

Februar 2017

# GRUNDLAG FOR BUDGETLÆGNINGEN

Budgetforslag 2018-2021

## BUDGETBILAG I – DEL B

Grundlag for budgetlægningen

Budgetproces

Regler og retningslinjer

Forudsætninger

**BRØNDBY KOMMUNE**  
CENTRALFORVALTNINGEN



# 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) .                | 6         |
| 2.7      | FASE VII: OKTOBER – DECEMBER, ”ADMINISTRATIV FÆRDIGGØRELSE” (INTET BUDGETBILAG) .....                          | 6         |
| 2.8      | SÆRSKILT OM ADMINISTRATIVE KORREKTIONER TIL BUDGETFORSLAG 2018-2021 .....                                      | 7         |
| <b>3</b> | <b>REGLER OG RETNINGSLINJER</b> .....  | <b>8</b>  |
| 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> .....  | 10        |
| 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> .....  | 13        |
| 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> ... | 16        |
| 3.4      | RETNINGSLINJER VEDR. ÆNDRINGER I DET EKSISTERENDE AKTIVITETS- ELLER SERVICENIVEAU .....                        | 17        |
| <b>4</b> | <b>BUDGETOPFØLGNINGER</b> .....  | <b>18</b> |
| 4.1      | DATOER BUDGETOPFØLGNINGER OG POLITISK BEHANDLING .....   | 18        |
| <b>5</b> | <b>BUDGETBEMÆRKNINGER</b> .....  | <b>19</b> |
| 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        |
| <b>6</b> | <b>OVERSIGT OVER SKEMAER</b> .....   | <b>22</b> |
| <b>7</b> | <b>FORUDSÆTNINGER FOR DEMOGRAFIKORREKTION AF SERVICERAMMEN</b> .....   | <b>23</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 2018-2021, 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.

*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 2018*.

Nedenfor uddybes budgetprocessens faser enkeltvis.

Tabel 1. Budgetprocessen i Brøndby Kommune.

| Fase<br>Budgetbilag | Tids-<br>periode          | Overskrift<br>Væsentlige begivenheder   |
|---------------------|---------------------------|---|
| <b>I</b>            | Januar<br>–<br>Februar    | <i>Grundlag for budgetlægningen</i><br>Regler<br>Retningslinjer<br>Tidsplan<br>Foreløbig serviceramme   |
| <b>II</b>           | Februar<br>–<br>April     | <i>Det tekniske budgetforslag</i><br>Administrative korrektioner (mindre del)<br>Opdateret pris- og lønfremskrivning (marts)<br>Udvalgsfordelt serviceramme, forpligtende |
| <b>III</b>          | April<br>–<br>Juni        | <i>Det administrative budgetforslag</i><br>Administrative korrektioner (større del)<br>Foreløbig indtægtsprognose<br>Fremlæggelse af blokmappen                           |
| <b>IV</b>           | Juni<br>–<br>August       | <i>Økonomiaftalen</i><br>Opdateret pris- og lønfremskrivning (juli)<br>Endelig indtægtsprognose<br>Generel status efter økonomiaftalen                                    |
| <b>V</b>            | August<br>–<br>September  | <i>1. behandling af budgettet</i><br>Borgmesterens budgetforslag på vegne af Økonomiudvalget  |
| <b>VI</b>           | September<br>–<br>Oktober | <i>2. behandling af budgettet</i><br>Partiernes ændringsforslag<br>Budgetvedtagelse   |
| <b>VII</b>          | Oktober<br>–<br>December  | <i>Administrativ færdiggørelse</i><br>Afstemning<br>Tilretning<br>Udmøntning<br>Information til borgere og medarbejdere   |

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

Budgetlægningen for 2018 indledes allerede i januar 2017, hvor Centralforvaltningen med baggrund i en vurdering af kommunens økonomiske situation og det netop vedtagne budget 2017 udarbejder et oplæg til regler, retningslinjer og forudsætninger (herunder tidsplan) for budgetlægningen for 2018.

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 2018*.

## **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 2017 – overslagsårene – fremskrevet/korrigeret i henhold til KL’s seneste skøn for pris- og lønudviklingen i 2018-2021 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 2017.

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 2018 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 2018 i forbindelse med behandlingen af Budgetbilag II.

### **Vedr. serviceramme**

Til Budgetbilag I bliver der alene præsenteret en generel serviceramme for hele Brøndby Kommune og ikke en udvalgsopdelte serviceramme. Dette skyldes, at det nye bevillingsniveau skal på plads i økonomisystemet, hvilket rent teknisk hindrer, at der kan trækkes tal til servicerammen på de enkelte udvalg. Til Budgetbilag II vil der kunne præsenteres en udvalgsopdelte serviceramme.

Jf. eventuelt afsnittet i kapitel 4, del A om servicerammen.

## **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. investeringsoversigt**

I perioden op til Økonomiudvalgets møde i juni og behandlingen af Budgetbilag III udarbejder forvaltningerne et nyt forslag til kommunens investeringsoversigt (anlægsbudget). Denne forelægges ØU på mødet i juni, og der afholdes i samme forbindelse en temadag for hele Kommunalbestyrelsen, hvor blandt andet kommunens investeringsoversigt vil blive gennemgået, 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 2018 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 2018. 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 (prioritering af blokmappen). 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 (selv 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 selv 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, og der indberettes tal til Økonomi- og Indenrigsministeriet, Danmarks Statistik.

## **2.8 Særskilt om administrative korrektioner til budgetforslag 2018-2021**

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 2018-2021 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 mere retvisende billede af budgetforslaget for 2018-2021 – 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 2018-2021. 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 2018 er det vedtagne budget for 2017. 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 (organisationsforhandlinger, gennemsnitsløns garanti 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. 1237 af 5. oktober 2016. 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 (begge hovedkonto 1) samt busdrift (fkt. 02.32.31).

Moms vedrørende forsyningsvirksomheder refunderes dog af SKAT.

Som følge heraf udarbejdes budget 2018 og budgetoverslagsårene 2019-2021 eksklusiv moms.

I forbindelse med udarbejdelse af budget 2018 og budgetoverslagsårene 2019-2021 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 9. marts 2017**, hvori de enkelte forvaltninger kan indberette korrektioner til taksterne for 2018 direkte på G-drevet.

Takstoversigten findes på:

**G:\Udveksling\radhus\ØKONOMISK FORVALTNING\Budget 2018-2021**

### 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

**Der bliver ikke længere, fra og med budget 2018, udarbejdet en personaleoversigt til budgettet fordi det ikke længere er et formkrav – fremadrettet vil det alene ske i forbindelse med aflæggelse af regnskabet fordi det her stadig er et formkrav, jf. budget- og regnskabssystem for kommuner, afsnit 5.2.6 og afsnit 7.2.2.1.**

### 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, jf. afsnit 3.1.3.

Samtlige anlægsudgifter opgøres i prisniveauet juli 2018.

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

Der skal som nævnt foretages en gennemgribende revision af kommunens investeringsoversigt med henblik på at få de rammebelagte anlægsudgifter ned på et niveau som Brøndby Kommune kan forvente at kunne forhandle sig frem til. Det betyder en anlægsramme i størrelsesordenen 120 mio. kr. Jf. kapitel 2 i del A.

### **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 2017 – overslagsåret 2018 – fremskrevet/korrigeret med KL's seneste skøn/prognose for pris- og lønudviklingen i 2018-2021 samt eventuelt en revidering af pris- og lønudviklingen i 2015-2017.

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 2018-2021, som måtte være bevilget af Kommunalbestyrelsen i perioden siden vedtagelsen af budget 2017 onsdag den 12. oktober 2016, vil i videst muligt omfang blive indarbejdet i budgetforslag 2018-2021 løbende, efterhånden som Kommunalbestyrelsen træffer beslutninger herom og således indgå i Det tekniske budgetforslag, jf. retningslinjerne i afsnit 3.3 samt vejledningen/skrivelsen *Budgetindberetning i Prisme*, som findes på intranettet:

#### **Sådan gør du → Økonomi → Vejledninger**

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 Skemaet ”administrative korrektioner”, herefter på G-drevet.

#### **G:\Udveksling\radhus\ØKONOMISK FORVALTNING\Budget 2018-2021\Administrative korrektioner**

Igennem Skemaet ”administrative korrektioner” (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 Skemaet ”administrative korrektioner” 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 (2018) og de tre budgetoverslagsår (2019, 2020 og 2021) i samme model – modelnavnet referer kun til budgetforslagsåret.

#### 1. januar 2017 - 5. april 2017

|  |   |
|--|---|
| Budgetbilag:                           | Budgetbilag I og II   |
| Budgetmodel, Prisme, fase:             | 2Æ-TekniBF  |
| Budgetmodel, Prisme, indberetning:     | 2018-2Æ   |
| Skemaet ”adm. korrektioner” på G-drev: | Se placering på G-drevet ovenfor  |
| Frist(er) er for indberetning:         | 13. januar 2017 (vedr. Budgetbilag I)<br>3. marts 2017 (vedr. Budgetbilag II) |

#### 6. april 2016– 7. juni 2017

|   |                 |
|---|-----------------|
| Budgetbilag:                            | Budgetbilag III |
| <sup>1</sup> Budgetmodel, Prisme, fase: | 3Æ-AdmiBF       |
| Budgetmodel, Prisme, indberetning:      | 2018-3Æ         |

---

<sup>1</sup> Budgetmodel 2018-3Æ vil blive åbnet for indberetning når der er foretaget p/l. Derfor kan det forventes at der åbnes tidligere end 6. april.

Skema ”adm. korrektioner”, på G-drev: Se placering på G-drevet ovenfor  
Frist(er) for indberetning: 28. april 2017

#### 8. juni 2016 – 16. august 2017

Budgetbilag: Budgetbilag IV  
Budgetmodel, Prisme, fase: 4Æ-ØkonBF  
Budgetmodel, Prisme, indberetning: 2018-4Æ  
Skema ”adm. korrektioner”, på G-drev: Se placering på G-drevet ovenfor  
Frist(er) for indberetning: **Indberettes kun efter aftale med Centralforvaltningen**

#### 17. august 2017 – 6. september 2017

Budgetbilag: Budgetbilag V  
Budgetmodel, Prisme, fase: 5Æ-FørsBF  
Budgetmodel, Prisme, indberetning: 2018-5Æ  
Skema ”adm. korrektioner”, på G-drev: Se placering på G-drevet ovenfor  
Frist(er) for indberetning: **Indberettes kun efter aftale med Centralforvaltningen**

#### 7. september 2017 – 4. oktober 2017

Budgetbilag: Budgetbilag VI  
Budgetmodel, Prisme, fase: 6Æ-AndeBF  
Budgetmodel, Prisme, indberetning: 2017-6Æ  
Skema ”adm. korrektioner”, på G-drev: 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:

### **Sådan gør du → 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 Skemaet ”administrative korrektioner” 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 2017 den 12. oktober 2016 har truffet beslutninger, der medfører et ændret budgetbeløb for budget 2018 samt overslagsårene 2019-2021, 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 2017.

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, projektilsagn, 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 Sundhedsforvaltningen
- Børne-, Kultur- og Idrætsforvaltningen
- Teknisk Forvaltning

Følgende forvaltningers 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 2018-2021\Administrative korrektioner**

Formålet med skemaet ”administrative korrektioner” 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 ”administrative korrektioner” 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
  - o Serviceudgifter
  - o Tilvejebringelse af serviceramme
  - o Beskrivelse
  - o Beløb i 2018-2021
- 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 2017-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 2018-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 (”administrative korrektioner” /Excel-arket på G-drevet), at data fra økonomisystemet stemmer med oplysninger indskrevet i skemaet (”administrative korrektioner” /Excel-arket på G-drevet).

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

**Sådan gør du → 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 2018 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.

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 arbejdet i den nye ”digitaliseret version” af blokmappen. Der kan forekomme mindre justeringer som følge af evalueringen af blokmappen i begyndelsen af 2017.

Frist for aflevering af budgetændringsforslag (blokke) til blokmappen, herunder omprioriterings- og sparekataloget, er **den 5. maj 2017**, jf. *Tidsplan for udarbejdelse af Brøndby Kommunes budget for 2018-2021* samt i øvrigt del A, kapitel 2.

## **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 2017
- 31. maj 2017
- 31. august 2017
- 31. oktober 2017

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, samt at være på forkant med udviklingen i forbrugsmønstret og eventuelle håndteringer heraf.

Budgetopfølgning for de respektive perioder præsenteres for fagudvalgene på følgende datoer

- 19. april 2017
- 21. juni 2017
- 20. september 2017
- 22. november 2017

Der skal desuden udarbejdes halvårsregnskab pr. 30. juni 2017, 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.

**På grund af planen om udvikling af økonomiområdet og det deraf vedtagne nye bevillingsniveau, vil der løbende i budgetprocessen blive taget stilling til, hvordan selve bemærkningsdelen skal udformes. Indtil der er et færdigt koncept klar vil det være de hidtidige procedure, som vil være gældende.**

### 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 2018-2021\**

**Fristen for aflevering af budgetbemærkninger er den 27. oktober 2017.**

### 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 rammestyringen 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

Efterhånden er der kommet færre skemaer til brug i budgetlægning, budgetopfølgning og regnskabsaflæggelse i Brøndby Kommune. I forhold til budgetdelen så er der følgende skemaer:

- Indberetningsskemaer (Excel-ark)
- Administrative korrektioner (Excel-ark)
- Blokmappen + bilag (Excel-ark og Word)

Se mere på G:\Udveksling\radhus\ØKONOMISK FORVALTNING\Budget 2018-2021.

## **7 Forudsætninger for demografikorrektion af servicerammen**

Bemærk at demografikorrektioner udgår af budgetbilag I og præsenteres i budgetbilag II, hvor der vil blive udarbejdet en udvalgsopdelt serviceramme og demografikorrektion. jf. budgetbilag I, del A, kap. 2 og 4.

I kapitel 7 vil der gøres 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.