



Granskning av anläggningstill- gångar

Rapport

Luleå kommun

KPMG AB

2022-03-11

Antal sidor 13

Antal bilagor 2



Luleå kommun
Granskning av anläggningstillgångar

2022-03-11

Innehållsförteckning

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | Sammanfattning | 2 |
| 2 | Inledning/bakgrund | 3 |
| 2.1 | Syfte, revisionsfråga och avgränsning | 3 |
| 2.2 | Revisionskriterier | 3 |
| 2.3 | Metod | 4 |
| 3 | Resultat av granskningen | 5 |
| 3.1 | Anläggningsregistret | 5 |
| 3.2 | Aktivering av färdig anläggning och avskrivningar | 7 |
| 3.3 | Utrangering och avyttring | 8 |
| 3.4 | Värdering av anläggningstillgångarna | 9 |
| 3.5 | Redovisning av markreserv och exploateringsmark | 9 |
| 4 | Slutsats och rekommendationer | 10 |
| 4.1 | Rekommendationer | 10 |
| | Bilaga 1 | 12 |
| | Bilaga 2 | 13 |



1 Sammanfattning

Vi har av Luleå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska Luleå kommuns hantering av materiella anläggningstillgångar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunens hantering av materiella anläggningstillgångar är korrekt och ger rättvisande bild samt om den interna kontrollen är tillräcklig. Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att hanteringen av materiella anläggningstillgångar till övervägande del är korrekt och ger en rättvisande bild men vi bedömer att förbättringsområden finns.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- formalisera rutinerna kring hanteringen av anläggningsregistret genom att arbeta fram ett styrdokument.
- förtydliga rutinerna kring aktivering av kostnader samt aktivering av avskrivningar av pågående projekt samt formalisera i form av ett styrdokument.
- formalisera rutinerna kring utrangering och avyttring av tillgångar genom att arbeta fram ett styrdokument.
- formalisera rutinerna kring värdering av anläggningstillgångar genom att arbeta fram ett styrdokument.
- formalisera rutinerna kring redovisning av markreserv och exploateringsmark genom att arbeta fram ett styrdokument.

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Luleå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens rutiner avseende hantering av materiella anläggningstillgångar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Luleå kommuns anläggningstillgångar uppgick 2021-12-31 till 7 704 miljoner kronor vilket var en ökning på 145 mkr sedan 2020. De totala anläggningstillgångarna fördelades på materiella anläggningstillgångar (mark, byggnader och tekniska anläggningar) med 6 855 mkr, maskiner och inventarier med 187 mkr och pågående nyanläggningar med 572 mkr.

Revisorerna har i sin riskanalys identifierat att hantering av materiella anläggningstillgångar behöver granskas då det är stora värden som kan komma att påverka kommunens resultat och ställning om inte redovisningen följer aktuella regelverk.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunens hantering av materiella anläggningstillgångar är korrekt och ger rättvisande bild samt om den interna kontrollen är tillräcklig. Nedanstående revisionsfrågor ligger till grund för att besvara syftet:

- Uppfyller anläggningsregistret kraven enligt god redovisningssed?
- Följs god redovisningssed avseende aktivering av investeringar och värdehöjande förbättringar?
- Följs god redovisningssed avseende avskrivning av materiella anläggningstillgångar?
- Följs god redovisningssed avseende utrangeringar och avyttringar av materiella anläggningstillgångar?
- Säkerställs att avyttrade eller utrangerade tillgångar tas bort ur anläggningsregistret?
- Följs god redovisningssed avseende värdering av materiella anläggningstillgångar?
- Följs god redovisningssed avseende redovisning av markreserv och exploateringsmark?

Granskningen omfattar kommunstyrelsen och verksamhetsåret 2021.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

— Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut.



Luleå kommun

Granskning av anläggningstillgångar

2022-03-11

- Lag om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) samt rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR).
- Kommunallagen.
- Styrande och stödjande dokument.

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av relevanta styrdokument.
- Intervjuer har genomförts med Susanne Rimpisalo och Marcus Eriksson.

Samtliga intervjuade har getts möjlighet att faktakontrollera rapporten.

3 Resultat av granskningen

3.1 Anläggningsregistret

Ett anläggningsregister är en förteckning över ett företags materiella och immateriella anläggningstillgångar och syftar till att få översikt och kontroll över värdet på anläggningstillgångarna. Enligt LKBR 4 kap ska en kommun specificera sina materiella och immateriella anläggningstillgångar i ett anläggningsregister för att kunna ha en tillfredsställande kontroll och översikt över dess tillgångar. Senast i anknytning till räkenskapsårets bokslut ska anläggningsregistret uppdateras.

I LKBR 4 kap framgår vad ett anläggningsregister ska innehålla gällande en kommuns materiella och immateriella anläggningstillgångar. Anläggningsregistret ska innehålla följande för varje enskild tillgång eller komponent:

- 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
- Korrigering av tidigare års av- och nedskrivningar
- Omklassificeringar

Enligt företrädare för verksamheten finns det skriftliga rutiner men det saknas riktlinjer kring anläggningsregistret. Redovisningschefen har själv upprättat en årstidsplan för anläggningsredovisningen. I denna framgår tidpunkter när följande kontroller ska göras:

- Försäljningar
- Utrangeringar, nedskrivningar
- Registrering av investeringsutfall föregående månad
- Registrera aktiveringar från pågåendekort
- Bokföra kapitalkostnader
- Avstämningar
- Uppdatera budget och prognos med ränta och planmässiga avskrivningar
- Uppdatera internräntan

För att hantera anläggningsredovisningen och anläggningsregistret har Luleå Kommun en modul i sitt ekonomisystem Raindance. Modulen är behörighetsstyrt, vilket innebär att det är några utvalda personer som har behörighet att göra ändringar i anläggningsredovisningen. Det finns även anställda med tittbehörighet, dessa har ingen möjlighet att göra några ändringar i modulen utan kan endast se vad som finns i modulen.

Gällande aktivering av kostnader är det enligt företrädare för verksamheten anställda på respektive förvaltning som bokför fakturor löpande in i den s k investeringsredovisningen. Det som registreras som aktivering i investeringsredovisningen ska aktiveras som anläggningstillgång i anläggningsredovisningen, dvs bedömningen att det är en aktiverbar kostnad eller ej görs redan i detta steg av respektive förvaltning. Efter varje månads slut registrerar ekonomicenter in utfallet från investeringsredovisningen in i anläggningsredovisningen. Genom att uppdatera anläggningsredovisningen uppdateras även anläggningsregister och balanskonton i bokföringen automatiskt. Investeringsredovisningen matchas och avstäms mot anläggningsredovisningen månatligen.

Sambandskontroll tillämpas, vilket innebär att det inte går att boka in fakturor i anläggningsredovisningen utan att använda specifikt ansvar (attesträtt). Det är möjligt att göra manuella bokföringsordrar men då huvudbok stäms av mot anläggningsregistret varje månad så upptäcks och utreds eventuella differenser.

Övriga ärenden kopplade till anläggningsredovisningen är:

- Upplägg av nytt projekt
- Aktivering av pågående projekt
- Utrangering
- Nedskrivning
- Omklassificering
- Ändring av koddel i anläggningsredovisning

Gäller ärendet aktivering av pågående projekt måste en excelfil fyllas i (fil: Aktiveringsunderlag). Se bilaga 1.

3.1.1 Bedömning – Anläggningsregistret

Vår bedömning är att rutinerna kring hantering av anläggningsregistret är otydliga. Företrädare för verksamheten har själv upprättat en årsstidsplan för anläggningsregistret. Vi anser dock att denna behöver formaliseras med hjälp av ett styrdokument.

Vi anser vidare att Luleå Kommuns anläggningsregister uppfyller kraven enligt god redovisningssed. I bilaga 2 redovisas vilka uppgifter som ska framgå av ett anläggningsregister samt vår bedömning om kraven uppfylls.

3.2 Aktivering av färdig anläggning och avskrivningar

Enligt Rådet för kommunal redovisning (RKR) R 4 ska avskrivning ske från och med den tidpunkt då tillgången kan tas i bruk. BFN har kommenterat att med uttrycket "tas i bruk" menas att en tillgång "befinner sig på plats och i det skick som krävs för att den ska kunna användas på det sätt som var företagsledningens avsikt".

Gällande avskrivningstider finns detta reglerat i Luleå Kommuns ekonomihandbok. Se utdrag ur denna nedan:

Avskrivning

Avskrivningen bestäms av investeringens storlek och avskrivningstiden skall anpassas till tillgångens tänkta nyttjandetid. Avskrivningstiden bestäms i samråd mellan förvaltningen och economicenter.

Avskrivningstiderna har fastställts med hjälp av dokumentation för komponentavskrivning från Sveriges Kommuner och Landsting för fastigheter samt gator och vägar kompletterat med en bedömning av tillgångarnas beräknade nyttjandetid. Huvudsakligen tillämpas följande linjära avskrivningstider:

- Fastigheter och anläggningar 20, 33 och 50 år
- Maskiner och inventarier 5 och 10 år
- Va-anläggningar 10, 20 och 33 år
- Gator och vägar. 15, 30 och 99 år
- Aktier, andelar, bostadsrätter, mark, konst och pågående nyanläggningar avskrivs inte.

I kommunen påbörjas avskrivning av anläggningstillgångar månaden efter färdigställandet. Anskaffningskostnaden för pågående fastigheter och investeringar som ej är avslutade redovisas som pågående nyanläggningar.

Maskiner och inventarier med en nyttjandeperiod överstigande 3 år och med en anskaffningskostnad överstigande ett prisbasbelopp aktiveras i balansräkningen. För de kommunala bolagen gäller den av Skatteverket fastställda gränsen för direktavskrivning.

Enligt företrädare för verksamheten finns det inga skriftliga rutiner eller riktlinjer för hur aktivering av pågående arbeten och aktivering av kostnader ska hanteras.

Beslut om att påbörja avskrivningar på anläggningstillgångar tas av anställda ute på förvaltningarna. För att aktivera ett pågående projekt används en e-tjänst inom kommunen. I e-tjänsten kan handläggare på förvaltningarna skicka in ett ärende om

att ett pågående arbete är färdig och ska omklassificeras, och därmed ska även avskrivningar påbörjas.

3.2.1 Bedömning – Aktivering av färdig anläggning och avskrivningar

Det är förvaltningen som beslutar om en aktivering av en investering. Vi har i vår granskning av pågående arbeten noterat projekt från 2017 som inte är aktiverade för avskrivning per 2021-12-31. Enligt controller på verksamheten är projekten färdigställda men underlag från verksamheter saknas för att aktivera. Controller påtalar att det finns en del oklarheter kring vissa projekt efter en intern omorganisering avseende vem som äger frågan.

I vår stickprovsgranskning av årets aktiverade kostnader har vi inte noterat några felaktigheter. Det är dock noterat att economicenter hänvisar till att det är anställda ute på förvaltningarna som ska göra bedömningarna om en kostnad är aktiverbar eller när ett pågående projekt är slutfört och ska aktiveras för avskrivningar.

Vi anser rutinen kring aktivering av kostnader samt aktivering av avskrivningar av pågående projekt bör förtydligas med hjälp av ett styrdokument. Vidare anser vi att economicenter bör säkerställa att de anställda på förvaltningarna har tillräcklig kunskap att avgöra hur kostnaden ska betraktas.

3.3 Utrangering och avyttring

Om en materiell anläggningstillgång har avyttrats eller slutgiltigt tagits ur bruk, och därmed bedöms sakna värde vid en framtida avyttring, ska den inte längre redovisas som en till (RKR R4).

Enligt företrädare för verksamheten finns det inga skriftliga rutiner eller riktlinjer för hur utrangeringar och avyttringar av materiella anläggningstillgångar ska hanteras.

Beslut om utrangering och avyttring av anläggningstillgångar tas av anställda ute på förvaltningarna. När en utrangering eller avyttring ska ske används en e-tjänst inom kommunen. I e-tjänsten kan anställda som jobbar med anläggningar ute på förvaltningarna skicka in ett ärende gällande utrangering eller avyttring av anläggningstillgångar. Beslut och utrangering eller avyttring görs av anställda på förvaltningarna. I e-tjänsten kan både ekonomer/controllers och förvaltare följa ärendet och på så sätt säkerställa att ärendet blir löst.

Inventering av anläggningstillgångar utförs enligt redovisningschefen en gång per år. Det finns i dagsläget inget styrdokument som reglerar detta, därför har economicenter själva upprättat denna rutin. Det är ekonomerna som gör de anställda på förvaltningarna uppmärksamma på att de behöver göra en inventering av sina anläggningstillgångar. Påminnelse sker via mail. Då det inte finns några rutiner eller riktlinjer för hur inventeringarna ska utföras är det förvaltningarna som själva bestämmer vad de ska inventera. Information om hur en investering ska gå till finns i anvisningarna till årsbokslutet.

Företrädare för verksamheten uppger att de har löpande dialoger med personal ute på förvaltningarna kring inventeringar, utrangeringar etc.

3.3.1 Bedömning – Utrangering och avyttring

Av de stickprov på årets investeringar har inga komponenter eller tillgångar utrangeras.

Enligt företrädare från verksamheten är det anställda på respektive förvaltning som tar beslut och bedömer om det ska ske någon utrangering.

Vi anser att rutinerna kring utrangering behöver formaliseras med hjälp av ett styrdokument.

Gällande vår granskning av årets avyttringar har ingenting avvikande noterats. Vi understryker dock vikten av att rutinen behöver formaliseras med hjälp av ett styrdokument.

3.4 Värdering av anläggningstillgångarna

Om en värdenedgång av en anläggningstillgång kan antas vara bestående och värdet antas vara lägre än det redovisade värdet, ska anläggningstillgången skrivas ned till detta lägre värde (7 kap, 4§, första stycket LKBR). Om det inte längre finns skäl för nedskrivningen ska denna återföras (7 kap, 4§ tredje stycket LKBR). Enligt RKR R6 ska nedskrivnings- och återföringsbehovet prövas i två steg. Först ska en bedömning göras om det finns skäl att pröva en tillgångs värde. Om så är fallet ska det göras en beräkning av tillgångens återvinningsvärde som i sin tur jämförs med redovisat värde.

Enligt företrädare för verksamheten finns det inga skriftliga rutiner eller riktlinjer för hur värdering av materiella anläggningstillgångar ska hanteras. Åtgärder tas om ekonomerna/controllers får någon indikation från verksamheten eller om ärende gällande nedskrivning har gjorts i e-tjänsten för anläggningsredovisningen. Inget systematiskt arbete finns kring nedskrivningar och det är upp till verksamheterna att göra bedömningar kring nedskrivning.

3.4.1 Bedömning – Värdering av anläggningstillgångarna

Vi anser att rutinerna av värdering av anläggningstillgångar behöver formaliseras med hjälp av ett styrdokument. Vissa kommuner har en punkt inför årsredovisningen där värderingar ska göras och om det finns behov skriva ned.

3.5 Redovisning av markreserv och exploateringsmark

Markexploatering innebär att anskaffa, bearbeta och iordningställa råmark för att kunna bygga bland annat kontor, industrier, affärer och bostäder. Även att bygga kompletterade gator, grönområden, VA- och elanläggningar ingår i markexploateringsverksamheten (RKR:s vägledning "Redovisning av kommunal markexploatering").

Enligt LKBR 6:6 ska tillgångar som inte är avsedda för stadigvarande bruk eller innehav klassificeras som omsättningstillgångar, exempelvis tomtmark som har för avsikt att försälgas. I RKR:s vägledning "Redovisning av kommunal

markexploatering” framgår det att det är tillåtet att göra en bästa möjlig uppskattning och fördelning mellan anläggnings- och omsättningstillgång vid större exploateringsprojekt där avgörandet är svårt.

Luleå Kommun gör en årlig omföring på 10 mkr från anläggningstillgångar till omsättningstillgångar, enligt företrädare för verksamheten. Dessa 10 mkr är ett uppskattat värde som avser tomtmark som kommunen har för avsikt att försälja.

Luleå kommun har inte fastställt i befintliga redovisningsprinciper något gällande markexploatering. När ekonomienheten på kommunen har tagit fram styrdokument för investeringsredovisning är ambitionen att economicenter ska revidera sina befintliga redovisningsprinciper och då inkludera markexploatering.

Enligt företrädare för verksamheten fanns ingen anpassad kontostruktur år 2021 och fr o m 2022 så ska de ha anpassat kontostrukturen till Kommunbas 22. Därefter kan de även anpassa övriga redovisning till RKR:s vägledning kring markexploatering. I förvaltningsberättelsen anges inget specifikt gällande exploatering, utan den anges som en del i investeringsredovisning.

3.5.1 Bedömning – Redovisning av markreserv och exploateringsmark

Vi anser att rutinerna avseende markreserv och markexploatering behöver formaliseras.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att hanteringen av materiella anläggningstillgångar till övervägande del är korrekt och ger en rättvisande bild men vi bedömer att förbättringsområden finns.

4.1 Rekommendationer

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- formalisera rutinerna kring hanteringen av anläggningsregistret genom att arbeta fram ett styrdokument.
- förtydliga rutinerna kring aktivering av kostnader samt aktivering av avskrivningar av pågående projekt samt formalisera i form av ett styrdokument.
- formalisera rutinerna kring utrangering och avyttring av tillgångar genom att arbeta fram ett styrdokument.
- formalisera rutinerna kring värdering av anläggningstillgångar genom att arbeta fram ett styrdokument.
- formalisera rutinerna kring redovisning av markreserv och exploateringsmark genom att arbeta fram ett styrdokument.



Luleå kommun
Granskning av anläggningstillgångar

2022-03-11

Datum som ovan

KPMG AB

DocuSigned by:
Monika Lindgren
96684DF5DEEC4EB...

Monika Lindgren
Auktoriserad revisor

DocuSigned by:
Eva Henriksson
E1E5533098AA495...

Eva Henriksson
Kommunal revisor tillika kundansvarig

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

Bilaga 1

| Underlag för aktivering av investeringsprojekt | |
|---|---------------------|
| Fyll i uppgifterna nedan och alla fält förutom objekt och aktivitet är obligatoriska. | |
| Projekt: | |
| Benämning: | |
| Belopp: | |
| Avskrivningstid: | |
| Ansvar: | |
| Verksamhet: | |
| Objekt: | |
| Aktivitet: | |
| Anläggningstyp: | Välj kod i listan ▼ |

| Kod | Balanskonto |
|--|-------------|
| Välj kod i listan | |
| 1921-Skolor | 1121 |
| 1922-Förskolor och fritidshem | 1122 |
| 1923-Vård och omsorgsboende | 1123 |
| 1924-Räddningsstation | 1124 |
| 1925-Förråd | 1125 |
| 1926-Kontor | 1126 |
| 1927-Fritidsanläggningar | 1127 |
| 1928-Bostäder | 1128 |
| 1935-Vatten och avloppsverk | 1135 |
| 1941-Gatuanläggningar | 1141 |
| 1942-Parkanläggningar | 1142 |
| 1943-Övriga publika fastigheter | 1143 |
| 1951-Bostadshus | 1151 |
| 1961-Övriga fastigheter och anläggningar | 1161 |
| 1962-Lokaler | 1162 |
| 1963-Företagshus | 1163 |
| 1972-Pågående ny-, till- och ombyggnad | 1172 |
| 1811-Transportmedel | 1211 |
| 1812-Maskiner | 1212 |
| 1813-Inventarier | 1213 |
| 2392-Förutbetalda anslutningsavgifter | 2392 |
| 2393-Investeringsbidrag | 2393 |

Bilaga 2

Bedömning – Anläggningsregistret

Vår bedömning är att rutinerna kring hantering av anläggningsregistret är otydliga. Företrädare för verksamheten har själv upprättat en årstidsplan för anläggningsregistret. Vi anser dock att denna behöver formaliseras med hjälp av ett styrdokument.

Vi anser vidare att Luleå Kommuns anläggningsregister uppfyller kraven enligt god redovisningssed.

- *Uppgifter som gör det möjligt att identifiera tillgången*
Kravet bedöms uppfyllas.
- *Anskaffningsvärde*
Kravet bedöms uppfyllas.
- *Anskaffningstidpunkt*
Kravet bedöms uppfyllas.
- *Beräknat restvärde*
Kravet bedöms uppfyllas.

- *Tillämpad avskrivningsmetod om annan metod än linjär används eller uppgift om att tillgången inte skrivs av*
Enbart linjär avskrivning tillämpas
- *Nyttjandeperiod*
Kravet bedöms uppfyllas.
- *Ackumulerade avskrivningar*
Kravet bedöms uppfyllas.

- *Ackumulerade nedskrivningar*
En samlad lista per anläggningskort som är nedskrivna kan tas ut.
- *Korrigerings av tidigare års av- och nedskrivningar*
Anläggningskortshistoriken anger korrigerings
- *Omklassificeringar*
Kravet bedöms uppfyllas.