

PARGAS



PARAINEN

*ANVISNINGAR FÖR KONTERING OCH
RAPPORTERING AV INVESTERINGAR*

1. Definition av en investering
2. Projektblankett och anvisningar för ifyllning av blanketten
3. Konteringsanvisningar
4. Rapportering

1. Definition av en investering

En investeringsutgift är en investering i anläggnings- eller placeringstillgångar, vilken kan anses ha en ekonomisk livslängd på minst fyra år och ett väsentligt ekonomiskt värde. Detta väsentliga värde definieras till minst 10 000 euro. När en ny objekt grundas, kan inköpen behandlas som en helhet, även om de enskilda inköpen understiger ovanstående belopp (när man t.ex. öppnar ett nytt daghem och köper in möbler och annan lös egendom från olika leverantörer, behöver inte varje leverantörs faktura överstiga 10 000 euro).

En investering i en befintlig anläggningstillgång ska uppfylla följande kriterier:

- a) en investering ska ge ett bestående mervärde och
- b) förlänga livslängden för objektet.

Om dessa kriterier inte uppfylls ska utgiften bokföras som driftskostnad.

Följande utgifter är **inte** investeringsutgifter, utan driftskostnader:

- reparation och årligt underhåll av maskiner och apparater
- reparation av förslitnings-, mögel- eller annan skada i en fastighet
- reparation av vägbeläggning
- allmänna planeringskostnader när man t.ex. funderar över olika alternativ
- lönekostnader som uppstår i samband med inledande och planering av investeringsprojekt
- administrativa kostnader (t.ex. översättningsuppdrag)
- kaffe- och matservering vid möten
- verktyg
- leksaker med en livslängd under fyra år (t.ex. hinkar, spadar)
- arbetskläder och -utrustning
- interna fakturor får inte bokföras som investeringsutgifter, utan om de är betydande ska de bokföras som utgiftsöverföringar med memorialverifikat

2. Projektblankett och anvisningar för ifyllning av blanketten

Varje investeringsutgift tas upp separat i budgeten och för varje investeringsutgift görs en egen projektblankett. Investeringarna budgeteras enligt bruttometod och både kostnaderna och inkomsterna ska anges separat på projektblanketten.

Det är viktigt att blanketten fylls i noggrant, eftersom den tjänar som underlag för beslutsfattande i stadsstyrelsen och stadsfullmäktige. Projektblanketten ska bifogas till budgetdokumentet. Den underlättar även bokföring och kostnadsföring av investeringen.

Projektets namn:		Projektnr	xxxx	Kostnadsställe	xxxx	Investeringsbudget xxxx			
Kommunområde, adress, fastighetsnummer		KOSTNADSKALKYL (bindningsnivå)			0	0	Kontroll		
Ansvarsperson		Projektet startar, månad/år				xx/xxxx			
Projektgrupp		Projektet slutar, månad/år				xx/xxxx			
Projektbeskrivning:		Motiveringar:			% Byggnad				
					% Fast konstruktion				
					% Grundrenovering				
					% Maskiner och inventarier				
					% Vatten				
					% Avlopp				
					% Dagvatten				
					% Övriga utgifter med lång verkningstid				
					% Markområden				
					% Placeringar				
Projektets kostnader, €		2018 & <	B 2019	Est 2019	B 2020	2021	2022	2023 & >	Totalt
Förverkligade kostnader, estimat 2019 och budgetanslag 2020 och framåt									0
Projektets inkomster, €									0
Projektets nettokostnad		0	0	0	0	0	0	0	0
Bidragsansökan riktas till		Staten	EU		Annan, vilken			Danaarv	
Bidragsansökan görs av									
Uppstår det bestående driftskostnader?		Uppföljning			Utfall	Plan	Skillnad		
Vad: Årliga servicekostnader		Projektet har färdigställts, mån/år				xx/xxxx			
Projektets inverkan på driften		€/år	Totalkostnad				0	0	
2020									
2021									
2022									
2023									
Uppskattade driftskostnader om 5 år		Projektblanketten skall delges ekonomitjänster vid uppgörande av investeringsbudgeten.							

Projektets namn ska vara kort och koncist och ange vad som ska göras och var. Namnet får inte ändras under de år som projektet pågår. Namnet ska vara detsamma som i budgetboken.

Projektnr öppnas av ekonomitjänster efter att projektet har godkänts i stadsfullmäktige. Om det är ett flerårigt projekt, är projektnumret redan känt och ska fyllas i på blanketten.

Kostnadsställe ska alltid fyllas i. Som kostnadsställe anges den slutliga användarens kostnadsställe. När investeringsutgiften aktiveras och avskrivningsberäkningen påbörjas, bokförs avskrivningarna som kostnader på detta kostnadsställe. Om investeringsutgiften berör olika verksamheter, ska utgiften fördelas på olika kostnadsställen senast i det skede när den aktiveras.

Kommunområde, adress, fastighetsnummer = där investeringen är placerad, område, adress och fastighetsnummer

Ansvarsperson = vem ansvarar för projektet

Projektgrupp = personerna i projektgruppen

Kostnads kalkyl är samma som projektets nettokostnad och samtidigt bindningsnivå för stadsfullmäktige.

Under **Projektet startar/slutar** anges datum för när projektet ska påbörjas och avslutas. De ska överensstämma med nedanstående kostnads- och inkomsttabell.

Under **Projektbeskrivning** beskrivs investeringens innehåll och viktigaste åtgärder. Det räcker t.ex. inte med att skriva "Inköp av maskiner och möbler", utan man ska specificera vilka maskiner och möbler som ska köpas in. Om det inte finns tillräckligt med utrymme för texten, ska man bifoga en separat bilaga till blanketten och skriva "Maskiner och möbler enligt bilaga" under beskrivningen.

Under **Motiveringar** anges varför investeringen är nödvändig och vilka effekter den har.

Därtill ska man ange vilken grupp av anläggningstillgångar projektet ingår i:

- ❖ byggnad
 - nya byggnader och tillbyggnader (även fasta konstruktioner och anordningar som installeras i byggskedet)
 - konstruktioner
- ❖ fast konstruktion
 - markkonstruktioner (gator, vägar, broar, parker, rekreationsområden)
 - pumpstationer och tankar som anslutits till nätet
 - fasta konstruktioner och anordningar i byggnader (t.ex. larmsystem, ventilationssystem o.d. som installeras i efterhand)
- ❖ grundreovering
 - grundliga reoveringar av byggnader för att förlänga deras livslängd
- ❖ maskiner och inventarier
 - transportmedel, bilar, inventarier och annan lös egendom
- ❖ vatten
 - vattenledningsnät och sanering av dem
- ❖ avlopp
 - avloppsledningsnät och sanering av dem samt reningsverk
- ❖ dagvatten
 - kostnader för infrastruktur
- ❖ övriga utgifter med lång verkningstid
 - grundreoveringsutgifter för aktie- och hyreslägenheter
 - licenser
 - medverkan i statens väg-, ban- och farledsprojekt (stat, privat)
- ❖ markområden
 - anskaffningspris för jord- och skogsområden, tomter och vattenområden samt utgifter för områdets styckning och lagfart samt andra motsvarande direkta utgifter som uppstått för att området ska kunna tas i kommunens bruk
 - rivningskostnader för byggnader när en byggnad rivs för att sätta en tomt i byggbart skick för nybyggnation eller annan tomtanvändning. Obs. försiktighetsprincipen: tomtens värde får inte bli större än dess överlåtelsevärde.
- ❖ placeringar
 - värdepapper som anskaffats för att främja kommunens verksamhet
 - placeringar som stöder kommunens verksamhet

Under **Projektets kostnad** anges projektets årliga kostnader. Om projektet är flerårigt, anges också utgifterna för tidigare år. De kan kontrolleras i Tane eller hos huvudbokföraren.

Projektets inkomster anges med minustecken under det år då rätten till inkomsten beräknas uppstå. Fyll även i informationen om var man söker finansiering och vem ansvarar för att söka finansiering. Finansiärerna brukar vanligtvis kräva att projektets kostnader ska kunna redovisas separat och därför måste ett eget projektnummer öppnas för projektet. Om den andel som finansieras är en del av investeringen, ska den särredovisas åtminstone i bokföringen och ett eget projektnummer ska öppnas för den. Bifoga finansieringsbeslutet till blanketten eller skicka en kopia av ett senare erhållet beslut till huvudbokföraren.

Driftskostnader anges på årsbasis för följande fyra år efter att investeringen färdigställts.

Under **Uppföljning** anges när investeringen har färdigställts, den slutliga kostnaden och skillnaden mot kostnadskalkylen. Investeringen har färdigställts när den tas i bruk. Längre projekt genomförs ofta i etapper och då tas de olika delarna i bruk efter varje enskild etapp.

Blanketten lämnas därefter till huvudbokföraren.

3. Konteringsanvisningar

För kontering av investeringsverifikat behövs kontonummer, kostnadsställe, projektnummer, gruppering (*ry-koodi*) och moms-kod och i vissa fall även funktion (*toiminto*).

Som **kontonummer** används något av följande:

1100 Mark- och vattenområden

1102 Fastigheternas anslutningsavgifter (icke återbärbara, t.ex. elanslutning, fjärrvärmeanslutning)

1160 Transportmedel

1161 Båtar och andra fartyg

1162 Bilar

1163 Traktorer och arbetsmaskiner

1170 Övriga maskiner och inventarier

1201 Aktier och andelar i dottersamfund

1203 Aktier i samkommuner

1205 Aktier och andelar i intressesamfund

1208 Övriga aktier och andelar

1195 Pågående nyanläggningar (Om inget av ovanstående passar, ska man använda detta konto. När investeringen aktiveras, överförs den till rätt konto av bokförarna.)

Kostnadsställe och projektnummer finns på Loggen under anvisningar från ekonomitjänster.

Gruppering (*ry-koodi*) väljs bland följande:

När det är fråga om **byggande i egen regi**, dvs. sådan byggverksamhet där kommunen bär helhetsansvaret för byggandet. Kommunen betalar då bl.a. arbetstagarnas löner inklusive sociala avgifter, dvs. är i regel arbetsgivare för majoriteten av arbetstagarna. Sido- och underentreprenader (t.ex. vattenledningsarbeten, målningsarbeten) kan läggas ut på olika företag, men dessa ansvarar endast för sin egen del av entreprenaden.

10 Personalutgifter/Löneutgifter

11 Personalutgifter/Sjukförsäkringsavgift

- 12 Personalutgifter/Pensionsutgifter
- 13 Personalutgifter/Arbetslöshetsavgift
- 14 Personalutgifter/Övriga sociala avgifter
- 15 Personalutgifter/Olycksfallsförsäkringar
- 20 Material/byggande i egen regi
- 22 Tjänster/byggande i egen regi
- 29 Övriga utgifter/byggande i egen regi

När det är fråga om **byggherreverksamhet**. (Kommunen låter externa entreprenörer genomföra ett byggprojekt antingen som en totalentreprenad eller delade entreprenader. Kommunen tar emot byggnaden när den är klar och har inte rollen som arbetsgivare under byggtiden.)

- 34 Byggherreverksamhet

Som kod för **markområden, anslutningsavgifter, aktier och inventarier** används:

- 32 Köp av bestående aktiva tillgångar

För **finansieringsandelar** används följande koder:

- 51 Finansieringsandelar från staten
- 52 Finansieringsandelar från kommuner och samkommuner
- 53 Finansieringsandelar från EU
- 54 Finansieringsandelar från landskap
- 59 Finansieringsandelar från övriga

Momskoderna och funktionerna (toiminnot) är desamma som på driftsidan.

4. Rapportering

Investeringarna rapporteras i tertiärrapporten och i bokslutet.

I tertiärrapporten (per 30.4. ja 31.8.) rapporteras (ändrade) budgetsiffror, förverkligad summa, avvikelse och prognos för hela året samt en förklaring om i vilken mån investeringen förverkligas. Prognos och förklaring (på finska eller svenska) matas in i Raindance senast det givna datumet. Ekonomitjänster skickar rapporten till översättning. Rapporterna printas ut via UDP-rapportering.

Rapportering till bokslutet görs också i Raindance till det givna datumet. Då förklarar man hur investeringen har uppfyllts både beträffande avvikelser i ekonomiska utfallet och förverkligande/genomförande av investeringsprojektet. Man kan skriva på finska eller svenska. Ekonomitjänster gör den slutliga rapporten enligt uppgifter nedan och skickar den till översättning.

Kostnadsberäkning totalt	Varav använt 31.12.20xx %	Användning under tidigare år	Budget 20xx	Förändring i budgeten	Budget efter förändringar	Utfall 31.12.20xx	Avvikelse
-----------------------------	---------------------------------	------------------------------------	-------------	--------------------------	------------------------------	----------------------	-----------