Grønlands Selvstyre 24. april 2026

Budgetregulativ af 2026

Naalakkersuisoq for Finanser

Forord

Det hidtil gældende budgetregulativ blev udstedt i 2008 i medfør af den dagældende budgetlov.

Den siden da stedfundne udvikling, og herunder ikke mindst vedtagelsen af en helt ny Budget- og regnskabslov, medfører behov for udstedelsen af et nyt budgetregulativ.

Den nye Budget- og Regnskabslov nødvendiggør således udarbejdelsen af en bekendtgørelse i form af nærværende Budgetregulativ til udfyldning af budgetlovens hovedprincipper. Denne bekendtgørelse foreligger hermed i form af nærværende budgetregulativ, der samtidig har karakter af en generel budgetvejledning for Grønlands Selvstyre.

Eftersom budgetregulativet har karakter af en bekendtgørelse, er de i regulativet anførte retningslinjer og procedurer bindende og skal efterleves.

Nye medarbejdere med opgaver i tilknytning til økonomistyring og økonomisk forvaltning skal ved deres tiltrædelse modtage en kopi af budgetregulativet eller oplysning om, hvorledes dette tilgås elektronisk. Regulativet skal ligeledes være tilgængeligt for øvrige medarbejdere på arbejdspladsen. Regulativet vil ligeledes kunne findes digitalt på Nanuaraq.

Ved udstedelsen af nærværende budgetregulativ ophæves samtidig Budgetregulativ af 17. juni 2008.

Det nærværende budgetregulativ forbliver i kraft indtil der udstedes et nyt regulativ. Budgetregulativet har således ikke alene virkning i 2026, men også i kommende år.

Nuuk 24. april 2026

Aqqaluaq B. Egede

/

Nikolai Sten Christensen

Indhold

Forord 2
1. Indledning 8
1.1. Bevillingslovene 8
1.2. Departementet for Finansers koordinerende funktion 8
1.3. De grundlæggende principper i budget- og regnskabsloven 9
1.4. Rammestyring som styringsprincip 9
1.5. Naalakkersuisutmedlemmernes ansvar 10
2. Bevillingsniveau og kontoplan 10
2.1. Kontoplanens opbygning 10
2.1.1. Eksempel på registrering 11
2.1.1.1. Eksempel: Finanslov 11
2.1.1.2. Eksempel: Afdeling 11
2.1.1.3. Eksempel: Formål 12
2.1.1.4. Eksempel: Art 12
2.1.1.5. Eksempel: Sted 12
2.1.1.6. Øvrige dele af kontoplanen 13
2.2. Bevillingstyper 13
2.2.1. Driftsbevilling 13
2.2.2. Lovbunden bevilling 13
2.2.3. Tilskudsbevilling 14
2.2.3.1. Servicekontrakter 14
2.2.4. Anlægsbevilling 14
2.2.5. Indtægtsbevilling 14
2.3. Bevillingsniveau 15
2.4. Nye finanslovskonti 15
3. Budgettering af bevillinger 15
3.1. Indtægtsbevillinger 15
3.2. Lovbundne bevillinger 16
3.3. Drifts- og tilskudsbevillinger 16
3.4. Anlægsbevillinger 16
4. Tillægsbevillinger 17
4.1. Finans- og Skatteudvalgets bevillingskompetence 17
4.2. Dispositioner der forudsætter tillægsbevilling 17

4.2.1. Lovbunden bevilling ... 17
4.2.2. Indtægtsbevilling ... 17
4.2.3. Drifts- og tilskudsbevillinger ... 17
4.2.4. Anlægsområdet ... 18
4.2.5. Ændrede tekstanmærkninger ... 19
4.2.6. Udvalgets kompetence i finansåret ... 19
4.3. Indholdet i Naalakkersuisutoplæg om tillægsbevillinger ... 19
4.4. Procedure for Naalakkersuisutoplæg om tillægsbevillinger ... 21
5. Dimensioner og krav til budgettering ... 22
5.1. Hvad er en dimension? ... 22
5.2. Finanslovsdimensionen ... 22
5.3. Formålsdimensionen ... 22
5.4. Artsdimensionen ... 23
5.5. Projektdimensionen ... 26
5.6. Andre dimensioner ... 26
6. Tekstanmærkninger ... 27
6.1. Formålet med tekstanmærkninger ... 27
6.2. Tekstanmærkningers formulering ... 27
6.3. Bemærkninger til tekstanmærkninger ... 27
6.4. Anvendelse af tekstanmærkninger ... 28
6.4.1. Flerårige dispositioner ... 28
6.4.2. Garantier ... 28
6.4.3. Hensættelse af uforbrugte bevillinger ... 29
6.4.4. Naalakkersuisut bemyndiges til at rokere (ressortændringer) ... 29
6.4.5. Særligt vedrørende fravigelse af materiel lovgivning i tekstanmærkninger ... 30
7. Prisniveau og lønniveau ... 30
7.1. Pris- og Lønsats definition (PL-sats) ... 31
7.2. Demografireguleringer af sundhedsbevillingerne ... 32
8. Opgørelse af budgetstilling ... 33
9. Finanslovens resultat ... 36
9.1. DAU ... 36
9.2. DA ... 36
10. Udarbejdelse af budgetbidrag i bevillingslovene ... 37
10.1. Budgetspecifikation ... 38
10.2. Projektspecifikation ... 38

10.3. Opgørelse af personaletal ... 38
10.4. Yderligere oplysninger i budgetbidraget ... 39
10.5. Layout og skrifttype i Finansloven ... 40
11. Finanslovsforslaget og finansloven ... 40
11.1. PØB og Finansloven ... 40
11.2. Tidsplan for udarbejdelse af finansloven ... 40
11.3. Basisbudgettet ... 41
11.4. Prioriteringsoplæg ... 41
11.5. Finanslovsforslagets og Finanslovens indhold ... 42
11.5.1. Tværgående resultatoversigt ... 42
11.5.2. Bevillingsoversigt; Bilag 1 ... 42
11.5.3. Tekstanmærkninger; Bilag 2 ... 42
11.5.4. Almindelige bemærkninger (kun i finanslovsforslaget) ... 42
11.5.5. Opgørelse af budgetstillingen ... 43
11.5.6. Opgørelse på aktivitetsområder ... 43
11.5.7. Opgørelse på artskonti ... 43
11.5.8. Hovedkontooversigt (Oversigt over finanslovskonti) ... 43
11.5.9. Personaleoversigt ... 43
11.5.10. Anlægstabel ... 43
11.5.11. Budgetbidrag ... 43
12. Finanslovsforslagets behandling i Inatsisartut ... 43
12.1. Om 1. behandlingen ... 44
12.2. Om 2. behandlingen ... 44
12.3. Om 3. behandlingen ... 45
12.4. Samling af finansloven ... 45
13. Andre lovforslag end bevillingslove ... 46
14. Tilskud til råd, nævn og foreninger mv. ... 46
15. Puljer i finansloven ... 47
15.1. Om hovedkonto 20.11.50 Driftsreserven ... 47
15.2. Om hovedkonto 20.11.51 Effekter af reformtiltag ... 47
15.3. Om hovedkonto 20.11.56 Budgetregulering, administration ... 47
15.4. Om hovedkonto 20.11.70 Reserve til nye initiativer ... 47
15.5. Om hovedkonto 80.00.01 Omrokeringsreserve ... 48
16. Fonde i Landskassen ... 48
16.1. Fonden for langsigtede investeringer ... 48

16.2. Råstoffonden ... 49
16.3. Miljøfonden ... 49
16.4. Anlægs- og renoveringsfonden ... 50
16.4.1. Det 2-delte bevillingsprincip ... 50
16.4.2. Overførsel af bevillinger til Anlægs- og Renoveringsfonden ... 51
17. Ekstern fondsfinansiering ... 52
17.1. Drift af eksternt finansierede projekter ... 52
18. Politisk-Økonomisk beretning (PØB) ... 53
18.1. Formål med PØB ... 53
18.2. Indhold i PØB ... 53
18.3. Udarbejdelse og proces ... 54
19. Selvstyrets aktiebeholdning ... 54
19.1. Bevillingsmæssig hjemmel ... 54
19.2. Køb og salg af aktier ... 54
19.3. Udbytte, kapitalnedsættelse og kapitalindskud ... 55
19.4. Apportindskud ... 55
19.5. Aktionæroverenskomst ... 55
19.6. Ændring af aktieselskabs formål ... 55
19.7. Økonomisk og juridisk vurdering ... 55
20. Materielle aktiver ... 56
20.1. Registrering af aktiver ... 56
20.2. Køb af ejendomme ... 56
20.3. Ophør af brugsret ... 56
20.4. Afhændelse af aktiver til en værdi over 100.000 kr. ... 57
20.5. Afhændelse af aktiver til en værdi under 100.000 kr. ... 57
20.6. Forsikringer ... 58
21. Selvstyrets finansielle forvaltning ... 58
21.1. Ansvar for finansielle aktiver og passiver ... 58
21.2. Lån og leasing ... 59
21.3. Selvstyrets Likviditet ... 59
22. Selvstyrets bygninger og boliger ... 60
22.1. Godkendelse af lejekontrakter ... 60
23. Nettostyrede virksomheder ... 60
23.1. Afgrænsning af nettostyrede virksomheder ... 60
24. Eventualforpligtigelser, retssager og erklæringer ... 60

24.1. Håndtering af retssager, procesbevillinger og betaling af bøder 61
24.2. Ikke-bindende hensigtserklæringer 62
25. Budgetopfølgning i Selvstyret 63
26. Regler og principper for god økonomistyring 63
26.1. Retningslinjer for anvendelse af bevillinger 63
26.2. Magtfordrejning og saglighed 64
26.3. Forebyggelse af uforholdsmæssigt forbrug i årets sidste måneder 64
26.4. Ansvar og kontrol 65
27. Sektorplaner 65
28. EU-samarbejdet og PFM-handleplan 66
29. Ansættelsesområdet 68
29.1. Engangsvederlag 68
30. Det ulovbestemte tilsyn med underliggende enheder samt kommunerne 69
31. Lovgrundlaget for Budgetregulativet og dispensation herfra 71
32. Henvisninger til regler og vejledninger 71

1. Indledning

1.1. Bevillingslovene

Det er et grundlæggende princip, at Selvstyret ikke må afholde udgifter uden forudgående hjemmel i en af Inatsisartut vedtaget bevillingslov.

Den væsentligste bevillingslov er finansloven, der vedtages inden finansåret starter og indeholder Landskassens budget. En anden er tillægsbevillingsloven, der indeholder ændringer af bevillinger og bevillingsforudsætninger efter finanslovens vedtagelse.

Finansloven er grundlaget for Selvstyrets virksomhed i et finansår. Finansloven vedtages af Inatsisartut, der har bevillingsmyndigheden og tillige udøver kontrol med bevillingernes anvendelse.

Forslaget til finanslov indeholder budgetforslaget for det kommende finansår. Herudover indeholder det budgetoverslag for de følgende tre finansår (budgetoverslagsårene). Endelig indeholder forslaget tekstanmærkninger. Disse er lovbestemmelser, der i det væsentligste bruges som et supplement til den bevillingsmæssige styring. Den vedtagne finanslov kan ændres ved tillægsbevillingslov.

Ændringer til finansloven og de heri medtagne bevillinger og tekstanmærkninger godkendes i løbet af finansåret af Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalg. Efter udløbet af finansåret fremsendes alle godkendte tillægsbevillingsansøgninger i en tillægsbevillingslov til Inatsisartuts vedtagelse.

1.2. Departementet for Finansers koordinerende funktion

Naalakkersuisoq for Finanser koordinerer Selvstyrets budgetlægning. Naalakkersuisoq for Finanser fremlægger Naalakkersuisuts forslag til bevillingslove for Inatsisartut. Desuden er det Naalakkersuisoq for Finanser, der fremsender tillægsbevillingsansøgninger til Finans- og Skatteudvalget. Som led i Naalakkersuisutområdet for Finansers koordinerende virksomhed skal andre Naalakkersuisutområders forberedelse af love, forordninger mv. med økonomiske konsekvenser for Selvstyret eller kommunerne koordineres med Departementet for Finanser på det tidligst mulige tidspunkt.

Departementet for Finanser skal i forbindelse med behandlingen af udkast til lovforslag mv. vurdere beregningen af de økonomiske og administrative konsekvenser fra de ressortansvarlige departementer. Departementet for Finanser skal desuden vurdere lovforslagets hensigtsmæssighed i lyset af de overordnede finanspolitiske og strukturpolitiske målsætninger. Der henvises i øvrigt til den til enhver tid gældende bekendtgørelse om Forretningsorden for Naalakkersuisut, aktuelt Selvstyrets bekendtgørelse nr. 28 af 13. juli 2022 om Forretningsorden for Naalakkersuisut.

Beskrivelsen af de økonomiske konsekvenser af ny lovgivning skal også omfatte beskrivelse af konsekvenser af bekendtgørelser i medfør af loven. Departementet for Finanser har ret til at få udleveret alt relevant materiale om de økonomiske konsekvenser af både lovgivning og oplæg til Naalakkersuisut.

Alle nye lovforslag, der har økonomiske konsekvenser, skal indgå som en del af Naalakkersuisuts prioritering i finanslovsforslaget.
Alle større lovforslag bør så vidt muligt vedtages mere end 6 måneder før ikrafttrædelse jf. i øvrigt Naalakkersuisuts til enhver tid gældende lovprogram. Dette for at sikre at de administrative systemer i kommunerne og Selvstyret kan nå at indstille sig på den nye lovgivning. Der vil dog i praksis være tilfælde, hvor dette ikke er muligt.

1.3. De grundlæggende principper i budget- og regnskabsloven

Det anses som et generelt, væsentligt princip for selvstyrets økonomistyring, at Inatsisartuts økonomiske prioritering sker én gang årligt i forbindelse med vedtagelsen af finansloven. Den årlige samlede prioritering må ikke ændres afgørende af efterfølgende tillægsbevillinger.

Nye og ændrede bevillinger i løbet af finansåret skal reduceres mest muligt og fortrinsvis vedrøre uforudsete udgifter og udmøntning af reserver. Det forudsættes, at ansøgning om nye eller ændrede bevillinger alene omfatter dispositioner, som er væsentlige, og som ikke kunne forudses ved udarbejdelsen af finansloven.

Ansøgning om nye eller ændrede bevillinger må alene omfatte dispositioner med udgiftsvirkning i finansåret, medmindre andet eksplicit fremgår af anden lovgivning, herunder tekstanmærkninger. Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalg kan dermed alene tage stilling til konsekvenserne i finansåret, mens eventuelle konsekvenser i efterfølgende år skal indarbejdes i førstkommende finanslov.

Eventuelle mulige økonomiske konsekvenser i efterfølgende år skal dog fremgå af alle tillægsbevillingsansøgninger.

1.4. Rammestyring som styringsprincip

Et centralt princip i Selvstyrets økonomistyring er rammestyring, hvor bevillinger gives på hovedkontoniveau (også kaldet finanslovskontoniveau). Dette betyder, at det er den samlede bevilling for en hovedkonto, der udgør den økonomiske ramme, inden for hvilken aktiviteter og dispositioner skal afvikles.

Rammestyringen indebærer, at de ansvarlige Naalakkersuisutmedlemmer og deres ressortområder har en vis fleksibilitet til at prioritere og tilpasse aktiviteter inden for den givne bevilling, så længe anvendelsen er i overensstemmelse med bevillingsforudsætningerne og formålet. Formålet med rammestyring er at give plads til lokal tilpasning og effektivisering, samtidig med at der opretholdes en stram økonomisk kontrol på overordnet niveau.

Det er afgørende, at alle dispositioner sker inden for bevillingsrammen og med respekt for de tekstanmærkninger og specifikationer, der i øvrigt fremgår af finansloven. Overskridelser af bevillingen kræver forudgående tilladelse i form af en tillægsbevilling, der som hovedregel skal godkendes af Inatsisartut eller Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalg[1].

[1] Der gælder dog særlige vilkår for lovbundne bevillinger, ligesom der i tekstanmærkninger kan være tilknyttet vilkår vedrørende overskridelse af givne bevillinger. Begge dele gennemgås senere i regulativet.
En tekstanmærkning kan anvendes til at delegere beslutningskompetencen til den ansvarlige Naalakkersuisoq.

Rammestyring bidrager til at sikre økonomisk ansvarlighed og gennemsigtighed og understøtter Naalakkersuisuts overordnede finansielle mål om sparsommelig og effektiv anvendelse af offentlige midler.

1.5. Naalakkersuisutmedlemmernes ansvar

En bevilling er en bemyndigelse til et Naalakkersuisutmedlem til at handle efter nærmere fastsatte retningslinjer.

Det påhviler det enkelte Naalakkersuisutmedlem at sikre, at der følges op på anvendelsen af bevillingen og sikre, at bevillingen anvendes bedst muligt i overensstemmelse med bevillingsforudsætninger.
Naalakkersuisutmedlemmer skal sikre, at forvaltningen er tilfredsstillende tilrettelagt, og herunder at Naalakkersuisutområdet har en god og effektiv økonomistyring.

Hvis Naalakkersuisutområdets budgetopfølgning viser risiko for et merforbrug, skal Naalakkersuisutmedlemmet tage de nødvendige initiativer til at sikre, at bevillingen overholdes, eller at der søges en tillægsbevilling.

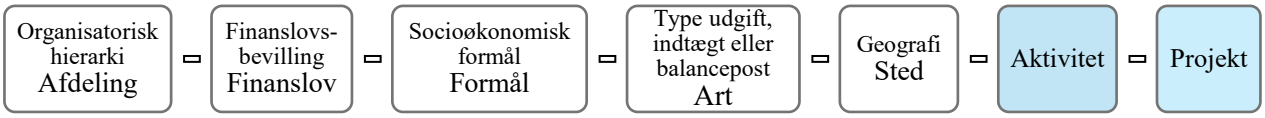
2. Bevillingsniveau og kontoplan

2.1. Kontoplanens opbygning

Kontoplanen udgør den overordnede registreringsramme, som samtlige budgetposter samt økonomiske bevægelser i Selvstyrets regnskab registreres efter.

Kontoplanen består af en række forskellige såkaldte økonomiske dimensioner. De relevante økonomiske dimensioner for registrering af bevillinger er angivet i nedenstående figur. Hver registrering skal indeholde mindst de første fem af de nedenstående økonomiske dimensioner, altså: *Afdeling*, *Finanslov*, *Formål*, *Art* og *Sted*.

Ved anlægsbevillinger er også *Projekt*-dimensionen obligatorisk. *Aktivitet*-dimensionen er valgfri.



Figur 1: Eksempel på registrering af budgetpost

Som angivet i figuren ovenfor, angiver *Afdeling* hvilken del af det organisatoriske hierarki registreringen vedrører. *Finanslov* angiver bevilling ifølge Finansloven og Tillægsbevillingsloven.

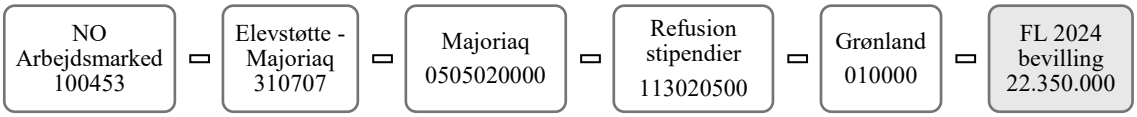
Formål angiver det socioøkonomiske formål. *Art* angiver typen af udgift, indtægt eller balancepost, mens *Sted* angiver det geografiske sted.

For hver registrering (i afsnit 5 kaldet *budgetpost*) skal der for hver af de ovenstående økonomiske dimensioner angives en talværdi – en *konto*. De konkrete konti fremgår af kontoplanen. Samtlige

konti på hver enkelt økonomisk dimension har samme længde. En uddybende beskrivelse af indholdet af hver økonomisk dimension kan findes i afsnit 5, mens der nedenfor følger et eksempel på en *registrering/budgetpost*.

2.1.1. Eksempel på registrering

Et eksempel på en *registrering* af en bevilling kan ses nedenfor her. *Bemærk*, at gennemgangen afviger lidt fra systematikken i afsnit 2.1, idet der tages udgangspunkt i finanslovens bevillingsniveau (den 2. "kasse" nedenfor), idet dette er det typiske udgangspunkt for de fleste.



Figur 2: Eksempel på registrering af budgetpost

2.1.1.1. Eksempel: Finanslov

I eksemplet ovenfor er en registrering af bevillingen fra Finanslov for 2024 på finanslovskontoen (hovedkonto) 31.07.07, som har navnet Elevstøtte – Majoriaq. De 6 cifre samlet, som i figuren ovenfor er betegnet *Finanslov*, betegnes i finansloven som 'finanslovskonto' - i dette tilfælde er det altså konto 31.07.07 Elevstøtte - Majoriaq. En *Finanslov* består altid af 6 cifre.

Finanslovskontoen kan deles op i tre. De første 2 cifre kaldes aktivitetsområde - i ovenstående tilfælde, hvor finanslovskontoen er 31.07.07, er der tale om aktivitetsområde 31. Hvert aktivitetsområde knytter sig til et specifikt Naalakkersuisoq-område eller i tilfældet aktivitetsområde 01 til Inatsisartut - i tilfældet 31 er det Departementet for Sociale anliggender, Arbejdsmarked, Familier og Indenrigsanliggender.

De første 4 cifre kaldes formålskonto, og grupperer en række finanslovskonti - i ovenstående tilfælde er der tale om formålskonto 31.07 Arbejdsmarked. *Bemærk*, at selvom der er betegnelsesmæssigt sammenfald mellem grupperingen 'formålskonto' for finanslovshovedkonti og navnet på den økonomiske dimension *Formål*, er der tale om to forskellige begreber. Begrebet "formålskonto" i relation til finanslovens hovedkonti benyttes derfor kun undtagelsesvist.

31	Departementet for Sociale Anliggender, Arbejdsmarked, Familier og Indenrigsanliggender	Niveau 1, Aktivitetsområde
3107	**Arbejdsmarked**	Niveau 2, Formålskonto
310707	Elevstøtte – Majoriaq	Niveau 3, Hovedkonto

2.1.1.2. Eksempel: Afdeling

Bevillingen registreres på afdelingen 'Arbejdsmarked', som er afdelingskonto 100453. En *Afdeling* består altid af 6 cifre.
'Arbejdsmarked' er i dette tilfælde Afdelingen for Arbejdsmarked under Departementet for Sociale Anliggender, Arbejdsmarked, Familier og Indenrigsanliggender. Afdelingskontiene består af en fortløbende nummerserie uden inddeling, hvorfor nummeret i sig selv ikke angiver information om hvor i det organisatoriske hierarki i Grønlands Selvstyre afdelingen befinder sig.

2.1.1.3. Eksempel: Formål

Formålet for bevillingen er 0505020000, med teksten Majoriaq. Et *Formål* består altid af 10 cifre. Formålet kan deles op i fire niveauer:
De første 2 cifre angiver det overordnede socioøkonomiske formålsområde. I dette tilfælde er det 05 *Sociale formål*. De første 4 cifre angiver en gruppe af formål. I dette tilfælde er det 0505 *Arbejdsmarked*. *Arbejdsmarked* er således en underordnet gruppe af formål under 05 Sociale formål. De første 6 cifre, der registreres på, angiver selve formålet. I dette tilfælde er det 050502 *Majoriaq*. Lokalt er det muligt at anvende en yderligere inddeling, hvor de sidste 4 cifre i den 10-cifrede konto anvendes til mere specifik styring. I dette tilfælde er det dog undladt, hvorfor de sidste 4 cifre fremgår som 0000.

05	Sociale formål	Niveau 1
0505	**Arbejdsmarked**	Niveau 2
050502	Majoriaq	Niveau 3
0505020000	Majoriaq	

2.1.1.4. Eksempel: Art

Artsmæssigt registreres bevillingen på artskonto 113020500, med teksten Refusion stipendier. En *Art* består altid af 9 cifre.

Det første ciffer angiver, hvorvidt der er tale om en driftskonto, altså om der er tale om en udgift eller indtægt, eller om der er tale om en balancepost. Et 1-tal angiver en driftskonto mens et 2-tal angiver en balancekonto. I dette tilfælde er første ciffer 1, og der er således tale om en driftskonto.

De første 7 cifre (1130205) udgør en konto i den fællesoffentlige kontoplan, mens de 9 cifre (113020500) udgør Grønlands Selvstyres artskontoplan. I alt består artskontoen af 6 niveauer.

1	Drift	Niveau 1
11	**Overførsler mv.**	Niveau 2
113	Overførselsudgifter	Niveau 3
11302	**Overførselsudgift til kommuner**	**Niveau 4**
1130205	Refusion stipendier	Niveau 5
113020500	**Refusion stipendier**	**Niveau 6**

2.1.1.5. Eksempel: Sted

Stedmæssigt registreres bevillingen på stedkonto 010000, som dækker over Grønland. Et *Sted* består altid af 6 cifre.

Stedkoden kan deles op i tre niveauer. Det første niveau består af 2 cifre og angiver land – i dette tilfælde 01 Grønland. Det næste niveau består af 2 cifre og angiver kommune – i dette tilfælde er ikke angivet nogen kommune, men et eksempel kunne være 0104 Kommuneqarfik Sermersooq. De 6 cifre angiver det specifikke sted – i ovenstående tilfælde 010000 Grønland; et andet eksempel kunne være 010460 Nuuk.

01	Grønland	Niveau 1, Land
0104	**Kommuneqarfik Sermersooq**	Niveau 2, Kommune
010460	Nuuk	Niveau 3, Bosted

2.1.1.6. Øvrige dele af kontoplanen

Udover de fem ovenfor beskrevne økonomiske dimensioner, kan der bogføres og registreres bevillinger på en række kontekstbestemte dimensioner.
I hele Selvstyret kan den økonomiske dimension *Aktivitet* anvendes. Typiske anvendelser af *Aktivitet* er til rapportering ifølge aktivitetstabeller i finansloven, til intern styring på projekter der ikke håndteres i økonomisystemets projektmodul, eller til andre typer af aktiviteter der ikke entydigt kan afgrænses ved at anvende de øvrige dimensioner.

Den økonomiske dimension *Projekt* anvendes til styring af bevillinger givet til anlægsprojekter ifølge bevillingslove. Herudover kan den også anvendes i økonomisystemets projektmodul til styring af øvrige projekter, som ikke fremgår eksplicit af bevillingslove.

2.2. Bevillingstyper

Bevillinger gives som ovenfor anført på finanslovsdimensionens nederste niveau, der kan betegnes *hovedkontoniveau* eller *finanslovskontoniveau*. Bevillinger kategoriseres i 5 bevillingstyper. Valg af bevillingstype afhænger af finanslovskontoens karakter og fastsættes af Departementet for Finanser. Ud for hver finanslovskonto i finansloven skal bevillingstypen angives.
Opdelingen på bevillingstyper er fastsat i Selvstyrets bekendtgørelse om finanslovens opbygning og den administrative finanslovsproces.

2.2.1. Driftsbevilling

En driftsbevilling er en rammebevilling til afholdelse af nettodriftsudgifter i finansåret for den eller de institutioner eller administrative enheder bevillingen omfatter.

- Bevillingen bemyndiger det ansvarlige Naalakkersuisoq til at afholde driftsudgifter og oppebære driftsindtægter i henhold til budgetforudsætningerne.
- Lønudgifter kan kun afholdes under en driftsbevilling.
- På en driftsbevilling kan der afholdes vedligeholdelses- og mindre renoveringsudgifter i tilknytning til den eller de institutioner eller administrative enheder, driftsbevillingen vedrører.

2.2.2. Lovbunden bevilling

En lovbunden bevilling anvendes i tilfælde, hvor det ved Inatsisartutlov er fastsat, at en bestemt modtagerkreds har erhvervet ret til en bestemt ydelse, og hvor ydelsens størrelse eller beregningsgrundlag er fastsat ved særskilt lov.

Bevillingen bemyndiger det ansvarlige Naalakkersuisoq til at afholde udgifter som fastsat ved Inatsisartutloven. En lovbunden bevilling på finansloven repræsenterer et udgiftsskøn, hvorfor der kan afholdes mer- eller mindreudgifter uden at der optages en tillægsbevilling. Afvigelser fra bevillingen optages i regnskabet. Mer- eller mindreudgifter, som skyldes ændringer i bevillingens lovgrundlag, skal optages på en tillægsbevillingslov, samt indarbejdes på førstkommende finanslov.

2.2.3. Tilskudsbevilling

En tilskudsbevilling anvendes i tilfælde, hvor et Naalakkersuisoq bemyndiges til at afholde udgifter af ikke-lovbunden karakter.
Bevillingen bemyndiger det pågældende Naalakkersuisoq til at afholde udgifter af tilskudsmæssig karakter inden for bevillingsformålet eller udgifter til kapitalindskud i virksomheder, renteudgifter, rentetilskud, erhvervsstøtte, reserver, afskrivninger, udlån og lignende.
Dette er primært tilskud til andre enheder og institutioner, men det kan også være andre udgifter.
Der må ikke afholdes lønudgifter under denne bevillingstype.

2.2.3.1. Servicekontrakter

Grønlands Selvstyre indgår servicekontrakter på en række områder, såsom f.eks. trafikområdet.
Udgifter til flerårige servicekontrakter afholdes normalt via selvstyrets tilskudsbevillinger med hjemmel i tekstanmærkningerne i finansloven.
Udgifter til servicekontrakter med en løbetid afgrænset af finansåret kan i mindre omfang dog afholdes via driftsbevillinger, hvor dette anses naturligt at understøtte formålet med den overordnede bevilling.

Departementet for Finanser skal inddrages i forhandlinger om nye servicekontrakter, såfremt den nye servicekontrakt afviger mere end 10 procent fra det forudsatte i det pågældende års finanslov, dog minimum 5 mio. kr. Dette gælder også afvigelser i budgetoverslagsårene.

2.2.4. Anlægsbevilling

En anlægsbevilling anvendes ved bevillinger til projektering, opførelse og investeringer i fast ejendom, anlæg, IT-systemer og andre aktiver, samt når Selvstyret giver lånetilsagn eller tilskud til bygge- og anlægsopgaver til kommuner m.fl.

- En anlægsbevilling bemyndiger det pågældende medlem af Naalakkersuisut til at afholde udgifter til gennemførsel af bygge- og anlægsprojekter og investeringer, således som disse er nærmere specificeret i en projektspecifikation i en bevillingslov eller tillægsbevilling godkendt af Inatsisartut Finans- og Skatteudvalg.
- En anlægsbevilling til bygge- og anlægsprojekter afsættes i henhold til en to-delt bevilling, hvorefter det pågældende Naalakkersuisutområde kan:

    1) Afholde udgifter til udarbejdelse af projektering og udbud, og indtil der foreligger et licitationsresultat af et projekt. Det udbudte projekt skal være inden for de i bevillingen angivne projektspecifikation.
    2) Med Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalgs godkendelse udmøntes eller rokeres bevilling til udførelse af et projekt i finansåret. Bevillingskonsekvenserne i overslagsårene indarbejdes i praksis i den kommende finanslov. Der kan ved tekstanmærkning være fastsat regler for, at visse projekter kan igangsættes uden Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalgets bemyndigelse.

2.2.5. Indtægtsbevilling

En indtægtsbevilling anvendes til at oppebære budgetterede indtægter af såvel lovbunden som ikke lovbunden karakter. Statens tilskud til Grønlands Selvstyre og indtægter af skatte- og afgiftsmæssig karakter, indtægter fra udbytter, salg af aktiver, anlæg mv., opføres som indtægtsbevillinger.

Ikke-budgetterede indtægter såsom f.eks. testamentariske gaver, frivillige indbetalinger og andet i form af penge, ejendomme og løsøre m.v. budgetteres i henhold til særlig hjemmel på finanslovskonto 20.10.22 Andre indtægter. Bidrag fra fonde indgår som udgangspunkt også på denne hovedkonto, såfremt fondsbetalingen i øvrigt skal indgå i finansloven. Se i øvrigt også afsnit 17 om ekstern fondsfinansiering.

2.3. Bevillingsniveau

Bevillinger gives som udgangspunkt på finanslovskontoniveau. Der oprettes en finanslovskonto, når et formål anses for at være af selvstændig bevillingsmæssig interesse.
For anlægskonti er bevillingsniveauet det enkelte anlægsprojekt. Bevillingsniveauet har betydning for, hvornår Naalakkersuisut skal søge Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalg om ændringer af budgetternes størrelse eller forudsætninger, jf. afsnit 4 nedenfor. Bevillingsniveauet bestemmer hvad der må bruges på en given aktivitet, se dog uddybning i afsnit 8.

2.4. Nye finanslovskonti

Departementet for Finanser har ansvaret for fastlæggelse af kontoplanen. Kun Departementet for Finanser / DcR kan oprette og nedlægge konti. Departementet for Boliger fastlægger projektnumre under anlægsbevillinger efter aftale med Departementet for Finanser.

Hvis et departement ønsker, at der oprettes en ny finanslovskonto eller at der ændres i kontoteksten, skal der rettes henvendelse til Departementet for Finanser. I den forbindelse skal det oplyses, hvorfor der ønskes en ny finanslovskonto. Navnet til finanslovskontoen skal være så kort som muligt af hensyn til finanslovens opsætning og overskuelighed. Desuden skal det oplyses, om der er tale om en ny aktivitet, eller om formålet tidligere har været budgetteret på en anden finanslovskonto. Det skal være muligt af følge udviklingen i Inatsisartuts økonomiske prioriteringer over flere år. Derfor skal ændringer af kontoplanen søges begrænset mest muligt.

Hvis et departement ønsker, at der oprettes et projektnummer under en anlægsbevilling, skal der rettes henvendelse til Departementet for Boliger. I den forbindelse skal det oplyses, hvorfor der ønskes et nyt projektnummer samt redegøres for sammensætning af finansiering for gennemførelse af projektet.

3. Budgettering af bevillinger

3.1. Indtægtsbevillinger

Som udgangspunkt bruges regnskabstal til at forudse, hvad indtægtsskønnet for en bevilling skal være i finanslovsforslaget. Generelt er regnskabstallene for 2 år før finanslovens første år.
F.eks. vil det senest kendte regnskabsår i Finanslovsforslaget for 2027 være 2025. Regnskabstallene fremskrives 2 år med den nominelle vækst i Grønland, hvorefter der tages højde for om der har været ekstraordinære forhold, som har påvirket indtægtsskønnet den ene eller anden vej.
Generelt er udgangspunktet, at der forventes en årlig nominel vækst på omkring et par procent.

Den nominelle vækst er som udgangspunkt væksten i priserne plus realvæksten i bruttonationalproduktet (BNP). Bevillingerne er som andetsteds anført udarbejdet i prisniveauet for

finansåret. Således vil der ikke være prisændringer i årene efter finansåret for bevillinger i finansloven. Det antages således i budgetteringen, at alle bevillinger vil følge en ensartet prisvækst. Dette betyder, at for langt de fleste bevillinger vil alle 4 bevillingsår være ens.

Det er kun strukturelle ændringer, som kan betyde at overslagsårene afviger fra finansåret. Ændringer i lovgivningen eller andre forhold kan også påvirke budgetteringen.

3.2. Lovbundne bevillinger

Som udgangspunkt bruges regnskabstal til at forudse, hvad skønnet for en bevilling skal være i finanslovsforslaget, på samme vis som beskrevet ovenfor. Regnskabstallene fremskrives 2 år med den seneste kendte satstilpasningsprocent, hvorefter der tages højde for om der har været ekstraordinære forhold, som har påvirket skønnet den ene eller anden vej.

Satstilpasningsprocenten offentliggøres hvert år af Grønlands Statistik. Igen er det sådan at bevillingerne er udarbejdet i prisniveauet for finansåret. Således vil der ikke være prisændringer i årene efter finansåret for bevillinger i finansloven. Det antages således i budgetteringen, at alle bevillinger vil følge den samme ens prisvækst.
Dette betyder, at for langt de fleste bevillinger vil alle 4 bevillingsår være ens.

Det er kun strukturelle ændringer, som kan betyde at overslagsårene afviger fra finansåret. Dette kunne være eksempelvis forventninger om flere alderspensionister, jf. befolkningsfremskrivningerne fra Grønlands Statistik eller om ændringer i uddannelsesadfærden og dermed flere eller færre studerende.

3.3. Drifts- og tilskudsbevillinger

Drifts- og tilskudsbevillinger reguleres med PL-satsen, som er defineret og kommenteret i afsnit 7.

Der findes enkelte bevillinger, som ikke PL-reguleres. Det kan f.eks. være servicekontrakter som følger et andet indeks end PL-satsen. Sundhedsvæsenets bevillinger reguleres derudover også med den demografiske ændring, jf. afsnit 7.2. På uddannelsesområdet findes særligt aktivitetsbaserede bevillinger i form af taxametre, jf. særlig lovgivning herom.

3.4. Anlægsbevillinger

Anlægsbevillinger pristalsreguleres som udgangspunkt ikke. Dette skyldes, at anlægsbevillinger ofte tager udgangspunkt i projekter, hvor der allerede er indgået en kontrakt, eller hvor der foreligger en forudgående projektering med tilhørende udgiftsoverslag, jf. det 2-delte bevillingsprincip. Frem til udmøntningen på enkelte projekter afsættes anlægsmidler generelt som puljemidler, der generelt heller ikke pristalsreguleres, jf. f.eks. hovedkonto 80.00.01 Omrokeringsreserven.

4. Tillægsbevillinger

4.1. Finans- og Skatteudvalgets bevillingskompetence

Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalg kan på Inatsisartuts vegne i løbet af finansåret godkende nye eller ændrede bevillinger samt tekstanmærkninger. Finansloven er udtryk for Inatsisartuts samlede prioritering af de økonomiske ressourcer. Prioriteringen må derfor ikke ændres afgørende af tillægs–bevillingsansøgninger.

Nye og ændrede drifts- og tilskudsbevillinger i løbet af finansåret skal principielt reduceres mest muligt. For anlægsbevillinger gælder særlige forhold, idet der kan være behov for at foretage løbende udmøntning af anlægsreserver og lignende. Tillægsbevillinger bør således fortrinsvis vedrøre uforudsete udgifter og udmøntning af reserver, eller udmøntning/rokering af anlægsbevillinger i henhold til det 2-delte bevillingsprincip.

4.2. Dispositioner der forudsætter tillægsbevilling

Retningslinjer for hvilke dispositioner, der skal forelægges Finans- og Skatteudvalget, afhænger af bevillingstype.

4.2.1. Lovbunden bevilling

Der er i en række Inatsisartutlove givet borgerne ret til at modtage konkrete ydelser, uanset om der er afsat bevillinger til formålet. Udgifter hertil afsættes på lovbundne bevillinger. De lovbundne bevillinger på finansloven repræsenterer dermed alene det bedste skøn over den forventede udgift i Finansåret, men afholdelsen af udgiften til det konkrete lovbundne formål kan ikke indstilles på baggrund af, at bevillingen er opbrugt. Dette indebærer samtidig, at mer- eller mindreudgifter i forhold til bevillingen ikke skal optages på tillægsbevillingsloven. Mer- eller mindreudgifter på lovbundne bevillinger skal derfor som udgangspunkt kun medtages på forslag til tillægsbevillingslov i de tilfælde, hvor mer- eller mindreudgiften følger af ny eller ændret lovgivning.

Hvis det forventes, at forbruget på en lovbunden bevilling vil afvige fra budgettet, *skal* det meddeles i den løbende budgetopfølgning. Mer- eller mindreforbrug på lovbundne bevillinger vil herudover fremgå af Landskassens regnskab.

4.2.2. Indtægtsbevilling

Der skal som hovedregel ikke søges tillægsbevilling til ændringer i indtægtsbevillinger. Dog skal der søges indtægtsbevilling, hvis der sker ændring af lovgivning, takster der ligger til grund for indtægterne, eller hvis der optages nye indtægter, eksempelvis ved salg af aktiver. Hvis det i løbet af finansåret forventes, at indtægter vil afvige fra budgettet, *skal* det meddeles i den løbende budgetopfølgning.

4.2.3. Drifts- og tilskudsbevillinger

På drifts- og tilskudsbevillinger kræves tillægsbevilling ved ændringer af bevillingernes størrelse eller formål.

Hvis der kan forventes en budgetoverskridelse på en hovedkonto, *skal* der med det samme iværksættes tiltag, der kan reducere forbruget, eller der skal ansøges om tillægsbevilling. Ingen udgift må afholdes uden forudgående bevilling. Hvor der ikke i finansloven eller lovgivningen i øvrigt er hjemmel til at gennemføre en disposition, skal der derfor tilvejebringes bevillingsmæssig hjemmel forud for dispositionens gennemførelse.

Der skal ikke søges om tillægsbevilling, hvis budgetforudsætningerne ændres, eksempelvis skønnet over personaleforbrug eller indtægter fra indtægtsdækket virksomhed. Der skal alene søges tillægsbevilling, hvis bevillingsskønnet eller det overordnede formål med bevillingen ændres.

Generelt bør der i øvrigt udvises tilbageholdenhed med at søge om tillægsbevillinger til allersidst i et finansår. Sådanne tillægsbevillinger kan være nødvendige, men i de tilfælde, hvor ansøgningen om en tillægsbevilling alene dækker over en utilstrækkelig udgiftsstyring på området i det snart afsluttede år kan godkendelsen af en tillægsbevilling være egnet til at give et fejlagtigt indtryk af økonomistyringen på området i Landskassens regnskab. I sådanne tilfælde bør der i stedet udarbejdes en regnskabsmæssig forklaring med henblik på at sikre en reel indsigt for bevillingsgiver og offentligheden i aktiviteten på området.

4.2.4. Anlægsområdet

En anlægsbevilling anvendes ved bevillinger til bygge- og anlægsprojekter samt investeringer i fast ejendom, anlæg, IT-systemer og andre aktiver, samt når Selvstyret giver lånetilsagn eller tilskud til bygge- og anlægsopgaver til kommuner m.fl. En anlægsbevilling til bygge- og anlægsprojekter afsættes som en to-delt bevilling, hvorefter det pågældende Naalakkersuisoq kan:

1) Afholde udgifter til udarbejdelse af projektering og udbud, og indtil der foreligger et licitationsresultat af et projekt. Det udbudte projekt skal være inden for de i bevillingen angivne projektspecifikation.
2) Med Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalgs godkendelse udmøntes eller rokeres bevilling til udførelse af et projekt i finansåret. Bevillingskonsekvenserne i overslagsårene indarbejdes i praksis i den kommende finanslov. Der kan ved tekstanmærkning være fastsat regler for, at visse projekter kan igangsættes uden Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalgets bemyndigelse.

Det er her vigtigt at være opmærksom på, at bevillingsniveauet på anlægsområdet ikke er hovedkontoen, men det enkelte anlægsprojekt.

Hvis den bevilgede udgift til et anlægsprojekt skal øges, kræves der en supplerende bevilling ved godkendelse af Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalg. Forskydninger i forbruget i forhold til den afsatte årsfordeling forudsætter som udgangspunkt ikke en tillægsbevilling.

Tillægsbevillinger til projekter på anlægsområdet udgiftsføres altid i Landskassen i det igangværende budgetår.

For generel uddybning af bevillingsstyringen på anlægsområdet henvises i øvrigt til afsnit 2.2.4 i nærværende regulativ.

4.2.5. Ændrede tekstanmærkninger

Finans- og Skatteudvalget kan på Inatsisartuts vegne godkende optagelse af nye eller ændrede tekstanmærkninger i løbet af finansåret. For beskrivelse af tekstanmærkningers anvendelse og udformning henvises til afsnit 6 i nærværende regulativ.

Tekstanmærkninger har karakter af lovtekst, og udvalget kan derfor ved at godkende en tekstanmærkning godkende ændringer også i lovgivning, der ikke direkte er knyttet til konkrete bevillinger. En sådan lovændring vil have gyldighed fra det tidspunkt, hvor udvalgets afgørelse offentliggøres og alene have gyldighed for finansåret, medmindre tekstanmærkningen gentages i det kommende års finanslov. Sådanne tekstanmærkninger, der i praksis medfører lovændringer, der ikke vedrører konkrete bevillingsforhold, bør af åbenbare årsager søges begrænset mest muligt.

Der vil ved en tillægsbevillingsansøgning til Finans- og Skatteudvalget som udgangspunkt ikke kunne godkendes tekstanmærkninger af ikke-begunstigende karakter.

4.2.6. Udvalgets kompetence i finansåret

Finans- og Skatteudvalgets kompetence er som det fremgår ovenfor som udgangspunkt begrænset til finansåret, medmindre der ved hjemmel i eksempelvis en tekstanmærkning foreligger en konkret hjemmel til at godkende dispositioner med virkning også i overslagsårene. Sidstnævnte ses bl.a. på anlægsområdet.

Det har tidligere været almindelig anerkendt, at udvalgets kompetence til at godkende nye eller ændrede bevillinger i praksis også omfattede en kortere periode ind i januar måned efter bevillingsårets udløb (den såkaldte ultimo-periode). Udvalget har i de senere år imidlertid ønsket at begrænse denne mulighed, hvorefter udvalget ønsker at afslutte alle bevillingssager pr. 31. december i finansåret uanset fremsendelsestidspunktet.

4.3. Indholdet i Naalakkersuisutoplæg om tillægsbevillinger

Tillægsbevillingssager, der sendes til behandling i Naalakkersuisut og Finans- og Skatteudvalget, skal udover et Naalakkersuisutoplæg indeholde budgetbidrag (se afsnit 10) eller tekstanmærkninger, for alle de bevillingsændringer, der ansøges om.

Naalakkersuisutoplæg og budgetbidrag *skal* kunne læses som selvstændige dokumenter. Materialet skal affattes på såvel grønlandsk som dansk, og det forudsættes, at begge sprogversioner gennemgår en grundig sproglig og faglig kvalitetssikring.

Ansøgninger om nye eller ændrede bevillinger skal indeholde alle relevante oplysninger, herunder oplysninger om afledte økonomiske konsekvenser for Selvstyret og kommunerne, både for finansåret og følgende år. De afledte udgifter kan eksempelvis være udgifter til administration i kommunerne.

Naalakkersuisutmedlemmer, der ansøger om ekstra bevillinger, *skal* samtidig have vurderet muligheden for at gennemføre kompenserende besparelser inden for deres Naalakkersuisutområde. Dette *skal* være beskrevet i oplægget.

Tillægsbevillinger indgår i budgetstillingen, der som udgangspunkt ikke må forværres ved tillægsbevillinger undtagen i visse nærmere tilfælde, som fremgår af bestemmelser i budget- og regnskabsloven. Derfor skal tillægsbevillinger altid søges finansieret. Det departement, som søger om tillægsbevillinger, skal indledningsvis afsøge finansiering inden for egne bevillinger. Hernæst kan departementet med samtidig orientering af Departementet for Finanser kontakte øvrige enheder m.h.p. at afsøge muligheden for, om der her kan frigøres midler. Først når dette ér sket kan hovedkonto 20.11.50 Driftsreserven søges bragt i anvendelse. Denne hovedkonto har begrænsede midler, så den skal bruges med omtanke. Departementet for Finanser er ansvarlig for styringen af denne konto. Departementet for Finanser kan ud fra en konkret, individuel vurdering tillade en afkortning af ovenstående proces, hvor dette ud fra praktiske eller økonomiske hensyn må anses som ubetænkeligt eller uomgængeligt.

Det *skal* i Naalakkersuisutoplægget anføres, at oplægget har været til høring i Departementet for Finanser og eventuelt andre departementer *og* der skal være gjort et reelt forsøg på at indarbejde bemærkningerne i oplægget. Det kan i visse tilfælde dog være mere praktisk i stedet at vedlægge et høringssvar, såfremt det af eksempelvis tidsmæssige årsager ikke er muligt fuldt ud at indarbejde dette i materialet til Naalakkersuisut.

Der skal gives Departementet for Finanser en rimelig tid til at vurdere det faglige indhold af udkast til tillægsbevillingsansøgninger. *Som udgangspunkt skal oplæg om nye eller ændrede bevillinger derfor sendes til Departementet for Finanser med en høringsfrist på mindst én uge*. Det kan allerede derfor stærkt anbefales, at Departementet for Finanser kontaktes på det tidligst mulige tidspunkt i denne proces, idet en tidlig involvering af Departementet for Finanser selvsagt reducerer behovet for tid til at udfærdige høringssvar.

Ansøgning om nye eller ændrede bevillinger må *alene* omfatte dispositioner med udgiftsvirkning i Finansåret, medmindre der foreligger anden, særlig hjemmel. Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalg kan dermed normalt alene tage stilling til konsekvenserne i finansåret, mens eventuelle konsekvenser i efterfølgende år skal indarbejdes i førstkommende finanslov. Eventuelle økonomiske konsekvenser i efterfølgende år skal dog fremgå af Naalakkersuisutoplægget. Såfremt der ønskes at tillægsbevillingen skal være fortrolig eller anmodes om at blive hastebehandlet i Finansudvalget, så *skal* dette fremgå af indstillingerne i Naalakkersuisutoplægget, og det skal begrundes i oplægget hvorfor det ønskes.

Dette kan f.eks. ske under afsnittet 'Kommunikation'.

Indstillingerne i tillægsbevillingsansøgninger begyndes med:
Naalakkersuisutområdet for xxxxxxxxxx **indstiller,**

at Naalakkersuisut tiltræder, at følgende indstillinger videresendes til Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalg til godkendelse:

"Naalakkersuisut **indstiller,**
at bevillingen på hovedkonto xx.xx.xx *kontotekst* forhøjes med xxx.000 kr., og
at bevillingen på hovedkonto yy.yy.yy *kontotekst* tilsvarende nedsættes med xxx.000 kr.
at tekstanmærkning til hovedkonto yy.yy.yy *kontotekst* medtages i tillægsbevillingsloven for 202x".

Bemærk, at bevillingsændringer *skal* anføres i hele 1000 kr.

4.4. Procedure for Naalakkersuisutoplæg om tillægsbevillinger

Indholdet af tillægsbevillingsansøgningen er følgende:

- Naalakkersuisutoplæg, som indeholder følgende:
    - Indstillinger til Finans- og Skatteudvalget om hvilke bevillinger og/eller tekstanmærkninger som søges optaget.
    - En beskrivelse af baggrunden for tillægsbevillingen og hvorfor det er en væsentlig og uforudset udgift.
    - Beskrivelse af de økonomiske og administrative konsekvenser. Dette inkluderer også de givne budgetoverslagsår i den pågældendes års finanslov.
    - Formkrav for oplæg er i øvrigt beskrevet i bekendtgørelsen om forretningsorden for Naalakkersuisut.

- Budgetbidrag til de hovedkonti som søges ændret. Her er det kun de pågældende ændringer, som tillægsbevillingsansøgningen omhandler, som skal beskrives. Disse skal udarbejdes i Word-format jf. afsnit 10.4 om kravene til budgetbidrags udformning.
- Opmærksomheden henledes endelig på, at ressortdepartementet med fordel kan oplyse, hvorledes de nye eller ændrede bevillinger ønskes indlagt i økonomisystemet. Som det er uddybet under afsnit 2 i nærværende regulativ er der krav om budgetlægning på minimum 5 obligatoriske dimensioner.

Følgende procestrin skal gennemgås ved en tillægsbevilling:

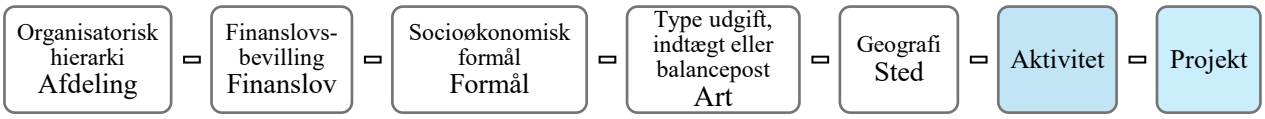
1. Naalakkersuisutoplæg med tillægsbevillingsansøgningen forelægges til høring i Departementet for Finanser og andre relevante departementer inden det sendes til Naalakkersuisut. Der *skal* afsættes mindst én hel uge til denne høring, og længere tid, hvis materialet er meget omfattende eller fremsendes i særligt travle perioder.
2. Når høringssvarene er indarbejdet, sendes Naalakkersuisutoplægget til behandling i Naalakkersuisut af det ansvarlige Naalakkersuisutmedlem.ek
3. Når Naalakkersuisutoplægget er godkendt af Naalakkersuisut, fremsender det ansøgende departement *selv* Naalakkersuisutoplæg med tilhørende budgetbidrag på både dansk og grønlandsk samt dato for godkendelse og punkt på dagsordenen i Naalakkersuisut til e-mailadressen: oedfu@nanoq.gl. Hertil skal materialet *også* sendes i word-format.
4. Herefter fremsender Naalakkersuisoq for Finanser oplægget til behandling i Finans- og Skatteudvalget.
5. Finans- og Skatteudvalgets afgørelse sendes til Departementet for Finanser, der formidler afgørelsen videre til de berørte departementer.
6. Departementet for Finanser sikrer, at godkendte tillægsbevillingsansøgninger registreres i Selvstyrets Økonomisystem og dermed efterfølgende indarbejdes i årets tillægsbevillingslov. For at sikre dette sker korrekt kan ressortdepartementet med fordel medsende oplysninger om dimensionsværdierne, som beskriver præcist, hvor tillægsbevillingen skal budgetteres i økonomisystemet. Oplysningerne sendes til Departementet for Finansers postkasse oedfu@nanoq.gl.

7. I de tilfælde, hvor Naalakkersuisut gennem tekstanmærkning selv er bemyndiget til at godkende rokeringer, skal sagen ikke fremsendes til Finans- og Skatteudvalget. Departementet for Finanser registrerer godkendelsen af rokeringen i Selvstyrets Økonomisystem efter Naalakkersuisuts godkendelse, når budgetbidrag på dansk og grønlandsk af det ansvarlige ressortdepartement fremsendes til e-mail-adressen: oedfu@nanoq.gl. Oplysninger om dato for godkendelse m.v. jf. pkt. 6 ovenfor vedlægges mailen.

5. Dimensioner og krav til budgettering

5.1. Hvad er en dimension?

Jf. afsnit 2.1 registreres hver budgetpost med en kontering på minimum de fem obligatoriske dimensioner: *Afdeling*, *Finanslov*, *Formål*, *Art* og *Sted*. Herudover er *Projekt* obligatorisk på anlægsprojekter, mens *Aktivitet* er en valgfri dimension.



Figur 3: Eksempel på registrering af budgetpost

Konteringen på hver dimension angiver hvad budgetposten omfatter. Som angivet i figuren ovenfor, angiver *Afdeling* hvilken del af det organisatoriske hierarki budgetposten vedrører. *Finanslov* angiver bevilling ifølge Finansloven og Tillægsbevillingsloven. *Formål* angiver det socioøkonomiske formål. *Art* angiver typen af udgift, indtægt eller balancepost, mens *Sted* angiver det geografiske sted. Et eksempel på en konkret registrering af en budgetpost kan findes i afsnit 2.1.

Herunder følger en beskrivelse af hver enkelt af dimensionerne og kravene til budgetteringen på hver af dem.

5.2. Finanslovsdimensionen

Finanslovsdimensionen er bevillingsdimensionen, som er vist i bilag 1 til finansloven. Det er den, der kan søges tillægsbevillinger på, og den, der i hht. bevillingslovene skal overholdes.

5.3. Formålsdimensionen

Formålsdimensionen beskriver det socioøkonomiske formål med en bevilling, og er i vidt omfang sammenfaldende med bevillingens politiske formål. Af samme grund bør hele den enkelte bevilling registreres på det samme overordnede *Formål*. De overordnede formål fremgår af tabellen nedenfor.

Formålene er uafhængige af hvilken Naalakkersuisoq, som har ansvaret for den enkelte bevilling, og er altså uafhængige af ressortfordelingen.

DcR vedligeholder en liste over gyldige kombinationer af *Formål* og *Finanslov*. Denne findes i regnskabshåndbogen, som er tilgængelig via ASA's hjemmeside.

Ved budgetlægningen er det særligt afgørende, at der tages stilling til de første 2 cifre i formålskontoplanen, som går fra 01 til 16. Der rapporteres således ud fra disse i den konsoliderede regnskabsoversigt opdelt på formål i finansloven.

I tabellen nedenfor fremgår de 16 overordnede formål og typiske eksempler på formålenes indhold:

Formål		**Eksempler på indhold**
01	Skatter, afgifter og overførsler	Landskatten, statens bloktilskud
02	Folkestyre og demokrati	Naalakkersuisuts og Inatsisartuts vederlag
03	Udvikling og uddannelse	Erhvervsskoler, gymnasier
04	Erhvervsudvikling	Sælskindsindhandling, landbrugsområdet
05	Sociale formål	Sociale ydelser, socialstyrelsen
06	Sundhed	Dronning Ingrids Hospital, Landslægeembedet
07	Teknik, miljø og plan	Miljøfonden, Omrokeringsreserven
08	Fritid, kultur og religion	Kirken, kulturtilskud
09	Infrastruktur	Havne, lufthavne
10	Forsyning	Nukissiorfiit, Servicekontrakt KNI
11	Beredskab og kriminalforsorg	Fjeldskredsundersøgelser og beredskab
12	Udenrigstjeneste/internationale aktiviteter	Repræsentationer, De grønlandske huse
16	Administration	Departementer, ASA

5.4. Artsdimensionen

Arter beskriver udgifter, indtægter og balanceposter. Udgifter og indtægter betegnes samlet også som 'driften'. På baggrund af arter opstilles resultatopgørelsen, som beskriver årets driftsbevægelser, og balancen, som beskriver økonomiske beholdninger. Ved arter forstås således eksempelvis løn, skatter, driftsomkostninger og refusioner i driften, mens balanceposter eksempelvis er bankbevægelser, leverandørbevægelser, tilgodehavender og egenkapitalen.

Det er obligatorisk at budgettere på artskonti, jævnfør afsnit 2. Minimumskravet til detaljeringsgraden af budgetteringen fremgår af nedenstående tabel. Registreringen af budgetposter sker ifølge den kolonne der hedder *'Arter i kontoplanen'*.

Rapporteringen konsoliderer samtlige budgetposter under det beskrevne niveau. Det vil sige, at samtlige konti med startcifrene 12201 konsolideres under 12201xxxx Direkte personaleomkostninger. Det er således et krav, at der budgetteres med mindst én post på en artskonto der indledes med cifrene 12201, men det er ikke afgørende præcis hvilken artskonto med de pågældende startcifre der benyttes.

Bemærk, at fordi underordnede poster konsolideres, skal der ikke budgetteres særskilt på det overordnede niveau. Når der således er budgetteret med en post for både **11**1xxxxxx Skatter og afgifter, **11**2xxxxxx Overførselsindtægter og **11**3xxxxxx Overførselsudgifter, er det ikke nødvendigt med en særskilt post for **11**xxxxxxx Overførsler mv.

Kolonnen "Rapportering i finanslovens tabel over arter" svarer til budgetspecifikationen, der fremgår af budgetbidrag i finansloven.

Kolonnen *'Arter i kontoplanen'* viser de artskonti i kontoplanen, der medtages i rapporteringen i finansloven. Konkret dannes rapporteringen på grundlag af en konsolidering af konti under de overordnede 2 til 5 cifre i artskontoplanen, som fremgår af tabellen.

Kolonnen "Budgetspecifikation i budgetbidrag" viser hvor arterne bliver placeret i budgetspecifikationen på driftsbevillingerne i finansloven.

Rapportering på arter i finansloven er blandt andet et krav i EU's PEFA-evaluering. Midlerne fra partnerskabsaftalen afhænger delvist af PEFA evalueringen, som blandt andet sætter krav til Grønlands Selvstyres budgettering og økonomiske rapportering.

Departementet for Finanser v/DCR kan fastlægge nærmere krav til enhedernes budgettering på artskontoniveau i økonomisystemets interne budgetteringsmodel.

Rapportering i finanslovens tabel over arter	Arter i kontoplanen	Budget-specifikation i budgetbidrag
Overførsler mv.	11xxxxxxx Overførsler mv.	
Skatter og afgifter	111xxxxxx Skatter og afgifter	Indtægter
Overførselsindtægter	112xxxxxx Overførselsindtægter	Indtægter
Overførselsudgifter	113xxxxxx Overførselsudgifter	Øvrige udgifter
Ordinær drift	12xxxxxxx Ordinær drift	
1 Ordinære driftsindtægter	121xxxxxx Ordinære driftsindtægter	Indtægter
2 Ordinære driftsudgifter	122xxxxxx Ordinære driftsudgifter	
Lønudgifter	12201xxxx Direkte personaleomkostninger	Lønudgift
Lønudgifter	12202xxxx Vederlag	Lønudgift
Lønudgifter	12203xxxx Lønrefusioner	Lønudgift
Lønudgifter	12204xxxx Manuel løn	Lønudgift
Øvrige driftsudgifter	12205xxxx Rekruttering og fratrædelse	Øvrige udgifter
Øvrige driftsudgifter	12206xxxx Kompetenceudvikling, ansatte	Øvrige udgifter
Øvrige driftsudgifter	12207xxxx Øvrige personaleomkostninger	Øvrige udgifter
Øvrige driftsudgifter	12208xxxx Køb af varer	Øvrige udgifter
Øvrige driftsudgifter	12209xxxx Køb af tjenester	Øvrige udgifter
Øvrige driftsudgifter	12210xxxx Husleje	Øvrige udgifter
Øvrige driftsudgifter	12211xxxx Forsikringer	Øvrige udgifter
Øvrige driftsudgifter	12212xxxx IT og kommunikation	Øvrige udgifter
Øvrige driftsudgifter	12213xxxx Repræsentation	Øvrige udgifter
Øvrige driftsudgifter	12214xxxx Ekstern bistand	Øvrige udgifter
Øvrige driftsudgifter	12215xxxx Køb af opholdspladser	Øvrige udgifter
Øvrige driftsudgifter	12216xxxx Rejser og ophold vedrørende borgere	Øvrige udgifter
Øvrige driftsudgifter	12217xxxx Reparation- og vedligeholdelse	Øvrige udgifter
Øvrige driftsudgifter	12218xxxx Forbrugsudgifter, bygninger	Øvrige udgifter
Øvrige driftsudgifter	12219xxxx Skatter og afgifter	Øvrige udgifter
Øvrig drift	13xxxxxxx Øvrig drift	
Andre driftsindtægter	131xxxxxx Andre driftsindtægter	Indtægter
Anskaffelser over 100.000 kr.	132xxxxxx Anskaffelser over 100.000 kr.	Øvrige udgifter
Finansielle indtægter	133xxxxxx Finansielle indtægter	Indtægter
Finansielle udgifter	134xxxxxx Finansielle udgifter	Øvrige udgifter
Afskrivninger	135xxxxxx Afskrivninger	Øvrige udgifter
Forskydninger i udlån	136xxxxxx Forskydninger i udlån	Øvrige udgifter
Overførsler mellem årene	139xxxxxx Overførsler mellem årene	Øvrige udgifter
Aktiver	24xxxxxxx Aktiver	
Anlægsaktiver	241xxxxxx Anlægsaktiver	Øvrige udgifter
Anlægsaktiver	24102xxxx Materielle anlægsaktiver	Øvrige udgifter
Anlægsaktiver	24103xx Finansielle anlægsaktiver	Øvrige udgifter

5.5. Projektdimensionen

Projekt-dimensionen er en obligatorisk dimension for bygge- og anlægsprojekter. Projektdimensionen beskriver det politiske formål med en bevilling til et bygge- eller anlægsprojekt eller investeringer. Kontiene i projektdimensionen er 5-cifrede og består af en 2-cifret formålskode, samt et 3-cifret løbenummer. Departementet for Boliger vedligeholder efter aftale en liste over gyldige formålskoder samt løbenumre.

De 2-cifrede formålskoder i *Projekt*-dimensionen på anlægsområdet er uafhængige af hvilken Naalakkersuisoq, som har ansvaret for bevillingen, og er altså uafhængige af ressortfordelingen.

Formåls-kode	**Område**	**Formåls-kode**	**Område**
10	Byggeri / Anlæg	43	Ungdomsinstitutioner
15	Køb af ejendomme	44	Ældreinstitutioner
16	Elforsyning	47	Sygehuse / sundhedsstationer
17	Anlægsudlån - forsyning	48	Tandklinikker
18	Varmeforsyning	51	Erhvervsuddannelser
20	Særlige undersøgelser på anlægsområdet	52	Kollegiebyggeri
21	Vandforsyning	53	Gymnasielt byggeri
23	Forundersøgelser - infrastruktur	54	Idrætsanlæg
24	Søfart og havne	55	Kulturbyggeri
25	Luftfart og lufthavne	58	Kirker
29	Offentlige vejanlæg	60	Erhvervsanlæg (fiskeri - landbrug - industri)
30	Selvstyre boliger	72	Turismeanlæg
31	Nedrivning	73	5-års eftersyn
32	Boligbyggeri	74	Miljøanlæg
38	Udvikling og innovation	90	IT-systemer
40	Landsdækkende institutioner		

Såfremt andre bevillinger end bygge-, anlægs- og investeringsprojekter håndteres gennem økonomisystemets projektmodul er der også mulighed for her at budgettere på *Projekt*-dimensionen. Det er dog ikke obligatorisk.

5.6. Andre dimensioner

Der er ikke fastlagt konkrete budgetteringskrav som følger en decideret vejledning, som de forrige dimensioner for de to obligatoriske dimensioner *Afdeling* og *Sted*, eller for den frie dimension *Aktivitet*. De pågældende dimensioner giver dog flere styrings- og rapporteringsmuligheder. *Afdeling* giver mulighed for fordeling af budgetmidler mellem organisatoriske enheder, mens *Sted* giver mulighed for fordeling af budgetmidler mellem geografiske steder. *Aktivitet* giver mulighed for budgettering ifølge styringsbehov, som ikke kan opfyldes ved at anvende andre økonomiske dimensioner, eksempelvis på projekter der ikke håndteres i projektmodulet, eller med henblik på at anvendelse til aktivitetstabellerne i finansloven.

Benyttes *Afdeling* og *Sted* ikke til styrings- og rapporteringsformål, anbefales det at budgettere på den *Afdeling* og det *Sted*, som forventes at anvende bevillingen.

6. Tekstanmærkninger

6.1. Formålet med tekstanmærkninger

På bevillingslovene forekommer ud over bevillingerne et antal tekstanmærkninger.

Tekstanmærkningerne fremgår af finanslovens bilag 2.

Tekstanmærkninger er lovbestemmelser, der oftest bruges som et supplement til den bevillingsmæssige styring. Dette gælder både for tekstanmærkninger, der er medtaget i finanslovene, og tekstanmærkninger, der medtages i tillægsbevillingslovene på baggrund af en godkendelse i Finans- og Skatteudvalget.

Omfanget af tekstanmærkninger bør principielt begrænses mest muligt, da der kan knyttes visse generelle betænkeligheder af kundgørelsesmæssig og lovteknisk art til tekstanmærkninger. Dette betyder, at disse kun bør anvendes, når dette er strengt nødvendigt. Hertil bør materielle tekstanmærkninger i særdeleshed begrænses, såfremt bestemmelserne er rettet direkte mod borgere, jf. i øvrigt afsnit 6.4.5.

Ændring af eksisterende lovgivning bør kun finde sted, såfremt ændringen er tidsbegrænset eller såfremt ændring af lovgivning ikke kan afventes. Således bør varige eller generelle lovændringer ikke gennemføres ved tekstanmærkning.

6.2. Tekstanmærkningers formulering

Ved formuleringen af tekstanmærkninger skal man være opmærksom på, at der er tale om lovgivning. En tekstanmærkning *skal* derfor formuleres med *mindst* samme omhu som almindelig lovtekst.

Tekstanmærkninger bør derfor som udgangspunkt formuleres efter samme målsætninger, som gælder for den almindelige lovgivning, dvs. kort, klart og præcist.

Bemyndigelser i tekstanmærkninger gives altid til Naalakkersuisut. De enkelte medlemmer af Naalakkersuisuts bemyndigelse til at agere i henhold til tekstanmærkningerne afklares i henhold til den til enhver tid gældende ressortfordeling.

Ved udarbejdelse af nye tekstanmærkninger skal Departementet for Finanser forudgående konsulteres med henblik på at vurdere tekstanmærkningens kvalitet, relevans og formkrav.

6.3. Bemærkninger til tekstanmærkninger

Der skal optages bemærkninger til alle tekstanmærkninger.

Bemærkningerne skal indeholde en beskrivelse af tekstanmærkningens konsekvenser. Endvidere

skal bemærkningerne indeholde begrundelsen for, at der er brug for en tekstanmærkning.

Det angives, om tekstanmærkningen er ny, gentages fra tidligere finansår, eller om der er tale om en ændret formulering af en tidligere tekstanmærkning. Er forslaget til tekstanmærkning tidligere forelagt for Finans- og Skatteudvalget i en tillægsbevillingssag henvises hertil med oplysning om udvalgets sagsnr. og afgørelsesdato.

6.4. Anvendelse af tekstanmærkninger

Tekstanmærkninger kan bl.a. anvendes i form af en dispositionsramme, hvor der gives bemyndigelse til at indgå forpligtelser, der medfører udgifter i senere finansår. Tekstanmærkninger kan også være materielle tekstanmærkninger, der anvendes som tilføjelse eller fravigelser til allerede gældende love.

Er der tale om gentagelse af en tekstanmærkning fra tidligere år, bør det vurderes, om tekstanmærkningen fortsat er nødvendig, samt om tekstanmærkningen bør flyttes til relevant sektor-lovgivning.

Tekstanmærkninger anvendes særligt i følgende tilfælde:

6.4.1. Flerårige dispositioner

Tekstanmærkninger anvendes i de tilfælde, hvor der i form af en dispositionsramme gives en bemyndigelse til at indgå forpligtelser, der medfører udgifter i senere finansår (flerårige dispositioner).

Tekstanmærkninger med bemyndigelse til at indgå flerårige aftaler skal begrænses til tilfælde, hvor der indgås forpligtigelser, der i betydeligt omfang mindsker Inatsisartuts muligheder for omprioriteringer i efterfølgende finansår.

Afgørende for, om der skal søges bemyndigelse til flerårige dispositioner vil være aftalens varighed, omfanget af forpligtigelser for Selvstyret, eksempelvis Selvstyrets betaling og betalingens størrelse i forhold til den samlede bevilling på den pågældende finanslovskonto.

Der skal eksempelvis som udgangspunkt ikke søges særskilt bemyndigelse, hvis en enhed i september måned indgår en aftale med en konsulent om en opgave, som færdiggøres i marts måned det efterfølgende år, med mindre der dermed opstår et egentligt misforhold mellem tidspunktet for betaling hhv. levering af ydelse. En enhed vil med henblik på at "strække sine bevillinger" således eksempelvis ikke kunne kontakte et flyselskab og indkøbe et større antal flybilletter til afbenyttelse i det kommende finansår og samtidig afholde udgiften i indeværende finansår, blot fordi der er et øjeblikkeligt økonomisk råderum hertil. Ligeledes skal der eksempelvis søges om bemyndigelse, hvis Naalakkersuisut indgår en flerårig servicekontrakt med en trafikoperatør.

6.4.2. Garantier

Naalakkersuisut kan ved tekstanmærkning få bemyndigelse til at stille garantier. Der skal oplyses om garantier i Landskassens regnskab. Der henvises til afsnit 24 om eventualforpligtigelser.

6.4.3. Hensættelse af uforbrugte bevillinger

Registrering af indtægter og udgifter i Landskassens regnskab skal ske i det finansår hvor leveringen har fundet sted. Se herom nærmere i Regnskabshåndbogens afsnit om periodeafgrænsninger.

Naalakkersuisut kan dog ved tekstanmærkning få bemyndigelse til i Landskassens regnskab at hensætte uforbrugte bevillinger på en finanslovskonto. I praksis betyder det, at uforbrugte midler overføres til forbrug i det efterfølgende finansår.

Ansøgning om bemyndigelse til at foretage hensættelse skal begrundes i bemærkningerne til tekstanmærkningen. En typisk begrundelse er, at der på en driftsbevilling afsættes midler til et konkret projekt, der har tidsmæssig udstrækning over flere finansår, og hvor der er en vis sandsynlighed for, at projektet forsinkes.

Hensættelse af uforbrugte bevillinger til et kommende finansår skal begrundes. En begrundelse kunne eksempelvis bestå i, at et flerårigt projekt er blevet forsinket. Anmodninger om hensættelser af bevillinger med reelt henblik på at opbygge en lokal reserve til uforudsete udgifter skal afvises af DCR, da sådanne lokale reserver skal indgå i den samlede driftsreserve på hovedkonto 20.11.50 Driftsreserven i de årlige finanslove.

Hjemlen til hensættelser kan være fastsat i særskilt lovgivning. I disse tilfælde skal der ikke søges bevilling til hensættelser. Ligeledes skal der ikke søges bevillingsmæssig hjemmel til hensættelser i henhold til Selvstyrets generelle principper for hensættelser, som er beskrevet under regnskabsprincipperne i Landskassens regnskab.

I tilknytning til overenskomstområdet kan der være krav om hensættelser af midler i enhedernes regnskaber. Det gælder særligt i de situationer, hvor der grundet indgåelse af nye overenskomster med tilbagevirkende kraft på det offentlige område må forventes afholdt udgifter i det kommende finansår. DCR vil i sådanne tilfælde kunne beslutte at der skal afsættes midler til dette i enhedernes regnskaber. Der vil i sådanne situationer særligt blive lagt vægt på, hvorvidt der foreligger et underskrevet aftalepapir mellem overenskomstparterne eller om forhandlingerne er så fremskredne, at det ud fra en revisionsmæssig betragtning må anses som det mest retvisende, at der afsættes midler til den kommende lønregulering. Der henvises i øvrigt til det anførte under afsnit 29.

6.4.4. Naalakkersuisut bemyndiges til at rokere (ressortændringer)

Der kan ved tekstanmærkning gives bemyndigelse til at rokere bevillinger mellem finanslovskonti. Eksempelvis indeholder finansloven normalt en bemyndigelse til, at Naalakkersuisut kan rokere mellem flere driftskonti inden for sundhedsområdet. På anlægsområdet er der almindeligvis en bemyndigelse til Naalakkersuisut til at foretage mindre rokeringer af projektregulerende karakter.

Endelig er Naalakkersuisut bemyndiget til at rokere bevillinger som følge af ressortændringer. Rokering som følge af ressortændringer indarbejdes i bevillingslovene med udgangspunkt i en overdragelsesaftale mellem det Departement, der afgiver ressortområder, og det Departement der modtager ressortområder. Ressortændringsaftaler *skal* udfærdiges hurtigst muligt efter beslutning om ressortændring er truffet.

Departementet for Finanser og DCR skal fra det afgivende departement altid modtage kopi af underskrevne ressortændringsaftaler. Dette skal ske straks efter indgåelsen af aftalen.

Tekstanmærkninger, der bemyndiger Naalakkersuisut til at foretage rokeringer, kan begrænse fremsendelsen af bevillingssager til Finans- og Skatteudvalget af mindre ændringer og ikke-principielle sager.

6.4.5. Særligt vedrørende fravigelse af materiel lovgivning i tekstanmærkninger

Det er almindelig anerkendt, at der ved tekstanmærkninger, der godkendes af Finans- og Skatteudvalget i forbindelse med udvalgets behandling af tillægsbevillinger, i særlige tilfælde kan gennemføres fravigelser eller ændringer af eksisterende materielle bestemmelser i anden lovgivning[2].

Det er dog uhyre vigtigt, at de retlige spørgsmål overvejes nøje i forbindelse med formulering af sådanne tekstanmærkninger. Særligt bør følgende iagttages:

- Tekstanmærkningen skal være præcis og konkret i sin udformning. Hvor anden gældende materiel lovgivning ændres eller suppleres, bør der i tekstanmærkningen eller i bemærkningerne hertil angives titel på loven(e) og reference til, hvor lov, lovbekendtgørelse og/eller ændringslov(e) findes i Nalunaarutit.
- Tekstanmærkningen bør kun gælde for en begrænset kreds af borgere m.fl.
- Tekstanmærkningen må ikke være af bebyrdende karakter.
- Tekstanmærkningen skal være begrundet i væsentlige hensyn.
- Tekstanmærkningen må ikke kunne afvente at blive gennemført ved lov.

7. Prisniveau og lønniveau

Finansloven er udarbejdet i prisniveauet for finansåret. Således skal der ikke tages hensyn til almindelige prisændringer i budgetoverslagene for årene efter finansåret for bevillinger i finansloven.

Det antages således i budgetteringen, at alle bevillinger vil følge den samme prisvækst. Dette betyder i praksis, at for langt de fleste bevillinger vil bevillingsåret og de 3 overslagsår være ens. Dette gælder uanset om det er eksempelvis statens bloktilskud, et departements administrationsbevilling eller udgifterne til forskellige erhvervstilskud. Her vil de i alle 3 tilfælde have samme bevilling i alle 4 år. Dette skyldes, at alle af disse bevillinger forventes at følge det samme prisindeks.

Der anvendes i finanslovsbudgetteringen en række forskellige prisindekser:

[2] Eksempelvis godkendte Finans- og Skatteudvalget den 5. november 2021 en tekstanmærkning, som pålagde koncessionshavere at foretage prisudligning på IP-transit og accessprodukter ved overførsel af indtægter fra geografiske område med lave infrastrukturomkostninger til område med højere infrastrukturomkostninger. Hermed tilsidesattes en markedsafgørelse af 9. december 2020 fra Forbruger- og Konkurrencestyrelsen. Som et andet eksempel kan peges på, at Finans- og Skatteudvalget den 16. januar 2024 tiltrådte en tekstanmærkning, hvorefter en for nylig ophævet bestemmelse om pensionstillæg i Inatsisartutlov om Alderspension blev genindsat i loven. Baggrunden var, at det medførte utilsigtede økonomiske konsekvenser for visse pensionister, at man havde ophævet bestemmelsen.

- Lovbundne bevillinger følger oftest satsreguleringen, som er væksten i de offentlige lønninger.
- Indtægterne for skatter og afgifter følger som udgangspunkt væksten i Bruttonationalproduktet (BNP), idet indtægter knyttet til særligt fiskerieksporten dog kan afvige fra denne hovedregel.
- Statens bloktilskud følger den danske pris- og lønreguleringssats (PL-sats.)
- Drifts- og tilskudsbevillinger følger som udgangspunkt den grønlandske PL-sats. Spørgsmålet om hvorvidt konkrete bevillinger skal fuldt eller delvis PL-reguleres indgår som en del af den politiske prioritering af finanslovsforslagets bevillinger.
- Anlægsbevillingerne bliver som udgangspunkt ikke prisreguleret.
- Flerårige servicekontrakter bliver som udgangspunkt ikke prisreguleret, idet der konkret kan være aftalt andre reguleringsmekanismer i de enkelte kontrakter.

De ovenstående prisindeks indgår i budgetteringen af finanslovsforslagenes bevillinger for det konkrete finansår, der som anført antages at svare til de efterfølgende budgetoverslagsår. Dette sker primært for overskuelighedens skyld i finansloven, idet det ellers ville blive for besværligt at sammenligne resultaterne på tværs af de enkelte år. Det betyder, at konkrete forskelle i enkelte bevillinger på tværs af finanslovens 4 år typisk vil skyldes strukturelle ændringer eller at et projekt stopper.

7.1. Pris- og Lønsats definition (PL-sats)

De fleste drifts- og tilskudsbevillinger bliver normalt reguleret med den grønlandske PL-sats. Dog kan det i prioriteringsøjemed politisk besluttes, at det ikke er den fulde PL-sats, der reguleres med. Overvejelser herom er typisk knyttet til de tidlige stadier af finanslovsprocessen, hvor der kan være ønske om at gennemføre besparelser med henblik på at finansiere nye politiske tiltag.

Nuværende beregning af PL-sats
Ved udregningen af satsen vægter pris- og løndelen hver 50% af den samlede sats.

For løndelen foretages der opdatering af lønsum og årsværk fordelt på kommunerne og Selvstyret for de 5 fagorganisationer (SIK, AAK, IMAK, NPK og ASG). Ved udarbejdelsen af satsen anvendes data for lønsum og årsværk for de 2-3 foregående år, som forefindes i Overenskomstafdelingens database.

Sædvanligvis er det i marts måned muligt at få opdaterede data for de to foregående år. På den baggrund er det nogle gange kun nødvendigt at indhente disse data fra Overenskomstafdelingen hvert andet år.

Tages året 2024 som eksempel anvendes tallene for 2021 som vægte for fremskrivningen for årene 2022-2024.

Fremskrivningen af løndelen for årene 2022-2024 foretages på baggrund af den forventede udmøntning af overenskomstpuljen for årene efter 2021 fordelt på de 5 organisationer, såfremt der ikke foreligger en indgået overenskomst for disse år for nogle af organisationerne. I de følgende år korrigeres for forventningsfejl.

For nogle af overenskomsterne er udviklingen i lønnen kendt for årene 2022-2024, hvilket kan findes i de indgåede resultatpapirer for disse overenskomster. Overenskomstafdelingen har relevante resultatpapirer/Økonomioversigter. Det kan være lidt vanskeligt at tolke årsfordelingen af lønstigningen for de enkelte resultatpapirer. Men generelt tages der udgangspunkt i disse forhold:

- Ændringer i lønnen sker, jf. resultatpapir/Økonomioversigt pr. 1. april i et givet år. Dette regnes for stigningstakten for dette år så det reelt er med virkning fra 1. januar for dette år.
- Der tages udgangspunkt i stigningstakten opgjort for "De samlede krav". Man skal således være opmærksom på, at arbejdstagerne godt kan give afkald på nogle goder, som kan indgå i nettofinansieringen af de samlede krav. I disse tilfælde kommer den økonomiske effekt af dette gerne i begyndelsen af den indgåede overenskomstperiode.
- Der kan i enkelte år være indgået nye overenskomster, som grundet langtrukne forhandlinger er så forsinkede, at der reelt sker en lønudvikling i år, som ligger før den periode, som der nu reguleres for ved beregningen af PL-satsen. Såfremt der foreligger et underskrevet resultatpapir eller forhandlingerne er tilstrækkeligt fremskredne, vil det kunne ske, at der udgiftsføres lønstigninger i året før overenskomsten er underskrevet, og dermed vil der ikke tages hensyn til dette, før næste års PL-sats skal beregnes. For prisdelen opdateres der med pristallet for 2022, som Grønlands Statistik normalt offentliggør i marts måned. For den forventede prisudvikling for 2023 og 2024 anvendes den stigningstakst, som er den forventede stigningstakst i forbrugerpriserne (inflationen) i Danmark, som er den seneste offentliggjorte fra Nationalbanken.

Nedenunder er dette vist for FFL2024 som eksempel:

	Forventet i FFL2024		Forventet i FL2023		Forventningsfejl		Bidrag til PL-2024
	Løn	Pris	Løn	Pris	Løn	Pris	
2024	1,82%	3,60%					2,71%
2023	1,73%	4,00%	1,73%	1,10%	0,00%	2,90%	1,45%
2022	2,31%	2,70%	1,98%	4,40%	0,32%	-1,70%	-0,69%
PL-2024							**3,47%**

Fremadrettet beregning af PL-satsen

Der arbejdes på tidspunktet for udarbejdelsen af dette Budgetregulativ på en anden fremgangsmåde for beregning af PL-satsen. I fremtiden forventes Grønlands Økonomiske Råd således at forestå denne beregning. Med den nye beregningsmetode søges særligt danske inflationsforventninger at udgå af beregningsgrundlaget.

7.2. Demografireguleringer af sundhedsbevillingerne

Sundhedsvæsenets bevillinger er blevet reguleret i overensstemmelse med den demografiske udvikling siden finansloven for 2012, hvor der blev taget udgangspunkt i 2011 som basisår. Dermed søges det at sikre, at sundhedsvæsenet alt andet lige kompenseres for udgifter afledt af den demografiske udvikling. Til formålet anvendes det aldersbetingede forbrug af sundhedsydelser i kroner opdelt i de 0-90+ årige, hvor der tages udgangspunkt i fordelingen heraf for Danmark.

Med udgangspunkt i befolkningsprognosen opdelt på de 0-99+ årige fra Grønlands Statistik ganges de forventede aldersklasser på det aldersbetingede forbrug af sundhedsydelser, hvorefter der for de

enkelte år opnås et samlet udtryk for forbruget af sundhedsydelser i de enkelte år. De 90-99+ årige slås sammen i kategorien 90+.
Det er udelukkende sundhedsvæsenets aktivitetsbaserede bevillinger, som reguleres efter den demografiske udvikling. Det omfatter i FL2025 bevillingerne for nedenstående finanslovskonti:

Finanslovs-konto	Navn
34.11.01	Patientbehandling i udlandet, somatisk
34.11.02	Patientbehandling i udlandet, psykiatrisk
34.11.03	Dronning Ingrids Hospital
34.11.04	Det Grønlandske Patienthjem
34.11.10	Steno Diabetes Center Grønland
34.12.01	Sundhedsdistrikter, lægebetjening
34.12.03	Fællesudgifter, evakueringer mv
34.12.05	Landsapotek
34.12.06	Fællesomkostninger
34.13.01	Sundhedsdistrikterne, tandlægebetjening

Dermed reguleres alle sundhedsvæsenets bevillinger bortset fra driftsbevillinger til bl.a. administration, bygningsvedligeholdelse og misbrugsbehandling samt lovbundne bevillinger til patienterstatninger og anbringelser efter kriminalloven.

8. Opgørelse af budgetstilling

Budgetstillingen fungerer i praksis som et udgiftsloft, som sikrer at der er grænse for den offentlige sektors almindelige udgiftsvækst. Formålet hermed er at fremme, at samfundets økonomiske vækst i højere grad foregår i den private sektor og dermed begrænse samfundsøkonomiens langsigtede holdbarhedsproblem. Budgetstillingen har dermed også stor betydning for finansloven og de kommunale budgetter. De gældende regler om opgørelsen af budgetstillingen fremgår af Inatsisartutlov om kommunernes og Grønlands Selvstyres budgetter og regnskaber, hvor de væsentligste bestemmelser lyder således:

> *"**§ 2.** Den samlede budgetstilling i en kommune eller i Grønlands Selvstyre skal over 4 år være i balance eller udvise et overskud, jf. dog stk. 3.*
> *Stk. 2. Det i stk. 1 nævnte krav om balance i budgetstillingen er overholdt, hvis en kommunes årsbudget inklusiv budgetoverslagsår eller Grønlands Selvstyres finanslov inklusiv budgetoverslagsår:*
> *1) ikke udviser underskud i forhold til den samlede saldo for anlæg, drift, indtægter og tilskud, og*
> *2) de samlede bevillinger til drift, tilskud og anlæg maksimalt har en realvækst på 1,00 pct. i et år og maksimalt har en samlet realvækst over 4 år på 2,00 pct. ...".*

Der er således 2 krav. For det første at finansloven som minimum skal være i balance over 4 år. For det andet, er der en grænse for realvæksten i udgifterne til drift, tilskud og anlæg.

Opgørelsen af drift, tilskud og anlæg foretages på grundlag af formål 2-16 i formålskontoplanen, jf. den konsoliderede regnskabsoversigt på formål på side 4-5 i finansloven. Nedenunder er metoden for beregningen af budgetstillingen for FL2027 anvendt som eksempel.

Hvordan bestemmes budgetstillingen?
Budgetstillingen opgøres i tre trin:

1. Fastlæggelse af basisår
2. Korrektion for strukturelle forhold
3. Anvendelse af vækstbegrænsninger

Dette afsnit indeholder en forenklet fremstilling af metoden. Såfremt der ønskes en mere detaljeret gennemgang, kan Departementet for Finanser kontaktes.

Ad 1) Fastlæggelse af basisår
Ved fastlæggelsen af budgetstillingen tages der udgangspunkt i den tidligere udmeldte budgetstilling for 2026, som udgør basisåret.

Tabel 3. Budgetstilling for 2026, mio. kr.

	Maksimal udgift i 2026
Selvstyret	6.220,1
Kommune Kujalleq	721,3
Kommuneqarfik Sermersooq	2.487,8
Qeqqata Kommunia	1.273,8
Kommune Qeqertalik	725,9
Avannaata Kommunia	1.136,2

Anm: Alle beløb er angivet i 2025-mio. kr.

Ad 2) Korrektion for strukturelle forhold
Basisåret korrigeres herefter for:

- Pålagte og overførte opgaver mellem kommunerne og Selvstyret.
- Befolkningsudvikling.
- Inflation.

Tabel 4. Budgetstilling efter korrektion for pålagte og overførte opgaver, befolkningsudvikling og inflation

	Budgetstillingen efter korrektioner for opgaver, befolkningsudvikling og inflation
Selvstyret	6544,3
Kommune Kujalleq	745,6
Kommuneqarfik Sermersooq	2598,9
Qeqqata Kommunia	1320,6
Kommune Qeqertalik	750,8
Avannaata Kommunia	1178,9

Anm: Alle beløb er angivet i 2026-mio. kr.

Ad 3) Anvendelse af vækstbegrænsninger

Til sidst anvendes de lovfastsatte vækstbegrænsninger, hvorefter budgetterne maksimalt må stige:

- 1 % over ét år
- 2 % over fire år

Dette sker ved at multiplicere de korrigerede beløb med henholdsvis 1,01 og 1,02.
På denne baggrund fastlægges den endelige budgetstilling for 2027 som følger:

Tabel 5. Endelig budgetstilling for 2027. Tilladt drift, tilskud og anlæg i Selvstyret og kommunerne.

	Maksimal udgift i 2027	**Maksimal udgift i 2028-30**
Selvstyret	6.609,7	6.675,2
Kommune Kujalleq	753,0	760,5
Kommuneqarfik Sermersooq	2.624,9	2.650,9
Qeqqata Kommunia	1.333,8	1.347,1
Kommune Qeqertalik	758,3	765,8
Avannaata Kommunia	1.190,7	1.202,5

Anm: Alle beløb er angivet i 2026-mio. kr.

Der er i budget- og regnskabslovens § 2, stk. 3 mulighed for, at Naalakkersuisut kan få godkendelse i Inatsisartut til at se bort fra visse typer af udgifter ved opgørelsen af budgetstillingen, når disse lever op til nedenstående forudsætninger:

> *"Stk. 3. Efter godkendelse af Inatsisartut kan der ved opgørelse efter stk. 2 ses bort fra udgifter, der kan henføres til investeringer i bolig-, erhvervs- eller infrastrukturprojekter, som efter en konsekvensvurdering vurderes at have et samlet positivt samfundsøkonomisk afkast."*

Det er således en forudsætning, at der som led i beslutningsgrundlaget er udarbejdet en konsekvensvurdering af den forventede samfundsøkonomiske og budgetøkonomiske rentabilitet af en given investering, som godtgør dette. Det er herunder en forudsætning, at den bagvedliggende analyse kvalitativt lever op til den gældende vejledning i samfundsøkonomiske konsekvensvurderinger, som er udarbejdet af Departementet for Finanser.

Vejledningen er tilgængelig på departementets hjemmeside.

9. Finanslovens resultat

Finanslovens resultat bliver opgjort i henholdsvis et Drifts-, Anlægs- og Udlånsresultat samt et rent Drifts- og Anlægsresultat; såkaldte DAU- og DA-resultater. Det er ligeledes DAU-budgettet, der anvendes til at opgøre budgetstillingen.

9.1. DAU

DAU-resultatet er summen af alle bevillingerne i finansloven. Det regnskabsmæssige resultat af et finansår omfatter dermed principielt alle posteringer på alle dimensioner, idet der dog kun medtages driftsindtægter og driftsudgifter samt indtægter og udgifter vedrørende anlægsaktiver ved opgørelsen af DAU-resultatet. Dermed indgår balanceposter ikke. DAU-resultatet omfatter dermed summen af følgende artskonti:

Artskonti, der indgår i DAU-resultatet
11 Overførsler mv.
12 Ordinær drift
13 Øvrig drift
24 Aktiver
24.1 Anlægsaktiver

9.2. DA

DA-resultatet svarer i vidt omfang til DAU-resultatet, idet DA-resultatet dog ikke inkluderer udlånsbevillinger. Det skal fremgå af finanslovsdimensionen, hvis der er tale om en udlånsbevilling. Her er alle finanslovskonti enten Drifts-, Anlægs- eller Udlånskonti.

Drift dækker her bredt, da det i praksis er en restkategori for alt, der ikke er Anlæg eller Udlån. Anlægsbevillinger er bevillinger på anlægsområdet, hvis nummer begynder med 80 i finanslovsdimensionen. Udlån er bevillinger, som enten er udlån eller afdrag på lån.

Udlån i finansloven har normalt alene omfattet udlån til kommuner, Selvstyrets aktieselskaber og nettostyrede virksomheder. I de senere år har de eneste Udlån i finansloven været Udlån til Nukissiorfiit og afdragene på virksomhedens gæld til Landskassen.

Udlånene har i de senere år udgjort 60 mio. kr. årligt og afdragene 70 mio. kr. årligt. Dette har resulteret i en forskel på 10 mio. kr. i DA og DAU-resultatet. Det kan dog ændre sig i fremtiden.

De nettostyrede virksomheder (Nukissiorfiit og Asiaq) kan i finanslovens tekstanmærkninger herudover være givet en konkret trækningsret med henblik på at sikre dem en almindelig driftslikviditet. Dette dækker over, at disse virksomheder, der organisatorisk indgår som en del af selvstyret, ikke selvstændigt kan optage lån eller indgå aftale om kassekreditter. Sådanne trækningsretter fremgår af finanslovene hhv. landskasseregnskaberne, men påvirker i øvrigt ikke DA- eller DAU-resultaterne.

10. Udarbejdelse af budgetbidrag i bevillingslovene

Der skal til enhver finanslovskonto være et budgetbidrag. Budgetbidraget er formelt set en del af bevillingslovens bemærkninger, og det beskriver derfor, hvad bevillingen skal bruges til.

Hvert departement udfærdiger sine budgetbidrag i det system som Departementet for Finanser udarbejder finansloven i. Det er det enkelte departements egen opgave at fordele bevillingen på de relevante dimensioner og korrekte kontostrenge. Departementet for Finanser bestemmer hvilke dimensioner og på hvilket niveau de enkelte bevillinger skal fordeles på.

Budgetbidraget skal indeholde relevante aktivitetstal, som beskriver hvad bevillingen bliver brugt til.

Bemærk at disse aktivitetstal er vejledende, så de er en yderligere beskrivelse af bevillingen. Særligt skal opmærksomheden henledes på, at aktivitetstallene ikke er bevillingsstyrende. Såfremt eventuelle aktivitetstal i det kommende finansår ikke kan realiseres inden for den af Inatsisartut givne bevilling eller den af Naalakkersuisut besluttede overordnede bevillingsramme *skal* departementet af egen drift tilpasse aktivitetstallene, så de er realistiske i fh.t. den kommende bevilling. Oplysninger herom kan med fordel medtages i de løbende budgetopfølgninger.

Budgetbidragene skal være tilstrækkeligt fyldestgørende til, at Inatsisartut og offentligheden ved læsningen kan få et reelt indtryk af udgiften og aktiviteten inden for området. Der skal udvises betydelig grundighed ved udfærdigelsen af materialet, som *skal* være fuldt ud sprogligt korrekt og uangribeligt i både den grønlandske og den danske udgave.

Foreligger der et specifikt lovgrundlag for anvendelsen af bevillingen, så skal dette anføres med lovens titel og dato.

Budgetbidrag *skal* skrives i skrifttypen Times New Roman str. 12 og med linjeafstand 1,2, idet der for anlægsbevillinger kan gøres undtagelser f.s.v.a. tabeller og lign. Noter og lignende til aktivitetstabeller skrives med samme skrifttype str. 9. Ingen andre skrifttyper eller opstillinger må anvendes, med mindre dette eksplicit er godkendt af Departementet for Finanser.

Departementet for Finanser forbeholder sig ret til uden videre at afvise modtagne budgetbidrag, som ikke lever op til disse formkrav.

Særlig opmærksomhed henledes på, at teksten i budgetbidrag *ikke* må formuleres på en bevillingsfremmende måde, som er egnet til at binde Naalakkersuisut til at godkende fremtidige udgiftsdispositioner, der endnu ikke er taget endelig politisk stilling til.

Oplæg til Naalakkersuisut kan med fordel i øvrigt skrives på en sådan måde, at dele af teksten herfra uden videre kan genbruges i budgetbidragene.

10.1. Budgetspecifikation

Øverst i budgetbidraget er anført en budgetspecifikation, som viser størrelsen på bevillingen og fordelingen af denne. Specifikationen viser det seneste regnskabsår, bevillingen i det seneste års finanslov og finansåret i 1.000 kr. Dertil vises budgetoverslagsårene i mio. kr.

10.2. Projektspecifikation

Anlægsbevillinger indeholder sædvanligvis en projektspecifikation, som nærmere præciserer bevillingens formål. Projektspecifikationen omfatter oplysninger om projektets nummer, navn, placering, tidligere års forbrug, bevillingsstørrelsen for det pågældende finansår samt bevillingsstørrelsen for de kommende finansår[3].

Det ser således ud for *Finanslovsforslaget* for 2027:

Budgetspecifikation

	R 2025	FL 2026	**FFL 2027**	BO 2028	BO 2029	BO 2030
	---- 1.000 kr. ----			---- mio. kr. ----		

På tilsvarende vis ser det således ud i budgetbidrag for *tillægsbevillinger*, hvor der i nedenstående er taget udgangspunkt i en driftsbevilling, hvor nettoudgiften er specificeret på løn og øvrige udgifter:

XX.XX.XX Hovedkonto- / finanslovskontonavn (Driftsbevilling)

Budgetspecifikation

	1.000 kr.
Nettoudgift	x.xxx
Lønudgifter	x.xxx
Øvrige udgifter	x.xxx
Indtægter	x.xxx

For alle driftsbevillinger skal budgetspecifikationen deles ud på følgende 3 områder:

- Lønudgifter.
- Øvrige udgifter.
- Indtægter.

For de øvrige bevillingstyper i form af lovbundne, tilskud, indtægter og anlæg er det kun nettoudgiften, som skal angives i budgetspecifikationen.
Se afsnit 2.2 for definition af ovenstående.

10.3. Opgørelse af personaletal

I forbindelse med finanslovsudarbejdelsen skal departementerne opgøre personaletal i finansloven. Der skal opgøres personaletal for alle driftsbevillinger. *Personaletallene er vejledende*. Personaletallene anføres i en tabel på budgetbidraget.

[3] Disse projektspecifikationer indgår sædvanligvis også i tillægsbevillingsansøgninger, når der er tale om en anlægsbevilling.

De 2 aktivitetsværdier for personaletal er:

169998 Chefer
169999 Øvrige

Forventet personaleforbrug**:**

- Det realiserede personaleforbrug for seneste regnskabsår (R2025 i FFL2027) opgøres som antal realiserede *årsværk*, hvor en person, der var ansat på fuldtid i halvdelen af året, indgår som en ½ i opgørelsen. Det er muligt at vælge at lave opgørelsen med 1 eller 2 decimal(er).
- Årsværk opgøres i enheder á 2080 timer, incl. 200 timers ferie.
- Det realiserede personaleforbrug udfyldes med det personaleforbrug, der var med den pågældende ressortfordeling i det samme år, så det afspejler de afholdte lønudgifter.
- Det angivne personaleforbrug er alene udtryk for det reelt forventede personaleforbrug, og skal *ikke* opfattes som normerede stillinger. Der styres med udgangspunkt i finanslovskontoens bevilling, hvorfor ansættelse af personale afhænger af, om der er bevilling til dette, frem for det angivne forventede personaleforbrug. At antallet af anførte stillinger i praksis ikke er realiserbart ud fra en given bevilling, kan således *ikke* anvendes som begrundelse for øgede bevillinger.

10.4. Yderligere oplysninger i budgetbidraget

Budgetbidraget skal *udover hvad der er nævnt i afsnit* 10 indeholde følgende oplysninger:

- Oplysninger om bevillingstype (f.eks. drift) og andre relevante budgetteringsforudsætninger.
- Oplysninger om hvorvidt der er tilknyttet tekstanmærkninger til hovedkontoen/finanslovskontoen.
- Ved væsentlige ændringer i bevillingsforudsætningerne eller bevillingens størrelse i forhold til tidligere finansår, skal årsagen til disse ændringer beskrives i budgetbidraget. Hvis bevillingsændringen medfører afledte udgiftsvirkninger på andre hovedkonti, skal dette oplyses.
- Budgetbidraget skal indeholde oplysninger, som nærmere konkretiserer udviklingen på området og forudsætningerne for bevillingen.
- Budgetbidrag bør så vidt muligt indeholde centrale aktivitetstal, der typisk vil afspejle bagvedliggende sektorplaner på de respektive områder. Aktivitetstal skal så vidt det er muligt udarbejdes efter standardskabeloner.
- Budgetbidrag må *ikke* indeholde bevillingsfremmende udsagn, der f.eks. lægger op til at der senere søges yderligere bevillinger.
- I budgetbidrag til en lovbunden bevilling skal anføres, hvilken Inatsisartutlov udgiften afholdes i henhold til, samt beregningsgrundlag og budgetforudsætninger for bevillingen. Der skal desuden være en præcis angivelse af modtagerkreds, ydelsessatsen og den forventede aktivitet, herunder antal modtagere.

Departementet for Finanser udarbejder skabeloner for budgetbidrag. Anvendelsen af disse skabeloner er obligatorisk. Departementet for Finanser forbeholder sig ret til uden videre at afvise anvendelsen af materiale, som ikke er udarbejdet i de autoriserede skabeloner.

10.5. Layout og skrifttype i Finansloven

Departementet for Finanser er ansvarlig for at sikre layoutet af finansloven. Finansloven skrives i skrifttypen Times New Roman størrelse 12, idet tabeller samt bemærkninger hertil kan dog være i mindre størrelse; typisk str. 9. Linjeafstand i tekst i budgetbidrag angives til 1,2. Linjeafstand i tabeller m.v. angives til 1,0.

Det er alene Departementet for Finanser, der har ret til at godkende ændringer i layout, opsætning m.v. i finanslovsforslag, finanslove og øvrige bevillingslove.

Opmærksomheden henledes særligt på, at der intetsteds i finanslovene eller tilhørende materiale må anvendes skrifttypen Calibri, idet denne er vanskeligt læsbar for svagtseende.

11. Finanslovsforslaget og finansloven

11.1. PØB og Finansloven

Naalakkersuisut afgiver typisk en Politisk-Økonomisk beretning (PØB) på Inatsisartuts forårssamlinger. PØB er nærmere beskrevet i afsnit 18. I PØB redegøres typisk for den overordnede økonomiske situation. Herudover vil Naalakkersuisut i PØB ofte fremlægge politiske forventninger til initiativer knyttet til efterårets finanslovsforslag.

11.2. Tidsplan for udarbejdelse af finansloven

Tidsplanen for finansloven følger overordnet den nedenfor anførte oversigtsplan. De enkelte tidspunkter kan variere for år til år, og herunder særligt forventes at afvige i forbindelse med afholdelse af valg til Inatsisartut. Departementet for Finanser udarbejder hvert år en konkret tidsplan for det kommende finanslovsforslag. Denne tidsplan godkendes endeligt af Naalakkersuisut. Der kan konkret derfor forekomme afvigelser fra nedenstående tidsplan, som derfor alene kan anses som overordnet vejledende.

Opmærksomheden henledes i denne forbindelse særligt på, at den langt vigtigste del af Naalakkersuisuts prioritering af midler i finanslovene sker i forbindelse med udarbejdelsen af et antal prioriteringsoplæg, typisk i juni måned. Dét betyder grundlæggende, at departementerne som helt altovervejende hovedregel ikke kan forvente at få indarbejdet yderligere udgiftsønsker senere i finanslovsprocessen, medmindre der foreligger en konkret finansiering inden for departementets egen økonomiske ramme.

Aktivitet	**Indikative tidspunkter**
Udarbejdelse af overordnet tidsplan og indkaldelse af bevillingsønsker	Marts til april
Udmelding af budgetstilling af Naalakkersuisoq for Finanser	Medio april
Godkendelse af basisbudget(ter) for finanslovsforslaget og pris- og lønregulering af bevillinger	Ultimo april

Budgetseminar om finanslovsforslaget – prioriteringer, reformer og anlæg[4]	Primo maj
Udarbejdelse af budgetbidrag og detaljeret budgettering. Dette laves af ressortdepartementerne	Primo maj til primo juni
Behandling i Naalakkersuisut af første prioriteringsoplæg i lyset af budgetseminar og opfølgende drøftelser med departementer samt inddragelse af DC-gruppen	Primo juni
Behandling i Naalakkersuisut af andet prioriteringsoplæg, inkl. tekstanmærkninger og almindelige bemærkninger om finanslovsforslaget lægges op til Naalakkersuisut	Ultimo juni
Finanslovsforslaget klargøres til trykning	Primo juli
Offentliggørelse af finanslovsforslaget	August
1. behandling af finanslovsforslaget	Ultimo september
Finanslovsforhandlinger	Oktober til medio november
2. behandling af finanslovsforslaget	Ultimo oktober
Underskrivelse af finanslovsaftale	Medio november
3. behandling og vedtagelse af finanslovsforslaget	Medio november

11.3. Basisbudgettet

Forud for udarbejdelsen af finanslovsforslaget laves der et (eller flere) basisbudget(ter) som præsenteres for Naalakkersuisut. Basisbudgettet er en mekanisk videreførelse af seneste års finanslov.
Dette vil sige at overslagsårene i sidste års finanslov, bliver de 3 første år i finanslovsforslaget, hvor det sidste overslagsår så sættes lig det foregående år.

Dertil sker der normalt følgende:

- Opdatering af skønnene for indtægtsbevillingerne.
- Opdatering af de lovbundne bevillinger.
- Demografireguleringer af sundhedsbevillingerne.
- PL-reguleringer af drifts- og tilskudsbevillingerne (kan evt. senere skaleres, puljes eller udgå).
- PL-reguleringer af Statens bloktilskud.
- Ændringer forårsaget af eksterne forhold, såsom f.eks. valgafholdelse, men sådanne er generelt begrænsede i omfang.

11.4. Prioriteringsoplæg

På baggrund af Naalakkersuisuts godkendelse af basisbudgettet udarbejdet et eller flere prioriteringsoplæg.

[4] Budgetseminarets indhold ændrer sig år for år, men typisk fremlægges en overordnet økonomisk status med henblik på at Naalakkersuisut samlet kan drøfte de økonomiske prioriteringer for de kommende år. Departementerne vil typisk blive anmodet om at indlevere konkrete faglige bidrag hertil.

Prioriteringsoplæggene har særligt til formål at sikre en politisk prioritering af nye udgifter, som skal medgå i det kommende finanslovsforslag. Dette skal ske under iagttagelse af de lovfastsatte krav om budgetstilling og i øvrigt afspejle Naalakkersuisuts økonomiske politik.
Der kan i oplæggene tillige forventes at indgå beslutninger om gennemførelse af besparelser eller effektiviseringer.

11.5. Finanslovsforslagets og Finanslovens indhold

Basalt set består finanslovene som al anden lovgivning af et antal konkrete bestemmelser (§§ 1-2) samt bemærkninger hertil. Bemærkningerne i form af tabeller, budgetbidrag m.v. afviger i deres udformning dog fra øvrig lovgivning.

Finanslovsforslaget og finansloven skal bestå af følgende:

11.5.1. Tværgående resultatoversigt

Den tværgående resultatoversigt angiver det samlede budgetresultat fordelt efter formål og bevillingstype på DA- og DAU-niveau.

11.5.2. Bevillingsoversigt; Bilag 1

Bevillingsoversigten betegnes ”Bilag 1” og udgør sammen med tekstanmærkningerne i ”Bilag 2” en del af finanslovsforslagets lovtekst. Her listes bevillingerne op i form af samtlige finanslovskonti. Bevillingsoversigten følger Naalakkersuisuts ressortfordeling. Bevillingsoversigten angiver de for finansåret givne bevillinger, som skal overholdes.

11.5.3. Tekstanmærkninger; Bilag 2

Tekstanmærkningerne betegnes ”Bilag 2” og udgør sammen med bevillingsoversigten i ”Bilag 1” en del af finanslovsforslagets lovtekst. Her skal medtages samtlige tekstanmærkninger og bemærkninger, som er indeholdt i finansloven. For nærmere gennemgang af tekstanmærkningerne udformning og formål henvises til afsnit 6 i nærværende regulativ.

11.5.4. Almindelige bemærkninger (kun i finanslovsforslaget)

I forslag til finanslov medtages almindelige bemærkninger til lovforslaget, som beskriver grundlaget for finansloven. Disse bemærkninger omfatter som udgangspunkt følgende oplysninger:

- Beskrivelser og analyser af udviklingen i samfundsøkonomien.
- Udviklingen i Landskassens indtægter, herunder en opgørelse af hvordan disse hænger sammen med udviklingen i den forventede udvikling i samfundsøkonomien.
- Udviklingen i Landskassens udgifter dekomponeret på relevante delelementer.
- Likviditet og udvikling i Landskassens gæld og øvrige forpligtelser.
- En beskrivelse af kommunernes økonomi.
- En beskrivelse udviklingen i gæld og kapitalstruktur i Selvstyrets aktieselskaber.
- Analyser af centrale udgiftsområder.
- Beskrivelse af nye tiltag i finanslovsforslaget.

11.5.5. Opgørelse af budgetstillingen

I dette afsnit opgøres budgetstillingen for Selvstyret, og hvordan finansloven forholder sig til denne. For nærmere beskrivelse af reglerne om budgetstilling henvises til afsnit 8 i nærværende regulativ.

11.5.6. Opgørelse på aktivitetsområder

Her opgøres bevillingerne for de forskellige Naalakkersuisutområder fordelt på bevillingstyper i finanslovsåret.

11.5.7. Opgørelse på artskonti

Her opstilles en tabel for finansloven fordelt på artskonti, som inkluderer realiserede tal samt tal for finanslovsåret samt budgetoverslagsårene. Et eksempel på denne opgørelse er vist i afsnit 5.4 Artsdimensionen.

11.5.8. Hovedkontooversigt (Oversigt over finanslovskonti)

I hovedkontooversigten oplyses i tilknytning til hver bevilling de seneste års regnskabsresultater, seneste finanslovsbevilling, samt forventninger til bevillingsudviklingen de følgende 3 år efter finansåret. Bemærk, at bevillingerne i finansåret og overslagsårene opgøres i finansårets pris- og lønniveau, således at tallene er sammenlignelige på tværs.

11.5.9. Personaleoversigt

På bevillinger, hvorfra der afholdes udgifter til løn, oplyses personaleforbruget på de enkelte finanslovskonti. Dette er både sidste års realiserede tal, samt finansåret og budgetoverslagsårene. Se afsnit 10.3 i nærværende regulativ for anvisning på opgørelse heraf. Disse opgørelser skal afspejles i finanslovsforslagets samlede personaleoversigt. En vis omhu må udvises ved opgørelse af disse opgørelser, således at det er muligt at sammenholde finanslovsforslagets forventede personaleforbrug med opgørelsen af faktisk personaleforbrug i regnskaberne.

11.5.10. Anlægstabel

Under alle anlægsbevillinger medtages en anlægstabel over samtlige aktive anlægsprojekter fordelt på steder, samt de nye anlægsprojekter, der er i finanslovsforslaget.

11.5.11. Budgetbidrag

Der skal laves ét budgetbidrag for hver enkelt bevilling givet på hovedkontoniveau. Budgetbidragene skal kunne læses og forstås af den almindelige offentlighed og skal give et rimeligt indtryk over formålet med bevillingsanvendelsen. Om udformning af budgetbidrag for henvises til nærværende regulativs gennemgang af de enkelte bevillingstyper.

12. Finanslovsforslagets behandling i Inatsisartut

Finansloven er en lov, som enhver anden lov. Dette betyder den skal igennem 3 behandlinger, og den skal vedtages i Inatsisartut. Når loven er vedtaget, er den som al anden lov bindende og skal efterleves.

12.1. Om 1. behandlingen

Til førstebehandlingen præsenteres Naalakkersuisuts forslag til finanslov. Dette skal forhandles med resten af Inatsisartut. Generelt tager finanslovsforslaget udgangspunkt i basisbudgettet samt ændringer som er besluttet af Naalakkersuisut.

Her er Departementet for Finanser ansvarlig for følgende:

- Styring af rammerne for finanslovsforslaget på finanslovskontoniveau.
- Opgørelse af de tværgående tabeller i finanslovsforslaget.
- Oplæg til Naalakkersuisut om prioriteringer i finanslovsforslaget.
- Samling af tekstanmærkninger.
- Samling af finanslovsforslaget.
- Opgørelse af basisbudgettet (Se afsnit 11.3).
- Almindelige bemærkninger, som laves med inputs fra ressortdepartementerne.
- Forelæggelsesnotat til finansloven.

Ressortdepartementerne er ansvarlig for:

- Opdateringer af deres egne budgetbidrag.
- Opdateringer af deres egne tekstanmærkninger.
- Budgettering af bevillingerne på dimensionerne, som ikke er finanslovsdimensionen.
- Budgetteringer af anlægsområdet på projektdimensionen (Departementet for Boliger).

Departementet for Finanser kan stille krav om aflevering af materiale på grønlandsk og/eller dansk.

12.2. Om 2. behandlingen

Der skal udelukkende udarbejdes ændringsforslag for følgende:

1. Ændringer i bevillingsforudsætninger.
2. Alle ændringer i bevillingsniveauet på finanslovsdimensionen.
3. Oprettelsen af nye finanslovskonti.
4. Ændringer i tekstanmærkningerne.

Departementet for Finanser er overordnet ansvarlig for udarbejdelse af ændringsforslag til finansloven. Der laves på baggrund af en skabelon, som Departementet for Finanser udsender i løbet af finanslovsprocessen, budgetbidrag til alle ændringsforslag på nær ændringer i tekstanmærkninger, for hvilke en særlig skabelon anvendes. Departementet for Finanser indkalder inputs fra ressortdepartementerne. Ændringsforslagene til finansloven grupperes i temaer, så de kan vedtages temavis, så det ikke er nødvendigt at stemme om hvert enkelt ændringsforslag.

Bemærk at ændringsforslag er formuleret som ændringer til finanslovsforslaget. Det vil sige, at ændringsforslagene skal formuleres som sådanne. I praksis vil det betyde følgende:

- Ændringerne i bevillingerne formuleres som ændringer med plus eller minus til den oprindelige bevilling.

- Ændringer i tekst i budgetbidraget skal formuleres, således, at det fremgår, hvorvidt teksten søges: slettet, tilføjet eller erstattet.
- Ændringer i tekstanmærkningerne skal ligeledes formuleres, således at om en tekstanmærkning søges: slettet, tilføjet eller erstattet.

Departementerne er ansvarlige for at melde ønskede ændringsforslag ind til Departementet for Finanser. Disse skal formuleres som ændringer, som det er beskrevet i ovenstående, og i den skabelon som Departementet for Finanser anviser.

Det skal understreges at ændringsforslag fremsat primært skal være af teknisk karakter, dvs. at de skal omfatte følgende:

- Rettelser af fejl.
- Udmøntning af puljer.
- Ændringer som konsekvens af ny lovgivning.
- Uforudsete ændringer som er sket siden finanslovsforslagets udarbejdelse.
- Opdatering af skøn for skatter, afgifter og lovbundne ydelser.

Dermed skal ændringsforslagene som udgangspunkt ikke omfatte nye politiske prioriteringer, da disse sædvanligvis først skal fremlægges som en del af de politiske partiers finanslovsaftale til 3. behandlingen. Dette sker for at respektere, at finanslovforslaget er Naalakkersuisuts politiske prioritering og for at tilsikre et uforstyrret forhandlingsrum til de politiske finanslovsforhandlinger.

12.3. Om 3. behandlingen

Dette foregår på samme måde som 2. behandlingen. Dog vil der sædvanligvis blive fremsat en pakke med ændringsforslag fra Naalakkersuisut under temaet ”finanslovsaftale” på baggrund af de politiske forhandlinger om finanslovsforslaget.

12.4. Samling af finansloven

Når 2. behandlingen og 3. behandlingen er afsluttet af finanslovsforslaget, da er finansloven godkendt. Den endelige finanslov omfatter det ved førstebehandlingen fremsatte lovforslag med de ændringer der følger af de til 2. behandlingen samt 3. behandlingen vedtagne ændringsforslag.
Departementet for Finanser er ansvarlig for samlingen af finansloven.

Ved samlingen af den endelige finanslov har Departementet for Finanser i begrænset omfang mulighed for at indarbejde rent redaktionelle tilpasninger i finansloven. Dette omfatter f.eks. opdatering af navne på institutioner, love mm. samt rettelser af mindre og åbenbare tekniske fejl i tekst og tabeller. Der kan dog aldrig foretages egentlige ændringer i de vedtagne bevillinger eller tekstanmærkninger. Før trykningen af finansloven sendes den samlede bevillingsoversigt, de endelige budgetbidrag samt tekstanmærkninger til departementerne til kvalitetskontrol. Henset til behovet for at offentliggøre den nye finanslov inkl. bemærkninger kan alene sættes en kort frist hertil.

Efter finanslovens vedtagelse kan ændringer alene gennemføres med tilladelse fra Finans- og Skatteudvalget. Se særskilt afsnit 4 herom i nærværende regulativ.

13. Andre lovforslag end bevillingslove

Naalakkersuisuts lovprogram koordineres af Formandens Departement. Af lovprogrammet fremgår en plan for Naalakkersuisuts kommende lovforslag. Lovprogrammet indgår herudover som en vigtig del af koordinationen af Naalakkersuisuts økonomiske politik. Det vil konkret sige, at fremsættelse af lovforslag skal ske i respekt for den af Naalakkersuisut vedtagne økonomiske politik og de til formålet godkendte bevillinger. Der må ikke fremsættes udgiftskrævende lovforslag uden at der samtidig er taget stilling til finansieringen af disse.

Der gælder for lovforslag en række særlige formkrav i form af en række lovtekniske retningslinjer, som vedligeholdes af Lovkontoret i Formandens Departement. Det fremgår heraf blandt andet, at der i lovforslag skal redegøres for lovforslags økonomiske konsekvenser. Dette betyder, at der ved fremsættelse af lovforslag eller andre forslag med økonomiske konsekvenser for Naalakkersuisut også skal redegøres for forslagets finansiering, således at der sikres overensstemmelse mellem selvstyrets samlede udgifter og indtægter.

Nye initiativer, som indebærer merudgifter på finansloven, kan derfor kun gennemføres, hvis der samtidig findes finansiering inden for de eksisterende rammer, eller hvis der tages initiativ til tilførsel af yderligere midler via Finansloven, såfremt dette i øvrigt er muligt[5].
Det er naturligvis teknisk set muligt at træffe beslutninger med økonomiske konsekvenser uden at angive finansieringen, men det er ikke praktisk muligt at gennemføre en lov, uden at finansieringen findes. Det må derfor generelt stærkt tilrådes, at departementer, som forbereder udgiftskrævende lovforslag, så vidt muligt tilsikrer, at Departementet for Finanser er orienteret herom og søger en dialog om lovforslagenes mulige finansiering på et så tidligt tidspunkt, som det praktisk er muligt.

14. Tilskud til råd, nævn og foreninger mv.

Det ansvarlige Naalakkersuisutmedlem skal sikre, at de råd, nævn og foreninger mv., som Inatsisartut yder økonomisk støtte til over bevillingslovene, anvender støtten i overensstemmelse med bevillingsforudsætningerne og lovgivningen i øvrigt. Dette følger allerede af den almindelige lovbestemte og ulovbestemte tilsynsforpligtelse.

Det ansvarlige Departement *skal* – medmindre andet er konkret bestemt i lovgivning eller bekendtgørelse eller forudgående aftalt – tilsikre, at der senest 1. juli i det efterfølgende år modtages en beretning. Beretningen skal indeholde en skriftlig beretning og et regnskab for det foregående år samt et budget for det igangværende år. For bevillinger over 300.000 kr. skal beretningen desuden indeholde relevante aktivitetstal/ statistiske oversigter samt målsætning og handlingsplan. Hvor efterlevelse af denne frist ikke er mulig grundet manglende kapacitet i revisionsbranchen, skal enhederne af egen drift oplyse herom. Det kan eksempelvis ske i de løbende budgetopfølgninger samt i enhedernes regnskabsforklaringer, som DCR indhenter mhp. udfærdigelse af landskassens regnskab.

[5] Denne hovedregel kan tænkeligt modificeres i de tilfælde, hvor Inatsisartut i form af vedtagelsen af konkrete beslutningsforslag måtte træffe beslutning om at Naalakkersuisut skal gennemføre konkrete bevillingsændringer.

Det påhviler de enkelte departementer at tilsikre, at ovenstående vilkår fremgår af aftaler, servicekontrakter m.v. inden for de enkelte områder.

Departementet for Finanser kan som led i den almindelige udgiftskontrol anmode om kopi af sådanne aftaler, beretninger m.v. Departementets adgang til sådant materiale sker uden videre.

15. Puljer i finansloven

Der er en række finanslovsbevillinger, som afsættes som puljer. Dette forstås på den måde, at der ikke afholdes udgifter på disse konti. I stedet udmøntes midlerne på disse finanslovskonti til andre finanslovskonti, hvor de bringes i praktisk anvendelse. Denne udmøntning sker enten via behandlingerne af finansloven eller som en tillægsbevilling. Der er som udgangspunkt følgende puljer i finansloven:

15.1. Om hovedkonto 20.11.50 Driftsreserven

Der afsættes en reserve med henblik på at kunne finansiere uforudsete udgifter. Tillægsbevillinger kan efter afsøgning af andre finansieringsmuligheder er endt resultatløst finansieres fra denne finanslovskonto under Naalakkersuisoq for Finanser.

15.2. Om hovedkonto 20.11.51 Effekter af reformtiltag

Under nærværende finanslovskonti er de økonomiske effekter af Naalakkersuisuts økonomiske og strukturelle reformtiltag samlet. Her fremgår det overordnede indhold af reformer og tiltag. Der skal gøres opmærksom på, at tidsplanen og indholdet af reformtiltagene kan forventes at blive revideret efterfølgende. De forventede økonomiske konsekvenser af reformerne og tiltag fremgår af aktivitetstabellen på denne konto.

15.3. Om hovedkonto 20.11.56 Budgetregulering, administration

Under nærværende hovedkonto budgetteres med budgetforbedringer opnået ved besparelser eller af effektiviseringer opnået gennem tværgående initiativer primært ved øget digitalisering, centralisering af administrative enheder og opgaver m.m.

15.4. Om hovedkonto 20.11.70 Reserve til nye initiativer

På nærværende finanslovskonto afsættes midler til finansiering af nye initiativer, hvor det i finanslovsprocessen ikke har været muligt at udmønte bevillingen til relevante finanslovskonto, da der udestår et nødvendigt forarbejde for bevillingens anvendelse eller andre forudsætninger, som skal være opfyldte. For hvert initiativ står der i budgetbidraget typisk anført hvilket departement(-er), som er ansvarlige for at tage initiativ til at udmønte initiativet via et oplæg til Naalakkersuisut om en ansøgning til Finans- og Skatteudvalget. Dette sker formelt i samarbejde med Departementet for Finanser, jf. afsnittet om tillægsbevillinger andetsteds i nærværende regulativ.

Finanslovskontoen benyttes herudover særligt til at reservere midler til kommende lovinitiativer, således at der er sikret finansiering af de lovforslag, som Naalakkersuisut fremsætter. Der kan som udgangspunkt ikke forventes finansiering af nye lovinitiativer på finansloven, hvor der ikke i forvejen er afsat midler til dette på nærværende reserve.

15.5. Om hovedkonto 80.00.01 Omrokeringsreserve

På nærværende finanslovskonto afsættes midler til finansiering af konkrete anlægs- og renoveringsprojekter. Bevillingen omfatter en betydelig del af selvstyrets samlede anlægsmidler. Midlerne udmøntes til konkrete projekter i overensstemmelse med det 2-delte bevillingsprincip jf. afsnit 16.4.1.

16. Fonde i Landskassen

16.1. Fonden for langsigtede investeringer

Lovgrundlaget for Fonden for langsigtede investeringer er aktuelt § 18 i Inatsisartutloven om Kommunernes og Grønlands Selvstyres budgetter og regnskaber.

Formålet med fonden for langsigtede investeringer er dels at sikre at ekstraordinære indtægter bliver anvendt bedst muligt til fremme af en bæredygtig samfundsøkonomisk udvikling, og dels at mindske risikoen for overophedning af økonomien. Endvidere sikrer fonden, at driftsudgifterne ikke øges varigt på baggrund af midlertidige indtægter.

Fonden er af budget- og regnskabsteknisk karakter og indgår i landskassen. Indbetalinger til fonden sker ved overførsel af ekstraordinære indtægter til fonden.

Som ekstraordinære indtægter anses:

1) Den andel af landskassens provenu fra selskabsskatter i forbindelse med udenlandske selskabers efterforskning eller anlægsaktiviteter på råstofområdet som overstiger 30 mio. kr. i det omfang, der ikke er tale om råstofindtægter i henhold til landstingslov om Grønlands Råstoffond eller indtægter, som medfører en reduktion af statens bloktilskud til selvstyret.
2) A-skatter i henhold til § 72 a og § 72 b i landstingslov om indkomstskat (dvs. bruttoskatter).
3) Provenuer fra salg af Selvstyrets aktiver med en salgssum på mere end 50 mio. kr.
4) Skatte- og afgiftsprovenuer fra overførsel til Danmark, Færøerne eller udlandet af pensions- eller livsforsikringsordninger fra en pensionskasse eller et livs- eller pensionsforsikringsselskab med hjemsted i Grønland.
5) Overskud på landskassens regnskaber vedrørende drift, anlæg og udlån.

Fondens midler kan anvendes til såvel selvstyreformål som kommunale formål. Fondens midler skal investeres således, at der opnås betryggende sikkerhed, størst muligt afkast og de bedst mulige samfundsøkonomiske virkninger på lang sigt, dvs. når man betragter virkningerne over et eller flere årtier. For at leve op til formålet om, at der på lang sigt opnås betryggende sikkerhed, størst muligt afkast og de bedste samfundsøkonomiske virkninger, stilles krav til den forventede samfundsøkonomiske og budgetøkonomiske rentabilitet af investeringerne. Der henvises i den forbindelse til gældende vejledning fra januar 2014 i samfundsøkonomiske konsekvensvurderinger, som er udarbejdet af Departementet for Finanser. Vejledningen er under opdatering og vil være tilgængelig på departementets hjemmeside.

Regnskabet for Fonden for Langsigtede Investeringer indgår i form af en note i Landskassens regnskab.

16.2. Råstoffonden

Lovgrundlaget for Råstoffonden er aktuelt Landstingslov om Grønlands Råstoffond. Loven trådte i kraft den 1. januar 2019. Bestemmelserne i lovens afsnit 7 om fondens ledelse og administration, træder dog først i kraft efter den 31. december i det år, hvor betingelserne om, at fondens formue er større end 1 milliard kroner og årets afkast af fondens midler er større end 50 millioner kroner begge er opfyldt 1. gang. Indtil bestemmelserne i lovens afsnit 7 træder i kraft, ledes, drives og administreres fonden af Naalakkersuisut. Når betingelserne er opfyldt, vil alle lovens bestemmelser finde anvendelse i forhold til fonden.

Formålet med fonden er at sikre, at indtægterne fra råstofsektoren anvendes med henblik på en stabil og bæredygtig udvikling af den grønlandske økonomi uafhængig af de enkelte års indtægter. Fonden har endvidere til formål at sikre, at anvendelsen af indtægterne fra råstofindustrien underbygger overordnede, langsigtede hensyn til den grønlandske økonomi, som også vil komme fremtidige generationer til gode.

Ved råstofindtægter forstås:

1) selvstyrets indtægter ved forundersøgelse, efterforskning og udnyttelse af mineralske råstoffer i Grønland, som angivet i lovgivningen om selvstyrets ret til sådanne indtægter.
2) Råstofindtægter omfatter også selvstyrets indtægter ved dets deltagelse i råstofvirksomhed, herunder indtægter, der tilfalder selvstyret som selskabsdeltager i et selskab anvendt til deltagelsen, og selvstyrets indtægter ved overdragelse af ejerandele i selskabet.

Råstofindtægter omfatter ikke selvstyrets indtægter ved overtagelse af fysiske aktiver, herunder oliespildsbekæmpelsesudstyr, bygninger, andre anlæg og andet udstyr med videre, hvis aktiverne hovedsageligt er etableret eller anvendt til brug for råstofaktiviteter.

Naalakkersuisut leder, driver og administrerer fonden i overensstemmelse med dens formål, landstingslovens regler og regler fastsat i medfør heraf. Grønlands Råstoffond administreres indtil videre som en budget– og regnskabsteknisk fond. Til forskel fra eksempelvis Fonden for Langsigtede investeringer er Grønlands Råstoffond dog en selvstændig fond, og de midler, som tilfalder fonden, skal holdes adskilt fra landskassen. Fonden revideres dog sammen med Landskassens regnskab.

Selvstyret er, som udgangspunkt, afskåret fra at afholde udgifter, eller på anden vis disponere over opsparede råstofindtægter og afkastet, jf. lovens § 7. Dvs. midlerne i fonden behandles, som afsondret fra de øvrige midler i landskassen.

16.3. Miljøfonden

Lovgrundlaget for Miljøfonden er aktuelt Inatsisartutlov nr. 9 af 27. november 2018 om Miljøfonden. Miljøfonden er en regnskabsteknisk fond og administrationen af fonden varetages af Naalakkersuisut.

Aktiviteter eller initiativer i regi af Miljøfonden kan både ske i form af generelle miljøforbedringer eller i form af indførsel af nye pantordninger/incitamentsordninger, hvor brugeren kan få (delvist) returneret en miljøafgift, hvis brugeren varetager visse miljøhensyn, f.eks. aflevering af udtjente genstande på en modtagestation.

Miljøfondens midler skal anvendes til støtte af miljøforbedrende tiltag og aktiviteter inden for fondens formål. Dette vil nærmere fremgå af de årlige finanslove.

16.4. Anlægs- og renoveringsfonden

Lovgrundlaget for Anlægs- og Renoveringsfonden er aktuelt §§ 14-17 i Inatsisartutloven om Kommunernes og Grønlands Selvstyres budgetter og regnskaber

Anlægs- og Renoveringsfonden er en budget- og regnskabsteknisk fond, som indgår i Landskassen.

I Anlægs- og Renoveringsfonden indtægtsføres finanslovens anlægsbevillinger. Dette gælder også anlægsbevillinger, som ved tillægsbevillinger er godkendt af Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalg.

Anlægsprojekternes udgifter udgiftsføres i Anlægs- og Renoveringsfonden, således at betalingsforskydninger mellem finansårene udlignes i Anlægs- og Renoveringsfonden.
Mer- og mindreforbrug på det enkelte projekts samlede bevilling tilbageføres som en indtægt til Landskassen, når projektet er afsluttet.

Anlægs- og Renoveringsfonden bygger herefter på følgende hovedprincipper og procedurer:

- Anlægsrammen (til finansiering af såvel nye som igangværende projekter) bør fastsættes ud fra en vurdering af følgende forhold: Den samfundsøkonomiske situation, de udgiftspolitiske rammer, herunder budgetstillingen, og kapaciteten i landets bygge- og anlægssektor.
- Alle vedtagne bevillinger til anlægsprojekter overføres til Anlægs- og Renoveringsfonden, hver med en samlet projektbevilling, der svarer til projektets samlede udgift, således som det er anført i finansloven. Den samlede projektbevilling kan derfor sammenholdes med det endelige projektregnskab, når projektet er afsluttet. Projektbevillingen er ikke en formel bevilling, idet Selvstyrets budgetsystem fortsat bygger på årlige bevillinger, men projektbevillingen er grundlaget for den politiske godkendelse og den forudsatte økonomiske ramme for igangsætning af et projekt.
- Tidsmæssige betalingsforskydninger på anlægsområdet (forsinkelser eller fremrykninger) får ikke bevillingsmæssige konsekvenser.

16.4.1. Det 2-delte bevillingsprincip

Siden Finanslov 2015 er der løbende implementeret et 2-delt bevillingsprincip, når der bevilges midler til Selvstyrets bygge- og anlægsopgaver. Dette er beskrevet i bemærkningerne til budget- og regnskabsloven fra 2016.

Princippet indebærer, at der indledningsvist bevilges midler til projektering og udbud, enten ved den årlige Finanslov, eller ved en tillægsbevillingsansøgning ved Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalgets godkendelse. Når der foreligger et tilfredsstillende licitationsresultat, søges

udførelsesbevilling udmøntet ved Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalgets godkendelse i henhold til projektets samlede udgift.

Det 2-delte bevillingsprincip reducerer risikoen for opsamling af midler, da udførelsesbevillingen først udmøntes når licitation er afholdt, og projektets endelige budgetramme kendes. Derved skabes der samtidig en større budgetsikkerhed, forstået således at der er større sikkerhed for at den afsatte bevillingsramme overholdes i projektets levetid.

Hertil kommer at princippet sikrer, at de bydende ikke på forhånd kender projekternes overslag, hvorved der opnås den ønskede konkurrencesituation. Det skal bemærkes hertil, at den aktuelle kapacitetssituation naturligvis også har indflydelse på konkurrencesituationen.

16.4.2. Overførsel af bevillinger til Anlægs- og Renoveringsfonden

På finansloven er der ved finansårets begyndelse afsat bevillinger til igangværende projekter, som er besluttet igangsat i tidligere finanslove eller ved tillægsbevilling. Bevillinger til de igangværende projekter er tidligere overført til Anlægs- og Renoveringsfonden for så vidt angår de forventede samlede projektudgifter med fordeling på de enkelte år. Den formelle overførsel af projektbevillingen i selve finansåret sker pr. 1. januar i finansåret.
I det følgende fokuseres derfor på, hvorledes overførelsen til Anlægs- og Renoveringsfonden af nye projekter gennemføres.

Bevillingen til de nye projekter overføres til Anlægs- og Renoveringsfonden med oplysninger om totaludgift (samlede projektbevilling), forventede anlægsperiode opdelt på planlægnings- og projekteringsfasen, byggefasen og afslutningsfasen, forventede afløbsudgifter i de enkelte år (jfr. finanslovsbevillingens forudsætninger og udgifter i budgetoverslagsårene), hvilket departement projektet henhører under, hvem der er dispositionsbemyndigede mv. Alle centrale oplysninger om projektet skal løbende registreres, således at der for alle projekter til stadighed er en ajourført status for projektets aktuelle tilstand.

Disse oplysninger danner baggrund for den årlige anlægsredegørelse, som forelægges for Inatsisartut sammen med Landskassens Regnskab, hvilket sædvanligvis sker på forårssamlingerne. Udbetalinger til den/de entreprenør/er, der gennemfører anlægsprojektet foretages herefter og der sker udgiftsførsel heraf i anlægs- og renoveringsfonden.

For et anlægsprojekt, der eksempelvis løber over 3 år med en totaludgift på 100 mio. kr. og med en afløbsprofil på hhv. 40, 30, 30 mio. kr., overføres finansårets bevilling på 40 mio. kr. til anlægs- og renoveringsfonden i år 1. Året efter vil finanslovens bevilling (jf. budgetoverslagsårene) give anledning til overførsel af 30 mio. kr. til anlægs- og renoveringsfonden osv. Det er således ikke totaludgiften, der overføres til fonden på en gang, men *alene* bevillingen i finansåret. Totaludgiften vil dog ligeledes fremgå af oplysningerne i anlægs- og renoveringsfonden.

Virkningen af anlægs- og renoveringsfonden er, at finanslovens bevillingstal og Landskassens regnskabstal for det enkelte projekt altid vil svare til hinanden. Betalingsforskydninger - og dermed afvigelser fra de bevillingsmæssige - forudsætninger - vil dermed ikke påvirke Landskassens regnskab, men akkumuleres løbende på anlægs- og renoveringsfondens konti.

17. Ekstern fondsfinansiering

Gennemførelse af projekter med ekstern finansiering kræver som udgangspunkt forudgående hjemmel i en lov eller anden tilsvarende hjemmel.

Hvis enheder bliver tilbudt en større donation, og der ingen lovhjemmel findes, kan denne indtægtsføres under finanslovskonto 20.10.22 Andre indtægter efter forudgående drøftelse med Departementet for Finanser. Det skal ved enhver fondsdonation (som for gaver) være forudgående afklaret, om fondsdonationen forudsætter at Selvstyret (også) skal bidrage til projektet, samt hvilke årlige driftsomkostninger, der er en følge af projektet.

Hvis der i finansloven er blevet afsat en driftsbevilling til en bestemt enhed, må denne driftsbevilling ikke sammenblandes med eksternt finansierede projekter, der ligger uden for driftsbevillingens budgetforudsætninger.

Formelle ansøgninger til fonde, hvor dette måtte forudsætte betydelige driftsudgifter for Selvstyret, skal godkendes af Naalakkersuisut. Dette er med henblik på at sikre en overordnet koordination af Selvstyrets budget, sikre sammenhæng i forhold til bagvedliggende sektorplaner og sikre en sammenhængende linje i Grønlands Selvstyres eventuelle ansøgninger til fonde.

17.1. Drift af eksternt finansierede projekter

Der skal udarbejdes et projektforslag og en ansøgning, inden et helt eller delvist eksternt finansieret projekt kan sættes i gang. Før starten af selve projektaktiviteten skal projektets finansiering være fastlagt. For den eksternt finansierede del, skal der være givet faste og ufravigelige tilsagn vedr. betalingen fra den eksterne donor.

Betalingstidspunktet for tilsagnene afhænger af enhedens på forhånd aftalte milepæle, tidsfrister, delresultater m.v. Betalingen skal hjemtages så hurtigt som muligt og i så god tid, at der ikke er fare for at tilsagnets betalingsfrist udløber. Det samlede budget skal omfatte samtlige direkte og indirekte omkostninger ved projektet.

Hvis projektet løber over flere år, kan projektet deles ind i delprojekter. Hvis dette gøres, må hvert delprojekt først sættes i gang, når der er givet faste og ufravigelige tilsagn til delprojektets finansiering.

Der skal, under projektet, holdes regnskab med hvert delprojekt, så der kan redegøres for hvert enkelt delprojekts udgifter, indtægter, aktiver og passiver, registreret i Prisme, Selvstyrets økonomisystem. Enheden skal kontrollere, at de aftaler der er indgået med eksterne donorer, bliver overholdt. Det samlede projekt skal samtidig holdes inden for de aftalte økonomiske rammer, og man skal løbende kunne tjekke, at projektet følger forudsætningerne for projektet og dets økonomi, samtidig med at det eksterne projekt overholder Selvstyrets lovgivning.

18. Politisk-Økonomisk beretning (PØB)

Den Politisk-Økonomiske Beretning (PØB) er et centralt styrings- og informationsdokument i selvstyrets offentlige økonomiske system. Formålet med PØB er at give en samlet og gennemskuelig fremstilling af den økonomiske og politiske situation, som rammesætter de økonomiske prioriteringer og politiske mål for de kommende år, se hertil § 32, stk. 1, i budget- og regnskabsloven.

PØB fungerer som et strategisk værktøj for Inatsisartut og Naalakkersuisut til at sikre, at de økonomiske beslutninger og politiske målsætninger er økonomisk bæredygtige og i overensstemmelse med samfundets behov.

PØB bruges som et centralt værktøj af Naalakkersuisut og Inatsisartut til at fastlægge den økonomiske politik og kommunikere de strategiske mål. Beretningen anvendes herudover af offentlige institutioner og selvstyrets enheder som en ramme for planlægning og implementering af strategiske mål.

Endelig nyder beretningen typisk en del opmærksomhed i offentligheden, og beretningen bidrager hermed til at skabe gennemsigtighed og mulighed for at forstå den økonomiske og politiske retning.

18.1. Formål med PØB

PØB har følgende primære formål:

- Strategisk overblik: At skabe en helhedsorienteret fremstilling af den økonomiske situation, herunder udviklingen i samfundsøkonomien og de strukturelle forudsætninger herfor, budgettet og den samlede offentlige gæld.
- Prioritering: At tydeliggøre de politiske prioriteringer, som Naalakkersuisut fastlægger, og som Inatsisartut skal tage stilling til.
- Transparens: At sikre offentlighedens indsigt i de økonomiske forhold og de politiske valg, som styrer samfundsudviklingen.
- Ramme for budgetlægning: At danne grundlag for de årlige finanslovsforslag og sikre, at disse afspejler de overordnede økonomiske og politiske mål.

18.2. Indhold i PØB

PØB opdeles typisk i flere centrale dele, som tilsammen giver en detaljeret og nuanceret beskrivelse af de økonomiske og politiske forhold:

- Økonomisk status og prognoser:
    - Beskrivelse af den aktuelle økonomiske situation, herunder vækst, beskæftigelse, inflation og handel.
    - Prognoser for de kommende års økonomiske udvikling.
- Finansiel status:
    - En oversigt over de offentlige finanser, herunder indtægter, udgifter, saldo og gældsudvikling.
    - En vurdering af finanspolitikkens holdbarhed.

- Politiske prioriteter og mål:
    - En gennemgang af Naalakkersuisuts politiske målsætninger på kort og lang sigt.
    - En beskrivelse af de væsentligste strategiske indsatsområder, fx klima, uddannelse, sundhed, ældre- og pensionsområdet samt infrastrukturelle forhold.
- Risikofaktorer:
    - Identifikation af potentielle risici, der kan påvirke den økonomiske og politiske situation, fx råvarepriser, globale økonomiske ændringer eller demografiske udfordringer.
- Sammenhæng til budgettet:
    - En kobling mellem de politiske mål i PØB og de konkrete budgetprioriteringer i finansloven.

18.3. Udarbejdelse og proces

PØB udarbejdes årligt af Departementet for Finanser i tæt samarbejde med relevante enheder. Arbejdet struktureres typisk således, at beretningen kan forhandles af Inatsisartut i løbet af den ordinære forårssamling, hvilket typisk vil sige, at beretningen skal foreligge i trykt form senest i slutningen af april måned. Udarbejdelsen følger en normalt denne proces:

- Indsamling af data om økonomi og politik fra departementer og relevante institutioner.
- Analyse og vurdering af økonomiske og politiske tendenser.
- Udarbejdelse af en beretning, der afspejler Naalakkersuisuts overordnede strategi.
- Fremlæggelse for Inatsisartut til politisk behandling og offentliggørelse.

19. Selvstyrets aktiebeholdning

19.1. Bevillingsmæssig hjemmel

Formandens Departement varetager i henhold til den aktuelle ressortfordeling Naalakkersuisuts interesser som ejer af de helt og delvist Selvstyreejede aktieselskaber.

Dispositioner, der træffes af selskabets ledelse (bestyrelse og direktion), kræver ikke bevillingsmæssig hjemmel, idet selskabets udgifter og indtægter ikke indgår på finansloven. Visse dispositioner, som Naalakkersuisut foretager som ejer af aktieselskaber, kræver dog bevillingsmæssig hjemmel. Det gælder dispositioner, der medfører indtægter eller udgifter for landskassen, dispositioner, der medfører fremtidige fordringer eller forpligtelse for landskassen, eller dispositioner, der ikke er i overensstemmelse med det oprindelige formål med Selvstyrets selskabsdeltagelse.

19.2. Køb og salg af aktier

Salg af Selvstyrets aktier medfører indtægter eller udgifter i landskassen. En sådan disposition vil derfor forudsætte en forudgående bevillingsmæssig hjemmel i form af en indtægtsbevilling. Tilsvarende forudsætter erhvervelse af aktier en forudgående udgiftsbevilling.

19.3. Udbytte, kapitalnedsættelse og kapitalindskud

Beslutninger om kapitalnedsættelse og kapitalindskud er ifølge aktieselskabsloven henlagt til generalforsamlingen.
Det forudsætter forudgående hjemmel fra Inatsisartut eller Finans- og Skatteudvalget, i form af henholdsvis en tilskudsbevilling og en indtægtsbevilling, hvis Naalakkersuisut skal stemme for kapitalforhøjelser henholdsvis kapitalnedsættelser. I bevillingslovene optages forventede indtægter fra udbytter på baggrund af et skøn.

19.4. Apportindskud

Apportindskud, dvs. indskud af andet end kontanter i et aktieselskab, eksempelvis aktier i andre selskaber forudsætter forudgående hjemmel i form af en tekstanmærkning eller Inatsisartutlov. Udlodning af andet end kontanter fra aktieselskaber til Selvstyret forudsætter ligeledes forudgående hjemmel i form af en tekstanmærkning.

19.5. Aktionæroverenskomst

Indgåelse eller ændring af en aktionæroverenskomst forudsætter forudgående hjemmel, hvis overenskomsten giver Selvstyret en økonomisk forpligtelse eller indskrænker Selvstyrets handlemuligheder væsentligt, f.eks. ved at give en medaktionær en forkøbsret.

19.6. Ændring af aktieselskabs formål

Beslutninger om ændring af selskabets vedtægtsbestemte formål er ifølge aktieselskabsloven henlagt til generalforsamlingen. Der kan gælde særlige krav om kvalificeret flertal herfor.
Det forudsætter forudgående hjemmel fra Inatsisartut eller Finans- og Skatteudvalget, hvis Naalakkersuisut skal stemme for væsentlige ændringer af formålet i de helt eller delvist selvstyreejede aktieselskaber.

Det skyldes, at en ændring af formålet vil ændre de forudsætninger, der har været grundlaget for Inatsisartuts godkendelse af tidligere kapitalindskud.

Formålet i de selvstyreejede aktieselskaber er i visse tilfælde fastsat i lovgivningen. I disse tilfælde forudsættes det naturligvis, at lovgivningen ændres, inden Naalakkersuisut stemmer for ændringer på generalforsamling. Der skal i disse tilfælde ikke søges om særskilt hjemmel i bevillingslovene.

19.7. Økonomisk og juridisk vurdering

Ved kapitalindskud i aktieselskaber eller køb af nye aktier skal det ansvarlige Naalakkersuisutområde, når Naalakkersuisutområdet for Finanser skønner at sagen har væsentlig betydning, jf. tidligere naalakkersuisutbeslutning, indhente en økonomisk og juridisk vurdering fra uvildige eksperter. Disse erklæringer skal vedlægges sagen, når den forelægges Finans- og Skatteudvalget eller Inatsisartut.

20. Materielle aktiver

20.1. Registrering af aktiver

Materielle aktiver kan f.eks. være fast ejendom, løsøre eller driftsaktiver. Departementet for Infrastruktur, Boliger, Yderdistrikter og Beredskab varetager registrering af Selvstyrets materielle aktiver og brugsret til disse, samt ejerrollen for faste ejendomme. De ansvarlige enheder for fast ejendom opnår en brugsret til aktivet.

20.2. Køb af ejendomme

Køb af ejendomme forudsætter en anlægsbevilling og dermed et anlægsprojekt. Den ansvarlige enhed har til ansvar at sikre at der opnås en bevilling til købet. Bevillingen skal omfatte købsprisen, markedsvurdering, tilstandsregistrering samt de tilhørende transaktionsomkostninger, eksempelvis stempelafgift, syns- og vurderingsomkostninger, udgifter til berigtigelse af handel samt udfærdigelse af dokumenter. Endvidere skal bevillingen omfatte udgifter til evt. ombygning eller istandsættelse, samt rådgivende bistand hertil.

I forbindelse med købet skal den ansvarlige enhed godtgøre, at fremtidige drifts- og vedligeholdelsesudgifter kan afholdes indenfor enhedens bevillingsramme, hvilket også omfatter udgifter til renovering og eventuelle udvidelser.

Departementet for Infrastruktur, Boliger, Yderdistrikter og Beredskab varetager sagsbehandlingen i forbindelse med købet efter optagelse på en bevillingslov.

20.3. Ophør af brugsret

Ophør af brugsret til et aktiv kan ske ved afhændelse ved salg, overdragelse til en anden offentlig myndighed, nedrivning eller at brugsretten overgår til en anden enhed i Selvstyret.

Driftsansvaret for et aktiv påhviler den ansvarlige enhed, indtil aktivet er afhændet, eller indtil det tidspunkt hvor brugsretten overgår til en anden enhed i Selvstyret.

Hvis en enhed ønsker at ophøre med at bruge et aktiv, skal en ansøgning om afståelse af brugsret, ansøgning om ændret brug og overdragelse til en anden offentlig myndighed, eller ansøgning om tilladelse til nedrivning, fremsendes til Departementet for Infrastruktur, Boliger, Yderdistrikter og Beredskab.

Ansøgningen skal indeholde en redegørelse for konsekvenser for fremtidige drifts- og vedligeholdelsesudgifter.

Brugsretten til en fast ejendom står til ophør, hvis ejendommen har stået ubenyttet i 1 år eller mere. Departementet for Infrastruktur, Boliger, Yderdistrikter og Beredskab træffer afgørelse om ophør af brugsret samt om aktivet skal afhændes ved salg, overdragelse til en anden offentlig myndighed, nedrivning eller at brugsretten overgår til en anden enhed i Selvstyret.

Ved ophør og overdragelse af brugsretten udarbejder Departementet for Infrastruktur, Boliger, Yderdistrikter og Beredskab høringsprocedurer og forelægger sagen for den besluttende myndighed.

20.4. Afhændelse af aktiver til en værdi over 100.000 kr.

Afhændelse af aktiver kan ske ved salg, overdragelse til en anden offentlig myndighed eller ved nedrivning.

Afhændelse af fast ejendom ved overdragelse til en anden offentlig myndighed og nedrivning forudsætter en forudgående bevilling.

Ved salg af aktiver skal der søges det størst mulige provenu. Dette kan ske ved offentlig auktion eller ved salg på anden måde, hvor det kan godtgøres, at prisen svarer til markedsprisen, f.eks. ved at der foreligger en uvildig vurdering.

Afhændelse af aktiver ved salg (fast ejendom, løsøre og driftsaktiver) forudsætter en forudgående bevilling. Naalakkersuisut er bemyndiget ved tekstanmærkning i Finansloven til at afhænde aktiver under en nærmere angivet grænseværdi. I 2025 er denne grænseværdi i tekstanmærkningen sat til 5 mio. kr.[6] Tekstanmærkningen angiver ligeledes hvornår Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalg skal orienteres om salg af aktiver. I 2025 er det angivet, at dette skal ske for så vidt angår afhændelse af aktiver til en pris mellem 1 og 5 mio. kr.

Enheder, der ønsker at sælge aktiver med en værdi over 100.000 kr., skal indsende ansøgning om afhændelse til Departementet for Infrastruktur, Boliger, Yderdistrikter og Beredskab. Indtægter fra salg af aktiver skal indtægtsføres på finanslovskonto 20.10.22 Andre Indtægter.

Den ansvarlige enhed har selv til ansvar at sikre bevilling til udgifter i forbindelse med afhændelse ved salg eller nedrivning. Udgifter til salg kan omfatte markedsvurdering samt de tilhørende transaktionsomkostninger, eksempelvis stempelafgift, syns- og vurderingsomkostninger, udgifter til berigtigelse af handel samt udfærdigelse af dokumenter. Udgifter i forbindelse med afhændelse ved salg dækkes i videst muligt omfang herudover af aktivets salgspris. Udgifter til nedrivning af bygninger kan omfatte tilstandsregistrering, projektering og udbud, entrepriseomkostninger m.v.

Departementet for Infrastruktur, Boliger, Yderdistrikter og Beredskab varetager sagsbehandlingen i forbindelse med afhændelse af aktiver med en værdi over 100.000 kr. på baggrund af konkret bemyndigelse i bevillingslov.

20.5. Afhændelse af aktiver til en værdi under 100.000 kr.

Under driftskonti fastsætter Naalakkersuisut en generel bemyndigelse til at afhænde mindre driftsaktiver og løsøre med en værdi under 100.000 kr. uden særskilt bevilling.

[6] Se tekstanmærkning nr. 4 til aktivitetsområde 10-89 i Finansloven for 2025.

Såfremt mindre driftsaktiver og løsøre med en værdi under 100.000 kr. indgår i en byttehandel med aktiver til en værdi over 100.000 kr. (f.eks. kontormaskiner, kopimaskiner, kontormøbler eller biler), gælder dog reglerne i afsnit 20.4 om afhændelse af aktiver over 100.000 kr.

Indtægter fra salg af mindre driftsaktiver indtægtsføres på finanslovskonto 20.10.22 Andre Indtægter.

Den ansvarlige enhed har til ansvar at sikre en bevilling til udgifter i forbindelse med afhændelse ved salg eller nedrivning. Udgifter til salg kan omfatte markedsvurdering, samt de tilhørende transaktionsomkostninger, eksempelvis stempelafgift, syns- og vurderingsomkostninger, udgifter til berigtigelse af handel samt udfærdigelse af dokumenter. Udgifter i forbindelse med afhændelse ved salg, dækkes i videst muligt omfang af aktivets salgspris. Udgifter til nedrivning kan omfatte tilstandsregistering, projektering og udbud, entrepriseomkostninger mm.

De enkelte enheder varetager selv sagsbehandlingen i forbindelse med afhændelse af aktiver ved salg med en værdi under 100.000 kr. efter optagelse på en bevillingslov, idet Departementet for Infrastruktur, Boliger, Yderdistrikter og Beredskab kan vejlede nærmere herom.

Afhændelse af småaktiver til en meget begrænset værdi kan ske uden eksplicit bevilling, når dette sker som en del af den almindelige driftsvirksomhed. Såfremt en enhed eksempelvis ønsker at afhænde et brugt skrivebord, vil dette blot kunne ske uden videre, idet der dog skal søges tilsikret et så stort provenu ved salget som muligt. En enhed må således ikke blot forære brugt (eller nyt) inventar og lignende bort til departementets ansatte, familiemedlemmer eller andre nærtstående.

Det påhviler den enkelte enhed selv at tilsikre den fornødne gennemsigtighed og dokumentation for at afhændelsen er sket på baggrund af saglige forvaltningsmæssige hensyn.

20.6. Forsikringer

Departementet for Infrastruktur, Boliger, Yderdistrikter og Beredskab varetager Selvstyrets centrale og koordinerende opgaver på forsikringsområdet, i henhold til politisk godkendte strategi herom. Departementet fastlægger procedure ved anmeldelse af skader.

Alle Selvstyrets departementer, styrelser, institutioner og nettostyrede virksomheder er omfattet af Selvstyrets generelle forsikringsordninger.

Udgifter til selvrisiko i forbindelse med forsikringer afholdes af ressortdepartementet.

21. Selvstyrets finansielle forvaltning

21.1. Ansvar for finansielle aktiver og passiver

Forvaltningen af Selvstyrets finansielle aktiver og passiver, herunder Selvstyrets låntagning, varetages af Departementet for Finanser. Det er alene Departementet for Finanser, som har kompetence til at optage forhandlinger om låntagning, garantier m.v. på Selvstyrets vegne. Ingen enheder må optage lån eller forhandle om låntagning uden forudgående konsultation og aktiv

deltagelse i forhandlingsforløbet af Departementet for Finanser. Hvor en anden enhed måtte anse det som hensigtsmæssigt at optage lån, afgive garantier eller på anden vis forpligte selvstyret økonomisk skal der optages forudgående aktiv inddragelse af Departementet for Finanser, inden der eventuelt tages kontakt til mulige långivere, rådgivere eller andet.

21.2. Lån og leasing

Ingen andre selvstyreenheder end Departementet for Finanser må på vegne af Naalakkersuisut behandle sager om indgåelse af låneaftaler eller sager om tilladelse til at indgå aftaler om leasing, kreditter eller optagelse af lån.

Naalakkersuisut kan jf. budget- og regnskabsloven alene optage eller give tilladelse til optagelse af lån til investering i bolig-, erhvervs- eller infrastrukturprojekter, såfremt brugerbetalinger, reducerede offentlige udgifter eller afledte offentlige merindtægter som minimum kan finansiere de med lånet forbundne renter og afdrag. Det er endvidere en betingelse, at de nævnte investeringer skal understøtte den langsigtede finanspolitiske holdbarhed.

Der er ikke krav til, hvordan det konkret skal påvises, at brugerbetalinger, reducerede offentlige udgifter eller afledte offentlige merindtægter kan finansiere lånet. Beslutningen om optag eller tilladelse til optagelse af et lån kræver dog som minimum, at enheden, som ønsker at optage lånet, overfor Departementet for Finanser kan fremvise et budget, som viser, hvordan lånet skal finansieres. Det fremviste udkast til budget skal være baseret på til enhver tid gældende anerkendte budget- og regnskabsprincipper samt iagttage de gældende retningslinjer for udarbejdelse af samfundsøkonomiske konsekvensvurderinger.
Der er ikke specifikke krav til, hvordan det skal påvises, at den lånefinansierede investering understøtter den langsigtede finanspolitiske holdbarhed. Det skal ses i lyset af, at det kan være vanskeligt at kvantificere effekten af visse investeringer, f.eks. de langsigtede effekter af investeringer i uddannelsesinstitutioner. Enhver vurdering af om investeringen understøtter den langsigtede finanspolitiske holdbarhed skal dog som minimum kunne underbygges kvalitativt og på et økonomifagligt anerkendt niveau. Effekten af investeringen på den langsigtede finanspolitiske holdbarhed skal i den forbindelse kunne påvises med 'en rimelig sandsynlighed'.

For større investeringer vil der skulle udarbejdes en samfundsøkonomisk konsekvensanalyse som følger Departementet for Finansers retningslinjer derom. Dette gælder i øvrigt også i tilfælde, hvor finansieringen heraf ikke forudsætter lånoptagelse eller sker via en leasingaftale. Det anbefales derfor, at Departementet for Finanser altid kontaktes inden udarbejdelsen af en sådan analyse påbegyndes og i relevant omfang inddrages forinden afslutningen deraf med henblik på kvalitetssikring.

21.3. Selvstyrets Likviditet

Departementet for Finanser v/DcR foretager en central styring og placering af Selvstyrets likvide midler under hensyntagen til dels at sikre den fornødne adgang til likviditet, dels at undgå unødig risiko forbundet hermed samt sikre et passende afkast. Decentral likviditet skal begrænses mest muligt, og ingen andre enheder end Departementet for Finanser v/DcR må erhverve obligationer, foretage aftaleindskud mv. Se Regnskabshåndbogen afsnit 4.

22. Selvstyrets bygninger og boliger

22.1. Godkendelse af lejekontrakter

Ved indgåelse af lejemål vedr. fast ejendom, herunder til beboelse, kontor, lager og værksted mv., gælder aktuelt Cirkulære af 14. maj 2021 om leje af bygninger og lokaler m.v. i Naalakkersuisuts centraladministration og underliggende enheder. Cirkulæret gælder dog ikke for de nettostyrede virksomheder eller for lejemål til beboelse, hvor INI, ILLUUT eller ISERIT er udlejer.

I henhold til cirkulæret er Økonomi- og Personalestyrelsen (ASA) bemyndiget til at forhandle og udfærdige samtlige kontrakter om indgåelse, forlængelse, ændring og opsigelse af lejekontrakter på vegne af Naalakkersuisut.

Ved behov for eksternt lejemål, *skal* enheden kontakte ASA v. Kontoret for Indkøb, Indkvartering og Lejemål, der herefter rådgiver om udfærdigelse af lejekontrakten i samråd med den pågældende enhed. Når enheden har godkendt kontrakten, underskrives den af både enheden og ASA samt af udlejer.
Samtlige lejers pligter i henhold til lejekontrakten påhviler enheden. Lejekontrakter opbevares af ASA.

Alle enheder *skal* af egen drift tilsikre, at samtlige indgåede lejekontrakter oversendes løbende til ASA med henblik på etablering og vedligehold af et samlet overblik over selvstyrets lejemål. Det påhviler de enkelte ressortdepartementer af egen drift at tilsikre, at underliggende institutioner er informeret herom.

23. Nettostyrede virksomheder

23.1. Afgrænsning af nettostyrede virksomheder

De nettostyrede virksomheder er kendetegnet ved, at de direkte er underlagt politisk ledelse, og at landskassen direkte hæfter for deres virksomhed. Dette omfatter pt. Nukissiorfiit og Asiaq. Juridisk er de en del af Selvstyret. I modsætning til den almindelige forvaltning er deres formueforhold og regnskabsaflæggelse dog delvist selvstændig i forhold til landskassen.

I finansloven kan bevilges et nettotilskud til virksomheden, og virksomheden kan forpligtes til at aflevere en sum penge til landskassen. Forskellen mellem det faktiske resultat og det budgetterede resultat (bevillingen) bliver henlagt i virksomheden.
De nettostyrede virksomheder aflægger særskilt regnskab efter principper svarende til årsregnskabsloven. Der henvises til Selvstyrets bekendtgørelse nr. 24 af 22. december 2017 om regnskabsaflæggelse for Grønlands Selvstyres nettostyrede virksomheder. Retningslinjerne i budgetregulativet gælder også de nettostyrede virksomheder.

24. Eventualforpligtigelser, retssager og erklæringer

Eventualforpligtigelser er økonomiske forpligtigelser, som Selvstyret kun kommer til at udbetale

under visse omstændigheder, eksempelvis garantier.

Når Naalakkersuisut indgår kontrakter eller aftaler, som medfører eventualforpligtigelser, der kan komme til udbetaling på en senere tidspunkt, skal disse meddeles Økonomi- og Personalestyrelsen, DcR, der skal vurdere, om eventualforpligtigelsen skal oplyses i landskassens regnskab.

Departementet for Finanser skal kontaktes med henblik på en vurdering af, om forpligtigelsen forudsætter bevillingsmæssig hjemmel. Eventuel bevillingsmæssig hjemmel afhænger af forpligtigelsens karakter, forpligtigelsens størrelse og sandsynlighed for, at forpligtigelsen senere vil medføre en udbetaling fra landskassen.

Hvis Naalakkersuisut ønsker at stille garanti, afgive erklæringer mv., og herved forpligte Selvstyret, skal der optages en tekstanmærkning på en bevillingslov. Naalakkersuisut skal desuden, når sagen af Departementet for Finanser anses at have væsentlig betydning, indhente en økonomisk og juridisk vurdering fra uvildige eksperter.

Disse erklæringer skal vedlægges sagen, når den forelægges Finans- og Skatteudvalget eller Inatsisartut.

Garantier forudsætter ikke bevillingsmæssig hjemmel, hvis der er hjemmel i anden lovgivning.
I servicekontrakter, hvor der udover den aftalte betaling påhviler Selvstyret eventualforpligtigelser, skal hæftelsens anslåede størrelse samt en beskrivelse af opgørelsesprincipperne vedlægges som bilag til kontrakten. En eventualforpligtigelse kan eksempelvis være kompensation for operatørens nettoafviklings-omkostninger ved ophævelse eller ikke-forlængelse af servicekontrakt.
Opgørelsen skal være påtegnet af selskabets revisor. Dette påbud gælder også for eventual–forpligtigelser, som Selvstyret påtager sig over for selvstyreejede selskaber.

24.1. Håndtering af retssager, procesbevillinger og betaling af bøder

Retssager, som involverer Grønlands Selvstyre, kan have væsentlige økonomiske og driftsmæssige konsekvenser og skal derfor håndteres systematisk og rettidigt.

a) Anmeldelse og vurdering
Departementer og underliggende enheder, der modtager stævninger, skal straks orientere Departementet for Finanser samt Lovkontoret i Formandens Departement mhp. at der hurtigt anlægges en vurdering af retssagens mulige juridiske og økonomiske konsekvenser. Alt efter forholdets natur og alvor vil den ressortansvarlige Naalakkersuisoq hhv. det samlede Naalakkersuisut skulle orienteres.

b) Budgetmæssig hjemmel og procesbevilling
Udgifter til at føre retssager skal som udgangspunkt afholdes inden for gældende bevillinger. Såfremt dette ikke er muligt, skal der fremsættes ansøgning om tillægsbevilling i henhold til reglerne i afsnit 4. Ansøgningen skal ledsages af dokumentation for den retlige forpligtelse og de forventede økonomiske konsekvenser. Udgiftsbehovet vil ligeledes kunne indgå i et finanslovsforslag.

I de tilfælde, hvor Grønlands Selvstyre indstævnes for retten vil det ofte kunne være vanskeligt at forudse udgifterne til sagens førelse. Det vil derudover i visse tilfælde kunne være uforeneligt med selvstyrets interesser, såfremt de forventede udgifter til en retssags førelse fremgår af de offentlige bevillingslove.

I sådanne tilfælde vil det oftest være relevant af afsætte en såkaldt 0-bevilling i form af en egentlig procesbevilling suppleret med en ret til at afholde udgifter inden for en i en tilknyttet tekstanmærkning nærmere angivet ramme. Der kan findes eksempler på sådanne tekstanmærkninger flere steder i finanslovene.

Opmærksomheden henledes samtidig på, at der alt forholdets natur vil kunne være adgang til oplysninger om udgifterne knyttet til retssagers førelse jf. offentlighedslovens regler om aktindsigt. Det anbefales, at Lovkontoret konsulteres herom.

c) Betaling af bøder og erstatninger
I tilfælde, hvor Grønlands Selvstyre eller dets enheder idømmes betaling af bøder eller erstatninger, skal disse betales rettidigt – uanset om der foreligger bevillingsmæssig hjemmel hertil. Manglende bevillingshjemmel fritager ikke for betaling. Den ansvarlige enhed skal parallelt hermed søge om bevillingshjemmel i form af en tillægsbevilling, jf. afsnit 4, eller i samarbejde med Departementet for Finanser finde alternativ finansiering inden for eksisterende rammer. Det vil som udgangspunkt kun være ved større bøder eller erstatninger, at det anses relevant at søge om tillægsbevillinger.

Det bemærkes særligt, at der som udgangspunkt ikke kan påregnes ydet tillægsbevillinger til udgifter til betaling af økonomisk kompensation til personale, som af en enhed er afskediget uden at en fornøden saglig grund kan dokumenteres eller hvor Økonomi- og Personalestyrelsen af den ansvarlige enhed ikke har været søgt rettidigt eller korrekt involveret.

d) Afslutning og opfølgning
Ved sagens afslutning skal alle økonomiske og retslige konsekvenser opgøres og indgå i den løbende budgetopfølgning. Der skal tillige foretages en vurdering af eventuelle læringspunkter med henblik på at styrke risikostyringen fremadrettet.

24.2. Ikke-bindende hensigtserklæringer

Selvstyret kan i visse situationer afgive ikke-bindende hensigtserklæringer / Letters of intent og lignende. En hensigtserklæring er et dokument, der beskriver en forståelse mellem to eller flere parter, som de har til hensigt at formalisere i en juridisk bindende aftale. De er ikke bindende for parterne i deres helhed.

Departementer kan selv indgå i sådanne aftaler, idet det enkelte departement *skal* tilsikre det fornødne juridiske grundlag herfor er i orden. Særligt skal det sikres, at der ikke skabes juridiske/reelle forventninger om Selvstyrets fremtidige økonomiske engagement i de af erklæringerne omfattede tiltag.

Sådanne erklæringer skal *altid* i forudgående høring hos Departementet for Finanser og alt efter forholdets natur i Lovkontoret i Formandens Departement. Det kan alt efter sagens indhold herudover anbefales, at Naalakkersuisut generelt orienteres herom.

25. Budgetopfølgning i Selvstyret

Der udarbejdes kvartalsvis budgetopfølgning i Selvstyret. Dette udføres af Økonomi- og Personalestyrelsen; v/ DcR. De enkelte departementer skal bidrage med tal og oplysninger med henblik på at fremme dette arbejde. DcR kan fastsætte tidsfrister og formkrav for indhentning af sådanne bidrag.

Jævnfør Inatsisartutlov nr. 26 af 28. november 2016 om kommunernes og Grønlands Selvstyres budgetter og regnskaber med senere ændringer, skal der med regelmæssige mellemrum gennemføres opfølgning på udviklingen i Selvstyrets udgifter og indtægter. Herudover skal Naalakkersuisut senest den 1. september og den 1. december orientere Inatsisartuts Finans- og Skatteudvalg samt Revisionsudvalg om væsentlige resultater af kommunernes og Grønlands Selvstyres udgiftskontrol og offentliggøre oplysninger herom på Grønlands Selvstyres hjemmeside på internettet.

Afgivelse af bemærkninger for budgetopfølgningen
De budgetansvarlige departementer og landslægeembedet skal afgive bemærkninger til brug for den centrale budgetopfølgning. Dette gøres ved, at der orienteres om forventede afvigelser på det respektive område. De budgetansvarlige departementer er ansvarlige for at indhente kommentarer hos deres styrelser og underliggende enheder. Der udarbejdes normalt et regneark, som skal benyttes til afgivelse af bemærkninger til budgetopfølgningen. Dokumentet indeholder et overblik over bevillinger samt forbrug år til dato for finanslovskonti inden for det respektive departements ressortområde.

Der skal afgives bemærkninger for hver finanslovskonto, såfremt der er forventninger om væsentlige afvigelser i forhold til bevillingerne/det budgetterede. Væsentlige afvigelser er, hvis der afviges fra bevillingerne med mere end 2 procent eller mere end 1.000.000 kr.[7] Det drejer sig både om forventet mindreforbrug og merforbrug. Bemærkningerne bør forklare årsagen til forventet afvigelse og hvilke tiltag, der er sat i værk for at sikre overholdelse af bevillingen på hovedkontoen.

26. Regler og principper for god økonomistyring

Dette afsnit fastsætter regler og principper for god økonomistyring i overensstemmelse med budget- og regnskabsloven samt Inatsisartutlov om Inatsisartut og Naalakkersuisut. Formålet er at sikre en ansvarlig, sparsommelig og effektiv anvendelse af offentlige midler.

26.1. Retningslinjer for anvendelse af bevillinger

En finanslovsbevilling er en bemyndigelse til en naalakkersuisoq til at disponere efter nærmere fastsatte bestemmelser. Ingen udgift må afholdes og ingen indtægt oppebæres uden forudgående bevilling.

[7] Bagatelgrænsen i Selvstyrets bekendtgørelse nr. 6 af 20. januar 2022 om kommunernes og selvstyrets Regnskaber § 25, stk. 2, nr. 6, gælder ikke ved de kvartalsvise budgetopfølgninger.

Offentlige enheder skal altid prioritere sparsommelighed og økonomisk ansvarlighed ved disponering af midler. Offentlige enheder skal herudover sikre gennemsigtighed og dokumentation ved større dispositioner for at understøtte ansvarlighed og muliggøre efterfølgende kontrol. Det er afgørende, at forbruget afpasses reelle behov og nødvendigheden af den enkelte udgift set i forhold til bevillingsforudsætningerne, således som de fremgår typisk af budgetbidragene i finanslovene og i anden relevant lovgivning.

Man er som budgetansvarlig derfor som en afgørende hovedregel forpligtet til at søge at opnå besparelser, hvor det er muligt.

Der kan dog forekomme afvigelser fra denne hovedregel. En bevilling kan være udtryk for, at en bestemt aktivitet skal udfoldes eller et bestemt formål søges opfyldt. F.eks. kan bevillinger der gives som bidrag til indsamlinger til hjælp til katastroferamte efter jordskælv anses som en beslutning om at et bestemt beløb skal afholdes, og det vil i en sådan situation normalt ikke være berettiget at skære ned blot for at opnå besparelser. Dette ændrer dog ikke på hovedprincippet om, at der normalt vil være en pligt til at spare, hvis det viser sig at bevillingsformål kan tilgodeses med et mindre beløb end beregnet.

Der kan herudover være pligt til at bruge det fulde afsatte beløb i den udstrækning, at en udenforstående har et selvstændigt krav på at få beløbet udbetalt. Dette kan eksempelvis være tilfældet, hvor en kontrakt i god tro er indgået. Som udgangspunkt har bevillingerne dog ikke sådanne individuelle interesser, at nogen udenforstående kan kræve dem anvendt efter deres bestemmelse. En bevilling til eksempelvis vedligeholdelse af en bygning tilhørende selvstyret skaber således ikke ret for hverken den, der anvender bygningen, den håndværker, der kunne tænkes at få arbejdet overdraget, bygningens naboer eller andre. Hvor et tilskud er bevilget med et bestemt beløb til konkret navngivne modtagere, anses der modsat at være givet den pågældende modtager en umiddelbar ret til det bevilgede beløb.

26.2. Magtfordrejning og saglighed

Ved disponering af midler efter en finanslovsbevilling er det *afgørende*, at der ikke lægges uvedkommende hensyn til grund for beslutningerne. Dette følger af magtfordrejningslæren, der foreskriver, at offentlige myndigheder alene må handle på baggrund af saglige og lovlige hensyn, som er relevante i forhold til det formål, som bevillingen skal tjene til at opfylde.

Uvedkommende hensyn kan eksempelvis være personlige interesser, eller politiske eller private præferencer, som ikke er hjemlet i bevillingsforudsætningerne. Det skal sikres, at alle dispositioner er i overensstemmelse med formålet, som det fremgår af budgettet eller relevant lovgivning, og at forvaltningen af midlerne ud over økonomisk ansvarlighed også afspejler god forvaltningsskik.

Dette bidrager til at sikre offentlighedens tillid til, at offentlige midler anvendes korrekt og i overensstemmelse med lovgivningen.

26.3. Forebyggelse af uforholdsmæssigt forbrug i årets sidste måneder

For at sikre en ansvarlig økonomistyring er det helt nødvendigt at undgå det såkaldte "benzinafbrændingsfænomen", hvor enheder forbruger uforholdsmæssigt store midler i årets sidste måneder alene med henblik på at opbruge deres bevillinger. En sådan praksis er *ikke* i

overensstemmelse med god økonomistyring og er dertil i strid med principperne om sparsommelighed og effektivitet, som er centrale i budget- og regnskabsloven.

Offentlige enheder skal derfor planlægge deres forbrug hen over året på en sådan måde, at unødige udgifter undgås, og at forbruget sker i overensstemmelse med de faktiske behov. Eventuelle uforbrugte midler ved årets afslutning må ikke betragtes som et tab, men som et udtryk for ansvarlig økonomisk styring.

Der skal ved revision af Landskassens regnskab forventes betydelig fokus på dette forhold.

26.4. Ansvar og kontrol

Ledere og økonomiansvarlige i offentlige enheder har et særligt ansvar for at sikre, at budgetter og bevillinger forvaltes i overensstemmelse med reglerne og principperne i dette afsnit samt i øvrige regelsæt m.v. De skal løbende overvåge forbruget og sikre, at afvigelser fra planlagt budgettering håndteres rettidigt og korrekt.

Naalakkersuisut og relevante kontrolinstanser skal derfor også føre tilsyn med, at principperne for god økonomistyring overholdes. Enhver praksis, der strider mod disse principper, kan medføre konsekvenser, herunder krav om redegørelse og eventuelle sanktioner.

27. Sektorplaner

Selvstyrets bekendtgørelse nr. 49 af 6. juni 2025 om sektorplaner pålægger selvstyret og kommunerne at udarbejde sektorplaner for de vigtigste områder.

Sektorplaner og de tilhørende sektorplanredegørelser sendes i offentlig høring af mindst 8 ugers varighed. Naalakkersuisuts sektorplaner og sektorplanredegørelser forelægges efter høring for Naalakkersuisut og kommunalbestyrelsens sektorplaner og sektorplanredegørelser forelægges efter høring for kommunalbestyrelsen til godkendelse.

En godkendelse i Naalakkersuisut udtrykker en principiel støtte til de strategier som en sektorplan og den tilhørende sektorplanredegørelse indeholder, men har ikke karakter af en bevilling eller anden vedtagelse af konkrete dispositioner.

Grønlands Selvstyre skal som minimum udarbejde sektorplaner for de følgende sektorer:

1) Turisme
2) Fiskeri (dvs. forvaltningsplaner som nævnt i § 16 i Inatsisartutlov om fiskeri)
3) Fødevareproduktion og landbrug
4) Trafik, herunder havne, lufthavne og transport af passagerer og gods
5) Bolig
6) Energi
7) Vandforsyning
8) Mineralske råstoffer
9) Uddannelsesområdet, herunder kollegier

10) Sundhed
11) Ældreområdet
12) Socialt udsatte, herunder døgninstitutioner som børnehjem og handicapinstitutioner
13) Beskyttelse af kulturarv.

Det er de ressortansvarlige departementer, som skal udarbejde sektorplanerne. Såfremt det ressortmæssige ansvar for ovenstående sektorer deles mellem flere Naalakkersuisutområder i henhold til den gældende ressortfordeling vil de enkelte departementer oppebære ansvaret for sektorplanen inden for eget ressortområde, med mindre Naalakkersuisut måtte beslutte andet.

Kommunerne skal som minimum således udarbejde sektorplaner for de følgende sektorer:

1) Bolig
2) Affaldshåndtering
3) Førskoleområdet
4) Folkeskoleområdet
5) Ældreområdet
6) Socialt udsatte, herunder botilbud og handicappede
7) Erhvervs- og turismeudvikling.

Godkendte sektorplaner og sektorplanredegørelser offentliggøres på en af Naalakkersuisut godkendt portal senest 8 uger efter godkendelsen. Den ansvarlige for sektorplanen skal indlevere sektorplanen, sektorplanredegørelsen, datasæt, grafer og illustrationer, der er præsenteret i sektorplanen til Departementet for Finanser med henblik på offentliggørelse.

Det følger af bekendtgørelsen om sektorplaner, at der skal udarbejdes opdaterede sektorplaner mindst hvert 10. år, eller når de faglige, fysiske, økonomiske m.v. forudsætninger for den aktuelle sektorplan forandres væsentligt.

Departementet for Finanser udarbejder en vejledning for udarbejdelsen af sektorplaner og de tilhørende sektorplanredegørelser samt opfølgning herpå, der både omfatter arbejdet med selvstyrets og kommunernes sektorplaner, herunder nødvendig koordination mellem disse.

Som det fremgår af ovenstående, er der i henhold til bekendtgørelsen flere områder, hvor både selvstyret og kommunerne skal udarbejde sektorplaner. Dette stiller skærpede krav til relevant og rettidig koordination fra de pågældende ansvarlige herfor.

28. EU-samarbejdet og PFM-handleplan

I flere årtier har Grønlands Selvstyre indgået forskellige handels- og programaftaler med Europa Kommissionen. Aftalerne sikrer Selvstyret et årligt trecifret millionbeløb, der årligt udgør en betydelig indtægt i finanslovene og spiller samtidig en væsentlig rolle for samfundsudviklingen. I denne sammenhæng, gennemfører Selvstyrets departementer en række aktiviteter, der årligt rapporteres tilbage til Europa Kommissionen.

Partnerskabsaftaler 2006-2027

Grønlands Selvstyre har siden 2006 indgået strategiske partnerskabsaftaler med Europa-Kommissionen. Den seneste aftale strækker sig over perioden 2021-2027 og omfatter en række initiativer rettet mod sektorudvikling og økonomisk diversificering. Med en bevilling på 1,7 milliarder kroner følger også en række forpligtelser.

Økonomistyringshandlingsplan

Partnerskabsaftalen pålægger Naalakkersuisut at tilsikre en løbende udvikling og effektiv implementering af en økonomistyringshandlingsplan (herefter kort betegnet som PFM-handleplanen), der er afgørende for at frigøre udbetalingen af de årlige finansieringsmidler. PFM-handleplanen er en skræddersyet plan, der forbedrer den overordnede forvaltning af offentlige finanser og styrker Grønlands økonomiske bæredygtighed.
PFM-handleplanen udgør en omfattende ramme bestående af procedurer, systemer og praksisser, der sikrer effektiv, pålidelig og transparent forvaltning af finansielle ressourcer. Planen omfatter nøgleelementer såsom planlægning, budgettering, regnskabsføring, finansiel rapportering og revision af offentlige midler.
Naalakkersuisoq for Finanser er ansvarlig for denne plan, der opdateres i henhold til indgående aftaler.

Formål

Naalakkersuisuts primære mål med den offentlige økonomistyring er at sikre tilstrækkelige økonomiske ressourcer til offentlige tjenester og udviklingsprojekter. Den fremmer samtidig også kapacitetsopbygning og øger gennemsigtighed og ansvarlighed i de offentlige finanser. Samlet set, skal det resultere i en bedre udnyttelse af offentlige midler til gavn for landets borgere og samfundet som helhed.

PFM-handleplanen henvender sig primært for personale ansat i økonomi- og koordineringsfunktioner i Grønlands Selvstyre og i de Grønlandske kommuner.

Naalakkersuisuts forpligtelser

Grønlands Selvstyre med tilhørende departementer og styrelser har en kollektiv forpligtelse til at overholde PFM-handleplanen. Dette ansvar er ikke blot individuelt for Naalakkersuisoq for Finanser, men er en fællesopgave for hele Selvstyret. Naalakkersuisoq for Finanser har dog ansvaret for koordineringen af PFM-handleplanen. De indsatsområder, der identificeres i PFM-planen, overskrider ofte flere ressortområder mellem departementerne. Den respektive Naalakkersuisoq er ligeledes ansvarlig for fremdrift på det pågældende indsatsområde.

Andre EU-aftaler

Selvstyret kan herudover indgå andre konkrete sektorspecifikke aftaler med EU. En sådan er bl.a. indgået om at fremme Grøn Vækst, jf. Finanslovens hovedkonto 82.30.01.

29. Ansættelsesområdet

Rammerne for ansættelsesområdet dækkes af en række overenskomstaftaler med forhandlingsberettigede organisationer.[8] Økonomi- og Personalestyrelsen (ASA) er arbejdsgivers forhandlingspart og forhandler på vegne af hele det offentlige arbejdsmarked. ASA fortolker også overenskomster ved tvivl. Ansættelse og regulering af ansættelsesforhold håndteres som udgangspunkt af de enkelte enheder og kommunerne. For Centraladministrationen og visse underlagte enheder gælder, at ASA rådgiver og hjælper med håndtering af de personaleadministrative forhold i enhederne ifm. udarbejdelse af ansættelseskontrakter, lønindplacering og lønudbetaling, tillæg, disciplinærforhold, tvister og afskedigelse. Hjemmelsgrundlaget er udover overenskomstaftaler reguleret gennem en række cirkulærer, hvoraf særligt kan nævnes:

- Cirkulære om ansættelse af personale i centraladministrationen samt direktører i de nettostyrede virksomheder m.v.[9]
- Cirkulære om Grønlands Selvstyres personaleadministrative ansvar og kompetence.[10]
- Cirkulære for stillingskontrol.[11]
- Væsentlig lovgivning, der samtidig regulerer ansættelsesområdet, omfatter blandt andet en række tjenestemandslove, Arbejdsmiljøloven, Barselsloven og Ferieloven.

Det er særdeles vigtigt, at personaleansvarlige ledere i enhederne gør sig bekendt med særligt de ovenfor anførte cirkulærer.

Opmærksomheden skal herudover stærkt henledes på, at enhederne har en formel forpligtelse til at rådføre sig med ASA inden der træffes afgørelse om særligt ansættelser, afskedigelser og iværksættelse af disciplinære sanktioner, herunder rokeringer af personale.

Opmærksomheden henledes videre på, at der skal indhentes en formel godkendelse af oprettelsen af nye chefstillinger, hvorved som udgangspunkt forstås stillinger i lønramme 36 og derover jf. det til enhver tid gældende cirkulære om stillingskontrol, aktuelt cirkulære af 30. december 2020.

29.1. Engangsvederlag

Uddeling af engangsvederlag følger Cirkulære om engangsvederlag for ansatte i Grønlands Selvstyre.[12] Engangsvederlag er henvendt til medarbejdere og kan højst udgøre kr. 20.000.-, hvilket skal forstås som beløbsstørrelse pr. kalenderår til en given medarbejder. Antallet af modtagere bør ikke overstige 10% af medarbejderstaben i enheden. Chefer kan kun undtagelsesvist modtage engangsvederlag gennem en i cirkulæret anført særlig procedure. Afgørelser om udbetaling af engangsvederlag *skal* kundgøres på intranettet (Nanuaraq) efter modtagerens underskrift.

[8] Overenskomst - Økonomi- og Personalestyrelsen (asa.gl)
[9] Cirkulære af 27_09_2017 (nalunaarutit.gl)
[10] Cirkulære om Grønlands Selvstyres personaleadministrative ansvar og kompetence 8. april 2020.pdf (asa.gl)
[11] Cirkulære om stillingskontrol af 30. december 2020.pdf (asa.gl)
[12] Aktuelt Cirkulaere af 29_03_2023 (nalunaarutit.gl)

Opmærksomheden henledes særligt på, at det påhviler det departement, under hvilket den ansatte hører, *selv* og af egen drift uden unødigt ophold at tilsikre, at tilkendelsen af engangsvederlaget offentliggøres på intranettet. Tilsvarende gælder for de nettostyrede virksomheder.

Der er udarbejdet en vejledning til det gældende cirkulære om engangsvederlag. Denne skal kunne findes på intranettet af såvel medarbejdere som chefer.

En enkelt overenskomst indeholder aktuelt selvstændige bestemmelser om engangsvederlag, nemlig Maskinmestrenes overenskomst.

30. Det ulovbestemte tilsyn med underliggende enheder samt kommunerne

En række departementer løfter forskellige tilsynsopgaver i fh.t. andre enheder samt kommunerne. Tilsynsforpligtelsen kan både være lovbestemt og ulovbestemt. Det lovbestemte tilsyn kan f.eks. være de opgaver Departementet for Finanser er pålagt i budget- og regnskabslovens §§ 25-33 om den forudgående og efterfølgende udgiftskontrol. For uddybning af lovbestemte tilsynsopgaver henvises til den konkrete sektorlovgivning. I dette afsnit uddybes baggrunden for det ulovbestemte tilsyn, som kan være af både juridisk og økonomisk art.

Det påhviler ethvert departement at føre et vist økonomisk og juridisk tilsyn med forvaltningen af de sagsområder, der henhører under dets ressort (ressorttilsyn). Det gælder også i forhold til den del af forvaltningen, der udøves af kommunerne, selv om de ikke er underordnet departementet, ligesom det gælder, uanset om departementet i lovgivningen er udstyret med særlige styringsredskaber.

Det ulovbestemte ressorttilsyn indebærer først og fremmest, at departementet må holde sig orienteret om, hvorledes lovgivningen administreres på det pågældende område. Viser det sig, at den gældende lovgivning ikke (længere) er hensigtsmæssig, kan og efter omstændighederne bør departementet tage initiativ til at skaffe retlig klarhed, om fornødent ved lovændring.

Bliver departementet på en eller anden måde bekendt med, at lovgivningen ikke overholdes, eller at administrationen heraf udvikler sig i strid med intentionerne bag loven, kan udsendelse af generelle vejledninger med oplysning om sædvanlig praksis og departementets opfattelse af reglernes betydning og hensigt i mange tilfælde rette op på opståede skævheder. Der kan i denne forbindelse også gøres opmærksom på økonomiske forhold, som påvirker de offentlige kasser negativt.

Kommer en enkeltstående – efter departementets opfattelse retsstridig – afgørelse til departements kendskab, kan departementet ved en vejledende udtalelse gøre f.eks. kommunen eller en anden myndighed bekendt med sin retsopfattelse vedrørende sagen og anmode om underretning om, hvad der videre vil ske med sagen. Hvis en kommune fastholder sin opfattelse af sagen, skal departementet indberette sagen til Tilsynsrådet for Kommunerne.

Et ulovbestemt ressorttilsyn har karakter af et konstaterende legalitetstilsyn. Dette indebærer bl.a., at tilsynet har kompetence til ved uforbindende udtalelser at konstatere, om gældende ret ved generelle beslutninger eller i konkrete sager er overholdt.

Det understreges, at et ulovbestemt ressorttilsyn er subsidiært i forhold til rekursordninger. Det vil sige, at spørgsmål om lovligheden af den undersøgte disposition primært skal afklares gennem de eksisterende klage- og rekursordninger, før et ulovbestemt tilsyn bringes i anvendelse.

Det ulovbestemte ressorttilsyn omfatter såvel overholdelsen af de regler, som ligger indenfor departementets ressort, som almindelige offentligretlige regler som f.eks. sagsbehandlingslovens regler.

Det er vanskeligt generelt at angive mere præcist, med hvilken klarhed der skal foreligge en ulovlighed, førend ressortdepartementet har pligt til at realitetsbehandle en sag. Dette må afhænge af, hvorvidt de foreliggende oplysninger peger i retning af, at der kunne foreligge en ulovlighed, og hvorvidt denne ulovlighed angår mere væsentlige forhold. Disse oplysninger kan ikke blot foreligge i form af en henvendelse fra en borger, men også i form af oplysninger i pressen, Inatsisartutspørgsmål osv. sammenholdt med den viden, departementet i øvrigt er i besiddelse af.

Der må i det konkrete tilfælde opstilles en prognose for, hvorvidt der er begået ulovligheder. Hvis det ikke er usandsynligt, at der er begået en ulovlighed af en ikke uvæsentlig art, har departementet pligt til at undersøge sagen nærmere. Departementet er som led i en sådan nærmere undersøgelse både berettiget og forpligtet til at indhente nærmere oplysninger (og herunder relevante sagsakter) fra f.eks. en kommune.

Tilsynspligten kan i nogle tilfælde komme til at omfatte regler, som henhører under andre ressortmyndigheders ressort, hvorfor den undersøgelse, som departementet udfører, kan nødvendiggøre høringer af andre myndigheder, herunder departementer. Dette betyder, at departementet i visse sammenhænge skal sikre, at underliggende myndigheder og institutioner samt kommunerne administrerer lovgivningen korrekt og effektivt, selv når der ikke er specifikke lovbestemte krav om tilsyn.

Denne forpligtelse indebærer principielt følgende:

- Overvågning: Departementet skal løbende følge med i, om lovgivningen bliver fulgt korrekt af de myndigheder, der er ansvarlige for at implementere og håndhæve den. Dette kan efter omstændighederne indebære undersøgelser, regelmæssige rapporter, inspektioner og evalueringer.
- Vejledning og støtte: Departementet skal yde vejledning og støtte til de relevante myndigheder for at sikre, at de har de nødvendige ressourcer og information til at udføre deres opgaver i overensstemmelse med lovgivningen.
- Indgriben: Hvis departementet opdager, at der er fejl eller mangler i administrationen af lovgivningen, har det pligt til at gribe ind. Dette kan efter omstændighederne ske gennem vejledende udtalelser, instruktioner, påbud eller andre korrigerende foranstaltninger.
- Ansvarlighed: Departementet skal så vidt muligt sikre, at der er mekanismer på plads for at holde de underliggende myndigheder ansvarlige for deres administration af lovgivningen. Dette

inkluderer at have klare procedurer for håndtering af klager og indberetninger om fejl eller forsømmelser.

Det ulovbestemte ressorttilsyn har således til overordnet formål at sikre, at der er en kontinuerlig og effektiv kontrol med, hvordan lovgivningen administreres, og at eventuelle problemer hurtigt kan identificeres og rettes, selv i fraværet af specifikke lovkrav.

31. Lovgrundlaget for Budgetregulativet og dispensation herfra

Budgetregulativet er forudsat i budget- og regnskabsloven. Herudover bygger nærværende regulativ på bestemmelser særligt i nedenstående love, bekendtgørelser og cirkulærer, til hvilke der henvises for yderligere oplysninger:

- De årlige finans- og tillægsbevillingslove og de her optagne tekstanmærkninger.
- Inatsisartutlov om kommunernes og Grønlands Selvstyres budgetter og regnskaber med ændringer.
- Selvstyrets bekendtgørelse om finanslovens opbygning og den administrative finanslovsproces.
- Selvstyrets bekendtgørelse om regnskabsaflæggelse for Grønlands Selvstyres nettostyrede virksomheder.
- Selvstyrets bekendtgørelse om kommunernes og selvstyrets regnskaber.
- Regnskabshåndbogen, som er udarbejdet af ASA v/DCR.

Dispensationer fra de i Budgetregulativet anførte regler og arbejdsgange kan alene ske hvor saglige og lovlige hensyn ligger til grund for dispensationen og alene efter forudgående dialog med Departementet for Finanser, som i fornødent omfang forelægger spørgsmål herom for Naalakkersuisoq for Finanser med henblik på, at et oplæg om dispensation forelægges for Naalakkersuisut efter § 22, stk. 3, om dispensationer fra bestemmelser i bekendtgørelser, i Bekendtgørelse om Forretningsorden for Naalakkersuisut.

32. Henvisninger til regler og vejledninger

- Inatsisartutlov om kommunernes og Grønlands Selvstyres budgetter og regnskaber med ændringer.
- Selvstyrets bekendtgørelse nr. 44 af 27. november 2020 om finanslovens opbygning og den administrative finanslovsproces.
- Selvstyrets bekendtgørelse nr. 49 af 6. juni 2025 om sektorplaner.