

Bilag 2

Regnskabspraksis for det omkostningsbaserede regnskab i Københavns Kommune 2007

Indholdsfortegnelse

1. Introduktion	2
2. Indregning og måling af aktiver	3
2.1 Indregning af materielle anlægsaktiver.....	3
2.2 Måling af anlægsaktiver.....	4
2.3 Ajourføring af data for indregnede aktiver i anlægsmodul.....	5
3. Afskrivning.....	6
4. Immaterielle anlægsaktiver.....	6
4.1 Definition	6
4.2 Indregning	6
4.3 Måling af immaterielle aktiver	7
4.4 Afskrivning.....	7
5. Samhørende aktiver under 50.000 kr.	7
5.1 Samling af aktiver i KØR anlægsmodul	8
6. Materielle anlægsaktiver under udførelse.....	8
6.1 Definition på anlægsaktiver under udførelse	8
6.3 Indregning af anlægsaktiver under udførelse	8
6.4 Arbejder afsluttes.....	9
6.5 Afskrivning.....	9
7. Forudbetalinger	9
8. Leasing.....	9
8.1 Finansiell leasing	10
8.2 Operationel leasing	10
9. Selvejende institutioner	10
10. Varebeholdninger	11
11. Håndtering af finansielle aktiver - indskud i selskaber (§ 60)	11
12. Ajourføring af offentlig ejendomsværdi.....	12
13. Opgørelse af tjenestemandspensionsforpligtigelse.....	12
14. Ferieforpligtelser.....	13
15. Rapporter	13

Regnskabspraksis for det omkostningsbaserede regnskab

1. Introduktion

Det omkostningsbaserede regnskab i Københavns Kommune udarbejdes med afsæt i de gældende regler fastsat af Indenrigs- og Sundhedsministeriet (Budget- og Regnskabssystem for kommuner og amtskommuner, kapitel 8 m.v.). Nærværende regnskabspraksis for det omkostningsbaserede regnskab skal derfor ses som et supplement til de gældende regler fastsat af Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Denne regnskabspraksis skal sikre en høj grad af ensartethed i, hvordan Københavns Kommune som helhed håndterer et omkostningsbaseret regnskab. Formålet er derfor at sikre samme principper for kommunen som helhed i anvendt regnskabspraksis og sikre, at der er konsistens i al indregning, måling og rapportering vedr. omkostningsbaserede regnskaber.

Forvaltningerne er ansvarlige for at tilrettelægge og beskrive forretningsgange, der sikrer en overholdelse af Indenrigs- og Sundhedsministeriets regler og kommunens principper for omkostningsbaserede regnskaber med tilhørende vejledninger.

Derudover er forvaltningerne ansvarlige for indtastning af data i KØR-Anlæg samt for at indtastede data er korrekte efter de givne retningslinier. Ansvar for den løbende vedligeholdelse af oplysningerne i anlægsmodulen varetages af den enkelte forvaltning.

Alle forvaltninger skal aflægge et omkostningsbaseret regnskab, der indeholder en:

- balance
- anlægsoversigt

Kommunen skal som helhed aflægge et omkostningsbaseret regnskab, der indeholder en:

- beskrivelse af anvendt regnskabspraksis
- resultatopgørelse
- balance
- pengestrømsopgørelse
- anlægsoversigt
- omregningstabel mellem OBR og UBR

Økonomiudvalget tiltræder senest primo december et regnskabscirkulære, hvori oplysningsniveau, formkrav, tidsplan m.v. specificeres for aflæggelse af det omkostningsbaserede regnskab.

Årsrapporteringen for Københavns Kommunes balance skal følge nedenstående kategorisering af aktiver og passiver:

Aktiver
Anlægsaktiver
Immaterielle anlægsaktiver
Materielle anlægsaktiver <ul style="list-style-type: none"> • Grunde og bygninger • Tekniske anlæg • Inventar • Aktiver under opførelse
Finansielle anlægsaktiver
Omsætningsaktiver <ul style="list-style-type: none"> • Langfristede tilgodehavender • Grunde og bygninger til videresalg • Varebeholdninger • Kortfristede tilgodehavender • Tilgodehavender hos staten • Likvid beholdning

Passiver
Egenkapital
Hensatte forpligtigelser <ul style="list-style-type: none"> • Tjenestemænd • Øvrige hensættelser
Kort gæld <ul style="list-style-type: none"> • Kortfristet gæld til staten • Kortfristet gæld • Skyldige feriepenge • Passiver tilhørende fonds, legater mm. • Passiver vedr. beløb til opkrævning.
Lang gæld <ul style="list-style-type: none"> • Langfristet gæld • Leasinggæld • Gæld vedr. forsyningsvirksomheder

I nedenstående forklaring af de omkostningsbaserede principper vil udvalgte poster i ovenstående kategorisering af balancen blive gennemgået.

2. Indregning og måling af aktiver

Aktiver kan opdeles i to hovedkategorier, henholdsvis anlægsaktiver og omsætningsaktiver. Anlægsaktiver kan underopdeles i materielle, immaterielle og finansielle anlægsaktiver. Det afgørende for, hvornår en bygning eller en grund er et anlægsaktiv eller et omsætningsaktiv, 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. Nedenfor er praksis for indregning og måling af anlægs- og omsætningsaktiver beskrevet.

2.1 Indregning af materielle anlægsaktiver

Hovedreglen er, at aktiver skal indregnes, når de bidrager til den kommunale serviceproduktion og følgende betingelser er opfyldt:

1. Anvendelsesperioden af aktivet skal være flere år
2. Aktivets værdi kan måles pålideligt
3. Forvaltningerne skal indregne alle nye anlægsaktiver over 50.000 kr.

Indregningstidspunkt

Aktiver indregnes med virkning fra ibrugtagningstidspunktet. Hvis den endelige kostpris ikke er kendt på ibrugtagningstidspunktet, indregnes aktivet, når kostprisen er kendt og med oplysning om ibrugtagningstidspunktet. Anlægsmodul foretager herefter de afskrivninger, der svarer til den periode, hvor aktivet reelt blev taget i anvendelse.

Aktiverne skal indregnes løbende. Det skal dog senest ske ved udgangen af hvert kvartal, hvilket vil sige den 31. marts, 30. juni, 30. september og 31. december og med afskrivningsvirkning fra ibrugtagningstidspunktet. Perioderne i anlægsmodul følger månedsskiftet. I forbindelse med årsafslutningen 2007 lukker anlægsmodul den 4. januar, hvorfor alle forvaltninger skal have indregnet deres anlægsaktiver i anlægsmodul senest denne dato. Hvis faktura på det ibrugtagne aktiv først modtages i januar måned det efterfølgende år, men prisen kan dokumenteres før anlægsmodul lukkes i det afsluttende regnskabsår, indregnes aktivet med det samme. Så længe der benyttes både udgifts- og omkostningsbaseret regnskab, må det ligeledes sikres, at sådanne anskaffelser bliver registreret begge steder (samme regnskabsår).

Hver forvaltning har ansvaret for at indregne aktiverne i anlægsmodul og udarbejde en vejledning for, hvordan indregning og indtastning af aktiverne håndteres.

Hvordan indregnes aktivet

Aktiverne registreres under de relevante kategorier i anlægsmodul. I Discover kan rapport bestilles med kategorioversigt.

Er der installationsomkostninger forbundet med at tage aktivet i brug, skal de indregnes sammen med aktivets kostpris som et samlet beløb. Såfremt der opstår behov for yderligere kategorier, kan Koncernservice kontaktes.

Mindre tilbygninger, for eksempel små skure, ekstra installationer i en bygning eller lign. skal knyttes til et primært aktiv, men registreres under egen kategori med selvstændig afskrivningsperiode. Når aktiverne tages ind, skal primæraktivets aktivnummer indtastes i feltet "Primær aktiv".

Der skal være dokumentation for et aktiv. Dokumentationen kan være en faktura, en leasingaftale eller lign. Forvaltningerne bør udarbejde en vejledning, der sikrer den nødvendige dokumentation i henhold til god bogføringsskik beskrevet i Budget- og Regnskabssystem for kommuner.

Leasede aktiver

Leasede aktiver skal indregnes, når aktivet kan karakteriseres som et finansielt leaset aktiv, jf. afsnit 8. Indregningen af et leaset aktiv er anderledes end købte aktiver. Der skal i forbindelse med finansielt leasede aktiver oprettes en anlægsgæld med tilhørende forrentning. For den tekniske håndtering af leasing henvises til brugervejledninger på KORinfo.

2.2 Måling af anlægsaktiver

Hovedreglen er, at anlægsaktiver skal måles til kostpris (eksklusiv moms) i anlægsmodul. Kostprisen består af købsprisen inklusiv told eller andre eventuelle afgifter i forbindelse med købet – dog eksklusiv moms. Desuden skal omkostninger, der er direkte forbundet med ibrugtagelsen af aktivet medregnes i kostprisen. Det kan være leveringsomkostninger, monteringsomkostninger mv.

Bygninger anskaffet før 1. januar 1999 skal dog **altid** måles til den offentlige ejendomsvurdering pr. 1. januar 2004 med efterfølgende op-, ned- og afskrivninger. Det er centralt, at grundværdien udskilles fra den egentlige ejendomsværdi i denne sammenhæng.

2.3 Ajourføring af data for indregnede aktiver i anlægsmodulet

Forvaltningerne har ansvaret for at ajourføre data vedrørende aktiver, der er indregnet i anlægsmodulet under egen forvaltning. Forvaltningerne skal sikre, at der udpeges en eller flere ansvarlige for anlægsregistreringerne.

2.3.1 Op- og nedskrivninger af aktiver

Den indregnede værdi af anlægsaktiverne skal løbende vurderes og som minimum en gang årligt. Skønnes værdien ikke at stemme overens med den værdi anlægsaktiverne er registreret til i anlægsmodulet, kan der foretages en op- eller nedskrivning, hvis værdiændringen vurderes at have vedvarende karakter. Alle op- og nedskrivninger skal foretages med forsigtighed på et objektivt dokumenteret grundlag, hvilket vil sige, at det skal kunne dokumenteres, at der er tale om en vedvarende ændring af værdien. Hvis det vurderes, at der kun er tale om en midlertidig værdiforøgelse eller forringelse såsom almindelige prisudsving, foretages der ikke en regulering af værdien.

Vedrørende indtastningen af op- eller nedskrivning henvises til brugervejledningerne på KORinfo.

2.3.2 Afgangsføring af materielle anlægsaktiver

Et materielt anlægsaktiv afgangsføres, hvis aktivet bliver solgt, eller hvis det ikke længere bidrager til den kommunale serviceproduktion, jf. brugervejledningen om anlæg på KORinfo.

Ved salg indregnes gevinst eller tab i resultatopgørelsen mens aktiver, der udgår af serviceproduktionen nedskrives i balancen.

Når en forvaltning har en ejendom, der ikke længere anvendes til serviceproduktion, skal ejendommen flyttes fra hovedkategorien "Grunde og Bygninger" til hovedkategorien "Bygninger og Grunde til videresalg" under mellemkategorien "Ejendomme der ikke indgår i serviceproduktionen". Aktivet ændrer ikke aktivnøgle, men kategori.

Når der foreligger en endelig afklaring af anvendelsen af ejendommen, flyttes den til en anden aktivnøgle.

Hensigten med aktivet er vigtigt i denne sammenhæng. Det betyder, at hvis aktivet ikke anvendes til serviceproduktion er hensigten med aktivet ændret, evt. til et salgsformål. Tanken er, at et aktiv der ikke bidrager til serviceproduktionen ikke skal belaste organisationen med afskrivninger i driftsregnskabet.

Det er muligt at flytte anlægsaktiver fra en organisation til en anden, hvis aktivet fysisk flyttes. Bilag vedr. dokumentation sendes til den modtagende forvaltning.

3. Afskrivning

Alle indregnede anlægsaktiver afskrives lineært over den forventede anvendelsesperiode, der er fastsat af Økonomiforvaltningen med baggrund i Indenrigs- og Sundhedsministeriets retningslinier.

Afskrivningsperioderne for de enkelte anlægskategorier er faste og identiske for hele kommunen. Der kan dog i **særlige tilfælde** afviges fra de fastsatte afskrivningsperioder, hvis perioden ikke harmonerer med aktivets reelle levetid.

Nedenfor fremgår den gældende praksis for afskrivningstider i Københavns Kommune:

Kategori	År
Grunde	Afskrives ikke
Bygninger (Museer afskrives ikke)	15 – 50 år
Tekniske anlæg	20 – 100 år
Maskiner	10 – 15 år
Specialudstyr	5 – 10 år
Transportabelt specialudstyr	3 – 20 år
Last- og varebiler	5 – 8 år
Persontransportmidler	5 – 8 år
Inventar	3 – 5 år
Computerudstyr	3 år
Andet IT	3 år

4. Immaterielle anlægsaktiver

4.1 Definition

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, eksempel investering i softwareudgifter, konsulent og centralt internt opbygget know-how.

4.2 Indregning

Et kriterium for om immaterielle aktiver skal indregnes er, at det er identificerbart. Identificerbart betyder, at aktivet udgør et separat aktiv, eller kommunen på anden måde kan opgøre de fremtidige fordele eller det fremtidige servicepotentiale fra aktivet.

Derudover skal det være sandsynligt, at der for kommunen vil være fremtidige økonomiske gevinster forbundet med det immaterielle aktiv. Endvidere skal aktivets værdi kunne opgøres pålideligt. For internt oparbejdede immaterielle aktiver vil det ofte være svært at opgøre aktivets værdi pålideligt. Internt oparbejdede immaterielle aktiver skal alene medtages, hvor aktivet er centralt og væsentligt for opgavevaretagelsen. Immaterielle aktiver kan eksempelvis være ledelsesinformationssystemer, hjælpemiddelsystemer eller økonomisystemer.

For immaterielle aktiver erhvervet mod vederlag kan aktivets værdi opgøres pålideligt, hvorfor disse skal medtages i anlægskartoteket.

4.3 Måling af immaterielle aktiver

Immaterielle aktiver skal som øvrige anlægsaktiver måles til kostpris. Kostprisen for immaterielle aktiver omfatter købsprisen inklusiv eventuelle afgifter 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 konsulenter.

Efterfølgende udgifter, der relaterer sig til de immaterielle aktiver, 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 eller kvaliteten af outputtet forøges udover det oprindeligt antaget. Efterfølgende udgifter, der ikke forøger de økonomiske ressourcer, som aktivet tilfører kommunen, skal derimod registreres som en udgift i resultatopgørelsen i den regnskabsperiode, de relaterer sig til.

4.4 Afskrivning

Afskrivningsgrundlaget for immaterielle aktiver fastsættes ved indregningstidspunktet som kostprisen. Hvis der er en scrapværdi for aktivet skal denne fratrækkes anskaffelses- eller kostprisen. Dette er dog typisk ikke tilfældet ved immaterielle aktiver.

For immaterielle aktiver må der maksimalt anvendes en afskrivningsperiode på 10 år. Det skyldes, at immaterielle aktiver har en høj risiko for teknologisk forældelse. Eksempelvis afskrives software lineært over 3 år.

5. Samhørende aktiver under 50.000 kr.

Køb over 50.000 kr. skal aktiveres og indregnes i anlægsmodulet. Undtagelsesvist kan reglen fraviges. Der er således mulighed for at samle aktiver, der enkeltvis koster under 50.000 kr. Hovedreglen er, at der skal være tale om anskaffelser, der kan betragtes som en helhed, selvom den dækker over en mængde af mindre aktiver. Følgende betingelser skal være opfyldt:

- Aktiverne er enkeltvis identiske.
- Aktiverne har samme formål.
- Aktiverne indkøbes i forbindelse med nybygning eller større renovering
- Aktiverne har længerevarende brugstid, som overstiger 1 år.
- Enkeltaktiver har en ensartet levetid og dermed samme afskrivningsperiode.

Generelt er kriteriet, at der skal være tale om et samtidigt indkøb eller udskiftning af henholdsvis identiske aktiver eller aktiver, der har samme formål.

I de fleste tilfælde vil samhørende aktiver derfor være aktuelt i forbindelse med anlægsinvesteringer, som bevilliges og bogføres som en dranst 3 i forbindelse med et anlægsprojekt.

Enkelte identiske aktiver

Aktiver, der koster under 50.000 kr., kan registreres samlet. Identiske aktiver kan være skoleborde, skriveborde og PC'er til en bygning, et lokale, en afdeling eller en forvaltning.

Eksempelvis skal en samtidig udskiftning af alle PC'er i en forvaltning betragtes som et aktiv og den samlede kostpris skal afskrives over den forventede levetid.

Aktiver der har samme formål

Aktiver der har samme formål kan ligeledes samles. Det kan være indkøb til et faglokale på skoler, køkkener, mødelokaler og lign. Her skal udskiftningen igen være en samtidig total betragtning. Det betyder, at det er en total istandsættelse af et faglokale eller et køkken, der kan berettige en indregning i anlægsmodulet.

Inventar som efterfølgende anskaffes som erstatning/udskiftning for beskadigede/forældede dele, skal betragtes som vedligeholdelse og registreres som en driftsudgift, selvom det samhørende aktiv endnu ikke er fuldt afskrevet.

5.1 Samling af aktiver i KØR anlægsmodulet

Aktiver med samme formål, som for eksempel modernisering af et køkken, nyt vaskeri, legeplads, mødelokaler etc., der samlet overstiger 50.000 kr. kan bestå af flere indkøb hos forskellige leverandører og dermed flere fakturaer. Det er muligt i KØR anlægsmodulet at samle fakturaer til et aktivnummer. Afskrivningstidspunktet skal påbegyndes, når aktivet tages i brug.

HUSK, at praksis for samhørende aktiver ikke kan afviges, men forvaltningerne skal i regnskabsbemærkningerne nævne hvilke typer af samhørende aktiver, der er indregnet.

6. Materielle anlægsaktiver under udførelse

6.1 Definition på anlægsaktiver under udførelse

Igangværende arbejder er aktiver, som er under konstruktion ved årets slutning. Igangværende arbejder kan forekomme indenfor alle grupper af materielle anlægsaktiver.

Kategorien "Materielle anlægsaktiver under udførelse" benyttes til midlertidig placering af udgifter vedrørende forudbetalinger for materielle anlægsaktiver.

6.3 Indregning af anlægsaktiver under udførelse

Udgiften afholdt på materielle anlægsaktiver under udførelse bør i princippet indregnes i takt med, at udgiften afholdes, og når de kan afgrænses og opgøres pålideligt.

Anlægsaktiver under udførelse indregnes til kostpris.

Så længe der både skal udarbejdes udgifts- og omkostningsbaserede regnskaber kan der ikke ske en automatisk registrering i KØR. I stedet vil der ske én manuel registrering af den samlede faktiske udgift fra KØR for hvert projekt. I Københavns Kommune er praksis for anlægsaktiver under udførelse, at kostprisen skal registreres pr. 1. november i det pågældende regnskabsår.

Der kan i visse tilfælde opstå konflikt mellem kravet om aktivets indregning i anlægsmodul til kostpris (eksklusiv moms) og kravet om løbende vurdering af anlægsaktivets værdi – herunder evt. behov for op- eller nedskrivning. Derfor bør der ved gennemførelsen af et anlægsprojekt også foretages en vurdering af, om projektet påføres omkostninger ud over, hvad der ligger til grund for den meddelte anlægsbevilling. Der sondres mellem udgifter, som har en værdiforøgende karakter og udgifter, som blot er afledte/ekstraordinære omkostninger. Eksempelvis kan det ved et byggeri være aktuelt at vurdere, om yderligere udgifter til opvarmning og afdækning i byggeperioden, rensning af forurenede jord, nødvendige arkæologiske arbejder eller uventet behov for pilotering fører til en større anlægsværdi.

6.4 Arbejder afsluttes

Når anlægsaktivet under udførelse er afsluttet, skal anlægsprojektet aktiveres. Når der er tale om opførelsen af større bygninger og anlæg, er det nødvendigt i forbindelse med afslutningen af projektet at opdele aktivet på balancen i de relevante kategorier; grund, bygning, tekniske anlæg og inventar til brug for fastsættelse af afskrivninger.

Umiddelbart giver registreringen ikke automatisk en anvendelig opdeling. Praksis vil være, at der i forbindelse med udarbejdelse af anlægsregnskabet udarbejdes en opgørelse, der giver en procentvis opdeling af udgifterne på de konkrete kategorier.

6.5 Afskrivning

Der afskrives ikke på anlægsaktiver under udførelse. Afskrivning foretages først, når aktivet er færdiggjort og taget i brug – som gældende for alle aktiver.

7. Forudbetalinger

Denne kategori benyttes til midlertidig placering af udgifter vedrørende forudbetalinger for materielle anlægsaktiver.

Ved årsskiftet kan der forekomme forudbetalinger for arbejder, der først vil blive udført i efterfølgende år. Disse aktiver registreres på mellemkategorien forudbetalte aktiver. Når aktivet tages i brug, flyttes aktivet til den relevante kategori, og afskrivning påbegyndes.

8. Leasing

Leasing kan deles op i henholdsvis operationel og finansiel leasing. Leasede aktiver skal indregnes når aktivet kan karakteriseres som et finansielt leaset aktiv.

Indregningen af et leaset aktiv er anderledes end købte aktiver. Der skal i forbindelse med finansielt leasede aktiver oprettes en anlægsgæld med tilhørende forrentning, jf. evt. brugervejledning på KORinfo.

8.1 Finansiell leasing

Et finansielt leaset aktiv, er et aktiv, som kommunen leaser, og hvor alle væsentlige rettigheder og risici overføres til kommunen, selvom ejerforholdet ikke formelt overføres til kommunen.

Finansiell leasing er at sidestille med lånefinansiering. Finansielle leasingaktiver skal indregnes som et aktiv i anlægskartoteket, samt indregnes i balancen i regnskabet. Det skyldes, at aktiver er under kommunens kontrol, selvom kommunen ikke besidder den formelle ejendomsret.

Et leasingarrangement er finansielt, hvis kommunen primært har indgået det af finansieringsmæssige årsager, men definitionerne er ikke entydige. Det følgende er eksempler, som enten separat eller kombineret vil medføre, at en leasingkontrakt klassificeres som en finansiell leasingkontrakt, der skal registreres i KØR anlæg.

- 1.) Ejendomsretten til leasingaktivet overføres til kommunen når leasingaftalen udløber.
- 2.) Leasingperioden dækker den væsentligste del af aktivets økonomiske levetid.
- 3.) Nutidsværdien af minimumsleasingydelse 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 leasingaftalen.
- 8.) Gevinst/tab tilfalder kommunen ved ændring af dagsværdien for leasingaktivet.
- 9.) Kommunen har en option på at lease aktivet i yderligere en periode efter leasingkontraktens udløb til en leje, som er væsentlig lavere end markedsløbet.

Det er vigtigt at understrege, at det er indholdet af leasingaftalen, herunder særligt om den er indgået af finansieringsmæssige årsager, der er afgørende for om aftalen skal indgå i aktivmassen.

Eksempler på emner, der i Københavns Kommune kan være finansielt leaset, er biler, større tekniske anlæg og elektroniske skranke på biblioteker.

8.2 Operationel leasing

Hvis kriterierne for finansiell leasing ikke er opfyldt, skal aktivet ikke medregnes i anlægskartoteket og balancen, da der i givet fald er tale om operationel leasing. Ved operationelle leasingaftaler er leasingperiodens længde ofte væsentlig kortere end aktivets økonomiske levetid. Aktivets anskaffelsessum bliver således ikke fuldt tilbagebetalt i lejeperioden. Ved operationel leasing påhviler vedligeholdelsespligten og forsikringsrisikoen typisk leasingselskabet.

Eksempler, der i Københavns Kommune kan være operationel leasing, kan være kopimaskiner, kortvarige/midlertidige lejemål, container, pavilloner.

9. Selvejende institutioner

Selvejende institutioner med driftsoverenskomst skal optages i det omkostningsbaserede regnskab med fuld artsregistrering, som var der tale om en kommunal institution. Disse institutioner skal således optages i kommunens anlægsmodule. I omkostningsregistreringen skal der indgå

afskrivninger fra de selvejende institutioner i lighed med de kommunale institutioner. Det er muligt at udskille de selvejende institutioner, idet de er registreret under ejerforhold 2.

10. Varebeholdninger

Varebeholdninger defineres ved følgende karakteristika:

- Varekategorier, der registreres på samme funktion og
- Varer til brug i serviceproduktionen

Eksempler er beholdninger af vejsalt, hjælpemidler, benzin, rengøringsmidler m.v.

Varebeholdninger skal værdiansættes og indregnes i anlægsmodulet, hvis

1. varebeholdningen har en værdi på 1 mio. kr. eller derover,
2. varebeholdningen har en værdi på 100.000-1 mio. kr., og der sker væsentlige forskydninger i værdien mellem årene.

En forskydning må betragtes som væsentlig, hvis værdien af en varebeholdning varierer betragteligt mellem årene, og det ikke kan forudsiges med hvor meget. Hvis for eksempel værdien af en varebeholdning lyder på 700.000 det ene år, men på 600.000 kr. det efterfølgende år, må forskydningen betragtes som væsentlig.

Varebeholdningerne skal værdiansættes efter FIFO-princippet (først ind – først ud), og indregningen skal ske pr. organisation i lighed med niveauet for indregning af aktiver. Registreringen foretages på de enkelte omkostningssteder.

Værdien af registrerede varebeholdninger opdateres ultimo året i forbindelse med regnskabsafslutningen.

Nye varebeholdninger skal værdiansættes og registreres løbende, dog senest ved udgangen af hvert kvartal, hvilket vil sige den 31. marts, 30. juni, 30. september og 31. december.

11. Håndtering af finansielle aktiver - indskud i selskaber (§ 60)

Under finansielle aktiver skal værdien af kommunens indskud i selskaber registreres, jf. Indenrigs- og Sundhedsministeriets Budget- og regnskabssystem for kommuner. Det gælder alle selskabsformer også de fælleskommunale § 60 selskaber. Opgørelsen udarbejdes og forskelsværdien skal posteres inden lukning af årsregnskabet.

Hensigten er at synliggøre værdierne af kommunens deltagelse i kommunale fællesskab i kommunens balance på et ensartet grundlag uafhængigt af, hvem der er regnskabsførende for det kommunale fællesskab.

Metoden til indregning er den ”Indre værdis metode”, jf. forklaring nedenfor. Til beregning af indre værdi skal selskabets egenkapital fra seneste regnskab anvendes. For aktieselskaber anvendes egenkapitalen og for § 60 selskaber anvendes egenkapitalen opgjort efter det omkostningsbaserede princip.

For opstartsåret, som var 2004 for Københavns Kommune, indeholdt funktion 9.21 kun værdien af den kontante indskudskapital for visse selskaber og værdierne blev opreguleret til hele den beregnede indre værdi. De efterfølgende år kan foretages en regulering af den bogførte indre værdi. Reguleringen er udtryk for de ændringer, der forekommer i selskabets egenkapital eller kommunes ejerandel.

Ny deltagelse i fælleskommunale selskaber indberettes efter samme metode som ovenfor.

Indre værdis metode

Et selskabs indre værdi er dets egenkapital. Metoden indebærer, at kommunen i balancen skal indregne en andel af selskabets indre værdi svarende til kommunens ejerandel. Det betyder, at hvis Københavns Kommune har en aktiepost eller ejerandel, der svarer til 50 % skal halvdelen af selskabets egenkapital bogføres på 9.21. Værdireguleringen foretages med modpost på balancekonto 9.99".

Et eksempel

Københavns Kommune har en ejerandel på 19 % i Bella center A/S. Bella Centers Egenkapital var i 2003 regnskabet 214.226.126 kr. Indre værdi bogført på funktion 9.21 er:

$$214.226.126 * 0,19 = \mathbf{40.702.964 \text{ kr.}}$$

Beregning af den årlige regulering:

(Selskab Y's egenkapital år -1 * KK's ejerandel) – (Selskab Y's egenkapital år -2 * KK's ejerandel)

Forskelsværdien posteres direkte på status. Dokumentationen for beregningen opbevares med postering og afstemningsmaterialet for statuskontiene.

I bemærkningerne til regnskabet vises beregningen af den indre værdi for hvert enkelt selskab. Regnskabskabelonerne for selskabslisten til regnskabet anvendes til dette formål.

12. Ajourføring af offentlig ejendomsværdi

Den offentlige ejendomsvurdering skal registreres i anlægsmodulet. Under kategorierne bygninger og grunde er der til hvert aktiv i anlægsmodulet et beskrivelsesfelt, hvor den seneste offentlige ejendomsværdi skal indtastes. Københavns Ejendomme har ansvaret for at indtaste de ejendomsvurderinger på de ejendomme, som de administrerer. Ejendomsvurderingen skal tages en gang årligt. Alle forvaltninger skal dog være opmærksomme på om der er ejendomme, hvis vurdering skal registreres.

Den indtastede offentlige ejendomsvurdering ændrer ikke ved den bogførte værdi.

13. Opgørelse af tjenestemandspensionsforpligtigelse

Kommunens pensionsforpligtigelse til tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte (§ 3 ansatte) skal opgøres og registreres på balancen. Tjenestemandspensionsforpligtigelsen opgøres aktuariemæssigt for åbningsbalancen 2007 for kommunen som helhed. Der ligger en pensionsalder på

62 år og en rente på 2 % til grundlag for opgørelsen. Herefter stiller Indenrigs- og Sundhedsministeriet krav om en ny aktuarmæssig opgørelse hvert femte år.

Ændringer i pensionsforpligtelsen kan ske på følgende måder:

1. Forøgelse ved at erhvervsaktive tjenestemænd optjener pensionsret
2. Ændring som følge af forventet ændret dødelighed, afgangsalder, afskedigelse m.v.
3. Nedbringelse via løbende udbetalinger til pensionerende og fra flyttede tjenestemænd

14. Ferieforpligtelser

Fra og med åbningsbalancen for 2008 er det obligatorisk at indregne skyldige feriepenge på balancen. Det gælder både feriepenge optjent i indeværende kalenderår samt feriepenge fra tidligere optjeningsår, som endnu ikke er afholdt, men som skal afholdes i indeværende ferieår.

15. Rapporter

Det er muligt at trække følgende forskellige rapporter. Rapporterne indeholder oplysninger om en organisations aktiver. Der kan trækkes rapporter, der viser

- Oplysninger om nyindtastede aktiver, så du kan kontrollere dine indtastninger
- Oplysninger om aktivernes bogførte værdi, dvs. kostpris fratrukket akkumulerede afskrivninger
- Oplysninger om ændringer i aktivets kostpris som følge af op- eller nedskrivninger
- Oplysninger om afskrivninger på aktivet, både periodens afskrivninger og de akkumulerede afskrivninger
- Oplysninger om leasede aktiver
- Oplysninger om samhørende aktiver
- Oplysninger om fakturaer over 50.000 kr. til identifikation af aktiver, der muligvis skal aktiveres.