

Antagen av kommunfullmäktige 2019-03-04, § 38

Redovisningsreglemente för Högsby kommun

1. Inledande bestämmelser

Kommunens redovisning ska utföras enligt bestämmelser i detta reglemente. Reglementet gäller för kommunstyrelse och övriga nämnder.

Kommunen är bokföringsskyldig och ska upprätta en årsredovisning för varje räkenskapsår, samt en delårsrapport enligt 12. Delårsrapport.

2. Bokföring

2.1 Allmänna bestämmelser

Bokföring och redovisning ska ske på ett sätt som överensstämmer med god redovisningssed.

Ett räkenskapsår omfattar ett kalenderår.

Kraven på bokföringen enligt detta reglemente innefattar att:

1. Löpande bokföra alla ekonomiska händelser,
2. Se till att det finns verifikationer för alla bokföringsposter, samt systemdokumentation och behandlingshistorik,
3. Vid räkenskapsårets utgång avsluta den löpande bokföringen med en årsredovisning,
4. Bevara all räkenskapsinformation och sådana system som behövs för att presentera räkenskapsinformationen i den form anges.

Bokföringen ska, utöver vad som i övrigt följer av föreskrifter i detta reglemente, vara så ordnad att:

1. Det ekonomiska utfallet kan jämföras med den budget som fullmäktige fastställt,
2. Det finns förutsättningar för kontroll av kommunens ekonomi och verksamhet,
3. Statistik kan lämnas enligt lag eller annan författning.

2.2 Grundbokföring och huvudbokföring

Ekonomiska händelser ska bokföras så att de kan presenteras i registreringsordning (grundbokföring) och i systematisk ordning (huvudbokföring). Detta ska ske på ett sådant sätt att det är möjligt att kontrollera fullständigheten i bokföringsposterna och överblicka verksamhetens förlopp, ekonomiska ställning och resultat.

2.3 Tidpunkten för bokföring

Kontanta in- och utbetalningar ska bokföras senast påföljande arbets-dag. Andra ekonomiska händelser ska bokföras så snart det kan ske. Ekonomiska händelser får bokföras senare än vad som anges i första stycket, om det finns särskilda skäl och är förenligt med god redovisningssed.

2.4 Avslutande bokföringstransaktioner

I samband med att den löpande bokföringen avslutas ska sådana poster som är nödvändiga för att bestämma räkenskapsårets intäkter och kostnader och den finansiella ställningen på balansdagen bokföras.

2.5 Sidoordnad bokföring

Vid bokföringen ska konton över tillgångar, avsättningar och skulder specificeras i en sidoordnad bokföring i den utsträckning det behövs för att ge en tillfredsställande överblick och kontroll.

2.6 Rättelse av bokföringspost

Om en bokförd post rättas, ska det anges när rättelsen har gjorts och vem som har gjort den. Om rättelsen görs genom en särskild rättelsepost, ska det samtidigt säkerställas att det vid en granskning av den rättade bokföringsposten utan svårighet går att få kännedom om rättelsen.

2.7 Verifikationer

För varje ekonomisk händelse ska det finnas en verifikation. Verifikationen ska innehålla uppgifter om när den har sammanställts, när den ekonomiska händelsen har inträffat, vad denna avser, vilket belopp den gäller och vilken motpart den berör. I förekommande fall ska verifikationen även innehålla upplysning om handlingar eller andra uppgifter som har legat till grund för den ekonomiska händelsen samt var dessa finns tillgängliga.

Verifikationen ska ha ett verifikationsnummer eller annat identifieringstecken samt sådana övriga uppgifter som är nödvändiga för att sambandet mellan verifikationen och den bokförda ekonomiska händelsen utan svårighet ska kunna fastställas.

Om en verifikation rättas ska det anges när rättelsen har gjorts och vem som har gjort den.

2.8 Systemdokumentation och behandlingshistorik

Kommunen ska upprätta:

1. Sådana beskrivningar över bokföringssystemets organisation och uppbyggnad som behövs för att ge överblick över systemet (systemdokumentation), och

2. Sådana beskrivningar över genomförda bearbetningar inom systemet som gör det möjligt att utan svårighet följa och förstå behandlingen av de enskilda bokföringsposterna (behandlingshistorik)

Räkenskapsinformationen ska bevaras i

1. Vanlig läsbar form (dokument)
2. Mikroskrift som kan läsas med förstoringshjälpmedel, eller
3. Annan form som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med ett tekniskt hjälpmedel och som genom omedelbar utskrift kan tas fram i sådan form som avses i 1 eller 2.

2.9 Arkivering

Dokument, mikroskrift och maskinläsbara medier som används för att bevara räkenskapsinformation ska vara varaktiga och lätt åtkomliga. De ska minst bevaras fram till och med det sjunde året efter utgången av räkenskapsåret. De ska både före och efter bokföringen förvaras ordnade och på ett betryggande och överskådligt sätt. Maskinutrustning och system som behövs för att presentera räkenskapsinformationen ska hållas tillgängliga under hela denna tid.

Om särskilda skäl finns får Skatteverket i enskilda fall tillåta att dokument, mikroskrift och maskinläsbara medier som används för att bevara räkenskapsinformation förstörs före utgången den tid som anges ovan. Informationen måste dock bevaras på annat sätt.

3. Årsredovisning

3.1 Årsredovisningens delar

Årsredovisningen ska bestå av:

- Resultaträkning,
- Balansräkning,
- Kassaflödesanalys,
- Noter,
- Driftredovisning,
- Investeringsredovisning, och
- Förvaltningsberättelse.

Sammanställda räkenskaper ska ingå i årsredovisningen.

3.2 Överskådlighet

Årsredovisningen ska upprättas på ett överskådligt sätt och som en helhet och ge en rättvisande bild av verksamhetens resultat och kommunens ekonomiska ställning.

3.3 Rättvisande bild

Om det behövs för att bilden ska bli rättvisande, ska ytterligare upplysningar lämnas i en not.

Om avvikelser från rekommendationer av normgivande organ görs, ska en upplysning om orsakerna till detta lämnas i en not.

3.4 Årsredovisningens form

Årsredovisning ska avfattas i vanlig läsbar form.

3.5 Specifikation till balansräkningspost

För varje post i den balansräkning som ska ingå i årsredovisningen ska belopp som ingår i postens sammansättning specificeras i en särskild förteckning, om inte postens sammansättning klart framgår av bokföringen i övrigt.

4. Resultaträkning

Resultaträkningen ska i sammandrag redovisa samtliga intäkter och kostnader under räkenskapsåret.

4.1 Uppställningsform

Resultaträkningen ska ställas upp i följande form:

Verksamhetens intäkter

Verksamhetens kostnader

Avskrivningar

Verksamhetens nettokostnader

Skatteintäkter

Generella statsbidrag och utjämning

Verksamhetens resultat

Finansiella intäkter

Finansiella kostnader

Resultat efter finansiella poster

Extraordinära poster

Årets resultat

4.2 Pensionsutbetalningar

Utbetalningar av pensionsförmåner som intjänats före år 1998 ska redovisas som kostnader i resultaträkningen.

4.3 Extraordinära poster

Intäkter eller kostnader i annan verksamhet än kommunens normala verksamhet ska redovisas som extraordinära poster.

4.4 Jämförelsetal

För varje post eller delpost i resultaträkningen ska beloppet av motsvarande post för det närmast föregående räkenskapsåret anges. Om principerna för värdering, klassificering eller indelning i poster eller delposter har ändrats, ska posterna för det närmast föregående räkenskapsåret räknas om eller ändras på det sätt som behövs för att de ska kunna jämföras med räkenskapsårets poster på ett meningsfullt sätt. Om särskilda skäl finns och det är förenligt med god redovisningssed behöver omräkning eller ändring av andra stycket inte göras.

5. Balansräkning

5.1 Balansräkningens innehåll

Balansräkningen ska i sammandrag redovisa kommunens samtliga tillgångar, avsättningar och skulder samt eget kapital på dagen för räkenskapsårets utgång. Ställda panter och ansvarsförbindelser ska tas upp inom linjen.

5.2 Uppställningsform

Balansräkningen ska ställas upp i följande form:

TILLGÅNGAR

A. Anläggningstillgångar

- I. Immateriella anläggningstillgångar
- II. Materiella anläggningstillgångar
 1. Mark, byggnader och tekniska anläggningar
 2. Maskiner och inventarier
 3. Övriga materiella anläggningstillgångar
- III. Finansiella anläggningstillgångar

B. Bidrag till infrastruktur

C. Omsättningstillgångar

- I. Förråd, m.m
- II. Fordringar
- III. Kortfristiga placeringar
- IV. Kassa och bank

EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER

A. Eget kapital

- I. Årets resultat
- II. Resultatutjämningsreserv
- III. Övrigt eget kapital

B. Avsättningar

- I. Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser
- II. Andra avsättningar

C. Skulder

- I. Långfristiga skulder
- II. Kortfristiga skulder

PANTER OCH ANSVARSFÖRBINDELSER

1. Panter och därmed jämförliga säkerheter
2. Ansvarsförbindelser
 - a. Pensionsförpliktelser som inte upptagits bland skulderna eller avsättningar
 - b. Övriga ansvarsförbindelser

5.3 Pensionsutbetalningar

Förpliktelser att betala ut pensionsförmåner som intjänats före år 1998 ska inte tas upp som skuld eller avsättning.

5.4 Jämförelsetal

För varje post eller delpost i balansräkningen ska beloppet av motsvarande post för det närmast föregående räkenskapsåret anges. Om principerna för värdering, klassificering eller indelning i poster eller delposter har ändrats, ska posterna för det närmast föregående räkenskapsåret räknas om eller ändras på det sätt som behövs för att de ska kunna jämföras med räkenskapsårets poster på ett meningsfullt sätt. Om särskilda skäl finns och det är förenligt med god redovisningssed behöver omräkning eller ändring enligt andra stycket inte göras.

5.5 Anläggningstillgång och omsättningstillgång

Tillgångar som är avsedda för stadigvarande bruk eller innehav ska tas upp som anläggningstillgångar. Andra tillgångar ska tas upp som omsättningstillgångar.

5.6 Avsättningar

Förpliktelser som kan hänföras till räkenskapsåret eller tidigare räkenskapsår och som på balansdagen är säkra eller osannolika till sin förekomst men ovissa till belopp eller till den tidpunkt då de ska infrias, får tas upp som avsättningar.

6. Värdering

6.1 Värdering av anläggningstillgångar

Anläggningstillgångar ska tas upp till belopp som motsvarar utgifterna för tillgångens förvärv eller tillverkning (anskaffningsvärdet).

6.2 Anskaffningsvärde för anläggningstillgångar

I anskaffningsvärdet för en förvärvad anläggningstillgång ska utöver inköpspriset, utgifter som är direkt hänförliga till förvärvet räknas in.

Utgifter för värdehöjande förbättringar av en anläggningstillgång får räknas in i anskaffningsvärdet, om de har lagts ned under räkenskapsåret eller balanserats från tidigare år.

6.3 Avskrivning av anläggningstillgångar

Anläggningstillgångar med begränsad nyttjandeperiod ska skrivas av systematiskt över denna period.

6.4 Nedskrivning av anläggningstillgångar

Om en anläggningstillgång vid räkenskapsårets slut har ett lägre värde än bokfört värde, ska tillgången skrivas ned till detta lägre värde, om värdenedgången antas vara bestående.

Finansiella anläggningstillgångar får skrivas ned till det lägre värde som tillgången har på balansdagen även om värdenedgången inte antas vara bestående.

Genomförda nedskrivningar ska återföras om det inte längre finns skäl för den. Nedskrivningar och återföringar ska redovisas i resultaträkningen.

Omsättningstillgångar ska tas upp till det lägsta av anskaffningsvärdet och det verkliga värdet på balansdagen.

Med anskaffningsvärde avses utgifterna för tillgångens förvärv eller tillverkning.

6.5 Vissa finansiella instrument

Finansiella instrument som innehåser för att generera avkastning eller värdestegrings ska värderas till verkligt värde.

Värdeförändringen av de finansiella instrumenten sedan föregående balansdag ska redovisas i resultaträkningen.

6.6 Följande finansiella instrument får inte värderas till verkligt värde:

Finansiella instrument för vilka ett tillförlitligt verkligt värde inte kan fastställas,
Finansiella instrument som hålls till förfall,
Fordringar som härrör från verksamheten och som inte innehåser för handelsändamål,
Aktier eller andelar i kommunala koncernföretag, samt
Skulder som inte ingår som en del i en handelsportfölj.

6.7 Avsättningar

Avsättningar ska motsvara den på balansdagen bästa uppskattningen av det belopp som kommer att krävas för att reglera förpliktelsen.

7. Kassaflödesanalys

I kassaflödesanalysen ska kommunens in- och utbetalningar under räkenskapsåret redovisas.

8. Noter

8.1 Allmänt om noter

Upplysningar till resultaträkning och balansräkning ska lämnas i noter. Noter som avser enskilda poster i resultaträkningen eller balansräkningen ska läggas fram i samma ordning som posterna. Hänvisning ska göras vid de poster som noterna hänför sig till.

8.2 Avvikelse då noter ska lämnas

Upplysningar ska lämnas om:

1. Avvikelse från de grundläggande redovisningsprinciperna görs. Skälen till avvikelsen ska redovisas samt en bedömning av effekten på kommunens resultat och ekonomiska ställning
2. Principerna för värdering av tillgångar, avsättningar och skulder
3. Särredovisningar som upprättats under räkenskapsåret till följd av bestämmelser i lag eller annan författning
4. Omräkning eller ändring av jämförelsetal inte görs ska skälen för detta framgå i upplysningen
5. Värdeförändring av finansiella instrument
6. Bidrag för infrastruktur, samt om bidragets upplösningstid.
7. Bedömd genomsnittlig nyttjandeperiod för varje post som tas upp som materiell anläggningstillgång
8. Immateriell anläggningstillgång bestäms till längre tid än fem år ska skälen till detta anges
9. Avsättning eller ansvarsförbindelse för pensionsförpliktelser har minskat till följd av att försäkring har tecknats, eller att medel har överförts till pensionsstiftelse, ska upplysning lämnas om vilket belopp som minskats med efter föregående balansdag
10. Extraordinära poster, samt specificering av belopp och art
11. Sammanlagda kostnaden för de kommunala revisorernas granskning av bokföring, delårsrapport och årsredovisning
12. De kommunala koncernföretag som ingår i den kommunala koncernen och på vilken grund de anses vara sådana företag. Det ska också framgå hur den kommunala koncernens sammansättning har förändrats under räkenskapsåret
13. De kommunala koncernföretagen som inte omfattas av de sammanställda räkenskaperna och varför de anses vara utan väsentlig betydelse

14. De kommunala koncernföretagen som har konsoliderats och skälen för vald konsolideringsmetod

9. Drift- och investeringsredovisning

Driftredovisningen ska redovisa utfall i förhållande till fastställd budget. Driftredovisningen ska sammanfattas per huvudverksamhetsområde och nämnds-/utskottsvis.

Investeringsredovisningen ska ge en samlad bild av kommunens investeringsverksamhet. Den ska lämna information om pågående och färdigställda investeringsobjekt i förhållande till fattade beslut.

10. Förvaltningsberättelse

Förvaltningsberättelsen ska innehålla en översikt över utvecklingen av kommunens verksamhet. Upplýsningar ska även lämnas om:

1. Sådana förhållanden som inte ska redovisas i balansräkningen eller resultaträkningen men som är viktigt för bedömningen av kommunens ekonomi och ställning,
2. Sådana händelser av väsentlig betydelse för kommunen som har inträffat under räkenskapsåret eller efter dess slut,
3. Kommunens förväntade utveckling,
4. Väsentliga personalförhållanden,
5. De anställdas frånvaro på grund av sjukdom under räkenskapsåret. Den totala sjukfrånvaron ska anges i procent av de anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid. Uppgift ska också lämnas om:
 - andel av sjukfrånvaron som avser frånvaro under en sammanhängande tid av 60 dagar eller mer,
 - sjukfrånvaron för kvinnor respektive män, samt
 - sjukfrånvaron för anställda i åldrarna 29 år eller yngre, 30-49 år och 50 år eller äldre.
6. Andra förhållanden än ovanstående som är av betydelse för styrningen och uppföljningen av den kommunala verksamheten,
7. Utvärdering av om målen och riktlinjerna för en god ekonomisk hushållning har följts,
8. Utvärdering av kommunens ekonomiska ställning,
9. Dels årets resultat efter balanskravsjusteringar, dels detta resultat med justering för förändring av resultatutjämningsreserven. Balanskravsjusteringar görs genom att följande uppgifter inte beaktas vid beräkningen av årets resultat:
 - realisationsvinster som inte står i överenskommelse med god ekonomisk hushållning,
 - realisationsförluster till följd av försäljning som står i överenskommelse med god ekonomiska hushållning,
 - orealiserade vinster och förluster i värdepapper, och
 - återföring av orealiserade vinster och förluster i värdepapper,
10. Det för ett visst räkenskapsår varit ett negativt balanskravsresultat ska det i förvaltningsberättelsen anges när och på vilket sätt det negativa balanskravsresultatet ska regleras. Upplýsningar ska också anges om fullmäktige beslutat att sådan reglering

- inte ska ske, och skälen till detta. Tidigare räkenskapsårs negativa balanskravsresultatsregleringar ska också anges och om det återstår reglering att göra,
11. Den kommunala koncernen,
 12. Privata utförare, då dessa förhållanden är av väsentlig betydelse för bedömningen av kommunens verksamhet eller ekonomiska ställning.

11. Sammanställda räkenskaper

Med sammanställda räkenskaper för en kommunal koncern avses en sammanställning av kommunens och de kommunala koncernföretagens resultaträkningar, balansräkningar och kassaflödesanalys samt noter.

Sammanställda räkenskaper ska upprättas för den kommunala koncernen.

Upprättandet av resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys och noter görs på samma sätt som för kommunen i övrigt.

12. Delårsrapport

12.1 Upprättande av delårsrapport

Kommunen ska minst en gång under räkenskapsåret upprätta en särskild redovisning (delårsrapport) för verksamheten från räkenskapsårets början. Minst en rapport skall omfatta en period av minst hälften och högst två tredjedelar av räkenskapsåret.

12.2 Delårsrapportens delar

Delårsrapporten ska innehålla

1. En resultaträkning
2. En balansräkning
3. En förenklad förvaltningsberättelse.

12.3 Jämförelsetal

För varje post eller delpost i resultaträkningen i en delårsrapport ska belopp för motsvarande period under närmast föregående räkenskapsår, prognos för resultatet för räkenskapsåret och budget för innevarande år redovisas.

För varje post eller delpost i balansräkningen i en delårsrapport ska belopp för motsvarande post för närmast föregående räkenskapsårs utgång redovisas.

13. Vård av räkenskapsmaterial

För vården av räkenskapsmaterialet gäller bestämmelserna i arkivreglementet för kommunen.