

Årsregnskab

Bilag

Bilag 4.2.1 Årsregnskab

Dato for godkendelse:	Godkendt af kommunaldirektøren:
7. januar 2019	

Tekst fra Principper for økonomistyring afsnit 4.2.1:

"Løn og økonomi kontrollerer overholdelse af retningslinjerne, og skal i den forbindelse foretage registrering af alle kommunens garantiforpligtelser og eventualrettigheder."

1. Indledning

Procedurekrav i forbindelse med regnskabsaflæggelsen er dels indeholdt i styrelsesloven, og dels i bekendtgørelse om kommunernes budget og regnskabsvæsen, revision m.v.

2. Formkrav

I henhold til Økonomi- og Indenrigsministeriets bestemmelser skal kommunens årsregnskab være ledsaget af en del oversigter/redegørelser.

Middelfart Kommunes årsregnskab indeholder følgende:

Regnskab:

- Regnskabsprincipper
- Regnskabsopgørelse
- Finansieringsoversigt
- Balance
- Noter
- Årsberetninger fra de enkelte udvalg

Oversigter:

- Bevillingsoversigt
- Oversigt over overførte midler (over-/underskud)
- Artsoversigt
- Personaleoversigt
- Garanti- og Eventualrettigheder og – forpligtigelser
- Anlægsprojekter over 2 mio. kr.

Bilag:

- Opgørelse af låneramme
- Efterkalkulation af fritvalgspriser
- Opgørelse over projekter

Ovenstående opgørelser optrykkes i "Beretning og Regnskab" og godkendes af Byrådet.

Opstillingerne i årsregnskabet kan ændres, såfremt ministeriet ændrer bestemmelser, eller Økonomiafdelingen ønsker yderligere bilag, som ikke er autoriseret.

3. Specialregnskaber

Økonomiafdelingen sørger for at specialregnskaber får revisionspåtegning, når disse er anmeldt til afdelingen.

4. Principper for anvendt regnskabspraksis

4.1. Regnskabsopgørelse

Regnskabsopgørelsen omfatter samtlige drifts-, anlægs- og kapitalposter. I regnskabsopgørelsen indgår også udgifter og indtægter vedrørende selvejende og private institutioner, hvortil kommunen yder drifts- og anlægstilskud i henhold til Lov om Social Service og/eller har overenskomst med.

4.1.1 Periodisering

Udgifter og indtægter er henført til det regnskabsår de vedrører, uden hensyn til betalingsstidspunktet. Udgifterne er således medtaget i det år, hvor varen eller ydelsen er modtaget og indtægterne i det år, hvor retten er erhvervet.

4.1.2 Anlægsudgifter

Anlægsudgifter, som er afholdt i regnskabsåret, er udgiftsført fuldt ud i regnskabsåret.

4.1.3 Bevillingsregler

Bevillinger er meddelt som nettobevillinger inden for politikområder til de stående udvalg. Udvalgene kan frit omdisponere indenfor bevillingen, hvis den aktivitet der er knyttet til bevillingen fortsat opfyldes.

4.1.4 Regnskabsopgørelsen

Giver en oversigt over kommunens indtægter og udgifter i regnskabsåret på både drifts- og anlægssiden.

Der er tre resultatområder:

- Resultatet af de kommunale driftsaktiviteter samt renter finansieret af skatter og generelle tilskud. Her benævnt resultat af ordinær drift (skattefinansieret).
- Et område med anlæg til ældreboliger og jordforsyning, herunder køb af jord. Dette er resultatet for jordforsyning og støttet byggeri.
- Resultatet af de kommunale forsyningsvirksomheder, der finansieres 100 % ved brugerbetaling – som omfatter renovation. Her benævnt resultat af det selvfinansierede område.

Disse 3 områder udgør det samlede resultat.

4.1.5 Finansieringsoversigten

Viser hvordan årets resultat sammen med låneoptagelse giver tilgangen af likvide aktiver. Desuden vises hvorledes de likvide aktiver er anvendt til afdrag på lån samt øvrige finansforskydninger. Nettoresultatet viser den samlede ændring i årets likvide aktiver.

4.2 Balancen

Årsregnskab

Bilag

Balancen viser kommunens aktiver og passiver opgjort ultimo regnskabsåret og ultimo året før.

4.2.1 Materielle anlægsaktiver

Materielle anlægsaktiver, herunder materielle anlægsaktiver under udførelse, indregnes i balancen, når kostprisen overstiger 100.000 kr. og levetiden er over 1 år.

Kostprisen omfatter anskaffelsesudgifter samt udgifter i direkte tilknytning til anskaffelsen frem til det tidspunkt, hvor aktivet tages i brug. For egne fremstillede aktiver omfatter kostprisen direkte udgifter til materialer, komponenter, underleverandører og direkte løn.

Finansielt leasede aktiver indregnes og måles på tilsvarende vis som egne aktiver.

Der foretages lineære afskrivninger over aktivets forventede brugstid, baseret på følgende vurdering af aktivernes forventede brugstider.

	Aktiv	År
Bygninger		
Administrative formål	Rådhus, administrationsbygninger m.v.	45-50
Forskellige serviceydelser	Folkeskoler, sociale institutioner, daginstitutioner samt tilhørende legepladser, plejehjem/-boliger, brandstationer, biblioteker, idrætsanlæg., svømmehaller m.v.	25-30
Diverse formål	Kommunale kiosker eller pavilloner, parkeringskældre m.v.	15
Andet	Tekniske installationer og indretning af lejede lokaler	10 eller over lejekontraktens varighed
Teknisk udstyr		
Tekniske anlæg	Ledninger og stikledninger (anskaffet før 1980)	75
	Ledninger og stikledninger (anskaffet efter 1980)	100
	Forsinkelsesbassiner	50
	Pumpestationer	20
	Øvrige anlæg	20-30
Maskiner	Snepløve, fejmaskiner, asfalt-, beton- og mørtelmaskiner, maskinelt udstyr til affaldshåndtering (pumper, luftrensere/ventilatorer mm., elektriske motorer/maskiner, maskiner til storkøkkener, vaskerier, beskyttede værksteder og lign.	10-15
Specialudstyr	Laboratorieudstyr	5-10
Transportmidler	Større lastbiler og busser, påhængsvogne bl.a. personbiler og handicapbiler	5-8
IT, inventar mv.		
IT	IT og andet kommunikationsudstyr samt større	3

Årsregnskab

Bilag

	servere	
Inventar	Kontorinventar samt inventar på institutioner	3-5
Driftsmateriel	El- og vvs-udstyr, legepladsudstyr, værktøj, måleapparater og instrumenter	10

Der afskrives fuldt ud i anskaffelsesåret.

Grunde og materielle anlægsaktiver under udførelse optages i anlægskartotek og balance, men afskrives ikke.

Vej- og trafik anlæg, historiske samlinger, kunstgenstande, bygninger og monumenter af historisk betydning, strande, parker og andre naturområder mv. indregnes ikke i balancen.

Efterfølgende udgifter, så som forbedringsudgifter, tillægges aktivets værdi, såfremt aktivets levetid, kapacitet eller kvalitet øges ud over det oprindeligt antagne og beløbet til efterfølgende udgifter overstiger 100.000 kr.

Op- og nedskrivninger af aktiverne sker med stor forsigtighed og alene på baggrund af vedvarende værdiændringer. Op- og nedskrivninger sker ikke på grundlag af markeds-mæssige prisændringer.

Ensartede mindre aktiver, eksempelvis IT-udstyr, inventar på skoler og kontorarbejdspladser mv. kan værdiansættes og afskrives samlet såfremt den samlede værdi overstiger 100.000 kr.

Investeringstilskud

Modtagne tilskud til specifikke anlægsprojekter modregnes i anskaffessummen og dermed aktivets regnskabsmæssige værdi og afskrivningsgrundlag.

4.2.2 Immaterielle anlægsaktiver

Immaterielle anlægsaktiver såsom patenter, rettigheder eller licenser til software erhvervet mod vederlag med en anskaffessum over 100.000 kr. pr enkeltanskaffelse indregnes i balancen til kostpris og afskrives lineært over brugstiden, der fastsættes til 3-5 år, afhængig af karakter og formål.

For software, der anskaffes som led i større udskiftninger af udstyr, kan anskaffessummen for de enkelte anskaffelser sammenlægges og indregnes i balancen selv om de enkelte anskaffelser udgør mindre end 100.000 kr. pr. enhed. Sådanne samlede anskaffelser kan indregnes i balancen til kostpris og afskrives lineært over brugstiden, der fastsættes til 3-5 år, afhængig af karakter og formål.

4.2.3 Finansielle anlægsaktiver

Pantebreve, aktier og andelsbeviser optages til anskaffelsesprisen under regnskabsposten langfristede tilgodehavender.

For ikke-noterede aktier og andelsbeviser foretages indregningen efter den indre værdis metode, dvs. den andel af selskabets egenkapital som svarer til kommunens ejerandel. Pantebreve, aktier og andelsbeviser som ikke repræsenterer en omsættelig værdi for kommunen opføres i kommunens fortegnelse over eventualrettigheder.

4.2.4 Omsætningsaktiver

4.2.4.1 Finansielle omsætningsaktiver

Årsregnskab

Bilag

Obligationer optages til dagskursen ved regnskabsårets udløb under regnskabsposten likvide beholdninger.

4.2.4.2 Varebeholdninger

Råvarer, hjælpematerialer og biprodukter samt varer indkøbt til eget brug udgiftsføres i takt med at udgifterne afholdes.

På områder hvor varebeholdninger udviser væsentlige udsving fra år til år og hvor værdien overstiger 100.000 kr. optages varebeholdningen til kostpris i balancen.

Varelagre over 1. mio. kr. optages til kostpris i balancen.

4.2.4.3 Grunde og bygninger til videresalg

Grunde og bygninger til videresalg omfatter aktiver hvor der er truffet beslutning om salg, og aktivet ikke længere anvendes direkte i serviceproduktion.

Grunde og bygninger til videresalg optages i balancen til salgspris. Der foretages ikke afskrivning på bygninger til videresalg.

4.2.5 Tilgodehavender

Kortfristede tilgodehavender optages i balancen under de respektive regnskabsposter til nominel værdi og indeholder også periodeafgrænsningsposter. Der foretages nedskrivning til imødegåelse af forventede tab på tilgodehavender.

4.2.6 Egenkapital

Egenkapitalen opdeles i følgende:

- Modpost til takstfinansierede aktiver
- Modpost til selvejende institutioners aktiver
- Modpost til skattefinansierede aktiver
- Reserve for opskrivninger
- Modpost for donationer
- Balancekonto (egenkapital i øvrigt)

4.2.7 Hensættelser

4.2.7.1 Pensionsforpligtelser

Pensionsforpligtelser vedrørende tjenestemandsansatte og medarbejdere på tjenestemandslignende vilkår optages i balancen under hensættelser. Kapitalværdien af forpligtelsen beregnes på grundlag af de forventede fremtidige ydelser, der skal udbetales i henhold til pensionsaftalen. Beregningen baseres på forudsætninger om den fremtidige udvikling i lønniveau, rente, inflation og dødelighed samt en pensionsalder på 62 år. Der foretages en ny beregning hvert 5. år af Sampension. Øvrige år reguleres forskydningen med udbetalt pension samt pensionsindbetalinger på 20,4%.

Hensættelse til arbejdsskadeforsikring optages i balancen ud fra de anmeldte skader. Der foretages ny beregning hvert 5. år.

4.2.7.2 Andre hensatte forpligtelser

Andre forpligtelser, eksempelvis miljøforpligtelser, garantiforpligtelser, retssager og erstatningskrav m.v. optages i balancen. De hensatte forpligtelser indregnes som det bedste skøn over de omkostninger, der på balancedagen er nødvendige for at afvikle forpligtelsen.

4.2.8 Finansielle gældsforpligtelser

Kortfristet gæld til pengeinstitutter modregnes under regnskabsposten likvide beholdninger.

Anden kortfristet gæld, så som gæld til leverandører, andre myndigheder samt øvrig gæld måles til nominel værdi og indeholder også periodeafgrænsningsposter.

Feriepengeforpligtelsen opgøres for personale med ret til ferie med løn i forhold til lønsum, feriedage og særlige feriedage.

Langfristet gæld til realkreditinstitutter og andre kreditinstitutter optages under regnskabsposten langfristet gæld med restgælden på balancetidspunktet. Under langfristet gæld indregnes tillige den kapitaliserede værdi af fremtidige ydelser på finansielle leasingkontrakter.

Gæld i udenlandsk valuta reguleres til kursen ultimo regnskabsåret.

4.2.9 Eventualrettigheder og -forpligtelser

Eventualrettigheder, såsom pantebreve, aktier og andelsbeviser som ikke repræsenterer en omsættelig værdi indregnes ikke i balancen, men opføres i fortegnelsen over eventualrettigheder. Dette gælder også ydede renter og afdragsfrie udlån eller andre udlån på særlige favorable vilkår.

Det gælder også eventualforpligtelser, der adskiller sig fra hensatte forpligtelser ved, at de ikke kan opgøres med tilstrækkelig pålidelighed, og at det ikke er sandsynligt, at afviklingen vil medføre et træk på kommunens økonomiske ressourcer.

Operationelt leasede aktiver, eksempelvis lejeaftaler der ikke har karakter af finansieringsaftaler, indregnes ikke under anlægsaktiver eller langfristet gæld. Sådanne aftaler opføres i årsregnskabets fortegnelse over eventualforpligtelser i det omfang, kommunens opsigelsesvarsel overstiger 2 år. Opførelsen i fortegnelsen sker med angivelse af den samlede lejebetaling i uopsigelsesperioden.

5. Godkendelse

Bilaget godkendes af Kommunaldirektøren, i henhold til "Oversigt over bilag og kompetencer" i Principper for økonomistyring.