

# Vejledning til fælles regnskabsopstilling og revisionspraksis for Idrætshaller i Mariagerfjord Kommune

Vejledningen er gældende i forhold til udarbejdelse af Årsregnskabet for 2017 og fremadrettet indtil evt. revideret udgave fremsendes.

## **Formål:**

Formålet med den fælles regnskabsopstilling er at skabe overblik over hallernes økonomi og pengestrøm. Det er samtidig et ønske, at regnskaberne opstilles, så der kan skelnes mellem de aktiviteter, som Mariagerfjord Kommune lovligt kan støtte, og de mere kommercielle aktiviteter. De enkelte centres aktiviteter er ret forskellige, og der er derfor også et ønske, at regnskaberne opdeles i udendørs idræt, svømmehaller, sportshaller, café m.v.

Den fælles regnskabsopstilling skal give et entydigt billede af, til hvilke aktiviteter Mariagerfjord kommune yder driftstilskud, og det skal være muligt at foretage sammenligninger mellem de enkelte centre/haller.

Til brug for den fælles regnskabsopstilling er der udarbejdet et modelregnskab, som er anvendeligt og lever op til de revisionsmæssige krav.

Den fælles regnskabsopstilling vil gøre det muligt, at foretage benchmarking (sammenligning) mellem hallernes forskellige faciliteter og for hallerne, at kunne drage nytte af erfaringer i andre haller.

Desuden vil modellen give mulighed for at følge op på, at reglerne omkring kommercielle aktiviteter overholdes og at der ikke er konkurrenceforvridende aktivitet overfor andre virksomheder.

Modelregnskabet giver herudover Mariagerfjord Kommune mulighed for at drage de for kommunen nødvendige sammenligninger af hallernes økonomi.

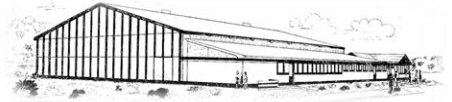
## **Tidshorisont:**

Årsregnskabet udarbejdes med henblik på godkendelse på hallen/centrets generalforsamling iht. vedtægterne og fremsendes efterflg. til Mariagerfjord kommune senest inden udgangen af april måned.

## **Ledelsespåtegning:**

Ledelsespåtegning fra bestyrelse/ledelse skal godtgøre at årsregnskabet giver et retvisende billede af hallen/centrets aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31.dec, samt resultatet af hallen/centrets aktiviteter for det aktuelle regnskabsår.

Årsrapporten aflægges i overensstemmelse med nærværende "Mariagerfjord Model", eller i en skærpet form afhængig af evt. specifikke krav i forhold til fondslovgivning m.m.



### **Revisionspåtegning**

Hallen/centrets regnskab revideres af et registreret/autoriseret revisionselskab, der udarbejder en revisionspåtegning iht. internationale standarder. Erklæringen skal udformes med høj grad af sikkerhed i forhold til den regnskabsmæssige begrebsramme som denne vejledning er udtryk for. Årsregnskabet skal således aflægges i henhold til den af Mariagerfjord Kommune fastlagte regnskabspraksis. (Erklæringen vil således typisk blive udformet i henhold til den regnskabsstandard ISA 800).

#### ***Særlige forhold for haller med et kommunalt driftstilskud under kr. 200.000:***

Hallens/Centrets regnskab kan revideres i.h.t. retningslinjerne for "Udvidet gennemgang baseret på dansk erklæringsstandard". Den danske erklæringsstandard indebærer, at revisor i sin konklusion giver udtryk for, hvorvidt årsregnskabet i alle væsentlige henseender er udarbejdet i overensstemmelse med årsregnskabsloven. Der er således tale om en positiv erklæring i lighed med revision, men sikkerheden for revisors konklusion er dog mindre end ved en revision.

En udvidet gennemgang tager udgangspunkt i et "review". I tillæg hertil udfører revisor en række supplerende handlinger. Revisor kan dermed forøge sikkerheden for sin konklusion om regnskabet i forhold til den sikkerhed, der opnås ved et review.

### **Institutionsoplysninger**

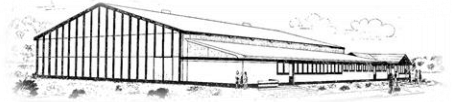
Regnskabet skal indeholde oplysninger om hallen/centret:

- Navn
- Adresse
- Postnr./by
- Telefon
- Hjemmeside
- Mailadresse
- CVR-nr.
- Oprettelsesdato
- Hjemstedskommune
- Regnskabsår
- Centerlederens navn
- Navne på bestyrelsesmedlemmer
- Oplysninger om revisionsfirma
- Oplysninger om pengeinstitut

### **Ledelsesberetning**

I tilknytning til regnskabet udarbejder ledelsen (bestyrelsen) en kort ledelsesberetning, der beskriver flg.:

- Kort beskrivelse af hallens/centrets aktiviteter
- Evt. usikkerhedsfaktorer i forhold konkrete vurderinger i forhold til regnskabsopdeling
- Usædvanlige hændelser, der har påvirket resultatet
- Udviklingen i økonomiske forhold
- Evt. hændelser efter regnskabsårets ophør, der kan have konsekvenser for kommende års resultat.



## Regnskabspraksis

Den anvendte regnskabspraksis er fælles for alle haller/centre. Dog således, at der vælges fordelingsnøgler for fællesomkostninger m.v. konkret for hver hal/center. Det skal (i fremtiden) anføres at den anvendte regnskabspraksis er uændret i forhold til sidste år og i modsat fald skal ændringer og deres indvirkning på resultatet og egenkapitalen samt fordelingen beskrives. Herunder gælder også eventuelle ændringer i fordelingen af indtægter og omkostninger mellem aktiviteter.

Årsregnskabet udarbejdes som et samlet dokument med resultatopgørelse for den selvejende institutions aktivitetsområder på overordnet niveau, samt noter med resultatopgørelser for hver af den selvejende institutions aktivitetsområder. Den enkelte institution foretager en vurdering af detaljeringsgraden i forhold til **minimum** følgende aktivitetsområder:

- Haller
- Selskabslokaler
- Svømmehaller
- Motionscenter
- Cafeteria

Såfremt omkostninger ikke direkte kan henføres til et konkret aktivitetsområde, foretages en vurdering af hvert aktivitetsområdes volumen i den samlede institution.

Den overordnede resultatopgørelse indeholder flg. elementer:

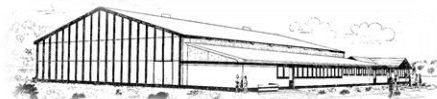
- Driftsindtægter:
  - Nettoomsætning
  - Andre driftsindtægter
- Driftsomkostninger:
  - Personaleomkostninger (løn og gager inkl. Feriepenge og pensioner m.v.)
  - Driftsomkostninger

Resultatopgørelse for de enkelte aktivitetsområder udarbejdes med et højere detaljeringsniveau, og specificeres således at institutionerne kan sammenlignes.

Fordelingen af omkostninger på enkeltafdelinger skal sikre dels at haller/centre er mere sammenlignelige, men også at der foretages fordeling af samtlige omkostninger på aktiviteter. Der kan således IKKE være "fællesomkostninger" eller "administration" eller lignende.

Udgangspunktet er, at indtægter og omkostninger bogføres direkte på den relevante aktivitet. Indtægter og omkostninger som ikke kan relateres til en bestemt aktivitet kan bogføres samlet og fordeles (som minimum ved regnskabsaflæggelsen) på de konkrete aktiviteter.

Denne fordeling sker med udgangspunkt i den mest relevante fordelingsnøgle – eksempelvis i forhold til samlede indtægter, samlede omkostninger, antal kvadratmeter eller lignende. Hver enkelt institution vælger en praksis herfor, som kunne være:



**Fordelingsnøgle  
(eksempel)**

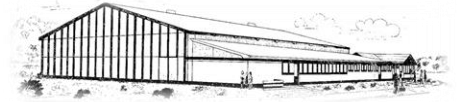
	Haller	Selskabslokaler	Svømmehaller	Motionscenter	Cafeteria
Varme	45%	1%	44%	0%*	10%
El	40%	1%	44%	0%*	15%
Vand	24%	1%	60%	0%*	15%
Forsikring m.v.	55%	1%	15%	14%	15%
Vedligehold	70%	1%	20%	4%	5%
Rengøring	50%	5%	20%	5%	20%
Andre fællesomkostninger	40%	5%	20%	15%	20%

Og mht. løn (eksempel) :

Lønninger	Haller	Selskabslokaler	Svømmehaller	Motionscenter	Cafeteria
person 1	40%	5%	25%	5%	30%
person 2	30%	5%	0%	5%	60%
person 3	30%	5%	60%	5%	0%
person 4	90%	10%	0%	0%	0%
person 5	30%	5%	0%	5%	60%
person 5	65%	5%	10%	10%	10%
Timelønnede	55%	5%	30%	10%	30%

**Der anvendes nedenstående opdeling:**

Indtægter	Idrætslige	Kommercielle
<b>Netto omsætning</b>		
Kommunalt driftstilskud		
Øvrige kommunale tilskud		
Medlemsbidrag		
Halleje Foreninger (Folkeoplysning)		
Halleje Foreninger (øvrige)		
Halleje Skoler (incl. privatskoler)		
Halleje Øvrige		
Netto omsætning i alt		
<b>Andre driftsindtægter</b>		
Reklame		
Gaver / beløb fra støtteforeninger		
Legater		
Andre driftsindtægter i alt		
<b>Indtægter i alt</b>		



**Omkostninger**

**Idrætslige**

**Kommercielle**

**Personaleomkostninger**

Løn  
ATP/AUD/AER  
Personaleforsikringer  
Beklædning  
Kurser

Personaleomkostninger i alt

**Driftsomkostninger**

Inventar  
Nyanskaffelser

Driftsomkostninger i alt

**Forbrugsafgifter**

El  
Vand  
Varme / gas / Olie

Forbrugsafgifter i alt

**Ejendomsomkostninger**

Vedligeholdelse  
Forsikringer  
Falck/Tyverisikring/Alarm  
Renovation  
Rengøring eksternt firma  
Rengøringsartikler  
Ejendomsskat

Ejendomsomkostninger i alt

**Administrationsomkostninger**

Kontorhold  
IT  
Tlf/internet  
Annoncer og tryksager  
Revision  
Administrationsomkostn. i alt  
Omkostninger i alt

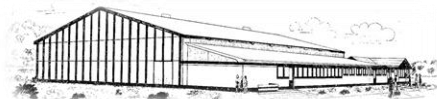
**Driftsresultat**

Afskrivninger

Resultat efter afskrivninger

Finansielle indtægter  
Finansielle omkostninger

**Årets resultat**



Evt. gæld til Mariagerfjord Kommune (energilån m.v.) opføres som særskilt finansiel omkostning, og indgår ikke som en modregning i driftstilskuddet.

Gældsmodregning i relation til tilskudsmodellen indgår i nettoberegningen af tilskuddet. Gælden er afviklet 1.1.2014 i form af et ekstraordinært driftstilskud.

Alle indtægter og omkostninger opdeles i:

- **Idrætslige (1. kolonne)**
- **Kommercielle (2. kolonne)**

Omkostningsfordeling mellem idrætslige og kommercielle aktiviteter foretages i forhold til konkret vurdering eller hvis en sådan ikke kan foretages iht. omsætningsfordelingen på hver af de 5 hovedaktivitetsområder (eller flere hvis det er tilvalgt).

### **Eksempler på fordelingen af aktiviteter:**

#### **Idrætslige aktiviteter (støtteberettiget i forhold til beregning af aktivitetstilskuddet):**

- Salg af idrætsaktivitetstimer til foreninger
- Salg af idrætsaktivitetstimer til skoler
- Salg af timer i.f.m. idrætsstævner, idrætskurser m.v.
- Salg af timer til selvorganiseret idræt
- Udleje af mødelokaler m.v. til foreningsmøder, kurser m.v.
- Udleje af lokaler til foredrag m.v. i foreningsregi for lokalbefolkningen

#### **Kommercielle aktiviteter (ikke-støtteberettigede i forhold til beregning af aktivitetstilskud):**

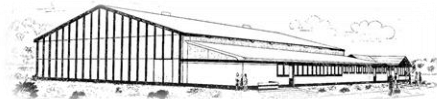
- Udleje af faciliteter private fester, arrangementer m.v.
- Udleje af faciliteter til firmaers generalforsamlinger og øvrige arrangementer
- Udleje af faciliteter til messer, udstillinger m.v.
- Udleje af udstyr, f.eks. borde, stole, service m.v.
- Udlejning til private fitnessoperatører, danseskoler m.v.
- Sponsorater, donationer m.v.
- Salg af reklamer
- Forpagtningsindtægter ved udlejning til restauratør, private behandlere m.v.
- Kommercielle aktiviteter med institutionen som arrangør, f.eks. fester m.v.

Ovenstående liste er ikke udtømmende. I tvivlstilfælde kontaktes kommunen mhp. afklaring af den regnskabsmæssige placering.

Kommercielle omkostninger skal principielt matches af en indtjening, der kan godtgøre at prissætningen er i overensstemmelse med markedsprisen.

### **Øvrig gæld:**

Såfremt institutionen har øvrig gæld til Mariagerfjord kommune i form af f.eks. energilån, vedligeholdelselån m.v. skal denne optages i regnskabet som langfristet anden gæld. I udbetaling af driftstilskuddet kan denne gæld være modregnet, men kommunen foretager en konkret specificering ifm. udbetaling.



Tilskud vedr. energi- eller vedligeholdelsesprojekter skal klassificeres i den kategori de tilhører under ejendomsomkostninger.

**Tilretning af aktuel kostpris (anlægsaktiv):**

• **Fast ejendom:**

- Omfatter grunde, bygninger og faste installationer f.eks. varmeanlæg, der ejes af den selvejende institution. Der skelnes ikke mellem svømmehaller og øvrige bygninger.
- Værdien af fast ejendom indregnes i balancen til kostpris, som omfatter anskaffelsesprisen samt omkostninger direkte tilknyttet anskaffelsen indtil det tidspunkt, hvor aktivet er klar til at blive taget i brug. Kan den reelle kostpris ikke findes skal værdien iflg. gældende offentlige ejendomsvurdering **pr. 31. december 2015** med tillæg/fradrag af forbedringer/nedrivning anvendes **som udtryk for kostprisen** i indregningsåret.
- For de selvejende institutioner, hvor overgangen til dette princip medfører højere værdi i forhold til tidligere anvendt regnskabsprincip, vil der blive tale om en opskrivning som tilsvarende forøger egenkapitalen.
- Ved indførelse af dette princip ses der bort fra, at mange bygninger har en alder, som indebærer, at de ved kontinuerlig afskrivning fra opførelsetidspunktet ville være fuldt ud afskrevet. En tilbagediskontering til anskaffelsestidspunktet skal derfor ikke foretages.

• **Øvrige driftsmidler**

Omfatter maskiner, inventar, IT udstyr m.v., som har en anskaffelsessum på over 20.000 kr.

**Afskrivningsbestemmelser:**

- |                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| • Fast ejendom (bygninger):      | 50 år. |
| • Halgulve, svømmebassiner m.v.: | 25 år  |
| • Tekniske installationer        | 15 år  |
| • Øvrige driftsmidler *          | 6 år   |
| • IT-udstyr                      | 3 år   |

\* Kan efter konkret vurdering skaleres op til 15 år.

---

Nærmere informationer/spørgsmål vedr. ovenstående kan rettes til Kultur og fritid (Souschef Jens Lykke – mail: [jelyk@mariagerfjord.dk](mailto:jelyk@mariagerfjord.dk) – tlf.. 97113505).

---

januar 2018