

**Procesbeschrijving materiele vaste activa
administratie
Financiële Administratie**

ROC Leiden en ID College
December 2016



Materieel vast actief administratie (mva administratie)

Doel

Een eenduidige en werkende aanpak voor het registreren van uitgaven met betrekking tot duurzame middelen. Deze uitgaven worden door middel van activaklasse geactiveerd in de financiële administratie en maandelijks wordt een deel van deze uitgaven als afgeschreven en als afschrijvingskosten in de financiële administratie verwerkt.

Definities¹

1. Een duurzaam middel is een middel die meerjarig gebruikt of ingezet kan worden voor de organisatie
2. Een activagroep is een groepering van dezelfde soorten duurzame middelen (bijv. gebouwen, inventaris, ICT middelen).
3. Elk duurzaam middel of middelen wordt geregistreerd op een activanummer en elk activanummer heeft zijn eigen kenmerken (denk aan kostenplaats, kostendrager, etc)
4. Alle uitgaven die betrekking hebben op een duurzaam middel worden geregistreerd dmv het gebruik van projectcodes.
5. Projectadministratie is belast met aanmaken van projectcodes.

Proces materieel vast actief administratie



¹ Dit proces gaat over mva administratie. Het aanmaken van projectcodes is een onderdeel van het proces projectadministratie. In dit proces wordt dieper ingegaan op de activiteiten die de mva administratie als onderdeel van SSC Administraties uitvoert. Daarnaast is het registreren van investeringen op projectcode onderdeel van bestellen tot betalen proces



Materiele vaste activa – gewenste situatie



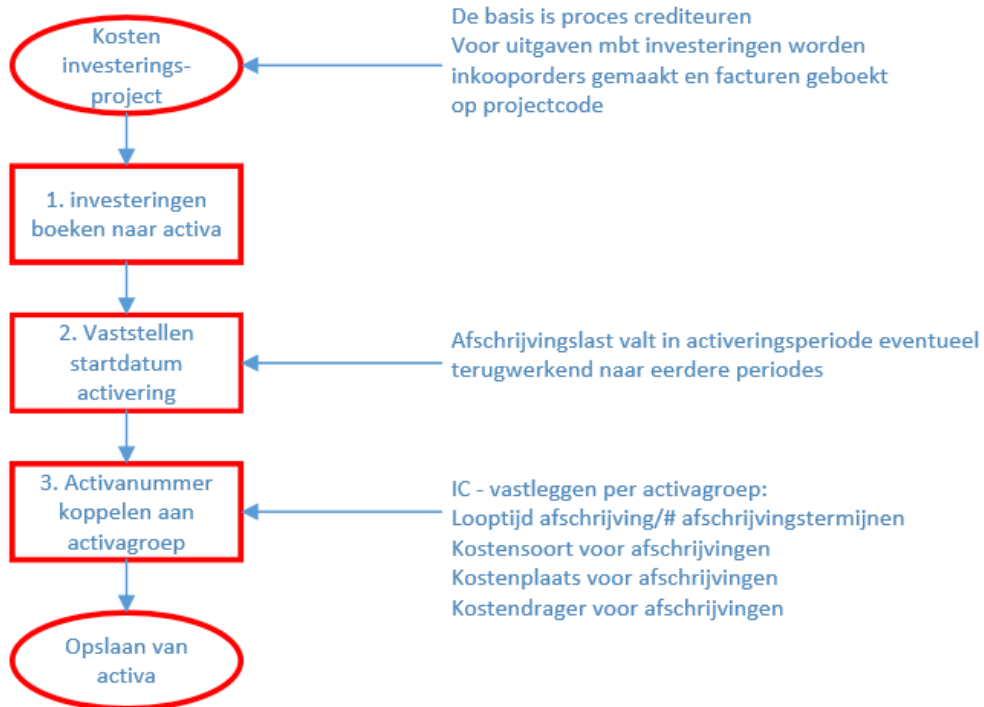
- Actie in financieel/inkoop systeem
- Actie in YouForce



Proces Huidige Situatie:	Mutaties verwerken mbt investeringen op projectcode
Proces Eigenaar:	Hoofd FA
Proces Doelstelling:	Controle op juiste en volledige registratie van investeringsprojecten. Vaststellen van wijzigingen en aanpassingen
Proces Scope:	Verantwoordelijk Huisvesting, ICT, P&C en FA
Proces Input:	Rapportages Overleg met Huisvesting, ICT en P&C Geboekte facturen
Proces Flow:	1. Activeren van investeringskosten 2. Desinvesteren van activa 3. Herwaarderen van activa
Proces Output:	Overzicht doorlopend investeringsprojecten (is administratief bijgewerkt) Overzicht te activeren investeringsprojecten Overzicht buitengebruikstellingen van investeringen Overzicht lijst desinvesteringen van investeringen
Afwijkingen van het Proces:	
Verbeterpunten:	<ul style="list-style-type: none"> • Alle kosten mbt investeringen registreren dmv projectcode • Rapportage waarin de verplichtingen zijn opgenomen • Door beschikbaarheid en/of toegankelijkheid van relevante informatie t.a.v. van contracten, verplichtingen, bestellingen, facturen kan beter de projecteinddatum vastgesteld worden
Termijn van afhandeling:	
Laatste wijziging door:	
Laatste wijziging op:	



Sub proces – activeren investeringen



-  Actie in financieel/inkoop systeem
-  Actie in YouForce

Risico's:

- Investerings niet geboekt via projectcode
- Meer- en minderwerk op investeringen na beëindigen van project en activering

Opmerkingen:

- Voor alle investeringen wordt gebruikt gemaakt van projectcodes
- Elk activanummer wordt gekoppeld aan een activagroep



Proces Huidige Situatie:	Activeren investeringsprojecten
Proces Eigenaar:	Hoofd FA
Proces Doelstelling:	Afgeronde investeringsprojecten worden opgenomen in activa register
Proces Scope:	FA
Proces Input:	Overzicht te activeren investeringsprojecten
Proces Flow:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Overboeken investeringen van projectcode naar activa(nummer) 2. Vaststellen start afschrijvingen (kan terugwerkend zijn) 3. Activanummer koppelen aan activagroep (kpl, kdr)
Proces Output:	Geregistreerde activa
Afwijkingen van het Proces:	
Verbeterpunten:	In 2016 wordt activa 4 x per jaar geactiveerd; in 2017 wordt dat 2 x per jaar gedaan, afgestemd met P&C Voor alle investeringen wordt gebruikt gemaakt van projectcodes
Termijn van afhandeling:	
GAP Analyse:	<p>ROC Leiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afschrijvingen op 1 grootboekrekening • Maakt gebruik van inkooporders voor investeringen • Boekt activeringen per trial • Activeringsgrens is 5000 <p>ID College:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afschrijvingen op verschillende grootboekrekeningen • Geen inkooporders • Vanaf 2017 worden de activeringen 2 x per jaar geboekt • Activeringsgrens is 1000
Laatste wijziging op:	



Sub proces – desinvesteringen



- Actie in financieel/inkoop systeem
- Actie in YouForce

Risico's:

- Berekenen van desinvesteringen zijn altijd gekoppeld aan een activanummer
- Desinvesteringen komen geheel tlv resultaat voor boekwaarde minus opbrengstwaarde
- Desinvesteren zonder rekening te houden met hoge restwaarde
- Verhuizingen inventaris niet melden bij administratie

Opmerkingen:

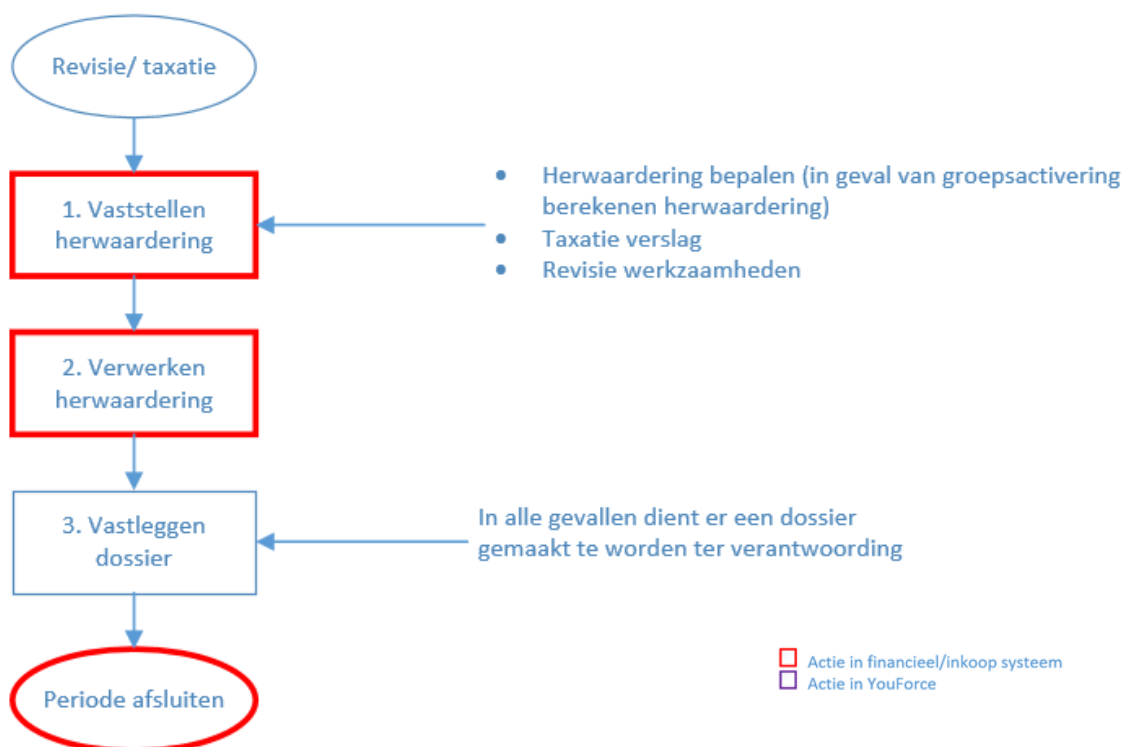
- Desinvesteringen zijn altijd gekoppeld aan een activanummer



Proces Huidige Situatie:	Desinvesteringen (buitengebruikstellen) activa
Proces Eigenaar:	Hoofd FA
Proces Doelstelling:	Verwerken van mutaties tav activa
Proces Scope:	FA en P&C
Proces Input:	Overzicht buitengebruikstellingen (vernietigd, diefstal) Verkoop-/overdracht formulier onroerend goed (verkoop)
Proces Flow:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bepalen van de mutatie 2. Bepalen van de boekwaarde investering 3. Afboeken boekwaarde 4. Vastleggen van documentatie van mutatie
Proces Output:	Actuele stand van geregistreerde activa
Afwijkingen van het Proces:	
Verbeterpunten:	Het mutatieformulier via workflow naar administratie
Termijn van afhandeling:	
Laatste wijziging door:	
Laatste wijziging op:	



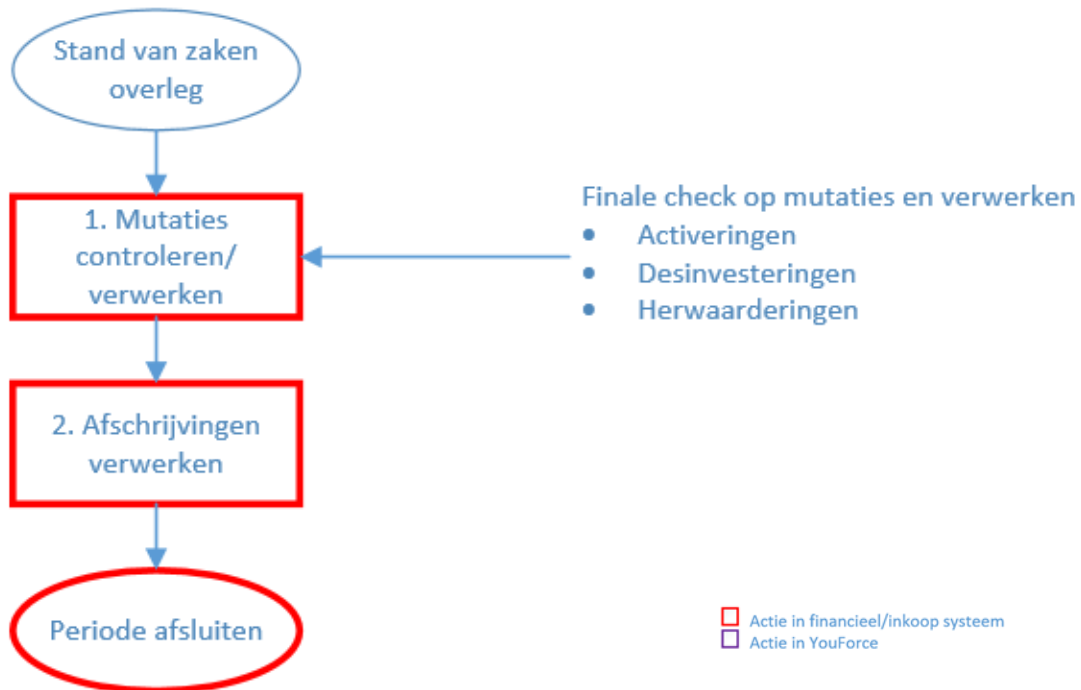
Sub proces – herwaarderen



Proces Huidige Situatie:	Herwaarderen activa
Proces Eigenaar:	Hoofd FA
Proces Doelstelling:	Verwerken van mutaties tav activa
Proces Scope:	FA en P&C
Proces Input:	Opdracht tot herwaardering (nav waarde bepaling)
Proces Flow:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vaststellen van de herwaardering 2. Verwerken van de mutatie op betreffende actief 3. Vastleggen van documentatie van mutatie
Proces Output:	Actuele stand van geregistreerde activa
Afwijkingen van het Proces:	
Verbeterpunten:	Revisie/taxatie informatie via workflow naar administratie
Termijn van afhandeling:	
Laatste wijziging door:	
Laatste wijziging op:	



Periode afsluiten - afschrijvingen boeken



Proces Huidige Situatie:	Periode afsluiting
Proces Eigenaar:	Hoofd FA
Proces Doelstelling:	Controle van kosten in de juiste periode
Proces Scope:	FA en P&C
Proces Input:	Geregistreeerde activa
Proces Flow:	Genereren van reguliere en nieuwe afschrijvingen en afschrijvingskosten
Proces Output:	Geboekte afschrijvingen en afschrijvingskosten
Afwijkingen van het Proces:	Reguliere afschrijving worden maandelijks geboekt. Activeringen worden vanaf 2017 2 x per jaar geboekt en vervolgens meegenomen in de afschrijvingen
Verbeterpunten:	
GAP analyse	ID College: Vanaf 2017 worden de activeringen 2 x per jaar geboekt ROC Leiden: Boekt activeringen per trial
Laatste wijziging door:	
Laatste wijziging op:	

