

# BEVILLINGSREGLER



## Bevillingsmyndighed

Som det fremgår af "Lov om kommunernes styrelse" er Byrådet den eneste bevillingsmyndighed. Dette betyder bl.a., at udvalgene ikke må påbegynde foranstaltninger, der vil medføre indtægter og udgifter, som ikke er bevilget i forbindelse med vedtagelsen af årsbudgettet, uden Byrådets forudgående godkendelse.

Forhøjelse af drifts- og anlægsbevillinger skal altid bevilliges af Byrådet.

Byrådet har dog bemyndiget Økonomiudvalget til at give tillægsbevillinger i tilfælde, hvor beløb ønskes flyttet internt mellem driftsbevillinger eller internt mellem anlægsbevillinger (nulsager). Det er forudsat, at fagudvalgene har behandlet omdisponeringerne forud for Økonomiudvalgets behandling. Dog vil udmøntning af centrale puljer ikke nødvendigvis skulle fagudvalgsbehandles. Omdisponeringer vedrører hovedkonto 0-6 og sker i forbindelse med budgetopfølgning.

Foranstaltninger, der er påbudt ved lov eller lignende, kan dog iværksættes uden Byrådets forudgående bevilling, men bevilling skal da indhentes snarest muligt.

Efter Byrådets godkendelse af budgettet har de stående udvalg og Økonomiudvalget ansvaret for de bevilgede beløb inden for de respektive områder samt de materielle og mængdemæssige forudsætninger, der ligger til grund herfor. Udvalgene og driftsafdelingerne må herefter administrere i overensstemmelse med budgettets forudsætninger og inden for dets rammer.

Jf. §41 i "Lov om kommunernes styrelse" skal takster for kommunale ydelser vedtages af Byrådet. Det drejer sig om takster for benyttelse af skolefritidsordning, sociale institutioner, herunder dagsinstitutioner, og forskellige serviceordninger, f.eks. madudbringning. Taksterne bliver fastsat i forbindelse med budgettets vedtagelse.

For de sociale institutioner, der er dækket ind under rammeaftalen mellem de midtjyske kommuner og Region Midtjylland, fast-

sættes taksterne ud fra aftalens gældende retningslinjer.

## Bevillingsbinding

I Indenrigs- og Socialministeriets bevillingsregler for kommuner fastsættes de nærmere regler for specifikation af posterne på årsbudgettet, hvor Byrådet ved dets vedtagelse skal tage bevillingsmæssig stilling.

For driftsbevillingers vedkommende er der fastsat følgende mindstekrav til bevillingsniveauer:

*"Byrådet skal ved årsbudgettets endelige vedtagelse som mindstekrav tage bevillingsmæssig stilling til budgettets driftsposter specificeret på udvalgsniveau."*

For anlægsbudgettet afsættes et rådighedsbeløb, hvor der er fastsat følgende mindstekrav til bevillingsniveau:

*"Byrådet skal ved årsbudgettets endelige vedtagelse som mindstekrav tage stilling til budgettets rådighedsbeløb vedrørende anlægsarbejder specificeret på udvalgsniveau."*

Inden et anlægsprojekt igangsættes er det en betingelse, at der foreligger en anlægsbevilling samt frigivelse af rådighedsbeløb. I forbindelse med årsbudgettets vedtagelse meddeles ingen anlægsbevillinger. Der er således ikke knyttet en bevillingsmæssig men alene en finansiel funktion til de rådighedsbeløb, der står opført i bevillingsoversigten.

For 2010 vil der med budgettets vedtagelse være givet godkendelse af følgende bevillinger:

### **Økonomiudvalget:**

- 2 Renter
- 3 Finansforskydninger
- 4 Lån
- 5 Tilskud og udligning
- 6 Skatter
- 12 Kommunale ejendomme
- 13 Brand og Redning
- 14 Centralfunktioner
- 15 Fælles formål

# Bevillingsregler

16 Tværgående aktiviteter  
18 Rengøring

## *Teknisk Udvalg:*

24 Kollektiv trafik  
25 Veje  
28 Entreprenøropgaver

## *Kultur- og Fritidsudvalget:*

34 Kultur og fritid

## *Børne- og Ungeudvalget:*

41 Skoler  
43 Børn og familie  
45 Handicap – børn  
48 Handicap – børneinstitutioner  
49 Familiesektionen - institutioner

## *Socialudvalget:*

51 Social Service  
55 Handicap  
56 Sociale overførsler  
58 Handicap – institutioner  
59 Social Service - institutioner

## *Arbejdsmarkedsudvalget:*

61 Arbejdsmarked – serviceudgifter  
66 Arbejdsmarked – overførselsudgifter

## *Ældre- og Sundhedsudvalget:*

71 Sundhedsområdet  
73 Ældreområdet  
78 Fritvalgsområdet

## *Plan- og Miljøudvalget:*

81 Natur- og Miljø  
82 Planlægning og byggemodning

Alle bevillinger gives som nettobevillinger, bortset fra de finansielle bevillinger 2-6, som gives brutto.

## **Anlægsbevillinger**

Anlægsbevilling samt frigivelse af rådighedsbeløb er en forudsætning før igangsættelse af et givent anlægsprojekt. Rådighedsbeløbene kan alene frigives af Byrådet ved særlig anlægsbevilling for hvert enkelt anlægsarbejde efter anmodning fra vedkommende udvalg. Økonomistaben udarbejder forud for fagudvalgsbehandling en økonomisk erklæring, hvoraf det fremgår hvorvidt rådighedsbeløbet kan afholdes indenfor budgettets rammer.

Rådighedsbeløb vedrørende anlægsarbejder i budgettet, angiver dermed en øvre grænse for størrelsen af de udgifter, der i budgetåret må afholdes inden for de pågældende anlægsbevillinger.

Anlægsbevillinger kan være et- eller flerårige og gives til anlægsudgifter og -indtægter under hovedkontiene 0-6. Er der givet en anlægsbevilling i indeværende år betragtes rådighedsbeløbet det følgende år automatisk frigivet ved budgettets vedtagelse for det følgende år.

Som udgangspunkt skal der gives en særskilt anlægsbevilling til hvert enkelt anlægsarbejde. Indenrigs- og Socialministeriets bevillingsregler giver dog mulighed for at fravige denne hovedregel og slå flere anlægsarbejder sammen i én anlægsbevilling såfremt det drejer sig om mindre, ensartede anlægsarbejder.

Forhøjelse af et rådighedsbeløb kræver en tillægsbevilling i form af tillæg til rådighedsbeløbet. Tillægsbevillingen skal indeholde en angivelse af, hvorledes denne finansieres. Økonomistaben udarbejder i denne forbindelse en økonomisk erklæring, hvoraf finansieringen vil fremgå.

Reglerne for afgivelse af anlægsbevillinger gælder endvidere for udlån og låneoptagelse.

## **Kapitalposter:**

Budgettet omfatter en række poster, hvortil der ikke er knyttet en bevillingsmæssig funktion, og hvor der altså ikke skal ske en bevillingsmæssig stillingtagen fra Byrådets side.

Disse poster indgår i budgettet med henblik på opfyldelsen af den finansielle funktion, dvs. for at budgettet kan danne grundlag for Byrådets vurdering og stillingtagen til, hvorledes den samlede kommunale aktivitet skal finansieres.

Der er tale om følgende kapitalposter:

- Kurstab og kursgevinster
- Forskydninger i likvide aktiver og kortfristede tilgodehavender

# Bevillingsregler

- Forskydninger i aktiver og passiver herunder legater, deposita og beløb til opkrævning/udbetaling for andre
- Forskydninger i kortfristet gæld

## **Tillægsbevillinger**

### Behandles i Byråd:

Tillægsbevillinger til bevillingerne 12-82, finansieret helt eller delvist af bevillingerne 2-6.

### Behandles i Økonomiudvalg:

Tillægsbevillinger (nulsager) mellem bevillingerne 12-82, jf. bemærkninger tidligere vedrørende "Bevillingsmyndighed".

## **Budgetomplaceringer**

### Behandles administrativt:

Budgetomplaceringer inden for den enkelte bevilling.

## **Overførselsadgang**

### Drift:

Byrådet er indstillet på ved tillægsbevillinger det følgende år at genbevilge ikke forbrugte driftsbevillinger indenfor rammerne af økonomisk decentralisering, jf. regler for økonomisk decentralisering. På tilsvarende måde er der adgang til at "låne" af næste års budget. Ikke ansøgte merforbrug vil blive behandlet som "lån" af næste års budget.

Der er således ikke indført en "automatisk" adgang til at overføre opsparede budgetbeløb fra et budgetår til et andet – eller til at låne af næste års budget.

### Anlæg:

Byrådet er indstillet på ved tillægsbevillinger det følgende år at genbevilge ikke forbrugte rådighedsbeløb til bevilgede anlæg, når der er tale om tidsmæssige forskydninger i anlægsprojektet. På samme baggrund kan der søges adgang til at "låne" af kommende års rådighedsbeløb.

Yderligere kan der ske overførsel af ikke frigivne rådighedsbeløb mellem budgetår. Dette sker i forbindelse med budgetopfølgningen pr. 31. oktober.

For drifts- såvel som for anlægsbevillinger udarbejdes efter regnskabsårets afslutning

opgørelse over mer-/mindreforbrug på de enkelte bevillinger til forelæggelse for de respektive fagudvalg. Økonomistaben udarbejder efterfølgende en samlet overførsels-sag til Økonomiudvalg og Byråd.

### Finansielle bevillinger:

For de finansielle bevillinger 2-6 er der generelt ikke mulighed for at overføre opsparede budgetbeløb fra et budgetår til et andet eller adgang til at "låne" af næste års budget.

Overførsler vedrørende "Indskud i Landsbyggefonden" samt "Låneoptag til ældreboliger" behandles dog efter samme regler som for anlæg.

## **Bevillingskontrol – budgetopfølgning**

En bevilling er en bemyndigelse og en forpligtelse til at afholde udgifter eller oppebære indtægter inden for de beløbsmæssige rammer og de materielle vilkår, hvorunder bevillingen er givet ifølge budget og budgetbemærkninger.

Budgetopfølgning for alle budgetområder skal gennemføres som anført i "Silkeborg Kommune – en styringsmodel." Grundlaget for budgetopfølgningen er de økonomirapporter, der dannes ud fra kommunens økonomisystem.

Driftsafdelingerne har, i samarbejde med Økonomistaben, ansvaret for at udarbejde budgetopfølgningen og forelægge budgetopfølgning og eventuelle afvigelsesrapporter for det budgetansvarlige udvalg. Økonomistaben udarbejder efterfølgende en samlet sag til Økonomiudvalg og Byråd.

## **Aflæggelse af anlægsregnskaber**

For alle anlægsarbejder aflægges et særskilt anlægsregnskab. Det skal ske senest i forbindelse med aflæggelsen af årsregnskabet for det år, hvor det pågældende anlægsarbejde er afsluttet.

Ved et eventuelt merforbrug skal fagudvalget finde finansiering herfor inden for egne bevillinger.

# Regler for økonomisk decentralisering

## MÅLSÆTNING

Målet med økonomisk decentralisering er at sikre grundlaget for, at der i Silkeborg Kommune kan træffes gode og hurtige beslutninger tæt på den enkelte borger.

Med gode beslutninger menes beslutninger, der er i overensstemmelse med både de generelle målsætninger, der fastlægges af Byrådet, og de lokalprægede målsætninger, som fastlægges i et samarbejde mellem institutioner og brugere i lokalområderne.

Med hurtige beslutninger menes beslutninger, der kan træffes enten umiddelbart i tilknytning til at problemet opstår, eller som er led i en proces fastlagt af brugere og ansatte omkring aktiviteten.

Tæt på den enkelte borger vil sige, at beslutninger primært træffes af brugere og/eller ledere og ansatte, der er beskæftiget med den konkrete aktivitet. Beslutningerne kan dog også træffes af andre, hvor det er underforstået, at definitionen omkring gode beslutninger er opfyldt.

Byrådets overordnede målsætninger med økonomisk decentralisering er herudover:

- at integrere den faglige kompetence og det økonomiske ansvar
- at øge motivationen hos ledere, medarbejdere og bestyrelse
- at styrke den enkelte institutions selvforvaltning
- at sikre en brugerorienteret drift og udvikling
- at øge den organisatoriske og økonomiske fleksibilitet
- at forbedre ressourceudnyttelsen

Byrådet anerkender og accepterer, at der som følge af decentraliseringen kan opstå forskelle de enkelte institutioner imellem.

## RETNINGSLINIER

Serviceudgiftsbevillinger (og dermed ikke bevilling 56 og 66, der vedrører overførselsudgifter) har som udgangspunkt nettooverførselsadgang mellem budgetår. For afdelinger og stabe på bevilling 14 Centralfunktioner kan der dog ikke automatisk ske overførsel på konti, der alene administreres af afdelingen/staben som f.eks. afsætning til revision, arbejdsskadeområdet, gebyrindtægter mv.

Reglerne for økonomisk decentralisering er gældende for alle kommunale institutioner.

Reglerne skal ses i sammenhæng med afsnittet om "Bevillingsregler".

Som bilag er udarbejdet en oversigt over hvilke institutioner, der er omfattet af reglerne for økonomisk decentralisering. Efterfølgende ændringer i bilaget vil blive forelagt Økonomiudvalget.

### 1. Overordnede bestemmelser

Grundlaget for den økonomiske decentralisering er gældende lovgivning, Indenrigs- og Socialministeriets konteringsregler samt de fastsatte mål og standarder besluttet af Byrådet og øvrige bindende forskrifter, herunder det til enhver tid gældende budget med dertil hørende bemærkninger.

Institutionen må ikke gennem salg forringe institutionens aktiver uden forudgående godkendelse af fagudvalget. Her tænkes ikke på salg af forældede effekter af ubetydelig værdi.

Der må ikke flyttes eller fjernes værdier fra institutionen – for eksempel skal alle økonomiske engagementer mellem institutioner og andre ske til kostprisen.

### 2. Budgetramme

#### 2.1 Generelt

Institutionen tildeles årligt en budgetramme, der er en nettoramme.

Lederen har i samarbejde med medarbejderne og eventuel bestyrelse fuld dispositionsret over den økonomiske ramme.

# Regler for økonomisk decentralisering

Budgetrammen indeholder som hovedprincip alle institutionens driftsudgifter og driftsindtægter. Speciel vedligeholdelse indgår som hovedregel ikke i institutionens budgetramme – jf. afsnit 2.3. nedenfor.

Udenfor budgetrammen er endvidere udgifter og indtægter, som ikke objektivt eller hensigtsmæssigt kan budgetteres på det enkelte omkostningssted. Denne type udgifter og indtægter, der begrænses mest muligt, benævnes centrale puljer. Afgørelse herom træffes af afdelingen.

## 2.2. Bindinger og friheder

De indtægter, der indgår i regnskabet skal have en naturlig tilknytning til områdets ordinære virke.

Ekstraordinære indtægter skal være i overensstemmelse med institutionens ordinære formål og drift.

Dispositioner, der medfører fremtidige merudgifter samt iværksættelse af væsentlige nye aktiviteter skal afholdes indenfor institutionens budgetramme. Væsentlige nye aktiviteter skal endvidere godkendes i det respektive fagudvalg.

Modtages tilskud eller sponsorater skal fagudvalget orienteres.

Der er frihed til at anvende budgetrammen uden hensyn til, på hvilken konkret konto budgetbeløbene står, jf. f.eks. reglerne om lønsumsstyring.

Er der en godkendt normeringsaftale eller andre lignende aftaler for institutionen, skal disse altid overholdes.

De kommunale budget- og regnskabsregler, momsregler, kommunens personalepolitik, indkøbspolitik samt andre godkendte regler og politikker skal overholdes.

## 2.3 Bygningsvedligeholdelse

Ejendomsstaben vurderer i forbindelse med bygningssyn de enkelte institutioner med henblik på speciel vedligeholdelse. Beløb hertil afsættes på en særlig konto (Speciel vedligeholdelse), der administreres af Ejendomsstaben og er derfor ikke omfattet af rammen for økonomisk decentralisering.

Kontoen til såkaldt almindelig vedligeholdelse indgår som en del af institutionens budgetramme. Ansvar for den løbende almindelige vedligeholdelse påhviler lederen i samråd med medarbejdere og bestyrelse.

## 3. Budgetrammens regulering

Alle aktivitetsområder kan være omfattet af op- eller nedreguleringer ved den årlige budgetlægning og i forbindelse med budgetopfølgningerne i løbet af året.

Det gælder i den forbindelse, at samtlige enheder indenfor samme fagområde som udgangspunkt behandles ens, medmindre særlige forhold tilsiger andet. Forud for eventuelle justeringer informeres de respektive institutioner.

## 4. Tillægsbevillinger

Udgangspunktet er, at der ikke ydes tillægsbevillinger. Undtagelser er alene i tilfælde, hvor budgetforudsætningerne er væsentligt ændret. Bestemmelsen er tosidet og kan således være både negativ og positiv.

Byrådet kan som hovedprincip ikke gøre indgreb i en eventuel foretaget opsparing i forbindelse med finansiering af omtalte tillægsbevillinger.

## 5. Overførsel af over- eller underskud

Det er tilladt at overføre ikke forbrugte midler eller forlods bruge af kommende års budget.

Overførslerne opgøres i forbindelse med regnskabsafslutningen. Efter udløbet af den regnskabsmæssige supplementsperiode opgøres det faktiske regnskab for institutionen. Det bogførte forbrug sammenholdes med institutionens budgetramme. Overførsel af over- eller underskud kan udgøre +/- 10% af budgetrammen, og med en bagatelgrænse på kr. 1.000.

*Ikke forbrugt bevilling defineres i det enkelte år således (Overførsel = budgetramme + overførsel fra tidligere år (positiv eller negativ) + årets øvrige tillægsbevillinger (positiv eller negativ) - årets forbrug).*

# Regler for økonomisk decentralisering

Afdelingen udarbejder hvert år et regnskab for den enkelte institution, hvor forbrug sammenholdes mod korrigeret budget. En samlet oversigt over samtlige områder med økonomisk decentralisering udarbejdes til forelæggelse i fagudvalget.

Økonomistaben udarbejder efterfølgende en samlet overførselssag til forelæggelse for Økonomiudvalg og Byråd med henblik på godkendelse af overførselsbeløbene til efterfølgende regnskabsår.

Et evt. merforbrug bør søges afviklet inden for 1-5 år.

Hvis der centralt er aftalt andre grænser, skal disse efterleves (eksempelvis Rammeaftale på det specialiserede socialområde).

Hvis der ønskes en udvidelse af overførselsgrænsen som et led i en speciel flerårig prioritering skal dette godkendes i Økonomistaben samt i vedkommende afdeling. Samtidig skal afviklingsperioden aftales.

I særlige tilfælde kan der gennem ansøgning til fagudvalget opnås tilladelse til at foretage dispositioner der går ud over en eventuel beløbsramme.

## 6. Anvendelse af opsparede midler

Institutionen kan frit disponere over opsparede midler uden hensyntagen til på hvilke konti opsparingen er sket.

I tilfælde hvor en institution af overskud/opsparring foretager dispositioner, som medfører fremtidige øgede driftsomkostninger, skal sådanne afholdes indenfor institutionens budgetramme.

## 7. Investeringer/besparelser

Foretager institutionen investeringer med henblik på efterfølgende besparelser så som udskiftninger, renoveringer eller lignende af f.eks. de tekniske anlæg, og der derved opnås en fremtidig årlig driftsbesparelse, vil besparelsen i alle tilfælde ubeskåret tilfalde institutionen.

I tilfælde hvor der foretages investeringer med sigte på fremtidige lavere driftsomkostninger på institutionen finansieret med

beløb udenfor institutionens budgetramme foretages samtidigt med investeringen en korrektion af institutionens budgetramme svarende til den forventede besparelse. Korrektion foretages i dialog med den pågældende institutionsleder. Sådanne investeringer og efterfølgende besparelser skal ske i samarbejde med økonomistaben.

## 8. Administration og samarbejde

Den enkelte institutionsleder er budgetansvarlig og tillægges samtidigt administrative forpligtelser i henhold til bl.a. kommunens økonomistyringsprincipper.

Institutionens anvendelse af budgetrammen og eventuelle alternative indtægter og opsparede midler skal ske i overensstemmelse med gældende regler vedrørende formelt nedsatte bestyrelser, råd og samarbejdsudvalg.

Ved anskaffelser og varekøb er institutionen forpligtet til at bruge leverandører, som kommunen har indgået obligatoriske indkøbsaftaler med.

## 9. Lån, leje og leasing

### 9.1 Lån

Der må **ikke** optages lån

### 9.2 Leje og leasing

Der må ikke indgås leje-/leasingaftaler med mindre kommunen kan opnå en **klar fordel** heraf.

Der må ikke indgås leje-/leasingaftaler om vedvarende benyttelse af ejendomme, lokaler m.v., hvis etablering kan sidestilles med en anlægsopgave. Kun leasing af driftsudstyr er tilladt.

Indgåelse af leje-/leasingaftaler forudsættes aftalt med afdelings-/stabschefen.

Forinden indgåelse af leasingaftaler skal der indhentes en udtalelse fra Økonomistaben og Fællesstaben, Indkøb.

Ved indgåelse af leasingaftaler pålægges enheden/kommunen en økonomisk forpligtelse i en periode fremover. For at begræn-

## Regler for økonomisk decentralisering

se denne forpligtelse/binding, som den enkelte enhed kan påføre sig selv og kommunen gælder følgende retningslinjer:

- Der foretages en grundig vurdering af aftalens økonomiske fordelagtighed. Leasing bør kun finde sted, hvis der kan sandsynliggøres/dokumenteres en samlet besparelse i forhold til selv at anskaffe pågældende driftsudstyr.
- Der må ikke indgås leasingaftaler alene for at udskyde betalingerne i forhold til kontantkøb. Udnyt i stedet muligheden for overførselsadgang.
- Enhedens samlede årlige leasingydelse må højst udgøre 3 % af enhedens driftsramme (inklusiv leasingaftaler der er indgået før reglerens vedtagelse).
- Leasingperioden må generelt ikke overstige 4 år.
- Kopi af den indgåede aftale (leasingkontrakten) sendes til økonomistaben af hensyn til korrekt registrering i kommunens regnskab.

### 10. Opfølgning på institutionsaftale

Sidst på året udarbejdes institutionsaftaler for det kommende budgetår, og i forbindelse med regnskabsafslutning følges op på det forgangne års institutionsaftale. Nærmere retningslinier for indhold og opbygning af denne opfølgning udarbejdes af de enkelte afdelinger.

### 11. Konflikter

Uanset hvor omhyggelige og detaljerede regler, der udarbejdes for den økonomiske decentralisering, vil der kunne opstå konfliktsituationer, f.eks. ved tolkning af reglerne.

Eventuelt opståede konflikter eller problemer skal primært søges løst på institutionen. De formelle kanaler til løsning af konflikter bruges kun sekundært.

### 12. Ikrafttræden

Disse regler træder i kraft i forbindelse med budget 2010.