

Bilag 2 Statusafstemninger og afskrivninger

Sammenhæng til Principper for økonomistyring

Dette bilag er en uddybning af kapitel 8 i principper for økonomistyring om regnskab og bogføring og er en uddybning eller supplement af de generelle budget- og regnskabsregler for kommuner.

Indledende bemærkninger

Statuskonti omfatter likvide konti, kort- og langfristede tilgodehavender, kort- og langfristet gæld samt mellemregningskonti.

Afstemning af statuskonti skal sikre, at Kommunens regnskab er korrekt opgjort ud fra de regler som er fastsat af Økonomi og Indenrigsministeriet, samt kommunens godkendte regnskabspraksis.

Afstemningen skal sikre:

- Korrekt periodisering
- Korrekt kontering
- Rettidigt opfølgning/sagsbehandling

Der skal foretages afstemning af samtlige statuskonti minimum 31/3, 30/6, 30/9 og ultimo regnskabsåret efter supplementsperioden. Dog skal likvide konti minimum afstemmes ultimo hver måned.

Afstemningerne skal uopfordret sendes til Regnskabsteamet i Økonomiafdelingen (regnskab@furesoe.dk) senest 14 dage efter ovennævnte perioder.

Krav til afstemningsmaterialet

Afstemningen skal indeholde følgende:

- Angivelse af kontonummer og kontonavn på hovedkonto 9, samt saldo.
- For hvert ikke udlignede beløb angives bogføringsdato, bilagsart, posteringstekst m.m.
- Specifikation af ikke udlignede beløb og angivelse af nødvendige rettelser og dato herfor.
- Kopi af kontoudtog fra pengeinstitut ved likvide konti
- Dokumentation for saldo

Ved afstemningerne ultimo regnskabsåret skal der til brug for årsregnskabet yderligere fremsendes dokumentation for:

- Obligations- og værdipapirbeholdninger
- Gæld til lånegiver
- Pantebreve
- Statsrefusion
- Regnskaber for fælleskommunale virksomheder, herunder aktieselskaber
- Lister fra øvrige sagssystemer

I Furesø Kommune ligger ansvaret for afstemninger som udgangspunkt hos regnskabsteamet, hvor udligning/sagsbehandling af de ikke udlignede beløb ligger hos den enkelte leder. Enkelte afstemninger foretages decentralt.

Den ansvarlige leder er den udpegede ledende budgetansvarlige, som kan uddelegere arbejdsopgaven, men kan ikke uddelegere ansvaret.

Afskrivninger

For afskrivninger gælder der den hovedregel, at der ikke afskrives uden en godkendelse fra nærmeste leder. Er der tale om større beløb, over 100.000 kr. godkendes afskrivningen af en centerchef og af økonomichefen. Afskrivninger indgår i årsregnskabet hvor der overordnet redegøres for baggrunden for årets afskrivninger.

Ajourføring af regnskabspraksis

I henhold til bestemmelserne i principper for økonomistyring er det økonomichefen, der har kompetencen til at indarbejde ændringer af ovenstående praksis, uden at det skal forelægges byrådet til godkendelse. Større og mere vidtgående ændringer skal dog forelægges byrådet.

Bilaget er senest ajourført den 28. august 2025.