

Økonomistyring, partnerskabsaftaler m.v.

Den enkelte partnerskabsholder har budgetansvar for sit område. Budgettet udgør én samlet ramme for alle udgifter og indtægter incl. løn. Budgetformen kan være forskellig, ligesom den enkelte partnerskabsholder kan have forskellige budgetformer for dele af sit område. Der kan ikke føres penge imellem de enkelte områder, hvor disse repræsenterer forskellige takstområder. Det er lederens ansvar, såfremt man har flere institutioner, at sikre, at det udmeldte serviceniveau ikke sænkes, ved at der flyttes ressourcer.

Ved udløbet af regnskabsåret kan en partnerskabsholder overføre op til 5 pct. af budgettet, netto, pga. mindreforbrug. Partnerskabsholderen kan ansøge om at få overført et større beløb, hvis der er et konkret formål hermed. Partnerskabsholderen har lov til at have et merforbrug på op til 3 pct. af budgettet. Såfremt merforbruget overstiger 3 pct. skal der udarbejdes en særskilt sag med en redegørelse for årsagen til merforbruget og med forslag til afvikling af merforbruget over ét eller flere år.

Mer-/mindreforbrug beregnes af det samlede budget, der er afsat til et givet område, jfr. budgetoversigten på partnerskabsområdet. Rammerne på hhv. 5 og 3 pct. beregnes af korrigeret budget excl. overførsel fra tidligere år.

Der er ikke overførselsadgang på de budgetgaranterede områder (overførselsindkomster).

Overførsler af mer-/mindreforbrug skal følges af forklaring, der redegør for baggrunden for overførslen, f.eks. opsparing til et eksakt brug, større aktiviteter, investeringer i større anskaffelser m.v.

Partnerskabsholderen har det fulde ansvar for sit budget, sin institution og sit område, med mindre andet specifikt er aftalt eller besluttet specifikt, f.eks. it-løsninger, udvendig vedligeholdelse, indgåelse af leasingaftaler, indkøbspolitik m.v.

Partnerskabsaftaler

I Kalundborg Kommune beskrives forholdet mellem den enkelte enhed (institution, skole, fagstab m.v.) og Kommunalbestyrelsen (direktion) ved en partnerskabsaftale.

Aftalen skal opfattes som et gensidigt papir med hårde og bløde mål de to partnere imellem.

Der vil principielt for direktionen kunne være tale om tre forskellige partnerskabsaftaler, hvor aftaleparten er:

- Bestiller (tekniske stabe, ældre-/handicapstaben), (nettoramme-budget)

- Udfører (f.eks. vej og park, hjemmeplejen m.v.), (takstfinansieret/0-budget)
- Serviceenhed (f.eks. institutioner, interne stabe, skoler, børnehaver, m.fl.), (servicebudget).

Hvor partnerskabsaftalen indgås med en Bestiller, ligger der i aftalen et budgetansvar inden for det tildelte budget. At overholde dette budget for at opnå de mål (bløde og hårde), der er på området, er et afgørende punkt.

Hvor partnerskabsaftalen indgås med en Udfører, som har takstfinansieret/0-budget, er der ikke noget samlet udgiftsbudget, som skal overholdes. Udføreren skal som minimum have balance i sit regnskab, hvilket indebærer krav til Udførerenes kalkulation og evne til planlægning og udførelse af arbejdet. Mellem Bestiller og Udfører kan indgås kontrakt, ligesom der kan være tale om løbende bestillinger.

Partnerskabsaftalen med en Serviceenhed, f.eks. en skole, medfører også et budgetansvar, hvor budgettildelingen er ud fra, at der skal løses en serviceopgave og opfyldes et antal mål, jf. partnerskabsaftalen. Der kan i ressourcefordelingsmodellen være kriterier for regulering i midlerne, afhængigt af udviklingen af "brugere", f.eks. elever, børn i børnehaver m.v.

Budgetlægning i de tre former:

Bestillers budget udgøres dels af selve Bestillers egenudgifter, og herudover af den budgetsum, man har til rådighed til at købe for hos udbyderen. Dette budget er dannet ud fra, hvor mange enheder man har behov for (politisk set), f.eks. hjemmebesøg, antal græsslåninger m.v.

Udførers budget er principielt i nul. Der skal altså alene kalkuleres en pris på de givne ydelser. Denne pris meddeles Bestiller. Der skal herefter alene tages stilling til, hvorvidt Bestiller skal benytte Udførers tilbud, eller han kan vælge eksterne udførere.

Serviceenhedens budget lægges efter en ressourcefordelingsmodel (antal klasser, børn eller andet) eller som et rammebudget. Interne/faglige stabes budget lægges efter politisk beslutning.

Løbende regnskab/budgetopfølgning i de tre former:

Bestiller

Følger almindelig budgetopfølgning, forbrug pr. periode. Opfølgning på Bestillers budget, herunder budgetforudsætninger (antal enheder m.v.). Herunder opfølgning på Partnerskabsaftalens øvrige mål.

Afregning mellem bestiller og udfører sker via særskilte artskonti til dette formål.

Udfører

Udgiftsniveau tilpasses løbende til indtægterne. Opfølgning på om ydelserne produceres til de fastlagte priser og inden for Partnerskabsaftalens mål.

Serviceenhed

Følger almindelig budgetopfølgning, forbrug pr. periode. Endvidere om der har været særlige forhold. Endvidere opfølgning på Partnerskabsaftalens mål.