

BEVILLINGSREGLER

1. 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.

Borgerrepræsentationen 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 Indenrigs- og Sundhedsministeriets autoriserede kontoplan, som kan findes på:

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

I Indenrigs- og Sundhedsministeriets kontoplan er der en detaljeringsgrad, hvor forskellige kommunale aktiviteter tildeles numre efter hvilket område de vedrører, herunder:

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

2. Bevillinger i årsbudgettet samt tillægsbevillinger i årets løb

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, afgrænset ud fra Indenrigs- og Sundhedsministeriets kontoplan på funktion og dranst (x.xx.xx.x)
- Hvilket beløb bevillingen lyder på i 1.000 kr.
- Eventuelle betingelser der gælder for bevillingens udnyttelse

2.1. Bevillingstyper – hvortil forskellige bevillingsregler gælder

Der sondres i mellem tre typer af bevillinger:

- Driftsbevillinger
- Anlægsbevillinger
- Tillægsbevillinger

Driftsbevillinger – gives ved budgettets vedtagelse

Driftsbevillinger 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 og parker og lignende. Driftsbevillinger kan gives som udgiftsbevilling og indtægtsbevilling.

Driftsbevillinger er et-årige og bortfalder ved årets udgang. Det følger heraf, at et eventuelt restbeløb kun kan videreføres til det følgende budgetår ved beslutning i Borgerrepræsentationen.

I Indenrigs- og Sundhedsministeriets kontoplan er drift tildelt dranstværdierne 1 og 2.

Reglerne vedrørende bruttodriftsbevillinger gælder også for kommunens indtægter fra

- skatter
- tilskud (herunder bloktilskud)
- refusioner
- renter
- afdrag på lån

Disse poster indgår som finansposter i kommunens budget og har dranstværdier 4,6 og 7 i Indenrigs- og Sundhedsministeriets kontoplan.

Anlægsbevillinger – gives særskilt til hvert anlægsprojekt

Anlægsbevillinger gives til udgifter og indtægter vedrørende byggeprojekter og lignende.

Anlægsmidler, der er anført i det kommunens årsbudget, har ikke bevillingsmæssig funktion, og kaldes rådighedsbeløb. Før et udvalg må bruge af et rådighedsbeløb, skal der 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 ved budgetvedtagelsen.

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).

Reglerne for anlægsbevillinger gælder endvidere for indskud i Landsbyggefonden, og lignende udlån (hovedfunktion 8.32) og for optagelse af lån (hovedfunktion 8.55). Det betyder, at der skal gives en særskilt bevilling fra Borgerrepræsentationen til udgifter på disse hovedfunktioner.

Stjernemarkeringer – hurtigere igangsættelse af anlægsprojekter

Den politiske proces i forbindelse med godkendelsen af en anlægsbevilling, kan virke forsinkende på udførelsen af kommunens anlægsprojekter. Derfor er der mulighed for at få udmøntet anlægsmidler tidligere i processen, inden et projekt er fuldt ud beskrevet. Dette kaldes for stjernemarkeringer.

Stjernemarkeringer markeres i budgettet med en stjerne (*).

Stjernemarkering ved budgetvedtagelsen

Der er mulighed for at Borgerrepræsentationen giver en anlægsbevilling til fx forprojektering af et anlægsprojekt allerede ved budgettets vedtagelse. 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.

Stjernemarkering til flere projekter på én gang

Der er mulighed for at fravige fra reglen om, at en 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 projekttype
- 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.

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.

2.2. Bevillingsbindinger – omplaceringer 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
- 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.

Følgende ændringer til det vedtagne budget kræver kun beslutning fra kommunens fagudvalg:

- Omplaceringer indenfor en bevilling (for eksempel mellem aktiviteter eller funktioner)
- Ændringer i priser og mængder inden for en bevilling

2.3. Bevillingsbindingerne - 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.

2.4. Øvrige sager der kræver Økonomiudvalgets og Borgerrepræsentationens tilladelse

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

- Omplaceringer der vedrører aktivitetsbestemt medfinansiering (funktion 4.62.81.1)
- Omplaceringer der vedrører refusion vedr. særligt dyre enkeltsager (funktion 5.22.07.1)
- 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

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

2.5. 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.

2.6. Sondringen mellem drifts- og anlægsbevillinger

Driftsbevillinger gives til at drive diverse offentlige aktiviteter, herunder daginstitutioner, skoler, plejehjem og parker og lignende. Anlægsbevillinger gives 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 Indenrigs- og Sundhedsministeriet på følgende:

- Tidligere vurderinger af lignende aktiviteter, således at der er kontinuitet i kommunens skelen 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, 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 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. Budgetposter uden bevillingsmæssig funktion

Budgettet omfatter en række poster, hvortil der ikke er knyttet en bevillingsmæssig funktion, posterne er opdelt i finansposter og rådighedsbeløb til anlægsprojekter.

Finansposter

På finansposter hvortil der ikke er tilknyttet en bevillingsmæssig funktion, kan udgifter afholdes og indtægter modtages uden en bevilling fra Borgerrepræsentationen.

Der er tale om følgende finansposter, der kun har en finansiel funktion:

- Kurstab og kursgevinst (funktionerne 7.58.77-7.58.78)
- Forskydninger i likvide aktiver og kortfristede tilgodehavender (funktionerne 8.22.01-8.28.19)
- 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)

Ovenstående poster skal fremgå af årsbudgettet for at Borgerrepræsentationen kan sikre at udgifter og indtægter balancerer.

Herudover har følgende funktioner hverken bevillingsmæssig eller finansiel funktion. Funktionerne anvendes i det omkostningsbaserede 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 pensionsforpligtelser (funktion 8.72.90)
- Forskydning i egenkapital (funktionerne 8.75.91-8.75.94)

For finansposter vedrørende skatter, tilskud, refusioner, renter samt for udgifter til afdrag på lån gælder der samme regler, som for bruttodriftsbevillinger.

Rådighedsbeløb

Rådighedsbeløb til anlægsprojekter har ingen bevillingsmæssig funktion, idet de 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.

4. Styringsområder i Københavns Kommune

I Københavns Kommunes budget henføres udgifter og indtægter til forskellige styringsområder, hvortil der gælder forskellige bevillingsregler. Styringsområderne indgår ikke i Indenrigs- og Sundhedsministeriets autoriserede kontoplan

Kommunen har følgende styringsområder:

- Service
- Anlæg
- Overførsler mv.
- Finansposter

Der kan ikke gives bevillinger, der omfatter flere styringsområder. Derfor skal omplaceringer mellem styringsområder altid godkendes af Borgerrepræsentationen (jf. afsnit 2.2)

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

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 aftalen om serviceudgifter. Der kan ikke gives tillægsbevillinger til et udvalgs serviceområder uden dertilhørende servicemåltal.

Service omfatter indtægter, udgifter samt statsrefusioner til at drive diverse offentlige aktiviteter, herunder daginstitutioner, skoler, plejehjem og parker og lignende. Bemærk at servicemåltal og serviceudgifter defineres som nettoudgifter.

Demografireguleret service

En del af bevillingerne under service bliver reguleret som følge af udviklingen i befolkningen. Demografireguleret service omfatter driftsudgifter og -indtægter indenfor de demografafhængige 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 og de efterfølgende budgetår samt budgetoverslagsår.

4.2. Anlæg

Styringsområdet anlæg omfatter udgifter og indtægter for rådighedsbeløb såvel som udmøntede anlægsbevillinger til byggeprojekter og lignende. Se afsnit 2.1 for reglerne vedrørende anlægsbevillinger.

4.3. Overførsler mv.

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

Overførselsområdet

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

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.

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'.

4.4. Finansposter

Finansposter indbefatter bl.a. renter, lån og afdrag samt skatter, som alle har en bevillingsmæssig funktion. De øvrige finansposter har kun en finansiel funktion.

4.5. Oversigtstabel

Nedenfor er en oversigtstabel over bevillingsbindinger for service, anlæg og overførsler mv.

Tabel 1. Oversigtstabel over bevillingsbindinger

Styringsområde	Ændringer som fagudvalg selv kan beslutte	Ændringer som skal godkendes af ØU/BR
Service	Fagudvalget kan selv beslutte omflytninger inden for en bevilling. Undtaget er omflytninger der påvirker Aktivitetsbestemt medfinansiering (funktion 4.62.81) eller refusioner vedr. særligt dyre enkeltsager (funktion 5.22.07).	ØU/BR skal altid godkende omflytninger mellem bevillinger. ØU/BR skal godkende omflytninger der påvirker Aktivitetsbestemt medfinansiering (funktion 4.62.81) eller refusioner vedr. særligt dyre enkeltsager (funktion 5.22.07). Der kan ikke gives tillægsbevillinger til service uden tilhørende servicemåltal
Overførsler mv.	Fagudvalget kan selv beslutte omflytninger inden for en bevilling.	ØU/BR skal altid godkende omflytninger mellem bevillinger.
Anlæg		Omflytning mellem anlæg og drift skal godkendes af ØU/BR. ØU/BR skal give en særskilt anlægsbevilling til anlægsprojekter.

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

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).

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.

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.

Lån

Alle låneoptagelser skal godkendes af Borgerrepræsentationen.

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. Dokumentation kan fx ske gennem aflæggelse af revisionspåregnede regnskaber.

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 kassemæssig dækning for det deponerede beløb, som overføres til Økonomiudvalgets finansposter (funktion 8.32.27.5).

Når kommunen indgår midlertidige lejemål med varighed på under 3 år kan Indenrigs- og Sundhedsministeriet give Københavns Kommune dispensation for at deponere. Ansøgning om dispensation sker igennem Økonomiforvaltningen, Center for Økonomi og HR.

- Lejeaftaler indenfor indeværende år
Der skal ikke ansøges om dispensation, da den opnås automatisk, de lejeaftalen sidestilles med drift.
- Lejeaftaler op til 2 år
Der skal indsendes dispensation til ministeriet. Det er rimeligt sikkert, at ministeriet bevilliger dispensationen.
- Lejeaftaler op til 3 år.

Der skal indsendes dispensation til ministeriet. Det er usikkert, om ministeriet bevilliger dispensationen. Det afhænger af den konkrete sag.

Størrelsen på deponeringen opgøres som 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 lejede kvadratmeter og ejendommens samlede erhvervs- og boligareal.

Deponeringsbeløb = (samlet ejendomsværdi/samlet m²) * m², der lejes.

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 deponeringen. Beløbet tilfalder kommunekassen.

Eksempel:

- En ejendoms seneste offentlige vurdering er 12 mio. kr.
- Anskaffelsesprisen inkl. moms er opgjort til 9,4 mio. kr.
- Ejendommens samlede antal m² er 155 m² erhvervsareal og 512 m² boligareal i alt 667 m².
- Antal lejede m² er 197 m².

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

$(12 \text{ mio. kr.} / 667 \text{ m}^2) * 197 \text{ m}^2 = 3.544.228 \text{ kr.}$ i deponeringsbeløb

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 3,5 mio. kr.. Deponering i alt 5.044.228 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 nyt lejemål fra ovenstående eksempel, hvor deponeringsbeløbet er opgjort til 3.544.228 kr.

Deponeringsbeløbet kan reduceres ved at anvende modregningsadgangen og deponeringsbeløbet reduceres til $3.544.228 - 2.200.000 = 1.344.228$ 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 kan erhverves ved henvendelse til Center for Økonomi og HR:

- **Overførselsregler**

Ved mer- eller mindreforbrug ved regnskabsårets afslutning er der 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 gennemførsel 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.