



Granskning av hantering och redovisning av anläggningstillgångar

Rapport

Täby kommun

KPMG AB

2022-11-02

Antal sidor 11



Täby kommun

Granskning av hantering och redovisning av anläggningstillgångar

2022-11-02

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	4
2.1	Syfte	4
2.2	Avgränsning	5
2.3	Revisionskriterier	5
2.4	Ansvarig nämnd	5
2.5	Metoder	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Redovisningsregler anläggningstillgångar	6
3.2	Interna riktlinjer och rutiner	6
3.3	Förteckning över anläggningstillgångarna	8
3.4	Anläggningsregistrets tillförlitlighet	10

1 Sammanfattning

Vi har av Täby kommuns revisorer fått i uppdrag att granska hanteringen och redovisningen av kommunens materiella anläggningstillgångar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Granskningen har syftat till att översiktligt pröva om hantering av anläggningstillgångar sker med tillräcklig intern kontroll.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsens delvis har säkerställt att hanteringen sker med tillräcklig intern kontroll samt att räkenskaperna inom området är rättvisande.

Bedömningen bygger på följande:

Revisionsfråga	Bedömningar och rekommendationer
1. Finns det, utöver lagstiftning och rekommendationer, i tillräcklig grad dokumenterade och beslutade riktlinjer för hantering och redovisning av anläggningstillgångar?	Efter genomgång av erhållna interna dokument kan vi bekräfta att arbete och tid har lagts ned på att ta fram interna dokument för att underlätta och tydliggöra hanteringen och redovisningen av anläggnings-tillgångar. Vi bedömer likväl att det finns utrymme för att tydliggöra ansvarsfördelningen i de olika processerna i form av vilken roll som gör vad rent redovisningstekniskt. Detta när det gäller såväl löpande bokföring och aktivering som vem som bär ansvaret för att identifiera behov för nedskrivning, uppskrivning och utrangering. Vi belyser även att detta bör följa rutin och attestordning i övrigt. Vi bedömer mot ovan att det finns fortsatt utrymme för att skapa tydligare riktlinjer och instruktioner i syfte att krympa avståndet mellan redovisningsenheten och verksamheten samt att redovisningsenheten kommer in tidigare i processen för att undvika att osäkerhet och eventuella felaktigheter uppstår.
2. Finns en heltäckande förteckning över anläggningstillgångarna och finns tillfredsställande	Utförd registeranalys visar på att kommunen har en tillfredsställande lista över fastigheter och markreserv då vi kunnat bekräfta samtliga mot externa bekräftelser.

underlag som är ändamålsenligt?	Stickprovsgranskningen har även visat på att tillfredsställande underlag som är ändamålsenliga existerar för de områden som granskats. Vi understryker emellertid att vi ej kan uttala oss om de materiella anläggningstillgångar som ej fångats upp i denna granskning.
3. Görs i rimlig grad inventering och kontroller för att säkerställa att anskaffade tillgångar existerar och finns kvar i kommunens ägo?	Utförd granskning i avsnitt 14.4.1 visar på att kommunen har god kontroll gällande ägda tillgångar i form av byggnader, mark och tekniska anläggningar då vi kunnat bekräfta just ägandet mot externa bekräftelser. Däremot har granskningen begränsats till detta område varför vi inte kan uttala oss om övriga anläggningstillgångar samt att bedömningen hänförlig till revisionsfråga 3 är högst beroende av interna rutiner. Vår bedömning är att det i dagsläget inte finns några uttalade interna rutiner för kontroller och inventeringar för att säkerställa att anskaffade tillgångar existerar och finns kvar i kommunens ägo. Denna bedömning grundar vi i den dokumentation vi erhållit i form av interna dokument samt den information som framkommit i genomförda intervjuer. Vår rekommendation är således att se över detta för att upprätta bättre kontroll över anläggningstillgångarna. Vi rekommenderar vidare för att stärka den interna kontrollen av en tillgångs existens att processen kring utrangering formaliseras samt även bör följa rutin och attestordning i övrigt.

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Täby kommuns revisorer fått i uppdrag att granska hanteringen och redovisningen av kommunens materiella anläggningstillgångar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

I Täby kommuns årsredovisning för 2021 framgår att det bokförda värdet för kommunens immateriella och materiella anläggningstillgångar överstiger 8 miljarder kronor. Dessa tillgångar utgörs av Mark, byggnader och tekniska anläggningar 7,79 mdkr, maskiner och inventarier 106 mkr, samt finansiella anläggningstillgångar 162 mkr. Av lagstiftning följer att dessa tillgångar ska värderas på ett korrekt sätt, att det ska finnas uppdaterade register över tillgångarna (anläggningsregister) samt att inventering och rutiner som säkerställer att tillgångarna finns kvar i kommunens ägo också ska genomföras regelbundet.

Utöver den granskning som sker i samband med delårsrapporter och årsredovisningar behöver en granskning ske av vissa system och rutiner kopplade till räkenskaperna och här är anläggningsregistret ett sådant område för vilken en sådan granskning bör ske med viss regelbundenhet.

Risk finns att en otillräcklig intern kontroll inom området kan leda till att räkenskaperna inte blir rättvisande bland annat att kontering inte sker på ett tillfredsställande sätt gällande drift och investeringar och därutöver kan kostnader uppstå i form av att tillgångar obemärkt försvinner ur verksamheten.

Revisorerna har i samband med sin revisionsplanering för 2022 bedömt att det finns en risk att kommunens hantering och redovisningen av kommunens materiella anläggningstillgångar inte är tillfredsställande och en granskning behöver ske inom området.

2.1 Syfte

Granskningen har syftat till att översiktligt pröva om hantering av anläggningstillgångar sker med tillräcklig intern kontroll samt om räkenskaperna inom området är rättvisande.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Finns det, utöver lagstiftning och rekommendationer, i tillräcklig grad dokumenterade och beslutade riktlinjer för hantering och redovisning av anläggningstillgångar?
- Finns en heltäckande förteckning över anläggningstillgångarna och finns tillfredsställande underlag som är ändamålsenligt?
- Görs i rimlig grad inventering och kontroller för att säkerställa att anskaffade tillgångar existerar och finns kvar i kommunens ägo?

2.2 Avgränsning

Granskningen omfattar rutiner och processer gällande hantering och redovisning av materiella anläggningstillgångar i samband med granskningstillfället 2022.

2.3 Revisionskriterier

Vi kommer att bedöma om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) 1:4
- Rekommendationer från Rådet för Kommunal Redovisning (RKR) R1, R3, R4 och R6
- Tillämpbara interna regelverk, policyer och beslut

2.4 Ansvarig nämnd

Granskningen avser kommunstyrelsen som övergripande ansvarig för kommunens ekonomi och redovisning.

2.5 Metoder

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer/ avstämningar med berörda tjänstepersoner samt s.k. substansgranskning av räkenskapsmaterial.

Inom ramen för denna granskning har nedan befattningar intervjuats:

- Chef Controllerenheten/Ekonomiavdelningen, Täby kommun
- Redovisningschef Ekonomiavdelningen, Täby kommun
- Redovisningsekonom Ekonomiavdelningen, Täby kommun

Substansgranskning av räkenskapsmaterial har genomförts genom att anläggningsregistret har stickprovsgranskats mot tillfredsställande underlag samt genom registeranalys i form av jämförelser mot externa bekräftelser från Lantmäteriet.

Rapporten har faktakontrollerats av berörda tjänstemän.

3 Resultat av granskningen

3.1 Redovisningsregler anläggningstillgångar

I granskningen har stöd tagits i gällande regler, lagar och rekommendationer för redovisning av anläggningstillgångar. I kapitel 7 i Lagen om Kommunal Bokföring och Redovisning (LKBR) framgår nedan gällande redovisning av anläggningstillgångar:

- **1 §** Anläggningstillgångar ska tas upp till belopp motsvarande utgifterna för tillgångens förvärv eller framställning, det vill säga anskaffningsvärdet.
- **2 §** Utöver inköpspris ska även utgifter som är direkt hänförliga till förvärvet räknas in i anskaffningsvärdet.

För tillverkade anläggningstillgångar ska, utöver kostnader som direkt kan hänföras till produktionen, en skälig andel av indirekta tillverkningskostnader ingå i anskaffningsvärdet.

Om kapital lånats för att finansiera tillverkningen av en anläggningstillgång får räntan på kapitalet räknas in i anskaffningsvärdet till den del räntan förbinder sig med tillverkningsperioden.

Värdehöjande förbättringsutgifter får räknas in i anskaffningsvärdet av en anläggningstillgång om de har balanserats från tidigare år eller lagts ned under räkenskapsåret.

- **3 §** Anläggningstillgångar med begränsad nyttjandeperiod ska skrivas av systematiskt över denna period.
- **4 §** Har en anläggningstillgång vid räkenskapsårets utgång ett lägre värde än vad som följer av 1-3 §§, ska tillgången skrivas ned till detta lägre värde, om värdenedgången kan antas vara bestående. En nedskrivning enligt första eller andra stycket ska återföras, om det inte längre finns skäl för den.

3.2 Interna riktlinjer och rutiner

Gällande interna riktlinjer och rutiner har vi granskat följande dokument:

- Riktlinjer för investeringsverksamhet (utgått och ersatt av "Riktlinjer för hantering av investeringsärenden")

Täby kommun

Granskning av hantering och redovisning av anläggningstillgångar

2022-11-02

- Tillämpningsanvisningar investeringar (hör ihop med ovan och har utgått vid granskningens avslut)
- Mall för komponentindelning
- Riktlinjer för hantering av investeringsärenden samt utkast tillämpningsanvisningar
- Rutinbeskrivning anläggningsreskontra
- Anläggningsreskontra
- Underlag såsom fakturor, avtal med mera tillhörande utvalda stickprov

Vi kan konstatera att Täby kommun har en rad interna dokument som berör hantering och redovisning av anläggningstillgångar. Sammantaget beskriver dessa dokument processer och anvisningar på en övergripande nivå men för utvalda områden finns mer detaljerade beskrivningar såsom exempelvis om delsystemet anläggningsreskontra i affärssystemet Visma Public Redovisning.

Det finns även ett upprättat dokument som beslutats av kommunfullmäktige och syftar till att verka som ett huvudsakligt riktlinjedokument som tar upp de grundläggande reglerna för hantering av investeringar. Dokumentet innehåller ett avsnitt om redovisning och värdering där det redogörs för vilka utgifter som ska ingå respektive inte ingå i investeringarna. Tydliga exempel för detta framgår för att motverka eventuella oklarheter kring gränsdragningen mellan vad som ska kostnadsföras respektive aktiveras. Anvisningen behandlar även aktivering, avskrivningar, internränta, nedskrivning, uppskrivning, utrangering med mera. Tillhörande tillämpningsanvisningar som inte är helt färdigställt eller beslutat av berörda chefer syftar till att komplettera och förtydliga riktlinjedokumentet.

Ansvarsfördelning och hantering rent redovisningstekniskt är något som beskrivs i varierande grad kopplat till olika områden. Exempelvis framgår beskrivningar kring hantering av försäljningsintäkter samt vilka underlag som ska bifogas till redovisningsenheten. Gällande nedskrivning, uppskrivning och utrangering framgår ej vem som bär ansvaret för att avgöra huruvida ett sådant behov föreligger eller hur det hanteras rent redovisningstekniskt.

3.2.1 Bedömning

Efter genomgång av erhållna interna dokument kan vi bekräfta att arbete och tid har lagts ned på att ta fram interna dokument för att underlätta och tydliggöra hanteringen och redovisningen av anläggningstillgångar. Vi bedömer likväl att det finns utrymme för att tydliggöra ansvarsfördelningen i de olika processerna i form av vilken roll som gör vad rent redovisningstekniskt. Detta när det gäller såväl löpande bokföring och aktivering som vem som bär ansvaret för att identifiera behov för nedskrivning, uppskrivning och utrangering. Vi belyser även att detta bör följa rutin och attestordning.

Vi bedömer mot ovan att det finns fortsatt utrymme för att skapa tydligare riktlinjer och instruktioner i syfte att krympa avståndet mellan redovisningsenheten och verksamheten samt att redovisningsenheten kommer in tidigare i processen för att undvika att osäkerhet och eventuella felaktigheter uppstår.

3.3 Förteckning över anläggningstillgångarna

3.3.1 Genomgång av anläggningsregister

Inom ramen för granskningen har nedan material begärts in och granskats för att besvara huruvida en heltäckande förteckning samt tillhörande tillfredsställande underlag finns för kommunens materiella anläggningstillgångar:

- Anläggningsregister samt huvudbok för perioden 2022-07-31.
- Fastighetslista med fastighetsbeteckningar samt bokförda värden.
- Underliggande dokument såsom fakturor, kontrakt mm.
- Komponentindelningssmallar.
- Extern bekräftelse från Lantmäteriet i form av lista över fastigheter ägda av kommunen.

3.3.2 Externa bekräftelser markreserv och fastigheter

Fastighetsdata från Lantmäteriet har inhämtats med en lista över samtliga fastigheter som ägs av kommunen. Innehållet i denna har jämförts mot kommunens anläggningsregister samt underliggande specifikation med fastighetsbeteckningar samt bokförda värden.

Enligt Lantmäteriets uppgifter finns totalt 373 fastighetsbeteckningar registrerade på Täby kommun. Samtliga av dessa kunnat stämmas av mot kommunens anläggningsregister och fastighetslista.

Sett till omvänd jämförelse mellan anläggningsregister och Lantmäteriet har totalt 375 objekt anges i kommunens fastighetslista. Ett objekt saknades i Lantmäteriets lista, men har genom manuell sökning mot registret bekräftats tillhöra Täby kommun. Listorna har tagits ut vid olika tillfällen varför viss differens uppstått. Ett objekt har identifierats i kommunens lista som saknats i listan från Lantmäteriet. Värdet för objektet i kommunens lista är nollat i anläggningsregistret och vid manuell sökning mot Lantmäteriet har inaktiv status kunnat bekräftas.

3.3.3 Stickprovsgranskning

Totalt 20 stycken stickprov har valts ut för berörda konton avseende aktiveringar samt pågående investeringar för 2022. Till dessa har underlag inhämtats såsom exempelvis

Täby kommun

Granskning av hantering och redovisning av anläggningstillgångar

2022-11-02

fakturor. Hänförlighet till objekt- eller projekt-id har kontrollerats samt belopp. I de fall komponentindelning skett har mall för detta erhållits för att se på fördelning. Vi har även bedömt huruvida aktivering har skett på rimlig grund.

Konto	Antal stickprov	Tillfredsställande underlag	Redovisningsmässigt rätt hanterat
11200 Verksamhetsfastigheter	8	Ja, samtliga	Bedöms korrekt hanterat
11300 Fastigheter för affärsverksamhet	2	Ja, samtliga	Bedöms korrekt hanterat
11400 Publika fastigheter	4	Ja, samtliga	Bedöms korrekt hanterat
11700 Pågående investeringar	6	Ja, samtliga	Bedöms korrekt hanterat
	20	Utan anmärkning	Utan anmärkning

Inga avvikelser har noterats i genomförd stickprovsgranskning.

3.3.4 Bedömning

Utförd registeranalys visar på att kommunen har en tillfredsställande lista över fastigheter och markreserv då vi kunnat bekräfta samtliga mot externa bekräftelser. Stickprovsgranskningen har även visat på att tillfredsställande underlag som är ändamålsenliga existerar för de områden som granskats. Vi understryker emellertid att vi ej kan uttala oss om de materiella anläggningstillgångar som ej fångats upp i denna granskning.

3.4 Anläggningsregistrets tillförlitlighet

3.4.1 Interna rutiner

Som nämnts i avsnitt 3.2 är dokumentationen i det material som erhållits inom ramen för granskningen bristfällig vad gäller nedskrivning, uppskrivning eller utrangering. I genomförda intervjuer framgår det likartat att det inte existerar någon formell rutin för särskilda inventeringar.

De interna dokumenten fokuserar mestadels på investeringar där det anges att det är respektive verksamhetsområde eller nämnd som ansvarar för att investeringar följs upp samt att ansvarig controller löpande stämmer av med projektledare om något objekt, delprojekt eller projekt är klart för aktivering. Men någon formell rutin för inventering av tillgångar i syfte att säkerställa existens finns inte i dagsläget.

I genomförda intervjuer har info framgått om att anläggningsreskontran ska hållas uppdaterad löpande och att verksamhetsområdena ska meddela redovisningsenheten om utrangering, nedskrivning eller försäljning som sedan uppdaterar detta i anläggningsreskontran. Inför delår- och helårsbokslut sker en genomgång av anläggningstillgångarna för att se om det är något som ska utrangeras eller skrivas ned, vilket utförs av en controller tillsammans med verksamheten. Detta framgår dock inte helt i de interna dokumenten.

3.4.2 Bedömning

Utförd granskning i avsnitt 3.3.2 visar på att kommunen har god kontroll gällande ägda tillgångar i form av byggnader, mark och tekniska anläggningar då vi kunnat bekräfta just ägandet mot externa bekräftelser. Däremot har granskningen begränsats till detta område varför vi inte kan uttala oss om övriga anläggningstillgångar samt att bedömningen hänförlig till revisionsfråga 3 är högst beroende av interna rutiner.

Vår bedömning är att det i dagsläget inte finns några uttalade interna rutiner för kontroller och inventeringar för att säkerställa att anskaffade tillgångar existerar och finns kvar i kommunens ägo. Denna bedömning grundar vi i den dokumentation vi erhållit i form av interna dokument samt den information som framkommit i genomförda intervjuer. Vår rekommendation är således att se över detta för att upprätta bättre kontroll över anläggningstillgångarna. Vi rekommenderar vidare för att stärka den interna kontrollen av en tillgångs existens att processen kring utrangering formaliseras samt även bör följa rutin och attestordning i övrigt.



Täby kommun

Granskning av hantering och redovisning av anläggningstillgångar

2022-11-02

2022-11-02

KPMG AB

Micaela Hedin

Niklas Schierenbeck

Micaela Hedin
Certifierad kommunal yrkesrevisor
och uppdragsansvarig

Niklas Schierenbeck
Auktoriserad revisor

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.