

Københavns Kommunes regnskabspraksis

Indhold

1.	Indledning.....	1
2.	God bogføringsskik.....	2
3.	Drifts- og anlægsregnskabet	2
3.1	Indregning af indtægter og udgifter	2
4.	Præsentation af balancen	2
5.	Materielle anlægsaktiver.....	2
5.1	Afskrivningsgrundlag m.v.	2
5.2	Forbedring og vedligeholdelse.....	3
5.3	Afskrivninger	3
5.4	Op- og nedskrivninger	3
5.5	Finansielt leasede aktiver.....	3
6.	Finansielle anlægsaktiver	4
6.1	Værdipapirer og kapitalandele.....	4
7.	Omsætningsaktiver.....	4
7.1	Varebeholdninger.....	4
7.2	Grunde og bygninger til videresalg.....	4
7.3	Tilgodehavender	4
7.4	Værdipapirer	4
8.	Egenkapital	4
9.	Hensatte forpligtigelser	4
9.1	Tjenestemandspensionsforpligtelser	5
9.2	Fratrædelsesbeløb ved åremålsansættelser	5
10.	Langfristede gældsforpligtigelser.....	5
11.	Kortfristet gæld	5
12.	Noter til driftsregnskab og balance	5

1. Indledning

Københavns Kommune aflægger regnskab i henhold til gældende lovgivning og inden for retningslinjerne fastlagt i Budget- og regnskabssystem for kommuner.

Regnskabet aflægges som et totalregnskab, der omfatter alle indtægter og udgifter samt forskydninger i de finansielle balanceposter. I regnskabet indgår endvidere udgifter, indtægter, aktiver og gæld vedrørende de selvejende institutioner, som kommunen har driftsoverenskomst med og som dermed økonomisk er en del af den kommunale virksomhed.

Kommunens regnskabspraksis fastlægges her på overordnet niveau og præciseres i en tilhørende instruks. Endvidere henvises til kommunens Regnskabscirculære, som beskriver retningslinjerne for afslutningen af regnskabet.

2. God bogføringsskik

Kommunens bogføring foretages i overensstemmelse med god bogføringsskik, reglerne i Budget- og regnskabssystem for kommuner samt øvrige relevante forskrifter.

3. Drifts- og anlægsregnskabet

3.1 Indregning af indtægter og udgifter

Generelt anvender Københavns Kommune transaktionstidspunktet som grundlag for registrering af indtægter og udgifter. I regnskabsopgørelsen indregnes indtægter så vidt muligt i indtjeningsåret. Ligeledes indregnes alle udgifter, der vedrører året, hvis udgifterne er faktureret eller på anden vis kan måles pålideligt inden udløbet af supplementsperioden.

4. Præsentation af balancen

Balancen viser kommunens aktiver og passiver henholdsvis ultimo regnskabsåret og ultimo året før. Balancen er udarbejdet i overensstemmelse med de formkrav der er anført i Budget- og regnskabssystem for kommuner.

5. Materielle anlægsaktiver

Københavns Kommune indregner som udgangspunkt kun aktiver, som indgår i den kommunale serviceproduktion og har en kostpris på over 100.000 kr.

Ikke-operative aktiver aktiveres ikke, dette gælder f.eks.:

- Parker, strande m.v.
- Veje og anden infrastruktur.
- Kunstværker, historiske samlinger m.v.

Derimod aktiveres parkeringspladser og tekniske installationer i tilknytning hertil, som f. eks. parkeringsautomater o.l.

5.1 Afskrivningsgrundlag m.v.

Afskrivningsgrundlaget er kostpris, eventuelt med fradrag af forventet scrapværdi efter afsluttet brugstid, såfremt denne er væsentlig. Kostprisen omfatter anskaffelsesprisen samt omkostninger direkte tilknyttet anskaffelsen indtil det tidspunkt, hvor aktivet er klar til at blive taget i brug. Negative scrapværdier – hvilket f.eks. er udgifter til bortskaffelse/reetablering – skal kun registreres i anlægsmodul som en note.

Med hensyn til kostpris er der nedenstående tilføjelse:

- Grunde og bygninger anskaffet før den 1. januar 1999 værdiansættes til seneste offentlige vurdering før januar 2004. Disse afskrives over den fulde afskrivningsperiode fra 1. januar 2004.

Der foretages ikke afskrivning på følgende aktiver:

- Aktiver under udførelse
- Grunde
- Grunde og bygninger bestemt til videresalg.

Disse skal fremgå af en særskilt regnskabspost under omsætningsaktiver, når der både foreligger en politisk beslutning om, at de pågældende grunde og bygninger skal sælges, og disse ikke længere indgår i den kommunale serviceproduktion.

5.2 Forbedring og vedligeholdelse

Forbedringsudgifter sidestilles med anskaffelser, mens vedligeholdelsesudgifter anses som driftsudgifter. Forbedringsudgifter i form af renoveringer, tilbygninger og udvidelser registreres sammen med det oprindelige aktiv eller opføres særskilt i anlægsmodulet.

5.3 Afskrivninger

Der foretages lineære afskrivninger baseret på Social- og Indenrigsministeriets vurdering af aktivernes forventede maksimale restlevetid:

- Administrationsbygninger, beboelsesejendomme m.m. 50 år.
- Øvrige bygninger (skoler, daginstitutioner m.m.) 30 år.
- Tekniske anlæg i øvrigt 20-50 år.
- Maskiner, specialudstyr, transportmidler, P-anlæg og P-pladser 15 år.
- Inventar, herunder computere, IT- og Av-udstyr 3-10 år.
- Investeringer til indretning i lejede lokaler samt installationer i disse skal afskrives over lejeaftalens varighedsperiode, dog max. 10 år.
- Immaterielle aktiver maksimalt 10 år. Levetid fastsættes efter konkret vurdering af det enkelte aktiv.

I øvrigt anvendes de af Social- og Indenrigsministeriet og KL udmeldte vejledende levetider for specifikke aktiver.

5.4 Op- og nedskrivninger

Opskrivninger foretages som udgangspunkt ikke. Derimod foretages der nedskrivninger, når der indtræffer en objektiv konstaterbar hændelse, der resulterer i en varig forringelse i kvalitet, kapacitet eller fremtidig økonomisk nytte af aktivet.

5.5 Finansielt leasede aktiver

Leasing af aktiver af finansielle årsager, hvor hovedstolen udgør mindst 100.000 kr., optages både som et anlægsaktiv og som en finansiell forpligtelse. Indregning og måling sker efter de af Social- og Indenrigsministeriet udmeldte retningslinjer, herunder beregning af nutidsværdi for anlægget og kapitaliseret restforpligtelse.

6. Finansielle anlægsaktiver

6.1 Værdipapirer og kapitalandele

Børsnoterede obligationer, investeringsbeviser og aktier måles til dagsværdi (kursværdi) på balancedagen. Ikke-børsnoterede kapitalandele/værdipapirer måles til andel af indre værdi i henhold til senest godkendte årsrapport for pågældende selskab tillagt Københavns Kommunes indskud i eller udlodning fra selskabets egenkapital. Værdiregulering af værdipapirer sker via egenkapitalen. Realiserede tab og gevinster opgøres som forskellen mellem salgssum og bogført værdi pr. seneste 1. januar og registreres via resultatopgørelsen.

7. Omsætningsaktiver

7.1 Varebeholdninger

Der sker registrering af varebeholdninger, når værdien overstiger 1 mio. kr. Herudover indregnes varebeholdninger, hvis der årligt sker væsentlige forskydninger i lagerstørrelsen, og lagerets værdi overstiger 100.000 kr. Varebeholdninger måles til kostpris efter FIFO-princippet.

7.2 Grunde og bygninger til videresalg

Grunde og bygninger til videresalg indregnes til kostpris fratrukket akkumulerede afskrivninger eller nettorealiseringsværdi såfremt denne varigt ligger væsentligt under kostprisen fratrukket akkumulerede afskrivninger.

7.3 Tilgodehavender

Tilgodehavender opgøres som udgangspunkt til kostpris, dvs. til nominel værdi og værdireguleres ikke i det udgiftsbaserede regnskab. Der foretages afskrivninger, når der er konstaterbare tab, dvs. beløbet er uerholdeligt.

Værdien af Københavns Kommunes langfristede tilgodehavende vedrørende tilbagekøbsrettigheder er opgjort ud fra summen af de aktuelle frikøbsbeløb for hver enkelt ejendom på balancedagen. Frikøbsbeløbet beregnes ved tilbagediskontering med en realrente på 3 pct. p.a. af kommunens forventede provenu ved tilbagekøbet – opgjort som forskellen mellem den seneste offentlige ejendomsvurdering fratrukket det tinglyste tilbagekøbsbeløb. Dog gælder det for tilbagekøbsrettigheder vedrørende almene boligselskaber, at disse optages som eventualrettighed.

7.4 Værdipapirer

Omfatter pantebreve som indregnes til dagsværdi (kurs) på balancedagen.

8. Egenkapital

I egenkapitalen er også indeholdt selvejende institutioner, som kommunen har indgået driftsoverenskomst med.

9. Hensatte forpligtigelser

Forpligtigelser indregnes i balancen, når kommunen på balancedagen har en retslig eller faktisk forpligtigelse, som resultat af en tidligere begivenhed, og det er sandsynligt, at afviklingen heraf vil

medføre et træk på kommunens økonomiske ressourcer, og der kan foretages en pålidelig beløbsmæssig måling af forpligtelsen.

9.1 Tjenestemandspensionsforpligtelser

Kommunens nettoforpligtelser til tjenestemandspensioner og lign. er opgjort i henhold til Social- og Indenrigsministeriets regelsæt i Budget- og regnskabssystem for kommuner. Kravet heri er, at der minimum hvert 5. år foretages en aktuarberegning. Der blev senest foretaget en beregning i 2012. I den mellemliggende periode foretages der korrektioner af forpligtelserne som følge af optjening af ret til pension (20,3 pct. af årets pensionsberettigede løn) og udbetaling af pension.

Pensionsforpligtelsen for lærere i den lukkede gruppe optages ikke i kommunens regnskab i det omfang staten har pligt til at refundere kommunens udgifter til pension.

9.2 Fratrædelsesbeløb ved åremålsansættelser

Optages til nominal værdi i overensstemmelse med indgåede aftaler.

10. Langfristede gældsforpligtelser

Langfristet gæld er optaget med restgælden på balancetidspunktet.

11. Kortfristet gæld

Kortfristet gæld optages med restværdien på balancetidspunktet.
Feriepengeforpligtelsen indgår ikke i kommunens regnskabsaflæggelse.

12. Noter til driftsregnskab og balance

Der udarbejdes noter til henholdsvis driftsregnskab og balance i det omfang, der er krav om noteoplysning.