

# GRUNDLAG FOR BUDGETLÆGNINGEN

Budgetforslag 2016-2019

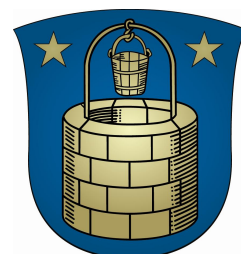
## BUDGETBILAG I – DEL B

Grundlag for budgetlægningen

Budgetproces

Regler og retningslinjer

Forudsætninger



# Indhold

<b>1</b>	<b>INDLEDNING</b> .....	<b>2</b>
1.1	FOKUS OG INDHOLD .....	2
1.2	DISPOSITION .....	2
<b>2</b>	<b>BUDGETPROCESSEN I BRØNDBY KOMMUNE</b> .....	<b>3</b>
2.1	FASE I: JANUAR – FEBRUAR, ”GRUNDLAG FOR BUDGETLÆGNINGEN” (BEHANDLES I BUDGETBILAG I) .....	4
2.2	FASE II: FEBRUAR – APRIL, ”DET TEKNISKE BUDGETFORSLAG” (BEHANDLES I BUDGETBILAG I).....	4
2.3	FASE III: APRIL – JUNI, ”DET ADMINISTRATIVE BUDGETFORSLAG” (BEHANDLES I BUDGETBILAG III) .....	4
2.4	FASE IV: JUNI – AUGUST, ”ØKONOMIAFTALEN” (BEHANDLES I BUDGETBILAG IV) .....	5
2.5	FASE V: AUGUST – SEPTEMBER, ”1. BEHANDLING AF BUDGETFORSLAGET” (BEHANDLES I BUDGETBILAG V) .....	5
2.6	FASE VI: SEPTEMBER – OKTOBER, ”2. BEHANDLING AF BUDGETFORSLAGET” (BEHANDLES I BUDGETBILAG VI) .....	5
2.7	FASE VII: OKTOBER – DECEMBER, ”ADMINISTRATIV FÆRDIGGØRELSE” (INTET BUDGETBILAG).....	5
2.8	SÆRSKILT OM ADMINISTRATIVE KORREKTIONER TIL BUDGETFORSLAG 2016-2019.....	6
<b>3</b>	<b>REGLER OG RETNINGSLINJER</b> .....	<b>7</b>
3.1	GENERELT .....	7
3.1.1	<i>Prisbudgettering (prisniveau)</i> .....	7
3.1.2	<i>Lønbudgettering (lønniveau)</i> .....	7
3.1.3	<i>Moms</i> .....	8
3.1.4	<i>Mængde- og normtal</i> .....	8
3.1.5	<i>Takster og afgifter</i> .....	9
3.1.6	<i>Genforsikrede tjenestemænd</i> .....	9
3.1.7	<i>Personaleoversigt</i> .....	9
3.1.8	<i>Investeringsoversigt</i> .....	10
3.2	RETNINGSLINJER VEDR. UDARBEJDELSE AF DET TEKNISKE BUDGETFORSLAG .....	10
3.3	RETNINGSLINJER VEDR. UDARBEJDELSE AF DET ADMINISTRATIVE BUDGETFORSLAG .....	11
3.3.1	<i>Foretagelse af administrative korrektioner – omplaceringer</i> .....	11
3.3.2	<i>Foretagelse af administrative korrektioner – generelt</i> .....	11
3.3.3	<i>Kategorier til administrative korrektioner</i> .....	13
3.3.4	<i>Formkrav til administrative korrektioner</i> .....	14
3.3.5	<i>Foretagelse af administrative korrektioner efter færdiggørelsen af Det administrative budgetforslag</i> ....	15
3.4	RETNINGSLINJER VEDR. ÆNDRINGER I DET EKSISTERENDE AKTIVITETS- ELLER SERVICENIVEAU.....	16
<b>4</b>	<b>BUDGETOPFØLGNINGER</b> .....	<b>17</b>
4.1	DATOER BUDGETOPFØLGNINGER OG POLITISK BEHANDLING .....	17
<b>5</b>	<b>BUDGETBEMÆRKNINGER</b> .....	<b>18</b>
5.1	TYPER AF BUDGETBEMÆRKNINGER .....	18
5.2	BESKRIVELSE AF DE ENKELTE BEVILLINGER .....	18
5.3	NØGLETAL.....	19
5.4	SPECIFIKATION AF BEVILLINGENS INDHOLD OG BEREKNINGSGRUNDLAG.....	19
<b>6</b>	<b>OVERSIGT OVER SKEMAER</b> .....	<b>21</b>
<b>7</b>	<b>FORUDSÆTNINGER FOR BEREKNING AF SERVICERAMME MV</b> .....	<b>22</b>

# 1 Indledning

Budgetbilagene er Centralforvaltningens løbende orientering til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen om den igangværende budgetlægningsproces. Budgetbilagene følger budgetlægningen fra start til slut, og leverer generel information om såvel den politiske som den administrative del af budgetlægningen.

## 1.1 Fokus og indhold

Budgetbilag I består af to dele – Del A og Del B. Nærværende dokument er Del B.

Se i øvrigt Del A for yderligere oplysninger om fokus og indhold.

## 1.2 Disposition

*Kapitel 2 – Budgetprocessen i Brøndby Kommune* giver en kort og overordnet gennemgang af budgetprocessens faser og væsentlige begivenheder.

*Kapitel 3 – Regler og retningslinjer* indeholder en generel beskrivelse af reglerne og retningslinjerne for den administrative del af budgetlægningen for 2016-2019, herunder generelle regler og retningslinjer samt retningslinjer for udarbejdelse af hhv. Det tekniske budgetforslag og Det administrative budgetforslag. Desuden indeholder kapitlet retningslinjer vedr. ændringer i det eksisterende aktivitets- eller serviceniveau.

*Kapitel 4 – Budgetopfølgninger* angiver regler og terminer for gennemførelsen af budgetopfølgninger og anvendelsen af periodebudgetter.

*Kapitel 5 – Budgetbemærkninger* redegør for, hvilke formelle krav som skal overholdes, når forvaltningerne udfærdiger budgetbemærkninger.

*Kapitel 6 – Oversigt over skemaer* viser en oversigt over de skemaer, som anvendes i forbindelse med budgetlægning, budgetopfølgning og regnskabsaflæggelse.

*Kapitel 7 – Beregningsforudsætninger for serviceramme mv.* indeholder en redegørelse for de forudsætninger, som er anvendt for beregningen af kommunens foreløbige serviceramme, som er fremlagt til orientering. Herunder diverse tabeller og oversigter.

## 2 Budgetprocessen i Brøndby Kommune

Budgetprocessen i Brøndby Kommune løber i princippet over hele året i et tæt samspil mellem politisk og administrativt niveau. Tabel 1 nedenfor viser en simplificeret oversigt over budgetprocessen. Tabellen er inddelt i budgetlægningens faser, og herunder fremgår de vigtigste begivenheder i løbet af processen. Tabellen er en groft skitseret oversigt, og skal kun benyttes til at forstå budgetprocessen. For et detaljeret indblik i budgetprocessens tidsterminer, procedurer, regler og retningslinjer henvises til de øvrige kapitler i Del B samt til vedlagte Tidsplan for Brøndby Kommunes budgetlægning for 2016-2019.

Nedenfor uddybes budgetprocessens faser enkeltvis.

Tabel 1. Budgetprocessen i Brøndby Kommune.

Fase Budgetbilag	Tids- periode	Overskrift Væsentlige begivenheder
<b>I</b>	Januar – Februar	<b>Grundlag for budgetlægningen</b> Regler Retningslinjer Tidsplan
<b>II</b>	Februar – April	<b>Det tekniske budgetforslag</b> Administrative korrektioner (mindre del) Opdateret pris- og lønfremskrivning (marts) Befolkningsprognose Udvalgsfordelt serviceramme, inkl. demografi
<b>III</b>	April – Juni	<b>Det administrative budgetforslag</b> Administrative korrektioner (større del), bl.a. demografi Foreløbig indtægtsprognose Udvalgenes budgetændringsposter (blokke) Eventuelle yderligere besparelseskrav
<b>IV</b>	Juni – August	<b>Økonomaftalen for 2016</b> Opdateret pris- og lønfremskrivning (juli) Endelig indtægtsprognose
<b>V</b>	August – September	<b>1. behandling af budgettet</b> Borgmesterens ændringsforslag på vegne af Økonomiudvalget
<b>VI</b>	September – Oktober	<b>2. behandling af budgettet</b> Partiernes ændringsforslag Budgetvedtagelse
<b>VII</b>	Oktober – December	<b>Administrativ færdiggørelse</b> Afstemning Tilretning Udmøntning Information til borgere og medarbejdere

## **2.1 Fase I: Januar – Februar, ”Grundlag for budgetlægningen” (behandles i Budgetbilag I)**

Budgetlægningen for 2016 indledes allerede i januar 2015, hvor Centralforvaltningen med baggrund i en vurdering af kommunens økonomiske situation og det netop vedtagne budget 2015 udarbejder et oplæg til regler, retningslinjer og forudsætninger (herunder tidsplan) for budgetlægningen for 2016.

Økonomiudvalget drøfter og godkender de endelige regler og retningslinjer samt tidsplanen for budgetlægningen i forbindelse med behandlingen af Budgetbilag I i starten af det nye år, 2015, jf. *Kalender for den politiske behandling af budget 2016*.

## **2.2 Fase II: Februar – April, ”Det tekniske budgetforslag” (behandles i Budgetbilag I)**

Herefter begynder Centralforvaltningen at udarbejde af Det tekniske budgetforslag. Det tekniske budgetforslag (det hvide) er baseret på det oprindeligt vedtagne budget 2015 – overslagsårene – fremskrevet/korrigeret i henhold til KL’s seneste skøn for pris- og lønudviklingen i 2016-2019.

Der er således – som udgangspunkt – tale om en ren teknisk fremskrivning af budgettet uden hensyn til ny lovgivning eller tillægsbevillinger, som Kommunalbestyrelsen måtte have bevilget siden vedtagelsen af budget 2015.

Sideløbende med udarbejdelsen af Det tekniske budgetforslag udarbejder Centralforvaltningen bl.a. en ny befolkningsprognose for Brøndby Kommune, som er baseret på den seneste viden om flyttemønstre, fødselsrater og levealder/dødelighed for kommunens borgere.

På baggrund heraf kan Centralforvaltningen nu opdatere servicerammen for 2016 med den forventede pris- og lønudvikling samt befolkningsudvikling i henhold til opdaterede omkostningstal fra ECO-nøgletal og Social- og Sundhedsforvaltningen. Økonomiudvalget drøfter og godkender den nye udvalgsopdelte service-ramme for budget 2016 i forbindelse med behandlingen af Budgetbilag II.

## **2.3 Fase III: April – Juni, ”Det administrative budgetforslag” (behandles i Budgetbilag III)**

På baggrund af Det tekniske budgetforslag starter forvaltningernes arbejde med at danne Det administrative budgetforslag. Det administrative budgetforslag udarbejdes ved, at kommunens forvaltninger – i henhold til de regler, retningslinjer og forudsætninger, som Økonomiudvalget har godkendt i forbindelse med behandlingen af Budgetbilag I – indberetter administrative korrektioner, som følge af fx ændret lovgivning, Kommunalbestyrelsens beslutninger om afgivelse af tillægsbevillinger mv.

Samtidig med udarbejdelsen af Det administrative budgetforslag udarbejder Centralforvaltningen en foreløbig prognose for kommunens indtægter fra skatter, tilskud og udligning mv.

Med Det administrative budgetforslag inklusiv denne foreløbige indtægtsprognose i hænde, har Økonomiudvalget i forbindelse med behandlingen af Budgetbilag III rimeligt gode betingelser for at vurdere kommunens økonomiske situation – både i forhold til den økonomiske balance i budgettet og i forhold til servicerammen samt en eventuel anlægsramme.

På baggrund heraf kan Økonomiudvalget vurdere de budgetændringsposter (reduktions- og udvidelsesblokke), som er foreslået af de politiske fagudvalg. Om nødvendigt kan Økonomiudvalget på-

lægge de øvrige udvalg og deres forvaltninger at fremsætte yderligere forslag til budgetreduktioner i form af reduktionsblokke.

## **2.4 Fase IV: Juni – August, ”Økonomiaftalen” (behandles i Budgetbilag IV)**

Regeringen og KL indgår som hovedregel aftale om kommunernes økonomi for det kommende budgetår (Økonomiaftalen) medio juni måned. Når Økonomiaftalen for 2016 foreligger, kendes kommunens indtægter via statsgarantiordningen med sikkerhed. Ligeledes kendes kommunens udgifter på baggrund af Det administrative budgetforslag samt den pris- og lønfremskrivning, som KL og regeringen har fastlagt som forudsætning i Økonomiaftalen for 2016. Endvidere fastsætter Økonomiaftalen mellem regeringen og KL rammerne for aftalesystemet i form af sanktionsmekanismer og andre styringstiltag.

På baggrund heraf er det muligt at danne en helt præcis serviceramme svarende til Brøndby Kommunes andel af servicerammen for kommunerne under ét samt at vurdere kommunens økonomiske manøvre muligheder. Ved behandlingen af Budgetbilag IV har Økonomiudvalget normalvis de fulde betingelser/forudsætninger for at vurdere kommunens økonomiske situation.

## **2.5 Fase V: August – September, ”1. behandling af budgetforslaget” (behandles i Budgetbilag V)**

Herefter er det normal kutyme for starten på den egentlige politiske behandling af budgettet, at Borgmesteren – på vegne af Økonomiudvalget og som formand herfor – fremlægger et ændringsforslag ultimo august måned. Borgmesterens arbejde sker med udgangspunkt i de budgetændringsposter (reduktions- og udvidelsesblokke), som de politiske udvalg, i samarbejde med deres forvaltning, har udarbejdet.

På baggrund af Det administrative budgetforslag og ”Borgmesterens ændringsforslag på vegne af Økonomiudvalget” udarbejder Centralforvaltningen Budgetbilag V, som danner rammen for 1. behandlingen af budgettet i Kommunalbestyrelsen. Efter normal kutyme indarbejdes det af Borgmesteren fremsatte ændringsforslag i budgetforslaget i forbindelse med 1. behandlingen.

## **2.6 Fase VI: September – Oktober, ”2. behandling af budgetforslaget” (behandles i Budgetbilag VI)**

I perioden mellem 1. behandlingen og 2. behandlingen af budgettet har de politiske partier mulighed for at fremsætte deres ændringsforslag.

Til 2. behandlingen af budgettet (selve budgetvedtagelsen) udarbejder Centralforvaltningen Budgetbilag VI, som gør rede for særlige økonomiske forhold, som måtte have påvirket budgettet siden 1. behandlingen – herunder fx ansøgninger til særtilskudspuljer mv.

Til brug for selve afstemningen om budgettet i Kommunalbestyrelsen udarbejder Centralforvaltningen et afstemningsskema, som opstiller og gennemgår de økonomiske konsekvenser af de ændringsforslag, som partierne – og herunder eventuelle forligspartier/forligsgrupper – har fremsat.

## **2.7 Fase VII: Oktober – December, ”Administrativ færdiggørelse” (intet Budgetbilag)**

Efter budgetvedtagelsen færdiggør Centralforvaltningen indberetningen af det vedtagne budget i økonomisystemet og afstemmer budgetbalancen (kassetrækket) i henhold til Kommunalbestyrelsen vedtagelse.

Samtidig påbegynder forvaltningerne arbejdet med at udmønte forslagene i det vedtagne budget. Herudover informeres kommunens borgere og medarbejdere om budgetvedtagelsen.

## 2.8 Særskilt om administrative korrektioner til budgetforslag 2016-2019

Som det fremgår af beskrivelserne i afsnittene ovenfor, er det normal kutyme i Brøndby Kommune, at administrative korrektioner til budgettet (f.eks. vedrørende KB-beslutninger, lov- og regelændringer mv.) først indberettes til det administrative budgetforslag (Budgetbilag III som behandles politisk i juni).

Med baggrund i de nye muligheder, som er kommet med Prisme – og organiseringen af budgetlægningsprocessen heri – vil der i forbindelse med budgetlægningen for 2016-2019 allerede blive indarbejdet administrative korrektioner til budgettet i forbindelse med Budgetbilag I og Budgetbilag II (Det tekniske budgetforslag).

Dette vil bidrage til, at der hurtigere kan dannes et retvisende billede af budgetforslaget for 2016-2019 – særligt udgiftssiden.

Det bør dog bemærkes, at budgettet først bør betragtes som et *egentligt* administrativt budgetforslag, når det forelægges som sådan i Budgetbilag III til politisk behandling i juni.

### 3 Regler og retningslinjer

I nærværende kapitel 3 gennemgås de generelle regler og retningslinjer for udarbejdelsen af budgetforslag 2016-2019. Reglerne vedrører alle områder af kommunens budget og omhandler bl.a. pris- og lønbudgettering (pris- og lønniveau), moms, mængde- og normtal, takster og afgifter, genforsikrede tjenestemænd, personaleoversigt samt investeringsoversigt.

#### 3.1 Generelt

##### 3.1.1 Prisbudgettering (prisniveau)

Udgangspunktet for budgetlægningen for 2016 er det vedtagne budget for 2015. Årsbudgettet og de flerårige overslagsår reguleres efter følgende retningslinjer.

Generelt vil KL's skøn for pris- og lønudviklingen blive anvendt. Efter normal praksis vil KL offentliggøre sine skøn for pris- og lønudviklingen to til tre gange årligt – i marts og i juni (i forbindelse med Økonomiaftalen). Og eventuelt i september.

Pris- og lønfremskrivninger sker i økonomisystemet for alle udvalg og forvaltninger, og foretages udelukkende af Centralforvaltningen.

Pris- og lønfremskrivningen sker efter arter baseret på KL's skøn for udviklingen indenfor forskellige varegrupper.

#### **Dog med følgende særlige forhold omkring art 2.3 Brændsler og drivmidler.**

**Teknisk Forvaltning fremlægger til Økonomiudvalgets møde i september konkrete beregninger, som kan anvendes til budgettet.**

**På baggrund af KL's skøn for prisudviklingen på art 2.3 reserveres – forinden – et puljebeløb i budgettet, indtil Teknisk Forvaltnings beregninger foreligger.**

*Vedrørende hovedkonto 0-6 gælder:*

Service-, drifts- og anlægsudgifter i budgetåret og i budgetoverslagsårene angives i budgetårets priser – også kaldt faste priser (prisniveau Bå).

*Vedrørende hovedkonto 7-8 gælder:*

Angives i det skønnede prisniveau for henholdsvis budgetåret og hvert af budgetoverslagsårene – også kaldt løbende priser (prisniveau Lb).

##### 3.1.2 Lønbudgettering (lønniveau)

KL's skøn for lønudviklingen anvendes ved fremskrivning af lønbudgettet i økonomisystemet, jf. retningslinjerne i afsnit 3.1.1.

Fremskrivningen indeholder midler til generelle lønstigninger, pensionsbidrag og bidrag vedrørende barsel og ATP-forhøjelse.

Lønudvikling udover fremskrivningen i økonomisystemet (pulje organisationsforhandlinger, gennemsnitslønsgaranti og lokal løndannelse) beregnes som et puljebeløb, som efterfølgende er fordelt, jf. aftalerne i KTO-forliget og overenskomst med Sundhedskartellet.



### 3.1.3 Moms

Reglerne omkring momsrefusionsordninger for kommuner fremgår af Økonomi- og Indenrigsministeriets *Budget- og regnskabssystem for kommuner*, jf. bekendtgørelse nr. 868 af 3. juli 2014. Nedenfor følger en kort redegørelse for reglerne.

Formålet med momsrefusionsordningen er at skabe lige konkurrence mellem kommunal egenproduktion og privat leverance.

Reglerne indebærer, at kommunerne får refunderet købsmoms. Refusionen finansieres gennem en reduktion i bloktilskuddet til kommunerne.

Undtaget er anlægsudgifter til opførelse og ombygning af ældre- og plejeboliger (fkt. 05.32.30), forsyningsvirksomheder og driftsudgifter vedrørende forsyningsvirksomheder samt busdrift (fkt. 02.32.31).

Moms vedrørende forsyningsvirksomheder refunderes dog af SKAT.

Som følge heraf udarbejdes budget 2016 og budgetoverslagsårene 2017-2019 eksklusiv moms.

I forbindelse med udarbejdelse af budget 2016 og budgetoverslagsårene 2017-2019 skal kommunens forvaltninger følge nedenstående retningslinjer vedrørende moms:

- *Administrative korrektioner (jf. i øvrigt afsnit 3.3).*  
De administrative korrektioner, som indberettes ved udarbejdelsen af Det administrative budgetforslag mv., skal angives i nettopriser, dvs. eksklusiv moms.
- *Budgetbemærkninger (jf. i øvrigt kapitel 5)*  
Bemærkninger til budgettets bemærkningsdel skal udarbejdes med beløbsangivelse eksklusiv moms, dog skal områder, som er undtaget fra momsrefusion, angives inklusiv moms, jf. ovenstående. Vær dog opmærksom på at angive beløb inklusiv moms ved tilskudskøb (positivliste).
- *Takster og afgifter (jf. i øvrigt afsnit 3.1.5)*  
Skemaerne med takster og afgifter opstilles som bruttopriser, dvs. inklusiv moms (borgerens betalingspris).

### 3.1.4 Mængde- og normtal

Mængde- og normtal skal anvendes til budgettering, hvor der er en direkte og objektivt tilgængelig sammenhæng mellem antallet af enheder og den totale udgift eller indtægt ved det af Kommunalbestyrelsen godkendte eller i lov fastsatte serviceniveau på området.

Den budgetterende forvaltning skal kunne dokumentere den direkte og objektive sammenhæng mellem antallet af enheder, den totale udgift eller indtægt og det af Kommunalbestyrelsen godkendte eller i lov fastsatte serviceniveau på det budgetterede område.

Den budgetterende forvaltning bør være særligt opmærksom på denne budgetteringsmetode på områder, hvor eksterne eller decentrale leverandører kan påvirke serviceniveauet ved at lade priser/takster stige i en grad, som ikke er i tråd med den generelle prisudvikling (prisfremskrivning) samt på områder med meget høje enhedspriser.

Anvendelse af budgettering via mængde- og normtal samt godkendt serviceniveau retfærdiggør ikke overskridelse af den beregnede serviceramme for det enkelte udvalg.

### **3.1.5 Takster og afgifter**

Beregning af takster og afgifter skal følge den konkrete lovgivning og de konkrete regler indenfor det pågældende område, med udgangspunkt i det af Centralforvaltningen prisfremskrevne budget (Det tekniske budgetforslag). Det følger heraf, at taksterne bør følge den almindelige prisudvikling. Taksten bør endvidere fastlægges under hensyn til de udgifter, som ligger bag taksten. Dette gælder særligt, såfremt der er tale om brugerbetaling, hvor taksten skal dække udgifterne, med mindre der er afgivet en politisk accept af, at dækningen fra brugerbetaling er under 100 pct.

Alle takster og betalinger mellem offentlige myndigheder skal foregå netto, dvs. uden moms. Dette gælder ikke for så vidt angår betalinger vedrørende momsregistrerede virksomheder.

Der udarbejdes en særlig takstoversigt senest den 10. marts 2014, hvori de enkelte forvaltninger kan indberette korrektioner til taksterne for 2016 direkte på G-drevet.

Takstoversigten findes på:

**G:\Udveksling\radhus\ØKONOMISK FORVALTNING\Budget 2016-2019**

### **3.1.6 Genforsikrede tjenestemænd**

Kommunalbestyrelsen vedtog den 14. november 1990 at tegne pensionsforsikring for en del af det tjenestemandsansatte personale således:

- fra 1991 var ordningen målrettet mod tjenestemandsansatte under 35 år og nyansatte.
- fra 1992 blev ordningen udvidet til også at omfatte tjenestemandsansatte der endnu ikke var fyldt 43 år samt
- ansatte ved vandforsyningsvirksomhed (dog ikke fra 1991 ansatte tjenestemænd over 60 år), spildevandsanlæg og renovation m.v.

Den 8. september 1993 vedtog Kommunalbestyrelsen en yderligere udvidelse af ordningen for persongruppen "43-44 år" (endnu ikke fyldt 46 år pr. 31/12 1992), til også at være omfattet af forsikringens dækning.

Der er som følge heraf oprettet særlige konti til forsikringspræmier (art 1.6), som fremgår i forvaltningens, sektorens, afdelingens og institutionens lønbudget.

Som følge af Kommunalbestyrelsens vedtagelse den 10. april 2003 er budgetansvaret for administrationen af de pågældende konti underlagt Personaleafdelingen – der ligeledes sørger for regulering af budgetterne. Personaleafdelingen har endvidere ansvaret for at budgettere og administrere til- og afgang af tjenestemænd (art 5.1) på specielle konti oprettet dertil.

### **3.1.7 Personaleoversigt**

Udarbejdelse af personaleoversigten for budget 2016 samt budgetoverslag 2017-2019 foretages af Personaleafdelingen på baggrund af indhentede oplysninger fra kommunens øvrige forvaltninger.

Personaleoversigten udarbejdes kun til det endelige budget, og der udarbejdes således ikke personaleoversigt til hverken Det tekniske budgetforslag eller Det administrative budgetforslag.

Senest den 30. oktober 2015 skal Personaleafdelingen have tilbagemelding om personalemæssige ændringer i forhold til budget 2015. Tilbagemeldingerne danner udgangspunkt for udarbejdelsen af kommunens personaleoversigt for perioden 2016-2019.

Kommunen har vedtaget regler for lønsumsstyring. Det betyder, at ledelsen kan udvide og/eller indskrænke sit personaleforbrug indenfor lønrammen.

### **3.1.8 Investeringsoversigt**

Investeringsoversigten skal for det enkelte anlægsarbejde eller for den enkelte rammebevilling indeholde oplysninger om:

- Projektets indhold og omfang
- Dato for afgivelsen og eventuel ajourføring af anlægsbevillingen
- Det beløb, som anlægsbevillingen lyder på
- Dato for arbejdets forventede og realistiske igangsættelse og afslutning
- Udgifter vedrørende anlægsarbejdet, som forventes – eller er – afholdt forud for det pågældende budgetår
- Rådighedsbeløb, som er afsat i budgetåret og hvert af de tre budgetoverslagsår
- Udgifter vedrørende anlægsarbejder, som forventes afholdt efter udløbet af budgetoverslagsperioden
- Det ajourførte udgiftsoverslag

I bemærkningsdelen til budgettet skal fremgå en nøje beskrivelse af projektet med tilhørende overslag på budgetposter. I modsat fald må projektet ikke optages på investeringsoversigten.

Beløb i investeringsoversigten anføres eksklusiv moms – bortset fra ældreboliger og forsyningsvirksomheder, jf. afsnit 3.1.3.

Samtlige anlægsudgifter opgøres i prisniveauet juli 2016.

Projekter, der ikke indgår i investeringsoversigten, fremsendes i prioriteret orden som blokforslag til budgettet.

Der forudsættes tillige foretaget en nøje bedømmelse af opfyldelsen af investeringsoversigten for 2014, med de konsekvenser det måtte have for de efterfølgende år. Normalt vil de projekter, der overføres fra den gamle investeringsoversigt til den nye investeringsoversigt, blive prisfremskrevet med den af KL udmeldte prisstigningsprocent for art 4.5 – som omfatter entreprenør- og håndværksydelser.

På baggrund af en faglig vurdering af anlægsprojekterne er det forvaltningernes opgave at vurdere og afgøre, hvorvidt de anførte anlægssummer er realistisk opgjort.

## **3.2 Retningslinjer vedr. udarbejdelse af Det tekniske budgetforslag**

Det tekniske budgetforslag danner udgangspunkt for budgetlægningen. Det tekniske budgetforslag er baseret på det oprindeligt vedtagne budget 2015 – overslagsåret 2016 – fremskrevet/korrigeret med KL's seneste skøn/prognose for pris- og lønudviklingen i 2016-2019.

Heraf følger, at Det tekniske budgetforslag som udgangspunkt/i hovedreglen er eksklusiv en del af forvaltningernes administrative korrektioner, som først udarbejdes i løbet af foråret. Det drejer sig særligt om administrative korrektioner vedrørende demografi, sociale forhold, ny/ændret lovgivning, kontraktmæssige forhold osv.

Administrative korrektioner, som vedrører konsekvensen af eventuelle tillægsbevillinger med konsekvens for 2016-2019, som måtte være bevilget af Kommunalbestyrelsen i perioden siden vedtagelsen af budget 2015 onsdag den 8. oktober 2014, vil i videst muligt omfang blive indarbejdet i budgetforslag 2016-2019 løbende, efterhånden som Kommunalbestyrelsen træffer beslutninger her-

om og således indgå i Det tekniske budgetforslag, jf. retningslinjerne i afsnit 3.3 samt vejledningen/skrivelsen ”Budgetindberetning i Prisme”, som findes på intranettet:

### Værktøjskasse → Økonomi → Vejledninger

**Ovenstående er en ændring i forhold til tidligere års budgetlægning og muliggøres som følge af nye muligheder og ændrede procedurer i forbindelse med kommunens implementering af og overgang til nyt økonomisystem pr. 1. oktober 2013 (Fujitsu Prisme, som overtog fra KMD ØS).**

Udarbejdelse af Det tekniske budgetforslag følger retningslinjerne beskrevet i afsnit 3.1.1 og afsnit 3.1.2 vedrørende prisbudgettering og lønbudgettering og foretages udelukkende af Centralforvaltningen.

Det tekniske budgetforslag kan om nødvendigt optrykkes, men forvaltningerne vil i hovedsagen selv udtrække de fornødne oplysninger via kommunens økonomisystem, og politikerne vil modtage information i form af de fornødne oversigter mv.

Det tekniske budgetforslag danner udgangspunktet for forvaltningernes udarbejdelse af Det administrative budgetforslag.

### **3.3 Retningslinjer vedr. udarbejdelse af Det administrative budgetforslag**

Forvaltningerne skal hver på deres område gennemgå Det tekniske budgetforslag og herefter foretage beregninger af forvaltningernes budgetbeløb. Forvaltningernes beregninger skal udarbejdes på baggrund af objektive forhold (fx ændrede mængde- eller normtal eller ændret lovgivning mv.) og i henhold til det af Kommunalbestyrelsen vedtagne eller ved lov fastsatte serviceniveau.

#### **3.3.1 Foretagelse af administrative korrektioner – omplaceringer**

Omplaceringer af budgetbeløb, som ”går i nul” (er udgiftsneutrale) indberettes i følgende budgetmodel:

2016-ÆOimpl

Modellen er opsat med balancekrav, og det er derfor kun muligt at indberette omplaceringer, dvs. at indberetningen ”går i nul”.

Der foretages ikke registrering af omplaceringer af budgetløb i skemaer/Excel-ark på G-drevet. Forvaltningerne er ansvarlige for, at omplaceringer af budgetbeløb ikke overskrider bevillingsniveauer mv., dvs. går på tværs af funktion 2. niveau, mellem drænster eller til/fra art 1.0 Løn.

#### **3.3.2 Foretagelse af administrative korrektioner – generelt**

Såfremt der, ud fra objektive forhold og i henhold til det af Kommunalbestyrelsen vedtagne eller ved lov fastsatte serviceniveau, vurderes at være behov for at korrigere budgetbeløb på forvaltningens område, sker dette via en administrativ korrektion, som foretages via en indberetning af budgetændringen til den pågældende budgetmodel i økonomisystemet. Herudover foretages en registrering af ændringen via det pågældende Skema 2 på G-drevet.

**G:\Udveksling\radhus\ØKONOMISK FORVALTNING\Budget 2016-2019\Administrative korrektioner**

Igennem pågældende Skema 2 på G-drevet kan der foretages udtræk direkte i økonomisystemet på den pågældende budgetmodel, hvor budgetændringerne er indberettet. Herved kan foretages en afstemning af de registrerede/oplistede budgetændringer og indberetningen til den pågældende budgetmodel i økonomisystemet.

Forvaltningerne er ansvarlige for, at det pågældende Skema 2 på G-drevet stemmer med de indberettede budgetændringer i den tilhørende budgetmodel i økonomisystemet, Prisme.

Der indberettes til følgende modeller og skemaer for de forskellige budgetlægningsfaser.

Der indberettes budgetbeløb for både budgetforslagsåret (2016) og de tre budgetoverslagsår (2017, 2018 og 2019) i samme model – modelnavnet referer kun til budgetforslagsåret.

#### 1. januar 2015 - 8. april 2015

Budgetbilag:	Budgetbilag I og II
Budgetmodel, Prisme, fase:	2Æ-TekniBF
Budgetmodel, Prisme, indberetning:	2016-2Æ
Skema 2, på G-drev:	2Æ-TekniBF2016-2019.xlsx
Frist(er) er for indberetning:	14. januar 2015 (vedr. Budgetbilag I) 6. marts 2015 (vedr. Budgetbilag II)

#### 9. april 2015 – 3. juni 2015

Budgetbilag:	Budgetbilag III
Budgetmodel, Prisme, fase:	3Æ-AdmiBF
Budgetmodel, Prisme, indberetning:	2016-3Æ
Skema 2, på G-drev:	3Æ-AdmiBF2016-2019.xlsx
Frist(er) for indberetning:	24. april 2015

#### 4. juni 2015 – 12. august 2015

Budgetbilag:	Budgetbilag IV
Budgetmodel, Prisme, fase:	4Æ-ØkonBF
Budgetmodel, Prisme, indberetning:	2016-4Æ
Skema 2, på G-drev:	4Æ-ØkonBF2016-2019.xlsx
Frist(er) for indberetning:	<b>Indberettes kun af Centralforvaltningen</b>

#### 13. august 2015 – 2. september 2015

Budgetbilag:	Budgetbilag V
Budgetmodel, Prisme, fase:	5Æ-FørsBF
Budgetmodel, Prisme, indberetning:	2016-5Æ
Skema 2, på G-drev:	5Æ-FørsBF2016-2019.xlsx
Frist(er) for indberetning:	<b>Indberettes kun af Centralforvaltningen</b>

#### 3. september 2015 – 7. oktober 2015

Budgetbilag:	Budgetbilag VI
Budgetmodel, Prisme, fase:	6Æ-AndeBF
Budgetmodel, Prisme, indberetning:	2016-6Æ
Skema 2, på G-drev:	6Æ-AndeBF2016-2019.xlsx
Frist(er) for indberetning:	<b>Indberettes kun af Centralforvaltningen</b>

Der henvises i øvrigt til vejledningen/skrivelsen ”Budgetindberetning i Prisme”, som findes på intranettet:

**Med henblik på kommunens budgetlægning sker ud fra hensynet til behovet for en stram styring af de offentlige udgifter samt overholdelse af Økonomiaftalen mellem regeringen og KL, pålægges det enkelte udvalg (og den ansvarlige forvaltning) at sørge for, at udgiftsforøgende administrative korrektioner bliver ledsaget af tilsvarende udgiftsreducerende reduktionsblokke til politisk behandling.**

Det følger af ovenstående princip, at udarbejdelse af Det administrative budgetforslag skal holdes udgiftsneutralt, ved at de politiske udvalg og Kommunalbestyrelsen tilvejebringes mulighed for – gennem en politisk prioritering – at skabe balance i budgettet mellem indtægter og udgifter.

Forvaltningerne bør gøre deres politiske udvalg og Kommunalbestyrelsen opmærksomme på, når et politisk vedtaget serviceniveau medfører udgiftsvækst, som er udover den, som servicerammen (den generelle pris- og lønudvikling) tillader.

### 3.3.3 Kategorier til administrative korrektioner

Forvaltningernes administrative korrektioner skal inddeles i og leve op til én (eller flere) af følgende kategorier. Kategorierne skal oplyses ved registreringen af administrative korrektioner i skemaerne på G-drevet.

A) *Konsekvenser af Kommunalbestyrelsens beslutninger*

Såfremt Kommunalbestyrelsen siden vedtagelsen af budget 2015 den 8. oktober 2014 har truffet beslutninger, der medfører et ændret budgetbeløb for budget 2016 samt overslagsårene 2017-2019, skal der foretages en administrativ korrektion her for.

Det skal anføres på hvilket møde i Kommunalbestyrelsen, samt under hvilket dagsordenspunkt beslutningen er truffet.

B) *Ny og/eller ændret lovgivning*

Lovbundne budgetbeløb skal korrigeres, således at de står i forhold til den gældende lov.

Såfremt loven indeholder et fortolkningsrum i forhold til serviceniveauet på det givne område, skal sagen forelægges Kommunalbestyrelsen. Serviceniveauet på et område må ikke ændres uden Kommunalbestyrelsens vedtagelse.

Der skal anføres henvisning til loven, og forvaltningen skal kunne dokumentere sammenhængen mellem lovens forskrift og den foretagne administrative korrektions beløb.

C) *Demografisk betinget ændring i mængde- eller normtal*

Budgetbeløb, der beregnes på grundlag af demografisk afledte ændringer i mængde- og/eller normtal, skal tilrettes, såfremt mængde- og/eller normtallet i henhold til kommunens befolkningsprognose er ændret i forhold til budget 2015.

Forvaltningen skal i henhold til budgetteringsmetode kunne dokumentere sammenhængen mellem det vedtagne serviceniveau, ændring i mængde- og/eller normtal (befolkningsprognosens tal), de anvendte udgiftsforudsætninger (nøgletal og lignende) og den foretagne administrative korrektions beløb.

D) *Socialt betinget ændring i mængde- og/ eller normtal*

Budgetbeløb, der beregnes på grundlag af ændringer i mængde- og/eller normtal som følge af et øget antal visiterede brugere, skal tilrettes såfremt mængde- og/eller normtallet er ændret i henhold til det af Kommunalbestyrelsen vedtagne eller i lov fastsatte serviceniveau.

Forvaltningen skal i henhold til budgetteringsmetode kunne dokumentere sammenhængen mellem det vedtagne eller i lov fastsatte serviceniveau, ændringen i mængde- og/eller normtal, de anvendte udgiftsforudsætninger og den administrative korrektions beløb.

E) *Kontraktmæssige forhold*

Budgetbeløb, som fastsættes efter kontraktmæssige forhold indgået mellem kommunen og anden part – til eksempel husleje, projekttilsagn, forpagtning m.v. – tilrettes, således at de står i forhold til den indgåede kontrakt.

F) *Statslige udmeldinger*

Statens udmelding af tilskud, skatteforhold, låneadgang m.v. indarbejdes i henhold til udmeldingen.

Der skal anføres henvisning til udmeldingen, og forvaltningen skal kunne dokumentere sammenhængen mellem udmeldingen og den foretagne administrative korrektions beløb.

G) *Budgetomplacering eller fejlplaceringer*

Såfremt der inden for et udvalgs budget er behov for omplacering, eller der findes fejlplaceringer af budgetbeløb, skal der foretages korrektion herfor.

Budgetomplaceringer eller rettelser af fejlplaceringer skal være udgiftsneutrale.

H) *Udmøntning af besparelsesrammer*

Udmøntning af tidligere udmeldte besparelsesrammer indarbejdes efter Kommunalbestyrelsens tiltrædelse af udmøntningsforslag.

### 3.3.4 Formkrav til administrative korrektioner

Følgende forvaltninger indberetter selv egne administrative korrektioner i økonomisystemet til og med budgetlægningsfase III (dvs. Budgetbilag III):

- Social- og Sundhedsforvaltning
- Børne-, Kultur- og Idrætsforvaltning
- Teknisk Forvaltning

Følgende forvaltningers administrative korrektioner indberettes i økonomisystemet af Centralforvaltningen:

- Personaleafdeling
- Centralforvaltnings afdelinger

Skemaerne, jf. afsnit 3.3.1, vil blive placeret på G-drevet:

### **G:\Udveksling\radhus\ØKONOMISK FORVALTNING\Budget 2016-2019\Administrative korrektioner**

Formålet med skemaerne (Skema 2) er at få en summarisk oversigt over de generelle årsager til de foretagne administrative korrektioner samt at få et letlæseligt budgetmateriale til afstemning af de i økonomisystemet indberettede budgetændringer.

Oversigterne benyttes også til brug for en vurdering af de økonomiske konsekvenser af korrektionerne og til efterfølgende at vurdere kommunens økonomiske handlemuligheder. Korrektionerne skal derfor også indeholde afledte ændringer, som følger af korrektionerne – det kan f.eks. være afledt drift af anlægsarbejder, ændrede refusioner som følger af ændrede driftsudgifter og lignende.

For udfyldelsen af skemaerne (Skema 2) gælder endvidere følgende formkrav:

- Beløbet anføres som differencen mellem det nye og det gamle budgetbeløb
- Mindreudgifter/merindtægter skal angives ved et foranstillet minustegn
- Der udfyldes en række pr. udvalgsområde pr. dranst og pr. funktion (altså aldrig flere udvalg, flere dranster eller flere funktioner blandet sammen)
- Under kolonnen *korrektionskategori* benyttes ovenstående kategorikode A-H, jf. afsnit 3.3.2
- Såfremt et område bliver budgetmæssigt berørt af f.eks. både mængdeændringer og lovændringer, skal konsekvensen af hver årsag synliggøres – et ændringsbeløb pr. årsag
- Under kolonnen *korrektionsårsag* skal udfærdiges en fyldestgørende forklaring på den administrative korrektion inkl. eventuelle henvisninger
- Beløbene for de administrative korrektioner skal være angivet i budgetår -1 priser (prisniveau ”Bå-1”) dvs. i 2015-priser fra Budgetbilag I til Budgetbilag II (budgetmodellen 2Æ-TeknBF)
- Beløbene for de administrative korrektioner skal være angivet i budgetår priser (prisniveau ”Bå”) dvs. i 2016-priser fra Budgetbilag III til Budgetbilag VI (budgetmodellerne 3Æ-AdmiBF, 4Æ-ØkonBF, 5Æ-FørsBF, 6Æ-AndeBF).

Det skal bemærkes, at der ikke skal angives korrektioner som følge af kontoplanændringer og budgetomplaceringer indenfor bevillingsniveauet, i og med at disse netto vil give nul i difference (hvilke-i-sig-selv), jf. afsnit 3.3.1.

Når de administrative korrektioner er indskrevet i skemaerne, kontrolleres det ved en opdatering af FIE-arket (Skema 2/Excel-arket på G-drevet), at data fra økonomisystemet stemmer med oplysninger indskrevet i budgetændringsskemaerne (Skema 2/Excel-arket på G-drevet).

Der henvises i øvrigt til vejledningen/skrivelsen ”Budgetindberetning i Prisme”, som findes på intranettet:

**Værktøjskasse → Økonomi → Vejledninger**

### **3.3.5 Foretagelse af administrative korrektioner efter færdiggørelsen af Det administrative budgetforslag**

**Af hensyn til styring af budgetprocessen og Kommunalbestyrelsens politiske behandling af budget 2016 skal administrative korrektioner efter udarbejdelsen af Det administrative budgetforslag i videst muligt omfang undgås.**

Opstår der alligevel forhold af administrativ karakter efter færdiggørelsen af det administrative budgetoplæg (eksempelvis som følge af kontraktforhold, leverandørforhold, mellemkommunale forhold eller Kommunalbestyrelsens beslutninger i juni måned), som påvirker budgetbeløb, håndteres disse via Centralforvaltningen.

Forvaltningerne må som udgangspunkt ikke selv indberette administrative korrektioner i økonomisystemet efter færdiggørelsen af Det administrative budgetforslag – indberetningerne i økonomisystemet foretages udelukkende af Centralforvaltningen.



For at få foretaget administrative korrektioner efter færdiggørelsen af det administrative budgetforslag, skal forvaltningerne udfylde et Skema 1 og sende det til Centralforvaltningen, som foretager selve indberetningen.

### **3.4 Retningslinjer vedr. ændringer i det eksisterende aktivitets- eller serviceniveau**

Ved udarbejdelse af henholdsvis Det tekniske budgetforslag og Det administrative budgetforslag – herunder indarbejdelsen af administrative korrektioner – må der ikke foretages korrektioner, som medfører en udvidelse eller en reduktion af det eksisterende aktivitets- og/eller serviceniveau.

Forslag, som ændrer ved det eksisterende aktivitets- og/eller serviceniveau, skal behandles og prioriteres særskilt af de stående politiske udvalg i forbindelse med behandlingen af budgettet.

Behandlingen sker ved, at forvaltningen udarbejder forslaget, som en budgetændringspost (blok) der indstilles til behandling i det stående politiske fagudvalg. Fagudvalget vurderer de indstillede blokke samt disses prioritering, og indstiller herefter til Økonomiudvalget. Det er i sagens natur klart, at fagudvalget også selv af egen drift – eventuelt i samarbejde med den ansvarlige forvaltning – kan tage initiativ til indstilling af blokke, der ændrer i aktivitets- og/eller serviceniveau.

Til brug for indstilling af blokke, der reducerer eller udvider det eksisterende aktivitets- og/eller serviceniveau, anvendes Centralforvaltningens Skema 5: Blokke - drift og Skema 6: Blokke - anlæg.

En oversigt over Centralforvaltningens skemaer findes i kapitel 6 samt på intranettet under:

**Værktøjskassen → Økonomi → Skemaer**

Fristen for indsendelse af skemaer vedrørende blokke, der reducerer eller udvider det eksisterende aktivitets- og/eller serviceniveau, er onsdag den 13. maj 2015.

**Fordi kommunens budget for 2016 skal overholde den serviceramme for 2016, som fastsættes endeligt i økonomiaftalen mellem Regeringen og KL, bør det enkelte fagudvalg – og den ansvarlige forvaltning – sørge for, at udvidelsesblokke på området for serviceudgifter bliver ledsaget af tilsvarende reduktionsblokke på området for serviceudgifter, således at der skabes et råderum, der giver mulighed for politisk prioritering.**

## **4 Budgetopfølgninger**

Budgetopfølgning og periodebudgettering er en central del af den løbende økonomistyring – både i forhold til det indeværende års regnskab og i forhold det kommende års budget. I nærværende afsnit gennemgås regler og retningslinjer for kommunens budgetopfølgninger.

### **4.1 Datoer budgetopfølgninger og politisk behandling**

Forvaltningerne er forpligtet til at foretage budgetopfølgning fire gange om året, pr.:

- 31. marts 2015
- 31. maj 2015
- 31. august 2015
- 31. oktober 2015

Formålet med ovennævnte budgetopfølgninger er, at sikre en fast og sikker økonomistyring og at få en øjebliksvurdering af, hvorvidt forbruget kan forventes at blive afholdt indenfor bevillingen/rammen.

Budgetopfølgning for de respektive perioder præsenteres for fagudvalgene på følgende datoer

- 22. april 2015
- 17. juni 2015
- 23. september 2015
- 18. november 2015

Af hensyn til budgetlægningen skal forvaltningerne desuden ultimo juli 2015 oplyse Centralforvaltningen om den økonomiske status pr. 30. juni 2015 giver anledning til ændringer med virkning for budgetforslag 2016-2019.

## 5 Budgetbemærkninger

Budgetbemærkningerne har til formål at give Kommunalbestyrelse, forvaltninger og borgere det fornødne baggrundsmateriale til en bedømmelse af budgettets forudsætninger og indhold. Bemærkningerne henvender sig til såvel det politiske som til det administrative niveau og bør derfor udarbejdes således, at de i det daglige også kan anvendes som administrationsgrundlag.

### 5.1 Typer af budgetbemærkninger

Der sondres mellem to typer af bemærkninger; de generelle bemærkninger og de specielle bemærkninger.

De **generelle bemærkninger** beskriver de generelle forudsætninger for budgettet, herunder eksempelvis planforudsætninger, lovmæssige tiltag, investeringsplan, personaleoversigt, pris- og lønskøn.

De **specielle bemærkninger** indeholder en nærmere uddybning af de enkelte bevillinger og skal som udgangspunkt indeholde følgende:

- Lovgrundlag
- Formålsbeskrivelser og målsætninger, dvs. en gennemgang af hvad Kommunalbestyrelsen ønsker at opnå med den pågældende aktivitet – f.eks. beskrivelse af serviceniveau. Dette indhold har høj prioritet i forbindelse med mål- og rammestyring, og skal give et klart billede af området
- Oplysninger om rammebevilling – *skal fremgå*
- Udgiftsudviklingen i et 6-årigt perspektiv
- Oplysninger om deltagelse i decentraliseringsprojekter og eventuelle begrænsninger deri
- Beregningsforudsætninger, dvs. en gennemgang af beregningsgrundlaget for det enkelte bevillingsområde, og hvordan de enkelte budgetposter er kalkuleret
- Oplysninger om yderligere bevillingsbinding
- Oplysninger om evt. nettobevillinger

Budgetbemærkninger – i henhold til ovenstående retningslinjer – indskrives på;

**G:\Udveksling\radhus\ØKONOMISK FORVALTNING\Budget 2016-2019\**

Sidste frist for indberetning af budgetbemærkninger er den 30. oktober 2015.

### 5.2 Beskrivelse af de enkelte bevillinger

Formålsbeskrivelsen af de enkelte bevillinger retter sig primært mod det politiske niveau, og udtrykker således de forudsætninger, forventninger og bindinger Kommunalbestyrelsen har fastlagt til administration af budgettet. Samtidigt vil det være et godt værktøj for det administrative niveau, der således kender rammerne for bevillingen.

For bevillingen angives en formålsbeskrivelse, der beskriver, hvilke mål Kommunalbestyrelsen ønsker at opnå med den pågældende bevilling. I en del tilfælde vil der være helt eller delvist sammenfald med indhold af lovgivning bag. I disse tilfælde laves en kort beskrivelse af lovgivningen bag budgetposterne.

I forbindelse med mål- og rammestyningen skal målene beskrives, og hvordan der sker evaluering af målene.

Der gives oplysning om et evt. fælles *beregningsgrundlag* for de eller en del af de budgetposter bevillingen omfatter.

Der laves en beskrivelse af, i hvilket omfang bevillingen er omfattet af økonomisk decentralisering.

Der oplyses om hvilke konti/grupperinger – indenfor den enkelte bevilling – der indgår i en rammebevilling.

For omfattende bevillinger bør formålsbeskrivelsen anføres under relevante grupperinger. Det kan bl.a. sikre en bedre identifikation af grupperingens aktiviteter.

Formålsbeskrivelsen kan kombineres, således at der på bevillings-, funktions-, samt hovedkontoniveau gives generelle oplysninger, mens der på grupperingsniveau gives mere specifikke oplysninger.

I enkelte tilfælde, hvor kontoteksten tilstrækkeligt entydigt angiver formålet med den pågældende bevilling, vil formålsbeskrivelsen være overflødig.

Formålsbeskrivelsen må derfor ikke være en gentagelse af budgettets taldel.

### **5.3 Nøgletal**

Udviklingen og beskrivelsen af nøgletallene skal vises for en 6-årig periode indeholdende seneste regnskab, indeværende budget, kommende budgetår samt 3 overslagsår. Nøgletallene skal som minimum angives på bevillingsniveau, men vil i en række situationer mere naturligt kunne angive aktiviteten på funktions-, sted-, grupperings- eller artsniveau.

Typen af nøgletal kan variere, eksempelvis fra udviklingen i forbruget til udviklingen i prisen pr. enhed. Nøgletallene skal understøttes af en uddybende forklaring.

### **5.4 Specifikation af bevillingens indhold og beregningsgrundlag**

På grupperingsniveau specificeres indholdet af den pågældende budgetpost, såfremt det er muligt og hensigtsmæssigt, således at der gives oplysninger om budgetpostens sammensætning.

Såfremt budgetposten er et resultat af kalkulationer skal beregningsgrundlaget fremgå af bemærkningerne – f.eks. hvis der er tale om et bestemt antal ydelser til en bestemt pris. Formålet med angivelsen af beregningsgrundlaget er, at bemærkningerne dermed kan bruges til budgetkontrol, regnskabsaflæggelse og fremtidig budgetlægning.

Inden for nogle funktioner forekommer der flere omkostningssteder med så godt som ensartede aktiviteter, f.eks. børnehaver og skoler. I sådanne tilfælde bør bemærkningerne udføres sådan, at gentagelser undgås. Det kan f.eks. ske således med en institution:

- A) *Formålsbeskrivelse* med et indhold som beskrevet ovenfor
- B) *Skematisk oversigt* over budgetbeløbene på de enkelte grupperinger, samt angivelse af normeringen for de enkelte børnehaver
- C) *Specifikation* af bevillingens indhold. Her foretages for samtlige børnehaver under ét en specifikation af de enkelte grupperinger med angivelse af, hvilke udgifter og indtægter der forventes afholdt.

Forvaltningerne skal være opmærksomme på, at decentralisering kan skabe behov for ændringer i udformningen af bemærkningerne.

I den af Økonomi- og Indenrigsministeriet autoriserede oversigt, der er benævnt *budgetteringsforudsætninger*, samt i de generelle bemærkninger, gives oplysninger om de forudsætninger, der er anvendt ved udarbejdelsen af budgettet. Såfremt der sker en afvigelse herfra skal der gøres opmærksom på det i bemærkningerne. Hvis ikke, bør gentagelse undgås.

Specifikationerne og beregningsgrundlag retter sig primært mod administrationen og institutionerne m.v. Men også i nogen grad mod det politiske niveau, der her vil kunne finde nærmere oplysninger om bevillingernes indhold.

## 6 Oversigt over skemaer

Tabel 2 nedenfor viser en oversigt over de skemaer, som er omtalt i budgetbilaget, og som anvendes i forbindelse med budgetlægning, budgetopfølgning og regnskabsaflæggelse i Brøndby Kommune.

**Tabel 2. Oversigt over skemaer som anvendes i forbindelse med budgetlægning, budgetopfølgning og regnskabsaflæggelse**

Fokus	Nummer	Navn/anvendelse
Budgetlægning (Budgetforslags År)	Skema 1	Budgetindberetning - Budgetforslags År - Budgetændring <i>Budgetindberetning-BFÅr-Budgetændring.xlsx</i>
	Skema 2	Administrative korrektioner
	Skema 2-2Æ	<i>2Æ-TekniBF2016-2019.xlsx (administrative korrektioner til teknisk budgetforslag)</i>
	Skema 2-3Æ	<i>3Æ-AdmiBF2016-2019.xlsx (administrative korrektioner til administrativt budgetforslag)</i>
	Skema 2-4Æ	<i>4Æ-ØkonBF2016-2019.xlsx (administrative korrektioner til økonomiafitalen)</i>
	Skema 2-5Æ	<i>5Æ-FørsBF2016-2019.xlsx (administrative korrektioner til 1. behandlingen)</i>
	Skema 2-6Æ	<i>6Æ-AndeBF2016-2019.xlsx (administrative korrektioner til 2. behandlingen)</i>
	Skema 4	Takstændringer
	Skema 5	Blokke – drift
	Skema 5A	Blokke – drift samlet oversigt
Budgetopfølgning (Indeværende År)	Skema 6	Blokke – anlæg
	Skema 6A	Blokke – anlæg samlet oversigt
	Skema 11	Budgetindberetning - Indeværende År - Tillægsbevilling/Omplacering <i>Budgetindberetning-IVÅr-TillOmpl.xlsx</i>
	Politiske partier	Skema 21
Regnskabsaflæggelse	Skema 31A	Anlægsregnskab til politisk aflæggelse (inkl. orienteringssager)
	Skema 31B	Anlægsregnskab til administrativ aflæggelse
	Skema 32	Anskaffelser på driftsbudgettet
	Skema 33	Op- og nedskrivninger på fysiske aktiver

## 7 Forudsætninger for beregning af serviceramme mv.

I nærværende kapitel 7 gøres der rede for de bagvedliggende forudsætninger og præmisser, som ligger til grund for beregningen af servicerammen for 2016. I det nedenstående gennemgås således kolonnerne i tabel 6 i Del A, kapitel 4.

### Kolonne A – Opr. vedt. budget for 2015 (serviceudgifter)

Udgangspunktet for beregning af servicerammen for 2016 er det oprindeligt vedtagne budget 2015 for serviceudgifter. I servicerammeopgørelsen indgår der ikke udgifter til overførsler og forsyningsområdet mv. Nærmere afgrænsning af serviceudgifterne findes bl.a. i KL's budgetvejledning, skrivelse G.3-4.

### Kolonne B – Demografikorrektion

Social- og Sundhedsudvalgets samt Børneudvalgets servicerammer korrigeres under hensyntagen til den demografiske udvikling fra 2015 til 2016 i de respektive aldersgrupper i befolkningen, som kan henføres til udvalgenes serviceudgifter. Demografikorrektionen er beregnet på baggrund af udvalgte ECO-nøgletal fra ældre- og børneområdet samt befolkningstal – foreløbig fra befolkningsprognosen 2014, senere ændres dette til befolkningsprognosen 2015, når denne foreligger.

Under de for nuværende kendte budgetforudsætninger opskrives Børneudvalgets serviceramme foreløbigt med 2,966 mio. kr. (2015-priser), jf. tabel 3 nedenfor, mens Social- og Sundhedsudvalgets serviceramme opskrives med 6,576 mio. kr. (2015-priser), jf. summen af tabel 3, 4, 6 og 7 nedenfor.

**Tabel 3. ECO-nøgletal og demografikorrektion på børne- og ældreområdet.**

Kriterier, fra ECO-nøgletal	Budget 2014 pr. borger i aldersgruppe	Fremskrevet til 2015-priser	Befolkningsudvikling i aldersgrupper			Tilretning af serviceramme (2015-priser)
			1. januar 2015	1. januar 2016	Forskel	
<b>Folkeskoler, ECO tabel 6.10</b>						
Fkt. 03.22.01 (6-16-årige)	53.420	54.486	4.437	4.453	16	875.059
<b>Skolefritidsordning, ECO tabel 6.10</b>						
Fkt. 03.22.05 (6-10-årige)	25.555	26.065	2.008	2.033	24	637.168
<b>Daginstitutioner, ECO tabel 5.10</b>						
Fkt. 05.25.10 - Fælles formål (0-5-årige)	3.960	4.039	2.385	2.404	20	79.302
Fkt. 05.25.11 - Dagpleje (0-5-årige)	4.244	4.329	2.385	2.404	20	84.992
Fkt. 05.25.13 - Børnehaver (3-5-årige)	2.645	2.698	1.198	1.212	13	35.988
Fkt. 05.25.14 - Integrerede dags-institutioner (0-5-årige)	59.229	60.411	2.385	2.404	20	1.186.055
Fkt. 05.25.17 - Særlige dagtilbud og klubber (0-5-årige)	2.369	2.416	2.385	2.404	20	47.435
Fkt. 05.25.19 - Tilskud til puljeordninger og private klubber (0-5-årige)	327	333	2.385	2.404	20	6.546
<b>Sundhedsudgifter, ECO tabel 9.60</b>						
Fkt. 04.62.89 (0-17-årige)	960	979	7.249	7.263	14	13.707
<b>Børneudvalget i alt</b>						<b>2.966.253</b>
<b>Sundhedsudgifter, ECO tabel 9.70</b>						
Fkt. 04.62, ekskl. 04.62.81 (0-99-årige)	993	1.013	34.782	34.877	94	95.466
<b>Hjælpebidler m.v., ECO tabel 7.10</b>						
Fkt. 05.32.35 (67+ årige)	3.676	3.748	5.784	5.867	84	313.034
<b>Social- og Sundhedsudvalget i alt</b>						<b>408.501</b>

Kilde: ECO-nøgletal og Brøndby Kommunes befolkningsprognose 2014.

**Tabel 4. Personlig pleje (udedel) - Demografikorrektion på ældreområdet.**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Modtagere af personlig pleje 1. januar 2015	Visiterede timer 1. januar 2015	Indbyggertal 1. januar 2015	Indbyggertal 1. juli 2015	Indbyggertal 1. juli 2016	Ændring i indbyggertal fra 2015 til 2016 opgjort pr. 1. juli	Visiterede timer pr. indbygger 1. januar 2015	Timebehov, tilvækst 1. juli 2015 - 1. juli 2016	Beregnet timebehov budget 2015 (ud fra indbyggertal 1. juli)	Timepris budget 2015 (ud fra timebehov 1. juli 2014)	Demografitilskrivning til budget 2016 (i 2015-priser)
0-66-årige	111	4.836	28.999	29.004	28.983	-21	0,17	-3	4.837	6.789	-23.405
67-79-årige	186	5.415	4.133	4.156	4.202	45	1,31	59	5.446	6.789	402.786
80-84-årige	119	3.411	932	933	929	-5	3,66	-18	3.416	6.789	-122.153
85+ årige	181	5.775	719	736	768	32	8,04	259	5.912	6.789	1.757.034
<b>I alt</b>	<b>597</b>	<b>19.438</b>	<b>34.782</b>	<b>34.829</b>	<b>34.881</b>	<b>52</b>		<b>297</b>	<b>19.611</b>		<b>2.014.262</b>

Kilder: Social- og Sundhedsforvaltningen og Brøndby Kommunes befolkningsprognose 2014.

**Tabel 5. Udgifter til budget 2015 til personlig pleje og praktisk hjælp (udedel).**

05 Sociale opgaver og beskæftigelse m.v.		Vedttaget budget 2012 - SOSU	Vedttaget budget 2013 - SOSU	Vedttaget budget 2014 - SOSU	Vedttaget budget 2015 - SOSU
32 Tilbud til ældre og handicappede					
32 Servicearealer ved ældreboliger					
532006	Visitationen	-12.323.000	-12.699.000	-14.422.000	-15.345.000
532007	Frit valg - Visitation	87.047.000	86.317.000	82.507.000	87.087.000
532008	Ældre og Omsorgs fællesudgifter	13.038.000	14.896.000	14.486.000	14.074.000
053234	Plejhjem og beskyttede boliger	15.501.000	15.065.000	16.313.000	14.060.000
532013	Hjemmeplejen	22.822.000	23.795.000	24.513.000	26.673.000
532002	Service arealer i Glentemosen	1.212.000	1.343.000	1.080.000	1.162.000
533009	Beboer arealer i Glentemosen	81.000	113.000	105.000	113.000
533019	Daghjem Spurvely	3.758.000	3.818.000	3.839.000	3.631.000
053237	Plejevederlag og hjælp til sygeartikler	642.000	994.000	1.003.000	996.000
533006	Visitationen	3.126.000	2.723.000	2.902.000	2.872.000
533008	Ældresektorens fællesudgifter/-indtægter	457.000	715.000	344.000	354.000
482002	Genoptræning	16.011.000	17.672.000	18.942.000	21.488.000
<b>I alt</b>		<b>151.372.000</b>	<b>154.752.000</b>	<b>151.612.000</b>	<b>157.165.000</b>



**Tabel 6. Praktisk hjælp (udedel) - Demografikorrektion på ældreområdet.**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Modtagere af praktisk hjælp 1. januar 2015	Visiterede timer 1. januar 2015	Indbyggertal 1. januar 2015	Indbyggertal 1. juli 2015	Indbyggertal 1. juli 2016	Ændring i indbyggertal fra 2015 til 2016 opgjort pr. 1. juli)	Visiterede timer pr. indbygger 1. januar 2015	Timebehov, tilvækst 1. juli 2015 - 1. juli 2016	Beregnet timebehov budget 2015 (ud fra indbyggertal 1. juli)	Timepris budget 2015 (ud fra timebehov 1. juli 2015)	Demografitilskrivning til budget 2016 (i 2015-priser)
0-66-årige	266	872	28.999	29.004	28.983	-21	0,03	-1	872	6.789	-4.220
67-79-årige	474	1.120	4.133	4.156	4.202	45	0,27	12	1.126	6.789	83.316
80-84-årige	331	583	932	933	929	-5	0,63	-3	584	6.789	-20.874
85+ årige	490	935	719	736	768	32	1,30	42	957	6.789	284.391
<b>I alt</b>	<b>1.561</b>	<b>3.510</b>	<b>34.782</b>	<b>34.829</b>	<b>34.881</b>	<b>52</b>		<b>50</b>	<b>3.539</b>		<b>342.613</b>

Kilder: Social- og Sundhedsforvaltningen og Brøndby Kommunes befolkningsprognose 2014.

**Tabel 7. Ældrecentre (indedel) - Demografikorrektion på ældreområdet.**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Beboere på ældrecentre 1. januar 2015	Indbyggertal 1. januar 2015	Indbyggertal 1. juli 2015	Indbyggertal 1. juli 2016	Udvikling i indbyggertal 2015-2016 (opgjort pr. 1. juli)	Dækningsgrad, 1. januar 2015	Antal med behov, tilvækst 1. juli 2015 - 1. juli 2016	Beregnet antal beboere 1. juli 2015	Enhedsudgifter i 2015-priser	Demografitilskrivning til budget 2016 (i 2015-priser)
0-66-årige	18	28.999	29.004	28.983	-21	0,06%	-0,01	18	505.406	-6.485
67-79-årige	72	4.133	4.156	4.202	45	1,74%	0,79	72	505.406	398.700
80-84-årige	60	932	933	929	-5	6,44%	-0,32	60	505.406	-159.961
85+ årige	158	719	736	768	32	21,99%	7,08	162	505.406	3.578.453
<b>I alt</b>	<b>308</b>	<b>34.782</b>	<b>34.829</b>	<b>34.881</b>	<b>52</b>			<b>312</b>		<b>3.810.707</b>

Kilder: Social- og Sundhedsforvaltningen og Brøndby Kommunes befolkningsprognose 2014.

**Tabel 8. Fordelingsnøgle til ældrecentre (indedel) - kompenserende kriterier (enhedsudgift).**

Udgifter til Ældrecentre	Social- og Sundhedsudvalget - 2013	Social- og Sundhedsudvalget - 2014	Social- og Sundhedsudvalget - 2015
532003 Ældrecenter Æblehaven	49.821.000	49.746.000	50.496.000
532004 Ældrecenter Nygårds Plads	44.284.000	49.169.000	53.014.000
532005 Ældrecenter Gildhøjhjemmet	39.600.000	40.045.000	40.812.000
532023 Boenhed Kisumparken	3.494.000	3.502.000	3.635.000
533003 Ældrecenter Æblehaven	980.000	964.000	984.000
533004 Ældrecenter Nygårds Plads	1.377.000	1.468.000	1.504.000
533005 Ældrecenter Gildhøjhjemmet	862.000	792.000	808.000
552025 Aflastnings- og genoptræningspladser på	5.476.000	6.206.000	6.556.000
533015 Gildhøjhjemmet			
<i>Udgifter i alt</i>	<i>145.894.000</i>	<i>151.892.000</i>	<i>157.809.000</i>
<i>Antal beboer</i>	<i>295</i>	<i>301</i>	<i>308</i>
<b>Enhedsudgift</b>	<b>494.556</b>	<b>504.625</b>	<b>512.367</b>

Kilder: Social- og Sundhedsforvaltningen.

*Kolonne C – Fordeling af merudgiften, jf. demografikorrektion*

Demografikorrektionen udviser for nuværende en merudgift (netto). Denne merudgift fordeles lige- ligt mellem alle udvalg, i og med at det ikke forventes, at kommunerne under ét vil blive kompense- ret for demografiudviklingen i servicerammen på landsplan. Fordelingen er foretaget i henhold til udvalgenes oprindeligt vedtagne budget 2015.

*Kolonne D – Pris- og lønfremskrivning fra 2015 til 2016*

Pris- og lønfremskrivningen fra 2015 til 2016 er baseret på udtræk fra økonomisystemet. PL- skønnene, som er lagt ind i økonomisystemet er de samme som ved vedtagelsen af budget 2015- 2018. PL-fremskrivningen fremgår af nedenstående tabel 9 og tabel 10.

**Tabel 9. Pris- og lønfremskrivning, serviceudgifter, alle udvalg.**

	Budgetforslag 2016 i 2015-PL (Bå-1, service- udgifter)	Budgetforslag 2016 i 2016-PL (Bå, serviceud- gifter)	Stigning i kroner	Stigning i pro- cent
Økonomiudvalget	218.793	223.459	4.666	2,13%
Løn- og barselspuljer (fkt. 6.52.70)	12.341	12.584	243	1,97%
Tjenestemandspension (fkt. 6.52.72)	54.019	55.095	1.076	1,99%
Servicepulje (Generelle reserver, fkt. 6.52.76)	4.000	4.084	84	2,10%
DUT-pulje 2015, serviceudgiftsdel	-120	-122	-3	2,10%
Teknik og Miljøudvalg	115.896	117.342	1.446	1,25%
Børneudvalg	671.544	684.639	13.095	1,95%
Idræts- og Fritidsudvalg	30.321	30.923	601	1,98%
Kulturudvalg	25.990	26.490	500	1,92%
Social- og Sundhedsudvalg	598.011	609.387	11.376	1,90%
Beskæftigelsesudvalg	8.523	9.115	592	6,94%
<b>I alt</b>	<b>1.739.320</b>	<b>1.772.996</b>	<b>33.676</b>	<b>1,94%</b>

Note: Den høje fremskrivningsprocent for Beskæftigelsesudvalget og til dels Økonomiudvalget skyldes, at enkelte arter indeholdende indtægter (refusioner) ikke fremskrives i økonomisystemet, mens arterne indeholdende udgifter fremskrives. Dette giver en (for) høj nettofremskrivning.

**Tabel 10. Pris- og lønfremskrivning, serviceudgifter, Økonomiudvalget i henhold til forvaltninger.**

	<b>Budgetforslag 2016 i 2015-PL (Bå-1, service- udgifter)</b>	<b>Budgetforslag 2016 i 2016-PL (Bå, serviceud- gifter)</b>	<b>Stigning i kroner</b>	<b>Stigning i pro- cent</b>
Personaleafdelingen og Kommunaldirektøren	25.640	26.136	496	1,93%
<i>Løn- og barselspuljer (fkt. 6.52.70)</i>	<i>12.341</i>	<i>12.584</i>	243	1,97%
<i>Tjenestemandspension (fkt. 6.52.72)</i>	<i>54.019</i>	<i>55.095</i>	1.076	1,99%
<i>Servicepulje (Generelle reserver, fkt. 6.52.76)</i>	<i>4.000</i>	<i>4.084</i>	84	2,10%
<i>DUT-pulje 2015, serviceudgiftsdel</i>	<i>-120</i>	<i>-122</i>	-3	2,10%
Social- og Sundhedsforvaltningen	59.182	60.359	1.176	1,99%
Børne-, Kultur- og Idrætsforvaltningen	24.633	25.120	487	1,98%
Teknisk Forvaltning	23.887	24.358	470	1,97%
Centralforvaltningen	85.451	87.487	2.036	2,38%
<b>I alt</b>	<b>289.034</b>	<b>295.101</b>	<b>6.067</b>	<b>2,10%</b>

Note: Den høje fremskrivningsprocent for Centralforvaltningen skyldes, at enkelte arter indeholdende indtægter (overhead/takster) ikke fremskrives i økonomisystemet, mens arterne indeholdende udgifter fremskrives. Dette giver en (for) høj nettofremskrivning.

*Kolonne E – Omplaceringer (serviceudgifter)*

Viser omplaceringer indenfor serviceudgifterne.

*Kolonne F – Servicerammen for 2016 (A+B+C+D+E)*

Servicerammen for 2016 er summen af kolonnerne A, B, C, D og E.

*Kolonne G – Budgetforslag for 2016 (serviceudgifter)*

Budgetforslag 2016 for serviceudgifter, som det fremgår af økonomisystemet.

*Kolonne H – Forskel (G-F)*

Denne kolonne viser forskellen mellem servicerammen 2016 (kolonne F) og budgetforslag for 2016 for serviceudgifter (kolonne G). Bemærk at positiv/plus angiver rammeoverskridelse og negativ/minus (-) angiver rammeunderskridelse.