

GRUNDLAG FOR BUDGETLÆGNINGEN

Budgetforslag 2017-2020

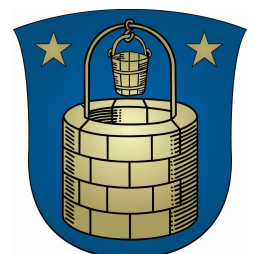
BUDGETBILAG I – DEL B

Grundlag for budgetlægningen

Budgetproces

Regler og retningslinjer

Forudsætninger



Indhold

1	INDLEDNING	2
1.1	FOKUS OG INDHOLD	2
1.2	DISPOSITION	2
2	BUDGETPROCESSEN I BRØNDBY KOMMUNE	3
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)	5
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)	6
2.6	FASE VI: SEPTEMBER – OKTOBER, ”2. BEHANDLING AF BUDGETFORSLAGET” (BEHANDLES I BUDGETBILAG VI)	6
2.7	FASE VII: OKTOBER – DECEMBER, ”ADMINISTRATIV FÆRDIGGØRELSE” (INTET BUDGETBILAG).....	6
2.8	SÆRSKILT OM ADMINISTRATIVE KORREKTIONER TIL BUDGETFORSLAG 2017-2020.....	7
3	REGLER OG RETNINGSLINJER	8
3.1	GENERELT	8
3.1.1	<i>Prisbudgettering (prisniveau)</i>	8
3.1.2	<i>Lønbudgettering (lønniveau)</i>	8
3.1.3	<i>Moms</i>	9
3.1.4	<i>Mængde- og normtal</i>	9
3.1.5	<i>Takster og afgifter</i>	10
3.1.6	<i>Genforsikrede tjenestemænd</i>	10
3.1.7	<i>Personaleoversigt</i>	10
3.1.8	<i>Investeringsoversigt</i>	11
3.2	RETNINGSLINJER VEDR. UDARBEJDELSE AF DET TEKNISKE BUDGETFORSLAG	11
3.3	RETNINGSLINJER VEDR. UDARBEJDELSE AF DET ADMINISTRATIVE BUDGETFORSLAG	12
3.3.1	<i>Foretagelse af administrative korrektioner – generelt</i>	12
3.3.2	<i>Seviceramme-konsekvens af udvidelser via administrative korrektioner</i>	13
3.3.3	<i>Kategorier til administrative korrektioner</i>	14
3.3.4	<i>Formkrav til administrative korrektioner</i>	15
3.3.5	<i>Foretagelse af administrative korrektioner efter færdiggørelsen af Det administrative budgetforslag</i>	17
3.4	RETNINGSLINJER VEDR. ÆNDRINGER I DET EKSISTERENDE AKTIVITETS- ELLER SERVICENIVEAU.....	17
4	BUDGETOPFØLGNINGER	18
4.1	DATOER BUDGETOPFØLGNINGER OG POLITISK BEHANDLING	18
5	BUDGETBEMÆRKNINGER	19
5.1	TYPER AF BUDGETBEMÆRKNINGER	19
5.2	BESKRIVELSE AF DE ENKELTE BEVILLINGER	19
5.3	NØGLETAL	20
5.4	SPECIFIKATION AF BEVILLINGENS INDHOLD OG BEREKNINGSGRUNDLAG	20
6	OVERSIGT OVER SKEMAER	22
7	FORUDSÆTNINGER FOR DEMOGRAFIKORREKTION AF SERVICERAMMEN	23

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.

I år henledes opmærksomheden på håndteringen af omprioriteringsbidraget, jf. del A, kapitel 2.
--

Kapitel 3 – Regler og retningslinjer indeholder en generel beskrivelse af reglerne og retningslinjerne for den administrative del af budgetlægningen for 2017-2020, 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 – Forudsætninger for demografikorrektion af servicerammen indeholder en redegørelse for de forudsætninger, som er anvendt for demografikorrektionerne af servicerammen.

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 udarbejdelse af Brøndby Kommunes budget for 2017*.

Nedenfor uddybes budgetprocessens faser enkeltvis.

Tabel 1. Budgetprocessen i Brøndby Kommune.

Fase Budgetbilag	Tids- periode	Overskrift Væsentlige begivenheder
I	Januar – Februar	Grundlag for budgetlægningen Regler Retningslinjer Tidsplan <u>Omp.bidrag: Godkendelse af proces for håndtering</u>
II	Februar – April	Det tekniske budgetforslag Administrative korrektioner (mindre del) Opdateret pris- og lønfremskrivning (marts) Udvalgsfordelt serviceramme, forpligtende <u>Omp.bidrag: Regnskabsanalyse indarbejdes</u>
III	April – Juni	Det administrative budgetforslag Administrative korrektioner (større del) Foreløbig indtægtsprognose <u>Omp.bidrag: Fremlæggelse af omprioriterings- og sparekatalog (blokmappen)</u>
IV	Juni – August	Økonomiaftalen Opdateret pris- og lønfremskrivning (juli) Endelig indtægtsprognose <u>Omp.bidrag: Ny status efter økonomiaftalen</u>
V	August – September	1. behandling af budgettet Borgmesterens budgetforslag på vegne af Økonomiudvalget <u>Omp.bidrag: Processen er her fra som normalt</u>
VI	September – Oktober	2. behandling af budgettet Partiernes ændringsforslag Budgetvedtagelse
VII	Oktober – December	Administrativ færdiggørelse Afstemning Tilretning Udmøntning Information til borgere og medarbejdere

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

Budgetlægningen for 2017 indledes allerede i januar 2016, hvor Centralforvaltningen med baggrund i en vurdering af kommunens økonomiske situation og det netop vedtagne budget 2016 udarbejder et oplæg til regler, retningslinjer og forudsætninger (herunder tidsplan) for budgetlægningen for 2017.

Økonomiudvalget drøfter og godkender regler og retningslinjer samt tidsplanen for budgetlægningen i forbindelse med behandlingen af Budgetbilag I i starten af det nye år, 2016, jf. *Kalender for den politiske behandling af budget 2017*.

Vedr. omprioriteringsbidrag

I år er der tale om en særlig situation grundet regeringens omprioriteringsbidrag. Der er derfor udarbejdet en særlig proces for håndteringen af omprioriteringsbidraget, som forelægges Økonomiudvalget til godkendelse sammen med Budgetbilag I, jf. del A, kapitel 2 for nærmere præcisering.

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 2016 – overslagsårene – fremskrevet/korrigeret i henhold til KL's seneste skøn for pris- og lønudviklingen i 2017-2020 samt eventuelle korrektioner af skønnene for udviklingen i de seneste år.

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 2016.

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 2017 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 serviceramme for budget 2017 i forbindelse med behandlingen af Budgetbilag II.

Vedr. omprioriteringsbidrag

I perioden op til Økonomiudvalgets møde i april og behandlingen af Budgetbilag II vil der blive foretaget en regnskabsanalyse af 2014 og 2015. Analysen skal kortlægge mulighederne for at reducere budgettet på områder med store/markante mindreforbrug, uden at dette får direkte konsekvenser for serviceniveau eller personale.

Det forventes således, at der til Økonomiudvalgets møde i april kan fremlægges forslag om indarbejdelse af en række reduktioner af budgettet. Efter indarbejdelsen af disse reduktioner, gøres den udvalgsopdelte serviceramme forpligtende i forhold til arbejdet med omprioriterings- og sparekataloget, jf. Del A, kapitel 2 for nærmere præcisering.

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

Vedr. omprioriteringsbidrag

I perioden op til Økonomiudvalgets møde i juni og behandlingen af Budgetbilag III udarbejder forvaltningerne et omprioriterings- og sparekatalog. Kataloget forelægges ØU på mødet i juni, og der afholdes i samme forbindelse en temadag for hele Kommunalbestyrelsen, jf. Del A, kapitel 2 for nærmere præcisering.

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 2017 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 2017. 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.

Vedr. omprioriteringsbidrag

Med økonomiaftalen i hænde kan der gøres en ny status, og herefter kan processen overgå til det normale forløb, hvor Borgmesteren fremsætter sit budgetforslag (prioritering af blokmappen/omprioriterings- og sparekatalog) ultimo august.

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 2017-2020

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 2017-2020 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 2017-2020 – 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 2017-2020. 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 2017 er det vedtagne budget for 2016. 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.

Eventuel 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 Social- og Indenrigsministeriets *Budget- og regnskabssystem for kommuner*, jf. bekendtgørelse nr. 1834 af 18. december 2015. 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 2017 og budgetoverslagsårene 2018-2020 eksklusiv moms.

I forbindelse med udarbejdelse af budget 2016 og budgetoverslagsårene 2018-2020 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 7. marts 2016**, hvori de enkelte forvaltninger kan indberette korrektioner til taksterne for 2017 direkte på G-drevet.

Takstoversigten findes på:

G:\Udveksling\radhus\ØKONOMISK FORVALTNING\Budget 2017-2020

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 tjenstemandsansatte under 35 år og nyansatte.
- fra 1992 blev ordningen udvidet til også at omfatte tjenstemandsansatte 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 2017 samt budgetoverslag 2018-2020 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 **28. oktober 2016** skal Personaleafdelingen have tilbagemelding om personalemæssige ændringer i forhold til budget 2016. Tilbagemeldingerne danner udgangspunkt for udarbejdelsen af kommunens personaleoversigt for perioden 2017-2020.

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 2017.

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

Der skal tillige foretages en nøje bedømmelse af opfyldelsen af investeringsoversigten for 2015, 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 2016 – overslagsåret 2017 – fremskrevet/korrigeret med KL's seneste skøn/prognose for pris- og lønudviklingen i 2017-2020 samt eventuelt en revidering af pris- og lønudviklingen i 2014-2016.

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 2017-2020, som måtte være bevilget af Kommunalbestyrelsen i perioden siden vedtagelsen af budget 2016 onsdag den 14. oktober 2015, vil i videst muligt omfang blive indarbejdet i budgetforslag 2017-2020 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 – 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 Skema 2 på G-drevet.

G:\Udveksling\radhus\ØKONOMISK FORVALTNING\Budget 2017-2020\Administrative korrektioner

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

Forvaltningerne er ansvarlige for, at Skema 2 på G-drevet stemmer med de indberettede budgetændringer i den tilhørende budgetmodel i økonomisystemet, Prisme, og at materialet i G-drevet er retvisende. Forvaltningerne er endvidere ansvarlige for, at der forefindes behørig dokumentation for budgetændringen i form af beregninger og budgetforudsætninger mv.

Der indberettes til følgende modeller for de forskellige budgetlægningsfaser.

Der indberettes budgetbeløb for både budgetforslagsåret (2017) og de tre budgetoverslagsår (2018, 2019 og 2020) i samme model – modelnavnet referer kun til budgetforslagsåret.

1. januar 2016 - 6. april 2016

Budgetbilag:	Budgetbilag I og II
Budgetmodel, Prisme, fase:	2Æ-TekniBF
Budgetmodel, Prisme, indberetning:	2017-2Æ
Skema 2, på G-drevet:	Se placering på G-drevet ovenfor
Frist(er) er for indberetning:	15. januar 2016 (vedr. Budgetbilag I) 4. marts 2016 (vedr. Budgetbilag II)

7. april 2016– 1. juni 2016

Budgetbilag:	Budgetbilag III
Budgetmodel, Prisme, fase:	3Æ-AdmiBF
Budgetmodel, Prisme, indberetning:	2017-3Æ
Skema 2, på G-drevet:	Se placering på G-drevet ovenfor
Frist(er) for indberetning:	27. april 2016

2. juni 2016 – 17. august 2016

Budgetbilag:	Budgetbilag IV
Budgetmodel, Prisme, fase:	4Æ-ØkonBF
Budgetmodel, Prisme, indberetning:	2017-4Æ
Skema 2, på G-drevet:	Se placering på G-drevet ovenfor
Frist(er) for indberetning:	Indberettes kun efter aftale med Centralforvaltningen

18. august 2016 – 7. september 2016

Budgetbilag:	Budgetbilag V
Budgetmodel, Prisme, fase:	5Æ-FørsBF
Budgetmodel, Prisme, indberetning:	2017-5Æ
Skema 2, på G-drevet:	Se placering på G-drevet ovenfor
Frist(er) for indberetning:	Indberettes kun efter aftale med Centralforvaltningen

8. september 2016 – 5. oktober 2016

Budgetbilag:	Budgetbilag VI
Budgetmodel, Prisme, fase:	6Æ-AndeBF
Budgetmodel, Prisme, indberetning:	2016-6Æ
Skema 2, på G-drevet:	Se placering på G-drevet ovenfor
Frist(er) for indberetning:	Indberettes kun efter aftale med Centralforvaltningen

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

Værktøjskasse → Økonomi → Vejledninger

3.3.2 Servicramme-konsekvens af udvidelser via administrative korrektioner

Som hovedregel vil en udgiftsudvidelse gennem indberetning af administrative korrektioner medføre en stigning i udvalgets/forvaltningens budgettal – og dermed en større overskridelse af udvalgets/forvaltningens servicramme (eller et mindre råderum).

Er der tale om konsekvensen af en gammel KB-beslutning, har KB mulighed for at beslutte, at udgiften i servicrammen skal fordeles solidarisk mellem alle udvalg – det vil sige, at alle udvalgs måltal påvirkes ligeligt, og at alle således bidrager til at ”finansiere” merudgiften i servicrammen.

I Skema 2 på G-drevet er der derfor mulighed for at vælge forskellige muligheder under kolonnen ”tilvejebringelse af servicramme”.

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 2016 den 14. oktober 2015 har truffet beslutninger, der medfører et ændret budgetbeløb for budget 2017 samt overslagsårene 2018-2020, 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 2016.

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 rettelse 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 Sundhedsforvaltninger
- Børne-, Kultur- og Idrætsforvaltninger
- Teknisk Forvaltning

Følgende forvaltnings administrative korrektioner indberettes i økonomisystemet af Centralforvaltningen:

- Personaleafdelingen
- Centralforvaltningens afdelinger

Skema 2, jf. afsnit 3.3.1, vil blive placeret på G-drevet:

G:\Udveksling\radhus\ØKONOMISK FORVALTNING\Budget 2017-2020\Administrative korrektioner

Formålet med skemaet (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 følge af ændrede driftsudgifter og lignende.

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

- Alle kolonner skal udfyldes, dvs.:
 - o Budgetændringsmodel
 - o Politisk udvalg
 - o Forvaltning
 - o Dato for indtastning
 - o Navn eller initialer på indtaster
 - o Ændringskategori
 - o Funktion
 - o Dranst

- Serviceudgifter
 - Tilvejebringelse af serviceramme
 - Beskrivelse
 - Beløb i 2017-2020
- 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, pr. funktion og pr. forvaltning (altså aldrig flere udvalg, flere dranster, flere funktioner eller flere forvaltninger 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
 - Under kolonnen *tilvejebringelse af serviceramme* skal vælges, om korrektionen skal håndteres af udvalget selv eller solidarisk mellem alle udvalg – førstnævnte vælges, hvis ikke andet er besluttet, og sidstnævnte må således kun vælges, hvis der foreligger en KB-beslutninger herom. Dette skal kunne dokumenteres.
 - Beløbene for de administrative korrektioner skal være angivet i budgetår -1 priser (prisniveau ”Bå-1”) dvs. i 2016-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 2017-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 budgetændringskemaerne (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 2017 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-oktober 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 skal godkendes af Centralforvaltningen.

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 uden foregående KB-beslutning.

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

Behandlingen sker ved, at forvaltningen udarbejder forslaget, som en budgetændringspost (blok) der indstilles til behandling på Økonomiudvalgets og Kommunalbestyrelsens møder i juni og de efterfølgende fagudvalgsmøder, jf. del A, kapitel 2 om håndteringen af omprioriteringsbidraget.

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.

Der vil til budgetlægningen i år blive udarbejdet en ny ”digitaliseret version” af blokmappen, som erstatter den nuværende model. Nærmere information om anvendelsen af den nye blokmappe følger, når den er færdig.

Frist for aflevering af budgetændringsforslag (blokke) til blokmappen, herunder omprioriterings- og sparekataloget, er **den 27. april 2016**, jf. *Tidsplan for udarbejdelse af Brøndby Kommunes budget for 2017-2020* samt i øvrigt del A, kapitel 2 om processen for håndtering omprioriteringsbidraget.

4 Budgetopfølgninger

Budgetopfølgning 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 2016
- 31. maj 2016
- 31. august 2016
- 31. oktober 2016

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

- 20. april 2016
- 22. juni 2016
- 21. september 2016
- 23. november 2016

Der skal desuden udarbejdes halvårsregnskab pr. 30. juni 2016, jf. nærmere bestemmelser herom andetsteds

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 2017-2020

Fristen for aflevering af budgetbemærkninger er den 28. oktober 2016.

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 Social- 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.

Der gøres opmærksom på, at skemaerne 5, 5A, 6 og 6A formentlig vil udgå i forbindelse med, at der bliver udviklet en ny ”digitaliseret blokmappe”. Nærmere information følger senere, når den nye blokmappen er ved at være færdig.

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 <i>Placeret på G-drevet under: G:\Udveksling\radhus\ØKONOMISK FORVALTNING\Budget 2017-2020\Administrative korrektioner</i>
	Skema 4	Takstændringer
	Skema 5	Blokke – drift
	Skema 5A	Blokke – drift samlet oversigt
	Skema 6	Blokke – anlæg
	Skema 6A	Blokke – anlæg samlet oversigt
Budgetopfølgning (Indeværende År)	Skema 11	Budgetindberetning - Indeværende År - Tillægsbevilling/Omplacering <i>Budgetindberetning-IVÅr-TillOmpl.xlsx</i>
Politiske partier	Skema 21	Politiske partiers ændringsforslag
Regnskabs- aflæggelse	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 demografikorrektion af servicerammen

I nærværende kapitel 7 gøres der rede for de forudsætninger, som ligger til grund for demografikorrektionen af henholdsvis Børneudvalget og Social- og Sundhedsudvalgets rammer/måltal i beregningen af den samlede serviceramme.

Bemærk, at det indstilles, at demografikorrektionen af Social- og Sundhedsudvalgets ramme/måltal, jf. pkt. 5, suspenderes i 2017 set i lyset af de midler, som forventes tilført ældreområdet via ”værdighedsmilliarden” – og med henblik på den økonomiske situation i øvrigt.

For en god ordens skyld præsenteres Social- og Sundhedsudvalgets potentielle demografikorrektion alligevel i den nedenstående.

Af tabel 3 nedenfor vises de samlede demografikorrektioner for henholdsvis Børneudvalget og Social- og Sundhedsudvalget fordelt på delområder. I tabellen fremgår fra hvilke af de følgende tabeller tallene stammer fra.

Tabel 3. Demografikorrektioner - samlet.

Børneudvalget		
Område	Hele kr., 2016-pl	Tabel nr.
Folkeskoler	-423.492	4
Skolefritidsordning	678.396	4
Daginstitutioner	1.538.621	4
Sundhedsudgifter	66.866	4
Demografikorrektion i alt	1.860.391	

Social- og Sundhedsudvalget		
Område	Hele kr., 2016-pl	Tabel nr.
Sundhedsudgifter	196.375	4
Hjælpe midler m.v	169.623	4
Ældrecentre (indedel)	2.247.161	5-6
Personlig pleje (udedel)	1.622.097	7
Praktisk hjælp (udedel)	272.906	8
Demografikorrektion i alt	4.508.162	

På de efterfølgende sider vises de tabeller, som danner grundlag for demografikorrektionerne.

Tabel 4. Demografikorrektioner, BØU og SSU - ECO-nøgletal.

Kriterier	Budget 2015 pr. borger i aldersgruppe	Fremskrevet til 2016-priser	Befolkningsudvikling i aldersgrupper			Tilretning af servicerramme (2016-priser)
			1. januar 2016	1. januar 2017	Forskel	
Folkeskoler, tabel 6.10						
Fkt. 03.22.01 (6-16-årige)	59.178	60.358	4.542	4.535	-7	-423.492
Skolefritidsordning, tabel 6.10						
Fkt. 03.22.05 (6-10-årige)	18.629	19.001	2.064	2.099	36	678.396
Daginstitutioner, tabel 5.10						
Fkt. 05.25.10 - Fælles formål (0-5-årige)	4.002	4.082	2.446	2.467	21	83.759
Fkt. 05.25.11 - Dagpleje (0-5-årige)	4.342	4.429	2.446	2.467	21	90.866
Fkt. 05.25.13 - Børnehaver (3-10-årige)	1.015	1.035	1.213	1.237	24	24.482
Fkt. 05.25.14 - Integrerede dags-institutioner (0-5-årige)	60.879	62.094	2.446	2.467	21	1.274.008
Fkt. 05.25.17 - Særlige dagtilbud og klubber (0-5-årige)	2.399	2.447	2.446	2.467	21	50.205
Fkt. 05.25.19 - Tilskud til puljeordninger og private klubber (0-5-årige)	731	746	2.446	2.467	21	15.301
Sundhedsudgifter, tabel 9.60						
Fkt. 04.62.89 (0-17-årige)	989	1.009	7.396	7.462	66	66.866
Børneudvalget i alt						1.860.391
Sundhedsudgifter, tabel 9.70						
Fkt. 04.62, ekskl. 04.62.81 (0-99-årige)	1.048	1.069	35.345	35.528	184	196.375
Hjælpe midler m.v., tabel 7.10						
Fkt. 05.32.35 (67+ årige)	3.120	3.181	5.898	5.951	53	169.623
Social- og Sundhedsudvalget i alt						365.998

Kilder: ECO-nøgletal og Brøndby Kommunes befolkningsprognose 2015.

Table 5. Demografikorrektion, SSU - ældrecentre (indedel).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Beboere på ældrecentre 1. januar 2016	Indbyggertal 1. januar 2016	Indbyggertal 1. juli 2016	Indbyggertal 1. juli 2017	Udvikling i indbyggertal 2016-2017 (opgjort pr. 1. juli)	Dækningsgrad, 1. januar 2016	Antal med behov, tilvækst 1. juli 2016 - 1. juli 2017	Beregnet antal beboere 1. juli 2016	Enhedsudgifter i 2016-priser	Demografitilskrivning til budget 2017 (i 2016-priser)
0-66-årige	23	29.447	29.512	29.640	128	0,08%	0,10	23	526.954	52.781
67-79-årige	76	4.201	4.222	4.279	57	1,81%	1,02	76	526.954	539.861
80-84-årige	67	938	932	921	-12	7,14%	-0,82	67	526.954	-433.056
85+ årige	139	759	770	792	22	18,31%	3,96	141	526.954	2.087.576
I alt	305	35.345	35.437	35.632	195			307		2.247.161

Kilder: Social- og Sundhedsforvaltningen og Brøndby Kommunes befolkningsprognose 2016.

Table 6. Demografikorrektion, SSU - ældrecentre (indedel).

Udgifter til Ældrecenter	Social- og Sundhedsudvalget - 2014	Social- og Sundhedsudvalget - 2015	Social- og Sundhedsudvalget - 2016
532003 Ældrecenter Æblehaven	49.746.000	50.496.000	51.025.000
532004 Ældrecenter Nygårds Plads	49.169.000	53.014.000	48.358.000
532005 Ældrecenter Gildhøjhemmet	40.045.000	40.812.000	40.963.000
532023 Boenhed Kisumparken	3.502.000	3.635.000	3.507.000
533003 Ældrecenter Æblehaven	964.000	984.000	992.000
533004 Ældrecenter Nygårds Plads	1.468.000	1.504.000	1.519.000
533005 Ældrecenter Gildhøjhemmet	792.000	808.000	815.000
533014			7.876.000
552025 533015 Aflastnings- og genoptræningspladser på Gildhøjhemmet	6.206.000	6.556.000	6.760.000
<i>Udgifter i alt</i>	<i>151.892.000</i>	<i>157.809.000</i>	<i>161.815.000</i>
<i>Antal beboer</i>	<i>301</i>	<i>308</i>	<i>310</i>
Enhedsudgift	504.625	512.367	521.984

Table 7. Demographic correction, SSU - Personal care (sub-section).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Recipients of personal care 1. January 2015	Visited hours 1. January 2015	Population 1. January 2015	Population 1. July 2015	Population 1. July 2016	Change in population from 2015 to 2016 per 1. July	Visited hours per inhabitant 1. January 2015	Time requirement, increase 1. July 2015 - 1. July 2016	Estimated time requirement budget 2015 (from population 1. July)	Time price budget 2015 (from time requirement 1. July 2015)	Demographic correction to budget 2016 (i 2015-prices)
0-66 years	106	4.422	29.447	29.512	29.640	128	0,15	19	4.432	7.482	144.081
67-79 years	175	6.144	4.201	4.222	4.279	57	1,46	83	6.175	7.482	619.663
80-84 years	133	3.150	938	932	921	-12	3,36	-39	3.132	7.482	-289.079
85+ years	188	5.381	759	770	792	22	7,09	153	5.459	7.482	1.147.432
I alt	602	19.097	35.345	35.437	35.632	195		217	19.198		1.622.097

Sources: Social- and Health Administration and Brøndby Municipality's population forecast 2015.

Table 8. Demographic correction, SSU - Practical help (sub-section).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Recipients of practical help 1. January 2015	Visited hours 1. January 2015	Population 1. January 2015	Population 1. July 2015	Population 1. July 2016	Change in population from 2015 to 2016 per 1. July	Visited hours per inhabitant 1. January 2015	Time requirement, increase 1. July 2015 - 1. July 2016	Estimated time requirement budget 2015 (from population 1. July)	Time price budget 2015 (from time requirement 1. July 2015)	Demographic correction to budget 2016 (i 2015-prices)
0-66 years	270	700	29.447	29.512	29.640	128	0,02	3	702	7.482	22.808
67-79 years	454	1.113	4.201	4.222	4.279	57	0,26	15	1.119	7.482	112.253
80-84 years	333	552	938	932	921	-12	0,59	-7	549	7.482	-50.658
85+ years	486	884	759	770	792	22	1,16	25	897	7.482	188.502
I alt	1.543	3.249	35.345	35.437	35.632	195		36	3.266		272.906

Sources: Social- and Health Administration and Brøndby Municipality's population forecast 2015.