

---

# *Revisionsrapport*

Granskning av anläggningsredovisning

## *Botkyrka kommun*

*Augusti 2012  
Viveca Karlsson  
Linda Yacoub*



---

2012-08-29

---

*Viveca Karlsson*  
Projektledare

---

*Jan Nilsson*  
Uppdragsansvarig

---

# Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	1
1.1	Revisionell bedömning	1
1.2	Förslag till åtgärder	1
2	Inledning	3
2.1	Bakgrund	3
2.2	Revisionsfråga och avgränsning	3
2.3	Revisionsmetod	3
3	God redovisningssed vid redovisning av anläggningstillgångar	4
4	Granskningsresultat	7
4.1	Regler/anvisningar	7
4.2	Ansvar och rutiner avseende handhavandet av anläggningsregistret	9
4.3	Substans	13
4.3.1	Inventering	13
4.3.2	Inköp av materiella anläggningstillgångar	16
4.3.3	Försäljning av materiella anläggningstillgångar	17
4.3.3.1	<i>Försäljning av fastigheter</i>	17
4.3.3.2	<i>Försäljning av inventarier</i>	18
4.3.4	Avskrivning	19

---

# 1 Sammanfattning

## 1.1 Revisionell bedömning

Vi bedömer att rutinerna kring anläggningsregistret inte kan bedömas som säkra. Det är en person som har ansvar för anläggningsregistret och utsedd ersättare saknas. Detta gör rutinen sårbar, vilket också har framkommit i granskningen då ansvarig handläggare slutade under granskningens gång. Rutinbeskrivning finns, som dock till viss del är inaktuell. Rapporteringen av försäljningar fungerar inte på avsett sätt (dvs rutinbeskrivningen följs inte). Trots detta visar granskningen att de uppgifter som finns i anläggningsregistret i huvudsak är tillförlitliga.

Granskningen indikerar dock att det kan finnas tillgångar i kommunens ägo som inte finns med i anläggningsregistret. Vi har funnit stora skillnader i antal fordon mellan anläggningsregistret och Vägtrafikverkets register. Vidare är fastigheter och mark inte sorterade på objekt i anläggningsregistret vilket såväl försvårar en avstämning gentemot kommunens fastighetsregister som Lantmäteriverkets register. Avstämning mellan anläggningsregister och fastighetsregister har enligt uppgift gjorts. Någon dokumentation som styrker gjord avstämning finns dock inte.

## 1.2 Förslag till åtgärder

Nedan redovisas förslag till åtgärder för att förbättra rutinerna och säkerställa tillförlitligheten i registret.

### **Kommunens riktlinjer/anvisningar**

Kommunen har på ett föredömligt sätt tydliggjort vilka regler som gäller vid hanteringen av anläggningstillgångarna, men med tanke på att det handlar om flera dokument samt att vissa av dessa är av äldre datum och därmed till viss del inaktuella så finns det behov av att se över dokumenten och samordna anvisningar/riktlinjer till en helhet och lägga in detta i ekonomihandboken.

Vid översynen av anvisningarna bör kommunen beakta att det nu finns flera rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning som berör anläggningstillgångar.

Vi rekommenderar att kommunens anvisningar kompletteras med hänvisningar till denna normgivning samt att fokus i anvisningarna istället läggs på den praktiska hanteringen i kommunen. Behov finns exempelvis att se över beloppsgränsen i förhållande till RKR:s rekommendation om korttidsinventarier. Hanteringen av reinvesteringar enligt anvisningen uppfyller inte god redovisningssed och behöver justeras. Avsnittet i anvisningarna kring försäljning och utrangering behöver kompletteras med en beskrivning över hur förvaltningarna skall förfara i praktiken när detta uppstår.

---

Vidare bör de anvisningarna även omfatta riktlinjer om hur ofta inventering av **alla** materiella anläggningstillgångar skall ske och hur detta praktiskt skall göras.

### **Ansvar för anläggningsregistret och handhavanderutiner**

Kommunen bör förutom ansvarig handläggare även utse en ersättare som också kan rutinerna kring anläggningsregistret.

Handhavanderutinerna kan förbättras.

\* Fastställda rutiner med avseende på rapportering av fastighets- och markförsäljningar (dvs ifyllande av blankett) bör följas alternativt bör rutinen ses över.

\* För att säkra upp att försålda anläggningstillgångar regleras i anläggningsregistret kan det finnas behov av en kontrollrutin för att komplettera det som fångas upp i den årliga inventeringen utifrån kapitaltjänstbilagan.

\* Rutin för löpande rapportering av försäljning av inventarier bör tas fram.

\* Kommunikationen mellan ansvarig för anläggningsregistret och verksamheterna bör förbättras.

\* De skillnader som finns mellan de olika registren med avseende på fordonen behöver snarast utredas.

\* Nedskrivning måste motiveras utifrån Rådets rekommendation nr 19 (utgiven 2011). Särskild blankett bör tas fram för detta ändamål.

\* För att säkra substansen i anläggningsregistret med avseende på fastigheter och mark bör gjord avstämning mellan anläggningsregistret och kommunens fastighetsregister dokumenteras. Vidare bör avstämning ske gentemot Lantmäteriverkets register, även denna bör dokumenteras.

### **Avskrivning**

En översyn och/eller synkronisering bör göras av de upplysningar som lämnas i årsredovisningen avseende avskrivningstider för fordon och maskiner, eftersom dessa inte stämmer med riktlinjer om avskrivningstider från serviceförvaltningen.

---

## **2 Inledning**

### **2.1 Bakgrund**

Gjord väsenlighets- och riskanalys utifrån dels kommunens totala utgifts- och inkomstslagsredovisning, dels en inventering av redovisningsrutinerna visar på behovet av att granska anläggningsredovisningen. Rutiner kring anläggningsredovisningen har stark bäring på rättvisande räkenskaper.

### **2.2 Revisionsfråga och avgränsning**

Granskningen syftar till att bedöma om rutinerna kring anläggningsregistret är säkra samt att uppgifterna i anläggningsregistret är tillförlitliga.

Granskningen avgränsas till att omfatta ett urval av kontrollmål avseende nedanstående områden:

- Dokumentation av rutiner
- Avstämning
- Avskrivning
- Substans

### **2.3 Revisionsmetod**

Genomgång av rutiner och verifiering av uppställda kontrollmål för de olika områdena ovan. Detta kompletteras med intervjuer med verksamhetsansvariga. Noteras kan dock att ansvarig för anläggningsregistret har slutat under granskningens gång, vilket innebär att vi inte kunnat få svar på alla frågor. Vilka frågor som avses har kommenterats under berörda avsnitt.

Substansgranskningen sker via registeranalys, där kommunens register matchas mot Lantmäteriverkets register samt Vägtrafikregistret.

### **3 God redovisningssed vid redovisning av anläggningstillgångar**

Av kommunala redovisningslagen (KRL) framgår i 6:1 att anläggningstillgång är en tillgång som är avsedd för stadigvarande innehav. För att ytterligare precisera begreppet anläggningstillgång brukar man avse tillgångar som har en nyttjandeperiod överstigande tre år och som inte är av ringa värde. Begreppet ”ringa värde” har behandlats i KRKs Information om Korttidsinventarier och inventarier av mindre värde 2009. Där anges att ett värde som understiger 1/2 prisbasbelopp enligt 2 kap. 6-7 socialförsäkringsbalken som är Skatteverkets gräns kan vara en utgångspunkt för vad som anses som rimligt även i kommuner och landsting. För anskaffning av inventarier som har ett naturligt samband eller som kan anses ingå som ett led i en större inventarieinvestering bör bedömningen av vad som ska räknas som mindre värde göras utifrån inventariernas sammanlagda anskaffningsvärde. Vidare är det viktigt att samma belopp gäller för samtliga nämnder inom kommunen eller landstinget. Olika belopp kan inte tillämpas för nämnderna, även om skillnaden i omslutning är betydande.<sup>1</sup>

Vidare regleras i KRL 6:3 bl a att anskaffningsvärdet gäller som utgångspunkt för värderingen. I KRL 6:4 framgår att anläggningstillgångar med begränsad livslängd skall skrivas av systematiskt över denna livslängd. KRL 6:5 reglerar vad som gäller för nedskrivning av anläggningstillgångar.

Rådet för kommunal redovisning (RKR) har i september 2011 gett ut rekommendation 11.2 avseende materiella anläggningstillgångar. Tidigare rekommendationer var från juni 2002 och april 2006.

Av RKR:s rekommendation framgår bl a:

- Anskaffningsvärdet utgörs av inköpspris och kostnader för att få tillgången på plats och i skick för att utnyttjas för sitt ändamål.
- Tillkommande utgifter skall läggas till anskaffningsvärdet till den del tillgångens prestanda och/eller servicepotential förbättras jämfört med prestandanivån och/eller servicepotentialen vid anskaffningstillfället.
- Anläggningstillgångar med begränsad nyttjandeperiod skall skrivas av systematiskt över denna nyttjandeperiod enligt en plan som fastställs vid anskaffningstillfället. Avskrivningsmetoden skall avspegla hur tillgångars värde och/eller servicepotential successivt förbrukas.
- Avskrivning skall ske från och med den tidpunkt då tillgången är färdig att tas i bruk.
- Om en ny bedömning av nyttjandeperioden väsentligt avviker från tidigare bedömningar skall avskrivningsbeloppen för innevarande och framtida perioder justeras.

---

<sup>1</sup> Resonemanget är hämtat från skriften ”Kommunal Redovisningslag – beskrivning och tolkning” 6:e upplagan. Författare är Björn Broström, Ola Eriksson, Anders Haglund

- En materiell anläggningstillgång skall inte längre redovisas som tillgång när den avyttrats eller när den slutgiltigt tagits ur bruk och bedöms sakna värde i samband med framtida avyttring.
- Vinst eller förlust vid uttrangering eller avyttring redovisas i rörelseresultatet som mellanskillnaden mellan det redovisade värdet och det belopp som erhålls för tillgången vid eventuell avyttring.
- För varje slag av materiell anläggningstillgång skall **upplysning** lämnas om
  - \* tillämpad avskrivningsmetod
  - \* nyttjandeperiod eller tillämpad procentsats för avskrivning
  - \* anskaffningsvärde och ackumulerade avskrivningar
- För varje slag av materiell anläggningstillgång skall en **avstämning** presenteras för det aktuella året som visar
  - \* redovisat värde vid årets början
  - \* investeringar
  - \* redovisat värde av avyttringar och uttrangerade anläggningstillgångar
  - \* nedskrivningar
  - \* återförda nedskrivningar
  - \* avskrivningar
  - \* överföringar från ett eller till annat slag av tillgång
  - \* övriga förändringar och
  - \* redovisat värde vid årets slut.
- **Upplysning** skall lämnas om vilka beloppsgränser som tillämpas vid bedömningen av vad som skall anses vara inventarier av mindre värde och därför inte aktiveras. (*Vägledning för denna bedömning finns i Rådet för kommunal redovisningsinformation om korttidsinventarier och inventarier av mindre värde.*)

Kraven ovan i RKR:s rekommendation har inte förändrats jämfört med rekommendationen från år 2006. Det ställs krav på vissa uppgifter i årsredovisningen, vilket förutsätter att kommunen har ett anläggningsregister som svarar upp mot dessa krav alternativt kompletterande rutiner för att säkerställa att kraven kan uppfyllas.

Bokföringsnämnden<sup>2</sup> har gett ut allmänna råd kring anläggningsregister (BFNAR 2003:1), som ersätter tidigare uttalande U 89:12. Där framgår att anläggningsregistret skall innehålla följande för varje enskild tillgång:

- \* anskaffningsvärde
- \* anskaffningstidpunkt
- \* tillämpad avskrivningsmetod eller uppgift om att tillgången inte skrivs av
- \* nyttjandeperiod (ekonomisk livslängd)
- \* ackumulerade avskrivningar
- \* ackumulerade nedskrivningar
- \* eventuella korrigeringar av tidigare års av- och nedskrivningar
- \* omklassificeringar
- \* uppgift som gör det möjligt att utläsa det avskrivningsbara beloppet (*används i särskilda fall - ej relevant för kommuner/landsting*)
- \* uppgift som gör det möjligt att identifiera tillgången

<sup>2</sup> Bokföringsnämnden är en statlig myndighet som har till uppgift att främja utvecklingen av god redovisningssed i företagens bokföring och offentliga redovisningar. Nämndens uttalanden utgör allmänna råd och är inte formellt bindande.



---

Vidare framgår att tillgångar som är helt avskrivna, men fortfarande innehas skall finnas kvar i registret. Vidare skall uppgift om att en tillgång överlåtits eller utran-gerats finnas kvar i registret under det aktuella året.

Aktivering av kostnader som avser förbättringsutgifter kan göras för fastigheter upplåtna med tomträtt eller hyresfastigheter. Avskrivningstiden måste i dessa fall anpassas till beräknad avtalstid för tomträtten och hyresfastigheten. Dylika utgifter bör särredovisas, medan inventarieutgifter för dessa fastigheter kan redovisas till-sammans med inventarier i fastigheter som kommunen äger. (Bokföringsnämnden U92:4).

Under år 2011 (september) har RKR gett ut en specifik rekommendation avseende nedskrivningar (RKR 19). I rekommendationen anges följande bedömningsgrunder för nedskrivning, minst en av indikationerna nedan skall vara uppfyllt.

- Tillgången används inte och beslut har fattats om att avveckla tillgången.
- Tekniska eller legala förändringar har gjort att tillgången inte längre kan användas (eller används) för sitt ursprungliga ändamål.
- Tillgången har åsamkats fysiska skador som sänker dess värde och årliga servicepotential.

Vid nedskrivning skall redovisat värde skrivas ned till återvinningsvärdet om åter-vinningsvärdet för en tillgång är lägre än redovisat värde. Framtida avskrivningar skall anpassas till det nya redovisade värdet.

I rekommendationen framgår hur återvinningsvärdet för tillgången skall beräknas. Beräkningen är beroende på indikation ovan.

Vidare anges i rekommendationen kriterier för återföring av en nedskrivning och värdet utifrån detta. De upplysningskrav som finns för nedskrivningar redovisas i rekommendationen. Rekommendationen om nedskrivningar gäller fr o m år 2012.

---

## 4 Granskningsresultat

### 4.1 Regler/anvisningar

**Kontrollmål: Dokumenterade regler/anvisningar finns avseende anläggningsredovisningen**

Kommunens nuvarande version av redovisningsreglementet är från 2010-10-28 (ersätter tidigare regler från 2003-12-01). Av reglementet framgår att regler för extern redovisningen finns formulerat i lag om kommunal redovisning, medan reglerna för den interna redovisningen framgår av redovisningsreglementet.

I redovisningsreglementet finns regler kring drift och investeringar. Följande krav skall alla vara uppfyllda för att klassificeras som anläggningstillgång:

- Ekonomisk livslängd överstigande 3 år
- Inte av ringa värde
- Stadigvarande bruk

I reglementet framgår också att beloppsgränser m m framgår av kommunens interna riktlinjer.

Anvisningarna från Kommunstyrelsens stab ”Regler och riktlinjer för redovisning av anläggningstillgångar (investeringar)” är från 1998-02-18.

Av anvisningarna framgår bl a att tillgången förutom varaktighet även skall ha ett visst väsentlighetsvärde om lägst ett basbelopp. För maskiner och inventarier i form av ”första gångs investeringar” anges vidare att när det gäller anskaffning av flera inventarier, med ett naturligt samband, så räknas anskaffningsvärdet utifrån det samlade anskaffningsvärdet för dessa inventarier oavsett om respektive del överstiger basbeloppet eller ej. Motsvarande gäller också anskaffningar som kan anses vara ett led i en större inventarieinvestering.

Vid reinvesteringar gäller att om anskaffningsvärdet för varje separat del understiger ett basbelopp men värdet av den samlade investeringen uppgår till 10 basbelopp skall förvärvet betraktas som anläggningstillgång, dvs aktiveras och avskrivs.

I anvisningarna framgår även att de avskrivningstider som skall användas framgår av Kommunförbundets häfte över avskrivningstider (häftet skall skickas till förvaltningarna).

Kommunens anvisningar vad gäller försäljning och utrangering anger att tillgångens anskaffningsvärde och ackumulerade avskrivningar skall bokas bort och att skillnaden mellan försäljningsintäkt och bokfört värde skall redovisas som vinst eller förlust.

---

I övrigt innehåller anvisningarna exempel på gränsdragningsproblematiken vad gäller såväl klassificeringen mellan byggnader och inventarier som mellan drift och investering.

Kommunens redovisningsreglemente anger också att kommunstyrelsen ansvarar för att förråd, maskiner, inventarier och övriga tillgångar inventeras i den omfattning som bedöms erforderlig samt att nämnderna ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att bl a maskiner och inventarier inventeras i enlighet med kommunstyrelsens anvisningar.

Kommunledningskontoret har 2001-11-30 gett ut anvisningar för inventariehanteringen. Av anvisningarna framgår bl a att Kommunstyrelsens antagna regler 1992 för inventariehanteringen fortfarande till övervägande del är tillämpliga. Vidare anges hur såväl inventarieförteckningen som inventeringsintyget skall utformas. Följande inventarier behöver inte förtecknas: möbler, förbrukningsinventarier eller fast utrustning såsom takarmatur, persienner, gardiner och heltäckningsmattor.

I ekonomihandboken för Botkyrka kommun finns ett avsnitt som behandlar kapitalkostnader och avskrivningstider. Avsnittet är skrivet av handläggare vid serviceförvaltningen och är från 2010-04-16. I avsnittet redovisas förslag på avskrivningstider samt att avvikelser från förslagen ska dokumenteras på särskild blankett. Som förslag anges bl a en avskrivningstid om 10 år för fastighetsinvesteringar avseende hyrda fastigheter. För fordon och maskiner ska tillämpas en avskrivningstid om 5, 10 eller 20 år.

Enligt anvisningar framtagna av serviceförvaltningens enhet "Fordon och maskin" tillämpas följande: Fordon/maskiner med anskaffningskostnad över 500 000 kronor avskrivs med 5, 7 eller 10 år

## **Bedömning**

Kommunen har på ett föredömligt sätt tydliggjort vilka regler som gäller vid hanteringen av anläggningstillgångarna, men med tanke på att det handlar om flera dokument samt att vissa av dessa är av äldre datum så finns det behov av att se över dokumenten och samordna anvisningar/riktlinjer till en helhet och lägga in detta i ekonomihandboken.

Som exempel finns det behov av att se över beloppsgränsen i förhållande till RKR:s rekommendation om korttidsinventarier. Avskrivningstiden för utgifter avseende hyrda fastigheter bör ändras i ekonomihandboken och istället anpassas till hyrestidens längd.

Vidare uppfyller inte anvisningen avseende hanteringen av reinvesteringar god redovisningssed. I den granskning som gjordes år 2008 fick vi uppgift om att handläggaren av anläggningsregistret hade påbörjat ett arbete med att se över anvisningarna och att begreppet reinvestering kommer att tas bort. Vi kan konstatera att begreppet fortfarande finns kvar.

Tillämpade avskrivningstider avseende fordon och maskiner avviker något från det som finns i ekonomihandboken (även 7 år tillämpas). En översyn bör göras av av-

skrivningstiderna avseende fordon och maskiner för att få överensstämmelse mellan regler och tillämpning.

Anvisningarna kan vidare utvecklas utifrån nedanstående:

Avsnittet kring försäljning och utrangering saknar en beskrivning över hur förvaltningarna skall förfara i praktiken när detta uppstår.

Anvisningarna från kommunstyrelsens stab saknar riktlinjer om hur ofta inventering av **alla** materiella anläggningsstillgångar skall ske och hur detta praktiskt skall göras.

## **4.2 Ansvar och rutiner avseende handhavandet av anläggningsregistret**

**Kontrollmål: Handläggarnas ansvar beträffande anläggningsregistret är tydligt.**

**Kontrollmål: Handhavanderutinerna avseende anläggningsregistret är ändamålsenliga. Rutinen är dokumenterad. Löpande avstämning sker.**

I kommunens ekonomisystem Economa RoR ingår anläggningsregistret som en modul, dvs ett försystem. Innehållet i registret har i tidigare granskningar stämts av mot de krav som finns i normgivningen och vi har konstaterat att överensstämmelse finns. Några ändringar i uppbyggnaden av registret som påverkar ovanstående slutsats har inte skett.

Anläggningsregistret handhas av en av ekonomerna på serviceförvaltningen. Ersättare saknas.

En dokumenterad handhavandebeskrivning/rutinbeskrivning för hanteringen av anläggningsregistret har utarbetats sedan förra granskningen. Den är från år 2009. Vissa delar i denna är dock inaktuella pga nyligen gjorda ändringar i rutinen. Uppdatering av beskrivningen behöver således ske.

Nedan ges en kort beskrivning av rutinerna avseende anläggningsredovisningen utifrån kommunens handhavandebeskrivning. Sistnämnda omfattar noggrann information kring hanteringen av de olika punkterna nedan, bl a hur listorna tas fram. Aktiviteterna är sorterade på: månadsvisa, löpande, årsbokslut och delårsbokslut.

### **Inrapportering till anläggningsregistret**

Principen är att uppdatering av anläggningsregistret skall ske månadsvis, med undantag för bokförda investeringar under årets första månader. Dessa läggs in i anläggningsregistret när bokslutet för året är klart. Transaktioner under perioden januari-februari 2012 har således lagts in i anläggningsregistret i mars 2012.

Investeringsredovisning → Anläggningsreskontra/-register → Huvudboken (BR och RR)

- 1) Varje månad sker en sökning på projekt 6 och 3 (investeringsprojekt) i investeringsredovisningen. (Samtliga investeringar bokförs med projektkoder). Kvittenslistan (dvs resultatet av sökningen) överförs elektroniskt till anläggningsreskontran.
- 2) Nya investeringar matchas med automatik med befintliga objekt i anläggningsreskontran.
- 3) Om den nya investeringen inte kan matchas med befintliga objekt lägger handläggaren upp ett nytt objekt i anläggningsreskontran med konteringar och kopplingar till balansräkningen. De nya objekten skrivs in manuellt på kvittenslistan första gången. Huruvida alla ankomstregistrerade fakturor avseende investeringar som inte är beslutsattesterade och som i kvittenslistan hamnat på ett fiktivt projekt måste raderas för att rutinen skall fungera har vi inte fått svar på. Det framgår av rutinbeskrivningen att det går att ta bort dessa poster, men det framgår inte om posterna måste tas bort.
- 4) Den fullständiga kvittenslistan flyttas till investeringstabellen i anläggningsreskontran.
- 5) En grundberäkning görs i anläggningsreskontran och avskrivning och ränta beräknas med automatik på investeringarna.
- 6) En integration görs av bokföringsposter från anläggningsreskontran till redovisningen (Balansräkning och Resultaträkning) – sker fr o m november 2011 med automatik. Nya kapitalkostnader som skapas flyttas därmed också per automatik till huvudboken. (Tidigare gjordes en manuell bokföring av periodens alla investeringsutgifter till berörda balanskonton via bokföringsorder).
- 7) Avstämning mellan redovisning och anläggningsreskontran sker månadsvis. Bokslutslistan från anläggningsreskontra och en analysfråga i redovisningen används.

### ***Avstämningsrutiner***

Hur avstämningen sker framgår av rutinen för den löpande inrapporteringen ovan.

Vi har granskat gjorda avstämning mellan investeringsredovisningen och anläggningsreskontran för april 2012. Kvittenslistan omfattade 68 objekt som saknade objektsID, vilket måste åtgärdas innan integrering sker med anläggningsregistret. Vid en stickprovskontroll av integrerade poster per april konstaterades att objekt som i kvittenslistan ovan saknade objektsID nu har fått detta och har lagts in i anläggningsregistret, med undantag för två poster om totalt 4 096,55 kronor. Dessa har ej lagts in i anläggningsregistret per april eftersom de är felkonterade på projekt. Ombokning till rätt konto har gjorts i maj.

Vi har vidare tagit del av två listor i Excel som visar avstämningen mellan anläggningsregistret och balanskontona för anläggningstillgångar per april. På en av dessa listor är utgående balansen i anläggningsregistret ca 3,6 mnkr högre än i balansräkningen. Skillnaden består av två poster: 321 tkr avseende exploatering och 3 321 tkr avseende verksamhetsfastigheter (anges bero på tekniskt fel i värdeflik). På en an-

nan lista för samma period uppgår skillnaden till 321,8 tkr och förklaras av två poster: 321 tkr avseende exploatering och knappt 1 tkr beträffande verksamhetsfastigheter. Vi har även tagit del av avstämningen per juni månad och det finns fortfarande differenser. Denna gång uppgår differens till drygt 1 000 tkr avseende exploatering och ca 700 kronor beträffande verksamhetsfastigheter.

### ***Inrapportering av avskrivningstid i anläggningsregistret***

Avskrivningstiderna i anläggningsregistret följer enligt uppgift i princip kommunens riktlinjer (som i princip följer Kommunförbundets riktlinjer) och är från 1998. Komponentavskrivning förekommer. I de fall förvaltningen önskar avvika från kommunens riktlinjer förs diskussion med handläggaren för anläggningsreskontran. Av intervjun med handläggaren av anläggningsreskontran framkom att avvikelse inte dokumenteras på den blankett som finns som underlag för fastställande av avskrivningstiden. Om blanketten överhuvudtaget används för dokumentation av avskrivningstiderna har vi inte kunnat få svar på pga att handläggaren har slutat.

Avskrivningstider för fordon sätts av fordon- och maskinenheten tillsammans med verksamheterna, en blankett fylls i och skickas till handläggaren för anläggningsreskontran som registrerar in det i anläggningsregistret. Dock förekommer det enligt ansvarig för fordon- och maskinenheten att andra avskrivningstider sätts för fordonen utan att detta har kommunicerats med enheten. Detta har blivit mer förekommande efter den omorganisation som skedde år 2005 och har enligt intervjuad förvärrats efter år 2007.

### ***Försäljning av mark och byggnader***

I kommunens handhavandebeskrivning/rutinbeskrivning finns också reglerat hur försäljning av mark och byggnader skall hanteras i anläggningsregistret. Där framgår bl a att ifylld blankett om försäljningen skall erhållas från SBF (Samhällsbyggnadsförvaltningen) samt att försäljningen hanteras i ”modulen” nedan.

Anläggningsreskontran → Objekt → Grunduppgifter → Sälja

En beskrivning görs av de olika steg som behöver göras för att ta bort objektet i anläggningsreskontran och från balansräkningen samt för att göra en korrekt beräkning av reavinsten eller reaförlusten.

Försäljning av mark och byggnader skall enligt rutinbeskrivningen hanteras löpande. Vid intervju med ansvarig för anläggningsregistret i början av maj 2012 framkom att blanketter avseende försäljningar ej hade erhållits från Samhällsbyggnadsförvaltningen.

### ***Försäljning av inventarier***

Det bör observeras att rutiner för försäljning av inventarier saknas i handhavandebeskrivningen. Kontroll av om det förekommer dylika försäljningar görs inte av handläggaren av anläggningsregistret. Hur dessa hanteras i anläggningsreskontran beror således på förvaltningarnas genomgång av kapitaltjänstebilagan samt att de i den genomgången då anger om objektet har sålts eller utranterats.

När fordon- och maskinenheten ska sälja ett fordon skickar de ett försäljningsuppdrag till Länna Handelshus AB. Därefter skickas fordonet till Länna Handelshus AB som gör en värdering och sedan säljer mot provision. Det är fordonsansvarig på fordon- och maskinenheten som efter värdering tar beslut om ett fordon ska säljas eller inte. Försäljningsredovisning från Länna Handelshus AB skickas till fordons- och maskinenheten. Detta underlag skickas sedan vidare till ekonomienheten på serviceförvaltningen (kassafunktionen). Försäljningsintäkten som erhålls bokförs tillsammans med eventuellt restvärde i kommunens redovisning. Länna Handelshus AB ansvarar för att ägarbyte sker i Vägtrafikregistret.

### ***Ajourhållning av registret – inventering***

I handhavandebeskrivningen framgår att kapitaltjänstbilagan skall skickas ut till samtliga förvaltningar under årsbokslut samt att respektive förvaltning skall uppdatera konteringar för kapitalkostnader, ev ändringar i ansvar, verksamhet, textfält osv. Vidare skall de markera objekt som t ex rivits och skall skrivas ned.

Fordon- och maskinenheten förvaltar ett fordonsadministrativt register och som serviceförvaltningen (med ekonomifunktionen) har tittbehörighet till. Uppgifter i fordonsadministrativt register kan uppdateras och ändras av endast fordonsansvarig vid berörd enhet. Tanken är att serviceförvaltningen och handläggaren för anläggningsreskontra ska uppdatera anläggningsregistret med de ändringar som sker i det fordonsadministrativa registret.

Vid intervju med ansvarig för fordon- och maskinenheten framkom att kommunikationen med ekonomienheten (serviceförvaltningen) har försämrats, bl a uppger ansvarig för fordon- och maskinenheten att han inte får någon återkoppling beträffande innehållet i anläggningsregistret.

### ***Rutiner vid utrantering***

Någon tydlig beskrivning av rutinerna avseende utranterade objekt framgår inte av handhavandebeskrivningen. Enligt uppgift i tidigare granskning ligger förvaltningarnas genomgång av kapitaltjänstbilagan som underlag för utranteringar.

## **Bedömning**

Utformningen av kommunens anläggningsregister uppfyller kraven enligt god redovisningssed. Vem som ansvarar för registret är tydligt. Det är dock en brist att utsedd ersättare till ansvarig saknas. Sistnämnda slutsats styrks också av att vi inte har kunnat få svar på alla våra frågor då ansvarig handläggare för anläggningsreskontran slutade under granskningens gång.

Noteras att det nu finns en skriftlig dokumentation avseende handhavanderutinerna. Denna behöver dock i vissa fall uppdateras pga rutinändringar.

Handhavanderutinerna bedöms i huvudsak fungera utifrån det som vi har kunnat verifiera, dvs de försäljningar som vi har granskat har reglerats på ett korrekt sätt i anläggningsregistret. Vi har dock noterat att kommunikationen mellan ansvarig för anläggningsregistret och verksamheterna inte synes ha fungerat på ett tillfredsställande sätt. Vidare har noterats smärre avstämningsdifferenser mellan anläggningsregistret och huvudboken under året.



Rutin för löpande rapportering av försäljning av inventarier saknas. Vidare har vi noterat brister i efterlevnaden avseende fastställd rutin vid försäljning av fastigheter och mark. Blankett har ej fyllts i och rapportering på annat sätt synes inte heller ske löpande. Det finns således utrymme för förbättringar i rutinerna avseende försålda anläggningstillgångar.

Rutin saknas för kontroll av försålda anläggningstillgångar (förutom det som fångas upp i den årliga inventeringen utifrån kapitaltjänstbilagan). En kontroll skulle exempelvis kunna göras av försäljningskontona i redovisningen. Vidare finns möjlighet för ansvarig för anläggningsreskontran att gå in i fordonsregistret för att kontrollera såväl vad som anskaffats och vad som har sålts. Detta synes ej ha skett.

Brister i rutinerna innebär att det finns en risk för att försålda anläggningstillgångar inte avförs från registret. Vi kan dock konstatera att de tillgångar (fastigheter och fordon) som vi har granskat har avförts från registret inom rimligt tid efter det att försäljning skett.

## 4.3 Substans

### 4.3.1 Inventering

#### **Kontrollmål: Alla upptagna fastigheter och inventarier existerar och tillhör kommunen**

I den granskning som gjordes 1996 gjorde vi en omfattande inventering. Granskningen visade att samtliga av oss undersökta fastigheter fanns i kommunens ägo. Vid granskningen framkom dock svårigheter vad gällde att bedöma substansen avseende vissa anläggningstillgångar. Bostads- och industrimark redovisas på flera objekt i anläggningsregistret, dock klumpvis på respektive objekt. Gator och vägar, mindre parker samt idrottsanläggningar redovisades också i klump var för sig.

Kommunens rutin för att säkerställa att **alla** materiella anläggningstillgångar i balansräkningen existerar och tillhör kommunen är att årligen skicka ut anläggningsreskontrans kapitaltjänstbilaga för genomgång. Vid intervju med handläggaren i årets granskning framkom att någon uppdatering av anläggningsregistret inte hade gjorts med anledning av den inventering som gjordes vid årsskiftet 2011/2012. Merparten av det som hade utrangerats var helt avskrivet och hade därmed inte någon väsentlig påverkan på årets resultat enligt ansvarig för anläggningsregistret. Huruvida anläggningsregistret nu har uppdaterats utifrån gjord inventering har vi inte kunnat få svar på pga att handläggaren har slutat.

I årets granskning har vi gjort en substansgranskning genom registeranalys avseende fastigheter och anläggningar i kommunens fastighetsregister gentemot det centrala statliga fastighetsregistret (Lantmäteriverkets register). Någon avstämning gentemot anläggningsregistret har däremot inte kunnat ske eftersom fastigheter och mark inte redovisas med fastighetsbeteckningar i anläggningsregistret. För



---

fordonen har avstämning skett mellan anläggningsreskontran och kommunens fordonsregister och fordon med kommunen som ägare i Vägtrafikregistret.

### ***Registeranalys fastigheter***

Registeranalysen avseende fastigheterna visade på flera skillnader mellan kommunens fastighetsregister och Lantmäteriverkets register. De fastigheter som inte har återfunnits i båda registren har gått igenom med gruppchefen för Mark och Exploatering. Det framkom att flertalet av skillnaderna förklarades av att fastigheterna i Botkyrkas register inte hade lagts på egen fastighetsbeteckning utan lagts ihop med andra fastigheter på andra fastighetsbeteckningar. Vidare noterades några skillnader som berodde på felskrift i Botkyrkas register och som åtgärdades under vår genomgång. Under granskningen har också gruppchefen för Mark och Exploatering kompletterat kommunens fastighetsregister för att få överensstämmelse med Lantmäteriverkets register. Kvarvarande skillnader efter detta arbete framgår nedan:

- Botkyrka Kvarnhagen 39 finns i Lantmäteriverkets register med Botkyrka kommun som ägare, men saknas i kommunens register. Enligt kommunen är fastigheten såld, men den nya ägaren har trots påminnelser inte sökt lagfart.
- Botkyrka Nämndemannen 6 (avser friköp av tomträtt) finns i Lantmäteriverkets register med Botkyrka kommun som ägare, men saknas i kommunens register. Enligt kommunen är tomträtten såld, men den nya ägaren har trots påminnelser inte sökt lagfart.
- Tegskiftet 70 finns i kommunens register men inte i Lantmäteriverkets register. Fastigheten har sålts under 2012, men har ej tagits bort i kommunens register i avvaktan på inskrivningen av servitut. Tas därefter bort.

De anskaffningsvärden som är inrapporterade i fastighetsregistret består antingen av faktiskt pris för tillgången eller schablonberäknat pris per kvm utifrån belopp i anläggningsregistret. Vid genomgången med gruppchefen framkom att det också finns möjlighet till avstämning mellan inrapporterade anskaffningsvärden i fastighetsregistret och i anläggningsregistret genom att markkoderna i fastighetsregistret är direkt knutna till olika balanskonton, som i sin tur är kopplade till olika objekt i anläggningsregistret. Enligt uppgift skall en avstämning mellan anläggningsregister och fastighetsregister göras per tertial och sådan avstämning uppges ha gjorts men inte per varje tertial. Avstämningen har enligt uppgift medfört att vissa justeringar har gjorts. Gjorda avstämmningar har dock inte dokumenterats.

### ***Registeranalys fordon***

En stor del av kommunens fordon är leasingbilar med finansiell leasing. Dessa fordon finns i anläggningsreskontran och uppdateras enligt uppgift från handläggare vid ekonomienheten i samband med avstämningen av kommunens totala leasing, vilket sker vid årsbokslutet. Kommunen får hjälp med att sammanställa sin leasing från bolaget Leaseright. Utifrån listor som bolaget tar fram sker en uppdatering av leasade fordon i anläggningsreskontran. Leasingen klassas enligt uppgift separat i anläggningsreskontran och kommunen kan då alltid få fram uppgifter om denna anläggningsgrupp.

Vid avstämning av kommunens fordon har avstämning skett mot register nedan:

- Botkyrka kommuns anläggningsregister per 2012-07-31
- Fordon- och maskinenhetens fordonsadministrativa register per 2012-08-09
- Vägtrafikregistret per 2012-08-23, sökning på nedan organisationsnummer:
  - 212000-2882
  - 699078-3059
  - 699079-5087

Initialt fastställdes antalet fordon i de olika registren, vilka åskadliggörs i tabellen nedan:

<b>Register</b>	<b>Antal fordon</b>
Anläggningsregister	<b>86</b>
Fordonsadministrativt register	<b>154</b> (varav 7 med operationell leasing)
Vägtrafikregistret	<b>162</b>
org.nr: 212000-2882	9
org.nr: 699078-3059	153
org.nr: 699079-5087	0

Det fordonsadministrativa registret innehåller, förutom en förteckning över kommunens fordon, även historik över fordon som sålts det senaste året, vilket har varit till hjälp vid avstämningen. I övrigt har Vägtrafikregistret använts för information om ägande och försäljning av fordonen. Observeras bör dock att vi från Vägtrafikregistret har tagit bort 31 släpfordon samt sju avställda fordon för att få avstämning mot de övriga två registren. Som framgår ovan finns kommunens fordon registrerade på tre olika organisationsnummer. Enligt uppgift har ansvarig för fordonsregistret kontaktat Trafikverket för att få fordonen registrerade på ett organisationsnummer.

Vid avstämningen mellan de olika registren kan följande konstateras:

- Vid avstämning mellan anläggningsregistret och Vägtrafikregistret (sökning på samtliga tre organisationsnummer) framkom att 84 av 86 fordon kunde matchas mellan registren. Ett av övriga två fordon såldes, enligt Vägtrafikregistret, till Länna Handelshus i Sverige AB 2012-07-11 (ej hunnit med att ta bort detta i anläggningsregistret per sista juli). Det andra fordonet, kan vi konstatera efter kontroll mot både Vägtrafikregistret och det fordonsadministrativa registret, har fel siffra i registreringsnumret i anläggningsregistret. Bör således rättas.
- Vid avstämning mellan anläggningsregistret och det fordonsadministrativa registret kunde 82 av 154 fordon matchas mellan registren.

- Vid avstämning mellan det fordonsadministrativa registret och Vägtrafikregistret kunde 154 av 162 fordon matchas mellan registren.

## **Bedömning**

Vi bedömer att det finns substans i kommunens fastighetsregister utifrån gjord jämförelse med Lantmäteriverkets register. Om avstämning mellan fastighetsregistret och anläggningsregistret sker i enlighet med den rutin som har framkommit vid intervju med gruppchefen för Mark och Exploatering så torde substansen och värdet på fastigheter och mark i anläggningsregistret kunna säkerställas åtminstone på en högre nivå. Eftersom den avstämning som enligt uppgift är gjord inte har dokumenterats (dvs vi kan inte verifiera gjord avstämning) så kan vi inte bedöma substansen i anläggningsregistret avseende fastigheter och mark.

Vår granskning av fordonen visar att kommunen äger fordon som inte finns med i anläggningsregistret. I Vägtrafikregistret anges kommunen som ägare till 162 fordonen, dvs ca 75 fordon finns ej upptagna i anläggningsregistret under fordon. Vidare kan konstateras att det finns betydligt fler fordon i kommunens fordonsadministrativa register än i anläggningsregistret. Även om registerutdragen har skett vid tre olika tillfällen så är det för stora skillnader för att kunna anses som godtagbara. Skillnaderna behöver snarast utredas. Utifrån gjord granskning bedöms att kommunens tillgångar i balansräkningen avseende fordon har för låga anskaffningsvärden.

I övrigt kan konstateras att uppdatering av anläggningsregistret inte gjordes utifrån gjord inventering vid årsskiftet 2011/2012. Huruvida uppdatering har gjorts under år 2012 har vi inte kunnat få svar på pga att handläggaren av anläggningsregistret har slutat. Utifrån detta finns således risk för att tillgångar i balansräkningen har något för höga värden.

### **4.3.2 Inköp av materiella anläggningstillgångar**

#### **Kontrollmål: Gjorda inköp har hanterats korrekt i anläggningsregistret.**

Ett stickprov har gjorts avseende nya investeringsprojekt per april 2012 som från början saknade matchning med objekt i anläggningsreskontran. Som tidigare nämnts i avsnitt 4.2 har en stickprovskontroll gjorts för att säkerställa att objekt som i kvittenslistan saknade objektsID sedermera har fått sådana och har lagts in i anläggningsregistret. Granskningen visade att så var fallet för de objekt som avsåg investeringsprojekt.

Vidare har granskats ett fastighets och/eller markinköp som skett under andra halvåret 2011. Köpet avser Riksten 11:8 (exploateringsmark) om 8,2 mnkr. Enligt ansvarig för anläggningsregistret är ovanstående bokfört som omsättningstillgång på projekt nr 9187. Noteras dock att i anläggningsregistret (bokslut 2011) finns på konto 11700 (pågående projekt exploatering), projekt nr 9187 ett markvärde om 363 138:50. Huruvida dess 363 tkr ingår som en del i värdet om 8,2 mnkr eller om det är tidigare värde på den marken (del av marken) har vi inte fått svar på pga att handläggaren har slutat.

Vid genomgång av köp och försäljningar med gruppchefen för mark och exploatering framkom att Rikstens 11:8 inte hade lagts in i kommunens fastighetsregister. Detta enligt uppgift i avvaktan på lagfart.

## **Bedömning**

Gjorda inköp har hanterats korrekt i anläggningsregistret. Oklarheterna kring Riksten 11:8 i anläggningsregistret har vi inte kunnat få svar på pga att handläggaren har slutat.

### *4.3.3 Försäljning av materiella anläggningstillgångar*

***Kontrollmål: Gjorda försäljningar har hanterats korrekt i anläggningsregistret.***

#### *4.3.3.1 Försäljning av fastigheter*

Skriftliga riktlinjer för hur rapportering av försäljning av fastigheter och mark skall ske gentemot anläggningsregistret finns, en blankett skall fyllas i ansvarig handläggare och skickas till samhällsbyggnadsförvaltningens ekonom som i sin tur efter kontroll skickar blanketten vidare till ansvarig för anläggningsregistret. Vidare har vid intervju framkommit att ekonomen på samhällsbyggnadsförvaltningen skall gå igenom redovisningen för att säkerställa att den är korrekt utifrån gjorda köp och försäljningar.

Vissa av försäljningarna som skett under andra halvåret 2011 och första halvåret 2012, har granskats med avseende på hanteringen i anläggningsregistret.

Noteras kan att samtliga försäljningar med undantag för Ädelstenen 1 har beslutats på delegation och har anmälts till Samhällsbyggnadsnämnden. Beslutade fastighetsförsäljningar är:

- Skyttbrink 42 som såldes hösten 2011 för ett pris om 2 322 tkr – är en del av en exploatering och har i samband med slutredovisningen avförts från anläggningsregistret år 2011.
- Del av Klöver 12 (mark för parkering) – beslut om försäljningen i december 2011, men försäljningen är inte genomförd då fastighetsregleringen kvarstår.
- Dynamiten 15 såldes hösten 2011 till ett pris om 1 100 tkr – avser försäljning av tomtmark inom exploateringsområde 9128 Dynamiten (omsättningstillgång). Noteras dock att det i bokslutet 2011 finns bokfört på konto 11700, projekt 9128 ca 4 775 tkr som pågående projekt (därav ca 21 tkr i markvärde). Vi har inte kunnat stämma av hur regleringen av försäljningen har gjorts och kopplingen med konto 11700 i anläggningsredovisningen pga att handläggaren har slutat.
- Tegskiftet 70 avser försäljning av tomträtt om ca 255 tkr (friköp av tomträtt). Beslut om försäljning fattades i december 2011, men försäljningen

---

är inte slutreglerad hos kommunen (se avsnitt 4.3.1) varför objektet än så länge kvarstår i kommunens anläggningsregister.

- Ädelstenen 1 avser försäljning av tomträtt om 4 400 tkr som gjordes under våren 2012. (Beslut av Samhällsbyggnadsnämnden). Enligt uppgift saknades uppgifter om anskaffningsvärde för denna fastighet i anläggningsregistret. Kommunens värde har därför satts till 0 kronor, vilket innebär att hela försäljningspriset blir en reavinst.

## **Bedömning**

Skriftliga riktlinjer för hur rapportering av försäljning av fastigheter och mark skall ske gentemot anläggningsregistret finns, dock visar granskningen att blanketten inte har använts. Information om fastighetsförsäljningarna har nått ansvarig för anläggningsreskontran på annat sätt.

Att anskaffningsvärde saknas för Ädelstenen 1 är enligt gruppchefen för mark och exploatering ett undantag. Det blev en miss i hanteringen vid utfördelningen av anskaffningsvärdena utifrån beloppen i anläggningsregistret.

Noteras att vissa av besluten ovan har beslutats på tjänstemannanivå för att sedan anmälas som delegationsbeslut till samhällsbyggnadsnämnden. Vi kan – i nämndens reglemente och i fullmäktiges tilläggsbeslut avseende beslutanderätten för år 2011 - inte finna något stöd för att nämnden har rätt att delegera dessa frågor till tjänsteman. Beslut om försäljning av fastigheter understigande 5 mnkr skall fattas av samhällsbyggnadsnämnden. Kommunfullmäktige beslutar i de fall köpeskillingen överstiger 5 mnkr.

### **4.3.3.2 Försäljning av inventarier**

Vi har fått en transaktionslista för dels konto 381x (försäljning av maskiner och inventarier – anläggningstillgångar), dels diverse intäktskonton (301x -302x) avseende bokföringen per 19:e juni. Vi har utifrån en analytisk granskning av bokförda transaktioner närmare granskat 16 verifikationer.

Beträffande fordonen gäller att efter avskrivnings-/leasingtidens utgång<sup>3</sup> bibehålls objektet efter en bedömning av objektets tekniska status, vilken utförs av den Fordons- & maskinansvarige. Om statusen för objektet är god, behålls objektet ett år, och därefter görs en ny bedömning. Detta gäller endast när objektet fortfarande har en rimlig miljöklassning och uppfyller gällande arbetsmiljölagar.

Alla objekt som efter avskrivnings-/leasingtiden kräver reparation som överstiger halva objektets värde avvecklas. Avställda objekt skrotas eller säljes via samarbetspartner Läna Handelshus AB. Därefter sker samråd mellan brukaren och fordon-

---

<sup>3</sup> Avtalstiden för leaseade fordon är 35 månader och 20 % restvärde eller 58 månader och 10 % restvärde. Fordonen löses från restvärdet när avtalstiden utgått. På alla leasingkostnader tillkommer 12,5 % moms.

och maskinenheten för inköp av nytt objekt (behovsanalys, driftskalkyl och beställning).

Vid granskningen påträffades tre försäljningar av fordon till Länna Handelshus som hade bokförts på konto 38100, med försäljningsdatum 2012-01-26, 2012-02-20 och 2012-05-04. Vid kontroll gentemot anläggningsregistret framkom att dessa fordon inte fanns i anläggningsregistret per 2012-07-31 och vi har inte heller kunnat verifiera ifall dessa funnits i anläggningsregistret eftersom handläggaren har slutat. I det fordonsadministrativa registret kan utläsas att fordonen togs ur bruk 2012-01-23, 2011-11-28 respektive 2012-02-06.

Vid stickprovsgranskningen har i övrigt inte påträffats några inventarieförsäljningar.

## **Bedömning**

Verifieringen visar att försäljning av inventarier inkl fordon synes ha hanterats korrekt.

### *4.3.4 Avskrivning*

**Kontrollmål: Avskrivningstiderna är i enlighet med god redovisnings-sed. Avvikelse från riktlinjer/anvisningar dokumenteras.**

Av KRL framgår att anläggningstillgångar med begränsad livslängd skall skrivas av systematiskt över livslängden. Lagen föreskriver inte någon speciell avskrivningsmetod. Vald metod skall dock avspegla hur tillgångars värde och/eller servicepotential successivt förbrukar. Avskrivningstiden kan förändras i de fall en ny bedömning görs av nyttjandeperioden.

Enligt riktlinjer (2010-04-16) som har tagits fram av serviceförvaltningen bestäms avskrivningstiden efter en bedömning av tillgångens nyttjandeperiod. I riktlinjerna anges exempel på olika avskrivningstider. Avvikelse från dessa förslag skall dokumenteras på särskild blankett. Enligt uppgift från ansvarig för anläggningsreskontran har detta inte skett.

Kommunen lämnar i sin årsredovisning information om sina avskrivningstider för verksamhetsfastigheter, fastigheter för affärsverksamhet, publika fastigheter samt maskiner och inventarier. Noteras att det för verksamhetsfastigheter anges en avskrivningstid om 20, 33 och 50 år i årsredovisningen beroende på typ av fastighet. Detta stämmer inte helt med riktlinjerna från serviceförvaltningen. I dessa anges avskrivningstiden som 10, 20 och 33 år. Huruvida 50 års avskrivningstid fortfarande förekommer har vi inte fått svar på pga att handläggaren har slutat. Vidare noteras att riktlinjerna omfattar avskrivningstider för fastigheter för annan verksamhet samt hyrda fastigheter. Upplysning om dessa avskrivningstider saknas i årsredovisningen.

För fordon och maskiner ska tillämpas nedanstående avskrivningstider enligt dokumenterad anvisning för fordon och maskiner i Serviceförvaltningen.

---

Internhyresfordon/maskiner med anskaffningskostnad över 500 000 kronor skrivs av med 5, 7 eller 10 år. (Anskaffningskostnad för fordon som i huvudsak används för persontransporter med kostnad under 500 000 kronor leasas via Nordea Finans Sverige AB, dvs bokförs ej som anläggningstillgångar). Vid intervju har framkommit att de avskrivningstider som föreslås av fordon- och maskinenheten inte alltid följs vid inrapporteringen i anläggningsregistret.

I tidigare granskningar har stickprov gjorts avseende avskrivningstiderna för olika objekt. Den senaste granskningen från år 2008 visade inte på några avvikelser från Kommunförbundets rekommendation (som låg som grund för kommunens avskrivningstider). Något stickprov beträffande avskrivningstider har således inte gjorts i denna granskning.

Det har framkommit att kommunledningskontoret har beslutat om att tillämpa annuitetsavskrivning för vissa fastigheter, vilket kommer att slå igenom även i externredovisningen. Avsikten är att starta med detta år 2012. Någon konsekvensanalys har inte ansvarig för anläggningsregistret sett.

## **Bedömning**

KRL anger att anläggningstillgångar med begränsad livslängd skall skrivas av systematiskt över livslängden. Vald metod skall avspegla hur tillgångars värde och/eller servicepotential successivt förbrukas. Avskrivningstiden kan förändras i de fall en ny bedömning görs av nyttjandeperioden. Kommunen har antagit principer för avskrivningstiden och avvikelse från dessa skall dokumenteras. Enligt uppgift används inte avsedd blankett för denna dokumentation. Huruvida dokumentation har skett på annat sätt kan inte besvaras pga att handläggaren har slutat.

Lagen föreskriver inte någon speciell avskrivningsmetod. Två olika avskrivningsmetoder torde dock försvåra arbetet med anläggningsregistret.

En översyn/synkronisering bör göras av innehållet i upplysningarna i årsredovisningen och utarbetade riktlinjer om avskrivningstider från serviceförvaltningen.

Nedskrivning måste motiveras utifrån Rådets rekommendation nr 19 (utgiven 2011). Särskild blankett bör tas fram för detta ändamål.