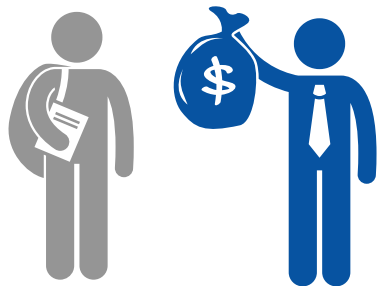




Deltagerbetaling i aftenskolens regnskab

Vare- og pengeflow - Forståelse for brug af ASA



DELTAGER

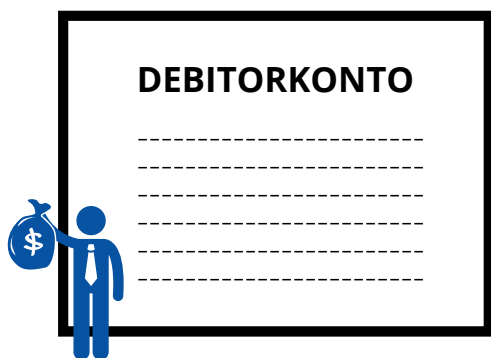
DEBITOR

En deltagers tilmelding er koblet til en debitor
Debitoren er betaler for tilmeldingen (typisk den samme person)

Alle debitorer har en **debitorkonto** i skolens regnskab hvor vare- og pengeudveksling bogføres.

Debitorkontoen saldo er summen af debitorens udestående (+) og tilgodehavende (÷).

Bilaget (faktura/kreditnota) repræsenterer en vare som veksles for penge (betaling/refusion)



+ = deltager skylder skolen penge

÷ = skolen skylder deltager penge



BETALING ÷



REFUSION +

For at debitorsaldo skal være 0, udlignes faktura og betaling ved tilmelding og ved afbud udlignes kreditnota med refusion.



AFTENSKOLE

I aftenskolens regnskab holdes styr på salg = vareflow ind og ud.

En tilmelding er en solgt vare - et afbud er en tilbageført vare.

Varens værdi (faktura- og kreditnotabeløb) er deltagerbetaling som bogføres på driftkonto.

Det reelle pengeflow bogføres på skolens balancekonti.

Konto for bank og kassebeholdning viser penge ind og ud.

Alle debtors poster samles på en samlekonto

DRIFT

DELTAGERBETALING
Hold



Faktura ÷ (skole afgiver vare)
Kreditnota + (skole får vare tilbage)

BALANCE

BANK
(+KASSEBEHOLDNING)



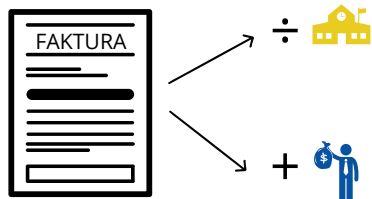
Betaling + (skolen får penge ind)
Refusion ÷ (skolen giver penge ud)

DEBITORER
samlekonto
(8201)



Faktura + (en debitor modtager vare)
Betaling ÷ (en debitor giver penge ud)
Kreditnota ÷ (en debitor giver vare tilbage)
Refusion + (en debitor får penge ind)

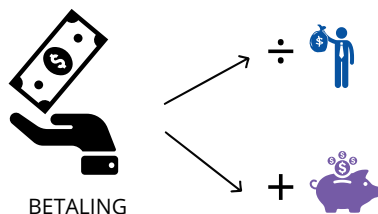
Ved regnskabsperiodes afslutning (hvis alle har betalt/blevet betalt tilbage) skal deltagerbetalingskontoens saldo og bankens saldo for periode stemme.



1

Ved reservation af tilmelding faktureres debitor = en **faktura** (regning) genereres og bogføres på:

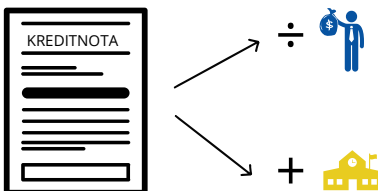
- Skolens driftkonto for deltagerbetaling (fakturabeløb skrives som minus (kredit) da skolen har afgivet en vare)
- Debitoronto (fakturabeløb skrives som plus (debit), da debitoren har fået en vare)



2

Debitor overføre **betaling**

- Betaling bogføres på debitoronto (betalingsbeløb skrives som minus (kredit) da deltager har afgivet penge)
- Faktura- og betalingspost *udlignes* på debitoronto (vare udlignes med penge)
- Beløbet (varens værdi) modposteres (debiteres) på skolens balancekonto (bank eller kassebeholdning)

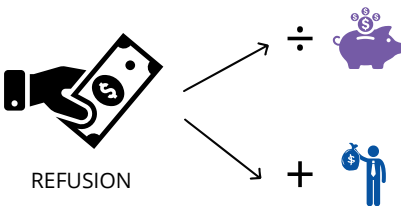


3

Når en tilmelding bliver til afbud, bliver tilmeldingen krediteret = der genereres en **kreditnota** og den bogføres på

- Skolens driftkonto for deltagerbetaling (kreditnotabeløb skrives som plus (debit) da vare føres tilbage til skolen)
- Debitoronto (kreditnotabeløb skrives som minus (kredit), da debitor afgiver vare)

Minus-/kreditbeløb på debitoronto (betaling eller kreditnota) repræsenterer altså en værdi for debitoren = *tilgodehavende*



4 A

Når debitor skal tilbagebetales = modtager **refusion**, dannes udbetalingskladde som ved bogføring gør at

- Refusion bogføres på debitoronto (refusionsbeløb skrives som plus (debit) da deltager modtager penge)
- Kreditnota- og refusionspost udlignes på debitoronto (vare udlignes med penge)
- Beløbet (varens værdi) modposteres (krediteres) på af skolens balancekonto (bank eller kassebeholdning)

4 B

Hvis et afbud ikke skal udløse en refusion - altså skolen beholder deltagerbetaling som et **afbudsgæbyr**, skal der faktureres for en anden type vare. Deltagerbetaling for deltagelse på hold er en type vare - deltagerbetaling for afbudsgæbyr er en anden type vare.

Fakturering af deltagerbetaling for hold er i ASA-standardopsætning sat til:

Konto 1110: *Deltagerbetaling, Folkeoplysning* for holdtyperne Almen, Debat, Foredrag, Handicap og Instrumental

Konto 1120: *Deltagerbetaling, indtægtsdækket virksomhed* for holdtypen Uden tilskud

OBS! Det kan se anderledes ud, hvis der er har oprettet flere/andre deltagerbetalingskonti og holdtyper.

Vi opfordrer til, at der oprettes en konto til fakturering af afbudsgæbyr, f.eks. 1130: *Deltagerbetaling, afbudsgæbyr*

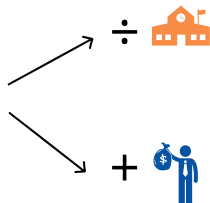
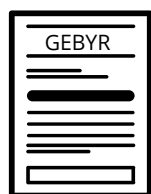
Er der i ASA opsat en afbudsfrist, vil systemet efter afbudskreditering, spørge om der skal dannes ny faktura på gæbyr.

Er der ikke opsat afbudsfrist kan der vælges nej til dannelse af udbetalingskladde og fakturering af gæbyr kan gøres manuelt via en finanskladde.

DRIFT

AFBUDSGÆBYR

(1130)



Afbudsgæbyr bogføres på

- Skolens driftkonto for gæbyr (Gæbyrbeløbet skrives minus (kredit))
- Debitoronto (Gæbyrbeløbet skrives som plus (debit))

Skal der laves **delvis tilbagebetaling** skal der også omfaktureres, så en del af betaling udlignes med en faktura for hold og en anden del for faktura på gæbyr.