**Aningaasaqarnermut Naalakkersuisoqarfik**

Finansdepartementet

Aningaasaqarnermut Sulisoqarnermullu Aqutsisoqarfik

Økonomi- og Personalestyrelsen Nuuk 11.april 2017

|  |
| --- |
| **Vejledning til ”Aftale om procedurer for afregning af mellemværender mellem Kommunerne og Selvstyret”.** |

Forord:

Formålet med procedurerne er at effektivisere afregning af mellemværender mellem kommunerne og Selvstyret. Aftalen medfører en forenkling af administrationen hos parterne. Aftalen medfører endvidere, at ansvaret placeres tydeligt hos Selvstyrets departementer og hos kommunerne for de mellemværender, der afregnes løbende.

Aftalen medfører endvidere, at ”Selvstyrebalancen” henholdsvis ”Kommunebalancen” ikke længere kan bruges til at bogføre i. Endelig medfører aftalen, at der er blevet oprettet nye kommunale konti, der erstatter de konti i balancen, der ikke længere kan bruges.

Denne vejledning erstatter det der tidligere hed ”Kommunernes konteringsvejledning til Grønlands Selvstyres konti”.

Vejledningen er opbygget sådan, at under overskriften er Selvstyredelen beskrevet først (hvor regningen / fakturaen skal sendes hen), og under linjen står kommunedelen (hvor kommunens kontonumre, der skal bruges er bekrevet).

## Vedrørende procedurer generelt:

**Alle mellemværender mellem kommunerne og Selvstyret skal ske ved udstedelse af regninger/fakturaer eller kreditnotaer.**

Det vil sige, at parterne sender regninger/fakturaer til hinanden. Såfremt den ene part ikke vil godkende den modtagne regning/faktura, skal den modtagende part anmode modparten om en kreditnota til den fremsendte faktura og fremsende en ny regning/faktura med en tydelig begrundelse for, hvorfor man ikke vil godkende den fremsendte regning/faktura. I mellemtiden parkeres regningen/fakturaen indtil kreditnotaen modtages, således den modtagne regning/faktura godkendes samtidig med en kreditnota.

Det vil ikke længere være muligt at bruge kreditnotaer til betaling af noget, man ikke har fået en regning/faktura på.

Begge parter laver månedlige afstemninger af mellemværender mellem parterne.

**Betalingsbetingelser**

Vedrørende betalingsbetingelser:

Betalingsbetingelserne for begge parter er løbende måned + 10 dage. Eksempel: Regning/faktura fremsendes den 4. i en måned. Den skal betales senest den 10. i efterfølgende måned.

Undtaget fra betalingsbetingelserne er regninger sendt fra kommunerne vedrørende punkttilskud, mere herom i afsnittet om punktilskud.

# Vedrørende ”Bloktilskud”:

Definition af ”Bloktilskud”: Med ”Bloktilskud” menes her to forskellige finanslovskonti. Definitionen er en videreførelse af det, man kendte fra Kommunebalancen.

Det drejer sig i dag om finanslovskontiene ”20.05.20 Bloktilskud til kommunerne” og ”24.10.10 Landsskat”. For begge finanslovskonti gælder det, at størrelsen bliver fastlagt af Inatsisartut hvert år.

Regningen, der skal laves hver måned, er det beløb, som kommunen skal have i henhold til enhver tid gældende finanslov. Størrelsen af beløbene ses i fremsendte excell ark, som sendes til kommunerne hvert år fra DcR.

Der kan dog ske reguleringer i midlerne i løbet af et år, og i de tilfælde, vil et tilrettet regneark blive sendt til kommunerne fra Selvstyret.

Beløbet skal sendes samlet som én faktura.

**Husk: At sætte forfaldsdatoen på bloktilskudsfakturaen til at være den 1. hverdag i den kommende måned.**

Kommunens regning/faktura på månedens bloktilskud sendes til [faktura@nanoq.gl](mailto:faktura@nanoq.gl). Regningen/fakturaen skal sendes til Departementet for Finanser med brug af DcR´s GLN nummer **5790001955243.** Departementet for Finanser har bemyndiget DcR til at godkende regninger/fakturaer vedr. bloktilskud.

Regning/faktura vedr. bloktilskuddet skal fremsendes Selvstyret midt i måneden, således DcR har tid til at lave eventuelle modregninger inden bloktilskuddet udbetales. Se afsnittet om modregning herom.

Adressen på fakturaen til bloktilskuddet skal se sådan ud:

BLOKTILSKUD

Departementet for Finanser

3900 Nuuk

**GLN nr. 5790001955243.**

Kommunerne bogfører bloktilskuddet på konto 83-01-00-82-XX. Andele af bloktilskuddet bogføres på de

Kommunale konti, der er vedlagt som bilag til denne vejledning.

# Vedrørende ”Punkttilskud”:

**Departementet for Uddannelse, Kultur, Forskning og Kirkes (IKIIN´s) område**

Regninger/fakturaer der vedrører punkttilskud, der er på Departementet for Uddannelse, Kultur, Forskning og Kirkes (IKIIN`s) område, Selvstyrets hovedkonti ”40.02.07 Særydelser, rejseudgifter mm, institutionerne” skal sendes til Departementet med GLN nummer **5790001953584.**

Kommunerne bogfører refusioner på IKIIN´s område på de kommunale konti, der er vedlagt som bilag til

denne vejledning.

Generelt for refusionerne gælder det:

Konto 33-01 Uddannelsesstøtteforvaltningen

(Rejseudgifter, godstransport m.m. I forbindelse med uddannelse, huslejerefusion, svendeprøvebebyrer samt uddannelsesstøtte).

I nærværende kontoafsnit bogføres alle udgifter vedr. rejse, ophold og godstransport i f.m. uddannelse, refusion af husleje, svendeprøvegebyrer samt uddannelsesstøtte.

HJEMMEL Landstingsforordning nr. 4 af 14. november 2004 om Uddannelsesstøtte samt Grønlands Selvstyres Bekendtgørelse nr. 8 af 27. marts 2008 om Uddannelsesstøtte.

GENERELT Rejser, ophold og godstransport for lærlinge på de erhvervsmæssige grunduddannelser, hvor udgifter afholdes af kommunerne, refusion af husleje ved skoleophold i Grønland, svendeprøvegebyrer for lærlinge, der har praktik i Grønland og skoleophold i Danmark. Afholdelse af udgifter skal ske jfr. Uddannelsesstøtteforvaltningens Proceduremappe. En revideret Proceduremappe er udsendt til uddannelsesinstitutioner og vil fremgå på [www.usf.gl](http://www.usf.gl). Dokumentationskravene fremgår af Proceduremappen.

AFREGNING De udlagte beløb afregnes månedligt med Grønlands Selvstyre, (KIIIN) ved direkte bogføring i kommunebalancen (se nedenstående kontoopbygning).

BOGFØRING Alle udgifter/alle registreringer vedr. rejse, godstransport skal specificeres på cpr. nr. (registrant) og i enkeltposter, der må ikke registreres samlede beløb.

Refusion af husleje ved regionalskoleophold samt uddannelsesstøtte skal bogføres månedsvis som totaler.

Spørgsmål kan rettes til [usf@nanoq.gl](mailto:usf@nanoq.gl) eller pr. fax 32 53 24.

Der medsendes ingen bilag, idet eventuel revision foregår i kommunen.

#### REVISION Dokumentation rekvireres på initiativ af USF/KIIN.

Kommunernes hovedkonti, der berører punkttilskud, der vedrører Departementet for Uddannelse, Kultur, Forskning og Kirke Alle kommuner, hvor Den Lokale Erhvervsskole afvikler regionalskoleophold for lærlinge på de erhvervsmæssige grunduddannelser fra andre kommuner refunderes efter aftale med KIIN en del af huslejeudgifterne. Bogføres uden registrant.

Endvidere: Refusion af overvægt . Når der ikke bevilges godstransport, kan der pr. bevilget frirejse, mod behørig dokumentation, ydes dækning af udgifterne op til 10 kg luftfragtsovervægt. Når der er bevilliget godstransport, men skibstransport ikke er muligt, kan der bevilliges op til 10 kg overvægt.

Værdi af 10 kg luftfragtsovervægt kan ikke bevilges på forskud. De uddannelsessøgende skal selv i første omgang afholde udgiften. Kommunen refunderer beløbet på baggrund af kvittering og ansøgningsskema fra eleven. Der ydes ikke luftfragtsovervægt ved ferie frirejser.

For konto 33-01-00-05-00 Opholdsudgifter vedr. rejser gælder det at, udgifterne er nødvendige opholdsudgifter under rejse internt i Grønland eller mellem Grønland og Danmark i forbindelse med uddannelse. Nødvendige opholdsudgifter (herunder kostbilletter) er i dette tilfælde kun udgifter i forbindelse med transitophold. Taxaudgifter m.v. i forbindelse med rejse internt i Grønland kan ikke refunderes.

**Departementet for Sociale Anliggender, Familie, Ligestilling og Justitsvæsens (INIIAN´s) område**

Regninger/fakturaer der vedrører punkttilskud, der er på Departementet for Sociale Anliggender, Familie, Ligestilling og Justitsvæsens (INIIAN´s) område, Selvstyrets hovedkonti ”30.10.32 Børnetilskud”; ”30.10.34 ”Underholdsbidrag og adoption samt bisidderbistand”; ”30.10.36 Barselsdagpenge”; ”30.11.10 Boligsikring”; ”30.12.08 Offentlig pension til alderspensionister” samt ”30.12.09 Førtidspension” skal sendes til Departementet med GLN nummer **5790001952723.**

Kommunerne bogfører refusioner på INIIAN´s område på de kommunale konti, der er vedlagt som bilag til

denne vejledning.

For konto 46-04-00-82-00 Børnetilskud: Refusion fra Selvstyret samt konto 46-05-00-82-00 Underholdsbidrag: Refusion fra Selvstyret, gælder det at: Der på kontoen bogføres børnetilskud som dækkes 100% af Grønlands Selvstyre. Kommunen skal ved udbetaling bogføre på 46-XX-XX-30-00, der er person-opdelt.

For konto 46-03-XX-82-XX Boligsikring gælder det, at Kontoen anvendes til bogføring af boligsikring.

Kommunerne skal månedsvis trække 60% af afholdt forbrug.

For konto 43-03-XX-82-01 Førtidspension  gælder det, at kontoen anvendes til bogføring af

hjemtaget førtidspension. Kommunerne kan månedsvis hjemtage 50% af afholdt forbrug.

For konto 43-03-XX-82-02 Reduceret Førtidspension gælder det, at kontoen anvendes til

bogføring af hjemtaget førtidspension. Kommunerne kan månedsvis hjemtage 50% af afholdt forbrug.

For konto 46-01-XX- 82-00 Barselsdagpenge gælder det, at kontoen anvendes til bogføring af hjemtagne

barselsdagpenge. Kommu­nerne kan månedsvis hjemtage 90% af afholdt forbrug.

For kontoen 47-01-XX-82-01 Alderspension gælder det, at kontoen anvendes til bogføring af hjemtaget

alderspension. Kommunerne kan månedsvis hjemtage 90% af afholdt forbrug.

For ovennævnte gælder generelt at:

* + Revisionserklæringer: Senest 1. oktober udfærdiger kommunen en totalopgørelse over det foregående finansårs udbetalte børnetilskud, underholdsbidrag, boligsikring, børnetillæg samt barselsdagpenge, som skal være revisionspåtegnet. Kommunens revisor skal i den forbindelse erklære, at opgørelsen er i overensstemmelse med kommunens registreringer, og at Grønlands Selvstyres andel af børnetilskuddet er opgjort korrekt. Totalopgørelsen sendes til Departementet for Sociale Anliggender, Familie, Ligestilling og Justitsvæsen, Imaneq 4, Postboks 260, 3900 Nuuk.

Ultimo året skal udskrift af **ARTSOPDELT POSTERINGSLISTE** fremsendes til [speciel@nanoq.gl](mailto:speciel@nanoq.gl) pr. mail.

**Departementet for Erhverv, Arbejdsmarked, Handel og Energi´s (ISIINs) område**

Regninger/fakturaer der vedrører punkttilskud, der er på Departementet for Erhverv, Arbejdsmarked, Handel og Energi´s (ISIIN`s) område, Selvstyrets hovedkonti ”64.13.27 Stipendium, Majoriaq” samt ”64.13.27 Børnetillæg, Majoriaq” sendes til Departementet med GLN nummer **5790001954017.**

Kommunerne bogfører refusioner på ISIIN´s område på de kommunale konti, der er vedlagt som bilag til

denne vejledning.

### Generelt om punkttilskud:

Kommunerne sender regningerne/fakturaerne til Selvstyret hver måned kort inden en måneds slutning. Selvstyret skal herefter sørge for at godkende regningerne hurtigst muligt.

# Vedrørende ”PKU midler”:

Departementet for Erhverv, Arbejdsmarked og Handel har på hovedkonto ”64.01.04 Kompetenceudviklingskurser” midler til kompetenceudvikling af ufaglærte. Midlerne er sat af til ”Projekt Kompetenceudvikling for Ufaglærte ” (heraf navnet PKU). Brancheskolerne afholder kurserne.

Departementet for Erhverv er sammen med Departementet for Uddannelse ved at undersøge, hvordan PKU midler fremover bliver udbetalt til kommunerne.

# Vedrørende ”Kommunal gæld”:

Kommunal gæld vedrører Finanslovskonto ”20.10.42 Udlån til kommuner, afdrag”. Betingelser for afdrag af gælden kan læses i finanslovsteksten.

DcR sørger for at fremsende regninger hver måned til kommunen på kommunegælden, indtil gælden er betalt ud.

# Vedrørende ”Andre overførsler fra kommuner til Selvstyret”.

Kommunerne skal sende regninger/fakturaer på andre tilskud, som ikke er nævnt under ”Punkttilskud” eller ”PKU midler” til de rette departementer, som efter godkendelse bliver udbetalt. Som eksempel kan nævnes udgifter til revalidering (Finanslovskonto ”64.13.12 Revalidering” som kan dække op til 50% af kommunernes revalideringsudgifter inden for bevillingen).

”Almindelige” regninger/fakturaer til dag,- natrenovation mv. skal sendes til [faktura@nanoq.gl](mailto:faktura@nanoq.gl) med adresse til de rette institutioner med rette GLN numre.

Kommunerne skal have én og samme kundenummer for Selvtyret.

# Vedrørende ”Modregning og Fejl”:

### Modregning

Såfremt en kommune ikke har betalt en regning/faktura fra Selvstyret inden for betalingsfristen ”løbende måned + 10 dage”, og kommunen ikke har fremsendt berettigede indsigelser imod modregning, bliver det forfaldne beløb modregnet i det bloktilskud, kommunen skal have i det efterfølgende måned.

Inden modregning sker, sender DcR en specifikation til kommunen over de forfaldne fakturaer. Specifikationen bliver sendt til kommunen den 10. i hver måned.

Kommunen har herefter, indttil den 24. i måneden, mulighed for at fremkomme med berettigede indsigelser imod modregningen. Såfremt der er indsigelser mod modregningen, bliver de forfaldne regninger/fakturaer ikke modregnet i bloktilskuddet.

### Vedrørende ”Fejl eller uenigheder om beløb”.

For at minimere fejl, skal hver part fremsende en liste over åbne poster til hinanden hver måned. For Selvstyrets vedkommende bliver listen fremsendt til kommunen den 10. i hver måned.

Såfremt der er sket en fejl i en regning/faktura, eller at der er uenighed om et beløb, skal den part, der er uenig anmode modparten om en kreditnota, med en tydelig forklaring på, hvorfor en fremsendt regning/faktura ikke kan godkendes. Ved samme lejlighed skal den part, der ikke vil godkende regningen/fakturaen, overfor modparten fremsætte et ønske om at få tilsendt en ny regning/faktura. Ved udstedelse af en kreditnota, skal der tydeligt angives reference til den oprindelige regning/faktura.

Når en kreditnota er fremkommet, vil den faktura, der er uenighed om, blive godkendt sammen med kreditnotaen.

NB: Der må kun udstedes kreditnotaer, såfremt der er en regning/faktura, der skal krediteres.