



HELSINGBORG

Vård- och omsorgsförvaltningen
Avdelningen för ekonomi- och styrning
Johan Grönkvist
Ekonom
johan.gronkvist@helsingborg.se

2023-01-13
Lathund

Inköp – investering eller kostnad?

- Vård- och omsorgsförvaltningens förtydligande
av stadens ekonomihandbok kring investeringar

1. Vad är en investering?	3
Investering	3
Avskrivning	3
Kostnad	3
2. Vilka principer jobbar vår förvaltning efter?	3
3. Registrering av nya inventarier	5
4. Inventarieförteckning	5

1. Vad är en investering?

Bokföring är krångligt ibland, när du köper något till företaget kan du till exempel bokföra det som kostnad eller som investering. Ibland klassificeras det på ett sätt och ibland på ett annat sätt i redovisningen. Vi försöker reda ut begreppen och förklara hur vi på ekonomiavdelningen tänker.

Investering

En **investering** är någonting som är avsett att användas i verksamheten under en längre period och har en ekonomisk livslängd på minst tre år – i de flesta fall betydligt längre än så.

Det är inte alltid helt tydligt o enkelt vad som är en investering men det finns några grundregler att förhålla sig till.

När följande krav är uppfyllda ska ett inköp räknas som investering.

- Tillgångens ekonomiska livslängd överstiger **tre år**.
- Beloppet ska minst uppgå till minst **100 000 kronor** exkl. moms

Avskrivning

Man kan säga att en **avskrivning** betyder att kostnaden för en investering fördelas ut över samma tid som den anses vara användbar i verksamheten. På så sätt hamnar bara delar av kostnaden på inköpsårets resultaträkning medan resterande summa fördelas ut på kommande års resultat.

Kostnad

Om ditt inköp istället rör sig om till exempel material eller förbrukningsinventarier så räknas inte detta som investeringar. Varan anses förbrukad direkt och hela köpesumman ska redovisas som en **kostnad** i resultaträkningen.

2. Vilka principer jobbar vår förvaltning efter?

Nedan har vi några exempel på hur vi betraktar inköp inom förvaltningen.

Detta är en vägledning och kontakta vård- och omsorgsavdelningen ekonomiavdelning om ni har ytterligare frågor.

Flera fakturor som har ett samband

Anskaffningar av inventarier som har ett naturligt samband eller som kan anses ingå som ett led i en större inventarieinvestering bör knytas till samma inventarienummer. Här ska vi även ta hänsyn till tidsperspektivet för ev. tillkommande inköp huruvida de ska tillhöra ursprunglig investering eller inte.

Möbelinköp

Har vi gjort många småinköp för att exempelvis möblera ett nytt rum kan vi räkna det sammanlagda värdet av inköpen. Inköpen har i exemplet ett **naturligt samband** och uppfyller därmed villkoren för investering förutsatt att reglerna i övrigt är uppfyllda.

Om vi däremot köper in 40 stolar för 100 000 kronor och placerar ut dem i olika delar av lokalen räknas inte detta som en investering.

Cyklar

Betraktas **inte** som investeringar eftersom de ofta inte har en ekonomisk livslängd överstigande 3 år.

Vårdsängar och taklyftar

Vi betraktar alltid vårdsängar och taklyftar som en investering oavsett villkoren om investering.

Larminstallation

Såväl själva larmet som nödvändiga installationer är att betrakta som investering.

Elarbeten

Betraktas oftast inte som investering eftersom det inte anses värdehöjande.

Elarbeten som är nödvändiga vid inkoppling av ny utrustning är att betrakta som en investering.

Förbättringsåtgärder

Endast värdehöjande förbättringsåtgärder ska räknas som investering annars ska de bokföras som kostnad.

Exempel på godkända förbättringsåtgärder är;

- Byte från plastgolv till filtgolv anses som en arbetsmiljöåtgärd, bullersänkande.
- Kakla ett badrum, om badrummet tidigare hade annat material på väggen är det värdehöjande.

Exempel på **inte** godkända förbättringsåtgärder är;

- Flytt av vägg är inte att betrakta som värdehöjande
- Kakla om ett badrum som tidigare haft kakel
- Ommålningar

Förbättringsåtgärder i annans fastighet

Se rubriken förbättringsåtgärder ovan.

Här ska vi också ta hänsyn till att maximal avskrivningstid för dessa kostnader beror på hur länge som vi avser att hyra lokalen. Är målet med hyrestiden osäkert ska vi beräkna avskrivningen på kontraktstidens återstående tid dock max avskrivningstid enligt gängse regler.

3. Registrering av nya inventarier

För att underlätta arbetet med investeringarna och få ett tydligt register är det bra om ni på fakturorna noterar information om investeringen. Helst bifogar ni en fil och knyter till fakturan i Agresso.

Nedan ges exempel på information som vi tycker är värdefull;

- Notera det ni vill ska stå på inventarierna, inte alltid texten på fakturan är bra.
- Notera ev. antal om ni vill att det ska framgå.
- Notera om det kommer fler fakturor som hör till inköpet.
- Vet ni investeringens slutbelopp, om flera fakturor, får ni gärna ange detta.

Innehåller fakturan andra artiklar än de som ska knytas till investeringen ska inte dem vara med i investeringsbeloppet.

Observera att det alltid är belopp ex. moms som gäller.

4. Inventarieförteckning

Chefen ansvarar för att inventarieförteckningen stämmer överens med verkligheten på arbetsstället. För att detta ska fungera måste enheterna göra regelbundna inventeringar på sina arbetsplatser, vår ekonomiavdelning förser er med inventarieförteckningar.

Checklista:

- Ta bort inventarier som inte existerar.
- Vet ni med er om att inventariet finns på ett annat ställe ska den flyttas.
- Har arbetsstället bytt ansvar ska inventarierna koda om till rätt ansvar.

Meddela ekonomiavdelningen om förändringar i anläggningsregistret, anteckna på förteckningen och skicka in hur det ska vara.