



Bilag 2.3 til Kasse- og regnskabsregulativet

Retningslinjer for dialogbaseret aftalestyring i Aabenraa Kommune

Godkendt på byrådsmødet, den 26. juni 2024

26. juni 2024

Indholdsfortegnelse

1. Overordnet princip	3
2. Økonomi.....	3
2.1 Økonomisk ansvar	3
2.2 Budgetramme.....	3
2.3 Reguleringer af budgetrammen i løbet af året.....	3
2.3 Uden for rammen.....	4
2.4 Nettobevilling.....	4
2.5 Uforudsete udgifter / tillægsbevillinger.....	4
2.6 Pris- og lønregulering.....	5
3. Overførselsadgang	6
3.1 Garantiordning (kategori 1)	6
3.2 Puljer og projekter m.v. (kategori 2)	7
3.3 Øvrige overførsler (kategori 3) – ikke omfattet af automatisk overførselsadgang	8
4. Øvrige økonomiske forhold m.v.	9
4.1 Kasse- og regnskabsregulativ	9
4.2 Leasing, leje og lån	9
4.3 Revision	9
4.4 Forsikringsmæssige forhold	9
4.5 Retningslinjer for sponsoring og reklamefinansiering.....	10
5. Løn og personaleforhold	10
5.1 Direkte løn.....	10
5.2 Lokal løndannelse	10
5.3 Kompensation for MED arbejde	10
5.4 Kompensation i forbindelse med barsel og adoption	10
5.5 Sygdom.....	11
5.6 Feriepenge ved fratrædelse.....	11
5.7 Gratialer.....	11
5.8 Fratrædelse.....	11
5.9 Forvaltningsvise puljer.....	11
5.10 Det sociale kapitel	11
6. Den aftalestyrede enheds økonomistyring	12
6.1 Budgetopfølgning.....	12
6.2 Styringsredskaber.....	12
7. Bygningsvedligeholdelse m.v.	12
7.1 Indvendig bygningsvedligeholdelse (vedligeholdelseskonto 1)	12
7.2 Udvendig bygningsvedligeholdelse (vedligeholdelseskonto 2)	12
7.3 Akut bygningsvedligeholdelse (vedligeholdelseskonto 3)	13
8. IT ydelser	13
9. Administrative justeringer af bilaget	13

1. Overordnet princip

Det overordnede princip er, at den aftalestyrede enhed er ansvarlig for at levere det aftalte serviceindhold samt at opfylde årets mål inden for de økonomiske rammer, som er stillet til rådighed, idet den aftalestyrede enhed har den fulde kompetence til at disponere inden for aftalens dækningsområde.

Dette bilag indeholder retningslinjer for de økonomiske rammer.

2. Økonomi

2.1 Økonomisk ansvar

Økonomien i Aabenraa Kommune er en helhed, og den aftalestyrede enhed har, inden for aftalesummen, et medansvar over for denne helhed.

Det økonomiske ansvar vedrørende aftalesummen for den aftalestyrede enhed er alene placeret hos den aftalestyrede enhed. Det gælder både udgifter til løn og øvrig drift. Det betyder, at den aftalestyrede enhed afgør til hvilke formål, der skal anvendes midler, og at det er den aftalestyrede enhed, som er ansvarlig for, at aftalesummen overholdes.

2.2 Budgetramme

Den aftalestyrede enhed får tildelt én budgetramme for den samlede aktivitet og kan frit prioritere inden for de enkelte budgetposter, herunder også mellem løn- og driftsmidler.

Inden for budgetrammen afholdes udgifter til:

- Løn
- Uddannelse
- Øvrige personaleudgifter herunder kørsel
- Indvendig bygningsvedligeholdelse
- Drift af bygning
- Administration
- Forsikring
- Øvrige driftsudgifter

Det vil sige, at lønsummen indgår som en integreret del af den økonomiske ramme og den aftalestyrede enhed kan frit disponere over personale- og lønsammensætningen med respekt for kommunens lønpolitik.

Inden for budgetrammen, beregnet på grundlag af tildelingsmodel, har institutionen frihed til at disponere over fordelingen af udgifterne.

2.3 Reguleringer af budgetrammen i løbet af året

Følgende udløser regulering af budgettet:

1. Lovændringer.
2. Aktivitetsændringer jfr. tildelingsmodeller.

3. Ændring af pensionsordning fra tjenestemand til overenskomstansat og omvendt jfr. tildelingsmodeller.
4. Barsels- og adoptionsorlov udligning.
5. Konsekvenser af KTO-aftaler
6. Konsekvenser af midtvejsreguleringer er priser og lønninger
7. MED
8. Det sociale kapitel (fleks- og skånejob).
9. Indkøbsaftaler
10. Afledt drift i forbindelse med nye anlæg
11. Lokalt aftale puljemidler

Hertil kommer er række centrale refusionsordninger, der tilføres rammen i løbet af året.

2.3 Uden for rammen

Konti der undtagelsesvist og individuelt skal holdes uden for rammen, skal fremgå af den individuelle aftale.

Følgende udgifter/indtægter afholdes uden for rammen

- Tjenestemandspensioner
- Udvendig bygningsvedligeholdelse
- Betaling for institutionsophold fra andre kommuner
- Forældrebetaling

2.4 Nettobevilling

Alle driftsbevillinger er netto. Det vil sige, at eventuelle merindtægter kan anvendes til øgede udgifter. Det er således en nettoramme, som den aftalestyrede enhed skal overholde og ikke en ramme for udgifter og en ramme for indtægter hver for sig.

Den aftalestyrede enhed kan øge sine indtægter gennem indtægtsdækket virksomhed og derved udvide enhedens samlede økonomiske ramme. Har den indtægtsdækkede virksomhed betydelig volumen, skal det drøftes i forbindelse med indgåelse af institutionsaftalen. Den indtægtsdækkede virksomhed skal ske med respekt af kommunalfuldmagten og lovgivningen på området, jf. i øvrigt afsnit 2.5 "Retningslinjer for sponsorering og reklamefinansiering".

Den aftalestyrede enhed er forpligtet til at overholde bruttoposteringsprincippet. Det vil sige, at indtægter registreres på indtægtsarter og udgifter på udgiftsarter.

2.5 Uforudsete udgifter / tillægsbevillinger

Hovedreglen er, at der i årets løb ikke gives tillægsbevillinger. Det er den aftalestyrede enheds ansvar at disponere og prioritere på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

Eventuel ansøgning om bevillingsændringer forelægges direktøren.

Der henvises i øvrigt til Aabenraa Kommunes Kasse- og Regnskabsregulativ.

2.6 Pris- og lønregulering

Pris og lønfremskrivningen (P/L) af budgetrammen følger KL's udmelding i juni måned svarende til økonomiaftalen. Som udgangspunkt gælder samme P/L-regulering (af arter) for samtlige aftalestyrede enheder uanset overenskomstsammensætninger. I de tilfælde hvor KL anbefaler en skævdeling tages der stilling hertil af Økonomiudvalget i forbindelse med basisbudgettet.

Ændrer priser og lønninger sig i årets løb reguleres budgetterne hermed jf. beslutning i økonomiudvalget.

Hvert 3. år indgås KTO aftalen, der regulerer lønstigningen for den kommende overenskomstperiode, ændres budgetrammerne med de aftalte ændringer.

I forbindelse med pris- og lønregulering er der i praksis en "todeling" af den faktiske regulering. Den foran beskrevne praksis vedrørende pris- og lønregulering er den praksis, der anvendes i forbindelse med Økonomiudvalgets regulering af de respektive udvalgsrammer. Herudover kan reguleringen af den enkelte institution ske anderledes, idet denne, på nogle områder, sker på baggrund af de stående udvalgs skriftlige tildelingsregler for området.

3. Overførselsadgang

Den aftalestyrede enhed har mulighed for opsparing eller lån af næste års budgetmidler efter følgende regler.

3. 1 Garantiordning (kategori 1)

Reglerne for garantioverførsler omfatter følgende områder:

- Institutioner omfattet af dialogbaseret aftalestyring
- Det administrative område under ét (konto 6.51 – 6.55 ekskl. Puljer og projekter, der er omfattet af kategori 2)
- Administrationsbygninger

Generelt kan det anføres, at der hverken må opstå merforbrug over procentsatsen gældende for den respektive institution/område eller merforbrug i 3 på hinanden følgende år, uanset størrelsen.

Rammen for garantioverførslen beregnes af bruttoudgiftsbudgettet.

I efterfølgende tabel er de generelle overførselsregler vist:

Område	Hvis der, i forhold til det korrigerede bruttobudget, er et ..	på ..	overføres resultatet ..
Institutioner omfattet af aftalestyring	Mindreforbrug	0-4 %	fuldt ud (= garantioverførsel).
Administrative områder konto 6.51-6.55 og administrationsbygninger 6.50	Mindreforbrug	0-4 %	
Institutioner omfattet af aftalestyring	Mindreforbrug	over 4 %	overføres ikke. Opsparede midler kan, ved fremsendelse af ansøgning inden 1. september, ansøges overført til efterfølgende år. Ansøgningen skal indeholde en detaljeret beskrivelse af formålet med og tidshorizonten for opsparingen. NB: der kan kun søges overført opsparede midler til fysiske ting og aktiviteter (f.eks. anskaffelse af en bus, renovering af en legeplads, udskiftning af inventar el. l.).
	Merforbrug	0-4 %	fuldt ud.

Område	Hvis der, i forhold til det korrigerede bruttobudget, er et ..	på ..	overføres resultatet ..
			Ved merforbrug i 3 på hinanden følgende år, skal der udarbejdes en redegørelse. Der beregnes et rentetillæg af hele overførselsbeløbet fra og med det 3. år (diskontoen ultimo + 3 %).
	Merforbrug	over 4 %	Fuldt ud må IKKE finde sted. Der skal udarbejdes en afviklingsplan med afvikling af HELE merforbruget over maksimalt 3 år (det stående udvalg kan godkende afviklingsplaner med en afviklingsperiode på maksimalt 3 år – ellers skal afviklingsplanerne forelægges Økonomiudvalget). Der beregnes et rentetillæg af HELE overførselsbeløbet (diskontoen ultimo + 3 %).

3.2 Puljer og projekter m.v. (kategori 2)

For Puljer og projekter m.v. gælder det generelt, at der for både mer- og mindre forbrug skal udarbejdes en redegørelse for beløb over 500.000 kr.

I efterfølgende tabel er overførselsreglerne vist:

Hvis der er tale om ..	overføres resultatet ..
Tilskud fra 3. part *) Stormflodspuljen (ØU) Velfærdsaftale på beskæftigelsesområdet (AU/ØU) Aabenraa Krisecenter formue og driftsresultat (SSU) De afsatte midler vedrørende AUB-bonus (SSU) Områder under Arbejdsmarkedsudvalgets overførselsudgifter, der finansieres af refusion og bloktilskud ("budgetgaranti") (AU)	Mer- og mindre forbrug overføres 100 %

Hvis der er tale om ..	overføres resultatet ..
Vejdrift (bestående af "Vintertjenesten", "Drift af Veje og Parker" og "Belægninger og Bygværker" samt Driftsenheden) (PTL)	Merforbrug overføres 100 % Mindreforbrug overføres, dog maksimalt 4 % af bruttodriftsbudgettet for politikområdet "Vejdrift".
Overenskomstfastsatte puljer (ØU) Lov- og cirkulærepulje (ØU) Barselpulje (ØU) Forebyggelsespulje – forebyggelse af arbejdsskader (SSU) Billedkunstrådet (KFU) Bygningsvedligeholdelsespulje (vedligeholdelseskonto 2 og 3) (PTL) Parkeringsordningen (PTL) Venskabsbysamarbejder (KFU)	Merforbrug overføres 100 % Mindreforbrug på til og med én mio. kr. årligt overføres 100 % Mindreforbrug over 1 mio. kr. overføres som udgangspunkt ikke (kan søges overført under Øvrige overførsler – kategori 3).

*) Definition af "Tilskud fra 3. part":

- Der skal være tale om puljer/projekter, hvor finansieringen primært består af udefra kommende midler
- Der vil typisk være tale om midler i en tidsbegrænset periode
- Der kan være tale om midler fra staten, private, fonde e.l.,
- Der kan være tilknyttet krav om regnskabsaflæggelse til midlerne
- Interne puljer/kontrakter m.v. finansieret 100 % inden for udvalgets bevilling er ikke omfattet af reglerne for Puljer og projekter m.v. Disse indgår i opgørelsen under Øvrige overførsler.

3.3 Øvrige overførsler (kategori 3) – ikke omfattet af automatisk overførselsadgang

"Øvrige overførsler" omfatter alle driftsområder (institutioner og forvaltningsområder m.v.), der ikke indgår under enten "Garantioverførsler" eller "Puljer og projekter m.v."

På alle driftsområder under "Øvrige overførsler", hvor der søges om overførsel, skal der medfølge en redegørelse med en detaljeret beskrivelse af formålet med og tidshorisonten for overførslen.

Som udgangspunkt vil det primært være overførselsansøgninger baseret på betalingsforskydninger, der vil blive imødekommet. Undtagelser herfra er f.eks. egentlige fejl og byrådsbeslutninger i regnskabsåret.

Øvrige overførsler (kategori 3) er ikke relevant for aftalestyrede enheder.

4. Øvrige økonomiske forhold m.v.

4.1 Kasse- og regnskabsregulativ

Den aftalestyrede enhed er omfattet af Aabenraa Kommunes Kasse- og Regnskabsregulativ med hensyn til bl.a. budgetlægning, bevillingsstyring, budgetopfølgning, regnskabsaflæggelse, bogføring, anvisning og attestation, ledelsestilsyn, regnskabsføring og bilagsarkivering.

4.2 Leasing, leje og lån

Den aftalestyrede enhed kan ikke

- indgå leasingaftaler
- optage lån
- indgå aftale om leje af bygninger og lokaler, bortset fra aftale om lån eller leje af lokaler til enkelte arrangementer.

For en mere detaljeret beskrivelse af retningslinjerne for leje- og leasingkontrakter, henvises til "Bilag 9.5 Leje- og leasingkontrakter" i Aabenraa Kommunes Kasse- og Regnskabsregulativ.

4.3 Revision

Den aftalestyrede enhed revideres af den af Kommunen antagne revision og skal følge revisionens anvisninger.

Dog henvises til Dagtilbudslovens § 35¹.

For en mere detaljeret beskrivelse af retningslinjerne for revision, henvises til Kasse- og Regnskabsregulativet.

4.4. Forsikringsmæssige forhold

Den aftalestyrede enhed er omfattet af de forsikringer der tegnes af forsikringskontoret.

Aabenraa kommune er selvforsikret på arbejdsskader.

Forsikringskader skal indberettes i systemet Safetynet.

Ændringer i bygningsmasse og indbo skal indberettes til forsikringskontoret.

Retningslinjerne vedrørende forsikringsmæssige forhold, henvises til afsnittet "Forsikringer" på Aabenraa Kommunes Medarbejderportal.

¹ Dagtilbudslovens § 35: "Når en selvejende daginstitution ønsker at varetage administrationen, skal kommunalbestyrelsen give et administrationstilskud til den selvejende daginstitution. Stk. 2. Administrationstilskuddet svarer til det gennemsnitlige administrationstilskud pr. barn, som kommunalbestyrelsen giver til selvejende og udliciterede daginstitutioner i kommunen." (Administrationsbidraget indebærer følgende opgaver: løn, bogføring, budget, regnskab, revision og personalejuridisk bistand)

4.5. Retningslinjer for sponsorering og reklamefinansiering

Man må gerne indgå aftaler om sponsorering og reklamefinansiering. Dog er der en række retningslinjer, der skal overholdes i forbindelse hermed. Der må f.eks. ikke indgås aftaler om reklamering for hverken tobaksvarer, seksuelle ydelser eller varer, politiske budskaber, arbejdsgiverorganisationer, fagforeninger eller religiøse bevægelser.

For en mere detaljeret beskrivelse af retningslinjerne for sponsorering og reklamefinansiering, henvises til "Bilag 2.3.1 Sponsorering og reklamefinansiering" i Aabenraa Kommunes Kasse- og Regnskabsregulativ.

5. Løn og personaleforhold

Aftalestyrede enheder har ansvaret for at overholde budgettet inkl. lønomkostningerne.

5.1 Direkte løn

Lønsummen omfatter alle løndele, eksempelvis grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn, resultatløn, tillæg, særydelser, overenskomstmæssige pensionsbidrag, arbejdsgiverudgifter, ferie, 6. ferieuge og omsorgsdage, seniordage, fratrædelsesgodtgørelser m.v.

5.2 Lokal løndannelse

Midler til lokal løndannelse til både ledere og medarbejdere er en del af fremskrivningen og indgår i lønsummen (på det enkelte aftaleområde).

De kommunale aftalestyrede enheder har forhandlingsretten, det vil sige, at lederen i overensstemmelse med kompetenceplanen har ansvaret for forhandling af lokal løndannelse. Indgåede aftaler skal være i overensstemmelse med gældende lønpolitik og overenskomst samt forhåndsftaler.

For selvejende aftalestyrede enheder er det bestyrelsen, der fastlægger forhandlingsretten.

Lokal løndannelse for kommunale aftalestyrede enheders ledere forhandles af forvaltningen.

Resultater af lønforhandlingerne skal holdes inden for det udmeldte budgetramme.

5.3 Kompensation for MED arbejde

Den aftalestyrede enhed kompenseres i henhold til regler for MED-arbejde i sektorudvalg og HMU.

5.4 Kompensation i forbindelse med barsel og adoption

Den aftalestyrede enhed kompenseres (fra og med 1. januar 2020) med 100 % af lønudgiften inkl. pensionsbidrag i den løngivende periode minus dagpengerefusionen. Den centrale pulje er finansieret af de aftalestyrede enheders budgetter. Puljens mer- eller mindre forbrug reguleres i forbindelse med basisbudgettet.

Der kompenseres ikke for ferieoptjening.

Inden udgangen af 2021 tages der stilling til, om kompensationsgraden skal bibeholdes uændret.

5.5 Sygdom

Den aftalestyrede enhed bærer udgifterne ved sygdom, og dagpengerefusioner tilfalder derfor den aftalestyrede enhed.

Dagpengerefusion vedrørende graviditetsbetinget sygdom tilfalder barselspuljen og ikke den aftalestyrede enhed.

5.6 Feriepenge ved fratrædelse

Feriepenge ved fratrædelse, optjent efter 1/9 2020, afholdes af lønsummen.

Indefrosne feriemidler for perioden 1/9 2019 – 31/8 2020, afregnes centralt til Lønmodtagernes Feriemidler, ved fratrædelse fra en stilling i Aabenraa Kommune. Det enkelte områdes budget er i perioden 2021 – 2035 (begge år inkl.), reduceret med 0,7 % årligt til finansiering af denne udgift. Ordningen gælder ikke private og selvejende institutioner med egen regnskabsføring.

5.7 Gratialer

Gratialer afholdes af lønsummen.

5.8 Fratrædelse

Ved uansøgt afsked skal alle økonomiske og juridiske konsekvenser være belyst, og omkostningerne i forbindelse med fratrædelse skal holdes inden for den aftalestyrede enheds budget.

Personaleafdelingen skal involveres i sager om uansøgt afsked.

5.9 Forvaltningsvise puljer

Der kan lokalt laves "forsikringsordninger" til dækning af f.eks. langtidssygdom, jubilæumsgratiale, ledelsesudvikling, fratrædelse, feriepenge ved nednormeringer m.v. ved f.eks. at indbetale en procentdel til en fælles pulje.

Lokale forsikringsordninger finansieres af de udmeldte budgetrammer.

5.10 Det sociale kapitel

Den aftalestyrede enhed afholder lønudgifter til medarbejdere ansat efter det sociale kapitel. Tilskud efter gældende regler tilfalder den aftalestyrede enhed. For yderligere uddybning henvises til Personaleafdelingens bilag med de gældende regler for ansættelse i henhold til Det sociale kapital, der løbende justeres administrativt med lovændringer og

beslutninger for området. Heri er bl.a. beskrevet de gældende regler for fleksjob, skånejob og seniorjob.

6. Den aftalestyrede enheds økonomistyring

6.1 Budgetopfølgning

Lederen er ansvarlig for, at den aftalestyrede enheds nettodriftsbevilling overholdes og udnyttes til opfyldelse af politiske mål og vedtagne krav samt gældende lovgivning for området.

Lederen har ansvaret for løbende at følge op på enhedens budget og aktivt handle for at sikre budgettets overholdelse.

Regler for budgetansvar samt ledelsestilsyn fremgår af Kasse- og Regnskabsregulativet.

6.2 Styringsredskaber

Alle enheder har adgang til kommunens økonomi- løn- og indkøbssystem. Hertil kommer fagsystemer på de enkelte fagområder.

Økonomi og fraværsoplysninger fremgår af Min Portal. Adgang hertil tildeles i forbindelse med tilmelding til kursus.

7. Bygningsvedligeholdelse m.v.

Bygninger, arealer og legepladser skal være i sikkerhedsmæssig forsvarlig stand, fungere tilfredsstillende og være vedligeholdet. Plan, Teknik & Miljø afholder bygningssyn og udarbejder vedligeholdelsesplaner og udfører energimærkning.

7.1 Indvendig bygningsvedligeholdelse (vedligeholdelseskonto 1)

Indvendig bygningsvedligeholdelse afholdes inden for institutionens budgetramme. Vedligeholdelsen omfatter opgaver, der skal udføres for at holde indvendige bygningsdele og -overflader intakte og funktionsduelige. Samt nødvendige udvendige arbejder som er påkrævet for at holde bygningen i funktion/daglig drift.

Den budgetmæssige dækning af udgifter i forbindelse med eventuelle påbud om bygningsændringer fra Arbejdstilsynet aftales med forvaltningen.

7.2 Udvendig bygningsvedligeholdelse (vedligeholdelseskonto 2)

Den udvendige bygningsvedligeholdelse afholdes af en central pulje, der disponeres af Teknik- og Miljøudvalget efter vedligeholdelsesplan. Ansvar for den planlagte udvendige bygningsvedligeholdelse varetages af Plan, Teknik & Miljø, Ejendomme. Plan, Teknik & Miljø udarbejder vedligeholdelsesplan og iværksætter udvendig bygningsvedligeholdelse i samarbejde med fagforvaltningen og institutionen.

Vedligeholdelsen omfatter opgaver, der skal udføres for at holde klimaskærmen hel og intakt og sikre, at tekniske installationer fungerer optimalt. Alle vedligeholdelsesopgaver er aktiviteter som kan planlægges.

7.3 Akut bygningsvedligeholdelse (vedligeholdelseskonto 3)

Udgifter til større uforudsete akutte vedligeholdelser budgetteres ikke. Akutte projekter rejses i forbindelse med budgetprocessen.

8. IT ydelser

IT yder service til de aftalestyrende enheder der er koblet på kommunen IT platform. Ydelserne er beskrevet i "IT-Service aftale mellem Aabenraa Kommunes administrative organisation og Aabenraa Kommunes IT-Afdeling" der beskriver omfang af IT-afdelingens serviceydelser.

<https://medarbejderportalen.aabenraa.dk/vores-organisation/staben/it/sla/>

9. Administrative justeringer af bilaget

Justerings-dato	Ændring
23.6.2021	Justeret jf. sag "110 Voksenelevløn på grundforløb for SSH elever" (byrådet 23.6.2021)
10.10.2023	Justeret jf. sag "26 Øvrige overførsler af driftsbevillinger til 2023 (kat. 3)" (Byrådet 29.3.2023, note 1), hvor "Venskabsbysamarbejder" flyttes fra Øvrige overførsler (kat. 3) til Puljer og Projekter m.v. (kat. 2)
28.2.2024	Justeret jf. sag "306 Velfærdsaftale på beskæftigelsesområdet" (ØU 13.12.2022), hvor det besluttes at den fremadrettet er en kategori 2, under Puljer og Projekter m.v. NB: ved samme lejlighed er "Stormflodspuljen" tilføjet under Puljer og Projekter m.v. (kat. 2), jf. Søren Lorenzen