



December 2016/STARAAT

VEJLEDNING

til regnskabsblanketten for 2016

Indhold

1. Om regnskabsblanketten og dens udfyldelse	1
2. Ændringer i årsregnskabsblanketten i forhold til sidste år	2
3. Indsendelse af regnskabsblanketten og andet materiale	3
4. Refusionsregnskab (note 1-20).....	3
5. Resultatopgørelsen (note 21-39)	4
6. Balance (note 22 og 40-56)	7
7. Bilag A.....	8
8. Beretning	8
9. Revisionspåtegning	8

1. Om regnskabsblanketten og dens udfyldelse

Regnskabsblanketten revideres og udsendes hvert år af styrelsen.

A-kassen skal anvende den nyeste og gældende regnskabsblanket, som styrelsen udsender til a-kassens årsregnskab.

Det er ikke tilstrækkeligt, at a-kassen anvender en regnskabsblanket fra et tidligere år og selv tilpasser blanketten. Det skyldes, at a-kasserne hvert år indsender regnskabsblanketter, som a-kasserne har tilpasset og hvor der er fejl som følge af tilpasningen. Hvis a-kassen har specielle behov for tilpasning af regnskabsblanketten, kan a-kassen tage kontakt til styrelsen, så der kan findes en løsning.

Regnskabsblanketten er en excel-fil, der indeholder følgende ark: Forside, Refusionsregnskab, Resultatopgørelse, Balance, Revisor (til revisionspåtegningen), Noter, Bilag A, Beretning med bl.a. et antal tabeller med nærmere oplysninger om medlemmerne, Underskrifter (til underskrifter fra a-kassen) og Hovedbestyrelse (en fortegnelse over a-kassens hovedbestyrelse).

Generelt gælder det for hele blanketten, at

- det grå område er det område, som udskrives,
- alle gule celler kan udfyldes af a-kassen med tal eller tekst og
- alle hvide celler indenfor det grå område indeholder formler til sammenlægning, overførsel af tal fra andre steder i blanketten mv.

A-kassen bedes sørge for, at de hvide celler indenfor de grå udskrivningsområder ikke er tomme. Styrelsen har forudfyldt de hvide celler, så de hvide celler udfyldes af "-". Hvis der ikke er tale om et enten positivt eller negativt beløb. Dette må gerne ændres, så de hvide celler fyldes med et "0" i stedet.

A-kassen skal være opmærksom på, at selvom styrelsen har forudfyldt de hvide celler med formler til sammenlægning, overførsler af tal mv., er det fortsat a-kassen, der har ansvaret for, at regnskabet er korrekt.

Det betyder, at det er a-kassens ansvar at rette eventuelle fejl i blanketten mht. sammenlægninger, fortegn, overførsel af oplysninger mv.

Generelt er blanketten indrettet, så tekst og tal kun indskrives i blanketten ét sted og derefter genbruges i andre dele af blanketten. Normalt skal tekst/tal skulle skrives ind under arket "Noter" og herefter blive trukket over i andre ark vha. formler.

Sidenummerering og sideskift er fortløbende. A-kassen må gerne ændre i sidetallet, så længe refusionsregnskabet er side 1 og sidetallene derefter er fortløbende.

A-kassen må gerne tilpasse sideskift efter behov.

Styrelsen skal opfordre til, at a-kassen kontakter styrelsen, hvis a-kassen opdager fejl i blanketten eller i øvrigt finder, at visse funktioner i blanketten ikke fungerer optimalt. Derved kan styrelsen ændre blanketten, så den fremadrettet bliver bedre at anvende.

2. Ændringer i årsregnskabsblanketten i forhold til sidste år

Årstal er ændret i hele blanketten, så det afspejler at regnskabsblanketten gælder for 2016.

I note 7 er følgende linjer slettet: "Jobpræmie til private arbejdsgivere", "Jobpræmie til offentlige arbejdsgivere" og "Kontant udbetalt efterlønsbidrag, jf. tilbagetrækningsreformen".

I note 14 er følgende linjer slettet: "Jobpræmie til private arbejdsgivere", "Jobpræmie til offentlige arbejdsgivere", "Kontant udbetalt efterlønsbidrag – tilbagetrækningsreformen" og "Andre udbetalinger (arten skal anføres)". Linjen "Udbetalinger:" er ændret til "Udbetalinger (arten skal anføres):".

I note 42 er "UVM" ændret til "MBUL".

I note 48 er slettet linjen "Orlovsydelse til børnepasning".

I note 52 er "UVM" ændret til "MBUL".

I note 38 "Afskrivninger" er indsat en linje "Ejendomme". Beløbet overføres til note 44 under "Fast ejendom".

Under fane 1 er afsnittet slettet angående "Første dispositionsdag efter udløb af en udbetalingsperiode.". Det skyldes, at styrelsen ikke længere har behov for oplysningen.

Ændringer i "Tabel 4A-4d"

Satserne er ændret til 2016-niveau.

3. Indsendelse af regnskabsblanketten og andet materiale

Alle a-kasser skal senest onsdag den 15. marts 2017 sende følgende til styrelsen:

- Et eksemplar af årsregnskabet for 2016 (i excel-format).
- Et eksemplar af årsregnskabet for 2016 i underskrevet og revideret stand (i pdf-format)
- Alle revisionsprotokoller for 2016, uanset om enkelte revisionsprotokoller for 2016 er indsendt tidligere på året (i pdf-format)
- Den i 2016 anvendte kontoplan (i pdf-format)
- En specifikation over a-kassernes tilbagebetalingskrav pr. 31. december 2016 (i excel-format). Kravene til specifikationen fremgår af § 13, stk. 8 i bekendtgørelse om tilsynet med a-kassernes økonomi. Det betyder bl.a., at listen skal specificeres ud på cpr-nummer mv.
- En specifikation af en eventuel årsregulering af medlemsbidrag mv. (i pdf-format)
- En specifikation af eventuelle lån til uddannelsesløft. Kravene til specifikationen fremgår af Regnskabsinformation fra Styrelsen nr. 4/2015.

Der kan normalt ikke gives henstand med indsendelsen.

4. Refusionsregnskabet (note 1-20)

Alle poster i refusionsregnskabet skal periodiseres, så de er indbyrdes sammenlignelige. Modposter foretages i note 47, "Tilgodehavende refusion vedrørende 2016, modtaget efter 31. december 2016" og i note 49, "Forskud modtaget i 2016, vedr. 2017.

Forskud/refusion til dagpenge mv. (note 1-7)

Forskud/refusion skal for hver ydelsesart specificeres således:

- **"Nettoforskud"** omfatter alt ekskl. A-skat og ATP, som a-kassen har modtaget som forskud/refusion.
- **"A-skat"** omfatter den samlede A-skat, der er afregnet over for SKAT.

- **"Tilgodehavende A-skat"** er efterangivelser og rettelser, der afregnes primo 2017. Modposteringen foretages i balancen under "Aktiver vedr. STAR".
- **"Tilgodehavende ATP"** er oktober kvartals tilbageholdte bidrag, der endnu ikke er afregnet. Modposteringen foretages i balancen under "Aktiver vedr. STAR".

Udgifter til dagpenge mv. (note 8-19)

Udgifter til dagpenge mv. skal specificeres på ydelsesart med angivelse af bruttoudgifter inkl. regulerede fejludbetalinger i indeværende år.

Eventuelle afvigelser skal fremgå direkte af regnskabet eller revisionsprotokollen.

Tilbagebetalte efterlønsbidrag (note 5 og note 12)

Forskud/refusion og udgifter vedrørende tilbagebetalte efterlønsbidrag skal specificeres som de øvrige ydelsesarter.

Kontante afregninger til STAR (note 20)

Noten omfatter alle kontante afregninger til STAR vedrørende 2016, bortset fra medlemsbidrag til staten, bidrag til ATP og strafrenter.

Afdrag på tilbagebetalingskrav, der er afregnet via SKAT, skal medregnes under de enkelte ydelser.

Afregninger, der forfalder til betaling i januar 2017, skal medregnes og modposteres i note 52, "Andre kreditorer".

Eventuelle uafregnede, men forfaldne, beløb skal afregnes ved førstkomende ordinære afregning med bemærkning om, at afregningen vedrører **2016**. Afregning af sådanne beløb skal ikke afvente årsafregningen.

Bemærk, at disse beløb samt beløb afregnet under punktet Andet ikke skal overføres til refusionsregnskabet.

5. Resultatopgørelsen (note 21-39)

Alle driftsposter skal periodiseres efter normale periodiseringsregler.

Til følgende noter bemærkes:

Medlemskontingenter (note 21)

Kontingentindtægten for hovedkassen skal specificeres på medlemskategorier, og kontingenter for delte perioder skal henføres til de respektive kategorier.

Hvis kontingentantallet er beregnet, bør det oplyses med 2 decimaler.

Specifikationskravet omfatter ikke afdelingskontingenter.

Tilgodehavende medlemskontingenter modposteres i note 42, "Andre debitorer".

Det skal bemærkes, at ordinære medlemmer skal medregnes 2 steder, nemlig til samtlige dagpengeforsikrede medlemmer (tabel 4a og 4c) og de medlemmer heraf, der er efterlønsforsikrede (tabel 4b og 4d).

Renteindtægter/likvide beholdninger (note 22)

Hertil regnes alle likvide konti ekskl. forskudskonti vedrørende STAR.

Renter af medlemskontingenter og af afdrag vedrørende a-kassens egne debitorer tilfalder a-kassen.

Medlemsbidrag til staten, bidrag til efterløn og bidrag til ATP (note 24-25)

Her udgiftsføres alle afregninger vedrørende 2016, en eventuel årsregulering og en eventuel regulering vedrørende tidligere år.

Bidraget for december måned skal modposteres i note 52, "Andre kreditorer".

Hvis der ved en månedsafregning er anvendt en ureguleret eller anden foreløbig medlemsopgørelse, skal der senest ved årsafslutningen foretages en efterregulering, som skal specificeres på antal og satser og de måneder, som reguleringen vedrører. Specifikationen skal indsendes sammen med årsregnskabet.

En eventuel årsregulering i statens favør skal afregnes senest den 10. april 2017. Afregning skal foretages særskilt i forhold til marts måneds bidrag.

En eventuel anmodning om udbetaling af en årsregulering i a-kassens favør vil tidligst blive udbetalt den 10. april 2017.

Godkendte og foretagne reguleringer vedrørende tidligere år skal opføres særskilt i note 24 og 25.

Bemærk at posten "Godkendte reguleringer vedr. tidligere år" skal omfatte alle godkendte reguleringer i 2016.

Godkendte reguleringer i 2016, som i 2015 var medtaget i note 26 "Endnu ikke godkendte reguleringer vedr. tidligere år", skal modregnes i note 24 og 25 i posten "Heraf medtaget i årsregnskabet for 2015".

Endnu ikke godkendte reguleringer vedr. tidligere år (note 26)

Reguleringer af medlemsbidrag, bidrag til efterløn og bidrag til ATP, der ved regnskabsafslæggelsen endnu ikke er godkendt og/eller foretaget, skal opføres særskilt i note 26.

Modposterings foretages i note 42 "Andre debitorer" og note 52 "Andre kreditorer".

Administrationsudgifter (note 27-39)

Lønudgifter (note 27)

Her udgiftsføres alle lønudgifter, inkl. løn til egen it-afdeling og andel af løn i it-fællesskab.

Endvidere oplyses antal årsværk. Deltidsansattes timetal skal omregnes til hele årsværk.

Årsværk ifølge en eventuel administrationsaftale skal ikke medregnes i note 27, men kun oplyses i opgørelsen af afholdte fællesudgifter.

It-udgifter (note 30)

Her udgiftsføres it-udgifter, der afholdes af a-kassen selv, inkl. eksterne konsulentydelse og systemudvikling af a-kassesystemer.

It-udgifter, it-fællesskab (note 31)

Noten skal benyttes af alle deltagere i et it-fællesskab, herunder også it-administrator.

I noten udgiftsføres a-kassens andel af it-udgifter, der afholdes af et it-fællesskab, inkl. eksterne konsulentydelse og systemudvikling af a-kassesystemer.

Visse afledte udgifter i it-fællesskabet, dvs. løn, småaktiver, afskrivninger og renter, henføres til de respektive noter.

Fejludbetalinger mm. (note 35)

Her udgiftsføres alle fejludbetalinger med såvel eneansvar som medansvar for a-kassen, også selvom udgiften er betalt af en eventuel administrator.

Småaktiver og afskrivninger (note 37 og 38)

Alle småaktiver og afskrivninger skal specificeres på art i noterne.

Dette gælder også, hvis a-kassen har andel i småaktiver og aktiver i et eventuelt it-fællesskab.

I tvivlstilfælde henføres udgiften til den art, der anses for mest naturlig.

6. Balance (note 22 og 40-56)

Alle likvide konti skal opføres i regnskabet med den afstemte beholdning pr. 31. december 2016.

Driftsmidler (note 43)

A-kassens driftsmidler skal specificeres på art med oplysning om til- og afgang i årets løb samt årets afskrivninger.

STAR, mellemregning (note 45)

Årets resultat fra refusionsregnskabet overføres til mellemregningen, og der foretages modpostering af en eventuel regulering af obligatorisk medlemsbidrag, bidrag til efterløn og bidrag til ATP.

Alle kendte forhold, der vil påvirke den efterfølgende årsafregning, skal fremgå af regnskabet eller af revisionsprotokollen

"STAR, mellemregning" skal indgå i balancen. Hvis mellemregningen er negativ skal den indgå i balancen under passiver. Hvis mellemregningen er positiv skal den indgå i balancen under aktiver. Blanketten er indrettet, så dette fremgår af beløbsfeltet, når note 45 udfyldes i "Noter".

Tilgodehavende refusion vedr. 2016 modtaget efter 31. december 2016 (note 47)

Beløb, der registreres her, skal modposteres under posten "Skyldige dagpenge mv." i note 52 "Andre kreditorer".

Tilbagebetalingstilsvaret over for STAR (note 51)

Hvis kravene skal forrentes efter arbejdsløshedsforsikringsloven, dom eller forlig, skal renterne tilskrives løbende. Hvis der ikke er indbetalt afdrag i årets løb, skal renter tilskrives senest den 31. december.

Alle saldi skal senest ved årets udgang opskrives med årets påløbne renter.

Renterne skal således indgå i saldoen på enkelte krav i specifikationen, som indsendes sammen med årsregnskabet.

Tilgodehavende renter af krav, hvortil a-kassen ikke har ret til refusion, men som tilfalder staten, skal fremgå særskilt af specifikationen.

For krav uden refusionsret gælder, at der skal anføres saldo ved årets begyndelse, tilskrevne og indbetalte renter. Indbetalte renter skal også fremgå af note 20 "Kontant afregnet til STAR".

Egenkapital (note 55)

Under dispositionsfond og andre fonds opføres den del af a-kassens egenkapital, der er opbygget til sikring af a-kassens løbende drift, og investeringer, som anses nødvendige for a-kassens drift.

Konstaterede kursavancer/-tab og kursreguleringer modposteres under dispositionsfond.

Endelig er der under egenkapital en post vedrørende aktiviteterne som anden aktør, jf. nedenfor.

Eventualforpligtelser, sikkerhedsstillelser mv. (note 56)

I noten oplyses eventualforpligtelser, sikkerhedsstillelser og øvrige økonomiske forpligtelser.

7. Bilag A

Hvis a-kassen varetager aktiviteter i rollen som anden aktør, skal disse aktiviteter regnskabsføres samlet i et aktivitetsregnskab, som er indsat som bilag A i regnskabsblanketten.

Hvis arket "A" viser et overskud, skal overskuddet indgå i noten "Diverse indtægter". Hvis ark "A" viser et underskud, skal underskuddet indgå i noten "Diverse udgifter".

8. Beretning

Antallet af afdelinger mv. opgøres eksklusiv hovedkontoret pr. 31. december, og tallet skal omfatte alle lokale enheder, uanset om de benævnes afdelinger, lokalkontorer, regionskontorer, kredse eller lign.

Eventuelle små enheder, hvorfra der udføres a-kassearbejde i et omfang, der er mindre end et årsværk, skal ikke medregnes.

Alle medlemstal i tabellerne skal være reguleret for lovhjemlede indmeldelser og sletninger med tilbagevirkende kraft. Hvis der er foretaget reguleringer i afregnet medlemsbidrag skal de hermed forbundne ændringer i medlemstal indarbejdes i tabellerne.

Det er vigtigt, at tabellerne udfyldes korrekt, da oplysningerne danner grundlag for den efterfølgende kontrol.

9. Revisionspåtegning

Regnskabet skal påtegnes af a-kassens statsautoriserede revisor. Revisor skal fra og med årsregnskabet for 2012 anvende en standardpåtegning.

Standardpåtegningen er senest ændret i 2015 og fremgår af Information fra Regnskabstilsynet nr. 6/2015.

Eventuelle forbehold skal fremgå direkte af påtegningen.