



Regler för interna transaktioner

Dokumenttyp: Regler

Antaget av:

Status:

Giltighetstid: Tillsvidare



Diarienummer:

Dokumentansvarig: Ekonomistaben

Adresserat till:

Tidpunkt för aktualitetsprövning:

Tidpunkt för senaste revidering:

Relaterade styrdokument:

Sökord:

Innehåll

1	Motpartskoder i Agresso	4
2	Interna transaktioner	5
3	Interna transaktioner vid årsbokslutet	5
4	Ombokningar och rättelser	5

Regler för interna transaktioner

Dessa regler har som mål att förenkla och effektivisera administrationen kring interna transaktioner samt att säkerställa en god och ändamålsenlig redovisning.

1 Motpartskoder i Agresso

Motpart är ett obligatoriskt begrepp i Agresso och anges vid konteringen för att tala om vem kommunen får betalningar från eller gör betalningar till.

Motpartskoden anges för att skilja mellan externa, koncerninterna eller interna transaktioner.

Externa transaktioner avser transaktioner med enskilda eller organisationer utanför Linköpings kommunkoncern och börjar alltid med ett E i motpartsältet.

Koncerninterna transaktioner avser transaktioner mellan Linköpings kommun och dess bolag. Varje bolag har ett eget nummer mellan 001 och 099.

Interna transaktioner är transaktioner som sker mellan kommunens olika verksamheter. Interna transaktioner bokförs i intervallet 100-999 i Agresso, där varje enhet har ett eget nummer. Även motpart I och KP används för interna transaktioner.

Motpart 999 används för att fördela intern ränta på gjorda investeringar.

Motpart I tillkom för att användas vid månadsperiodiseringar, men används också vid fördelning av klimatkompensation samt vid tid- och kostnadsfördelning för egen personal. I övrigt bör inte motpart I användas.

Motpart KP används som ett internt pålägg för att fördela medarbetarnas pensionskostnader (KP = kommunal pension). KP bokförs som ett påslag på personalkostnaden och motbokas på pensionsenheten som en intäkt. På Pensionsenheten bokförs sedan kommunens faktiska pensionsutbetalningar liksom förändringen av pensionsskulden.

För att få en rättvisande kostnadsredovisning, redovisas utöver externa motparter även motparten KP till SCB och räkenskapsammandraget.

2 Interna transaktioner

Det finns olika slags interna transaktioner som var för sig har olika krav på attest.

- 1 Interna köp eller beställningar av engångskaraktär ska faktureras med internfaktura. Internfakturan ingår i samma fakturaflöde som externa fakturor och attesteras på motsvarande sätt. (Se även regler till attestreglementet).
- 2 Interna transaktioner mellan nämnder/styrelser som baserar sig på avtal eller beställning där acceptans av varan eller tjänsten gjorts i förväg anses genom detta uppfylla kraven på attest. Dessa transaktioner kan därför bokföras direkt utan krav på ytterligare attest. Kontroller får ske i samband med uppföljningar på sedvanligt sätt.
- 3 Interna fördelningar kan avse centrala ersättningar eller kostnader som fördelas utifrån beslut i nämnd/styrelse eller i samband med budget. Sådana fördelningar kräver ingen attest av mottagande enhet. (Exempel på sådana fördelningar skulle kunna vara elev ersättningar, kommunbidrag eller dylikt).
- 4 För interna transaktioner inom en nämnd eller styrelse krävs ingen attest. Kontroller får ske i samband med uppföljningar på sedvanligt sätt.

3 Interna transaktioner vid årsbokslutet

Vid årsbokslutet får det inte bokas upp några interna transaktioner på balanskonton. Alla interna mellanhavanden måste vara utredda. Det får därför inte finnas några interna skulder eller fordringar i bokslutet.

Det får inte heller finnas några anläggningstillgångar som är bokade med intern motpart.

4 Ombokningar och rättelser

Ombokningar görs för att till exempel resultatföra externa intäkter/kostnader som bokförts på balanskonton.

Vid ombokningar är det extra viktigt att tänka på ursprunget till transaktionen, om det är internt eller externt, och vad medlen avser. Exempel på detta är medel från migrationsverket som en nämnd har erhållit från en annan nämnd. När dessa konteras ska de aldrig bokas med intern motpart, utan med samma motpart som när medlen erhöles det vill säga motpart ES (Staten och Statliga myndigheter), då det är externt erhållna medel.

Rättelser görs när någon transaktion har blivit bokförd på en felaktig kodsträng.

Regler för interna transaktioner

Ombokningar och rättelser ska attesteras och det ska också finnas en tydlig hänvisning till den ursprungstransaktion som blir rättad.

I Agresso ska även markeras på ursprungsverifikationen att den har blivit rättad.