

Til alle kommunalbestyrelser

Dato: 28. februar 2007
Kontor: Kmadm.
J.nr.:
Sagsbeh.: SNW/MTH
Fil-navn:

Orientering om opfølgning på omkostningsreformen inkl. 3. omgang rettelssider vedr. "Budget- og regnskabssystem for kommuner 2007"

Hermed fremsendes orienteringsskrivelse til kommunerne vedrørende:

1. Åbningsbalance 2007
2. Faste levetider for aktiver m.v.
3. Skyldige feriepenge
4. Tjenestemandspensioner

1. Åbningsbalance 2007

I orienteringsskrivelse af 14. juli 2006 var bl.a. anført en opfølgning på økonomiaftalen for 2007 vedr. omkostningsreformen, herunder de nærmere bestemmelser vedr. åbningsbalancen for 2007.

I forlængelse heraf redegøres der bl.a. i nærværende orienteringsskrivelse for indførelse af faste levetider for aktiver (pkt. 2) samt ensartede regler til registrering af omkostninger og udgifter vedr. tjenestemandspensioner (pkt. 4). Eftersom tiltagene først og fremmest har til hensigt, at øge sammenligneligheden af kommunernes åbningsbalancer for 2007 og efterfølgende regnskaber skal det præcises, at også forsættende kommuner skal udarbejde en åbningsbalance for 2007. Det er således for fortsættende kommuner ikke tilstrækkeligt at registrere modtagne aktiver fra amtskommunerne som en tilgang i anlægsoversigten i regnskab 2007, jf. afsnit 7.2.2.1.I i "Budget- og regnskabssystem for kommuner".

Værdiansættelsesprincipper m.v. i forbindelse med åbningsbalancen fremgår af nedenstående afsnit 2.

2. Faste levetider for aktiver m.v.

Af ovennævnte orienteringsskrivelse fremgår det endvidere, at regeringen og KL i forbindelse med økonomiaftalen for 2007 har aftalt, at der til brug for åbningsbalancen for 2007 skal etableres enslydende retningslinier for alle kommuner. Dette indebærer bl.a., at ældre ejendomme anskaffet før 1. januar 1999 skal værdiansættes med udgangspunkt i den offentlige ejendomsvurdering pr. 1. januar 2004 (i praksis ejendomsvurde-

ringen pr. oktober 2003). Det anføres yderligere i orienteringsskrivelsen, at Budget- og regnskabsudvalget i efteråret 2006 vil drøfte, om der skal være ensartede afskrivningstider for materielle aktiver.

Det kan oplyses, at der i Budget- og regnskabsudvalget er enighed om, at der som udgangspunkt indføres faste levetider. Hovedargumentet herfor er, at sammenligneligheden af de kommunale balancer øges væsentligt. De fastlagte levetider er bundet op på kategoriseringen fra anlægskartoteket vedr. materielle anlægsaktiver. Levetiderne er fastlagt indenfor følgende kategorier af aktiver:

- Grunde og bygninger
- Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler
- Inventar – herunder computere og andet IT-udstyr

For aktiver, der anskaffes efter 1. januar 2007, tillades det for udvalgte kategorier, at levetiderne kan variere indenfor afgrænsede intervaller. Det skyldes primært to forhold: For det første tages der højde for mulige forskelle i levetid mellem aktiver, der er placeret i samme kategori (fx holder lastbiler almindeligvis lidt længere end personbiler). For det andet tilgodeses, at aktiver af samme type (fx biler) også kan variere i levetid bl.a. som følge af forskelle i udnyttelsesgrad.

For aktiver, der er anskaffet før 1. januar 2007 eller som overtages fra amtskommunerne i forbindelse med kommunalreformen, er der i forbindelse med indregningen i åbningsbalancen for 2007 ikke fastlagt en nedre grænse for de restlevetider, der kan anvendes. Dette skyldes bl.a., at den vedligeholdelsesmæssige standard må forventes at variere en del for ældre aktiver, herunder særligt bygninger.

Der gøres opmærksom på, at de standardiserede levetider kan fraviges, såfremt kontraktlige eller juridiske forhold tilsiger en anden levetidsperiode.

Værdiansættelsesprincipper m.v. i forbindelse med åbningsbalancen for 2007

Når anlægsaktiver værdiansættes i åbningsbalancen, skal kostprisen reduceres med afskrivninger, som udtryk for slidet, der har været på aktivet. Forskellen mellem kostprisen og de akkumulerede afskrivninger udgør den regnskabsmæssige værdi i åbningsbalancen.

For ældre ejendomme opført før 1. januar 1999 foretages værdiansættelsen dog med udgangspunkt i ejendomsvurderingen pr. oktober 2003. Med udgangspunkt i ejendommens forventede restlevetid foretages der af- og nedskrivninger for årene 2004-2006. Forskellen mellem ejendomsvurderingen og de akkumulerede af- og nedskrivninger udgør den regnskabsmæssige værdi i åbningsbalancen. Såvel ejendomsvurderingen som de akkumulerede af- og nedskrivninger skal fremgå af åbningsbalancen.

Akkumulerede af- og nedskrivninger er den samlede løbende værdiforringelse, der som følge af de årlige af- og nedskrivninger har været fra aktivet blev anskaffet, indtil tidspunktet for etablering af åbningsbalancen d.v.s. 1. januar 2007. Afskrivning af anlægsaktiver skal påbegyndes, når aktivet er klart og tages i brug.

Afskrivning af materielle anlægsaktiver under opførelse må ikke påbegyndes før opførelsesperioden er afsluttet.

Forbedringer og vedligeholdelse

Forbedringer er relateret til at forøge et eksisterende aktivs værdi, hvorimod vedligeholdelse og reparation alene opretholder aktivs værdi.

Efterfølgende udgifter med relation til et anlægsaktiv skal tillægges aktivets regnskabsmæssige værdi som en forbedring, hvis det kan påvises, at graden af målopfyldelse ved anlægsaktivets anvendelse vil forøges som følge af afholdelse af de pågældende udgifter. Alle andre efterfølgende udgifter indregnes i resultatopgørelsen i den periode, hvor de påløber.

Det betyder, at omkostninger indregnes som forbedringer, når de forbedrer hovedaktivets egenskaber, dvs. nytteværdien af den pågældende investering kan påvises og er varig.

Forbedringer værdifastsættes til kostpris, tillægges aktivets regnskabsmæssige værdi og afskrives over hovedaktivets restlevetid, medmindre forbedringen forlænger hovedaktivets levetid eller er at sidestille med et nyt aktiv. I disse sidstnævnte tilfælde fastsættes levetiden for forbedringen indenfor den tilladte/normerede levetidsperiode.

Det skal bemærkes, at såfremt udgifterne i resultatopgørelserne er indregnet som vedligeholdelse, kan de ikke i åbningsbalancen registreres som forbedringer.

Anlægskartotekets cifferstreng

I forbindelse med præsentationen af anlægskartotekets cifferstreng konsekvensrettes antallet af cifre fra to til tre vedr. omtalen af kategoriseringen af aktiver. Det kan i den forbindelse oplyses, at cifferudvidelsen blev bestemt i forbindelse overgangen til Budget og regnskabssystem for kommuner. I samme afsnit indarbejdes endvidere, at hovedfunktionen skal angives med to cifre, hvilket er en følge af indarbejdelsen af denne i Budget- og regnskabssystem for kommuner.

3. Skyldige feriepenge

Som anført i orienteringsskrivelsen af 14. juli 2006 er det fra 2007 obligatorisk at registrere skyldige feriepenge på funktion 9.52.55 (8.52.55), Skyldige feriepenge. Det skal præciseres, at registreringen skal foretages med virkning fra regnskab 2007.

Vedr. personale, som har ret til ferie med løn

Feriepengeregistreringen skal i omkostningsregnskabet omfatte alle optjente feriepenge for denne personalegruppe. Dette vil sige de almindelige feriepenge på 12,5 % af lønsummen og de 5 særlige feriedage.

Feriedage optjenes i kalenderåret og afholdes i ferieåret, som går fra den 1. maj til 30. april året efter. Det betyder, at der er mulighed for 16 måneders optjening, før ferien kan afvikles og dermed tilbageføres i balancen. Dette indebærer, at de skyldige feriepenge ved hver regnskabsafslutning skal omfatte:

- Feriepenge optjent i indeværende kalenderår samt
- Feriepenge fra tidligere optjeningsår som endnu ikke er afholdt, men som skal afholdes i perioden fra regnskabsafslutningsdatoen og til 30. april året efter, såfremt der ingen aftaler er om overførsel af ferie.

Feriepenge omkostningsføres ved brug af en ny art 0.7 på de relevante funktioner med modpost på funktion 8.52.55, Skyldige feriepenge. I omkostningsregnskabet indebærer feriepengeudbetalingen ikke en omkostning for kommunen, men blot at feriepengeforpligtelsen nedbringes. Det indebærer, at udbetalingerne neutraliseres ved at kreditere de relevante funktioner med anvendelse af art 0.6 og debitere funktion 8.52.55 Skyldige feriepenge, ved anvendelse af art 0.9. Ligeledes registreres nedbringelsen af feriepengeforpligtelsen på funktion 9.52.55 Skyldige feriepenge med modpost på 9.75.99 Balancekontoen.

I udgiftsregnskabet driftsføres de løbende udbetalinger af feriepengene på de relevante driftsområder ved brug af art 1.0, således at feriepengeudgiften følger ansættelsesområdet.

Vedr. personale, som ikke har ret til løn under ferie

Skyldige feriepenge udgør 12,5 % af lønsummen og registreres løbende på de relevante funktioner med modpost på funktion 9.52.55, Skyldige feriepenge. Udbetalingen af feriepenge foretages som en balanceforskydning ved at debitere 8.52.55, Skyldige feriepenge, og kreditere de likvide aktiver. Ligeledes registreres nedbringelsen af feriepengeforpligtelsen på funktion 9.52.55. For denne personalegruppe er udgifts- og omkostningsregnskabet identisk.

4. Tjenestemandspensioner

Baggrund

Som opfølgning på orienteringsskrivelse af 24. februar 2006 har Budget- og regnskabsudvalget haft en drøftelse af de konteringsmæssige problemstillinger, hvad angår kommunernes håndtering af tjenestemandspensioner.

Med virkning fra regnskab 2007 ændres reglerne i "Budget- og regnskabssystem for kommuner" med den hensigt, at den løbende omkostning til optjening af ret til tjenestemandspension skal belaste ansættelsesstedet i ansættelsesperioden, mens udbetaling af pensioner foretages centralt af kommunen. Således er intentionen bag ændringen af reglerne i budget- og regnskabssystemet at tilnærme omkostnings- og udgiftsregistreringen til praksis for overenskomstansatte medarbejdere med pensionsrettigheder, idet dette giver et mere retvisende billede af omkostninger ved produktion af den enkelte kommunale serviceydelse.

Registrering af omkostning

Der fastsættes en skønsmæssig *omkostning* til optjening af tjenestemandspensionsret – svarende til den statslige praksis - lydende på 20,3 % af den pensionsgivende løn til den enkelte tjenestemandsansatte i ansættelsesperioden. Denne omkostning registreres senest ved regnskabsafslutning med brug af art 0.3 (pensionshensættelse vedrø-

rende tjenestemænd) på ansættelsesstedet samt som forøgelse af de hensatte forpligtelser på funktion 8.72.90, gruppering 001, Ikke-forsikringsdækkede tjenestemandspensioner med art 0.9.

Der autoriseres således en ny art 0.3, Pensionshensættelse vedrørende tjenestemænd i "Budget- og regnskabssystem for kommuner".

Der gøres opmærksom på, at den skønsmæssigt fastsatte omkostning på 20,3 % af den pensionsgivende løn omkostningsregistreres, som ovenfor angivet for alle tjenestemænd, uanset om pensionsforpligtelsen er forsikringsmæssigt afdækket eller ej, idet omkostningen i form af optjening af ret til tjenestemandspension antages at være ens for alle tjenestemandsansatte, jf. nærmere herom nedenfor.

Registrering af udbetaling

Til *udbetaling* af tjenestemandspensioner autoriseres en ny funktion 6.52.72, Tjenestemandspension, i budget- og regnskabssystemet under hovedfunktionen "Lønpuljer", som derfor omdøbes til "Lønpuljer m.v.". På funktionen autoriseres en gruppering 001 "Udbetaling af tjenestemandspension, forsyningsvirksomhederne" til registrering af udbetaling af tjenestemandspensioner, som relaterer sig til forsyningsvirksomhederne. Såfremt der er behov for yderligere at følge fordelingen af udbetalinger af tjenestemandspension på f.eks. funktions- eller institutionsniveau, kan der på funktion 6.52.72 oprettes det fornødne antal frivillige grupperinger hertil.

På funktion 6.52.72, Tjenestemandspension, debiteres udbetaling af tjenestemandspensioner med brug af art 5.1. Da udbetaling af pension samtidig er en nedbringelse af kommunens pensionsforpligtelse, foretages samtidig en postering på funktion 6.52.75 med art 0.6 og med modpost på funktion 8.72.90, Hensatte forpligtelser, som derved nedbringes.

Særligt vedrørende forsyningsvirksomhederne, som er underlagt det såkaldte hvile-i-sig-selv-princip, gør sig gældende, at der i forbindelse med udbetaling af tjenestemandspension skal foretages en yderligere kontering til afklaring af mellemværendet mellem det skattefinansierede og det brugerfinansierede område. Der skal ved pensionsudbetaling således foretages en debitering af den relevante funktion på hovedfunktion 9.35, Udlæg vedrørende jordforsyning og forsyningsvirksomheder, med modpost på balancekontoen, funktion 9.75.99. Den direkte postering på balancen skyldes, at pensionsudbetalingen ikke medregnes i det mellemværende, der skal opgøres i forbindelse med regnskabsafslutningen.

Nettoudgiften til forsikringspræmier (inkl. bonus) til afdækning af kommunens pensionsforpligtelse registreres ligeledes på funktion 6.52.72 med brug af art 1 og med modpost på funktion 8.72.90, Hensatte forpligtelser, idet kommunens pensionsforpligtelse herved nedskrives. Opskrivningen af pensionsforpligtelsen som følge af kravet om en fast tillægsprocent på 20,3 % af den pensionsgivende løn modsvares således for helt eller delvis forsikrede kommuner af nettoudgiften til pensionsforsikringspræmier.

Ligeledes vil der på funktion 6.52.72 kunne registreres henholdsvis udgifter og indtægter i forbindelse med tjenestemænds jobskifte mellem kommuner, regioner og stat, hvor pensionsforpligtelsen følger med ansættelsen. Begge dele registreres med modpost på funktion 8.72.90, Hensatte forpligtelser, idet det er at betragte som en ændring i kommunens pensionsforpligtelse.

Aktuarmæssig opgørelse

Ved den aktuarmæssige opgørelse af *pensionsforpligtelsen for tjenestemænd* op- eller nedskrives den bogførte værdi på funktion, 9.72.90, Hensatte forpligtelser, således at der er overensstemmelse mellem den bogførte værdi på funktionen og den aktuarmæssigt opgjorte forpligtelse. Op- eller nedskrivningen foretages med modpost på balancen. Der foretages således ingen fordeling tilbage på omkostningsstederne af den korrigerede opgørelse af omkostningerne på baggrund af den aktuarmæssigt beregnede hensatte forpligtelse på funktionen.

Kommuner, der er genforsikret, skal ikke indregne pensionsforpligtelsen som hensat forpligtelse, såfremt denne er fuldt afdækket. Dette gælder ligeledes eventuelle andele af pensionsforpligtelsen, som dækkes af staten. Er der elementer af selvforsikring i forsikringsaftalen, f.eks. i forbindelse med afskedigelse af tjenestemænd eller tidlig pensionering, skal den ikke-afdækkede forpligtelse opgøres. Beregning af den præcise ikke-forsikringsmæssigt afdækkede pensionsforpligtelse indgår som led i den aktuarmæssige opgørelse, som skal finde sted minimum hvert 5. år, jf. reglerne i budget- og regnskabssystemet, afsnit 4.9. En præcisering af beregningsgrundlaget fremgår af konteringsreglerne til funktion 9.72.90, Hensatte forpligtelser.

Rammeaftaler mellem kommuner og regioner på social- og specialundervisningsområdet

Undtaget fra autoriseringen af en skønsmæssigt fastsat omkostning til tjenestemandspension på 20,3 % af den samlede lønudgift til tjenemandsansatte er de institutioner, som leverer ydelser under rammeaftalerne på social- og specialundervisningsområdet. Her gælder den fastsatte omkostning via de indgåede rammeaftaler. Disse omkostninger konteres derudover i overensstemmelse med reglerne i "Budget- og regnskabssystem for kommuner".

Følgende sider ændres i Budget- og regnskabssystem for kommuner:

Afsnit 2.5	side 1, 4-7 og 11	Pkt. 3+4
Afsnit 3.6	side 1	Pkt. 4
Afsnit 4.6	side 7	Pkt. 4
Afsnit 4.9	side 10 og 21+22	Pkt. 3+4
Afsnit 8.2	side 1-5 og 7-8	Pkt. 2
Afsnit 8.3	side 4	Pkt. 2
Afsnit 8.4	(nyt afsnit)	Pkt. 2

Med venlig hilsen

Stig Wessman

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

2.5 Artsinddelingen

Den autoriserede artsinddeling

Kontonummerets to sidste cifre indeholder en opdeling af de kommunale udgifter og indtægter m.v. efter hovedart - det 15. *ciffer* - og art - det 16 *ciffer*.

Der er i kontoplanen autoriseret i alt 9 hovedarter, der igen er opdelt på en række autoriserede arter.

Den *autoriserede artsinddeling* er følgende:

HOVEDARTER	ARTER
0 Beregnede omkostninger	0.0 Statuskonteringer
	0.1 Afskrivninger
	0.2 Lagerforskydninger
	0.3 <u>Pensionshensættelse vedrørende tjenestemænd</u>
	0.4 Forrentning
	0.5 Øvrige beregnede og overførte udgifter/omkostninger – frivillig
	0.6 Øvrige beregnede og overførte udgifter/omkostninger – obligatorisk
	0.7 <u>Feriepenge</u>
	0.8 Beregnede og overførte indtægter
	0.9 Modregningskonto
1 Lønninger	
2 Varekøb	
	2.2 Fødevarer
	2.3 Brændsel og drivmidler
	2.6 Køb af jord og bygninger
	2.7 Anskaffelser
	2.9 Øvrige varekøb
4 Tjenesteydelser m.v.	
	4.0 Tjenesteydelser uden moms
	4.5 Entreprenør- og håndværkerydelser
	4.6 Betalinger til staten
	4.7 Betalinger til kommuner
	4.8 Betalinger til regioner
	4.9 Øvrige tjenesteydelser m.v.
5 Tilskud og overførsler	
	5.1 Tjenestemandspensioner m.v.
	5.2 Overførsler til personer
	5.9 Øvrige tilskud og overførsler
6 Finansudgifter	
7 Indtægter	
	7.1 Egne huslejeindtægter
	7.2 Salg af produkter og ydelser
	7.6 Betalinger fra staten
	7.7 Betalinger fra kommuner
	7.8 Betalinger fra regioner
	7.9 Øvrige indtægter

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Beregnedede omkostninger mv. er i artsopdelingen opdelt på 10 arter:

- 0.0 Statuskonteringer**
- 0.1 Afskrivninger**
- 0.2 Lagerforskydninger**
- 0.3 Pensionshensættelse vedrørende tjenestemænd**
- 0.4 Forrentning**
- 0.5 Øvrige beregnede og overførte udgifter/omkostninger – frivillig**
- 0.6 Øvrige beregnede og overførte udgifter/omkostninger – obligatorisk**
- 0.7 Feriepenge**
- 0.8 Beregnede og overførte indtægter**
- 0.9 Modregningskonto**

Vedrørende forhold, der gælder for de enkelte arter, kan der peges på følgende:

0.0 Statuskonteringer

I det udgiftsbaserede system udgiftsføres aktiver ved tilgang (og indtægtsføres ved afgang) som drifts- eller anlægsudgifter (-indtægter), mens status ikke påvirkes af tilgangen/afgangen.

Da der med virkning fra 2004 skal etableres en samlet statusbalance for hele det kommunale område, skal status påvirkes på alle områder ved tilgang/afgang af alle aktiver.

Beløbsmæssigt er det kun aktiver med en værdi på over 100.000 kr., som det er obligatorisk at indregne i status. Det er frivilligt at indregne aktiver til en værdi på mellem 50.000-100.000 kr. Dette svarer til de aktiver, som kommunen skal optage i anlægskartoteket, jf. kap. 8.

Optagelsen af anskaffelsesudgiften sker ved, at denne "omkonteres" til de relevante statuskonti via hovedkonto 8 og anvendelse af art 0.0.

Der skal etableres forretningsgange, der sikrer, at registreringen af anskaffelser i anlægskartoteket også indregnes i status, således at der altid er overensstemmelse mellem til- og afgang i anlægskartoteket og bevægelserne på hovedkonto 8.

Eksempel:

Eksemplet viser "omkonteringen" af anskaffelsesudgiften til balancen ved køb af en grund til 2 mio. kr. Grunden skal i dette eksempel anvendes til opførelse af en ny skole.

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

	Anlæg x-skole 3.01.3.sted.10.26		Kassen 801.5.zzzz.zz.zz
1) Købe- sum	2.000		2.000
	Anlæg x-skole 301.3.sted.10.00		Grunde og bygninger 881.5.xxxx.03.00
2) "Omkon- tering" til status via art 0	2.000		2.000
	Grunde og bygninger 981.8.xxxx.03		Modpost skattefinansie- rede aktiver 993.9.xxxx.03
3) Afledte posterings på hoved- konto 9	2.000		2.000

0.1 Afskrivninger

Aktiver, der indgår i produktionen/udførelsen af produkter/ydelser, vil med tiden typisk blive forbrugt. Som et led i opgørelsen af omkostninger registreres et sådant forbrug i form af beregnede afskrivninger på bygninger, inventar, materiel m.v. Disse afskrivninger registreres under art 0.1 Afskrivninger.

Anvendelsen af art 0.1 Afskrivninger er obligatorisk. Afskrivninger registreres på stedniveau, hvor dette er autoriseret i kontoplanen. På øvrige områder registreres afskrivninger på funktionsniveau.

0.2 Lagerforskydninger

I forbindelse med opgørelsen af omkostninger er der behov for at foretage en periodisering af udgifterne. Der kan således være tale om omkostninger til vareforbrug, som ikke er udgiftsregistreret i det år, hvor forbruget finder sted, fordi der forbruges fra lager. Omvendt vil registrerede udgifter til varekøb ikke skulle medregnes i omkostningsregnskabet, i det omfang der alene er tale om lageropbygning. Registreringen af sådanne forskydninger vedrørende henholdsvis forbrug fra eller opbygning af lager sker ved at registrere forskydningerne under art 0.2 Lagerforskydninger. Det er frivilligt at anvende art 0.2 Lagerforskydninger.

0.3 Pensionshensættelse for tjenestemænd

Art 0.3 anvendes til at omkostningsregistrere ændringer i kommunens pensionsforpligtelse vedrørende tjenestemænd. Hensættelse til tjenestemandspensioner med anvendelsen af art 0.3 er obligatorisk. Omkostningsregistreringen skal ske årligt på samme niveau som afskrivninger, jf. ovenfor under art 0.1.

Betaling af forsikringspræmier registreres ved brug af hovedart 1.

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

0.4 Forrentning

I en given aktivitet vil der typisk være bundet en vis kapital. Ved omkostningsberegning er der behov for at indregne en forrentning af den kapital, der er investeret i tilknytning til den omhandlede aktivitet. Forrentning skal f.eks. beregnes i forbindelse med kalkulation af de gennemsnitlige, langsigtede omkostninger ved den kommunale leverandørvirksomhed af personlig pleje og praktisk hjælp for ældre. Registreringen sker på art 0.4 Forrentning. Det bemærkes, at kommunernes mellemværende med forsyningsvirksomhederne ikke registreres under hovedart 0, men på hovedart 6 og 8. Det er frivilligt at anvende art 0.4.

0.5 Øvrige beregnede og overførte udgifter/omkostninger - frivillig

Der kan forekomme beregnede udgiftsbeløb/omkostninger, som kan være relevante i de enkelte omkostningsberegninger. Som eksempel kan nævnes indirekte omkostninger, der er forbundet med kommunal levering af personlig pleje og praktisk hjælp til ældre, f.eks. andel af fællesomkostninger til ledelse, administration, husleje mv. Disse registreres under art 0.5 Øvrige beregnede og overførte udgifter/omkostninger. Derudover benyttes art 0.5 til registrering af overførte udgifter, der ikke skal øve indflydelse på kommunens udgiftsregnskab. Det bemærkes, at overførte udgifter, der skal indgå i kommunens udgiftsregnskab – herunder overførsler til og fra forsyningsområdet – ikke registreres under hovedart 0. Det er frivilligt at anvende art 0.5.

0.6 Øvrige beregnede og overførte udgifter/omkostninger - obligatorisk

Art 0.6 har samme funktion som art 0.5, men anvendes i de tilfælde, hvor der er krav om at registrere omkostninger.

Det er obligatorisk at anvende art 0.6 til at omkostningsregistrere ændringer i kommunens pensionsforpligtelse vedrørende tjenestemænd, såfremt forpligtelsen ikke er forsikringsmæssigt afdækket. Omkostningsregistrering af øvrige hensatte forpligtelser er frivilligt og der anvendes derfor art 0.5. Omkostningsregistreringen skal ske på samme niveau som afskrivninger, jf. ovenfor under art 0.1.

0.7 Feriepenge

Art 0.7 anvendes til at registrere omkostninger til feriepenge.

0.8 Beregnede og overførte indtægter

Under art 0.8 registreres beregnede og overførte indtægter, der ikke skal øve indflydelse på kommunens regnskaber. Det bemærkes, at overførte indtægter, der indgår i kommunens udgiftsbaserede regnskab – herunder overførsler til forsyningsområder - ikke registreres under hovedart 0. Anvendelsen af art 0.8 Beregnede og overførte indtægter er frivillig.

0.9 Modregningskonto

Under art 0.9 modposteres registreringer foretaget under art 0.1-0.6 og 0.8, dvs. registreringen på art 0.9 foregår med modsat fortegn af registreringen på art 0.1-0.6 og 0.8. Modregningskontoen er en teknisk konto, der sikrer, at kun poster med finansiell betydning kan øve indflydelse på kommunens samlede udgiftsregnskab. Det er således modregningskontoens funktion at neutralisere de nye poster i forhold til udgiftsregnskabet. Anvendelsen af art 0.9 Modregningskonto er obligatorisk at anvende som modpost for art 0.1.

HOVEDART 1 LØNNINGER

På hovedart 1 Lønninger registreres kommunens lønudgifter, herunder lønbidrag af enhver art.

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Godtgørelse af ansattes udgifter i forbindelse med tjenesten, dvs. udgifter til repræsentation, rejser, brug af eget motorkøretøj og lignende, registreres ikke under hovedart 1 Lønninger, men under hovedart 4 Tjenesteydelser m.v. Det samme gælder vederlag til sagkyndige og specialister i liberale erhverv samt vederlag og lignende til medlemmer af kommissioner, råd og nævn, hvor medlemmerne hverken er kommunalt ansatte eller medlemmer af kommunalbestyrelsen.

I visse tilfælde kan det være vanskeligt at sondre mellem lønninger og tjenesteydelser. Det vil her være afgørende, om den pågældende person er kommunalt ansat. Udbetalinger til personer, der ikke er ansat i kommunen, registreres ikke som lønninger, men under hovedart 4 Tjenesteydelser m.v.

Kommunalbestyrelsesmedlemmer betragtes i denne forbindelse som kommunalt ansatte. Skattepligtige mødediæter, vederlag og honorarer til kommunalbestyrelsesmedlemmer registreres på hovedart 1 Lønninger, mens ikke-skattepligtige diæter og lignende til disse personer registreres på hovedart 4 Tjenesteydelser m.v.

Pensionsforsikringspræmier registreres på hovedart 1, mens direkte udbetalt pension, ventepenge, rådighedsløn og understøttelse registreres på hovedart 5 Tilskud og oversler.

Pensionsforsikringspræmier vedrørende tjenestemandspensioner skal registreres på funktion 6.52.72.

Bonus og lignende vedrørende pensionsforsikringspræmier samt refusion af dagpenge vedrørende kommunalt ansatte skal minusposteres som udgift under hovedart 1 Lønninger.

Det bemærkes, at udgiften til løntilskud til personer i fleks og skånejob registreres på funktion 5.41 under anvendelse af art 5.2, jf. konteringsreglerne herfor. Lønudgiften til personer i kommunale fleksjob og skånejob registreres på art 1 under de kommunale virksomheder, institutioner og forvaltninger, hvor de er ansat. På de samme funktioner indtægtsføres endvidere løntilskuddet på art 1.

Under hovedart 1 findes ingen autoriserede arter. Som eksempler på kontering under hovedart 1 kan anføres:

- 1 Lønninger
 - Arbejdsgivernes elevrefusion (AER)
 - Arbejdsmarkedets Erhvervssygdomssikring (AES)
 - Arbejdsmarkedetsuddannelsesfonden
 - ATP
 - Beklædningsgodtgørelse (skattepligt)
 - Direkte udbetalt løn
 - Døgnplejeløn
 - Feriegodtgørelse
 - Fond til uddannelse af tillidsmænd
 - Godtgørelse fra dagpengefond vedr. løn under barsel
 - Godtgørelse fra dagpengefond vedr. sygdom over 5. uge
 - Kursusgodtgørelse fra arbejdsløsheds-kasser
 - Lønmodtagernes garantifond
 - Mødediæter, honorarer og vederlag til kommunalbestyrelsesmedlemmer (skattepligtige)
 - Overtidsgodtgørelse
 - Pensionsforsikringspræmier
 - Løntilskud til personer i fleks- og skånejob
 - Tabt arbejdsfortjeneste, godtgørelse for skattepligtige.

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

- Fragt
- Leverancer fra kommunens egne forsyningsvirksomheder
- Revision og telefon m.v.
- Sanitære tjenesteydelser, f.eks. rengøring, bortkørsel og forbrænding af affald, skorstensfejnning, slamsugning, vask og rensning samt vinduespolering
- Udgifter til vand

HOVEDART 5 TILSKUD OG OVERFØRSLER

På hovedart 5 Tilskud og overførsler registreres som hovedregel udgifter, der ikke direkte modsvares af præstationer hos tilskudsmodtageren. Endvidere registreres udgifter til forsørgelsesydelse vedrørende aktiverede kontanthjælps-modtagere under hovedart 5. Herudover registreres udgifter i forbindelse med sygesikring på hovedart 5.

Direkte udbetalte tjenestemandspensioner skal registreres på funktion 6.52.72.

Tilskud og overførsler er i artsinddelingen opdelt på 3 arter:

- 5.1 Tjenestemandspensioner m.v.**
- 5.2 Overførsler til personer**
- 5.9 Øvrige tilskud og overførsler**

Som eksempler på kontering på de enkelte arter under hovedart 5 kan anføres:

- 5.1 Tjenestemandspensioner m.v.**
 - Direkte udbetalte pensioner og understøttelser (men ikke præmier til ansattes pensionsforsikringsordninger, idet pensionsforsikringspræmier registreres under hovedart 1 sammen med den udbetalte løn)
 - Pensionsoverførsler ved overgang mellem stat og kommuner eller mellem to kommuner (betalende kommune: debet, modtagende kommune: minus debet)
 - Pensionsudbetalinger, der tilfalder kommunen (minus debet)
 - Ventepenge og rådighedsløn
- 5.2 Overførsler til personer**
 - Boligsikring
 - Erstatninger
 - Kostgodtgørelse til beboere på institutioner m.v.
 - Tilskud og overførselsindkomster i henhold til de sociale love f.eks. folkepension, førtidspension og dagpenge
 - Udgifter til forsørgelsesydelse efter lov om aktiv socialpolitik samt sygesikring
 - Fripladser i dagtilbud for børn.
 - Søkenderabat
- 5.9 Øvrige tilskud og overførsler**
 - Aconto udbetalinger til selvstændigt regnskabsførende sociale institutioner
 - Tilskud til foreninger og institutioner
 - Tilskud til personaleklubber
 - Tilskud til kollektive trafikselskaber

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

6 Fællesudgifter og administration m.v.

POLITISK ORGANISATION (42)

- 6.42.40 Fælles formål
- 6.42.41 Kommunalbestyrelsesmedlemmer
- 6.42.42 Kommissioner, råd og nævn
 - 2 Statsrefusion
 - 001 Refusion vedrørende abort- og sterilisationssamråd m.v.
- 6.42.43 Valg m.v.
 - 1 Drift
 - 001 Fælles formål
 - 002 Folketingsvalg
 - 003 Kommunalvalg

ADMINISTRATIV ORGANISATION (45)

- 6.45.50 Administrationsbygninger
- 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger
 - 1 Drift
 - 090 Administrationsudgifter overført til forsyningsvirksomhederne
 - 095 Administrationsudgifter overført til drifts- og anlægsarbejder vedrørende motorveje, hovedlandeveje og kommunale veje
 - 097 Gebyrer for byggesagsbehandling
 - 098 Administrationsvederlag vedrørende havne
- 6.45.53 Administration vedrørende jobcentre og pilotjobcentre
- 6.45.54 Administration vedrørende naturbeskyttelse
- 6.45.55 Administration vedrørende miljøbeskyttelse

ERHVERVSUDVIKLING, TURISME OG LANDDISTRIKTER (48)

- 6.48.60 Diverse indtægter og udgifter efter forskellige love
- 6.48.61 Vækstfora
- 6.48.62 Turisme
- 6.48.63 Udvikling af menneskelige ressourcer
- 6.48.66 Innovation og ny teknologi
- 6.48.67 Erhvervsservice og iværksætter
- 6.48.68 Udvikling af yder- og landdistriktsområder

LØNPULJER m.v. (52)

- 6.52.70 Lønpuljer
- 6.52.72 Tjenestemandspension
 - 001 Udbetaling af tjenestemandspensioner, forsyningsvirksomhederne

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

LØNPULJER (52)

6.52.70 Lønpuljer

Denne funktion benyttes til budgettering af udgifterne vedrørende særlige overenskomstsmæssige lønpuljer, der ikke kan fordeles ved budgettets vedtagelse, f.eks. lokal- og cheflønpuljer. Udgifterne overføres til de respektive funktioner, når puljerne fordeles. Det bemærkes, at øvrige udgifter til løn, herunder f.eks. udgifter til vikarer, over/merarbejde m.v., skal registreres på de funktioner, som udgifterne vedrører.

6.52.72 Tjenestemandspensioner

På funktionen debiteres udgift til udbetaling af tjenestemandspensioner i kommunen ved brug af art 5.1. Udbetalingerne registreres således centralt og skal ikke følge ansættelsesområdet.

Evt. nettoudgift til pensionsforsikringspræmier (inkl. bonus) registreres også på funktionen, men med brug af art 1. Ligeledes registreres på funktionen pensionsoverførsler ved tjenestemænds jobskifte (betalende kommune: debet, modtagende kommune: kredit). Begge typer af kontering har modpost på opgørelsen af pensionsforpligtelsen for tjenestemænd på funktion 8.72.90 Hensatte forpligtelser.

Det bemærkes, at i omkostningsregnskabet indebærer pensionsudbetalinger ikke en omkostning for kommunen, men blot at pensionsforpligtelsen nedbringes, idet denne allerede er hensat i regnskabet. Det indebærer, at udbetalingerne neutraliseres ved at kreditere funktionen med anvendelse af art 0.6 og debitere funktion 8.72.90, Hensatte forpligtelser, med brug af art 0.9.

På funktionen er autoriseret følgende gruppering:

001 Udbetaling af tjenestemandspensioner, forsyningsvirksomhederne

På grupperingen registreres udbetalinger af tjenestemandspensioner indenfor forsyningsvirksomhederne, idet det, som følge af adskillelsen af det brugerfinansierede og det skattefinansierede område, skal være muligt særskilt at opgøre udgiften hertil.

Særligt vedrørende forsyningsvirksomhederne, som er underlagt det såkaldte hvile-i-sig-selv-princip, gør sig endvidere gældende, at der i forbindelse med udbetaling af tjenestemandspension skal foretages en yderligere kontering til afklaring af mellemværendet mellem det skattefinansierede og det brugerfinansierede område. Der skal ved pensionsudbetaling således foretages en debitering af den relevante funktion på hovedfunktion 9.35, Udlæg vedrørende jordforsyning og forsyningsvirksomheder, med modpost på balancekontoen, funktion 9.75.99.

I kommunens interne økonomisystem i øvrigt skal det sikres, at den enkelte udbetaling kan henføres til hovedfunktionerne i kontoplanen. Formålet hermed er at sikre, at pensionsudbetalingerne kan identificeres på hovedområder, bl.a. med henblik på korrekt takstfastsættelse, hvor disse er udgiftsbaserede.

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

9.52.55 Skyldige feriepenge

Funktionen skal vise kommunens opgørelse af skyldige feriepenge.

Vedr. personale, som har ret til ferie med løn

Feriepengeregistreringen skal i omkostningsregnskabet omfatte alle optjente feriepenge for denne personalegruppe. Dette vil sige de almindelige feriepenge på 12,5 % af lønsummen samt den særlig feriegodtgørelse på 1,5 % og de 5 særlige feriedage.

Feriedage optjenes i kalenderåret og afholdes i ferieåret, som går fra den 1. maj til 30. april året efter. Det betyder, at der er mulighed for 16 måneders optjening før ferien kan afvikles og dermed tilbageføres i balancen. Dette indebærer, at de skyldige feriepenge ved hver regnskabsafslutning skal omfatte:

- Feriepenge optjent i indeværende kalenderår samt
- Feriepenge fra tidligere optjeningsår som endnu ikke er afholdt, men som skal afholdes i perioden fra regnskabsafslutningsdatoen og til 30. april året efter, såfremt der ingen aftaler er om overførsel af ferie.

I omkostningsregnskabet indebærer feriepengeudbetalingen ikke en omkostning for kommunen, men blot at feriepengeforpligtelsen nedbringes. Det indebærer, at udbetalingerne neutraliseres ved at kreditere de relevante funktioner med anvendelse af art 0.6 og debitere funktion 8.52 55 Skyldige feriepenge, ved anvendelse af art 0.9. Ligeledes registreres nedbringelsen af pensionsforpligtelsen på funktion 9.52.55 Skyldige feriepenge med modpost på 9.75.99 Balancekontoen.

I udgiftsregnskabet er feriepengene lig med den udbetalte løn til personalet under deres ferieafholdelse. I udgiftsregnskabet driftsføres de løbende udbetalinger af feriepengene på de relevante driftsområder ved brug af art 1.0, således feriepengeudgiften følger ansættelsesområdet.

Vedr. personale, som ikke har ret til løn under ferie

Feriepengeregistreringen skal i omkostningsregnskabet for denne personalegruppe omfatte de optjente feriepenge på 12,5 % af lønsummen. I udgiftsregnskabet er feriepenge defineret som de udbetalte feriepenge.

9.52.56 Anden kortfristet gæld med indenlandsk betalingsmodtager**9.52.57 Anden kortfristet gæld med udenlandsk betalingsmodtager**

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Hensatte forpligtelser adskiller sig fra eventualforpligtelser ved, at sidstnævnte ikke kan opgøres med tilstrækkelig pålidelighed, og at det ikke er sandsynligt, at afviklingen vil medføre et træk på kommunens økonomiske ressourcer.

Det er obligatorisk at registrere hensatte forpligtelser til ikke-forsikrede tjenestemandspensioner, mens det først er obligatorisk for øvrige hensatte forpligtelser fra regnskab 2008.

001 Ikke-forsikringsdækkede tjenestemandspensioner

Grupperingen skal vise kommunens gældsforpligtelser i form af pensionstilsagn, der ikke er forsikringsmæssigt afdækket.

Pensionsforpligtelsen opgøres med virkning fra regnskab 2007 på baggrund af forudsætninger om en pensionsalder på 62 år, Danmarks Statistiks seneste officielle levealderforudsætninger samt et renteniveau på 2 pct. Dette svarer til de gængse forudsætninger, der oftest er anvendt ved aktuarmæssig beregning af den ikke-forsikrede pensionsbyrde.

Forpligtelsen opgøres både for pensionerede, fraflyttede og erhvervsaktive tjenestemænd. Ligeledes opgøres forpligtelsen for samtlige kommunale og amtskommunale områder.

Kommuner, der er genforsikret, skal ikke indregne pensionsforpligtelsen i balancen, såfremt denne er fuldt afdækket. Er der elementer af selvforsikring i forsikringsaftalen, f.eks. i forbindelse med afskedigelse af tjenestemænd eller tidlig pensionering skal den ikke-afdækkede forpligtelse opgøres.

Den ikke-afdækkede pensionsforpligtelse opgøres i forbindelse med åbningsbalance pr. 1. januar 2004 aktuarmæssigt. Herefter skal pensionsforpligtelsen som minimum genberegnes aktuarmæssigt hvert 5. år.

Ændringer i pensionsforpligtelsen kan ske på følgende måde:

- a) Forøgelse ved at erhvervsaktive tjenestemænd optjener pensionsret
- b) Ændring som følge af forventet ændret dødelighed, afgangsalder, afskedigelse m.v. blandt erhvervsaktive, fraflyttede og pensionerede tjenestemænd
- c) Nedbringelse via løbende udbetalinger til pensionerede og fraflyttede tjenestemænd

Ændringen i pensionsforpligtelsen, som den opgøres efter punkt a) og b), svarer til omkostningen ved tjenestemandspensioner i resultatopgørelsen i det omkostningsbaserede regnskab, mens pkt. c) svarer til udgiften i det udgiftsbaserede driftsregnskab.

Ad pkt. a) og b):

Omkostningerne debiteres på de relevante omkostningssteder, hvor dette er autoriseret, ellers direkte på funktionen, ved anvendelse af art 0.3. Omkostningerne beregnes som et procenttillæg til 20,3 % af den samlede lønudgift for den tjenestemandsansatte.

Omkostningen krediteres funktion 8.72.90, Hensatte forpligtelser, gruppering 001, Ikke-forsikringsdækkede tjenestemandspensioner, ved anvendelse af art 0.9. Ligeledes registreres ændringen på funktion 9.72.90, Hensatte forpligtelser, gruppering 001, med modpost på balancekontoen.

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Ad pkt. c)

Løbende pensionsudbetalinger, der nedbringer pensionsforpligtelsen, skal registreres ved brug af art 5.1 på funktion 6.45.52, Udbetaling af tjenestemandspension. Det bemærkes, at i omkostningsregnskabet, indebærer pensionsudbetalinger ikke en omkostning for kommunen, men blot at pensionsforpligtelsen nedbringes, idet denne allerede er hensat i regnskabet. Det indebærer, at udbetalingerne neutraliseres ved at kreditere funktion 6.45.52 med anvendelse af art 0.6 og debitere funktion 8.72.90 Hensatte forpligtelser, gruppering 001, ved anvendelse af art 0.9. Ligeledes registreres nedbringelsen af pensionsforpligtelsen på funktion 9.72.90 Hensatte forpligtelser, gruppering 001, med modpost på 9.75.99 Balancekontoen.

Det bemærkes, at pensionsforpligtelsen for tjenestemænd i folkeskolen m.v., der er ansat senest 31. marts 1992, henhører under staten, jf. § 12 i lov om tjenestemænd m.v. i folkeskolen. Ligeledes afholder staten i henhold til § 26b i lov om gymnasier m.v. pensionsudgifterne vedrørende rektorer og tjenestemandsansatte lærere ved regionernes og Frederiksberg Kommunes gymnasieskoler m.v. Staten yder tilskud til pensionsudgifterne vedrørende rektorer og tjenestemandsansatte lærere ved Københavns Kommunes gymnasieskoler m.v. Den statslige andel af pensionsforpligtelsen for tjenestemænd er ikke at henregne til kommunens opgørelse af pensionsforpligtelsen.

EGENKAPITAL (75)

Egenkapitalen udgør differencen mellem kommunens aktiver og forpligtelser. Egenkapitalen er på denne måde et udtryk for kommunens formue. Egenkapitalen skal specificeres på funktionerne 9.75.91, 9.75.92, 9.75.93 og 9.75.94 samt 9.75.99.

9.75.91 Modpost for takstfinansierede aktiver

Der er tale om en teknisk konto, som sikrer, at kommunens finansielle egenkapital ikke øges ved at optage de takstfinansierede aktiver på balancen.

9.75.92 Modpost for selvejende institutioners aktiver

Der er tale om en teknisk konto, som sikrer, at kommunens finansielle egenkapital ikke øges ved at optage de selvejende institutioners aktiver på balancen.

9.75.93 Modpost for skattefinansierede aktiver

Der er tale om en teknisk konto, som sikrer, at kommunens finansielle egenkapital ikke påvirkes af optagelsen af de skattefinansierede aktiver på balancen.

9.75.94 Reserve for opskrivninger

Funktionen er en slags ikke finansiell egenkapital. Formålet med funktionen er at kunne opgøre, hvor stor en del af værdien af de ikke-finansielle aktivers værdi, der kan tilskrives ikke realiserede opskrivninger.

Opskrivningerne skal i øvrigt fremgå af en særskilt anlægsoversigt til kommunens regnskab.

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

8.2 Anlægskartoteket

Den detaljerede registrering af kommunens materielle aktiver sker i et særskilt anlægskartotek. Anlægskartoteket indeholder forskellige oplysninger om 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 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, 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 8.2.1 - 8.2.3).

Det skal bemærkes, at de standardiserede levetider som findes i anlægskartoteket kan fraviges, såfremt kontraktlige eller juridiske forhold tilsiger en anden levetidsperiode

8.2.1 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 001 opdeles i administrationsbygninger, bygninger til serviceformål, infrastruktur og offentlige anlæg.

MATERIELLE ANLÆGSAKTIVER: (obligatorisk)

001 Grunde og bygninger

002 Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler

003 Inventar – herunder computere og andet IT-udstyr

004 Materielle anlægsaktiver under udførelse og forudbetalinger for materielle anlægsaktiver

IMMATERIELLE ANLÆGSAKTIVER (Obligatorisk fra regnskab 2005)

005 Udgifter til udviklingsprojekter og andre erhvervede immaterielle anlægsaktiver

OMSÆTNINGSAKTIVER

006 Varebeholdninger/-lagre (Obligatorisk fra regnskab 2007)

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

007 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 002 Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler.

001 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 almentnyttigt boligbyggeri mv.
- diverse formål (kommunale kiosker eller pavillioner, parkeringskældere mv).

Grunde og bygninger bestemt til videresalg er ikke omfattet af denne kategori, men optages under kategori 007 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.

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).

I tilknytning til aftalerne om den kommunale økonomi for 2007 er det aftalt, at autorisere følgende levetider indenfor kategorien grunde og bygninger:

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Bygningens anvendelse	Eksempler	Levetid
Administrative formål	Rådhus, administrationsbygninger mv.	45-50 år
Forskellige serviceydelser	Folkeskoler, sociale institutioner, daginstitutioner samt tilhørende legepladser, plejehjem/-boliger, brandstationer, biblioteker, idrætsanlæg, svømmehaller mv.	25-30 år
Diverse formål	Kommunale kiosker eller pavillioner, parkeringskældre mv.	15 år

Det skal bemærkes, at der skal anvendes særlige levetider for aktiver indenfor ovennævnte kategorier, som er anskaffet før 1. januar 2007, i forbindelse med åbningsbalancen for 2007 jf. afsnit 8.4

Der er endvidere fastlagt følgende værdiansættelsesprincipper samt levetider vedr. indretning i lejede lokaler samt installationer i bygninger:

	Værdiansættelsesprincip	Levetid
Indretning af lejede lokaler	Kostpris	10 år eller over lejekontaktens varighed

Indretning af lejede lokaler omfatter lokalefaciliteter, hvor enheden selv har foretaget særligt indretning af de lejede lokaler og afholdt udgiften hertil. Lokaleindretning afholdt af udlejer indregnes ikke på enhedens balance. Indretning af lejede lokaler omfatter udgifter, som relaterer sig til nagelfast indretning der tilgodeser lejers særlige behov. Har anskaffelsen karakter af inventar eller lignende, som ikke er nagelfast, indregnes udgiften som "Inventar". Deposita betalt til udlejer i forbindelse med indgåelse af lejekontrakter mv. klassificeres som et omsætningsaktiv.

002 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 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. 001 Grunde og bygninger ovenfor). En vejledning for afgrænsningen mellem 001 Grunde og bygninger og 002 Tekniske anlæg, maskiner og større specialudstyr kan være, hvad der medtages i den offentlige ejendomsvurdering. Medtages en særlig installation som en

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

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

I tilknytning til aftalerne om den kommunale økonomi er det aftalt, af følgende levetider skal benyttes i balancen fra regnskab 2007 vedr. tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler:

Kategori	Eksempler	Levetid
Tekniske anlæg	Ledninger og stikledninger	75 år (anskaffet før 1980) 100 år (anskaffet efter 1980)
	Forsinkelsesbassiner	50 år
	Pumpestationer	20 år
	Øvrige anlæg	20-30 år
Maskiner	Snepløve og fejmaskiner	10 – 15 år
	Asfalts-, beton- og mørtelmaskiner	
	Maskinelt udstyr til affaldshåndtering (pumper, luftrensere/ventilatorer m.m.)	
	Elektriske motorer/maskiner	
	Maskiner til storkøkkener, vaskerier, beskyttede værksteder og lignende	
Specialudstyr	Laboratorieudstyr	5-10 år
Transportmidler	Større lastbiler og busser Påhængsvogne bl.a. personbiler og handicapbiler	5-8 år

Det skal bemærkes, at der skal anvendes særlige levetider for tekniske anlæg og transportmidler, som er anskaffet før 1. januar 2007 i forbindelse med åbningsbalancen for 2007 jf. afsnit 8.4

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

003 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, persiener, 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 tilknytning til aftalerne om den kommunale er det aftalt, af følgende levetider skal benyttes i balancen fra regnskab 2007 vedr. inventar – herunder computere og andet IT-udstyr::

Kategori	Eksempler	Levetid
IT	It og andet kommunikationsudstyr samt større servere	3 år
Inventar	Kontorinventar samt inventar på institutioner	3-5 år
Driftsmateriel	EI- og vvs-udstyr Legepladsudstyr Værktøj Måleapparater og instrumenter	10 år

Dato: 14. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

004 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 (001-003). Er der f.eks. tale om løbende betalinger til opførelse af en folkeskole, overføres værdien fra denne kategori til 001 Grunde og bygninger, når skolen er opført.

IMMATERIELLE ANLÆGSAKTIVER**005 Udgifter til udviklingsprojekter og andre erhvervede immaterielle anlægsaktiver (obligatorisk fra regnskab 2005)**

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 skal indregnes i anlægskartotek og balance, medmindre anlægsaktivet er centralt og væsentligt for opgavevaretagelsen og kan opgøres pålideligt.

MATERIELLE OMSÆTNINGSAKTIVER**006 Varebeholdninger/-lagre (obligatorisk fra regnskab 2007)**

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, mens det skal understreges, at mindre reservedelslagre ikke skal indregnes.

Alle kommunens varebeholdninger, der overstiger 1 mio. kr., skal indregnes. Varebeholdninger omfatter i den sammenhæng varekategorier, der registreres på samme funktion.

Varebeholdninger under 1 mio.kr. skal indregnes, såfremt der er væsentlige forskydninger i lagerets størrelse fra år til år, og hvis varelageret overstiger bagatelgrænsen på 50.000 til 100.000 kr. Hvorvidt en forskydning i lagerbeholdningen kan anses som væsentlig må afgøres på baggrund af en konkret vurdering, men skal dog hvile på et dokumenteret grundlag f.eks. den historiske udvikling i varebeholdningens størrelse.

Varelagre på under 50.000 / 100.000 kr. indregnes ikke.

Bestemmelsen gælder for alle typer af varelagre, dvs. produktionslagre (varen indgår i et produktionsforløb), beredskabslagre og omkostningsvarer (varen bearbejdes ikke og ejes ikke med henblik på videresalg).

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

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

007 Grunde og bygninger bestemt til videresalg (obligatorisk)

Til denne kategori hører forskellige grunde og bygninger, som kommunen 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).

8.2.2 Anlægskartotekets cifferstreng

Anlægskartoteket udgør et selvstændigt registreringsystem 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 15 cifre.

De tre første cifre henviser til kategorien af aktivet. Fjerde og femte 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 001 Grunde og bygninger opdeles i grunde, bygninger til serviceformål, administrationsbygninger og offentlige anlæg. Ligeledes kan 006 Varebeholdninger/-lagre opdeles i varelagre efter område f.eks. forsyningsområdet, sygehusområdet osv. eller efter varetype. Sjette ciffer henviser til hovedkontoniveau og syvende og ottende til hovedfunktionsniveau. Niende og tiende ciffer omfanger funktionsniveau. Elfte ciffer angiver ejerforholdet og cifrene tolv til og med femten henviser til omkostningsstedet.

• Kategorisering af aktivet (jf. ovenfor)	2 cifre
• Yderligere frivillig opdeling	2 cifre
• Hovedkonto	1 ciffer
• Hovedfunktion	2 cifre
• Funktion	2 cifre
• Ejerforhold ¹	1 ciffer
• Omkostningssted ²	4 cifre

¹ Autoriseret ved andre ejerforhold end Egne.

² Omkostningssted er autoriseret på områderne daginstitutioner, skolefritidsordninger og folkeskoler.

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

1.	2.	3.	-	4.	5.	-	6.	-	7.	8.	-	9.	10.	11.	-	12.	13.	14.	15.
Kategori/type af aktiv																			
Yderligere opdeling																			
Hovedkonto																			
Hovedfunktion																			
Funktion																			
Ejerforhold																			
Omkostningssted ³																			

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.

Kommunen kan vælge at lade aktiver tilhørende selvejende institutioner, der har indgået en driftsoverenskomst med kommunen, fremgå af anlægskartoteket. Her angives ejerforhold 2. Aktiverne skal dog fremgå af kommunens balance.

Ovenstående 15 cifre udgør det *autoriserede* kontonummer for anlægskartoteket. Kommunen kan dog vælge en anden rækkefølge for de anførte dimensioner i cifferstrengen. Det vil herudover være hensigtsmæssigt at henvise til det enkelte aktiv.

8.2.3 Oplysninger til anlægskartoteket

I anlægskartoteket skal anføres forskellige oplysninger om *det enkelte aktiv*. Det drejer sig om følgende 8 værdier⁴:

- kostpris
- årets afskrivninger
- akkumulerede afskrivninger
- årets nedskrivninger
- akkumulerede nedskrivninger
- årets opskrivninger
- akkumulerede opskrivninger
- den bogførte værdi⁵

³ 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 nien- de til og med tolvte ciffer med 0'er.

⁴ En definition af de enkelte begreber findes bagest i dette kapitel

⁵ Den bogførte værdi beregnes på baggrund af de ovenstående værdier.

Dato: 14. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

Herudover kan anføres:

- eventuel scrapværdi
- afskrivningsgrundlaget⁶

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 anskaffelsværdien 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 genanskaffelsværdien i anlægskartoteket. Det er imidlertid vigtigt, at f.eks. genanskaffelsværdi og realisationsværdi først følger efter registreringen af de øvrige værdier.

For at sikre en ensartet indberetning af ovenstående oplysninger skal kommuner 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 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.

⁶ Afskrivningsgrundlaget er ligeledes en konstrueret værdi.

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

fratrækkes anskaffelsesprisen i de tilfælde, hvor det vurderes, at den vil udgøre en 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 retableringsomkostninger. 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

I tilknytning til kategoriinddelingen af anlægskartoteket er der i afsnit 8.2 angivet levetider for forskellige grupper af aktiver, der er obligatoriske for kommunerne at følge.

Eventuelle fravigelser og begrundelser herfor skal fremgå af regnskabspraksis.

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 derimod 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.

Dato: 14. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

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 objektivt 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 reovering), 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. Aktivets 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 værdiøgning 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. 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

Dato: 14. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

- 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

Ved et finansielt leaset aktiv forstås et aktiv, som kommunen leaser, og hvor alle væsentlige risici og rettigheder ved besiddelsen overføres til kommunen, selv om ejerforholdet ikke formelt overdrages til kommunen.

Der knytter sig en række regnskabsmæssige problemstillinger til indregningen og målingen (værdiansættelsen) af finansielle leasingkontrakter.

Tilsvarende årsregnskabsloven skal finansielle leasingaktiver indregnes som et aktiv i anlægskartoteket samt indregnes i balancen. Det skyldes, at de anses for at være under kommunens kontrol, selvom det juridiske ejerskab til aktivet ikke tilhører kommunen men leasinggiver. Finansielt leasede aktiver optages i anlægskartoteket som tilsvarende erhvervede aktiver, jf. afsnit 1.2 i dette kapitel.

Et leasingarrangement er finansielt, såfremt kommunen primært har indgået dette af finansieringsmæssige årsager. Men herudover er definitionen af finansiell leasing ikke entydig. Følgende er eksempler på situationer, som separat eller kombineret vil medføre, at en leasingkontrakt klassificeres som en finansiell leasingkontrakt:

1. Ejendomsretten til leasingaktivet overføres til kommunen på udløbstidspunktet for leasingaftalen.
2. Leasingperioden dækker den væsentligste del af aktivets økonomiske levetid.
3. Nutidsværdien af minimumsleasingydelseerne til leasinggiveren svarer stort set til aktivets dagsværdi.
4. Leasingaktivet er så specialiseret, at kun kommunen kan anvende det.
5. Kommunen har en attraktiv købsoption ved periodens udløb.
6. Ved ophør af leasingaftalen bæres leasinggivers tab af kommunen.
7. Kommunen afholder omkostninger ved annullering af leasingkontrakten.
8. Gevinst/tab tilfalder kommunen ved ændringer i dagsværdien for leasingaktivet.
9. Kommunen har option på at lease aktivet i yderligere en periode efter leasingkontraktens udløb til en leje, som er væsentlig lavere end markedsløjen.

Alle ovennævnte indikatorer skal ikke nødvendigvis være opfyldt, for at der er tale om et finansielt leaset aktiv. Det må vurderes individuelt i den konkrete situation. Det er vigtigt at understrege, at det er indholdet af leasingaftalen, herunder særligt om den er indgået af finansieringsmæssige årsager, der er afgørende for klassifikationen af leasingaftalen som finansiell leasing.

Såfremt kriterierne for finansiell leasing ikke opfyldes, skal aktivet ikke medtages i anlægskartotek og balance, da der i så fald er tale om operationel leasing.

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

8.4 Etablering af åbningsbalancen for 2007

I forbindelse med etableringen af en åbningsbalance er der en række særlige forhold, der gør sig gældende. Det skal understeges, at såvel indregning som måling af aktiver i forbindelse med udarbejdelse af en åbningsbalance er meget væsentlig for en vurdering af kommunens regnskab. Det er derfor vigtigt, at alle aktiver, der udgør en væsentlig værdi i kommunens produktion af serviceydelser indregnes i anlægskartotek og balance.

8.4.1 Levetider for udvalgte anlægsaktiver

For aktiver, der er anskaffet eller opført før 1. januar 2007, er der nedenfor angivet maksimale restlevetider, som er obligatoriske at følge. De maksimale restlevetider betyder eksempelvis, at bygninger til administrative formål (fx rådhus) højst kan afskrives over 50 år. Det skal bemærkes, at for aktiver anskaffet den 1. januar 2007 eller senere skal levetiderne, der findes i relation til anlægskartoteket i afsnit 8.2 benyttes.

Der gøres opmærksom på, at de standardiserede levetider i tilknytning til anlægskartoteket som for åbningsbalancen for 2007 kan fraviges, såfremt kontraktlige eller juridiske forhold tilsiger en anden levetidsperiode.

MATERIELLE ANLÆGSAKTIVER:

001 Grunde og bygninger

Bygningens anvendelse	Eksempler	Maksimal restlevetid
Administrative formål	Rådhus, administrationsbygninger mv.	50 år
Forskellige serviceydelser	Folkeskoler, daginstitutioner samt tilhørende legepladser, plejehjem/-boliger, brandstationer, biblioteker, idrætsanlæg, svømmehaller mv.	30 år
Diverse formål	Kommunale kiosker eller pavillioner, parkeringskældre mv.	15 år

Dato: 28. februar 2007

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

002 Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler

Til denne kategori hører anskaffelser, der har karakter af tekniske anlæg samt større maskiner og specialudstyr.

	Eksempler	Maksimal restlevetid
Tekniske anlæg	Ledninger og stikledninger	75 år (anskaffet før 1980) 100 år (anskaffet efter 1980)
	Forsinkelsesbassiner	50 år
	Pumpestationer	20 år
	Øvrige anlæg	30 år
Maskiner	Snepløve og fejmaskiner	15 år
	Asfalts-, beton- og mørtelmaskiner	
	Maskinelt udstyr til affaldshåndtering (pumper, luftrensere/ventilatorer m.m.)	
	Elektriske motorer/maskiner	
	Maskiner til storkøkkener, vaskerier, beskyttede værksteder og lignende	
Specialudstyr	Laboratorieudstyr	10 år
Transportmidler	Større lastbiler og busser Påhængsvogne bl.a. personbiler og handicapbiler	8 år

003 Inventar – herunder computere og andet IT-udstyr

Der er ikke fastlagt særlige regler vedr. levetider for denne gruppe af aktiver i forbindelse med åbningsbalancen for 2007. Derfor skal de anførte levetider i tilknytning til anlægskartoteket for denne gruppe af aktiver anvendes som den maksimale restlevetid, jf. afsnit 8.2.

8.4.2 Anvendt regnskabspraksis ved udarbejde af åbningsbalance

Kommunen skal i forbindelse med udarbejdelsen af åbningsbalancen redegøre for den anvendte regnskabspraksis herunder anvendte afskrivningsperioder for forskellige typer af aktiver samt en redegørelse for anvendte periodiseringsprincipper.

Dato: 14. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

8.5 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 effektuere salget.

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

Dato: 14. juli 2006

Ikrafttrædelsesår: Budget 2007

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.