

Økonomisk ordbog 2024

Anlæg: Budgettet er delt op i udgifter til anlæg og til drift. Driftsudgifter er udgifter, der er regelmæssigt tilbagevendende. Anlægsudgifter er engangsudgifter, fx nybygninger eller større moderniseringsarbejder.

Anlægsaktiver: Et anlægsaktiv er et aktiv, der er bestemt til vedvarende brug eller eje. Anlægsaktiver opdeles i materielle, immaterielle og finansielle anlægsaktiver. Materielle anlægsaktiver kan være grunde, bygninger, biler eller kopimaskiner.

Immaterielle anlægsaktiver kan være investeringer i systemudvikling eller patenter/licenser.

Finansielle anlægsaktiver kan være former for værdipapirer og kapitalandele – generelt pengemæssige aktiver.

Anlægsbevilling: En anlægsbevilling kan være ét- eller flerårig, afhængig af det pågældende anlægsarbejdes tidsmæssige udstrækning. Der skal som hovedregel gives særskilt bevilling til hvert enkelt anlægsarbejde. Anlægsbevillingen til et anlægsarbejde knyttes til de beløbsmæssige og materielle forudsætninger, som byrådet tager stilling til i forbindelse med vurderingen af det samlede anlægsarbejde.

Anlægsloft: I den årlige økonomiaftale med Regeringen og Kommunernes Landsforening (KL) aftales et anlægsloft, som sætter rammen for kommunernes samlede anlægsudgifter i budgettet.

Anlægsregnskaber: Anlæg er karakteriseret ved en større investering, som er tidsmæssigt afgrænset. Anlægsregnskaber skal vise afholdte udgifter og indtægter sammenholdt med bevillingen. Ved afvigelser skal forklaring medfølge. Anlægsregnskaber over 2 mio. kr. aflægges i Byrådet.

Anlægsudgifter: Anlæg er karakteriseret ved, at der er tale om en større investering, som er tidsmæssigt afgrænset. Anlægsudgifter er fx udgifter til byggeri af nye ejendomme, anlæg af veje og anden infrastruktur samt større renoveringer eller IT-udgifter. Anlægsudgifter besluttet af Byrådet som en anlægsbevilling, inden de sættes i gang.

Annonceringspligten: Offentlige myndigheder skal annoncere indkøb af varer og tjenesteydelser, der i kontraktperioden har en værdi på 500.000 kr. eller derover, jævnfør Tilbudsloven forud for en kontraktindgåelse.

Arbejdsklausuler: Arbejdsklausuler er krav, kommunen kan stille til ansættelses- eller lønvilkår hos leverandører.

Balance: Balancen viser kommunens aktiver og passiver. Aktiver er det som kapitalen er anvendt til f.eks. bygninger, biler, kapitalindskud og udlån. Passiver er anskaffelse af kapital f.eks. i form af kassekredit eller optagelse af lån.

Basisbudget: Basisbudget bruges, når det første udkast til et nyt årsbudget beregnes. Budgettet er stykket sammen af en lang række områder, også kaldet budgetrammer. For hver ramme er der en beskrivelse af, hvordan budgetbeløbet skal reguleres fra år til år, typisk i forhold til befolkningens alderssammensætning. Her anvendes kommunens befolkningsprognose. Ved beregningen af det første budgetudkast tages der udgangspunkt i det forudgående års budget. Det enkelte rammebeløb reguleres for forventede prisstigninger og ændringer i den relevante befolkningsgruppe eller andet. Alle rammebeløbene lægges sammen og udgør de samlede driftsudgifter.

Behandling, 1. og 2: I Styrelsesloven, som regulerer en lang række kommunale forhold, står der, at Byrådet skal behandle budgettet to gange med mindst tre ugers mellemrum. Styrelsesloven fastslår også, at budgettet skal være vedtaget senest den 15. oktober, så tidspunkterne for 1. og 2. behandling ligger derfor ret fast.

Befolkningsprognose: Hvert år i marts/april måned laves kommunens årlige befolkningsprognose. Befolkningsprognosen viser den forventede udvikling i antal borgere i Greve Kommune ti år frem i tiden – både samlet og på aldersgrupper. Befolkningsprognosen bygger på en masse parametre (forudsætninger) bl.a. det forventede fødselstal, antal nye boliger i kommunen osv. Den forventede befolkningsudvikling danner grundlag for bl.a. demografiberegningerne.

Beskatningsgrundlag: Beskatningsgrundlag, indkomst eller værdi, som ligger til grund for opkrævning og beregning af skat. Beskatningsgrundlag anvendes i en kommunes økonomi om den indkomstmasse og den ejendomsværdi i den pågældende kommune, som udgør grundlaget for den kommunale beskatning. Beskatningsgrundlaget bruges blandt andet, når udligningen mellem kommunerne beregnes.

Bevilling: En bevilling er en bemyndigelse eller tilladelse fra Byrådet til at betale udgifter eller få indtægter. Byrådet (eller i visse tilfælde Økonomiudvalget) er den eneste, der har bevillingsmyndighed. Bevillingsoversigten i budgettet angiver ret detaljeret, hvem der har ret til at betale hvilke udgifter og indtægter. Med andre ord: For at fx en børnehave må købe inventar, eller bibliotekerne må opkræve bødetakster, skal de have lov til det af Byrådet. Hvis udgiften/indtægten ikke fremgår af bevillingsoversigten, skal de have særskilt tilladelse af Byrådet. Ofte vil de enkelte afdelinger eller institutioner dog have en såkaldt nettobevilling. Det betyder, at institutionen godt må bruge flere penge på et område end budgetteret, blot den har tilsvarende større indtægter eller færre udgifter på et andet område. Bevillingssystemet er en vigtig forudsætning for at kunne styre kommunens økonomi.

Bevillingsområder: Bevillingsområder er økonomiske rammer for afgrænsede områder. I Greve Kommune er udvalgenes ansvarsområder opdelt i budgetområder, som er faglige

beslægtede områder. Hvert budgetområde er et bevillingsområde, som hvert år får tildelt et budget.

Bloktilskud: Er et statsligt økonomisk tilskud til kommunerne. Bloktilskuddet består af fire forskellige dele:

En "basisdel", som er fremskrivningen af bloktilskuddet fra forrige budgetår.

En budgetgarantidel, hvor tilskuddets størrelse følger udviklingen i de såkaldte budgetgaranterede udgifter på det sociale område.

En del, som er knyttet til ændringer af de kommunale opgaver og deres finansiering. Disse ændringer påkalder sig stor opmærksomhed i de årlige aftaleforhandlinger.

Endelig en del, som betegnes balancetilskuddet, som sikrer at kommunens indtægter under ét balancerer med de skønnede udgifter for kommunerne under ét.

Brugerfinansierede område: Det brugerfinansierede område vedrører forsyningsområdet. Udgifterne skal kunne dækkes af indbetalinger fra brugerne. Greve Kommune har ingen brugerfinansieret områder.

Budget: Kommunens budget har flere funktioner. En af de vigtigste er at sikre, at der er sammenhæng mellem udgifter og indtægter i det eller de kommende år. Budgettet gør det også helt klart, hvor mange penge, hvem må bruge. Det er en forudsætning for at kunne styre udgifterne. Det sker via den såkaldte bevillingsoversigt. Budgettet er også en måde at informere staten og borgerne om, hvordan kommunen bruger bl.a. sine skatteindtægter.

Bruttobudget: Er de kommunale udgifter inden indtægterne er fratrukket. Det kan være statsrefusion fx på overførselsområdet.

Budgetgaranti: Hvis der sker ændringer i kommunernes udgifter til fx kontanthjælp og førtidspension som følge af konjunktursvingninger, ændres også det generelle tilskud til kommunerne. Budgetgarantien er indført for at afbøde virkningerne af konjunkturudsving, så kommunerne ikke er så sårbare i nedgangstider. Det vil sige, at i "dårlige tider" med høj arbejdsløshed osv. øges statens generelle tilskud til kommunerne, mens det i "gode tider" sættes ned.

Budgetlov: Budgetloven sætter via lovbestemte udgiftslofter helt faste grænser for, hvor mange penge, der må bruges samlet set i den offentlige sektor. For kommunerne er der udgiftsloft på service- og anlægsudgifterne. Sideløbende med udgiftslofterne er der sanktionslovgivning som muliggør sanktion både i budgetsituationen og i regnskabssituationen på serviceudgifterne, men alene for budgetsituationen på anlægsudgifterne. Der er også sanktion på budgetlægningen af anlæg.

Budgetmappe: Budgetmappen indeholder materialet, der udgør grundlaget for kommunens budgetlægning. Den beskriver kommunens økonomiske situation, og hvad kommunens aktiviteter koster. Budgetmappen indeholder også forslag til besparelser og nye initiativer, som

Byrådet skal tage stilling til i løbet af budgetprocessen. Budgetmappen offentliggøres hvert år til august og ajourføres med nye oplysninger frem til budgettets vedtagelse.

Budgetstyring: Budgetstyring er den overordnede betegnelse for budgetopfølgninger, anlægsstyring samt opfølgning på likviditet, gældspleje og kapitalforvaltning. Budgetstyringen har til formål at sikre politisk og ledelsesmæssig fokus på budgetoverholdelse, aktivitetsopfølgning og forbrugsudvikling.

Budgetopfølgninger: Greve Kommune udarbejder fire gange om året en budgetopfølgning, der beskriver kommunens forbrug i forhold til det vedtagne budget. Budgetopfølgningerne forelægges for Økonomiudvalget og Byrådet

Budgetvejledning: Budgetvejledningen er en slags drejebog for, hvordan budgetlægningen i Greve Kommune et bestemt år skal foregå. Budgetvejledningen samler en masse oplysninger om, hvilke forudsætninger der lægges til grund for budgettet, arbejds- og ansvarsfordeling, om der er nogle særlige temaer eller emner, der skal være fokus på, hvornår hvad sker osv.

Business case: En business case er et redskab, der kan hjælpe ved beslutninger, om vi skal gøre nye ting, kan gøre ting bedre eller skal stoppe med at gøre ting. Business casen indeholder således opgørelse af gevinster og omkostninger både dem, som man kan sætte tal på og de mere bløde værdier. Den indeholder også et cash flow samt en risikovurdering. Og den viser fordelingen af gevinster og omkostninger på tværs af (fag)områder og over tid.

Compliance: Hvor gode er vi til at overholde de indkøbsaftaler, som gælder for kommunen.

Demografi: Demografikataloget indeholder konsekvenserne af beregninger på de områder, hvor der findes demografiahængige budgetmodeller. I Greve Kommune er der udarbejdet demografimodeller på de områder, hvor der er en meget entydig sammenhæng mellem den demografiske udvikling og udgiftsniveauet på området.

Deponering: En deponering er en midlertidig betaling – en form for sikkerhedsstillelse. Det kan fortages ved kontraktindgåelse, hvor kommunen indgår en lejeaftale vedrørende ejendomme, lokaler m.v., samt ved kommunale låntagning og garantier.

Drift: Budgettet er delt op i udgifter til anlæg og til drift. Driftsudgifter er udgifter, der er regelmæssigt tilbagevendende. Driftsudgifter dækker fx lønninger, ydelser, vand- og el-forbrug eller inventar.

Driftsbevilling: En driftsbevilling er etårig. Driftsbevillinger gives til driftsomkostninger og indtægter samt statsrefusioner. Driftsbevillinger afgives i forbindelse med budgetvedtagelsen.

Driftsudgifter: Driftsudgifter omfatter alle kommunens udgifter på det skattefinansierede område, herunder serviceudgifter og overførsler.

DUT: Det Udvidede Totalbalanceprincip hedder i daglig tale DUT. Totalbalanceprincippet indebærer, at der ved ændring i udgifts- eller opgavefordelingen mellem staten, kommunerne og regionerne skal ske en regulering af det generelle statstilskud (bloktilskud). DUT-kataloget indeholder budgetmæssige konsekvenser af forhold, der er beskrevet i de årlige Lov- & Cirkulæreprogrammer. Lov- & Cirkulæreprogrammet indeholder de forventede økonomiske konsekvenser for kommunerne af ændringer i lovgivningen. Kataloget indeholder altså mer- eller mindreudgifter i Greve Kommune, der skyldes lovmæssige ændringer.

Dækningsafgift: Dækningsafgift er en af kommunens indtægtskilder. Den kommer fra forretningsejendomme og/eller offentlige ejendomme. Kommunen kan opkræve en andel af den værdi, som bygningerne er vurderet til.

En pose penge: Én pose penge består af udgifter til løn og øvrige driftsudgifter. Der kan frit omfordeles midler indenfor denne ramme, dvs. mellem løn og drift. Rammer der fastsættes af gældende lovgivning, overenskomster mv. skal dog altid overholdes.

EU-udbud: Udbud, der er omfattet af reglerne i EU's udbudsdirektiver.

Faste priser: Anvendes eksempelvis ved sammenligning af udgifter over en årrække. Ved anvendelse af faste priser fastlåses prisniveauet i et givet år, således sammenligningen af udgifter over flere år renses for den generelle pris- og lønudvikling (inflation). Modsætningen til faste priser er årets priser (det samme som løbende priser).

Finansforskydninger: Ændringer i beholdningen af aktiver og passiver indgår i regnskabet som udgifter og indtægter. Sådanne udgifter og indtægter betegnes finansforskydninger. Finansforskydninger omfatter fx ændringer i restancer, ændringer i indskuddet i Landsbyggefonden, ændringer i pensionisters henstand af ejendomsskatter, ændringer i mellemværender med staten og andre offentlige myndigheder, og ændringer i momstilsvaret m.v.

Finansposter: Finansposter er alt andet end egentlig drifts- og anlægsvirksomhed. Finansposter omfatter områder som skatteindtægter, tilskud og udligning, renteindtægter, optagelse af og afdrag på lån og generelt alle forskydninger i kommunens tilgodehavender og gæld.

Forbrugsprocent: Det faktiske forbrug til dato i forhold til budgettet.

Formålsbestemte konti: Under formålsbestemte konti vil oftest ligge fællesudgifter og -indtægter, som institutionerne ikke råder over, men som centret administrerer efter nærmere

regler for de enkelte konti. Derudover kan der være konti, som dækker opgaver, der er fælles for hele kommunen.

Forsyningsområdet/ brugerfinansierede område: Forsyningsområdet omfatter kloak, renovation, forsyning af el, varme og vand. Der er det særlige ved forsyningsområdet, at der er fuld brugerbetaling. Det vil sige, at både drift og anlæg skal finansieres fuldt ud af brugerne og ikke af skattekrone. I praksis betyder det, at forsyningsvirksomhederne enten skal spare op til anlæg fx nye kloaker eller vandboringer eller låne og så betale lånet tilbage. Området må ikke give over- eller underskud, men skal balancere i sig selv, set over en årrække.

Garantier: En garanti er en økonomisk sikkerhed kommunen stiller for en virksomhed overfor eksempelvis en bank eller Kommunekredit. Det kan være et boligselskab, der skal låne penge i banken, hvor kommunen stiller garanti. Såfremt boligselskabet ikke kan tilbagebetale lånet, er det kommunen der skal tilbagebetale lånet.

Gevinstrealisering: Når en ny aftale bliver indgået, beregner indkøbsteamet gevinsten ved den nye aftale i forhold til tidligere forbrug. Gevinst bliver trukket fra de relevante enheders budgetter.

Grundskyld: Grundskyld er en skat på selve jorden. Grundskylden beregnes som en andel af ejendommens grundværdi, som den fremgår af den offentlige ejendomsvurdering. Skatten tilfalder den kommune, hvor grunden eller ejendommen ligger. Grundskyldspromillen fastsættes af byrådet.

Handleplan: Handleplanen benyttes som et værktøj i forbindelse med centre og institutioners evt. merforbrug/underskud – i forbindelse med regnskabsafslutningen og overførsler mellem årene, men kan også anvendes i forbindelse med månedlige budgetopfølgninger, hvor der ønskes fokus på tiltag/afvikling ved et merforbrug.

Hovedoversigt: Hovedoversigten viser det kommunale budget opdelt efter Økonomi- og Indenrigsministeriets kontoplan (autoriseret). Centrale oplysninger i hovedoversigten er det "ordinære driftsresultat" og "kassevirkning".

Høring: I forbindelse med udarbejdelsen af det årlige budget skal der foretages en høring af interessegrupper, brugerbestyrelser, MED-udvalg m.m. om hele budgetoplægget.

Indkomstoverførsler: Indkomstoverførsler dækker fx over førtidspension, sygedagpenge, boligstøtte, integrationsydelse og kontanthjælp, som alle er lovbundne udgifter. Kommunen udbetaler pengene, men får udgiften helt eller delvist dækket fra staten gennem refusion.

Indtægtsdækket virksomhed: Indtægtsdækket virksomhed (IDV) er opnåede ekstraordinære indtægter. IDV skal skabe mulighed for udvidede eller forbedrede aktiviteter for borgerne og mulighed for at udvikle kompetencer og arbejdsmetoder i opgaveløsninger.

Investeringsoversigt: Er en samlet oversigt over de anlægsinvesteringer Byrådet planlægger at gennemføre i budgetperioden.

Jordforsyning/køb og salg af jord: Jordforsyning omfatter udgifter til blandt andet køb af jord og byggemodning og indtægter ved salg af jord.

Konkurrenceudsættelse: En tjenesteydelse eller en varegruppe udsættes for konkurrence ved, at flere eksterne leverandører samt eventuelt kommunens egen udførerenhed afgiver tilbud om levering af ydelsen. Tilbuddene inddrages i vurderingen af, hvem kommunen indgår aftale med om levering af ydelsen.

Kommunernes Landsforening (KL): KL er kommunernes interesseorganisation. KL er kommunernes talerør over for regering, Folketing, EU osv., og fungerer også som arbejdsgiverorganisation, fx under overenskomstforhandlinger. KL giver også rådgivning, information, udgiver vejledninger, blanketter mv. og andre serviceydelser. Alle landets kommuner er medlem af KL.

Kontraktværdi: Hvor stort et samlet beløb, som kommunen køber ind på den pågældende indkøbsaftale eller af den pågældende ydelse.

Korrigeret budget: Forskellen mellem oprindeligt budget (se "Oprindeligt budget") og korrigeret budget er de tillægsbevillinger og omplaceringer som er vedtaget siden budgettets vedtagelse.

Kravspecifikation: Beskriver de krav, ønsker og behov, som kommunen har til det specifikke indkøb eller opgaveløsning.

Lov- og cirkulæreprogram: Lov- og cirkulæreprogrammet samler op på alle statslige ændringer af love og regler, der har økonomiske konsekvenser for kommunerne. Fx om kommunerne skal løse opgaver, der tidligere lå i statsligt regi. Hensigten er, at kommunerne i så fald skal have øget statsligt tilskud svarende til ekstraudgifterne.

Løbende priser: Det prisniveau, som gælder for varer og tjenesteydelser i det aktuelle år. Modsætningen til løbende priser er faste priser.

Nettobudget: Er de kommunale udgifter efter indtægterne er fratrukket. Det kan være statsrefusion fx på overførselsområdet: sygedagpenge, dagpenge, kontanthjælp osv., hvor staten refunderer op til 50 % af udgiften. Bruttoudgiften fratrukket refusionsindtægten giver nettoudgiften, som ofte kaldes "de kommunale nettodriftsudgifter". Det vil sige det beløb, som reelt afholdes af det kommunale budget.

Omplaceringer: Budgetomplaceringer er budgetbevægelser mellem konti, mellem budgetområder eller mellem forskellige udvalg. Budgetomplaceringer mellem budgetområder og mellem udvalg skal besluttes politisk.

Omsætningsaktiver: Omsætningsaktiver omfatter et aktiv, som forventes at være realiseret, videresolgt eller forbrug inden for et år. Eksempler herpå er varebeholdninger, lagre, tilgodehavender og den likvide beholdning.

Oprindeligt budget: Er det budget som blev vedtaget ved budgetvedtagelsen.

Ordinært driftsresultat: Ordinært driftsresultat er summen af indtægter fra skatter, tilskud og udligning, driftsudgifter og –indtægter, refusioner og renter. Det ordinært driftsresultat vises på regnskabsopgørelsen

Overførsler: Centre og institutioner har mulighed for overførsel af uforbrugte budgetter fra et budgetår til det efterfølgende. Muligheden er til for at sikre fortsat fremadrettet rationel økonomistyring, idet det overordnede formål er, at disponeringer/betalinger foretages mest hensigtsmæssigt. Der skelnes i overførselsadgang mellem En pose penge (se "En pose penge") og Formålsbestemte konti (se "Formålsbestemte konti").

Overslagsår Når der lægges budget, er der naturligvis mest fokus på det kommende år, men der laves også et overslag for yderligere tre år. Dvs., at der faktisk kigges fire år ud i fremtiden i budgetlægningen. Grunden til, at der ikke kun bliver arbejdet på det førstkommende år, er for at få et overblik over, om der kommer store ændringer i udgifterne i de kommende år. Udgifter som man allerede på nuværende tidspunkt skal tage højde for eller arbejde på at dæmpe.

Passiver: Består af kommunens gæld og egenkapital (=nettoformue).

PL: Pris- og lønforudsætninger er udtryk for den forventede prisstigning på lønninger, varer, tjenesteydelser mv., som indgår i kommunens serviceproduktion. Greve Kommune bruger forudsætningerne til at fremskrive budgettet.

Prioriteringsrum: Består af et antal forslag om besparelser eller nye udgifter, der kan bringe balance i kommunens samlede økonomi. Udarbejdes som regel en gang om året som et led i budgetlægningen, og er forankret på udvalgsniveau.

Prækvalifikation: Et udbud kan gennemføres med prækvalifikation. Det betyder, at der stilles kriterier op for, hvilke leverandører, der kan få lov at byde på den pågældende opgave.

Ressourcetildelingsmodel: En beregningsmodel der danner grundlag for tildeling af økonomiske ressourcer til et givet fagområde. Modellen består af fastsatte økonomiske satser samt ikke-økonomiske parametre. Eksempelvis vil en ressourcefordelingsmodel til folkeskolerne kunne indeholde en sats pr. skoleklasse og en sats pr. elev. Antallet af klasser og

antallet af elever vil dermed, med baggrund i satserne, fastsætte den økonomiske tildeling til skolerne.

Refusioner: Nogle af de udgifter, som kommunen har, får vi dækket af staten. Hvis kommunen får sine udgifter helt eller delvist dækket i forhold til de faktiske udgifter ("efter regning"), kaldes det refusion. Det sker især for indkomstoverførslerne, dvs. førtidspension, dagpenge og lignende. Det største tilskud fra staten gives imidlertid i form af generelle tilskud eller bloktilskud. Ved bloktilskud kan kommunen bruge pengene, som den vil.

Rådighedsbeløb: Et rådighedsbeløb er et beløb, der er reserveret til et bestemt formål. Beløbet må ikke anvendes, før Byrådet har givet anlægsbevilling (se "Anlægsbevilling") på grundlag af projektets materielle forudsætninger og indhentede tilbud.

Selvbudgetteret udskrivningsgrundlag: Kommunerne har mulighed for at vælge mellem en af staten på forhånd garanteret indtægt fra indkomstskatten og tilskuds- og udligningssystemet (statsgaranti) eller en af kommunen budgetteret indtægt fra indkomstskatten og tilskuds- og udligningssystemet (selvbudgettering). Vælger kommunen at selvbudgettere, forventes kommunen tre år efter budgetåret at få en efterregulering på baggrund af en endelig opgørelse af de faktiske beløb i budgetåret. Beregningerne af det forventede provenu er baseret på de senest kendte skøn for befolkningstallet og udviklingen i udskrivningsgrundlaget. Hvis forudsætningerne ikke holder, kan kommunen enten opleve en større gevinst, en mindre gevinst eller et egentligt tab (dvs. kommunen skal tilbagebetale penge til staten).

Servicerammen: Servicerammen er en ramme for de kommunale serviceudgifter, som regeringen og KL har aftalt samlet set for kommunerne. Det er også en vejledende ramme for hver enkelt kommune. Overskrider man rammen, er der individuel og fælles straf i form af mindre bloktilskud fra staten.

Serviceudgifter: Serviceudgifterne defineres i 2018 som nettodriftsudgifter fratrukket nettodrifts-udgifterne til de brugerfinansierede områder (forsyningsvirksomhed), overførselsudgifter og udgifter til forsikrede ledige samt udgifter til aktivitetsbestemt medfinansiering af sundhedsudgifterne, refusion (indtægter) på særligt dyre enkeltsager på det specialiserede socialområde og udgifter til ældreboliger.

Rammen for kommunernes samlede serviceudgifter i budgetåret aftales mellem regeringen og Kommunernes Landsforening (KL) i de årlige økonomiforhandlinger (se "Økonomiaftale").

Skattefinansierede område: Det skattefinansierede område er summen af det ordinære driftsresultat og anlægsvirksomhed. Det vil sige kommunens samlede skatteindtægter, generelle tilskud, driftsudgifter og driftsindtægter, anlægsudgifter og anlægsindtægter samt refusioner og renter. Det skattefinansierede område vises på regnskabsopgørelsen.

Skøn: Skønskataloget omfatter ændringer på udgiftsområder, hvor borgere har krav på en bestemt ydelse, når visse betingelser er opfyldt, fx kontanthjælp eller boligsikring. Nærmere

bestemt vil skønskataloget typisk omfatte udgifter, hvor de kommunale styringsmuligheder er begrænsede, fordi udgifterne i høj grad er konjunkturbestemte.

Sociale klausuler: Sociale klausuler er en samlebetegnelse for en bred vifte af ikke-økonomiske hensyn, der kan indgå i et offentligt udbud. De sociale klausuler kommer til udtryk ved kontraktlige krav, der medfører, at vinderen af et givent udbud bliver pålagt at opfylde bestemte krav i form af en nærmere angivet social forpligtelse.

Statsrefusion: Statsrefusion er kommunens ret til tilbagebetalinger eller godtgørelser fra staten på bestemte områder, ofte særlige udgiftstunge områder som overførselsudgifter og særligt dyre enkeltsager jf. Den Centrale refusionsordning.

Statsgaranteret udskrivningsgrundlag: Et statsgaranteret udskrivningsgrundlag er, når staten ud fra sine egne beregninger og vurderinger siger: "Vi tror jeres udskrivningsgrundlag vil blive på X kr. i budgetåret, og alle økonomiske mellemværender mellem os som stat og jer som kommune vil blive beregnet ud fra dette beløb. Hvis udskrivningsgrundlaget bliver mindre end beregnet, dækker vi underskuddet. Bliver det større, må I selv bære tabet." Det er frivilligt, om kommunen vil tage imod tilbuddet. Hvis kommunen vælger ikke at tage imod statsgarantien, er det fordi man i kommunen tror på et bedre udskrivningsgrundlag end staten. Ordningen blev indført for at undgå meget store efterreguleringer af bloktilskud osv., når det viste sig, at udskrivningsgrundlaget var et andet end forventet.

Statusafstemninger: Afstemning af kasse, bank og mellemregningskonti mv. til statusbalancekontoen. Årets bevægelser afstemt til balancekontoen, som indeholder alle års bevægelser. Således skal eksempelvis saldo på konto i bank stemme overens med saldo på tilhørende statuskonto.

Takstoversigt: Viser hvilke satser Byrådet har vedtaget for forskellige ydelser, gebyrer mv.

Tekniske rettelser: Tekniske rettelser kan være korrektioner af budgetfejl og udgiftsændringer på områder, hvor styringsmulighederne er meget begrænsede (f.eks. bidrag til Udbetaling Danmark, kontrakter mv.)

Tillægsbevillinger: Mer- eller mindrebevillinger, der gives i budgetåret og/eller overslagsårene til den oprindelige bevilling.

Tilskudsregnskaber/Projektregnskab: Der kan søges om ekstraordinært tilskud fra fonde, ministerielle puljer, eksterne virksomheder og offentlige myndigheder. Til dokumentation for brug af midlerne kræves ofte, jf. tilsagnsskrivelse, aflæggelse af et revisionspåtegnet regnskab. Et projektregnskab bliver brugt til at holde styr på timer og andre udgifter i forbindelse med et specifikt projekt.

Totalbudget: Totalbudgettet giver overblikket over de samlede udgifter og indtægter i kommunen.

Tærskelværdier: Den beløbsmæssige grænse for, hvornår en opgave eller indkøb er udbudspligtig.

Udbud: En offentlig myndighed inviterer eksterne og interne leverandører til at deltage i konkurrencen om at producere og levere udvalgte varer eller ydelser.

Udbudsbetingelser: De betingelser, som gælder for, hvordan tilbudsgiver skal afgive tilbud og hvordan tilbud bliver evalueret.

Udbudspligt: Kommunens pligt i henhold til Udbudsdirektiver og Tilbudsloven til at gennemføre udbud af vareindkøb og tjenesteydelser over en bestemt beløbsgrænse.

Udlicitering: En offentlig myndighed overdrager efter en udbudsrunde produktion, levering og personaleansvar for en kommunal opgave til én eller flere eksterne leverandører. I den private sektor er der tradition for at kalde dette for "outsourcing".

Udligning: Udligning går ud på at mindske den økonomiske forskel mellem de danske kommuner. Der er to typer af udligning: udligning af beskatningsgrundlag og udligning af udgiftsbehov. Kommunerne er jo meget forskellige, både hvad angår indtægter, og hvad angår udgifter. De kommuner, der har mange børn, socialt belastede familier og/eller ældre vil normalt være tvunget til at bruge relativt mange penge på servicetilbud. Fx dagpasning, skoler, familierådgivning og ældreboliger. Modsat har en kommune med relativt mange borgere i den erhvervsaktive alder ikke behov for så mange servicetilbud. Samtidig med at beskatningsgrundlaget ofte vil være bedre. Ordningen fungerer på den måde, at de kommuner, der har et bedre beskatningsgrundlag end landsgennemsnittet betaler til de kommuner, der ligger under landsgennemsnittet. Og de kommuner, der har lavere udgifter på grund af befolkningens aldersmæssige sammensætning eller sociale forhold, betaler til de kommuner, der ligger over landsgennemsnittet.

Udskrivningsgrundlag: Udskrivningsgrundlaget er alle skattepligtige indkomster minus personfradrag i hele kommunen. Jo højere udskrivningsgrundlag, desto bedre muligheder for indtægter via den personlige indkomstskat.

Økonomiaftale: Hvert år i juni måned indgår Regeringen og Kommunernes Landsforening (KL) aftale om kommunernes økonomi for det kommende år. Aftalen fastsætter blandt andet rammerne for pris- og lønreguleringen, væksten i de kommunale udgifter og skatteudskrivningen. Derudover fastlægges service- og anlægsrammen. Aftalen gælder for kommunerne under ét.

Økonomiregulativ: Økonomiregulativet er Greve Kommunes overordnede regelsæt for økonomistyring. Regelsættet beskriver kommunens overordnede organisatoriske og styringsmæssige principper, som har en væsentlig rolle med hensyn til økonomistyring.

