

Öhrlings

PRICEWATERHOUSECOOPERS 

Revisionsrapport

Anläggningsregistret

Botkyrka kommun

2008-11-10

Viveca Karlsson

Innehållsförteckning

1	Sammanfattande bedömning och förslag till åtgärder	2
2	Bakgrund	4
2.1	Revisionsfråga	4
2.2	Revisionsmetod	4
3	God redovisningssed vid redovisning av anläggningstillgångar.....	4
4	Resultat av granskningen i Botkyrka kommun	7
4.1	Regler/anvisningar.....	7
4.2	Ansvar och rutiner avseende handhavandet av anläggningsregistret	9
4.3	Substans	12
4.3.1	Inventering	12
4.3.2	Inköp av materiella anläggningstillgångar.....	13
4.3.3	Försäljning av materiella anläggningstillgångar.....	14
4.4	Avskrivning	15

1 Sammanfattande bedömning och förslag till åtgärder

Vi bedömer att rutinerna kring anläggningsregistret i huvudsak fungerar bra, men att vissa förbättringar behöver göras för att säkerställa tillförlitliga uppgifter i anläggningsregistret. Nedan redovisas förslag till åtgärder.

Förslag till åtgärder

- Regler och riktlinjer för redovisning av anläggningstillgångar bör i vissa delar ses över, en översyn pågår enligt handläggaren. Vid översynen bör nedanstående beaktas.
 - * I likhet med tidigare anser vi att avsnittet kring försäljning och utrangering bör utvecklas med en beskrivning av hur förvaltningarna skall förfara i praktiken när detta uppstår, för att säkerställa att objektet tas bort från anläggningsregistret respektive balansräkningen.
 - * Beträffande avskrivningstid så framgår av SKLs rekommendationer att avvikelser kan ske och att denna bedömning skall dokumenteras. Kommunens anvisningar bör således kompletteras med en beskrivning över hur detta praktiskt skall fungera i kommunen.
 - * I likhet med tidigare anser vi att anvisningarna bör kompletteras med riktlinjer om hur ofta inventering av **alla** materiella anläggningstillgångar skall ske och hur detta praktiskt skall ske.
 - * 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.
- Rutinen för inrapportering och borttagande i anläggningsregistret behöver dokumenteras, dvs ta fram en skriftlig beskrivning i kronologisk ordning av vilka arbetsmoment som utförs vid inrapportering och borttagande. Den beskrivning i punktform som finns i rapportens avsnitt 4.2 bör således utvecklas.
- I likhet med det som tidigare har framförts behöver en rutin tas fram som gör det möjligt att verifiera substansen i klumpade belopp avseende mark, gator, vägar, parker och inventarier m m. Inventarieförteckningar och markregistret borde kunna utgöra underlag till de klumpade beloppen.

- Nuvarande anvisningar avseende inventarieredovisningen möjliggör dock inte en avstämning mellan upptaget värde i balansräkningen och värdet enligt inventarieförteckningen. Detta dels eftersom vissa inventarier som har aktiverats (bokförts som investering) inte skall förtecknas (exv möbler), dels att inventarieförteckningen även kan omfatta kostnadsbokförda inventarier. Vi rekommenderar därför att utformningen av blanketten ses över så att driftinventarierna särredovisas eller märks ut på annat sätt. Vi rekommenderar också att alla aktiverade inventarier tas med i inventarieförteckningen. För att inte tynga förteckningen med allt för mycket detaljer bör hopslagning av inventarier kunna ske, exempelvis vid inköp av möbler etc. Viktigt är att överensstämmelse finns mellan balansräkningen och verkligheten.
- Åtgärder behöver vidtas för att säkerställa att försålda anläggningstillgångar hanteras korrekt i anläggningsregister och i bokföringen. Ansvarig för anläggningsregistret bör fortsättningsvis gå igenom kontona 3811, 3821, 7811 och 7821 för att kontrollera gjorda försäljningar och begära in uppgifter från förvaltningarna i de fall sådana inte erhållits.
- I de fall avvikelser från Kommunförbundets riktlinjer för avskrivningstider sker bör detta dokumenteras på avsedd blankett.
- Nuvarande rutin med att fortsätta att skriva av på försålda fastigheter för att sedan föra tillbaka överavskrivningen är inte i enlighet med god redovisningssed, dock är detta inte ett problem enligt handläggaren eftersom de fastigheter som hittills sålts avser exploateringsverksamheten.

2 Bakgrund

En risk- och väsentlighetsanalys har genomförts utifrån kommunens totala intäkts- och kostnadsslagsredovisning och en inventering av redovisningsrutinerna. Resultatet visade bl a på behovet av att genomföra en granskning av rutinerna kring anläggningsregistret.

Synpunkter på underlag för avstämning av anläggningstillgångar har även lämnats vid granskning av kommunens årsredovisning och delårsrapport.

2.1 Revisionsfråga

Granskningen syftar till att bedöma nedanstående.

- Är rutinerna kring anläggningsregistret säkra?
- Är uppgifterna i registret tillförlitliga?

2.2 Revisionsmetod

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

- Dokumentation av rutiner
- Avstämning
- Substans
- Avskrivningstider

En genomgång av rutinerna har gjorts och ansvarig för anläggningsregistret har intervjuats.

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 av Referensgruppen i Redovisning ansetts utgöras av en anskaffningskostnad som understiger 1/3 –1 basbelopp, exkl moms. Om oregelbundenhet råder i anskaffningsförfarandet, exv när en viss verksamhet startar eller utökas kan även aktivering av tillgångar med kortare nyttjandeperiod än tre år aktualiseras. Detta förutsätter dock att avskrivningstiden anpassas till detta för-

hållande.”¹ 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 april 2006 gett ut rekommendation 11.1 avseende materiella anläggningstillgångar. Tidigare rekommendation i ämnet var från juni 2002.

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.
- 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 utrantering 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

¹ Resonemanget är hämtat från skriften ”Kommunal Redovisningslag – beskrivning och tolkning” 3:e upplagan. Författare är Björn Broström, Ola Eriksson, Anders Haglund

- * redovisat värde av avyttringar och utrangerade anläggningstillgångar
 - * nedskrivningar
 - * återförda nedskrivningar
 - * avskrivningar
 - * överföringar från ett eller till annat slag av tillgång
 - * övriga förändringar och
 - * redovisat värde vid årets slut.
- **Uppllysning** skall lämnas om vilka beloppsgränser som tillämpas vid bedömningen av vad som skall anses vara inventarier av mindre värde och därför inte aktiveras.

RKR:s rekommendation ställer således vissa krav på uppgifter i årsredovisningen vilket förutsätter att kommunen har ett anläggningsregister som svarar upp mot dessa krav alternativt kompletterande rutiner för att säkerställa att dessa krav kan uppfyllas.

Bokföringsnämnden² 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

Vidare framgår att tillgångar som är helt avskrivna, men fortfarande innehåller skall finnas kvar i registret. Vidare skall uppgift om att en tillgång överlåtit eller utrangerats finnas kvar i registret under det aktuella året.

Aktivering av kostnader för fastigheter upplåtna med tomträtt eller hyresfastigheter kan göras. Avgörande är dock vilken typ av kostnader som aktiveras. Avskrivningstiden måste

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

i dessa fall anpassas till beräknad avtalstid för tomträten och hyresfastigheten. (Bokföringsnämnden U92:4).

4 Resultat av granskningen i Botkyrka kommun

4.1 Regler/anvisningar

Kontrollmål: Dokumenterade regler/anvisningar finns avseende anläggningsredovisningen

Kommunens nuvarande version av redovisningsreglementet är 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.

Av 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 anges i anvisningarna från kommunstyrelsens stab.

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 utrantering 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 erforderligt 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 givit 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.

Bedömning

Kommunen har på ett föredömligt sätt tydliggjort vilka regler som gäller vid hanteringen av anläggningstillgångarna. Regler och anvisningar är i allt väsentligt i enlighet med god redovisningssed, utom vad gäller hanteringen av reinvesteringar. Vid intervju framkom att handläggaren av anläggningsregistret har påbörjat ett arbete med att se över anvisningarna och begreppet reinvestering kommer att tas bort.

Vidare kan anvisningarna utvecklas utifrån nedanstående:

- Avsnittet kring försäljning och utrantering saknar en beskrivning över hur förvaltningarna skall förfara i praktiken när detta uppstår.
- Kommunens anvisningar saknar en beskrivning över rutinen för avvikelser från Kommunförbundets avskrivningstider.
- Anvisningarna från kommunstyrelsens stab saknar riktlinjer om hur ofta inventering av **alla** materiella anläggningstillgångar 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, är ett försystem. En genomgång har gjorts av innehållet i registret jämfört med normgivningen och överensstämmelse finns.

I åiterrapporteringen av åtgärder med anledning av tidigare revisionsrapport (se tjänsteskrivelse daterad 2003-08-20) framgår att löpande överföring av investeringar har påbörjats under året. Rutinerna håller på att utarbetas och nuvarande handhavandebeskrivningar kommer att ses över och dokumenteras. Sådan dokumentation saknades dock vid granskningstillfället (september 2008). Vidare anges i svaret att anläggningsregistrets utformning skall ses över på så sätt att varje investering skall kopplas till ett specifikt objekt, så att man kan knyta ihop samtliga investeringar som berör en specifik fastighet, för att lättare kunna bedöma vilka bokförda värden som är kopplade till detta objekt. Detta har åtgärdats (se den nya rutinen nedan).

Anläggningsregistret handhas av en av ekonomikonsulterna på serviceförvaltningen.

Dokumenterad rutin avseende hanteringen av anläggningsregistret/anläggningsreskontran saknas. På förfrågan har handläggaren i punktform beskrivit den löpande hanteringen av anläggningsreskontran, se nedan.

Investeringsredovisning → Anläggningsreskontra → Huvudboken (BR och RR)

- 1) Det sker en sökning på projekt 6 (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.

- 4) Den fullständiga kvittenslistan flyttas till investeringstabellen i anläggningsreskontran. Innan dess måste dock handläggaren komplettera kvittenslistan med uppgift om de nya objekten. Vidare måste alla ankomstregistrerade fakturor avseende investeringar som inte är beslutsattesterade och som i kvittenslistan hamnat på ett fiktivt projekt raderas.
- 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. Nya kapitalkostnader som skapas flyttas därmed per automatik till huvudboken.
- 7) Manuell bokföring (bokföringsorder) av periodens alla investeringsutgifter till berörda balanskonton (Avstämning och fördelning per balanskonto görs förs i excel). Belopp på bokföringsordern avstäms mot excelbladet.
- 8) Avstämning mellan redovisning och anläggningsreskontran sker månadsvis (bokslutslistan från anläggningsreskontra och en analysfråga i redovisningen används). På det excelark där en manuell fördelning skett av utgifterna per balanskonto (se punkt 7 ovan) skrivs in totalen för såväl anläggningsreskontran som redovisningen. Där redovisas även totalen på de fiktiva projekten, som inte har lästs in i anläggningsreskontran. Excelarket sparas tillsammans med rapporten från analysfrågan.

I tjänsteskrivelsen från år 2003 framgår också att man kommer att ta fram rutiner som gör att ansvarig ledning får beskriva vilka investeringar som utrangerats under året. Vidare anges att i samband med bokslutet kommer också att inhämtas uppgifter om utrangeringar av väsentlig betydelse under det gångna året för justering i anläggningsregistret. Enligt uppgift skickar handläggaren inför bokslutet ut anläggningsregistrets kapitaltjänstbilaga till förvaltningarna för genomgång. Gjord genomgång från förvaltningarna ligger sedan som underlag för utrangeringar och övriga ändringar (exempelvis ändring av ansvar) i anläggningsregistret. Handläggaren ”bockar” på listan att detta är inlagt i registret. Listorna sparas sedan hos handläggaren.

I den granskning som Komrev gjorde 1996 avseende anläggningsregistret framkom att kommunen 1995 hade infört rutinen att respektive förvaltning fyller i en blankett vid försäljningar som sedan skickas till ekonomikonsulten. Dessa uppgifter skulle sedan utgöra underlag för beräkning av eventuell realisationsvinst/förlust. Om blankett ej hade erhållits gjordes således ingen beräkning av realisationsvinst/förlust. Vid granskningen som Komrev gjorde 2002 framkom av dåvarande handläggare av anläggningsregistret att några krav på ifyllande av särskild blankett vid försäljningar inte längre fanns, men att tekniska förvaltningen använder en blankett efter försäljning av fastigheter och mark, blanketten används i vissa fall även vid delning av mark. Enligt nuvarande handläggare av anläggnings-

registret används fortfarande en blankett vid försäljning av fastigheter och mark. I övrigt används inga blanketter. Försäljning av inventarier uppges vara mycket sällan förekommande.

I förra granskningen framkom att dåvarande ekonomikonsult gick igenom alla poster med projektkoder som har bokförts på kontona 3811, 3821, 7811 och 7821 i syfte att säkerställa att försålda anläggningstillgångar hanteras på ett korrekt sätt i balansräkning och anläggningsregister. Några sådana kontroller görs inte av nuvarande ekonomikonsult.

Fastighetsförsäljningar hanteras normalt vid årsskiftet. Det finns dock enligt ekonomikonsulten inget som hindrar att dessa kan hanteras löpande, förutsatt att ekonomikonsulten får information om gjord försäljning. Om försäljningen hanteras vid årsskiftet så innebär det att den månadsvisa avskrivningen på fastigheten löper på under året. Överavskrivningen måste då föras tillbaka för att få en korrekt beräkning av reavinsten/-förlusten. Någon justering av överavskrivning har hittills inte behövt ske av nuvarande handläggare. De enda fastighetsförsäljningar som förekommit enligt handläggaren avser exploateringsmark och den skrivs inte av.

Beslut om avskrivningstid för objektet sätts av handläggaren tillsammans med förvaltningen utifrån Kommunförbundets riktlinjer. Den blankett som har tagits fram som underlag för fastställande av avskrivningstiden, och som även ger utrymme för att ange avvikelser, har inte använts. Handläggare hade inte fått någon information om att en sådan blankett finns, men kommer fortsättningsvis att använda blanketten.

För att säkerställa en korrekt klassificering mellan drift och investering gör handläggaren stickprov avseende de nya objekten på investeringsredovisningen och det händer att posterna förs över till driftredovisningen. Det är däremot enligt handläggaren ingen större risk för att investeringsutgifter bokförts på som driftkostnader, eftersom driftbudgeten saknar utrymme för detta.

Vi har granskat gjorda avstämningar mellan redovisningen och anläggningsreskontran för juni, juli och augusti och verifiering har även skett mot anläggningsreskontran på kontonivå avseende augusti. Inga avvikelser har noterats.

Bedömning

Utformningen av kommunens anläggningsregister uppfyller kraven enligt god redovisningssed. Vem som ansvarar för registret är tydligt.

Handhavanderutinerna bedöms i huvudsak som ändamålsenliga, men utrymme för förbättring finns utifrån nedanstående:

.

- Dokumenterad rutin för inrapportering och borttagande i anläggningsregistret saknas.
- Det kan finnas risk för att försålda anläggningstillgångar inte avförs från registret. Kontroll görs ej av "försäljningskontona" i redovisningen, standardrutin finns ej för rapportering av försäljningar.
- Överavskrivning sker under året av försålda fastigheter, dock är detta f n inte ett problem eftersom de fastigheter som sålts avser exploateringsverksamheten enligt handläggaren.

4.3 Substans

4.3.1 Inventering

Kontrollmål: Alla upptagna fastigheter och inventarier existerar och tillhör kommunen

Kommunens rutin för att säkerställa att **alla** materiella anläggningstillgångar i balansräkningen existerar och tillhör kommunen är att årligen skicka ut anläggningsreskontrans kapitaltjänstbilaga för genomgång.

I den granskning som gjordes 1996 gjorde vi en omfattande inventering. Granskningen visade att samtliga av oss undersökta fastigheter finns i kommunens ägo. Vid granskningen framkom dock svårigheter vad gäller 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. Inventarierna redovisades oftast årsvis med totalbelopp på respektive barnstuga, skola etc. Någon granskning av de enskilda objekten utifrån anläggningsregistret kunde således inte göras för dessa typer av tillgångar.

I årets granskning har en översiktlig genomgång gjorts av anläggningsregistret avseende nedanstående balanskonton.

- Affärsverksamhet, kto 11390 – delvis ospecificerat/klumpat, exempelvis på vattenledningar, dagvatten, spillvatten
- Publika fastigheter, kto 11490 – delvis ospecificerat/klumpat, exempelvis på gator och vägar.
- Tomträtter, kto 11529 – delvis ospecificerat
- Skogs- och jordbruksmark, kto 11570 – delvis ospecificerat
- Ej planlagd exploateringsmark, kto 11810 – delvis ospecificerat
- Inventarier, kto 12290 – anges var inventarier är, men inte vad inventarierna avser

- Fordon, kto 12490 – redovisas på objektsnivå

Bedömning

Kommunen har nu en rutin för att säkerställa substansen i anläggningstillgångarna, vilket är positivt. Anläggningsregistrets innehåll är dock inte tillräckligt för en fullständig verifiering, eftersom objektsvis redovisning saknas i vissa fall.

4.3.2 Inköp av materiella anläggningstillgångar

Kontrollmål: Gjorda inköp har hanterats korrekt i anläggningsregistret.

I åiterrapporteringen av åtgärder med anledning av tidigare revisionsrapport (se tjänsteskrivelse daterad 2003-08-20) framgår att löpande överföring av investeringar har påbörjats under året. Rutinerna håller på att utarbetas. Som framgår i avsnitt 4.2 har rutinerna ändrats.

Ett stickprov har gjorts avseende nya investeringsprojekt i augusti 2008 som från början saknade matchning med objekt i anläggningsreskontran. Därutöver har beloppskontroll gjorts avseende totala investeringarna under augusti. Stickprovet och gjord beloppskontroll visar att fungerande rutiner finns för överföring av uppgifterna från investeringsredovisningen till anläggningsreskontran/anläggningsregistret.

Vidare har granskats det markinköp som skett under första halvåret 2008. Granskningen avser Norrliden 2 (exploateringsmark). Samhällsbyggnadsförvaltningen har till ekonomikonstulanten skickat blanketten "Beställning/borttagande av koder" för att informera om projektet. Norrliden 2 är enligt ekonomikonstulanten inrapporterad i september på objektsnivå på kontot markreserv i anläggningsregistret.

Inköpet avseende ny BOKA-stuga har också granskats, Köpet av ny BOKA-stuga om 3 192 tkr finns bokfört på projektkod 6102 och objektskod 93400, bokfördes i juni. Anskaffningen är överförd till anläggningsregistret. Ett netto om 1 765 tkr utgör underlag för avskrivning och hyressättning efter det att anskaffningsvärdet minskats med försäljningspriset för den gamla BOKA-stugan (se nedan) i enlighet med fullmäktigebeslutet. Posterna redovisas brutto i anläggningsregistret i enlighet med god redovisningssed.

Bedömning

Gjorda inköp har hanterats korrekt i anläggningsregistret.

4.3.3 Försäljning av materiella anläggningstillgångar

Kontrollmål: Gjorda försäljningar har hanterats korrekt i anläggningsregistret.

4.3.3.1 Försäljning av fastigheter

I åiterrapporteringen av åtgärder med anledning av tidigare revisionsrapport (se tjänsteskrivelse daterad 2003-08-20) framgår att en genomgång med fastighetskontoret och tekniska förvaltningen har gjorts kring riktlinjerna för försäljning av anläggningstillgångar. Rutinerna kommer att dokumenteras under hösten i samband med övrig dokumentation. Tekniska förvaltningen har upprättat en checklista vid försäljning av bostadstomt/tomtkötomt, daterad oktober 2004. I checklistan framgår att försäljningen skall redovisas på blankett som underlag för bearbetning i markregistret. Tydlig anvisning om att handläggaren av anläggningsregistret behöver få uppgifter om gjorda försäljningar framgår inte i ovanstående rutinbeskrivning.

Vi har gått igenom protokollen för år 2007 och 2008 t o m 1:a september med avseende på fastighetsförsäljningar. Fem beslut har fattats under år 2007 och samtliga beslut avsåg exploatering. T o m 1:a september 2008 har sex beslut fattats. Fem avser exploatering och ett avser försäljning av helt avskrivna BOKA-stuga (Rörbäcksnäs 11:86). Försäljningen av BOKA-stugan om 1 427 tkr är bokförd på konto 38210 i september, med samma projektkod och objektskod som den nya BOKA-stugan. Försäljningspriset är inrapporterat i anläggningsregistret som investeringsinkomst.

Bedömning

Tydliga riktlinjer för hur rapportering av försäljning av fastigheter och mark skall ske gentemot anläggningsregistret saknas fortfarande.

4.3.3.2 Försäljning av inventarier

Vi har gjort ett stickprov avseende dels konto 38110 (försäljningspris maskiner och inventarier), dels diverse intäktskonton (30100, 30200 och 30237) avseende bokföringen per sista augusti. Vid granskningen påträffades fyra försäljningar av fordon vid transportcentralen som hade bokförts på konto 38110. Vid kontroll gentemot anläggningsregistret framkom att dessa fordon aldrig hade funnits i anläggningsregistret. Enligt uppgift leasar transportcentralen personbilar och lätta lastbilar och försäljningen av dessa skall därmed ej påverka anläggningsregistret.

På samma konto påträffades även en försäljning av Lindhov 15:7 om 1 665 tkr. Enligt uppgift avser posten försäljning av mark. En omföring till kontot för försäljning av fastigheter kommer att göras och vidare skall utredas var anskaffningskostnaden för marken

finns bokförd för att säkerställa en korrekt hantering av försäljningen i anläggningsregistret.

Vid granskningen av övriga intäktskonton har inte påträffats några inventarieförsäljningar.

Bedömning

Verifieringen visar att försäljning av inventarier inkl fordon har hanterats korrekt. Försäljningen av mark, Lindhov 15:7 hade dock inte hanterats korrekt.

4.4 Avskrivning

Kontrollmål: Avskrivningstiderna är i enlighet med god redovisningssed. Avvikelse från riktlinjer/anvisningar dokumenteras.

I åiterrapporteringen av åtgärder med anledning av tidigare revisionsrapport (se tjänsteskrivelse daterad 2003-08-20) framgår att avvikelser från rekommenderade avskrivningstider skall dokumenteras. Vi kan i årets granskning konstatera att en blankett har tagits fram, som dock hittills inte använts. Den nya handläggaren hade ingen kunskap om att en sådan blankett fanns. Blanketten kommer enligt uppgift att börja tillämpas.

Av KRL framgår att anläggningstillgångar med begränsad livslängd skall skrivas av systematiskt över livslängden. Kommunens regler och anvisningar avseende avskrivning framgår i avsnitt 4.2. Enligt uppgift från ekonomikonsulten kan avskrivningstiden i vissa fall avvika från Kommunförbundets rekommendationer utifrån en lokal bedömning. Som exempel på gjorda avvikelser framkom i granskningen från år 2002 följande: datornätverk skrivs av på sju år och att vissa redskap/maskiner på tekniska förvaltningen skrivs av på åtta år.

I granskningen från år 2002 gjordes ett stickprov avseende kommunens avskrivningstider för vissa av kommunens fastigheter, bilar och transportmedel, inventarier och maskiner. Granskningen visar på vissa avvikelser från Kommunförbundets rekommendation. Avvikelserna avser främst fordon och publika fastigheter. För de sistnämnda gäller 33 år enligt Kommunförbundet, medan kommunen för flera objekt har tillämpat 10 år. Avskrivningstiderna för fordonen är såväl längre som kortare än Kommunförbundets rekommendation. Som motiv avseende fordonen anges att avskrivningstiden - efter diskussion med investerande förvaltning - har valts med hänsyn till objektets förväntade ekonomiska livslängd.

I årets granskning har stickprov gjorts avseende publika fastigheter, inventarier och maskiner. Granskningen avseende publika fastigheter visar att Kommunförbundets rekommendation följs i allt väsentligt. För maskiner har smärre avvikelser gjorts, men motiv till avvikelsen framgår i anläggningsregistret. Granskningen avseende inventarier visar att kommunen även här följer rekommendationen i allt väsentligt, IT skrivs av på tre år, ut-

Öhrlings

PRICEWATERHOUSECOOPERS 

rustning på fem år och inventarier på 10 år. Viss utrustning skrivs dock av på tio år, exempelvis GPS.

Bedömning

Kommunen följer i allt väsentligt fastställda regler för avskrivningstider för de områden som vi granskat. Skriftlig dokumentation som grund för avvikelser saknas dock.