



Izabela Obiedzinski  
Redovisningschef

2022-07-05

## Riktlinjer för avsättningar och andra reserveringar

### Vad är en avsättning?

En avsättning är en legal förpliktelse till följd av till exempel kontrakt eller avtal, lagstiftning eller annan laglig grund som på balansdagen är säker eller sannolik till sin förekomst, men oviss till belopp eller till den tidpunkt då den ska infrias (se 6 kap. 8 § LKBR). Ett åtagande omfattar alltid en utomstående part. Det är dock inte nödvändigt att kommunen känner till vem motparten är utan åtagandet kan vara gentemot allmänheten.

En avsättning ska redovisas i balansräkningen, om

- en kommun har en befintlig legal förpliktelse till följd av en eller flera inträffade händelser
- det är sannolikt att ett utflöde av resurser kommer att krävas för att reglera förpliktelsen och
- en tillförlitlig uppskattning av beloppet kan göras.

Om dessa villkor inte är uppfyllda, ska ingen avsättning redovisas i balansräkningen.

**Reservering för utgifter som krävs för den framtida verksamheten får aldrig redovisas i balansräkningen.**

Exempel på åtaganden som redovisas som en avsättning:

- utgifter för sanering på grund av miljöbestämmelser
- omstruktureringar som avser avgångsvederlag avtalade med fackliga organisationer, med mera.

### Hur ska avsättningar hanteras vid upprättande av delårsrapport och årsbokslut?

Det som kan vara aktuellt och ge upphov till en avsättning är bland annat rådande världsläget, prisutveckling och tillgång på framför allt material. Det kan leda till att man till exempel väljer att avsluta/avbryta ett pågående projekt. Om avslut/avbrott av ett projekt i enlighet med avtal med entreprenörer medför vite eller annat utflöde av resurser kan avsättning vara aktuell. Ett beslut ska vara fattat om att avbryta projektet för att förutsättning ska föreligga för en uppbokning av avsättning.

Uppbokning görs endast centralt i samråd med ekonomichef/redovisningschef.



## Vad är en upplupen kostnad?

Upplupna kostnader är en skuld av levererade varor och utnyttjade tjänster under en redovisningsperiod som en redovisningsenhet inte har erhållit någon leverantörsfaktura på eller inte betalat ersättning för under redovisningsperioden.

Upplupna kostnader uppstår i en redovisningsenhet på grund av att leverantörer fakturerar för levererade varor och utförda tjänster i efterskott. En kostnad motsvarar det verkliga värdet av förbrukade resurser och utnyttjade tjänster under en redovisningsperiod och därför måste ej fakturerade prestationer från leverantörer periodiseras som upplupna kostnader.

## Hur ska upplupna kostnader värderas vid upprättande av delårsrapport och årsbokslut?

I samband med delårsrapport och årsbokslut bör en noggrann genomgång göras av pågående projekt som inte är avslutade i samband med delårsrapport och årsbokslut. Det är avtalet samt graden av färdigställandet som styr hur de upplupna kostnaderna ska beräknas/värderas.

Löper avtalet till ett fast pris är det det som är underlag för beräkning. Om debiteringen sker till löpande räkning (efter gällande dagspris) eller löpande räkning med tak ska det beaktas vid värderingen av den upplupna kostnaden. Det gäller till exempel fördyring av levererade varor och tjänster på grund av bland annat rådande inflationsläge och världsläget. En värdering görs post för post och avtalet i varje enskild fall utgör grunden till beräkningen. Försiktighetsprincipen ska beaktas.

**Försiktighetsprincipen** är en redovisningsprincip som innebär att alla värderingar i räkenskaper ska göras med rimlig försiktighet. Vid osäkerhet ska man i allmänhet välja en lägre värdering av tillgångar och en högre värdering av skulder.

## Dokumentation avseende uppbokningar

Reserveringar skall alltid styrkas med avtal, relevant beräkning och övrig nödvändigt underlag som styrker uppbokningens substans och storlek.

**Inga generella reserver är tillåtna.**