

Retningslinje og vejledning til bankafstemning – Haderslev Kommune

Formål:

Formålet med bankafstemning er at sikre, at den bogførte saldo i kommunens økonomisystem **Prisme365** stemmer overens med den faktiske saldo i kommunens bank. Afstemningen bidrager til et retvisende regnskab og gør det muligt at identificere og korrigere eventuelle fejl eller uoverensstemmelser.

Bankkonti kan oprettes, hvis der f.eks. er behov for at håndtere faste indtægter fra salg af ydelser eller for at lette administrationen via MobilePay.

Afgrænsning:

Denne retningslinje gælder for alle medarbejdere, der har ansvar for afstemning af bankkonti i Haderslev Kommune. Den omfatter alle bankkonti, der er oprettet i kommunens navn og registreret i Prisme365.

Afstemning af bankkonto

Vejledning til afstemning af bankkonto ligger nederst i denne retningslinje.

Afstemningsfrekvens:

- Bankkonti kan afstemmes så ofte som ønsket, men skal som minimum afstemmes i henhold til det fastsatte afstemningsinterval (månedligt, kvartalsvist, halvårligt eller årligt).
- Ved mange posteringer anbefales månedlig afstemning for at lette fejlidentifikation.
- **Alle bankkonti skal afstemmes og dokumenteres pr. 31. december** som led i regnskabsårets afslutning.
- Afstemningen skal uploades i **Prisme365** under *Manuel Finansudligning*.
- Der arbejdes på at implementere automatiske påmindelser ved manglende afstemning.

Opmærksomhedspunkter for den budgetansvarlige leder:

Den budgetansvarlige leder har det overordnede ansvar for, at bankafstemninger udføres korrekt og rettidigt. Det indebærer:

- At sikre, at alle bankkonti afstemmes i henhold til gældende intervaller og ved regnskabsårets afslutning.
- At sikre, at afstemninger dokumenteres og gemmes korrekt i Prisme365.
- At følge op på eventuelle differencer og sikre, at åbne poster håndteres.
- At sikre, at medarbejdere har adgang til nødvendige systemer og vejledninger.
- At samarbejde med økonomikonsulenten ved oprettelse eller lukning af bankkonti.

Kontrol

- Intern Kontrol kontrollerer ved regnskabsafslutningen, at alle bankkonti er afstemt.
- Der udtages stikprøver for at sikre kvaliteten af afstemningerne.

Spørgsmål og support

- For oprettelse/lukning af bankkonti: kontakt bank@haderslev.dk (i samråd med økonomikonsulent).
- For adgang til Jyske Bank (KIG-adgang): kontakt bank@haderslev.dk
- For hjælp til afstemning: kontakt: allni@haderslev.dk

Vejledning til afstemning af bankkonto

Formål

Denne vejledning beskriver hvordan en bankkonto afstemmes i Prisme 365 inden opdatering, og hvordan afstemningen dokumenteres korrekt.

Særlige krav til bankafstemningen med skæringsdatoen 31/12-20XX

Der SKAL udarbejdes en bankafstemning med skæringsdatoen 31/12-20XX.

Årsagen hertil er at revisionen skal bekræfte, at den bogførte bankbeholdning i årsregnskabet faktisk eksistere og er korrekt pr. 31/12.

Følgende dokumentation skal vedhæftes afstemningen:

- ☒ Råbalance pr. 31/12-20XX
- ☒ Kontoudtog fra Jyske Bank pr. 31/12-20XX
- ☒ Afstemningsrapport pr. 31/12-20XX
- ☒ Skriftlig forklaring på eventuelle differencer mellem:
 - råbalance
 - bankkontoudtog
 - afstemningsrapport

Vigtige proceskrav

- ☐ Der må først udlignes mellem regnskabsår, når bankafstemningen med skæringsdato 31/12-20XX er fuldt udført og dokumenteret.
- ☐ Afstemningen pr. 31/12-20XX skal udføres i "Manuel finansudligning" i Prisme.
- ☐ Eventuelle posteringer i Prisme i forbindelse med afstemningen skal bogføres i en "Bankkladde".
- ☒ Skriftlig forklaring på eventuelle differencer mellem:
 - råbalance
 - bankkontoudtog
 - afstemningsrapport

1. Hvad skal en bankafstemning indeholde

Inden du starter, skal du sikre, at afstemningen kan dokumentere følgende:

- ☒ Slutsaldo på bankkontoudtog = slutsaldo i banken
- ☒ Slutsaldo i Prisme 365 = slutsaldo på råbalancen

- ☒ Slutsaldo Prisme 365 skal stemme med Slutsaldo på bankkontoudtog, hvis der er diff skal de poster stå åben med en kommentar
 - ☒ Alle poster er enten:
 - udlignet
 - eller åbne med forklarende kommentar
 - ☒ Afstemningsrapport er gemt
 - ☒ Dokumentation er vedhæftet:
 - Afstemningsrapport
 - Bankkontoudtog (fx fra Jyske Bank)
-

2. Opret bankafstemning

STI: Kontant- og bankstyring → Bankkontoudtog, afstemning → Bankafstemning

1. Tryk +Ny
 2. Vælg bankkonto i dropdown
 - Sæt søgekriterie til *Indeholder* for nemmere søgning
 3. Tryk Linjer
-

3. Bogfør åbne poster før afstemning

Hvis der ligger åbne kontoudtogslinjer:

3.1 Dan bankdokumenter (anbefalet metode)

1. Markér de linjer, der kan bogføres
2. Tryk Dan bankdokumenter
3. Udfyld kontostreng i kladden
4. Bogfør kladden

3.2 Alternativ: Finanskladde

Hvis du bruger finanskladde:

- Vælg kontotype: BANK på bankposteringen
 - Ellers vises posteringen ikke korrekt i bankmodulet
-

4. Udligning af poster

4.1 Manuel udligning

1. Vælg matchende poster (bank + finans)
2. Tryk Sammenhold

4.2 Automatisk udligning (hvis anvendt tidligere)

1. Tryk Kør sammenholdningsregler
 2. Angiv antal dage
 3. Systemet matcher på beløb
 4. Posterne lægges i udligningsruden
 5. Tryk Afstem
-

5. Håndtering af ikke-afstemte poster

Poster, der ikke kan afstemmes:

- Skal blive åbne
 - Skal have en kommentar i bankafstemningsmodulet
 - Kommentaren skal forklare, hvorfor posten er åben
-

6. Opret og kontrollér afstemningsrapport

1. Tryk Afstemningsrapport
 2. Kontrollér:
 - Slutsaldo på bankkontoudtog = saldo i banken
 - Slutsaldo for firma = saldo på råbalancen
 - STI: Finans → Forespørgsler og rapporter → Råbalance
 3. Hvis der er difference:
 - Find og korriger fejlen
 4. Gem rapporten
 - Tryk Download
-

7. Gennemfør bankafstemningen

Når alt stemmer:

1. Tryk Afstem
 - Afstemningskladden forsvinder
 2. Du er nu klar til at vedhæfte dokumentation
-

8. Vedhæftning af afstemning

8.1 Gå til manuel finansudligning

STI: Finans → Periodiske opgaver → Manuel finansudligning

8.2 Opret ny afstemning

1. Tryk +Ny
2. Vælg konto via dropdown

- Søg på Finanskonto eller navn
- 3. Tryk Anvend
- 4. Udfyld Skæringsdato

8.3 Vedhæft dokumentation

1. Tryk på clips-ikonet
 2. Vedhæft:
 - Afstemningsrapport
 - Bankkontoudtog
 3. Tryk +Nyt og find filerne
 4. Luk billedet
 5. Tryk Afstem manuelt
-

9. Afstemningen er færdig

- Kontoen fremstår nu som afstemt i Prisme 365

OBS:

- Husk altid at vedhæfte bankkontoudtog (fx fra Jyske Bank)

Ajourført september 2026