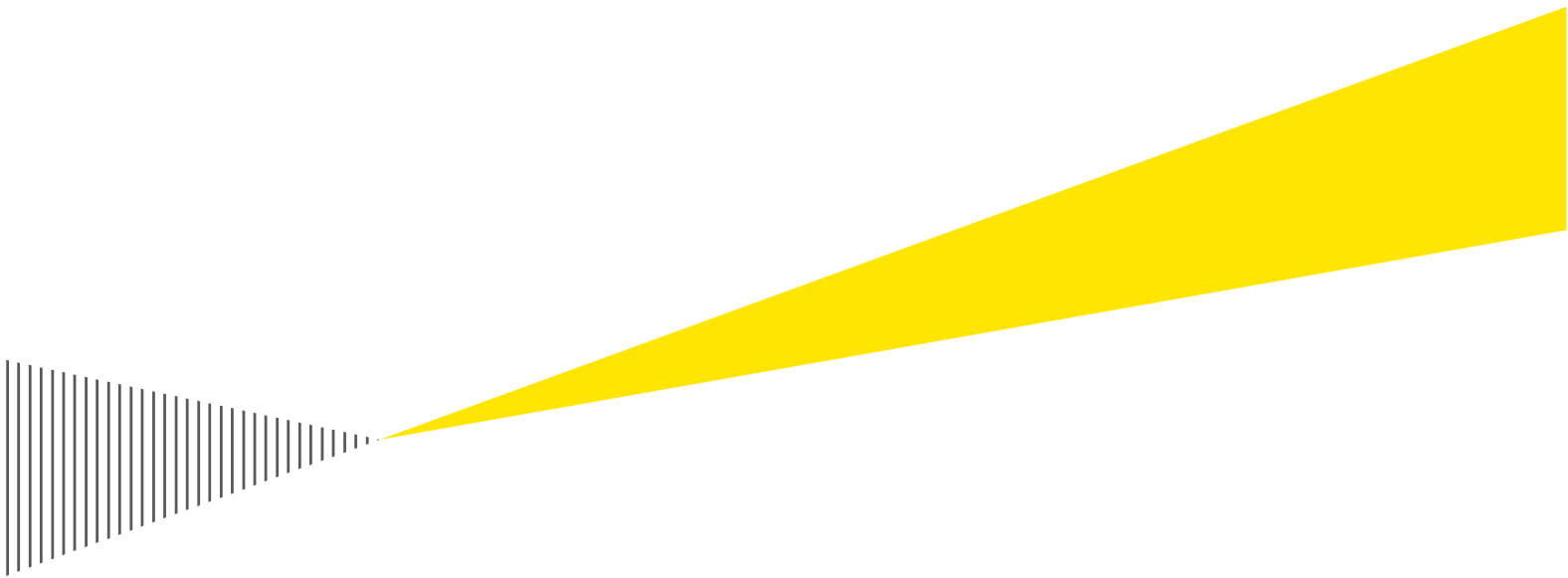


# Granskning av anläggningstillgångar

Hylte kommun



## Innehåll

<b>1. Sammanfattning</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Inledning</b> .....	<b>3</b>
2.1. Bakgrund .....	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor .....	3
2.3. Genomförande, metod och avgränsning .....	3
2.4. Revisionskriterier .....	4
2.5. Ansvarig styrelse.....	4
<b>3. Granskningsresultat</b> .....	<b>5</b>
3.1. Rutiner för hantering av anläggningsregister.....	5
3.2. Bedömning.....	7
3.3. Inventering och uppföljning .....	8
3.4. Bedömning.....	10
<b>4. Slutsats</b> .....	<b>12</b>
<b>5. Källförteckning</b> .....	<b>14</b>
<b>6. Revisionskriterium</b> .....	<b>15</b>

# 1. Sammanfattning

---

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Hylte kommun har EY genomfört en granskning avseende kommunens hantering av anläggningstillgångar. Granskningen har syftat till att bedöma om kommunstyrelsen har en tillfredsställande kontroll av kommunens anläggningstillgångar.

Vår samlade bedömning är att kommunstyrelsen endast i delar har en tillräcklig kontroll vad gäller kommunens anläggningstillgångar. Utifrån granskningsresultatet konstaterar vi att det saknas en tydlig ansvarsfördelning rörande hanteringen av anläggningstillgångar. Med detta menas det inte tydligt framgår vilket ansvar som åligger den verksamhet som handhar tillgången och när information om förändringar ska rapporteras. Vidare visar granskningen att det inte genomförs kontroller för att säkerställa att informationen i anläggningsregistret är korrekt och överensstämmer med den faktiska tillgången. Detta innebär att det saknas kontroller som säkerställer en tillräcklig uppsikt över kommunens anläggningstillgångar. Avslutningsvis konstaterar vi att det saknas kvalitativa bedömningsaspekter i anläggningsregister och att det inte genomförs några bedömningar avseende eventuellt nedskrivningsbehov.

Vi konstaterar samtidigt att det finns upprättade ansvisningar för hur kommunens anläggningstillgångar ska hanteras. Av granskningen framgår därtill att kommunikationen mellan den centrala ekonomiavdelningen, vilken ansvarar för hanteringen av kommunens anläggningsregister, och de controllers som arbetar ute i förvaltningar är god. Vi bedömer att detta är positivt för verksamheten och skapar goda förutsättningar i arbetet.

Granskningens slutsats är således att kommunstyrelsen bara delvis har en tillräcklig kontroll avseende kommunens anläggningstillgångar. Utifrån granskningens slutsats rekommenderar vi därför kommunstyrelsen att:

- ▶ Tydliggöra ansvarsförhållande rörande hantering av anläggningstillgångar.
- ▶ Fastställa rutiner för hanteringen av anläggningstillgångar och däri tydliggöra under vilka förutsättningar information om förändringar i anläggningstillgångar ska rapporteras.
- ▶ Genomföra risk- och konsekvensbedömning avseende anläggningsregister och tillgångar.
- ▶ Upprätta och genomföra systematiska kontroller avseende tillgångar och anläggningsregistret.
- ▶ Upprätta och genomföra systematiska bedömningar avseende nedskrivningsbehov.

## 2. Inledning

---

### 2.1. Bakgrund

Hylte kommun besitter anläggningstillgångar av betydande värde såsom fastigheter, fordon och konst. Anläggningstillgångarna utgör en del av kommunens medelsförvaltning. Det är kommunstyrelsen som enligt reglemente ska ansvara för kommunens medelsförvaltning och följa de föreskrifter som fullmäktige har beslutat om för detta.

Alla anläggningstillgångar registerförs inom kommunens redovisning och är upptagna i balansräkningen samt i anläggningsregistret. Ett anläggningsregister är en förteckning över materiella och immateriella anläggningstillgångar. I anläggningsregistret identifieras och beskrivs enskilda tillgångar som sedan kan användas som underlag för de upplysningar som lämnas i samband med årsredovisningen. Syftet med ett anläggningsregister är att få en översikt och kontroll över värdet på anläggningstillgångarna. Felaktigheter i kommunens anläggningsregister kan innebära allvarliga konsekvenser för redovisningen. Exempelvis krav på nedskrivning utöver ordinarie avskrivningsplan kan ge betydande påverkan på kommunens ekonomiska resultat. Det är av denna anledning av vikt att kontinuerligt inventera kommunens anläggningstillgångar med avseende på såväl kvantitet som kvalitet.

Revisorerna har i sin risk- och väsentlighetsanalys bedömt det som angeläget att granska kommunstyrelsens kontroll av anläggningstillgångar.

### 2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen har en tillfredsställande kontroll av kommunens anläggningstillgångar. Följande revisionsfrågor besvaras i granskningen:

- ▶ Finns det register för kommunens anläggningstillgångar?
  - Finns det i register kvalitativa bedömningsaspekter? (exempelvis underhållsplaner för lokaler).
- ▶ Genomförs kontinuerliga inventeringar av kommunens anläggningstillgångar?
- ▶ Görs bedömningar av nedskrivningsbehov utöver ordinarie avskrivningsplan?

### 2.3. Genomförande, metod och avgränsning

Granskningen har genomförts under perioden oktober-december 2022. Metodiken för granskningen grundar sig i huvudsak på intervjuer och dokumentstudier. Inom

ramen för granskningen har intervjuer och samtal genomförts med tjänstepersoner på kommunens ekonomiavdelning och ute i förvaltningarna.

Alla personer som intervjuats inom ramen för granskningen har getts möjlighet att sakgranska rapportutkastet. Detta för att säkerställa att revisionsrapporten bygger på korrekta fakta och uttalanden.

#### **2.4. Revisionskriterier**

Granskningens bedömningar utgår från följande revisionskriterier (för att läsa mer om revisionskriterierna se bilaga 1):

- ▶ Kommunallagen (2017:725)
- ▶ Kommunstyrelsens reglemente
- ▶ Lag om kommunal bokföring och redovisning (2018:597)
- ▶ Rådet för kommunal redovisning (RKR) rekommendationer och vägledning

#### **2.5. Ansvarig styrelse**

Granskningen avser kommunstyrelsen.

## 3. Granskningsresultat

---

### 3.1. Rutiner för hantering av anläggningsregister

Enligt 4 kap. RKR ska kommunens materiella och immateriella tillgångar vara specificerat på ett sådant sätt att det ska vara möjligt att få en tillfredställande kontroll och överblick över dem. Det ska göras i ett anläggningsregister där enskilda tillgångar kan identifieras och information kan samlas. I Hylte kommun hanteras anläggningsregistret genom programvaran Visma. Ansvar för att administrera detta arbete ligger hos kommunledningskontorets ekonomiavdelning.

Av kommunens riktlinjer för investeringar definieras en investering huvudsakligen som anskaffning av materiella anläggningstillgångar såsom byggnader, tekniska anläggningar, utrustning och inventarier med en användningsperiod längre än tre år och av ett högre värde än 20 tkr. När en tillgång ska föras in i anläggningsregistret hanteras detta enligt en upprättad anvisning för aktivering av investeringar. I anvisningen finns även beskrivning för hur felkonterade poster ska tas bort från underlaget, hur nya transaktioner ska sorteras utifrån existerande objekt samt hur nya objekt kan skapas. I detta skede sker enligt intervjupersonerna en bedömning om huruvida det utgör en anläggningstillgång, om den hör till ett redan existerande investeringsprojekt samt bedömning av eventuell avskrivningstid.

Beteckning av en anläggningstillgång kan variera beroende på om den tillhör ett pågående eller avslutat projekt. Föreligger det några oklarheter ska den person inom kommunen som attesterat fakturan för tillgången, i regel en chef, kontaktas enligt intervjupersonerna. Objekt som ska skrivas in i anläggningsregistret ska utgå från ett särskilt kodsystäm. Exempelkoden 19.910.141.1 ska enligt kommunens anvisningar definieras enligt följande:

- 19. Anger det år anläggningsobjektet aktiverats, i detta fall 2019.
- 910. Står för verksamhetskodens första tre siffror, dvs. vilken verksamhet objektet tillhör.
- 141. Avser den projektkod som använts i redovisningen.
- 1. I vissa fall kan objekt-koder ha samma första 8 siffror. I sådant läge räknas sista siffran upp i efterhand.

När objektet sorterats in efter kod läggs de in i anläggningsreskontran. I nästa steg i processen kopplas investeringsposterna till respektive objekt i anläggningsregistret och därefter kontrolleras beloppen. Intervjupersonerna uppger att det varje månad genomförs avstämningar i ekonomisystemet avseende pågående investeringsprojekt. I samband med avstämningarna uppdateras anläggningsregistret och alla transaktioner under månaden som kan tas upp och knytas till en anläggningstillgång läggs in i registret.

Vissa tillgångar samlas under samma objekt-kod. När det gäller likartade tillgångar med ett lågt värde och som anskaffats vid samma tillfälle får de emellertid tas upp som en egen post i anläggningsregistret enligt RKR. Fakturor används för att identifiera tillgångarna. Det saknas andra underlag eller register kopplade till

tillgångarna. I de fall en ny anläggningstillgång inte kan knytas till ett specifikt projekt används enligt intervjupersonerna fakturan som underlag för att skapa rätt beteckning för tillgången innan den förs in i anläggningsregistret.

I intervju framkommer att kommunens controllers har en viktig roll då de i samband med månatliga ekonomiska uppföljningar även rapporterar till ekonomiavdelningen om eventuella förändringar som kan påverka kommunens anläggningstillgångar. Vid avstämning med verksamheterna framgår att controllers har uppsikt över transaktioner inom förvaltningarna. Som nämnts ovan sker kontroller av ekonomiavdelningen avseende transaktioner kopplade till investeringsprojekt, dock inte för övriga transaktioner. Det finns däremot en kontinuerlig kontakt och dialog med budgetansvariga kring eventuella större inköp och/eller avyttringar. Detta arbetsätt och eventuella ansvarsförhållande mellan controllers, förvaltningar och ekonomiavdelning är inte dokumenterad.

Kommunledningskontorets ekonomiavdelning och Hyltebostäder har enligt uppgift en ekonomisk avstämning månadsvis inklusive genomgång av driftsbudget och investeringar. I intervju framgår att det även görs avstämningar ett par gånger årligen gällande utbyte av komponenter vid fastighetsunderhåll. Även eventuella akuta åtgärder av större ekonomisk karaktär presenteras vid dessa mötestillfällen.

Alla uppgifter som berör kommunens anläggningstillgångar förs parallellt även över från Visma till Excel. Av kommunens interna dokument framgår att syftet med detta tillvägagångssätt är att göra det enklare att ta fram efterfrågade underlag i samband med slutredovisning av projekt och i samband med avstämningar. Avstämning sker varje månad.

För anläggningstillgångar som faller utanför ekonomiavdelningens kompetensområde, exempelvis VA och renhållning, kontaktas controllers och funktioner med sakkunskap ute i verksamheterna. Intervjupersonerna menar att detta samarbete fungerar bra samt att det är följderna av ett aktivt arbete för att tydliggöra kontaktytorna mellan ekonomiavdelningen och verksamheterna. Det finns även en blankett som ska fyllas i vid nya investeringsprojekt. I blanketten ska det framgå vem som är ansvarig för projektet, projektnamn, start- och slutdatum, budget, fastighetsbeteckning, kontering för avskrivning samt ränta. Baserat på detta har ekonomiavdelningen en lista över pågående investeringsprojekt.

### **3.1.1. Innehåll anläggningsregister**

För att säkerställa en tillfredställande kontroll och överblick av kommunens anläggningslaggningsstillgångar ska anläggningsregistret enligt kap. 4 RKR innehålla uppgifter om tillgången som gör det möjligt att identifiera den. Tillgången kan enligt RKR i de flesta fall identifieras utan att den märks, t.ex. genom att ange vad det är för tillgång, var den är placerad eller att tillgången har en beteckning som gör det möjligt att förstå vilken tillgång som avses. Nedan finns en tabell över de uppgifter som ett anläggningsregister ska innehålla enligt RKR och i huruvida dessa framgår av kommunens anläggningsregister.

Tabell 1. Uppgifter som anläggningsregistret ska innehålla enligt RKR

Uppgift	Följsamhet
a. Uppgifter som gör det möjligt att identifiera tillgången	Delvis
b. Anskaffningsvärde	Ja
c. Anskaffningstidpunkt	Ja
d. Beräknat restvärde	Ja
e. Tillämpad avskrivningsmetod	Ja
f. Nyttjandeperiod	Ja
g. Ackumulerade avskrivningar	Ja
h. Ackumulerade nedskrivningar	Ja
i. Korrigeringar av tidigare års avskrivningar och nedskrivningar	Nej
j. Omklassificeringar	Nej

Den kodstruktur som används för anläggningsregistret knyter en tillgång till årtal för aktivering, verksamhet och investeringsprojekt. Därtill finns möjlighet i systemet att söka upp fakturor som avser tillgången. Dock saknas andra kompletterande underlag som möjliggör att enskilda tillgångar kan identifieras så som förteckningar eller register. För uppgift b-h är detta möjligt att utläsa i anläggningsregistret (via Visma).

Det har inte framgått av granskningen hur eventuella korrigeringar avseende avskrivningar och nedskrivningar, eller omklassificeringar, ska hanteras eller dokumenteras.

### 3.2. Bedömning

Vår bedömning är att hanteringen av anläggningsregistret delvis är tillfredställande. Det finns upprättade anvisningar för hur anläggningsregistret ska hanteras och administreras, vilket vi bedömer är positivt. Därtill framgår det av intervjuer att kontaktytor mellan ekonomiavdelningen och övriga förvaltningar är god.

Vi menar dock att ansvarsförhållande mellan den centrala ekonomiavdelningen och förvaltningar samt enskilda verksamheter rörande anläggningstillgångar inte är tydliggjort. Det är därmed inte heller fastställt om, när, hur eller vart information rörande tillgångarna ska rapporteras och av vem. Vi noterar att denna information enligt de intervjuade ofta förmedlas från controllers till ekonomiavdelning. Dock är det inte fastställt i rutin eller process att så ska ske eller under vilka förhållande detta är gällande. Detta arbetssätt förutsätter en god kommunikation och riskerar att bli personbunden.



Vidare menar vi att det är en brist att det saknas krav eller instruktioner för vilket ansvar som åligger den verksamhet som handhar en tillgång. Det saknas därmed en tydlig koppling mellan anläggningsregistret och den faktiska tillgången. Detta medför risker att uppsikt över tillgångar och dess värde inte hanteras på ett korrekt sätt.

Vi rekommenderar därför kommunstyrelsen att:

- ▶ Tydliggöra ansvarsförhållande rörande hantering av anläggningstillgångar.
- ▶ Fastställa rutiner för hanteringen av anläggningstillgångar och däri tydliggöra under vilka förutsättningar information om förändringar<sup>1</sup> i tillgångar ska rapporteras.

### 3.3. Inventering och uppföljning

Enligt 4 kap. RKR ska anläggningsregistret vara uppdaterat senast vid räkenskapsårets bokslut. Detta framgår även av kommunens riktlinjer för investeringar som anger att alla investeringsprojekt ska följas upp i samband med bokslut och delårsbokslut för att sedan rapporteras till kommunfullmäktige.

Av intervju framkommer att det saknas rutiner avseende inventering av kommunens anläggningstillgångar. Det finns i övrigt inga fastställda rutiner som syftar till att säkerställa översikt och kontroll av att kommunens anläggningstillgångar överensstämmer med anläggningsregistret. Det har inte framkommit att anläggningsregister eller tillgångar omfattas av intern kontroll under år 2022 eller tidigare år. Enligt uppgift har det heller inte genomförts några övergripande inventeringar ute i verksamheterna under senare år eller stickprov för att säkerställa att uppgifterna i anläggningsregistret är korrekta.

Nedskrivning av anläggningstillgångar regleras i 7 kap. 4 § LKBR. Av lagen framgår att en anläggningstillgångs värde ska skrivas ned till ett lägre värde vid räkenskapsårets slut om värdenedgången antas vara bestående. För tillgångar som används i kommunens verksamhet, så kalladsjälvkostnadsverksamhet gäller striktare regler för när nedskrivningsprövning ska ske. Dessa tillfällen är när tillgången inte används och beslut har fattats om att avveckla tillgången, om tekniska eller legala förändringar har gjort att tillgången inte längre kan användas för sitt ursprungliga ändamål eller om tillgången har åsamkats skada som sänker dess värde och årliga servicepotential. Av intervjuer framgår att inte finns några rutiner om att genomföra bedömningar av nedskrivningsbehov utöver ordinarie avskrivningsplan. Diskussioner om anläggningstillgångars värde (främst fastigheter) och eventuella nedskrivningsbehov kommer enligt uppgift endast på tal i de fall försäljning alternativt avyttring planeras. Sådan information delges när ärenden har hanterats vid sammanträden. I samband med detta uppdras ekonomikontorets redovisningsekonomer att fram uppgifter om tillgångarnas värde. I de flesta fall är

---

<sup>1</sup> Exempel på förändringar som berör en tillgång kan vara sådant som påverkar värdet eller om avyttring/försäljning ska ske.

det kommunens fastigheter som berörs och värderingen baseras på taxeringsvärdet.

Inom ramen för granskningen har hanteringen av tre typer av anläggningstillgångar särskilt granskats. Nedan i avsnittet redogörs för hantering av fastigheter (byggnader), fordon och konst. I tabellen nedan redogörs den totala summan per anläggningstillgång enligt ingående balans per januari 2022.

Anläggningstillgångar	Summa
Verksamhetsfastigheter <sup>2</sup>	360 011 413
Fordon <sup>3</sup>	4 404 136
Konst <sup>4</sup>	162 320
<b>Totalt</b>	<b>364 577 869</b>

### 3.3.1. Verksamhetsfastigheter

Stiftelsen Hyltebostäder förvaltar på uppdrag av kommunen de kommunägda fastigheterna, vilket i stor utsträckning avser fastigheter med verksamhetslokaler. Enligt det förvaltningsavtal som finns upprättat mellan kommunen och Hyltebostäder framgår det att i uppdraget ingår såväl ekonomisk, administrativ och teknisk förvaltning samt drift och underhåll av fastigheterna. Hyltebostäder har även ansvar att uppfylla de myndighetskrav som ställs på verksamheterna och har rätt att göra prisjusteringar till följd av nödvändiga investeringar.

Hyltebostäders personal genomför löpande okulära besiktningar på fastigheterna och har enligt uppgift en lista med åtgärder som behöver genomföras. Enligt förvaltningsavtalet ska den ekonomiska förvaltningen samordnas med kommunens ekonomienhet. Vidare framgår det i avtalet att stiftelsen ansvarar för den tekniska förvaltningen och driften vilket bland annat omfattar planerat underhåll av fastigheter. Vad gäller underhållsplaner för kommunens fastigheter uppger Hyltebostäder att det finns gamla underhållsplaner som kommunen tidigare tagit fram men dessa är enligt uppgift väldigt gamla.

Hyltebostäder genomför ingen bedömning av de kommunägda fastigheternas värde eller potentiella nedskrivningsbehov i fastighetsbeståndet, inte heller vid utbyte av komponenter. Det finns som tidigare nämnt, enligt de intervjuade, ingen formell hantering för bedömning av fastigheternas värde. Om en värdering blir aktuell är

---

<sup>2</sup> Sammanslagning av följande konton: skolfastigheter 1121, barnomsorgsfastigheter 1122, äldreomsorgsfastigheter 1123, fritidsfastigheter 1124, förvaltningsbyggnader 1125, räddningsfastigheter 1126 och övriga verksamhetsfastigheter 1127.

<sup>3</sup> Konto 1241 bilar och andra transportmedel.

<sup>4</sup> Konto 1281 konst.

taxeringsvärdet utgångspunkten. Utifrån det görs sedan en generell bedömning av fastighetens värde.

### **3.3.2. Fordon**

Samhällsbyggnadskontoret är den förvaltning som ansvarar för att samordna kommunens fordon. Det finns en upprättad fordonslista som bland annat beskriver vilken förvaltning fordonet tillhör, om fordonet ägs av kommunen samt status kring besiktning och service. Av de fordon som ägs av kommunen används merparten inom räddningstjänstens verksamhet. Övriga kommunala fordon hanteras enligt uppgift i huvudsak via leasingavtal. Fordonslistan uppdaterades senast 2022-08-25. Enligt uppgift finns det i dagsläget ingen nedskrivna rutin för förteckning av fordon ute i förvaltningarna. Det görs heller inga regelbundna kontroller gentemot uppgifterna i anläggningsregistret.

Det har tidigare funnits en kommunal fordonssamordnare som arbetat inom förvaltningen. Denna tjänst är enligt uppgift vakant för tillfället. Från och med årsskiftet 2022/2023 kommer dock ansvaret för fordon flyttas över till räddningstjänsten och en ny fordonssamordnare kommer tillträda i samband med detta.

### **3.3.3. Konst**

Kommunen har en konstdatabas som inventeras vart tredje år. I den finns enligt uppgift beskrivning av konstföremålen och var de är placerade. Av intervju framgår att den senaste inventeringen genomfördes under 2022. Kultur- och biblioteksenheten ansvarar för att, vid behov, göra ändringar eller justeringar i konstdatabasen. Det sker dock ingen avstämning gentemot uppgifter i anläggningsregistret rörande exempelvis värde.

## **3.4. Bedömning**

Vi bedömer att det är en brist att det inte genomförs kontroller eller inventeringar av kommunens tillgångar. I granskningen har det inte framkommit att det finns krav eller rutiner som säkerställer att detta ska ske. Det finns exempel rörande konst och fordon men det saknas rutiner för tillvägagångssätt och det har enligt granskningen inte skett någon avstämning gentemot anläggningsregistret. Det har inte heller inom ramen för granskningen påvisats att det skett någon riskbedömning eller riskvärdering avseende anläggningsregistret eller de tillgångar som finns upptagna däri. Bedömningen är därför att det finns en bristande intern kontroll rörande kommunens anläggningstillgångar.

För att stärka den interna kontrollen bedömer vi att kommunstyrelsen bör genomföra risk- och konsekvensbedömningar rörande kommunens tillgångar och baserat på detta genomföra såväl kontroller som bedömningar av eventuellt nedskrivningsbehov. I detta avseende menar vi att det är av vikt att riskbedömningar omfattar flera aspekter, inte endast det upptagna värdet.

Därtill bör styrelsen säkerställa att systematiska kontroller sker avseende tillgångar och den information som upptas i anläggningsregistret. Sådana kontroller syftar således dels till att säkerställa att registret innehåller korrekt information, dels till att säkerställa att det finns en tillräcklig uppsikt över tillgångarna.

Vi rekommenderar därför kommunstyrelsen att:

- ▶ Genomföra risk- och konsekvensbedömning avseende anläggningsregister och anläggningstillgångar.
- ▶ Upprätta och genomföra systematiska kontroller avseende tillgångar och anläggningsregistret.
- ▶ Upprätta och genomföra systematiska bedömningar avseende nedskrivningsbehov.

## 4. Slutsats

Slutsatsen är att kommunstyrelsen endast i delar har en tillräcklig kontroll avseende kommunens anläggningstillgångar. Granskningen visar att det finns framtagna anvisningar för hantering av anläggningsregister. Därtill framgår det att kommunikation mellan den centrala ekonomiavdelningen och controllers som arbetar ute på förvaltningarna är god. Detta är positivt och skapar goda förutsättningar för arbetet.

Dock konstaterar vi att det saknas en tydlig ansvarsfördelning rörande hanteringen av anläggningstillgångar. Vi menar att det inte är tydligt vilket ansvar som åligger den verksamhet som handhar tillgången och när information om förändringar ska rapporteras. Därtill visar granskningen att det inte genomförs kontroller för att säkerställa att informationen i anläggningsregistret är korrekt. Detta innebär också att det inte finns kontroller som säkerställer att det finns en tillräcklig uppsikt över anläggningstillgångar. Vidare genomförs inte heller några bedömningar avseende eventuellt nedskrivningsbehov.

Revisionsfråga	Svar
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>Finns det register för kommunens anläggningstillgångar?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Finns det i register kvalitativa bedömningsaspekter? (exempelvis underhållsplaner för lokaler).</b></li> </ul> </li> </ul>	<p>Ja. Kommunen har ett anläggningsregister som redogör för anläggningstillgångar. Det finns anvisningar för hanteringen av registret men inte för hantering av tillgångarna.</p> <p>Nej. Fakturor används som en verifikation av anläggningstillgången, men i övrigt finns inga underlag som utgör grund för kvalitativa bedömningar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>Genomförs kontinuerliga inventeringar av kommunens anläggningstillgångar?</b></li> </ul>	Nej.
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>Görs bedömningar av nedskrivningsbehov utöver ordinarie avskrivningsplan?</b></li> </ul>	Nej.

Vi rekommenderar därför kommunstyrelsen att:

- ▶ Tydliggöra ansvarsförhållande rörande hantering av anläggningstillgångar.

- ▶ Fastställa rutiner för hanteringen av anläggningstillgångar och däri tydliggöra under vilka förutsättningar information om förändringar<sup>5</sup> i anläggningstillgångar ska rapporteras.
- ▶ Genomföra risk- och konsekvensbedömning avseende anläggningsregister och tillgångar.
- ▶ Upprätta och genomföra systematiska kontroller avseende tillgångar och anläggningsregistret.
- ▶ Upprätta och genomföra systematiska bedömningar avseende nedskrivningsbehov.

Emmy Lundblad  
EY

Max Blomberg  
EY

---

<sup>5</sup> Exempel på förändringar som berör en tillgång kan vara sådant som påverkar värdet eller om avyttring/försäljning ska ske.

## 5. Källförteckning

---

### Intervjuade funktioner

- ▶ Redovisningsekonomer kommunledningskontoret
- ▶ Controller kommunledningskontoret
- ▶ Controller samhällsbyggnadskontoret
- ▶ Controller kultur- och folkhälsokontoret
- ▶ Controller omsorgskontoret (via mail)
- ▶ Controller barn- och ungdomskontoret (via mail)
- ▶ Controller Hyltebostäder (via mail)
- ▶ Kultur- och bibliotekschef (via mail)

### Analyserade dokument

- ▶ Riktlinjer för investeringar
- ▶ Anvisning aktivering av investering
- ▶ Anvisning aktivering fleråriga fakturor
- ▶ Anvisning flytta objekt i anläggningsreskontra
- ▶ Instruktion för underlag avskrivningar
- ▶ Slutredovisning investeringar
- ▶ Mall för nya investeringsprojekt
- ▶ Investeringar september 2022
- ▶ Utdrag anläggningsregister 2022-10-26
- ▶ Avstämning bokslutslista 2022 (utdrag)
- ▶ Fordonslista
- ▶ Hyltebostäder förvaltningsavtal
- ▶ Investeringar, övergripande och rutin BUN

## 6. Revisionskriterium

---

### **Kommunallagen (2017:725)**

Det är enligt 6 kap. 1 § styrelsens uppgift att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnder. Kommunstyrelsen ska, enligt 6 kap. 2 §, uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunallagens 6 kap 6 § anger att nämnderna inom sitt ansvarsområde ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med Kommunfullmäktiges mål och riktlinjer, samt i enlighet med lagar och författningar som gäller för verksamheten.

### **Reglemente för kommunstyrelsen**

Ekonomisk förvaltning § 3 Kommunstyrelsen ska ansvara över kommunens medelsförvaltning och följa de föreskrifter som fullmäktige har beslutat om för detta. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster kommer in och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar. Kommunstyrelsen ska se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett. Kommunstyrelsen ansvarar också över övrig ekonomisk förvaltning.

### **Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning**

Enligt 7 kap. 4 § LKBR ska en anläggningstillgång skrivas ned till ett lägre värde vid räkenskapsårets utgång om värdenedgången antas vara bestående. Vidare får en finansiell anläggningstillgång skrivas ned till det lägre värde som tillgången har på balansdagen även om det inte kan antas att värdenedgången är bestående. En nedskrivning enligt någon av ovanstående ska återföras, om det inte längre finns skäl för den. Nedskrivningar och återföringar ska redovisas i resultaträkningen.

### **Rådet för kommunal redovisning - vägledning bokföring och arkivering 4 kap.**

En kommuns materiella och immateriella anläggningstillgångar behöver specificeras för att det ska vara möjligt att få en tillfredställande kontroll och överblick. Detta görs i ett anläggningsregister. I anläggningsregistret identifieras enskilda tillgångar. Uppgifterna i anläggningsregistret kan också behövas som underlag för de upplysningar som ska lämnas om anläggningstillgångar i årsredovisningen. Ett anläggningsregister är en förteckning eller en annan samling med uppgifter om kommunens samtliga materiella och immateriella anläggningstillgångar. Vad som är materiella och immateriella anläggningstillgångar och om det är en eller flera tillgångar samt regler för nedskrivning framgår av Rådet för kommunal redovisnings rekommendationer om:

- ▶ RKR R4 Materiella anläggningstillgångar
- ▶ RKR R3 Immateriella anläggningstillgångar
- ▶ RKR R6 Nedskrivningar



Kommunens samtliga materiella och immateriella anläggningstillgångar ska framgå av anläggningsregistret. Det gäller både dem som är föremål för avskrivning och dem som inte är det, t.ex. konst och mark. Tillgångar som är helt avskrivna och som fortfarande finns kvar i kommunen ska kvarstå i anläggningsregistret.

Ett anläggningsregister ska uppdateras senast i samband med det bokslut som upprättas per räkenskapsårets utgång. Kravet på uppdatering gäller samtliga uppgifter som ska finnas i registret, t.ex. uppgift om att en tillgång anskaffats, uttrangerats eller avyttrats. Ett anläggningsregister ska för varje enskild tillgång innehålla uppgift om

- ▶ uppgifter som gör det möjligt att identifiera tillgången,
- ▶ anskaffningsvärde,
- ▶ anskaffningstidpunkt,
- ▶ beräknat restvärde,
- ▶ tillämpad avskrivningsmetod, om annan metod än linjär används, eller
- ▶ uppgift om att tillgången inte skrivs av,
- ▶ nyttjandeperiod,
- ▶ ackumulerade avskrivningar,
- ▶ ackumulerade nedskrivningar,
- ▶ korrigeringar av tidigare års avskrivningar eller nedskrivningar, och
- ▶ omklassificeringar.

Kravet på identifikation innebär inte att de enskilda tillgångarna måste märkas. I många fall går det att identifiera tillgången även utan att den märks, t.ex. genom att ange vad det är för tillgång och var den är placerad eller genom att tillgången benämns på ett sådant sätt att det utan ytterligare uppgifter går att förstå vilken tillgång det är fråga om. Med restvärde avses det belopp en kommun förväntas erhålla för en tillgång efter nyttjandeperiodens slut efter avdrag för kostnader i samband med avyttringen. Restvärde används när det avskrivningsbara beloppet beräknas. Har kommunen inte beräknat något restvärde för en tillgång, finns inget restvärde att ange i anläggningsregistret. Om en tillgång ska delas upp i komponenter eller separata avskrivningsenheter framgår av RKR R4 Materiella anläggningstillgångar.

Tillgångar som får tas upp som post. Likartade tillgångar som var och en har ett lågt värde och som anskaffats vid samma tillfälle får tas upp som en post i anläggningsregistret. Flera tillgångar får i anläggningsregistret tas upp som en post om

- ▶ de funktionellt sett framstår som en enhet, och
- ▶ nyttjandeperioden är densamma för de olika tillgångarna.