

Bilag 9.9: Retningslinjer for afstemning af statuskonti

Generelt

Statuskonti skal som minimum afstemmes i henhold til oversigt over afstemningsterminer. (se oversigt side 3-5) Alle afstemninger skal uploades i SAP.

Dokumentation

Relevant dokumentation kan fx være:

- En mailkorrespondance
- Fra SAP FBL3N-rapport over åbne poster eller FIBC21-rapport over relevante poster
- Rapporten kan ikke stå alene, men skal kombineres med forklaringer på åben poster og forventet udligninger
- Udtræk af data fra fagsystemer
- Excel-ark må aldrig konverteres til pdf

Er der 2 konti, der hører sammen, som det fx er tilfældet med 943/947, udarbejdes kun en afstemning, hvor begge statuskonti noteres.

Krav til afstemningen

- Pr. hvilken dato er afstemningen udarbejdet
- Hvem har afstemt? Dit eget fulde navn (Ingen JP-navne, forkortelser eller lign.)
- Hvem er afstemningsansvarlig? Din nærmeste leder fulde navn (Ingen JP-navne, forkortelser eller lign.)
- Angiv det saldoen udviser
- Angiv bogføringsdato på posteringerne
- Angiv årsag til posteringerne
- Hvornår og hvordan forventes posteringerne udlignet

Fremgangsmåde

Det er altid ultimo-saldoen, der skal afstemmes. Rapporten (FBL3N) over åbne poster pr. afstemningsdato trækkes i SAP.

Der tages stilling til hver enkelt post, så der ikke står uafklarede poster på mellemregningskontiene.

Særlige forhold

Vær opmærksom på, at der ved en borgers dødsfald kan stå beløb på en mellemregning, hvor krav skal indsendes til Skifteretten. Der er udarbejdet særskilte retningslinjer for afskrivninger (bilag 9.7)

Debitorsystemet

Afstemmes til beholdningsoversigt fra debitorsystemet. Forskel mellem restance og mellemregning skal forklares:

- Hvornår er difference opstået (dato + år)
- Hvordan udlignes differencen eller hvornår er differencen udlignet (udligningsdato)

Dokumentation

- Beholdningsoversigt

- Saldoforespørgsel på restance- og mellemregningskonti
- Evt. udskrift fra debitorsystemet

Der må ikke ryddes op i debitorsystemet, før afstemning er på plads.

Bankkonti og lån

Forskellen mellem den i kommunens bogføring og pengeinstitutts registrerede saldo specificeres.

Dokumentation

- Saldoopgørelse fra pengeinstitut/kreditforening
- Afstemningsskema

Lån til betaling af ejendomsskatter

Skal afstemmes i forhold til ejendomsskattelånesystemet.

Dokumentation

- Udskrifter fra ejendomsskattelånesystemet

Legatregnskab

Legatregnskab skal vedlægges afstemningen.

Ansvar

Centerchefen har ansvar for, at afstemningerne bliver foretaget i henhold til de fastsatte afstemningsterminer, for anvendelse af den udarbejdede skabelon samt for upload af afstemningerne med relevant dokumentation i SAP.

Hjælp til afstemningen

Findes på fællesskab/intranettet under Hjælp og Værktøjer → Økonomi, Indkøb og Udbud → Økonomi – Vejledninger, skabeloner og nyhedsbreve.

Ajourført den 22.8.24

Center for økonomi

SBSYS nr.: 00.32.00-G01-2-22, 00.01.00-G01-6084-22

Afstemningsterminer vedrørende statuskonti

Funktionerne skal som minimum afstemmes i henhold til nedenstående

Funktion	Daglig samt ved regnskabs- afslutn.	Månedlig samt ved regnskabs- afslutn.	Ved budgetopfølgning 28/2, 31/5, 30/9 samt ved regnskabsafslutn.	Årlig ved regnskabs- afslutn. 31/12
9.01 kontante beholdninger	X			
9.05 indskud i pengeinstitutter		X		
9.07 Investerings- og placeringsforeninger			X	
9.08 realkreditobligationer		X		
9.09 kommunekreditobligationer		X		
9.10 statsobligationer m.v.		X		
9.11 likvide aktiver udstedt i udlandet		X		
9.12 refusionstilgodehavender			X	
9.13 andre tilgodehavender				X
9.14 tilgodeh. i betalingskontrol			X	
9.15 andre tilgodehavender			X	
9.17 mellemrg. mellem årene				X
9.18 aktiver tilh. selvej. inst.				X
9.19 tilgodeh. hos andre komm.			X	
9.20 pantebreve				X
9.21 aktier og andelsbeviser				X
9.22 tilgodeh. hos grundejere				X
9.23 udlån til beboerindskud			X	

Principper for økonomistyring – bilag 9.9

9.24 indskud i Landsbyggefonden				X
9.25 andre langfristede udlån				X
9.26 ikke-likvide obligationer				X
9.27 deponerede beløb			X	
9.30 spildevandsanlæg med betalingsvedtægt				X
9.31 gasforsyning				X
9.32 el-forsyning				X
9.33 varmforsyning				X
9.34 vandforsyning				X
9.35 andre forsyningsvirksomh.				X
9.36 opkrævn. for andre komm.				X
9.37 opkrævn. for staten				X
9.40 beskyttelsesrumspulje				X
9.41 alderssparefond				X
9.42 legater				X
9.43 deposita				X
9.44 parkeringsfond				X
9.45 alderssparefond				X
9.46 legater				X
9.47 deposita				X
9.48 opkrævn. for andre komm.				X
9.49 opkrævn. for staten				X
9.50 kassekreditter			X	
9.52 anden gæld			X	
9.53 kirkelige skatter				X
9.54 gæld til andre kommuner			X	

Principper for økonomistyring – bilag 9.9

9.55 skyldige feriepenge				X
9.56 remitteringskonto	X			
9.57 kortfristet gæld med udenlandsk betalingsmodtager		X		
9.59 mellemregningskonti			X	
9.61 passiver selvej. inst.				X
9.62 afstemnings- og kontrolkonto			X	
9.63 langfr. gæld selvej. inst.				X
9.64 stat og hypotekbank				X
9.65 andre kommuner og regioner				X
9.66 Kommunernes Pensionsforsikring				X
9.67 andre forsikringsselskaber				X
9.68 realkredit				X
9.70 kommunekredit				X
9.71 pengeinstitutter				X
9.74 offentlig emitterede obligationer i udland				X
9.75 anden langfristet gæld med indenlands kreditor				X
9.76 anden langfristet gæld med udenlands kreditor				X
9.77 ældreboliger				X
9.78 gæld vedrørende færgeinvesteringer				X
9.79 leasede aktiver				X
9.80-9.99 fysiske aktiver m.m.				X
8.58 Fejlkonti	X			

