

Bilag 7.2 Retningslinjer for opgørelse af fysiske aktiver

Baggrund

Baggrunden for at opgøre de fysiske aktiver er, at disse registreringer skal optages i kommunens anlægskartotek. Registreringerne af de enkelte aktiver i anlægskartoteket, danner baggrund for overordnede oplysninger fra anlægskartoteket, der overføres til kommunens samlede balance.

Immaterielle anlægsaktiver

Immaterielle anlægsaktiver (udviklingsomkostninger i forbindelse med investering i systemudvikling, softwareudgifter, patenter, rettigheder eller licenser) måles i kostpris. Kostprisen opgøres som anskaffelsesprisen. Afskrivningsperioden udgør maksimalt 10 år.

Materielle anlægsaktiver

Grunde og bygninger, tekniske anlæg og maskiner samt andre anlæg, driftsmateriel og inventar måles til kostpris med fradrag af akkumulerede af- og nedskrivninger.

Ikke operative aktiver som f.eks. arealer til rekreative områder, naturbeskyttelses- eller genopretningsformål samt infrastrukturelle aktiver som f.eks. veje værdiansættes ikke.

Der foretages ikke afskrivning på følgende aktiver:

- Grunde
- Grunde og bygninger bestemt til videresalg, når der foreligger en politisk beslutning om at sætte de pågældende grunde og bygninger til salg
- Aktiver under udførelse

Afskrivningsgrundlag

Afskrivningsgrundlaget er kostpris med eventuelt fradrag af forventet restværdi efter afsluttet brugstid.

Med hensyn til kostpris er der nedenstående tilføjelser:

- Grunde og bygninger anskaffet før den 1/1 1999 værdiansættes til seneste offentlige vurdering før 1/1 2004. Denne værdi indgår som afskrivningsgrundlag pr. 1/1 2004.
- Maskiner samt andre anlæg, driftsmateriel og inventar medtages, hvor det enkelte aktiv har en kostpris på over 100.000 kr. Dette gælder i forhold til enkeltanskaffelser anskaffet den 1/1 1999 og senere.

Afskrivningernes størrelse

Der foretages lineære afskrivninger baseret på følgende vurdering af aktivernes forventede brugstider:

Bygninger

- ✓ Bygninger anvendt til administrative formål (rådhus m.v.) 50 år
- ✓ Bygninger anvendt til serviceydelser (skoler, SFO, daginstitutioner, idrætsanlæg m.v.) 30 år
- ✓ Diverse øvrige bygninger (kiosker, pavilloner, parkeringskældre m.v.) 15 år

Indretning af lejede lokalers indretning afskrives efter 1. januar 2007 over 10 år eller over lejekontraktens varighed.

Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler

- ✓ Tekniske anlæg, ledninger og stikledninger 75 år (anskaffet før 1980), 100 år (anskaffet efter 1980)
- ✓ Forsinkelsesbassiner m.v. 50 år
- ✓ Pumpestationer m.v. 20 år
- ✓ Øvrige tekniske anlæg m.v. 30 år
- ✓ Maskiner 15 år
- ✓ Specialudstyr 10 år
- ✓ Transportmidler 5-8 år

Inventar

- ✓ IT og andet kommunikationsudstyr samt større servere 3 år
- ✓ Kontorinventar samt inventar på institutioner 5 år
- ✓ Driftsmateriel (EL- og vvs-udstyr, legepladsudstyr, værktøj, måleapparater og instrumenter) 10 år

Finansielt leasede materielle anlægsaktiver

Leasingkontrakter vedrørende materielle anlægsaktiver, hvor kommunen har alle væsentlige risici og fordele forbundet med ejendomsretten (finansiell leasing), måles ved første indregning i balancen til nutidsværdien af de fremtidige leasingydelser. Ved beregning af nutidsværdien anvendes leasingaftalens interne rentefod som diskonteringsfaktor eller en tilnærmet værdi for denne.

Finansielt leasede aktiver behandles herefter som øvrige materielle anlægsaktiver.

Op- og nedskrivninger

Der foretages indregning af op- og nedskrivninger, når der sker en objektiv konstaterbar hændelse, der resulterer i en ændring i kvalitet, kapacitet eller fremtidig økonomisk nytte af anlægsaktivet.

Op- og nedskrivningen af den bogførte værdi skal være væsentlig.

Varebeholdninger

Varebeholdninger indregnes som omsætningsaktiv, hvis der sker væsentlige forskydninger i lagerstørrelsen og lagerets værdi overstiger 100.000 kr.

Varebeholdninger, der overstiger en værdi på 1 mio. kr. på samme funktion, vil dog altid blive indregnet.

Varelageret værdiansættes til kostprisen inklusiv indirekte produktionsomkostninger til fremstilling af varerne.

Ansvar

Det påhviler den ansvarlige centerchef i forbindelse med regnskabsafslutningen at meddele ændringer vedrørende anlægskartoteket til økonomiafdelingen.

Skabelon til brug for registreringer af fysiske aktiver

Skabelon til brug for registrering af fysiske aktiver findes på intranettet under Principper for økonomistyring.