

# INDENRIGSMINISTERIET

Til modtagerne af "budget-  
og regnskabssystem for  
kommuner og amtskommuner"

Dato Marts 1991  
Kontor Økonomisk afdeling  
Sag nr. 1561-3 /1989  
Sagsbeh. M:/js

- Som meddelet i Indenrigsministeriets skrivelse af 21. januar 1991 ændres kontoplan og konteringsreglerne for folkeoplysning med virkning fra regnskab 1991. Desuden er der foretaget præciseringer af konteringsreglerne vedrørende daghøjskoler. Der udsendes hermed rettelsesblade til disse ændringer.
- ./. Samtidig hermed udsendes stikordsregister til den samlede budget- og regnskabsmappe, der indgår i "mappens" afsnit 0.
- ./. Endelig udsendes enkelte rettelsesblade til budget- og regnskabssystemet. Det drejer sig om følgende rettelser:

**Rettelsesblad til afsnit 6.4 - side 2.**

Reglerne for overførsel af midler mellem budgetår er præciseret.

**Rettelsesblad til afsnit 4.8 - side 11.**

Som konsekvens af overførslen af de offentlige ydelser med 100 pct. statsrefusion fra hovedkonto 5 til hovedkonto 8 konsekvensrettes konteringsreglerne til funktion 8.51, 2. afsnit.

**Rettelsesblad til afsnit 4.9 - side 5.**

Der rettes en fejl på funktion 9.35

**Rettelsesblad til afsnit 4.9 - side 6.**

Der rettes en trykfejl på funktion 9.48, 1. afsnit.

Med venlig hilsen



Jesper Steffensen

## **0 STIKORDSREGISTER**

### **Indhold**

Side

0.0 Stikordsregister

0.0 – 1



**0 STIKORDSREGISTER**

<b>A</b>	Afsnit
Abonnement på budget- og regnskabssystemet	1.0
Administration (fælles formål)	3.6, 4.6
Administration (hovedkonto 6)	3.6, 4.6
Administration (sektorforvaltninger)	3.6, 4.6
Afdrag på lån (bevillingsniveau)	6.2
Afdrag på lån (bevillingsregler)	6.1
Afdrag på lån (dranst 6)	2.2
Aflæggelse af anlægsregnskab	7.2
Afskrivning af anlæg	2.2
Afslutningsposterings	7.0
Aktiver (dranst 8)	2.2
Aktiver, likvide (finansiel status)	3.9, 4.9
Aktiver, likvide (forskydninger)	3.8, 4.8
Aktiver, likvide (renter)	3.7, 4.7
Aktiver (opkrævning eller udbetaling for andre, finansiel status)	3.9, 4.9
Aktiver (opkrævning eller udbetaling for andre, forskydninger)	3.8, 4.8
Aktiver, fonds, legater m.v. (finansiel status)	3.9, 4.9
Aktiver, fonds, legater m.v. (forskydninger)	3.8, 4.8
Aktivitets- og ressourceoversigter (sygehuse)	5.2, 5.4
Andre offentlige myndigheder (ejerforhold)	2.3
Anlæg (dranst 3)	2.2
Anlæg/drift, sontring mellem	2.2
Anlægsarbejder, oversigt over	5.2
Anlægsarbejder, rammebevillinger til	6.2
Anlægsbevillinger	6.0, 6.1
Anlægsbevillinger, bevillingsniveau for	6.2
Anlægsregnskab	7.2
Anlægsudgifter (købsmoms)	2.6
Anskaffelser (hovedart 3)	2.5
Arbejdsløse (personaleoversigt)	5.2
Arbejdsmarkedsforanstaltninger	3.5, 4.5
Arter	2.0, 2.5
Autoriserede grupperinger	2.4
Autoriserede kontoplan, den	3
Autoriserede omkostningssteder (sygehuse)	2.3
<b>B</b>	
Balance, budgettets	5.2
Balancekonto	3.9, 4.9
Bekendtgørelse om kommunernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v.	8.1
Bemærkninger til budgettet	5.2
Bemærkninger til regnskabet	7.2
Beretning, revisionens	7.1

Dato: 1. januar 1991

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

Beskyttede værksteder (personaleoversigten)	5.2
Betalings tidspunkt	7.0
Bevilling	6.0
Bevilling, anlægs-	6.0, 6.1
Bevilling, drifts-	6.0, 6.1
Bevilling, netto- og brutto-	6.3
Bevilling, tillægs-	6.0, 6.1
Bevillingsmyndigheden	6.0
Bevillingsmæssig funktion, budgetposter uden	6.1
Bevillingsmæssig opgave, budgettets	5.2
Bevillingsniveau for anlægsbevillinger	6.2
Bevillingsniveau for driftsbevillinger	6.2
Bevillingsniveau for finansielle konti	6.2
Bevillingsoversigt	5.2
Bevillingsprocedure (drift og anlæg)	2.2
Bevillingsniveau for rådighedsbeløb	6.2
Bevillingsrammer	6.0, 6.4
Bevillingsregler	6.0
Bevillingstyper	6.1
Bistand og pleje	3.5, 4.5
Bogføring	7.0
Boligbyggeri, garanti til	7.2
Boliger og institutioner for ældre og handicappede	3.5, 4.5
Boligstøtte	3.5, 4.5
Brandvæsen og civilforsvar	3.1, 4.1
Bruttobevillinger	6.3
Bruttopostering	5.2
Budget (investeringsoversigt)	5.2
Budget (personaleoversigt)	5.2, 5.4
Budgetbemærkninger	5.2
Budgetforslag	5.1
Budgetoverslag	5.2
Budgetoverslagene (pris- og lønniveau)	5.2
Budgetposter uden bevillingsmæssig funktion	6.1
Budgetteringsforudsætninger	5.2, 5.4
Budgettet, form- og procedurekrav til	5
Budgettets balance	5.2
Budgettets bevillingsmæssige opgave	5.2, 6.0
Budgettets finansielle opgave	5.2
Budgettets informationsmæssige opgave	5.2
Budgettets offentliggørelse	5.1
Budgettets oversigter	5.2
Budgettets pris- og lønniveau	5.2
Budgetvedtagelse (tidsfrister)	5.3
Budgetvedtagelsen, procedurekrav ved	5.1
Budget- og regnskabsrådet	1.0
Budget- og regnskabssystemets opbygning	1.1
Budget, hovedoversigt til	5.2, 5.4
Budget, sammendrag af	5.2, 5.4

Dato: 1. januar 1991

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

Budget, specifikationer til	5.2
Byudvikling (bolig- og miljøforanstaltninger, diverse udgifter og indtægter)	3.0, 4.0
Byudvikling (bolig- og miljøforanstaltninger, hovedkonto 0)	3.0, 4.0
<b>C</b>	
Centralisationsprincippet	5.2
<b>D</b>	
Dagpleje og daginstitutioner for børn	3.5, 4.5
Delegation af bevillingsmyndighed	6.0
Disponeringstidspunkt	7.0
Diverse udgifter og indtægter (hovedkonto 0)	3.0, 4.0
Dranst	2.0, 2.2
Drift (dranst 1)	2.2
Driftsbevillinger	6.0, 6.1
Driftsbevillinger, bevillingsniveau for	6.2
Døgninstitutioner for børn og unge samt døgnpleje	3.5, 4.5
<b>E</b>	
Efterbehandlingsinstitutioner (sygehusvæsen)	3.4, 4.4
Egne (ejerforhold)	2.3
Ejendomsfortegnelse til regnskabet	7.2
Ejerforhold	2.0, 2.3
Eventualrettighedsfortegnelse	7.2
<b>F</b>	
Faglige uddannelser	3.3, 4.3
Faste ejendomme	3.0, 4.0
Finansforskydninger (dranst 5)	2.2
Finansforskydninger og finansiering (hovedkonto 8)	3.8, 4.8
Finansiell status	4.9, 7.2
Finansiell status (hovedkonto 9)	3.9
Finansielle konti, bevillingsniveau for	6.2
Finansielle opgave, budgettets	5.2
Finansiering (dranst 7)	2.2
Finansindtægter (hovedart 8)	2.5
Finansudgifter (hovedart 6)	2.5
Flerårsoversigt (budget)	5.2
Flerårsoversigtens pris- og lønniveau	5.2
Flygtninge (refusion)	4.5
Folkebiblioteker	3.3, 4.3
Folkeoplysning og fritidsaktiviteter m.v.	3.3, 4.3
Folkeskolen	3.3, 4.3
Fordelingskonti (vejvæsen)	3.2, 4.3
Formkrav til årsbudget	5.2
Formkrav til årsregnskab	7.2
Forskydninger i likvide aktiver	3.8, 4.8
Forslag til årsbudget	5.1

Dato: 1. januar 1991

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

Forsorgshjem og tilsvarende institutioner	3.5, 4.5
Forsyningsvirksomheder (hovedkonto 1)	3.1
Forsyningsvirksomheder (kontering og konteringsregler)	3.1, 4.1
Forsyningsvirksomheder (moms)	2.6
Forsyningsvirksomheder (renter)	3.7, 4.7
Frister i forbindelse med regnskabsaflægelse	7.4
Fritidsfaciliteter	3.0, 4.0
Fritidsområder	3.0, 4.0
Fritidsundervisning m.v.	3.3, 4.3
Funktion	2.0, 2.1
Fælles formål	2.1
Fælles funktioner	2.1
Fælles funktioner (administration)	3.6, 4.6
Fælles funktioner (vejvæsen)	3.2, 4.2
Fælleskommunal virksomhed (moms)	2.6
Fælleskommunal virksomhed (personaleoversigten)	5.2
Fødselshjælp og svangerskabshygiejne	3.4, 4.4
<b>G</b>	
Garanti- og eventualrettighedsfortegnelse	7.2
Garanti til boligbyggeri	7.2
Generelle budgetbemærkninger	5.2
Generelle regler for kontering	2.0
Grundkapitalindskud i ældreboliger	7.2
Gruppering	2.0, 2.4
Gymnasier m.v.	3.3, 4.3
Gæld i øvrigt, kortfristet (finansiel status)	3.9, 4.9
Gæld i øvrigt, kortfristet (forskydninger)	3.8, 4.8
Gæld i øvrigt, kortfristet (renter)	3.7, 4.7
Gæld, kortfristet (staten, finansiel status)	3.9, 4.9
Gæld, kortfristet (staten, forskydninger)	3.8, 4.8
Gæld, kortfristet (staten, renter)	3.7, 4.7
Gæld, langfristet (finansiel status)	3.9, 4.9
Gæld, langfristet (forskydninger)	3.8, 4.8
Gæld, langfristet (renter)	3.7, 4.7
Gæld, pengeinstitutter (finansiel status)	3.9, 4.9
Gæld, pengeinstitutter (forskydninger)	3.8, 4.8
Gæld, pengeinstitutter (renter)	3.7, 4.7
<b>H</b>	
Havne	3.1, 4.1
Hjælpe-middelcentraler	3.5, 4.5
Hovedarter	2.0, 2.5
Hovedfunktion	2.0, 2.1
Hovedkonto	2.0, 2.1
Hovedlandeveje	3.2, 4.2
Hovedoversigt til budget	5.2, 5.4
Hovedoversigt til regnskab	7.2, 7.5
Huslejeindtægter (købsmoms)	2.6

Dato: 1. januar 1991

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

**I**

Ikrafttræden, regelændringers	1.0
Indledning	1.0
Indsendelse af oversigter til budgettet	5.2
Indsendelse af oversigter til regnskabet	7.2
Indtægter (hovedart 7)	2.5
Indtægtsdækket driftsvirksomhed (købsmoms)	2.6
Informationsmæssige opgave, budgettets	5.2
Institutioner (budget og regnskab)	4.5
Institutioner (købsmoms)	4.5
Institutioner og boliger for ældre og handicappede	3.5, 4.5
Institutioner, udlægning af budgetansvar til	6.4
Interne afregninger	7.0
Interne udgifter og indtægter (hovedart 9)	2.5
Investeringsoversigt, budgettets	5.2

**J**

Jordforsyning	3.0, 4.0
Jordforsyning, udlæg	3.9, 4.9

**K**

Kalkulatoriske beløb (bevillingsregler)	6.1
Kapitalposter	6.1
Kautionsforpligtelser	7.2
Kirkegårde	3.0, 4.0
Kollektiv trafik	3.1, 4.1
Kommissioner, råd og nævn	3.6, 4.6
Kommunale veje	3.2, 4.2
Kommunebetegnelse	1.1
Konteringsregler, generelle	2.0
Kontinuitetsprincip	2.2, 7.0
Kontonummerets opbygning	2.0
Kontoplanens opbygning	2.0
Kulturel virksomhed	3.3, 4.3
Kurstab og kursgevinster	3.7, 4.7
Købsmoms	2.6
Købsmoms (udligning)	4.8

**L**

Langtidsledige (personaleoversigt)	5.2
Leje- og leasingaftaler	7.2
Likvide aktiver	3.9, 4.9
Lov om kommuners styrelse	8.0
Lovbundne foranstaltninger (bevillingsregler)	6.1
Lønninger (hovedart 1)	2.5
Lån, afdrag på (dranst 6)	2.2
Lånoptagelse (bevillingsregler)	6.1



Dato: 1. januar 1991

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

**M**

Mellemregninger	4.8
Miljøforanstaltninger, øvrige	3.0, 4.0
Miljøområdet, personale på	5.2
Moms	2.6, 5.2
Momsbærende arter	2.5, 2.6
Momsregistreret virksomhed	2.6
Momsudligningsordningen	2.6
Moms, købs-	2.6
Moms, registreret	2.6
Motorveje	3.2, 4.2

**N**

Naturfredning	3.0, 4.0
Nettobevillinger	6.3
Nettoforskydninger	4.8

**O**

Offentlig sygesikring	3.5, 4.5
Offentlige pensioner (personlige tillæg)	3.5, 4.5
Offentliggørelse af budgettet	5.1
Offentliggørelse af regnskabet	7.1
Ombygning (anlæg eller drift?)	2.2
Omkostningssted	2.0, 2.3
Opbygning, budget- og regnskabssystemets	1.1
Opbygning, kontonummerets	2.0
Opbygning, kontoplanens	2.0
Overdragelse til private (købsmoms)	2.6
Overførselsadgang	6.4
Oversigter til budgettet	5.2
Oversigter til regnskabet	7.2

**P**

Passiver (dranst 9)	2.2
Passiver (opkrævning eller udbetaling for andre, finansiel status)	3.9, 4.9
Passiver (opkrævning eller udbetaling for andre, forskydninger)	3.8, 4.8
Passiver tilhørende fonds, legater m.v. (finansiel status)	3.9, 4.9
Passiver tilhørende fonds, legater m.v. (forskydninger)	3.8, 4.8
Pensioner, offentlige (personlige tillæg)	3.5, 4.5
Personaleoversigt til budget	5.2, 5.4
Personaleoversigt til regnskab	7.2
Personlige tillæg	3.5, 4.5
Positivlisten	2.6
Postering, brutto-	5.2
Pris- og lønniveau, flerårsoversigtens	5.2
Procedurekrav ved budgetvedtagelse	5.1
Procedurekrav ved regnskabsaflæggelsen	7.1
Prøveforberedende enkeltfagsundervisning	3.3, 4.3

Dato: 1. januar 1991

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

**R**

Rammebevillinger til anlægsarbejder	6.2
Rammestyling	6.4
Refusion (flygtninge)	4.5
Refusion (købsmoms)	2.6
Regelændringers ikrafttræden	1.0
Registreret moms	2.6
Regnskab, anlægs-	7.2
Regnskab, hovedoversigt til	7.2, 7.5
Regnskab, personaleoversigt til	7.2
Regnskab, procedurekrav til	7.1
Regnskab, specifikationer til	7.2
Regnskab, specifikationer til (sygehuse)	7.2
Regnskab, tidsfrister i forbindelse med	7.4
Regnskabet, formkrav til	7.2
Regnskabets ejendomsfortegnelse	7.2
Regnskabets garanti- og eventualrettighedsfortegnelser	7.2
Regnskabets offentliggørelse	7.1
Regnskabets oversigter	7.2
Regnskabsaflæggelsen, procedurekrav ved	7.1
Regnskabsbemærkninger	7.2
Regnskabsoversigt	7.2
Renovation m.v.	3.0, 4.0
Renteindtægter og -udgifter (bevillingsregler)	6.1
Renter (bevillingsniveau)	6.2
Renter (dranst 4)	2.2
Renter (forsyningsvirksomheder)	3.7, 4.7
Renter (hovedkonto 7)	3.7, 4.7
Renter (likvide aktiver)	3.7, 4.7
Rettelsessider	1.0
Revalidender	5.2
Revalideringsinstitutioner	3.5, 4.5
Revalideringsinstitutioner (personaleoversigt)	5.2
Revision	7.3
Revisionens beretning	7.1, 7.3
Rådgivningsinstitutioner	3.5, 4.5
Rådighedsbeløb	6.0, 6.1
Rådighedsbeløb, bevillingsniveau for	6.2

**S**

Saldoopgørelse for købsmoms	2.6
Sammendrag af budget	5.2, 5.4
Sektorforvaltninger	3.6, 4.6
Selvejende og private institutioner (budget og regnskab)	4.5
Selvejende/private (ejerforhold)	2.3
Skatter (bevillingsregler)	6.1
Selvstændige ambulatorier og klinikker (sygehusvæsen)	3.4, 4.4
Servicefunktioner (sygehusvæsen)	3.4, 4.4
Skatter	3.8, 4.8

Dato: 1. januar 1991

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

Social og sundhedsuddannelser m.v.	3.3, 4.3
Social og sundhedsvæsen (hovedkonto 5)	3.5, 4.5
Sociale formål, øvrige	3.5, 4.5
Sondring mellem drift og anlæg	2.2
Sondring mellem statsrefusion og finansiering	2.2
Specielle budgetbemærkninger	5.2
Specifikationer til budgettet	5.2
Specifikationer til budgettet (sygehuse)	5.2
Specifikationer til regnskab	7.2
Specifikationer til regnskab (sygehuse)	7.2
Spildevandsanlæg	3.0, 4.0
Statsrefusion (dranst 2)	2.2
Status, finansiel	4.9, 7.2
Sundhedsudgifter	3.5, 4.5
Supplementsperiode	7.0
Sygedagpenge m.v.	3.5, 4.5
Sygehuse	3.4, 4.4
Sygehuse (aktivitets- og ressourceoversigter)	5.2, 5.4
Sygehuse (autoriserede omkostningssteder)	2.3, 5.3
Sygehuse (specifikationer til budget)	5.2
Sygehuse (specifikationer til regnskab)	7.2
Sygehusvæsen (hovedkonto 4)	3.4, 4.4
Sygehusvæsen (selvstændige ambulatorier og klinikker)	3.4, 4.4
Sygehusvæsen (servicefunktioner)	3.4, 4.4
Sygehusvæsen (uddannelsesinstitutioner)	3.4, 4.4
Sygesikring, offentlig	3.5, 4.5
Særforsorgen, tidligere ansatte ved (personaleoversigt)	5.2
<b>T</b>	
Tidsfrister ved budgetvedtagelse	5.3
Tidsfrister ved regnskabsaflægning	7.4
Tilbagebetaling af købsmoms	2.6
Tilgodehavender hos staten (finansiel status)	3.9, 4.9
Tilgodehavender hos staten (forskydninger)	3.8, 4.8
Tilgodehavender i øvrigt, kortfristede (finansiel status)	3.9, 4.9
Tilgodehavender i øvrigt, kortfristede (forskydninger)	3.8, 4.8
Tilgodehavender, kortfristede (renter)	3.7, 4.7
Tilgodehavender, langfristede (finansiel status)	3.9, 4.9
Tilgodehavender, langfristede (forskydninger)	3.8, 4.8
Tilgodehavender, langfristede (renter)	3.7, 4.7
Tilfølsbevillinger	6.0, 6.1
Tilskud og overførsler (hovedart 5)	2.5
Tilskud og udligning (bevillingsniveau)	6.2
Tilskud og udligning (bevillingsregler)	6.1
Tilskud og udligning (kontoplan og konteringsregler)	3.8, 4.8
Tjenesteydelser (hovedart 4)	2.5
Totalbudget	5.2
Transaktionsprincippet	7.0
Transaktionstidspunkt	7.0

Dato: 1. januar 1991

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

<b>U</b>	
Uddannelsesinstitutioner (sygehusvæsen)	3.4, 4.4
Uddeling af oversigter til budgettet	5.2
Udligning og tilskud (bevillingsregler)	6.1
Udligning, moms-	2.6, 3.8
Udlæg, forrentning af (artskontering)	2.5
Udlæg (forsyningsvirksomheder, renter)	3.7, 4.7
Udlæg (jordforsyning og forsyningsvirksomheder, finansiel status)	3.9, 4.9
Udlægning af budgetansvar	6.4
Udlån (bevillingsregler)	6.1
Undervisning og kultur (hovedkonto 3)	3.3, 4.3
Unge arbejdsløse (personaleoversigt)	5.2
<b>V</b>	
Valg	3.6, 4.6
Vandløbsvæsen	3.0, 4.0
Varekøb (hovedart 1)	2.5
Vedligeholdelse (anlæg eller drift?)	2.2
Vejarbejder for staten (moms)	2.6
Veje (hovedlandeveje)	3.2, 4.2
Veje (kommunale, anlæg)	3.2, 4.2
Veje (kommunale, drift)	3.2, 4.2
Veje (motorveje)	3.2, 4.2
Vejvæsen (fordelingskonti)	3.2, 4.2
Vejvæsen (fælles funktioner)	3.2, 4.2
Vejvæsen (hovedkonto 2)	3.2, 4.2
<b>Y</b>	
Ydelsesregistrant (kontanthjælp)	4.5
<b>Æ</b>	
Ældreboliger, grundkapitalindskud i	7.2
Ændringsforslag til budgetforslag	5.1, 5.2
<b>Ø</b>	
Øvrige miljøforanstaltninger	3.0, 4.0
Øvrige sociale formål	3.5, 4.5
<b>Å</b>	
Årsbudget, formkrav til	5.2
Årsbudget, oversigter til	5.2
Årsregnskabet, bemærkninger til	7.2
Årsregnskabet, formkrav til	7.2
Årsregnskabet, oversigter til	7.2



## **1 INDLEDNING**

<b>Indhold</b>	<b>Side</b>
1.0 Budget- og regnskabssystemets status som regelsæt	1.0 - 1
1.1 Budget- og regnskabssystemets opbygning	1-1 - 1

## 1 INDLEDNING

### 1.0 Budget- og regnskabssystemets status som regelsæt

Det autoriserede budget- og regnskabssystem, som indførtes med virkning fra regnskabsåret 1977, omfatter et sæt af regler vedrørende formen for kommunernes årsbudget, flerårige budgetoverslag og regnskab m.v. Reglerne er fastsat af indenrigsministeren med hjemmel i den kommunale styrelseslovs §§ 46 og 54.

I Indenrigsministeriets bekendtgørelse nr. 316 af 21. juni 1984 er fastsat en række - især proceduremæssige - bestemmelser om kommunernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. Herudover fremgår bestemmelserne inden for budget- og regnskabssystemet af dette ringbind, jf. bekendtgørelsens § 1, stk. 1.

Indenrigsministeren nedsatte i 1974 et Budget- og Regnskabsråd med den opgave at afgive indstilling om etablering og vedligeholdelse af et budget- og regnskabssystem for kommuner og amtskommuner.

Budget- og Regnskabsrådet, der består af repræsentanter for staten og de kommunale parter, afgiver indstilling til indenrigsministeren vedrørende de justeringer i budget- og regnskabssystemet, som Rådet finder påkrævede eller ønskelige.

Ændringer eller tilføjelser til budget- og regnskabssystemet meddeles i form af rettelsessider til dette ringbind.

Ændringer og tilføjelser træder ifølge bekendtgørelsens § 1, stk. 2, i kraft ugedagen efter udsendelsen, med mindre andet er fastsat i det udsendte materiale.

Hver kommune og amtskommune har modtaget ringbindet og vil modtage løbende rettelsessider hertil. Yderligere eksemplarer af ringbindet samt abonnement på rettelsessider m.v. kan bestilles hos Indenrigsministeriet.

## 1.1 Budget- og regnskabssystemets opbygning

Budget- og regnskabssystemet omfatter to hoveddele. Dels en autoriseret kontoplan med tilhørende konteringsregler, og dels et sæt af form- og procedurekrav vedrørende budgetlægning, bevillingsafgivelse, regnskabsaflægelse m.v. I overensstemmelse hermed er dette ringbind opdelt i to dele.

*Del I* omfatter en oversigt over kontoplanens opbygning og de generelle konteringsregler (kapitel 2), den autoriserede kontoplan (kapitel 3) og de særlige konteringsregler for hver enkelt konto (kapitel 4).

Såvel kontoplanen som konteringsreglerne er *bindende* for kommuner og amtskommuner.

*Del II* omfatter form- og procedurekrav, herunder form- og procedurekrav til budgettet (kapitel 5), bevillingsregler (kapitel 6) og regler vedrørende bogføring, regnskab og revision (kapitel 7). Endelig er i denne del optrykt et uddrag af den kommunale styrelseslov samt Indenrigsministeriets bekendtgørelse nr. 316 af 21. juni 1984 om kommunernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v.

I del II forekommer såvel *bindende* regler som beskrivelser af mere *vejledende og uddybende* karakter. De bindende regler er, hvor det har været muligt og hensigtsmæssigt, markeret med en indramning af teksten.

Disponeringen af ringbindet er sket ud fra et hensyn til, at det er Del I, som de personer, der arbejder med budget- og regnskabssystemet i det daglige, hyppigst vil have behov for at foretage opslag i. For personer, der står foran at skulle sætte sig ind i det kommunale bevillings- og budget- og regnskabssystem, vil en gennemlæsning af Del II før Del I imidlertid være mere naturlig.

Hvert kapitel indledes med en detaljeret indholdsfortegnelse. Forrest i ringbindet findes endvidere en sammenfattende indholdsfortegnelse og et stikordsregister.

Ringbindet er inddelt ved skilleblade svarende til de enkelte kapitler 1-8. Det 9. skilleblad kan anvendes til samling af udskiftede sider samt udsendte resuméer af Budget- og Regnskabsrådets overvejelser vedrørende konkrete konteringsmæssige spørgsmål og meddelelser i øvrigt.

Det skal endelig bemærkes, at »kommune« henholdsvis »kommunalbestyrelse« gennem hele ringbindet er anvendt som fællesbetegnelse for primærkommuner og amtskommuner henholdsvis kommunalbestyrelser og amtsråd i lighed med styrelseslovens sprogbrug.



**DEL I**

**KONTOPLAN**

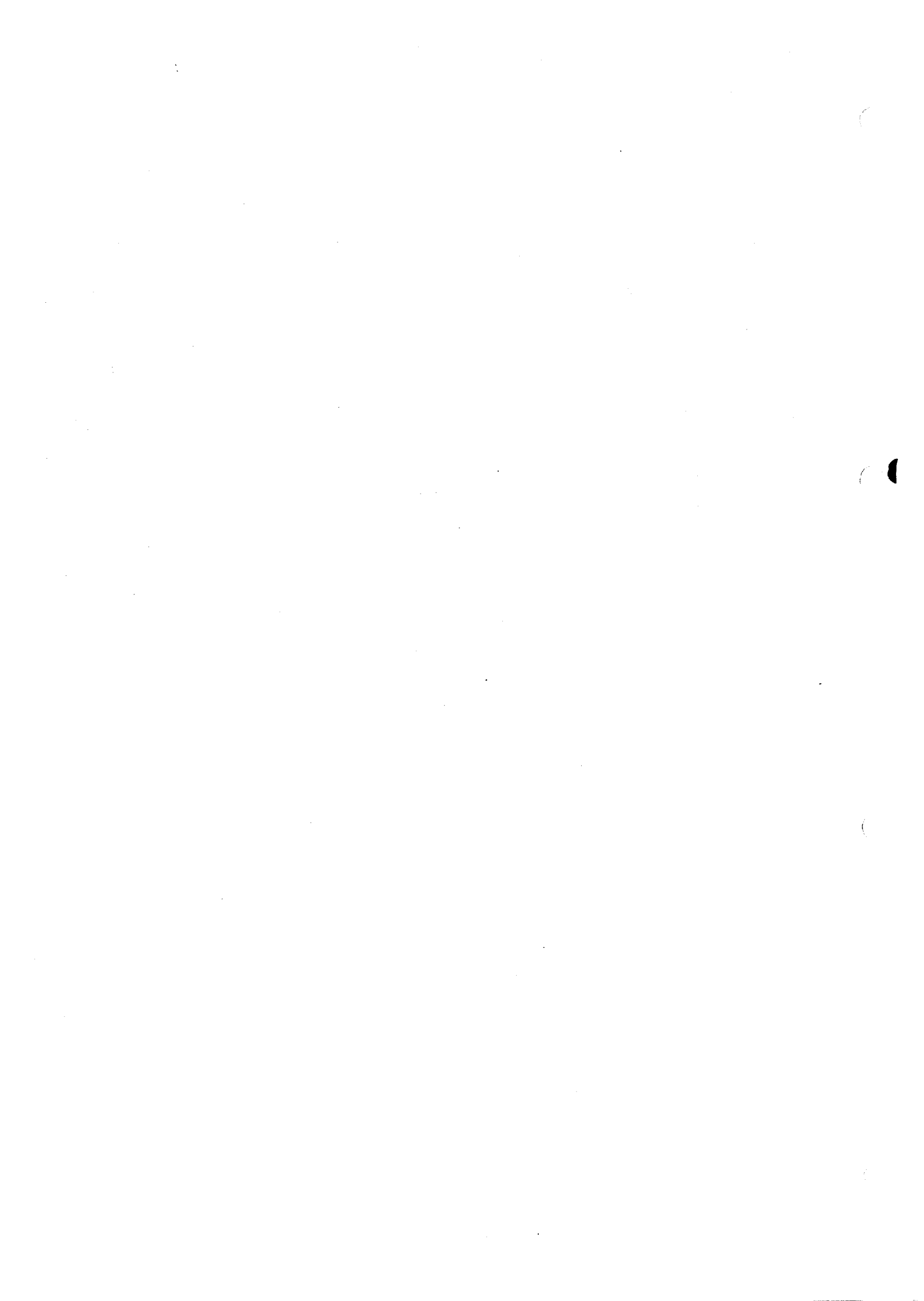
**OG**

**KONTERINGSREGLER**



## 2 KONTOPLANENS OPBYGNING OG GENERELLE REGLER FOR KONTERING

Indhold	Side
2.0 Oversigt over kontoplanen	2.0 - 1
2.1 Hovedkonti, hovedfunktioner og funktioner	2.1 - 1
2.2 Dranst	2.2 - 1
2.3 Ejerforhold og omkostningssted	2.3 - 1
2.4 Gruppering	2.4 - 1
2.5 Artsinddelingen	2.5 - 1
Hovedart 1 Lønninger	2.5 - 3
Hovedart 2 Varekøb	2.5 - 4
Hovedart 3 Anskaffelser	2.5 - 5
Hovedart 4 Tjenesteydelser m.v.	2.5 - 5
Hovedart 5 Tilskud og overførsler	2.5 - 8
Hovedart 6 Finansudgifter	2.5 - 9
Hovedart 7 Indtægter	2.5 - 9
Hovedart 8 Finansindtægter	2.5 - 11
Hovedart 9 Interne udgifter og indtægter	2.5 - 12
2.6 Moms	2.6 - 1
2.6.1 Registreret moms	2.6 - 1
2.6.2 Købsmoms	2.6 - 5



## 2 KONTOPLANENS OPBYGNING OG GENERELLE REGLER FOR KONTERING

### 2.0 Oversigt over kontoplanen

Hovedstrukturen i den kommunale kontoplan er skitseret i oversigten på næste side.

Kontoplanen er opbygget ud fra et kontonummersystem, hvor det samlede kontonummer består af 10 cifre samt to overskrifter (tekster). Disse overskrifter er altså bestanddele af den autoriserede kontoplan.

#### 1. ciffer - hovedkonto

Kontonummerets første ciffer opdeler den kommunale virksomhed i 10 hovedkonti. Heraf vedrører hovedkonto 0-6 den egentlige drifts- og anlægsvirksomhed, mens hovedkonto 7-9 vedrører de finansielle poster. *Hovedkontiene er altid autoriserede.*

#### 1. Overskrift - hovedfunktion

Hovedfunktionen fremgår af 1. overskrift. Hovedfunktionerne består af et nærmere angivet interval af funktioner vedrørende kommunale aktiviteter, der henhører under det samme overordnede formål, f.eks. »Dagpleje og daginstitutioner for børn«. *Hovedfunktionerne er altid autoriserede.*

#### 2. og 3. ciffer - funktion

Funktionerne indeholder en specifikation af de forskellige kommunale aktiviteter inden for samme formål. Gennem funktionsopdelingen specificeres de kommunale aktiviteter vedrørende eksempelvis »Dagpleje og daginstitutioner for børn« på dagpleje, vuggestuer, børnehaver m.v. *Funktionerne er altid autoriserede.*

#### 4. ciffer - dranst

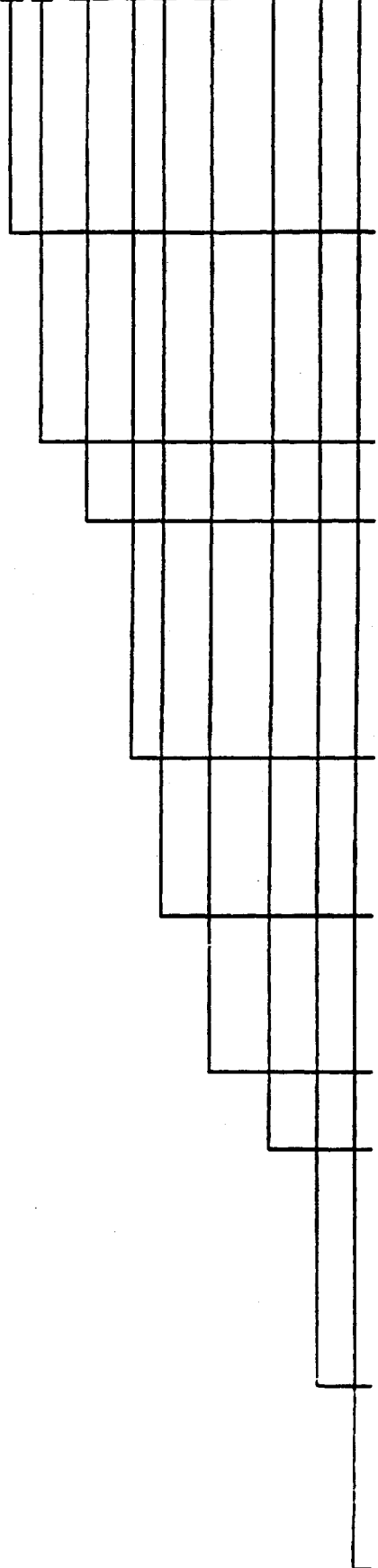
Betegnelsen »dranst« er et kunstigt skabt udtryk bestående af de første 2 bogstaver fra hvert af ordene drift, anlæg og status. Ved angivelsen af dranst sker der en specifikation af posterne på de enkelte funktioner efter type, dvs. efter om der er tale om en driftspost, anlægspost eller lignende. Kontoplanen indeholder i alt 9 dranst-værdier, og *angivelsen af dranst-værdi er altid autoriseret.*

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## Kontonummerets opbygning:

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.



1. ciffer =  
*hovedkonto*  
(autoriseret)

1. overskrift =  
*hovedfunktion*  
(autoriseret)

2.-3. ciffer =  
*funktion*  
(autoriseret)

4. ciffer =  
*drønst*  
(autoriseret)

2. overskrift =  
*ejerforhold*  
(autoriseret)

5.-6. ciffer =  
*omkostningssted*  
(normalt ikke autoriseret)

7.-8. ciffer =  
*gruppering*  
(delvis autoriseret)

9. ciffer =  
*hovedart*  
(autoriseret)

10. ciffer =  
*art*  
(autoriseret i regnskab)

- 0 Byudvikling, bolig- og miljøforanstaltninger
- 1 Forsyningsvirksomheder m.v.
- 2 Vejvæsen
- 3 Undervisning og kultur
- 4 Sygehusvæsen
- 5 Social- og sundhedsvæsen
- 6 Administration
- 7 Renter
- 8 Finansforskydninger og finansiering
- 9 Finansiell status

- 1 Drift
- 2 Statusrefusion
- 3 Anlæg
- 4 Renter
- 5 Finansforskydninger
- 6 Afdrag på lån
- 7 Finansiering
- 8 Aktiver
- 9 Passiver

- Egne
- Selvejende/private
- Andre offentlige myndigheder

- 1 Lønninger
- 2 Varekøb
- 3 Anskaffelser
- 4 Tjenestrydelser m.v.
- 5 Tilskud og overførelser
- 6 Finansudgifter
- 7 Indtægter
- 8 Finansindtægter
- 9 Interne udgifter og indtægter

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**2. overskrift - ejerforhold**

I 2. overskrift foretages en opdeling af de kommunale aktiviteter efter ejerforholdet for de institutioner, ordninger eller lignende, som aktiviteterne vedrører.

Der sondres i kontoplanen mellem tre former for ejerforhold:

- Egne
- Selvejende/private
- Andre offentlige myndigheder

Registreringen af ejerforholdet er *autoriseret* på de funktioner i kontoplanen, hvor der optræder andre ejerforhold end Egne. Ejerforholdet skal i disse tilfælde anføres i den ovenfor viste rækkefølge.

**5. og 6. ciffer - omkostningssted**

Ved hjælp af kontonummerets 5. og 6. ciffer kan der foretages en opsplnitning på omkostningssteder, dvs. på de enkelte institutioner, afdelinger m.v. Omkostningssted 01 er *altid forbeholdt* fællesudgifter og -indtægter vedrørende egne institutioner m.v. Bortset herfra er specifikationen på omkostningssted i det 5. og 6. ciffer *kun autoriseret* på funktion 4.01 Sygehuse.

**7. og 8. ciffer - gruppering**

Grupperingerne på kontonummerets 7. og 8. ciffer anvendes til en videreopdeling af funktioner på enkeltaktiviteter eller -områder.

Grupperingscifrene er *autoriseret i de tilfælde*, hvor man fra de centrale myndigheders side ønsker at kunne uddrage specifikke oplysninger af de kommunale budgetter og/eller regnskaber. Dette er altid tilfældet for statsrefusion og for anlæg (i regnskabet) samt i et vist omfang for driftskontiene.

**9. og 10. ciffer - hovedart og art**

Ved hjælp af kontonummerets 9. ciffer specificeres kommunens ressourceforbrug på hovedarter, dvs. løn, varekøb, anskaffelser, tjenesteydelser m.v. *Hovedarterne er altid autoriserede.*

I det 10. ciffer er foretaget en yderligere specifikation af de enkelte hovedarter på arter. Eksempelvis er hovedarten varekøb opdelt på tre arter: fødevarer, brændsel og drivmidler samt øvrige varekøb. *Artsspecifikationen er autoriseret i regnskabet, men ikke i budgettet.*





## 2.1 Hovedkonti, hovedfunktioner og funktioner

### Placering i kontoplanen

Hovedkonti, hovedfunktioner og funktioner er *altid autoriserede*. Det vil sige, at der ved indberetning af budgetter og regnskaber til Indenrigsministeriet eller Danmarks Statistik ikke må anvendes andre tekster til eksisterende funktioner end de her anvendte. Der må heller ikke oprettes nye hovedkonti, hovedfunktioner eller funktioner.

Hovedkontoen fastlægges i kontonummerets *1. ciffer*:

- 0 Byudvikling, bolig- og miljøforanstaltninger
- 1 Forsyningsvirksomheder m.v.
- 2 Vejvæsen
- 3 Undervisning og kultur
- 4 Sygehusvæsen
- 5 Social- og sundhedsvæsen
- 6 Administration
- 7 Renter
- 8 Finansforskydninger og finansiering
- 9 Finansiell status

Der er således i alt ti hovedkonti. Hovedkonto 0-6 opdeler den kommunale drifts- og anlægsvirksomhed på i alt syv hovedområder. Hovedkonto 7 og 8 omfatter de finansielle poster og hovedkonto 9 er den finansielle status.

Der er ikke knyttet cifre til hovedfunktionerne. Disse optræder derimod som en *1. overskrift* i den autoriserede kontoplan. Det skal dog bemærkes, at der i de af kommunerne anvendte økonomisystemer er fastlagt numre for hovedfunktionerne.

Hovedfunktionerne omfatter et nærmere angivet interval af funktioner, der er fastlagt ved kontonummerets *2. og 3. ciffer*.

På hovedkonto 7, 8 og 9 er så vidt muligt anvendt en parallel hovedfunktions- og funktionsopdeling. Funktionerne:

- 7.02 Postgiroindskud
- 8.02 Postgiroindskud
- 9.02 Postgiroindskud

anvendes således til registrering af henholdsvis renter af postgiroindskud (7.02), forskydninger i postgiroindskud (8.02) og beholdningen af disse indskud (9.02).

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**Formålsbestemt inddeling**

Gennem kontoplanens inddeling i hovedkonti, hovedfunktioner og funktioner sker der en gradvis specifikation af de kommunale udgifter og indtægter efter deres *formål*.

*Hovedkontoen* fastlægger det overordnede formål, f.eks. hovedkonto 3: Undervisning og kultur.

Ved *hovedfunktionerne* sker der herefter en opdeling på enkelte formål eller aktivitetsområder, for hovedkonto 3 således:

FOLKESKOLEN  
PRØVEFORBEREDENDE ENKELTFAGSUNDERVISNING  
GYMNASIER M.V.  
FAGLIGE UDDANNELSER  
| SOCIAL- OG SUNDHEDSUDDANNELSER M.V.  
FOLKEBIBLIOTEKER  
KULTUREL VIRKSOMHED  
| FOLKEOPLYSNING OG FRITIDSAKTIVITETER M.V.

Endelig sker der ved *funktionerne* en yderligere opdeling på formålsbestemte aktiviteter. Hovedfunktionen FOLKESKOLEN er f.eks. opdelt på følgende funktioner:

- 3.01 Folkeskoler
- 3.02 Serviceforanstaltninger
- 3.03 Syge- og hjemmeundervisning
- 3.04 Skolepsykolog
- 3.05 Skolefritidsordninger
- 3.06 Amtscentraler
- 3.07 Undervisning af børn med vidtgående handicap
- 3.08 Observationsskoler
- 3.09 Skolebiblioteker
- 3.10 Bidrag til statslige og private skoler
- 3.11 Specialpædagogisk bistand til børn og voksne
- | 3.12 Efterskoler og ungdomskostskoler

**Registrering på hovedfunktioner og funktioner**

Registreringen i budget- og regnskabssystemet skal så vidt muligt bero på konstaterbare forhold, med mindre konteringsreglerne i kapitel 4 specifikt foreskriver en beregningsmæssig fordeling af udgifter eller indtægter (jf. nærmere i afsnit 7.0).

Udgifter og indtægter, der ikke konkret kan fordeles på de enkelte hovedfunktioner eller funktioner, skal derfor registreres på de i systemet autoriserede hovedfunktioner for »FÆLLES FUNKTIONER« eller funktioner for »fælles formål«.

## 2.2 Dranst

### Placering i kontoplanen

Betegnelsen »dranst« er et kunstigt skabt begreb bestående af de første to bogstaver fra hvert af ordene drift, anlæg og status. Dransten, der *altid er autoriseret*, registreres i kontonummerets 4. ciffer med følgende værdier:

	Forekommer på følgende hovedkonti/funktioner:
1 Drift	0-6
2 Statsrefusion	0-6
3 Anlæg	0-6
4 Renter	7
5 Finansforskydninger	8.01-8.62
6 Afdrag på lån	8.63-8.76
7 Finansiering	8.63-8.76 og 8.80-8.96
8 Aktiver	9.01-9.43
9 Passiver	9.44-9.99

I den autoriserede kontoplan i kapitel 3 er dransten anført i de tilfælde, hvor der er autoriseret specielle grupperingscifre for den pågældende funktion.

Det gælder dog ikke for dranst 3 (anlæg), da der her er autoriseret generelle grupperinger, som – med enkelte undtagelser – er gældende for alle funktioner, jf. afsnit 2.4.

### Anvendelse af dranst

Med dransten opdeles de kommunale udgifter og indtægter m.v. efter *type*. Dranst 1-3 afgrænser således den egentlige drifts- og anlægsvirksomhed, mens dranst 4-7 vedrører de finansielle poster og dranst 8-9 den finansielle status.

Med hensyn til *anvendelsen* af dranst-værdier og *sondringen mellem* disse ved registreringen gælder nedenstående generelle regler.

#### 1 (drift) og 2 (statsrefusion)

Dranst 1 (drift) anvendes ved driftsudgifter og driftsindtægter. De indtægter fra staten, som registreres på dranst 2 (statsrefusion), vil i alle tilfælde fremgå af autoriserede grupperinger i kontoplanen. Det drejer sig først og fremmest om indtægter fra de egentlige refusionsordninger. Endvidere er der i nogle tilfælde i kontoplanen autoriseret grupperinger under dranst 2 til registrering af visse tilskud fra staten og fra EF. Andre tilskud fra staten (bortset fra generelle tilskud m.v., jf. nedenfor) samt betalinger fra staten, der modsvarer en ydelse, registreres under dranst 1. Alle mellemkommunale betalinger registreres under dranst 1, uanset om der er tale om en modydelse eller ej.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

*1 (drift) og 3 (anlæg)*

Begreberne forrentning og afskrivning af anlæg indgår ikke i det kommunale budget- og regnskabssystem. Anlægsudgifter skal derfor registreres fuldt ud i det regnskabsår, hvori de afholdes.

Sondringen mellem driftsudgifter og anlægsudgifter foretages i kontoplanen ved anvendelse af dranst-værdierne 1 henholdsvis 3.

Sondringen mellem drifts- og anlægsudgifter har ikke alene betydning for selve registreringen i kommunens budget og regnskab. Der er også forskel på de bevillingsprocedurer, som skal gå forud for udgifternes afholdelse. For driftsudgifternes vedkommende er bevillingsafgivelsen knyttet til vedtagelsen af budgettet. For anlægsudgifternes vedkommende sker bevillingsafgivelsen derimod ved vedtagelsen af en anlægsbevilling for det enkelte anlægsprojekt. Tilrettelæggelsen af den økonomiske styring - procedurerne omkring bevillingsstyring og -kontrol - er med andre ord afhængig af, om der er tale om en drifts- eller en anlægsudgift.

Det er ikke muligt - og næppe heller hensigtsmæssigt - at give en udtømmende beskrivelse af de forhold, der må indgå i overvejelserne omkring sondringen mellem driftsudgifter og anlægsudgifter. Dette vil nemlig i vidt omfang bero på den konkrete situation. Der kan således være eksempler på aktiviteter eller anskaffelser, som det i nogle situationer vil være mest nærliggende at henføre til driftssiden - i andre til anlægssiden.

Som nogle mere *generelle forhold*, der må indgå i overvejelserne om sondringen mellem driftsudgifter og anlægsudgifter skal peges på følgende:

- 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.

I tilfælde, hvor sondringen mellem drifts- og anlægsudgifter giver anledning til tvivl kan bl.a. henvises til de for staten gældende regler, som er fastsat i Finansministeriets Budgetvejledning 1989. Heri er specielt omtalt følgende situationer:

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

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

således ikke på, om den konkrete anskaffelse er ordinær eller ekstraordinær. Anskaffelser af materiel og inventar *i forbindelse med 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.

I øvrigt henvises til det i kapitel 7, afsnit 7.0, omtalte *kontinuitetsprincip*, hvorefter der ikke bør foretages hyppige ændringer i de regnskabsmæssige regler og procedurer, som kan medvirke til at vanskeliggøre en vurdering af kommunens regnskab.

#### **2 (statsrefusion) og 7 (finansiering)**

De generelle tilskud fra staten og tilskud og tilsvær i forbindelse med de mellemkommunale udligningsordninger på funktionerne 8.80-8.87 registreres under dranst 7 (finansiering). Under dranst 2 (statsrefusion) registreres som nævnt alene indtægter fra refusionsordningerne samt visse tilskud fra staten og fra EF, hvor dette er autoriseret på grupperingsniveau i kontoplanen. Øvrige tilskud og betalinger fra staten registreres under dranst 1 (drift).

#### **4 (renter)**

Dranst 4 (renter) optræder alene på hovedkonto 7, idet rentebetalinger vedrørende forsyningsvirksomhedernes mellemværende med kommunen registreres ved anvendelse af dranst 1 (drift).

#### **5 (finansforskydninger)**

Dranst 5 (finansforskydninger) forekommer kun på funktionerne 8.01-8.62 vedrørende forskydninger i aktiver og passiver.

#### **6 (afdrag på lån)**

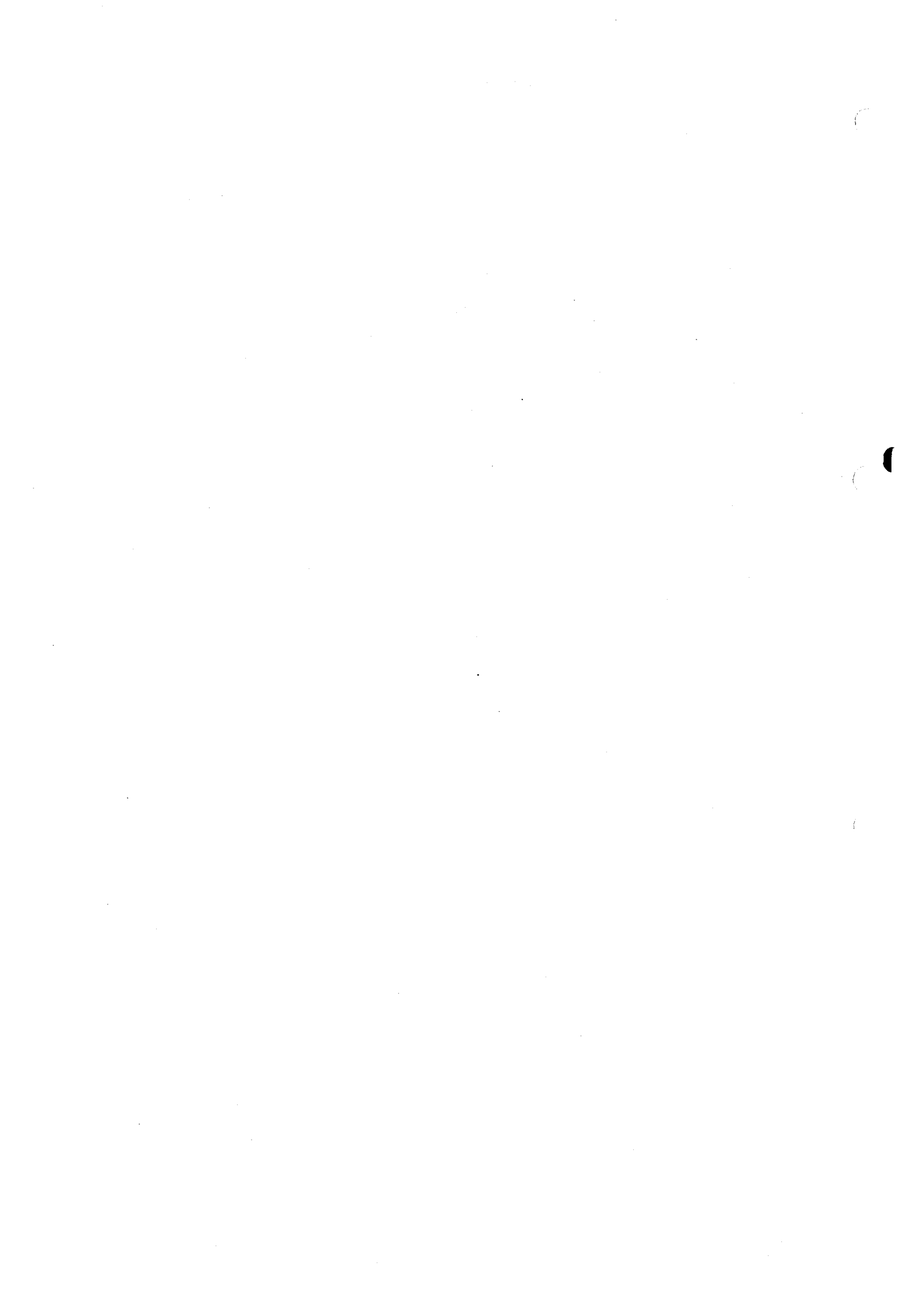
Afdrag på langfristet gæld (debetsiden på funktionerne 8.63-8.76) registreres ved anvendelse af dranst 6 (afdrag på lån).

#### **7 (finansiering)**

Dranst 7 (finansiering) anvendes ved registrering af lånoptagelse (kreditsiden på funktionerne 8.63-8.76), generelle tilskud fra staten og tilskud og tilsvær i forbindelse med de mellemkommunale udligningsordninger (funktionerne 8.80-8.87) samt skatter (funktionerne 8.90-8.96).

#### **8 (aktiver) og 9 (passiver)**

Dranst 8 (aktiver) og dranst 9 (passiver) anvendes udelukkende ved registrering af aktivdelen og passivdelen af hovedkonto 9.



## 2.3 Ejerforhold og omkostningssted

### Ejerforhold

Ejerforholdet er fastlagt ved den 2. *overskrift* i kontoplanen. Der sondres mellem tre former for ejerforhold:

- Egne
- Selvejende/private
- Andre offentlige myndigheder

Ejerforhold er ikke medtaget i den autoriserede kontoplan i kapitel 3.

Registreringen af ejerforholdet er *autoriseret* på de funktioner i kontoplanen, hvor der optræder andre ejerforhold end Egne. Ejerforholdet skal i disse tilfælde anføres i den ovenfor viste rækkefølge.

Om de enkelte former for ejerforhold skal bemærkes følgende:

Ejerforholdet *Egne* dækker over ordninger eller institutioner, hvor såvel drift som regnskabsfunktion henhører under den pågældende kommune. Betegnelsen *Egne* omfatter endvidere ordninger og institutioner, som har flere kommuner som serviceområde (f.eks. en fælleskommunal ordning). I det omfang, kommunen alene er regnskabsførende for en given institution med tilknyttet overenskomst, skal registreringen dog ikke ske under dette ejerforhold, jf. nedenfor.

Ejerforholdet *Selvejende/private* benyttes ved ordninger eller institutioner, som drives i selvejende eller privat regi, og som opnår drifts- og anlægstilskud fra kommunen. Som hovedregel vil der være tale om et overenskomstforhold mellem kommunen og de pågældende institutioner.

Ejerforholdet *Andre offentlige myndigheder* anvendes ved driftstilskud og takstbetaling til ordninger og institutioner i offentligt regi, men uden for kommunen. Herunder anføres f.eks. takstbetaling for ophold i institutioner, der henhører under andre kommuner, amtskommuner, staten m.v., betaling for brug af fælleskommunale institutioner, der ikke drives af den pågældende kommune osv.

Det bemærkes, at der i de af kommunerne benyttede økonomisystemer er knyttet numre til overskrifterne vedrørende ejerforhold.

### Omkostningssted

Kontonummerets 5. og 6. *ciffer* anvendes til opdeling af kommunens omkostningssteder.

Angivelsen af omkostningssted er *autoriseret* for funktion 4.01 Sygehuse. De enkelte sygehuskommuner skal således vælge stednummer for det enkelte sygehus inden for intervallet 02-75. Fællesudgifter og -indtægter skal registreres på omkostningssted 01 eller på stednummer 76-99.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

I de øvrige dele af kontoplanen er det frivilligt at anvende omkostningssted.

I de tilfælde, hvor der *ikke ønskes* en opdeling på omkostningssteder, benyttes stednummer 00.

I de tilfælde, hvor der *ønskes* en opdeling på omkostningssteder, er stednummer 01 reserveret til fællesudgifter og -indtægter.



Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## 2.4 Gruppering

Grupperingerne på kontonummerets 7. og 8. ciffer anvendes til en yderligere opdeling af udgifterne og indtægterne inden for den enkelte funktion.

Kontoplanen indeholder i en række tilfælde *autoriserede grupperinger*. Det drejer sig især om tilfælde, hvor de centrale myndigheder ønsker at kunne udtrække specifikke oplysninger af de kommunale budgetter og regnskaber.

På de funktioner, hvor der ikke er autoriseret grupperinger, eller hvor de autoriserede grupperinger ikke omfatter alle de udgifter/indtægter, der registreres på den pågældende funktion, kan kommunerne selv foretage en ønsket opdeling af funktionerne ved hjælp af individuelt fastlagte grupperingsnumre.

Nedenfor er redegjort for de generelle konteringsregler for grupperingerne. Gennemgangen er opstillet i dranstorden. Konteringsregler for grupperinger, der refererer specifikt til de enkelte funktioner, fremgår af kapitel 4.

### Drift

På driftskontiene er grupperingsnumrene 01-20 og 90-98 *reserveret* autoriserede grupperinger. Disse numre må altså *ikke* benyttes af kommunerne til individuelt fastlagte grupperinger.

De autoriserede grupperinger under dranst 1 (drift) fremgår altid af den autoriserede kontoplan på de funktioner, hvor de forekommer.

### Statsrefusion

Grupperingerne under dranst 2 (statsrefusion) er *altid* autoriserede og fremgår af den autoriserede kontoplan.

### Anlæg

#### *Generelle grupperinger*

Med undtagelse af de under *særlige grupperinger* nedenfor anførte funktioner er der for alle anlægskonti autoriseret følgende *generelle grupperinger*:

- 01 Anlægstilskud
- 10 Køb/salg af jord
- 15 Køb/salg af bygninger

Til de enkelte grupperinger kan knyttes følgende korte beskrivelse:

#### *01 Anlægstilskud*

I udgiftskolonnen for denne gruppering registreres anlægstilskud til selvejende/private institutioner eller andre offentlige myndigheder. I indtægtskolonnen registreres tilskud fra andre offentlige myndigheder samt fra private til det pågældende anlæg.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**10 Køb/salg af jord**

Under denne gruppering registreres udgifter og indtægter i forbindelse med køb og salg af arealer og grunde. Hvor kommunen i forvejen ejer de arealer eller grunde, der tages i anvendelse i forbindelse med anlægsarbejder, registreres værdien af de pågældende ejendomme *ikke* som anlægsudgift under de enkelte anlægsarbejder. Vedrørende byggemodning og forsyningsvirksomheder, hvor værdien af medgåede kommunale arealer indgår i takstfastsættelsen, opskrives udlægskontiene på hovedkonto 9 med grundenes værdi.

**15 Køb/salg af bygninger**

Grupperingen anvendes på tilsvarende måde som gruppering 10. Afgørende for, om der skal ske registrering på gruppering 10 eller 15 er, om henholdsvis jord eller bygninger er økonomisk tungestvejende.

De ikke autoriserede grupperingsnumre kan anvendes frit af den enkelte kommune.

**Særlige grupperinger**

På følgende områder er der autoriseret *særlige grupperinger* i regnskabet:

- Hele hovedfunktionen JORDFORSYNING
- Funktion 0.15 Byfornyelse og boligforbedring (under hovedfunktion FASTE EJENDOMME)
- Funktion 0.50 Fælles formål (under hovedfunktionen SPILDEVANDS-ANLÆG)
- Hovedkonto 2 Vejvæsen, funktionerne 2.30-2.37, 2.60-2.67 og 2.90-2.97.

For funktion 0.15 Byfornyelse og boligforbedring samt funktion 0.50 Fælles formål, grupperingsnr. 91-93, er grupperingerne autoriseret i såvel budgettet som regnskabet.

De særlige anlægsgrupperinger under de nævnte funktioner er nærmere beskrevet i kapitel 4.

**Renter og finansforskydninger**

Der er kun i *få tilfælde* autoriseret grupperinger under dranst 4 (renter) og 5 (finansforskydninger). De autoriserede grupperinger fremgår af kontoplanen i kapitel 3.

**Afdrag på lån**

Der er *ikke* autoriseret grupperinger under dranst 6 (afdrag på lån).

**Finansiering**

Grupperingerne under dranst 7 (finansiering) er *altid* autoriserede på funktionerne 8.80-8.96, jf. den autoriserede kontoplan.

**Aktiver og passiver**

Der er *ikke* autoriseret grupperinger under dranst 8 (aktiver) og dranst 9 (passiver).

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## 2.5 Artsinddelingen

### Den autoriserede artsinddeling

Kontonummerets to sidste cifre indeholder en opdeling af de kommunale udgifter og indtægter m.v. efter hovedart - det 9. ciffer - og art - det 10. ciffer.

Der er i kontoplanen *autoriseret* i alt 9 hovedarter, der igen er opdelt på en række autoriserede arter.

Den *autoriserede artsinddeling* er følgende:

#### HOVEDARTER

1 Lønninger

2 Varekøb

3 Anskaffelser

4 Tjenesteydelser m.v.

5 Tilskud og overførsler

6 Finansudgifter

7 Indtægter

8 Finansindtægter

9 Interne udgifter og indtægter

#### ARTER

2.2 Fødevarer

2.3 Brændsel og drivmidler

2.9 Øvrige varekøb

3.8 Køb af jord og bygninger

4.0 Tjenesteydelser uden moms

4.5 Entreprenør- og håndværkerydelser

4.6 Betalinger til staten

4.7 Betalinger til kommuner

4.8 Betalinger til amtskommuner

4.9 Øvrige tjenesteydelser m.v.

5.1 Tjenestemandspensioner m.v.

5.2 Overførsler til personer

5.9 Øvrige tilskud og overførsler

7.1 Egne huslejeindtægter

7.2 Salg af produkter og ydelser

7.6 Betalinger fra staten

7.7 Betalinger fra kommuner

7.8 Betalinger fra amtskommuner

7.9 Øvrige indtægter

9.1 Overførte lønninger

9.2 Overførte varekøb

9.3 Overførte anskaffelser

9.4 Overførte tjenesteydelser

9.7 Interne indtægter

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**Formål og anvendelse**

Med artsinddelingen sker der en specifikation af de kommunale udgifter og indtægter m.v. efter deres *art* - løn, varekøb, anskaffelser, tjenesteydelser etc. - og dermed efter karakteren af det *ressourceforbrug*, de indebærer.

En hovedbegrundelse for artsinddelingen er, at de centrale myndigheder har behov for at kunne opgøre det *ressourceforbrug*, som kommunernes aktiviteter giver anledning til. Dels samlet - bl.a. til brug for opgørelsen af nationalregnskabet - og dels inden for de enkelte sektorer.

Artsinddelingen danner også grundlag for de centrale myndigheders opgørelse af pris- og lønudviklingen i den kommunale sektor til brug for reguleringen af de generelle tilskud m.v.

Artsinddelingen tjener samtidig forskellige formål i den enkelte kommunes budget og regnskab.

Foruden af muliggøre vurderinger af udviklingen i den enkelte kommunes resourceforbrug, anvendes artsinddelingen bl.a. ved indarbejdelsen af *skøn over pris- og lønudviklingen* i budgettet.

Endvidere foretages der gennem artsinddelingen en opdeling på momsbelagte og ikke-momsbelagte udgifter, som er nødvendige af hensyn til administration af *momsudligningsordningen*. Det sker ved, at artsinddelingen indeholder en klar adskillelse mellem arter vedrørende udgifter *med* moms - nemlig art 2.2, 2.3, 2.9, hovedart 3 (excl. art 3.8), art 4.5 og 4.9 - og de øvrige arter. De særlige forhold omkring registreringen i forbindelse med moms er omtalt i afsnit 2.6.

**Regler for kontering på arterne**

I *budgettet* skal som minimum foretages en specifikation af udgifter og indtægter m.v. på de autoriserede *hovedarter*.

Af hensyn til budgetteringen vedrørende momsudligningsordningen (og anvendelse af de til dette formål udviklede systemer) vil det endvidere være hensigtsmæssigt, at kommunen foretager en budgettering af *de moms bærende udgiftsarter*, dvs. art 2.2, 2.3, 2.9, hovedart 3 excl. art 3.8, art 4.5 og 4.9. Der er imidlertid ikke noget krav om, at dette skal fremgå af kommunens budget.

I *regnskabet* skal udgifter og indtægter m.v. specificeres på de autoriserede *arter*.

I det omfang, der i kommunens udgifts- og indtægtsbilag er indeholdt en specifikation, der omfatter flere arter, skal der som hovedregel foretages registrering på hver af disse. En undtagelse herfra er dog udgifter til anlæg, reparation og vedligeholdelse, der ikke udføres af kommunens eget personale, herunder varekøb og anskaffelser i tilknytning hertil. Disse udgifter registreres samlet under art 4.5 Entreprenør- og håndværkerydelser.

De ikke benyttede numre i artsinddelingen kan anvendes frit af kommunerne, såfremt der ønskes en yderligere specifikation. I så fald skal der imidlertid i

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

indberetningerne til de centrale myndigheder, jf. kapitel 7, ske en opsummering til de autoriserede arter.

Anvendelsen af hovedart 9 til registrering af interne overførsler af udgifter og indtægter er *frivillig* for den enkelte kommune, jf. nærmere nedenfor. Ønsker kommunen at benytte hovedart 9, *skal* dette imidlertid ske ved anvendelse af de herunder autoriserede arter. Arterne under hovedart 9 må ikke benyttes til andre formål end de anførte.

Nedenfor er anført nærmere regler for konteringen på de enkelte hovedarter og arter.

## HOVEDART 1 LØNNINGER

På hovedart 1 Lønninger registreres kommunens lønudgifter, herunder lønbidrag af enhver art.

Godtgørelse af ansattes udgifter i forbindelse med tjenesten, dvs. udgifter til repræsentation, rejser, brug af eget motorkøretøj og lignende, registreres ikke under hovedart 1 Lønninger, men under hovedart 4 Tjenesteydelser m.v. Det samme gælder vederlag til sagkyndige og specialister i liberale erhverv samt vederlag og lignende til medlemmer af kommissioner, råd og nævn, hvor medlemmerne hverken er kommunalt ansatte eller medlemmer af kommunalbestyrelsen.

I visse tilfælde kan det være vanskeligt at sondre mellem lønninger og tjenesteydelser. Det vil her være afgørende, om den pågældende person er kommunalt ansat. Udbetalinger til personer, der ikke er ansat i kommunen, registreres ikke som lønninger, men under hovedart 4 Tjenesteydelser m.v.

Kommunalbestyrelsesmedlemmer betragtes i denne forbindelse som kommunalt ansatte. Skattepligtige mødediæter, vederlag og honorarer til kommunalbestyrelsesmedlemmer registreres på hovedart 1 Lønninger, mens ikke-skattepligtige diæter og lignende til disse personer registreres på hovedart 4 Tjenesteydelser m.v.

Pensionsforsikringspræmier registreres på hovedart 1, mens direkte udbetalt pension, ventepenge, rådighedsløn og understøttelse registreres på hovedart 5 Tilskud og overførsler.

Pensionsforsikringspræmier skal registreres på de funktioner, som udgifterne vedrører, således at disse følger ansættelsesområdet. Registrerer kommunen på omkostningssteder for en given funktion, kan pensionsforsikringspræmien henføres til omkostningssted 01 Fælles udgifter og -indtægter.

Bonus og lignende vedrørende pensionsforsikringspræmier samt refusion fra dagpengefonden vedrørende kommunalt ansatte skal minusposteres som udgift under hovedart 1 Lønninger.

Under hovedart 1 findes ingen autoriserede arter.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Som eksempler på kontering under hovedart 1 kan anføres:

### *1 Lønninger*

- Arbejdsmarkedsuddannelsesfonden
- ATP
- Beklædningsgodtgørelse (skattepligt)
- Direkte udbetalt løn
- Døgnplejeløn
- Feriegodtgørelse
- Fond til uddannelse af tillidsmænd
- Lønmodtagernes garantifond
- Mødediæter, honorarer og vederlag til kommunalbestyrelsesmedlemmer (skattepligtige)
- Overtidsgodtgørelse
- Pensionsforsikringspræmier

### **HOVEDART 2 VAREKØB**

På hovedart 2 Varekøb registreres kommunens udgifter til momsbelagte varekøb, dvs. udgifter til indkøb af mindre bekostelige genstande, som forbruges løbende (levetid mindre end 1 år).

Varekøb er i artsinddelingen opdelt på 3 arter:

#### **2.2 Fødevarer**

#### **2.3 Brændsel og drivmidler**

#### **2.9 Øvrige varekøb**

Som eksempler på kontering på de enkelte arter under hovedart 2 kan anføres:

#### *2.2 Fødevarer*

- Brød
- Dybfrostvarer
- Kaffe, te og kakao
- Kartofler, grøntsager og frugt
- Kolonialvarer
- Konservesvarer
- Kød, fjerkræ og fisk
- Mejeriprodukter
- Øl, vand og andre drikkevarer

#### *2.3 Brændsel og drivmidler*

- Benzin
- Diesellole
- Elektricitet
- Fast brændsel (kul, koks)
- Fjernvarme
- Flydende brændsel (olie)
- Forsyningsvirksomheders køb af energi med henblik på videresalg
- Gas
- Petroleum

### 2.9 Øvrige varekøb

- Byggematerialer, f.eks. betonelementer, mursten, cement, grus og tømmer
- Kontorartikler, f.eks. papir og tryksager
- Lægelige artikler, f.eks. forbindsstoffer, medicin, proteser, røntgenartikler, tandplejeartikler og transfusionsmateriale
- Rengøringsartikler, f.eks. affaldsposer, vaske- og opvaskemidler, toiletartikler og desinfektionsmidler
- Undervisningsmidler, f.eks. håndgørningsmaterialer, skriveredskaber, sløjdmaterialer og varer til skolekøkken
- Vejmaterialer, f.eks. asfalt, beton, kantsten, cement, grus og vejsalt

## HOVEDART 3 ANSKAFFELSER

På hovedart 3 Anskaffelser registreres udgifter i forbindelse med momsbelagte anskaffelser af mere bekestelig karakter (levetid på over 1 år). Udstyr, der erhverves i forbindelse med indretning af nye bygninger og anlæg, registreres ligeledes som anskaffelser.

Køb af jord og bygninger skal registreres på art 3.8 Køb af jord og bygninger.

Som eksempler på kontering under hovedart 3, bortset fra art 3.8, kan anføres:

### 3 Anskaffelser

- Apparatur og instrumenter, f.eks. audio-visuelt udstyr, behandlingsapparater, laboratorieudstyr, værktøj og redskaber
- Bøger, f.eks. bøger til undervisningsbrug og bøger til folke- og skolebiblioteker
- Film, dias, grammofonplader og bånd m.v.
- Inventar, f.eks. armaturer, tæpper, møbler, senge og service
- Maskiner
- Motorkøretøjer og andet kørende materiel
- Samlinger til undervisningsbrug
- Tekniske anlæg og installationer, f.eks. elevatorer, forbrændingsanlæg, kedelanlæg, køleanlæg, radio- og TV-anlæg, sanitære anlæg, varmeanlæg og ventilationsanlæg

## HOVEDART 4 TJENESTEYDELSER M.V.

På hovedart 4 Tjenesteydelser m.v. registreres udgifter vedrørende køb af tjenesteydelser, der leveres af fremmede.

Hovedart 4 omfatter altså kun tjenesteydelser, der direkte leveres fra omverdenen. Ydelser og præstationer, der leveres af kommunens egne afdelinger, registreres ikke under hovedart 4, jf. nærmere om registreringen af interne udgifter under omtalen af hovedart 9 Interne udgifter og indtægter nedenfor.

Forsyningsvirksomheder, dvs. virksomheder, der er registreret på udlægskontiene 9.30 til 9.35, anses for *eksterne* i relation til kommunens øvrige virksom-

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

hed. Alle ydelser, som leveres mellem kommunen og forsyningsvirksomhederne, registreres derfor som eksterne. Som eksempel kan nævnes, at leverancer af vand fra kommunens egne forsyningsvirksomheder registreres under art 4.9 Øvrige tjenesteydelser m.v. Endvidere registreres forsyningsvirksomhedernes faktiske andele af kommunens almindelige administrationsudgifter under art 4.0 Tjenesteydelser uden moms, på funktionerne for forsyningsvirksomhederne.

Køb af varer og tjenesteydelser hos en anden offentlig myndighed (dvs. staten eller andre kommuner), der på det pågældende aktivitetsområde er *momsregistreret*, og altså afregner leverancer incl. moms, registreres på de moms bærende udgiftsarter og altså *ikke* på art 4.6-4.8. Der skal i denne situation anvendes samme fremgangsmåde som vedrørende forsyningsvirksomhederne, jf. ovenfor.

Bortset fra køb af momspligtige varer og tjenesteydelser hos en anden offentlig myndighed gælder, at køb hos staten, eller andre kommuner registreres på art 4.6-4.8.

Med hensyn til sondringen mellem hovedart 4 Tjenesteydelser m.v., og hovedart 1 Lønninger henvises til bemærkningerne til hovedart 1.

På art 4.0 Tjenesteydelser uden moms registreres de tjenesteydelser, som ikke er momsbelagte. Hertil kommer, at der på art 4.0 skal konteres visse udgifter, som ikke er egentlige tjenesteydelser, men mere har karakter af varekøb og anskaffelser, som imidlertid ikke er belagt med moms (f.eks. avisabonnementer og køb af visse kunstgenstande).

På art 4.9 Øvrige tjenesteydelser m.v., må kun konteres momsbelagte ydelser.

For betalinger mellem kommuner henholdsvis amtskommuner og Københavns og Frederiksberg kommuner anvendes følgende konteringsregler:

Betalinger mellem *kommuner* og Københavns og Frederiksberg kommuner registreres under art 4.7 (henholdsvis 7.7).

Betalinger mellem *amtskommuner* og Københavns og Frederiksberg kommuner registreres under art 4.8 (henholdsvis 7.8).

Tjenesteydelser er i artsinddelingen opdelt på 6 arter:

- 4.0 Tjenesteydelser uden moms
- 4.5 Entreprenør- og håndværkerydelser
- 4.6 Betalinger til staten
- 4.7 Betalinger til kommuner
- 4.8 Betalinger til amtskommuner
- 4.9 Øvrige tjenesteydelser m.v.

Som eksempler på kontering på de enkelte arter under hovedart 4 kan anføres:



Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

#### 4.0 Tjenesteydelser uden moms

- Visse administrative tjenesteydelser, f.eks. efteruddannelse, kontingenter til kommunale sammenslutninger, ikke-skattepligtige diæter til kommunalbestyrelsesmedlemmer, porto og aviser
- Skatter, visse afgifter og forsikringer, f.eks. ejendomsskatter og vægtafgift
- Sundhedsmæssige tjenesteydelser, f.eks. almen læge- og sygeplejemæssig bistand, betaling til private sygehuse, lægeerklæringer, betaling for forskellige undersøgelser
- Visse transportudgifter, f.eks. befordringsgodtgørelse, patientbefordring samt ikke-momsbelagte udgifter til bustransport
- Varekøb og anskaffelser, der ikke er momsbelagte, herunder f.eks. andel af varmeudgifter opkrævet af ikke-momsregistrerede boligforeninger og lignende.

#### 4.5 Entreprenør- og håndværkerydelser

- Samtlige udgifter til anlæg, reparation og vedligeholdelse, som ikke udføres af kommunens eget personale

#### 4.6 Betalinger til staten

- Ambulante undersøgelser og behandlinger på Rigshospitalet
- Amtskommunens andel af pension til det tidligere særforborgspersonale
- Elever i private og statslige skoler
- Indlæggelser til specialbehandling på Rigshospitalet

#### 4.7 og 4.8 Betalinger til kommuner henholdsvis amtskommuner

- Ambulante undersøgelser og behandlinger på sygehuse i andre amtskommuner
- Betaling til den regnskabsførende kommune i fælleskommunale anliggender for momsfrige ydelser
- Biblioteksbetjening
- Brandvæsen
- Børn i dag- eller døgninstitutioner
- Civilforsvar
- Ikke-momsregistrerede vejarbejder
- Indlæggelser til specialbehandling på sygehuse i andre amtskommuner
- Oprensning af vandløb
- Sagkyndig assistance hos amtskommunen
- Undersøgelser
- Undervisning af de i kommunen hjemmehørende elever

#### 4.9 Øvrige tjenesteydelser

- Visse administrative tjenesteydelser, f.eks. annoncer og edb-udgifter samt vederlag til sagkyndige m.v.
- Betaling til den regnskabsførende kommune i fælleskommunale anliggender for momsbelagte ydelser
- Fragt

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

- Revision og telefon m.v.
- Sanitære tjenesteydelser, f.eks. rengøring, bortkørsel og forbrænding af affald, skorstensfejning, slamsugning, vask og rensning samt vinduespolering
- Udgifter til vand

## HOVEDART 5 TILSKUD OG OVERFØRSLER

På hovedart 5 Tilskud og overførsler registreres som hovedregel udgifter, der ikke direkte modsvares af præstationer hos tilskudsmodtageren. Endvidere registreres udgifter i forbindelse med sygesikring på hovedart 5.

Direkte udbetalte pensioner skal registreres på de funktioner, som udgifterne vedrører, således at pensionsudgifterne følger ansættelsesområdet. Registrerer kommunen på omkostningssteder for en given funktion, kan pensionsudgifterne henføres under omkostningssted 01 Fællesudgifter og -indtægter.

Har en kommune pensionsudgifter, der vedrører et nedlagt område, registreres udgifterne på funktion 6.05 Øvrige fælles formål.

Tilskud og overførsler er i artsinddelingen opdelt på 3 arter:

- 5.1 Tjenestemandspensioner m.v.
- 5.2 Overførsler til personer
- 5.9 Øvrige tilskud og overførsler

Som eksempler på kontering på de enkelte arter under hovedart 5 kan anføres:

### *5.1 Tjenestemandspensioner m.v.*

- Direkte udbetalte pensioner og understøttelser (men ikke præmier til ansattes pensionsforsikringsordninger, idet pensionsforsikringspræmier registreres under hovedart 1 sammen med den udbetalte løn)
- Pensionsoverførsler ved overgang mellem stat og kommuner eller mellem to kommuner (betalende kommune: debet, modtagende kommune: minus debet)
- Pensionsudbetalinger, der tilfalder kommunen (minus debet)
- Ventepenge og rådighedsløn

### *5.2 Overførsler til personer*

- Boligsikring
- Erstatninger
- Kostgodtgørelse til beboere på institutioner m.v.
- Tilskud og overførselsindkomster i henhold til de sociale love, herunder sygesikring

### *5.9 Øvrige tilskud og overførsler*

- Aconto udbetalinger til selvstændigt regnskabsførende sociale institutioner
- Tilskud til foreninger og institutioner
- Tilskud til personaleklubber
- Tilskud til kollektive trafikselskaber

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## HOVEDART 6 FINANSUDGIFTER

På hovedart 6 Finansudgifter, registreres de udgifter, som føres på hovedkonto 7 og 8. Uden for disse hovedkonti anvendes hovedart 6 kun ved renteudgifter vedrørende sanering og byfornyelse og boligforbedring (funktionerne 0.14 og 0.15) (jf. cirkulære nr 92 af 3. juli 1986 om offentlig støtte til byfornyelse og boligforbedring m.v.) samt i forbindelse med forrentning af kommunens udlæg vedrørende spildevandsanlæg og forsyningsvirksomheder (funktionerne 0.50-0.53, 0.57, 0.60-0.65 samt 1.01-1.04 og 1.06).

Under hovedart 6 findes ingen autoriserede arter.

Som eksempler på kontering under hovedart 6 kan anføres:

### 6 *Finansudgifter*

- Afdrag på lån
- Finansforskydninger
- Kommunale udligningstilsvær
- Kurstab
- Renteudgifter
- Tilbagebetalte skatter
- Udligning af moms

## HOVEDART 7 INDTÆGTER

På hovedart 7 Indtægter registreres indtægter ved salg af produkter og ydelser til stat, andre kommuner samt private. Til disse indtægter hører takstmæssige betalinger for andre kommuners benyttelse af institutioner i kommunen. Under hovedart 7 registreres ligeledes indtægter ved salg af fast ejendom samt indtægter ved udlejning af faciliteter tilhørende kommunen.

Det bemærkes, at statsrefusioner, generelle tilskud og skatteindtægter registreres under hovedart 8 Finansindtægter.

Indtægter er i artsinddelingen opdelt på 6 arter:

- 7.1 Egne huslejeindtægter
- 7.2 Salg af produkter og ydelser
- 7.6 Betalinger fra staten
- 7.7 Betalinger fra kommuner
- 7.8 Betalinger fra amtskommuner
- 7.9 Øvrige indtægter

For betalinger mellem kommuner henholdsvis amtskommuner og Københavns og Frederiksberg kommuner anvendes følgende konteringsregler:

Betaling mellem *kommuner* og Københavns og Frederiksberg kommuner registreres under art 7.7 (henholdsvis 4.7).

Betalinger mellem *amtskommuner* og Københavns og Frederiksberg kommuner registreres under art 7.8 (henholdsvis 4.8).

Som eksempler på kontering på de enkelte arter under hovedart 7 kan anføres:

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

### 7.1 Egne huslejeindtægter

- Kontraktmæssigt fastsatte huslejebetalinger for ejendomme kommunen selv *ej*er samt varmebidrag i forbindelse hermed, hvis varmeudgifterne indgår i momsudligningsordningen
- Overenskomstmæssig lejebetaling for personaleboliger (lægeboliger, lærerboliger m.v.) kommunen selv *ej*er samt varmebidrag i forbindelse hermed, hvis varmeudgifterne indgår i momsudligningsordningen

På art 7.1 Egne huslejeindtægter registreres alle lejebetalinger, varmebidrag m.v. vedrørende *egne ejendomme* såvel til beboelse som andre formål, hvor der sker en betaling, som i et vist omfang også dækkes via momsudligningsordningen.

Herved er anvendt det kriterium, som ligger bag tilbagebetalingsordningen i momsudligningsordningen, jf. afsnit 2.6.2. Er der tale om en sammensat ydelse – altså en ydelse, som udover husleje, varmebidrag m.v. vedrørende egne ejendomme indeholder andre elementer – må der ske en opdeling på art 7.1 og art 7.2 eller 7.9 af de relevante dele af ydelsen, hvis dette er muligt. Ellers registreres indtægten på art 7.1. For pensionistboliger i kommunens egne ejendomme, skal hele lejeindtægten, varmebidrag m.v. (såvel beboernes egenbetaling som det offentlige tilskud) registreres på art 7.1.

Huslejeindtægter, som indgår i et momsregistreret regnskab, skal registreres på art 7.9.

Det understreges, at lejebetalinger, varmebidrag m.v. vedrørende egne ejendomme fra staten eller andre kommuner skal registreres på art 7.1 (eller art 7.9, hvis der er tale om indtægter, som indgår i et momsregistreret regnskab) og altså *ikke* på arterne 7.6-7.8.

### 7.2 Salg af produkter og ydelser

- Ambulante undersøgelser og behandlinger for selvbetalende patienter
- Andre pleje- og behandlingsmæssige ydelser
- Arbejder udført for private
- Benyttelse af beskyttede boliger
- Forældrebetaling til daginstitutioner m.v.
- Kantinesalg til patienter, besøgende og personale
- Kur og pleje til indlagte selvbetalende patienter
- Lodsejerbidrag (grundejerbidrag)
- Momsregistreret vejarbejde udført for andre kommuner og amtskommuner
- Salg af apparatur og instrumenter m.v.
- Salg af bøger m.v.
- Salg af forsyningsvirksomheders hoved- og biprodukter
- Salg af inventar
- Salg af kostportioner og madaffald
- Salg af maskiner og transportmidler
- Salg af tekniske anlæg og installationer
- Salg af varer
- Undersøgelser og behandlinger for forsikringselskaber

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

### 7.6 Betalinger fra staten

- Ambulante undersøgelser og behandlinger
- Godtgørelse for administrationsudgifter vedrørende hovedlandevejs- og motorvejsarbejde
- Indlagte militærpatienter
- Tidligere særforborgspersonales pension
- Udførte tjenesteydelser
- Vederlag for skatteråd
- Vedligeholdelse af hovedlandeveje og motorveje

Det bemærkes, at indtægter fra staten for vejarbejder (funktion 2.42-2.97) registreres under art 7.6 og ikke 7.2, selv om der er tale om momsregistreret virksomhed.

### 7.7 og 7.8 Betalinger fra kommuner henholdsvis amtskommuner

- Ambulante undersøgelser og behandlinger
- Biblioteksydelser
- Brandvæsen
- Ikke-momsregistreret vejarbejde udført for andre kommuner og amtskommuner
- Patienter til specialbehandling
- Pensionisters ophold
- Undervisningsydelser
- Vandløbsrensning m.v.

### 7.9 Øvrige indtægter

- Administrationsudgifter m.v. overført til forsyningsvirksomhederne
- Afgifter og gebyrer, f.eks. gebyrer for folkeregisterattester, forbrugerafgifter, hyrevognskørsel, huslejenævn, inkassationsgebyrer, kioskafgift og renovationsafgift
- Erstatning fra forsikringsselskaber
- Lejebetaling for grunde og arealer
- Lejebetaling for inventar
- Kontraktmæssigt fastsatte huslejebetaling for ejendomme kommunen *lejer* samt varmebidrag i forbindelse hermed
- Overenskomstmæssig lejebetaling for personaleboliger (lægeboliger, lærerboliger m.v.) kommunen *lejer* samt varmebidrag i forbindelse hermed
- Salg af jord og bygninger

## HOVEDART 8 FINANSINDTÆGTER

På hovedart 8 Finansindtægter registreres de indtægter, som føres på hovedkonto 7 og 8. Uden for disse hovedkonti anvendes hovedart 8 kun ved forrentning af kommunens udlæg vedrørende spildevandsanlæg og forsyningsvirksomheder (funktionerne 0.50-0.53, 0.57, 0.60-0.65 samt 1.01-1.04 og 1.06) samt i forbindelse med statsrefusioner.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Under hovedart 8 findes ingen autoriserede arter.

Som eksempler på kontering under hovedart 8 kan anføres:

#### *8 Finansindtægter*

- Andel af indkomstskat fra andre kommuner
- Anden skat pålignet visse indkomster
- Dækningsafgift
- Finansforskydninger
- Generelle tilskud
- Indkomstskat
- Indkomstskat af aktieselskaber m.v.
- Grundskyld
- Kommunale udligningstilskud
- Kursgevinster
- Lånoptagelse
- Renteindtægter
- Statsrefusioner
- Tilskud til vanskeligt stillede kommuner
- Tilskud til »ø-kommuner«
- Vækstkommunalt tilskud

#### **HOVEDART 9 INTERNE UDGIFTER OG INDTÆGTER**

Registrering af udgifter og indtægter i forbindelse med interne afregninger mellem forskellige funktioner og omkostningssteder i kommunen kan foretages på 2 måder i budget- og regnskabssystemet. Enten ved hjælp af plus/minus-posteringer eller ved anvendelse af de interne arter på hovedart 9.

Den enkelte kommune træffer selv afgørelse om, hvilken registreringsform, den ønsker at anvende. Uanset registreringsformen bør de interne afregninger så vidt muligt afspejle konstaterbare overførsler.

Ved *plus/minus-posteringer* registreres afregningen positivt på »køberinstitutionen« og negativt på »sælgerinstitutionen«.

For at artsinddelingen fortsat kan udvise den korrekte fordeling af udgifter og indtægter på de enkelte arter, *skal plus/minus-posteringer ske på samme art.*

Vælger kommunen at registrere interne afregninger under *hovedart 9*, skal dette ske ved anvendelse af de herunder autoriserede arter.

For at undgå en kunstig forøgelse af kommunens udgifter og indtægter med interne udgifter og indtægter betragtes hovedart 9 altid som en udgiftsart. Dette indebærer, at interne indtægter (art 9.7) på såvel budgettet som regnskabets registreres som negative beløb i udgiftskolonnen.

Det bemærkes, at forsyningsvirksomheder m.v. regnes for *eksterne* i forhold til kommunens øvrige virksomhed. Interne arter anvendes derfor ikke ved overførsel af ydelser mellem forsyningsvirksomhederne og kommunens forskellige afdelinger.

Dato: 1. april 1990

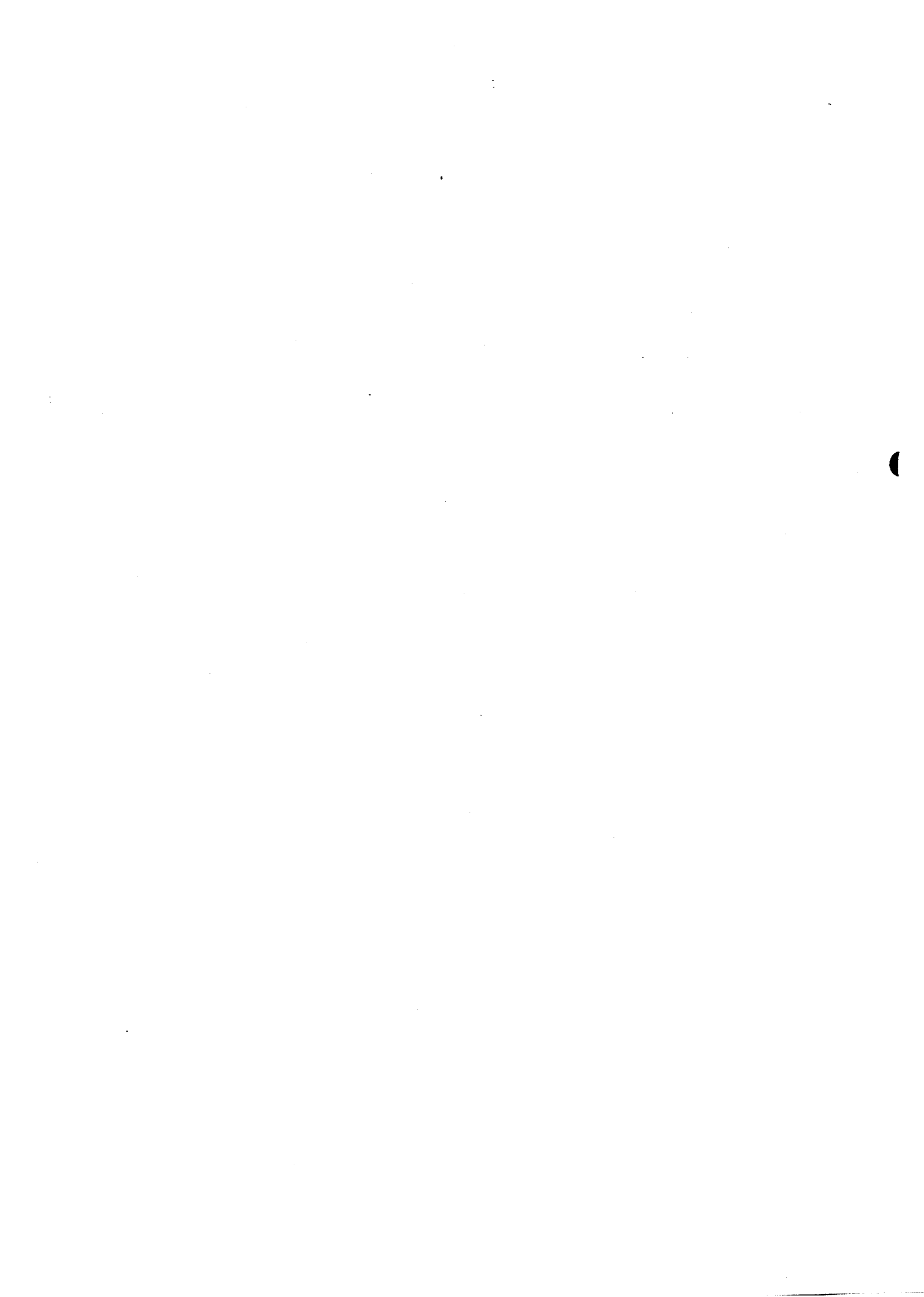
Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Endvidere skal det understreges, at der som udgangspunkt skal ske registrering på de eksterne arter ved afregning af momsbelagte ydelser mellem konti vedrørende momsregistreret virksomhed og konti vedrørende momsudligningsordningen. Dette skyldes bl.a., at opgørelsen af moms i momsudligningsordningen sker på grundlag af registreringen på de eksterne arter.

Intern afregning af ydelser, som er momsbelagte, må således *kun* ske ved anvendelse af hovedart 9, når afregningen sker mellem konti, som i relation til momsafregning er ens. Såfremt der sker afregning af momsbelagte ydelser mellem konti, som i relation til momsafregning er forskellige, skal beløbet debiteres kontoen, *hvortil* der flyttes, ved anvendelse af en ekstern art. Den konto, *hvorfra* der flyttes, minusdebiteres beløbet ved anvendelse af den samme eksterne art.

Interne udgifter og indtægter er i artsinddelingen opdelt på 5 arter:

- 9.1 Overførte lønninger
- 9.2 Overførte varekøb
- 9.3 Overførte anskaffelser
- 9.4 Overførte tjenesteydelser
- 9.7 Interne indtægter





## 2.6 Moms

Det er *hovedreglen* i det kommunale budget- og regnskabssystem, at udgifter og indtægter på såvel drifts- som anlægskonto skal registreres *eksklusive moms* i de kommunale budgetter og regnskaber.

Fra denne hovedregel findes enkelte specifikke *undtagelser*, som er nærmere omtalt i afsnit 2.6.2 Købsmoms.

Der sondres i det kommunale budget- og regnskabssystem mellem to former for moms:

- *Registreret moms*, dvs. moms der afregnes med toldvæsenet i forbindelse med momsregistreret virksomhed i kommunen
- *Købsmoms*, dvs. moms, der indgår i den mellemkommunale momsudligningsordning

Konteringsreglerne er forskellige for de to former for moms. Reglerne er gennemgået i de følgende afsnit.

### 2.6.1 REGISTRERET MOMS

Registreret moms bruges her som betegnelse for den afregning af moms med toldvæsenet, som finder sted i forbindelse med *momsregistreret virksomhed* i kommunerne.

Det lovmæssige grundlag for denne afregning findes i lov om almindelig omsætningsafgift, jf. lovbekendtgørelse nr. 629 af 20. oktober 1988. Reglerne omfatter:

- De kommunale forsyningsvirksomheders afsætning
- Øvrige kommunale institutioners afsætning af varer eller afgiftspligtige ydelser til private, staten eller andre kommuner

Såvel beløbene for indgående og udgående moms som afregningen af moms med toldvæsenet skal i de kommunale budgettet og regnskaber registreres på funktion 8.59 Mellemregningskonto.

For selvejende institutioner, som kommunen har indgået overenskomst med, skal registreringen af moms dog ske på funktion 8.61 Selvejende institutioner med overenskomst.

På funktion 8.59 henholdsvis 8.61 skal oprettes en konto for hver enkelt forsyningsvirksomhed eller momsregistrerede kommunale institution.

Kontoen skal være specificeret således:

- xx Indgående moms
- xx Udgående moms
- xx Afregning af moms

Afregningen skal ske særskilt for hver momsregistrering.

Nedenfor er vist nogle eksempler på kontering i forbindelse med registreret moms.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**Forsyningsvirksomheder**

Eksemplet viser konteringen af moms for et kommunalt varmeværk.

Konto for kommunalt varmeværk (på funktion 1.03)		Kassekonto (på funktion 8.01)		Momskonto (på funktion 8.59)	
800 <sup>1)</sup>			800 <sup>1)</sup>		
	1.000 <sup>2)</sup>	1.000 <sup>3)</sup>	176 <sup>2)</sup>	176 <sup>2)</sup>	
		220 <sup>4)</sup>			220 <sup>4)</sup>
			44 <sup>5)</sup>	44 <sup>5)</sup>	

Noter til kontoskitserne:

- 1) Køb af olie
- 2) Indgående moms (køb)

- 3) Salg af varme
- 4) Udgående moms (salg)
- 5) Afregning af moms

**Afsætning af varer eller afgiftspligtige ydelser**

Afsætning af varer eller afgiftspligtige ydelser til private, staten eller andre kommuner skal følge samme konteringsprincipper som for forsyningsvirksomhederne.

I eksemplet er vist konteringen af moms i forbindelse med et vejarbejde, der udføres for private.

Konto for vejarbejde for fremmede (på funktion 2.03)		Konto for maskiner og materiel (på funktion 2.06)		Konto for vejformænd m.v. (på funktion 2.08)	
1.000 <sup>1)</sup>					
500 <sup>2)</sup>					500 <sup>3)</sup>
800 <sup>4)</sup>		800 <sup>4)</sup>			
150 <sup>5)</sup>					
	2.450 <sup>6)</sup>				

Administrations- konto (på funktion 6.07)		Kassekonto (på funktion 8.01)		Momskonto (på funktion 8.59)	
			1.000 <sup>1)</sup>		
			220 <sup>2)</sup>	220 <sup>2)</sup>	
	150 <sup>3)</sup>	2.450 <sup>4)</sup>			539 <sup>7)</sup>
		539 <sup>7)</sup>			
			319 <sup>8)</sup>	319 <sup>8)</sup>	

Noter til kontoskitserne:

- 1) Køb af vejmaterialer
- 2) Indgående moms (køb)
- 3) Løn til vejformænd m.v.
- 4) Maskinydelser

- 5) Administration
- 6) Betaling for vejarbejdet inklusive administration
- 7) Udgående moms (salg)
- 8) Afregning af moms med toldvæsenet

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Det bemærkes, at administrationsvederlaget alternativt kan indtægtsføres direkte på funktion 6.07. Indtægten og udgiften på funktion 2.03 reduceres i så fald tilsvarende.

Ved køb af maskiner til en momsregistreret virksomhed registrerer kommunen momsbeløbet ved købet som indgående moms. Der må derfor *ikke* samtidig beregnes moms af maskinydelser i forbindelse med et vejarbejde for andre med henblik på registrering som indgående moms på funktion 8.59.

Ved køb af maskiner, der både benyttes i forbindelse med momsregistreret virksomhed og til andre formål, foretages en fordeling af momsbeløbet ved købet. Den del, der vedrører den momsregistrerede virksomhed, registreres som indgående moms i virksomhedens momsregnskab. Den anden del af momsbeløbet anmeldes til refusion via momsudligningsordningen, jf. afsnit 2.6.2. Reglerne for fordeling af momsbeløb findes i bekendtgørelse nr. 645 af 20. oktober 1988 fra Ministeriet for Skatter og Afgifter.

#### **Særligt om vejarbejder for staten**

De vejarbejder, som amtskommunerne og visse kommuner udfører for Vejdirektoratets regning på statens motor- og hovedlandeveje, er omfattet af reglerne for momsregistreret virksomhed.

Med hensyn til registreringen i forbindelse med moms på funktionerne 2.42-2.97 vedrørende hovedlandeveje og motorveje gælder følgende regler:

Alle udgifter på funktionerne registreres eksklusiv moms.

Omposteringer af lønudgifter, materiel m.v. fra funktionerne under FÆLLES FUNKTIONER og FORDELINGSKONTI til funktionerne 2.42-2.97 skal foretages på grundlag af faktiske opgørelser såsom timesedler, sporlængder, maskinrapporter m.v., jf. Vejdirektoratets bestemmelser herom.

Ved omposteringer skal der samtidig foretages en ompostering af momsbeløb for de berørte varer og tjenesteydelser.

Momsbeløbene fordeles på den andel, der vedrører den momsregistrerede virksomhed på statsvejene, og den andel, der vedrører den ikke-registrerede virksomhed på de kommunale veje.

Til den indgående moms i momsregnskabet for statsvejene kan efter ovennævnte bekendtgørelse nr. 645 henføres den andel af momsbeløbet, der svarer til forholdet mellem udgifterne (ekskl. moms) vedrørende statsveje og de samlede udgifter (ekskl. moms) for vejvæsenet i det pågældende regnskabsår. Der foretages en fordeling af momsbeløb inden for hvert delområde (maskiner, vintervedligeholdelse m.v.).

Ved fordelingen af momsbeløb efter denne metode skal der korrigeres for, at der ved afregning med Vejdirektoratet anvendes visse tillæg, hvilket ikke er tilfældet for de kommunale veje, jf. Vejdirektoratets bestemmelser herom.

Momsregnskabet udarbejdes kvartalsvis. Momsbeløb, der er regnskabsført på funktioner under FÆLLES FUNKTIONER og FORDELINGSKONTI, kan ligeledes fordeles kvartalsvis på henholdsvis statsveje og kommunale veje.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Administrationsvederlag og generalomkostningstillæg registreres under funktion 6.07 Teknisk forvaltning. Den udgående moms heraf registreres på konto 8.59 Mellemligningskonto.

Den indgående moms for udgifter vedrørende drift af vejvæsen på funktion 6.07 Teknisk forvaltning fordeles efter forholdet mellem udgifterne vedrørende statsvejene og de samlede udgifter for vejvæsenet.

Konteringen af moms vedrørende statsvejene er skitseret i nedenstående eksempel.

I eksemplet forudsættes det samlede momsbeløb vedrørende materieludgifter på funktion 2.06 at udgøre 1.000 kr. Udgifterne på statsvejene (ekskl. moms) forudsættes at andrage 2.727 kr. De samlede udgifter på vejkontoen er 4.545 kr. (ekskl. moms). Udgifterne til statsveje udgør således 60 pct.

Konteringen kan hensigtsmæssigt tilrettelægges således, at de samlede momsbeløb indgår i momsudligningen på funktion 8.87, jf. nærmere i afsnit 2.6.2. Ved aflæggelsen af momsregnskab hvert kvartal for statsvejene overføres den del af momsbeløbet vedrørende funktion 2.06, som er indgående moms, til momsregnskabet. Samtidig korrigeres opgørelsen af beløb til refusion via momsudligningen på funktion 8.87 tilsvarende.

Kvartalsvis omposteres 60 pct. af momsbeløbet fra funktion 8.87 Udligning af moms til funktion 8.59 Mellemligningskonto, momsregnskab vedrørende statsvejene.

Konto for maskiner og materiel (på funktion 2.06)	Konto for vedligeholdelse, kommunale veje (på funktion 2.12)	Konto for vedligeholdelse, statsveje (på funktion 2.42)
4.545 <sup>1)</sup>		
2.727 <sup>2)</sup>		2.727 <sup>2)</sup>
1.818 <sup>3)</sup>	1.818 <sup>3)</sup>	
Momskonto (på funktion 8.59)	Momsudligningskonto (på funktion 8.87)	
600 <sup>4)</sup>	600 <sup>4)</sup>	

Noter til kontoskitserne:

- 1) Samlede materieludgifter ekskl. moms
- 2) Materieludgifter ekskl. moms, statsvejenes andel
- 3) Materieludgifter ekskl. moms, kommunale vejenes andel
- 4) 60 pct. af momsbeløbet vedrørende materieludgifter på funktion 2.06

Der anvendes samme skønsmæssige fordelingsnøgle over årets 4 kvartaler. Når regnskabsresultatet foreligger, opgøres den endelige fordelingsnøgle.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## 2.6.2 KØBSMOMS

Købsmoms anvendes her som betegnelse for den moms, som kommunerne betaler ved køb af varer og tjenesteydelser, der *ikke* indgår i en momsregistreret virksomhed i kommunerne.

I henhold til lov nr. 212 af 16. maj 1984 om udligning (refusion) af visse kommunale og amtskommunale udgifter til merværdiafgift får kommunerne som hovedregel købsmoms refunderet gennem en udligningsordning, som de selv finansierer.

Formålet med denne udligningsordning er at tilstræbe lige konkurrencevilkår mellem det private erhvervsliv og kommunernes fremstilling af ydelser til eget brug. Refusionen af købsmoms via udligningsordningen betyder nemlig, at den enkelte kommune i valget mellem at udføre opgaver i eget regi eller ved fremmede tjenesteydelser kan se bort fra købsmomsen.

Nedenfor er nærmere redegjort for konteringsreglerne i forbindelse med købsmoms. Der skal herudover henvises til bestemmelserne i ovennævnte lov nr. 212 af 16. maj 1984 samt i Indenrigsministeriets bekendtgørelse nr. 340 af 23. juni 1988 om opgørelse og afregning af refusionsbeløb, udligningsbidrag m.v. vedrørende udligningsordningen for visse kommunale og amtskommunale udgifter til merværdiafgift. Desuden skal henvises til den af Indenrigsministeriet udsendte vejledning vedrørende saldoopgørelse for købsmoms.

### **Kontering af købsmoms**

Købsmoms og refusion heraf gennem udligningsordningen samt bidraget til denne registreres i de kommunale budgetter og regnskaber på funktion 8.87 Udligning af moms. Under funktionen er autoriseret fire grupperinger:

- 01 Bidrag til udligningsordning
- 02 Refusion af købsmoms
- 03 Udgifter til købsmoms
- 04 Tilbagebetaling af refusion af købsmoms

Registreringen på grupperingerne skal i alle tilfælde ske ved anvendelse af hovedart 6 Finansudgifter.

Udgifter til købsmoms budgetteres og regnskabsføres på gruppering 03.

Refusion af købsmoms fra udligningsordningen budgetteres og regnskabsføres på gruppering 02. Da hovedart 6 Finansudgifter anvendes ved registrering, skal denne ske i form af en negativ udgiftspostering.

Bidrag til udligningsordningen for købsmoms budgetteres og regnskabsføres på gruppering 01.

På gruppering 04 budgetteres og regnskabsføres tilbagebetaling af momsrefusion i forbindelse med indtægtsdækket driftsvirksomhed (huslejeindtægter) samt købsmoms af anlægsudgifter ved overdragelse af anlæg. Reglerne er omtalt nedenfor.

**Refusion af købsmoms**

De momsbeløb, der refunderes gennem den mellemkommunale udligningsordning, omfatter afholdte momsudgifter på hovedkonto 0-6, *bortset fra registreret moms*, jf. afsnit 2.6.1.

Fra denne hovedregel er der *følgende specifikke undtagelser*:

- Momsudgifter vedrørende drifts- og anlægsudgifter på funktion 1.21 Busdrift
- Momsudgifter vedrørende anlægsudgifter på funktion 5.30 Ældreboliger
- Momsudgifter vedrørende anlægsudgifter for selvejende eller private institutioner på hovedkonto 5, såfremt institutionen har lejet sig ind eller vil leje sig ind i lokaler, der ejes eller opføres af andre end institutionen, eller hvis der ikke er indgået overenskomst med kommunen inden anlægsarbejdets igangsætning
- Momsudgifter vedrørende tilsvarende anlægsudgifter for selvejende eller private institutioner på funktion 3.11 Specialpædagogisk bistand til børn og voksne og selvejende eller private sygehuse på funktion 4.01 Sygehuse, i det omfang disse efter konteringsreglerne skal optages i kommunernes budgetter og regnskaber

De nævnte momsudgifter kan *ikke* anmeldes til refusion via udligningsordningen. Som følge heraf skal der i disse tilfælde *som undtagelser fra hovedreglen* ske registrering af udgifterne *inklusive moms* i kommunernes budgetter og regnskaber.

**De momsbærende arter**

Administrationen af momsudligningsordningen er tilrettelagt således, at kommunerne månedligt indberetter afholdte udgifter til købsmoms til Indenrigsministeriet med henblik på refusion.

For at sikre en ensartet og entydig bestemmelse af de udgifter til købsmoms, som indgår i udligningsordningen, er artsinddelingen opbygget således, at der kun på nogle bestemte arter registreres udgifter med købsmoms.

Det drejer sig om:

- Art 2.2 Fødevarer
- Art 2.3 Brændsel og drivmidler
- Art 2.9 Øvrige varekøb
- Hovedart 3 Anskaffelser (eksklusive art 3.8 Køb af jord og bygninger)
- Art 4.5 Entreprenør- og håndværkerydelser
- Art 4.9 Øvrige tjenesteydelser m.v.

Denne opdeling af arterne indebærer, at der på art 4.9 Øvrige tjenesteydelser m.v. *kun* må konteres momsbelagte ydelser.

Tjenesteydelser, som ikke er momsbelagte, skal derimod konteres på art 4.0 Tjenesteydelser uden moms. Det afgørende for kontering på art 4.0 er altså, at der er tale om ikke-momsbelagte tjenesteydelser. Hvorvidt art 4.0 eller art 4.9 skal anvendes i forbindelse med registreringen af godtgørelser (telefon-godtgørelse, hotelgodtgørelse osv.), beror på, om godtgørelsen ydes efter regning, hvor der i beløbet indgår momsudgifter.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

På art 4.0 skal endvidere konteres visse udgifter, som ikke er egentlige tjenesteydelser, men varekøb og anskaffelser, som ikke er belagt med moms. Som eksempler herpå kan nævnes avisabonnementer og køb af visse kunstgenstande.

Som omtalt i afsnit 2.5 er det frivilligt for kommunerne, om de vil anvende arterne under hovedart 9 Interne udgifter og indtægter ved registreringen af interne afregninger.

Af hensyn til administrationen af momsudligningsordningen er det imidlertid nødvendigt, at kommunerne som udgangspunkt foretager registrering på de *eksterne* arter i forbindelse med afregning af momsbelagte ydelser mellem konti vedrørende momsregisteret virksomhed og konti vedrørende momsudligningsordningen. Det skyldes, at opgørelsen af moms i udligningsordningen sker på grundlag af registreringen på de eksterne arter.

Intern afregning af ydelser, som er momsbelagte, må således *kun* registreres med anvendelse af hovedart 9, når afregningen sker mellem konti, som i relation til momsafregning er ens. Ved afregning af momsbelagte ydelser mellem konti, som i relation til momsafregning er forskellige, skal beløbet debiteres kontoen, *hvortil* der flyttes, ved anvendelse af en ekstern art. Den konto, *hvorfra* der flyttes, minusdebiteres beløbet ved anvendelse af den samme eksterne art. Herved sikres det, at købsmomsen overføres mellem funktion 8.59 og funktion 8.87.

Administrationen af momsudligningsordningen indebærer endvidere, at køb af varer eller tjenesteydelser hos staten eller andre kommuner, der på det pågældende aktivitetsområde er momsregistrerede og altså afregner deres leverancer inklusive moms, skal konteres på en af de moms bærende udgiftsarter og *ikke* på art 4.6, 4.7 eller 4.8. Der skal i denne situation anvendes samme fremgangsmåde som for forsyningsvirksomheder, der regnes for eksterne i forhold til både den enkelte og andre kommuners virksomhed.

### **Positivlisten**

Ud over udgifter på de moms bærende arter kan kommunerne anmelde en procentdel af visse betalinger og tilskud til refusion under udligningsordningen. Baggrunden for dette er, at en række kommuner lader aktiviteter udføre af private eller foreninger. Såfremt den del af disse betalinger eller tilskud, der dækker momsudgifter, ikke kunne anmeldes til refusion, ville det modvirke den tilsigtede konkurrenceneutralitet og begunstige udførelse af opgaver i kommunalt regi.

De tilskud m.v., der kan anmeldes til refusion i momsudligningsordningen, beregnes som en procent af de bogførte udgifter på bestemte funktioner og arter. Reglerne herom – den såkaldte *positivliste* – er fastlagt i Indenrigsministeriets bekendtgørelse om opgørelse og afregning af refusionsbeløb, udligningsbidrag m.v. vedrørende udligningsordningen for visse kommunale og amtskommunale udgifter til merværdiafgift.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**Fælleskommunal virksomhed**

Af hensyn til udligningsordningen gælder for *fælleskommunal virksomhed*, som af én af fællesskabets kommuner regnskabsføres med fuld artsspecifikation på hovedkonto 0-6, at de andre kommuner i fællesskabet skal udgiftsføre betalinger til dette på art 4.7. Momsudgifterne anmeldes da til refusion af den regnskabsførende kommune, der herefter fremsender regninger eksklusive moms til de øvrige kommuner i fællesskabet.

Dette gælder dog *ikke*, hvis den regnskabsførende kommune er momsregistreret på det pågældende område. I dette tilfælde skal der afregnes inklusive moms, jf. bemærkningerne ovenfor om anvendelse af en ekstern udgiftsart, hvis der er tale om afregning af leverancer inklusive moms.

Er det af administrative grunde uhensigtsmæssigt at optage fællesskabets regnskab i en bestemt kommunes regnskab, og er der ikke tale om tilskud eller overførsler, der skal konteres på art 5.9, kan fællesskabets købsmoms indgå i udligningen på følgende måde. Kommunernes betalinger til fællesskabets specificeres på en moms bærende betaling, der konteres på art 4.9, og en ikke-moms bærende betaling, der konteres på art 4.0. Opdelingen på moms bærende og ikke-moms bærende betaling foretages på grundlag af hvor stor en del af betalingen, der vedrører momsbelagte, henholdsvis ikke-momsbelagte, udgifter. Er der tale om en aconto-afregning med fællesskabet, må fordelingen foretages på grundlag af, hvor stor en del af betalingen, der vedrører momsbelagte, henholdsvis ikke-momsbelagte udgifter. Ved den endelige regnskabsafklæggelse må beløbene på art 4.9, henholdsvis art 4.0 reguleres, således at de kommer til at svare til den rent faktiske fordeling af fællesskabets udgifter på moms bærende og ikke-moms bærende udgifter.

Ved egentlige køb af varer og tjenesteydelser hos et fællesskab, der er selvstændigt regnskabsførende, konteres der på en af de sædvanlige udgiftsarter.

**Tilbagebetalingsregler vedrørende indtægtsdækket driftsvirksomhed samt anlægsudgifter**

For indtægtsdækket driftsvirksomhed skal købsmoms, der dækkes af *huslejeindtægter*, undtages fra udligning. Det sker ved, at 7 pct. af de bogførte egne huslejeindtægter på art 7.1 fragår ved den månedlige saldoopgørelse af købsmomsen til refusion.

For øvrige former for indtægtsdækket driftsvirksomhed foretages der *ikke* modregning.

Af hensyn til en korrekt opgørelse af tilbagebetalingsgrundlaget og af afstemningsmæssige årsager er det nødvendigt at anvende en særlig art til registrering af egne huslejeindtægter.

Konteringsreglerne er derfor udformet således, at art 7.1 forbeholdes huslejeindtægter, der *ikke* stammer fra fremlejemål. Indtægter i form af varmebidrag (herunder aconto-bidrag) i forbindelse med de nævnte lejemål skal ligeledes registreres på art 7.1. Alle øvrige lejeindtægter skal registreres på art 7.9.

Tilbagebetalingsbeløbet, der vil indgå som minuspost i den månedlige saldoopgørelse til Indenrigsministeriet af beløb til momsrefusion, skal registreres



Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

på funktion 8.87, gruppering 03. Registreringen af modposterne til tilbagebetalingsbeløb skal ske på gruppering 04.

For *anlægsudgifter* gælder, at refunderet købsmoms skal tilbagebetales til udligningsordningen, hvis anlægget overdrages til private inden for en periode af 5 år.

Denne tilbagebetalingsregel kan administreres således, at tilbagebetalingen opgøres, enten løbende i forbindelse med salget af anlægget, eller ved kommunalbestyrelsens godkendelse af anlægsregnskabet.

Refusionen af købsmoms, som skal tilbagebetales, opgøres på grundlag af anlægsregnskabets udgifter på de momsbærende arter. Der tilbagebetales en andel af refusionen svarende til salgsindtægternes andel af de samlede udgifter i regnskabet. Tilbagebetalingen kan dog højst svare til den refusion, der er udbetalt.

Tilbagebetalingen opføres på saldoopførelsen til Indenrigsministeriet som en minuspost under gruppering 03. Registreringen af modposterne til tilbagebetalingsbeløb skal ske under gruppering 04.

Det tilføjes, at lodsejerfinansierede anlægsudgifter vedrørende spildevandsanlæg (funktionerne 0.50-0.56) *ikke* er omfattet af ovennævnte tilbagebetalingsregel.

### Eksempel

Eksemplet viser kontering af udgifter og købsmoms samt refusion heraf i forbindelse med folkeskoleområdet:

Konto for folkeskoler (på funktion 3.01)	Kassekonto (på funktion 8.01)	Konto for købsmoms (på funktion 8.87, grp. 03)	Konto for refusion af købsmoms (på funktion 8.87, grp. 02)
600 <sup>1)</sup>	600 <sup>1)</sup>		
	132 <sup>1)</sup>		
300 <sup>2)</sup>	300 <sup>2)</sup>		
	66 <sup>2)</sup>		
500 <sup>3)</sup>	500 <sup>3)</sup>		
	110 <sup>3)</sup>		
300 <sup>4)</sup>	300 <sup>4)</sup>		
	66 <sup>4)</sup>		
		374 <sup>5)</sup>	
	374 <sup>6)</sup>		-374 <sup>6)</sup>

Noter til kontoskitserne:

- 1) Udgifter til øvrige varekøb - art 2.9
- 2) Udgifter til anskaffelser - art 3 (ekskl. art 3.8)
- 3) Udgifter til entreprenør og håndværkerydelser - art 4.5
- 4) Udgifter til øvrige tjenesteydelser m.v. - art. 4.9
- 5) Udgifter til købsmoms
- 6) Refusion af købsmoms - opføres som »negativ udgift« på funktion 8.87, gruppering 02

### 3 DEN AUTORISEREDE KONTOPLAN

<b>Indhold</b>	<b>Side</b>
0 Byudvikling, bolig- og miljøforanstaltninger	3.0 - 1
1 Forsyningsvirksomheder m.v.	3.1 - 1
2 Vejvæsen	3.2 - 1
3 Undervisning og kultur	3.3 - 1
4 Sygehusvæsen	3.4 - 1
5 Social- og sundhedsvæsen	3.5 - 1
6 Administration	3.6 - 1
7 Renter	3.7 - 1
8 Finansforskydninger og finansiering	3.8 - 1
9 Finansiell status	3.9 - 1

### **3 DEN AUTORISEREDE KONTOPLAN**

#### **0 Byudvikling, bolig- og miljøforanstaltninger**

##### **JORDFORSYNING**

- 0.01 Fælles formål
- 0.02 Boligformål
- 0.03 Erhvervsformål
- 0.04 Offentlige formål
- 0.05 Ubestemte formål

##### **FASTE EJENDOMME**

- 0.10 Fælles formål
- 0.11 Beboelse
- 0.12 Erhvervsjendomme
- 0.13 Andre faste ejendomme
- 0.14 Sanering
- 0.15 Byfornyelse og boligforbedring
  - 1 Drift
    - 01 Ydelsesstøtte

##### **FRITIDSOMRÅDER**

- 0.20 Fælles formål
- 0.21 Parker og legepladser
- 0.22 Skove og naturområder
- 0.23 Strandområder
- 0.24 Kolonihaver

##### **FRITIDSFACILITETER**

- 0.30 Fælles formål
- 0.31 Stadion og idrætsanlæg
- 0.32 Idræts- og svømmehaller
- 0.33 Friluftsbade
- 0.34 Campingpladser og vandrerhjem
- 0.35 Andre fritidsfaciliteter

##### **KIRKEGÅRDE**

- 0.40 Kirkegårde

**NATURFREDNING**

## 0.41 Naturfredning

**SPILDEVANDSANLÆG**

## 0.50 Fælles formål

## 1 Drift

- 90 Administrationsudgifter
- 91 Renter af kommunens udlæg
- 92 Vejafvandingsbidrag
- 93 Driftsbidrag, boliger
- 94 Anlægsbidrag, boliger
- 95 Almindeligt driftsbidrag, erhvervsejendomme
- 96 Almindeligt anlægsbidrag, erhvervsejendomme
- 97 Særligt driftsbidrag, erhvervsejendomme
- 98 Særligt anlægsbidrag, erhvervsejendomme

## 0.51 Hovedkloakker og pumpestationer med betalingsvedtægt

## 1 Drift

- 90 Administrationsudgifter
- 91 Renter af kommunens udlæg

## 0.52 Detailkloakker med betalingsvedtægt

## 1 Drift

- 90 Administrationsudgifter
- 91 Renter af kommunens udlæg

## 0.53 Rensningsanlæg med betalingsvedtægt

## 1 Drift

- 90 Administrationsudgifter
- 91 Renter af kommunens udlæg

## 0.54 Hovedkloakker og pumpestationer uden betalingsvedtægt

## 0.55 Detailkloakker uden betalingsvedtægt

## 0.56 Rensningsanlæg uden betalingsvedtægt

## 0.57 Tømningsordninger

## 1 Drift

- 90 Administrationsudgifter
- 91 Renter af kommunens udlæg
- 93 Bidrag for tømnning

**RENOVATION M.V.**

- 0.60 Fælles formål
  - 1 Drift
    - 90 Administrationsudgifter
    - 91 Renter af kommunens udlæg
    - 92 Gebyr for genanvendelsesordninger
    - 93 Salg af genanvendelige materialer
- 0.61 Renovation
  - 1 Drift
    - 90 Administrationsudgifter
    - 91 Renter af kommunens udlæg
    - 92 Gebyr for genanvendelsesordninger
    - 93 Salg af genanvendelige materialer
- 0.62 Konverteringsanlæg
  - 1 Drift
    - 90 Administrationsudgifter
    - 91 Renter af kommunens udlæg
    - 92 Gebyr for genanvendelsesordninger
    - 93 Salg af genanvendelige materialer
- 0.63 Lossepladser
  - 1 Drift
    - 90 Administrationsudgifter
    - 91 Renter af kommunens udlæg
    - 92 Gebyr for genanvendelsesordninger
    - 93 Salg af genanvendelige materialer
- 0.64 Olie- og kemikalieaffald m.v.
  - 1 Drift
    - 90 Administrationsudgifter
    - 91 Renter af kommunens udlæg
    - 92 Gebyr for genanvendelsesordninger
    - 93 Salg af genanvendelige materialer
- 0.65 Genanvendelsesanlæg og forsortering
  - 1 Drift
    - 90 Administrationsudgifter
    - 91 Renter af kommunens udlæg
    - 92 Gebyr for genanvendelsesordninger
    - 93 Salg af genanvendelige materialer

**VANDLØBSVÆSEN**

- 0.70 Fælles formål
- 0.71 Vedligeholdelse af vandløb
- 0.72 Bidrag for vedligeholdelsesarbejde m.v.
- 0.73 Arbejder for fremmed regning
- 0.74 Kystsikring

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**ØVRIGE MILJØFORANSTALTNINGER**

- 0.80 Fælles formål
- 0.81 Oprydning på kemikalieaffaldsdepoter
- 0.85 Recipientkvaliteter og spildevand
- 0.86 Vandindvinding
- 0.87 Levnedsmiddelkontrol
- 0.89 Øvrig planlægning, undersøgelser, tilsyn m.v.

**DIVERSE UDGIFTER OG INDTÆGTER**

- 0.90 Sandflugt
- 0.91 Skadedyrsbekæmpelse
- 0.92 Foranstaltninger i øvrigt

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## 1 Forsyningsvirksomheder m.v.

### FORSYNINGSVIRKSOMHEDER

- 1.01 Gasforsyning
  - 1 Drift
    - 90 Administrationsudgifter
    - 91 Renter af kommunens udlæg
- 1.02 El-forsyning
  - 1 Drift
    - 90 Administrationsudgifter
    - 91 Renter af kommunens udlæg
- 1.03 Varmeforsyning
  - 1 Drift
    - 90 Administrationsudgifter
    - 91 Renter af kommunens udlæg
- 1.04 Vandforsyning
  - 1 Drift
    - 90 Administrationsudgifter
    - 91 Renter af kommunens udlæg
    - 92 Tilskud til vandforsyning
- 1.05 Slagtehus og kødkontrol
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Refusion af veterinærudgifter
- 1.06 Andre forsyningsvirksomheder
  - 1 Drift
    - 90 Administrationsudgifter
    - 91 Renter af kommunens udlæg

### BRANDVÆSEN OG CIVILFORSVAR

- 1.09 Fælles formål
- 1.10 Brandvæsen
- 1.11 Civilforsvar

### KOLLEKTIV TRAFIK

- 1.20 Fælles formål
- 1.21 Busdrift
- 1.22 Skolebusdrift
- 1.23 Færgedrift
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Statstilskud til trafikbetjening af små øer
- 1.24 Lufthavne
- 1.25 Jernbanedrift

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**HAVNE**

1.31 Havne

1.32 Lystbådehavne m.v.



Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## 2 Vejevæsen

### FÆLLES FUNKTIONER

- 2.01 Fælles formål
- 2.02 Vejplanlægning
- 2.03 Arbejder for fremmed regning
- 2.05 Driftsbygninger og -pladser

### FORDELINGSKONTI

- 2.06 Maskiner og materiel
- 2.07 Materialeindkøb og produktion
- 2.08 Vejformænd, vej mænd m.v.

### KOMMUNALE VEJE, DRIFT

- 2.12 Vedligeholdelse af færdselsbaner
  - 1 Drift
    - 01 Forstærkning af kørebaner m.v.
    - 02 Slidlag på kørebaner m.v.
    - 03 Reparation af belægnings på kørebaner m.v.
- 2.13 Vedligeholdelse i øvrigt
- 2.15 Vejbelysning
- 2.16 Færdselsregulerende og sikkerhedsfremmende foranstaltninger
- 2.17 Renholdelse
- 2.18 Broer, tunneller m.v.
- 2.21 Vintervedligeholdelse
- 2.23 Andre driftsudgifter og -indtægter

### KOMMUNALE VEJE, ANLÆG

- 2.30 Køb og salg af ejendomme til fremtidige vejformål
- 2.32 Nye veje, reguleringer m.v.
- 2.34 Udstyr på eksisterende veje
- 2.35 Broer, tunneller m.v.
- 2.36 Stier
- 2.37 Andre anlægsarbejder

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**HOVEDLANDEVEJE EXCL. MOTORVEJE, DRIFT**

- 2.42 Vedligeholdelse af færdselsbaner
- 2.43 Vedligeholdelse i øvrigt
- 2.45 Vejbelysning
- 2.46 Færdselsregulerende og sikkerhedsfremmende foranstaltninger
- 2.47 Renholdelse
- 2.48 Broer, tunneller m.v.
- 2.51 Vintervedligeholdelse
- 2.53 Andre driftsudgifter og -indtægter
- 2.54 Ejendomme erhvervet til vejformål
- 2.55 Betaling fra staten vedrørende vedligeholdelse

**HOVEDLANDEVEJE EXCL. MOTORVEJE, ANLÆG**

- 2.60 Køb og salg af ejendomme til fremtidige vejformål
- 2.61 Vejplanlægning og forprojektering m.v.
- 2.62 Nye veje, reguleringer m.v.
- 2.64 Udstyr på eksisterende veje
- 2.65 Broer, tunneller m.v.
- 2.66 Stier
- 2.67 Andre anlægsarbejder

**MOTORVEJE, DRIFT**

- 2.72 Vedligeholdelse af færdselsbaner
- 2.73 Vedligeholdelse i øvrigt
- 2.75 Vejbelysning
- 2.76 Færdselsregulerende og sikkerhedsfremmende foranstaltninger
- 2.77 Renholdelse
- 2.78 Broer, tunneller m.v.
- 2.81 Vintervedligeholdelse
- 2.83 Andre driftsudgifter og -indtægter
- 2.84 Ejendomme erhvervet til vejformål
- 2.85 Betaling fra staten vedrørende vedligeholdelse

**MOTORVEJE, ANLÆG**

- 2.90 Køb og salg af ejendomme til fremtidige vejformål
- 2.91 Vejplanlægning og forprojektering m.v.
- 2.92 Nye veje, reguleringer m.v.
- 2.94 Udstyr på eksisterende veje
- 2.95 Broer, tunneller m.v.
- 2.96 Stier
- 2.97 Andre anlægsarbejder

### 3 Undervisning og kultur

#### FOLKESKOLEN

- 3.01 Folkeskoler
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Tilskud til læreres videreuddannelse
    - 03 Tilskud vedrørende skolelån
    - 04 Mælketilskud fra EF
    - 05 Tilskud til kommunale øvelsesskoler m.v.
- 3.02 Serviceforanstaltninger
  - 2 Statsrefusion
    - 04 Mælketilskud fra EF
- 3.03 Syge- og hjemmeundervisning
- 3.04 Skolepsykolog
- 3.05 Skolefritidsordninger
- 3.06 Amtscentraler
- 3.07 Undervisning af børn med vidtgående handicap
- 3.08 Observationsskoler
  - 2 Statsrefusion
    - 04 Mælketilskud fra EF
- 3.09 Skolebiblioteker
  - 1 Drift
    - 03 Bøger m.v.
    - 08 Andre udlånsmaterialer
- 3.10 Bidrag til statslige og private skoler
  - 1 Drift
    - 01 Elever i friskoler, private grundskoler og -kurser samt private studenterkursers grundskoler
    - 02 Elever i øvelsesskoler samt i grundskoler ved statens gymnasieskoler og studenterkurser
    - 03 Private skoler i øvrigt
- 3.11 Specialpædagogisk bistand til børn og voksne
- 3.12 Efterskoler og ungdomskostskoler

**FRITIDSUNDERVISNING M.V.**

- 3.23 Interessegrupper for børn og unge
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Refusion vedrørende kommunale interessegrupper for børn og unge
- 3.24 Ungdomsklubber
- 3.25 Lokaler m.v. for børn og unge
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Refusion af lokaletilskud
- 3.27 Almen fritidsundervisning for voksne og erhvervmæssige kurser
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Refusion vedrørende almen fritidsundervisning for voksne og kommunale erhvervmæssige kurser
- 3.28 Foredragsrækker
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Refusion vedrørende kommunale foredragsrækker
- 3.29 Specialundervisning
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Refusion vedrørende specialundervisning
- 3.30 Lokaler m.v. for voksne
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Refusion af lokaletilskud
- 3.31 Supplerende kulturelle arrangementer
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Refusion vedrørende supplerende kulturelle arrangementer

**PRØVEFORBEREDENDE ENKELTFAGSUNDERVISNING**

- 3.37 Prøveforberedende enkeltfagsundervisning for voksne
  - 1 Drift
    - 92 Deltagergebyr
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Refusion vedrørende lærerkandidater

**GYMNASIER**

- 3.40 Fælles formål
  - 1 Drift
    - 01 Befordring af elever
- 3.41 Gymnasier og HF-kurser
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Refusion vedrørende lærerkandidater
    - 02 Refusion vedrørende gymnasiale suppleringskurser
    - 04 Mæketilskud fra EF
- 3.42 Bidrag til private og statslige skoler og kurser
  - 1 Drift
    - 01 Bidrag for gymnasie- og HF-elever og kursister i private og statslige gymnasier m.v.

**FAGLIGE UDDANNELSER**

- 3.43 Bidrag til lærlingeundervisning
- 3.44 Andre faglige uddannelser

**SOCIAL- OG SUNDHEDSUDDANNELSER M.V.**

- 3.46 Social- og sundhedsuddannelser
- 3.47 Sygeplejeuddannelser

**FOLKEBIBLIOTEKER**

- 3.50 Folkebiblioteker
  - 1 Drift
    - 03 Bøger m.v.
    - 08 Andre udlånsmaterialer

**KULTUREL VIRKSOMHED**

- 3.60 Museer
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Ordinært statstilskud
    - 02 Ekstraordinært statstilskud
- 3.61 Biografer
- 3.62 Teatre
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Refusion vedrørende børneteatre, egnsteatre og opsøgende teatre
- 3.63 Musikarrangementer
- 3.64 Andre kulturelle opgaver

**FOLKEOPLYSNING OG FRITIDSAKTIVITETER M.V.**

- 3.70 Fælles formål
- 3.71 Udviklingsarbejde, samlingssteder m.v.
- 3.72 Oplysningsforbund m.v.
  - 1 Drift
    - 01 Undervisning og aktiviteter i tilknytning til undervisning
    - 02 Aktiviteter
- 3.73 Foreninger, klubber m.v.
  - 1 Drift
    - 01 Undervisning og aktiviteter i tilknytning til undervisning
    - 02 Aktiviteter
- 3.74 Lokaletilskud
  - 1 Drift
    - 01 Lokaletilskud til oplysningsforbund m.v.
    - 02 Lokaletilskud til foreninger, klubber m.v.
    - 92 Gebyrindtægter efter § 23, stk. 4, vedrørende lokaler til oplysningsforbund m.v.
    - 93 Gebyrindtægter efter § 23, stk. 4, vedrørende lokaler til foreninger, klubber m.v.

Dato: 1. januar 1991

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

- 3.75 Fritidsaktiviteter uden for folkeoplysningsloven
- 3.76 Ungdomsskolevirksomhed
- 3.77 Daghøjskoler
- 3.78 Elevtilskud
- 3.79 Undervisning af voksne indvandrere

Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## **4 Sygehusvæsen**

### **SYGEHUSE**

4.01 Sygehuse

### **UDDANNELSESINSTITUTIONER**

4.06 Sygehjælperkoler

4.07 Kursusafdeling

4.08 Andre skoler

### **SERVICEFUNKTIONER**

4.10 Centralvaskerier

4.11 Øvrige servicefunktioner

4.12 Sygehusapoteker

### **SELVSTÆNDIGE AMBULATORIER OG KLINIKKER**

4.20 Fødeklinikker

4.21 Ortopædiske ambulatorier

4.22 Fysiurgiske klinikker

4.23 Alkoholambulatorier

4.24 Røntgenklinikker

4.25 Lungeklinikker

### **FØDSELHJÆLP OG SVANGERSKABSHYGIJNE**

4.30 Jordemodercentre

4.31 Profylaktiske svangreundersøgelser

### **EFTERBEHANDLINGSINSTITUTIONER**

4.40 Rekonvalescenthjem

4.41 Efterbehandlingsklinikker

## 5 Social- og sundhedsvæsen

### BISTAND OG PLEJE

#### 5.01 Kontanthjælp

##### 1 Drift

- 01 Lønvederlag, arbejdsmaskiner m.v. (§ 43, stk. 8, 9 og 10)
- 02 Revalideringsydelse m.v. (§ 43, stk. 2, 6 og 7)
- 04 Udgifter ved børns pleje (§ 46b, stk. 1 og 2 og § 46c)
- 06 Sygebehandling, medicin (§ 46a)
- 08 Hjælp til enkeltudgifter (§§ 46 og 47)
- 09 Merudgifter ved forsørgelse af handicappede børn (§ 48, stk. 1-3)
- 10 Merudgifter for handicappede voksne i eget hjem (§ 48, stk. 4)
- 11 Godtgørelse til forældre med alvorligt syge børn (§ 48a)
- 12 Igangsætningsydelse (§ 42a)
- 13 Hjælp til underhold m.v. indtil 9 måneder (§ 37, stk. 2, 1. pkt.)
- 14 Hjælp til flygtninge efter § 37
- 15 Hjælp til flygtninge efter § 43
- 17 Hjælp til flygtninge i øvrigt
- 18 Hjælp til underhold m.v. efter 9 måneder (§ 37, stk. 2, 5. pkt.)
- 19 Ungdomsydelse (§§ 49a-d)
- 20 Hjælp til unge (§ 37, stk. 2, 2. pkt.)
- 91 Tilbagebetaling (§§ 25 og 26)
- 92 Tilbagebetaling vedrørende flygtninge
- 93 Tilbagebetaling (§ 43, stk. 9 og 10)
- 95 Tilbagebetaling af terminsydelse

##### 2 Statsrefusion

- 02 Refusion af kontanthjælp på grupperingsnr. 01-13 og 18-20, minus grupperingsnr. 91, 93 og 95
- 03 Berigtigelser
- 05 Refusion af kontanthjælp på grupperingsnr. 14, 15 og 17, minus grupperingsnr. 92
- 06 Tilskud fra Den europæiske Socialfond
- 07 Refusion vedrørende flygtninge på funktionerne 5.20-5.23 og 5.33-5.41

#### 5.02 Praktisk bistand i hjemmet

##### 1 Drift

- 04 Plejevederlag ved pasning af døende i eget hjem (§§ 57a-d)
- 92 Betaling for hjemmehjælp (§§ 54 og 55)

##### 2 Statsrefusion

- 05 Refusion vedrørende flygtninge



## 5.03 Hjælpe midler og omsorgsarbejde

## 1 Drift

- 01 Hjælpe midler og boligindretning for personer på 67 år og derover (§ 58, stk. 1 og § 59, stk. 1)
- 02 Motorkøretøjer for personer på 67 år og derover (§ 58, stk. 3 og 5)
- 04 Medhjælp eller særlige indretninger i kollektivboliger for personer på 67 år og derover (§ 59, stk. 2)
- 05 Omsorgsarbejde (§ 60)
- 06 Abonnement til kollektive transportmidler m.v. (§ 61)
- 11 Hjælpe midler og boligindretning for personer under 67 år (§ 58, stk. 1, og § 59, stk. 1)
- 12 Motorkøretøjer for personer under 67 år (§ 58, stk. 3 og 5)
- 14 Medhjælp eller særlige indretninger i kollektivboliger for personer under 67 år (§ 59, stk. 2)
- 91 Tilbagebetaling, personer på 67 år og derover (§ 58, stk. 3 og 5)
- 92 Betaling for hjælpe midler for personer på 67 år og derover (§ 58, stk. 2, nr. 3)
- 93 Tilbagebetaling, personer under 67 år (§ 58, stk. 3 og 5)
- 95 Betaling for hjælpe midler for personer under 67 år (§ 58, stk. 2, nr. 3)

## 2 Statsrefusion

- 05 Refusion vedrørende flygtninge

**DAGPLEJE OG DAGINSTITUTIONER FOR BØRN**

## 5.10 Fælles formål

## 1 Drift

- 01 Fripladser i formidlet dagpleje
- 02 Fripladser i vuggestuer
- 03 Fripladser i børnehaver
- 04 Fripladser i integrerede institutioner
- 05 Fripladser i fritidshjem
- 06 Fripladser i legesteder, klubber m.v.
- 09 Fripladser i private pasningsordninger
- 11 Tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen i formidlet dagpleje
- 12 Tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen i vuggestuer
- 13 Tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen i børnehaver
- 14 Tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen i integrerede institutioner
- 15 Tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen i fritidshjem
- 16 Tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen i legesteder, klubber m.v.

## 2 Statsrefusion

- 04 Mælketilskud fra EF
- 05 Refusion af udgifterne til flygtninge på funktionerne 5.10-5.19

## 5.11 Dagpleje

## 1 Drift

- 01 Løn til dagplejere
- 92 Forældrebetaling inkl. tilskud

## 5.12 Vuggestuer

## 1 Drift

- 92 Forældrebetaling inkl. tilskud

## 5.13 Børnehaver

## 1 Drift

- 92 Forældrebetaling inkl. tilskud

## 5.14 Integrerede daginstitutioner

## 1 Drift

- 92 Forældrebetaling inkl. tilskud

## 5.15 Fritidshjem

## 1 Drift

- 92 Forældrebetaling inkl. tilskud

## 5.16 Legesteder

## 1 Drift

- 92 Forældrebetaling inkl. tilskud

## 5.17 Klubber

## 1 Drift

- 92 Forældrebetaling inkl. tilskud

## 5.18 Andre sociale fritidsforanstaltninger

## 1 Drift

- 92 Forældrebetaling inkl. tilskud

## 5.19 Tilskud til private pasningsordninger

**DØGNINSTITUTIONER FOR BØRN OG UNGE SAMT DØGNPLEJE****5.20 Døgnpleje****1 Drift**

- 01 Opholdsudgifter (§ 66, stk. 1-5 og 7, jf. § 33, stk. 1, nr. 3 og § 65)
- 02 Plejeløn, lommepenge og bofællesskaber for personer på 67 år og derover (§ 68, stk. 2)
- 03 Plejeløn, lommepenge og bofællesskaber for personer under 67 år (§ 68, stk. 2)
- 05 Advokatbistand (§§ 125 og 128)
- 92 Betaling (§ 66, stk. 6)

**2 Statsrefusion**

- 01 Refusion vedrørende advokatbistand
- 03 Berigtigelser

**5.22 Institutioner for børn og unge med sociale adfærdsproblemer****1 Drift**

- 92 Klienters betaling

**5.23 Døgninstitutioner for børn og unge samt svangre- og mødre hjem****1 Drift**

- 92 Klienters betaling

**BOLIGER OG INSTITUTIONER FOR ÆLDRE OG HANDICAPPEDE****5.30 Ældreboliger****5.31 Servicearealer ved ældreboliger****5.33 Døgninstitutioner for personer med vidtgående handicap****1 Drift**

- 92 Klienters betaling

**5.34 Integrerede institutioner****1 Drift**

- 92 Klienters betaling

**5.35 Plejehjem****1 Drift**

- 92 Klienters betaling

**5.36 Daghjem****1 Drift**

- 92 Klienters betaling

**5.37 Dagcentre****1 Drift**

- 92 Klienters betaling

**5.38 Beskyttede boliger****1 Drift**

- 92 Klienters betaling

**5.39 Særlige plejehjem****1 Drift**

- 92 Klienters betaling

**REVALIDERINGSINSTITUTIONER**

- 5.40 Revalideringsinstitutioner
  - 1 Drift
    - 01 Løn til revalidender
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Tilskud fra Den europæiske Socialfond
- 5.41 Beskyttede virksomheder
  - 1 Drift
    - 01 Løn til revalidender
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Tilskud fra Den europæiske Socialfond

**FORSORGSBJEM OG TILSVARENDE INSTITUTIONER**

- 5.42 Forsorgshjem og tilsvarende institutioner
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Refusion vedrørende forsorgshjem
    - 03 Berigtigelser
    - 05 Refusion vedrørende flygtninge

**HJÆLPEMIDDELCENTRALER**

- 5.43 Hjælpemiddelcentraler

**RÅDGIVNINGSPINSTITUTIONER**

- 5.46 Rådgivningsinstitutioner

**OFFENTLIGE PENSIONER (PERSONLIGE TILLÆG)**

- 5.67 Personlige tillæg m.v.
  - 1 Drift
    - 01 Personlige tillæg
    - 02 Medicintilskud
    - 03 Varmetillæg
  - 2 Statsrefusion
    - 01 Refusion af personlige tillæg m.v.
    - 02 Berigtigelser

**OFFENTLIG SYGESIKRING****5.70 Offentlig sygesikring****1 Drift**

- 01 Almen lægehjælp
- 02 Speciallægehjælp
- 03 Medicin
- 04 Tandlægebehandling
- 05 Fysiurgisk behandling
- 06 Kiropraktorer
- 07 Brillor
- 08 Rejsesygeforsikring
- 09 Fodterapeuter
- 15 Supplerende hjælp
- 16 Begravelseshjælp
- 17 Befordringsgodtgørelse

**2 Statsrefusion**

- 01 Refusion af begravelseshjælp
- 03 Berigtigelser

**SYGEDAGPENGE M.V.****5.71 Sygedagpenge****1 Drift**

- 01 Sygedagpenge til lønmodtagere hos forsikrede arbejdsgivere (§ 27)
- 02 Forskudsvis udlagte sygedagpenge (§ 31, stk. 1)
- 03 Sygedagpenge i øvrigt (dvs. bortset fra § 27 og § 31, stk. 1)
- 91 Tilbagebetaling af forskudsvis udlagte sygedagpenge (§ 31, stk. 2)

**2 Statsrefusion**

- 01 Refusion af sygedagpenge på grupperingsnr. 01
- 02 Refusion af sygedagpenge på grupperingsnr. 02-03 minus grupperingsnr. 91
- 03 Berigtigelser

**5.73 Dagpenge ved graviditet, barsel og adoption****2 Statsrefusion**

- 01 Refusion af dagpenge
- 03 Berigtigelser

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**SUNDHEDSUDGIFTER**

- 5.80 Hjemmesygepleje
- 5.81 Sundhedspleje
- 5.82 Skolelægeordning
- 5.83 Kommunal tandpleje
  - 1 Drift
    - 01 Tandpleje for 0-18 årige hos private tandlæger
    - 02 Tandpleje hos private tandlæger i øvrigt
- 5.86 Lægeundersøgelser af børn
- 5.87 Vaccinationer
- 5.88 Epidemiske og veneriske sygdomme m.v.
- 5.89 Stadslæggen (København)
- 5.90 Andre sundhedsudgifter

**BOLIGSTØTTE****5.91 Boligsikring****1 Drift**

- 02 Boligsikring til byfornyelse m.v. for lejere
- 06 Almindelig boligsikring
- 07 Boligsikring til byfornyelse m.v. for andelshavere m.fl.
- 08 Tilskud til erhvervslejere
- 91 Efterreguleringer

**2 Statsrefusion**

- 01 Refusion af boligsikring
- 03 Berigtigelser
- 05 Refusion vedrørende flygtninge

**5.92 Boligyldelse til pensionister****1 Drift**

- 01 Tilskud til lejere
- 02 Tilskud og lån til ejere af en- og tofamilieshuse
- 03 Tilskud og lån til andelshavere m.fl.
- 05 Tilskud til lejebetaling i ældreboliger
- 91 Efterreguleringer
- 93 Tilbagebetaling af lån og renter

**2 Statsrefusion**

- 01 Refusion af boligydelse
- 03 Berigtigelser
- 05 Refusion vedrørende flygtninge

**5.93 Pensionistboliger****5.94 Driftssikring af boligbyggeri m.v.****1 Drift**

- 01 Driftssikring til almennyttige byggerier
- 02 Tilskud til kollegier
- 03 Kollegiers driftssikring
- 06 Tab på garantier
- 08 Ydelsesstøtte til andelsboliger og ungdomsboliger
- 09 Ydelsesstøtte til ældreboliger
- 11 Lejetab i ældreboliger og almennyttige boliger

**2 Statsrefusion**

- 01 Refusion vedrørende kollegier
- 03 Berigtigelser
- 05 Refusion vedrørende flygtninge

**ARBEJDSMARKEDSFORANSTALTNINGER****5.96 Arbejdstilbudsordningen****1 Drift**

- 01 Løn til arbejdstilbudspersoner
- 08 Uddannelse
- 09 Amtskommunal betaling til ledige uden arbejdstilbud
- 10 Øvrige udgifter og indtægter

**2 Statsrefusion**

- 01 Genoptræningsstøtte
- 03 Berigtigelser
- 20 Tilskud fra Den europæiske Socialfond

**5.97 Arbejdsformidling****5.98 Beskæftigelsesordninger****1 Drift**

- 04 Beskæftigelsesprojekter i kommunalt regi
- 05 Beskæftigelsesprojekter i privat regi
- 06 Arbejdsmarkedsuddannelser
- 07 Andre uddannelser
- 08 Løntilskud til private virksomheder m.v.
- 16 Produktionsskoler
- 17 Amtskommunale tilskud til kurser for arbejdsløse
- 95 Puljetilskud
- 96 Tilskud for personer i beskæftigelsesaktiviteter

**2 Statsrefusion**

- 03 Berigtigelser
- 16 Tilskud vedrørende produktionsskoler
- 20 Tilskud fra Den europæiske Socialfond

**ØVRIGE SOCIALE FORMÅL****5.99 Øvrige sociale formål**



## 6 Administration

### FÆLLES FUNKTIONER

- 6.01 Administrationsbygninger
- 6.02 Kommunalbestyrelsesmedlemmer og amtsrådsmedlemmer
  - 1 Drift
    - 01 Vederlag til borgmester og viceborgmester
    - 02 Vederlag til udvalgsformænd og rådmænd
    - 03 Mødediæter, tillægs- og udvalgsvederlag
    - 04 Fast vederlag
    - 05 Godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste
- 6.03 Kommunalbestyrelsens og amtsrådets sekretariat
- 6.04 Indtægter efter forskellige love
- 6.05 Øvrige fælles funktioner

### SEKTORFORVALTNINGER

- 6.06 Forvaltning af forsyningsvirksomhederne
  - 1 Drift
    - 90 Administrationsudgifter overført til forsyningsvirksomhederne
- 6.07 Teknisk forvaltning
  - 1 Drift
    - 90 Administrationsudgifter overført til forsyningsvirksomhederne
    - 95 Administrationsudgifter overført til anlægsarbejder vedrørende motorveje, øvrige hovedlandeveje og kommunale veje
    - 96 Administrationsvederlag vedrørende vedligeholdelse af hovedlandeveje og motorveje
    - 97 Gebyrer for byggesagsbehandling
    - 98 Administrationsvederlag vedrørende havne
- 6.08 Skole- og kulturforvaltningen
- 6.09 Sygehusforvaltningen
- 6.10 Social- og sundhedsforvaltningen
- 6.11 Skatteforvaltningen
- 6.12 Økonomisk forvaltning
- 6.13 Byggeforvaltningen

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## **KOMMISSIONER, RÅD OG NÆVN**

### **6.20 Kommissioner, råd og nævn**

#### **2 Statsrefusion**

- 01 Refusion vedrørende amtsankenævnet
- 02 Refusion vedrørende revaliderings- og pensionsnævnet
- 03 Refusion vedrørende abort- og sterilisationssamråd m.v.

## **VALG**

### **6.30 Fælles formål**

### **6.31 Folketingsvalg m.v.**

### **6.32 Kommunale valg m.v.**

## 7 Renter

### RENTER AF LIKVIDE AKTIVER

- 7.02 Postgiroindskud
- 7.03 Checkdisponible indskud i pengeinstitutter m.v.
- 7.04 Anfordringsindskud i pengeinstitutter m.v.
- 7.06 Tidsindskud i pengeinstitutter m.v.
- 7.08 Realkreditobligationer
- 7.09 Kommunekreditforeningsobligationer
- 7.10 Statsobligationer m.v.

### RENTER AF KORTFRISTEDE TILGODEHAVENDER I ØVRIGT

- 7.14 Tilgodehavender i betalingskontrol
- 7.15 Andre tilgodehavender vedrørende hovedkonto 0-8
- 7.18 Finansielle aktiver tilhørende selvejende institutioner med overskudsindtægt
- 7.19 Tilgodehavender hos andre kommuner og amtskommuner

### RENTER AF LANGFRISTEDE TILGODEHAVENDER

- 7.20 Pantebreve
- 7.21 Aktier og andelsbeviser m.v.
- 7.22 Tilgodehavender hos grundejere
- 7.23 Udlån til beboerindskud
- 7.25 Andre langfristede udlån og tilgodehavender
- 7.26 Ikke-likvide obligationer
- 7.27 Deponerede beløb for lån m.v.

### RENTER AF UDLÆG VEDRØRENDE FORSYNINGSVIRKSOMHEDER

- 7.30 Spildevandsanlæg med betalingsvedtægt
- 7.31 Gasforsyning
- 7.32 El-forsyning
- 7.33 Varmeforsyning
- 7.34 Vandforsyning
- 7.35 Andre forsyningsvirksomheder

### RENTER AF KORTFRISTET GÆLD TIL PENGEINSTITUTTER

- 7.50 Kassekreditter og byggelån

### RENTER AF KORTFRISTET GÆLD TIL STATEN

- 7.52 Anden gæld

**RENTER AF KORTFRISTET GÆLD I ØVRIGT**

- 7.54 Andre kommuner og amtskommuner
- 7.56 Anden kortfristet gæld med indenlandsk betalingsmodtager
- 7.57 Anden kortfristet gæld med udenlandsk betalingsmodtager
- 7.59 Mellemløbsregningskonto
- 7.61 Selvejende institutioner med overenskomst

**RENTER AF LANGFRISTET GÆLD**

- 7.63 Selvejende institutioner med overenskomst
- 7.64 Stat og hypotekbank
- 7.65 Andre kommuner og amtskommuner
- 7.66 Kommunernes Pensionsforsikring
- 7.67 Andre forsikringselskaber
- | 7.68 Realkredit
- 7.70 Kommunekreditforeningen
- | 7.71 Pengeinstitutter
- 7.73 Offentligt emitterede obligationer i indland
- 7.74 Offentligt emitterede obligationer i udland
- 7.75 Anden langfristet gæld med indenlandsk kreditor
- 7.76 Anden langfristet gæld med udenlandsk kreditor

**KURSTAB OG KURSGEVINSTER**

- 7.77 Kurstab i forbindelse med lånoptagelse
  - 4 Renter
    - 01 Kommunernes Pensionsforsikring
    - 02 Andre forsikringselskaber
    - | 03 Realkredit
    - 05 Kommunekreditforeningen
    - 06 Offentligt emitterede obligationer i indland
    - 07 Offentligt emitterede obligationer i udland
    - 08 Anden langfristet gæld med indenlandsk kreditor
    - 09 Anden langfristet gæld med udenlandsk kreditor
    - 10 Selvejende institutioner
- 7.78 Kurstab og kursgevinster i øvrigt
  - 4 Renter
    - 01 Realkreditobligationer
    - | 02 Kommunekreditforeningsobligationer
    - 03 Statsobligationer m.v.
    - 06 Pantebreve
    - 07 Aktier og andelsbeviser
    - 08 Andre obligationer
    - 10 Tilbagebetalte reservefondsandele

## 8 Finansforskydninger og finansiering

### FORSKYDNINGER I LIKVIDE AKTIVER

- 8.01 Kontante beholdninger
- 8.02 Postgiroindskud
- 8.03 Checkdisponible indskud i pengeinstitutter m.v.
- 8.04 Anfordringsindskud i pengeinstitutter m.v.
- 8.06 Tidsindskud i pengeinstitutter m.v.
- 8.08 Realkreditobligationer
  - 5 Finansforskydninger
    - 01 Tilgang
    - 02 Afgang
- | 8.09 Kommunekreditforeningsobligationer
  - 5 Finansforskydninger
    - 01 Tilgang
    - 02 Afgang
- | 8.10 Statsobligationer m.v.
  - 5 Finansforskydninger
    - 01 Tilgang
    - 02 Afgang

### FORSKYDNINGER I TILGODEHAVENDER HOS STATEN

- 8.12 Refusionstilgodehavender
- 8.13 Andre tilgodehavender

### FORSKYDNINGER I KORTFRISTEDE TILGODEHAVENDER I ØVRIGT

- 8.14 Tilgodehavender i betalingskontrol
- 8.15 Andre tilgodehavender
- 8.16 Forudbetalte udgifter
- 8.17 Mellemregninger med foregående og følgende regnskabsår
- 8.18 Finansielle aktiver tilhørende selvejende institutioner med overenskomst
- 8.19 Tilgodehavender hos andre kommuner og amtskommuner

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

**FORSKYDNINGER I LANGFRISTEDE TILGODEHAVENDER**

- 8.20 Pantebreve
- 8.21 Aktier og andelsbeviser m.v.
- 8.22 Tilgodehavender hos grundejere
- 8.23 Udlån til beboerindskud
- 8.24 Indskud i landsbyggefonden m.v.
- 8.25 Andre langfristede udlån og tilgodehavender
- 8.26 Ikke-likvide obligationer
- 8.27 Deponerede beløb for lån m.v.

**FORSKYDNINGER I AKTIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OP-  
KRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE**

- 8.36 Kommuner og amtskommuner m.v.
- 8.37 Staten

**FORSKYDNINGER I AKTIVER TILHØRENDE FONDS, LEGATER  
M.V.**

- 8.38 Likvide aktiver tilhørende fond for frigørelses- og afståelsesafgift
- 8.39 Udlån fra fond for frigørelses- og afståelsesafgift
- 8.41 Alderssparefond
- 8.42 Legater
- 8.43 Deposita

**FORSKYDNINGER I PASSIVER TILHØRENDE FONDS, LEGATER  
M.V.**

- 8.44 Fond for indbetalt frigørelses- og afståelsesafgift
- 8.45 Alderssparefond
- 8.46 Legater
- 8.47 Deposita

**FORSKYDNINGER I PASSIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OP-  
KRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE**

- 8.48 Kommuner og amtskommuner m.v.
- 8.49 Staten

**FORSKYDNINGER I KORTFRISTET GÆLD TIL PENGEINSTITUT-  
TER**

- 8.50 Kassekreditter og byggelån

**FORSKYDNINGER I KORTFRISTET GÆLD TIL STATEN**

- 8.51 Forudbetalt refusion
- 8.52 Anden gæld
  - 5 Finansforskydninger
    - 01 Folkepension
    - 03 Højeste og mellemste førtidspension
    - 05 Almindelig og forhøjet almindelig førtidspension
    - 07 Delpension
    - 09 Børnetilskud
    - 11 Andre familieydelse
    - 90 Refusion af offentlige pensioner
    - 92 Refusion af børnetilskud
    - 94 Refusion af andre familieydelse

**FORSKYDNINGER I KORTFRISTET GÆLD I ØVRIGT**

- 8.53 Kirkelige skatter og afgifter
  - 5 Finansforskydninger
    - 01 Forskudsbeløb af kirkeskat
    - 02 Forskelsbeløb vedrørende forrige kalenderår
    - 03 1/36-rater vedrørende kalenderåret 2 år forud for regnskabsåret
    - 04 1/36-rater vedrørende kalenderåret 3 år forud for regnskabsåret
    - 05 1/36-rater vedrørende kalenderåret 4 år forud for regnskabsåret
    - 06 Tilskud fra præsteembedernes fællesfond
    - 07 Efterreguleringer
    - 08 Uerholdelige og eftergivne kirkeskatter
    - 09 Andel af sømandsskat
    - 10 Indgåede afskrevne kirkeskatter
    - 11 Afregning af kirkeskat med andre kommuner
    - 12 Efterbetaling og bøder
    - 13 Landskirkeskat
    - 14 Præstegårdskassen
    - 15 Kirkekassen
- 8.54 Andre kommuner og amtskommuner
- 8.56 Anden kortfristet gæld med indenlandsk betalingsmodtager
- 8.57 Anden kortfristet gæld med udenlandsk betalingsmodtager
- 8.58 Edb fejlopsamlingskonto
- 8.59 Mellemregningskonto
- 8.60 Mellemregninger med foregående og følgende regnskabsår
- 8.61 Selvejende institutioner med overenskomst
- 8.62 Afstemnings- og kontrolkonto

**FORSKYDNINGER I LANGFRISTET GÆLD**

- 8.63 Selvejende institutioner med overenskomst
- 8.64 Stat og hypotekbank
- 8.65 Andre kommuner og amtskommuner
- 8.66 Kommunernes Pensionsforsikring
- 8.67 Andre forsikringsselskaber
- 8.68 Realkredit
- 8.70 Kommunekreditforeningen
- 8.71 Pengeinstitutter
- 8.73 Offentligt emitterede obligationer i indland
- 8.74 Offentligt emitterede obligationer i udland
- 8.75 Anden langfristet gæld med indenlandsk kreditor
- 8.76 Anden langfristet gæld med udenlandsk kreditor

**TILSKUD OG UDLIGNING**

- 8.80 Udligning og generelle tilskud
  - 7 Finansiering
    - 01 Kommunalt tilsvaer og tilskud
    - 02 Amtskommunalt tilsvaer og tilskud
    - 03 Efterreguleringer
- 8.85 Sektorspecifikke udligningsordninger
  - 7 Finansiering
    - 01 Udligning vedrørende sanering og byfornyelse
    - 02 Udligning vedrørende individuel boligstøtte
    - 03 Udligning vedrørende midlertidig offentlig støtte til almen-nyttigt boligbyggeri og statsstøttede kollegier
    - 04 Udligning af renter samt administrations- og reservefonds-bidrag
    - 05 Udligning vedrørende arbejdstilbud til ledige
    - 09 Udligning vedrørende bløderpatienter
- 8.86 Særlige tilskud
  - 7 Finansiering
    - 01 Tilskud til særligt vanskeligt stillede kommuner
    - 02 Tilsvaer og tilskud vedrørende kommuner i hovedstadsområdet med særlige økonomiske vanskeligheder
    - 03 Tilskud vedrørende indvandrere og flygtninge
    - 04 Tilskud til »ø-kommuner«
    - 05 Tilskud vedrørende statshospitalernes overførsel til amts-kommunerne
    - 07 Tilskud vedrørende pensionister optaget i social institution
    - 10 Efterreguleringer



**UDLIGNING AF KØBSMOMS**

- 8.87 Udligning af købsmoms
  - 7 Finansiering
    - 01 Bidrag til udligningsordning
    - 02 Refusion af købsmoms
    - 03 Udgifter til købsmoms
    - 04 Tilbagebetaling af refusion af købsmoms

**SKATTER**

- 8.90 Kommunal og amtskommunal indkomstskat
  - 7 Finansiering
    - 01 Forskudsbeløb af kommunal og amtskommunal indkomstskat
    - 02 Forskelsbeløb vedrørende forrige kalenderår
    - 03 1/36-rater vedrørende kalenderåret 2 år forud for regnskabsåret
    - 04 1/36-rater vedrørende kalenderåret 3 år forud for regnskabsåret
    - 05 1/36-rater vedrørende kalenderåret 4 år forud for regnskabsåret
    - 07 Efterreguleringer
    - 08 Indgående afskrevne indkomstskatter
    - 09 Uerholdelige og eftergivne indkomstskatter
    - 10 Afregning af indkomstskatter med andre kommuner
    - 15 Udbetaling i henhold til lov om negativ indkomstskat
    - 17 Reguleringer m.v. vedrørende sømandsskat for tidligere år
- 8.92 Indkomstskat af aktieselskaber m.v.
  - 7 Finansiering
    - 01 Indkomstskat af aktieselskaber m.v. hjemmehørende i kommunen
    - 02 Afregning med andre kommuner
- 8.93 Anden skat påalignet visse indkomster
  - 7 Finansiering
    - 01 Kommunal indkomstskat af statsinstitutioner
    - 02 Skat af udlændinge med begrænset skattepligt
    - 03 Andel af særlig indkomstskat m.v.
    - 04 Kommunens andel af skat af dødsboer
    - 05 Indkomstskat af dødsboer, der ikke omfattes af kildeskatte-loven
- 8.94 Grundskyld
  - 7 Finansiering
    - 01 Grundskyld

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**8.95 Anden skat på fast ejendom****7 Finansiering****02 Dækningsafgift af offentlige ejendomme****03 Dækningsafgift af forretningsejendomme****04 Bidrag til udgift ved brandvæsen i København og Frederiksberg****8.96 Øvrige skatter og afgifter****7 Finansiering****01 Afgift af renteforsikringer m.v.****02 Tillægsskat vedrørende beskatning af pensionsordninger m.v.****03 Afgift efter ligningslovens § 14 E****04 Efterbetaling og bøder****05 Frigørelses- og afståelsesafgift**

## 9 Finansiell status

### LIKVIDE AKTIVER

- 9.01 Kontante beholdninger
- 9.02 Postgiroindskud
- 9.03 Checkdisponible indskud i pengeinstitutter m.v.
- 9.04 Anfordringsindskud i pengeinstitutter m.v.
- 9.06 Tidsindskud i pengeinstitutter m.v.
- 9.08 Realkreditobligationer
- 9.09 Kommunekreditforeningsobligationer
- 9.10 Statsobligationer m.v.

### TILGODEHAVENDER HOS STATEN

- 9.12 Refusionstilgodehavender
- 9.13 Andre tilgodehavender

### KORTFRISTEDE TILGODEHAVENDER I ØVRIGT

- 9.14 Tilgodehavender i betalingskontrol
- 9.15 Andre tilgodehavender
- 9.16 Forudbetalte udgifter
- 9.17 Mellemlregninger med foregående og følgende regnskabsår
- 9.18 Finansielle aktiver tilhørende selvejende institutioner med overskud
- 9.19 Tilgodehavender hos andre kommuner og amtskommuner

### LANGFRISTEDE TILGODEHAVENDER

- 9.20 Pantebreve
- 9.21 Aktier og andelsbeviser m.v.
- 9.22 Tilgodehavender hos grundejere
- 9.23 Udlån til beboerindskud
- 9.24 Indskud i landsbyggefonden m.v.
- 9.25 Andre langfristede udlån og tilgodehavender
- 9.26 Ikke-likvide obligationer
- 9.27 Deponerede beløb for lån m.v.

**UDLÆG VEDRØRENDE JORDFORSYNING OG FORSYNINGSVIRKSOMHEDER**

- 9.28 Boligformål
- 9.29 Erhvervsformål
- 9.30 Spildevandsanlæg med betalingsvedtægt
- 9.31 Gasforsyning
- 9.32 El-forsyning
- 9.33 Varmeforsyning
- 9.34 Vandforsyning
- 9.35 Andre forsyningsvirksomheder

**AKTIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OPKRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE**

- 9.36 Kommuner og amtskommuner m.v.
- 9.37 Staten

**AKTIVER TILHØRENDE FONDS, LEGATER M.V.**

- 9.38 Likvide aktiver tilhørende fond for frigørelses- og afståelsesafgift
- 9.39 Udlån fra fond for frigørelses- og afståelsesafgift
- 9.41 Alderssparefond
- 9.42 Legater
- 9.43 Deposita

**PASSIVER TILHØRENDE FONDS, LEGATER M.V.**

- 9.44 Fond for indbetalt frigørelses- og afståelsesafgift
- 9.45 Alderssparefond
- 9.46 Legater
- 9.47 Deposita

**PASSIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OPKRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE**

- 9.48 Kommuner og amtskommuner m.v.
- 9.49 Staten

**KORTFRISTET GÆLD TIL PENGEINSTITUTTER**

- 9.50 Kassekreditter og byggelån

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

**KORTFRISTET GÆLD TIL STATEN**

- 9.51 Forudbetalt refusion
- 9.52 Anden gæld

**KORTFRISTET GÆLD I ØVRIGT**

- 9.53 Kirkelige skatter og afgifter
- 9.54 Andre kommuner og amtskommuner
- 9.56 Anden kortfristet gæld med indenlandsk betalingsmodtager
- 9.57 Anden kortfristet gæld med udenlandsk betalingsmodtager
- 9.59 Mellemløbskonto
- 9.60 Mellemløbsregninger med foregående og følgende regnskabsår
- 9.61 Selvejende institutioner med overenskomst
- 9.62 Afstemnings- og kontrolkonto

**LANGFRISTET GÆLD**

- 9.63 Selvejende institutioner med overenskomst
- 9.64 Stat og hypotekbank
- 9.65 Andre kommuner og amtskommuner
- 9.66 Kommunernes Pensionsforsikring
- 9.67 Andre forsikringsselskaber
- 9.68 Realkredit
- 9.70 Kommunekreditforeningen
- 9.71 Pengeinstitutter
- 9.73 Offentligt emitterede obligationer i indland
- 9.74 Offentligt emitterede obligationer i udland
- 9.75 Anden langfristet gæld med indenlandsk kreditor
- 9.76 Anden langfristet gæld med udenlandsk kreditor

**BALANCE**

- 9.99 Balancekonto

**4 KONTERINGSREGLER**

<b>Indhold</b>	<b>Side</b>
Hovedkonto 0 Byudvikling, bolig- og miljøforanstaltninger	4.0 - 1
Hovedkonto 1 Forsyningsvirksomheder m.v.	4.1 - 1
Hovedkonto 2 Vejvæsen	4.2 - 1
Hovedkonto 3 Undervisning og kultur	4.3 - 1
Hovedkonto 4 Sygehusvæsen	4.4 - 1
Hovedkonto 5 Social- og sundhedsvæsen	4.5 - 1
Hovedkonto 6 Administration	4.6 - 1
Hovedkonto 7 Renter	4.7 - 1
Hovedkonto 8 Finansforskydninger og finansiering	4.8 - 1
Hovedkonto 9 Finansiell status	4.9 - 1

## 4 KONTERINGSREGLER

### Hovedkonto 0 Byudvikling, bolig- og miljøforanstaltninger

Denne hovedkonto omfatter udgifter og indtægter i forbindelse med kommunens og amtskommunens arealer, ejendomme, fritidsområder og -faciliteter, kirkegårde og naturfredning samt udgifter og indtægter på miljøområdet.

### JORDFORSYNING

Under denne hovedfunktion registreres udgifter og indtægter i forbindelse med tilvejebringelse og salg af arealer. Udgifter og indtægter vedrørende jordforsyning specificeres på de enkelte funktioner efter formål. Under de enkelte funktioner specificeres på udstykningsområder.

Følgende særlige anlægsgrupperinger er autoriseret i regnskabet:

- 10 Arealerhvervelser
- 80 Salgsindtægter

Til grupperingscifrene kan gives følgende korte beskrivelse:

#### 10 Arealerhvervelser

Under denne gruppering registreres de i regnskabsåret foretagne arealerhvervelser eksklusive forrentning. Endvidere registreres her de omkostninger, der er forbundet med erhvervelsen af arealerne.

#### 80 Salgsindtægter

Grupperingen anvendes udelukkende til registrering af salg af arealer.

#### 0.01 Fælles formål

På denne funktion registreres udgifter og indtægter, som ikke objektivt kan fordeles på funktionerne 0.02-0.05. Udgifter vedrørende lokalplanlægning (i henhold til lov om kommuneplanlægning) og regionplanlægning registreres ikke på funktion 0.01, men under hovedkonto 6.

#### 0.02 Boligformål

Senest i forbindelse med regnskabsafslutningen registreres forskellen mellem regnskabsårets udgifter og indtægter for hvert udstykningsområde på den finansielle status. Det er op til kommunalbestyrelsen at bestemme, om kommunen vil beregne forrentning af sit udlæg til udstykning. Hvis der foretages forrentning, posteres denne senest ved regnskabsafslutningen direkte på funktion 9.28 med modpost på balancekonto 9.99.

Er jord, som inddrages i udstykningen, ikke opført i kommunens kontoplan, men i ejendomsfortegnelsen, sker der en opskrivning på funktion 9.28 mod modpost på balancekonto 9.99 af arealets grundværdi.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**0.03 Erhvervsformål**

Der gælder de samme konteringsregler som for funktion 0.02. Registreringen på finansiel status sker dog på funktion 9.29.

Under funktionen registreres også udgifter og indtægter vedrørende arealer, der er erhvervet af kommunen, men reserveret til andre offentlige myndigheds brug.

**0.04 Offentlige formål**

Under denne funktion registreres udgifter og indtægter i forbindelse med udstykninger med offentlige formål for øje. Disse udstykninger skal ikke registreres på finansiel status.

**0.05 Ubestemte formål**

Driftskontiene vedrørende jord til ubestemte formål anvendes i tilfælde, hvor jordens anvendelse endnu ikke er bestemt, eller hvor jorden endnu ikke er anvendt i overensstemmelse med sit formål.

På anlægskontiene registreres udgifter for det i regnskabsåret indkøbte jord til ubestemt formål og indtægter i forbindelse med salg af sådan jord.

Såfremt jord til ubestemt formål inddrages under et udstykningsforetagende under funktion 0.02 eller 0.03 eller overtages af en forsyningsvirksomhed, debiteres værdien af de overførte arealer senest i forbindelse med regnskabsafslutningen statuskontiene 9.28-9.35, og samtidig krediteres beløbet balancekonto 9.99.

Såfremt jord til ubestemte formål tages i anvendelse til andre formål end jordforsyning (under 0.02 eller 0.03) eller forsyningsvirksomhed, rettes dette kun på ejendomsfortegnelsen.

**FASTE EJENDOMME**

Udgifter og indtægter vedrørende drift af ejendomme erhvervet til senere vejformål registreres på funktionen for den kategori af faste ejendomme, under hvilken de pågældende ejendomme midlertidigt henhører. Såfremt ejendommen er erhvervet til hovedlandevejs- eller motorvejsformål, overføres netto-driftsudgiften eller -indtægten i forbindelse med regnskabsafslutningen til funktion 2.54 eller 2.84.

**0.10 Fælles formål**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende faste ejendomme, som ikke objektivt kan fordeles på funktionerne 0.11-0.14, eller som ikke ønskes fordelt.

**0.11 Beboelse**

Driftsudgifter og -indtægter vedrørende ejendomme, der anvendes i forbindelse med varetagelse af konkrete kommunale og amtskommunale opgaver, registreres på funktionerne vedrørende disse områder. Disse gælder dog kun i det omfang, disse er at betragte som tjenesteboliger.



Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

På anlægskontoen for beboelsejendomme bogføres udgifter i forbindelse med ombygning, etablering eller køb af ejendomme samt indtægter ved salg af ejendomme.

#### **0.12 Erhvervsjendomme**

Der henvises til beskrivelsen under funktion 0.11. Under funktionen registreres bl.a. udgifter og indtægter i forbindelse med industrihuse.

#### **0.13 Andre faste ejendomme**

På funktionen registreres udgifter og indtægter vedrørende ejendomme, som ikke kan henføres til funktion 0.11 og 0.12.

Udgifter og indtægter i forbindelse med ejendomme til konkrete kommunale formål registreres på kontiene vedrørende disse områder.

#### **0.14 Sanering**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende saneringsplaner vedtaget før 31. december 1984 i henhold til daværende saneringslov.

Gennemføres en plan som en selskabssanering, registreres udbetalinger til selskabet på funktionen. Kommunens andel af afdragsbidrag optages ligeledes på funktion 0.14.

Lån, der udbetales af kommunen til saneringsselskaber efter saneringslovens § 49, stk. 2, registreres som anlægstilskud, altså ved anvendelse af art. 5.9. Tilsvarende opskrives finansiel status - konto 9.25 - for udlånet med modpost på balancekonto 9.99.

Statens andel af saneringstabet registreres på art 7.6 med modpost på konto 8.64, da betalingen fra staten i praksis sker ved, at det af kommunen optagne midlertidige statslån til refinansiering af saneringsudgifterne nedskrives med statens andel af saneringstabet.

Når statens andel af saneringstabet er registreret, nedskrives finansiel status - konto 9.25 - for kommunens udlån til saneringsselskabet med modpost på balancekonto 9.99.

Når planen er tilendebragt og regnskab skal aflægges, skal saldo vedrørende udbetalinger til selskabet svare til nettoudgifterne (bruttoudgifter minus indtægter).

Samtlige udgifter og indtægter registreres som anlæg, indtil endeligt regnskab for den enkelte plan aflægges. Herefter registreres fortsatte afdragsbidrag som driftsudgifter, og renteudgifter registreres under den relevante rentekonto under hovedkonto 7.

Udgifter og indtægter i forbindelse med den mellemkommunale udligning for hovedstadsområdet i henhold til saneringslovens § 50, stk. 5 registreres på funktion 8.85.

#### **0.15 Byfornyelse og boligforbedring**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter i medfør af lov om byfornyelse og boligforbedring.

På funktionen registreres de udgifter, kommunen afholder til byfornyelse efter lovens § 57, bistand til beboermedvirken samt tab på garantier.

Endvidere registreres indtægter, herunder indtægter ved salg af ejendomme, samt eventuel forskudsvis udbetalt refusion fra staten i medfør af lovens § 67.

Kommunens andel i udgifterne til ydelsesstøtte (afdragsbidrag) registreres ligeledes på funktion 0.15. Der er autoriseret en særlig driftsgruppering, 01 Ydelsesstøtte, hertil.

Bortset fra tilskud til personer i medfør af byfornyelseslovgivningen, der registreres på funktion 5.91, drift, registreres samtlige udgifter og indtægter som anlæg, indtil endeligt regnskab for den enkelte plan/beslutning aflægges. Herefter registreres fortsat ydelsesstøtte (afdragsbidrag) som driftsudgifter.

Offentlig støtte i medfør af byfornyelseslovens kapitel 8 vedrørende påbud om udbedring af brand- og sundhedsfarlige ejendomme registreres på samme måde.

Af hensyn til indberetningerne til Boligministeriet kan det være hensigtsmæssigt at registrere på omkostningssted.

Udgifter og indtægter i forbindelse med den mellemkommunale udligning for hovedstadsområdet i henhold til byfornyelseslovens § 68 og § 90, stk. 11, registreres på funktion 8.85.

For funktion 0.15 er der autoriseret *særlige anlægsgrupperinger* i såvel budgettet som regnskabet. Grupperingsinddelingen er tilpasset de krav, der stilles til kommunerne i forbindelse med indberetningen til Boligministeriet.

Der er hermed taget hensyn til, at den samlede aktivitet for en byfornyelsesplan/beslutning kan opdeles efter kriterier, der svarer til Boligministeriets specifikationskrav i medfør af skema I og II til cirkulære om offentlig støtte til byfornyelse og boligforbedring – det såkaldte *finansieringscirkulære* (Cirkulære nr. 92 af 3. juli 1986).

Aktiviteterne er opdelt i belastningskriterier, nemlig bruttoinvesteringer og rammebelastende investeringer, svarende til Boligministeriets krav ifølge finansieringscirkulæret. De enkelte aktivitetsområder er endvidere opdelt, så de svarer til specifikationen i det materiale, der skal anvendes ved indberetningen om forventede aktiviteter og støttebehov.

Nedenfor gennemgås og beskrives de *særlige anlægsgrupperinger*.

#### *Aktiviteter uden indtægt*

Der er her tale om aktiviteter, som ikke i sig selv afleder indtægter (f.eks. salgsindtægter), og hvor udgifterne refunderes af staten straks med 50 pct. Med hensyn til refusioner henvises i øvrigt til finansieringscirkulærets afsnit 2.7.1.

#### 05 Erstatninger og tilskud

Herunder registreres udgifter til erstatninger for bygninger og for private rettigheder, for tab ved nedlæggelse af lejligheder, for ombygningstab på private ejerboliger m.v., for nedrivningspåbud, tilskud ved kondemnering samt tab på lånegarantier.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

- 10 Genhusning m.v.  
Herunder registreres udgifter til erstatning for opsigelse, erhvervsgodtgørelse, godtgørelse for selvgenhusning, lejetab i forbindelse med genhusning, dækning af forskelsleje ved midlertidig genhusning og godtgørelse for flytteudgifter.
- 15 Gårdanlæg m.v.  
Herunder registreres udgifter til eventuel nedrivning af bygninger og udgifter til retablering i tilknytning hertil samt udgifter til indretning af fælles gårdanlæg.
- 20 Administrationsudgifter  
Herunder registreres bl.a. byfornyelsesselskabernes administrationsudgifter og udgifter til beboermedvirken m.v. samt eventuelt rentetilæg, jf. finansieringscirkulærets afsnit 2.4 og 2.7.1.17.

*Aktiviteter med indtægt*

Her optages aktiviteter, som afleder indtægter (efterfølgende salg af jord eller bygninger), men hvor aktiviteterne ikke indeksfinansieres. Derimod indgår eventuelle tab i de kommunale nettoudgifter, hvortil staten yder refusion med 50 pct.

Udlæg kan anmeldes til refusion, når indtægterne er indgået. Der henvises i øvrigt til finansieringscirkulærets afsnit 2.7.2. Om muligheden for forskudsvis refusion henvises til finansieringscirkulærets afsnit 2.5.

Grupperingerne 25, 30 og 35 omfatter nedrivninger, grupperingerne 40, 45 og 50 ombygninger af overtagne »andre ejendomme«.

- 25 Køb af ejendomme (nedrivning)  
Herunder registreres købesum/erstatning for ejendomme, der rådes over eller overtages i deres helhed samt driftstab, herunder renter af overtagne eller optagne lån i sådanne ejendomme. Så længe planen/beslutningen for den pågældende ejendom ikke er afsluttet (ombygget eller nedrevet), registreres renter af eventuelle lån som byfornylsesudgifter under denne gruppering (dranst 3, hovedart 6). Herefter registreres renteudgifter under den relevante rentekonto under hovedkonto 7.
- 30 Nedrivning og retablering  
Herunder registreres udgifter til nedrivning (hvor hovedformålet med at råde over ejendommen er nedrivning, dvs. at der fremkommer en byggegrund) samt udgifter til retablering i tilknytning hertil.
- 35 Salg af grunde
- 40 Køb af ejendomme (ombygning)  
Der henvises til gruppering 25. Driftstab føres dog under gruppering 45 Ombygninger.
- 45 Ombygninger  
Herunder registreres ombygningsudgifter på ejendomme, der rådes

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

over (dvs. håndværkerudgifter, rådgivningshonorar og finansieringsomkostninger m.v.) samt driftstab, herunder eventuelle renteudgifter, jf. finansieringscirkulærets afsnit 2.4.

## 50 Salg af ejendomme

### *Aktiviteter med indeksfinansiering*

I dette afsnit omtales aktiviteter, hvortil der ydes indeksfinansiering.

Disse aktiviteter er opdelt i tre områder, »ombygning af overtagne udlejnings- eller andelsboligejendomme«, »private udlejnings- eller andelsboligejendomme« samt »private andre ejendomme«.

Aktiviteterne vedrørende »ombygning af overtagne udlejnings- eller andelsboligejendomme« indgår fuldt ud i kommunens budgetter og regnskaber. Under dette område udgør »køb af ejendom« således en ren kommunal investering. Den offentlige støtte i form af afdragsbidrag til tabsgivende investering deles ligeligt mellem staten og kommunen.

Aktiviteterne vedrørende »private udlejnings- eller andelsboligejendomme« indgår kun i kommunens budgetter og regnskaber med de afledte virkninger i form af eventuelle ombygningstab = afdragsbidrag på dette område, da der er tale om udlejningsejendomme. Den offentlige støtte i form af afdragsbidrag til tabsgivende investering deles ligeligt mellem staten og kommunen.

Aktiviteterne vedrørende »private andre ejendomme« (ejerboliger) indgår kun i kommunernes budgetter og regnskaber med de afledte virkninger i form af eventuelle ombygningstab = kontante engangsbeløb på dette område, da der er tale om ejerboliger.

Grupperingerne 55, 60, 65 og 70 omfatter ombygning af overtagne udlejnings- eller andelsboligejendomme, mens gruppering 75 omfatter private udlejnings- eller andelsboligejendomme.

### 55 Køb af ejendomme (uden statsstøtte)

### 60 Ombygninger

Der henvises til bemærkningerne under gruppering 45.

### 65 Salg af ejendomme

### 70 Kommunens andel af afdragsbidrag (overtagne ejendomme)

Herunder registreres kommunernes andel af afdragsbidrag, indtil endeligt regnskab for den enkelte plan aflægges. Herefter registreres fortsatte afdragsbidrag som driftsudgifter.

### 75 Kommunens andel af afdragsbidrag (private ejendomme)

Se gruppering 70.

### *Betalinger fra staten (refusioner, jf. finansieringscirkulærets afsnit 2.5)*

### 80 Statens udgiftsandel

Her registreres statens andel af udgifterne til denne plan/beslutning, herunder eventuelle forskudsvisse betalinger fra staten af de på denne konto afholdte nettoudgifter, eksklusive afdragsbidrag.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

*Ikke-støtteberettigede udgifter/indtægter***85 Ikke-tilskudsberettigede udgifter**

Der henvises til finansieringscirkulærets afsnit 2.7.4.

**90 Andre indtægter**

Grupperingen anvendes til indtægter, der ikke kan placeres under de øvrige grupperinger.

**FRITIDSOMRÅDER**

Under denne hovedfunktion registreres udgifter og indtægter vedrørende drift og anlæg af fritidsområder.

Lønudgifter til driftspersonale registreres på de enkelte funktioner, mens lønudgifter til det administrative personale registreres på funktion 6.07.

Hovedfunktionen består af nedenstående funktioner.

**0.20 Fælles formål**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende fritidsområder, som ikke objektivt kan fordeles på funktionerne 0.21-0.24.

**0.21 Parker og legepladser****0.22 Skove og naturområder****0.23 Strandområder****0.24 Kolonihaver****FRITIDSFACILITETER**

På denne hovedfunktion registreres udgifter og indtægter vedrørende drift og anlæg af fritidsfaciliteter.

Lønudgifter til driftspersonale registreres på de enkelte funktioner, mens lønudgifter til det administrative personale registreres på funktion 6.07.

Udgifter og indtægter vedrørende idrætsanlæg, sportspladser og svømmehaller, hvis primære formål ikke er skoleidræt, registreres på denne hovedfunktion. Såfremt det primære formål med disse anlæg er skoleidræt, registreres beløbene på funktion 3.01 eller 3.02 – jf. beskrivelsen til funktion 3.02.

Hovedfunktionen består af nedenstående funktioner.

**0.30 Fælles formål**

På denne funktion føres udgifter og indtægter vedrørende fritidsfaciliteter, som ikke objektivt kan fordeles på funktionerne 0.31-0.35.

**0.31 Stadion og idrætsanlæg****0.32 Idræts- og svømmehaller****0.33 Friluftsbade****0.34 Campingpladser og vandrerhjem****0.35 Andre fritidsfaciliteter**

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## KIRKEGÅRDE

### 0.40 Kirkegårde

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende kommunale kirkegårde, krematorier og lignende.

Etablering og tilplantning af de enkelte gravsteder registreres som drift, mens udgifter i forbindelse med anlæg af kirkegårde registreres som anlæg.

## NATURFREDNING

### 0.41 Naturfredning

På denne funktion registreres den ifølge naturfredningsloven fastsatte amtskommunale eller kommunale andel af fredningserstatninger.

Udgifter og indtægter vedrørende naturfredningsnævn registreres under hovedkonto 6.

## SPILDEVANDSANLÆG

På denne hovedfunktion registreres udgifter og indtægter vedrørende kommunale spildevandsanlæg.

Ifølge lov om betalingsregler for spildevandsanlæg skal der senest den 1. januar 1993 være udarbejdet en fælles betalingsvedtægt for kommunens spildevandsanlæg.

Funktion 0.50 anvendes alene i forbindelse med spildevandsanlæg, som er omfattet af fælles betalingsvedtægt i henhold til ovennævnte lov.

Funktionerne 0.51-0.53 anvendes *såvel* til spildevandsanlæg omfattet af fælles betalingsvedtægt *som* til spildevandsanlæg med betalingsvedtægt, der endnu ikke er omfattet af ovennævnte lov.

Funktionerne 0.54-0.56 anvendes ved spildevandsanlæg *uden* betalingsvedtægt.

Tilslutningsbidrag vedrørende spildevandsanlæg skal altid registreres som *anlægsindtægter*. Alle øvrige brugerbetaling skal registreres som *driftsindtægter*. Tilslutningsbidrag, der pålignes kommunale anlægsopgaver, registreres som eksterne udgifter og indtægter, dvs. ved anvendelse af art 4.9 og 7.9.

I regnskabsteknisk henseende behandles spildevandsanlæg med betalingsvedtægt stort set på samme måde som forsyningsvirksomheder, jf. bemærkningerne til hovedfunktion FORSYNINGSVIRKSOMHEDER under hovedkonto 1 samt bemærkningerne til statuskontiene 9.30-9.35.

Konteringsprincipperne for forsyningsvirksomheder skal anvendes, uanset at der i betalingsvedtægten kan være indeholdt særlige bestemmelser om henlæggelser og afskrivninger. Sådanne fiktive posteringer må ikke forekomme i kommunens budget eller regnskab, men kan i fornødent omfang foretages uden for regnskabssystemet.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**0.50 Fælles formål**

Denne funktion må kun anvendes for spildevandsanlæg, der er omfattet af fælles betalingsvedtægt i henhold til lov om betalingsregler for spildevandsanlæg.

På funktionen registreres beløb, der ikke objektivt kan fordeles på funktionerne 0.51-0.53 samt fællesudgifter og -indtægter.

På funktionen registreres således spildevandsanlæggenes samlede andel af administrationsudgifter samt beregnede renter af kommunens udlæg. Der er *autoriseret to særlige driftsgrupperinger* hertil:

90 Administrationsudgifter

91 Renter af kommunens udlæg

På funktionen registreres også alle brugerbetalingen (bortset fra tømningssordninger).

Tilslutningsbidragene konteres under anlæg på følgende *autoriserede særlige anlægsgrupperinger*, som skal anvendes i såvel budgettet som regnskabet:

91 Tilslutningsbidrag for boliger

92 Almindeligt tilslutningsbidrag for erhvervsejendomme

93 Særligt tilslutningsbidrag for erhvervsejendomme

De løbende drifts- og anlægsbidrag konteres begge under drift på følgende *autoriserede driftsgrupperinger*:

92 Vejafvandingsbidrag

93 Driftsbidrag, boliger

94 Anlægsbidrag, boliger

95 Almindeligt driftsbidrag, erhvervsejendomme

96 Almindeligt anlægsbidrag, erhvervsejendomme

97 Særligt driftsbidrag, erhvervsejendomme

98 Særligt anlægsbidrag, erhvervsejendomme

Det bemærkes, at bidrag, der er pålignet kommunen for kommunale ejendomme, veje, private fællesveje m.v., skal registreres som (eksterne) indtægter på funktion 0.50, men udgiftsføres på de funktioner, hvor udgifter og indtægter vedrørende de pågældende ejendomme og veje m.v. i øvrigt konteres.

Det bemærkes endvidere, at udgifter og indtægter vedrørende tømningssordninger registreres på funktion 0.57.

**0.51 Hovedkloakker og pumpestationer med betalingsvedtægt****0.52 Detailkloakker med betalingsvedtægt****0.53 Rensningsanlæg med betalingsvedtægt**

Disse tre funktioner anvendes *såvel* til spildevandsanlæg, der er omfattet af fælles betalingsvedtægt i henhold til lov om betalingsregler for spildevandsanlæg, *som* til spildevandsanlæg med betalingsvedtægt, der endnu ikke er omfattet af denne lov. Konteringsreglerne afviger imidlertid i nogen grad og er gennemgået særskilt nedenfor.

*Spildevandsanlæg omfattet af fælles betalingsvedtægt i henhold til lov om betalingsregler for spildevandsanlæg:*

På funktionerne 0.51-0.53 registreres udgifter og indtægter vedrørende spildevandsanlæg, der objektivt kan fordeles på hoved- og detailkloakker samt rensningsanlæg.

*Spildevandsanlæg med betalingsvedtægt, der endnu ikke er omfattet af lov om betalingsregler for spildevandsanlæg:*

Såfremt driftsudgifter til hoved- og detailkloakker samt rensningsanlæg ikke kan adskilles objektivt, og betalingsvedtægten derfor ikke kan opdeles på de nævnte funktioner, registreres udgifter og indtægter på funktion 0.51.

Andel af administrationsudgifter samt beregnede renter af kommunens udlæg registreres på funktionerne 0.51-0.53. Der er oprettet *autoriserede driftsgrupperinger* hertil.

Brugerbetaling registreres på funktionerne 0.51-0.53. Tilslutningsbidrag konteres under anlæg, mens de løbende drifts- og anlægsbidrag begge konteres under drift.

Det bemærkes, at bidrag påalignet kommunen for kommunale ejendomme m.v. registreres som (eksterne) indtægter på funktionerne 0.51-0.53, men udgiftsføres på de funktioner, hvor udgifter og indtægter vedrørende de pågældende ejendomme m.v. i øvrigt konteres.

#### **0.54 Hovedkloakker og pumpestationer uden betalingsvedtægt**

#### **0.55 Detailkloakker uden betalingsvedtægt**

#### **0.56 Rensningsanlæg uden betalingsvedtægt**

Disse tre funktioner anvendes til spildevandsanlæg *uden* betalingsvedtægt.

Udgifter og indtægter, som ikke objektivt kan fordeles på funktionerne 0.54-0.56, registreres på funktion 0.54.

Såfremt et eksisterende spildevandsanlæg, der hidtil har været registreret under funktionerne 0.54-0.56, inddrages under spildevandsanlæg med betalingsvedtægt, må der foretages en opgørelse af den andel af udgifterne, der ikke er finansieret ved påligning af lodsejerbidrag. Andelen krediteres ikke funktionerne 0.54-0.56, men aktiveres senest i forbindelse med regnskabsafslutningen under statuskonto 9.30. Samtidig hermed opskrives balancekonto 9.99 tilsvarende.

#### **0.57 Tømningsordninger**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter i forbindelse med tømningsordninger for septictanke m.v., herunder andel af administrationsudgifter og beregnede renter af kommunens udlæg. I denne forbindelse bemærkes, at tømningsordninger skal hvile i sig selv. Mellemløbet med kommunen skal opføres særskilt på finansiel status under funktion 9.30.

Der er på funktionen autoriseret en driftsgruppering 93 til registrering af bidrag for tømning.



## RENOVATION M.V.

For hele hovedfunktion **RENOVATION M.V.** gælder, at der er mulighed for frivillig mellemregning mellem kommunen og de ordninger, der registreres under de enkelte funktioner. Dette indebærer, at funktionerne regnskabsteknisk kan behandles på samme måde som forsyningsvirksomhederne, dvs.:

- Med overførsel af andel af administrationsudgifter
- Med beregnede renter af kommunens udlæg
- Optagelse på status af kommunens udlæg, hvilket i givet fald skal ske på funktion 9.35

Af miljømæssige årsager er der iværksat en række initiativer med henblik på genanvendelse af affald. Der er i tilknytning hertil oprettet en særlig funktion 0.65 med henblik på registrering af udgifter og indtægter i forbindelse med sådanne ordninger. Genanvendelsesordninger og forsoring af affald vil imidlertid kunne optræde integreret med øvrige foranstaltninger under hovedfunktionen. Der er derfor under alle funktioner oprettet driftsgrupperinger til registrering af gebyr fra genanvendelsesordninger og indtægter fra afsætning af genanvendelige materialer. Disse indtægter skal altid udskilles i budget- og regnskabssystemet og registreres på de funktioner, hvor udgifterne er afholdt.

### 0.60 Fælles formål

På denne funktion registreres udgifter og indtægter, som ikke objektivt kan fordeles på funktionerne 0.61-0.65.

### 0.61 Renovation

På funktionen registreres udgifter og indtægter i forbindelse med renovation, herunder indsamlingsordninger med tilhørende containerplads og omlastestationer.

### 0.62 Konverteringsanlæg

På funktionen registreres udgifter og indtægter i forbindelse med forbrændingsanlæg, komposteringsanlæg samt biogasanlæg baseret på affald.

### 0.63 Lossepladser

På funktionen registreres udgifter og indtægter i forbindelse med lossepladser, fyldpladser samt specialdepoter.

### 0.64 Olie- og kemikalieaffald m.v.

På funktionen registreres udgifter og indtægter i forbindelse med bortskaffelse af olie- og kemikalieaffald m.v.

Det bemærkes, at udgifter og indtægter i forbindelse med oprydning på kemikalieaffaldsdepoter registreres på funktion 0.81.

**0.65 Genanvendelses anlæg og forsortering**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende genanvendelses anlæg og forsortering i de tilfælde, hvor såvel udgifterne som indtægterne kan udskilles fra de øvrige aktiviteter på renovationsområdet.

Funktionen må ikke anvendes til registrering af indtægter alene, da indtægterne altid skal registreres på de funktioner, hvor udgifterne til genanvendelsesordninger og forsortering er registreret.

**VANDLØBSVÆSEN**

Det gælder for hele hovedfunktionen, at bidrag pålignet private i henhold til vandløbsloven skal registreres under art 7.2.

**0.70 Fælles formål**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende vandløbsvæsen, som ikke objektivt kan fordeles på funktionerne 0.71-0.74.

**0.71 Vedligeholdelse af vandløb**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter, der direkte kan henføres til de enkelte vandløb.

**0.72 Bidrag for vedligeholdelsesarbejde m.v.**

På denne funktion registreres bidrag til andre kommuner, pumpe- og landvindingslag m.v. for vedligeholdelsesarbejder.

**0.73 Arbejder for fremmed regning**

På denne funktion registreres dels udgifter og indtægter vedrørende arbejder og bistand for andre kommuner, pumpelag, digelag, landvindingslag, kystsikringslag med flere, dels udgifter i forbindelse med opkrævning og afregning af bidrag, som er pålignet lodsejere til de forskellige lag.

Udbetalingen af de af kommunerne opkrævede bidrag til digelag skal af amtskommunerne registreres på en mellemregningskonto på hovedkonto 8. Kun egentlige amtskommunale tilskud til digelag føres på funktion 0.73 under anvendelse af art 5.9.

**0.74 Kystsikring**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter i forbindelse med kystsikring.

**ØVRIGE MILJØFORANSTALTNINGER**

Denne hovedfunktion omfatter udgifter og indtægter i forbindelse med oprydning på kemikalieaffaldsdepoter, øvrige planlægnings-, tilsyns- og overvågningsopgaver på miljøområdet samt udgifter og indtægter vedrørende levnedsmiddelkontrollen.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Udgifter til ekstern konsulentbistand samt aflønning af eget personale, der er fuldt beskæftiget med driftsopgaver, registreres på de enkelte funktioner. Udgifter i forbindelse med planlægning, undersøgelser til tilsyn, der udføres af kommunens eller amtskommunens eget personale, men hvor personalet ikke er fuldt beskæftiget med driftsopgaver, registreres derimod på funktion 6.07 (jf. dog bemærkningerne til funktion 0.87).

**0.80 Fælles formål**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende øvrige miljøforanstaltninger, som ikke objektivt kan fordeles på funktionerne 0.81-0.89, f.eks. i forbindelse med generelle miljøforsikringer.

**0.81 Oprydning på kemikalieaffaldsdepoter**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter (statstilskud) vedrørende planlægning, undersøgelser, tilsyn og afværgeforanstaltninger i forbindelse med oprydning på kemikalieaffaldsdepoter, hvad enten dette sker i medfør af kemikalieaffaldspotloven eller andre bestemmelser.

**0.85 Recipientkvaliteter og spildevand**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende planlægning af, tilsyn med og overvågning af søer, vandløb og havområder samt spildevand fra rensningsanlæg og forurenende virksomheder.

**0.86 Vandindvinding**

På denne funktion registreres udgifter til (og eventuelle indtægter fra) planlægning af, tilsyn med og overvågning af grund- og overfladevand til indvindingsformål (drikkevand, markvanding).

**0.87 Levnedsmiddelkontrol**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter i forbindelse med levnedsmiddelkontrollens virksomhed, herunder alle personaleudgifter samt bidrag til fælleskommunale levnedsmiddelkontroller.

**0.89 Øvrig planlægning, undersøgelser, tilsyn m.v.**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter i forbindelse med planlægning, undersøgelser og tilsyn vedrørende renovation, luft- og støjforureningsbekæmpelse og råstoffer m.v.

**DIVERSE UDGIFTER OG INDTÆGTER****0.90 Sandflugt**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter i forbindelse med sandflugt, herunder læplantning.

**0.91 Skadedyrsbekæmpelse**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter i forbindelse med skadedyrsbekæmpelse.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**0.92 Foranstaltninger i øvrigt**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende andre kommunale foranstaltninger, herunder stormflodserstatninger, offentlige toiletter m.v.

## Hovedkonto 1 Forsyningsvirksomheder m.v.

Denne hovedkonto omfatter udgifter og indtægter vedrørende forsyningsvirksomhed, brandvæsen og civilforsvar, kollektiv trafik samt havne.

### FORSYNINGSVIRKSOMHEDER

Forsyningsvirksomhederne adskiller sig fra de øvrige kommunale områder ved, at de skal hvile i sig selv, dvs. at indtægter og udgifter set over en år-række skal balancere.

Forsyningsvirksomhederne er imidlertid undergivet kommunalbestyrelsens beslutningskompetence og administreres af kommunerne. Budgetter og regnskaber for forsyningsvirksomhederne skal derfor indgå i de kommunale budgetter og regnskaber, men hvile-i-sig-selv-princippet medfører, at forsyningsvirksomheder betragtes som eksterne i forhold til de øvrige kommunale aktiviteter. Ydelser, som leveres mellem kommunen og forsyningsvirksomhederne, registreres derfor på følgende måde:

- Leverancer fra kommunens egne forsyningsvirksomheder registreres under art 4.9
- Forsyningsvirksomhedernes andele af kommunens almindelige administrationsudgifter overføres i forbindelse med regnskabsafslutningen fra hovedkonto 6 til funktionerne for forsyningsvirksomhederne på hovedkonto 1, hvor beløbene debiteres som fremmede tjenesteydelser under art 4.0
- De beregnede renter af kommunens mellemværende med forsyningsvirksomhederne registreres på forsyningsvirksomhederne på hovedart 6 eller 8 og modposteres på funktionerne under hovedfunktion RENTER AF UDLÆG VEDRØRENDE FORSYNINGSVIRKSOMHEDER på hovedkonto 7.

I forbindelse med regnskabsafslutningen registreres på funktionerne for forsyningsvirksomhederne:

- Beregnede renter af den driftskapital, som kommunen i regnskabsårets løb har stillet til rådighed for forsyningsvirksomheden
- Beregnede renter af det udlæg vedrørende forsyningsvirksomheden, der ved regnskabsårets begyndelse var opført på finansiel status.

Såfremt der er tale om et negativt beløb, krediteres det beregnede rentebeløb den relevante funktion for forsyningsvirksomheder på hovedkonto 1.

Endvidere registreres forskellen mellem forsyningsvirksomhedens samlede drifts- og anlægsudgifter og forsyningsvirksomhedens samlede indtægter på kommunens finansielle status.

Såfremt udgifterne overstiger indtægterne, debiteres forskellen den relevante funktion under hovedfunktion UDLÆG VEDRØRENDE JORDFORSYNING OG FORSYNINGSVIRKSOMHEDER på hovedkonto 9, og kredite-

res samtidig balancekonto 9.99. Er udgifterne omvendt mindre end indtægterne, krediteres forskellen den relevante funktion på ovennævnte hovedfunktion på hovedkonto 9, og debiteres samtidig balancekonto 9.99.

Det bemærkes, at beregninger med henblik på korrekt takstkalkulation i forbindelse med driftsmæssige afskrivninger, forrentning af indskudskapital og henlæggelser til nyinvesteringer vedrørende gas-, el- og varmforsyningsvirksomheder skal foretages uden for det autoriserede budget- og regnskabssystem.

#### **1.01 Gasforsyning**

Ud over de generelle bemærkninger til hovedfunktionen gælder følgende for funktion 1.01, jf. også bemærkningerne til statuskontiene 9.30-9.35:

Hvis der til gasforsyningen indkøbes gas fra et kommunalt konverteringsanlæg på hovedkonto 0, registreres dette køb ved anvendelse af art 2.3.

Indskud til regionale naturgasselskaber registreres på funktion 8.21 og aktiveres på funktion 9.21. Mellemløbskontoen for gasforsyningen (9.31) belastes ikke af disse indskud.

#### **1.02 El-forsyning**

Ud over de generelle bemærkninger til hovedfunktionen gælder følgende for funktion 1.02, jf. også bemærkningerne til statuskontiene 9.30-9.35:

Tilslutningsafgifter krediteres el-forsyningens driftskonto under art 7.9.

#### **1.03 Varmeforsyning**

Ud over de generelle bemærkninger til hovedfunktionen gælder følgende for funktion 1.03, jf. også bemærkningerne til statuskontiene 9.30-9.35:

Tilslutningsafgifter krediteres varmforsyningens driftskonto under art 7.9.

#### **1.04 Vandforsyning**

Ud over de generelle bemærkninger til hovedfunktionen gælder følgende for funktion 1.04, jf. også bemærkningerne til statuskontiene 9.30-9.35:

Tilslutningsafgifter krediteres vandforsyningens driftskonto under art 7.9.

Kommunale eller amtskommunale tilskud til anden offentlig og/eller privat vandforsyning registreres på denne funktion på driftsgruppering 92. Udgifterne på denne gruppering overføres ikke til finansiel status.

Det bemærkes, at Miljøstyrelsen har udarbejdet en vejledning om fastsættelse af takster for vandforsyningsanlæg.

#### **1.05 Slagtehus og kødkontrol**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter i forbindelse med slagtehus og kødkontrol.

De indledende generelle bemærkninger til hovedfunktionen finder *ikke* anvendelse i relation til funktion 1.05.

#### **1.06 Andre forsyningsvirksomheder**

Under denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende andre forsyningsvirksomheder, eksempelvis fællesantenneanlæg. De generelle bemærkninger til hovedfunktionen kan finde anvendelse.

## **BRANDVÆSEN OG CIVILFORSVAR**

### **1.09 Fælles formål**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter, som ikke objektivt kan fordeles på funktionerne 1.10 og 1.11.

### **1.10 Brandvæsen**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende kommunale brandvæsener samt abonnementsafgifter til redningskorps for brandslukning.

### **1.11 Civilforsvar**

På denne funktion registreres såvel statslige civilforsvarsudgifter som CF-områdernes civilforsvarsmæssige udgifter. Afregningen af de af kommunerne afholdte statslige civilforsvarsudgifter, herunder uddannelsesudgifter, registreres som driftsindtægt under art 7.6.

## **KOLLEKTIV TRAFIK**

### **1.20 Fælles formål**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter, som ikke objektivt kan fordeles på funktionerne 1.21-1.25.

### **1.21 Busdrift**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende kommunal busdrift, herunder kommunale tilskud til trafikselskaber. De kommunale tilskud registreres under art 5.9.

Det bemærkes, at funktionen er undtaget fra købsmomsordningen, jfr. afsnit 2.6.2.

### **1.22 Skolebusdrift**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende kommunal skolebusdrift.

Det bemærkes, at betaling af elevs buskort og betaling af vognmænd for transport af skolebørn føres på funktion 3.02, og at befordringstilskud til SU-støtteberettigede ungdomsuddannelser registreres på funktion 3.40.

### **1.23 Færgedrift**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende færgedrift, f.eks. tilskud til trafikbetjening af små øer.

Under refusion registreres det statstilskud, der tilfalder de kommuner og amtskommuner, som selv forestår trafikbetjeningen af små øer.

### **1.24 Lufthavne**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende lufthavne, herunder kommunale flyvepladser samt tilskud til fælleskommunale lufthavne.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**1.25 Jernbanedrift**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende jernbanedrift, herunder tilskud til privatbaner.

**HAVNE**

På denne hovedfunktion registreres udgifter og indtægter vedrørende havne m.v. Det bemærkes, at kommunale trafikhavne ikke er integreret i det kommunale budget- og regnskabssystem. Hvis kommunen er regnskabsførende for en trafikhavn, skal regnskabet føres uden for det autoriserede regnskabssystem.

**1.31 Havne**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende fiskerihavne og arbejdshavne samt tilskud til trafikhavne.

**1.32 Lystbådehavne m.v.**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende lystbådehavne, skudehavne og marinaer.



## Hovedkonto 2 Vejevæsen

Bortset fra visse sproglige tilretninger fremtræder konteringsreglerne for hovedkonto 2 uændrede. Dette skal ses i sammenhæng med, at det i Budget- og regnskabsrådet er besluttet, at hele hovedkonto 2 og hertil knyttede konteringsregler skal gøres til genstand for en samlet gennemgang fra efteråret 1990. Hele dette afsnit vil således blive revideret, når denne gennemgang er afsluttet.

Opbygningen af hovedkonto 2 afviger fra opbygningen af de øvrige hovedkonti. I modsætning til funktionerne under hovedkontiene 0, 1 og 3-6 er hovedparten af funktionerne under hovedkonto 2 enten udelukkende funktioner for drift eller udelukkende funktioner for anlæg. Dette gælder dog ikke for funktionerne under hovedfunktionerne FÆLLES FUNKTIONER og FORDELINGSKONTI, der i overensstemmelse med den almindelige systematik kan vedrøre såvel drift som anlæg. På den øvrige del af hovedkonto 2 fremgår sondringen mellem drifts og anlægsposter af selve hovedfunktionsteksten, således at disse hovedfunktioner enten udelukkende omfatter driftsposter eller anlægsposter.

På hovedkonto 2 findes følgende hovedfunktioner:

FÆLLES FUNKTIONER  
FORDELINGSKONTI  
KOMMUNALE VEJE, DRIFT  
KOMMUNALE VEJE, ANLÆG  
HOVEDLANDEVEJE, EXCL. MOTORVEJE, DRIFT  
HOVEDLANDEVEJE, EXCL. MOTORVEJE, ANLÆG  
MOTORVEJE, DRIFT  
MOTORVEJE, ANLÆG

Udgifterne vedrørende ressourceforbrug (personale, materiale m.v.), der administreres af vejevæsenet, registreres under hovedfunktionen FORDELINGSKONTI, mens de øvrige hovedfunktioner omfatter udgifter og indtægter i forbindelse med løsningen af vejevæsenets opgaver.

Udgifter vedrørende vejevæsenets administrative og servicebetonede opgaver, der i alt væsentligt består af lønninger til teknisk og administrativt personale samt kontorphonale, registreres *ikke* på hovedkonto 2. Disse udgifter samt udgifter vedrørende planlægning registreres på hovedkonto 6.

I henhold til aftale truffet i medfør af vejlovens § 15 bistår amtsrådene og en række kommunalbestyrelser Vejdirektoratet med administration af hovedlandevejene. Amtsrådene og disse kommunalbestyrelser varetager således vedligeholdelsen af hovedlandevejene, forestår normalt projektering og udførelse af anlægsforanstaltninger og bistår Vejdirektoratet med udarbejdelsen af det nødvendige planlægningsgrundlag. Kontoplanen er i princippet opbygget parallelt for de forskellige vejklasser (kommunale vej, hovedlandeveje og motorveje) på de af samarbejdsaftalen omfattede områder.

Da kontoplanen er opbygget parallelt for de tre vejklasser, er bemærkningerne kun anført en gang.

Kontoplanens struktur åbner ikke mulighed for en generel opdeling af udgifter og indtægter på ansvarsområder som f.eks. geografisk afgrænsede vejdistrikter. Disse opdelinger kan derfor kun foretages på funktioner, hvor 5. og 6. ciffer ikke anvendes til specifikation af udgifterne på enkeltopgaver.

På driftsfunktionerne under hovedlandeveje overføres ikke administrationsudgifter fra hovedkonto 6 til hovedkonto 2. Statens betaling af administrationsvederlag (12 pct.) indtægtsføres på hovedkonto 6.

På anlægsfunktionerne under hovedlandeveje foretages ompostering af teknikerløn m.v. fra hovedkonto 6 i overensstemmelse med de af Vejdirektoratet fastsatte regler (75 pct.). Hele statens betaling indtægtsføres på hovedkonto 2.

Der skal for driftsfunktioner vedrørende det statslige vejnet specificeres en række oplysninger, men der stilles ikke krav om, at denne specifikation sker på grupperingsniveauet. Specifikationen er i bemærkningerne til de enkelte driftsfunktioner anført under A, B, C osv.

Vedrørende statsveje henvises i øvrigt til Vejdirektoratets meddelelse nr. 020: Bestemmelser og vejledning vedrørende budgettering, regnskab m.v. for hovedlandeveje, incl. motorveje.

I afsnit 2.6 er der redegjort for reglerne vedrørende moms på vejområdet.

## FÆLLES FUNKTIONER

### 2.01 Fælles formål

På denne funktion registreres udgifter og indtægter, som tjener generelle tværgående vejformål, og som ikke skal henføres til andre funktioner under hovedkonto 2. Som eksempler kan nævnes udgifter til vejlaboratorium og radiovagtcntral.

### 2.02 Vejplanlægning

På denne funktion registreres udgifter til forprojektering og vejplanlægning, herunder færdselstællinger, prognoser, færdselsuheldsstatistik, publikationer m.v.

### 2.03 Arbejder for fremmed regning

På denne funktion registreres udgifter og indtægter i forbindelse med arbejder, som vejvæsenet udfører for andre offentlige myndigheder og private, herunder udgifter og indtægter, der finansieres ved lodsejerbidrag.

Arbejder, som vejvæsenet udfører for kommunens øvrige forvaltninger, kan enten registreres via overførsler fra fordelingskontiene (se nedenfor), eller kommunen kan – af budgetkontrolmæssige grunde – vælge at registrere disse arbejder på funktion 2.03 og herefter overføre til de relevante funktioner.

### 2.05 Driftsbygninger og -pladser

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende drift og vedligeholdelse af driftsbygninger og -pladser.

## FORDELINGSKONTI

Under denne hovedfunktion registreres udgifter vedrørende ressourceforbruget, der administreres af vejvæsenet, såsom lønninger, maskiner m.v.

Arbejder, som kan henføres til andre funktioner, registreres som indtægt på fordelingskontiene på grundlag af ressourceforbruget, f.eks. opgjort ved arbejds- og maskinrapporter samt beregnede takster. Lønudgifter kan dog efter ønske bogføres direkte på de respektive arbejder (funktioner).

Principperne for takstberegningen og opgørelsen af ressourceforbruget fastlægges af den enkelte kommune. Opgørelsen bør dog udformes, således at kun forbrug i form af mandskabs- og maskintimer, der objektivt kan henføres til de enkelte arbejder, registreres på grundlag af de fastsatte takster. Der kan derfor i praksis forekomme udgifter på fordelingskontiene, der ikke kan henføres til bestemte arbejder, selv om der er valgt en fordeling fra fordelingskontiene.

Det er frivilligt om man vil foretage fordeling fra fordelingskontiene til drift af kommunale veje (funktionerne 2.12-2.23). I det omfang, der udføres arbejder for staten, vil det imidlertid stadig være nødvendigt at foretage en fordeling fra fordelingskontiene til de statslige veje. Det vil ligeledes være nødvendigt at foretage fordeling fra fordelingskontiene til anlægskontiene.

For hovedlandeveje og motorveje henvises til Vejdirektoratets meddelelse nr. 015: Regler for beregning af betaling for arbejder på hovedlandeveje, incl. motorveje.

### 2.06 Maskiner og materiel

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende drift, vedligeholdelse og anskaffelser af materiel.

Mindre anskaffelser konteres som driftsposter, større anskaffelser som anlægsposter.

Endvidere omfatter funktionen udgifter vedrørende værkstedsfunktionen, som f.eks. lønninger m.v. til værkstedspersonale og udgifter til værkstedsmaskiner m.v.

### 2.07 Materialeindkøb og produktion

På denne funktion registreres udgifter og indtægter i forbindelse med produktion, som i overvejende grad forsyner kommunens vejvæsen. Som eksempel kan nævnes produktion af asfalt.

I princippet forudsættes produktionerne at hvile i sig selv, hvilket indebærer, at produktionsomkostningerne omposteres til de funktioner, til hvilke produkterne overføres, jf. dog bestemmelserne vedrørende fordeling til drift af kommunale veje.

På kontoen føres endvidere materialeindkøb, der ikke på anskaffelsestidspunktet kan henføres til bestemte drifts- eller anlægskontiene. I forbindelse med anvendelse af materialerne foretages en ompostering til de relevante funktioner, jf. dog bestemmelserne vedrørende fordeling til drift af kommunale veje.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**2.08 Vejformænd, vejsmænd m.v.**

På denne funktion registreres udgifter til lønninger, pensioner, tjenestekørsel, telefon m.v. vedrørende vejformænd, vejsmænd m.v.

I forbindelse med udførelsen af de enkelte arbejder omkonteres lønudgifterne så vidt muligt til relevante drifts- og anlægskonti, jf. dog bestemmelserne vedrørende fordeling til drift af kommunale veje.

**KOMMUNALE VEJE, DRIFT****HOVEDLANDEVEJE EXCL. MOTORVEJE, DRIFT****MOTORVEJE, DRIFT**

Som nævnt i indledningen til hovedkontoen er kontoplanen opbygget parallelt for de tre vejklasser. Konteringsreglerne til de parallelle funktioner gennemgås derfor samlet.

**2.12/2.42/2.72 Vedligeholdelse af færdselsbaner**

På disse funktioner registreres udgifter til vedligeholdelse af belagte arealer, dvs. udgifter til forstærknings-, slidlags- og reparationsarbejder.

Tilhørende følgearbejder, som f.eks. opsætning af kant- og rendestene, hævnning af brønde og rabatter, registreres ligeledes på disse funktioner under den relevante gruppering, jf. nedenfor.

Større reparationsudgifter som følge af tøbrudsskader registreres ikke på disse funktioner, men derimod på funktionerne 2.21/2.51/2.81.

For *funktion 2.12* er der autoriseret følgende driftsgrupperinger:

01 Forstærkning af kørebaner m.v.

02 Slidlag på kørebaner m.v.

03 Reparation af belægninger på kørebaner m.v.

Under gruppering 01 konteres udgifter til bærelag vedrørende kørebaner, krybespor, nødspor og ramper samt udgifter til sideudvidelser og kantforstærkning.

Under gruppering 02 konteres udgifter til slidlag (herunder afsluttende slidlag efter forstærkning) på kørebaner, krybespor, nødspor og ramper.

Under gruppering 03 konteres alle udgifter til belægninger på kørebaner, krybespor, nødspor og ramper, som hverken skal henføres til gruppering 01 eller gruppering 02.

Udgifter til vedligeholdelse af øvrige belagte arealer konteres efter eget valg i regnskabet på ikke-autoriserede grupperinger. Som eksempler kan nævnes udgifter vedrørende belægningsarbejder på fortove, cykel- og gangstier, parkerings- og rastepladser m.v.

For *funktionerne 2.42 og 2.72*, der vedrørende det statslige vejnet, skal oplysningerne vedrørende vedligeholdelse af færdselsbaner specificeres på samme måde som 2.12, dvs.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

- A. Forstærkning af kørebaner m.v.
- B. Slidlag på kørebaner m.v.
- C. Reparation af belægning på kørebaner m.v.
- D. Andet

Der stilles *ikke* krav om, at specifikation sker på grupperingsniveauet.

#### **2.13/2.43/2.73 Vedligeholdelse i øvrigt**

På disse funktioner registreres udgifter i forbindelse med vedligeholdelse af de ikke-belagte vejarealer, f.eks. udgifter til græsslåning, udgifter til vedligeholdelse af beplantninger, udgifter til afvandingsforanstaltninger (rabatsænkning, oprensning af grøfter, ledninger og brønde) og udgifter til drift og vedligeholdelse af udstyr på parkerings- og rasteplasser.

Hvis vedligeholdelsesarbejder på ikke-belagte vejarealer udføres som følgearbejder i forbindelse med vedligeholdelse af færdselsbaner (funktion 2.12), registreres udgifter dog på denne funktion.

For *funktionerne 2.43 og 2.73*, der vedrører det statslige vejnet, skal der foretages en specifikation på:

- A. Græsslåning
- B. Beplantninger
- C. Afvandingsforanstaltninger
- D. Udstyr på parkerings- og rasteplasser
- E. Andet

#### **2.15/2.45/2.75 Vejbelysning**

På disse funktioner registreres udgifter vedrørende drift og vedligeholdelse af vejbelysning, herunder udskiftning af enkelte master, lyskilder, armaturer og lignende.

#### **2.16/2.46/2.76 Færdselsregulerende og sikkerhedsfremmende foranstaltninger**

På disse funktioner registreres udgifter til afmærkning af kørebaner, herunder vedligeholdelse af afstribninger. Desuden omfatter funktionerne udgifter vedrørende opsætning, udskiftning og vedligeholdelse af tavler, standere, portaler, kantpæle, hellefyre m.v. samt udgifter til drift og vedligeholdelse af belysning af tavler m.v.

Herunder registreres udgifter til autoværn og drift og vedligeholdelse af signal- og nødtelefonanlæg på disse funktioner. Erstatninger vedrørende ekspropriation i forbindelse med oversigtsservitutter, hvor ekspropriation ikke finder sted i forbindelse med anlæg af vej, føres ligeledes på funktionerne 2.16/2.46/2.76.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

For *funktionerne 2.46 og 2.76*, der vedrører det statslige vejnet, skal der foretages en specifikation på:

- A. Afmærkning af færdselsbaner
- B. Færdselstavler og anden afmærkning
- C. Autoværn
- D. Signalanlæg
- E. Øvrigt teknisk udstyr
- F. Andet

#### **2.17/2.47/2.77 Renholdelse**

På disse funktioner registreres udgifter og indtægter vedrørende renholdelse af kommunale og statslige veje.

For *funktionerne 2.47 og 2.77*, der vedrører det statslige vejnet, foretages en specifikation på:

- A. Fejning m.v.
- B. Andre renholdelsesudgifter
- C. Andet.

#### **2.18/2.48/2.78 Broer, tunneler m.v.**

På disse funktioner registreres udgifter til drift og vedligeholdelse af broer, tunneler, støttemure, gennemløb på 2,0 meter og derover samt færgelejer.

For *funktionerne 2.48 og 2.78*, der vedrører det statslige vejnet, foretages en specifikation på:

- A. Mindre broer, tunneler m.v.
- B. Større broer, tunneler m.v.

#### **2.21/2.51/2.81 Vintervedligeholdelse**

På disse funktioner registreres udgifter og indtægter vedrørende glatførebekæmpelse og snerydning samt større tøbrudsskader.

For *funktionerne 2.51 og 2.81*, der vedrører det statslige vejnet, foretages en specifikation på:

- A. Ikke-vejrafhængige udgifter
- B. Snehegn
- C. Vejrafhængige udgifter
- D. Kemikalier og grus
- E. Større tøbrudsskader
- F. Andet.

Ved større tøbrudsskader forstås alvorlige skader, hvortil Vejdirektoratet yder særskilt bevilling. Mindre tøbrudsskader konteres på funktionerne 2.42 og 2.72.

#### **2.23/2.53/2.83 Andre driftsudgifter og -indtægter**

På disse funktioner registreres bl.a. udgifter og indtægter vedrørende afvandringsbidrag, matrikulære berigtigelser m.v., parkometre og andre udgifter, som ikke kan henføres til særskilte funktioner.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

For *funktionerne 2.53 og 2.83*, der vedrører det statslige vejnet, foretages en specifikation på:

- A. Afvandingsbidrag
- B. Andre udgifter
- C. Andre indtægter.

#### **2.54/2.84 Ejendomme erhvervet til vejformål**

Driftsudgifter og -indtægter vedrørende ejendomme erhvervet til vejformål vedrørende hovedlandeveje føres på hovedfunktionen FASTE EJENDOMME under hovedkonto 0.

Forskellen mellem driftsudgifter og -indtægter vedrørende ejendomme overføres i forbindelse med regnskabsafslutningen som en overførsel fra hovedkonto 0 til funktion 2.54 eller 2.84.

Indtægter i forbindelse med frasalg af arealer fra ejendomme erhvervet til vejformål på hovedlandeveje registreres ikke på driftskontiene 2.54 eller 2.84, men derimod på de anlægskonti (2.60 eller 2.90), på hvilke købesummen i sin tid blev ført til udgift. Tilsvarende princip anvendes i forbindelse med frasalg fra øvrige ejendomme erhvervet til vejformål.

#### **2.55/2.85 Betaling fra staten vedrørende vedligeholdelse**

Disse funktioner vedrører alene hovedlandeveje og omfatter betaling for vedligeholdelse (funktionerne 2.42-2.54 og 2.72-2.84). Administrationsvederlaget fra staten for vedligeholdelse af hovedlandeveje konteres derimod ikke på hovedkonto 2, men direkte på 6.07.

## **KOMMUNALE VEJE, ANLÆG**

### **HOVEDLANDEVEJE EXCL. MOTORVEJE, ANLÆG**

#### **MOTORVEJE, ANLÆG**

Udgifter og indtægter vedrørende anlægsarbejder er for de kommunale veje fordelt på funktionerne 2.30, 2.32 og 2.34-2.37. For de statslige veje er der fordelt på funktionerne 2.60-2.62, 2.64-2.67 og 2.90-2.92, 2.94-2.97.

Under anlægsudgifterne vedrørende de statslige veje medregnes lønudgifter til egne teknikere og en til 75 pct. af teknikerlønnen svarende andel af generalomkostningerne. I anlægsudgifter vedrørende kommunale veje kan teknikerløn og generalomkostninger medregnes på tilsvarende måde.

Generalomkostninger og teknikerløn overføres fra funktion 6.07.

For anlægsfunktionerne er der autoriseret *særlige grupperinger*.

For anlægsarbejder på kommunale veje benyttes som minimum den detaljeringsgrad, som er benævnt A i nedenstående oversigt. Grupperingen for kommunale anlægsarbejder kan efter behov udvides, men bør i så tilfælde være i overensstemmelse med en af de detaljeringsgrader, B, C, D, som efter følgende retningslinier skal benyttes ved anlægsarbejder på hovedlandeveje.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

- B: benyttes ved mindre anlægsarbejder  
C: benyttes i almindelighed ved større anlægsarbejder  
D: benyttes ved ekstraordinært store anlægsarbejder, når Vejdirektoratet i forbindelse med meddelelse af bevilling fremsætter anmodning herom, eller når Vejdirektoratet til brug for særlige analyser ønsker en større detaljeringsgrad.

De fire grupperinger har en stigende detaljeringsgrad, men de udnytter alle kontoplanens 7. og 8. ciffer i overensstemmelse med nedenstående intervalopdeling:

- 01-06 Projektering
- 07-09 Arealhvervelse
- 10-29 Arbejder i eget regie
- 30-77 Entrepriser
- 78-85 Bygherreleverancer
- 86-94 Regningsarbejder
- 95-96 Omkostninger
- 97 Betaling fra staten
- 98 Anlægstilskud
- 99 Andet

Såfremt der ønskes en yderligere opdeling af udgifterne, kan denne eventuelt foretages på efterfølgende grupperingsniveauer.

**Detaljeringsgrad »A«**

- 01 Projektering
- 07 Arealhvervelse
- 10 Arbejder i eget regie
- 30 Entrepriser
- 78 Bygherreleverancer
- 86 Regningsarbejder
- 95 Omkostninger
- 97 Betaling fra staten
- 98 Anlægstilskud
- 99 Andet

**Detaljeringsgrad »B«**

- 01 (01.1) Projektering og tilsyn: Egne teknikere
- 03 (01.3) Projektering og tilsyn: Fremmed teknisk assistance
- 06 (01.6) Andre projekterings- og tilsynsudgifter
- 07 Arealhvervelse
- 10 Arbejder i eget regie
- 30 Entrepriser
- 78 Bygherreleverancer
- 86 Regningsarbejder
- 95 Omkostninger
- 97 Betaling fra staten
- 98 Anlægstilskud
- 99 Andet



Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## Detaljeringsgrad »C«

Som »B«, idet dog de enkelte entrepriser får hvert sit grupperingsciffer. Dette kan enten ske ved anvendelse af grupperinger (gruppering 1. niveau) i intervallet 30-77 eller ved en underopdeling (gruppering 2. niveau) af gruppering 30  
Entrepriser.

## Detaljeringsgrad »D«

## 01 (01.1) Projektering, egne teknikere

Her registreres udgifter til egne teknikere, 75 pct. administrations-tillæg samt beregnet merværdiafgift.

## 02 (01.2) Tilsyn, egne teknikere

Som 01.

## 03 (01.3) Projektering, rådgivende ingeniører

Kontoen omfatter alene honorarudgifter.

## 04 (01.4) Tilsyn, rådgivende ingeniører

Som 03.

## 05 (01.5) Projektering og tilsyn, anden fremmed teknisk assistance

På tilsvarende måde registreres på denne konto alene honorarudgifter til andre konsulenter, som f.eks. arkitekter, opmålingsfirmaer med flere.

## 06 (01.6) Andre projekterings- og tilsynsudgifter

Her registreres egne lønudgifter til opmålingsmedhjælp, befordringsgodtgørelse og time- og dagpenge for såvel egne ansatte som fremmed teknisk assistance samt alle øvrige projekterings- og tilsynsudgifter, der direkte kan henføres til vedkommende arbejde, og som ikke skal dækkes af administrationstillægget.

## 07 (07.1) Arealerhvervelser

Her registreres udgifter og indtægter i forbindelse med køb og salg af jord og ejendomme i anledning af vejanlægget. Endvidere afgrødetab, erstatninger for markskade og lignende. Udgifter og indtægter i forbindelse med drift af arealer og ejendomme må ikke føres på anlægskontoen, men skal føres på en særskilt oprettet konto under hovedkonto 0.

## 08 (08.2) Matrikulær berigtigelse

Her registreres udgifter til landinspektørens matrikulære arbejde i forbindelse med vejanlægget. Eventuelle planbogsmålinger til projekteringsbrug registreres på 05 (01.5).

## 10 Arbejder i eget regie

På denne konto registreres udgifter til arbejder, som udføres ved kommunens egne foranstaltninger.

## 30 Entrepriser

Hver entreprise skal have sin egen gruppering. En opdeling af entrepriseudgiften i kontraktarbejde, mængdejustering, prisregulering, tillægsarbejde m.m. er ikke nødvendig i regnskabet, men en opdeling skal foretages på selve bilaget (acontobegæringer og slutregninger). Som entrepriser betragtes alle arbejder, for hvilke der foreligger en bindende aftale mellem bygherre og entreprenør, baseret på en samlet tilbudssum, samt tillægsarbejder i forbindelse hermed.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

- 78 Byherreleverancer  
Hver leverance skal have sin egen gruppering.
- 86 Regningsarbejder  
Hvert arbejde skal have sin gruppering. På denne konto registreres regningsarbejder, der ifølge ovenstående ikke kan henføres til entrepriser.
- 95 Omkostninger  
Under denne gruppe registreres de udgifter, der er forbundet med et anlægsarbejde, men som ikke kan henføres til de ovenfor anførte grupper. Som eksempel kan nævnes advokatsalærer, stempelafgifter og lignende.
- 97 Betaling fra staten  
Her registreres Vejdirektoratets betaling af afholdte udgifter. For større anlægsarbejder svarer det bogførte beløb til trækket på den for anlægsarbejdet oprettede girokonto.
- 98 Anlægstilskud  
Her registreres anlægstilskud fra andre kommuner samt fra private.
- 99 Andet  
Grupperingen »Andet« er af mere tilfældig karakter. Her skal registreres udgifter, der ikke omfattes af de øvrige grupperinger.

### **2.30/2.60/2.90 Køb og salg af ejendomme til fremtidige vejformål**

På denne funktion konteres udgifter og indtægter i forbindelse med køb og salg af ejendomme erhvervet såvel i konsekvens af byggeliniepålæg som med anvendelse til vejformål for øje. På funktionerne konteres endvidere samtlige omkostninger i forbindelse med køb og frasalg.

Ejendomme erhvervet ved ekspropriation i tilknytning til et aktuelt anlægsarbejde registreres ikke på disse funktioner, men på funktionen eller omkostningsstedet for det pågældende arbejde.

Driftsudgifter og -indtægter vedrørende ejendomme erhvervet til fremtidige vejformål registreres ikke på disse funktioner, men derimod på hovedkonto 0.

Udgifterne i forbindelse med byggeliniesikring kan konteres under ét på det enkelte omkostningssted i henhold til det pågældende byggeliniepålæg. Det forudsættes herved, at opdeling på de enkelte ejendomme foretages på anden måde.

### **2.61/2.91 Vejplanlægning og forprojektering m.v.**

Disse funktioner har ikke noget modstykke under de kommunale veje, hvor udgifter vedrørende vejplanlægning og forprojektering m.v. registreres på funktion 2.02.

For statsvejenes vedkommende registreres de nævnte udgifter henholdsvis på funktionerne 2.61 og 2.91.

Forprojektering vedrører forberedelse af bevilling til en konkret anlægsopgave og kan enten gå forud for detailprojektering og snarlig udførelse eller byggeliniesikring og senere udførelse.

Under udgifterne medregnes lønudgifter til egne teknikere og eventuelt mark-

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

personale, udgifter til leje af materiel m.v. samt udgifter til rådgivende ingeniører, arkitekter, landinspektører, fotogrammetrisk opmåling kortmateriale og lignende.

I overensstemmelse med reglerne i Vejdirektoratets cirkulære af 5. maj 1964, jf. cirkulæreskrivelse af 15. maj 1968, overføres endvidere en andel af generalomkostningerne svarende til 75 pct. af lønudgifterne til egne teknikere. Teknikerløn og andele af generalomkostninger overføres fra hovedkonto 6.

Udgifter i forbindelse med pålæg af byggelinier registreres på funktionen og omkostningsstedet for det pågældende projekt.

#### **2.32/2.62/2.92 Nye veje, reguleringer m.v.**

På disse funktioner registreres udgifter i forbindelse med anlæg af veje i helt nye linieføringer og udgifter i forbindelse med forlægninger af eksisterende veje.

Endvidere registreres på disse funktioner udgifter til regulering af eksisterende veje, dvs. justeringer af vejenes horisontal- og/eller vertikalkurver, samt sideudvidelser og stianlæg langs vejene.

Endelig registreres på disse funktioner udgifter til større forstærkningsarbejder på færdselsbaner, herunder sideudvidelser og kantforstærkning.

Så vidt muligt bør forstærkningsarbejder, der ikke medfører ekspropriation, og hvis udførelse ikke strækker sig over flere regnskabsår, konteres under 2.12/2.42/2.72.

#### **2.34/2.64/2.94 Udstyr på eksisterende veje**

På disse funktioner registreres udgifter vedrørende etablering af autoværn, vejbelysning, signalanlæg, nødtelefoner m.v. på eksisterende veje.

#### **2.35/2.65/2.95 Broer, tunneler m.v.**

På disse funktioner registreres udgifter til anlæg af gangbroer, gangtunneller, spunsvægge, gennemløb (2,0 m og derover) m.v. på og ved eksisterende veje.

#### **2.36/2.66/2.96 Stier**

På disse funktioner registreres udgifter til anlæg af cykel- og gangstier, hvor stien i hele sit forløb eller i overvejende grad er anlagt i egen tracé.

#### **2.37/2.67/2.97 Andre anlægsarbejder**

På disse funktioner registreres udgifter vedrørende anlægsarbejder, som ikke kan henføres under funktionerne 2.30, 2.32 og 2.34-2.36 samt 2.60-2.62, 2.64-2.66 og 2.90-2.92, 2.94-2.96. Eksempelvis omfatter funktionerne udgifter i forbindelse med anlæg af parkeringshuse, parkerings- og rastepladser samt holdepladser for rutebiler m.v.

## Hovedkonto 3 Undervisning og kultur

Denne hovedkonto omfatter udgifter og indtægter på folkeskole- og gymnasieområdet m.v. samt fritidsundervisning og kulturelle formål: folkebiblioteker, museer m.v.

### FOLKESKOLEN

På denne hovedfunktion registreres indtægter og udgifter vedrørende kommunale folkeskoler og de hertil knyttede aktiviteter, såsom skolebiblioteker, skolefritidsordninger m.v.

*Administrationsudgifter* vedrørende kommunens centrale skoleforvaltning konteres ikke på hovedkonto 3, men på hovedkonto 6. Udgifter vedrørende den administration, der finder sted på de enkelte skoler m.v., registreres derimod på hovedkonto 3. Har kommunen en ledende skoleinspektør, registreres udgifterne hertil på funktion 3.01.

Med hensyn til *skolebestyrelser* gælder, at de udgifter, som kommunalbestyrelsen træffer beslutning om, dvs. udgifter vedrørende valg, vederlag og mødediæter, registreres på funktion 6.20. Udgifter i forbindelse med varetagelsen af skolebestyrelsens mødevirksomhed, som kommunalbestyrelsen har tillagt den enkelte skolebestyrelse kompetence til at træffe nærmere beslutning om, registreres under funktion 3.01.

#### 3.01 Folkeskoler

Udgifter og indtægter vedrørende kommunens folkeskoler registreres på funktion 3.01.

Her registreres ligeledes udgifter og indtægter vedrørende skolers tjenesteboliger, øvelsesskoler, specialundervisning og deltidsansatte skolekonsulenter, der har deres hovedbeskæftigelse som lærere i folkeskolen.

Værdien af lokaler, der anvendes til skolebiblioteker, og/eller skolebibliotekernes andele af udgifter til lys og varme må ikke overføres til funktion 3.09.

Amtskommunens udlæg vedrørende pensioner til tjenestemænd i folkeskolen samt statens refusion heraf skal ikke registreres på funktion 3.01, men på mellemregningskonto på hovedkonto 8.

I tilfælde, hvor amtskommunerne foretager udbetalinger af lærerlønninger på kommunernes vegne, anvendes ligeledes en mellemregningskonto på hovedkonto 8.

Udgifter til børneteatre registreres på funktion 3.62.

Såfremt kommunen er omfattet af Undervisningsministeriets specialindberetninger, kan indberetningen lettes ved, at følgende grupperingscifre anvendes:

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

- 22 Undervisningspersonale
- 28 Bygninger og udendørs arealer
- 32 Pedel
- 38 Rengøring
- 42 Inventar
- 46 Undervisningsmidler
- 50 Elevaktiviteter
- 58 Administration
- 60 Andet

### 3.02 Serviceforanstaltninger

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende pædagogiske centraler, der ikke har direkte tilknytning til en bestemt skole. Det samme gælder selvstændige idrætsanlæg, sportspladser og svømmehaller, hvis primære formål er skoleidræt. Hvis disse har tilknytning til en bestemt skole, sker registreringen på funktion 3.01. For idrætsanlæg, sportspladser og svømmehaller, hvis primære formål *ikke* er skoleidræt, sker registreringen på hovedkonto 0.

På funktion 3.02 registreres endvidere betaling af skolebuskort til kollektiv trafik samt tilskud vedrørende befordring af skolebørn, med mindre det drejer sig om kommunalt ejede skolebusser, hvor funktion 1.22 anvendes. Tilsvarende gælder tilskud til befordring af elever i friskoler og private grundskoler.

Udgifter og indtægter vedrørende kommunens egne lejrskoler registreres på funktion 3.02. Hvor kommunen lejer sig ind på en lejrskole, registreres udgifterne derimod på funktion 3.01.

### 3.03 Syge- og hjemmeundervisning

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende syge- og hjemmeundervisning.

### 3.04 Skolepsykolog

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende skolepsykolog og skolepsykologens kontor samt skolepsykologiske fællesordninger.

### 3.05 Skolefritidsordninger

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende skolefritidsordninger, herunder deltagerbetalinger.

### 3.06 Amtscentraler

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende amtscentraler.

### 3.07 Undervisning af børn med vidtgående handicap

Såfremt udgifterne kan udskilles objektivt, registreres på denne funktion udgifter og indtægter vedrørende specialundervisning af børn og unge i den undervisningspligtige alder med sådanne fysiske eller psykiske handicap, at deres udvikling kræver en særlig vidtgående hensyntagen eller støtte, jf. også bemærkningerne til funktion 3.11.

Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**3.08 Observationsskoler**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende observationsskoler.

**3.09 Skolebiblioteker**

Udgifterne og indtægterne til henholdvis skolebiblioteker og folkebiblioteker skal registreres hver for sig. I de tilfælde, hvor udgifter og indtægter ikke kan opdeles på skolebiblioteker og folkebiblioteker, kan registreringen dog ske samlet på den funktion, hvor udgifterne og indtægterne mest naturligt hører hjemme.

På driftsgruppering 03 Bøger registreres udgifter til indkøb og indbinding af bøger, tidsskrifter, ugeblade og aviser.

På driftsgruppering 08 Andre udlånsmaterialer registreres udgifter vedrørende andre udlånsmaterialer end bøger m.v.

**3.10 Bidrag til statslige og private skoler**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende bidrag for elever på statslige og private grundskoler m.v.

Der er på funktionen autoriseret følgende driftsgrupperinger:

- 01 Elever i friskoler, private grundskoler og -kurser samt private studenterkursers grundskoler
- 02 Elever i øvelsesskoler samt i grundskoler ved statens gymnasieskoler og studenterkurser
- 03 Private skoler i øvrigt

**3.11 Specialpædagogisk bistand til børn og voksne**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende dels specialpædagogisk bistand til børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen, dels undervisning og specialpædagogisk bistand til personer med fysiske eller psykiske handicap efter undervisningspligtens ophør, jf. lov om specialundervisning for voksne.

Selvejende private institutioner, hvormed kommunen har overenskomst, skal optages i kommunens budget efter de regler, der er anført i afsnit 4.5 om selvejende institutioner, såfremt de også varetager opgaver på det sociale område.

**3.12 Efterskoler og ungdomskostskoler**

På denne funktion registreres elevtilskud vedrørende efterskoleophold, samt udgifter og indtægter vedrørende ungdomskostskoler. Det bemærkes, at stats-tilskud til ungdomskostskoler registreres under dranst 1.

**FRITIDSUNDERVISNING M.V.**

Folketinget har med ikrafttræden den 1. januar 1991 vedtaget lov om støtte til folkeoplysning og lov om ungdomsskoler, produktionsskoler og daghøjskoler. Lov om fritidsundervisning m.v. ophæves herved.

Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Udgifter og indtægter vedrørende folkeoplysning og øvrige fritidsaktiviteter registreres under den nyoprettede hovedfunktion FOLKEOPLYSNING OG FRITIDSAKTIVITETER M.V.

Det er dog besluttet indtil videre at opretholde de funktioner under hovedfunktion FRITIDSUNDERVISNING M.V., som vedrører fritidsundervisningsloven. Dette skyldes, at visse af bestemmelserne i denne lov har virkning til maj 1991, ligesom der efter dette tidspunkt kan være tale om restafregninger af refusion m.v. Det skal understreges, at funktionerne udelukkende anvendes til disse formål. Funktionerne – og hermed hovedfunktion FRITIDSUNDERVISNING M.V. – vil blive ophævet, når disse forhold ikke længere gør sig gældende.

Hovedfunktion FRITIDSUNDERVISNING M.V. består således herefter af følgende funktioner:

- 3.23 **Interessegrupper for børn og unge**
- 3.24 **Ungdomsklubber**
- 3.25 **Lokaler m.v. for børn og unge**
- 3.27 **Almen fritidsundervisning for voksne og erhvervsmæssige kurser**
- 3.28 **Foredragsrækker**
- 3.29 **Specialundervisning**
- 3.30 **Lokaler m.v. for voksne**
- 3.31 **Supplerende kulturelle arrangementer**

De funktioner under hovedfunktion FRITIDSUNDERVISNING M.V., som *ikke* vedrører fritidsundervisningsloven, er med virkning fra budget 1991 overført til hovedfunktion FOLKEOPLYSNING OG FRITIDSAKTIVITETER M.V.

Dette gælder dog med undtagelse af tilskud til elever i efterskoler samt udgifter og indtægter vedrørende ungdomskostskoler, som fra og med budget 1991 registreres på den nyoprettede funktion 3.12 Efterskoler og ungdomskostskoler under hovedfunktion FOLKESKOLEN.

## **PRØVEFORBEREDENDE ENKELTFAGSUNDERVISNING**

### **3.37 Prøveforberedende enkeltfagsundervisning for voksne**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende prøveforberedende enkeltfagsundervisning for voksne.

Der er autoriseret en driftsgruppering 92 til registrering af deltagergebyr.

## **GYMNASIER M.V.**

### **3.40 Fælles formål**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter, der ikke objektivt kan fordeles på funktionerne 3.41 og 3.42.

Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Endvidere registreres her befordringstilskud til SU-støtteberettigede ungdomsuddannelser. Der er oprettet en autoriseret driftsgruppering, 01 Befordring af elever, hertil.

### **3.41 Gymnasier og HF-kurser**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende amtskommunens gymnasier, HF-kurser og studenterkurser.

Pensionsudgifter vedrørende gymnasielærere samt refusion heraf (100 pct.) registreres ikke på funktion 3.41, men på en mellemregningskonto på hovedkonto 8.

### **3.42 Bidrag til private og statslige skoler og kurser**

På denne funktion registreres bidrag for gymnasie- og HF-elever samt kurser i private og statslige skoler og kurser. Der er autoriseret en driftsgruppering 01 til registrering af bidragene.

## **FAGLIGE UDDANNELSER**

### **3.43 Bidrag til lærlingeundervisning**

På denne funktion registreres bidrag til lærlingeundervisning.

### **3.44 Andre faglige uddannelser**

På denne funktion registreres bl.a. tilskud til uddannelse af specialarbejdere med flere.

## **SOCIAL- OG SUNDHEDSUDDANNELSER M.V.**

Under denne hovedfunktion registreres udgifter og indtægter i forbindelse med social- og sundhedsuddannelser samt sygepleje- og radiografuddannelser.

Selvejende og private skoler, hvormed amtskommunen har driftsoverenskomst, optages i amtskommunernes budget og regnskab i overensstemmelse med de regler, der er gældende for det sociale område, jf. indledningen til afsnit 4.5.

Der gøres opmærksom på, at under hovedfunktionen registreres alene udgifter og indtægter vedrørende skolernes drift. *Elevløbninger* registreres på de funktioner, hvor udgifter og indtægter vedrørende de institutioner, hvor eleverne er i praktik, i øvrigt konteres. Dette gælder ligeledes elevløbninger under skoleophold, hvor registreringen f.eks. kan ske på den afgivende institution.

### **3.46 Social- og sundhedsuddannelser**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende uddannelser i henhold til lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser inden for bistands-, pleje- og omsorgsområdet m.v.

Social- og sundhedsuddannelserne omfatter de tidligere uddannelser til hjemmehjælper, sygehjælper, plejer, beskæftigelsesvejleder samt plejehjemsassistent.



Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Udgifterne til sygehjælper- og plejerskoler har tidligere været registreret på henholdsvis funktion 4.06 Sygehjælper-skoler og funktion 4.08 Andre skoler. Disse funktioner nedlægges fra og med budget 1992.

### **3.47 Sygeplejeuddannelser**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende sygepleje- og radiografuddannelserne.

Udgifterne har tidligere været registreret på funktionerne 4.05 Sygeplejerskoler og 4.08 Andre skoler. Funktion 4.05 er ophævet med virkning fra og med budget 1991, mens funktion 4.08 ophæves med virkning fra og med budget 1992.

## **FOLKEBIBLIOTEKER**

### **3.50 Folkebiblioteker**

Udgifter og indtægter til henholdsvis folkebiblioteker og skolebiblioteker skal registreres hver for sig. I de tilfælde, hvor udgifter og indtægter ikke kan opdeles på folkebiblioteker og skolebiblioteker, kan registreringen dog ske samlet på den funktion, hvor udgifterne og indtægterne mest naturligt hører hjemme.

På driftsgruppering 03 Bøger m.v. registreres alle udgifter til indkøb og indbinding af bøger, tidsskrifter, ugeblade og aviser, der er beregnet til udlån eller til publikums benyttelse på stedet. På grupperingen registreres under art 7.9 også indtægter fra låneres erstatning af bøger og tidsskrifter. Salg af bøger registreres under art 7.2.

På driftsgruppering 08 Andre udlånsmaterialer registreres udgifter til andre materialer end bøger m.v., f.eks. musikbærende materialer, lydbøger, plader og bånd, billedkunst og andre materialer. Indtægter fra låneres erstatning registreres under art 7.9 også på denne gruppering. Salg af andre udlånsmaterialer registreres under art 7.2.

## **KULTUREL VIRKSOMHED**

### **3.60 Museer**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende museer. For ikke-kommunale museer skal alene kommunetilskud til disse registreres på funktion 3.60.

Det bemærkes, at der skal foretages indberetninger til Statens Museumsnævn. Disse vil kunne lettes, hvis man anvender nedenstående frivillige driftsgrupperinger. Grupperingerne er dog ikke udtømmende, idet Statens Museumsnævn herudover kræver oplysninger, der i budget- og regnskabssystemet ikke må registreres på hovedkonto 3. Det drejer sig om renteindtægter og -udgifter samt afdrag, der skal registreres på henholdsvis hovedkonto 7 og 8. Endvidere skal opgørelse af status ske på hovedkonto 9. Endelig skal statstilskuddet i budget- og regnskabssystemet registreres under dranst 2, som en statsrefusion.

22	Personale
28	Lokaler
32	Samlingens forvaltning m.v.
38	Undersøgelser og erhvervelser
44	Konservering
50	Udstillinger
54	Anden formidlingsvirksomhed
58	Administration
60	Entré
62	Betalinger for § 26-undersøgelser
82	Kiosk- og cafeteriavirksomhed

Det bemærkes, at grupperingscifrene 90–98 i det kommunale budget- og regnskabssystem er reserveret til autoriserede grupperinger. Beløbene på konto 90, 91 og 94 i Statens Museumsnævns skemaer kan eventuelt registreres på grupperingscifrene i intervallet 21-89.

### **3.61 Biografer**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende kommunale biografer samt tilskud til private biografer.

### **3.62 Teatre**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter, herunder-tilskud, vedrørende børneteatre, egnsteatre, landsdelsscener, skuespillerskoler, den landsdækkende teaterabonnementsordning m.v.

### **3.63 Musikarrangementer**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende landsdelsorkestre og musikskoler (også for så vidt disse kun anvendes af folkeskoleelever), tilskud til musikskoler, tilskud til musikarrangementer og amatørorkestre m.v.

### **3.64 Andre kulturelle opgaver**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende udstillinger, lokalradio og -TV m.v., samt tilskud til andre kulturelle formål, f.eks. forsamlingshuse, lokalhistorisk arkiv og venskabsbyarrangementer.

## **FOLKEOPLYSNING OG FRITIDSAKTIVITETER M.V.**

Under denne hovedfunktion registreres udgifter og indtægter på folkeoplysningsområdet m.v., jf. lov om støtte til folkeoplysning og lov om ungdomsskoler, produktionsskoler og daghøjskoler, samt udgifter til undervisning af voksne indvandrere.

Udgifter vedrørende sekretariatsbistand for folkeoplysningsudvalget, herunder eventuel administration i forbindelse med aflønning af ledere og lærere (§ 37 i lov om støtte til folkeoplysning), registreres *ikke* under denne hovedfunktion, men under den administrerende forvaltning på hovedkonto 6.

**3.70 Fælles formål**

På denne funktion registreres alle udgifter i forbindelse med anvisning af offentlige lokaler, samt udgifter og indtægter, der ikke objektivt kan fordeles på de følgende funktioner (f.eks. pedelbistand og rengøring af lokaler). Eventuelle gebyrer i henhold til lov om støtte til folkeoplysning, § 23, stk. 4, registreres under funktion 3.74.

**3.71 Udviklingsarbejde, samlingssteder m.v.**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende den del af den samlede beløbsramme for tilskud til folkeoplysning, som afsættes til nye initiativer, udviklingsarbejde, samlingssteder med folkeoplysning som hovedformål og til virksomhed af tværgående karakter, jf. lov om støtte til folkeoplysning.

**3.72 Oplysningsforbund m.v.**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende den del af den samlede beløbsramme for tilskud til folkeoplysning, der afsættes til oplysningsforbund m.v., jf. lov om støtte til folkeoplysning.

Der er på funktionen *autoriseret to driftsgrupperinger* til fordeling af udgifterne på henholdsvis undervisning og aktiviteter.

**3.73 Foreninger, klubber m.v.**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende den del af den samlede beløbsramme for tilskud til folkeoplysning, der afsættes til foreninger samt fritids- og ungdomsklubber m.v., jf. lov om støtte til folkeoplysning.

Det bemærkes, at udgifterne i forbindelse med kommunale tilbud til børn og unge, der fremsættes i tilfælde, hvor der ikke ad privat vej tilbydes folkeoplysende virksomhed for børn og unge i tilstrækkeligt omfang, jf. § 34, stk. 3, i lov om støtte til folkeoplysning, ligeledes registreres på denne funktion. Udgifterne vedrørende § 34, stk. 3, til kommunale lokaler registreres under funktion 3.70 Fælles formål.

Der er på funktionen *autoriseret to driftsgrupperinger* til fordeling af udgifterne på henholdsvis undervisning og aktiviteter.

**3.74 Lokaletilskud**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende den del af den samlede beløbsramme for tilskud til folkeoplysning, der anvendes til lokaletilskud, jf. § 4 og kapitel 6 i lov om støtte til folkeoplysning. Desuden registreres gebyrindtægterne, jf. § 23, stk. 4, i lov om støtte til folkeoplysning ligeledes på denne funktion.

Der er på funktionen *autoriseret fire driftsgrupperinger*, som gennemgås nedenfor:

**01 Lokaletilskud til oplysningsforbund m.v.**

Her registreres den del af udgifterne til lokaletilskud, der vedrører hovedområdet »Oplysningsforbund m.v.«, jf. § 4 og kapitel 6 i lov om støtte til folkeoplysning.

Dato: 1. januar 1991

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

- 02 Lokaletilskud til foreninger, klubber m.v.  
Her registreres den del af udgifterne til lokaletilskud, der vedrører hovedområdet »foreninger, klubber m.v.«, jf. § 4 og kapitel 6 i lov om støtte til folkeoplysning.
- 92 Gebyrindtægter efter § 23, stk. 4, vedrørende lokaler til oplysningsforbund m.v.  
Her registreres gebyrindtægterne efter § 23, stk. 4, i lov om støtte til folkeoplysning til nedbringelse af udgifterne vedrørende lokaler til oplysningsforbund m.v.
- 93 Gebyrindtægter efter § 23, stk. 4, vedrørende lokaler til foreninger, klubber m.v.  
Her registreres gebyrindtægterne efter § 23, stk. 4, i lov om støtte til folkeoplysning til nedbringelse af udgifterne vedrørende lokaler til foreninger, klubber m.v.

### **3.75 Fritidsaktiviteter uden for folkeoplysningsloven**

På denne funktion registreres udgifter i forbindelse med visse særlige støtteordninger uden for lov om støtte til folkeoplysning. Der kan f.eks. være tale om støtte til bustransporter vedrørende fritidsarrangementer for ældre mennesker og støtte til ferieaktiviteter.

### **3.76 Ungdomsskolevirksomhed**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende kommunens ungdomsskolevirksomhed, herunder kommunalt drevne ungdomsklubber og anden fritidsvirksomhed etableret ifølge kapitel 1 i lov om ungdomsskoler, produktionsskoler og daghøjskoler.

Med hensyn til *ungdomsskolebestyrelserne* gælder, at de udgifter, som kommunalbestyrelsen træffer beslutning om, dvs. udgifter vedrørende valg og mødediæter, registreres på funktion 6.20. Udgifter i forbindelse med varetagelsen af ungdomsskolebestyrelsens mødevirksomhed, som kommunalbestyrelsen har tillagt den enkelte skolebestyrelse kompetence til at træffe nærmere beslutning om, registreres på funktion 3.76.

### **3.77 Daghøjskoler**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende daghøjskoler, jf. kapitel 3 i lov om ungdomsskoler, produktionsskoler og daghøjskoler.

Det bemærkes, at eventuelle indtægter vedrørende puljetilskud efter lov om kommunal beskæftigelsesindsats registreres på funktion 5.98.

Udgifter og indtægter vedrørende daghøjskoler, der ikke etableres som selv-vejende institutioner efter lov om ungdomsskoler, produktionsskoler og daghøjskoler, registreres ikke på funktion 3.77. Registreringen afhænger da af finansieringsmåden.

Finansieres daghøjskolen f.eks. af tilskud efter lov om støtte til folkeoplysning sker registreringen på funktion 3.72 (eller 3.73). Eventuelle indtægter fra puljetilskud efter lov om kommunal beskæftigelsesindsats registreres også i dette tilfælde på funktion 5.98.

---

Dato: 1. januar 1991

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

**3.78 Elevtilskud**

På denne funktion registreres tilskud til elever i godkendte folkehøjskoler, landbrugsskoler og husholdningsskoler.

Det bemærkes, at tilskud til elever på efterskoler ikke registreres på denne funktion, men på funktion 3.12.

**3.79 Undervisning af voksne indvandrere**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende undervisning af voksne indvandrere.

## Hovedkonto 4 Sygehusvæsen

Denne hovedkonto omfatter udgifter og indtægter vedrørende amtskommunernes sygehuse og dertil knyttede institutioner m.v.

Udgifterne vedrørende den centrale sygehusforvaltning konteres ikke på hovedkonto 4, men på funktion 6.09.

Udgifter vedrører den *administration*, der finder sted på de af hovedkonto 4 omfattede sygehuse og institutioner og som vedrører disse, registreres derimod på denne hovedkonto. Udgifter og indtægter vedrørende ejendomme, der anvendes i forbindelse med varetagelse af sygehusopgaven, registreres ligeledes på hovedkonto 4. Dette gælder således også lægeboliger, sygeplejerskeboliger m.v., for så vidt disse er tjenesteboliger og del af et samlet kompleks.

Ressourceanvendelsen ved ambulans behandling og undersøgelser, der er resultatet af *henvisninger mellem amtskommunens egne sygehuse*, registreres kun på det sygehus, hvor aktiviteten foregår. Alle øvrige ydelser, der udveksles mellem amtskommunens egne sygehuse, registreres derimod som en mellemregning på funktion 4.01 ved anvendelse af omkostningsstederne for de enkelte sygehuse og som interne afregninger, dvs. enten ved hjælp af plus/minusposter på de eksterne arter eller ved anvendelse af de interne arter under hovedart 9.

*Betalinger over amtskommunegrænser* i form af betalinger mellem amtskommuner eller med fremmede sygehuse i øvrigt (f.eks. Rigshospitalet), registreres som eksterne udgifter og indtægter under hovedarterne 4 og 7.

Hvorvidt der skal anvendes fælleskonto (omkostningssted 01 og/eller 76-99) eller omkostningssteder for de enkelte sygehuse til registrering af betalinger over amtskommunegrænser, henvises til omtalen nedenfor under 4.01 Sygehuse.

### SYGEHUSE

#### 4.01 Sygehuse

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende amtskommunens sygehuse. De psykiatriske plejehjem, der ikke henhører under bistandsloven, registreres ligeledes på denne funktion.

Registrering på omkostningssted er i modsætning til den øvrige del af konto-planen *autoriseret* på funktion 4.01.

#### *Fælleskonti*

En række udgifter og indtægter skal konteres på omkostningssted 01 Fælles formål eller i stedsintervallet for fællesudgifter og -indtægter, dvs. omkostningsstedsnumrene 76-99, i det følgende betegnet fælleskontiene. Disse numre må kun anvendes til registrering af fællesudgifter og -indtægter.

Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Betalinger *til* andre amtskommuner og *til* staten vedrørende indlæggelser, ambulant behandling eller undersøgelser skal registreres på fælleskontiene. Såfremt det enkelte sygehus disponerer over udgifter til andre amtskommuner i forbindelse med indlæggelser, ambulant behandling eller undersøgelser, kan dette registreres ved at underopdele fælleskontiene og lade det enkelte sygehus disponere over en del heraf. Registreringen må ikke ske på omkostningsstederne for de enkelte sygehuse.

Betalinger til andre offentlige myndigheder registreres under ejerforholdet Andre offentlige myndigheder.

Betaling for indlæggelse på private sygehuse registreres under ejerforholdet Selvejende/privat.

På fælleskontiene registreres endvidere tilskud og udgifter i forbindelse med praksisreservelægeordningen. Tilskuddene registreres ved anvendelse af dranst 1, art 7.6.

Ud over ovennævnte registreres på fælleskontiene udgifter og indtægter, som ikke objektivt kan fordeles på de enkelte sygehuse.

#### *Registrering på de enkelte sygehuse*

Udgifter og indtægter vedrørende de enkelte sygehuse registreres på omkostningsstedsnumre i intervallet 02-75. Amtskommunerne skal indberette til Indenrigsministeriet, hvilke numre sygehuse er tildelt.

Tilskud *fra* staten vedrørende dialyse- og nyretransplantationspatienter registreres på de enkelte sygehuse under anvendelse af art 7.6. Indtægter *fra* andre amtskommuner for indlæggelser, ambulant behandling eller undersøgelser registreres ligeledes på de enkelte sygehuse, under anvendelse af art 7.8.

Såfremt en væsentlig del af udgifterne vedrørende en bestemt aktivitet (herunder forskellig lægelig konsulentbistand) ikke anvendes på det sygehus, hvor aktiviteten udføres (konsulenten er ansat), kan det overvejes at foretage en forholdsmæssig fordeling til de sygehuse eller institutioner, der anvender aktiviteten. Fordelingen af udgifterne til det sygehus, der skal belastes med disse, sker som en intern overførsel under anvendelse af reglerne herfor.

#### *Selvejende og private sygehuse*

Selvejende og private sygehuse, hvormed amtskommunen har driftsoverenskomst, skal optages i amtskommunens budget og regnskab efter de regler om selvejende og private institutioner, der er anført i indledningen til afsnit 4.5.

Det understreges, at der skal være tale om en egentlig driftsoverenskomst, dvs. at amtsrådet skal have indflydelse på en lang række forhold omkring driften, jf. hvad der er gældende for selvejende og private institutioner med driftsoverenskomster på det sociale område. Benyttelsesaftaler alene berettiger således ikke til, at selvejende/privat sygehus optages i kommunens budget eller regnskab. Optages et privat/selvejende sygehus i budgettet og regnskabet, gælder de almindelige regler om mellemkommunale betalinger (anvendelse af art 4.8 henholdsvis 7.8) i tilfælde af, at andre amtskommuner benytter pladser på det pågældende sygehus.

Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Bestemmelserne vedrørende optagelse af selvejende og private sygehuse i amtskommunens budget og regnskab gælder også institutioner med drifts-overenskomst, såfremt de henhører under et sygehus. Det er i denne hense-ende underordnet, om de modtager patienter til indlæggelse eller ambulante behandling.

#### *Udligningsordninger*

Tilskud fra den amtskommunale udligningsordning vedrørende bløderpatienter registreres på funktion 8.85. Bidrag til ordningen finansieres over de generelle tilskud og indgår således i udligningsbeløbene på funktion 8.80.

Tilskud fra og bidrag til den amtskommunale udligningsordning vedrørende AIDS-udgifter modregnes i de generelle tilskud og indgår således i udligningsbeløbene på funktion 8.80.

### UDDANNELSESINSTITUTIONER

Under denne hovedfunktion har hidtil været registreret udgifter og indtægter vedrørende uddannelsesvirksomhed inden for amtskommunens sygehusvæsen.

Med virkning fra 1. januar 1991 har Folketinget vedtaget lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser inden for bistands-, pleje- og omsorgsområdet m.v. Udgifter til de nye social- og sundhedsuddannelser registreres på en ny funktion under hovedkonto 3, nemlig funktion 3.46 Social og sundhedsuddannelser.

Som følge af de nye uddannelsessystem nedlægges de hidtidige sygehjælper- og plejeruddannelser i løbet af 1991. Udgifter og indtægter vedrørende disse uddannelser har hidtil været registreret på funktionerne 4.06 Sygehjælper-skoler og 4.08 Andre skoler, som ophæves med virkning fra budget 1992.

Med virkning allerede fra budget 1991 ophæves funktion 4.05 Sygeplejeskoler. Udgifter til sygeplejeskoler registreres fremover på en ny funktion på hovedkonto 3, nemlig funktion 3.47 Sygeplejeuddannelser sammen med udgifterne til radiografuddannelsen.

Hovedfunktion UDDANNELSESINSTITUTIONER vil blive nedlagt med virkning fra budget 1992. Den resterende funktion 4.07 Kursusafdeling, som anvendes til efteruddannelsesvirksomhed, vil herefter indgå i nedenstående hovedfunktion SERVICEFUNKTIONER.

### SERVICEFUNKTIONER

Under denne hovedfunktion registreres en række hjælpeaktiviteter, der ofte løses på fælles grundlag inden for amtskommunens sygehusvæsen, og som ikke direkte har med patientbehandling at gøre.



Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

#### 4.10 Centralvaskerier

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende centralvaskerier.

Udgifterne vedrørende en amtskommunes centralvaskeri(er) skal fordeles på de enkelte sygehuse eller andre af amtskommunens institutioner. Overførsler registreres som interne afregninger, dvs. enten ved hjælp af plus/minusposter på de eksterne arter eller ved anvendelse af de interne arter på hovedart 9. Indtægter i forbindelse med vask for fremmede registreres som eksterne, dvs. ved anvendelse af art 7.2 eller art 7.6/7.7/7.8.

Hvad enten centralvaskeriets ydelser afsættes internt eller eksternt, kan det i priserne på disse ydelser være rimeligt at indkalkulere andele af beregnede renter og afskrivninger af den i vaskeriet investerede kapital. Da forrentning og afskrivning ikke indgår blandt vaskeriets udgifter, men i givet fald må beregnes uden for selve regnskabssystemet, vil centralvaskeriets indtægter kunne overstige de samlede udgifter.

Det bemærkes, at andre vaskerier end centralvaskeriet opfattes som afdelinger under det pågældende sygehus.

#### 4.11 Øvrige servicefunktioner

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende forskellige fællesaktiviteter som f.eks. fælles edb-udgifter, central indkøbsfunktion, medicoteknisk afdeling, fælles personaleblad, centralkøkken, kørsel med patienter m.v.

Ved en eventuel central indkøbsfunktion overføres varekøbet til de forbrugende sygehuse m.v., således at kun lønninger (administration) registreres på omkostningsstedet for centralindkøbsfunktionen. Overførslen af disse varekøb til de forbrugende institutioner skal finde sted ved anvendelse af de almindelige udgiftsarter, således at man minusdebiterer på den art under centraldepotet, på hvilken varekøbet i sin tid blev debiteret. Samtidig debiteres overførslen som eksternt varekøb på funktionen for den modtagende institution.

Udgifter i forbindelse med patientkørsel mellem hjem og sygehus (fribefordring) konteres på funktion 4.11, mens kørsel mellem sygehuse registreres på de enkelte sygehuses budgetter/regnskaber. I begge tilfælde anvendes art 4.0.

#### 4.12 Sygehusapoteker

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende sygehusapoteker.

I forbindelse med køb anvendes de faktiske købspriser/afregningspriser, i forbindelse med salg til fremmede de faktiske salgspriser/afregningspriser. Disse indtægter registreres under hovedart 7.

Når et sygehusapotek leverer til sygehuse eller institutioner inden for den pågældende amtskommune (herunder det sygehus, hvorpå apoteket er beliggende), registreres overførslerne som interne afregninger, dvs. enten ved hjælp af plus/minusposter på de eksterne arter eller ved anvendelse af de interne arter på hovedart 9.

## **SELVSTÆNDIGE AMBULATORIER OG KLINIKKER**

Under denne hovedfunktion registreres udgifter og indtægter vedrørende selvstændige ambulatorier og klinikker, der regnskabsmæssigt og driftsmæssigt er udskilt fra de enkelte sygehuse. I modsat fald sker registreringen under de pågældende.

Hovedfunktionen består af nedenstående funktioner.

### **4.20 Fødeklinikker**

### **4.21 Ortopædiske ambulatorier**

### **4.22 Fysiurgiske klinikker**

### **4.23 Alkoholambulatorier**

### **4.24 Røntgenklinikker**

### **4.25 Lungeklinikker**

## **FØDSELHJÆLP OG SVANGERSKABSHYGIJNE**

### **4.30 Jordemodercentre**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende jordemodercentre.

### **4.31 Profylaktiske svangreundersøgelser**

Udgifter og indtægter vedrørende profylaktiske svangreundersøgelser registreres på denne funktion (og ikke på funktion 5.70 Offentlig sygesikring). Udgifterne registreres under art 5.2.

## **EFTERBEHANDLINGSINSTITUTIONER**

### **4.40 Rekonvalescenthjem**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende rekonvalescenthjem.

### **4.41 Efterbehandlingsklinikker**

På denne funktion registreres udgifter vedrørende efterbehandlingsklinikker.

## Hovedkonto 5 Social- og sundhedsvæsen

Denne hovedkonto omfatter udgifter og indtægter på social- og sundhedsområdet. Hovedkontoen er opbygget således, at ydelser, der henhører under *lov om social bistand*, er placeret først (funktionerne 5.01-5.46). Dernæst følger *sikringsydelser m.v.* (funktionerne 5.67-5.73). Fuldt refusionsdækkede sikringsydelser registreres dog på funktion 8.52. Som den tredje hovedgruppe følger de *sundhedsmæssige foranstaltninger* (funktionerne 5.80-5.90), og som fjerde hovedgruppe registreres udgifter og indtægter vedrørende forskellige former for *boligstøtte m.v.* (funktionerne 5.91-5.94). Endelig registreres *arbejdsmarkedsforanstaltninger* på funktionerne 5.96-5.98.

### *Administrationsudgifter*

Udgifter til social- og sundhedsforvaltningens administration konteres ikke på hovedkonto 5, men på hovedkonto 6. Udgifter til den administration, der finder sted på institutionerne under social- og sundhedsvæsenet, registreres derimod på funktionerne under hovedkonto 5.

Udgifter og indtægter vedrørende de amtskommunale konsulentfunktioner (tidligere socialcentre) registreres ikke på hovedkonto 5, men på hovedkonto 6. De udgifter, der vedrører revaliderings- og pensionsnævn, amtsankenævn, samråd vedrørende abortbevilling, § 23-udvalg, visitationsudvalg m.v., registreres på funktion 6.20. Det drejer sig som hovedregel om mødediæter, honorarer og lignende.

### *Særlige institutioner*

For institutioner, der varetager *flere opgaver* inden for det sociale, undervisningsmæssige og sundhedsmæssige område, må der som hovedregel foretages en fordeling af udgifter og indtægter på de respektive funktioner. For de institutioner, hvor en sådan fordeling vil indebære arbitrære (ikke-objektivt konstaterbare) fordelinger, skal hele institutionen eller de områder, der ikke lader sig fordele objektivt, henføres til den funktion, hvorunder størstedelen af aktiviteterne henhører.

### *Selvejende og private institutioner*

Budgetter og regnskaber for selvejende og private institutioner, hvormed kommunen har driftsoverenskomst, udformes efter samme regler, som gælder for kommunale institutioner, jf. dog nedenfor. Institutionens budget og regnskab registreres hos den kommune, der har overenskomsten - for plejehjemmenes vedkommende den kommune, der har hovedoverenskomsten. Regnskabsføringen sker på de respektive funktioner under hovedkonto 5 med undtagelse af renter og afdrag, som registreres på hovedkonto 7 og 8.

Det samme gælder for anlægsposterne for selvejende og private institutioner (bortset fra private lederejede institutioner), hvormed der før anlægsarbejdernes påbegyndelse er indgået en overenskomst. Dette indebærer, at der kan ydes momsrefusion af afholdte anlægsudgifter. I de tilfælde, hvor en institution har lejet sig eller vil leje sig ind i bygningen ejet af andre end institutionen,

Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

kan der ikke ydes momsrefusion af anlægsudgifterne. I de tilfælde, hvor der ikke er en hovedoverenskomstkommune, skal det aftales, hvilken kommune der skal budgettere og regnskabsføre.

For private lederejede institutioner medtages alene driftsudgifter og driftsindtægter i kommunens budget og regnskab, idet institutionens udgifter til renter og afdrag betragtes som huslejudgift.

Acontoudbetalinger til selvstændigt regnskabsførende, sociale institutioner registreres på den funktion, hvortil den pågældende institution kan henføres, ved anvendelse af art 5.9. Når regnskabet foreligger, og institutionens udgifter og indtægter optages i kommunens regnskab, minusdebiteres kommunens acontoudbetalinger under anvendelse af art 5.9.

På selvejende og private institutioner, som er selvstændigt regnskabsførende efter kommunens standardkontoplan, kan regnskabsføringen foretages inklusive købsmoms.

Ved overdragelsen af budgettet til institutionen kan de momsbærende arter tillægges købsmoms, således at bevillingskontrol i institutionen løbende sker på grundlag af udgifter inklusive købsmoms.

Institutionens budget optages i kommunens årsbudget uden købsmoms, og ved institutionens aflæggelse af regnskabet til kommunen skal udgifterne registreres på de relevante arter på normal vis, hvorved købsmoms automatisk udskilles og henføres til funktion 8.87.

#### *Betalinger mellem kommuner i øvrigt*

I tilfælde, hvor en opholdskommune har afholdt udgifter til eksempelvis kon-tanthjælp og har krav på at få disse udgifter refunderet hos den tidligere op-holdskommune (jf. bistandslovens § 11), hjemtager opholdskommunen stats-refusionen – her 50 pct. – og opkræver de resterende 50 pct. hos den tidligere opholdskommune. Denne indtægt registreres ved anvendelse af art 7.7. Den tidligere opholdskommune registrerer udgiften netto ved anvendelse af art 4.7.

I en række tilfælde er der i lovgivningen fastsat en finansieringsdeling mellem kommuner og amtskommuner for udgifter i forbindelse med foranstaltninger for personer under 67 år. Ved den indbyrdes afregning anvendes arterne 4.7/4.8 henholdsvis 7.7/7.8.

#### *Refusion vedrørende flygtninge*

Refusion vedrørende udgifter til flygtninge på funktionerne 5.20-5.23 og 5.33-5.41 registreres samlet under funktion 5.01, dranst 2, gruppering 07.

Tilsvarende er refusionen vedrørende funktionerne 5.10-5.19 samlet på funk-tion 5.10, dranst 2, gruppering 05.

For øvrige funktioner, hvor der ydes refusion vedrørende udgifter til flygtninge, er der oprettet autoriserede grupperinger under de pågældende funktioner.

Refusionsberigtigelser vedrørende flygtninge registreres på kontiene for refu-sion for flygtninge og ikke på berigtigelseskontiene.

## BISTAND OG PLEJE

Denne hovedfunktion omfatter udgifter og indtægter vedrørende kontanthjælp og praktisk bistand i hjemmet samt hjælpemidler og omsorgsarbejde.

### 5.01 Kontanthjælp

På denne funktion registreres de forskellige udgifter til hjælp til underhold indtil 9 måneder, hjælp til underhold efter 9 måneder og hjælp i særlige tilfælde, jf. kapitel 9 og 11 i lov om social bistand. På funktion 5.01 anvendes art 5.2, også for så vidt angår løn og løntilskud til kontanthjælpsmodtagere. Løn-udgifter til støttepædagoger, kontaktpersoner og lignende registreres under hovedart 1. For materialeindkøb m.v. (driftsgruppering 19) anvendes normalt artskontering.

For hver gruppering under funktion 5.01 skal føres en ydelsesregistrant, jf. Socialministeriets cirkulære af 10. december 1986 om kommunernes regnskabsaflæggelse og statsrefusion m.v. på visse dele af det sociale område. Se dog bemærkningerne til gruppering 19.

Tab på forskud på folke- og førtidspension registreres på funktion 5.01 under driftsgruppering 13 eller 18.

Der er på funktion 5.01 *autoriseret en række driftsgrupperinger*, som er gennemgået i det følgende.

#### 01 Lønvederlag, arbejdsmaskiner m.v. (§ 43, stk. 8, 9 og 10).

Her registreres udgifter til løn eller løntilskud ved optræning eller oplæring på det almindelige arbejdsmarked. Endvidere konteres hjælp til anskaffelse af værktøj og arbejdsmaskiner, der normalt ydes som én gangsydelser. Endelig konteres også udgifter til iværksættelse af selvstændig virksomhed, der ydes efter en fastlagt etableringsplan.

#### 02 Revalideringsydelse m.v. (§ 43, stk. 2, 6 og 7)

Her registreres udgifter til faste revalideringsydelser efter § 43, stk. 2. Endvidere registreres hjælp til særlige udgifter, som følger af en uddannelse eller lignende aktivitet, eller, for personer med nedsat erhvervsevne, som følge af handicappet.

#### 04 Udgifter ved børns pleje (§ 46b, stk. 1 og 2 og § 46c)

Grupperingen omfatter udgifter i forbindelse med henstillinger og pålæg vedrørende børns pleje samt foranstaltninger for at undgå børns anbringelse uden for hjemmet. Det bemærkes, at udgifter til familievejledning, rådgivning m.v. skal konteres på funktion 6.10.

#### 06 Sygebehandling, medicin (§ 46a)

Her registreres udgifter til sygebehandling, medicin, tandbehandling m.v. efter § 46a.

#### 08 Hjælp til enkeltudgifter (§§ 46 og 47)

Her konteres udgifter til dækning af rimeligt begrundede enkeltudgifter efter § 46. Endvidere registreres udgifter til flyttehjælp efter § 47.

- 09 Merudgifter ved forsørgelse af handicappede børn (§ 48, stk. 1-3)  
Her registreres merudgifter ved forsørgelse i eget hjem af børn under 18 år med fysisk eller psykisk handicap (§ 48, stk. 1-3). Hjælpen omfatter de særlige merudgifter ved forsørgelsen, der er en følge af handicappet, samt tilskud til dækning af tabt arbejdsfortjeneste ved pasning af barnet i hjemmet.
- 10 Merudgifter for handicappede voksne i eget hjem (§ 48, stk. 4)  
Her registreres merudgifter vedrørende forsørgelse af voksne med et vidtgående fysisk eller psykisk handicap (§ 48, stk. 4, 1. pkt.), der har ophold i eget hjem. Endvidere registreres udgifter til aflønning af kontaktpersoner for døvblinde (§ 48, stk. 4, 2. pkt.).
- 11 Godtgørelse til forældre med alvorligt syge børn (§ 48a)  
Her registreres udgifter vedrørende godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste til forældre til børn under 14 år, som er så alvorligt syge, at det nødvendiggør en længere sygehusindlæggelse eller tilsvarende behandling på institution eller eventuelt i eget hjem.
- 12 Igangsætningsydelse (§ 42a)  
Her registreres hjælp til etablering og drift af selvstændig virksomhed efter § 42a.
- 13 Hjælp til underhold m.v. indtil 9 måneder (§ 37, stk. 2, 1. pkt.)  
Her registreres udgifter til grundydelse, boligtillæg og eventuelt børnetillæg.
- 14 Hjælp til flygtninge efter § 37  
Her registreres udgifter til hjælp til flygtninge efter § 37. Det vil sige de udgifter, der normalt konteres på gruppering 13, 18 eller 20.
- 15 Hjælp til flygtninge efter § 43  
Her registreres udgifter til hjælp til flygtninge efter § 43. Det vil sige de udgifter, der normalt konteres på gruppering 01 eller 02.
- 17 Hjælp til flygtninge i øvrigt  
Her registreres øvrige kontanthjælpsudgifter til flygtninge. Det vil sige de udgifter, der normalt konteres på gruppering 04, 06, 08, 09, 10, 11, 12 eller 19.
- 18 Hjælp til underhold m.v. efter 9 måneder (§ 37, stk. 2, 5. pkt.)  
Her registreres udgifter til grundydelse, boligtillæg og eventuelt børnetillæg.
- 19 Ungdomsydelse (§§ 49a-d)  
Her registreres udgifter til løn, løntilskud og ungdomsydelse i visitationsperioden og under vejlednings- og introduktionsforløb i forbindelse med ungdomsydelse mod beskæftigelse til unge under 20 år. Endvidere registreres udgifter til uddannelse i form af deltagergodtgørel-

Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

se m.v. Endelig registreres her øvrige driftsudgifter i forbindelse med ungdomsydelsesordningen (materialeindkøb, lokaleleje, løn til holdformænd, instruktører, projektvejledere m.v.). Det bemærkes, at der for disse fællesudgifter ikke skal føres en ydelsesregistrant.

- 20 Hjælp til unge (§ 37, stk. 2, 2. pkt.)  
Her registreres udgifter til grundydelse og boligtillæg til såvel udeboende som hjemmeboende unge.
- 91 Tilbagebetaling (§§ 25 og 26)  
Her registreres tilbagebetalinger bortset fra terminsydelser, hjælp efter § 43 samt hjælp til flygtninge.
- 92 Tilbagebetaling vedrørende flygtninge  
Her registreres tilbagebetalinger vedrørende hjælp til flygtninge. Kommunen behøver ikke foretage en løbende registrering på gruppering 92, men senest ved hvert kvartals afslutning skal tilbagebetalinger vedrørende hjælp til flygtninge flyttes til denne gruppering, ligesom der skal budgetlægges på grupperingen.
- 93 Tilbagebetaling (§ 43, stk. 9 og 10)  
Her registreres tilbagebetalinger vedrørende hjælp efter § 43 bortset fra terminsydelser.
- 95 Tilbagebetaling af terminsydelser  
Her registreres tilbagebetalinger vedrørende terminsydelser.

#### 5.02 Praktisk bistand i hjemmet

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende hjemmehjælp samt plejevederlag ved pasning af døende i eget hjem.

Det bemærkes, at administrationsudgifter i forbindelse med hjemmehjælpsordningen ikke skal registreres på funktion 5.02, men på funktion 6.10.

Der er *autoriseret* følgende *driftsgrupperinger*:

- 04 Plejevederlag ved pasning af døende i eget hjem (§§ 57a-d)  
Her konteres udgifter til plejevederlag til døendes pårørende (§ 57a). Udover plejevederlaget kan der ydes hjælp til nødvendige udgifter (medicin, sygeplejeartikler m.v.), såfremt disse ikke dækkes af anden lovgivning (§ 57d). Udgifterne registreres under art 5.2.
- 92 Betaling for hjemmehjælp (§§ 54 og 55)  
Her registreres betalinger for hjemmehjælp.

### 5.03 Hjælpemidler og omsorgsarbejde

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende hjælpemidler og omsorgsarbejde.

Ved direkte køb af hjælpemidler anvendes de enkelte udgiftsarter, dvs. købet artskonteres efter beskaffenhed. Samme konteringsmåde anvendes i forbindelse med omsorgsarbejde. Dette indebærer, at art 5.2 *kun* anvendes, når der er tale om direkte overførsler til personer, dvs. der skal ske direkte fakturering til modtageren. Samme regel gælder også for boligindretning.

Specielt vedrørende motorkøretøjer bemærkes, at disse hjælpemidler på funktion 5.03 altid skal artkonteres under anvendelse af art 5.2

Med hensyn til telefonudgifter gælder, at abonnementsudgifter kun kan registreres på en moms bærende art, såfremt kommunen er registreret som abonnement.

Pålægges det brugeren af hjælpemidlet at betale en del af udgiften – eventuelt over en årrække i form af, at kommunen yder et lån – berører afdragsbetalingerne ikke kommunens adgang til at få momsrefusion. Afdragsbetalingerne sidestilles herved med andre brugerbetalingen på det sociale område.

I de tilfælde, hvor kommunen forestår indkøb af hjælpemidler til f.eks. hjælpemiddeldepoter, registreres udgifterne på funktion 5.43.

Når et hjælpemiddel overføres til funktion 5.03 fra kommunens egen hjælpemiddelcentral, registreres overførslen som en intern transaktion, dvs. ved anvendelse af plus/minus-posteringer på de eksterne arter eller ved anvendelse af de interne arter under hovedart 9.

Ved udlån i henhold til bistandsloven under funktion 5.01 og 5.03 debiteres udlånet funktion 5.01 henholdsvis 5.03 ved lånets udbetaling. Senest i forbindelse med regnskabsafslutningen foretages en registrering over status af den afdragspligtige del af udlånet, således at kommunens og statens andel debiteres funktion 9.25 til kredit for balancekonto 9.99. Ved indbetaling af afdrag krediteres funktion 5.01 henholdsvis 5.03. Senest i forbindelse med regnskabsafslutningen krediteres afdraget funktion 9.25 til debet for balancekonto 9.99.

På funktion 5.03 er der *autoriseret* en række *driftsgrupperinger*.

## DAGPLEJE OG DAGINSTITUTIONER FOR BØRN

Denne hovedfunktion omfatter udgifter og indtægter på daginstitutionsområdet for børn samt udgifter og indtægter vedrørende dagpleje.

### 5.10 Fælles formål

På denne funktion registreres alle fælles udgifter og indtægter vedrørende dagpleje og daginstitutioner for børn, herunder udgifter til fripladser samt tilskud til nedsættelse af forældrebetaling. Tilskud til private pasningsordninger registreres dog på funktion 5.19.



Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Der er *autoriseret* en række *driftsgrupperinger* til specifikation af udgifterne efter institutionstype.

På funktionen registreres endelig mellemkommunale betalinger på hovedfunktion DAGPLEJE OG DAGINSTITUTIONER FOR BØRN, bortset fra amtskommunernes betalinger for børn i særlige daginstitutioner, som registreres på de pågældende funktioner.

Udgifter til støttepædagoger på daginstitutioner kan enten registreres på funktion 5.10 eller på funktionerne 5.12-5.18.

#### **5.11 Dagpleje**

På denne funktion registreres lønudgifter vedrørende den af kommunen formidlede dagplejeordning. Udgifter vedrørende tilsynet med dagplejen samt indkøb af udstyr, legetøj, medicin m.v. til dagpleje registreres ligeledes på funktion 5.11.

Der er *autoriseret driftsgrupperinger* til registrering af henholdsvis løn til dagplejere og forældrebetaling inklusive tilskud.

#### **5.12 Vuggestuer**

#### **5.13 Børnehaver**

#### **5.14 Integreerede daginstitutioner**

#### **5.15 Fritidshjem**

#### **5.16 Legesteder**

#### **5.17 Klubber**

#### **5.18 Andre sociale fritidsforanstaltninger**

På disse funktioner registreres udgifter og indtægter vedrørende kommunens daginstitutioner, herunder de særlige daginstitutioner for børn og unge med vidtgående fysiske eller psykiske handicap. Som eksempel kan nævnes, at udgifter og indtægter vedrørende fritidspasningsordning for sådanne børn registreres på funktion 5.15. Dog registreres udgifter og indtægter vedrørende taleforsorgsbørnehavegrupper under funktion 3.11.

Budgetter og regnskaber for de *selvejende og private institutioner*, hvormed kommunen har indgået driftsoverenskomst, udformes efter samme regler som for kommunale institutioner, jf. indledningen til hovedkonto 5.

Der er på hver af funktionerne 5.12-5.18 *autoriseret* en *driftsgruppering* til registrering af forældrebetaling. Her registreres den totale forældreandel, inklusive fripladser og tilskud til nedsættelse af forældrebetaling. Kommunens udgifter til disse ordninger registreres på funktion 5.10. Registreringen af kommunale tilskud sker ved anvendelse af eksterne arter.

#### **5.19 Tilskud til private pasningsordninger**

På denne funktion registreres tilskud efter bistandslovens § 70 til private pasningsordninger, der ikke dækkes af overenskomster med kommunerne og ikke omfattes af bistandslovens regler om forældrebetaling, central pladsanvisning m.v. Tilskuddet registreres på art 5.9.

## **DØGNINSTITUTIONER FOR BØRN OG UNGE SAMT DØGNPLEJE**

### **5.20 Døgnpleje**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende døgnpleje, jf. bistandslovens kapitel 15.

Der er *autoriseret* en række *driftsgrupperinger*, som gennemgås i det følgende.

- 01 Opholdsudgifter (§ 66, stk. 1-5 og 7, jf. § 33, stk. 1, nr. 3 og § 65)  
Her registreres udgifter til børns anbringelse i døgnpleje kostskole, eget værelse og ophold i socialpædagogisk støttefamilie eller kollektiv m.v.
- 02 Plejeløn, lommepege og bofællesskaber for personer på 67 år og derover (§ 68, stk. 2)  
Her registreres udgifter til plejevederlag og personlige fornødenheder ved pleje i private hjem af personer med vidtgående fysiske eller psykiske handicap. Endvidere registreres udgifter til medhjælp ved ophold i bofællesskab.
- 03 Plejeløn, lommepege og bofællesskaber for personer under 67 år (§ 68, stk. 2)  
Her registreres udgifter til plejevederlag og personlige fornødenheder ved pleje i private hjem af personer med vidtgående fysiske eller psykiske handicap. Endvidere registreres udgifter til medhjælp ved ophold i bofællesskab.
- 05 Advokatbistand (§§ 125 og 128)  
Her registreres udgifter til advokatbistand i forbindelse med anbringelsessager efter §§ 123 og 124.
- 92 Betaling (§ 66, stk. 6)  
Her registreres forældres og børn og unges betaling ved formidlet ophold.

### **5.22 Institutioner for børn og unge med sociale adfærdsproblemer**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende amtsungdomscentre og lignende, jf. bistandslovens § 96, stk. 1, 2. pkt.

Der er *autoriseret* en *driftsgruppering* til registrering af klienters betaling.

### **5.23 Døgninstitutioner for børn og unge samt svangre- og mødre hjem**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende institutioner, herunder pensionater, for børn og unge, der er anbragt uden for hjemmet, eller som på grund af et vidtgående fysisk eller psykisk handicap har et særligt behov for pleje, behandling m.v., jf. bistandslovens § 96, stk. 1, 1. pkt.

Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Endvidere registreres udgifter og indtægter vedrørende svangre- og mødre-hjem på denne funktion.

Opholdskommunens betaling til amtskommunen samt betalinger i øvrigt vedrørende børn og unges anbringelse i døgninstitutioner, der ikke henhører under kommunen, registreres ligeledes på funktion 5.23 ved anvendelse af art 4.8.

De i lov om social bistand omhandlede lommepenge og arbejdsvederlag til børn og unge registreres under art 5.2.

Vedrørende selvejende og private institutioner henvises til indledningen til afsnit 4.5

Der er *autoriseret* en *driftsgruppering* til registrering af klienters betaling.

## **BOLIGER OG INSTITUTIONER FOR ÆLDRE OG HANDICAPPEDE**

### **5.30 Ældreboliger**

Efter lov om boliger for ældre og personer med handicap kan ældreboliger *enten* opføres af kommunen *eller* af almennyttige boligselskaber, selvejende institutioner og pensionskasser. Nedenfor gives en oversigt over kontering i forbindelse med de to typer ældreboliger.

Ved lov nr. 843 af 20. december 1989 foretoges med virkning fra 1. januar 1990 en finansieringsomlægning af ældreboligbyggeriet. Statens tilskud er bortfaldet og kommunens rente- og afdragsbidrag er afløst af ydelsesstøtte. For byggeri, hvortil tilsagn om støtte er meddelt inden 1. januar 1990, fortsætter de indtil da gældende regler. Som det fremgår nedenfor registreres ydelsesstøtte efter de nye regler samme sted som rente- og afdragsbidrag efter de gamle regler.

#### *Kommunalt ejede ældreboliger*

På funktion 5.30 registreres:

- Beboernes huslejebetalinger. Der anvendes art 7.1
- Ejendommens almindelige driftsudgifter
- Anlægsudgifter.

Øvrige udgifter og indtægter, herunder finansiering af boligerne, registreres på følgende måde:

- Tilskud til lejebetaling (boligyldelse) registreres på funktion 5.92, gruppering 05
- Kommunens ydelsesstøtte (rente- og afdragsbidrag) registreres på henholdsvis hovedkonto 7 og 8. Det bemærkes, at statens del af rentebidraget vedrørende lån til byggeri, hvortil der er meddelt tilsagn om støtte inden 1. januar 1990, betales direkte til långiveren uden mellemregning med kommunen
- Eventuelt lejetab registreres på funktion 5.94, gruppering 11
- Hjemtagne indeksslån registreres på hovedkonto 8 under hovedfunktion FORSKYDNINGER I LANGFRISTET GÆLD

Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

- Såfremt kommunens indskud af grundkapital lånefinansieres, registreres dette på hovedkonto 8 under hovedfunktion FORSKYDNINGER I LANGFRISTET GÆLD
- Kommunens indskud af grundkapital kan opskrives på funktion 9.24 med modpost på balancekonto 9.99. Ved påbegyndelse af tilbagebetaling krediteres funktion 8.24 for de årlige afdrag. Hvis kommunens indskud ikke optages på finansiel status, skal det optages på garanti- og eventualrettighedsfortegnelsen
- Beboerindskud registreres på funktion 8.47. Det bemærkes, at lån til beboerindskud registreres på sædvanlig måde på funktion 8.23.

*Ældreboliger ejet af almennyttige boligselskaber, selvejende institutioner eller pensionskasser*

Der registreres *ingen* udgifter eller indtægter på funktion 5.30

Kommunens udgifter registreres således:

- Tilskud til lejebetaling (boligydelse) registreres på funktion 5.92, gruppering 05
- Kommunens ydelsesstøtte (rente- og afdragsbidrag) registreres på funktion 5.94, gruppering 09
- Eventuelt tab på garanti for indeksslån registreres på funktion 5.94, gruppering 06
- Eventuelt lejetab registreres på funktion 5.94, gruppering 11
- Kommunens indskud af grundkapital registreres på funktion 8.24. Såfremt der optages lån til indskuddet, registreres dette på hovedkonto 8 under hovedfunktion FORSKYDNINGER I LANGFRISTET GÆLD. Ved påbegyndelse af tilbagebetaling af grundkapital krediteres funktion 8.24 for de årlige afdrag.
- Lån til beboerindskud registreres på funktion 8.23

Det bemærkes, at anlægsudgifter vedrørende ældreboliger ikke indgår i momsudligningsordningen.

### 5.31 Servicearealer ved ældreboliger

På denne funktion registreres drifts- og anlægsudgifter vedrørende servicearealer (f.eks. dagcentre fælleskøkken til madudbringning, administrationslokaler til hjemmesygepleje, hjemmehjælp og lignende) opført i forbindelse med kommunale ældreboliger. Det bemærkes, at anlægsudgifterne ikke kan finansieres efter reglerne for ældreboliger.

### 5.33 Døgninstitutioner for personer med vidtgående handicap

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende døgninstitutioner eller døgnafsnit for voksne, jf. bistandslovens § 112, stk. 1. Der er bl.a. tale om specialhjem, boinstitutioner, pensionater, kollegier og aflastningshjem.

Udgifter og indtægter vedrørende boafsnit for børn registreres ikke på funktion 5.33, men på funktion 5.23. Udgifter og indtægter vedrørende institutioner, der har både børn og voksne, og hvor udgifterne ikke lader sig fordele, registreres på den funktion, hvor institutionen efter sit hovedformål hører hjemme.

Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Der er *autoriseret en driftsgruppering* til registrering af klienters betaling.

**5.34 Integrerede institutioner****5.35 Plejehjem****5.36 Daghjem****5.37 Dagcentre****5.38 Beskyttede boliger**

På disse funktioner registreres udgifter og indtægter vedrørende de pågældende institutioner.

Der er på hver af funktionerne *autoriseret en driftsgruppering* til registrering af klienters betaling.

Funktion 5.34 benyttes, når der ikke kan foretages en objektiv fordeling af udgifter og indtægter på forskellige institutionstyper, f.eks. hvor sådanne institutioner drives i fællesskab i samme bygning. Funktionen benyttes endvidere ved institutioner med en glidende overgang mellem forskellige behandlingsformer.

**5.39 Særlige plejehjem**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende amtskommunalt drevne særlige plejehjem herunder særlige plejehjem, hvormed amtskommunen har indgået driftsoverenskomst. Der er tale om:

- Særlige plejehjem for yngre fysisk handicappede, der på optagelsestidspunktet er mellem 18 og 45 år
- Særlige plejehjem for personer med lidelser, der forudsætter en bestemt indretning af plejehjemmet
- Særlige plejehjem for personer med lidelser, der gør periodevis indlæggelse til rekreation eller behandling påkrævet.

Der er på funktionen *autoriseret en driftsgruppering* til registrering af klientens betaling.

**REVALIDERINGSINSTITUTIONER**

Under denne hovedfunktion registreres udgifter og indtægter vedrørende revalideringsinstitutioner m.v.

På såvel funktion 5.40 som 5.41 er der *autoriseret en driftsgruppering* til registrering af arbejdsvederlag til revalidender, jf. bistandslovens § 95. Vederlaget konteres på art 5.2. Revalidenders befodringsgodtgørelse, jf. bistandslovens § 95, registreres på art 4.0.

Vederlag til revalidender, som er »udstationeret« til institutioner andre steder end på funktionerne 5.40 og 5.41, registreres under hovedart 1.

I det omfang, det ikke er muligt at adskille udgifter til revalideringsinstitutioner fra udgifter til beskyttede virksomheder, registreres udgifterne på funktion 5.40.

**5.40 Revalideringsinstitutioner**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter til revalideringsinstitutioner samt optræningsinstitutioner, jf. i øvrigt indledningen til hovedfunktionen.

**5.41 Beskyttede virksomheder**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende beskyttede virksomheder, andre erhvervsmæssige foranstaltninger og løntilskud til beskyttet beskæftigelse. Endvidere omfatter funktionen særlige daghjem, særlige dagcentre og klubvirksomheder. Der henvises i øvrigt til indledningen til hovedfunktionen.

**FORSORGSHEJEM OG TILSVARENDE INSTITUTIONER****5.42 Forsorgshjem og tilsvarende institutioner**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende forsorgshjem m.v., jf. bistandslovens § 105.

**HJÆLPEMIDDELCENTRALER****5.43 Hjælpemiddelcentraler**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende hjælpemiddelcentraler, herunder indkøb af hjælpemidler, f.eks. i forbindelse med etablering og drift af hjælpemiddeldepoter.

Ved overførsel til funktion 5.03 eller til en institution inden for kommunen registreres transaktionen som en intern afregning, dvs. ved plus/minusposter på de eksterne arter eller ved anvendelse af de interne arter under hovedart 9.

**RÅDGIVNINGSSINSTITUTIONER****5.46 Rådgivningsinstitutioner**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende rådgivningsinstitutioner, herunder seksualklinikker, rådgivningscentre for børn og unge samt børnepsykiatrisk rådgivning.

**OFFENTLIGE PENSIONER (PERSONLIGE TILLÆG)**

Under denne hovedfunktion registreres personlige tillæg m.v. til offentlige pensioner. Det bemærkes, at grundbeløbet m.v. af offentlige pensioner, hvortil der ydes 100 pct. statsrefusion, registreres på funktion 8.52.

Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**5.67 Personlige tillæg m.v.**

På funktionen er *autoriseret* følgende udtømmende *driftsgrupperinger*:

**01 Personlige tillæg**

Her konteres udgifter til personlige tillæg, bortset fra medicintilskud, til sociale pensioner efter § 17, stk. 1 og 3, i lov om social pension.

**02 Medicintilskud**

Her konteres udgifter til personlige tillæg vedrørende medicinudgifter efter § 17, stk. 1 og 3, i lov om social pension.

**03 Varmetillæg**

Her registreres udgifter til varmetillæg efter § 17, stk. 2, i lov om social pension samt udgifter til petroleumstillæg efter § 17, stk. 4, i samme lov.

**OFFENTLIG SYGESIKRING****5.70 Offentlig sygesikring**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter i medfør af lov om offentlig sygesikring.

Der er *autoriseret* en række *driftsgrupperinger* til registrering af de forskellige udgiftskategorier. Grupperingerne 01-09 vedrører amtskommunale udgifter, mens de kommunale sygesikringsudgifter registreres på grupperingerne 15-17.

I forbindelse med offentlig sygesikring anvendes altid art 5.2.

Kun sygesikringsudgifter til kommunens egne borgere må fremgå af funktion 5.70. Udlæg til sygesikringsudgifter for andre kommuner må derfor enten registreres på en mellemregningskonto eller udlignes ved minusdebitering.

**SYGEDAGPENGE M.V.****5.71 Sygedagpenge**

På denne funktion registreres alle udgifter og indtægter vedrørende sygedagpenge.

Der er *autoriseret driftsgrupperinger* til registrering af de forskellige udgifts- og indtægtskategorier.

**5.73 Dagpenge ved graviditet, barsel og adoption**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende dagpenge i forbindelse med graviditet, barsel og adoption.

## SUNDHEDSUDGIFTER

Denne hovedfunktion omfatter samtlige udgifter vedrørende de sundhedsmæssige foranstaltninger, hvor administrationen af ydelserne er henlagt til kommunerne i henhold til følgende love:

- Lov om hjemmesygeplejerskeordninger
- Lov om sundhedsplejerskeordninger
- Lov om skolelægeordninger
- Lov om børnetandpleje

Hertil kommer enkelte andre ydelser, bl.a. tilskud til bedriftssundhedstjenester.

### 5.80 Hjemmesygepleje

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende hjemmesygeplejen.

### 5.81 Sundhedspleje

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende den kommunale sundhedspleje.

### 5.82 Skolelægeordning

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende de kommunale skolelægeordninger.

### 5.83 Kommunal tandpleje

På denne funktion registreres udgifter til tandpleje for børn og unge indtil det fyldte 18. år i henhold til lov om tandpleje.

Funktionen omfatter desuden udgifter til tandpleje til personer, der på grund af nedsat førlighed eller vidtgående fysiske eller psykiske handicap kun vanskeligt kan udnytte de almindelige tandplejetilbud.

Der er *autoriseret to driftsgrupperinger* til registrering af udgifter i forbindelse med private tandlæger.

### 5.86 Lægeundersøgelser af børn

På denne funktion registreres udgifter og indtægter i forbindelse med lægeundersøgelse af børn

### 5.87 Vaccinationer

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende vaccinationer.

### 5.88 Epidemiske og veneriske sygdomme m.v.

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende epidemiske og veneriske sygdomme m.v.

Det bemærkes, at udgifter til epidemikommissioner ikke registreres her, men på funktion 6.20.



**5.89 Stadslægen (København)**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende stadslægen i København.

**5.90 Andre sundhedsudgifter**

På denne funktion registreres andre sundhedsudgifter, herunder tilskud til etablering af bedriftssundhedstjenester og tilskud til helsecentre.

Det bemærkes, at udgifter, der følger af, at kommunen er arbejdsgiver, registreres på de enkelte funktioner.

**BOLIGSTØTTE****5.91 Boligsikring**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende boligsikring, jf. lov om individuel boligstøtte.

Det bemærkes, at boligsikring i forbindelse med sanering og byfornyelse registreres på denne funktion, og ikke på funktion 0.15.

Der er *autoriseret* en række *driftsgrupperinger* til registrering af de forskellige udgiftskategorier.

Tilskud og tilsvær i forbindelse med mellemkommunal udligning i hovedstadsområdet i henhold til § 64, stk. 6, i lov om individuel boligstøtte registreres på funktion 8.85.

**5.92 Boligydelse til pensionister**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende boligydelse til pensionister.

Der er *autoriseret* en række *driftsgrupperinger* til registrering af de forskellige udgifts- og indtægtskategorier.

Ved betaling af lån debiteres gruppering 02 eller 03. Senest i forbindelse med regnskabsafslutningen foretages en registrering over status af den afdragspligtige del med en debitering på funktion 9.25 og en kreditering på balancekonto 9.99. Ved betaling af afdrag og renter krediteres gruppering 93. Senest i forbindelse med regnskabsafslutningen krediteres afdraget funktion 9.25 og debiteres balancekonto 9.99. Kontrollen med tilbagebetaling af låneandelen kan også ske over funktionerne 8.37 og 8.49, men indbetaling skal dog også i dette tilfælde ske på gruppering 93, så refusionsbeløbet som følge heraf reguleres tilsvarende.

Tilskud og tilsvær i forbindelse med den mellemkommunale udligning i hovedstadsområdet i henhold til § 64, stk. 6, i lov om individuel boligstøtte registreres på funktion 8.85.

**5.93 Pensionistboliger**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter ved drift af egne og lejede pensionistboliger, pensionistkollektiver m.v.

**5.94 Driftssikring af boligbyggeri m.v.**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende driftssikring af boligbyggeri m.v.

Der er *autoriseret* en række *driftsgrupperinger*, som gennemgås nedenfor.

- 01 Driftssikring til almennyttige byggerier  
Her registreres kommunens andel af driftssikring, jf. § 7 i lov om midlertidig offentlig støtte til almennyttigt boligbyggeri og statsstøttede kollegier.
- 02 Tilskud til kollegier  
Her registreres kommunens tilskud til kollegier, jf. § 12 i lov om midlertidig offentlig støtte til almennyttigt boligbyggeri og statsstøttede kollegier.
- 03 Kollegiers driftssikring  
Her registreres kommunens udgifter til kollegiers driftssikring, jf. §§ 13-17 i lov om midlertidig offentlig støtte til almennyttigt boligbyggeri og statsstøttede kollegier.
- 06 Tab på garantier  
Her registreres kommunens tab på garantier i henhold til lov om boligbyggeri og lov om boliger for ældre og personer med handicap. Der anvendes art 5.2.
- 08 Ydelsesstøtte til andelsboliger og ungdomsboliger  
Her registreres kommunens andel af ydelsesstøtte (rentebidrag) til andels- og ungdomsboliger, jf. §§ 63a og 72 i lov om boligbyggeri.
- 09 Ydelsesstøtte til ældreboliger  
Her registreres kommunens andel af ydelsesstøtte (rente- og afdragsbidrag) til ikke-kommunalt ejede ældreboliger, jf. § 9 i lov om boliger for ældre og personer med handicap. Der henvises i øvrigt til konteringsreglerne for funktion 5.30.
- 11 Lejetab i ældreboliger og almennyttige boliger  
Her registreres kommunens lejetab i ældreboliger og almennyttige boliger.

Det bemærkes, at kommunernes udlån til Boligselskabernes Landsbyggefond eller boligselskaberne, jf. § 1, stk. 2, i lov om midlertidig offentlig støtte til almennyttigt boligbyggeri og statsstøttede kollegier, registreres med hele det udlånte beløb på funktion 8.24. Når lånene tilbagebetales, skal afdrag indgå fuldt ud på funktion 8.24 i den långivende kommune.

Tilskud og tilsvær i forbindelse med den mellemkommunale udligning i hovedstadsområdet i henhold til lov om midlertidig offentlig støtte til almennyttigt boligbyggeri og statsstøttede kollegier registreres på funktion 8.85. Tilsvarende gælder mellemkommunal udligning i hovedstadsområdet i henhold til lov om boligbyggeri.

Udgifter som følge af tab på garantier til personer i henhold til kapitel 11 i lov om individuel boligstøtte registreres på funktion 8.23, idet kommunen indgår som ny långiver, jf. konteringsreglerne til funktion 8.23.

## ARBEJDSMARKEDSFORANSTALTNINGER

### 5.96 Arbejdstilbudsordningen

På denne funktion registreres kommunale udgifter og indtægter i henhold til bestemmelserne i lov om arbejdstilbud til ledige.

Der er på funktionen *autoriseret* en række *driftsgrupperinger*. Nedenfor gennemgås og beskrives disse.

#### 01 Løn til arbejdstilbudspersoner

Her registreres den lønsam, som skal indberettes til Indenrigsministeriet som grundlag for den mellemkommunale udligning i henhold til § 5 i lov om arbejdstilbud til ledige. Dette omfatter også lønudgifter i uddannelsesperioden.

#### 08 Uddannelse

Her registreres udgifter til uddannelse i arbejdstilbudsperioden af ledige, herunder udgifter til køb af AMU-kurser, løn til kursustlærere m.v.

#### 09 Amtskommunal betaling til ledige uden arbejdstilbud

Her registreres amtskommunernes betaling af godtgørelse til ledige, der ikke har fået et arbejdstilbud inden dagpengerettens ophør, jf. § 3, stk. 5, i lov om arbejdstilbud til ledige.

#### 10 Øvrige udgifter og indtægter

Her registreres udgifter og indtægter, der ikke hører hjemme på gruppering 01, 08 og 09.

Til delvis finansiering af lønudgiften til arbejdstilbudspersoner yder staten en genoptræningsstøtte pr. arbejdstime. Indtægten registreres af kommunen under dranst 2, gruppering 01. Støttebeløbet beregnes i forhold til kommunens egne ledige, uanset om disse er placeret i kommunen selv eller i andre kommuner og offentlige institutioner.

Det bemærkes, at tilskud og tilsvær i forbindelse med den mellemkommunale udligning i henhold til lov om arbejdstilbud til ledige ikke registreres på denne funktion, men på funktion 8.85.

### 5.97 Arbejdsformidling

På denne funktion registreres kommunale udgifter til arbejdsformidling, herunder amtskommunernes andel på 25 pct. ved oprettelse og drift af de statslige arbejdsformidlingskontorer.

**5.98 Beskæftigelsesordninger**

Denne funktion omfatter udgifter og indtægter vedrørende den kommunale beskæftigelses- og uddannelsesindsats bortset fra udgifter vedrørende arbejdstilbudspersoner, som registreres på funktion 5.96 og udgifter til ungdomsydelse, som registreres på funktion 5.01.

På funktionen er der *autoriseret* en række *driftsgrupperinger*, som gennemgås i det følgende.

- 04 **Beskæftigelsesprojekter i kommunalt regi**  
Her registreres udgifter og indtægter vedrørende beskæftigelsesprojekter for unge og andre særligt udsatte grupper, der udføres i kommunalt regi, jf. kapitel 1 i lov om kommunal beskæftigelsesindsats.
- 05 **Beskæftigelsesprojekter i privat regi**  
Her registreres udgifter og indtægter vedrørende beskæftigelsesprojekter for unge og andre særligt udsatte grupper, der udføres i privat regi, jf. kapitel 1 i lov om kommunal beskæftigelsesindsats.
- 06 **Arbejdsmarkedsuddannelser**  
Her registreres den del af udgifter og indtægter vedrørende uddannelser efter kapitel 4 i lov om kommunal beskæftigelsesindsats, som vedrører AMU-kurser.
- 07 **Andre uddannelser**  
Her registreres den del af udgifter og indtægter vedrørende uddannelser efter kapitel 4 i lov om kommunal beskæftigelsesindsats, der vedrører andre kurser end AMU-kurser.
- 08 **Løntilskud til private virksomheder m.v.**  
Her registreres løntilskud til private virksomheder m.v., jf. kapitel 2 i lov om kommunal beskæftigelsesindsats.
- 16 **Produktionsskoler**  
Her registreres udgifter og indtægter vedrørende produktionsskoler, jf. kapitel 2 i lov om ungdomsskoler, produktionsskoler og daghøjskoler.
- 17 **Amtskommunale tilskud til kurser for arbejdsløse**  
Her registreres amtskommunale tilskud til kurser for arbejdsløse, jf. § 2 i lov om ungdomsvejledning og visse uddannelsesforanstaltninger.
- 95 **Puljetilskud**  
Her registreres kommunens tilskud fra puljen til beskæftigelses- og uddannelsesindsatsen, jf. § 20 i lov om kommunal beskæftigelsesindsats.
- 96 **Tilskud for personer i beskæftigelsesaktiviteter**  
Her registreres tilskud efter bistandslovens § 133, stk. 3, for personer, der uden at modtage hjælp efter bistandslovens § 37 deltager i aktiviteten, hvortil der ydes tilskud af puljen efter § 20 i lov om kommunal beskæftigelsesindsats.

## **ØVRIGE SOCIALE FORMÅL**

### **5.99 Øvrige sociale formål**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende øvrige sociale formål, herunder lejeudgifter til husvildeboliger m.v.

## Hovedkonto 6 Administration

Denne hovedkonto omfatter udgifter og indtægter vedrørende kommunens centrale administration og planlægningsvirksomhed, udgifter vedrørende kommissioner, råd og nævn, udgifter i forbindelse med afholdelse af valg samt fællesudgifter.

Hvor administrationen vedrører enkelte institutioner og finder sted på disse, skal udgifterne registreres under institutionen. I modsat fald registreres udgifterne på hovedkonto 6.

### FÆLLES FUNKTIONER

Under denne hovedfunktion registreres udgifter og indtægter, der ikke kan henføres til den enkelte sektorforvaltning.

#### 6.01 Administrationsbygninger

På denne funktion registreres de bygningsafhængige udgifter og indtægter vedrørende administrationsbygninger og råduse, dvs. anlæg og vedligeholdelse, husleje, el, vand, varme, rengøring, forsikringer og ejendomsskatter m.v.

#### 6.02 Kommunalbestyrelsesmedlemmer og amtsrådmedlemmer

På denne funktion registreres udgifter vedrørende kommunalbestyrelsesmedlemmer og amtsrådsmedlemmer, dvs. mødediæter, vederlag, godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste, befodrings- og fraværs godtgørelse, kursusudgifter samt pension til borgmestre m.v.

Funktionen omfatter såvel udgifter vedrørende kommunens egen mødevirksomhed som medlemskab af kommissioner, råd og nævn.

Diæter, som er skattepligtig indkomst hos modtageren, registreres under hovedart 1, mens andre ikke-skattepligtige godtgørelser og lignende registreres under art 4.0.

Der er *autoriseret driftsgrupperinger* til registrering af de forskellige udgiftskategorier.

Kommunalbestyrelsesmedlemmerne kan vælge mellem godtgørelse for *tabt arbejdsfortjeneste*, der registreres på gruppering 05 eller *fast vederlag*, der registreres på gruppering 04.

*Mødediæter* registreres på gruppering 03. Hvis medlemmerne i stedet vælger at modtage *tillægsvederlag* og *udvalgsvederlag*, registreres disse ligeledes på gruppering 03.

#### 6.03 Kommunalbestyrelsens og amtsrådets sekretariat

På denne funktion registreres administrationsudgifter vedrørende kommunalbestyrelsens og amtsrådets sekretariat, kommunaldirektør og borgmesterkontor. Enhedsforvaltninger registreres ligeledes på funktion 6.03.

**6.04 Indtægter efter forskellige love**

På denne funktion registreres indtægter fra forskellige afgifter, f.eks. restaurationsafgifter, kioskafgifter og afgifter af spilleautomater.

**6.05 Øvrige fælles funktioner**

På denne funktion registreres øvrige udgifter og indtægter, der ikke kan henføres til de enkelte forvaltninger.

På funktionen kan eksempelvis registreres udgifter og indtægter vedrørende kantinedrift, fotokopiering, porto, annoncer, revision, telefoner, tilskud til turist- og erhvervsforeninger samt kontingenter til kommunale sammenslutninger.

Kommunernes udbetalinger efter partistøtteleven konteres ligeledes på funktion 6.05.

I tilfælde, hvor kommunen foretager store samlede indkøb af materialer, inventar og lignende og ikke straks kan registrere disse varekøb og anskaffelser på en bestemt hovedkonto, sker registreringen på funktion 6.05. Når anvendelsen eller en del heraf henføres til en bestemt funktion, kan overførslen ske ved at minusdebitere den art under funktion 6.05, hvor købet i sin tid blev debiteret, og samtidig debitere samme art på den modtagende institution.

**SEKTORFORVALTNINGER**

På de enkelte funktioner under denne hovedfunktion registreres udgifter og indtægter vedrørende kommunens centrale administration specificeret på de enkelte sektorforvaltninger.

Ved sammenlægning af sektorforvaltninger foretages registreringen på den funktion, hvor hovedaktiviteten ligger.

**6.06 Forvaltning af forsyningsvirksomhederne**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende en eventuel central administration af forsyningsvirksomhederne.

Der er *autoriseret* en *driftsgruppering* til registrering af de administrationsudgifter, der i forbindelse med regnskabsafslutningen overføres til funktionerne for forsyningsvirksomhederne på hovedkonto 0 og 1.

Såfremt forvaltningen af forsyningsvirksomhederne organisatorisk er placeret under teknisk forvaltning, registreres udgifter og indtægter vedrørende den centrale administration af forsyningsvirksomhederne dog på funktion 6.07.

**6.07 Teknisk forvaltning**

På denne funktion registreres administrationsudgifter og -indtægter vedrørende kommunens tekniske forvaltning. På funktionen kan endvidere registreres udgifter til konsulentbistand vedrørende fysisk planlægning.

Med hensyn til *miljøområdet* gælder, at udgifter til ekstern konsulentbistand samt aflønning af eget personale, der er fuldt ud beskæftiget med driftsopga-

Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

ver vedrørende planlægning, tilsyn, undersøgelser m.v., registreres på hovedkonto 0, jf. bemærkningerne til hovedfunktion ØVRIGE MILJØFORANSTALTNINGER. Alt øvrigt personale registreres på funktion 6.07. Der skal dermed ikke ske fordeling i de tilfælde, hvor en ansat dels udfører driftsopgaver, dels almindeligt administrativt arbejde. Registreringen skal her ske på funktion 6.07.

Der er på funktionen *autoriseret* følgende *driftsgrupperinger*:

- 90 Administrationsudgifter overført til forsyningsvirksomhederne  
Såfremt den centrale administration af forsyningsvirksomhederne er placeret under teknisk forvaltning, registreres her de administrationsudgifter, der i forbindelse med regnskabsafslutningen overføres til funktionerne for forsyningsvirksomhederne på hovedkonto 0 eller 1.
- 95 Administrationsudgifter overført til anlægsarbejder vedrørende motorveje, øvrige hovedlandeveje og kommunale veje  
Her registreres den del af anlægsudgifterne vedrørende motorveje og øvrige hovedlandeveje samt eventuelt kommunale veje, der udgøres af teknikerløn og generalomkostninger og som overføres til anlægsfunktionerne på hovedkonto 2.
- 96 Administrationsvederlag vedrørende vedligeholdelse af hovedlandeveje og motorveje  
Her registreres det administrationsvederlag (12 pct.) som staten betaler for administration af drift og vedligeholdelse af statens motorveje og hovedlandeveje. Vederlaget registreres under art 7.6.
- 97 Gebyrer for byggesagsbehandling  
Her registreres gebyrer i henhold til bygningsvedtægten. Gebyrerne registreres under art 7.9.
- 98 Administrationsvederlag vedrørende havne  
Her registreres der vederlag, kommunen eventuelt får for administration af havne.

#### **6.08 Skole- og kulturforvaltningen**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende den centrale skoleforvaltning, herunder skoledirektør.

Endvidere registreres udgifter til eventuelle kommunale skolekonsulenter på denne funktion, jf. dog konteringsreglerne til funktion 3.01.

Det bemærkes, at udgifter til den administration, der vedrører de enkelte skoler og biblioteker m.v. og som finder sted på disse, registreres under hovedkonto 3. Udgifter til ledende skoleinspektør registreres ligeledes under hovedkonto 3.



Dato: 1. september 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**6.09 Sygehusforvaltningen**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende den centrale sygehusforvaltning.

Det bemærkes, at udgifter til den administration, der vedrører de enkelte sygehuse og institutioner under hovedkonto 4 og som finder sted på disse, registreres under hovedkonto 4.

**6.10 Social- og sundhedsforvaltningen**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende den centrale social- og sundhedsforvaltning. På funktionen registreres tillige udgifter, herunder lønudgifter, og indtægter vedrørende amtskommunernes konsulentfunktioner (de tidligere socialcentre).

På funktionen registreres endvidere udgifter til lægeerklæringer vedrørende pensioner og dagpenge, tilsynshonorarer og administrationsvederlag til plejevederlag til plejeforeninger.

Det bemærkes, at udgifter til den administration, der vedrører de under social- og sundhedsvæsenet henhørende institutioner og som finder sted på disse, registreres under hovedkonto 5.

**6.11. Skatteforvaltningen**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende skatteforvaltningen.

**6.12 Økonomisk forvaltning**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende økonomisk forvaltning.

**6.13 Byggeforvaltningen**

Såfremt kommunen har en særskilt byggeforvaltning, registreres de udgifter og indtægter, der er forbundet hermed, på denne funktion.

**KOMMISSIONER, RÅD OG NÆVN****6.20 Kommissioner, råd og nævn**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende kommissioner, råd og nævn, herunder valg af disse.

Funktionen omfatter endvidere udgifter og indtægter vedrørende skolebestyrelser, jf. indledningen til hovedfunktion FOLKESKOLEN på hovedkonto 3.

Det bemærkes, at vederlag til kommunalbestyrelses- og amtsrådsmedlemmer i medfør af medlemskab af kommissioner, råd og nævn ikke registreres på denne funktion, men på funktion 6.02. Vederlag til øvrigt medlemmer af kommissioner, råd og nævn registreres på funktion 6.20, for kommunalt ansatte under hovedart 1, og for ikke-kommunalt ansatte på art 4.0.

## **VALG**

Under denne hovedfunktion registreres udgifter i forbindelse med valg til Folketing, EF-parlament og kommunalbestyrelser m.v. Vederlag til valgstyrere og tilforordnede vælgere registreres under hovedart 1, såfremt disse er kommunalt ansatte, og under art 4.0, såfremt disse ikke er kommunalt ansatte.

### **6.30 Fælles formål**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter, der ikke objektivt kan fordeles på funktion 6.31 og 6.32, herunder f.eks. køb af stemmebokse og stemmekasser.

### **6.31 Folketingsvalg m.v.**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende valg til Folketinget, EF-parlamentet, folkeafstemninger m.v.

### **6.32 Kommunale valg m.v.**

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende valg til amtsråd og kommunalbestyrelse m.v.

## De finansielle konti: Hovedkonto 7, 8 og 9

Kontoplanens hovedkonto 0-6 omfatter kommunens egentlige drifts- og anlægsvirksomhed. I modsætning hertil vedrører hovedkontiene 7, 8 og 9 det finansielle område.

*Hovedkonto 7* anvendes til registrering af renteindtægter og -udgifter samt kurstab og kursgevinster.

*Hovedkonto 8* anvendes til registrering af kommunens finansindtægter: Skatter, generelle tilskud m.v. Endvidere registreres de årlige forskydninger på kommunens finansielle status.

*Hovedkonto 9* viser beholdningerne på kommunens finansielle status. Aktiverne fremgår af funktionerne 9.01-9.43 og passiverne af funktionerne 9.44-9.76. Forskellen mellem aktiver og passiver fremgår af funktion 9.99 Balancekonto.

Da der er tale om en ren finansiel status, indgår kommunens faste ejendomme, varebeholdninger og inventar ikke blandt aktiverne.

I forbindelse med regnskabsafslutningen foretages visse op- og nedskrivninger af statusposterne under hovedkonto 9 med modpost på balancekonto. Som eksempel kan nævnes regulering af obligationsbeholdninger efter kursen pr. 31. december.

På hovedkonto 7, 8 og 9 er så vidt muligt anvendt en parallel hovedfunktions- og funktionsopbygning.

### Funktionerne:

7.02 Postgiroindskud

8.02 Postgiroindskud

9.02 Postgiroindskud

anvendes således til registrering af henholdsvis:

- Renter af postgiroindskud (7.02)
- Forskydninger i postgiroindskud (8.02)
- Beholdninger af postgiroindskud (9.02)

## Hovedkonto 7 Renter

Det bemærkes, at der – som en undtagelse fra hovedreglen vedrørende specifikationer til budgettet – for hovedkonto 7 gælder, at mindstekravet til specificationsgraden er fastsat til hovedfunktionsniveau.

På hovedkonto 7 anvendes kun hovedart 6 og 8, således at hovedart 6 anvendes i forbindelse med renteudgifter og kurstab og hovedart 8 i forbindelse med renteindtægter og kursgevinster.

### RENTER AF LIKVIDE AKTIVER

#### 7.02 Postgiroindskud

#### 7.03 Checkdisponible indskud i pengeinstitutter m.v.

#### 7.04 Anfordringsindskud i pengeinstitutter m.v.

#### 7.06 Tidsindskud i pengeinstitutter m.v.

På disse funktioner registreres renteindtægter af de pågældende indskud.

Registreringen sker på tidspunktet for tilskrivning af renter. Renter, der tilskrives senest 31. december, henføres til gammelt regnskabsår.

#### 7.08 Realkreditobligationer

#### 7.09 Kommunekreditforeningsobligationer

#### 7.10 Statsobligationer m.v.

På disse funktioner registreres renteindtægter af de pågældende værdipapirer.

Registreringen sker ved betalingen. Ved køb eller anden erhvervelse af obligationer mellem to terminer registreres eventuel betalt rente som negativ indtægtsrente ved erhvervelsen.

Funktion 7.10 omfatter såvel statsobligationer som statsgældsbeviser, statslån med variabel rente og skatkammerbeviser.

### RENTER AF KORTFRISTEDE TILGODEHAVENDER I ØVRIGT

#### 7.14 Tilgodehavender i betalingskontrol

#### 7.15 Andre tilgodehavender vedrørende hovedkonto 0-8

#### 7.18 Finansielle aktiver tilhørende selvejende institutioner med overenskomst

#### 7.19 Tilgodehavender hos andre kommuner og amtskommuner

På disse funktioner registreres renteindtægter af de pågældende tilgodehavender.

Registreringen sker ved regningsudsendelse eller ved betaling, afhængig af forholdene for de forskellige rentebærende fordringer – for funktion 7.18 dog senest i forbindelse med registreringen af regnskabet for den selvejende institution.

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

Forrentning af udlæg vedrørende forsyningsvirksomhederne registreres ikke på funktion 7.15, men på funktionerne 7.30-7.35.

## **RENTER AF LANGFRISTEDE TILGODEHAVENDER**

### **7.20 Pantebreve**

### **7.21 Aktier og andelsbeviser m.v.**

### **7.22 Tilgodehavender hos grundejere**

### **7.23 Udlån til beboerindskud**

### **7.25 Andre langfristede udlån og tilgodehavender**

### **7.26 Ikke-likvide obligationer**

### **7.27 Deponerede beløb for lån m.v.**

På disse funktioner registreres kommunens renteindtægter af de pågældende langfristede tilgodehavender, herunder aktieudbytte m.v.

Registreringen sker på terminsdato, hvad enten betaling skal ske kontant, eller renten skal tilskrives hovedstolen (resttilgodehavendet).

På funktion 7.23 registreres kommunens andel af indeksregulering af beboerindskud. Statens andel registreres på funktion 8.52. Det bemærkes, at renteudgifter til pengeinstitut for ikke opfyldte lån til boligindskud, som kommunen måtte have afgivet garantiforpligtelse for, debiteres funktion 8.23).

Renter, der tilskrives henstandsbeløb vedrørende ejendomsskat m.v., indtægtsføres på funktion 7.25 ved tilskrivningen og modposteres på funktion 8.25. På funktion 7.25 konteres endvidere renteindtægter vedrørende henstand med frigørelsesafgift samt forsikringsselskabers bonusfonde. Endvidere registreres på funktion 7.25 renter vedrørende de i Nationalbanken deponerede beløb som følge af driftsrammeoverskridelser i 1987 og 1988.

Renteindtægter for deponerede beløb for lån m.v. kan - for at undgå arbitrære fordelinger - indtægtsføres på de respektive funktioner i stedet for på funktion 7.27.

Såfremt kommunen yder tilskud til institutionen m.v. til betaling af renter af et af kommunen ydet lån, er dette at betragte som rentefritagelse. Det betyder, at der ikke sker registrering af tilskud og renteindtægt.

## **RENTER AF UDLÆG VEDRØRENDE FORSYNINGSVIRKSOMHEDER**

### **7.30 Spildevandsanlæg med betalingsvedtægt**

### **7.31 Gasforsyning**

### **7.32 El-forsyning**

### **7.33 Varmeforsyning**

### **7.34 Vandforsyning**

### **7.35 Andre forsyningsvirksomheder**

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

På disse funktioner registreres kommunens renteindtægter og -udgifter af ud-læg vedrørende forsyningsvirksomheder.

Registreringen sker senest ved regnskabsafslutningen, og modposteringen foregår på hovedkonto 0 eller hovedkonto 1.

På funktion 7.35 registreres bl.a. renteindtægter og -udgifter vedrørende ud-læg for renovation og fællesantenneanlæg.

## **RENTER AF KORTFRISTET GÆLD TIL PENGEINSTITUTTER**

### **7.50 Kassekreditter og byggelån**

Registrering af renteudgifter og provision sker ved tilskrivning af renter i pengeinstituttet. Renter, der tilskrives senest 31. december, henføres til gammelt regnskabsår.

## **RENTER AF KORTFRISTET GÆLD TIL STATEN**

### **7.52 Anden gæld**

Registrering af renteudgifter sker ved betaling.

## **RENTER AF KORTFRISTET GÆLD I ØVRIGT**

### **7.54 Andre kommuner og amtskommuner**

### **7.56 Anden kortfristet gæld med indenlandsk betalingsmodtager**

### **7.57 Anden kortfristet gæld med udenlandsk betalingsmodtager**

### **7.59 Mellemløbskonto**

### **7.61 Selvejende institutioner med overenskomst**

På disse funktioner registreres renteudgifter vedrørende de pågældende gældsposter.

På funktion 7.56 registreres bl.a. renter af kontante deposita og af mellemregning med legater m.v.

Registreringen sker på forfaldstidspunkt eller ved betaling, afhængig af forholdene for de enkelte forpligtelser; for funktion 7.61 dog senest i forbindelse med registrering af regnskabet for den selvejende institution.

## RENTER AF LANGFRISTET GÆLD

- 7.63 Selvejende institutioner med overenskomst
- 7.64 Stat og hypotekbank
- 7.65 Andre kommuner og amtskommuner
- 7.66 Kommunernes Pensionsforsikring
- 7.67 Andre forsikringsselskaber
- 7.68 Realkredit
- 7.70 Kommunekreditforeningen
- 7.71 Pengeinstitutter
- 7.73 Offentligt emitterede obligationer i indland
- 7.74 Offentligt emitterede obligationer i udland
- 7.75 Anden langfristet gæld med indenlandsk kreditor
- 7.76 Anden langfristet gæld med udenlandsk kreditor

På disse funktioner registreres kommunens renteudgifter vedrørende langfristet gæld, herunder administrationsbidrag og andel af reservefonde.

Registreringen sker på terminsdato, hvad enten betaling sker samtidig, eller renten hensættes til betaling over en restancekonto. Foretages opkøb af obligationer, udstedt af kommunen selv, før forfaldsdato med henblik på amortisation, registreres renteudgiften ved opkøbet. Modtagelse af renter i forbindelse med lånoptagelse mellem to renteterminer anses for negative udgiftsrenter.

## KURSTAB OG KURSGEVINSTER

Under denne hovedfunktion registreres kurstab og kursgevinster.

En eventuel forskel mellem det hjemtagne og det nominelle lånebeløb i forbindelse med indeksslån skal *ikke* registreres som kurstab/kursgevinst under funktionerne 7.77 og 7.78, idet det samlede hjemtagne lånebeløb registreres på den relevante funktion på hovedkonto 8.

### 7.77 Kurstab i forbindelse med lånoptagelse

Funktion 7.77 anvendes kun i regnskabet, idet forventede lånoptagelser i budgettet og budgetoverslagene opføres til kursværdi.

Som kurstab anses forskellen mellem nominelle størrelse og det hjemtagne provenu efter fradrag af omkostninger, herunder reservefondsindskud, provision, kurtag, advokat- og bankiersalær, kommissioner, børsafgifter og oversættelsesudgifter.

Registreringen af kurstab sker på datoen for hjemtagelse af lånet, hvad enten dette sker kontant eller i obligationer.

Registreringen foretages under dranst 4 på følgende udtømmende, *autoriserede grupperinger*:

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

- 01 Kommunernes Pensionsforsikring
- 02 Andre forsikringsselskaber
- 03 Realkredit
- 05 Kommunekreditforeningen
- 06 Offentligt emitterede obligationer i indland
- 07 Offentligt emitterede obligationer i udland
- 08 Anden langfristet gæld med indenlandsk kreditor
- 09 Anden landfristet gæld med udenlandsk kreditor
- 10 Selvejende institutioner

#### 7.78 Kurstab og kursgevinster i øvrigt

Registreringen sker som udgangspunkt på tidspunktet for afhændelsen og beregnes som forskellen mellem bogført værdi og afhændelsværdi efterfra fra- drag af handelsomkostninger, dvs. kurtage, gebyrer m.v.

Registreringen foretages under dranst 4 på følgende udtømmende, *autorise- rede grupperinger*:

- 01 Realkreditobligationer
- 02 Kommunekreditforeningsobligationer
- 03 Statsobligationer m.v.
- 06 Pantebreve
- 07 Aktier og andelsbeviser
- 08 Andre obligationer
- 10 Tilbagebetalte reservefondsandele

Efter etableringen af Værdipapircentralen kan kursværdien af de enkelte ud- trukne obligationer ikke konstateres. Dette indebærer, at en kommune ikke kan skelne mellem, om en udtrukket eller afhændet obligation er erhvervet før 1. januar eller i det indeværende regnskabsår.

Kursgevinsten ved udtrækning eller afhændelse af obligationer inden for en serie, hvor kommunen pr. 31. december havde en beholdning og senere har er- hvervet yderligere obligationer, skal derfor beregnes i forhold til et vejjet gen- nemsnit af værdien pr. 31. december og værdien af senere erhvervede obliga- tioner inden for den pågældende serie.

Det bemærkes, at kommuner, der ønsker at registrere kursgevinsten/-tabet i forhold til den oprindelige købskurs fremfor den regulerede kursværdi pr. 31. december, har mulighed for at anvende følgende fremgangsmåde:

Ved afhændelse eller udtrækning af obligationer registreres forskellen mellem købsværdi (købskurs) og salgsværdi/udtrækningsværdi som kursgevinst eller kurstab på funktion 7.78, og samtidig tilbageføres forskellen mellem salgsværdi/udtrækningsværdi og kursværdi pr. foregående års 31. december som en op- eller nedskrivning over status på hovedkonto 9 med modpost på balan- cekonto 9.99.

Jf. det i afsnit 7.0 omtalte kontinuitetsprincip, hvorefter der af hensyn til vur- dering af det kommunale regnskab ikke bør gennemføres hyppige ændringer i registreringen, vil det være hensigtsmæssigt, at kommunen beslutter at lægge sig fast på den ene af de beskrevne registreringsmåder.



## Hovedkonto 8 Finansforskydninger og finansiering

Hovedkonto 8 omfatter

- Finansforskydning (funktionerne 8.01-8.62)
- Afdrag på lån (debetsiden på funktionerne 8.63-8.76)
- Finansiering:
  - Lånoptagelse (kreditsiden på funktionerne 8.63-8.76)
  - Tilskud og udligning (funktionerne 8.80-8.86)
  - Udligning af købsmoms (funktion 8.87)
  - Skatter (funktionerne 8.90-8.96)

På funktionerne 8.01-8.76 registreres løbende de forskydninger på den finansielle status, der finder sted i regnskabsåret. I modsætning hertil viser funktionerne 9.01-9.76 beholdningerne på kommunens finansielle status.

Det bemærkes, at der – som en undtagelse fra hovedreglen vedrørende specifikationer til budgettet – for hovedkonto 8 gælder, at mindstekravet til specifikationsgraden er fastsat til hovedfunktionsniveau. Dette gælder dog med følgende undtagelser:

- FORSKYDNINGER I KORTFRISTET GÆLD TIL STATEN
- TILSKUD OG UDLIGNING
- UDLIGNING AF KØBSMOMS
- SKATTER

For disse hovedfunktioner udformes specifikationer til budgettet i overensstemmelse med de generelle regler, jf. afsnit 5.2.6.d.

Som en undtagelse fra det i øvrigt anvendte bruttoposteringsprincip budgetteres og bogføres forskydninger på funktionerne 8.01 til 8.62 som nettoforskydninger for hver funktion.

I konsekvens heraf skal der ved registreringen af disse finansforskydninger funktionsvis enten benyttes hovedart 6 eller hovedart 8. Såfremt kommunen ønsker det, kan debit og kredit registreres på hver sin konto, f.eks. ved opdeling på grupperinger.

### FORSKYDNINGER I LIKVIDE AKTIVER

#### 8.01 Kontante beholdninger

På denne funktion registreres forskydninger i kontanter, checks, postanvisninger m.v. – ved egentlige centrale kasser, ved lokale kasser samt ved faste forskudskasser og byttepengekasser. Ved midlertidige forskudskasser kan eventuelt anvendes funktion 8.16.

Registrering sker ved egentligt kasser dagligt og ved forskudskasser, når afregning foretages.

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

Registrering af debetbevægelser sker ved modtagelse af kontanter m.v.

Registrering af kreditbevægelser sker ved udbetaling, respektive indsætning af kontakter m.v. på konto i pengeinstitut. Veksling af checks til kontanter registreres sædvanligvis ikke særskilt.

### **8.02 Postgiroindskud**

På denne funktion registreres forskydninger i indestående på postgirokonto.

Registrering af debetbevægelser sker for egne indsætninger, når disse foretages, dvs. samtidig med afsendelsen af checks m.v. til postgirokontoret. Øvrige indbetalinger registreres på datoen for modtagelsen af kontoudtog.

Registrering af kreditbevægelsen sker for egne hævnings, når disse foretages, dvs. samtidig med afsendelse af giromaterialet til postgirokontoret. Andre hævnings (gebyrer og lignende) registreres på datoen for modtagelsen af kontoudtog.

### **8.03 Checkdisponible indskud i pengeinstitutter m.v.**

### **8.04 Anfordringsindskud i pengeinstitutter m.v.**

### **8.06 Tidsindskud i pengeinstitutter m.v.**

På disse funktioner registreres forskydninger i de forskellige typer af indskud.

Registrering af debetbevægelser sker for egne indsætninger, når disse foretages, dvs. samtidig med indsætningen.

Øvrige indsætninger registreres på datoen for modtagelse af advisbilag, kontoudtog fra bank eller ved ajourføring af bankbog.

Registrering af kreditbevægelser sker for egne hævnings, når disse foretages, dvs. samtidig med afsendelsen af checks. Andre hævnings (herunder gebyrer og lignende) registreres på datoen for modtagelsen af advisbilag eller kontoudtog.

På funktion 8.04 registreres anfordringsindskud samt kortere tidsindskud til og med 1 måneds opsigelse. På funktion 8.06 registreres indskud med mere end 1 måneds opsigelse.

### **8.08 Realkreditobligationer**

### **8.09 Kommunekreditforeningsobligationer**

### **8.10 Statsobligationer m.v.**

På disse funktioner registreres forskydninger i kommuens obligationsbeholdning.

Registreringen foretages under dranst 5 på følgende *autoriserede grupperinger*:

01 Tilgang

02 Afgang

Registrering af debetbevægelser sker på datoen for modtagelse af rådighed over obligationerne. Disse registreres til samme dags kursværdi. Eventuelt kurstab ved låneoptagelse registreres på funktion 7.77.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

Registrering af kreditbevægelser sker ved salg og udtrækning. Registreringen foretages til den bogførte kursværdi ved erhvervelsen, henholdsvis ved sidste årsafslutning. Kursgevinst eller kurstab registreres på funktion 7.78.

Funktion 8.08 omfatter obligationer udstedt af realkreditinstitutter, pengeinstitutter m.v.

Funktion 8.09 omfatter obligationer udstedt af Kommunekredit samt andre dansk møntede obligationer udstedt af danske kommuner.

Funktion 8.10 omfatter værdipapirer udstedt af den danske stat, herunder statsobligationer, statsgældsbeviser, statslån med variabel rente og skatkammerbeviser.

## **FORSKYDNINGER I TILGODEHAVENDER HOS STATEN**

### **8.12 Refusionstilgodehavender**

På denne funktion registreres forskydninger vedrørende opgjorte restrefusioner. For lidt modtaget refusion debiteres, mens for meget modtaget refusion krediteres.

### **8.13 Andre tilgodehavender**

På denne funktion registreres forskydninger i andre tilgodehavender hos staten.

Registrering af debetbevægelser sker senest i forbindelse med regnskabsårets udløb. Registrering af kreditbevægelser sker ved indbetalingen.

## **FORSKYDNINGER I KORTFRISTEDE TILGODEHAVENDER I ØVRIGT**

### **8.14 Tilgodehavender i betalingskontrol**

### **8.15 Andre tilgodehavender**

På disse funktioner registreres forskydninger i tilgodehavender hos borgere og kunder. Registreringen sker ved udsendelse af regning eller efter kommunens nærmere bestemmelse.

På funktionerne kan endvidere registreres forskydninger i såvel tilsvars- som restancekonti vedrørende underholdsbidrag. Registrering kan i stedet ske på funktion 8.36 eller 8.48, jf. konteringsreglerne for disse funktioner.

Registrering af debetbevægelser sker senest i forbindelse med regnskabsårets udløb. Registrering af kreditbevægelser sker ved indbetalingen.

### **8.16 Forudbetalte udgifter**

På denne funktion registreres forskydninger vedrørende forskud på pensioner, forudbetalt løn, pensioner m.v.

Hvis pension tilkendes, overføres forskuddet til funktion 8.52, mens det ved afslag overføres til funktion 5.01.

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

Funktionen skal anvendes til registrering af de i december måned forud udbetalte beløb vedrørende nyt regnskabsår. Efter den enkelte kommunes bestemmelse kan funktionen endvidere anvendes til løbende periodisering af de omhandlede forudbetalinger.

Registrering af debetbevægelser sker på udbetalingstidspunktet. Forudbetalt løn og pension kan enten registreres med bruttobeløbene (indeholdelser af A-skat m.v. registreres på funktion 8.59) eller alene med nettoforudbetalingen.

Registrering af kreditbevægelser sker ved afvikling af forskudsbeløbet, henholdsvis ved overførsel til den relevante konto i ny regnskabsperiode (år). Det bemærkes, at forud modtaget refusion registreres på funktion 8.51.

#### **8.17 Mellemregninger med foregående og følgende regnskabsår**

Denne funktion anvendes ved årsskiftet som periodeafgrænsningskonto for indtægter, som vedrører det gamle regnskabsår, men først indbetales i nyt regnskabsår.

Funktionen kan endvidere anvendes som periodeafgrænsningskonto for udgifter, som vedrører nyt regnskabsår, men som udbetales inden 1. januar.

Anvendelsen af kontoen er frivillig, jf. konteringsreglerne til funktion 8.60.

**8.18 Finansielle aktiver tilhørende selvejende institutioner med overenskomst**  
På denne funktion registreres forskydninger i selvejende institutioners likvide aktiver og tilgodehavende samt forudbetalinger af såvel kort- som langfristet karakter over for andre end overenskomstkommunen.

Registrering sker i samme takt som registreringen af den selvejende institutions øvrige udgifter og indtægter i kommunens regnskab.

#### **8.19 Tilgodehavender hos andre kommuner og amtskommuner**

På denne funktion registreres forskydninger i tilgodehavender hos andre kommuner og amtskommuner.

Registrering af debetbevægelser sker senest i forbindelse med regnskabsårets udløb. Registrering af kreditbevægelser sker ved indbetalingen.

### **FORSKYDNINGER I LANGFRISTEDE TILGODEHAVENDER**

#### **8.20 Pantebreve**

På denne funktion registreres forskydninger i beholdningen af pantebreve i forbindelse med salg af fast ejendom eller udlån mod pant i fast ejendom, som ikke skal registreres på særskilte funktioner. Registreringen foretages til den nominelle værdi.

Registrering af debetbevægelser sker i forbindelse med salget af ejendommen eller ved udbetaling af lånet. Endvidere debiteres kontoen på terminsdato med rentetilskrivning, såfremt der er aftalt rentehenstand.

Registrering af kreditbevægelser sker ved indfrielse af lån samt – på terminsdato – ved afdrag på lån.

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

**8.21 Aktier og andelsbeviser m.v.**

På denne funktion registreres forskydninger i aktier, andelsbeviser og indskudsbeviser.

På funktionen registreres indskud, der har karakter af kapitalindskud. Det vil sige indskud, der registreres af den modtagende virksomhed som en del af egenkapitalen, og giver kommunen rettigheder og pligter som medejer af virksomheden.

Det bemærkes, at tilskud, der ydes som drifts- eller anlægsudgift, og medfører en eventualrettighed, ikke registreres på denne funktion, men opføres på garanti- og eventuelrettighedsfortegnelsen.

Registreringen af debetbevægelser sker ved erhvervelse af aktiverne. Registreringen sker til anskaffelsværdi.

Registreringen af kreditbevægelser sker til bogført værdi ved afhændelse af aktiverne.

Eventuelt kurstab eller -gevinst i forbindelse med handel med aktiverne registreres på funktion 7.78.

**8.22 Tilgodehavender hos grundejere**

På denne funktion registreres forskydninger i langfristede tilgodehavender hos grundejere for udført vej- og kloakarbejder samt for istandsættelse af gader og veje, der overtages som offentlige.

Registrering af debetbevægelser sker i forbindelse med opgørelse af tilgodehavendet med modpost på hovedkonto 0 eller 2. I perioden, hvor kommunen udfører arbejdet, kan rentetilskrivning også debiteres kontoen. Endelig kan kontoen debiteres ved betaling til pengeinstitut for uopfyldte lån, som kommunen har afgivet garantiforpligtelse for.

Registrering af kreditbevægelser sker ved indfrielse samt - på terminsdato - ved afdrag af lån.

**8.23 Udlån til beboerindskud**

På denne funktion registreres forskydninger vedrørende udlån til bøgerne til betaling af boerindskud. Endvidere registreres indfrielse af uopfyldte boligindskudslån, inklusive renter, som kommunen har afgivet garantiforpligtelse for. Statens andel registreres på funktion 8.52.

Registrering af debetbevægelser sker i forbindelse med udbetalingen af lånet, respektive indfrielse af uopfyldte lån i pengeinstitutter.

Registrering af kreditbevægelser sker ved tilbagebetaling af lånet.

Eventuelle indgåede beløb vedrørende indeksregulering af boligindskud indtægtsføres direkte på funktion 7.23 samt - for statens andel - på funktion 8.52.

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

**8.24 Indskud i landsbyggefonden m.v.**

På denne funktion registreres forskydninger i udlån til fonden til finansiering af opførelse af ejendomme samt driftsstøttelån m.v. til kollegier.

Registrering af debetbevægelser sker ved udbetaling af kommunens låneandel. Registrering af kreditbevægelser sker ved tilbagebetalingen.

Der henvises i øvrigt til konteringsreglerne vedrørende ældreboliger på funktion 5.30.

**8.25 Andre langfristede udlån og tilgodehavender**

På denne funktion registreres forskydninger i lån til betaling af ejendomsskatter, henstandbeløb vedrørende frigørelsesafgift, boligindskud ved kommunens indgåelse af egne lejemål samt tilgodehavender, for hvilke der er indrømmet afdragsvis betaling ud over ét år, og som ikke skal registreres på særskilte funktioner.

Forskydninger i de beløb, kommunen har deponeret i Nationalbanken i forbindelse med driftsrammeoverskridelser i 1987 og 1988, registreres ligeledes på funktion 8.25.

På funktionen registreres endvidere indskud i virksomheder, der har karakter af lån til virksomheden. Der er tale om et indskud, når kommunen ikke herved pådrager sig pligter eller rettigheder i forhold til virksomheden eller dennes kreditorer udover dem, der udtrykkeligt er nævnt i låneaftalen. Indskudet indgår i virksomhedens regnskab under fremmedkapital og ikke under egenkapital.

Det bemærkes, at tilskud, der ydes som drifts- eller anlægsudgift og medfører en eventualrettighed, ikke registreres på denne funktion, men opføres på garanti- og eventualrettighedsfortegnelsen.

Det bemærkes endvidere, at eventuelle lån til selvejende sociale institutioner med overenskomst altid skal registreres efter de særlige regler for regnskabsføring for disse institutioner.

Registrering af debetbevægelser sker ved tilgodehavendets opståen, det vil sige når ejendomsskatterne forfalder til betaling, ved indgåelse af lejemål, ved indgåelse af kontraktforhold i forbindelse med salg på ratevilkår, eller når der i øvrigt opstår et tilgodehavende, der ikke vil blive afviklet inden for et år.

Endvidere debiteres kontoen med rentetilskrivning vedrørende henstandsbeløb for ejendomsskatter samt eventuelt med rentetilskrivning på andre forhold efter særlig aftale.

Registrering af kreditbevægelser sker ved tilbagebetaling af henstandsbeløb, ved tilbagebetaling af indskud ved lejemålets ophør og i øvrigt ved afvikling af tilgodehavende.

**8.26 Ikke-likvide obligationer**

På denne funktion registreres forskydninger vedrørende obligationer, som ikke er henført til funktionerne 8.08-8.10.

Der kan være tale om obligationer udstedt af selskaber, virksomheder m.v., der bl.a. er erhvervet med henblik på økonomisk støtte til formålet.

Registrering af debetbevægelser sker på datoen for modtagelse af rådigheden over obligationer og registreres til samme dags kursværdi.

Registrering af kreditbevægelser sker ved salg eller udtrækning til den bogførte kursværdi ved erhvervelsen, henholdsvis ved sidste års afslutning. Kursgevinst eller kurstab registreres på funktion 7.78.

#### **8.27 Deponerede beløb for lån m.v.**

På denne funktion registreres indsætning og hævning af beløb, der er deponeret i pengeinstitutter i forbindelse med optagelse af lån, garantistillelse eller indgåelse af lejemål eller leasingaftaler i forbindelse med bygninger eller anlæg i øvrigt, jf. Indenrigsministeriets bekendtgørelse om kommunernes låntagning og meddelelse af garantier m.v.

### **FORSKYDNINGER I AKTIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OPKRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE**

Under denne hovedfunktion registreres forskydninger i krav på trediemand, modtaget fra andre kommuner eller fra staten med henblik på opkrævning. Det samme gælder forskydninger i aktiver, der modtages fra staten til videreforsendelse til borgerne.

Kommunen kan i stedet beslutte at foretage registreringen på funktion 8.14, 8.15 eller på 8.48/8.49.

Modpostering registreres normalt på funktion 8.48 eller 8.49. Hvis kommunen har besluttet at registrere aktivet på funktion 8.14 eller 8.15, kan modposteringen også foretages på disse funktioner.

#### **8.36 Kommuner og amtskommuner m.v.**

På denne funktion registreres forskydninger i krav på trediemand, modtaget fra andre kommuner med henblik på opkrævning.

Registreringen af debetbevægelser sker ved modtagelse af anmodningen med kravet pålydende. Registrering af kreditbevægelser sker ved indbetalinger eller ved bortfald af krav.

#### **8.37 Staten**

På denne funktion registreres forskydninger i krav på trediemand, modtaget fra staten med henblik på opkrævning. Kravene kan vedrøre diverse skatter og afgifter m.v. samt lån fra invalideforsikringsfonden ydet før 1. april 1986.

Endvidere registreres på denne funktion forskydninger i aktiver, der modtages fra staten til videreforsendelse til borgerne, f.eks. postgiroanvisninger vedrørende slutskat.

Registreringen af debetbevægelser sker ved modtagelse af anmodningen med kravets pålydende, respektive ved modtagelse af postgiroanvisninger.

Registreringen af kreditbevægelser sker ved indbetalinger, ved bortfald af krav eller ved udlevering af aktiver.

## **FORSKYDNINGER I AKTIVER TILHØRENDE FONDS, LEGATER M.V.**

### **8.38 Likvide aktiver tilhørende fond for frigørelses- og afståelsesafgift**

Denne funktion anvendes af amtskommunerne til registrering af forskydninger i den del af fonden, der er indsat i pengeinstitut, og som kan udlånes til kommuner m.fl.

Registrering af debetbevægelser sker ved indsættelse af fondens midler i pengeinstitut. Registrering af kreditbevægelser sker ved hævning af fondens midler i pengeinstitut.

### **8.39 Udlån fra fond for frigørelses- og afståelsesafgift**

Denne funktion anvendes af amtskommunerne til registrering af forskydninger i beløb udlånt til kommuner m.fl. I kommunerne registreres lånet på funktion 8.65.

Registrering af debetbevægelser sker ved udlån af beløb. Registrering af kreditbevægelser sker ved betaling af afdrag til fonden.

### **8.41 Alderssparefond**

På denne funktion registreres forskydninger i alderssparefondens indskud i pengeinstitut.

Registrering af debetbevægelser sker ved indsættelse af fondens midler i pengeinstitut. Registrering af kreditbevægelser sker ved hævning af fondens midler i pengeinstitut.

### **8.42 Legater**

På denne funktion registreres forskydninger i likvide aktiver, der tilhører legater, dvs. værdipapirbeholdninger og indskud på konti i pengeinstitutter samt ejendomsværdier.

Registrering af debetbevægelser sker ved modtagelse af værdipapirer i forbindelse med ny kapital, ved køb af værdipapirer – nominel værdi – og ved indskud i pengeinstitut. Modtagne ejendomme registreres til ejendomsværdi.

Registrering af kreditbevægelser sker ved udtrækning af obligationer, ved afdrag på pantebreve og ved hævning af indskud i pengeinstitut.

Registreringen sker på tidspunktet for den pågældende hændelse, når kommunen selv er administrerende, og på tidspunktet for modtagelse af meddelelse fra pengeinstitut m.v., når administration sker hos dette.

### **8.43 Deposita**

På denne funktion registreres forskydninger i aktiver vedrørende deposita. Alternativt kan registreringen, efter kommunens beslutning, ske i kontrolkartoteket eller på funktion 8.47, hvortil der i øvrigt henvises.

Registreringen af debetbevægelser sker ved modtagelse af aktivet og registrering af kreditbevægelser ved tilbagelevering.



## **FORSKYDNINGER I PASSIVER TILHØRENDE FONDS, LEGATER M.V.**

### **8.44 Fond for indbetalt frigørelses- og afståelsesafgift**

Denne funktion anvendes af amtskommunerne til registrering af indbetaling af renter af udlånte beløb.

### **8.45 Alderssparefond**

På denne funktion registreres forskydninger i de omfattede personers og kommuners indskud i fonden samt de fra fonden udbetalte beløb.

Registrering af debetbevægelser sker ved udbetaling fra fonden. Registrering af kreditbevægelser sker dels ved indbetaling til fonden, dels ved renteindtægter af fondens aktiver.

### **8.46 Legater**

På denne funktion registreres forskydninger i passiver tilhørende legater, dvs. selve legatkapitalen, dennes driftsregnskab samt eventuel prioritetsgæld vedrørende fast ejendom.

Registrering af debetbevægelser sker i forbindelse med betaling af legatportioner, renter af prioritetsgæld og andre ejendomsudgifter vedrørende legater, ved henlæggelser til kapitalen samt ved afdrag på prioritetsgæld.

Registrering af kreditbevægelser sker ved tilgang af ny kapital, ved kursgevinster i forbindelse med køb af obligationer (ved opskrivning til pålydende værdi) samt ved overførte driftsbeløb til legatkapitalen. Endvidere krediteres renteindtægter af værdipapirer m.v. samt huslejeindtægter og aktieudbytter.

Endelig krediteres for optagelse af lån i fast ejendom.

### **8.47 Deposita**

På denne funktion registreres forskydninger i kapital, som kommunen modtager:

- *Til opbevaring*
- *Som depositum* for tilbudsmateriale
- *Som sikkerhed* for betaling til kommunen af forfaldne skatter, vareleverancer og arbejde samt for leveandørers opfyldelse af kontrakter.

Kommunen kan beslutte, at kapital, der enten modtages til opbevaring eller som depositum for tilbudsmateriale, ikke skal registreres i kommunens regnskab, men i kontrolkartotek eller lignende.

Kapital til opbevaring og deposita, der i henhold til beslutning skal registreres i kommunens regnskab, samt kapital, der tjener som sikkerhed, skal registreres (kredit) på denne funktion.

Såfremt der er tale om andre aktiver end kontanter, kan kommunen selv bestemme, om modposteringen skal ske på funktion 8.43 eller på nærværende funktion.

Registreringen af debetbevægelser sker ved tilbagebetaling eller frigivelse samt ved indlevering af deposita i form af aktiver, når det er besluttet at modpostere disse på nærværende funktion.

Registrering af kreditbevægelser sker ved modtagelse, uanset om der er tale om kontanter eller andre aktiver.

### **FORSKYDNINGER I PASSIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OPKRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE**

Under denne hovedfunktion registreres forskydninger i tilsvaret over for andre kommuner eller staten vedrørende krav modtaget til opkrævning. Endvidere registreres forskydninger i aktiver, der er modtaget til videreforsendelse (passivside) samt beløb, der er modtaget til udbetaling.

Kommunen kan beslutte, at registreringen i stedet foretages på funktion 8.14 eller 8.15.

Modpostering registreres normalt på funktion 8.36 eller 8.37.

Kommunen kan ligeledes her beslutte, at registrering af modposten (aktivet) i stedet skal ske på nærværende funktioner.

#### **8.48 Kommuner og amtskommuner m.v.**

På denne funktion registreres forskydninger i tilsvaret over for andre kommuner vedrørende krav på trediemand, hvor kommunen er anmodet om at bistå ved opkrævningen.

Som eksempler kan nævnes kommunernes opkrævning af amtskommunal grundskyld og amtskommunal andel af lån til betaling af ejendomsskatter.

Registrering af debetbevægelser sker ved afregning til den anmodende kommune af de opkrævede beløb eller ved bortfald af krav.

Registrering af kreditbevægelser sker ved modtagelse af anmodningen med kravets pålydende.

#### **8.49 Staten**

På denne funktion registreres forskydninger i tilsvaret over for staten vedrørende:

- Krav, der er modtaget eller beregnet til opkrævning
- Aktiver, der er modtaget til videreforsendelse eller udlevering
- Beløb, der er modtaget til udbetaling til trediemand, f.eks. statstilskud til forbedring af boligmassen

Registrering af debetbevægelser sker ved afregning til staten af de opkrævede beløb eller ved bortfald af krav, ved udlevering af modtagne aktiver samt ved udbetaling af tilskud til trediemand.

Registrering af kreditbevægelser sker ved modtagelse af anmodning om opkrævning med kravets pålydelse, ved modtagelse af aktiver til videreforsendelse eller udlevering samt ved modtagelse af beløb til udbetaling til trediemand.

Det bemærkes, at kommunen kan beslutte, at postgiroanvisninger vedrørende slutskat og lignende ikke registreres i kommunens regnskab, men føres i kontrolkartotek.

## **FORSKYDNINGER I KORTFRISTET GÆLD TIL PENGEINSTITUTTER**

### **8.50 Kassekreditter og byggelån**

Denne funktion anvendes, når der med et pengeinstitut er truffet aftale om benyttelse af kassekreditter og byggelån.

Det bemærkes, at forbigående overtræk på check-, folio- eller kontokurantkonti forbliver på de respektive funktioner - 8.03–8.06.

Registrering af debetbevægelser sker ved direkte indsætning af midler eller ved overførsel fra andre bankkonti samt ved den endelige prioritering til afløsning af byggelånet.

Registrering af kreditbevægelser sker ved træk på kontoen, herunder renter og provision.

## **FORSKYDNINGER I KORTFRISTET GÆLD TIL STATEN**

### **8.51 Forudbetalt refusion**

På denne funktion registreres forskydninger vedrørende forudbetalt statsrefusion i henhold til de sociale love m.fl. Funktionen skal anvendes til de i december måned modtagne forskudsrefusioner for januar måned. Efter den enkelte kommunes bestemmelse kan funktionen endvidere anvendes til løbende periodisering af refusionsindtægterne.

Registrering af debetbevægelser sker ved overførsel i efterfølgende måned/år af de modtagne forskudsbeløb til funktionerne på hovedkonto 0–6 eller på funktion 8.52. Registrering af kreditbevægelser sker, når beløb modtages.

### **8.52 Anden gæld**

På denne funktion registreres forskydninger i gæld til eller tilgodehavender hos staten. Der er tale om statens andel af beboerindskudslån, statens andel af frigørelses- og afståelsesafgift samt afholdte udgifter til sociale pensioner m.v., hvortil staten yder 100 pct. refusion.

Det drejer sig om grundbeløb m.v. af sociale pensioner og børnetilskud samt kommunens udlæg af visse familieydelse.

Der er til registrering af de sociale pensioner m.v. *autoriseret* følgende *grupperinger*.

- 01 Folkepension
- 03 Højeste og mellemste førtidspension
- 05 Almindelig og forhøjet almindelig førtidspension
- 07 Delpension
- 09 Børnetilskud
- 11 Andre familieydelse
- 90 Refusion af offentlige pensioner
- 92 Refusioner af børnetilskud
- 94 Refusion af andre familieydelse

Samtlige beløb registreres under dranst 5 på enten hovedart 6 eller hovedart 8 efter kommunens valg, jf. afsnit 4.8 - side 1.

Det bemærkes, at forskud på folke- og førtidspension registreres på funktion 8.16. Herefter overføres forskuddet til funktion 8.52 i de tilfælde, hvor pension tilkendes. Tilkendes pension ikke, overføres beløbet til funktion 5.01.

I den forbindelse bemærkes, at udgifter til lægeerklæringer ved begæringens indgivelse registreres på funktion 6.10.

Det bemærkes endvidere, at udgifter til personlige tillæg til pensionen (personlige tillæg, medicintilskud og varmetillæg) samt refusion heraf registreres på funktion 5.67.

Registrering af debetbevægelser sker ved udbetaling eller afregning. Registrering af kreditbevægelser sker i forbindelse med registrering af statens andel af beboerindskudslån og henstand med frigørelsesafgift samt ved indbetalinger, herunder modtagne refusionsbeløb.

## **FORSKYDNINGER I KORTFRISTET GÆLD I ØVRIGT**

### **8.53 Kirkelige skatter og afgifter**

På denne funktion registreres forskydninger vedrørende kirkelige skatter og afgifter.

Registreringen foretages under dranst 5 på følgende udtømmende, *autoriserede grupperinger*.

- 01 Forskudsbeløb af kirkeskat
- 02 Forskelsbeløb vedrørende forrige kalenderår
- 03 1/36-rater vedrørende kalenderåret 2 år forud for regnskabsåret.
- 04 1/36-rater vedrørende kalenderåret 3 år forud for regnskabsåret
- 05 1/36-rater vedrørende kalenderåret 4 år forud for regnskabsåret
- 06 Tilskud fra præsteembedernes fællesfond
- 07 Efterreguleringer
- 08 Uerholdelige og eftergivne kirkeskatter
- 09 Andel af sømandsskat
- 10 Indgåede afskrevne kirkeskatter
- 11 Afregning af kirkeskat med andre kommuner
- 12 Efterbetaling og bøder
- 13 Landskirkeskat
- 14 Præstegårdskassen
- 15 Kirkekassen

Registrering af debetbevægelser sker, når beløb udbetales til de kirkelige myndigheder og ved afregning af skyldigt mellemværende med Skatteministeriet i forbindelse med novemberafregningen.

Registrering af kreditbevægelser omfatter kirkelige skatter og afgifter, der modtages fra Skatteministeriet, tilskud fra præsteembedernes fællesfond samt bøder, efterbetalinger m.v.

### **8.54 Andre kommuner og amtskommuner**

På denne funktion registreres forskydninger i gæld til andre kommuner og amtskommuner.

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

Registrering af debetbevægelser sker ved udbetaling. Registrering af kreditbevægelser sker i forbindelse med registrering af udgifterne på de forskellige driftskonti m.v.

**8.56 Anden kortfristet gæld med indenlandsk betalingsmodtager****8.57 Anden kortfristet gæld med udenlandsk betalingsmodtager**

På disse funktioner registreres forskydninger i gæld til borgere og leverandører. Forskydninger i gæld, som afvikles via edb-remitteringssystemer, kan registreres på funktion 8.56.

Registrering af debetbevægelser sker ved udbetaling. Registrering af kreditbevægelser sker i forbindelse med registrering af udgifterne på de forskellige driftskonti m.v.

**8.58 Edb fejlopsamlingskonto**

Denne funktion anvendes ved edb-regnskabssystemer til registrering af posteringer, der ikke kan accepteres af de logiske bogføringskontroller.

Registrering af bevægelser via EDB-systemet sker automatisk, mens rettelser af fejl i almindelighed må foretages manuelt, når årsagen til fejlen er fundet.

Alle fejl skal være fundet og omposteret inden regnskabsafslutningen.

**8.59 Mellemregningskonto**

På denne funktion registreres forskydninger i mellemregningsforhold med borgere, interne mellemregninger samt indeholdt A-skat m.v. og registreret moms.

Det bemærkes, at der på funktion 8.59 skal oprettes en konto for hver enkelt forsyningsvirksomhed eller momsregistrerede kommunale institution.

Kontoen skal være specificeret således:

xx Indgående moms  
xx Udgående moms  
xx Afregning af moms

Afregningen skal ske særskilt for hver momsregistrering.

Registrering af debetbevægelser sker ved udbetaling eller afregning. Registrering af kreditbevægelser sker ved indbetaling eller tilbageholdelse.

**8.60 Mellemregninger med foregående og følgende regnskabsår**

På denne funktion registreres forskydninger vedrørende forudbetalte indtægter, som indgår i gammelt regnskabsår, men vedrører nyt regnskabsår. Dette gælder dog ikke for statsrefusioner, jf. konteringsreglerne for funktion 8.51.

Kontoen anvendes på én af følgende måder:

**Bruttoløsning:**

Funktionen anvendes ved årsskiftet som periodeafgrænsningskonto for udgifter, som udbetales i nyt regnskabsår, men vedrører gammelt år.

Registrering af debetbevægelser sker i nyt regnskabsår ved udbetalingen. Registrering af kreditbevægelser sker i gammelt regnskabsår som modpost til driftskonto m.v. samtidig med, at udbetalingen finder sted i nyt regnskabsår.

Ved bruttoløsningen anvendes funktion 8.17 som periodeafgrænsningskonto for indtægterne.

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

**Nettoløsning:**

Funktionen anvendes for såvel indtægter som udgifter. I dette tilfælde anvendes funktion 8.17 ikke.

**8.61 Selvejende institutioner med overenskomst**

På denne funktion registreres forskydninger i kortfristet gæld og forudbetalte beløb samt kapital, som den selvejende institution har selvstændig dispositionsret over (gaver til særlige formål, deponerede beløb fra beboere m.fl., kassekreditter og byggelån).

Herudover registreres på funktionen de mellemregninger, den selvejende institution har i forhold til overenskomstkommunen, hvad enten disse er af aktiv- eller passivkarakter.

Registrering af den selvejende institutions finansforskydninger sker i samme takt, som den selvejende institutions øvrige udgifter og indtægter registreres i kommunens regnskab, dog mindst én gang om året.

Registrering af ændring i kommunens mellemregning med institutionen sker senest i forbindelse med årsafslutningen.

**8.62 Afstemnings- og kontrolkonto**

Denne funktion anvendes til afstemnings- og kontrolkonti, som det efter den enkelte kommunes vurdering anses for hensigtsmæssigt at udskille fra andre funktioner for at sikre sig bedre overblik over området.

De omhandlede konti skal balancere, dvs. at summen af debetbevægelser skal svare til summen af kreditbevægelser.

**FORSKYDNINGER I LANGFRISTET GÆLD**

Denne hovedfunktion omfatter dels afdrag på lån, der registreres som debetposter under dranst 6, hovedart 6, dels lånoptagelse, der registreres som kreditposter under dranst 7, hovedart 8.

**8.63 Selvejende institutioner med overenskomst**

På denne funktion registreres forskydninger i selvejende institutioners langfristede gæld. Dette gælder også gæld over for overenskomstkommunen.

Registrering sker i samme takt, som den selvejende institutions øvrige udgifter og indtægter registreres i kommunens regnskab, dog mindst én gang om året. Registrering af ændring i kommunens mellemregning med institutionen sker senest i forbindelse med årsafslutningen.

**8.64 Stat og hypotekbank****8.65 Andre kommuner og amtskommuner****8.66 Kommunernes Pensionsforsikring****8.67 Andre forsikringsselskaber****8.68 Realkredit****8.70 Kommunekreditforeningen****8.71 Pengeinstitutter**

På disse funktioner registreres forskydninger i lån med løbetid ud over et år hos staten, andre kommuner og amtskommuner (herunder lån fra fonde i amtskommunen hidrørende fra frigørelsesafgifter) samt hos forsikringsselskaber, realkreditinstitutter og pengeinstitutter.

Registrering af debetbevægelser sker ved afdrag eller indfrielse. Ved anvendelse af indkøbte obligationer til afdrag/indfrielse debiteres kontoen med det nominelle beløb. Kursgevinst i forbindelse hermed registreres på funktion 7.78. Endelig foretages debitering ved afvikling af gæld i forbindelse med salg af ejendomme.

Registrering af kreditbevægelser sker ved lånenes optagelse (hjemtagelse), dvs. ved prioritering af fast ejendom, ved udstedelse af gældsbreve, ved overtagelse af gæld i forbindelse med køb af fast ejendom eller når der i øvrigt opstår et gældsforhold med varighed ud over et år overfor offentlige myndigheder, pengeinstitutter m.v.

Alle lån registreres med den nominelle værdi, idet et eventuelt kurstab registreres på funktion 7.77.

#### **8.73 Offentligt emitterede obligationer i indland**

#### **8.74 Offentligt emitterede obligationer i udland**

På disse funktioner registreres forskydninger i offentligt udbudte obligationslån, herunder lån, der er fast overtaget af pågældende bank eller lånekon-sortium.

Registrering af debetbevægelser sker ved afdrag eller indfrielse.

Hvor opkøb af udenlandskmøntede obligationer til amortisation træder i stedet for udtrækning, debiteres kontoen ved købet med den pålydende værdi, baseret på valutakursen på købstidspunktet.

Registrering af kreditbevægelser sker ved lånenes optagelse med den nominelle værdi og - for udenlandske låns vedkommende - til valutakursen på hjemtagelsestidspunktet, idet eventuelt kurstab registreres på funktion 7.77.

#### **8.75 Anden langfristet gæld med indenlandsk kreditor**

På denne funktion registreres forskydninger i prioritetslån og gældsbreve samt andre former for langfristede lån, f.eks. leverandørkreditter af varighed over ét år hos private personer og virksomheder.

Registrering af debetbevægelser sker ved afdrag, indfrielse eller overdragelse.

Registrering af kreditbevægelser sker ved lånenes optagelse, dvs. ved udstedelse af gældsbreve, ved træk på leverandørkreditter, ved overtagelse af privat pantegæld eller udstedelse af gældsbreve i forbindelse med køb af fast ejendom og i øvrigt når der opstår et gældsforhold, der har varighed ud over ét år, og som ikke henhører under andre funktioner under langfristet gæld.

#### **8.76 Anden langfristet gæld med udenlandsk kreditor**

På denne funktion registreres forskydninger i lån, optaget i udlandet (bortset fra obligationslån), herunder leverandørkreditter af varighed over ét år hos udenlandske firmaer.

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

Registrering af debetbevægelser sker ved afdrag eller indfrielse.

Registrering af kreditbevægelser sker ved optagelse af lån eller ved træk på leverandørkreditter.

Alle debet- og kreditbevægelser i årets løb registreres i danske kroner i overensstemmelse med de ved transaktionerne anvendte valutakurser.

I det omfang omlægninger af udlandslån sker uden kassebevægelser, registreres omlægningerne alene som statusop- eller nedskrivninger på funktion 9.76 med modpost på balancekonto 9.99.

## TILSKUD OG UDLIGNING

Denne hovedfunktion omfatter de generelle og særlige tilskud samt de generelle og sektorspecifikke udligningsordninger.

Tilsvaret til de enkelte udligningsordninger registreres ved anvendelse af hovedart 6, mens tilskud registreres ved anvendelse af hovedart 8. Registreringen foretages under dranst 7.

### 8.80 Udligning og generelle tilskud

På denne funktion registreres *dels* nettobeløb, der fremkommer som summen af tilsvaret og tilskud til udligning af forskelle i beskatningsgrundlag og udgiftsbehov, *dels* det generelle statstilskud og tilskuddet til kommuner med et særligt svagt beskatningsgrundlag.

Registreringen foretages på følgende udtømmende, *autoriserede grupperinger*:

- 01 Kommunalt tilsvaret og tilskud
- 02 Amtskommunalt tilsvaret og tilskud
- 03 Efterreguleringer

På gruppering 01 og 02 registreres de tilsvarets- og tilskudsbeløb, som Indenrigsministeriet udmelder den 1. juli i året forud for tilskudsåret og som afregnes over 1/12-raterne i regnskabsåret.

På gruppering 03 registreres udgifter og indtægter vedrørende såvel midtvejsreguleringer som endelige efterreguleringer.

Det bemærkes, at tilsvaret og tilskud i forbindelse med den amtskommunale udligningsordning vedrørende AIDS-udgifter indgår i udligningsbeløbene på gruppering 02.

### 8.85 Sektorspecifikke udligningsordninger

På denne funktion registreres tilsvaret og tilskud vedrørende de mellemkommunale, sektorspecifikke udligningsordninger.

Registreringen foretages på følgende udtømmende, *autoriserede grupperinger*:

- 01 Udligning vedrørende sanering og byfornyelse
- 02 Udligning vedrørende individuel boligstøtte
- 03 Udligning vedrørende midlertidig offentlig støtte til almennyttigt boligbyggeri og statsstøttede kollegier



Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

04 Udligning af renter samt administrations- og reservefondsbidrag

05 Udligning vedrørende arbejdstilbud til ledige

09 Udligning vedrørende bløderpatienter

Vedrørende gruppering 09 bemærkes, at der her alene registreres tilskud fra udligningsordningen. Tilsvaret til udligningsordningen vedrørende bløderpatienter er modregnet i de generelle tilskud og indgår således i de registrerede beløb på funktion 8.80, gruppering 02.

### 8.86 Særlige tilskud

På denne funktion registreres tilsvaret og tilskudet vedrørende de særligt tilskuds- og udligningsordninger. Registreringen foretages på en række *autoriserede grupperinger*, som er gennemgået nedenfor.

01 Tilskud til særligt vanskeligt stillede kommuner

Her registreres tilskud til særligt vanskeligt stillede kommuner efter § 19 i lov om kommunal udligning og generelle tilskud til kommuner og amtskommuner.

02 Tilsvaret og tilskudet vedrørende kommuner i hovedstadsområdet med særlige økonomiske vanskeligheder

Her registreres tilsvaret og tilskudet vedrørende udligningsordningen for kommuner i hovedstadsområdet med særlige økonomiske vanskeligheder, jf. § 20 i lov om kommunal udligning og generelle tilskud til kommuner og amtskommuner.

03 Tilskud vedrørende indvandrere og flygtninge

Her registreres tilskud til kommuner for indvandrere og flygtninge efter § 21 i lov om kommunal udligning og generelle tilskud til kommuner og amtskommuner.

04 Tilskud til »ø-kommuner«

Her registreres tilskud til kommuner på øer, der består af én eller to kommuner, jf. § 22 i lov om kommunal udligning og generelle tilskud til kommuner og amtskommuner.

05 Tilskud vedrørende statshospitalernes overførsel til amtskommunerne

Her registreres afviklingstilskud til Københavns Kommune samt overgangstilskud til Københavns Kommune efter § 5 i lov om statshospitalernes overførsel til amtskommunerne.

07 Tilskud vedrørende pensionister optaget i social institution

Her registreres de tilskud, kommunerne modtager efter bistandslovens § 136 vedrørende pensionister optaget i sociale institutioner. Andelen af tilskudsbeløbet vedrørende pensionister under 67 år afregnes til amtskommunen.

10 Efterreguleringer

## UDLIGNING AF KØBSMOMS

### 8.87 Udligning af købsmoms

På denne funktion registreres indtægter og udgifter vedrørende den mellemkommunale udligning af udgifter til købsmoms, jf. afsnit 2.6.2.

Registreringen foretages under dranst 7, hovedart 6, på efterfølgende udtømmende, *autoriserede grupperinger*. Til de enkelte grupperinger skal knyttes følgende bemærkninger.

*Gruppering 01 Bidrag til udligningsordning* udmeldes af Indenrigsministeriet i juni måned forud for budgetåret. Bidraget afregnes med 1/12 månedligt fra og med 1. april i regnskabsåret til og med 1. marts i det følgende år.

*Gruppering 02 Refusion af købsmoms og gruppering 03 Udgifter til købsmoms* budgetlægges med lige store beløb.

Det bemærkes, at da refusionsindtægterne på gruppering 02 registreres som »negative udgifter«, vil gruppering 02 og gruppering 03 for ét bestemt regnskabsår opveje hinanden.

Indholdet af grupperingerne 02 og 03 bestemmes af udgifterne på hovedkonto 0-6, idet refusionsberettiget købsmoms skal opføres på gruppering 03 - og ikke på de enkelte funktioner under hovedkonto 0-6.

På *gruppering 04 Tilbagebetaling af refusion af købsmoms* budgetteres og regnskabsføres tilbagebetaling af momsrefusion i forbindelse med indtægtsdækket driftsvirksomhed (huslejeindtægter) samt købsmoms af anlægsudgifter ved overdragelse af anlæg, jf. afsnit 2.6.2.

Vedrørende regnskabsføringen i *supplementsperioden* gælder følgende:

Bidrag, der afregnes den 1. januar, 1. februar og 1. marts, restanceføres i regnskabet for foregående regnskabsår.

Købsmomsrefusion opgjort på grundlag af supplementsregnskabet skal - i det omfang refusionen først udbetales efter supplementsperiodens afslutning - restanceføres i regnskabet for foregående regnskabsår.

## SKATTER

### 8.90 Kommunal og amtskommunal indkomstskat

På denne funktion registreres indtægter og udgifter i forbindelse med kommunal og amtskommunal indkomstskat. Registreringen sker under dranst 7 på udtømmende, *autoriserede grupperinger*.

På *gruppering 01* registreres den budgetterede udskrivning af kommunal og amtskommunal indkomstskat, som udbetales af Skatteministeriet i form af 1/12-rater i løbet af regnskabsåret.

På *gruppering 02* budgetteres og regnskabsføres for lidt eller for meget modtaget forskudsbeløb af indkomstskat vedrørende forrige kalenderår. Det bemærkes, at det af Skatteministeriet pålagte procenttillæg til forskudsbeløbet også registreres her.

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

På *gruppering 03-05* registreres udelukkende 1/36-rater vedrørende 2-4 år forud for regnskabsåret. Det bemærkes, at ordningen med 1/36-rater er op-  
hørt fra og med afregningen af indkomstskat i november 1989 vedrørende ind-  
komståret 1988. Der vil således senest komme 1/36-rater til udbetaling i 1992.

Reguleringer vedrørende ændrede skatteansættelser og lignende registreres på  
*grupperingerne 07-09*.

På *gruppering 17* registreres reguleringer vedrørende sømandsskat.

#### **8.92 Indkomstskat af aktieselskaber m.v.**

På denne funktion registreres indtægter og udgifter vedrørende indkomstskat  
af aktieselskaber m.v. Registreringen foretages under dranst 7 på følgende  
*autoriserede grupperinger*:

- 01 Indkomstskat af aktieselskaber m.v. hjemmehørende i kommunen  
Her registreres kommunens andel af indkomstskat af aktieselskaber  
m.v., der er hjemmehørende i kommunen
- 02 Afregning med andre kommuner  
Her registreres såvel afgivne som modtagne beløb i forbindelse med af-  
regninger af indkomstskat af aktieselskaber m.v. med andre kommu-  
ner.

#### **8.93 Anden skat pålignet visse indkomster**

På denne funktion registreres indtægter og udgifter vedrørende anden skat på-  
lignet visse indkomster. Registreringen foretages under dranst 7 på følgende  
*autoriserede grupperinger*:

- 01 Kommunal indkomstskat af statsinstitutioner
- 02 Skat af udlændinge med begrænset skattepligt
- 03 Andel af særlig indkomstskat m.v.
- 04 Kommunens andel af skat af dødsboer
- 05 Indkomstskat af dødsboer, der ikke omfattes af kildeskatteloven

#### **8.94 Grundskyld**

På denne funktion registreres indtægter og udgifter vedrørende grundskyld.  
Registreringen foretages under dranst 7 på *gruppering 01 Grundskyld*, som er  
*autoriseret*.

#### **8.95 Anden skat på fast ejendom**

På denne funktion registreres indtægter og udgifter vedrørende anden skat på  
fast ejendom. Registreringen foretages under dranst 7 på følgende *autorise-  
rede grupperinger*:

- 02 Dækningsafgift af offentlige ejendomme
- 03 Dækningsafgift af forretningsejendomme
- 04 Bidrag til udgift ved brandvæsen i København og Frederiksberg

#### **8.96 Øvrige skatter og afgifter**

På denne funktion registreres indtægter og udgifter vedrørende øvrige skatter  
og afgifter. Der er *autoriseret* følgende grupperinger under dranst 7:

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

- 01 Afgift af renteforsikringer m.v.
- 02 Tillægsskat vedrørende beskatning af pensionsordninger m.v.
- 03 Afgift efter ligningslovens § 14 E
- 04 Efterbetaling og bøder
- 05 Frigørelses- og afståelsesafgift

Gruppering 05 anvendes til registrering af kommunens andel af pålignede frigørelses- og afståelsesafgifter. Rente af kommunens andel af henstandsbeløb registreres på funktion 7.25.

Statens andel af de indbetalte beløb registreres på funktion 8.52, hvorfra afregning kan ske til staten.

Ved ydet henstand debiteres funktion 8.25 for det samlede beløb, mens statens andel krediteres funktion 8.52, og kommunens andel krediteres funktion 8.96.

Ved indbetaling af henstandsbeløb krediteres funktion 8.25. Herefter kan statens andel afregnes, jf. funktion 8.52.

## Hovedkonto 9 Finansiell status

Hovedkonto 9 er en finansiell status, hvilket indebærer, at kun de beholdninger, som er af finansiell art, registreres her. Der indgår derfor ikke konti for udstykninger, fast ejendomme, varebeholdninger og inventar. Uden for regnskabet føres en fortegnelse over de kommunen tilhørende ejendomme, jf. afsnit 7.2.2. Endvidere udfærdiges i et vist omfang fortegnelser over inventar og varebeholdninger.

Hovedkonto 9 finder ikke anvendelse ved budgetlægningen, idet budgettering og registrering af forskydninger på statuskontiene foretages på de tilsvarende funktioner under hovedkonto 8 samt på visse funktioner under hovedkonto 0-6. I forbindelse med regnskabsafslutningen eller eventuelt samtidig med bogføringen registreres på hovedkonto 9 i de i regnskabet stedfundne forskydninger.

Endvidere foretages i forbindelse med regnskabsafslutningen visse op- og nedskrivninger af statusposterne under hovedkonto 9. Herom henvises til det følgende.

Funktionerne 9.01-9.43 er aktivkonti, der registreres under dranst 8. Funktionerne 9.44-9.99 er passivkonti, der registreres under dranst 9. Ved registrering på hovedkonto 9 anvendes ikke artsspecifikation.

### LIKVIDE AKTIVER

Med henblik på mulighederne for kontrol af overholdelse af kassekreditreglen, jf. Indenrigsministeriets bekendtgørelse om kommunernes låntagning og meddelelse af garantier m.v., skal kasseopgørelsen tilrettelægges således, at der kan ske en rekonstruktion af saldiene på funktion 9.01-9.04 dagligt i den forløbne 12 måneders periode (se også funktion 9.50).

#### 9.01 Kontante beholdninger

Saldoen skal svare til den tilstedeværende beholdning. Forskudskasser vil ofte i årets løb indeholde bilag for udgifter (og eventuelt indtægter) som en del af beholdningen.

#### 9.02 Postgiroindskud

#### 9.03 Checkdisponible indskud i pengeinstitutter m.v.

#### 9.04 Anfordringsindskud i pengeinstitutter m.v.

#### 9.06 Tidsindskud i pengeinstitutter m.v.

Saldoen på disse funktioner skal svare til, hvad der er kendt som disponibelt på kontoen. Udenlandske bankkonti omregnes ultimo regnskabsåret til ny valutakurs med modpost på balancekonto 9.99

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

**9.08 Realkreditobligationer****9.09 Kommunekreditforeningsobligationer****9.10 Statsobligationer m.v.**

Primosaldoen samt årets forskydninger på de tilsvarende funktioner på hovedkonto 8 skal svare til beholdningen opgjort efter kursen ved foregående års slutning eller købskursen ved tilgang i året. Ved regnskabsårets slutning omregnes værdien til kursværdien pr. 31. december med modpost på balancekonto 9.99.

**TILGODEHAVENDER HOS STATEN****9.12 Refusionstilgodehavender**

Saldoen skal ved regnskabsafslutningen svare til nettotilgodehavender/-gæld vedrørende refusioner.

**9.13 Andre tilgodehavender**

Saldoen skal svare til det samlede tilgodehavende, der altid skal kunne specificeres på enkeltposter.

**KORTFRISTEDE TILGODEHAVENDER I ØVRIGT****9.14 Tilgodehavender i betalingskontrol****9.15 Andre tilgodehavender**

Saldoen på disse funktioner skal svare til det samlede tilgodehavende, der altid skal kunne specificeres på enkeltposter.

Uerholdelige beløb afgangsføres over balancekonto 9.999 eller over den konto, hvor indtægten i sin tid blev konteret.

**9.16 Forudbetalte udgifter**

Saldoen skal svare til summen af forudbetalinger og uafviklede forskud.

**9.17 Mellemregninger med foregående og følgende regnskabsår**

Saldoen skal svare til summen af de tilgodehavender, der eksisterer ved årets udgang, men som først er indbetalt i nyt regnskabsår. Saldoen kan - af tekniske grunde - som hovedregel ikke specificeres på enkeltposter.

Ved regnskabsafslutningen skal saldoen på funktion 9.17 i gammel regnskabsår svare til summen af posteringer på funktion 8.17 i nyt regnskabsår med modsat fortegn.

Der henvises iøvrigt til konteringsreglerne for funktion 9.60.

**9.18 Finansielle aktiver tilhørende selvejende institutioner med overenskomst**

Saldoen skal ved regnskabsafslutningen svare til de samlede finansielle aktiver tilhørende selvejende institutioner med overenskomst.

**9.19 Tilgodehavender hos andre kommuner og amtskommuner**

Saldoen skal svare til det samlede tilgodehavende, der altid skal kunne specificeres på enkeltposter.

## LANGFRISTEDE TILGODEHAVENDER

### 9.20 Pantebreve

Saldoen skal svare til det aktuelle resttilgodehavende. Uerholdelige tilgodehavender eller tilgodehavender, der er konverteret til tilskud, afgangsføres over balancekonto 9.99.

### 9.21 Aktier og andelsbeviser m.v.

Saldoen skal svare til erhvervelsesværdien, respektive kursværdien efter pågældende kommunes egen bestemmelse. Såfremt kommunen foretager årlig kursregulering, sker dette over balancekonto 9.99.

Modtagelse af fondsaktier samt op- og nedskrivning af aktiernes påtrykte værdi registreres alene på hovedkonto 9 – med modpost på balancekonto 9.99.

### 9.22 Tilgodehavender hos grundejere

#### 9.23 Udlån til beboerindskud

Saldoen på disse funktioner skal ved regnskabsafslutningen svare til den aktuelle restsum på tilgodehavenderne. Eventuelle uerholdelige beløb afgangsføres på balancekonto 9.99.

### 9.24 Indskud i landsbyggefonden m.v.

Saldoen skal alene svare til summen af uafviklede indskud i landsbyggefonden m.v.

### 9.25 Andre langfristede udlån og tilgodehavender

Saldoen skal ved regnskabsafslutningen svare til det samlede resttilgodehavende.

Styring af tilbagebetalingspligtige ydelser kan foregå på funktion 9.25 med modpost på balancekonto 9.99.

### 9.26 Ikke-likvide obligationer

Primosaldoen samt forskydningerne i årets løb på funktion 8.26 skal svare til beholdningen opgjort efter kursen ved foregående års slutning eller købskursen ved tilgang i året. Ved regnskabsårets slutning reguleres værdien efter den aktuelle kursværdi med modpost på balancekonto 9.99.

Efter den enkelte kommunes bestemmelse kan beholdningen i stedet enten registreres til erhvervelsesværdien eller til den nominelle værdi. Kursregulering i forbindelse hermed sker over balancekonto 9.99.

### 9.27 Deponerede beløb for lån m.v.

Saldoen skal ved regnskabsafslutningen svare til det samlede beløb, der er deponeret i forbindelse med optagelse af lån, garantistillelse eller indgåelse af lejemål og leasingaftaler m.v.

## UDLÆG VEDRØRENDE JORDFORSYNING OG FORSYNINGSVIRKSOMHEDER

Indledningsvis bemærkes, at den regnskabstekniske behandling af udlæg vedrørende jordforsyningen (funktion 9.28 og 9.29) på flere punkter afviger fra den tilsvarende behandling af udlæg vedrørende forsyningsvirksomhederne (funktion 9.30-9.35).

### 9.28 Boligformål

### 9.29 Erhvervsformål

På disse funktioner registreres udlæg vedrørende jordforsyningen. Funktionerne anvendes til opgørelse af det regnskabsmæssige resultat for de enkelte udstykninger, da der på funktionerne opsamles de i årenes løb afholdte byggeomdningsudgifter, salgsindtægter m.v. Hvis kommunen ønsker at beregne forrentning af udstykningsområdet, registreres dette på funktionen med modpost på balancekonto 9.99.

Ved udstykningens afslutning udarbejdes et endeligt udstykningsregnskab med tilhørende bemærkninger, navnlig vedrørende væsentlige afvigelser mellem forventede og faktiske beløb. Senest i forbindelse med regnskabsafslutningen udlignes saldi vedrørende sådanne afsluttede udstykningsforetagender over balancekonto 9.99. Overskud eller underskud for en udstykning må ikke overføres til andre udstykninger.

På funktion 9.28 registreres udlæg vedrørende udstykninger til boligformål, og på funktion 9.29 udlæg vedrørende udstykninger til erhvervsformål samt til andre offentlige myndigheders brug. Er en udstykning tiltænkt såvel bolig- som erhvervsformål, må kommunen vælge at registrere enten på funktion 9.28 eller 9.29. Udlæggene skal på begge funktioner specificeres på de enkelte udstykningsforetagender.

Senest i forbindelse med regnskabsafslutningen reguleres udlægskontiene efter de *byggemodningsudgifter og -indtægter*, der er afholdt over funktionerne 0.02 og 0.03. Såfremt udgifterne har oversteget indtægterne, debiteres beløbet udlægskontoen samtidigt med en kreditering af det tilsvarende nettobeløb over balancekonto 9.99. Har indtægterne oversteget udgifterne, krediteres nettobeløbet udlægskontoen og debiteres balancekonto 9.99.

Værdien af *arealer*, som er erhvervet i tidligere regnskabsår, men som i det foreløbne regnskabsår er inddraget under et udstykningsforetagende, opskrives på udlægskontoen for den pågældende udstykning med en tilsvarende modpostering på balancekonto 9.99. Såfremt arealer (byggemodne eller ikkebyggemodne) overføres fra en udstykning til et andet kommunalt formål, krediteres værdien heraf udlægskontoen og debiteres balancekonto 9.99.

Kommunens udgifter til *overordnede byggemodningsudgifter*, eksempelvis anlæg af en stamvej, opføres ligeledes på funktionerne 9.28 eller 9.29. Disse specificeres på særskilte konti, og der kan herfra ske en ompostering til de respektive udstykningsforetagender, efterhånden som der træffes beslutning om udgifternes fordeling.



**9.30 Spildevandsanlæg med betalingsvedtægt****9.31 Gasforsyning****9.32 El-forsyning****9.33 Varmeforsyning****9.34 Vandforsyning****9.35 Andre forsyningsvirksomheder**

På disse funktioner registreres udlæg vedrørende forsyningsvirksomheder.

Forsyningsvirksomhederne adskiller sig fra de øvrige kommunale områder ved, at de skal hvile i sig selv, dvs. at de skal finansieres over taksterne og at indtægter og udgifter set over en årrække skal balancere. For at kunne opgøre dette registreres kommunens mellemværende med forsyningsvirksomhederne på disse funktioner.

Senest i forbindelse med regnskabsafslutningen reguleres udlægsfunktionerne 9.30–9.35 efter resultaterne af den samlede drift- og anlægsvirksomhed på funktionerne 0.50–0.53, 0.57 og 1.01–1.04 samt, såfremt kommunen måtte ønske det, 0.60–0.65 og 1.06. Modposteringen foregår på balancekonto 9.99.

Beregnete rentebeløb konteres direkte på funktionerne på hovedkonto 0 og 1 og modposteres på funktionerne 7.30–7.35.

Afskrivning på tilgodehavender registreres som debitering på funktionerne 9.30–9.35 for nettobeløb og på funktion 9.59 for moms til kreditering for statuskontoen for restancen (9.14) eller (9.15).

I forbindelse med bl.a. lov om varmforsyning og lov om el-forsyning kan der foretages henlæggelser og afskrivninger for forsyningsvirksomheder. Sådanne henlæggelser og afskrivninger må ikke registreres i driftsregnskabet, men kan specificeres i et bilag uden for regnskabssystemet.

**AKTIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OPKRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE****9.36 Kommuner og amtskommuner m.v.****9.37 Staten**

Saldiene består af krav på trediemand samt af beholdning af aktiver (postgiro-anvisninger).

**AKTIVER TILHØRENDE FONDS, LEGATER M.V.****9.38 Likvide aktiver tilhørende fond for frigørelses- og afståelsesafgift**

Saldoen skal svare til de i pengeinstituttet indsatte midler.

**9.39 Udlån fra fond for frigørelses- og afståelsesafgift**

Saldoen består af restgælden på det beløb, der af amtskommunen er udlånt til kommuner m.v.

**9.41 Alderssparefond**

Saldoen skal svare til indskud i pengeinstitutter samt den nominelle værdi af fondens beholdning af værdipapirer m.v.

**9.42 Legater**

Saldoen skal svare til indskud i pengeinstitutter samt den nominelle værdi af legatkapitalens beholdninger af værdipapirer. Endvidere indeholder saldoen ejendomsværdier af fondens faste ejendomme. Ved omvurdering reguleres på denne funktion med modpost på funktion 9.46.

**9.43 Deposita**

Saldoen skal svare til den nominelle værdi af aktiverne.

**PASSIVER TILHØRENDE FONDS, LEGATER M.V.****9.44 Fond for indbetalt frigørelses- og afståelsesafgift**

Denne funktion anvendes kun i amtskommunerne. Saldoen er et udtryk for fondens samlede værdi. Forskellen mellem 9.44 og summen af saldiene på funktionerne 9.38 og 9.39 svarer til fondens mellemregning med amtskommunen.

**9.45 Alderssparefond**

Saldoen er et udtryk for fondens samlede værdi. Forskellen mellem 9.45 og 9.41 svarer til fondens mellemregning med kommunen.

**9.46 Legater**

Saldoen er et udtryk for summen af legatkapitalens nominelle værdi med tillæg af eventuel prioritetsgæld i ejendomme og af uforbrugte driftsbeløb og med fradrag for eventuelt overforbrug af driftsbeløb.

Forskellen mellem 9.46 og 9.42 svarer til legaternes mellemregning med kommunen.

**9.47 Deposita**

Saldoen er et udtryk for summen af kontante deposita og den nominelle værdi af andre deposita.

Forskellen mellem 9.47 og 9.43 svarer til, hvad kommunen har modtaget som kontante deposita.

**PASSIVER VEDRØRENDE BELØB TIL OPKRÆVNING ELLER UDBETALING FOR ANDRE****9.48 Kommuner og amtskommuner m.v.**

Saldoen skal svare til det for pågældende kommune uafviklede tilsvare, hvad enten det er opkrævet hos trediemand eller ej.

Forskellen mellem funktion 9.48 og 9.36 svarer til summen af, hvad kommunen har opkrævet hos trediemand, men endnu ikke afregnet til den anmodende kommune, samt amtskommunens andel af lån til betaling af ejendomsskatter.

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

**9.49 Staten**

Saldoen skal svare til det over for staten uafviklede tilsvare, hvad enten krav hos trediemand er opkrævet eller ej.

Forskellen mellem funktion 9.49 og 9.37 svarer til summen af opkrævede, endnu ikke afregnede beløb, og modtagne, men endnu ikke udbetalte statstilskud.

**KORTFRISTET GÆLD TIL PENGEINSTITUTTER****9.50 Kassekreditter og byggelån**

Saldoen skal svare til det aktuelle mellemværende med pengeinstituttet vedrørende pågældende lånekonto.

Med henblik på mulighederne for kontrol af overholdelse af kassekreditreglen, jf. Indenrigsministeriets bekendtgørelse om kommunernes låntagning og meddelelse af garantier m.v., skal opgørelsen af kassekreditter og byggelån tilrettelægges således, at der kan ske en rekonstruktion af funktionens daglige saldi (eksklusive byggelån, der senere konverteres til langfristede lån) i den forløbne 12 måneders periode.

**KORTFRISTET GÆLD TIL STATEN****9.51 Forudbetalt refusion**

Saldoen ved årets slutning skal svare til de i december måned modtagne forskudsrefusioner vedrørende den følgende januar måned. Saldoen i årets løb vil være afhængig af den enkelte kommunes praksis.

**9.52 Anden gæld**

Saldoen svarer til summen af statens andel af beboerindskudslån og henstandsbeløb vedrørende frigørelsesafgift samt forskellen mellem udbetalte og refunderede sociale pensioner m.v.

**KORTFRISTET GÆLD I ØVRIGT****9.53 Kirkelige skatter og afgifter**

Saldoen skal ved regnskabsafslutningen svare til kommunens nettogæld (eventuelt tilgodehavende) over for kirkemyndighederne.

**9.54 Andre kommuner og amtskommuner**

Saldoen skal svare til det skyldige beløb, der skal kunne specificeres på enkeltposter.

**9.56 Anden kortfristet gæld med indenlandsk betalingsmodtager****9.57 Anden kortfristet gæld med udenlandsk betalingsmodtager****9.59 Mellemregningskonto**

Saldoen skal svare til det skyldige beløb, der skal kunne specificeres på enkeltposter. Kursregulering af eventuel gæld i udenlandsk valuta sker ved regnskabsafslutningen med modpost på balancekonto 9.99.

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

**9.60 Mellemregninger med foregående og følgende regnskabsår**

Ved regnskabsafslutningen skal saldoen på funktion 9.60 i gammelt regnskabsår svare til summen af posteringer på funktion 8.60 i nyt regnskabsår med modsat fortegn.

**Bruttoløsning:**

Saldoen svarer til summen af de skyldige beløb vedrørende gammelt regnskabsår, der er registreret ved årets udgang, men først udbetales i nyt regnskabsår. Saldoen kan som hovedregel ikke specificeres på enkeltposter.

**Nettoløsning:**

Ved nettoløsningen registreres på funktion 8.60 både indtægter og udgifter. Saldoen på funktion 9.60 kan derfor være såvel et aktiv som et passiv. Registreringen foretages dog under dranst 9 under alle omstændigheder.

**9.61 Selvejende institutioner med overenskomst**

I årsregnskabet er saldoen udtryk for gæld hos selvejende institutioner med overenskomst. Endvidere optræder her mellemregninger med overenskommunen.

**9.62 Afstemnings- og kontrolkonto**

Saldoen skal ved regnskabsafslutningen være bragt i nul.

**LANGFRISTET GÆLD****9.63 Selvejende institutioner med overenskomst**

Saldoen udgør ved årsafslutningen restgælden vedrørende selvejende institutioners langfristede gæld.

**9.64 Stat og hypotekbank****9.65 Andre kommuner og amtskommuner****9.66 Kommunernes Pensionsforsikring****9.67 Andre forsikringsselskaber****9.68 Realkredit****9.70 Kommunekreditforeningen****9.71 Pengeinstitutter**

Saldoen på de ovennævnte funktioner skal svare til størrelsen af restgælden vedrørende de pågældende lån.

Regulering af restgæld som følge af udlodning af reservefondsandele i forbindelse med ordinære betalinger af terminsydelser sker direkte på hovedkonto 9 med modpost på balancekonto 9.99. Indbetaling fra kreditforening af reservefondsandele ud over restgæld indtægtsføres på funktion 7.78.

**9.73 Offentligt emitterede obligationer i indland****9.74 Offentligt emitterede obligationer i udland**

Saldoen på funktion 9.74 viser som funktion 9.73 restgælden i danske kroner for lånene, formindsket med den pålydende værdi af opkøbte obligationer. Restgælden på udenlandske lån (funktion 9.74) reguleres ultimo hvert regn-

Dato: 1. december 1990

Ikrafttrædelsesår: Regnskab 1991

skabsår over balancekonto 9.99 efter valutakurserne pr. 31. december, hvorfor kun restgælden ultimo regnskabsåret kan påregnes at være registreret til aktuelle valutakurser.

**9.75 Anden langfristet gæld med indenlandsk kreditor**

Saldoen skal svare til restgælden vedrørende de pågældende lån.

**9.76 Anden langfristet gæld med udenlandsk kreditor**

Saldoen svarer til den aktuelle restgæld, omregnet til danske kroner. Restgælden reguleres ultimo hvert regnskabsår over balancekonto 9.99 efter valutakurserne pr. 31. december, hvorfor kun restgælden ultimo regnskabsåret kan påregnes at være registreret til aktuelle valutakurser.

**BALANCE****9.99 Balancekonto**

Senest i forbindelse med regnskabsafslutningen optages nettoforskellen mellem særskilte aktiv- og passivposter – herunder udlægskontiene – på balancekontoen.

Det skal i forbindelse med regnskabsafslutningen sikres, at årets ændring på balancekontoen – med modsat fortegn – svarer til summen af øvrige ændringer på hovedkonto 9.

**DEL II**

**BEVILLINGSREGLER,  
PROCEDURER OG  
OVERSIGTER**

## 5 FORM- OG PROCEDUREKRAV TIL BUDGETTET

Indhold	Side
5.0 Indledning til del II	5.0 - 1
5.1 Procedurekrav i forbindelse med budgetvedtagelsen	5.1 - 1
5.2 Formkrav til årsbudgettet	5.2 - 1
5.2.1 Totalbudget og budgettets balance	5.2 - 2
5.2.2 Bruttopostering	5.2 - 2
5.2.3 Flerårsoversigt	5.2 - 3
5.2.4 Pris- og lønniveau	5.2 - 3
5.2.5 Moms	5.2 - 4
5.2.6 Oversigter til budgettet	5.2 - 4
a. Bevillingsoversigt	5.2 - 5
b. Hovedoversigt til budget	5.2 - 6
c. Sammendrag af budget	5.2 - 7
d. Specifikationer til budgettet	5.2 - 7
e. Specifikationer til budgettet, funktion 4.01 Sygehuse	5.2 - 8
f. Personaleoversigt	5.2 - 9
g. Investeringsoversigt	5.2 - 10
h. Budgetteringsforudsætninger	5.2 - 11
i. Aktivitets- og ressourceoversigter vedrørende sygehuse	5.2 - 12
5.2.7 Bemærkninger til budgettet	5.2 - 12
5.3 Oversigt over tidsfrister i forbindelse med budgetvedtagelsen	5.3 - 1
5.4 Bilag til kapitel 5	5.4 - 1
1 Hovedoversigt til budget	5.4 - 1
2 Sammendrag af budget	5.4 - 2
3 Personaleoversigt	5.4 - 10
4 Budgetteringsforudsætninger	5.4 - 18
5 Aktivitets- og ressourceoversigter vedrørende sygehuse	5.4 - 21

## **5 FORM- OG PROCEDUREKRAV TIL BUDGETTET**

### **5.0 Indledning til del II**

Den kommunale styrelseslov indeholder i kapitel V bestemmelser om budgetlægning, bevillingsafgivelse og regnskabsaflæggelse m.v. Endvidere bemyndiger loven indenrigsministeren til at fastsætte nærmere regler på en række punkter. Sådanne administrativt fastsatte regler findes dels i Indenrigsministeriets bekendtgørelse nr. 316 af 21. juni 1984 om kommunernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. (optrykt i kapitel 8) og dels i nærværende ringbind.

Del II af budget- og regnskabssystemet rummer såvel egentlige regler som kommentarer samt vejledning til lovens bestemmelser og de administrativt fastsatte bestemmelser. De egentlige regler er, så vidt det har været muligt og hensigtsmæssigt, markeret med en ramme omkring teksten.



## 5.1 Procedurekrav i forbindelse med budgetvedtagelsen

Den kommunale styrelseslov indeholder en række bestemmelser om procedurer og tidsfrister i forbindelse med budgettets udarbejdelse og vedtagelse:

Inden 1. september udarbejder økonomiudvalget til kommunalbestyrelsen forslag til kommunens årsbudget for det kommende regnskabsår, som løber fra den 1. januar til den 31. december. Forslaget ledsages af budgetoverslag for en flerårig periode. I nedennævnte bekendtgørelse er denne periode fastsat til 3 år.

Økonomiudvalgets forslag til årsbudget og budgetoverslag skal undergives to behandlinger i kommunalbestyrelsen med mindst tre ugers mellemrum. Ved anden behandling, som foretages senest den 1. oktober, vedtages forslaget til årsbudget og flerårige budgetoverslag af kommunalbestyrelsen.

Også bekendtgørelse nr. 316 indeholder enkelte procedureregler. Efter § 2, stk. 2 skal ændringsforslag til budgetforslaget angive, hvilken bevilling forslaget retter sig imod, samt med hvilket beløb bevillingen ønskes ændret. Denne regel hænger sammen med kravet om, at budgettet skal være umiddelbart egnet til realisering. Det udelukker, at der kan fremsættes ændringsforslag holdt i mere almindelige vendinger såsom: »kommunalbestyrelsen ønsker en opprioritering af skoleområdet i forhold til økonomiudvalgets budgetforslag.« Tilsvarende regler gælder for budgetoverslagene.

Der er derimod ikke noget krav om, at ethvert udgiftsforøgende ændringsforslag, skal ledsages af et forslag til finansiering af de øgede udgifter. Hvis ikke andet besluttet, tilvejebringes balancen ved forhøjelse af den kommunale indkomstskat, jf. bekendtgørelsens § 2, stk. 2 og 3.

Det fremgår i øvrigt af styrelsesloven, at det endeligt vedtagne årsbudget og de flerårige budgetoverslag skal være tilgængelige for kommunens beboere. En kort redegørelse for indholdet af årsbudgettet og budgetoverslagene skal inden det kommende regnskabsårs begyndelse udsendes til kommunens beboere eller indrykkes i den lokale presse.

## 5.2 Formkrav til budgettet

Der er fastsat en række bestemmelser om, hvordan de kommunale budgetter skal opstilles, hvilke poster de skal omfatte m.v. Disse formkrav skal ses i sammenhæng med de forskellige opgaver, som budgettet skal løse. Der skelnes i reglen mellem den finansielle opgave, den bevillingsmæssige opgave og informationsopgaven.

### Den finansielle opgave

At budgettet har en finansiell funktion vil sige, at budgettet ikke alene indeholder en oversigt over kommunens udgifter, men også en angivelse af, hvordan de samlede udgifter skal finansieres. Budgettet er således udtryk for en samlet afvejning af udgiftsønsker over for skatteudskrivning og de øvrige indtægtsmuligheder. Kommuneskatten kan ikke sættes op i løbet af året, og der er ligeledes fastsat restriktioner vedrørende kassekredit og lånoptagelse. Budgettets finansielle funktion spiller derfor en mere central rolle for kommunerne, end det f.eks. er tilfældet i private virksomheder.

### Den bevillingsmæssige opgave

Ifølge den kommunale styrelseslovs § 40, stk. 1, angiver de poster på årsbudgettet, hvortil kommunalbestyrelsen ved budgetvedtagelsen har taget bevillingsmæssig stilling, den bindende regel for næste års kommunale forvaltning.

Bevillingsangivelsen i budgettet er således udtryk for den af kommunalbestyrelsen vedtagne fordeling af de økonomiske ressourcer mellem de forskellige kommunale opgaveområder. Budgettet angiver dermed størrelsen af det spillerum, der er overladt til udvalgene og til forvaltningen og institutionerne, når de i årets løb skal foretage økonomiske dispositioner på kommunens vegne.

### Den informationsmæssige opgave

Budgettet retter sig som informationskilde mod kommunens borgere, leverandører, ansatte med flere samt mod de centrale myndigheder. De centrale myndigheder indsamler budgetdata med henblik på at opgøre det samlede resourceforbrug i den kommunale sektor. Det er bl.a. med henblik på denne dataindsamling, at der er indført fælles konteringsregler, som er obligatoriske for alle kommuner.

Som et særligt aspekt af informationsopgaven indgår, at budget og budgetforslag skal være velegnede redskaber for politikerne i forbindelse med beslutninger om den økonomiske prioritering. Denne prioriteringsopgave er bl.a. søgt tilgodeset ved, at kontoplanen så vidt muligt er opbygget, så beløb til sammenhængende formål optræder samlet.

### 5.2.1 TOTALBUDGET OG BUDGETTETS BALANCE

Ifølge § 2 i bekendtgørelse nr. 316 skal der være *balance mellem indtægter og udgifter* på årsbudgettet og i de flerårige budgetoverslag. For at budgettet kan opfylde den finansieringsmæssige opgave, er det derfor vigtigt, at budgettet udformes som et *totalbudget*. Det vil sige:

Budgettet skal omfatte samtlige driftsposter og anlægsposter samt kapitalbevægelser, som vedrører det pågældende budgetår.

Anlægsudgifter og -indtægter skal optages fuldt ud i budgettet for det år, hvori udgifterne og indtægterne forventes afholdt. Forrentning og afskrivning af anlæg, som kendes fra private virksomheder, indgår således ikke i budget- og regnskabssystemet.

Det vedtagne budget skal være et udtryk for det bedst mulige skøn over det kommende års udgifter og indtægter. Der må ikke på budgettet forekomme poster, som savner en nærmere forklaring eller begrundelse, hvad enten årsagen er tidsmæssige problemer, manglende kapacitet ved budgetlægningen, manglende enighed i kommunalbestyrelsen eller lignende.

Undervejs i budgetbehandlingen kan der fremkomme ændringsforslag, der ændrer forudsætningen for balancen i det oprindelige budgetforslag. I bekendtgørelse nr. 316, § 2, stk. 2, er det fastsat, at der i denne situation skal tilvejebringes balance i det samlede, reviderede budgetforslag ved forhøjelse eller nedsættelse af den kommunale indkomstskat, medmindre kommunalbestyrelsen vedtager at tilvejebringe balancen på anden måde. Det samme gælder for de flerårige budgetoverslag.

### 5.2.2 BRUTTOPOSTERING

For de kommunale budgetter gælder som udgangspunkt det såkaldte *centralisationsprincip*. Det vil sige, at samtlige udgifter finansieres under ét af samtlige indtægter. Kommunalbestyrelsen skal således stå frit i sin udgiftsprioritering og ikke være påvirket af, hvilke typer af indtægter, der indgår i den samlede finansiering.

For at kommunalbestyrelsen kan have det bedst mulige grundlag for at foretage en økonomisk prioritering, må budgettet derfor opstilles efter *bruttoposteringsprincippet*. Det vil sige:

Udgifter og indtægter skal opføres og specificeres hver for sig i budgettet, uanset om der gives brutto- eller nettobevillinger.

Bruttoposteringsprincippet er ikke alene vigtigt i relation til kommunalbestyrelsens prioritering. Det har også betydning for informationsopgaven mere

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

generelt. Kun i kraft af adskillelsen af indtægter og udgifter er det muligt at skaffe sig information om de samlede udgifter eller de samlede indtægter ved en given kommunal institution eller ved kommunens samlede virksomhed.

### 5.2.3 FLERÅRSOVERSIGT

Sammen med budgettet udarbejdes og vedtages en flerårsoversigt, der indeholder budgetoverslag for minimum en treårig periode. Kommunalbestyrelsens vedtagelse af budgetoverslag er et lovkrav. Formålet er at sikre, at der sker en vurdering af de langsigtede virkninger, som beslutningerne i årsbudgettet er udtryk for.

Kommunalbestyrelsen kan f.eks. vedtage en omlægning af aktiviteten, som betyder en besparelse i sidste halvdel af budgetåret. Den fulde årseffekt af besparelsen vil da ikke fremgå af årsbudgettet, men derimod af budgetoverslaget for det første år efter budgetåret.

På følgende punkter skal flerårsoversigten opfylde de samme krav som selve budgettet:

Flerårsoversigten skal omfatte samtlige indtægter og udgifter, der skal være balance for hvert af årene, og opstillingen skal ske efter bruttoposteringsprincippet. Derimod er der særlige regler vedrørende pris- og lønniveau i flerårsoversigten, jf. nedenfor.

### 5.2.4 PRIS- OG LØNNIVEAU

*Årsbudgettet* udarbejdes i det pris- og lønniveau, der forventes at være gældende i budgetåret.

*Budgetoverslagene i flerårsoversigten* udarbejdes for hovedkonto 0-6 (drift, refusion og anlæg) i budgetårets priser (faste priser), mens hovedkonto 7 og 8 udarbejdes i det enkelte overslagsårs pris- og lønniveau (løbende priser).

For hvert overslagsår anføres som en særskilt post den samlede forventede pris- og lønstigning vedrørende hovedkonto 0-6 i forhold til budgetåret. Beløbet anføres særskilt for indtægter og for udgifter.

Ved at anvende faste priser på hovedkonto 0-6 i budgetoverslagsårene opnår man, at ændringer i beløbsstørrelser fra ét år til et andet altid er udtryk for reale aktivitets- eller mængdeændringer.

På *årsbudgettet* angives alle poster i det pris- og lønniveau, der forventes at være gældende i budgetåret.

I *flerårsoversigten* angives posterne på hovedkonto 0-6 i budgetårets pris- og lønniveau (faste priser), mens posterne på hovedkonto 7 og 8 angives i det pris- og lønniveau, der forventes at være gældende i det enkelte overslagsår (løbende priser).

For hvert af budgetoverslagsårene opstilles umiddelbart efter anlæg en særlig post, der angiver den samlede forventede pris- og lønstigning for drift, refusion og anlæg i forhold til budgetåret.

### 5.2.5 MOMS

Udgifterne på hovedkonto 0-6 skal som hovedregel angives eksklusive moms i såvel budget som regnskab.

Udgifterne til *købsmoms* samles på funktion 8.87. De nærmere regler for, hvilke konti og hvilke arter, der er omfattet af købsmomsordningen, fremgår af afsnit 2.6.

Kravet om særskilt og samlet kontering af købsmomsudgifterne skal ses i sammenhæng med momsudligningsordningen, som betyder, at den enkelte kommune får sine momsudgifter refunderet via en udligningsordning, som finansieres af de enkelte kommuner.

Momsudligningsordningens formål er at sikre en konkurrencemæssig ligestilling mellem private virksomheders produktion af kommunale ydelser og kommunens egenproduktion. Da kommunens egenproduktion ikke er belagt med moms, ville det være ensbetydende med ulige konkurrencevilkår til ugunst for den private sektor, hvis kommunen ikke fik refunderet moms af ydelser købt hos private.

*Registreret moms*, dvs. moms i forbindelse med momsregistreret virksomhed i kommunen, føres på funktion 8.59, dog funktion 8.61 for selvejende institutioner. De nærmere konteringsregler er beskrevet i afsnit 2.6.

### 5.2.6 OVERSIGTER TIL BUDGETTET

Summariske overskuelige oversigter over budgetforslaget spiller en vigtig rolle som redskaber i den politiske prioriteringsproces forud for budgettets vedtagelse. Oversigter udarbejdet på grundlag af det vedtagne budget tjener desuden som informationsgrundlag for de centrale myndigheder. Dels med henblik på opgørelse af den samlede aktivitet i den kommunale sektor og dels med statistikformål for øje.

Kommunerne er i vid udstrækning frit stillet med hensyn til omfanget og formen af det materiale, der skal uddeles til kommunalbestyrelsen i forbindelse med budgetbehandlingen.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Reglerne stiller alene krav om uddeling af bevillingsoversigt, personaleoversigt samt bemærkninger (jf. afsnit 5.2.7). Den enkelte kommune kan selv vælge den mest hensigtsmæssige udformning af oversigterne.

Derimod indgår der i budget- og regnskabssystemet en række oversigter til budgettet, der skal udarbejdes i overensstemmelse med de fastsatte formkrav og indsendes til henholdsvis Indenrigsministeriet, Sundhedsministeriet og Danmarks Statistik.

Nedenstående skema sammenfatter reglerne om uddeling og indsendelse af oversigter til budgettet.

Afsnit	Oversigt	Skal uddeles uden formkrav	Skal indsendes	
			med formkrav	uden formkrav
5.2.6.a	Bevillingsoversigt	X		X
5.2.6.b	Hovedoversigt til budget		X	
5.2.6.c	Sammendrag af budget		X	
5.2.6.d	Specifikationer til budgettet		X	
5.2.6.e	Specifikationer til budgettet, funktion 4.01 Sygehuse		X	
5.2.6.f	Personaleoversigt	X	X	
5.2.6.g	Investeringsoversigt			X
5.2.6.h	Budgetteringsforudsætninger		X	
5.2.6.i	Aktivitets- og ressourceoversigt vedrørende sygehuse		X	

### a. Bevillingsoversigt

Det er både obligatorisk at udarbejde bevillingsoversigt til budgetforslaget og bevillingsoversigt til det vedtagne budget.

Af bevillingsoversigten skal det klart fremgå hvilke af budgettets poster, den enkelte bevilling er knyttet til. Der må således hverken være tvivl om:

- Hvilke poster bevillingen omfatter
- Hvilket beløb bevillingen lyder på, herunder om der er tale om en brutto- eller nettobevilling
- Hvilket udvalg (eller eventuelt hvilken administrativ enhed) bevillingen er givet til.

Også rådighedsbeløbene vedrørende anlægsarbejder skal fremgå af bevillingsoversigten, således at det som minimum fremgår, hvor stort et samlet rådighedsbeløb, der er knyttet til hvert enkelt udvalg (om rådighedsbeløb og anlægsbevillinger, se kapitel 6).

Afgrænsningen af budgettet i bevillinger er en central forudsætning for, at budgettet kan tjene som grundlag for den daglige administration, den løbende økonomiske styring og den efterfølgende kontrol.

Der er fra og med 1990 ikke længere fastsat bestemte formkrav til opstilling af bevillingsoversigten. Dette hænger sammen med, at mindstekravet til bevil-

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

lingsniveauet fra dette tidspunkt er hævet til udvalgsniveau (jf. kapitel 6). Da bevillinger således kan afgives på tværs af den autoriserede kontoplan, og da udvalgsstrukturen kan være forskellig fra kommune til kommune, vil bevillingsoversigtens udformning være helt afhængig af de lokale forhold. De eneste krav er som nævnt, at hver enkelt bevilling er entydigt defineret i forhold til kontoplanen samt ved det udvalg (eller administrativ enhed), bevillingen er givet til.

Der skal udarbejdes bevillingsoversigt i tilknytning til såvel budgetforslaget som det vedtagne budget. Bevillingsoversigten skal vise de poster - afgrænset i forhold til kontoplanen - hvortil kommunalbestyrelsen tager bevillingsmæssig stilling. Bevillingsoversigten skal endvidere omfatte budgettets rådighedsbeløb som minimum specificeret på udvalgsniveau.

Et forslag til bevillingsoversigt uddeles til medlemmerne af kommunalbestyrelsen i forbindelse med budgetforslagets behandling.

Den endelige bevillingsoversigt indsendes senest den 15. december til Indenrigsministeriet.

Beløb i bevillingsoversigten anføres i hele 1.000 kr. eller derunder.

#### **b. Hovedoversigt til budget**

Hovedoversigtens formål er at give et summarisk overblik over de budgettede aktiviteter og deres finansiering. Hovedoversigten danner bl.a. basis for en første opgørelse i Indenrigsministeriet af den kommunale sektors budgetter. Det er baggrunden for, at hovedoversigten skal indsendes umiddelbart efter budgetvedtagelsen og inden indsendelsen af det øvrige budgetmateriale.

Formkravene til hovedoversigten til budgettet fremgår af det i bilag 1 til dette kapitel viste skema.

Hovedoversigten til budgettet indeholder følgende afsnit:

A Driftsvirksomhed, B Anlægsvirksomhed, C Renter, D Finansforskydninger, E Afdrag på lån og F Finansiering. Budgettet er i hovedoversigten opdelt på hovedkonti, idet hovedkonto 8 dog er splittet yderligere op, således at forøgelse/forbrug af likvide aktiver, afdrag på lån, optagne lån, generelle tilskud og skatter fremgår særskilt.

Forskydninger i likvide aktiver angives her som et nettobeløb og opføres i hovedoversigten i udgiftskolonnen i tilfælde af forøgelse og i indtægtskolonnen i tilfælde af forbrug.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Der skal udarbejdes en hovedoversigt til det vedtagne budget i overensstemmelse med skemaet, der er optrykt som bilag 1 til dette kapitel.

Hovedoversigten indsendes senest den 5. oktober til Indenrigsministeriet.

Indenrigsministeriet udsender forud for budgetvedtagelsen det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse af hovedoversigten.

### **c. Sammendrag af budget**

Sammendrag af budget tjener ligesom hovedoversigten informations- og statistikformål. Afsnitsopdelingen er den samme, men detaljeringsgraden er større, og sammendraget skal omfatte såvel budgetåret som de tre budgetoverslagsår.

Det skyldes, at sammendraget udover de ovennævnte formål også skal opfylde et planlægningsmæssigt sigte.

Formkravene til sammendrag af budget fremgår af det i bilag 2 til dette kapitel viste skema. Det ses heraf, at specificationsgraden ikke er den samme overalt i sammendraget. Afhængig af de enkelte udgiftsområders karakter og indhold er budgetoplysningerne i sammendraget fastlagt ved hovedfunktions- eller funktionsniveau.

Der skal udarbejdes et sammendrag af det vedtagne budget i overensstemmelse med skemaet, der er optrykt som bilag 2 til dette kapitel.

Sammendrag af budget indsendes senest den 1. november til Danmarks Statistik.

Indenrigsministeriet udsender forud for budgetvedtagelsen det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse af sammendrag af budget.

### **d. Specifikationer til budgettet**

Oversigten med specifikationer til budgettet udgør den detaljerede budgetindberetning til de centrale myndigheder.



Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Der skal udarbejdes specifikationer til det vedtagne budget, dvs. en oversigt over budgettets poster, hvor specifikationsgraden er den samme som i den autoriserede kontoplan. Specifikationsgraden er som hovedregel følgende:

- Hovedkonto
- Hovedfunktion
- Funktion
- Dranst
- Ejerforhold
- Gruppering (drift)
- Hovedart

Specifikationerne til budgettet indrapporteres senest den *1. november* til Danmarks Statistik.

Beløb i specifikationer til budget anføres i hele 1.000 kr.

Hvor der alene forekommer ejerforhold »Egne«, udelades denne overskrift i specifikationerne.

For så vidt angår *grupperinger*, specificeres driftsudgifterne alene på autoriserede grupperinger. Er disse grupperinger ikke udtømmende, opføres den andel af den samlede udgift, som ikke vedrører de autoriserede grupperinger, under grupperingsnummer 99: ikke-autoriserede grupperinger.

#### **e. Specifikationer til budgettet, funktion 4.01 Sygehuse**

For funktion 4.01 Sygehuse gælder – i modsætning til kontoplanen i øvrigt – at angivelsen af *omkostningssted* i kontonummerets 5. og 6. ciffer er autoriseret. De enkelte sygehuskommuner vælger således stednummer for det enkelte sygehus inden for intervallet 02-75, mens fællesudgifter og -indtægter registreres på omkostningssted 01 eller på cifrene 76-99.

Autorisationen af omkostningssted på funktion 4.01 Sygehuse skal ses i sammenhæng med, at der skal ske en særlig indberetning til de centrale myndigheder af specifikationer til budgettet for denne funktions vedkommende.

I tilknytning til det vedtagne budget skal for funktion 4.01 Sygehuse udarbejdes specifikationer til budgettet med følgende specifikationsgrad:

- Funktion
- Dranst
- Ejerforhold
- Omkostningssted
- Gruppering (drift)
- Hovedart

Specifikationer til budgettet, funktion 4.01 Sygehuse, indsendes senest den *1. december* til Danmarks Statistik.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Beløb i specifikationer til budget, funktion 4.01 Sygehuse, anføres i hele 1.000 kr.

Det bemærkes, at funktion 4.01 også indgår på linie med alle øvrige funktioner - men uden angivelse af omkostningssted - i forbindelse med indsendelsen af specifikationer til budgettet pr. 1. november.

#### **f. Personaleoversigt**

I tilknytning til budgettet udarbejdes en personaleoversigt, dels med henblik på uddeling til kommunalbestyrelsens medlemmer og dels med henblik på indsendelse til de centrale myndigheder.

Personaleoversigten skal indeholde en oversigt over det budgetterede personaleforbrug, omregnet til fuldtidsstillinger i såvel budgetåret som budgetoverslagsårene.

Ønskerne og kravene til personaleoversigtens udformning vil i et vist omfang kunne være forskellige, afhængigt af om oversigten skal dække den enkelte kommunes styringsbehov, eller om den skal danne grundlag for de centrale myndigheders opgørelser af personaleforbruget i kommunerne.

Der er derfor ikke i budget- og regnskabssystemet fastsat særlige regler med hensyn til udformningen af den personaleoversigt, som skal uddeles til medlemmerne af kommunalbestyrelsen. Derimod gælder der forskellige bestemmelser for den personaleoversigt, der skal indsendes til de centrale myndigheder. Disse bestemmelser er omtalt nedenfor.

I tilknytning til det vedtagne budget udarbejdes en oversigt over personaleforbruget, omregnet til fuldtidsbeskæftigede.

For budgetåret specificeres personaleforbruget på funktionsniveau.

For budgetoverslagsårene specificeres personaleforbruget på samme niveau som i sammendrag af budget.

I øvrigt følges nedenstående retningslinier.

Personaleoversigten indsendes senest den 5. oktober til Danmarks Statistik.

I personaleoversigten anføres for budgetåret og budgetoverslagsårene det forventede gennemsnitlige personaleforbrug, omregnet til fuldtidsbeskæftigede. Ved omregningen anvendes det normerede ugentlige timetal, som fremgår af overenskomsten med den pågældende personalegruppe. Budgetteret overarbejdstimeforbrug skal *ikke* medregnes i personaleoversigten.

Personaleforbruget registreres på den funktion, hvor lønnen konteres som ekstern lønudgift. Eventuelle interne lønoverførsler mellem de enkelte funktioner er således uden betydning for personaleoversigten.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Personaleoversigten skal omfatte dels det kommunalt ansatte og aflønnede personale, dels personalet på selvejende eller private institutioner under hovedkonto 4 Sygehusvæsen og hovedkonto 5 Social- og sundhedsvæsen, som kommunen har indgået overenskomst med.

Personale på institutioner uden for hovedkonto 4 og 5, som kommunen har overenskomst med, omfattes derimod *ikke* af personaleoversigten. Heller ikke personer, der er udpeget eller valgt til hverv, som er *borgerligt ombud* (f.eks. kommunalbestyrelsens og ligningskommissionens medlemmer) tælles med i opgørelsen.

Personalet på *fælleskommunale* institutioner og lignende medregnes i personaleoversigten i den regnskabsførende kommune.

Hvis (amts)kommunen beskæftiger tidligere ansatte ved særfor sorgen, som har ønsket fortsat at være statsligt ansatte, medregnes disse i personaleoversigten.

Ved opgørelsen af personaleforbruget indregnes også f.eks. *vikarer* og *dagplejemødre*.

*Personer, som er ansat som led i bekæmpelsen af ungdomsarbejdsløsheden* eller som led i genoptræningen af *langtidsledige*, skal medtages i personaleoversigten under funktionerne 5.98 henholdsvis 5.96. Personale under funktion 5.98 opføres under 3 særlige poster:

- Unge arbejdsløse
- Andre arbejdsløse
- Eget fast personale

Personer i beskyttet beskæftigelse optages i personaleoversigten, hvis der eksisterer et egentligt ansættelsesforhold. Personerne optages fuldt ud, selv om der eventuelt ydes tilskud fra kommunen til amtskommunen til lønnen.

Personer, som er *visiteret* til f.eks. beskyttede værksteder eller revalideringsinstitutioner, optages ikke i personaleoversigten.

Under funktion 6.07 Teknisk forvaltning angives på en særlig linie kommunens eget personale, der er beskæftiget med sagsbehandling, planlægning, undersøgelse, tilsyn m.v. på *miljøområdet*, jf. konteringsreglerne til funktion 6.07.

Indenrigsministeriet udsender forud for budgetvedtagelsen det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse af personaleoversigten.

### **g. Investeringsoversigt**

Indberetningen af generelle budgetoplysninger til de centrale myndigheder omfatter endelig en investeringsoversigt for budgetåret og budgetoverslagsårene.

I investeringsoversigten redegøres i skematisk form for de af kommunalbestyrelsen afgivne anlægsbevillinger og deres sammenhæng med de på årsbudgettet og i budgetoverslagsårene opførte rådighedsbeløb.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

De gældende bevillingsregler, der er nærmere omtalt i kapitel 6, rummer mulighed for, at kommunalbestyrelsen i et vist omfang kan afgive rammebevillinger omfattende flere anlægsarbejder. Ligeledes har kommunalbestyrelsen mulighed for at anvende samlede rammer på udvalgsniveau for rådighedsbeløb vedrørende anlægsarbejder i budgettet.

Praksis med hensyn til anvendelsen af rammebevillinger og specificationsgraden af rådighedsbeløb i budgettet vil således kunne variere fra kommune til kommune.

Som følge heraf er investeringsoversigten ikke bundet af bestemte formkrav, men må tilpasses til de bevillingsmæssige forhold i den enkelte kommune. Der gælder imidlertid forskellige regler med hensyn til indholdet af oplysningerne i investeringsoversigten.

I tilknytning til det vedtagne budget skal udarbejdes en oversigt over anlægsarbejder, hvortil der er afsat rådighedsbeløb i budgetåret og/eller et eller flere af de tre budgetoverslagsår.

Investeringsoversigten indsendes senest den 15. december til Indenrigsministeriet.

Investeringsoversigten skal for det enkelte anlægsarbejde eller for den enkelte rammebevilling indeholde oplysninger om:

- Dato for afgivelsen og eventuelt ajourføringen af anlægsbevillingen
- Det beløb, som anlægsbevillingen lyder på
- Datoer for arbejdets forventede igangsættelse og afslutning
- Udgifter vedrørende anlægsarbejdet, som forventes afholdt forud for det pågældende budgetår
- De rådighedsbeløb, som er afsat i budgetåret og hvert af de tre budgetoverslagsår
- Udgifter vedrørende anlægsarbejdet, som forventes afholdt efter udløbet af budgetoverslagsperioden
- Det ajourførte udgiftsoverslag.

Beløb i investeringsoversigten anføres i hele 1.000 kr.

#### ***h. Budgetteringsforudsætninger***

Udarbejdelsen af budgettet bygger på en række forudsætninger, herunder om pris- og lønudvikling, udvikling i udskrivningsgrundlaget for indkomstskat m.v. Et kendskab til disse forudsætninger er væsentligt for at kunne vurdere indholdet af kommunernes budgetter.

Der skal udarbejdes en oversigt over de forudsætninger, der ligger til grund for det vedtagne budget i overensstemmelse med skemaet, der er optrykt som bilag 4 til dette kapitel.

Budgetteringsforudsætningerne indsendes senest den 5. oktober til Indenrigsministeriet.

Under anvendte pris- og lønskøn anføres i kolonne 2 den procentvise stigning fra indeværende år til budgetåret med 1 decimal.

1. kolonne vedrører indeværende års budget og skal kun udfyldes, såfremt der ved fremskrivningen af det nye års budget er anvendt et andet skøn over pris- og lønudviklingen end det, der oprindeligt lå til grund ved udarbejdelsen af indeværende års budget.

Indenrigsministeriet udsender forud for budgetvedtagelsen det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse vedrørende budgetteringsforudsætninger.

#### ***i. Aktivitets- og ressourceoversigter vedrørende sygehuse***

Til brug for de centrale myndigheders statistik og vurderinger på sygehusområdet skal sygehuskommunerne udarbejde og indsende særlige oversigter for *hvert enkelt sygehus* med oplysninger om faktisk og forventet aktivitet og personaleforbrug. For *sygehuskommunen* som helhed skal endvidere udarbejdes og indsendes en oversigt over den faktiske og forventede benyttelse af egne og fremmede sygehuse samt oversigt over det faktiske og forventede antal fuldtidsbeskæftigede elever.

Aktivitets- og ressourceoversigter vedrørende sygehuse udarbejdes i overensstemmelse med skemaet og retningslinierne, som er optrykt som bilag 5 til dette kapitel.

Oversigterne indsendes senest den 1. december til Sundhedsministeriet.

Det bemærkes, at aktivitets- og ressourceoversigterne vedrørende sygehuse vil indgå i overvejelserne omkring den fremtidige sundhedsplanlægning i sygehuskommunerne. Det er således sigtet at overføre disse oversigter fra budget- og regnskabssystemet til den fremtidige indberetning vedrørende sundhedsplanlægningen.

#### **5.2.7 BEMÆRKNINGER TIL BUDGETTET**

Det kommunale budget består ud over den talmæssige opstilling af totalbudgettet og tilknyttede oversigt over de afgivne bevillinger af bemærkninger til budgettet.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

I bemærkningerne til budgettet redegøres nærmere for budgettets forudsætninger og indhold. Bemærkningerne til budgettet har endvidere en bevillingsmæssig funktion. Der kan således i bemærkningerne være fastsat forbehold og betingelser for udnyttelsen af en bevilling. Disse bemærkninger er bindende for den enkelte bevillingshaver på samme måde som beløbene i bevillingsoversigten er det.

Der er ikke fastsat særlige bestemmelser med hensyn til udformningen og indholdet af bemærkningerne til budgettet. Dog er det et krav, at det af bemærkningerne tydeligt fremgår, om disse har et bevillingsmæssigt sigte, jf. ovenfor, eller om de er af mere generel informativ karakter.

Det kan således være hensigtsmæssigt at opdele bemærkningerne til budgettet i en generel og en speciel del.

I en sådan opdeling vil de *generelle bemærkninger* oftest i første række tjene en informationsopgave. Informationen kan være rettet mod såvel de politiske beslutningstagere, den kommunale administration som borgerne. Disse generelle, oplysende budgetbemærkninger kan f.eks. indeholde redegørelse for budgetteringsforudsætninger såsom pris- og lønskøn, skøn over den fremtidige befolkningssammensætning og skøn over beskatningsgrundlaget. Endvidere kan der knyttes generelle bemærkninger til de enkelte udvalgsområder eller hovedkonti. Der kan f.eks. gøres rede for baggrunden for omprioriteringer i forhold til sidste års budget eller gives beskrivelser af igangværende eller planlagte anlægsarbejder eller omstillingsprojekter.

De *specielle bemærkninger* vil derimod indeholde den mere dybtgående redegørelse for budgettets forudsætninger og indhold med detailbemærkninger til de enkelte hovedfunktioner og funktioner m.v.

Der skal udarbejdes bemærkninger til såvel budgetforslaget som det endelige budget.

Bemærkningerne til budgetforslaget uddeles til kommunalbestyrelsen i forbindelse med behandlingen af budgetforslaget.

Bemærkningerne til det vedtagne budget indsendes senest den 15. december til Indenrigsministeriet.

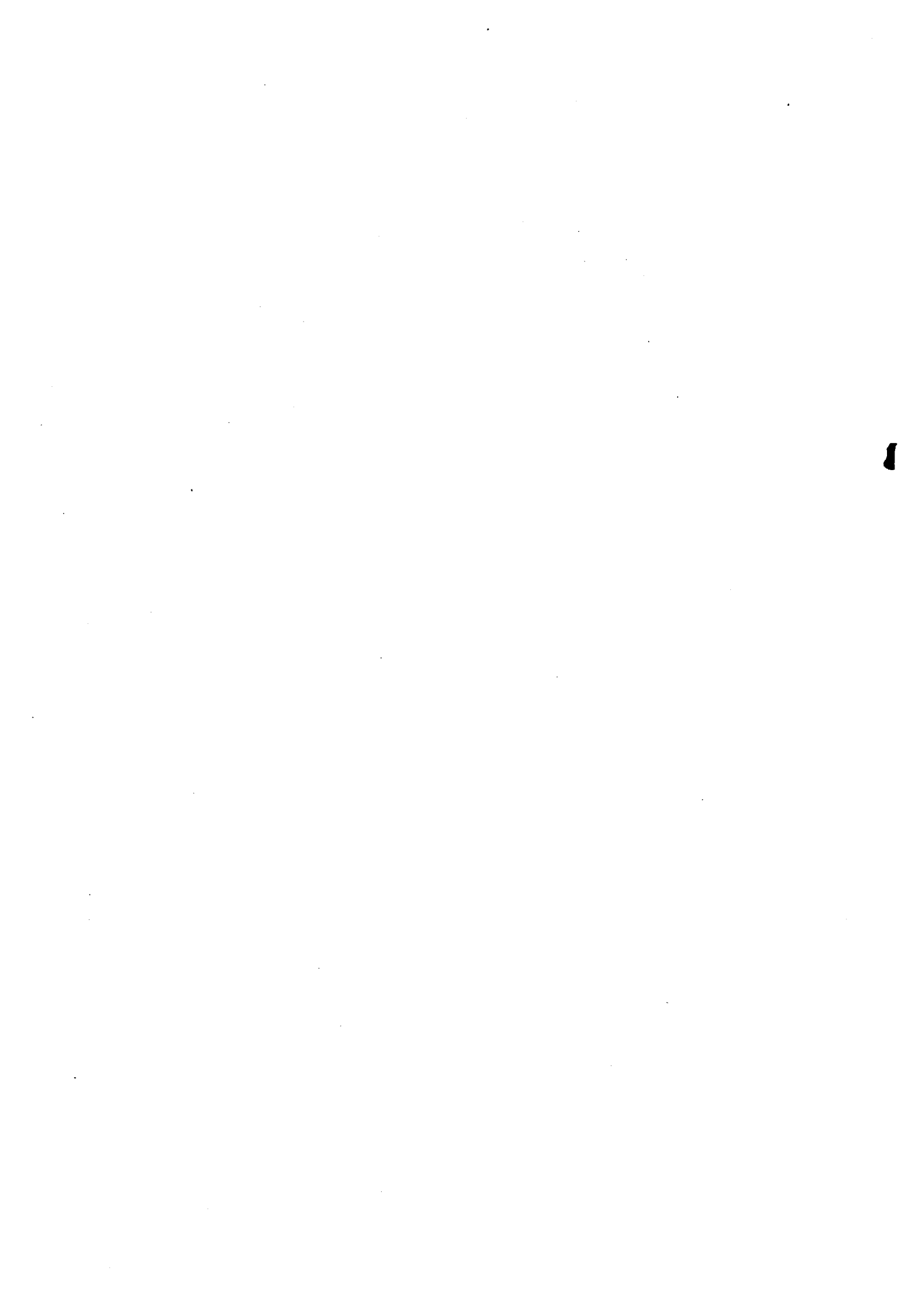
Det skal i øvrigt bemærkes, at også kommunens kasse- og regnskabsregulativ eller andre interne forskrifter vil kunne indeholde bestemmelser, der på linie med de årlige bemærkninger til budgettet fastsætter betingelser i forbindelse med bevillingernes anvendelse.

### 5.3 Oversigt over tidsfrister i forbindelse med budgetvedtagelsen

Fristerne i forbindelse med budgettets udarbejdelse og vedtagelse - herunder for indsendelse af budgetmateriale til de centrale myndigheder - er opsummeret i nedenstående oversigt.

Inden 1. september	Budgetforslag udarbejdet af Økonomiudvalget forelægges kommunalbestyrelsen.
Senest 1. oktober	Budgettet vedtages.
Senest 5. oktober	Hovedoversigt og budgetteringsforudsætninger indsendes til Indenrigsministeriet, og personaleoversigt indsendes til Danmarks Statistik.
Senest 1. november	Sammendrag og specifikationer indsendes til Danmarks Statistik.
Senest 1. december	Specifikationer til funktion 4.01 Sygehuse, indsendes til Danmarks Statistik, og aktivitets- og ressourceoversigter vedrørende sygehuse indsendes til Sundhedsministeriet.
Senest 15. december	Bevillingsoversigt, investeringsoversigt og bemærkninger indsendes til Indenrigsministeriet.

Falder ovennævnte datoer på en lørdag eller søndag, udskydes fristen til den følgende mandag. Dette gælder dog ikke fristerne for budgetforslagets forelæggelse og budgettets vedtagelse.





Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**5.4 Bilag til kapitel 5****5.4.1 HOVEDOVERSIGT TIL BUDGET**

Kommunenummer: \_\_\_\_\_

HELE 1.000 KR. (alle felter udfyldes, evt. med 0)	BUDGET 1991	
	Udgifter	Indtægter
<b>A. DRIFTSVIRKSOMHED (INCL. REFUSION):</b>		
0. Byudvikling, bolig- og miljøforanstaltninger		
1. Forsyningsvirksomheder m.v.		
Heraf refusion		
2. Vejvæsen		
3. Undervisning og kultur		
Heraf refusion		
4. Sygehusvæsen		
5. Social- og sundhedsvæsen		
Heraf refusion		
6. Administration		
Heraf refusion		
Driftsvirksomhed i alt		
Heraf refusion		
<b>B. ANLÆGSVIRKSOMHED:</b>		
0. Byudvikling, bolig- og miljøforanstaltninger		
1. Forsyningsvirksomheder m.v.		
2. Vejvæsen		
3. Undervisning og kultur		
4. Sygehusvæsen		
5. Social- og sundhedsvæsen		
6. Administration		
Anlægsvirksomhed i alt		
<b>C. RENTER</b>		
<b>D. FINANSFORSKYDNINGER:</b>		
Forøgelse i likvide aktiver (8.01 - 8.11)		
Øvrige finansforskydninger (8.12 - 8.62)		
Finansforskydninger i alt		
<b>E. AFDRAG PÅ LÅN (8.63 - 8.76)</b>		
<b>SUM (A + B + C + D + E)</b>		
<b>F. FINANSIERING:</b>		
Forbrug af likvide aktiver (8.01 - 8.11)		
Optagne lån (8.63 - 8.76)		
Tilskud til Hovedstadsrådet (Berigtigelsen) (8.78)		
Tilskud og udligning (8.80 - 8.86)		
Udligning af moms (8.87)		
Skatter (8.90 - 8.96)		
Finansiering i alt		
<b>BALANCE</b>		

Hele 1000 kr. Regler for udfyldelse fremgår af afsnit 5.2 c i budget- og regnskabssystemet

Kommunekode	Kode 1)	Budget 1991		Budgetoverslag 1992		Budgetoverslag 1993		Budgetoverslag 1994	
		Udgifter	Indtægter	Udgifter	Indtægter	Udgifter	Indtægter	Udgifter	Indtægter
Kommune/amt/kommune									
<b>A. Driftsvirksomhed (Incl. refusion)</b>									
<b>0. Byudvikling, bolig- og miljøforanstaltninger</b>									
Jordforsyning	02200 1								
Faste ejendomme	02500 1								
Fritidsområder	02800 1								
Fritidsfaciliteter	03200 1								
Kirkegårde	03500 1								
Naturfredning	03800 1								
Spildevandsanlæg	04200 1								
Renovation m.v.	04500 1								
Vandløbsvæsen	04800 1								
Øvrige miljøforanstaltninger	05200 1								
Diverse udgifter og indtægter	05500 1								
<b>HOVEDKONTO 0 i alt</b>									
<b>1. Forsyningsvirksomheder m.v.</b>									
1.01 Gasforsyning	12201 1								
1.02 El-forsyning	12202 1								
1.03 Varmeforsyning	12203 1								
1.04 Vandforsyning	12204 1								
1.05 Slagtehus og kødkontrol	12205 1								
1.06 Andre forsyningsvirksomheder	12206 1								
<b>FORSYNINGSVIRKSOMHEDER I ALT</b>									
Brandvæsen og civilforsvar	12500 1								
Kollektiv trafik	12800 1								
Hytte	13200 1								
<b>REFUSION I ALT</b>	19900 1	•		•		•		•	
<b>HOVEDKONTO 1 i alt</b>									

1) Medtaget af henvisning til edb-registreringen i Danmarks Statistik.















Dato: 1. april 1990

I krafttrædelsesår: Budget 1991

Kommunekode	Kode	Budget 1991		Budgetoverslag 1992		Budgetoverslag 1993		Budgetoverslag 1994	
Kommune/amt/kommune		Udgifter	Indtægter	Udgifter	Indtægter	Udgifter	Indtægter	Udgifter	Indtægter
<b>6. Administration</b>									
Fælles funktioner	62200 3								
Sektorforvaltninger	62500 3								
HOVEDKONTO 6 i alt									
<b>B. ANLÆGSVIRKSOMHED I ALT</b>									
Pris- og lønstigninger vedr. hovedkonto 0 - 6 (budgetoverslagsårene)	99900 9	•	•						
<b>7. Renter</b>									
HOVEDKONTO 7 i alt	70000 4								
<b>8. Finansforskydninger og finansiering</b>									
HOVEDKONTO 8 i alt	80000 5								
<b>Balance</b>									

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## 5.4.3 PERSONALEOVERSIGT

Regler for udfyldelse fremgår af afsnit 5.2.f i budget- og regnskabssystemet

Kommunekode: _____  _____ Kommune/ amtskommune	Kode 1)	1. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i budgetåret 1991	2. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 1 1992	3. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 2 1993	4. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 3 1994
<b>0. Byudvikling, bolig- og miljøforanstaltninger</b>					
0.01. Fælles formål	02201		•	•	•
0.02. Boligformål	02202		•	•	•
0.03. Erhvervsformål	02203		•	•	•
0.04. Offentlige formål	02204		•	•	•
0.05. Ubestemte formål	02205		•	•	•
<b>JORDFORSYNING i alt</b>	<b>02200</b>				
0.10. Fælles formål	02510		•	•	•
0.11. Beboelse	02511		•	•	•
0.12. Erhvervsjendomme	02512		•	•	•
0.13. Andre faste ejendomme	02513		•	•	•
0.14. Sanering	02514		•	•	•
0.15. Byfornyelse og boligforbedring	02515		•	•	•
<b>FASTE EJENDOMME i alt</b>	<b>02500</b>				
0.20. Fælles formål	02820		•	•	•
0.21. Parker og legepladser	02821		•	•	•
0.22. Skove og naturområder	02822		•	•	•
0.23. Strandområder	02823		•	•	•
0.24. Kolonihaver	02824		•	•	•
<b>FRITIDSOMRÅDER i alt</b>	<b>02800</b>				
0.30. Fælles formål	03230		•	•	•
0.31. Stadion og idrætsanlæg	03231		•	•	•
0.32. Idræts- og svømmehaller	03232		•	•	•
0.33. Friluftsbade	03233		•	•	•
0.34. Campingpladser og vandrehjem	03234		•	•	•
0.35. Andre fritidsfaciliteter	03235		•	•	•
<b>FRITIDSFACILITETER i alt</b>	<b>03200</b>				
0.40. Kirkegårde	03540				
<b>KIRKEGÅRDE i alt</b>					
0.50. Fælles formål	04250		•	•	•
0.51. Hovedkloaker og pumpestationer med betalingsvedtægt	04251		•	•	•
0.52. Detailkloaker med betalingsvedtægt	04252		•	•	•
0.53. Rensningsanlæg med betalingsvedtægt	04253		•	•	•

1) Medtaget af hensyn til edb-registreringen i Danmarks Statistik.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Kommunekode: _____  _____ Kommune/ amtskommune	Kode	1. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i budgetåret 1991	2. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 1 1992	3. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 2 1993	4. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 3 1994
0.54. Hovedkloakker og pumpestationer uden betalingsvedtægt	04254		•	•	•
0.55. Detailkloakker uden betalingsvedtægt	04255		•	•	•
0.56. Rensningsanlæg uden betalingsvedtægt	04256		•	•	•
0.57. Tæmningsordninger	04257		•	•	•
SPILEVANDSANLÆG i alt	04200				
0.60. Fælles formål	04560		•	•	•
0.61. Renovation	04561		•	•	•
0.62. Konverteringsanlæg	04562		•	•	•
0.63. Lossepladser	04563		•	•	•
0.64. Olie- og kemikalieaffald m.v.	04564		•	•	•
0.65. Genanvendelsesanlæg og forsortering	04565		•	•	•
RENOVATION M.V. i alt	04500				
0.70. Fælles formål	04870		•	•	•
0.71. Vedligeholdelse af vandløb	04871		•	•	•
0.73. Arbejder for fremmed regning	04873		•	•	•
0.74. Kystsikring	04874		•	•	•
VANDLØBSVÆSEN i alt	04800				
0.80. Fælles formål	05280		•	•	•
0.81. Oprydning på kemikalieaffaldsdepoter	05281		•	•	•
0.85. Recipientkvaliteter og spildevand	05285		•	•	•
0.86. Vandindvinding	05286		•	•	•
0.87. Levnedsmiddelkontrol	05287		•	•	•
0.89. Øvrig planlægning, undersøgelser, tilsyn m.v.	05289		•	•	•
ØVRIGE MILJØFORANSTALTNINGER i alt	05200				
0.90. Sandflugt	05590		•	•	•
0.91. Skadedyrsbekæmpelse	05591		•	•	•
0.92. Foranstaltninger i øvrigt	05592		•	•	•
DIVERSE UDGIFTER OG INDTÆGTER i alt	05500				
HOVEDKONTO 0 i alt					

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Kommunekode: _____  _____ Kommune/ _____ amtskommune	Kode	1. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i budgetåret 1991	2. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 1 1992	3. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 2 1993	4. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 3 1994
<b>1. Forsyningsvirksomheder m.v.</b>					
1.01. Gasforsyning	12201				
1.02. El-forsyning	12202				
1.03. Varmeforsyning	12203				
1.04. Vandforsyning	12204				
1.05. Slagtehus og kødkontrol	12205				
1.06. Andre forsyningsvirksomheder	12206				
<b>FORSYNINGSVIRKSOMHEDER i alt</b>					
1.09. Fælles formål	12509		•	•	•
1.10. Brandvæsen	12510		•	•	•
1.11. Civilforsvar	12511		•	•	•
<b>BRANDVÆSEN OG CIVILFORSVAR i alt</b>	12500				
1.20. Fælles formål	12820		•	•	•
1.21. Busdrift	12821		•	•	•
1.22. Skolebusdrift	12822		•	•	•
1.23. Færgedrift	12823		•	•	•
1.24. Lufthavne	12824		•	•	•
1.25. Jernbanedrift	12825		•	•	•
<b>KOLLEKTIV TRAFIK i alt</b>	12800				
1.31. Havne	13231		•	•	•
1.32. Lystbådehavne m.v.	13232		•	•	•
<b>HAVNE i alt</b>	13200				
<b>HOVEDKONTO 1 i alt</b>					
<b>2. Vejvæsen</b>					
2.01. Fælles formål	22201		•	•	•
2.02. Vejplanlægning	22202		•	•	•
2.03. Arbejder for fremmed regning	22203		•	•	•
2.05. Driftsbygninger og -pladser	22205		•	•	•
<b>FÆLLES FUNKTIONER i alt</b>	22200				
2.06. Maskiner og materiel	22506		•	•	•
2.07. Materialeindkøb og produktion	22507		•	•	•
2.08. Vejformænd, vejmand m.v.	22508		•	•	•
<b>FORDELINGSKONTI i alt</b>	22500				
2.12 - 2.97. i alt	22899				
<b>HOVEDKONTO 2 i alt</b>					

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Kommunekode: _____  _____ Kommune/ amtskommune	Kode	1. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i budgetåret 1991	2. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 1 1992	3. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 2 1993	4. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 3 1994
<b>3. Undervisning og kultur</b>					
3.01. Folkeskoler	32201				
3.02. Serviceforanstaltninger	32202				
3.03. Syge- og hjemmeundervisning	32203				
3.04. Skolepsykolog	32204				
3.05. Skolefritidsordninger	32205				
3.06. Amtscentraler	32206				
3.07. Undervisning af børn med vidtgående handicap	32207				
3.08. Observationskoler	32208				
3.09. Skolebiblioteker	32209				
3.11. Specialpædagogisk bistand til børn og voksne	32211				
FOLKESKOLEN i alt					
3.20. Fælles formål	32520		•	•	•
3.21. Ungdomsskoler	32521		•	•	•
3.22. Ungdomskostskoler	32522		•	•	•
3.23. Interessegrupper for børn og unge	32523		•	•	•
3.24. Ungdomsklubber	32524		•	•	•
3.27. Almen fritidsundervisning for voksne og erhvervsmæssige kurser	32527		•	•	•
3.29. Foredragsrækker	32528		•	•	•
3.29. Specialundervisning	32529		•	•	•
3.33. Undervisning af voksne indvandrere	32533		•	•	•
FRITIDSUNDERVISNING M.V. i alt	32500				
3.37. Prøveforberedende enkeltfagsundervisning for voksne	32637				
PRØVEFORBEREDENDE ENKELTFAGS- UNDERVISNING i alt					
3.41. Gymnasier og HF-kurser	32841				
GYMNASIER M.V. i alt					
3.50. Folkebiblioteker	33550				
FOLKEBIBLIOTEKER i alt					
3.60. Museer	33560		•	•	•
3.61. Biografer	33561		•	•	•

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Kommunekode: _____  _____ Kommune/ _____ amtskommune	Kode	1. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i budgetåret 1991	2. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 1 1992	3. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 2 1993	4. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 3 1994
3.62. Teatre	33562		•	•	•
3.63. Musikarrangementer	33563		•	•	•
3.64. Andre kulturelle opgaver	33564		•	•	•
KULTUREL VIRKSOMHED i alt	33500				
HOVEDKONTO i alt					
<b>4. Sygehusvæsen</b>					
4.01. Sygehuse	42201				
SYGEHUSE i alt					
4.05. Sygeplejeskoler	42505		•	•	•
4.06. Sygehjælperkoler	42506		•	•	•
4.07. Kursusafdeling	42507		•	•	•
4.08. Andre skoler	42508		•	•	•
UDDANNELSESINSTITUTIONER i alt	42500				
4.10. Centralvaskerier	42810		•	•	•
4.11. Øvrige servicefunktioner	42811		•	•	•
4.12. Sygehusapoteker	42812		•	•	•
SERVICEFUNKTIONER i alt	42800				
4.20. Fødeklinikker	43220		•	•	•
4.21. Ortopædiske ambulatorier	43221		•	•	•
4.22. Fysiurgiske klinikker	43222		•	•	•
4.23. Alkoholambulatorier	43223		•	•	•
4.24. Røntgenklinikker	43224		•	•	•
4.25. Lungeklinikker	43225		•	•	•
SELVSTÆNDIGE AMBULATORIER OG KLINIKKER i alt	43200				
4.30. Jordmodercentre	43530		•	•	•
4.31. Profylaktiske svangreundersøgelser	43531		•	•	•
FØDSELSHJÆLP OG SVANGERSKABS- HYGIEJNE i alt	43500				
4.40. Rekonvalescenthjem	43840		•	•	•
4.41. Efterbehandlingsklinikker	43841		•	•	•
EFTERBEHANDLINGSINSTITUTIONER i alt	43800				
HOVEDKONTO 4 i alt					

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Kommunekode: _____  _____ Kommune/ amtskommune	Kode	1. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i budgetåret 1991	2. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 1 1992	3. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 2 1993	4. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 3 1994
<b>5. Social- og sundhedsvæsen</b>					
5.01. Kontanthjælp	52201				
5.02. Praktisk bistand i hjemmet	52202				
5.03. Hjælpe midler og omsorgsarbejde	52203				
<b>BISTAND OG PLEJE i alt</b>					
5.11. Dagpleje	52511				
5.12. Vuggestuer	52512				
5.13. Børnehaver	52513				
5.14. Integrerede daginstitutioner	52514				
5.15. Fritidshjem	52515				
5.16. Legesteder	52516				
5.17. Klubber	52517				
5.18. Andre sociale fritidsforanstaltninger	52518				
<b>DAGPLEJE OG DAGINSTITUTIONER FOR BØRN i alt</b>					
5.20. Døgnpleje	52820		•	•	•
5.22. Institutioner for børn og unge med sociale adfærdsproblemer	52822		•	•	•
5.23. Døgninstitutioner for børn og unge samt svangre- og mødre hjem	52823		•	•	•
<b>DØGNINSTITUTIONER FOR BØRN OG UNGE SAMT DØGNPLEJE i alt</b>					
5.30. Ældreboliger	53230				
5.31. Servicearealer ved ældreboliger	53231				
5.33. Døgninstitutioner for personer med vidtgående handicap	53233				
5.34. Integrerede institutioner	53234				
5.35. Plejehjem	53235				
5.36. Dag hjem	53236				
5.37. Dagcentre	53237				
5.38. Beskyttede boliger	53238				
5.39. Særlige plejehjem	53239				
<b>BOLIGER OG INSTITUTIONER FOR ÆLDRE OG HANDICAPPEDE i alt</b>					
5.40. Revalideringsinstitutioner	53540		•	•	•
5.41. Beskyttede virksomheder	53541		•	•	•
<b>REVALIDERINGSINSTITUTIONER i alt</b>					
	53500				

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Kommunekode: _____  _____ Kommune/ amtskommune	Kode	1. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i budgetåret 1991	2. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 1 1992	3. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 2 1993	4. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 3 1994
5.42. Forsorgshjem og tilsvarende institutioner	53842				
<b>FORSORGSJEM OG TILSVARENDE INSTITUTIONER i alt</b>					
5.43. Hjælpe-middelcentraler	54243				
<b>HJÆLPEMIDDELCENTRALER i alt</b>					
5.46. Rådgivningsinstitutioner	54546				
<b>RÅDGIVNINGSinSTITUTIONER i alt</b>					
5.80. Hjemmesygepleje	56280		•	•	•
5.81. Sundhedspleje	56281		•	•	•
5.82. Skolelægeordning	56282		•	•	•
5.83. Kommunal tandpleje	56283		•	•	•
5.86. Lægeundersøgelser af børn	56286		•	•	•
5.87. Vaccinationer	56287		•	•	•
5.88. Epidemiske og veneriske sygdomme m.v.	56288		•	•	•
5.89. Stadslæggen (København)	56289		•	•	•
5.90. Andre sundhedsudgifter	56290		•	•	•
<b>SUNDHEDSUDGIFTER i alt</b>	56200				
5.93. Pensionistboliger	56593				
5.95. Pensionistkollektiver	56595				
<b>BOLIGSTØTTE i alt</b>					
5.96. Arbejdstilbudsordningen 2)	56896				
5.98. Beskæftigelsesordninger herunder					
Unge arbejdsløse 3)	56801				
Andre arbejdsløse	56802				
Kommunens/amtskommunens eget faste personale	5604				
<b>ARBEJDSMARKEDSFORANSTALTNINGER i alt</b>					
<b>HOVEDKONTO 5 i alt</b>					

2) Her anføres kun de langtidsledige, der forventes ansat i kommunen/amtskommunen

3) Her anføres de unge arbejdsløse (under 25 år), som forventes ansat i beskæftigelsesforanstaltninger samt i ekstraordinære lære- og praktikpladser



Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Kommunekode: _____  _____ Kommune/ amtskommune	Kode	1. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i budgetåret 1991	2. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 1 1992	3. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 2 1993	4. Forventet gennemsnitl. personale- forbrug i Budgetoversl. 3 1994
<b>6. Administration</b>					
6.01. Administrationsbygninger	62201		•	•	•
6.03. Kommunalbestyrelsens/amtsrådets sekretariat	62203		•	•	•
6.05. Øvrige fællesformål	62205		•	•	•
FÆLLES FUNKTIONER i alt	62200				
6.06 Forvaltning af forsyningsvirksomhederne	62506		•	•	•
6.07. Teknisk forvaltning					
Heraf personale vedr. miljøområdet 4)	62598		•	•	•
Øvrigt personale ved teknisk forvaltning	62599		•	•	•
6.08. Skole- og kulturforvaltningen	62508		•	•	•
6.09. Sygehusforvaltningen	62509		•	•	•
6.10. Social- og sundhedsforvaltningen	62510		•	•	•
6.11. Skatteforvaltningen	62511		•	•	•
6.12. Økonomisk forvaltning	62512		•	•	•
6.13. Byggeforvaltningen	62513		•	•	•
SEKTORFORVALTNINGER i alt	62500				
HOVEDKONTO 6 i alt					
HOVEDKONTIENE 0-6 i alt					

4) (Amts)kommunens eget personale til planlægning, undersøgelser, tilsyn m.v. på miljøområdet.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## 5.4.4 BUDGETTERINGSFORUDSÆTNINGER

## SÆRLIGE SKATTEOPLYSNINGER

## INDKOMSTSKAT

	1991 - hele 1.000 kr. -		1991 procent
Budgetteret udskrivningsgrundlag (skalaindkomst)			
Budgetteret indkomstskat (8.90, gr. 01)		Udskrivningsprocent	
Budgetteret forskudsbeløb f. kirkeskat (8.53, gr. 01)		Kirkeskatteprocent	
Budgetteret nettoandel af særlig indkomstskat (8.93, gr. 03)			
Anden skat på lignet visse indkomster (8.93, gr. 01, 02, 04, 05)			
Budgetteret nettoindkomstskat <sup>1)</sup> af aktieselskaber m.v. (8.92)			

<sup>1)</sup> Indkomstskat efter afregning med andre kommuner.

## Budgetteret afregning i 1991 af forskelsbeløb m.v. vedr. 1990 og tidligere år

HELE 1.000 kr.	Udgifter	Indtægter
Andel af forskelsbeløb vedr. 1990 (indkomstskat, 8.90, gr. 02)		
Andel af forskelsbeløb m.v. vedr. tidligere år (indkomstskat, 8.90, gr. 03-15)		
Reguleringer vedr. sømandskat (indkomstskat, 8.90, gr. 17)		

## EJENDOMSSKAT

	1991 - hele 1.000 kr. -		1991 promille
Budgetteret afgiftspligtig grundværdi			
Budgetteret grundskyld (funktion 8.94, gr. 01)		Grundskyldspromille	
Budgetteret dækningsafgift af erhvervsjendomme		Dækningsafgiftspromille af erhvervsjendomme	
Budgetteret dækningsafgift af statslige ejendommers grundværdi		Dækningsafgiftspromille af statslige ejendommers grundværdi	
Budgetteret dækningsafgift af andre offentlige ejendommers grundværdi		Dækningsafgiftspromille af andre offentlige ejendommers grundværdi	
Budgetteret dækningsafgift af offentlige ejendommers forskelsværdi		Dækningsafgiftspromille af offentlige ejendommers forskelsværdi	
Budgetterede øvrige skatter og afgifter (funktion 8.96)			

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Kommunenummer: \_\_\_\_\_

**ANVENDTE PRIS- OG LØNSKØN**

Skema A udfyldes af (amts)kommuner, som har valgt ikke at budgetlægge på de enkelte arter, men på hovedarter. Alle øvrige (amts)kommuner skal udfylde skema B.

**A) ANVENDTE PRIS- OG LØNSKØN (HOVEDARTER)**

Pct.	GENNEMSITLIG STIGNING	
	fra 1989 til 1990	fra 1990 til 1991
1. Lønninger		
2. Varekøb		
3. Anskaffelser		
4. Tjenesteydelser m.v.		
5. Tilskud og overførsler		
7. Indtægter		

**B) ANVENDTE PRIS- OG LØNSKØN (ARTER)**

Pct.	GENNEMSITLIG STIGNING	
	fra 1989 til 1990	fra 1990 til 1991
1. Lønninger		
2.2 Fødevarer		
2.3 Brændsel og drivmidler		
2.9 Øvrige varekøb		
3. Anskaffelser		
3.8 Køb af jord og bygninger		
4.0 Tjenesteydelser uden moms		
4.5 Entreprenør- og håndværkerudgifter		
4.6 Betalinger til staten		
4.7 Betalinger til kommuner		
4.8 Betalinger til amtskommuner		
4.9 Øvrige tjenesteydelser m.v.		
5.1 Tjenestemandspensioner m.v.		
5.2 Overførsler til personer		
5.9 Øvrige tilskud og overførsler		
7.1 Egne huslejeindtægter		
7.2 Salg af produkter og ydelser		
7.6 Betalinger fra staten		
7.7 Betalinger fra kommuner		
7.8 Betalinger fra amtskommuner		
7.9 Øvrige indtægter		

Første kolonne udfyldes af alle kommuner og amtskommuner med det skøn for 1989-90, som faktisk er indgået i budgetlægningen for 1991. (Der angives den samlede stigningsprocent, ikke blot reguleringsprocenten i forhold til sidste års skøn). Kolonnen udfyldes også i de tilfælde, hvor det nu anvendte skøn for 1989-90 er identisk med det skøn, der lå til grund for 1990-budgettet.

**BEHOLDNING AF LIKVIDE AKTIVER**

HELE 1.000 kr.	Primo 1991	Ultimo 1991
Forventet størrelse af likvide aktiver (9.01 - 9.11)		

Der anføres den samlede størrelse af de beløb, som efter reglerne skal konteres på funktionerne 9.01 - 9.11. Såfremt en del af dette beløb efter kommunens opfattelse er reserveret til særlige formål, kan dette angives nedenfor.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## Oplysninger om momsudgifter (funktion 8.87)

Kommunennummer: \_\_\_\_\_

HELE 1.000 kr.	1991
Udgifter til købsmoms, drift (del af 8.87, gr. 03)	
Udgifter til købsmoms, anlæg (del af 8.87, gr. 03)	

Opgøres som udgifter til købsmoms på driftskonti før fradrag vedrørende huslejeindtægter på art 7.1 og for anlægskontis vedkommende før fradrag af købsmoms, som ikke kan udlignes som følge af salg af fast ejendom, anlæg m.v.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

### 5.4.5 AKTIVITETS- OG RESSOURCEOVERSIGTER VEDRØRENDE SYGEHUSE

Oversigt over den faktiske og forventede aktivitet samt personaleforbrug specificeret for hvert sygehus.

Sygehus X	Regnskab 1989	Budget 1990	Budget 1991	BO 1 1992	BO 2 1993	BO 3 1994
Gnst. antal normerede senge: - 7-døgnsenge - 5-døgnsenge - deldøgnsenge						
Antal udskrevne og døde: - heldøgn - deldøgn						
Antal sengedage: - heldøgnsseudage - deldøgnsseudage						
Antal ambulante besøg						
Gnst. antal fuldtidsbeskæftigede - læger - sygeplejersker og andet plejeuddannet personale - andet personale - personale i alt						

Oversigt over andre amtskommuners faktiske og forventede benyttelse af egne sygehuse og amtskommunens faktiske og forventede benyttelse af fremmede sygehuse.

Sygehusvæsenet som helhed	Regnskab 1989	Budget 1990	Budget 1991	BO 1 1992	BO 2 1993	BO 3 1994
Andre amtskommuners benyttelse af egne sygehuse: - antal udskrevne og døde - antal heldøgnsseudage - antal deldøgnsseudage - antal ambulante besøg						
Amtskommunens benyttelse af fremmede sygehuse: - antal udskrevne og døde - antal heldøgnsseudage - antal deldøgnsseudage - antal ambulante besøg						

Oversigt over amtskommunens gennemsnitlige antal fuldtidsbeskæftigede elever.

Sygehusvæsenet som helhed	Regnskab 1989	Budget 1990	Budget 1991	BO 1 1992	BO 2 1993	BO 3 1994
- Elever funktion 4.05, 4.06 og 4.08						

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**Bemærkninger til oversigten**

Vedrørende definitioner af anvendte begreber henvises til 2. udgave af rapport nr. 3 af juni 1984 fra koordinationsgruppen for individbaseret patientregistrering: »Definitioner af visse begreber inden for sygehussektoren«, der er udgivet af Sundhedsstyrelsen.

De i oversigterne anvendte begreber defineres på følgende måde:

**Gennemsnitligt antal normerede senge:** Det gennemsnitlige antal senge beregnet til stationær behandling af patienter inklusive senge på akut modtagerafdeling, senge til intensiv behandling og kuvøser samt senge på neonatalafdelinger, men eksklusive vugger til nyfødte og senge på opvågningsafdelinger, men eksklusive vugger til nyfødte og senge på opvågningsafdelinger. Der foretages ikke fradrag for senge, der i kortvarige perioder ikke er disponible, f.eks. ved ferielukninger, hvorimod mere langvarige, men dog midlertidige lukninger, f.eks. ved ombygning, anføres i fodnote.

**Antal sengedage:** Den samlede liggetid for patienter (jf. ovenfor) inklusive indlæggelsesdagen, men eksklusive udskrivelsesdagen - dog mindst 1 dag pr. indlæggelse.

**Antal ambulante besøg:** Det samlede antal patientbesøg (såvel akutte (skadestue) som ikke akutte) i ambulatorium tilknyttet et klinisk fagområde. Konsultationer ved centrallaboratorium eller røntgenafdeling skal ikke medtages. Et besøg kan omfatte flere undersøgelser. Der skal ikke medtages behandlinger hos fysioterapeuter og ergoterapeuter eller andre behandlinger, udført af paramedicinsk personale. Tilsyn, hvorved forstås observation, undersøgelse eller behandling af en patient under stationær behandling, foretaget af en læge fra en anden afdeling end den, hvor patienten er indlagt, skal ikke medtages.

**Gennemsnitligt antal fuldtidsbeskæftigede:** Personaletimeforbruget, inklusive afløsningspersonale m.v. omregnet til fuldtidsbeskæftigede efter gældende overenskomster m.v. Omregningen foretages efter samme princip, som anvendes i forbindelse med den obligatoriske personaleoversigt.

De enkelte grupper defineres som i Sundhedsstyrelsens personalestatistik. Det bemærkes navnlig, at »andet plejeuddannet personale« omfatter sygehjælpere, plejere, plejehjemsassistenter og radiografer.

Oplysningerne vedrørende elever på amtskommunale uddannelser indenfor sygehusområdet (dvs. sygepleje-, sygehjælper-, radiograf- og plejeruddannelser) indberettes på særskilt skema.

De angivne aktivitetsoplysninger vedrørende andre amtskommuners benyttelse af egne sygehuse og amtskommunens benyttelse af fremmede sygehuse skal omfatte både uafviselige patienter, der indlægges under midlertidigt ophold, og planlagte indlæggelser, ligesom de skal opgøres, uanset om der er tale om særlige udvekslingsaftaler m.v.

Såfremt der i fællesudgifter indgår lønudgifter, anføres det til lønudgifterne svarende antal fuldtidsbeskæftigede ligeledes særskilt.

Det bemærkes, at oplysningerne skal omfatte såvel somatiske som psykiatriske sygehuse.

## **6 BEVILLINGSREGLER**

<b>Indhold</b>	<b>Side</b>
6.0 Indledning	6.0 - 1
6.1 Bevillingstyper	6.1 - 1
6.2 Bevillingsniveau	6.2 - 1
6.2.1 Bevillingsniveau for driftsbevillinger	6.2 - 1
6.2.2 Bevillingsniveau for anlægsbevillinger og rådighedsbeløb	6.2 - 2
6.2.3 Bevillingsbevillinger for finansielle konti	6.2 - 3
6.3 Bruttobevillinger og nettobevillinger	6.3 - 1
6.4 Rammestyring og overførselsadgang for institutioner m.v.	6.4 - 1

## 6 BEVILLINGSREGLER

### 6.0 Indledning

Ved en *bevilling* forstås en bemyndigelse fra kommunalbestyrelsen til at afholde udgifter eller oppebære indtægter inden for de fastsatte økonomiske rammer og i overensstemmelse med de vilkår, hvorunder bevillingen er givet.

I den kommunale styrelseslovs § 40 fastslås det entydigt, at *bevillingsmyndigheden er hos kommunalbestyrelsen*. Samtidig præciseres det, at foranstaltninger, der vil medføre indtægter eller udgifter, som ikke er bevilget i forbindelse med vedtagelsen af årsbudgettet, ikke må iværksættes, før kommunalbestyrelsen har meddelt den fornødne bevilling.

Denne lovbestemmelse betyder, at det *ikke* er tilladt for kommunalbestyrelsen at delegere bevillingsmyndigheden. Der gælder med andre ord:

- Det er alene kommunalbestyrelsen, som kan give en bevilling
- Bevillingssager må altid optages på dagsordenen for et kommunalbestyrelsesmøde
- Der må ikke træffes udgifts- eller indtægtsmæssige dispositioner i kommunen, uden at den fornødne bevilling fra kommunalbestyrelsen foreligger (jf. dog afsnit 6.1)

Forbudet mod delegation af bevillingsmyndigheden betyder imidlertid ikke, at alle udgifts- eller indtægtsmæssige dispositioner i kommunen skal forelægges for kommunalbestyrelsen. Bestemmelsen er således ikke til hinder for, at kommunalbestyrelsen ved sin bevillingsafgivelse anvender *bevillingsrammer*, der overlader kompetence og ansvar for bevillingernes anvendelse og overholdelse til de stående udvalg - og videre til de udførende led i de kommunale forvaltninger og institutioner.

Det vil som regel være økonomiudvalget og de stående udvalg, som ved kommunalbestyrelsens bevillingsafgivelse bemyndiges til at afholde udgifter og oppebære indtægter. Udvalgene kan herefter beslutte at delegere dispositionskompetence og -ansvar videre til den kommunale forvaltning, institutionsledere m.v.

Dette behøver dog ikke at være tilfældet. Styrelseslovens bestemmelser er således ikke til hinder for, at kommunalbestyrelsen ved sin bevillingsafgivelse kan afgive bemyndigelse, f.eks. direkte til en institutionsleder.

Kommunalbestyrelsens bevillingsafgivelse sker først og fremmest i forbindelse med vedtagelsen af *årsbudgettet*.

Årsbudgettets *bevillingsmæssige funktion* er direkte fastsat i den kommunale styrelseslovs § 40. Det fremgår heraf, at de poster på årsbudgettet, hvortil



Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

kommunalbestyrelsen har taget bevillingsmæssig stilling, afgiver den bindende regel for det næste års kommunale forvaltning.

Bevillingsafgivelsen i budgettet kommer konkret til udtryk i den til budgettet knyttede *bevillingsoversigt* samt i *budgetbemærkningerne*.

Det skal om hver enkelte bevilling fremgå:

- Hvilket udvalg (eller hvilken administrativ enhed) bevillingen er givet til
- Hvilket område eller hvilke aktiviteter bevillingen omfatter, afgrænset ud fra kontoplanen
- Hvilket beløb bevillingen lyder på
- Hvilke forbehold og betingelser, der eventuelt gælder for bevillingens udnyttelse

Kommunalbestyrelsens bevillingsafgivelse er imidlertid ikke kun knyttet til budgetvedtagelsen.

*Driftsbevillinger* afgives ved budgettets vedtagelse.

*Anlægsbevillinger* kan derimod afgives af kommunalbestyrelsen på ethvert tidspunkt i budgetåret. Det er dog en forudsætning for anlægsarbejdets igangsættelse, at der på budgettet er afsat det fornødne *rådighedsbeløb* til afholdelse af udgifterne ved arbejdet.

Kommunalbestyrelsen kan endvidere på et hvilket som helst tidspunkt i løbet af budgetåret afgive *tillægsbevillinger* til såvel drifts- og anlægsbevillinger som rådighedsbeløb.

De bevillingsregler, som gennemgås i det følgende, knytter sig - hvor ikke andet er angivet - såvel til de bevillinger, som afgives i forbindelse med budgetvedtagelsen, som til de senere tillægsbevillinger.

Budgettet rummer omvendt mere end summen af bevillingerne. Budgettet omfatter således en række poster, hvortil der ikke stilles krav om bevillingsmæssig stillingtagen fra kommunalbestyrelsens side.

I de følgende afsnit er redegjort mere detaljeret for de gældende bevillingsregler.

## 6.1 Bevillingstyper

Der sondres i de kommunale bevillingsregler mellem tre typer af bevillinger, nemlig:

- Driftsbevillinger
- Anlægsbevillinger
- Tillægsbevillinger

### Driftsbevillinger

Driftsbevillinger er ét-årige og gives til driftsudgifter og -indtægter samt statsrefusioner under hovedkontiene 0-6. Det vil sige til de poster, som i den autoriserede kontoplan er tildelt »dranstværdierne« 1 og 2.

Reglerne vedrørende afgivelse af driftsbevillinger gælder endvidere for:

- Renteudgifter og -indtægter på hovedkonto 7 - funktionerne 7.02-7.76
- Afdrag på udlån - creditsiden vedrørende funktionerne 8.20-8.27
- Afdrag på optagne lån - debetsiden vedrørende funktionerne 8.63-8.76
- Tilskud og udligning, herunder udligning af moms - funktionerne 8.80-8.87
- Skatter - funktionerne 8.90-8.96

Driftsbevillinger afgives i forbindelse med budgetvedtagelsen og skal fremgå af den til budgettet knyttede bevillingsoversigt. I bemærkningerne til budgettet kan der endvidere være fastsat vilkår for bevillingernes udnyttelse.

Driftsbevillinger må ikke overskrides, forinden der er indhentet en tillægsbevilling. Det følger bl.a. heraf, at tillægsbevillinger til driftsbevillinger ikke kan afgives efter udløbet af det regnskabsår, de vedrører.

### Anlægsbevillinger

Anlægsbevillinger kan være ét- eller flerårige og gives til anlægsudgifter og -indtægter under hovedkontiene 0-6. Det vil sige de poster, som i den autoriserede kontoplan er tildelt »dranstværdien« 3.

Reglerne vedrørende afgivelse af anlægsbevillinger gælder endvidere for:

- Udlån - debetsiden vedrørende funktionerne 8.20-8.27
- Lånoptagelse - creditsiden vedrørende funktionerne 8.63-8.76

Anlægsbevillinger kan afgives på ethvert tidspunkt i regnskabsåret. Afgivelsen kan således - men behøver ikke - finde sted i forbindelse med budgetvedtagelsen.

Det er imidlertid en forudsætning for anlægsbevillingens udnyttelse, at der i budgettet er afsat et rådighedsbeløb til afholdelse af de med anlægsarbejdet forbundne udgifter og indtægter.

Det er med andre ord en betingelse for et anlægsarbejdes igangsætning, at der både foreligger en anlægsbevilling og på budgettet er afsat det nødvendige rådighedsbeløb.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Anlægsbevillingen til et anlægsarbejde knyttes til de beløbsmæssige og materielle forudsætninger, som kommunalbestyrelsen tager stilling til i forbindelse med vurderingen og behandlingen af det samlede anlægsarbejde. En anlægsbevilling knytter sig altså til det samlede anlægsarbejde, hvad enten dette påregnes at strække sig over ét eller flere år. Anlægsbevillingen angives i det på bevillingstidspunktet gældende pris- og lønniveau, uanset om arbejdet forventes at strække sig over en flerårig periode.

Selv om en anlægsbevilling er flerårig kan der i det enkelte regnskabsår kun afholdes udgifter til det pågældende anlægsarbejde svarende til det i budgettet for regnskabsåret opførte rådighedsbeløb.

Rådighedsbeløb vedrørende anlægsarbejder skal fremgå af den til budgettet knyttede bevillingsoversigt. I bemærkningerne til budgettet kan der være fastsat vilkår for rådighedsbeløbenes udnyttelse.

#### **Sondringen mellem drifts- og anlægsbevillinger**

Sondringen mellem drifts- og anlægsudgifter kan i nogle tilfælde give anledning til tvivl. Der kan i disse situationer opstå tvivl om, hvilken bevillingsprocedure der skal iværksættes for den pågældende foranstaltning.

Der henvises herom til de generelle retningslinier vedrørende drifts- henholdsvis anlægsudgifter, som er anført i kapitel 2, afsnit 2.2.

#### **Tillægsbevillinger**

Kommunalbestyrelsen har mulighed for i årets løb at meddele tillægsbevillinger til såvel drifts- som anlægsbevillinger samt rådighedsbeløb.

Det fremgår af den kommunale styrelseslovs § 40, at enhver tillægsbevilling vedrørende driftsbevillinger eller rådighedsbeløb skal rumme en angivelse af, hvorledes den bevilgede udgift skal finansieres.

Endvidere er det fastsat, at der ikke må iværksættes foranstaltninger, som medfører udgifter og/eller indtægter for kommunen, før kommunalbestyrelsen har meddelt bevilling. Denne bestemmelse indebærer samtidig, at overskridelse af en drifts- eller anlægsbevilling eller af det i budgettet opførte rådighedsbeløb kræver en *forudgående* tillægsbevilling fra kommunalbestyrelsens side.

Der kan dog i to henseender være tale om *afvigelser fra denne hovedregel*:

For det første kan *lovbundne foranstaltninger* om nødvendigt iværksættes uden forudgående bevilling, men bevilling skal da indhentes snarest muligt. Denne mulighed er direkte nævnt i loven og har til hensigt at sikre, at en folketingsbeslutning - f.eks. om en takstændring vedrørende en social ydelse - kan sættes i kraft straks og altså ikke behøver afvente kommunalbestyrelsens bevilling.

For det andet vil det ikke blive betragtet som stridende mod loven, såfremt der sker en bevillingsoverskridelse i tilfælde, hvor det bevilgede beløb er eller må anses for *kalkulatorisk*. Det vil sige, at det ikke er muligt at angive udgifternes eller indtægternes størrelse mere nøjagtigt, fordi disse vil afhænge af mere eller mindre uvisse fremtidige begivenheder.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Der vil her typisk være tale om ydelser, som kommunen har pligt til at yde efter lovgivningen. Som eksempel på et kalkulatorisk beløb kan således nævnes udgifterne til offentlig sygesikring. Bevillingen hertil vil væsentligst hvile på forudsætninger om bl.a. honorar pr. patientkontakt, mens antallet af patient-kontakter og dermed den samlede udgift kun kan ansættes skønsmæssigt. I et sådant tilfælde vil honorarer fortsat kunne udbetales, selv om antallet af patienter overstiger det forventede, og bevillingen dermed overskrides.

Det bør af budgetbemærkningerne til de pågældende poster fremgå, at der er tale om en kalkulatorisk udgift eller indtægt. Det vil endvidere være i overensstemmelse med god administrativ praksis, at kommunalbestyrelsen forelægges en tillægsbevillingsansøgning, såfremt et i budgettet opført beløb vedrørende en kalkulatorisk post ikke vil kunne overholdes.

#### **Budgetposter uden bevillingsmæssig funktion**

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

Det drejer sig om en række kapitalposter samt rådighedsbeløb vedrørende anlægsarbejder. Disse poster indgår i budgettet med henblik på opfyldelsen af *den finansielle funktion*, dvs. for at budgettet kan danne grundlag for kommunalbestyrelsens vurdering og stillingtagen til, hvorledes den samlede kommunale aktivitet skal finansieres.

Der er tale om følgende *kapitalposter*:

- Kurstab og kursgevinster - funktionerne 7.77-7.78
- Forskydninger i likvide aktiver og kortfristede tilgodehavender - funktionerne 8.01-8.19
- Forskydninger i aktiver og passiver vedrørende andre - funktionerne 8.36-8.49
- Forskydninger i kortfristet gæld - funktioner 8.50-8.62

Beløb vedrørende disse budgetposter skal således ikke optages i bevillingsoversigten til budgettet.

De i budgettet opførte *rådighedsbeløb* vedrørende anlægsarbejder angiver den øvre grænse for størrelsen af de udgifter, der inden for budgetåret må afholdes af de pågældende anlægsbevillinger.

Overskridelse af rådighedsbeløb kræver således en tillægsbevilling i form af tillæg til rådighedsbeløb. Tillægsbevillingen skal indeholde en angivelse af, hvorledes denne skal finansieres.

Tillæg til rådighedsbeløb skal gives forud for en eventuel overskridelse. Det følger bl.a. heraf, at tillæg til rådighedsbeløb ikke kan afgives efter udløbet af det regnskabsår, de vedrører.

Rådighedsbeløb vedrørende anlægsarbejder skal opføres i bevillingsoversigten til budgettet.

## 6.2 Bevillingsniveau

Begrebet bevillingsniveau knytter sig til detaljeringsgraden af den styring, som budgettets opdeling i bevillinger er udtryk for.

Gennem sit valg af bevillingsniveau fastlægger kommunalbestyrelsen rækkevidden af den *dispositionsfrihed*, som er overladt bevillingshaveren i forvaltningen af det pågældende område på kommunalbestyrelsens vegne. Bevillingsniveauet vil være af betydning for bevillingshaverens muligheder for i løbet af budgetåret at foretage omplaceringer af budgetbeløb. Der kan f.eks. være tale om omplaceringer mellem omkostningssteder, grupperinger eller arter.

Bevillingshaverens dispositionsfrihed vil yderligere være bestemt af, hvilke betingelser og forbehold, der måtte være anført i budgetbemærkningerne eller i kommunens kasse- og regnskabsregulativ.

Ifølge den kommunale styrelseslovs § 38 fastsætter indenrigsministeren de nærmere regler om specifikationen af de poster på årsbudgettet, hvortil kommunalbestyrelsen ved årsbudgettets endelige vedtagelse skal tage bevillingsmæssig stilling.

De fastsatte regler er beskrevet nedenfor.

### 6.2.1 BEVILLINGSNIVEAU FOR DRIFTSBEVILLINGER

For driftsbevillingers vedkommende er fastsat følgende mindstekrav til bevillingsniveauet:

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

Kommunalbestyrelsen kan efter denne bestemmelse frit vælge at afgive et større eller mindre antal bevillinger - i sidste instans én enkelt samlet bevilling - til de enkelte udvalg. Afhængigt heraf vil de enkelte bevillinger kunne omfatte et mindre eller større område af aktiviteterne under de enkelte udvalg.

Medfører kommunens udvalgsstruktur, at flere hele hovedkonti henhører under ét udvalg, kan kommunalbestyrelsen altså vælge at afgive én samlet bevilling, som omfatter disse hovedkonti under ét. Man kan f.eks. tænke sig, at et stående udvalg - teknisk udvalg - har et så bredt defineret ansvarsområde, at det kan tildeles én bevilling omfattende tre hele hovedkonti, (hovedkonto 0, 1 og 2).

Der er ligeledes mulighed for ved bevillingsafgivelsen at sammenstykke dele af flere hovedkonti, hovedfunktioner m.v. i én bevilling - altså på tværs af den

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

autoriserede kontoplan. Eksempelvis vil der kunne gives én samlet bevilling til børnepasningsordninger omfattende såvel vuggestuer, børnehaver m.v. på hovedkonto 5 (Social- og sundhedsvæsen) som skolefritidsordninger og ungdomsklubber på hovedkonto 3 (Undervisning og kultur). Det forudsætter kun, at de pågældende foranstaltninger er samlet under ét udvalg.

Der må derimod ikke afgives bevillinger, som dækker mere end ét udvalgs område. Eksempelvis kan der ikke gives én samlet bevilling til hele hovedkonto 3 (Undervisning og kultur), hvis kommunens udvalgsstruktur medfører, at folkeskoleundervisning henhører under ét stående udvalg og fritidsundervisning under et andet.

Reglerne om bevillingsniveauet udgør alene et *mindstekrav*, altså en grænse for hvor højt bevillingsniveauet kan lægges. Det står således den enkelte kommunalbestyrelse frit at beslutte en så detaljeret bevillingsbinding, som den ønsker det. Heri ligger også, at kommunalbestyrelsen kan vælge en detaljeret bevillingsbinding på nogle områder, mens andre områder under det pågældende udvalg slås sammen i én samlet bevilling.

Endelig kan kommunalbestyrelsen som tidligere omtalt i forbindelse med bevillingsafgivelsen specificere særlige forbehold og betingelser for bevillinger-nes udnyttelse i budgetbemærkningerne.

## 6.2.2 BEVILLINGSNIVEAU FOR ANLÆGSBEVILLINGER OG RÅDIGHEDSBELØB

### *Anlægsbevillinger*

For anlægsbevillingers vedkommende gælder følgende hovedregel vedrørende bevillingsniveauet:

Som udgangspunkt skal der gives en særskilt anlægsbevilling til hvert enkelt anlægsarbejde.

Bevillingsreglerne rummer dog mulighed for at fravige denne hovedregel og slå flere anlægsarbejder sammen i én anlægsbevilling, såfremt det drejer sig om mindre, ensartede anlægsprojekter. Reglerne herom kan sammenfattes således:

Der vil kunne gives rammebevillinger til anlægsarbejder, der:

- Er af beløbsmæssigt mindre omfang
- Er nært beslægtede, dvs. af samme projekttype
- *Enten* alle afsluttes inden for det pågældende budgetår *eller* udgør veldefinerede projekter.

Alle tre betingelser skal være opfyldt for den enkelte rammebevilling.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Adgangen til at give rammebevillinger til anlægsarbejder vil eksempelvis kunne benyttes til at give én rammebevilling til alle energibesparende foranstaltninger.

Såfremt de pågældende anlægsarbejder alle henhører under samme udvalg, kan rammebevillingen gives til dette udvalg, som ligeledes tildeles rådighedsbeløbet i budgettet. Vedrører anlægsarbejderne flere udvalgsområder vil rammebevillingen (og rådighedsbeløbet) kunne gives til økonomiudvalget, såfremt det ikke strider mod de i styrelsesvedtægten fastlagte kompetenceforhold.

Når muligheden for at afgive rammebevillinger omfattende flere anlægsarbejder er begrænset til mindre og sammenhængende arbejder, skyldes det, at større anlægsarbejder i reglen har så betydelige planlægningsmæssige og langsigtede driftsøkonomiske konsekvenser, at de bør behandles af den samlede kommunalbestyrelse.

### **Rådighedsbeløb**

Det er som omtalt i afsnit 6.1 en betingelse for et anlægsarbejdes igangsætning, at der både foreligger en anlægsbevilling og at der er afsat et rådighedsbeløb på budgettet.

For rådighedsbeløb vedrørende anlægsarbejder gælder tilsvarende regler om bevillingsniveau som for driftsbevillinger, dvs.:

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

Kommunalbestyrelsen har altså mulighed for ved budgetvedtagelsen at slå rådighedsbeløb sammen for anlægsarbejder, der henhører under det samme udvalg. Benytter kommunalbestyrelsen denne mulighed, vil det pågældende udvalg få en større dispositionsfrihed, idet udvalget kan kompensere overskridelse af ét rådighedsbeløb med besparelse på et andet uden på forhånd at indhente en tillægsbevilling fra kommunalbestyrelsen.

### **6.2.3 BEVILLINGSNIVEAU FOR FINANSIELLE KONTI**

Bevillingsreglerne omfatter som omtalt i afsnit 6.1 også en række af de finansielle poster under hovedkonto 7 og 8. For disse poster er reglerne om bevillingsniveau følgende:

For de finansielle poster under hovedkonto 7 og 8 skal kommunalbestyrelsen ved årsbudgettets endelige vedtagelse som mindstekrav tage bevillingsmæssig stilling til:

- Alle renteindtægter under ét - funktionerne 7.02-7.35
- Alle renteudgifter under ét - funktionerne 7.50-7.76
- Afdrag på udlån under ét - funktionerne 8.20-8.27
- Afdrag på optagne lån under ét - funktionerne 8.63-8.76
- Tilskud og udligning, herunder udligning af moms under ét - funktionerne 8.80-8.87
- Skatter under ét - funktionerne 8.90 - 8.96

Opdelingen af hovedkonto 7 og 8 i disse særskilte bevillinger udgør - ligesom de øvrige regler vedrørende bevillingsniveauet - kun en øvre grænse for, hvor højt bevillingsniveauet kan lægges. Kommunalbestyrelsen kan frit vælge at specificere alle eller dele af disse poster yderligere i bevillingsoversigten.

Der skal i øvrigt i tilknytning til bevillingsniveau vedrørende skatter henvises til den i afsnit 5.1 omtalte bestemmelse i bekendtgørelsen nr. 316, § 2, stk. 2 og 3. Af bestemmelsen fremgår, at udgiftsførørende ændringsforslag til budgettet skal finansieres ved forhøjelse af den kommunale indkomstskat, med mindre andet besluttet af kommunalbestyrelsen.



### 6.3 Bruttobevillinger og nettobevillinger

En *bruttobevilling* vil sige, at der til kommunale foranstaltninger, som både indebærer udgifter og indtægter, gives såvel en udgiftsbevilling som en indtægtsbevilling. Opstår der i årets løb muligheder for at opnå indtægter ud over det budgetterede, kan sådanne indtægter *ikke* uden en tillægsbevilling fra kommunalbestyrelsen anvendes til forøgelse af udgifterne.

En *nettobevilling* vil sige, at kommunalbestyrelsen alene tager bevillingsmæssig stilling til størrelsen af nettoudgifterne, dvs. udgifter fratrukket indtægter. Bevillingshaveren vil derfor kunne anvende eventuelle indtægter, der ligger ud over det budgetterede, til en forøgelse af udgifterne inden for samme bevillingsområde uden på forhånd at skulle indhente en tillægsbevilling fra kommunalbestyrelsen.

Der gælder følgende regler med hensyn til afgivelsen af brutto- henholdsvis nettobevillinger:

For så vidt angår driftsvirksomheden (dranst 1 og 2) henholdsvis anlægsvirksomheden (dranst 3) under hovedkonto 0-6 træffer kommunalbestyrelsen selv afgørelse om, hvorvidt bevillinger skal afgives som bruttobevillinger eller nettobevillinger.

Bevillinger vedrørende de finansielle poster på hovedkonto 7 og 8 afgives som bruttobevillinger.

Det skal af bevillingsoversigten til budgettet (samt af den hertil svarende regnskabsoversigt til regnskabet, jf. afsnit 7.2.2) fremgå, om bevillinger er afgivet som brutto- eller nettobevillinger.

Adgangen til at afgive nettobevillinger omfatter såvel enkelte, afgrænsede aktivitetsområder - eksempelvis en daginstitution eller en skole - som aktivitetsområder, der bevillingsmæssigt behandles under ét. Da mindstekravet til bevillingsniveauet er fastsat til udvalgsniveau, kan kommunalbestyrelsen således beslutte at tildele et udvalg én samlet nettobevilling.

Der kan være god grund til, at kommunalbestyrelsen nøje overvejer de forskellige aspekter af anvendelsen af nettobevillinger i forhold til de enkelte kommunale forvaltningsområder, herunder områder med 100 pct.'s refusion, særlige tilskud m.v.

I mange tilfælde vil det således være en fordel for kommunalbestyrelsen at foretage en nærmere afgrænsning af, på hvilke områder den finder det hensigtsmæssigt at anvende nettobevillinger, samt indholdet af disse. For eksempel kan kommunalbestyrelsen overveje, om alle typer af merindtægter bør give bevillingshaveren ret til merudgifter af tilsvarende størrelse.

Eventuelle restriktioner i forbindelse med anvendelse af merindtægter bør fremgå af budgetbemærkningerne. Man kan f.eks. forestille sig restriktioner gående ud på, at indtægter ved salg af større effekter over en vis beløbsgrænse

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

ikke må genanvendes uden særskilt tillægsbevilling fra kommunalbestyrelsen, eller at merindtægter ikke må anvendes til udvidelse af den fastansatte personalestab.

Som det fremgår af ovenstående er spørgsmålet om anvendelse af nettobevillinger ikke et enten-eller - der er tale om en glidende skala. Kommunalbestyrelsen kan begrænse nettoprincippet til at omfatte nogle enkelte, forholdsvis specificerede bevillinger, den kan give nettobevillinger på visse særlige vilkår fastsat i budgetbemærkningerne, eller den kan vælge en generel og uindskrænket ret til at anvende merindtægter på alle bevillinger under hovedkonto 0-6.

Uanset om der anvendes nettobevillinger ved bevillingsafgivelsen, gælder princippet om bruttoposteringer i budgettet uændret. Der skal med andre ord altid foretages særskilt kontering af indtægter og udgifter i budget og regnskab.

## 6.4 Rammestyring og overførselsadgang for institutioner m.v.

Bevillinger afgives altid af kommunalbestyrelsen og i reglen til økonomiudvalget eller et af de stående udvalg. Dette hindrer imidlertid ikke, at der lægges budgetansvar ud til institutioner eller andre administrative enheder.

Rent bevillingsteknisk kan en sådan rammestyring af institutioner m.v. ske på principielt to måder:

*Dels* kan kommunalbestyrelsen etablere en ordning, der administreres af det stående udvalg. I denne situation giver kommunalbestyrelsen en »bred« bevilling til udvalget – eventuelt én bevilling, der dækker hele udvalgets område. Udvalget tildeler herefter økonomiske rammer til de enkelte institutioner m.v. og bestemmer de nærmere vilkår for rammernes udnyttelse.

*Dels* kan kommunalbestyrelsen afgive en rammebevilling til den enkelte institution, idet der i bemærkningerne fastsættes nærmere retningslinier for, hvilket ansvar og hvilket råderum den pågældende institution skal have.

De to eksempler betegner yderpunkterne på en glidende skala, og der er vide muligheder for at tage lokale og individuelle forhold i betragtning, når en kommune indretter et økonomisk rammestyringssystem.

Blandt de spørgsmål, kommunalbestyrelsen vil skulle tage stilling til, kan nævnes: Skal institutionen tildeles en nettoramme eller en bruttoramme? Skal der være adgang til at overføre midler fra øvrige driftskonti til lønkonti og omvendt?

Rammestyring af institutioner aktualiserer også spørgsmålet om adgang til at overføre uforbrugte bevillinger til det følgende år og tilsvarende om adgang til at »låne« af næste års budget.

Det er ofte fremført, at de disponerende enheder kan føle sig tilskyndet til at bruge bevillingen helt op, fordi et eventuelt restbeløb bortfalder ved årets udgang. Tilsvarende kan et mindreforbrug give kommunalbestyrelsen indtryk af, at enheden generelt kan løse sine opgaver inden for en snævrere økonomisk ramme end hidtil forudsat.

Disse synspunkter har ved flere lejligheder ført til overvejelser omkring mulighederne for overførsel af bevillinger mellem budgetårene. En nærmere redegørelse for disse overvejelser findes i betænkning nr. 1172 om »Modernisering og forenkling af det kommunale bevillingssystem m.v.«, juni 1989.

Det skal på denne baggrund præciseres, at der ikke inden for den gældende lovgivnings rammer foreligger mulighed for at indføre en *formel adgang* for udvalg eller rammestyrede institutioner m.v. til at overføre uforbrugte bevillinger (driftsbevillinger og rådighedsbeløb) fra et år til det følgende - eller til at »låne« af et kommende års bevilling.

Dette følger af den kommunale styrelseslovs bestemmelser om at driftsbevillinger (og rådighedsbeløb) er ét-årige, at det er kommunalbestyrelsen, der har

bevillingskompetencen og at der er et forbud mod at delegere denne kompetence.

De eksisterende regler giver dog mulighed for anvendelse af uformelle ordninger. Der kan peges på to principielle »modeller« for tilrettelæggelsen af sådanne ordninger.

*Den ene model*, som anvendes i mange kommuner, går ud på, at kommunalbestyrelsen i budgetbemærkningerne vedrørende en given bevilling tilkendegiver, at man vil være indstillet på at genbevilde eventuelle uforbrugte beløb i det følgende år i form af en forhøjelse af den ordinære bevilling. Der kan eventuelt føjes restriktioner på en sådan tilkendegivelse om genbevilling, f.eks. kan overførselsadgangen begrænses til en bestemt procentdel af bevillingen og/eller den kan gøres betinget af, at det opsparede beløb anvendes til en bestemt større anskaffelse.

På helt tilsvarende måde kan der gennemføres en uformel adgang til at »låne« af næste års bevilling. Kommunalbestyrelsen tilkendegiver da i budgetbemærkningerne, at ansøgninger om tillægsbevillinger – eventuelt op til en bestemt beløbsramme – kan forventes imødekommet mod en tilsvarende nedsættelse af bevillingen for det følgende år.

Anvendes denne model for overførselsadgang, må der forelægges en tillægsbevillingssag for den samlede kommunalbestyrelse i de tilfælde, hvor en bevillingshaver ønsker at udnytte overførselsadgangen. De i budgetbemærkningerne anførte tilkendegivelser har med andre ord ingen selvstændig bevillingsmæssig karakter, men er alene udtryk for kommunalbestyrelsens forhåndsindstilling til en senere forelagt konkret tillægsbevillingsansøgning om overførsel af bevillingsbeløb på det pågældende område.

Det vil ofte være muligt at samle disse sager til samlet behandling i kommunalbestyrelsen. Såfremt kommunalbestyrelsen ønsker at henlægge denne behandling til et senere tidspunkt på året – eventuelt det sidste kommunalbestyrelsesmøde i året – vil behandlingen dog alene kunne omfatte sager vedrørende overførsel af bevillingsbeløb til det kommende budgetår. Sager vedrørende »lån« af det kommende budgetårs bevilling må derimod behandles i kommunalbestyrelsen, forinden der kan disponeres over de omhandlede beløb.

Hvis kommunalbestyrelsen ønsker at undgå denne enkeltsagsbehandling, kan den anvende *en anden model* for overførselsadgang, som bygger på, at ordningerne administreres af udvalgene:

En forudsætning for denne model er, at kommunalbestyrelsen anvender brede rammebevillinger – f.eks. én samlet bevilling til udvalget eller en bevilling, der omfatter et større antal institutioner. Udvalget fordeler herefter dispositionsrammer til institutionerne, og det er udvalget, der tager stilling til anmodninger fra institutioner om enten overførsel af rammebeløb, lån eller forbrug af tidligere overførte beløb. Når udvalget behandler disse anmodninger, må det ske under hensyntagen til, at opsparing og merforbrug skal opveje hinanden, således at udvalgets samlede bevilling for det pågældende år overholdes.

Uanset hvilke former for ordninger, som kommunalbestyrelsen måtte vælge at indføre, er det vigtigt, at der foreligger en udførlig beskrivelse af »spillereglerne« i ordningerne.

## 7 BOGFØRING, REGNSKAB OG REVISION

Indhold	Side
7.0 Bogføring	7.0 - 1
7.1 Procedurekrav i forbindelse med regnskabsaflæggelsen	7.1 - 1
7.2 Formkrav til årsregnskabet	7.2 - 1
7.2.1 Generelle krav til årsregnskabets form og indhold	7.2 - 1
7.2.2 Oversigter til årsregnskabet	7.2 - 1
a. Regnskabsoversigt	7.2 - 2
b. Hovedoversigt til regnskab	7.2 - 2
c. Specifikationer til regnskab	7.2 - 3
d. Specifikationer til regnskab, funktion 4.01 Sygehuse	7.2 - 4
e. Finansiell status	7.2 - 5
f. Personaleoversigt	7.2 - 5
g. Garanti- og eventualrettighedsfortegnelse	7.2 - 6
h. Ejendomsfortegnelse	7.2 - 7
7.2.3 Bemærkninger til regnskabet	7.2 - 7
7.2.4 Aflæggelse af anlægsregnskaber	7.2 - 8
7.3 Revision	7.3 - 1
7.4 Oversigt over tidsfrister i forbindelse med regnskabsaflæggelse m.v.	7.4 - 1
7.5 Bilag til kapitel 7	7.5 - 1
1 Hovedoversigt til regnskab	7.5 - 1

## 7 BOGFØRING, REGNSKAB OG REVISION

### 7.0 Bogføring

Ifølge den kommunale styrelseslovs § 43 skal bogføringen give en oversigt over, hvorledes kommunens midler er forvaltet, og om forvaltningen er i overensstemmelse med årsbudgettet og kommunalbestyrelsens øvrige beslutninger. Desuden forpligtes kommunerne efter lovens § 42 til i et særligt regulativ at fastsætte nærmere regler for indretningen af kommunens kasse- og regnskabsvæsen m.v.

Endelig er det i bekendtgørelse nr. 316 fastsat, at den regnskabsmæssige supplementsperiode løber fra regnskabsårets udgang til udgangen af februar måned i det følgende regnskabsår. Kommunalbestyrelsen kan dog i kommunens kasse- og regnskabsregulativ fastsætte en kortere supplementsperiode. Men denne må ikke fastsættes til at udløbe før den 15. januar.

#### Om bogføringen generelt

Registreringen i det kommunale regnskabssystem omfatter først og fremmest kommunernes *eksterne transaktioner*, altså transaktioner, der opstår mellem kommunen og omverdenen. Denne registrering vedrører således objektivt konstaterbare størrelser.

Som det fremgår af kapitel 2 rummer regnskabssystemet også mulighed for registrering af interne afregninger mellem forskellige omkostningssteder og funktioner. Dette kan enten ske ved anvendelse af de interne arter på hovedart 9 eller ved plus/minus posteringer på de eksterne arter. Også for de interne afregninger er udgangspunktet, at registreringen så vidt muligt bør bero på konstaterbare forhold.

Medmindre konteringsreglerne foreskriver en beregningsmæssig fordeling, bør fordelinger baseret på mere skønsmæssige vurderinger og lignende altså så vidt muligt ikke lægges til grund for registreringer i regnskabssystemet. Opgaver af denne art bør snarere løses i særlige oversigter m.v. uden for selve regnskabssystemet.

Budget- og regnskabssystemet giver i øvrigt vide rammer med hensyn til den praktiske tilrettelæggelse af registreringen og den bogholderimæssige proces generelt i den enkelte kommune.

Det er imidlertid en hovedregel, at de regler og procedurer, som den enkelte kommune fastlægger, skal være kendetegnet ved en *kontinuitet* over tiden. Der bør med andre ord ikke gennemføres hyppige ændringer i de regnskabsmæssige regler og procedurer - herunder i supplementsperiodens længde - som kan medvirke til at vanskeliggøre en vurdering af det kommunale regnskab.

Dette *kontinuitetsprincip* er ikke til hinder for, at den enkelte kommune kan foretage ændringer, som er begrundet ud fra hensynet til en bedre tilrettelæggelse af arbejdsgange og lignende forhold.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**Bogføringen i regnskabsåret**

Processen i forbindelse med køb af en vare eller tjenesteydelse vil generelt kunne illustreres som i følgende oversigt:

Bogholderimæssig proces	Materiel proces
Ordren afgives ( <i>disponering</i> )	Varen modtages fra leverandør ( <i>transaktion</i> )
Regningen (fakturaen) modtages	Varen forbruges
Regningen kontrolleres og attesteres	
Regningen anvises til udbetaling	
Regningen registreres i regnskabssystemet	
Beløbet tilsendes leverandør ( <i>betaling</i> )	

Oversigten viser en normalt forekommende proces. Der vil naturligvis i praksis kunne forekomme andre procesforløb.

Der kan ske en registrering på forskellige tidspunkter i den skitserede proces. Afhængigt af tilrettelæggelsen af økonomistyringen i den enkelte kommune kan det endvidere være hensigtsmæssigt at foretage en registrering på flere forskellige tidspunkter.

Ud fra oversigten kan defineres 3 tidspunkter i den bogholderimæssige proces:

*Disponeringstidspunktet*, som udtrykker tidspunktet for en bindende ordreafgivelse. Det vil sige det tidspunkt, hvor en ansvarlig på kommunens vegne indgår en bindende aftale om en leverance, typisk bestilling af varer og materiel eller tjenesteydelser.

*Transaktionstidspunktet*, som er det tidspunkt, hvor leveringen foregår eller arbejdet præsteres.

*Betalingstidspunktet*, som er det tidspunkt, hvor betalingen finder sted. Det kan defineres som det tidspunkt, hvor der hæves (indsættes) på de likvide konti.

Ud fra hensynet til den økonomiske styring af indkøb vil en registrering på disponeringstidspunktet kunne være ønskelig. Hensynet til regnskabsaflæggelse og bevillingskontrol stiller krav om en nøjagtig beløbsregistrering, hvilket ofte nødvendiggør en registrering senere i processen, når regningen er modtaget. Endelig kan peges på en registrering på betalingstidspunktet med henblik på likviditetsstyringen.

Den bogholderimæssige registrering i regnskabsåret må generelt tilrettelægges i overensstemmelse med de regler og procedurer, som er fastsat i kommunens

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

kasse- og regnskabsregulativ og i overensstemmelse med de registreringskrav, som følger af indretningen af kommunens økonomiske styring.

Budget- og regnskabssystemet indeholder som nævnt ikke et mere detaljeret regelsæt for tilrettelæggelsen af denne registrering. Dog er det et krav, at der altid skal ske registrering af betalingen på betalingstidspunktet.

#### Bogføring i supplementsperioden

I forbindelse med den regnskabsmæssige årsafslutning kan der opstå nogle særlige problemer med hensyn til spørgsmålet om, *hvilket årsregnskab* en given udgift eller indtægt skal henføres til. Her gælder som hovedregel følgende:

Regnskabsføringen i supplementsperioden skal ske i regnskabet for det år, hvori transaktionen finder sted.

Denne hovedregel er benævnt *transaktionsprincippet*.

Hovedreglen er som sådan uafhængig af den bogholderimæssige proces. Den ændres altså ikke af, at selve registreringen eventuelt sker i et andet kalenderår.

Som almindeligt forekommende situationer kan her peges på:

- Regning for en i regnskabsåret leveret vare eller ydelse når først frem til registrering efter regnskabsårets afslutning.

Hovedreglen indebærer her, at der inden supplementsperiodens udløb skal ske en henføring af udgiften til regnskabsåret. Dette sker i praksis ved anvendelse af mellemregningskontiene på hovedkonto 8, jf. konteringsreglerne herfor (kapitel 4, afsnit 4.8).

Efter supplementsperiodens udløb kan der ske henføring til regnskabsåret ved anvendelse af de omtalte mellemregningskonti. Dette må bero nærmere på det konkrete tidspunkt for regningens modtagelse og registrering og den praktiske tilrettelæggelse af regnskabsafslutningen i kommunen (jf. dog nedenfor om afslutningsposter).

- Forudbetaling i regnskabsåret af en ydelse, der leveres i det følgende regnskabsår. For eksempel udbetaling i december måned af januarløn til tjenestemænd.

Udgiften skal henføres til det nye regnskabsår. Der benyttes en mellemregningskonto på hovedkonto 8 mellem regnskabsåret og det nye regnskabsår, jf. konteringsreglerne herfor (kapitel 4, afsnit 4.8).

Hovedreglen om anvendelse af transaktionsprincippet i supplementsperioden gælder ikke alene for udgifter og indtægter som følge af køb og salg af varer og ydelser, herunder betaling af lønninger. Det gælder således også udgifter og indtægter i forbindelse med indkomstoverførsler, skatter og afgifter, refusion m.v. Med hensyn til særlige situationer, der kan opstå i forbindelse med årsafslutningen, herunder vedrørende posterne på de finansielle hovedkonti 7 og 8, henvises i øvrigt til reglerne for kontering på de enkelte konti i kapitel 4.



Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**Afslutningsposterings**

Efter supplementsperiodens udløb kan der være behov for at foretage visse afslutningsposterings i form af omposterings, altså ikke pengeposterings, i det afsluttede regnskabsår.

Det er som hovedregel kommunen selv, der træffer afgørelse vedrørende sådanne afslutningsposterings i overensstemmelse med de regler og procedurer, der er fastlagt i kommunens kasse- og regnskabsregulativ m.v.

I en række tilfælde *skal* der dog foretages afslutningsposterings. Det gælder således slutberegning af statsrefusion, der ofte ikke foreligger ved supplementsperiodens udløb. Der henvises herom til reglerne for kontering på de enkelte konti i kapitel 4.

## 7.1 Procedurekrav i forbindelse med regnskabsaflæggelsen

Det kommunale styrelseslovs §§ 45 og 54 indeholder bestemmelser om proceduren i forbindelse med aflæggelse og revision af årsregnskabet. Med hjemmel i lovens §§ 45, 46 og 54 har indenrigsrigsministeriet endvidere i bekendtgørelse nr. 316 fastsat en række proceduremæssige krav, herunder om tidsfrister for årsregnskabet's afgivelse til revision m.v. Endelige er der i nærværende ringbind fastsat visse yderligere bestemmelser om indsendelse af regnskabsmateriale m.v..

I dette afsnit er givet en kort beskrivelse af de proceduremæssige regler i forbindelse med regnskabsaflæggelsen. De formmæssige krav til indsendelse af regnskabsmateriale til de centrale myndigheder er behandlet i afsnit 7.2. Endvidere er de særlige regler omkring revisionen af årsregnskabet omtalt i afsnit 7.3. I afsnit 7.4 er endelig vist en samlet skematisk oversigt over tidsfristerne ved regnskabsaflæggelsen.

### Proceduren ved regnskabsaflæggelsen

Årsregnskabet skal posteringsmæssigt være afsluttet den 1. april i det efterfølgende år. Efter dette tidspunkt kan der ikke foretages yderligere omposteringer.

Styrelseslovens § 45 fastsætter herefter, at årsregnskabet med tilhørende bemærkninger m.v. aflægges af økonomiudvalget til kommunalbestyrelsen.

Der er ikke fastsat en bestemt tidsfrist for denne regnskabsaflæggelse.

Det fremgår imidlertid af bekendtgørelse nr. 316, at aflæggelsen skal ske, så årsregnskabet kan afgives af kommunalbestyrelsen til revision inden den 20. august i året efter regnskabsåret.

Revisionen skal afgive beretning om revisionen af årsregnskabet til kommunalbestyrelsen inden den 15. november.

Revisionens beretning skal herefter forelægges for økonomiudvalget og - for revisionsmæssige bemærkninger, der ikke umiddelbart angår den forvaltning, der hører under økonomiudvalget - for den pågældende kommunale myndighed.

Revisionens beretning og de hertil knyttede bemærkninger fra økonomiudvalget og de øvrige kommunale myndigheder behandles af kommunalbestyrelsen i et møde. På mødet træffer kommunalbestyrelsen afgørelse om revisionens bemærkninger og om eventuelle andre spørgsmål vedrørende regnskabet.

**Dato: 1. april 1990****Ikrafttrædelsesår: Budget 1991**

Kommunalbestyrelsens behandling skal finde sted, så kommunens regnskab sammen med revisionens beretning og de afgørelser, kommunalbestyrelsen har truffet i forbindelse hermed, kan sendes til tilsynsmyndigheden (samt til revisionen) inden udgangen af december måned.

Endelig fremgår det af styrelseslovens § 45, at det endeligt godkendte regnskab skal være tilgængeligt for kommunens beboere. Der er imidlertid ingen særlige formkrav eller regler i øvrigt for, hvorledes den enkelte kommune skal løse den informationsmæssige opgave overfor sine beboere med hensyn til regnskabet.

## **7.2 Formkrav til årsregnskabet**

### **7.2.1 GENERELLE KRAV TIL ÅRSREGNSKABETS FORM OG INDHOLD**

Det er i den kommunale styrelseslovs § 45 fastsat, at kommunens årsregnskab skal være ledsaget af en fortegnelse over kommunens kautions- og garanti-forpligtelser. Endvidere skal regnskabet i fornødent omfang være ledsaget af bemærkninger, navnlig vedrørende væsentlige afvigelser mellem bevillings- og regnskabsbeløb.

Styrelsesloven bemyndiger herudover indenrigsministeren til at fastsætte de nærmere regler om formen af kommunernes regnskab.

Disse regler kommer til udtryk dels i den autoriserede kontoplan, som fastlægger regnskabets indholdsmæssige opdeling, dels i nedenstående regler om udarbejdelse af oversigter og bemærkninger til regnskabet samt om aflægelse af anlægsregnskaber.

### **7.2.2 OVERSIGTER TIL ÅRSREGNSKABET**

I lighed med budgettet skal der i tilknytning til årsregnskabet udarbejdes en række oversigter.

De regnskabsmæssige oversigter tjener dels som grundlag for vurderingen af kommunens regnskab set i forhold til budgettet. Dels som grundlag for de centrale myndigheders opgørelser over den samlede kommunale aktivitet samt statistikformål i øvrigt.

Også i regnskabssituationen er kommunerne i vid udstrækning frit stillet med hensyn til omfanget og formen af det regnskabsmateriale, der skal uddeles til kommunalbestyrelsen.

Derimod indeholder budget- og regnskabssystemet nogle regnskabsoversigter, der skal udarbejdes efter de fastsatte formkrav og indsendes til henholdsvis Indenrigsministeriet og Danmarks Statistik.

Nedenstående skema sammenfatter reglerne om uddeling og indsendelse af oversigter til regnskabet.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Afsnit	Oversigt	Skal ud- deles uden formkrav	Skal indsendes	
			med formkrav	uden formkrav
7.2.2.a	Regnskabsoversigt	X		X
7.2.2.b	Hovedoversigt til regnskab		X	
7.2.2.c	Specifikationer til regnskabet		X	
7.2.2.d	Specifikationer til regnskabet, funktion 4.01 Sygehuse		X	
7.2.2.e	Finansiell status	X	X	
7.2.2.f	Personaleoversigt	X		
7.2.2.g	Garanti- og eventualrettigheder	X		
7.2.2.h	Ejendomsfortegnelse	X		

### a. Regnskabsoversigt

Regnskabsoversigten er den regnskabsmæssige parallel til budgettets bevil-  
lingsoversigt. Regnskabsoversigten skal gøre det muligt at sammenholde års-  
budgettets bevillingsposter og de i årets løb afgivne tillægsbevillinger med de  
endelige regnskabstal.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af økonomiudvalget til kommu-  
nalbestyrelsen, indeholde en regnskabsoversigt. Beløbene i regnskabs-  
oversigten skal som minimum være specificeret på de poster - afgrænset  
i forhold til kontoplanen - hvortil der er meddelt bevilling ved budget-  
tets vedtagelse og efterfølgende tillægsbevillinger. Regnskabsoversigten  
skal indeholde 3 kolonner for henholdsvis:

- De endelige regnskabstal
- Bevillingerne afgivet ved budgettets vedtagelse
- Tillægsbevillinger afgivet i løbet af året.

Regnskabsoversigten indsendes senest den 20. august til Indenrigsmini-  
steriet

Beløb i regnskabsoversigten angives i hele kr.

Ud over det anførte er der ikke fastsat bestemte formkrav til den enkelte  
kommunes opstilling af regnskabsoversigten. Regnskabsoversigt og bevil-  
lingsoversigt til budgettet skal dog følge samme opstillingsform.

### b. Hovedoversigt til regnskab

Hovedoversigten til regnskabet svarer i sin opstilling til hovedoversigten til  
budgettet. Den skal dog indeholde tal for såvel det endelige regnskab som det  
vedtagne budget og de afgivne tillægsbevillinger.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Der skal udarbejdes en hovedoversigt til regnskabet.

Hovedoversigten skal indeholde 3 kolonner for henholdsvis:

- Det endelige regnskab
- Det vedtagne budget
- De i årets løb afgivne tillægsbevillinger.

Hovedoversigten indsendes senest den 20. august til Indenrigsministeriet.

Der skal endvidere udarbejdes en hovedoversigt, som kun indeholder en kolonne for det endelige regnskab, jf. skemaet, der er optrykt som bilag 1 til dette kapitel.

Denne hovedoversigt skal indsendes senest den 1. april til Indenrigsministeriet.

Reglen om indsendelse af hovedoversigt for det endelige regnskab senest den 1. april indebærer, at regnskabsaflæggelsen posteringsmæssigt skal være afsluttet på dette tidspunkt. Dette forudsætter imidlertid *ikke*, at det samlede regnskab inden denne dato skal være afgivet til kommunalbestyrelsen..

Bemærkningerne til regnskabet kan udarbejdes og behandles efter dette tidspunkt, da det samlede regnskab først skal afgives af økonomiudvalget til kommunalbestyrelsen inden for en sådan frist, at regnskabet kan afgives til revisionen senest den 20. august.

Indenrigsministeriet udsender forud for den posteringsmæssige regnskabsafslutning pr. 1. april det nødvendige skemamateriale til udarbejdelse og indsendelse af hovedoversigten til regnskabet.

### **c. Specifikationer til regnskab**

Specifikationerne til regnskabet udgør den detaljerede indberetning af regnskabstal til de centrale myndigheder.

Indberetningen modsvarer indberetningen af specifikationer til budgettet. Dog er der på enkelte punkter tale om en større specifikationsgrad for regnskabs vedkommende, idet dele af kontoplanen er autoriseret i regnskabet, men ikke i budgettet. Dette gælder artsspecifikationen, hvor budgettet alene er autoriseret på hovedartsniveau. Endvidere er specifikationen på anlægsgrupperinger som hovedregel kun autoriseret for regnskabet, jf. omtalen af de generelle konteringsregler i kapitel 2.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Der skal udarbejdes specifikationer til regnskabet, dvs. en oversigt over de endelige regnskabsposter, hvor specifikationsgraden svarer til den autoriserede kontoplan. Specifikationsgraden er følgende:

- Hovedkonto
- Hovedfunktion
- Funktion
- Dranst
- Ejerforhold
- Gruppering (både drift og anlæg)
- Art

Specifikationerne til regnskabet skal indeholde to kolonner for henholdsvis:

- Det endelige regnskab
- Det vedtagne budget

Specifikationerne til regnskabet skal indrapporteres senest den *1. april* til Danmarks Statistik.

Beløb i specifikationer til regnskabet anføres i hele kr.

**d. Specifikationer til regnskab, funktion 4.01 Sygehuse**

Oversigten vedrørende specifikationer til regnskabet for funktion 4.01 Sygehuse er parallel til den tilsvarende oversigt for budgettet, dog med de samme ændringer vedrørende artsspecifikation og anlægsgrupperinger, som er nævnt under punkt c ovenfor.

I tilknytning til det endelige regnskab skal for funktion 4.01 udarbejdes specifikationer til regnskabet med følgende specifikationsgrad:

- Funktion
- Dranst
- Ejerforhold
- Omkostningssted
- Gruppering (både drift og anlæg)
- Art

Specifikationerne til regnskabet, funktion 4.01 Sygehuse, skal indsendes senest den *1. april* til Danmarks Statistik

Beløb i specifikationer til regnskabet, funktion 4.01 Sygehuse, anføres i hele kr.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**e. Finansiell status**

I tilknytning til årsregnskabet skal udarbejdes en finansiell status, der viser kommunens likvide aktiver, tilgodehavender og gæld.

En finansiell status skal uddeles til kommunalbestyrelsens medlemmer i forbindelse med regnskabsafgivelsen. Det står kommunerne frit at vælge den konkrete opstillingsform.

Herudover skal der med henblik på indsendelse til de centrale myndigheder udarbejdes en finansiell status ud fra bestemte formkrav.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af økonomiudvalget til kommunalbestyrelsen, indeholde en finansiell status.

Til brug for de centrale myndigheder skal endvidere udarbejdes en finansiell status som mindstekrav specificeret på funktionerne under hovedkonto 9 i den autoriserede kontoplan.

Den finansielle status indsendes senest den 1. juli til Danmarks Statistik.

Beløb i finansiell status anføres i hele kr.

**f. Personaleoversigt**

Der skal udarbejdes en personaleoversigt til regnskabet med henblik på uddeling til kommunalbestyrelsens medlemmer.

Der er ikke fastsat særlige regler for udformningen af denne personaleoversigt. Det er dog generelt et krav, at personaleoversigten skal kunne danne grundlag for en vurdering af personaleforbruget, herunder at den skal muliggøre en sammenligning af faktisk og forventet personaleforbrug.

Personaleoversigten skal således følge samme opstillingsform som personaleoversigten i budgettet og indeholde to kolonner for henholdsvis:

- Faktisk personaleforbrug
- Forventet personaleforbrug ifølge budgettet.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af økonomiudvalget til kommunalbestyrelsen, indeholde en personaleoversigt.

Personaleoversigten skal indeholde to kolonner for henholdsvis:

- Faktisk personaleforbrug
- Forventet personaleforbrug ifølge budgettet.



Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

**g. Garanti- og eventualrettighedsfortegnelse**

Det er fastsat i den kommunale styrelseslov, at:

Årsregnskabet skal, når det aflægges af økonomiudvalget til kommunalbestyrelsen, indeholde en fortegnelse over kommunens kautions- og garantiforpligtelser.

Baggrunden for denne regel er især, at den finansielle status kun indeholder de egentlig finansielle rettigheder og forpligtelser.

I budget- og regnskabssystemet er oversigten benævnt garanti- og eventualrettighedsfortegnelsen.

Af fortegnelsen over garantier *skal som minimum fremgå* garantiens størrelse ultimo regnskabsåret, hvem der er långiver samt for hvem, der er afgivet garanti.

Ved garanti til *boligbyggeri* kan der angives samlede tal for restgarantisummen.

Ved garanti til *enkeltpersoner* i medfør af den sociale lovgivning, boliglovgivning m.v. eller vejlån, kloaklån m.v. må det ikke være muligt gennem garanti- fortegnelsen at identificere de personer, der er stillet garanti for. Derfor angives alene den samlede restgarantisum ultimo regnskabsåret for de enkelte typer af lån.

Ved *eventualrettigheder* forstås ydelser, som i realiteten må betragtes som drift- eller anlægstilskud, men hvor kommunen har sikkerhed i form af pantebreve eller lignende, og/eller hvor kommunen har ret til at få tilskuddet tilbagebetalt, hvis det formål, tilskuddet er ydet til, opgives inden for en given tid.

Kommunens grundkapitalindskud i kommunale *ældreboliger* registreres som en eventualrettighed, medmindre beløbet er optaget i finansiell status.

Kommunen kan, hvis den ønsker det, udvide garanti- og eventualrettighedsfortegnelsen til at omfatte *andre forpligtelser og rettigheder*, som eventuelt kan blive aktuelle, f.eks. i forbindelse med tilbagekøb eller tilbagefald af fast ejendom.

I denne forbindelse skal endvidere peges på, at kommunalbestyrelsen kan beslutte, hvorvidt forpligtelser i tilknytning til kommunens *leasing- og lejeaftaler* skal optages i garanti- og eventualrettighedsfortegnelsen.

Beløb i garanti- og eventualrettighedsfortegnelsen anføres i hele kr.

Ud over de nævnte regler for indholdet af garanti- og eventualrettighedsfortegnelsen er der ikke fastsat særlige formkrav for denne.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

### ***h. Ejendomsfortegnelse***

Ejendomsfortegnelsen er en oversigt over kommunens ejendomme og faste anlæg.

Årsregnskabet skal, når det aflægges af økonomiudvalget til kommunalbestyrelsen, indeholde en ejendomsfortegnelse.

Baggrunden for denne oversigt er, at der er tale om oplysninger, som kan være væsentlige for en vurdering af kommunens økonomi, men som ikke fremgår af den finansielle status, der jo alene omfatter de finansielle poster.

Udstykningsforetagender skal medtages i ejendomsfortegnelsen. Selvejende institutioner medtages ikke.

Der er i øvrigt ikke fastsat særlige formkrav for ejendomsfortegnelsen.

### **7.2.3 BEMÆRKNINGER TIL REGNSKABET**

Styrelsesloven fastsætter som nævnt direkte, at årsregnskabet i fornødent omfang skal være ledsaget af bemærkninger, navnlig vedrørende væsentlige afvigelser mellem bevillings- og regnskabsbeløb.

Det er næppe muligt generelt at fastlægge, hvad der er et »fornødent omfang«, eller hvornår afvigelser må anses for »væsentlige«. Dette må bero på en konkret vurdering i de enkelte tilfælde og i øvrigt afklares gennem samspillet mellem kommunalbestyrelsen og den kommunale revision omkring behandlingen og revisionen af regnskabet.

Derimod må det påpeges, at der i bestemmelsen også ligger, at der skal udarbejdes bemærkninger til regnskabet i tilfælde, hvor der nok er overensstemmelse mellem regnskabs- og bevillingsbeløb, men hvor de aktiviteter eller formål, som var forudsat ved bevillingsafgivelsen, ikke er realiseret.

Der er ikke i øvrigt fastsat særlige bestemmelser for udformningen og indholdet af bemærkningerne til regnskabet.

Ligesom for budgettet vil det imidlertid ofte være hensigtsmæssigt at opdele bemærkningerne i en generel og en speciel del.

I de *generelle bemærkninger* foretages en sammenligning af det faktiske forløb i regnskabsåret med de generelle planlægningsforudsætninger, bl.a. om pris- og lønudviklingen, som lå til grund for budgetvedtagelsen. Der redegøres for de regnskabsmæssige konsekvenser af afvigelser mellem det faktiske og det forudsatte forløb.

I de *specielle bemærkninger* redegøres mere detaljeret for de konstaterede afvigelser mellem regnskabs- og bevillingsbeløb.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

Årsregnskabet skal, når det aflægges af økonomiudvalget til kommunalbestyrelsen, indeholde bemærkninger.

Bemærkninger til regnskabet indsendes senest den 20. august til Indenrigsministeriet.

Det skal i øvrigt anføres, at kommunalbestyrelsen i bemærkningerne til regnskabet har mulighed for at foretage alternative og forenkede opstillinger af regnskabet, som vil kunne løse den informationsmæssige opgave over for borgerne.

#### 7.2.4 AFLÆGGELSE AF ANLÆGSREGNSKABER

Ved større anlægsarbejder skal der aflægges et *særskilt anlægsregnskab*. Nedenstående regler gælder uanset, om anlægsarbejdet er ét- eller flerårigt.

Beløber bruttoudgifterne til et anlægsarbejde sig til 1 mio. kr. eller mere, skal der aflægges et særskilt anlægsregnskab. Det skal ske senest i forbindelse med aflæggelsen af årsregnskabet for det år, hvori det pågældende anlægsarbejde er afsluttet.

For anlægsarbejder under denne beløbsgrænse kan kommunalbestyrelsen vælge at følge samme procedure, men den behøver ikke at gøre det. Hvis der ikke aflægges særskilt regnskab, optages indtægterne og udgifterne ved anlægsarbejdet i årsregnskabet, og anlægsarbejdet omtales i bemærkningerne.

### 7.3 Revision

Den kommunale styrelseslov indeholder i §§ 42 og 45 bestemmelser om den kommunale revision. Bestemmelserne er uddybet og præciseret i bekendtgørelse nr. 316. Der kan herudover bl.a. henvises til de særlige regler i Socialministeriets cirkulære om revision af kommunernes regnskaber på visse dele af det sociale område.

Det følger af bestemmelserne, at kommunalbestyrelsen skal antage en sagkyndig revision. Revisionen skal have adgang til at foretage de undersøgelser m.v., den finder nødvendige. De nærmere regler om revisionen fastsættes i et revisionsregulativ.

Årsregnskabet afgives af kommunalbestyrelsen til revision inden den 20. august i det efterfølgende år, jf. afsnit 7.1 ovenfor.

Ved revisionen skal det efterprøves, om regnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, kommunalbestyrelsens øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Revisionen afgiver beretning om revisionen af årsregnskabet. Beretningen skal forsynes med en påtegning om, at revisionen er udført i overensstemmelse med revisionsregulativets bestemmelser.

Revisionens årsberetning skal afgives til kommunalbestyrelsen inden den 15. november.

Årsberetningen skal herefter forelægges økonomiudvalget og øvrige kommunale myndigheder og behandles på et møde i kommunalbestyrelsen, jf. beskrivelsen af denne procedure i afsnit 7.1.

Ud over revisionen af årsregnskabet skal revisionen regelmæssigt foretage en kritisk gennemgang af kommunens regnskabsføring m.v. og afgive delberetning herom.

Behandling af revisionens delberetninger foregår efter samme procedure som for årsberetningen.

## 7.4 Oversigt over tidsfrister i forbindelse med regnskabsaflæggelsen m.v.

De tidsfrister i forbindelse med bogføring, regnskabsaflæggelse og revision, som er omtalt i de foregående afsnit, er opsummeret i oversigten nedenfor. Alle datoer refererer til året, der følger efter det år, regnskabet vedrører.

15. januar - ultimo februar	Supplementsperioden udløber.
Inden 1. april	Posteringsmæssig regnskabsafslutning
Senest 1. april	Hovedoversigt (én kolonne) indsendes til Indenrigsministeriet. Specifikationer, herunder specifikationer til funktion 4.01 Sygehuse, indsendes til Danmarks Statistik.
Senest 1. juli	Finansiell status indsendes til Danmarks Statistik.
Inden 20. august	Årsregnskabet afgives af kommunalbestyrelsen til revision. Regnskabsoversigt, hovedoversigt (tre kolonner) og bemærkninger indsendes til Indenrigsministeriet.
Inden 15. november	Revisionen afgiver beretning om revision af årsregnskabet til kommunalbestyrelsen.
Senest 31. december	Regnskab, revisionsberetning og de afgørelser, kommunalbestyrelsen har truffet i forbindelse hermed, sendes til tilsynsmyndigheden

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

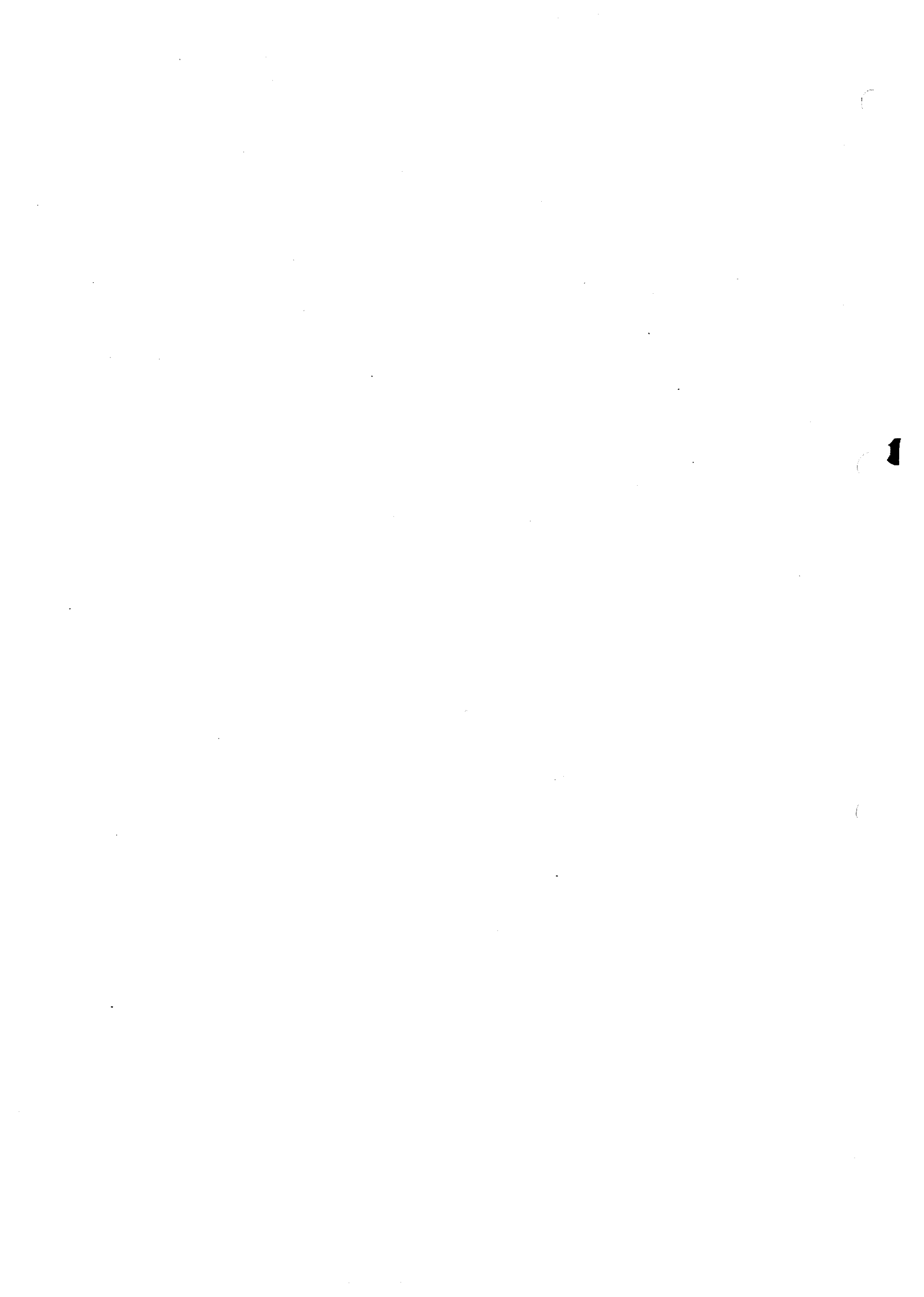
**7.5 Bilag til kapitel 7****7.5.1 HOVEDOVERSIGT TIL REGNSKAB**

Kommunenummer: \_\_\_\_\_

HELE 1.000 KR. (alle felter udfyldes, evt. med 0)	REGNSKAB 1990	
	Udgifter	Indtægter
<b>A. DRIFTSVIRKSOMHED (INCL. REFUSION):</b>		
0. Byudvikling, bolig- og miljøforanstaltninger		
1. Forsyningsvirksomheder m.v.		
Heraf refusion		
2. Vejvæsen		
3. Undervisning og kultur		
Heraf refusion		
4. Sygehusvæsen		
5. Social- og sundhedsvæsen		
Heraf refusion		
6. Administration		
Heraf refusion		
Driftsvirksomhed i alt		
Heraf refusion		
<b>B. ANLÆGSVIRKSOMHED:</b>		
0. Byudvikling, bolig- og miljøforanstaltninger		
1. Forsyningsvirksomheder m.v.		
2. Vejvæsen		
3. Undervisning og kultur		
4. Sygehusvæsen		
5. Social- og sundhedsvæsen		
6. Administration		
Anlægsvirksomhed i alt		
<b>C. RENTER</b>		
<b>D. FINANSFORSKYDNINGER:</b>		
Føregelse i likvide aktiver (8.01 - 8.11)		
Øvrige finansforskydninger (8.12 - 8.62)		
Finansforskydninger i alt		
<b>E. AFDRAG PÅ LÅN (8.63 - 8.76)</b>		
<b>SUM (A + B + C + D + E)</b>		
<b>F. FINANSIERING:</b>		
Forbrug af likvide aktiver (8.01 - 8.11)		
Optagne lån (8.63 - 8.76)		
Tilskud til Hovedstadsrådet (Berigtigelser) (8.78)		
Tilskud og udligning (8.80 - 8.86)		
Udligning af moms (8.87)		
Skatter (8.90 - 8.96)		
Finansiering i alt		
<b>BALANCE</b>		

## 8 LOVGIVNING M.V.

Indhold	Side
8.0 Uddrag af lov om kommunernes styrelse	8.0 - 1
8.1 Bekendtgørelse om kommunernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. (Indenrigsministeriets bekendtgørelse nr. 316 af 21. juni 1984)	8.1 - 1





## 8 LOVGIVNING M.V.

### 8.0 Uddrag af lov om kommunernes styrelse

Nedenfor er gengivet et uddrag af lov om kommunernes styrelse, jf. lovbe-  
kendtgørelse nr. 31 af 22. januar 1990.

#### Kapitel V Kommunens økonomiske forvaltning

§ 36. Kommunens regnskabsår løber fra den 1. januar til den 31. december

§ 37. Inden den 1. september udarbejder økonomiudvalget til kommunalbe-  
styrelsen forslag til kommunens årsbudget for det kommende regnskabsår.

*Stk. 2.* Forslaget ledsages af budgetoverslag for en flerårig periode, hvis  
længde fastsættes af indenrigsministeren.

§ 38. Økonomiudvalgets forslag til årsbudget og flerårige budgetoverslag skal  
undergives 2 behandlinger i kommunalbestyrelsen med mindst 3 ugers mel-  
lemrum.

*Stk. 2.* Ved 2. behandling, som foretages senest den 1. oktober, undergives for-  
slaget til årsbudget og flerårige budgetoverslag kommunalbestyrelsens drøf-  
telse og beslutning. Indenrigsministeren fastsætter nærmere regler om specifi-  
kationen af de poster på årsbudgettet, hvortil kommunalbestyrelsen ved års-  
budgettets endelige vedtagelse skal tage bevillingsmæssig stilling.

§ 39. Det endeligt vedtagne årsbudget og de flerårige budgetoverslag skal være  
tilgængelige for kommunens beboere.

*Stk. 2.* En kort redegørelse for indholdet af årsbudgettet og budgetoverslagene  
skal inden det kommende regnskabsårs begyndelse udsendes til kommunens  
beboere eller indrykkes i den lokale presse efter kommunalbestyrelsens be-  
stemmelse.

§ 40. Årsbudgettet afgiver i den form, hvori det endeligt er vedtaget af kom-  
munalbestyrelsen, den bindende regel for størrelsen af næste års kommunale  
skatteudskrivning. De poster på årsbudgettet, hvortil kommunalbestyrelsen  
ved årsbudgettets vedtagelse har taget bevillingsmæssig stilling, jf. § 38, stk.  
2, afgiver tillige den bindende regel for næste års kommunale forvaltning.

*Stk. 2.* Bevillingsmyndigheden er hos kommunalbestyrelsen. Foranstaltning-  
er, der vil medføre indtægter eller udgifter, som ikke er bevilget i forbindelse  
med vedtagelsen af årsbudgettet, må ikke iværksættes, før kommunalbesty-  
relsen har meddelt den fornødne bevilling. Dog kan foranstaltninger, der er  
påbudt ved lov eller anden bindende retsforordning, om fornødent iværksættes  
uden kommunalbestyrelsens forudgående bevilling, men bevilling må da ind-  
hentes snarest muligt.

*Stk. 3.* Enhver tillægsbevilling skal angive, hvorledes den bevilgede udgift skal  
dækkes.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

§ 41. Beslutning om optagelse af lån og påtagelse af garantiforpligtelser skal, medmindre indenrigsministeren fastsætter andet, træffes af kommunalbestyrelsen.

§ 42. Enhver kommune skal have en sagkyndig revision, der skal godkendes af tilsynsmyndigheden. Kommunalbestyrelsens afskedigelse af revisionen kræver tilsynsmyndighedens samtykke.

*Stk. 2.* Revisionen skal omfatte alle under kommunalbestyrelsen henhørende regnskabsområder. Ved revisionen efterprøves, om regnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, kommunalbestyrelsens øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

*Stk. 3.* Det påhviler revisionen regelmæssigt at foretage en kritisk gennemgang af kommunens regnskabsføring og de i forbindelse hermed etablerede kontrolforanstaltninger med henblik på at efterprøve, om disse er betryggende.

*Stk. 4.* Kommunalbestyrelsen skal tilvejebringe og meddele de oplysninger, der er fornødne for revisionens virksomhed.

*Stk. 5.* Kommunalbestyrelsen fastsætter de nærmere regler for indretningen af kommunens kasse- og regnskabsvæsen i et regulativ, hvori der tillige optages forskrifter vedrørende forretningsgangen inden for kasse- og regnskabsvæsenet. Regulativet tilstilles den kommunale revision, som tillige skal underrettes om alle ændringer af regulativet, før de sættes i kraft.

§ 43. Kommunens bogføring skal kunne give oversigt over, hvorledes kommunens midler er forvaltet, og om forvaltningen er i overensstemmelse med årsbudgettet og kommunalbestyrelsens øvrige beslutninger.

§ 44. Midler, som ikke af hensyn til de daglige forretninger skal foreligge kontant, skal indsættes i pengeinstitut eller på postgirokonto eller anbringes i sådanne obligationer eller investeringsbeviser, i hvilke fondes midler kan anbringes.

§ 45. Kommunens årsregnskab aflægges af økonomiudvalget til kommunalbestyrelsen inden en af indenrigsministeren fastsat frist. Regnskabet skal ledsages af en fortegnelse over kommunens kautions- og garantiforpligtelser. Herudover skal regnskabet i fornødent omfang være ledsaget af bemærkninger, navnlig vedrørende væsentlige afvigelser mellem bevillings- og regnskabsbeløb.

*Stk. 2.* Kommunalbestyrelsen afgiver regnskabet til revisionen. Efter at revisionens bemærkninger til årsregnskabet har været meddelt økonomiudvalget og - for så vidt angår bemærkninger, der ikke umiddelbart angår den forvaltning, der hører under økonomiudvalget - tillige den pågældende kommunale myndighed til besvarelse, træffer kommunalbestyrelsen i et møde afgørelse med hensyn til de fremkomne bemærkninger.

*Stk. 3.* Ingen kan deltage i afgørelsen af en regnskabsbemærkning, som vedkommer den forvaltning, hvori han som medlem af økonomiudvalget, et stående udvalg eller ifølge et særligt kommunalt hverv direkte har deltaget.

*Stk. 4.* Det endeligt godkendte regnskab skal være tilgængeligt for kommunens beboere.

§ 46. Indenrigsministeren kan fastsætte nærmere regler om bestyrelsen af kommunens kasse- og regnskabsvæsen, om aflæggelse af årsregnskabet, om revision og om afgørelse af bemærkninger.

## **Kapitel VII** **Tilsynet**

§ 54. Indenrigsministeren foreskriver formen for kommunens årsbudget, flerårige budgetoverslag og regnskab.

*Stk. 2.* Kommunens årlige regnskab sendes til tilsynsmyndigheden sammen med revisionsberetningen og de afgørelser, som kommunalbestyrelsen har truffet i forbindelse hermed. Fristen for regnskabets indsendelse til tilsynsmyndigheden fastsættes af indenrigsministeren.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

## 8.1 Bekendtgørelse om kommunernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. (Indenrigsministeriets bekendtgørelse nr. 316 af 21. juni 1984)

I henhold til § 37, stk. 2, § 38, stk. 2, § 45, stk. 1, § 46 og § 54 i lov om kommunernes styrelse, jf. lovbekendtgørelse nr. 313 af 20. juni 1984<sup>1</sup> § 38, stk. 2, § 39, stk. 2, § 44, stk. 1 og § 46 i lov om Københavns kommunes styrelse, jf. lovbekendtgørelse nr. 314 af 20. juni 1984<sup>2</sup>, samt kgl. anordninger nr. 560 af 13. november 1975 og nr. 169 af 8. april 1978, fastsættes:

§ 1. I »Budget- og regnskabssystem for kommuner og amtskommuner« fastsætter Indenrigsministeriet forskrifter vedrørende formen for kommunernes årsbudget, flerårige budgetoverslag og regnskab, samt regler om specifikation af de poster på årsbudgettet, hvortil kommunalbestyrelsen ved dettes endelige vedtagelse skal tage bevillingsmæssig stilling.

*Stk. 2.* Ændringer eller tilføjelser til »Budget- og regnskabssystem for kommuner og amtskommuner« træder i kraft ugedagen efter udsendelsen fra ministeriet, medmindre andet fastsættes i det udsendte materiale.

§ 2. Der skal være balance mellem indtægter og udgifter på årsbudgettet og de flerårige budgetoverslag.

*Stk. 2.* Ændringsforslag til forslag til årsbudget skal angive, hvilken bevilling forslaget retter sig imod, samt med hvilket beløb bevillingen ønskes ændret. Balancen i årsbudgettet tilvejebringes ved forhøjelse eller nedsættelse af den kommunale indkomstskat, medmindre kommunalbestyrelsen vedtager at tilvejebringe balancen på anden måde.

*Stk. 3.* Perioden for de flerårige budgetoverslag fastsættes til 3 år. Ændringsforslag til de flerårige budgetoverslag skal have en sådan specificationsgrad, at oversigter i budget- og regnskabssystemet, som enten skal indsendes til staten eller som skal foreligge i forbindelse med budgetbehandlingen, umiddelbart skal kunne udfyldes. Ændringsforslag til de flerårige budgetoverslag skal angive med hvilket beløb, posten ønskes ændret. Balancen i de flerårige budgetoverslag tilvejebringes ved forhøjelse eller nedsættelse af den kommunale indkomstskat, medmindre kommunalbestyrelsen vedtager at tilvejebringe balancen på anden måde.

§ 3. Den regnskabsmæssige supplementsperiode løber fra regnskabsårets udgang til udgangen af februar måned i det følgende regnskabsår. Kommunalbestyrelsen kan i kommunens kasse- og regnskabsregulativ fastsætte en kortere supplementsperiode, som dog ikke må fastsættes til at udløbe før den 15. januar.

§ 4. Kommunalbestyrelsen antager en sagkyndig revision, jf. § 42 i lov om kommunernes styrelse.

*Stk. 2.* Kommunalbestyrelsen skal give revisionen adgang til at foretage de undersøgelser m.v., denne finder nødvendige, og skal sørge for, at revisionen i

(1) Seneste lovbekendtgørelse er: nr. 31 af 22. januar 1990.

(2) Seneste lovbekendtgørelse er: nr. 538 af 3. august 1989.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

øvrigt får de oplysninger og den bistand, som revisionen anser for påkrævet for udførelsen af hvervet.

*Stk. 3.* Kommunalbestyrelsen fastsætter de nærmere regler om revisionen i et revisionsregulativ.

§ 5. Revisionen afgiver en årsberetning om revisionen af årsregnskabet. Revisionen afgiver endvidere beretning i årets løb, når det er foreskrevet, eller revisionen finder det hensigtsmæssigt (delberetninger).

§ 6. I delberetninger redegøres for den udførte revision samt for forhold, der har givet anledning til bemærkninger, eller forhold i øvrigt, som revisionen har fundet anledning til at fremdrage. Revisionen skal gøre bemærkning, hvis den mener, at regnskabets poster ikke er i overensstemmelse med kommunalbestyrelsens beslutninger, eller at der er handlet i strid med gældende love og bestemmelser, jf. § 42 i lov om kommunernes styrelse.

*Stk. 2.* Beretningen forelægges økonomiudvalget og – for så vidt angår bemærkninger, der ikke umiddelbart angår den forvaltning, der hører under økonomiudvalget – tillige den pågældende kommunale myndighed til besvarelse, inden kommunalbestyrelsen i et møde træffer afgørelse om revisionens bemærkninger og om eventuelle andre spørgsmål vedrørende det pågældende regnskab.

*Stk. 3.* Beretningen og kommunalbestyrelsens afgørelse herom indsendes til tilsynsmyndigheden senest 3 måneder efter modtagelsen af beretningen, dog senest samtidig med afgørelsen vedrørende revisionsberetningen om årsregnskabet, jf. § 7. Samtidig sendes et eksemplar af afgørelsen til revisionen.

§ 7. Årsregnskabet aflægges af økonomiudvalget/magistraten til kommunalbestyrelsen, således at årsregnskabet kan afgives til revisionen inden 20. august det følgende år.

*Stk. 2.* Efter at revisionen af årsregnskabet er afsluttet, skal dette af revisionen forsynes med påtegning om, at revisionen er udført i overensstemmelse med revisionsregulativets bestemmelser.

*Stk. 3.* Revisionen afgiver inden den 15. november beretning om revisionen af årsregnskabet til kommunalbestyrelsen.

*Stk. 4.* Den i § 6, stk. 1 og 2, angivne fremgangsmåde finder også anvendelse på revisionens og kommunalbestyrelsens behandling af årsregnskabet.

*Stk. 5.* Kommunens årlige regnskab sendes inden udgangen af december måned til tilsynsmyndigheden sammen med revisionsberetning og de afgørelser, som kommunalbestyrelsen har truffet i forbindelse hermed. Samtidig sendes et eksemplar af afgørelsen til revisionen.

§ 8. Årsregnskabet aflægges i Københavns kommune af overborgmesteren til borgerrepræsentationen, således at årsregnskabet kan afgives til revisionen inden 20. august det følgende år.

*Stk. 2.* Københavns kommunes årlige regnskab sendes inden udgangen af juni måned det næstfølgende år til indenrigsministeren sammen med revisionsberetningen og de afgørelser, som borgerrepræsentationen har truffet i forbindelse hermed.

Dato: 1. april 1990

Ikrafttrædelsesår: Budget 1991

§ 9. §§ 4-7 om revision m.v. finder ikke anvendelse for Københavns kommune.

§ 10. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. juli 1984. Samtidig ophæves Indenrigsministeriets bekendtgørelse nr. 381 af 3. august 1983 om kommunernes budget- og regnskabsvæsen.