

Til samtlige kommuner og amtskommuner m.fl.

Dato: 20. december 2002
Kontor: 1. økonomiske kontor
J. nr.: 2002/1562-18
Fil-navn: orientering.december.2002

ORIENTERING OM ÆNDRINGER I BUDGET- OG REGNSKABSSYSTEM FOR KOMMUNER OG AMTSKOMMUNER

Vedlagt fremsendes et nyt kapitel 8 til Budget- og regnskabssystem for kommuner og amtskommuner om reglerne for indregning og måling af materielle og eventuelle immaterielle aktiver. Reglerne er en udmøntning af aftalerne om den kommunale og amtskommunale økonomi for 2003, hvoraf det bl.a. fremgår, at der *"I tilknytning til det eksisterende system etableres i 2003 og med virkning fra 2004 en samlet statusbalance, der omfatter både finansielle aktiver og materielle anlægsaktiver samt ejendomme og jord til videresalg. Åbningsbalance etableres pr. 1. januar 2004 svarende til staten"*. Kapitel 8 omhandler afgrænsningen og værdiansættelsen af de aktiver, der skal optages i anlægskartoteket. Der udestår en drøftelse i Budget- og regnskabsudvalget af den regnskabsmæssige behandling af leasede aktiver. Et særskilt afsnit til kapitlet om leasede aktiver fremsendes derfor primo 2003. I relation til de infrastrukturelle aktiver skal det bemærkes, at Indenrigs- og Sundhedsministeriet i samarbejde med parterne i Budget- og regnskabsudvalget vil udarbejde en vejledning om værdiansættelsen af disse. Det anbefales imidlertid, at kommuner og amtskommuner allerede nu påbegynder arbejdet med registreringen af de pågældende aktiver.

Det skal endelig bemærkes, at kapitlet fremsendes som egentlige rettelsessider til Budget- og regnskabssystem for kommuner og amtskommuner i starten af 2003 sammen med de øvrige rettelsessider til mappen.

Herudover orienteres om ændringer i det kommunale Budget- og regnskabssystem som følge af ændringer vedrørende det socialområde.

Det drejer sig om ændringer til kontoplan og konteringsregler dels som følge af ændringer i støtteregler i forbindelse med fastsættelsen af den godtgørelse, der ydes ved forsørgelse af børn med nedsat funktionsevne dels som følge af ændringer i forbindel-

se med frit valg af personlig og praktisk hjælp. I den forbindelse foretages endvidere enkelte øvrige præciseringer til konteringsreglerne for funktion 5.32 og 5.34.

Ændringerne vedrørende hovedkonto 5 træder i kraft fra **regnskab 2003**.

I bilag A og B er angivet de nye konteringsregler som følge af ændringerne på hovedkonto 5.

Med venlig hilsen

Henning Elkjær Nielsen, Hanne Agerbak og Karsten Stentoft

1. Ændringer til konteringsreglerne som følge af ændring af lov om social service (bl.a. forbedringer af kompensation for tabt arbejdsfortjeneste).

Folketinget har vedtaget lov nr. 1066 af 17. december 2002 om ændring af lov om social service (forbedring af regler om pasning i hjemmet af børn med handicap). Loven har til formål at ajourføre og justere reglerne om hjælp til dækning af tabt arbejdsfortjeneste efter § 29 i lov om social service med det sigte at ligestille familier med børn med handicap i videst muligt omfang med andre børnefamilier. Lovændringen resulterer i to ændringer ved fastsættelsen af den godtgørelse, der ydes ved forsørgelse af børn med nedsat funktionsevne. Der åbnes således for: 1) Indregning af arbejdsgiverbidrag til hidtidig pensionsordning ved godtgørelse efter § 29 og 2) Udbetaling af særlig ledighedsydelse efter (ny) § 29a i forbindelse med ledighed i op til 3 mdr. hos de, der modtager kompensation for tabt arbejdsfortjeneste. Herudover indregnes generelt ATP-bidrag i godtgørelsen efter både § 29 og § 29 a.

Udbetalingerne efter § 29 er omfattet af statsrefusion på 50 pct. uanset om der er tale om bidrag til pensionsordning eller kompensation for tab af lønindkomst, mens udbetalingerne efter den nye § 29a ikke er omfattet af statsrefusion.

Lovændringen indebærer, at der er behov for at præcisere konteringsreglerne til gruppering 15 under funktion 5.01 Kontanthjælp, jf. bilag A.

De angivne ændringer træder i kraft fra *regnskab 2003*.

2. Ændringer til kontoplan og konteringsregler som følge af frit valg af personlig og praktisk hjælp m.v.

Som følge af ændringer i lov om social service vedrørende frit valg af personlig og praktisk hjælp m.v. jf. lov nr. 399 af 6. juni 2002 foretages der enkelte ændringer og præciseringer i det kommunale budget- og regnskabssystem.

Der oprettes en ny gruppering 08 Private leverandører af personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp) (§ 71, jf. §§ 75 c, 75 d og 75 e) under funktion 5.32 Pleje og omsorg m.v. af ældre og handicappede. På grupperingen registreres kommunernes udgifter til de private leverandører af personlig og praktisk hjælp i medfører af lov nr. 399 vedrørende frit valg af personlig og praktisk hjælp m.v. (§ 71, jf. §§ 75 c, 75 d og 75 e).

Som følge af oprettelsen af gruppering 08 Private leverandører af personlig og praktisk hjælp m.v. tilpasses grupperingsteksten for grupperingen 01, således at grupperingen fremover angives som 01 Personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp) i øvrigt, afløsning og aflastning, socialpædagogisk støtte samt genoptræning m.v. (§§ 71-75 h og 86).

Derudover præciseres det i konteringsreglerne, at udgifter til *private leverandører* af personlig og praktisk hjælp i medfører af lov nr. 399 vedrørende frit valg af personlig og praktisk hjælp m.v. *ikke* registreres på gruppering 01 men på gruppering 08. Derudover foretages en række øvrige tilpasninger og præciseringer til konteringsreglerne for funktion 5.32 og 5.34.

Endvidere indføres i kapitel 4.5, side 1 – vedrørende den generelle beskrivelse af administrationsudgifter i forbindelse med hovedkonto 5 – et afsnit, hvor det præciseres, at der på hovedkonto 5 *ikke* må forekomme udgifter til myndighedsopgaver. Udgifter til myndighedsopgaver registreres derimod på hovedkonto 6.

I denne forbindelse foretages endvidere en række præciseringer til konteringsreglerne for funktion 5.32 og 5.34.

De angivne ændringer træder i kraft fra *regnskab 2003*.

Ændringer i kontoplan og konteringsregler for funktion 5.32 og ændringer i konteringsregler for funktion 5.34 er vist i bilag B.

BILAG A

Konteringsreglerne for funktion 5.01, gruppering 15.

”5.01 Kontanthjælp

...

15 Hjælp til dækning af tabt arbejdsfortjeneste samt dækning af bidrag til pensionsordning ved forsørgelse af børn med nedsat funktionsevne (§ 29)

Her registreres udgifter til dækning af tabt arbejdsfortjeneste og bidrag til pensionsordninger til personer, der i hjemmet forsørger børn med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse efter § 29 i lov om social service. Det bemærkes at merudgiftsydelse ved forsørgelse af børn med nedsat funktionsevne registreres på gruppering 09. Udbetalinger af særlig ledighedsydelse efter § 29a registreres direkte på funktionen, dvs. på en frivillig gruppering i intervallet 21 til 89.

...”

BILAG B

Ændringer til kontoplanen for funktion 5.32.

”5.32 Pleje og omsorg m.v. af ældre og handicappede

- 1 Drift
 - 01 Personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp) i øvrigt, afløsning og aflastning, socialpædagogisk støtte samt genoptræning m.v. (§§ 71-75 h og 86)
 - 02 Tilskud til personlig og praktisk hjælp m.v., som modtageren selv antager (§ 76)
 - 03 Generelle tilbud med aktiverende og forebyggende sigte (§ 65)
 - 04 Hjemmesygepleje
 - 05 Forebyggende hjemmebesøg
 - 06 Advokatbistand (§ 109 h)
 - 07 Amtskommunal medfinansiering (§131 d)
 - 08 Private leverandører af personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp) (§ 71, jf. §§ 75 c, 75 d og 75 e)
 - 92 Betaling for personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp) (§ 82)
 - 93 Beboeres betaling for service
 - 95 Beboeres særlige servicebetaling (§ 83)
- 2 Statsrefusion
 - 01 Refusion af udgifter til flygtninge med 100 pct. refusion”

De generelle konteringsregler for registrering af administrationsudgifter på hovedkonto 5 – som beskrevet i kapitel 4.5 side 1 – ændres til følgende:

”Udgifter til den centrale administration af social- og sundhedsvæsenet registreres på hovedkonto 6.

Udgifter til den administration, der finder sted på og vedrører institutionerne under social- og sundhedsvæsenet, registreres derimod på funktionerne under hovedkonto 5.

Vedrørende administration, der foregår på en institution, men vedrører flere institutioner eller aktiviteter, henvises til konteringsreglerne til hovedkonto 6.

Udgifter og indtægter vedrørende de amtskommunale konsulentfunktioner, der udgår fra institutionerne, registreres på funktion 5.46. Udgifter og indtægter vedrørende rådgivning, der udgår fra den centrale forvaltning, registreres på hovedkonto 6. Udgifter til samråd vedrørende bevilning af abort, adoption, visitationsudvalg m.v. registreres på funktion 6.42. Det drejer sig som hovedregel om mødediæter, honorarer og lignende.

Udgifter til kommunens centrale myndighedsfunktion – herunder i forbindelse med personlig og praktisk hjælp – registreres på hovedkonto 6. Særligt i forbindelse med personlig og praktisk bistand kan der peges på, at myndighedsfunktionen bl.a. omfatter:

- afgørelser vedrørende visitation, ydelser og omfang i overensstemmelse med de politiske vedtagne kvalitetsstandarder
- sikring af overensstemmelse mellem afgørelse og leverance, herunder tilsyn og kontrol
- fastsættelse og offentliggørelse af kvalitetsstandarder
- fastsættelse og offentliggørelse priser
- fastsættelse og offentliggørelse af foranstaltninger vedrørende leverancesikkerhed

- fastsættelse af krav til indholdet af informationsmateriale
- godkendelse af leverandører"

Konteringsregler for funktion 5.32 ændres til følgende:

"5.32 Pleje og omsorg mv. af ældre og handicappede

På denne funktion registreres udgifter og indtægter vedrørende personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp), afløsning og aflastning, socialpædagogisk støtte samt genoptræning mv. efter §§ 71-76 og § 86 i lov om social service.

Endvidere registreres udgifter og indtægter vedrørende generelle forebyggende og aktiverende tilbud efter § 65 i lov om social service.

Desuden registreres indtægter og udgifter vedrørende hjemmesygepleje efter lov om hjemmesygeplejerskeordninger og vedrørende forebyggende hjemmebesøg efter lov om forebyggende hjemmebesøg til ældre mv.

På funktionen registreres udgifter og indtægter vedrørende disse serviceydelser såvel for personer i eget hjem, herunder plejeboliger, ældreboliger o.l., som for personer med ophold på plejehjem og beskyttede boliger.

Det bemærkes, at udgifter vedrørende den centrale administration og myndighedsfunktionen, herunder i relation til den personlige og praktiske bistand, ikke skal registreres på funktion 5.32, men på hovedkonto 6.

Endvidere bemærkes, at serviceydelser til personer med ophold i boformer efter §§ 91-94 i lov om social service registreres på funktionerne 5.42, 5.45, 5.50, 5.51, 5.52, 5.55 og 5.56

På funktionen registreres endvidere udgifter og indtægter vedrørende integrerede plejeordninger (f.eks. integreret personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp) og hjemmesygepleje mv.) for personer i eget hjem og for personer på plejehjem og beskyttede boliger.

På funktionen registreres desuden drifts- og anlægsudgifter vedrørende servicearealer (f.eks. dagcentre, fælleskøkken, til madudbringning, administrationslokaler til hjemmesygepleje, personlig og praktisk hjælp og lignende) opført i forbindelse med kommunale ældreboliger.

Det bemærkes, at anlægsudgifter ikke kan finansieres efter reglerne for ældreboliger. Det statslige tilskud til etablering af servicearealer registreres under dranst 3.

Udgifter til advokatbistand efter servicelovens § 109 h registreres ligeledes på funktionen.

Udgifter og indtægter vedrørende integrerede plejeordninger og servicearealer registreres på de autoriserede grupperinger i det omfang dette er muligt, og ellers på selve funktionen. Dog skal udgifter til private leverandører af personlig og praktisk hjælp, herunder madserviceordninger, altid registreres på gruppering 08.

Endelig er der autoriseret to grupperinger til registrering af betaling for serviceydelser.

Det bemærkes, at betalingen for husleje og for el og varme for beboere på plejehjem og beskyttede boliger registreres på funktion 5.34, gruppering 94 og 96.

Der er på funktionen autoriseret følgende driftsgrupperinger:

01 Personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp) i øvrigt, afløsning og aflastning, socialpædagogisk støtte samt genoptræning mv. (§§ 71-75 h og 86)

Her registreres udgifter til kommunens egen leverance af personlig hjælp og pleje, til hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet og til madserviceordninger, jf. § 71 og 75 c, stk. 6 i lov om social service, herunder personlig hjælp og pleje mv. vedrørende børn, jf. § 30 i lov om social service. Det bemærkes, at udgifter til private leverandører af personlig og praktisk hjælp ikke registreres her men på gruppering 08, jf. konteringsreglerne herfor.

Endvidere registreres her udgifter til afløsning eller aflastning til ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, jf. § 72 i lov om social service, herunder udgifter til serviceydelser til brugere af daghjem og dagcentre, der drives i henhold til § 72 i love om social service.

Desuden registreres her udgifter til hjælp, omsorg eller støtte samt optræning og hjælp til udvikling af færdigheder til personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer, jf. § 73 i lov om social service.

Endvidere registreres her udgifter til genoptræning til afhjælpning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse samt udgifter til hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder til personer med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, jf. § 73 a i lov om social service.

Her registreres endvidere udgifter til behandling af personer med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med særlige sociale problemer, når behandlingen ikke kan opnås gennem anden lovgivning, jf. § 86 i lov om social service.

Udgifter til hjælp, som amtskommunen yder efter §§ 71-73 a, 78, 79 og 86 til personer, som har ophold i almene boliger mv., jf. § 81 i lov om social service, og til personer med ophold i plejehjem og beskyttede boliger efter § 140, registreres ligeledes her.

Udgifter til hjælp, som amtskommunen yder efter §§ 71-73 a og 86 til personer, som har ophold i boformer efter §§ 92-94, jf. § 81 i lov om social service, registreres derimod på de relevante funktioner 5.42, 5.45, 5.50, 5.51, 5.55 og 5.56. Udgifter til hjælp, som amtskommunen yder efter §§ 78 og 79 til personer, som har ophold i boformer efter §§ 92 og 93, registreres på de relevante funktioner 5.50, 5.51, 5.55 og 5.56.

Amtskommunerne registrerer endvidere udgifter til personlig hjælp og pleje mv. efter § 30 i lov om social service til børn og unge, der indgår som et led i et døgnophold for børn og unge, jf. § 40 b i lov om social service, sammen med udgifterne til selve døgnopholdet på de relevante grupperinger på funktionerne 5.20, 5.21, 5.23 og 5.24.

Udgifter til hjælp, som kommunen yder efter §§ 71, 73, 73 a og 86 til personer, som har midlertidigt ophold i kommunale botilbud efter § 91 i lov om social service, registreres på funktion 5.52.

Udgifterne til aflastning efter § 72 uden for hjemmet i form af dag-, nat- eller døgnophold i plejeboliger eller i plejefamilie mv. registreres på de relevante funktioner for de

pågældende institutioner og boformer (funktionerne 5.50, 5.51, 5.55 og 5.56 samt for børn og unge funktionerne 5.20 og 5.23).

- 02 Tilskud til personlig og praktisk hjælp mv., som modtageren selv antager (§ 76)
Her registreres udgifter i form af tilskud til hjælp, som modtageren selv antager, i de tilfælde hvor kommunen ikke kan stille den nødvendige hjælp til rådighed for en person, der har behov for personlig og praktisk hjælp mv. efter §§ 71 og 72, jf. § 76 stk. 1 i lov om social service.
Endvidere registreres her udgifter vedrørende personer med nedsat funktionsevne med behov for personlig og praktisk hjælp i mere end 20 timer om ugen, som har valgt at få udbetalt et kontant tilskud til hjælp, som de selv antager, jf. § 76, stk. 2 i lov om social service, herunder hjælp, der udbetales til en nærstående person, som passer den pågældende, jf. § 76, stk. 3.
- 03 Generelle tilbud med aktiverende og forebyggende sigte (§ 65)
Her registreres udgifter og indtægter vedrørende klubber og tilsvarende generelle tilbud med aktiverende og forebyggende sigte, som tilbydes bredt til alle pensionister mv., dvs. tilbud som ikke ydes efter en behovsvurdering, som kommunen iværksætter eller yder tilskud til, stiller lokaler til rådighed for eller lignende, jf. § 65 i lov om social service.
- 04 Hjemmesygepleje
Her registreres udgifter og indtægter vedrørende hjemmesygepleje, jf. lov om hjemmesygeplejerskeordninger. Det bemærkes, at amtskommunerne registrerer udgifter til hjemmesygepleje, som ydes i forbindelse med ophold i boformer efter §§ 92 og 93 i lov om social service, sammen med udgifter til boformen på funktionerne 5.45, 5.50, 5.51, 5.55 og 5.56.
- 05 Forebyggende hjemmebesøg
Her registreres udgifter vedrørende forebyggende hjemmebesøg til ældre, jf. lov om forebyggende hjemmebesøg til ældre mv.
- 06 Advokatbistand (§ 109 h)
Her registreres udgifterne til advokatbistand efter servicelovens § 109 h.
- 07 Amtskommunal medfinansiering (§ 131 d)
Her registreres amtskommunernes udgifter til medfinansiering af udgifter til en kommunal opgaveløsning inden for pleje og omsorg mv. af ældre og handicappede, som er alternative tilbud til grundtakstfinansierede tilbud efter §§ 131 a og 131 c i lov om social service, og hvor de kommunale tilbud skønnes at nedsætte amtskommunens udgifter efter §§ 131 a og 131 c, jf. § 131 d i lov om social service. Den amtskommunale medfinansiering kan omfatte den del af udgiften til den kommunale opgaveløsning, der overstiger den modsvarende grundtakst efter §§ 131 a og 131 c, jf. § 131 d. Der henvises i øvrigt til de generelle bemærkninger i indledningen til hovedkonto 5 vedrørende amtskommunal medfinansiering efter § 131 d i lov om social service.
- 08 Private leverandører af personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp), (§ 71, jf. §§ 75 c, 75 d og 75 e)
Her registreres udgifter til private firmaers, selvejende institutioners og enkelte personers leverancer af personlig og praktisk hjælp, herunder madserviceordninger, efter § 71, jf. §§ 75 c, 75 d og 75 e i lov om social service.

- 92 Betaling for personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp) (§ 82)
 Her registreres betalinger for personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp), jf. § 82 i lov om social service.
- 93 Beboeres betaling for service
 Her registreres beboeres betaling for diverse serviceydelser, herunder kost, vask, transport mv. Betaling for husleje og for el og varme for beboere på plejehjem og beskyttede boliger registreres på henholdsvis gruppering 94 og 96 på funktion 5.34.
- 95 Beboeres særlige servicebetaling
 Her registreres betaling for særlig service fra beboere, som modtager højeste eller mellemste førtidspension, jf. § 83 i lov om social service.”

Konteringsreglerne for funktion 5.34 ændres til følgende:

”5.34 Plejehjem og beskyttede boliger

På denne funktion registreres driftsudgifter og indtægter vedrørende boligdelen af plejehjem og beskyttede boliger efter § 140 i lov om social service, herunder driftsudgifter vedrørende daghjem og dagcentre i tilknytning til plejehjem og beskyttede boliger, samt selvejende daghjem og dagcentre, der drives i henhold til § 72 i lov om social service (dvs. som ikke er en del af de generelle tilbud med aktiverende og forebyggende sigte efter § 65).

På funktionen registreres endvidere udgifterne til el og varme vedrørende plejehjem og beskyttede boliger samt daghjem og dagcentre, der drives i henhold til § 72 i lov om social service.

Det bemærkes, at udgifter og indtægter vedrørende serviceydelser i form af personlig og praktisk hjælp, afløsning og aflastning, socialpædagogisk støtte samt genoptræning mv. til beboere på plejehjem og beskyttede boliger, herunder til brugere af daghjem og dagcentre, registreres funktion 5.32.

Det bemærkes endvidere, at udgifter og indtægter vedrørende klubber og tilsvarende generelle tilbud med aktiverende og forebyggende sigte, som tilbydes bredt til alle pensionister mv., som kommunen iværksætter eller yder tilskud til, stiller lokaler til rådighed for eller lignende efter § 65 i lov om social service registreres på funktion 5.32, gruppering 03.

Det bemærkes, at amtskommunernes betaling af udgiften over grundtaksten for ophold i plejehjem og beskyttede boliger efter § 140, jf. § 131 a i lov om social service, registreres på funktion 5.34.

Der er på funktionen autoriseret to driftsgrupperinger (gruppering 94 og 96) til registrering af beboeres betaling for henholdsvis husleje, jf. § 7 i Socialministeriets bekendtgørelse om plejehjem og beskyttede boliger, og for el og varme, jf. § 11, stk. 1 i Socialministeriets bekendtgørelse om plejehjem og beskyttede boliger.”

Kapitel 8 Indregning og måling af materielle og eventuelle immaterielle aktiver

1. Generelle regler for registrering af aktiver	12
1.1 Definitioner og begreber	12
1.2 Generelle regler for indregning og måling af materielle aktiver	15
2. Anlægskartoteket	18
2.1 Anlægskartotekets grundstruktur	19
2.2 Anlægskartotekets cifferstreng	24
2.3 Oplysninger til anlægskartoteket	25
3. Regler for de forskellige kategorier af aktiver.....	27
3.1 Materielle anlægsaktiver	27
3.2 Immaterielle anlægsaktiver	34
3.3 Omsætningsaktiver	37
4. Etablering af åbningsbalance.....	41
4.1 Særlige regler for indregning ved udarbejdelse af åbningsbalancen	41
4.2 Særlige regler for måling ved udarbejdelse af en åbningsbalance.	42
5. Vigtige definitioner	43

1. Generelle regler for registrering af aktiver

Registreringen af fysiske aktiver i et anlægskartotek er med virkning fra regnskab 2001 obligatorisk på forsyningsområderne på hovedkonto 1.

I aftalerne om kommunernes og amtskommunernes økonomi i 2003 indgået mellem regeringen og henholdsvis KL og Amtsrådsforeningen er det aftalt, at der i tilknytning til det eksisterende system i 2003 og med virkning fra 2004 etableres en samlet statusbalance, der omfatter både finansielle aktiver og materielle anlægsaktiver samt ejendomme og jord til videresalg. Åbningsbalance etableres pr. 1. januar 2004, svarende til staten. Oplysningerne til åbningsbalancen overføres fra anlægskartoteket til statusbalancen med udgangspunkt i kategoriseringen af aktiver, som er beskrevet i afsnit 2.1 nedenfor.

Det indebærer, at registreringen af materielle anlægsaktiver i et anlægskartotek med virkning fra 1. januar 2004 er obligatorisk for hele den kommunale og amtskommunale kontoplan.

Dette kapitel indeholder reglerne for indregning og måling af fysiske aktiver. Kapitlet indeholder endvidere en vejledning for indregning og måling af immaterielle aktiver for de kommuner, som ønsker at medtage disse kategorier af aktiver i anlægskartotek og statusbalance.

1.1 Definitioner og begreber

I dette kapitel benyttes en række begreber, som er hentet fra årsregnskabsloven (Lov nr. 448 af 7. juni 2001 om erhvervsdrivende virksomheders aflæggelse af årsregnskab mv.). Begreberne kan i vid udstrækning overføres til den kommunale sektor, og det er derfor hensigtsmæssigt så vidt muligt at anvende samme terminologi, som benyttes i den private sektor samt i internationale regnskabsstandarder. Det skal understreges, at årsregnskabsloven i sin helhed ikke finder anvendelse på registreringen af aktiver i kommuner og amtskommuner, men i visse tilfælde er det valgt i en vis udstrækning at tage udgangspunkt i årsregnskabslovens principper. Det gælder bl.a. definitionen af aktiver.

Nedenfor defineres en række forskellige begreber.

Et **aktiv** defineres i regnskabslitteraturen meget bredt som en anskaffelse, der

- for det første er forbundet med *fremtidige økonomiske fordele eller servicepotentiale*, og
- for det andet er et resultat af en *allerede indtruffet begivenhed eller transaktion* og
- endelig for det tredje, hvor de fremtidige fordele eller det fremtidige servicepotentiale *kontrolleres af pågældende myndighed* (her kommunen eller amtskommunen).

At aktivet er forbundet *fremtidige økonomiske fordele eller servicepotentiale* vil f.eks. være tilfældet, hvor aktivet indgår som en del af en produktion eller tilvejebringelse af en serviceydelse. Det gælder bl.a. bygninger, der anvendes til konkrete formål som folkeskoler, daginstitutioner, gymnasier, ældrecentre eller hospitaler, og det gælder specialudstyr som røntgenapparater eller scannere samt transportmidler som biler til hjemmepleje eller skraldebiler. Der kan også være tale om fremtidige fordele i form af kontante pengestrømme, som f.eks. vil gøre sig gældende for grunde eller bygninger, som besiddes med videresalg for øje. Endvidere vil der kunne være tale om fordele i form af muligheden for at reducere eller begrænse fremtidige udbetalinger. Dette kunne f.eks. være fremtidige vedligeholdelsesudgifter.

At aktivet er et resultat af en *allerede indtruffet begivenhed* betyder i praksis, at der er tale om et aktiv, som kommunen har erhvervet (købt) eller selv produceret. Begivenheder, som forventes at finde sted i fremtiden – f.eks. hensigten om at købe en given ejendom eller lignende – frembringer altså ikke i sig selv et aktiv.

At kommunen *kontrollerer de fremtidige fordele*, betyder, at aktivet i fremtiden udgør en værdi for kommunen.

Typiske aktiver i kommuner og amtskommuner vil være bygninger og grunde til forskellige formål, diverse tekniske anlæg, større maskiner, transportmidler og inventar. Aktiverne kan enten anvendes alene eller sammen med andre aktiver.

Der skelnes – som illustreret nedenfor – overordnet mellem to typer af aktiver: **Anlægsaktiver og omsætningsaktiver**.

Et *anlægsaktiv* er et aktiv, der er bestemt til vedvarende brug eller eje, og som er anskaffet til brug for produktion af varer og tjenesteydelser, udlejning eller til administrative formål. Øvrige aktiver betegnes som *omsætningsaktiver*. Det er således ikke aktivets art, der er af betydning for, om der er tale om et anlægsaktiv eller et omsætningsaktiv, men derimod kommunens formål med at besidde eller bruge aktivet. En bygning kan f.eks. både være et anlægsaktiv og et omsætningsaktiv – dog ikke på samme tid. Benyttes bygningen f.eks. til folkeskole og forventes at tjene dette formål i fremtiden, vil

aktivet skulle kategoriseres som et anlægsaktiv. Besiddes bygningen derimod med henblik på salg, vil den skulle kategoriseres som et omsætningsaktiv.

Anlægsaktiverne opdeles traditionelt i **materielle, immaterielle og finansielle**, aktiver.

Materielle anlægsaktiver defineres som et anlægsaktiv med fysisk substans til vedvarende eje eller brug. Eksempler herpå er fast ejendom, maskiner, transportmidler og inventar. *Immaterielle anlægsaktiver* defineres som identificerbare ikke-finansielle aktiver uden fysisk substans til vedvarende eje eller brug. I den private sektor kan det f.eks. være patenter og varemærker, i den kommunale sektor vil der typisk være tale om omkostning til udviklingsprojekter f.eks. investering i systemudvikling eller visse softwareudgifter. Det skal understreges, at det er frivilligt at medtage immaterielle anlægsaktiver i anlægskartoteket og statusbalancen. *Finansielle anlægsaktiver* omfatter langfristede investeringer af finansiell karakter. De finansielle aktiver omtales ikke yderligere i denne sammenhæng, idet der henvises til den finansielle status på hovedkonto 9.

I relation til **omsætningsaktiver** er det for kommuner og amtskommuner relevant at skelne mellem grunde og bygninger bestemt for videresalg på den ene side og varebeholdninger af forskellig slags på den anden side. Andre typer af omsætningsaktiver er f.eks. værdipapirer og likvide beholdninger, men disse omsætningsaktiver omtales ikke yderligere her, idet de fortsat vil være omfattet af den finansielle status på hovedkonto 9.

Aktiver	
Anlægsaktiver:	Omsætningsaktiver:
Materielle (obligatorisk)	Grunde/bygninger til videresalg (obl)
Immaterielle (frivillig)	Varebeholdninger (frivillig)
Finansielle*	Værdipapirer og likvide beholdninger*

af de forskellige kategorier af aktiver kan illustreres som vist nedenfor:

* Disse typer af aktiver omtales ikke yderligere, idet de fortsat vil fremgå af hovedkonto 9

Indregning er et bredt dækkende begreb, som benyttes om aktivering eller optagelse på statusbalancen samt om indtægts- eller udgiftsføring i resultatopgørelsen (driftsregnskabet). Indregnede aktiver er et udtryk for regnskabsposter, der er medtaget i balancen. I afsnit 3 beskrives kriterierne for indregning af forskellige typer af aktiver i anlægskartoteket.

Måling benyttes i stedet for det gamle begreb værdiansættelse og er således betegnelsen for den værdi, som aktivet optages til i anlægskartoteket og i statusbalancen. Udgangspunktet er stadig den historiske kostpris og i afsnit 3 beskrives reglerne for måling af forskellige typer af aktiver.

Der henvises i øvrigt til afsnit 5, som indeholder en række nyttige definitioner.

1.2 Generelle regler for indregning og måling af materielle aktiver

Kriterierne for indregning og måling har stor betydning for statusbalancen og dermed for regnskabets resultat, og det er derfor vigtigt, at alle kommuner og amtskommuner følger samme principper. Afsnittene 3.1, 3.2 og 3.3 omhandler reglerne for indregning og måling af hhv. materielle og immaterielle anlægsaktiver samt for omsætningsaktiver, idet der kan være mindre forskelle i reglerne for de forskellige kategorier af aktiver. I dette afsnit beskrives de generelle regler for indregning og måling af aktiver.

➤ **Indregning** – Hvilke aktiver skal optages på status?

Hovedreglen er, at materielle aktiver skal fremgå af anlægskartoteket, når de opfylder følgende betingelser:

1. Aktivet forventes anvendt i mere end et regnskabsår (dvs. at aktivet har en brugstid/levetid på mere end 1 år)
2. Aktivets værdi kan måles pålideligt

3. Aktivet har en værdi, der er svarende til eller højere end den beløbsmæssige bagatelgrænse

Første betingelse for, at et aktiv skal medtages i anlægskartoteket og i statusbalancen, er, at aktivet forventes anvendt i mere end ét regnskabsår. Det skyldes, at inddragelsen af materielle anlægsaktiver bygger på en periodisering af disse anskaffelser fordelt over den forventede leve- eller brugstid. Udgifterne til anskaffelsen belaster således ikke alene regnskabet i anskaffelsesåret, men fordeles over brugstiden svarende til forbruget af anskaffelsen. Køber kommunen en bil til 200.000 kr. som forventes, at kunne anvendes i 5 år fordeles købsprisen med 40.000 kr. over de 5 år.

Det er endvidere en betingelse, at værdien af aktivet kan opgøres pålideligt. Denne bestemmelse findes tilsvarende i årsregnskabsloven og er med til at sikre, at der ikke medtages aktiver, som hviler på et spinkelt og usikkert grundlag. Det vil typisk være internt oparbejdede immaterielle anlægsaktiver som personalemæssige vidensressourcer, som sorteres fra på grund af denne bestemmelse (jf. afsnit 3.2), og immaterielle aktiver er som allerede nævnt frivillige at optage i anlægskartoteket for kommuner og amtskommuner. I forbindelse med udarbejdelsen af åbningsbalancen vil der dog også kunne være materielle aktiver – typisk ældre aktiver – hvis værdi ikke umiddelbart kendes af kommunen, men i dette tilfælde gælder særlige regler, hvorfor disse aktiver skal indregnes i anlægskartoteket og åbningsbalancen, selv om den eksakte værdi ikke er kendt for kommunen (jf. i øvrigt afsnit 4 om etablering af åbningsbalancen).

Sidste betingelse for indregning af aktiver er, at aktivet har en værdi, der svarer til eller overstiger den beløbsmæssige bagatelgrænse. Aktiver på en værdi over 100.000 kr. skal optages i anlægskartoteket og i statusbalancen. Det er frivilligt at medtage aktiver til en værdi på mellem 50.000-100.000 kr., mens aktiver til under 50.000 kr. ikke må optages i anlægskartoteket og statusbalancen¹. I nogle tilfælde kan der dog være tale om, at aktiver optages i anlægskartoteket, selv om aktiverne hver især har en værdi under bagatelgrænsen. Dette vil f.eks. være tilfældet, hvis der indkøbes et større antal enkeltdele som møbler, tavler mv. til et samlet formål – eksempelvis indretning af en skole i forbindelse med nybygning, tilbygning eller modernisering (jf. i øvrigt beskrivelsen af kategori 3 Inventar i afsnit 2.1, der bl.a. omhandler registrering af samlede anskaffelser af aktiver, der enkeltvis har en kostpris under bagatelgrænsen).

¹ Der gælder særlige regler for bagatelgrænsen i forbindelse med etablering af åbningsbalancen jf. afsnit 4.2.

Også materielle aktiver som ikke benyttes i produktionen eller i tilvejebringelsen af en given service eller ydelse (såkaldte ikke-operative aktiver) skal fremgå af anlægskartoteket – i det omfang aktiverne i øvrigt opfylder ovennævnte kriterier. Der kan f.eks. være tale om infrastrukturelle aktiver som veje mv. og strande, parker, skove eller lignende. Grunden til, at disse aktiver skal fremgå af anlægskartoteket er, at de udgør en værdi for kommunen, selvom de ikke benyttes direkte i produktionen². Selve værdiansættelsen eller målingen af denne type af aktiver vil dog ofte indeholde et større skønselement. Dette gælder særligt i forbindelse med udarbejdelse af åbningsbalancen (jf. afsnit 4.2).

Materielle aktiver, hvis værdi for kommunen primært er af kulturel eller historisk karakter, og som derfor kan kategoriseres som kulturel arv, skal ligeledes fremgå af anlægskartoteket, hvis aktiverne opfylder ovennævnte tre kriterier. Der kan f.eks. være tale om forskellige kunstgenstande eller bygninger og monumenter af historisk betydning. I visse tilfælde kan det dog være vanskeligt at fastsætte en pålidelig værdi for aktiver af denne karakter, og de vil derfor ikke skulle indregnes, idet de ikke opfylder 2. kriterium jf. ovenfor.

Det skal bemærkes, at det er frivilligt at indregne immaterielle anlægsaktiver. Vælger man imidlertid at indregne immaterielle anlægsaktiver skal ovennævnte kriterier ligeledes være opfyldt, jf. ovenfor samt afsnit 3.2 om indregning og måling af immaterielle aktiver.

➤ **Måling** – Hvordan værdiansættes aktiverne?

Hovedreglen er, at materielle aktiver skal måles til kostprisen. Det gælder som udgangspunkt uanset om der er tale om anlægsaktiver (aktiver til vedvarende brug eller eje) eller omsætningsaktiver (varebeholdninger og grunde/bygninger til videresalg). Kostprisen defineres traditionelt som det beløb, der er ydet som vederlag for aktivet, uanset dette er anskaffet fra en ekstern part eller internt fremstillet. Dvs. at kostprisen består af købsprisen inklusiv told eller andre eventuelle af-

² Det skal understreges, at der er forskel mellem kriterier for, om aktivet skal medtages i anlægskartotek og status på den ene side, og på, om de skal indgå i omkostningskalkulationer på den anden side. Således vil ikke-operative aktiver som oftest ikke skulle indgå i omkostningsregistreringen men alene fremgå af anlægskartotek og statusbalance.

gifter i forbindelse med købet – dog eksklusiv moms³. Desuden skal omkostninger, der er direkte forbundet med ibrugtagelsen af aktivet medregnes i kostprisen. Det kan f.eks. være omkostninger forbundet med montering eller installation af aktivet, leveringsomkostninger samt honorarer til fagkonsulenter, der er nødvendige at konsultere, inden aktivet kan tages i brug. Eventuelle mængderabatter eller lignende fratrækkes kostprisen. Kostprisen på et aktiv, som kommunen selv fremstiller, fastsættes ud fra samme retningslinier, således at alle omkostninger forbundet med at producere og ibrugtage aktivet medregnes.

Der er flere fordele ved at måle aktiverne til kostprisen. For det første er der tale om en objektiv værdi, hvilket understøtter princippet om objektivitet i det kommunale budget- og regnskabssystem. For det andet er der tale om en værdi, som kommunen oftest kender eller umiddelbart kan finde frem til, og for det tredje er den historiske kostpris fortsat udgangspunktet i årsregnskabsloven. I 'Årsrapporten – kommentarer til årsregnskabsloven' beskrives kostprisen således:

"I almindelighed vil der ikke være problemer med at finde købsprisen. Beløbet fra leverandørens faktura – købsprisen – er et udgangspunkt for værdiansættelsen. Der kan også være tale om skøde, leveringskontrakt etc. ... Ved køb af f.eks. større maskiner og anlæg er det sædvanligt at sikre kontinuerlig drift ved samtidigt køb af reservedele, der indgår i anskaffelsesprisen og afskrives sammen med hovedaktivet. Omkostninger til forbedringer af et anlægsaktiv lægges til aktivets anskaffelsespris....Anskaffelsespris for et materielt anlægsaktiv omfatter købspris og udgifter direkte knyttet til anskaffelsen samt udgifter til klargøring af aktivet. Købspris opgøres med fradrag af eventuel prisreduktion og rabat"⁴.

Reglerne for indregning og måling opdelt på forskellige typer af aktiver findes i afsnit 3.

2. Anlægskartoteket

Den detaljerede registrering af kommunens og amtskommunens materielle aktiver sker i et særskilt anlægskartotek. Anlægskartoteket indeholder forskellige oplysninger om

³ Hovedreglen er, at købsprisen skal opgøres excl. moms, der gælder dog på enkelte områder særlige regler. Bl.a. vedrørende ældreboliger, hvor opgørelsen skal ske incl. moms. Der henvises i øvrigt til kapitel 2 afsnit 6 vedrørende moms.

⁴ Årsrapporten – kommentarer til årsregnskabsloven side 353-354.

det enkelte aktiv – bl.a. om typen af aktivet, hvilket område (funktion) aktivet anvendes til, aktivets værdi, akkumulerede afskrivninger mv.

Overordnede oplysninger vedrørende aktivernes værdi, årets afskrivninger mv. overføres fra anlægskartoteket til en samlet statusbalance, der indeholder såvel oplysninger om de finansielle aktivers værdi som oplysninger om de materielle aktivers værdi fra anlægskartoteket. Oplysningerne overføres fra anlægskartoteket til statusbalancen med udgangspunkt i kategoriseringen af aktiver, som er beskrevet i afsnit 2.1 nedenfor. Statusbalancen vil således indeholde oplysninger om værdien af kommunens eller amtskommunens grunde og bygninger, tekniske anlæg, maskiner og større specialudstyr, inventar, transportmidler mv. Ligeledes overføres fra hovedkonto 9 oplysninger om kommunens finansielle aktiver og passiver til den samlede statusbalance.

Anlægskartoteket er som udgangspunkt et internt arbejdsredskab i den enkelte kommune eller amtskommune, og der stilles alene *formkrav* til en overordnet kategorisering af aktiverne i anlægskartoteket (jf. nedenstående kategorisering). Derudover stilles en række *indholdsmæssige* krav i form af autoriserede regler for indregning og måling af materielle aktiver samt krav til, hvilke oplysninger der som minimum skal kunne genereres på baggrund af anlægskartoteket (jf. afsnit 2.3 og afsnit 3).

2.1 Anlægskartotekets grundstruktur

Kategoriseringen af kommunens materielle aktiver i anlægskartoteket skal som minimum følge nedenstående kategorisering. Det er frivilligt at foretage en yderligere opdeling i forskellige typer af aktiver, f.eks. kan 01 opdeles i administrationsbygninger, bygninger til serviceformål, infrastruktur og offentlige anlæg.

MATERIELLE ANLÆGSAKTIVER: (obligatorisk)

01 Grunde og bygninger

02 Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler

03 Inventar – herunder computere og andet IT-udstyr

04 Materielle anlægsaktiver under udførelse og forudbetalinger for materielle anlægsaktiver

IMMATERIELLE ANLÆGSAKTIVER (frivillig)

05 Udgifter til udviklingsprojekter og andre erhvervede immaterielle anlægsaktiver

OMSÆTNINGSAKTIVER

06 Varebeholdninger/-lagre (**frivillig**)

07 Grunde og bygninger bestemt til videresalg (**obligatorisk**)

Definitionen af de enkelte kategorier er beskrevet nedenfor. Der kan i nogle tilfælde opstå tvivl om den konkrete kategorisering af et aktiv. I disse tilfælde skal aktivets hovedformål lægges til grund for kategoriseringen. Det kan f.eks. være tilfældet med en pumpestation eller en transformatorstation. Her vil de tekniske installationer/anlæg oftest være det centrale element, idet bygningen kan betragtes som en 'ydre skal', der samtidig udgør et væsentligt mindre beløb sammenlignet med det tekniske anlæg. Hele anlægget skal derfor registreres som 02 Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler.

01 Grunde og bygninger (obligatorisk)

Til denne kategori hører forskellige bygninger. Kategorien omfatter både bygninger, som anvendes til:

- forskellige serviceydelser (folkeskoler, daginstitutioner samt tilhørende legepladser, plejehjem/-boliger, gymnasier, hospitaler, brandstationer, biblioteker, idrætsanlæg, svømmehaller mv.)
- administrative formål (rådhus, administrationsbygninger mv.)
- boligformål ungdomsboliger, kommunalt almennyttigt boligbyggeri mv.
- Infrastrukturelle formål
- diverse formål (kommunale kiosker eller pavillioner, parkeringskældre mv).

Grunde og bygninger bestemt til videresalg er ikke omfattet af denne kategori, men optages under kategori 09 grunde og bygninger til videresalg. Tilsvarende gælder for et tidligere anlægsaktiv (f.eks. en daginstitution), der sættes til salg.

Til en bygning henregnes udgifter og installationer, som er nødvendige for bygningens funktion. Det gælder særlige installationer samt grundforbedringer f.eks. kloakering samt have- og parkeringsanlæg.

Det bemærkes, at leasede bygninger ligeledes registreres under denne kategori.

Til kategorien hører endvidere grunde, som *ikke* besiddes med salg for øje. Dette gælder såvel bebyggede grunde som ubebyggede arealer.

Kategorien grunde og bygninger omfatter endvidere de af kommunen eller amtskommunen ejede offentlige anlæg f.eks. gader og veje (infrastrukturelle aktiver), parker, legepladser, strande, skove mv.

Bygninger anses normalt for at have en begrænset levetid, og disse anlægsaktiver skal derfor afskrives systematisk over brugstiden. Alt andet lige anses grunde og bygninger, der benyttes til produktion eller til et konkret serviceformål f.eks. daginstitutioner, skoler mv. for at have kortere levetid end beboelsesejendomme samt administrationsbygninger. Grunde antages derimod ikke at have en begrænset brugstid, og der skal derfor normalt ikke foretages afskrivninger herpå. Kan grundens værdi ikke opretholdes f.eks. som følge af forurening, og antages der at være tale om en permanent værdiforringelse, nedskrives grundens værdi dog (jf. i øvrigt afsnit 3.1 om nedskrivninger).

02 Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler (obligatorisk)

Til denne kategori hører anskaffelser, der har karakter af tekniske anlæg samt større maskiner og specialudstyr. Kategorien omfatter bl.a. transformerstationer, transmissions- og distributionsnet, stikledninger, forskellige produktionsanlæg, kompressere, pumper og veksleranlæg, rentvandsbeholdere, indvindingsboringer, spildevandsanlæg, slamsugere, sorteringsanlæg, containere, gravkøer, cementblandere, fejmaskiner, sneplove, større græsplæneklippere, lyskurver og parkeringsautomater. Til kategorien hører endvidere kraner, hejseanlæg, særlige maskiner eller specialudstyr til storkøkken, centralvaskerier og lignende.

Endvidere omfatter kategorien forskellige former for sygehusapparatur f.eks. scannere, røntgenanlæg, acceleratorer, laboratorieudstyr, strålekanoner mv.

Kategorien omfatter ligeledes forskellige former for transportmidler, bl.a. personbiler, lastbiler, busser og minibusser, både, færger, ambulancer, brandbiler, skraldevogne og traktorer.

For denne kategori kan der være afgrænsningsproblemer til såvel bygninger som til de særlige installationer, der ofte indgår som en del af bygningen (jf. 01 Grunde og bygninger ovenfor). En vejledning for afgrænsningen mellem 01 Grunde og bygninger og 02 Tekniske anlæg, maskiner og større specialudstyr kan være, hvad der medtages i den offentlige ejendomsvurdering. Medtages en særlig installation som en del af den

offentlige ejendomsvurdering, vil det være korrekt at medtage installationen under kategori 01 Grunde og bygninger.

03 Inventar – herunder computere og andet IT-udstyr (obligatorisk)

Til denne kategori hører forskellige former for inventar bl.a. kontormøbler, reoler, skolemøbler, hospitalssenge samt møbler og inventar i institutioner som daginstitutioner, plejehjem og –boliger. Inventar omfatter også telefaxer, scannere, kopimaskiner, computere og andet IT-udstyr, telefon- og kommunikationsanlæg. Til kategorien hører endvidere belysning, gardiner, persienner, gulvtæpper, service, billeder mv.

Endvidere omfatter denne kategori forskellige kunstgenstande eksempelvis malerier, skulpturer, bøger mv.

Det skal bemærkes, at mange anskaffelser inden for denne kategori i sig selv falder under den beløbsmæssige bagatelgrænse. Betragtes inventaret i stedet som samlede anskaffelser ud fra funktion og levetid – f.eks. kontormøbler eller telefonanlæg – er det hensigtsmæssigt at indregne inventaret som et samlet aktiv. Der kan ofte opstå tvivl om, hvornår anskaffelser under denne kategori skal indregnes i anlægskartoteket og medtages i statusbalancen. Praksis er, at inventarkøb aktiveres, når der er tale om en nybygning, tilbygning eller om en væsentlig modernisering. Er der bare tale om udskiftning af enkelte dele eksempelvis enkelte kontormøbler, skal disse anskaffelser ikke optages i anlægskartoteket eller på statusbalancen, men alene udgiftsføres som en driftsudgift i anskaffelsesåret.

I forbindelse med etablering af åbningsbalancen vil det ligeledes være hensigtsmæssigt at aktivere inventar i større samlede grupper med samme funktion og forventede brugstid. Således kan man f.eks. fastsætte prisen på et standardkontor, klasseværelse, hospitalsstue mv. (jf. afsnit 4.1 og 4.2 om særlige overgangsregler i forbindelse med udarbejdelsen af åbningsbalancen).

04 Materielle anlægsaktiver under udførelse og forudbetalinger for materielle anlægsaktiver (obligatorisk)

Denne kategori benyttes til midlertidig placering af udgifter vedrørende forudbetalinger for materielle anlægsaktiver og omkostninger til materielle anlægsaktiver under udførelse. Beløbene opført under denne kategori skal fremgå af statusbalancen, men afskrivninger påbegyndes først, når aktiverne tages i brug, og beløbene under denne post overføres til en anden kategori under materielle anlægsaktiver (01-03). Er der f.eks. tale om løbende betalinger til opførelse af en folkeskole, overføres værdien fra denne kategori til 01 Grunde og bygninger, når skolen er opført.

IMMATERIELLE ANLÆGSAKTIVER

05 Udgifter til udviklingsprojekter og andre erhvervede immaterielle anlægsaktiver (frivillig)

Til denne kategori hører forskellige immaterielle anlægsaktiver erhvervet mod vederlag. Det kan bl.a. dreje sig om erhvervede patenter, rettigheder eller licenser til software. Det bemærkes, at internt oparbejdede immaterielle aktiver ikke må indregnes i anlægskartotek og statusbalance.

MATERIELLE OMSÆTNINGSAKTIVER

06 Varebeholdninger/-lagre (frivillig)

Til denne kategori hører forskellige typer af varebeholdninger f.eks. til brug i produktionen af serviceydelser. Et krav for at indregne varebeholdninger og –lagre i anlægskartoteket er, at der er tale om større eller væsentlige varebeholdninger, hvor varerne forbruges i et andet regnskabsår end de er anskaffet i, og det derfor af hensyn til bedømmelsen af regnskabet, er vigtigt, at der sker en periodisering af udgifterne i takt med forbruget af varelageret.

Væsentlige varebeholdninger under denne kategori kan f.eks. omfatte større lagre på forsyningsområdet samt indenfor sundhedssektoren, mens det skal understreges, at mindre reservedelslagre ikke skal indregnes.

Der afskrives ikke på denne kategori (jf. afsnit 3.3)

07 Grunde og bygninger bestemt til videresalg (obligatorisk)

Til denne kategori hører forskellige grunde og bygninger, som kommunen eller amtskommunen besidder med videresalg for øje. Det kan f.eks. dreje sig om udstykningsarealer. Ved beslutning om at sælge et aktiv, som hidtil har været kategoriseret som et anlægsaktiv – eksempelvis en bygning, der har været anvendt til daginstitution – skal der ske en omkategorisering af aktivet.

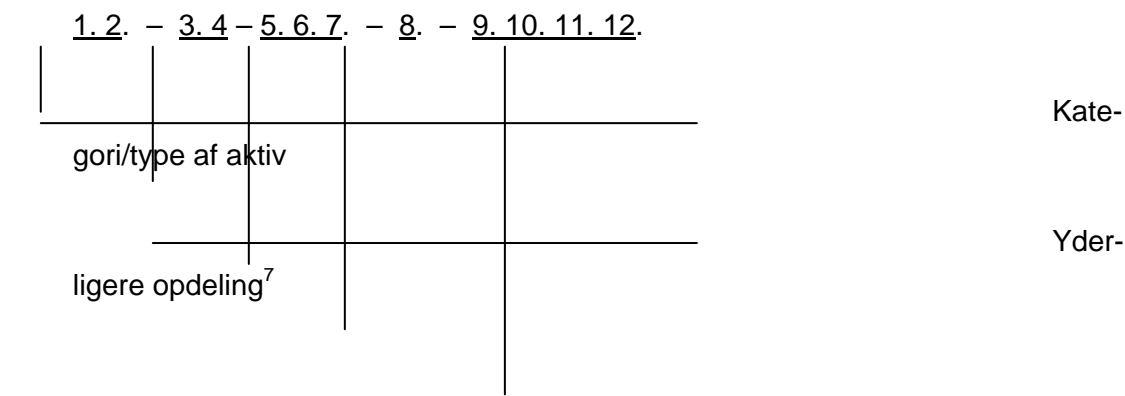
Der afskrives ikke på denne kategori (jf. afsnit 3.3).

2.2 Anlægskartotekets cifferstreng

Anlægskartoteket udgør et selvstændigt registreringssystem og er dermed ikke direkte integreret i den autoriserede kontoplan. Aktiverne registreres i anlægskartoteket ved anvendelse af en cifferstreng/et kontonummer, som indeholder en henføring til funktionsniveau i den autoriserede kontoplan. Cifferstrengen indeholder forskellige oplysninger om det enkelte aktiv og består af i alt 12 cifre.

De to første cifre henviser til kategorien af aktivet. Tredje og fjerde ciffer er reserveret til en frivillig underopdeling af aktivets type. Som nævnt ovenfor er det frivillig at foretage en yderligere opdeling i typer af aktiver end den fastsatte kategorisering. F.eks. kan 01 Grunde og bygninger opdeles i grunde, bygninger til serviceformål, administrationsbygninger og offentlige anlæg. Ligeledes kan 06 Varebeholdninger/-lagre opdeles i varelagre efter område f.eks. forsyningsområdet, sygehusområdet osv. eller efter varetype. Femte ciffer henviser til hovedkontoniveau og sjette og syvende til funktionsniveau. Ottende ciffer angiver ejerforholdet og cifrene ni til og med tolv henviser til omkostningsstedet.

- Kategorisering af aktivet (jf. ovenfor) 2 cifre
- Yderligere frivillig opdeling 2 cifre
- Hovedkonto 1 ciffer
- Funktion 2 cifre
- Ejerforhold⁵ 1 ciffer
- Omkostningssted⁶ 4 cifre



⁵ Autoriseret ved andre ejerforhold end Egne.

⁶ Omkostningssted er autoriseret på områderne gymnasier og HF-kurser, sygehuse, daginstitutioner, skolefritidsordninger og folkeskoler.

tionsniveau	_____	Funk-
forhold	_____	Ejer-
kostningssted ⁸	_____	Om-

Når det enkelte aktiv registreres i anlægskartoteket, skal det som minimum henføres til den funktion, som aktivet tilhører. Hvor omkostningssted er autoriseret, skal der endvidere ske henføring hertil.

For aktiver, der benyttes til flere forskellige formål, angives det funktionsnummer, som aktivet primært benyttes til.

Selvejende institutioner, der har indgået en driftsoverenskomst med kommunen, skal ligeledes fremgå af anlægskartoteket. Her angives ejerforhold 2.

Ovenstående 12 cifre udgør det *autoriserede* kontonummer for anlægskartoteket. Det vil herudover være hensigtsmæssigt at henvise til det enkelte aktiv.

2.3 Oplysninger til anlægskartoteket

I anlægskartoteket skal anføres forskellige oplysninger om *det enkelte aktiv*. Det drejer sig om følgende 8 værdier⁹:

- kostpris
- årets afskrivninger
- akkumulerede afskrivninger
- årets nedskrivninger

⁷ Frivillig uden for forsyningsområdet

⁸ Gælder kun de områder, hvor omkostningssted er autoriseret. Herudover vil det være frivilligt at henføre aktiver til omkostningssted. På områder, hvor kommunen ikke opererer med omkostningssted, angives niende til og med tolvte ciffer med 0'er.

⁹ En definition af de enkelte begreber findes bagest i dette kapitel

- akkumulerede nedskrivninger
- årets opskrivninger
- akkumulerede opskrivninger
- den bogførte værdi¹⁰

Herudover kan anføres:

- eventuel scrapværdi
- afskrivningsgrundlaget¹¹

For *omsætningsaktiver* skal anføres tilsvarende oplysninger. Scrapværdi, afskrivningsgrundlag og afskrivninger er dog ikke relevante for omsætningsaktiver

De 8 første værdier skal for de 7 autoriserede kategorier af aktiver registreres i ovennævnte rækkefølge, dvs. kostpris, årets afskrivninger, akkumulerede afskrivninger, årets nedskrivninger, akkumulerede nedskrivninger, årets opskrivninger, akkumulerede opskrivninger og den bogførte værdi. Hvis en værdi ikke er relevant for et givent aktiv, anføres i stedet 0'er. Det er frivilligt at indberette scrapværdier og afskrivningsgrundlag.. Hvis de indberettes skal scrapværdien indberettes som værdi nr. 9 og afskrivningsgrundlaget som værdi nr. 10.

Hvis kommunen ønsker at tilgodese andre formål, og derfor ud over anskaffelsesværdien registrerer f.eks. genanskaffelses- eller realisationsværdi i anlægskartoteket, placeres disse værdier i forlængelse heraf. Registreringen af disse yderligere værdier end den historiske anskaffelsespris tilrettelægges af kommunen selv. Eksempelvis er det sandsynligt, at kommunen alene på udvalgte områder ønsker at følge det fremtidige investeringsbehov og derfor på disse afgrænsede områder også anfører genanskaffelsesværdien i anlægskartoteket. Det er imidlertid vigtigt, at f.eks. genanskaffelsesværdi og realisationsværdi først følger efter registreringen af de øvrige værdier.

For at sikre en ensartet indberetning af ovenstående oplysninger skal kommuner og amtskommuner anvende følgende fortegn for de forskellige oplysninger. Kostprisen, den bogførte værdi, afskrivningsgrundlaget og eventuelle opskrivninger angives alle som en positiv værdi (ingen fortegn) Afskrivninger og eventuelle nedskrivninger angives

¹⁰ Den bogførte værdi beregnes på baggrund af de ovenstående værdier.

¹¹ Afskrivningsgrundlaget er ligeledes en konstrueret værdi.

ves derimod med negativt fortegn. Scrapværdien vil altid antage en positiv værdi, dvs. at kommunen forventer at kunne sælge aktivet efter en tidsbegrænset ejerperiode,. I de tilfælde, hvor det forventes, at der vil være udgifter forbundet med at afhænde aktivet optages en bemærkning herom i anlægskartoteket. Et aktiv må ikke antage en negativ scrapværdi.

Oplysningerne fra anlægskartoteket kan bogføres i kommunens økonomisystemer og danne grundlaget for omkostningsregnskaber. Anlægskartoteket indeholder således nødvendige oplysninger til brug for omkostningskalkulation (jf. kapitel 9) og er et vigtigt værktøj, hvis kommunen ønsker at vurdere og sammenligne omkostningerne på forskellige løsninger af en given opgave.

Ud over ovennævnte beløbsmæssige værdier skal den valgte afskrivningsmetode og den forventede brugstid fremgå af bemærkninger til anlægskartoteket. Oplysninger om grundlaget for foretagne op- og/eller nedskrivninger og principper for måling af ældre aktiver skal ligeledes fremgå af bemærkningerne til anlægskartoteket.

3. Regler for de forskellige kategorier af aktiver

I dette afsnit beskrives reglerne for indregning og måling for forskellige kategorier af aktiver dvs. henholdsvis materielle anlægsaktiver, immaterielle anlægsaktiver og omsætningsaktiver.

3.1 Materielle anlægsaktiver

Materielle anlægsaktiver kan defineres som fast ejendom, maskiner og inventar, der er anskaffet til vedvarende eje eller brug i kommunen til produktion, udlejning eller administrative formål, og som forventes anvendt i mere end én regnskabsperiode¹². Typiske materielle anlægsaktiver er bygninger, større maskiner og inventar.

Indregning af materielle anlægsaktiver

Kriterierne for at materielle anlægsaktiv skal indregnes i anlægskartotek og på status er, at kostprisen kan opgøres pålideligt, samt at det er sandsynligt, at der for kommunen eller amtskommunen er fremtidige økonomiske fordele forbundet med anvendelsen af aktivet (jf. definitionen på et aktiv i afsnit 1.1). At kostprisen kan opgøres pålidel-

¹² Til kategorien af materielle anlægsaktiver regnes dog også ikke-operationelle aktiver dvs. aktiver som ikke anvendes direkte i produktionen f.eks. infrastruktur, parker mv.

ligt tilfredsstilles oftest umiddelbart ved den pris, der betales for aktivet eller ved en opgørelse af omkostningerne forbundet med at fremstille aktivet.

Yderligere krav, som skal være opfyldt for at indregne et materielt anlægsaktiv, er:

- Aktivet forventes anvendt i mere end ét regnskabsår (dvs. har en forventet brugstid på mere end et år)
- Materielle anlægsaktiver til en værdi på over 100.000 kr. skal indregnes, mens det er frivilligt at indregne aktiver til en værdi på mellem 50.000 og 100.000 kr.

Det kan i flere tilfælde være svært at afgøre, hvad der udgør et separat aktiv, idet flere aktiver kan optræde sammen. Dette gælder f.eks. en bygning placeret på en grund. I sådanne tilfælde skal aktiverne registreres som separate aktiver, hvis de forskellige 'dele' har forskellige levetider. I eksemplet med den kommunale bygning placeret på en kommunal grund skal de to aktiver registreres separat, da bygningen har en begrænset levetid (antageligt mellem 30 og 50 år), som den skal afskrives over, hvorimod grunden – som hovedregel – må forventes at have en ubegrænset levetid, og værdien heraf derfor ikke skal afskrives. Dette gælder også, selv om bygningen og grunden erhverves samtidig og tjener et samlet formål f.eks. som daginstitution med tilhørende arealer.

Ligeledes skal en bygning og dens installationer behandles som to separate aktiver. Dette skyldes forskelle i de forventede levetider, hvor bygningen som oftest må forventes at have en længere levetid end de forskellige installationer i bygningen. I forbindelse med etableringen af åbningsbalancen kan det dog være tilstrækkeligt at aktivere de tekniske installationer/anlæg, hvis selve installationen er det centrale element, og bygningen alene er at betragte som en 'skal' og samtidig udgør et mindre beløb i forhold til det tekniske anlæg (jf. afsnit 4). Det kan f.eks. være tilfældet med en transformatorstation eller en pumpestation. Hvorvidt bygning og det tekniske anlæg i disse situationer skal aktiveres samlet må bero på en konkret vurdering i det enkelte tilfælde. Et udgangspunkt er, at der sker en adskillelse, hvis bygningen tjener et formål i sig selv. I tilfælde, hvor der gøres en undtagelse fra hovedreglen om at aktivere aktiver med forskellige levetider separat, skal der optages en bemærkning herom i noterne til anlægskartoteket.

Der gøres opmærksom på, at der i forbindelse med oprettelsen af en åbningsbalance gælder særlige regler for registreringen af separate aktiver (jf. afsnit 4).

I andre tilfælde skal enkelte aktiver indregnes i anlægskartoteket som et samlet aktiv. Det gælder i forbindelse med indkøb af flere mindre aktiver til et samlet formål og ved inventarkøb i forbindelse med nybygning eller væsentlig modernisering/ombygning af en eksisterende bygning. Som eksempel kan peges på indkøb af et større antal pc'ere, hvor pc-investeringen betragtes som ét aktiv, og den samlede kostpris afskrives over

pc'ernes forventede levetid f.eks. 3 år. En totaludskiftning i forbindelse med fornyelse af et eksisterende system, skal indregnes som et samlet aktiv. Efterfølgende indkøb af enkeltdele til udskiftning af defekte enheder skal derimod betragtes som vedligeholdelse og dermed registreres som en driftsudgift. Er der derimod tale om en udvidelse af systemet, skal dette betragtes som en tilgang til det eksisterende aktiv, og således optages i anlægskartoteket, hvis væsentlighedsbetragtningen og øvrige kriterier er opfyldt. Et andet eksempel er inventarkøb i forbindelse med opførelse af en daginstitution eller en væsentlig modernisering af en eksisterende institution.

Sammenfattende skal større indkøb af aktiver, der hver for sig falder under bagatelgrænsen, indregnes som et samlet aktiv, hvis de indgår i et samlet system, har samme anvendelsesformål og/eller indkøbes i forbindelse med nybygning eller større nyrenovering.

Materielle anlægsaktiver under opførelse – f.eks. en skole der er ved at blive bygget – udgør også et aktiv for kommunen. Aktiver under opførelse skal indregnes i anlægskartoteket under "04 Materielle anlægsaktiver under udførelse og forudbetalinger for materielle anlægsaktiver" og måles til akkumulerede betalinger indtil aktivet er færdigt og kan overflyttes til den kategori, aktivet vedrører f.eks. "01 Grunde og bygninger". Afskrivninger på materielle anlægsaktiver under opførelse samt forudbetalinger for anlægsaktiver skal ikke påbegyndes, før aktivet tages i brug og overføres til den kategori, som aktivet vedrører.

Måling af materielle anlægsaktiver

Materielle anlægsaktiver skal måles til kostprisen.

Kostprisen består af købsprisen incl. told eller andre eventuelle afgifter i forbindelse med købet – dog excl. moms. Desuden skal omkostninger, der er direkte forbundet med ibrugtagelsen af aktivet medregnes i anskaffelsesprisen. Det kan f.eks. være omkostninger forbundet med montering eller installation af aktivet, leveringsomkostninger samt honorarer til fagkonsulenter, der er nødvendige at konsultere, inden aktivet kan tages i brug. Eventuelle mængderabatter eller lignende fratrækkes anskaffelsesprisen. Kostprisen på et aktiv, som kommunen selv fremstiller, fastsættes ud fra samme retningslinier. I de tilfælde, hvor det for at sikre en kontinuerlig drift er nødvendigt med indkøb af reservedele i forbindelse med anskaffelsen af aktivet, skal disse indgå i kostprisen og afskrives sammen med aktivet.

Ældre aktiver, som kommunen har ejet i en længere årrække, og hvor kostprisen ikke er kendt for kommunen, kan være svære at værdiansætte. Dette problem vil alene gøre sig gældende i forbindelse med udarbejdelsen af åbningsbalancen og er derfor be-

skrevet i afsnit 4.2. Herefter indregnes materielle anlægsaktiver løbende i forbindelse med anskaffelsen, og kostprisen er derfor kendt.

Efterfølgende udgifter, der relaterer sig til et givent aktiv, må *kun* tillægges aktivets værdi, hvis de medfører en egentlig forbedring af aktivet dvs., at de fremtidige økonomiske ressourcer, som aktivet tilfører kommunen, øges ud over det oprindeligt antagne. Dette kan f.eks. være tilfældet, hvis de efterfølgende udgifter bevirker, at aktivets levetid, kapacitet eller kvaliteten af output forøges udover det oprindeligt antagne. Efterfølgende udgifter, der *ikke* resulterer i en forøgelse af de økonomiske ressourcer, som aktivet tilfører kommunen, skal derimod registreres som en udgift i den regnskabsperiode, de relaterer sig til (straksafskrives). Som udgangspunkt vil udgifter til reparation eller renovering af et aktiv derfor skulle registreres som en udgift i det regnskabsår, hvor reparationen eller renoveringen indtræffer. Er der derimod tale om en gennemgribende renovering, der resulterer i et forbedret aktiv, f.eks. fordi levetiden forøges udover det oprindeligt antagne, eller at aktivets kapacitet øges, skal renoveringen anføres som en tilgang på aktivet.

Er der tvivl om, hvorvidt efterfølgende udgifter skal straksafskrives i anskaffelsesåret eller tillægges aktivets værdi (registreres som en tilgang), skal følgende overvejes:

- overstiger beløbet til de efterfølgende udgifter bagatelgrænsen på 100.000 kr., eller den af kommunen fastsatte bagatelgrænse i intervallet mellem 50.000 og 100.000 kr.
- øges aktivets levetid, kapacitet *eller* kvalitet *ud over det oprindeligt antagne*

Kun hvis begge betingelser er opfyldt skal udgiften tillægges aktivets værdi.

Afskrivning af materielle anlægsaktiver

Afskrivningsgrundlaget for materielle anlægsaktiver fastsættes ved indregningstidspunktet som kostprisen.

I nogle enkelte tilfælde kan der eksistere en scrapværdi, som skal fratrækkes anskaffelsesprisen og dermed ikke indgå i afskrivningsgrundlaget. Scrapværdien er den værdi, som kommunen forventer at få for aktivet ved udløb af dets brugsværdi med fradrag af eventuelle nedtagelses-, salgs, eller retableringsomkostninger¹³. Scrapværdien skal kun fratrækkes anskaffelsesprisen i de tilfælde, hvor det vurderes, at den vil udgøre en

¹³ Ved fastsættelse af scrapværdi kan ikke indregnes forventede prisstigninger herunder inflationsgevinster.

væsentlig andel af den samlede anskaffelsespris, eller hvor der eksisterer en kontrakt med en aftale med en tredje part om overtagelse af aktivet efter en fastsat periode. Typisk vil det kun være relevant at tale om scrapværdier for de aktiver, hvor man på forhånd kender ejerperioden. Det kan f.eks. være biler, der anvendes i hjemmeplejen eller lign., busser i bytrafikken og forskellige maskiner på det tekniske område. For disse aktiver er der typisk tale om en løbende udskiftning, idet kommunens ejerperiode er begrænset, og der er erfaringer med en evt. salgsværdi.

Oftest vil scrapværdien for materielle anlægsaktiver dog udgøre en meget lille andel af kostprisen og vil derfor ikke have nogen væsentlig påvirkning på fastsættelsen af afskrivningsgrundlaget.

Endelig skal det bemærkes, at der i nogle tilfælde kan være omkostninger forbundet med at afhænde et aktiv eksempelvis i tilfælde, hvor der er store reableringsomkostninger. I disse tilfælde anføres en note herom i anlægskartoteket.

Materielle anlægsaktiver skal *afskrives lineært* over den forventede brugstid. Formålet med at foretage afskrivninger er at fordele anskaffelsesprisen for et aktiv systematisk over aktivets brugstid. På denne måde synliggøres omkostningerne forbundet med brugen af kommunens aktiver. Denne sideløbende registrering i anlægskartoteket bevirker, at omkostningerne relateret til den efterfølgende brug af aktivet synliggøres.

Ved fastsættelse af materielle anlægsaktivers *levetid eller brugstid* bør følgende forhold tages i betragtning:

- den forventede brugstid for aktivet
- den typiske levetid eller brugstid for lignende aktiver
- risikoen for teknologisk forældelse
- eventuelle juridiske begrænsninger på brugen af aktivet
- hvorvidt aktivets forventede brugstid afhænger af levetiden på andre aktiver
- det forventede slid af aktivet, som afhænger af den funktion aktivet skal tjene

Afskrivningerne skal påbegyndes i det år, hvor aktivet tages i brug. En eventuel ændring af brugstiden medfører ændringer af de fremtidige afskrivninger, således at aktivet afskrives over den nye resterende brugstid. Ændring i brugstiden indebærer dermed ikke korrektion af allerede foretagne afskrivninger.

Efterfølgende værdi i anlægskartotek

Efter at aktivet er optaget i anlægskartoteket, skal det fremgå af anlægskartoteket og status til kostprisen fratrukket akkumulerede afskrivninger og eventuelle nedskrivninger. Værdien af kommunens aktiver tages løbende op til vurdering.

Hvis det konstateres, at værdien for et materielt anlægsaktiv uforudset er forringet betydeligt i forhold til den værdi, det er optaget til i anlægskartoteket, og værdifaldet ikke anses for at være midlertidigt, skal aktivet nedskrives til denne lavere værdi. Det er vigtigt, at nedskrivningen foretages med forsigtighed.

Værdien af materielle anlægsaktiver må derfor kun nedskrives i de tilfælde, hvor aktivets værdi forringes betydeligt på grundlag af en faktisk hændelse, så nedskrivningen sker på baggrund af et objektive grundlag. Det kan f.eks. være som følge af en brand, anden materiel beskadigelse, konstatering af forurening på grunden, hvor anlægget er opført, eller ny lovgivning, der gør nuværende anlæg utidssvarende i forhold til det formål de anvendes til. Materielle anlægsaktivers må ikke nedskrives på grundlag af subjektive vurderinger eller som følge af en generel prisudvikling. Hvis værdien af et materielt anlægsaktiv nedskrives f.eks. som følge af en beskadigelse, reduceres afskrivningsgrundlaget tilsvarende.

Ny lovgivning kan som anført også begrunde en nedskrivning. Ved en principiel ændring af lovgivningen på et område kan der indføres skærpede krav til indretning og faciliteter, der bevirker, at de nuværende anlæg ikke kan vurderes at have den samme værdi i fremtidig drift. Som eksempler kan nævnes arbejdsmiljøkrav til fysiklokaler i folkeskolen, hvor ny lovgivning krævede investeringer i udsugning og ventilation, forinden lokalerne igen kunne anvendes til kemiforsøg. En nedskrivning af aktivets værdi i nævnte tilfælde synliggør behovet for en investering (f.eks. en renovering), der igen bringer aktivet op på et tidssvarende niveau.

Nedskrivningen skal have et omfang, der medfører, at det fremtidige afskrivningsgrundlag reguleres til den værdi, som aktivet forventes at have i den fremtidige serviceproduktion. Er der eksempelvis konstateret forurening på en legeplads i en børnehave, skal grundens værdi nedskrives til nul, idet legepladsen lukkes for oprensning af forureningen. Aktivet må aldrig måles til en negativ værdi, men såfremt der er en væsentlig omkostning forbundet med oprensningen, skal dette oplyses supplerende i en note.

Hvis værdien af en gruppe af aktiver omvendt stiger betydeligt i forhold til kostprisen, og værdistigningen opfattes som værende permanent, kan kommunen vælge at opskrive disse aktivers værdi til denne højere værdi. Man skal være meget forsigtig med opskrivninger. Forbigående værdiopgang berettiger ikke til opskrivning. Opskrivninger skal også alene ske på baggrund af en faktisk hændelse, der resulterer i en varig forøgelse af aktivets værdi, og kun hvis den kan foretages på et objektive grundlag. Opskrivning af materielle anlægsaktiver vil således kun sjældent forekomme. I de tilfælde,

hvor der foretages opskrivninger, skal opskrivningerne tillægges afskrivningsgrundlaget.

Et princip om neutralitet tilsiger, at man registrerer en udgift, når den truer, men først registrerer en indtægt, når den realiseres. Man bør derfor udvise større forsigtighed i forhold til opskrivninger end i forhold til nedskrivninger. Det er således vigtigt at understrege, at opskrivninger ud fra dette princip ikke må påvirke driftsresultatet, da der ikke er tale om en realiseret gevinst. Nedskrivninger skal derimod behandles som en påvirkning af driften i lighed med årets afskrivninger.

Et materielt anlægsaktiv bogføres i anlægskartoteket som en afgang, når det ikke længere anvendes i kommunen, og det dermed ikke kan forventes, at det vil tilføre kommunen økonomiske ressourcer eller servicepotentiale.

Oplysninger i anlægskartoteket

Følgende oplysninger skal fremgå af anlægskartoteket.

- kostpris
- årets afskrivninger
- akkumulerede afskrivninger
- årets nedskrivninger
- akkumulerede nedskrivninger
- årets opskrivninger
- akkumulerede opskrivninger
- den bogførte værdi

Herudover kan anføres:

- eventuel scrapværdi
- afskrivningsgrundlag

Herudover skal den forventede brugstid samt oplysninger om eventuelle nedskrivninger fremgå af bemærkninger til anlægskartoteket.

Særligt om leasede aktiver

Leasede aktiver skal i et nærmere defineret omfang indregnes i anlægskartotek og registreres som et aktiv i statusbalancen.

Der vil primo 2003 blive udsendt et særskilt afsnit herom.

3.2 Immaterielle anlægsaktiver

Indregning og måling af immaterielle aktiver er som udgangspunkt frivilligt. I dette afsnit findes en beskrivelse af de regler, som kommuner og amtskommuner skal følge, hvis det vælges at indregne immaterielle anlægsaktiver i anlægskartotek og statusbalance.

Immaterielle anlægsaktiver defineres som *identificerbare* ikke-finansielle anlægsaktiver uden fysisk substans, som er erhvervet til vedvarende eje eller brug i produktion, bortforpagtning eller lignende. Typisk vil der være tale om udviklingsomkostninger. Det kan være udgifter til forskellige udviklingsaktiviteter f.eks. investering i systemudvikling eller visse softwareudgifter.

Indregning af immaterielle anlægsaktiver

Et kriterium for, at et immaterielt aktiv indregnes i status, er, at det er identificerbart. At et immaterielt anlægsaktiv er identificerbart, betyder, at aktivet udgør et separat aktiv, eller kommunen på anden måde kan opgøre de fremtidige fordele eller det fremtidige servicepotentiale fra aktivet.

For at kunne indregne et immaterielt aktiv i anlægskartotek og statusopgørelse, skal der endvidere gælde, at det er sandsynligt, at der for kommunen vil være fremtidige økonomiske ressourcer forbundet hermed (jf. definitionen på et aktiv i afsnit 1.1), samt at aktivets værdi kan opgøres pålideligt.

For internt oparbejdede immaterielle anlægsaktiver vil det ofte være svært at opgøre aktivets værdi pålideligt, og denne type af immaterielle anlægsaktiver må derfor ikke medtages. For erhvervede immaterielle anlægsaktiver vil aktivets værdi som hovedregel kunne opgøres pålideligt, og disse skal derfor medtages i anlægskartoteket, såfremt kommunen beslutter sig for at måle og indregne immaterielle anlægsaktiver.

Yderligere krav, som skal være opfyldt for at indregne et immaterielt anlægsaktiv er:

- Aktivet forventes anvendt i mere end ét regnskabsår (dvs. har en forventet brugstid på mere end et år)
- I de tilfælde, hvor kommunen har besluttet at indregne immaterielle anlægsaktiver, skal immaterielle anlægsaktiver til en værdi på over 100.000 kr. indregnes, hvis aktivet opfylder de øvrige kriterier for indregning.

Måling af immaterielle anlægsaktiver

Immaterielle anlægsaktiver skal måles til kostprisen.

Kostprisen for immaterielle aktiver omfatter købsprisen incl. eventuelle afgifter¹⁴ til told eller lignende i forbindelse med købet. Med til kostprisen skal endvidere regnes andre omkostninger, der relaterer sig direkte til ibrugtagelsen af aktivet som f.eks. honorarer til konsultation af fagkonsulenter. Eventuelle rabatter i forbindelse med anskaffelsen af aktivet fratrækkes anskaffelsesprisen.

Efterfølgende udgifter, der relaterer sig til et immaterielt anlægsaktiv, må *kun* tillægges aktivets værdi, hvis de medfører, at de fremtidige økonomiske ressourcer, som aktivet tilfører kommunen, øges ud over det oprindeligt antagne. Dette kan f.eks. være tilfældet, hvis de efterfølgende udgifter bevirker, at aktivets levetid, kapacitet eller kvaliteten af output forøges udover det oprindeligt antaget. Efterfølgende udgifter, der ikke resulterer i en forøgelse af de økonomiske ressourcer, som aktivet tilfører kommunen, skal derimod registreres som en udgift i den regnskabsperiode, de relaterer sig til.

Oftest vil det for immaterielle aktivers vedkommende være meget vanskeligt at vurdere, om efterfølgende udgifter til aktivet vil resultere en forbedring af aktivet, således at mængden af fremtidige fordele fra aktivet vil øges. Derfor vil udgifter til immaterielle anlægsaktiver, efter at aktivet er indregnet i status, som hovedregel altid blive betragtet som en udgift, der straks afskrives, og således ikke påvirker målingen af aktivet.

Afskrivning af immaterielle anlægsaktiver

Afskrivningsgrundlaget for immaterielle anlægsaktiver fastsættes ved indregningstidspunktet som kostprisen. I enkelte tilfælde vil der eksistere en scrapværdi for aktivet, som skal fratrækkes anskaffelses- eller kostprisen. Scrapværdien for immaterielle aktiver vil dog oftest være nul, hvormed afskrivningsgrundlaget kan fastsættes som den historiske kostpris. Dette er dog ikke tilfældet, hvis en tredje part har forpligtet sig til at købe kommunens immaterielle aktiv efter udløbet af den forventede brugstid.

Immaterielle anlægsaktiver skal *afskrives lineært* over den forventede brugstid. For immaterielle anlægsaktiver må dog maksimalt anvendes en afskrivningsperiode på 10 år. Dette skyldes, at immaterielle aktiver har en høj risiko for teknisk eller teknologisk forældelse, og at usikkerheden ved fastsættelsen af levetiden er større, jo længere levetiden antages at være. Afskrivningsperioden må derfor ikke overstige 10 år.

Ved en vurdering af et immaterielt aktivs levetid skal følgende forhold tages i betragtning:

¹⁴ Med undtagelse af moms.

- den forventede brugstid af aktivet
- den typiske levetid for lignende aktiver
- risikoen for teknologisk forældelse
- eventuelle juridiske begrænsninger på brugen af aktivet
- hvorvidt aktivets forventede brugstid afhænger af levetiden på andre aktiver
- det forventede slid af aktivet, som afhænger af den funktion aktivet skal tjene

Efterfølgende værdi i anlægskartotek

Efter et immaterielt anlægsaktiv er optaget i anlægskartoteket skal det fremgå til den historiske kostpris fratrukket akkumulerede afskrivninger og eventuelle nedskrivninger.

Kommuner og amtskommuner skal med jævne mellemrum tage værdien af de immaterielle anlægsaktiver op til vurdering. I enkelte tilfælde kan det være relevant at nedskrive et immaterielt anlægsaktiv.

Nedskrivning af aktivets værdi skal alene ske, hvor aktivets værdi som følge af en faktisk hændelse forringes betydeligt, og det skønnes, at denne ændring i aktivets værdi vil være permanent.

Det er ikke tilladt at foretage opskrivning på immaterielle anlægsaktiver, da der er en stor usikkerhed forbundet med denne type af aktiver.

Et immaterielt anlægsaktiv bogføres i anlægskartoteket som en afgang, når det ikke længere anvendes i kommunen, og dermed ikke kan forventes at tilføre kommunen økonomiske ressourcer eller servicepotentiale.

Oplysninger i anlægskartoteket

Følgende oplysninger skal fremgå af anlægskartoteket.

- kostpris
- årets afskrivninger
- akkumulerede afskrivninger
- årets nedskrivninger
- akkumulerede nedskrivninger
- årets opskrivninger **[ikke relevant: her angives 0, idet det ikke er tilladt at foretage opskrivninger på immaterielle anlægsaktiver]**

➤ akkumulerede opskrivninger [**ikke relevant: her angives 0, idet det ikke er tilladt at foretage opskrivninger på immaterielle anlægsaktiver**]

➤ den bogførte værdi

Herudover kan anføres

➤ eventuel scrapværdi

➤ afskrivningsgrundlag

Herudover skal den forventede brugstid samt oplysninger om eventuelle nedskrivninger fremgå af bemærkninger til anlægskartoteket.

3.3 Omsætningsaktiver

Omsætningsaktiver defineres som aktiver, der ikke er anlægsaktiver. Omsætningsaktiver defineres traditionelt som varer og tjenesteydelser, der besiddes med henblik på videresalg som et led i et normalt forretningsforløb.

I kommunal sammenhæng vil omsætningsaktiver fortrinsvist omfatte forskellige typer af varer – primært grunde og jord – som er bestemt for videresalg, samt beholdninger af varer til eget forbrug eller som relaterer sig til udførelsen af en given serviceopgave. Der kan være tale om råvarer, hjælpematerialer og biprodukter samt varer til kommunens eget forbrug. Eksempler på kommunale varebeholdninger findes f.eks. på vejområdet, på forsyningsområdet og inden for sundhedsvæsenet. Det kan være store mængder af vejsalt, lagre af hjælpemidler eller lignende.

Det skal bemærkes, at det i relation til omsætningsaktiver alene er obligatorisk at indregne grunde og bygninger til videresalg i anlægskartotek. Indregning af omsætningsaktiver som f.eks. varebeholdninger er frivilligt, men det anbefales at disse indregnes, såfremt der sker væsentlige forskydninger i lagerets størrelse fra år til år, og en periodisering således giver et mere retvisende billede af de forbrugte ressourcer.

Indregning af grunde og bygninger til videresalg

Grunde og bygninger til videresalg skal altid indregnes i anlægskartotek og statusbalance¹⁵. En forudsætning for, at et aktiv kan optages som et omsætningsaktiv er, at der er taget stilling til et fremtidigt videresalg. Grunde og bygninger, som ikke ejes med henblik på salg men til et ubestemt formål, betragtes som materielle anlægsaktiver. Afgørende for, hvornår en bygning eller en grund er et anlægsaktiv eller et omsæt-

¹⁵ Med mindre de mod forventning skulle falde under bagatelgrænsen på 100.000 kr.

ningsaktiv, er formålet med at eje aktivet. Hvis grunden eller bygningen ejes til vedvarende eje og brug, skal aktivet betragtes som et anlægsaktiv, mens det bør betragtes som et omsætningsaktiv, hvis aktivet ejes med henblik på salg. Aktivet skifter status fra det øjeblik, der er truffet beslutning om et salg, og aktivet ikke længere anvendes direkte i serviceproduktionen. Det er dermed ikke aktivets karakter men formålet med at eje det, der er afgørende for, om aktivet optages som et anlægsaktiv eller som et omsætningsaktiv.

Hvis eksempelvis en børnehave flytter ud af en bygning, der sættes til salg, vil denne bygning skifte status til et omsætningsaktiv. Bliver børnehaven boende og bruger bygningen, vil hensynet til at kunne opgøre ressourceforbruget ved serviceproduktionen i børnehaven tilsige, at aktivet bevarer sin status som anlægsaktiv, der afskrives. I dette tilfælde skal det dog af en bemærkning i anlægskartoteket fremgå, at bygningen er sat til salg.

Måling af grunde og bygninger til videresalg

Grunde og bygninger til videresalg skal måles til kostprisen tillagt eventuelle forarbejdningsomkostninger.

Som et eksempel på måling til anskaffelsesprisen tillagt forarbejdningsomkostninger kan nævnes byggemodning af jord eller grunde. Kommunen ejer et stykke land, som den ønsker at byggemodne og herefter videresælge via udstykning til byggegrunde. Her vil forarbejdningsomkostningerne typisk udgøre udgifter til kloakering, anden rørlægning og andre udgifter forbundet med at byggemodne jorden. Disse forarbejdningsomkostninger skal tillægges kostprisen.

Efterfølgende værdi i anlægskartotek

Værdien af omsætningsaktiver afskrives ikke, da omsætningsaktiver ikke er bestemt til fortsat brug men til bortsalg eller forbrug i den løbende drift.

Efter at aktivet er optaget i anlægskartoteket, skal det fremgå af anlægskartoteket og status til kostprisen reduceret med eventuelle nedskrivninger.

Hvis det konstateres, at værdien for grunde eller bygninger til videresalg uforudset er forringet betydeligt i forhold til den værdi, det er optaget til i anlægskartoteket, og værdifaldet ikke anses for at være midlertidigt, skal aktivet nedskrives til denne lavere værdi. Det er vigtigt, at nedskrivningen foretages med forsigtighed.

Hvis værdien for grunde og bygninger til videresalg omvendt stiger betydeligt i forhold til kostprisen, og værdistigningen opfattes som værende permanent, kan kommunen vælge at opskrive disse aktivers værdi til denne højere værdi. Man skal være meget forsigtig med opskrivninger. Forbigående værdiopgang berettiger ikke til opskrivning. Opskrivninger skal også alene ske på baggrund af en faktisk hændelse, der resulterer i

en varig forøgelse af aktivets værdi, og kun hvis den kan foretages på et objektivt grundlag.

Opskrivninger må ikke påvirke driftsresultatet, da der ikke er tale om en realiseret gevinst. Nedskrivninger skal derimod behandles som en påvirkning af driften i lighed med årets afskrivninger.

Oplysninger i anlægskartotek

Følgende oplysninger skal fremgå af anlægskartoteket.

- kostpris
- årets afskrivninger [**ikke relevant – her angives 0 for omsætningsaktiver**]
- akkumulerede afskrivninger [**ikke relevant – her angives 0 for omsætningsaktiver**]
- årets nedskrivninger
- akkumulerede nedskrivninger
- årets opskrivninger
- akkumulerede opskrivninger
- den bogførte værdi

Indregning og måling af øvrige omsætningsaktiver

Det anbefales, at varebeholdninger indregnes, hvis der er væsentlige forskydninger i varelagerets størrelse fra år til år, og hvis varelageret overstiger bagatelgrænsen på 50.000 til 100.000 kr.

Ved indregning af omsætningsaktiver bør der være tale om større eller væsentlige varebeholdninger, hvor det har betydning for bedømmelse af regnskabet, at der foretages en periodisering af anvendelsen. Indregning af varebeholdninger er således specielt vigtig i de tilfælde, hvor der år for år sker væsentlige forskydninger i forbrugsmønster og indkøbsmønster. F.eks. kan man på det tekniske område have en målsætning om altid at have et vist lager af vejsalt til akutte situationer. Såfremt dette lager altid er på 5 tons, er det i sig selv ikke interessant, selvom værdien for lageret af vejsalt overstiger 50.000 kr. Det, der gør lageret interessant, er, at selve forbruget er uforudsigeligt og falder 'skævt' på tværs af regnskabsår.

Vælger kommunen at indregne varebeholdninger skal disse måles til kostprisen tillagt eventuelle forarbejdningsomkostninger. Målingen af en varebeholdning skal omfatte

kostprisen samt eventuelle forarbejdningssomkostninger og andre omkostninger, der kan henføres direkte til den pågældende vare. Kostprisen omfatter eventuelle afgifter og andre udgifter direkte knyttet til anskaffelsen. Eventuel mængderabat, bonus eller lignende skal derimod fratrækkes anskaffelsesprisen. Hvis der er tale om en varebeholdning til senere forbrug, som ikke forarbejdes – f.eks. et større lager af asfalt, vejsalt eller lignende – skal varebeholdningen optages på status til anskaffelsesprisen.

Ved forbrug fra lageret udgiftsføres værdien af det forbrugte - eksempelvis ud fra en vejet gennemsnitspris på lagerbeholdningen. Det vejede gennemsnit vil være relevant for større beholdninger af en vis mængdeenhed f.eks. 1 ton asfalt eller vejsalt. Vejet gennemsnitspris vil i dette tilfælde være pr. ton, og prisberegningen er baseret på de priser de enkelte tilgange er bogført til. For eksempel vil et lager sammensat af 1 ton asfalt á 50.000 kr. og 4 ton á 54.000 kr. give en vejet gennemsnitspris på 53.200 kr. pr. ton.

For andre varebeholdninger som eksempelvis hjælpemidler på sundhedsområdet er det muligt at identificere det enkelte aktiv f.eks. en kørestol, og her kan i stedet driftsføres den faktiske anskaffessum ved udlevering af kørestolen. Alternativt kan det vedtages, at lagerværdien styres efter FIFO princippet (first in first out). Det vil sige, at det altid er den ældste registrering, der udgiftsføres først for at sikre, at lageret består af rimelig tidssvarende anskaffelsesværdier.

I overvejelserne omkring, hvilket princip der skal anvendes, bør der tages udgangspunkt i, hvor specifikt det enkelte aktiv kan identificeres (her kan faktisk anskaffessum eller FIFO) benyttes, eller hvorvidt der er tale om en mængde af en ensartet masse (vejet gennemsnit). De fleste standardlagermoduler til økonomisystemer kan håndtere disse principper.

Når varebeholdningen er brugt, skal posten slettes fra anlægskartoteket.

Oplysninger i anlægskartotek

Følgende oplysninger vedrørende øvrige omsætningsaktiver skal fremgå af anlægskartoteket.

- kostpris
- årets afskrivninger [**ikke relevant – her angives 0 for omsætningsaktiver**]
- akkumulerede afskrivninger [**ikke relevant – her angives 0 for omsætningsaktiver**]
- årets nedskrivninger
- akkumulerede nedskrivninger

- årets opskrivninger
- akkumulerede opskrivninger
- den bogførte værdi

4. Etablering af åbningsbalance

I forbindelse med etableringen af en åbningsbalance er der en række særlige forhold, der gør sig gældende.

Mange af de aktiver, som kommuner og amtskommuner ejer, og som udgør en værdi f.eks. i produktionen af serviceydelser, vil være nogle år gamle, og kostprisen er måske ikke umiddelbart kendt. Det kan derfor være vanskeligt at finde en retvisende værdi for aktiverne.

Det er især i forbindelse med den initiale indregning og måling af aktiver, at der vil ligge et arbejde i at registrere de enkelte aktiver og finde en retvisende værdi herfor. Nedenfor beskrives derfor en række overgangsregler, som kan benyttes i forbindelse med etableringen af åbningsbalancen.

Det skal bemærkes, at disse regler alene kan benyttes i forbindelse med den første registrering. For registreringen af nye aktiver skal reglerne i afsnit 1-3 følges.

4.1 Særlige regler for indregning ved udarbejdelse af åbningsbalancen

I forbindelse med etableringen af åbningsbalancen gælder særlige regler for indregning af aktiver. Disse særlige regler for indregning vedrører primært registreringen af separate aktiver og bagatelgrænsen for indregning.

Det bemærkes, at aktiver anskaffet den 1. januar 1999 eller senere skal registreres efter reglerne i kapitel 1-3. Bagatelgrænsen for aktiver anskaffet den 1. januar 1999 eller senere er på 100.000 kr. eller en af kommunen fastsat lavere bagatelgrænse i intervallet fra 50.000 til 100.000 kr.

Denne bagatelgrænse kan fraviges for ældre aktiver, som kommunen ikke længere kender kostprisen på, idet kommunen kan vælge at aktivere ældre aktiver i grupper eller 'klumper'. Aktiver som ved etableringen af åbningsbalancen er ældre end 1. janu-

ar 1999 kan således registreres som grupper af aktiver, selv om de på anskaffelsestidspunktet havde en værdi på over 100.000 kr¹⁶., mens større aktiver som ved anskaffelsen havde en værdi på minimum 1.000.000 kr., skal registreres særskilt, uanset om de er anskaffet inden den 1. januar 1999.

Det tillades i forbindelse med udarbejdelsen af åbningsbalancen, at aktiver som ikke har samme levetid, indregnes sammen som et aktiv, idet der så fastsættes en forventet levetid for dette aktiv. Som eksempel kan nævnes, at kommunen i forbindelse med indregningen af aktiver på rådhuset registrerer inventaret som x antal kontorer til en værdi af x kr. pr. stk. og med en forventet brugstid på 7 år. Alt inventar på disse kontorer kan således indregnes samlet som ét aktiv og afskrives sammen over de resterende 7 år. Ligeledes kan der for en skole registreres inventar på x antal klasselokaler og på hospitaler registreres antal operationsstuer/gange af en bestemt type.

Det skal understreges, at såvel indregning som måling af aktiver i forbindelse med udarbejdelse af en åbningsbalance er meget væsentlig for en vurdering af kommunens eller amtskommunens regnskab. Det er derfor vigtigt, at alle aktiver, der udgør en væsentlig værdi i kommunens eller amtskommunens produktion af serviceydelser indregnes i anlægskartotek og balance.

4.2 Særlige regler for måling ved udarbejdelse af en åbningsbalance.

Også i forbindelse med målingen eller værdiansættelsen af aktiverne gælder særlige regler ved udarbejdelse af åbningsbalancen. De særlige regler vedrører en afvigelse fra princippet om måling til den historiske kostpris.

Det skal understreges, at aktiver anskaffet efter 1. januar 1999 skal indregnes og måles efter reglerne beskrevet i afsnit 1-3.

Ældre grunde og bygninger kan – som alternativ til kostprisen – måles til den offentlige ejendomsvurdering. I tilfælde, hvor kostprisen ikke længere er kendt for kommunen/amtskommunen kan den offentlige ejendomsvurdering vælges som udgangspunkt for målingen af aktiver i kategorien 01 Grunde og bygninger. Grunde og bygninger, der er anskaffet efter 1. januar 1999, skal dog optages til kostprisen, idet denne må være kendt for aktiver af nyere dato.

¹⁶ Der henvises til den oprindelige (skønnede) værdi

Andre typer af ældre aktiver kan i forbindelse med udarbejdelse af åbningsbalancen værdiansættes ud fra det bedste skøn.

En metode er her at rekonstruere kostprisen ud fra genanskaffelsesprisen for et lignende aktiv, og rense denne pris for prisstigninger siden anskaffelsen. Ved fastsættelse af afskrivningsgrundlaget for de ældre aktiver skal den rekonstruerede kostpris reduceres med summen af afskrivninger for den periode, som aktivet har været anvendt i kommunen eller amtskommunen. Har aktivet f.eks. været benyttet i 10 år måles aktivet til genanskaffelsesprisen på et lignende aktiv fratrukket prisudviklingen i perioden, og afskrivningsgrundlaget fastsættes ved, at der fra denne værdi fratrækkes de afskrivninger, som aktivets værdi er faldet med som følge af, at aktivet har været anvendt i produktionen i 10 år.

Nogle aktiver kan dog være så gamle, at det ikke giver mening at tilbagediskontere værdien af disse. Har man f.eks. en vandledning på 100 år vil det ikke være hensigtsmæssigt at tilbagediskontere værdien af denne og herefter afskrive den over 100 år. Det er op til den enkelte kommune på baggrund af en konkret vurdering at fastsætte, hvilke aktiver der skønnes at være så gamle, at ikke er meningsfuldt at indregne og måle dem i anlægskartotek og statusbalance.

Kommunerne kan ligeledes i målingen af ældre aktiver vælge at benytte en gennemsnitsbetragtning, så f.eks. henholdsvis klasselokaler, kontorer, mødesale, hospitalsstuer mv. fastsættes til en gennemsnitsværdi og afskrives over en fastsat levetid.

På forsyningsområdet kan f.eks. anvendes gennemsnitspriser pr. meter vandledning, kloakrør mv.

I de tilfælde, hvor måling til kostprisen afviges, skal dette anføres i bemærkningerne til anlægskartoteket.

5. Vigtige definitioner

Afskrivning: En systematisk fordeling af aktivets afskrivningsgrundlag over aktivets brugstid.

Afskrivningsgrundlaget: Udgøres af anskaffelses- eller kostprisen. I enkelte tilfælde, hvor der eksisterer en scrapværdi, skal denne fratrækkes anskaffelsesprisen. For aktiver, der er nedskrevet fratrækkes nedskrivningen, og for aktiver, der er opskrevet, tillægges opskrivningen. I udgangspunktet – dvs. ved i ibrugtagelsen – fastsættes afskrivningsgrundlaget som anskaffelses- eller kostpris fratrukket eventuel scrapværdi.

Afskrivningsperiode: Afskrivningsperioden er identisk med den tid, som kommunen forventer at benytte aktivet, dvs. brugstiden.

Aktiv: Et aktiv *defineres* i regnskabsliteraturen som en anskaffelse der a) er forbundet med *fremtidige økonomiske fordele eller servicepotentiale*, b) er et resultat af en *allerede indtruffet begivenhed eller transaktion* og c) hvor de fremtidige fordele eller det fremtidige servicepotentiale *kontrolleres af pågældende myndighed*

Anskaffelsesprisen/kostpris: Anskaffelsesværdien består af købsprisen incl. told eller andre eventuelle afgifter i forbindelse med købet – dog excl. moms. Desuden skal omkostninger, der er direkte forbundet med ibrugtagelsen af aktivet medregnes i anskaffelsesprisen. Eventuelle mængderabatter fratrækkes anskaffelsesprisen.

Anlægsaktiv: Et aktiv, der er bestemt til vedvarende brug eller eje og som er anskaffet til brug til produktion, handel med varer og tjenesteydelser, udlejning eller administrative formål.

Bogført værdi: Defineres som anskaffelses- eller kostprisen tillagt eventuelle opskrivninger og fratrukket afskrivninger og eventuelle nedskrivninger.

Brugstid: Den periode aktivet forventes benyttet til det fastsatte formål.

Genanskaffelsesværdi: Den værdi eller det beløb, som skal betales ved genanskaffelse eller reproduktion af identiske aktiver eller af aktiver, der har samme produktionskapacitet.

Immaterielt anlægsaktiv. Defineres som et ikke-finansielt anlægsaktiv uden fysisk substans.

Materielt anlægsaktiv. Et anlægsaktiv med fysisk substans.

Nedskrivning. En reduktion af aktivets værdi som følge af en objektiv konstaterbar hændelse, der har bevirket, at den fremtidige nytte af aktivet er lavere end den bogførte værdi, og denne værdi forringelse forventes at være permanent.

Nettorealisationseværdien: Nettorealisationseværdien udgøres af den forventede salgspris med fradrag af eventuelle færdiggørelsesomkostninger og omkostninger til at effektivere salget.

Omsætningsaktiv: Aktiver der ikke er bestemt for vedvarende brug eller eje.

Opskrivning: En forøgelse af aktivets værdi som følge af f.eks. en forbedring af aktivet, der har bevirket, at nytten af aktivet er højere end den bogførte værdi, og denne værdiforøgelse kan forventes at være permanent.

Scrapværdi. Defineres som den forventede salgspris fratrukket eventuelle nedtagelses-, salgs- og retableringsomkostninger ved udløbet af aktivets brugstid.

Økonomisk levetid: Den periode, hvori anlægsaktivet kan anvendes økonomisk rationelt efter dets formål.

