

BILAG 8

BEVILLINGSREGLER

Budget 2014

I. INDLEDNING

Bevillingsreglerne for Københavns Kommune beskriver reglerne for afgivelse af bevillinger. Ved en bevilling forstås en bemyndigelse fra Borgerrepræsentationen til at afholde udgifter eller oppebære indtægter.

I den kommunale styrelseslov fremgår det, at alle aktiviteter, der vil medføre indtægter eller udgifter, ikke må iværksættes før Borgerrepræsentationen har givet en bevilling.

Borgerrepræsentationens bevillingsafgivelse sker først og fremmest i forbindelse med vedtagelsen af årsbudgettet. Herudover kan Borgerrepræsentationen give tillægsbevillinger i løbet af et budgetår.

Beskrivelser af aktiviteter, hvortil en bevilling er tilknyttet, følger Økonomi- og Indenrigsministeriets autoriserede kontoplan, som kan findes på:

<http://www.budregn.im.dk/>.

I Økonomi- og Indenrigsministeriets kontoplan inddeles de forskellige kommunale aktiviteter på forskellige niveauer alt efter hvilket område de vedrører, herunder:

- hovedkonti (overordnet område)
- hovedfunktioner og herunder funktioner (underordnet område)
- dranst (opdeling af driftsmidler, anlægsmidler og finansposter)

2. BEVILLINGER I ÅRSBUDGETTET SAMT TILLÆGSBEVILLINGER I ÅRETS LØB

I Budget- og regnskabssystem for kommuner sondres mellem tre typer af bevillinger:

- Driftsbevillinger
- Anlægsbevillinger / rådighedsbeløb
- Tillægsbevillinger

Med vedtagelsen af kommunens årlige budget gives langt de fleste bevillinger, herunder alle driftsbevillinger. For bevillinger i kommunen skal det fremgå:

- Hvilket udvalg (eller hvilken administrativ enhed) bevillingen er givet til
- Hvilket område eller hvilke aktiviteter bevillingen omfatter.
- Hvilket beløb bevillingen lyder på i 1.000 kr.
- Eventuelle betingelser der gælder for bevillingens udnyttelse

2.1. TILLÆGSBEVILLINGER – GIVES I LØBET AF ÅRET

Borgerrepræsentationen kan i årets løb give tillægsbevillinger til både driftsbevillinger og rådighedsbeløb. En *tillægsbevilling* er en beslutning om ændring af det vedtagne budget. Begrundelsen for at søge tillægsbevilling kan være iværksættelse af nye aktiviteter eller ændringer i forudsætningerne for det vedtagne budget.

Det fremgår af den kommunale styrelseslov, at enhver tillægsbevilling vedrørende driftsbevillinger eller rådighedsbeløb skal rumme en angivelse af, hvorledes den bevilgede udgift skal finansieres. Der kan altså ikke gives ufinansierede tillægsbevillinger.

En overskridelse af en drifts- eller anlægsbevilling eller af det i budgettet opførte rådighedsbeløb kræver en forudgående tillægsbevilling fra Borgerrepræsentationen. Dog kan lovbundne foranstaltninger om nødvendigt iværksættes uden forudgående bevilling, men bevilling skal da indhentes snarest muligt. Se i øvrigt afsnit 4 for en uddybning af bevillingsbindinger og procedurekrav i forbindelse med afgivelsen af tillægsbevillinger.

I Københavns Kommune afgives bevillinger inden for fire forskellige styringsområder, hvortil der gælder forskellige bevillingsregler. Disse gennemgås i afsnit 3.

3. STYRINGSOMRÅDER I KØBENHAVNS KOMMUNE

I Københavns Kommunes budget henføres udgifter og indtægter til fire forskellige styringsområder, hvortil der gælder forskellige bevillingsregler:

- Service
- Anlæg
- Overførsler mv.
- Finansposter

Styringsområderne indgår ikke i Økonomi- og Indenrigsministeriets autoriserede kontoplan. Til disse fire områder gælder forskellige bevillingsregler, som gennemgås hver for sig i det følgende.

3.1. SERVICE

Styringsområdet service omfatter udgifter der ligger under kommunernes samlede serviceudgiftsloft, som indgår i økonomiaftalen mellem regeringen og Kommunernes Landsforening. Den seneste definition kan findes i

BILAG

BEVILLINGSREGLER

KOMMUNENS REGLER FOR AFGIVELSE AF BEVILLINGER

budgetvejledningen fra Kommunernes Landsforening (se budgetvejledningsskrivelse G3-4).

Service omfatter indtægter, udgifter samt statsrefusioner til at drive diverse offentlige aktiviteter, herunder daginstitutioner, skoler, plejehjem, parker og lignende.

3.1.1. Driftsbevillinger – gives ved budgettets vedtagelse

På styringsområdet service afgives det der kaldes driftsbevillinger. Disse er givet med budgettets vedtagelse og kan anvendes fra 1. januar i budgetåret. Ved driftsbevilling forstås en bevilling, der er givet til at drive diverse offentlige aktiviteter, herunder daginstitutioner, skoler, plejehjem, parker og lignende. Driftsbevillinger kan gives som udgiftsbevilling og indtægtsbevilling.

Driftsbevillinger gives som et-årige nettobevillinger og bortfalder ved årets udgang. Det følger heraf, at et eventuelt restbeløb kun kan videreføres til det følgende budgetår ved beslutning i Borgerrepræsentationen (jf. afsnit 8)

Driftsbevillinger kan også gives som tillægsbevillinger til det vedtagne budget, jf. afsnit 2.1.1.

I Økonomi- og Indenrigsministeriets kontoplan er drift tildelt dranstværdierne 1 og 2.

3.1.2 Servicemåltal

Hvert udvalg får årligt et måltal for serviceudgifter svarende til udvalgets samlede servicebevillinger. Dette skal sikre at Københavns Kommune bidrager til, at kommunerne samlet set overholder aftalen om serviceudgifter. Der kan ikke gives tillægsbevillinger til et udvalgs serviceområder uden dertilhørende servicemåltal.

Bemærk at servicemåltal og serviceudgifter defineres som nettoudgifter.

3.1.3 Demografireguleret service

En del af bevillingerne under service bliver reguleret som følge af udviklingen i befolkningen. Demografireguleret service omfatter driftsudgifter og -indtægter indenfor de demografiafhængige serviceområder, fx dagpasning, folkeskole og specialundervisning, hjemmehjælp og ældrepleje.

Umiddelbart efter en ny befolkningsprognose fremlægges i foråret, indstiller Økonomiforvaltningen til budgetreguleringer på demografireguleret service både for indeværende regnskabsår, det efterfølgende budgetår samt budgetoverslagsår.

3.2. ANLÆG

På styringsområdet Anlæg skelnes mellem rådighedsbeløb og anlægsbevillinger. Styringsområdet anlæg omfatter således både udgifter og indtægter for rådighedsbeløb såvel som udmøntede anlægsbevillinger til byggeprojekter og lignende. I det følgende gennemgås rådighedsbeløb og anlægsbevillinger hver for sig.

3.2.1. Rådighedsbeløb

Rådighedsbeløb til anlægsprojekter kan siges udelukkende at være finansieringen af et anlægsprojekt, idet midlerne afsat i et rådighedsbeløb ikke må anvendes, inden der er indhentet en særskilt anlægsbevilling fra Borgerrepræsentationen.

Rådighedsbeløb skal dog fremgå af årsbudgettet for at sikre Borgerrepræsentationens fulde overblik over, hvorledes den samlede kommunale aktivitet skal finansieres. Rådighedsbeløb til anlægssager har dermed en finansiel funktion men ikke en bevillingsmæssig funktion. I Københavns Kommune gives der rådighedsbeløb til nye initiativer i budgettet.

3.2.2. Anlægsbevillinger – gives særskilt til hvert anlægsprojekt

Anlægsbevillinger kan siges at være Borgerrepræsentationens udmøntning af rådighedsbeløb, det vil sige udgifter og indtægter vedrørende byggeprojekter og lignende. Før et udvalg må bruge af et rådighedsbeløb, skal der således gives en særskilt anlægsbevilling, hvor Borgerrepræsentationen udmønter anlægsmidler til et konkret anlægsprojekt. Der må dog godt anvendes midler til forberedelse af et anlægsprojekt inden en anlægsbevilling er givet.

Såfremt et anlægsprojekt er tilstrækkeligt specificeret, kan der gives en anlægsbevilling allerede ved budgetvedtagelsen. Endvidere kan der gives en stjernemarkeret bevilling til forprojektering, jf. afsnittet om stjernemarkeringer. Det er en forudsætning for en anlægsbevillings udnyttelse, at der i budgettet er afsat et rådighedsbeløb. Afsættelsen af et rådighedsbeløb kan ske ved budgettets vedtagelse eller ved tillægsbevilling i løbet af året.

Anlægsbevillinger gives altid som bruttobevillinger. Der gives altså selvstændige indtægts- og udgiftsbevillinger, som hver for sig skal overholdes. Merindtægter på en anlægsbevilling giver således ikke adgang til at afholde merudgifter uden en særskilt anlægsbevilling.

Anlægsbevillinger kan være etårige eller flerårige. Anlægsbevillinger, der er vedtaget i tidligere år, skal fremgå af budgettet, både ved hver bevilling og i investeringsplanen.

I kontoplanen er anlæg tildelt dranstværdien 3 (funktionsnumre: x.xx.xx.3).

3.2.3. Stjernemarkeringer – hurtigere igangsættelse af anlægsprojekter

Ved visse anlægsbevillinger, kan der være et politisk ønske om at prioritere igangsættelsen af aktiviteten. Der er derfor mulighed for at få udmøntet anlægsbevillingen tidligt i processen sammen med rådighedsbeløbet, når et projekt er tilstrækkeligt beskrevet. Dette kaldes for stjernemarkeringer.

Stjernemarkeringer markeres i budgettet med en stjerne (*).

Stjernemarkeringer kan gives ved budgetvedtagelsen, f.eks. til forprojektering af et anlægsprojekt. Således kan der igangsættes mindre aktiviteter på et anlægsprojekt ved budgetårets start, samtidig med at den politiske proces vedrørende en anlægsbevilling til resten af anlægsprojektet foregår.

Er projektet tilstrækkeligt beskrevet og politisk behandlet før budgetvedtagelsen, kan der i særlige tilfælde også gives en fuld anlægsbevilling sammen med budgetvedtagelsen.

Der er derudover mulighed for at fravige fra reglen om, at én anlægsbevilling gives særskilt til hvert anlægsprojekt. En anlægsbevilling kan gives til flere anlægsprojekter, hvis anlægsprojekterne er

- Af beløbsmæssigt mindre omfang
- Nært beslægtede, dvs. af samme projekttipe
- Enten afsluttes inden for det pågældende budgetår eller udgør veldefinerede projekter.

Alle tre betingelser skal være opfyldt før flere anlægsprojekter kan indeholdes i én anlægsbevilling.

3.2.4. Sondringen mellem drifts- og anlægsbevillinger

Hvor driftsbevillinger gives til at drive diverse offentlige aktiviteter, herunder daginstitutioner, skoler, plejehjem og parker og lignende, gives anlægsbevillinger til byggeprojekter og lignende.

Der er dog stadig gråzoner, hvor det er svært at afgøre om der er tale om drift eller anlæg. Der findes ikke et sæt udtømmende regler, hvorfor afgørelsen må komme an på den konkrete situation.

Som nogle mere generelle forhold, der må indgå i overvejelserne om sondringen mellem driftsudgifter og anlægsudgifter peger Økonomi- og Indenrigsministeriet på følgende:

- Tidligere vurderinger af lignende aktiviteter, således at der er kontinuitet i kommunens skelnen mellem drift og anlæg.
- En vurdering af udgiftens størrelse og karakter (type) i forhold til den pågældende institutions eller aktivitets sædvanlige udgiftsniveau
- En vurdering af, om der som følge af udgiften sker en væsentlig ændring i den pågældende institutions eller aktivitets sædvanlige udgiftsniveau
- Styringsmæssige overvejelser, jf. det ovenfor anførte
- Nybyggeri af større omfang bør altid henføres til anlægssiden
- Udgifter til ombygning, reovering m.v. vedrørende lejede lokaler bør som hovedregel henføres til driftssiden. Der kan dog forekomme situationer, hvor lejemålets længde og udgiftens størrelse kan begrunde en henføring til anlægssiden.

Vejledende for, om en udgift til vedligeholdelses- og ombygningsarbejder bør henføres under drift eller under anlæg, er dels om arbejdet indebærer væsentlige ændringer i bestående bygninger eller anlæg, dels om formålet med eller brugen af bygningen m.v. ændres væsentligt. Er dette tilfældet, bør udgiften konteres under anlæg.

Udgifter til anskaffelser af materiel, inventar m.v. bør som hovedregel henføres under drift. Anskaffelser, der medfører en væsentlig forskydning af institutionens driftsudgiftsniveau, bør dog henføres under anlæg. Vægten lægges således ikke på, om den konkrete anskaffelse er ordinær eller ekstraordinær. Anskaffelser af materiel og inventar i forbindelse med kommunalt nybyggeri afholdes i alle tilfælde som en del af byggeudgiften.

Udgifter til behovsanalyse og programoplæg for et bygge- eller anlægsarbejde kan henføres til driften. Hvor der er etableret særlige byggeadministrationer, gælder dette også udgifter til udarbejdelse af byggeprogram. Projekteringsudgifter i øvrigt henføres under anlæg.

3.3. OVERFØRSLER MV.

Styringsområdet overførsler mv. omfatter overførsler til personer, efterspørgselsstyret indsats på beskæftigelsesområdet samt forsyningsrådets drift. Herudover er der indeholdt driftsudgifter og -indtægter, der ikke defineres som service i forhold til KL's opgørelse.

På styringsområdet overførsler mv. gælder de samme regler om driftsbevillinger som gælder på styringsområdet service.

Bevillingerne gives som et-årige nettobevillinger og bortfalder ved årets udgang. Disse kan også gives som tillægsbevillinger til det vedtagne budget, jf. afsnit 2.1.1. Et eventuelt restbeløb på overførselsområdet ved budgetårets udgang tilfalder kommunekassen.

3.3.1. Overførselsområdet

Overførsler omfatter bl.a. sygedagpenge, kontanthjælp, førtidspension og boligstøtte, som er vanskeligt styrbare og hvor den enkelte overførsel typisk er lovbestemt.

3.3.2. Efterspørgselsstyret indsats

Efterspørgselsstyret indsats vedrører den beskæftigelsesrettede indsats i kommunens jobcentre. Den efterspørgselsstyrede indsats er delvist styrbare, hvor både priser og mængder er centrale styringsparametre.

Der kan som udgangspunkt ikke overføres midler til den efterspørgselsstyrede indsats fra de øvrige overførselsområder.

3.3.3. Forsyningsområdet

Forsyningsområdet omfatter kommunale ydelser til drift af for eksempel affaldshåndtering. Finansiering af forsyningsområdet kommer udelukkende fra takster. Der gælder et hvile-i-sig-selv princip for forsyningsområdet, således at udgifter og indtægter over en årrække skal være lige store.

3.3.4. Driftsudgifter og -indtægter, der ikke defineres som service

I definition af serviceudgifter udelades forskellige driftsområder, disse budgetteres derfor under styringsområdet overførsler mv. Dette gælder for eksempel for refusioner fra staten vedrørende 'særligt dyre enkeltsager' samt aktivitetsbestemt medfinansiering af sundhedsvæsenet.

3.4. FINANSPOSTER

Styringsområdet finansposter omfatter kommunens indtægter fra skatter, tilskud og udligning, kommunens renteindtægter og udgifter mv. samt kommunens balanceposter, dvs. kortfristet og langfristet gæld og tilgodehavender.

På de enkelte finansposter stilles der meget forskellige krav til styringen, og på denne baggrund er området opdelt i fire underkategorier med specifikke bevillingsregler. For alle gælder dog, at der ifm. budgetopfølgningen og i regnskabet skal afgives en forklaring af de forventede/konstaterede indtægter, udgifter og balanceforskydninger.

3.4.1. Langfristede balanceposter, der styres på samme måde som anlægsområdet

Forskydninger i kommunens langfristede tilgodehavender, herunder indskud i Landbyggefonden (hovedfunktion 8.32) og kommunens langfristede gæld (hovedfunktion 8.55) skal indgå i årsbudgettet.

For forøgelse af kommunens udlån og andre aktiviteter, der medfører en stigning i de langfristede tilgodehavender, samt for låneoptagelse af langfristet gæld gælder desuden, at de i budgettet afsatte rådighedsbeløb først må udmøntes, når Borgerrepræsentationen har truffet særskilt beslutning herom. Dette kan ske i særskilt sag, men også i forbindelse med budgetvedtagelsen eller i en sag om bevillingsmæssige ændringer.

For afdrag på kommunens udlån og langfristet gæld gælder, at de i budgettet afsatte bevillinger skal overholdes. Der er ikke behov for at søge om særskilt tilladelse til at bruge bevillingen.

Endeligt gælder det for det samlede område, at der ved afvigelse fra de givne bevillinger skal ansøges om tillægsbevillinger.

3.4.2. Finansielle indtægter og udgifter, der styres på samme måde som driftsbevillinger

Kommunens finansielle indtægter og udgifter vedr. hovedkonto 7 skal bevilges i forbindelse med budgetvedtagelsen. Budgetposterne skal overholdes, og ved afvigelse fra de givne bevillinger skal der ansøges om tillægsbevillinger.

Kurstab og kursgevinster (hovedfunktion 7.58) er undtaget fra kravet om budgetoverholdelse, men bør optages i budgettet af hensyn til det samlede finansielle overblik. Forskydningen i likvide aktiver (hovedfunktion 8.22 - Kassen) optages i budgettet, da denne er modposten for alle bevillinger.

3.4.3. Øvrige balanceposter, der ikke budgetlægges

Forskydninger i de kortfristede tilgodehavender og den kortfristede gæld afspejler som regel blot forskydninger i betalingsmønstre. Selvom disse forskydninger kan være store, har de ikke betydning for, hvor mange midler der på længere sigt er til rådighed til forbrug. De har derimod betydning for kommunens likviditet på et givet tidspunkt, men har som udgangspunkt ingen effekt for likviditeten over en årrække. Forskydninger i de kortfristede tilgodehavender og den kortfristede gæld skal derfor som udgangspunkt ikke indgå i årsbudgettet. Kun i særlige situationer hvor der er tale om et væsentligt beløb, der med stor sandsynlighed vil påvirke

kommunens kortfristede likviditet, skal dette indgå i årsbudgettet.

Det drejer sig om følgende funktioner:

- Forskydninger i kortfristede tilgodehavender (funktionerne 8.25.12-8.28.19)
- Forskydninger i aktiver og passiver vedrørende andre (funktionerne 8.38.36-8.48.49)
- Forskydninger i kortfristet gæld (funktionerne 8.50.50 - 8.52.62)

3.4.4. Finansposter vedrørende det omkostningsbaserede regnskab

Følgende funktioner har hverken bevillingsmæssig eller finansiell funktion. Funktionerne anvendes i det omkostningsbaserede regnskab, og kan ikke anvendes til budgetlægning eller udvise forbrug i det udgiftsbaserede regnskab:

- Forskydning i gæld vedrørende finansielt leasede aktiver (funktion 8.55.79)
- Forskydning i beholdningen af materielle anlægsaktiver og omsætningsaktiver (funktionerne 8.58.80-8.68.87)
- Forskydning i hensatte forpligtelser (funktion 8.72.90)
- Forskydning i egenkapital (funktionerne 8.75.91-8.75.94)

4. PROCEDUREKRAV SAMT POLITISK GODKENDELSE AF TILTAG UDEN FOR VEDTAGET BUDGET

I det følgende gennemgås procedurekrav samt bevillingsbindinger vedrørende såvel afgivelse af tillægsbevillinger som andre dispositioner, der kræver politisk godkendelse. Herudover gennemgås også reglerne vedrørende interne lån, samt øvrige bevillingsmæssige forhold.

4.1. INDSTILLINGER SKAL VÆRE TILSTRÆKKELIGT BELYST

Alle sager, heriblandt plansager, der besluttet af Borgerrepræsentationen og udvalg, skal være tilstrækkeligt belyste, herunder i forhold til sagernes juridiske, økonomiske og planmæssige konsekvenser, inklusivt alle tinglyste rettigheder til Københavns Kommune, f.eks. tilbagekøbsret, gevinstandele og tillægskøbesum. I den forbindelse retter forvaltningerne henvendelse til Økonomiforvaltningen med forespørgsel herom, inden sagen forelægges udvalget.

4.2. OMLACERINGER DER KRÆVER BORGERREPRÆSENTATIONENS GODKENDELSE

Følgende er eksempler på almindelige afvigelser fra det vedtagne budget, som kræver en tillægsbevilling (enten positiv eller negativ) og dermed kræver godkendelse fra Borgerrepræsentationen:

- Omplaceringer mellem bevillinger i et udvalg eller mellem udvalg
- Overførsler fra et budgetår til følgende år, skal som udgangspunkt ske i de samlede reperiodiserings/overførselsager
- Interne lån
- Udmøntning af puljer
- Efterreguleringer
- Foranstaltninger, der indebærer overskridelser af en drift eller anlægsbevilling.

Alle udvalg kan ansøge Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen om en tillægsbevilling til budgettet.

Proceduren er, at forvaltningerne udarbejder indstilling til eget udvalg og Borgerrepræsentationen om en tillægsbevilling. Udvalget videresender indstillingen til Økonomiudvalget, der afgiver en erklæring om sagen efter § 12, stk. 5, i kommunens styrelsesvedtægt ("§ 12- erklæring") til Borgerrepræsentationen, hvorefter sagen forelægges for Borgerrepræsentationen.

4.3. DISPOSITIONER, DER KRÆVER GODKENDELSE I BORGERREPRÆSENTATIONEN

Ligesom det kræver Borgerrepræsentationens godkendelse at få en tillægsbevilling, skal Borgerrepræsentationen godkendelse indhentes, hvis et udvalg ønsker at gennemføre dispositioner, der vil medføre væsentlige beløbsmæssige afvigelser fra bevillingen. Herudover kræver det Borgerrepræsentationens godkendelse, hvis et udvalg ønsker at ændre forudsætningerne for forbruget af en bevilling.

Bevillingsbindingerne betyder, at Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen skal godkende:

- Beslutninger, der medfører væsentlige beløbsmæssige afvigelser fra givne bevillinger.
- Beslutninger, der væsentligt ændrer forudsætningerne for en bevilling, uanset om der sker ændringer i beløbsmæssige forhold.

- Nye aktiviteter, som har principiel karakter, eller som har væsentlige konsekvenser ud over budgetåret.
- Konkrete dispositioner, som ændrer tidligere beslutninger i Borgerrepræsentationen.

4.4. ØVRIGE SAGER DER KRÆVER ØKONOMIUDVALGETS OG BORGERREPRÆSENTATIONENS TILLADELSE

Udover aktiviteter, der kræver bevilling, skal Økonomiudvalgets og Borgerrepræsentationens godkendelse indhentes i følgende sager

- Omplaceringer og nye forbrugsaktiviteter, der påvirker aktivitetsbestemt medfinansiering (funktion 4.62.81)
- Omplaceringer der vedrører refusion vedr. særligt dyre enkeltsager (funktion 5.22.07.2)

- Nye takster (der betales til kommunen af borgere)
- Ændring af allerede vedtagne takster
- Optagelse af lån
- Langfristet udlån (herunder indskud i Landsbyggefonden)
- Leasingaftaler (der ville have krævet en anlægsbevilling, såfremt der var tale om et almindeligt køb).
- Indgåelse af lejeaftaler, hvortil der kræves deponering (se afsnit 6)

Økonomiudvalget skal godkende:

- Indkøb af større nye IT-systemer (jf. ØU den 22. maj 2012)

Baggrunden for, at disse sager kræver Økonomiudvalgets eller Borgerrepræsentationens tilladelse, er blandt andet, at der er speciel lovgivning.

Tabel 1. Oversigtstabel over bevillingsbindinger

| Styringsområde | Ændringer som fagudvalg selv kan beslutte | Ændringer som skal godkendes af ØU/BR |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Service | Fagudvalget og forvaltning kan selv beslutte omflytninger inden for en bevilling. | ØU/BR skal altid godkende omflytninger mellem bevillinger. Der kan ikke gives tillægsbevillinger til service uden tilhørende servicemåltal. |
| Overførsler mv. | Fagudvalget og forvaltning kan selv beslutte omflytninger inden for en bevilling. Undtaget er omplaceringer og nye forbrugsaktiviteter, der vedrører aktivitetsbestemt medfinansiering (funktion 4.62.81) og omplaceringer der påvirker særligt dyre enkeltsager (funktion 5.22.07). | ØU/BR skal altid godkende omflytninger mellem bevillinger. ØU/BR skal godkende omplaceringer og nye forbrugsaktiviteter, der vedrører aktivitetsbestemt medfinansiering (funktion 4.62.81) og omplaceringer der påvirker særligt dyre enkeltsager (funktion 5.22.07). Der kan som udgangspunkt ikke foretages omflytning af midler fra overførsler mv. til service og anlæg, idet der gælder særlige regler for overførselsadgangen på området. |
| Anlæg | | Omflytning mellem anlæg og drift skal godkendes af ØU/BR. ØU/BR skal give en særskilt anlægsbevilling til anlægsprojekter. |
| Finansposter | | ØU/BR skal altid godkende omflytninger mellem øvrige bevillinger og finansposter. |

4.5. INTERNE LÅN

Hvis et udvalg har problemer med at finansiere en tillægsbevilling indenfor egen ramme, kan der ansøges om et internt lån. Interne lån skal godkendes af Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen og det er typisk i forbindelse med finansiering af overførte merforbrug fra tidligere år, at der ansøges om interne lån, men der kan også ansøges interne lån i løbet af året.

Som udgangspunkt er tilbagebetalingstiden for interne lån 6 år, og renten fastsættes af Økonomiudvalget i forbindelse med indkaldelsescirkulæret for budgetbidrag i februar. Afdrag på interne lån sker over driften.

4.6. ØVRIGE BEVILLINGSMÆSSIGE FORHOLD

Der gælder særlige forhold, når bevillinger anvendes på en måde, der kan have økonomiske konsekvenser for kommunen udover det umiddelbart anvendte beløb. Det kan fx være aktiviteter, hvorved et udvalg påtager sig en risiko, der binder kommunen økonomisk frem i tid eller lignende.

Sådanne særlige forhold gælder for:

- Fondsmoms
- Kommunale underskudsgarantier
- Garantiforpligtelser til støttet byggeri
- Lån
- Tilskud fra fonde og lignende – hvortil der er knyttet risici

4.6.1. Fondsmoms

Kommunen skal betale fondsmoms på 17,5 pct. i forbindelse med modtagelse af tilskud fra fonde. Det udvalg der modtager tilskud fra en fond har samtidig ansvaret for at der overføres en bevilling til Økonomiudvalget svarende til 17,5 pct. af beløbet. Økonomiudvalget betaler ved årets slutning fondsmoms for de øvrige forvaltninger. Bevillinger til fondsmoms skal overføres til Økonomiudvalgets finansposter (funktion 7.65.87.7).

4.6.2. Kommunale underskudsgarantier

Kommunale underskudsgarantier kan godkendes af et udvalg, såfremt udgifterne kan afholdes indenfor en given bevilling. Er beløbene større end udvalget selv kan håndtere indenfor en bevilling bliver det en risiko for hele kommunen, og derfor skal Borgerrepræsentationens godkendelse indhentes.

4.6.3. Garantiforpligtelser til støttet byggeri

Når der stilles garantier til henholdsvis lån til støttet byggeri samt sanerings- og byfornyelseslån skal garantien godkendes af Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen.

Kommunens garantiforpligtelser skal fremgå af regnskabet.

4.6.4. Lån

Alle låneoptagelser skal godkendes af Borgerrepræsentationen.

4.6.5. Tilskud fra fonde og lignende – hvortil der er knyttet risici

Såfremt der påtages risiko i forbindelse med tilskudsfinansierede projekter eller arbejde for andre, kan det enkelte udvalg udstille en garanti, hvis udgifterne kan afholdes indenfor en given bevilling.

Er de garanterede beløb større end udvalget selv kan håndtere indenfor en bevilling bliver det en risiko for hele kommunen, og derfor skal Borgerrepræsentationens godkendelse indhentes.

Det udvalg, der giver et kommunalt tilskud eller lignende, skal sikre, at modtageren dokumenterer, at tilskuddet bliver anvendt i overensstemmelse med de forudsætninger, tilskuddet er givet under. Dokumentationen kan fx ske gennem aflæggelse af revisionspåtegnet regnskaber.

5. UDMØNTNING AF DUT KOMPENSATION

DUT – som står for ”Det Udvidede Totalbalanceprincip” – indebærer, at kommunerne under ét kompenseres/modregnes, når ny eller ændret lovgivning har betydning for kommunernes udgifter.

Når kommunernes DUT kompensation fra staten er fastlagt i Lov- og cirkulæreprogrammet i maj, drøfter Økonomiforvaltningen de økonomiske konsekvenser af DUT sagerne med de berørte fagforvaltninger.

Resultatet af DUT drøftelserne med forvaltningerne indarbejdes i budgetforslaget (augustindstillingen) og fremlægges efterfølgende for Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen til godkendelse.

De faktiske udgifts- eller indtægtsmæssige ændringer som følge af DUT anvendes som udgangspunkt i DUT kompensation til udvalgene.

Såfremt forvaltningerne ikke administrativt kan blive enige om DUT kompensationen indarbejdes Økonomiforvaltningens forslag i budgetforslaget, hvorefter fagudvalgene kan rejse kompensationsspørgsmålet i budgetforhandlingerne.

Der hvor der er afvigelser mellem de faktiske udgifter skønnet af fagforvaltningen og den samlede DUT kompensation på området kan der således politisk tages stilling til om forvaltningerne skal kompenseres for merudgifterne.

Såfremt kommunen i budgetoverslagsårene har flere udgifter til DUT på styringsområdet service end kompensationen fra staten, finansieres merudgifter af udvalgene. Merudgiften fordeles på udvalgene ud fra udvalgenes andel af de samlede serviceudgifter fratrukket fællesudgifter (f.eks. tjenestemandspensioner, barselsfonden). Dette sker i forbindelse med Indkaldelsescirkulæret.

5.1. DET BUDGETGARANTEREDE OMRÅDE

I nogle tilfælde er de økonomiske konsekvenser af en lovændring omfattet af statens budgetgaranti. Budgetgarantien indebærer, at staten foretager en efterregulering af kommunens bloktilskud på baggrund af det faktiske forbrug på landsplan inden for et givent område.

De budgetgaranterede områder dækker udgifter til

- forsørgelsesydelse til kontanthjælpsmodtagere, førtidspensionister, revalidender mv.
- aktivering af kontanthjælpsmodtagere, dagpengemodtagere mv.

DUT på forsørgelsesydelse

I Københavns Kommune sker budgettering af forsørgelsesydelse ud fra en særskilt proces, som beskrevet i bilag til Indkaldelsescirkulæret til budget 2013, da udgifterne hertil ikke, på kort sigt, er styrbare. Forvaltningerne skønner over de forventede udgifter til området, og skønnet indarbejdes i budgetforslaget efter drøftelse med Økonomiforvaltningen. Dette gælder også konsekvenser af ny lovgivning, hvor udvalgene dermed kompenseres fuldt ud i forhold til de beregnede mer- eller mindreudgifter.

DUT på øvrige, herunder aktivering

De øvrige områder, der er dækket af budgetgarantien, herunder udgifter til aktivering af ledige, er i vid udstrækning styrbare. Derfor gælder der her, at hvor der er afvigelser mellem de faktiske udgifter skønnet af fagforvaltningen og den samlede DUT kompensation på området, kan der tages politisk stilling til om forvaltningerne skal kompenseres for merudgifterne.

6. INDGÅELSE AF LEJEKONTRAKTER OG KOMMUNENS DEPONERINGSREGLER

Alle lejemål i Københavns Kommune indgås af Københavns Ejendomme. Alle lejemål indgået med privat udlejer som sidestilles med en kommunal anlægsopgave godkendes af Borgerrepræsentationen.

Når kommunen indgår lejemål med privat udlejer, som sidestilles med en kommunal anlægsopgave, skal kommunen deponere et beløb, der svarer til lejemålets ejendomsværdi. Formålet med lovgivningen er at sidestille leje af ejendom med køb eller opførelse af en ejendom.

Når Borgerrepræsentationen godkender indgåelsen af disse lejemål, skal der anvises dækning for det deponerede beløb, som overføres til Økonomiudvalgets bevilling Finansposter, funktion 8.32.27.5.

Når kommunen indgår midlertidige lejemål eller leasingaftale med varighed på op til 3 år er der generel fritagelse fra deponeringsforpligtigelse, jf. aftalen om kommunernes økonomi for 2014.

Alle øvrige dispensationsansøgninger skal ske igennem Økonomiforvaltningens Center for Økonomi.

Størrelsen på deponeringen opgøres på baggrund af den højeste af:

- Seneste offentlige ejendomsvurdering
- Udlejers anskaffelsespris inkl. moms

Såfremt udlejers anskaffelsespris ikke er kendt anvendes seneste offentlige ejendomsvurdering som beregningsgrundlag.

Skal der lejes i nybyggeri, der endnu ikke er offentligt vurderet anvendes udlejers opførelsesudgifter inkl. moms som beregningsgrundlag.

Skal der lejes i byggeri, der endnu ikke er opført anvendes udlejers opførelsesudgifter inkl. moms som beregningsgrundlag. Deponeringen kan opdeles i de år ejendommen bygges svarende til opførelsesudgifterne i de pågældende år.

Lejes kun en del af en ejendom, beregnes deponeringsbeløbet forholdsmæssigt på baggrund af:

- Det lejede kvadratmeter erhvervs- og boligareal og ejendommens samlede erhvervs- og boligareal.

BILAG

BEVILLINGSREGLER

KOMMUNENS REGLER FOR AFGIVELSE AF BEVILLINGER

- Det lejede kvadratmeter udeareal og det samlede grundareal.

Deponeringsbeløbet beregnet konkret som:

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
|-------|-------|

Forskelsværdien er defineret som forskellen mellem ejendomsværdien og grundværdien i seneste offentlige ejendomsvurdering. Såfremt det lejede udeareal ikke er defineret i lejekontrakten beregnes deponeringsbeløbet som:

| |
|-------|
| _____ |
|-------|

Alle oplysninger til at beregne deponeringsbeløb kan findes på www.ois.dk.

Såfremt udlejer i forbindelse med indgåelse af lejekontrakten eller senere forbedrer lejemålet udover almindelig vedligeholdelse, skal udgifterne til forbedringen medtages i deponeringsbeløbet.

Dette skal ske, såfremt der sker ændringer i huslejen.

Kommunen kan reducere/modregne deponeringsbeløbet, såfremt der opsiges et privat lejemål i kommunen, og der indgås en ny lejeaftale indenfor det samme regnskabsår eller senest den 31. marts i det efterfølgende regnskabsår.

Ved opsigelse af lejemål, hvor der ikke indgås et nyt lejemål, frigives deponering. Beløbet tilfalder kommunekassen.

Eksempel:

- En ejendoms seneste offentlige ejendomsværdi er 12 mio. kr.
- Grundværdien er opgjort til 7 mio. kr.
- Forskelsværdien er 5 mio. kr.
- Anskaffelsesprisen inkl. moms er opgjort til 9,4 mio. kr.
- Ejendommens samlede antal m² er 156 m² erhvervsareal og 512 m² boligareal i alt 668 m².
- Det lejede antal m² erhvervs- og boligareal er 197 m².
- Grundarealet er på 1.230 m², hvoraf 334 m² er bebygget.
- Det lejede udeareal udgør 300 m².

Deponeringsbeløbet udregnes på baggrund af den seneste offentlige vurdering, da den er højere end anskaffelsesprisen. Deponeringsbeløbet udgør da:

| | | |
|-------|-------|-----|
| _____ | _____ | kr. |
|-------|-------|-----|

Kendes størrelsen af det lejede udareal ikke udgør deponeringsbeløbet:

| | |
|-------|-----|
| _____ | kr. |
|-------|-----|

Eksempel:

Udlejer forbedrer lejemålet i ovenstående eksempel med 1,5 mio. kr. i forbindelse med indflytning. Forbedringerne er ikke en del af den almindelige vedligeholdelse. Der skal derfor deponeres 1,5 mio. kr. ud over de 3,8 mio. kr. Deponering i alt 5.320.512 kr.

Eksempel:

Den 1. maj opsiges privat lejemål, hvor anskaffelsesprisen er ukendt og den seneste offentlige vurdering er 2,2 mio. kr.

1. februar året efter indgås det nye lejemål fra ovenstående eksempel, hvor deponeringsbeløbet er opgjort til 3.820.512 kr.

Deponeringsbeløbet kan reduceres ved at anvende modregningsadgangen og deponeringsbeløbet reduceres til $3.820.512 - 2.200.000 = 1.620.512$ kr.

7. EVENTUELLE AFVIGELSER FRA BEVILLINGSREGLERNE

Der kan være konkrete sager og beslutninger vedtaget i Borgerrepræsentationen, som afviger fra Københavns Kommunes gældende bevillingsregler. I så fald er det de konkrete sager og beslutninger, som gør sig gældende.

8. ANDRE REGLER OG VEJLEDNINGER

Økonomiforvaltningen har udarbejdet følgende regler og vejledninger, der er tilgængelige på Økonomiportalen, eller som kan erhverves ved henvendelse til Center for Økonomi:

- **Overførselsregler**
Ved mer- eller mindreforbrug ved regnskabsårets afslutning kan der være adgang til overførsel til næste regnskabsår. Der gælder forskellige regler for styringsområderne, og overførselsreglerne fremlægges årligt for Økonomiudvalget.
- **Modtagelse af eksterne midler**
Ved modtagelse af eksterne midler fra fonde, puljer o.l. efter ansøgning herom, fx til gennemførelse af specifikke projekter, bør der indhentes indtægts- og udgiftsbevilling til hhv. modtagelse og forbrug af midlerne. Hertil har Økonomiforvaltningen udarbejdet en vejledning, der præciserer reglerne på området.
- **Kasse- og regnskabsregulativet**
Kasse- og regnskabsregulativet med tilhørende bilag (herunder bevillingsreglerne) fastlægger de overordnede regler og retningslinjer for den løbende økonomiske forvaltning i Københavns Kommune og er gældende for alle kommunens regnskabsområder.

Kasse- og Regnskabsregulativet skal sikre en korrekt og hensigtsmæssig udførelse af regnskabsopgaverne i kommunen. Regnskabsopgaverne omfatter såvel de løbende regnskabsopgaver som regnskabsopgaverne i forbindelse med udarbejdelsen af årsregnskabet.

BILAG

BEVILLINGSREGLER

KOMMUNENS REGLER FOR AFGIVELSE AF BEVILLINGER