BEVILLINGSREGLER

Københavns Kommunes regler for bevillingsafgivelse

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. Nærværende regler gælder fra den 27. november 2026.

1. Afgivelse af bevillinger

1.1. Generelt om bevillinger

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

1.2. Procedurer for bevillingsafgivelse

Med vedtagelsen af kommunens årlige budget gives langt de fleste bevillinger, herunder alle driftsbevillinger. Bevillinger til iværksættelse af nye aktiviteter eller udvidelse af eksisterende aktiviteter afsættes og finansieres som udgangspunkt i forbindelse med vedtagelsen af årsbudgettet eller overførselssagen af hensyn til tværgående prioritering. Bevillinger til at oppebære indtægter tildeles som udgangspunkt ligeledes i årsbudgettet eller overførselssagen.

Herudover kan Borgerrepræsentationen i årets løb give tillægsbevillinger. En tillægsbevilling er en beslutning om en ændring af det vedtagne budget. Begrundelsen for at søge tillægsbevilling kan være ændringer i forudsætningerne for det vedtagne budget, annullering af tidligere beslutninger eller iværksættelse af nye initiativer.

Enhver beslutning om tillægsbevilling skal indeholde en angivelse af, hvordan den bevilgede udgift skal finansieres. Der kan altså ikke gives ufinansierede tillægsbevillinger. Herudover gælder for styringsområderne service og anlæg, at en tillægsbevilling skal kunne rummes inden for kommunens service- og anlægsmåltal, jf. nedenfor.

Overskridelse af budgettet må ikke ske, inden der er afgivet tillægsbevilling, jf. den kommunale styrelseslov (Styrelsesloven). Der må således ikke iværksættes foranstaltninger, som medfører udgifter og/eller indtægter for kommunen, før Borgerrepræsentationen har meddelt bevilling. Dog kan lovbundne foranstaltninger om nødvendigt iværksættes uden forudgående bevilling, men bevilling skal da indhentes snarest muligt. Se i øvrigt afsnit 3 for en uddybning af bevillingsbindinger og procedurekrav i forbindelse med afgivelsen af tillægsbevillinger.

Ved bevillingsafgivelse skal det fremgå:

- Hvilket udvalg bevillingen gives til
- Hvilket styringsområde og bevillingsramme, bevillingen gives til og hvilke aktiviteter bevillingen omfatter
- Hvilket beløb bevillingen lyder på i 1.000 kr.
- Hvilket års pris- og lønniveau, bevillingen er angivet i
- Om der er tale om en udgift eller indtægt
- Hvilke(t) år bevillingen gives i
- Eventuelle betingelser for bevillingens udnyttelse

2. Kommunale styringsområder

Københavns Kommunes udgifter og indtægter henføres til fire styringsområder, hvor der gælder forskellige bevillingsregler. Det drejer sig om følgende:

- Service
- Anlæg
- Overførsler mv.
- Finansposter

2.1. Service

Styringsområdet service omfatter indtægter, udgifter samt statsrefusioner, der ligger under kommunernes samlede serviceudgiftsloft, som fastsættes i økonomiaftalen mellem regeringen og KL (Kommunernes Landsforening). Den seneste definition kan findes i budgetvejledningen fra KL - se budgetvejledningsskrivelse G3-4.

Styringsområdet service omfatter udgifter til drift af diverse offentlige aktiviteter, herunder daginstitutioner, skoler, plejehjem, parker og lignende.

Øvrige driftsudgifter, bl.a. overførsler til personer, udgifter til forsyningsområdet og kommunal medfinansiering af sundhedsvæsnet, håndteres på styringsområdet overførsler mv.

2.1.1. Bevillinger på serviceområdet

Serviceområdet er rammestyret, og udvalgene skal sikre, at deres tildelte ramme ikke overskrides, og at de besluttede aktiviteter gennemføres. Hvert udvalgs bevillinger på serviceområdet er fordelt på en eller flere bevillingsrammer, der afspejler udvalgets opgaver, og som hver især ikke må overskrides.

Bevillinger på serviceområdet gives som nettobevillinger der dog altid budgetlægges brutto. Borgerrepræsentationens godkendelse skal indhentes, hvis der sker væsentlige ændringer af forudsætningerne for en bevilling, herunder væsentlige ændringer af bevillingen opgjort brutto (jf. nedenfor om midlertidige bevillinger og afsnit 3.2. Budgetændringer der kræver Borgerrepræsentationens godkendelse).

På serviceområdet kan der afsættes varige og midlertidige bevillinger:

Varige bevillinger afsættes typisk til nye permanente aktiviteter inden for udvalgets ansvarsområde, som er affødt af ny lovgivning eller udmøntning af varige midler fra økonomiaftaler, eller til driftsudgifter afledt af anlæg af nye faciliteter.
Varige bevillinger indgår i udvalgenes samlede ramme og finansierer den generelle opgavebeskrivelse, som fremgår af budgetforslaget. Udvalgene skal derfor på overordnet niveau sikre, at de i budgettet besluttede aktiviteter på udvalgets ansvarsområde gennemføres, og de skal ligeledes følge op på økonomien efter de eksisterende regler for økonomiopfølgning, bl.a. i forbindelse med kvartalsprognoserne, jf. Cirkulære for Budgetopfølgning.

Midlertidige bevillinger, som udløber efter et antal år, afsættes typisk til specifikke events eller aktiviteter med karakter af projekt, til puljer eller til tilskud til eksterne aktører. Herudover vil driftsbevillinger, der har karakter af rammeløft el.lign., som udgangspunkt blive afsat midlertidigt.

For midlertidige bevillinger gælder, at væsentlige afvigelser i forhold til de økonomiske og aktivitetsmæssige forudsætninger for bevillingens anvendelse skal rapporteres til fagudvalget. En væsentlig økonomisk afvigelse defineres som mere end +/- 2 mio. kr. brutto. Hvorvidt en indholdsmæssig afvigelse er væsentlig, afhænger af den konkrete aktivitet, men der vil være tale om væsentlige afvigelser, hvis formålet med den afsatte bevilling ikke er opnået, forudsætningerne for afgivelsen af bevillingen (fx forventet ændring i aktivitetsniveau) ikke er realiseret eller de aktiviteter, der er afsat midler til, kun delvist er gennemført.

Fagudvalgene kan godkende mindre ændringer i forhold til de aktivitetsmæssige forudsætninger og omprioritere eventuelle mindreforbrug af begrænset omfang til andre besluttede aktiviteter inden for en bevillingsramme. Væsentlige ændringer, herunder annullering af projekter, aktiviteter o.lign., kan alene besluttes af Borgerrepræsentationen, jf. afsnit 3.2. Budgetændringer der kræver Borgerrepræsentationens godkendelse.

Borgerrepræsentationen kan i forbindelse med bevillingsafgivelsen angive særlige betingelser for bevillingens anvendelse, fx at et eventuelt mindreforbrug skal tilbageføres til kommunekassen, eller specifikke krav om afrapportering til Borgerrepræsentationen eller fagudvalget vedrørende økonomi eller gennemførelsen af de aktiviteter, bevillingen er afsat til.

2.1.2. Opfølgning på bevillinger fra budget og overførselssag

Medmindre Borgerrepræsentationen har stillet særlige krav til indholdsmæssig eller økonomisk opfølgning i forbindelse med bevillingsafgivelsen, jf. ovenfor, beslutter de enkelte udvalg rammerne for en eventuel opfølgning i forbindelse med behandlingen af indstilling om udmøntning af budgettet for det kommende år. Udvalget træffer efter indstilling fra forvaltningen beslutning om, hvilke bevillinger der følges op på, samt formen for opfølgningen.

For midlertidige bevillinger gælder dog, at opfølgningen som minimum skal finde sted ved bevillingens udløb og bestå i en overordnet opsamling på, hvordan midlerne er anvendt.

2.1.3. Overførsel af bevillinger mellem år

Bevillinger på serviceområdet skal anvendes inden for kalenderåret. Et eventuelt mindreforbrug på serviceområdet kan kun videreføres til det følgende budgetår ved beslutning i Borgerrepræsentationen. Økonomiudvalget fastsætter årligt kommunens regler for overførsler til det følgende budgetår (jf. afsnit 6. Andre regler og vejledninger). Rammestyringen medfører, at et samlet merforbrug på udvalgets bevillinger overføres til det følgende budgetår, og at der ikke netto kan overføres et større mindreforbrug, end regnskabet viser.

2.1.4. 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 serviceudgiftsloftet fastsat i forbindelse med økonomiaftalen mellem regeringen og KL. Der kan ikke gives tillægsbevillinger til et udvalg på serviceområdet uden servicemåltal. Servicemåltal og serviceudgifter opgøres som nettoudgifter.

2.2. Anlæg

På styringsområdet anlæg skelnes mellem rådighedsbeløb og anlægsbevillinger. Styringsområdet er bruttostyret og omfatter således både udgifter og indtægter for rådighedsbeløb såvel som udmøntede anlægsbevillinger til byggeprojekter og lignende. For både rådighedsbeløb og anlægsbevillinger gælder det, at de gives til konkrete projekter. Midlerne kan dermed ikke flyttes mellem projekter uden politisk beslutning herom.

2.2.1. Anlægsmåltal

Økonomiudvalget kan fastsætte et anlægsmåltal for de enkelte udvalg for at sikre, at Københavns Kommune bidrager til, at kommunerne samlet set overholder det mellem KL og regeringen aftalte niveau for bruttoanlæg. Måltallet udgør et loft over de enkelte udvalgs budgetterede bruttoanlægsudgifter.

2.2.2. Rådighedsbeløb

Rådighedsbeløb til anlægsprojekter er udelukkende finansieringen af et anlægsprojekt, dvs. kassetrækket. Midlerne afsat i et rådighedsbeløb må ikke anvendes, før der er indhentet en særskilt anlægsbevilling fra Borgerrepræsentationen. Rådighedsbeløbene fremgår af årsbudgettet for at sikre Borgerrepræsentationens fulde overblik over, hvordan den samlede kommunale aktivitet skal finansieres. Rådighedsbeløb til anlægssager har dermed en finansiel funktion, men ikke en bevillingsmæssig funktion. I Københavns Kommune gives der primært rådighedsbeløb til nye initiativer i årsbudgettet eller overførselssagen.

2.2.3. Anlægsbevillinger – gives særskilt til hvert anlægsprojekt

En anlægsbevilling er Borgerrepræsentationens tilladelse til at gennemføre et anlægsprojekt, som kan strække sig over et eller flere år. Før et udvalg må bruge af et rådighedsbeløb skal der således gives en særskilt anlægsbevilling, hvor Borgerrepræsentationen frigiver rådighedsbeløbet til det konkrete anlægsprojekt.

Der kan gives en samlet anlægsbevilling til flere enkeltvis specificerede og beslægtede delanlægsprojekter, hvor Borgerrepræsentationen gennem afgivelsen af en samlet anlægsbevilling har godkendt, at mer-/mindreforbrug på delprojekterne kan omplaceres indenfor den samlede anlægsbevilling, f.eks. ved helhedsrenovering af en række skoler eller renovering af en række broer.

Der er derudover mulighed for at fravige reglen om, at én anlægsbevilling gives særskilt til ét anlægsprojekt. En anlægsbevillingsramme ~~eller anlægspulje~~ kan uden yderligere beslutning i Borgerrepræsentationen udmøntes til flere enkeltstående anlægsprojekter, hvis anlægsprojekterne er:

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

Formatted: Indent: Left: 0.05"

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

Derudover er der mulighed for at afsætte anlægsbevillinger som puljer, jf. efterfølgende afsnit.

2.2.4. Anlægspuljer

Anlægspuljer er budget til et eller flere anlægsprojekter, hvor det på beslutningstidspunktet ikke er klart defineret, hvilke projekter, der er omfattet af puljen, og hvor projekterne skal udføres.

Anlægspuljer er, som udgangspunkt, kendetegnet ved, at projekterne enten:

- Er af større beløbsmæssigt omfang, *eller*
- Ikke kan afsluttes inden for et år / udførelsen er flerårig, *eller*
- Ikke er klart definerede i
  - Hvad der udføres,
  - Hvor de skal udføres (geografisk eller enheder)

Der skelnes mellem to typer af anlægspuljer:

- Anlægspuljer afsat i Indkaldelsescirkulæret
  - Puljerne udløber ikke
- Engangspuljer
  - Puljerne afsættes på baggrund af budgetnotater til budgetaftaler eller overførselssager
  - Af aftaleteksterne fremgår det, i hvilket år puljerne ophører. Eventuelt restbudget skal efterfølgende tilbageføres til kassen.

~~2.2.4.~~2.2.5. Stjernemarkeringer – hurtigere igangsættelse af anlægsprojekter

Hvis et anlægsprojekt har gennemgået en planlægningsfase og dermed er tilstrækkeligt undersøgt og beskrevet, kan det fulde rådighedsbeløb til et anlægsprojekt frigives på baggrund af en konkret vurdering ifm. budgetvedtagelsen eller overførselssagen. Dette kaldes for stjernemarkeringer.

Herudover frigives rådighedsbeløbet til planlægnings- og screeningsbevillinger som udgangspunkt ved budgetvedtagelsen.

~~2.2.5.~~2.2.6. Budgetændringer

Rådighedsbeløb kan periodiseres mellem årene, således at budgettet tilpasses til det forventede forbrug i de enkelte år, dog jf. afsnit 2.2.~~3~~1. Anlægsmåltal. Periodiseringen skal ske inden for det samlede rådighedsbeløb og foretages i de fire årlige anlægsoversigter.

Såfremt der forventes væsentlige budgetoverskridelser til det samlede afgivne rådighedsbeløb, skal der søges om tillægsbevilling og anlægsbevilling til merudgifterne på anlægsprojektet.

Mindreforbrug på anlægsprojekter skal som udgangspunkt afleveres til kommunekassen. Det er dog muligt at ansøge om Borgerrepræsentationens godkendelse til at bruge mindreforbrug på ét projekt til at dække merforbrug på et andet projekt, såfremt der ikke i den forbindelse opstartes nye aktiviteter eller sker en udvidelse af eksisterende projekter. Mindreforbrug kan således ikke anvendes til at igangsætte nye anlægsprojekter eller udvidelse af eksisterende anlægsprojekter.

Frigjorte midler i forbindelse med annullering af anlægsprojekter tilføres som udgangspunkt kommunekassen.

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.

~~2.2.6.~~2.2.7. Overskuds-/underskudsmodel

Byggeri København under Økonomiforvaltningen og Klima-, Miljø- og Teknik~~ og Miljø~~forvaltningen har hver en overskuds-/underskudsmodel på anlægsområdet, der omfatter anlægsprojekter med undtagelse af effektiviseringscases. Børne- og Ungdomsforvaltningen har ligeledes en overskuds-/underskudsmodel, som omfatter projekter, hvor Børne- og Ungdomsforvaltningen har afledte udgifter som følge af anlæg, renovering eller køb, som udføres af Byggeri København eller

Formatted: Indent: Left: 0.05"

Formatted: Indent: Left: 0.24"

Formatted: Indent: Left: 0.05"

Formatted: Indent: Left: 0.24"

Formatted: Indent: Left: 0.05"

Formatted: Indent: Left: 0.24"

Formatted: List Paragraph, Indent: Left: 0.24", Bulleted + Level: 2 + Aligned at: 0.75" + Indent at: 1"

Formatted: Justified

Københavns Ejendomme. Med overskuds-/underskudsmodellen kan Byggeri København, Klima-, Miljø- og Teknik~~ og Miljø~~forvaltningen og Børne- og Ungdomsforvaltningen dække merforbrug på anlægsprojekter med mindreforbrug fra andre anlægsprojekter. Saldoen i overskuds-/underskudsmodellen må ikke være negativ, og forventningerne til kommende træk på modellen må ikke medføre en negativ saldo.

Udmøntning af midler fra overskuds-/underskudsmodellerne til projekter med forventet merforbrug skal senest ske, inden de faktisk afholdte udgifter overstiger projektets samlede rådighedsbeløb. Der kan tilsvarende foretages omplacering af midler fra projekter med forventet mindreforbrug til overskuds-/underskudsmodellerne inden projekterne er afsluttet. I forbindelse med regnskabsaflæggelsen foretages eventuelle afsluttende mindre omplaceringer mellem projektet og overskuds-/underskudsmodellen. Frigjorte midler i forbindelse med annullering af anlægsprojekter tilføres kommunekassen.

De tekniske omplaceringer mellem anlægsprojekter og modellen skal godkendes af fagudvalg og Borgerrepræsentationen ifm. de fire årlige sager om bevillingsmæssige ændringer, i de fire årlige sager om anlægsoversigten eller i særskilt sag. Udmøntning af midler fra modellen skal ske inden for et eventuelt fastsat anlægsmåltal jf. pkt. 2.2.1. Anlægsmåltal, da der ikke afsættes måltal til modellen.

Regler for afrapportering af status og forventninger til modellernes saldi fastsættes i Cirkulære for Budgetopfølgning.

~~2.2.7.~~2.2.8. Sondringen mellem drifts- og anlægsbevillinger

Der er gråzoner i sondringen mellem drifts- og anlægsudgifter. Der findes ikke et udtømmende sæt regler, hvorfor der skal laves en konkret vurdering.

Indenrigsministeriet peger på følgende generelle forhold, der må indgå i overvejelserne om sondringen mellem drifts- og anlægsudgifter:

- 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.
- Nybyggeri af større omfang bør altid henføres til anlægssiden.
- Udgifter til ombygning, renovering 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 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 henføres til anlægssiden. Udgifter til anskaffelser af materiel, inventar m.v. bør som hovedregel placeres under drift. Anskaffelser, der medfører en væsentlig forskydning af institutionens driftsudgiftsniveau, bør dog placeres 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, dvs. som anlægsudgifter.

I forhold til udgifter til lejemål er praksis i Københavns Kommune, at disse henføres til driften, medmindre der er tale om lejemål tilknyttet anlægsprojekter, som erstatter eksisterende kapacitet, eller midlertidigt udvider kapaciteten, indtil anlægsprojektet er færdigt (fx i forbindelse med helhedsrenovering af skoler). I disse tilfælde henføres udgifterne til anlægsprojektet. Hvis der er tale om lejemål, som tilsvarende øger kapaciteten, men ikke er tilknyttet et anlægsprojekt, henføres udgifterne fortsat til driften.

2.3. Overførsler mv.

Styringsområdet overførsler mv. omfatter efterspørgselsstyrede lovbestemte udgiftsområder samt øvrige driftsudgifter og -indtægter, der ikke defineres som service i KL's opgørelse af kommunale serviceudgifter.

Området omfatter overførselsudgifter til personer – herunder kontanthjælp, dagpenge, sygedagpenge og førtidspension mv. samt udgifter til den aktive beskæftigelsesindsats. Også udgifter til den kommunale medfinansiering af sundhedsvæsenet, refusioner fra staten vedr. 'særligt dyre enkeltsager' samt forsyningsområdets drift ligger på styringsområdet overførsler mv.

Forsyningsområdet omfatter kommunale ydelser til drift af bl.a. affaldshåndtering. Forsyningsområdet er takstfinansieret, og der gælder et hvile-i-sig-selv-princip for forsyningsområdet, således at udgifter og indtægter over en årrække skal være lige store.

På styringsområdet overførsler mv. gælder de samme bevillingsregler som på styringsområdet service. Bevillingerne gives som etårige nettobevillinger og bortfalder ved årets udgang. Der kan desuden også gives tillægsbevillinger i løbet af året. Et eventuelt restbeløb på overførselsområdet ved årets udgang tilfalder kommunekassen.

Der er forskellige styringsprincipper på bevillingsrammerne på styringsområdet overførsler mv. En række bevillingsrammer, f.eks. efterspørgselsstyret indsats, er rammestyret, hvormed der ikke må ske en overskridelse af bevillingsrammen, uden at Borgerrepræsentationen har meddelt en tillægsbevilling.

De øvrige bevillingsrammer, der omfatter udgifter til overførsler til personer, har modpost på kommunekassen og kan om nødvendigt overskrides uden forudgående bevilling. Bevilling skal da indhentes snarest muligt. Årsagen, til at disse bevillingsrammer kan overskrides, er, at der som udgangspunkt vil være tale om lovbundne ydelser eller lignende udgifter, hvor kommunen har en umiddelbar betalingsforpligtigelse.

2.4. 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.

Der stilles forskellige krav til styringen på de enkelte områder, og finansposterne er derfor opdelt i fire underkategorier med specifikke bevillingsregler. For alle gælder dog, at der ved budgetopfølgninger og regnskabsafslutning skal afgives forklaringer på de forventede/konstaterede indtægter, udgifter og balanceforskydninger.

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

Budget til kommunens finansielle indtægter og udgifter på hovedkonto 7 skal bevilges ifm. budgetvedtagelsen. Budgetposterne skal overholdes, og ved afvigelser fra de givne bevillinger skal der ansøges om tillægsbevillinger.

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

2.4.2. Langfristede tilgodehavender og langfristet gæld – styres på samme måde som anlægsområdet

Forskydninger i kommunens langfristede tilgodehavender, herunder indskud i Landbyggefonden og kommunens langfristede gæld skal bevilges i forbindelse med budgetvedtagelsen.

For forøgelser af kommunens udlån og andre aktiviteter, der medfører en stigning i de langfristede tilgodehavender, samt for låneoptagelse af langfristet gæld gælder, 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.

De afsatte bevillinger til afdrag på kommunens udlån og langfristede gæld skal overholdes. Ved afvigelser fra de givne bevillinger skal der søges om tillægsbevilling.

2.4.3. Øvrige balanceposter – ikke budgetlagte

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 betydning for kommunens likviditet på et givent 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 budgetlægges.

Der budgetlægges desuden heller ikke på funktionerne vedrørende det omkostningsbaserede regnskab.

3. Procedurekrav ved budgetkorrektioner

I det følgende gennemgås procedurekrav og regelgrundlag vedr. budgetkorrektioner. Herudover gennemgås også reglerne vedrørende interne lån, samt øvrige bevillingsmæssige forhold.

3.1. Indstillinger skal være tilstrækkeligt belyst

Alle sager skal være tilstrækkeligt belyst i forhold til de juridiske, økonomiske og planmæssige konsekvenser af beslutningen, når de forelægges Borgerrepræsentationen og fagudvalg. Dvs. at alle bevillingsmæssige konsekvenser af beslutningen, givet ved de i sagen indeholdte budgetkorrektioner, skal være tilstrækkelig belyst, herunder også hvis der fx er afledte økonomiske konsekvenser for de øvrige udvalg. Herudover skal beslutningens samspil med lokalplaner mv. fremgå tydeligt.

3.2. Budgetændringer der kræver Borgerrepræsentationens godkendelse

Alle udvalg kan ansøge Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen om ændringer til afgivne bevillinger (budget). Følgende *økonomiske ændringer*, der medfører tillægsbevilling, og *indholdsmæssige ændringer* kræver godkendelse i Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen:

3.2.1. Økonomiske ændringer (tillægsbevilling)

- Omplaceringer mellem bevillingsrammer inden for et udvalg eller mellem udvalg (omplaceringer inden for en bevillingsramme kan foretages administrativt, dog under hensyntagen til reglerne i afsnit 2.1.1. Bevillinger på serviceområdet. Herudover skal forvaltningerne i dialog med Center for Økonomi i Økonomiforvaltningen dokumentere grundlaget for interne omplaceringer med forskydninger mellem pris- og lønarter på 50 mio. kr. og derover)
- Overførsler fra et budgetår til følgende år (skal som udgangspunkt ske i de samlede reperiodiserings- og overførselssager)
- Optagelse af interne lån
- Udmøntning af centrale puljer
- Beslutninger i udvalgene, fx omprioriteringer af driftsmidler, som ikke anvendes til det specifikke formål, hvortil de er bevilget og som medfører beløbsmæssige afvigelser større end +/- 2 mio. kr. fra afgivne bevillinger.
- Beslutninger i udvalgene om annullering af projekter, aktiviteter o.lign. finansieret af midlertidige bevillinger og omprioritering af midlerne til andre formål.
- Tilpasninger af bevillingsrammer med forventede mindreforbrug. Udvalgene bør søge om budgettilpasninger, såfremt der ved budgetopfølgningen med stor sandsynlighed forventes mindreforbrug over 10 mio. kr., jf. Cirkulære for Budgetopfølgning. Der bør i løbet af året også foretages tilpasninger af væsentlige forventede mindreforbrug på service, der forventes overført til det kommende år, jf. overførselsprincipperne. Disse tilpasninger ændrer ikke ved en evt. adgang til at overføre mindreforbrug.
- Tilpasninger af bevillingsrammer med forventede merforbrug. Udvalgene skal søge

om omplaceringer af evt. øvrige mindreforbrug, tildeling af internt lån eller foretage kompenserende handlinger, hvis der forventes merforbrug på en bevillingsramme. En tillægsbevilling til håndtering af merforbrug på styringsområderne service og anlæg forudsætter, at der tilvejebringes hhv. service- og anlægsmåltal til håndteringen af tillægsbevillingen. I det følgende budgetår samt budgetoverslagsårene skal tillægsbevillinger håndteres i forbindelse med budgetforhandlingerne.
- Udgifter bogført i tidligere år, som ikke er kommet til udbetaling, skal tilgå den tværgående prioritering via en negativ tillægsbevilling.

3.2.2. Indholdsmæssige ændringer

- 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.

Økonomiudvalget kan herudover have fastsat særlige retningslinjer vedr. budgettilpasninger i løbet af året. Disse kan findes i Cirkulære for Budgetopfølgning, jf. afsnit 6. Andre regler og vejledninger.

3.3. Øvrige sager der kræver Borgerrepræsentationens godkendelse

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

- Omplaceringer og nye forbrugsaktiviteter, der påvirker aktivitetsbestemt medfinansiering af sundhedsvæsnet
- Omplaceringer der vedrører refusion vedr. særligt dyre enkeltsager
- Nye takster (der betales til kommunen af borgere)
- Ændring af allerede vedtagne takster
- Optagelse af lån
- Langfristet udlån (herunder indskud i Landsbyggefonden)
- Leje- og leasingaftaler, der sidestilles med en kommunal anlægsopgave (se også afsnit 4. Indgåelse af lejemål og kommunens deponeringsregler)
- Deponering i forbindelse med leje- og leasingaftaler, der sidestilles med en kommunal anlægsopgave (se også afsnit 4).

Økonomiudvalget skal desuden godkende:

- Indkøb af større nye IT-systemer, jf. at Økonomiudvalget i henhold til styrelsesvedtægten varetager forvaltningen af kommunens overordnede og tværgående IT-forhold.

3.4. Interne lån

Hvis et udvalg ikke kan finansiere en tillægsbevilling indenfor egen ramme, kan der ansøges om et internt lån. Interne lån skal godkendes af Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen. Der ansøges typisk om interne lån til finansiering af merforbrug overført fra tidligere år (i forbindelse med overførselssagen) eller til håndtering af forventet merforbrug i løbet af året. Der kan som udgangspunkt ikke ansøges om interne lån til videreførelse af bevillinger, som har udløb. Afdragsprofilen på interne lån kan som udgangspunkt ikke ændres efter regnskabet for det år, hvor det interne lån er optaget.

Som udgangspunkt er tilbagebetalingstiden for interne lån 6 år, og renten fastsættes af Økonomiudvalget i Cirkulære for Budgetopfølgning. Afdrag på interne lån sker over driften. Interne lån kan kun gives, såfremt der samtidig tilvejebringes anlægs- eller servicemåltal.

3.5. 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

3.5.1. 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 på vegne af alle forvaltninger.

3.5.2. Kommunale underskudsgarantier

Kommunale underskudsgarantier kan godkendes af et fagudvalg, såfremt udgifterne kan afholdes indenfor en given ramme. Kan udvalget ikke håndtere udgifterne indenfor egen ramme bliver det en risiko for hele kommunen, hvormed Borgerrepræsentationens godkendelse skal indhentes.

3.5.3. 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.

3.5.4. Lån

Alle låneoptagelser skal godkendes af Borgerrepræsentationen.

3.5.5. Tilskud hvortil der er knyttet risici

Såfremt der påtages risiko i forbindelse med tilskudsfinansierede projekter, kan det enkelte fagudvalg udstille en garanti, hvis udgifterne kan afholdes indenfor egen ramme. Kan udvalget ikke håndtere udgifterne indenfor egen ramme bliver det en risiko for hele kommunen, hvormed Borgerrepræsentationens godkendelse skal 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 revisionspåtegnede regnskaber.

4. Indgåelse af lejemål og kommunens deponeringsregler

Alle lejemål i Københavns Kommune indgås mellem Københavns Ejendomme og forvaltningerne. Lejemål med private udlejere (såkaldte 3. mands lejemål) indgås af Københavns Ejendomme på vegne af forvaltningerne, som benytter lejemålene og har det økonomiske ansvar for lejeudgifterne.

Leje- og leasingaftaler indgået med en privat udlejer skal godkendes af Borgerrepræsentationen, hvis aftalerne sidestilles med en kommunal anlægsopgave.

Hvis aftalerne sidestilles med en kommunal anlægsopgave, skal kommunen deponere et beløb, svarende til lejemålets ejendomsværdi. Formålet med deponeringen er i henhold til lovgivningen at sidestille leje af ejendom eller lokaler med køb eller opførelse heraf. I forbindelse med indgåelse af 3. mands lejemål skal der anvises dækning for det deponerede beløb, som overføres til Økonomiudvalgets bevillingsramme Finansposter, funktion 8.32.27.5.

Når kommunen indgår midlertidige lejemål eller leasingaftaler med varighed på op til 3 år, er der generel fritagelse fra deponeringsforpligtigelsen. Deponeringsfritagelsen forudsætter, at der ikke er mulighed for forlængelse af lejemålet, hvilket skal påses af revisionen i forbindelse med regnskabet.

Indgåelse af leje- og leasingaftaler, som omfatter deponering skal ske med inddragelse af Økonomiforvaltningens Center for Økonomi, som opgør kommunens samlede deponering. Center for Økonomi godkender fastsættelsen af de ejendomsværdier, som der deponeres ud fra. Såfremt der afsættes midler til deponering i løbet af året, kan det ske ved en fællesindstilling mellem den relevante forvaltning og Økonomiforvaltningen.

Se også vejledning vedr. deponering, som ligger på økonomiportalen (Deponering og låneramme).

5. 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.

Ved tvivlsspørgsmål tages kontakt til Center for Økonomi, Økonomiforvaltningen, som vil være behjælpelige ift. at afklare, hvordan bevillingsreglerne tolkes.

6. Andre regler og vejledninger

Økonomiforvaltningen har udarbejdet følgende regler og vejledninger, der er tilgængelige på intranettet, eller som kan fås ved henvendelse til Center for Økonomi, Økonomiforvaltningen.

Kasse- og regnskabsregulativet
Kasse- og regnskabsregulativet fastlægger de overordnede regler og retningslinjer for den løbende økonomiske forvaltning i Københavns Kommune.

Indkaldelsescirkulæret
Indkaldelsescirkulæret fastsætter bl.a. processen og budgetrammerne til budgetlægningen samt skabelonerne og kravene til for udarbejdelsen af budgetforslaget.

Cirkulære for Budgetopfølgning
Cirkulære for Budgetopfølgning fastlægger de overordnede regler og retningslinjer for budgetopfølgningen i Københavns Kommune – herunder for prognoser, kvartalsregnskaber, sager om bevillingsmæssige ændringer, anlægsoversigten og indmelding til risikolisten.

Regnskabscirkulæret
Regnskabscirkulæret fastlægger retningslinjerne for regnskabsafslutningen i Københavns Kommune.

Overførselsprincipper
Overførselsprincipperne vedtages af Økonomiudvalget i efteråret og fastsætter reglerne for overførsel af eventuelle mer- eller mindreforbrug mellem regnskabsår.