



Stockholms
universitet

Anläggningstillgångar



Innehåll

1. Inledning	4
2. Anläggningstillgångar	4
2.1 Anläggningstillgång kontra omsättningstillgång	4
2.1.1 Beloppsgräns materiell resp. immateriell anläggningstillgång	4
2.1.2 Ekonomisk livslängd materiell resp. immateriell anläggningstillgång	5
2.1.3 Maskiner, inventarier av mindre värde med naturligt samband	5
2.2 Materiell och immateriell anläggningstillgång	5
2.3 Uppdelning på komponenter	5
3. Anskaffning av anläggningstillgång	6
3.1 Beslut om anskaffning	6
3.2 Anskaffningsvärde	6
4. Anläggningsregistret	6
4.1 Stöldbegärliga inventarier	6
5. Upplägg av ny anläggning	7
5.1 Inköp/leverantörsfaktura och preliminär anläggning	7
5.1.1 Inköp via marknadsplatsen (E-handelsmodulen)	7
5.2 Definitivsätta (aktivera) anläggningstillgång	7
5.2.1 Flödet från faktura till definitivsatt anläggning	7
5.3 Registrering i anläggningsregistret	8
5.4 Felaktig bokning konto 1271	9
5.5 Anläggningstillgång avyttras ur anläggningsregistret	9
6. Avstämning huvudboken - anläggningsregistret	9
6.1 Avstämningsrapport, AR40 Avst EK/AR	9
7. Pågående anläggningstillgångar	10
7.1 Pågående nyanläggningstillgångar över flera år	10
8. Tilläggsinvestering	10
9. Avskrivningar	10



Stockholms universitet

9.1 Avskrivningstid	10
10. Omföring av anläggningar	11
11. Avyttring av anläggningstillgångar.....	11
11.1 Utrangering av anläggningstillgång.....	11
11.2 Försäljning av anläggningstillgång	11
11.2.1 Försäljning till anställda.....	12
12. Inventering	12
13. Egenutvecklade/-tillverkade anläggningstillgångar	12
14. Konst på Stockholms universitet	13
15. Konteringar inkl. exempel	13
15.1 Konteringar vid anskaffning av anläggningstillgång	13
15.2 Försäljning av anläggningstillgång	13
15.2.1 Bokföring av kundfaktura/försäljningsintäkt.....	13
15.2.2 Bokning av minskat anskaffningsvärde och av avskrivningar	14



1. Inledning

Syftet med denna text är att beskriva flödet, processen och tillhörande regler för hantering av anläggningstillgångar. För ytterligare detaljer hänvisas till Handledning Anläggningstillgångar och ekonomiblanketter på medarbetarwebben.

2. Anläggningstillgångar

Redovisningen av anläggningstillgångar styrs bl.a. av;

- förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag (FÅB) och
- förordning (2000:606) om myndigheters bokföring.

Till dessa förordningar finns föreskrifter och allmänna råd utgivna av Ekonomistyrningsverket (ESVFA 2022:1), (ESVFA 2022:2) och Handledning; Att redovisa materiella anläggningstillgångar.

ESV har även gett ut en specifik handledning avseende komponentredovisning, Redovisning av komponenter (ESV 2015:33).

I 5 kap. 2 § Ekonomistyrningsverkets föreskrifter och allmänna råd (ESVFA 2022:1) om årsredovisning och budgetunderlag framgår att, ” En tillgång ska redovisas i balansräkningen när det är sannolikt att de framtidaekonomiska fördelar eller den servicepotential som är förknippade med innehavet kommer att tillföras myndigheten och när dess värde enligt 5 kap. 3 eller 8 § förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag kan beräknas på ett tillförlitligt sätt.”

2.1 Anläggningstillgång kontra omsättningstillgång

Gränsdragningen mellan anläggnings- och omsättningstillgång framgår av 5 kap. 1 § FÅB (Förordning, 2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag. ”Med anläggningstillgång förstås en tillgång som är avsedd för stadigvarande bruk eller innehav. Med omsättningstillgång förstås annan tillgång.” Det är inte tillgångens natur i sig som är avgörande för tillgångens klassificering, utan det är avsikten med innehavet.

Stockholms universitet har satt upp följande kriterier som ska vara uppfyllda när en tillgång ska redovisas som materiell resp. immateriell anläggningstillgång. Beträffande konst se punkt 14.

2.1.1 Beloppsgräns materiell resp. immateriell anläggningstillgång

Materiell
anläggningstillgång

Anskaffningsvärdet ska uppgå till minst 25 000 kronor exkl. moms.
Maskiner och inventarier med ett lägre anskaffningsvärde
kostnadsförs direkt.

Immateriell
anläggningstillgång

Anskaffningsvärdet ska uppgå till minst 100 000 kronor exkl. moms.
Immateriella tillgångar med ett lägre anskaffningsvärde kostnadsförs
direkt.



2.1.2 Ekonomisk livslängd materiell resp. immateriell anläggningstillgång

Materiell anläggningstillgång	Den ekonomiska livslängden ska beräknas uppgå till minst tre år. Maskiner och inventarier med en uppskattad kortare ekonomisk livslängd kostnadsförs direkt
Immateriell anläggningstillgång	Den ekonomiska livslängden ska beräknas uppgå till minst fem år. Immateriella anläggningstillgångar med en uppskattad kortare ekonomisk livslängd kostnadsförs direkt

2.1.3 Maskiner, inventarier av mindre värde med naturligt samband

Större anskaffningar av likartade tillgångar med ett naturligt samband bör redovisas som anläggningstillgångar även om respektive tillgång är av mindre värde.

2.2 Materiell och immateriell anläggningstillgång

En materiell anläggningstillgång är en identifierbar fysisk resurs som myndigheten anskaffat, t.ex. en maskin, ett instrument eller ett skrivbord. Även kulturtillgångar räknas som materiella.

En immateriell anläggningstillgång definieras som en identifierbar icke-monetär tillgång som saknar fysisk substans och som används för produktion eller tillhandhållande av varor eller tjänster eller för administrativa ändamål, främst IT-system och licenser. Utgifter för utveckling och anpassning av IT-system som är av väsentligt värde för verksamhet ska tas upp som immateriell anläggningstillgång.

2.3 Uppdelning på komponenter

Vissa anläggningstillgångar är sammansatta av olika komponenter och om tillgången består av olika betydande komponenter som förväntas ha olika nyttjandeperioder och därmed olika avskrivningstid kan tillgången behöva delas upp i olika anläggningstillgångar. En uppdelning förutsätter både att komponenten har ett väsentligt anskaffningsvärde och att nyttjandeperioden är betydligt kortare än för hela tillgången.

Exempel på tillgångar som kan vara aktuella för komponentredovisning är större utrustning och forskningsinfrastruktur som är sammansatta av flera väsentliga komponenter. Avgörande är om en uppdelning i komponenter i redovisningen ger en bättre kostnadsbild av tillgångens förbrukning över tid. Respektive komponent bör vara avskriven när den byts ut.

I samband med uppstart av komponentredovisning kontakta ekonomiavdelningen för avstämning av processer och rutiner.



3. Anskaffning av anläggningstillgång

3.1 Beslut om anskaffning

Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) gäller vid alla anskaffningar av varor och tjänster.

3.2 Anskaffningsvärde

Anläggningstillgångar ska tas upp till ett belopp motsvarande utgifterna för tillgångens förvärv eller tillverkning (anskaffningsvärde).

Med en anläggningstillgångs anskaffningsvärdet avses kostnaderna för inköp och tillverkning. För att värdera en anläggning ska alla kostnader som är direkt hänförliga till tillgången inräknas, till exempel inköpspris, importavgifter, tull, transport- och andra hanteringskostnader.

4. Anläggningsregistret

Inventarier och anläggningstillgångar registreras i enlighet med 22 § FBF (Förordning 2000:606 om myndigheters bokföring) i ett särskilt register i Raindance, anläggningsregistret (AR) och utöver den initiala bokningen på konto 1271 hanteras alla händelser i anläggningsregistret. Anläggningsregistret genererar därefter all nödvändig bokföring.

I 34 § Ekonomistyrningsverkets föreskrifter och allmänna råd (ESVFA 2022:2) om myndigheters bokföring framgår att;

- Myndigheten ska upprätta och föra register över sina inventarier och anläggningstillgångar. Av registret ska tidpunkt och belopp för samtliga förändringar i beståndet av tillgångar framgå (exempelvis anskaffning, avskrivning, avyttring). Registret ska innehålla uppgifter som gör det möjligt att identifiera tillgången.,
- Registret ska omfatta tillgångar vilkas anskaffningsvärde överstiger myndighetens beloppsgräns för mindre värde.
- Inventarier och anläggningstillgångar vilka bedöms vara stöldbegärliga eller för vilka registrering av andra skäl bedöms vara erforderlig ska registreras även om anskaffningsvärdet understiger denna beloppsgräns.

4.1 Stöldbegärliga inventarier

Enligt förordning 2000:606 är Stockholms universitet skyldiga att hålla ett register över stöldbegärliga inventarier. Stöldbegärliga inventarier registreras i Raindance i ett eget register, SFI (se vidare medarbetarwebben och Instruktion SFI).



5. Upplägg av ny anläggning

5.1 Inköp/leverantörsfaktura och preliminär anläggning

När leverantörsfakturan ankommer bokas den på fakturatyp ANL och konteras på konto 1271 och därmed skapar systemet automatiskt en preliminär anläggning i anläggningsregistret. Det preliminära ID-begreppet är leverantörsfakturans verifikationsnummer och radnummer.

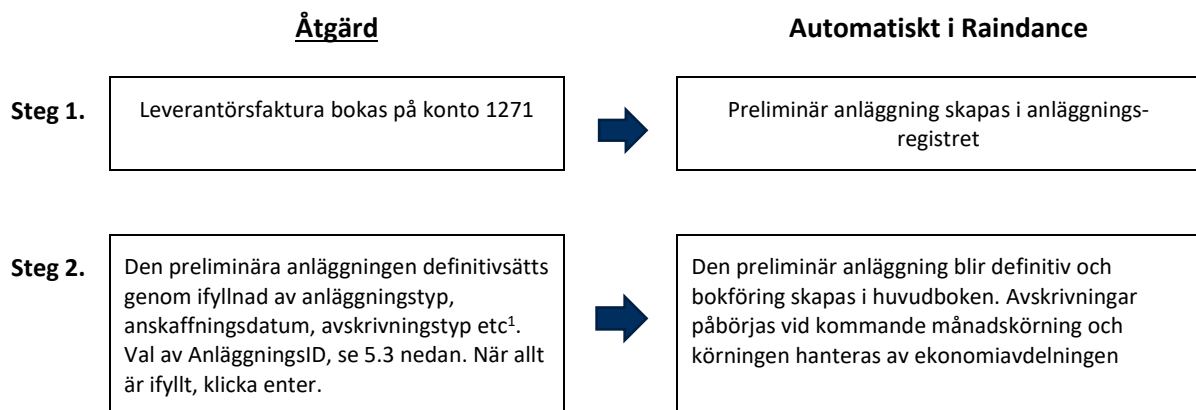
5.1.1 Inköp via marknadsplatsen (E-handelsmodulen)

Vid inköp av en anläggningstillgång via Marknadsplatsen (E-handelsmodulen) är det viktigt att rätt kategori fylls i när köpet registreras för att korrekt bokföring och en preliminär anläggning ska skapas.

5.2 Definitivsätta (aktivera) anläggningstillgång

Definitivsättning (aktivering) av preliminär anläggningstillgången görs i Raindance, anläggningsregistret och ska ske när anläggningstillgången tas i bruk. Anskaffningsdatum är det datum då anläggningen tas i bruk. Det förifyllda anskaffningsdatumet kommer från fakturan och kan behöva ändras om det inte är samma som det datum när anläggningen tas i bruk.

5.2.1 Flödet från faktura till definitivsatt anläggning



¹ Se även, Handledning Anläggningstillgångar



5.3 Registrering i anläggningsregistret

Den preliminära anläggningen i anläggningsregistret hittar du i Raindance, fliken Avancerat, Anläggning, Preliminära och Registrering, se bild nedan².

The screenshot shows the Raindance portal interface. At the top, there are navigation tabs: Fakturor, Reskontra, Inköp, Bokföringsorder, Projekt, Beslutsstöd, Administrera, and Avancerat (highlighted). Below this is a secondary menu with options like Ekonomistyrning, Leverantörsreskontra, Kundreskontra, Reskontra, Övrigt, Beslutsstöd, Anläggning (highlighted), Inköp, and Administrera. A dropdown menu for 'Anläggning' is open, showing options: Preliminära (highlighted), Definitiva, Beräkningar, Rapporter, and Registervård. A sub-menu for 'Preliminära' is also open, showing: Registrering (highlighted), Visning, Utskrift, Sammanslagning, Uppdelning, Gruppöverföring, and Strykning. Below the navigation is a search box for 'Sök bokföringsorder' with various filters for verification, status, and date.

Sök upp aktuell anläggning genom att skriva in preliminärt anläggnings-ID eller genom att fylla i KST för att skapa en lista över aktuella preliminära anläggningar. Dubbelklicka på aktuell anläggning och fyll i benämning, anläggningstyp (typ), avskrivningstyp planmässig, anläggningsansvarig, placering, serienummer eller liknande och ev. annan information. Anläggningstyper och avskrivningstyper (-tider) framgår av tabellen nedan (t ex KE05 skrivs av på 5 år). Säkerställ att anskaffningsdatum är korrekt. Tillgången ska skrivas av på en tidsperiod som i möjligaste mån motsvarar den förväntade nyttjandeperioden.

Anläggningstyp	Beskrivning	Avskrivningstyp*			Kontogrupp
APEL	Elektroniska apparater	KE05			125x
BITR	Bilar och transportmedel	BT05			124x
DATO	Datorer och kringutrustning	DA03			122x
FART	Fartyg och skepp	FA10	FA25		124x
FÖFA	Förbättringsutgifter annans fastighet	FÖ10	FÖ20		119x
IMMA	Immateriella anläggningar	IM05			103x
IMME	Immateriella anläggningar, egen	IE05			102x
KNST	Konst	EJA			126x
KOIN	Kontors- och inredningsinventarier	KI05	KI10		125x
MASK	Maskiner och tekniska anläggningar	MA05	MA10	MA15	121x
ÖVRI	Övriga inventarier	ÖI03	ÖI05	ÖI10	125x

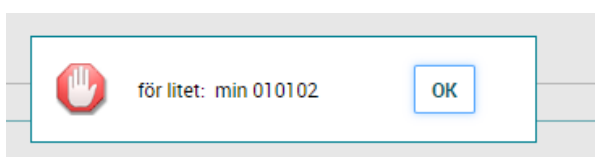
* Val av avskrivningstyp bestämmer på hur många år anläggningen kommer att skrivas av, där t ex BT05 innebär 5 år och MA10 10 år.

² Se även Handledning Anläggningstillgångar



Vad som absolut inte får ändras i detta skede är uppgifter som följer med kontosträngen till anläggningsregistret, som kostnadsställe, projekt, verksamhet, finansiär och motpart. Statusen måste vara behandlad för att tillgången ska kunna definitivsättas. Om man har felbokat en preliminär anläggning måste den först definitivsättas på samma sätt som vanligt, innan den kan flyttas genom att blanketten Omföring anläggningstillgångar skickas till ekonomiavdelningen via serviceportalen.

Vid definitivsättning skapar systemet ett nytt nästa lediga nummer. Anläggningen bokas med automatik bort från konto 1271 till för anläggningstypen aktuellt konto för årets anskaffning. Bra att veta; - verifikationsdatum måste fyllas i och om det inte är ifyllt är felkoden, - för litet: min xxxxxx (se bild nedan).



5.4 Felaktig bokning konto 1271

Om en post felaktigt bokats på konto 1271 t ex p g a att anskaffningen inte uppfyller kraven för en anläggningstillgång och en preliminär anläggning därmed felaktigt skapats rättar ni detta genom att skapa en ny BFO där konto 1271 krediteras med motsvarande belopp. Baserat på bokningen på konto 1271 skapas automatiskt en preliminär anläggning i anläggningsregistret med omvänt tecken. De bägge posterna i anläggningsregistret, som tar ut varandra, måste därefter tas bort av ekonomiavdelningen. Ni informerar ekonomiavdelningen om att dessa ska tas bort genom att skicka in ett ärende till ekonomiavdelningen i serviceportalen där ni anger anläggnings-id för de bägge posterna. Vänta med att skicka ärendet till ekonomiavdelningen, innan ni ser bägge posterna i anläggningsregistret, varefter ekonomiavdelningen tar bort dessa transaktioner.

5.5 Anläggningstillgång avyttras ur anläggningsregistret

Anläggningstillgångarna kommer att finnas kvar i anläggningsregistret till dess att de avyttras dvs utangeras eller säljs.

6. Avstämning huvudboken - anläggningsregistret

Det är viktigt att förstå att huvudboken respektive anläggningsregistret är två olika moduler i Raindance och att inga differenser ska förekomma mellan dessa moduler. För att uppnå detta ska alla händelser, utöver den initiala bokningen på konto 1271, hanteras i anläggningsregistret. Anläggningsregistret genererar därefter all nödvändig bokföring som skickas till huvudboken.

6.1 Avstämningsrapport, AR40 Avst EK/AR

I Raindance, under Beslutsstöd, Uppföljning, Anläggningar finns rapporten AR40 Avst EK/AR som stämmer av anläggningsregistret mot huvudboken per anläggningstyp och projekt.



Stockholms
universitet

7. Pågående anläggningstillgångar

I samband med rapportering per respektive tertialuppföljning ska samtliga institutioner/motsvarande kontrollera pågående anläggningstillgångar, konto 1270, 1271 och 1272 och skicka in blanketten Pågående anläggningar till ekonomiavdelningen. Dessa konton bör i regel vara noll, det vill säga, alla preliminära anläggningar ska vara definitivsatta. Om tillgången ingår i en större enhet som ännu inte tagits i bruk ska man inte definitivsätta den, se vidare blankett Pågående anläggningar på medarbetarwebben.

7.1 Pågående nyanläggningstillgångar över flera år

Det vanliga är att anläggningstillgångar anskaffas och tas i bruk under samma år. Men det förekommer att anläggningar byggs upp över flera år. För dessa anläggningstillgångar gäller särskilda bokföringsregler. Kontakta ekonomiavdelningen om du behöver hjälp.

8. Tilläggsinvestering

Det går att göra en tilläggsinvestering av en preliminär anläggning till en redan definitiv anläggning. Numret på den befintliga definitiva anläggningen anges och tilläggsinvestering väljs. Anskaffningsvärdet för den befintliga anläggningen ökas då med motsvarande belopp och det nya anskaffningsvärdet kommer därefter att skrivas av under den ursprungliga anläggningens avskrivningstid. **Observera** att för tilläggsinvesteringen räknas avskrivningstiden då från den dag den första anläggningen anskaffades, vilket kan innebära en relativt stor första avskrivning. Om ni vill ha en annan avskrivningstid men med liknande anläggnings-ID, använd samma anläggnings-ID men ge den nya investeringen ett unikt löpnummer och fyll där i önskad anskaffningsdag.

9. Avskrivningar

Vid Stockholms universitet används planmässig avskrivning och avskrivningar görs varje månad under tillgångens nyttjandeperiod enligt vald avskrivningstyp. Avskrivningarna beräknas på antalet dagar i respektive månad. Först vid en definitivsättning börjar avskrivningarna att kostnadsföras och då från månadens vald anskaffningsdatum. Innan dess påverkas inte resultatet för universitetet.

Om angivet anskaffningsdatum ligger året innan anläggningen tas i bruk behöver datum för planmässig avskrivnings start ändras till innevarande år vid definitivsättning. Detta görs i fältet Planmässig avskr start.

Avskrivningar hanteras av ekonomiavdelningen via en månatlig körning.

9.1 Avskrivningstid

Avskrivningstiderna ska anpassas till tillgångarnas uppskattade nyttjandeperiod dvs den tidsperiod som en tillgång förväntas användas för sitt ändamål. Nyttjandeperiod ska inte förväxlas med ekonomisk livslängd.



10. Omföring av anläggningar

En anläggningstillgång bokförs på ett projekt (inkl. tillhörande koddelar). Avskrivningar bokförs på motsvarande projekt. Om en anläggningstillgång ska finansieras av annan verksamhet/projekt innan tillgångens ekonomiska livslängd är slut kan en omföring göras i anläggningsregistret till ett annat projekt. För att flytta en anläggning skickas blanketten Omföring anläggningstillgångar via serviceportalen till ekonomiavdelningen. Omföring av en anläggningstillgång mellan två olika projekt kommer att ske på kontot för ackumulerade anläggningstillgångar även om anläggningen är anskaffad under innevarande år, d.v.s. för en arbetsmaskin omförs värdet mellan två projekt på konto 1210. Detta innebär att totala saldot på konto 1210 är oförändrat.

Finns överenskommelse om att projektet som tar över anläggningstillgången ska stå för kostnaden för resterande avskrivningen behöver inga åtgärder vidtas. Däremot om det ursprungliga projektet ska stå för de kommande avskrivningar behöver motsvarande medel överföras från det lämnande projektet till det nya projektet, se vidare medarbetarwebben och blankett, Omföring av anläggningstillgångar, flik Anvisningar.

11. Avyttring av anläggningstillgångar

Avyttring av en anläggningstillgång innebära att tillgången utrangeras eller säljs. Se vidare på medarbetarwebben, blankett Utrangering av Anläggningstillgångar. Notera att samma blankett används vid både utrangering och försäljning.

Avyttring dvs försäljning eller utrangering av anläggningstillgångar ska genomföras affärsmässigt.

11.1 Utrangering av anläggningstillgång

Utrangering av en anläggningstillgång ska göras så fort anläggningstillgången inte längre finns kvar i verksamheten på grund av att den kasserats, stulits eller av annan anledning saknas. Om objektet ska utrangeras skickas blanketten Utrangering anläggningstillgångar med prefekts/motsvarande underskrift via serviceportalen till ekonomiavdelningen. Vid stöld ska polisanmälan alltid göras och kopian på anmälan ska bifogas till utrangeringsblanketten.

Beslut om att kassera en anläggningstillgång ska föregås av en utvärdering som styrker att tillgången saknar marknadsvärde och inte kan säljas. Vid beslut om att kassera en anläggningstillgång med ett väsentligt anskaffningsvärde ska utvärderingen bifogas utrangeringsblanketten när den skickas till ekonomiavdelningen.

11.2 Försäljning av anläggningstillgång

Vid försäljning av anläggningstillgångar bör försäljningspriset fastställas utifrån marknadsvärdet och ett underlag bifogas till utrangeringsblanketten, där det framgår hur marknadsvärdet fastställts. Institutionen fakturerar köparen vid försäljning och bifogar kundfakturan till utrangeringsblanketten som skickas in via serviceportalen till ekonomiavdelningen som utrangeras anläggningen i systemet. Försäljningspriset ska vara inkl. moms men moms ska aldrig debiteras på fakturan. Observera att vid utfärdande av kundfaktura ska fakturatyp ANL Försäljning AR användas.



Stockholms
universitet

11.2.1 Försäljning till anställda

Om utrustning säljs till anställda vid Stockholms universitet ska priset vara marknadsmässigt inklusive moms trots att ingen moms ska debiteras. Om priset är lägre kan försäljningen bli föremål för förmånsbeskattning av den anställde. Tänk på att även helt avskriven utrustning ofta har ett marknadsvärde. Intyg på marknadsmässig värdering ska bifogas kundfakturan vid försäljning.

12. Inventering

För kontroll av anläggningstillgångar och inventarier ska inventering ske en gång per år och avse sista september.

För att lätt kunna identifiera objekten är det viktigt att nödvändig information finns i anläggningsregistret som placering, innehavare och eventuellt serienummer eller annan beskrivning. Det är också lämpligt att märka tillgångar så att identifieringen underlättas vid inventeringen. Om en anläggningstillgång saknas måste ni noga utreda vad som hänt innan objektet utrangeras av ekonomiavdelningen baserat på den av er inskickade blanketten för Utrangering anläggningstillgångar. Eventuellt restvärde blir en kostnad för institutionen/motsvarande.

Prefekten/motsvarande ska utse en inventeringsförrättare som ska utföra inventeringen och också upprättar ett inventeringsprotokoll i modulen Anläggningsinventering i Raindance. Efter genomförd inventering ska protokollet i PDF format undertecknas elektroniskt av inventeringsförrättaren och prefekten/motsvarande. Den som utses till inventeringsförrättare ska inte själv ha något direkt ansvar för de tillgångar som inventeras.

Ekonomiavdelningen ska i god tid före fastställt inventeringsdatum skicka ut inventeringsinstruktionen kompletterad med datum för när attesterat investeringsprotokoll ska vara ekonomiavdelningen till handa.

13. Egenutvecklade/-tillverkade anläggningstillgångar

För egenutvecklade/-tillverkade tillgångar gäller att anskaffningsvärdet ska kunna beräknas på ett tillförlitligt sätt och att denna beräkning dokumenteras.

Har arbete lagts ner på att utveckla eller tillverka en anläggningstillgång kan de upparbetade kostnaderna tas upp som anläggningstillgång. Exempel på kostnader som ska ingå i kalkylen är utgifter för material och tjänster, löner och andra personalkostnader och direkta kostnader. Institutionen ska spara underlag till varje kostnad som kopplas till anskaffningsvärde av anläggningen.



14. Konst på Stockholms universitet

Stockholms universitets hantering av konst styrs bl a av SFS 1990:195, om vård av statens konst.

Ledningssekretariatet är ansvarigt för Stockholms universitets innehav av statlig och inlånad konst och för förvaltning, registrering och inventering av konsten. Alla förändringar av konstinnehav ska ske i samråd med konstansvarig och nyanskaffning ska inte ske genom köp utan genom inlåning från Statens konstråd. Om du har några frågor rörande konst inom universitetet kontakta Konstintendenten vid Ledningssekretariatet.

För mer detaljerad information hänvisas till medarbetarwebben och av rektor beslutade, Regler för Stockholms universitets innehav av konst.

15. Konteringar inkl. exempel

15.1 Konteringar vid anskaffning av anläggningstillgång

Nedan visas kontering vid anskaffning av en anläggning typ MASK steg för steg, från preliminär till definitivsatt (aktiverad) anläggning och överföring av UB-IB mellan år.

Exempel: Kontering av inköp MASK 100 000:-

Steg 1. Preliminär anläggningstillgång konteras på leverantörfakturan konto 1271

Steg 2. Definitivsättning anläggningstillgång, i AR

Steg 3. Årets UB överförs till nästa års IB

1271		1211	
Pågående nyanläggning, årets anskaffningsutgifter		Maskiner och, årets anskaffningsutgifter	
1)	100 000:-	2)	100 000:-
	100 000:-		100 000:-
		3)	
1210			
Maskiner och,IB ack. anskaffningsvärde			
3)	100 000:-		

15.2 Försäljning av anläggningstillgång

15.2.1 Bokföring av kundfaktura/försäljningsintäkt

Vid försäljning av en anläggningstillgång och utfärdande av kundfaktura ska **fakturatyp ANL**, Försäljning AR användas och försäljningsintäkten bokas på konto 6731.

Därefter skickar ni in ifylld blankett Utrangering av Anläggningstillgång (utrangeringsorsak; Söld) till ekonomiavdelningen (se vidare blanketten, flik Anvisningar). Ekonomiavdelningen kommer i enlighet



med ert, via serviceportalen inskickade ärende hantera försäljningen i anläggningsregistret, och anläggningsregistret skapar automatiskt relevant bokföring.

Nedan visas nettokonteringen vid en försäljning av en MASK för 50 000:- anskaffad för 100 000:- och avskriven med 75 000:- dvs försäljningen ger en intäkt på 50 000:- och en vinst på 25 000:-. (Brutto sker ett antal motbokningar i form av bortbokningar av aktuella balansposter).

Konto	Utfall netto		Kommentar
6731	-50 000		Kundfakturan
6732	25 000		Bokfört värde netto
6739	25 000		Omföring reavinst
3435	-25 000		Konto 5322 vid förlust

15.2.2 Bokning av minskat anskaffningsvärde och av avskrivningar

Vid försäljning/utrangering av en anläggningstillgång bokförs minskningen av ackumulerat anskaffningsvärde resp. ackumulerade avskrivningar på särskilda konton för årets transaktioner. Vid en försäljning av t ex anläggningstyp MASK kommer anläggningsregistret att boka bort anskaffningsvärde resp. ackumulerade avskrivningar på följande konton (se vidare Kontoplan på medarbetarwebben).

1215 – Maskiner ..., minskning av ackumulerat anskaffningsvärde vid utrangering/försäljning

1218 – Maskiner..., minskning av ackumulerade avskrivningar vid utrangering/försäljning