

Bilag vedr. afstemning og kvalitetssikring af balancekonti

Indhold

1. Indledning.....	1
1.1 Formål med afstemning og kvalitetssikring af balancekonti.....	1
1.2 Hvornår er en balancekonto afstemt?.....	2
2. Kategorisering.....	2
3. Frekvens for afstemning mv.	3
4. Værdiansættelse	3
5. Af- og nedskrivning af tilgodehavender (funktion 9.25.12-9.32.27).....	3
5.1 Afskrivning af tilgodehavender og gæld.....	3
5.2 Nedskrivning af tilgodehavender i det omkostningsbaserede regnskab	4
6. Afstemningslog m.v.	4
7. Det ledelsesmæssige tilsyn	4
7.1 Generelt	4

1. Indledning

Nærværende bilag beskriver de krav, der skal iagttages i forbindelse med afstemning og kvalitetssikring af balancekonti.

Der henvises til de gældende fælles forretningsgange for området.

1.1 Formål med afstemning og kvalitetssikring af balancekonti

Som en del af kommunens løbende økonomistyring er det af stor vigtighed, at der løbende foretages en tilfredsstillende afstemning og berigtigelse af kommunens balancekonti, og at disse er underlagt kvalitetssikring.

Det vigtigt, at kvaliteten af de enkelte poster vurderes og eventuelle berigtigelser foretages, således at balancen giver et retvisende billede af kommunens aktiver og passiver, samt at alle driftsposteringer indgår i driftsregnskabet.

Afstemning og kvalitetssikring af balancekonti skal sikre, at regnskabet er korrekt aflagt ud fra reglerne i Budget- og regnskabssystem for kommuner, kommunens godkendte regnskabspraksis og god bogføringsskik samt at den løbende økonomistyring er baseret på valide data.

Et nøgleord er i den sammenhæng, at der skal ske en korrekt periodeafgrænsning, således at alle

periodens indtægter og udgifter er korrekt medtaget. Dette gælder såvel eksterne som interne transaktioner. Afstemningerne skal sikre, at registreringerne er aktuelle, og at transaktionerne er korrekt registreret og værdiansat.

1.2 Hvornår er en balancekonto afstemt?

En balancekonto er afstemt, når der foreligger en specifikation af saldoen på den pågældende balancekonto. Afstemningen specificerer saldoen i enkeltposter med oplysninger om dato for bogføringen af beløbet, hvad det omhandler og hvornår, og hvordan det berigtiges. Her anføres eksempelvis, hvis anden myndighed er rykket for indbetaling herunder dato herfor.

I videst muligt omfang afstemmes konti til ekstern dokumentation eksempelvis oplysninger fra pengeinstitutter m.v., som således dokumenterer saldoen.

Afstemningen skal være udfærdiget i en sådan kvalitet, at ovenstående forhold umiddelbart kan vurderes.

Det er ligeledes vigtigt, at man ved udførelsen af afstemningen udover at foretage en specifikation af saldoen også forholder sig kritisk til værdien af balanceposterne, herunder en vurdering af, om alle tilgodehavenderne eller gældsposterne kan forventes realiseret eller om der er tale om en eventualrettighed henholdsvis eventualforpligtelse samt om periodiseringen er rigtig.

2. Kategorisering

Afstemningen af kommunens balancekonti kategoriseres i 3 grupper. Grupperingen fremgår herunder.

Kategori	
1) Afstemt uden bemærkninger	<p>Konti i denne kategori må ikke indeholde differencer mellem den bogførte saldo og værdien af de økonomiske forhold, der indgår i saldoen. Ved afstemningen foretages desuden en vurdering af, hvilke transaktioner, der skal udgøre en del af saldoen.</p> <p>Der må gerne have været konstateret differencer i forbindelse med afstemningen. Det afgørende er, at nævnte differencer er håndteret og bogført på plads forinden logning af kontoen.</p>
2) Afstemt til opfølgning	<p>Konti i denne kategori indeholder konti med identificerede og kendte differencer mellem kontoens bogførte saldo og værdien af de økonomiske forhold, der indgår i kontoen. De identificerede og kendte differencer er dog endnu ikke håndteret forinden logning af kontoen. Det gælder dog, at de konstaterede differencer skal være fuldt klarlagte og dokumenteret.</p>
3) Ikke afstemt	<p>Kontiene i denne kategori indeholder ukendte differencer mellem saldoen og værdien af de økonomiske forhold, som saldoen skal omfatte. Differencerne kan således ikke identificeres og forklares. Kategorien indeholder tillige de konti for hvilke afstemningen ikke er gennemført.</p>

	Kategori 3 er kritiske for de budget- og regnskabsansvarlige i forhold til validiteten i den løbende budgetopfølgning og i forhold til det retvisende regnskab (balancen).
--	--

3. Frekvens for afstemning mv.

Kommunens balancekonti skal løbende afstemmes og kvalitetssikres. Hvornår de enkelte hovedgrupper af balancekonti som minimum skal afstemmes fremgår af bilag 1 (Oversigt over typer af balancekonti der skal afstemmes og statusspecificeres) og fastlægges i forhold til de overordnede mål. I forbindelse med årsregnskabet skal alle balancekonti være afstemt. Den eksakte tidsfrist fastsættes i regnskabscirkulæret for Københavns Kommune, som vedtages i Økonomiudvalget.

4. Værdiansættelse

Kommunens balanceposter værdiansættes i henhold til reglerne i Budget- og regnskabssystem for kommuner samt kommunens regnskabspraksis. Som udgangspunkt optages alle poster til nominel værdi.

I regnskabscirkulæret for Københavns Kommune, som vedtages i Økonomiudvalget, fastsættes mere detaljerede retningslinjer for værdiansættelse af kommunens balanceposter.

5. Af- og nedskrivning af tilgodehavender (funktion 9.25.12-9.32.27)

I forhold til værdikorrektion af tilgodehavender opereres der i Københavns Kommune med to forskellige begreber:

1. Afskrivninger er konstaterbare tab på uerholdelige tilgodehavender, som foretages i det udgiftsbaserede regnskab. Driftsafskrivninger påvirker kommunens udgiftsbaserede regnskab.
2. Nedskrivninger kan kun foretages i det omkostningsbaserede regnskab til at imødegå forventede tab i fremtiden og følger reglerne i de autoriserede regnskabsregler for kommunerne. Disse har baggrund i konkrete vurderinger eller statistiske erfaringer, og påvirker altid kommunens omkostningsbaserede regnskabsresultat i det indeværende år. Idet der er tale om urealiserede tab, sker der ingen påvirkning af det udgiftsbaserede regnskab.

Alle af- og nedskrivninger skal som minimum godkendes af en kontorchef.

5.1 Afskrivning af tilgodehavender og gæld

Afskrivning af tilgodehavender må først foretages, når alle inddrivelsesmuligheder er efterprøvet.

Såfremt der gælder særlige regler for afskrivning som følge af særlovgivning, så skal disse regler efterleves.

I Københavns Kommune gælder følgende principper for afskrivning af tilgodehavender¹:

¹ Principperne gælder ligeledes for afskrivning af gældsposter.

- tilgodehavender, hvor modposten har været driftsbogført skal afskrives over driften.
- tilgodehavender, som vedrører fejlposter kan afskrives over balancen.
- tilgodehavender, der fra starten er bogført som finansposter, og dermed ikke har modpost på driften, kan afskrives over balancen.

Afskrivninger over kommunens balance skal godkendes af Center for Økonomi i Økonomiforvaltningen inden afskrivningen effektueres.

5.2 Nedskrivning af tilgodehavender i det omkostningsbaserede regnskab²

Tilgodehavender opgøres som udgangspunkt til kostpris, dvs. til nominel værdi. Der er dog i forbindelse med årsregnskabet krav i de autoriserede regnskabsregler om, at der foretages en vurdering af forventelige, men ikke endnu realiserede tab på visse områder af kommunens langfristede og kortfristede tilgodehavender. Dermed sikres, at kommunens balance viser den reelle værdi af tilgodehavenderne.

Vurderingen kan foretages ud fra:

1. En konkret vurdering af tab på den enkelte debitor.
2. En samlet vurdering af forventede tab på de samlede debitor tilgodehavender pr. forvaltning som statistisk indtræffer hvert år.

Det skal dokumenteres, på hvilket grundlag vurderingen er foretaget.

Pr. 1. januar i det efterfølgende år tilbagefører forvaltningen den foretagne nedskrivning, så alle konti igen viser den nominelle værdi, jf. Budget- og regnskabssystem for kommuner.

6. Afstemningslog m.v.

Enhver afstemning skal specificeres i de gældende afstemningskabeloner, der er fælles for hele kommunen.

Alle afstemningsansvarlige skal registrere status på deres afstemninger. Formålet med registreringen er at give forvaltningerne og de enkelte enheder overblik over status på afstemningsområdet. Registreringen foretages i afstemningsloggen i kommunens overordnede økonomisystem.

7. Det ledelsesmæssige tilsyn

7.1 Generelt

Afstemning af balancekonti følger de normale principper for ledelsestilsyn. Dette vil sige, at der ved tilrettelæggelsen af tilsynet skal foretages en vurdering af væsentlighed og risiko. En nærmere beskrivelse af væsentlighed og risiko findes i bilaget om intern kontrol.

² Vurdering af nedskrivning skal foretages for alle kommunens tilgodehavender.