

Bilag 9

Kasse- og regnskabsregulativet omkring måling af aktiver



Grundlag

I henhold til gældende regler for kommunale budget- og regnskabssystemer fastsættes nedenstående regler for indregning og måling af materielle og immaterielle aktiver.

Indregning og måling

Definition af indregning

Indregning er et bredt dækkende begreb, som benyttes om aktivering eller optagelse på statusbalancen samt om indtægts- og udgiftsføring i resultatopgørelsen (driftsregnskabet). Indregnede aktiver er et udtryk for regnskabsposter, der er medtaget i balancen.

Begrebet indregning dækker endvidere over registrering af aktiver i økonomisystemets anlægskartotek, som er afskrevet, men fortsat i brug.

Definition af måling

Måling benyttes i stedet for det gamle begreb "værdiansættelse" og er således betegnelsen for den værdi, som aktivet optages til i anlægskartoteket og i statusbalancen.

Hvad er et aktiv?

Et aktiv defineres i regnskabsliteraturen meget bredt som en anskaffelse, der:

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

Beløbsgrænse

Alle aktiver med en kostpris på 100.000 kr. og derover skal indregnes.

Kostprisen består af købsprisen inklusiv told eller andre eventuelle afgifter samt følgeomkostninger (herunder egen løn) i forbindelse med købet – dog eksklusiv moms og rabatter.

Materielle anlægsaktiver

Materielle anlægsaktiver er fast ejendom, maskiner og inventar, der er anskaffet til vedvarende eje eller brug til produktion, udlejning eller administrative formål, og som forventes at have en levetid på mere end ét regnskabsår, samt kunne måles pålideligt. Det er obligatorisk at indregne og måle materielle anlægsaktiver.

Finansielle leasingarrangementer

Finansielt leasede aktiver optages i anlægskartoteket svarende til tilsvarende erhvervede aktiver. Ved et finansielt leaset aktiv forstås et aktiv som MSBR leaser, og hvor alle væsentlige risici og rettigheder overføres til MSBR, selv om ejerforholdet ikke formelt overdrages til MSBR. Det er endvidere typisk at ejerforholdet overgår til MSBR ved aftalens udløb, samt at leasingperioden dækker den væsentligste del af aktivets levetid.

(Modsat finansiell leasing findes operationel leasing som mere svarer til en traditionel lejeaftale. Sådanne aftaler anvendes sjældent, og det omhandlede aktiv skal ikke optages i anlægskartoteket).

Leasingaktiver skal afskrives efter samme regler som MSBR's erhvervede materielle anlægsaktiver. Det er dog en forudsætning herfor at der er en rimelig sikkerhed for at MSBR vil opnå ejendomsret til aktivet ved leasingperiodens udløb. Såfremt dette ikke er tilfældet skal aktivet afskrives fuldt ud over den korteste periode af leasingperioden eller dets levetid.

Forpligtigelsen overfor leasinggiver indregnes i balancen svarende til nominel værdi.

Donationer

Ved donationer af aktiver eller modtagelse af tilskud på 100.000 kr. eller derover til helt eller delvis finansiering af aktiver, der indgår i MSBR's serviceproduktion, skal aktivet indregnes til den kostpris, som MSBR skulle betale for det, hvis det ikke var modtaget som en donation (dagsværdi). Samtidig optages en tilsvarende passivpost på denne funktion. Herefter skal der løbende foretages afskrivninger på aktivets bogførte værdi med modpost på denne funktion, som nedbringes i takt med afskrivningerne.

Immaterielle anlægsaktiver

Immaterielle anlægsaktiver er identificerbare og målbare ikke-finansielle anlægsaktiver uden fysisk substans, som er erhvervet til vedvarende eje eller brug i produktionen, bortforpagtning eller lignende. Typisk vil der være tale om en slags udviklingsomkostninger, f.eks. investering i systemudvikling eller visse softwareudgifter, som forventes at have en levetid på mere end ét regnskabsår.

Der gælder følgende særlige begrænsninger for registrering af immaterielle anlægsaktiver:

- at der som udgangspunkt kun aktiveres aktiver, som er erhvervet mod vederlag (faktura)
- at internt oparbejdede immaterielle aktiver kun indregnes, når anlægsaktivet er centralt og væsentligt for opgavevaretagelsen og værdien heraf kan opgøres pålideligt.

Omsætningsaktiver

Omsætningsaktiver er varer og tjenesteydelser, der besiddes med henblik på videresalg, som et led i et normalt forretningsforløb.

Materielle anlægsaktiver under udførelse

Indtil et aktiv er færdigudført og klar til ibrugtagning optages dette i anlægskartoteket under denne kategori. I forhold til bagatelgrænsen er det bevillingens størrelse, som er afgørende for, hvorvidt aktivet skal aktiveres. Når aktiverne tages i brug overføres beløbene under denne post til en eller flere af følgende kategorier:

- Grunde
- Bygninger
- Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler
- Inventar – herunder computere og andet IT-udstyr
- Udgifter til udviklingsprojekter og andre erhvervede immaterielle anlægsaktiver

Der afskrives ikke på anlægsaktiver under udførelse

Enkeltaktiver

Defineres som:

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

- Aktivet har en værdi på 100.000 kr. eller derover og som har én levetid (hvis dele af aktivet ikke har samme levetid opdeles aktivet i selvstændige aktiver).

Feriepengeforpligtelser

Feriepengeforpligtelsen for personale, som har ret til ferie med løn opgøres således:

- 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

Almindelige feriepenge opgøres som 12,5 % af den ferieberettigede løn og 2,5 % af den ferieberettigede løn for de 5 særlige feriedage.

Tab på tilgodehavender

Der foretages nedskrivning af forventet tab.

Ligeledes nedskrives den tilsvarende gæld.

Anskaffelsesår

Er som udgangspunkt det samme som købsåret eller ibrugtagingsåret.

Levetid

Levetiden fastsættes indenfor rammerne i IM's autoriserede levetider, således:

Indretning i lejede lokaler samt installationer i bygninger:

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

Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler:

Kategori:	Eksempler	Levetid
Maskiner	Pumper, maskiner o.lign.	10 år
Større transportmidler	Automobilsprøjter, tankvogne, stigevogne og lignende over 3.500 kg	15 år
Mindre transportmidler	Indsatslederbiler, personvogne, trailere og lignende under 3.500 kg	5 - 10 år

Inventar – herunder computere og andet IT-udstyr:

Kategori	Eksempler	Levetid
IT	PC'ere, servere, printere, software, radiomateriel (SINE), GPS o. lign.	4 - 10 år

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

Immaterielle anlægsaktivers (fx software) levetid må maksimalt fastsættes til 10 år, da disse aktiver har høj risiko for teknisk eller teknologisk forældelse og usikkerheden ved fastsættelse af levetiden er større, jo længere levetiden antages at være.

Afskrivninger

Der afskrives med udgangspunkt i anskaffelsesprisen fratrukket evt. *scrapværdi* og efter den lineære afskrivningsmetode, dvs. lige store beløb hvert år. (Med afskrivninger fordeles anskaffelsesprisen systematisk over aktivets levetid).

Afskrivningerne skal påbegyndes i det år hvor aktivet er optaget/ registreret i anlægskartoteket. En ændring af brugstiden medfører ændringer af de fremtidige afskrivninger, men indebærer ikke korrektion af allerede foretagne afskrivninger.

Der afskrives fuldt ud i det år aktivet optages/ registreres i anlægskartoteket.

Undtagelser:

Der afskrives ikke på omsætningsaktiver, varelagre og materielle anlægsaktiver under udførelse.

Opskrivninger

Opskrivning kan kun ske på baggrund af en faktisk hændelse, der resulterer i en varig forøgelse af aktivets værdi og kun hvis den kan foretages på et objektive grundlag.

Opskrivninger skal begrundes i noterne til årsregnskabet.

Det er ikke tilladt at foretage opskrivning på immaterielle anlægsaktiver.

Nedskrivninger

Hvis et anlægsaktiv vurderes til at være væsentligt forringet i forhold til registreringen i anlægskartoteket, foretages nedskrivning, Der skal være tale om en varig forringelse af værdien.

Nedskrivningen skal begrundes i noterne til årsregnskabet.

Scrapværdi

Scrapværdien er den værdi, som MSBR forventer at få for aktivet ved udløb af dets brugsperiode med fradrag af eventuelle nedtagelses-, salgs, eller retableringsomkostninger. Scrapværdien skal kun fratrækkes anskaffelses-/ kostprisen i de tilfælde, hvor det vurderes, at den vil udgøre en væsentlig andel af den samlede anskaffelses-/ kostpris, eller hvor der eksisterer en kontrakt med en aftale med en tredje part om overtagelse af aktivet efter en fastsat periode.

Scrapværdi = aktivets forventede salgspris, fratrukket evt. nedtagelses-, salgs- og retableringsomkostninger i forbindelse med salget.

Indberetning er frivillig og ikke relevant for omsætningsaktiver.

Scrapværdien vil altid have en positiv værdi.

Såfremt der er omkostninger forbundet med afhændelsen af et aktiv som overstiger scrapværdien, beskrives dette i en note til regnskabet.

Afskrivningsgrundlag for anlægsaktiver

Fastsættes ved indregningstidspunktet som anskaffelses-/ kostprisen.

I enkelte tilfælde er der en scrapværdi, som skal fratrækkes anskaffelses-/ kostprisen og dermed ikke indgå i afskrivningsgrundlaget.

Vare- og lagerbeholdning

Lager- og varebeholdning indregnes i det omfang der er tale om større eller væsentlige beholdninger med en værdi på 100.000 kr. og derover, hvor det har betydning for bedømmelse af regnskabet, at der foretages en periodisering af anvendelsen. Indregning af varebeholdninger er således specielt vigtig i de tilfælde, hvor der år for år sker væsentlige forskydninger i forbrugsmønster og indkøbsmønster.

Ansvar for indregning

Det overordnede ansvar for sikring af fuldstændighed i statusbalancen ligger hos Beredskabsdirektøren.