

Bilaga till rapport avseende momsgranskning av nämnder och förvaltningar i Malmö stad.

Novemer 2009

Innehållsförteckning till Bilaga 1

Nämnd/Förvaltning	Sida
Kommunfullmäktige	3
Kommunstyrelsen	4-5
Stadsrevisionen	6-7
Citytunneln	8
Fastighetskontoret	9-12
Finansiering	13
Fritidsnämnden	14-18
Gatukontoret	19-21
Hamnverksamhet	22-23
Kulturnämnden	24-27
Miljönämnden	28-30
Servicenämnden inkl. Stadsfastigheter	31-34
Sociala Resursnämnden	35-38
Stadsbyggnadsnämnden	39-41
Utbildningsnämnden	42-44
Valnämnd, Förtroendenämnd	45-46
Överförmyndarnämnden	47-48
Stadsdelsförvaltning Centrum	49-52
Stadsdelsförvaltning Fosie	53-55
Stadsdelsförvaltning Husie	56-59
Stadsdelsförvaltning Hyllie	60-63
Stadsdelsförvaltning Kirseberg	64-67
Stadsdelsförvaltning Limhamn/Bunkeflo	68-71
Stadsdelsförvaltning Oxie	72-76
Stadsdelsförvaltning Rosengård	77-80
Stadsdelsförvaltning Södra Innerstaden	81-84
Stadsdelsförvaltning Västra Innerstaden	85-87

Kommunfullmäktige

Allmänt

Det bedrivs viss momspliktig verksamhet hos kommunfullmäktige.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor skickas direkt till serviceenheten som scannar in dem. Fakturafilerna skapas i samband med inskanningen och dessa filer läses sedan in och kontrolleras av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas sedan vidare för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och granskningsattest. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger alltid den som är beslutsattestant.

Ingående moms

Ingående moms på kostnader redovisas i kommunkontosystemet. Det finns inte någon fördelningsnyckel som tillämpas för att fördela ingående moms mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet.

Inköp av varor och tjänster från andra EU-länder

Det förekommer inte några inköp av varor eller tjänster från andra EU-länder som är momspliktiga i Sverige. Någon momsredovisning genom förvärvsbeskattning sker därmed inte.

Sammanfattande kommentarer

Det föreligger enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningen. Det finns fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt bör skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsen på kostnaderna till rätt momssystem. Ingående moms på kostnader som är direkt hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna momssystemet i sin helhet. Kommunfullmäktiga bör undersöka om det föreligger behov av att införa rutiner för att säkerställa att så sker.

Det förhållandet att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs indikerar att det föreligger ett behov av fördelning av ingående moms mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet. Kommunfullmäktiges verksamhet omfattar hela Malmö stads verksamhet, momspliktig och momsbefriad, vilket också talar för att det föreligger ett behov av fördelning av den ingående momsen.

Kommunstyrelsen

Allmänt

I den verksamhet som bedrivs av kommunstyrelsen föreligger viss momspliktig verksamhet, inom bl.a. inom området turism förekommer viss momspliktig omsättning samt hos stadskontoret förekommer tillhandhållande av vissa ekonomiska och administrativa tjänster till extern part.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor skickas direkt till serviceenheten som scannar in dem. Fakturafilerna skapas i samband med inskanningen och dessa filer läses sedan in och kontrolleras av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas sedan vidare för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och granskningsattest. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger alltid den som är beslutsattestant.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Ingående moms på kostnader redovisas i kommunkontosystemet. Ingående moms på kostnader som är direkt hänförliga till momspliktig försäljning av varor och tjänster bokas emellertid om till det allmänna momssystemet av ansvariga på den verksamhet där den momspliktiga verksamheten bedrivs.

Det finns inte någon fördelningsnyckel som tillämpas för att fördela ingående moms mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet.

Inköp av varor och tjänster från andra EU-länder

Det förekommer inte några inköp av varor eller tjänster från andra EU-länder som är momspliktiga i Sverige. Någon momsredovisning genom förvärvsbeskattning sker därmed inte.

Personbilar

Bilar som används inom förvaltningen hyrs via VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som berättigar till avdrag för Kommunstyrelsen. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Representation, gåvor till anställda etc.

Centralt framtagna riktlinjer avseende representation, gåvor etc. följs och tillämpas. Syfte och deltagare ska alltid anges och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsens hanteras på ett korrekt sätt.

Sammanfattning

Det föreligger enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningen. Det finns fungerande rutiner för att säkerställa att momsens hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt bör skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsens på kostnaderna till rätt momssystem. Ingående moms på kostnader som är direkt hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna momssystemet i sin helhet. Förvaltningen bör undersöka om det föreligger behov att ändra eller införa rutiner för att säkerställa att så sker.

Det förhållandet att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs inom förvaltningen indikerar att det föreligger ett behov av fördelning av ingående moms mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet. Förvaltningens verksamhet omfattar hela Malmö stads verksamhet, momspliktig och momsbefriad, vilket också talar för att det föreligger ett behov av fördelning av den ingående momsens.

Stadsrevisionen

Allmänt

Den största delen av den verksamhet som bedrivs avser granskning av Malmö stads egen verksamhet. Utöver detta bedrivs även en viss momspliktig verksamhet som riktar sig mot extern part.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturorna skickas direkt till serviceenheten för inskanning. Sedan skapas fakturafilmer som läses in en gång per dag. Fakturorna skickas vidare direkt till den person som är inlagd som referens/mottagare för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och granskningsattest. Efter detta skickas fakturorna vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger den som är beslutsattestant.

Ingående moms

Ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet.

Stadsrevisionen har tagit fram en fördelningsnyckel som baserar sig på relationen mellan förvaltningens momspliktiga verksamhet i förhållande till det kommunala anslag som erhålls för att bedriva förvaltningens verksamhet. Innevarande års fördelningsnyckeln baserar sig sedan på ett genomsnitt av de senaste tre årens relationstal. Den fördelningsnyckel som tagits fram tillämpas sedan på all ingående moms. Fördelningstalet uppdateras årligen.

Det sker inte någon ombokning av ingående moms på kostnader som kan vara direkt hänförliga till den momspliktiga verksamheten.

Inköp av varor och tjänster från andra EU-länder

I det fall varor och tjänster köps in från andra EU-länder och ska beskattas i Sverige tillämpas reglerna om förvärvsbeskattning/omvänd skattskyldighet varvid utgående förvärvsmoms redovisas i det allmänna momssystemet. Den ingående momsen återfås genom kommunkontosystemet. Denna moms justeras sedan genom tillämpning av ovan angivna fördelningsnyckel.

Personbilar

Eventuella bilar som används inom förvaltningen hyrs via VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som är avdragsgillt. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer, dock endast i mindre omfattning. Redovisning av representation följer de instruktioner som har upprättats av Stadskontoret samt egen framtagen instruktion, som är baserad på den som erhållits från Stadskontoret.

Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsens hanteras på ett korrekt sätt.

Sammanfattande kommentarer

Det föreligger enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningen. Det finns fungerande rutiner för att säkerställa att momsens hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsens på kostnaderna till rätt momssystem. Ingående moms på kostnader som är direkt hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna momssystemet i sin helhet. Förvaltningen bör undersöka om det föreligger behov att ändra sina rutiner i detta avseende .

Det förhållandet att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs inom förvaltningen indikerar att det föreligger ett behov av fördelning av ingående moms mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet. Förvaltningens verksamhet omfattar hela Malmö stads verksamhet, momspliktig och momsbefriad, vilket talar för att det föreligger ett behov av fördelning av den ingående momsens.

Det fördelningstal som tagits fram och tillämpas är enligt vår uppfattning ändamålsenligt. I de fall innevarande års relationstal avviker från det tillämpade fördelningstalet bör en retroaktiv korrigering göras.

Citytunneln

Allmänt

Förvaltningen har inte haft några kostnader belastade med ingående moms under de senaste två åren. Någon ingående moms har därmed inte heller redovisats.

Fastighetskontoret

Allmänt

Fastighetskontorets verksamhet består till största del av exploatering, d.v.s. föreberedelse och bearbetning av mark. Denna del av verksamheten är undantaget från moms.

Vidare ägs några enstaka fastigheter/byggnader som i vissa fall vidareuthyrs. Ingen av lokalerna är föremål för frivillig skattskyldighet, vilket medför att det inte heller i detta fall redovisas någon utgående moms.

Ibland förekommer utbetalningar från Fastighetskontoret i samband med t.ex. återbetalning av tomträttsavgälder som blivit dubletter. Någon utgående moms redovisas inte heller avseende dessa transaktioner.

Den momspliktiga verksamhet som bedrivs är den del av Lantbruksenhetens verksamhet som arrenderar ut jordbruksmark, säljer avverkad skog, fiskerätter och spannmålsprodukter. I vissa fall vidarefakturerar Fastighetskontoret delar av exploateringskostnader som ska belasta externa parter varvid moms faktureras.

Inkommande fakturor

Alla inkommande fakturor scannas in av serviceenheten. Fakturafiler skapas i samband med inskanningen och dessa filer läses sedan in av Fastighetskontorets ekonomiavdelning en gång per dag. All ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som Ludvikamoms den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet. Samtliga fakturor granskas av ekonomiavdelningen som bl.a. stämmer av så att den inbokade moms stämmer med det inskannade fakturaunderlaget. Ingående moms hänförlig till representation, kurs och konferens följs alltid upp och bevakas av ekonomiavdelningen. Under 2009 har en ny rutin införts för att säkerställa korrekt momsavdrag. Yttersta ansvaret för att moms är korrekt hanterad åligger den som är beslutsattestant.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Ingående moms som är hänförliga till direkta kostnader i samband med inköp i den momspliktiga verksamheten hos Lantbruksenheten bokas om till allmänna momssystemet av beslutsattestanten.

Det finns inte någon fördelningsnyckel som tillämpas och man anser sig inte heller ha några, eller i vart fall inga större, gemensamma kostnader vars ingående moms behöver fördelas mellan det allmänna momssystemet och kommunmomssystemet.

Inköp/försäljning av varor och tjänster från andra EU-länder

Det förekommer att varor köps in och levereras från andra EU-länder under angivandet av Malmö stads momsregistreringsnummer. I det fall reglerna om omvänd skattskyldighet är tillämpliga, d.v.s. när Fastighetskontoret är skyldig att redovisa utgående förvärvsmoms, görs

detta med tillämplig skattesats i det allmänna momssystemet. Den ingående momsen redovisas i kommunkontosystemet.

Vi har tagit del av en skriftlig dokumentation avseende hur dessa transaktioner hanteras momsmässigt.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Fastighetskontoret rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Det sker alltid en manuell kontroll av den person som läser in fakturorna från VISAB.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer, dock förekommer kostnader för extern representation endast i mindre omfattning. Förutom att de instruktioner som har upprättats av Stadskontoret följs, har även en egen instruktion, som är baserad på den som erhållits från Stadskontoret, upprättats av Fastighetskontoret. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt.

Innan utbetalningarna godkänns gör ekonomiavdelningen alltid en extrakontroll av underlagen avseende representation/restaurangnotor. Någon annan avstämning av kostnader hänförliga till representation och gåvor sker inte.

Inköp och vidarefakturering till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Det förekommer kostnader hos Fastighetskontoret som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående momsen som är hänförlig till denna typ av kostnader dras av hos Fastighetskontoret. Vidare debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefaktureringen äger rum.

Utåtriktad byggverksamhet

Enligt riktlinjer från Stadskontoret, anses inte Fastighetskontoret utföra utåtriktad byggverksamhet.

Byggprojekt och exploatering

Fastighetskontoret står som beställare avseende vissa byggprojekt i samband med upp- rustning av kajer, hamnar samt ombyggnationer och renoveringar av fastighetsbeståndet. Den eller de externa leverantörer som utför arbetet debiterar moms på fakturorna som ställs ut till

Fastighetskontoret avseende de utförda tjänsterna. Denna moms återbetalas genom Ludvikasystemet.

Fastighetskontoret mest omfattande verksamhet är exploatering, d.v.s. anläggning av mark. All exploatering utförs av externa entreprenörer och ingående moms hanteras via kommunkontosystemet. I vissa fall vidarefakturerar Fastighetskontoret delar av kostnader som ska belasta externa parter varvid moms faktureras och redovisas i det allmänna momssystemet.

Uthyrning av lägenheter

Lägenhetsenheten hos Fastighetskontoret har förstahandkontrakt hos externa fastighetsägare men även internt inom kommunen (Stadsfastigheter). Lägenheterna vidareuthyrs till hyresgäster som av olika skäl inte kan söka bostad själv. Någon ansökan om återbetalning i form av särskild momskompensation sker inte av Fastighetskontoret.

Övrigt

Innan betalningarna godkänns gör ekonomiavdelningen alltid en särskild kontroll av utbetalningar som uppgår till större belopp.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Fastighetskontoret har enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att moms hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt ut i de olika verksamheterna på förvaltningen, bör skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda moms på kostnaderna till rätt momssystem. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna momssystemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående moms på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Det förhållande att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet. Mot bakgrund av att momspliktig omsättning i förhållande till den icke momspliktiga omsättningen är begränsad kan det dock vara motiverat att inte använda sig av en fördelningsnyckel. I de fall att en fördelning inte görs bör en avstämning göras med Skatteverket varvid resultatet dokumenteras.

Med anledning av de exploateringsprojekt som vidarefaktureras till extern part skall ingående moms hänförlig till projekten bokas om från kommunkontosystemet till det allmänna momssystemet till den del det föreligger ett direkt samband mellan kostnad och intäkt. När det

gäller exploateringsverksamheten föreligger en risk för att Skatteverket ska anse att Fastighetskontoret bedriver utåtriktad byggverksamhet. Om så är fallet, är den ingående moms som faktureras från underleverantörerna inte avdragsgill i något av de båda moms-systemen då den är felaktigt fakturerad. Den moms som fakturerats extern part är i så fall också felaktigt fakturerad. Vi har inte tagit del av någon utredning som visar den bedömning som gjorts av Stadskontoret. Frågan bör utredas.

Finansiering

Allmänt

Den verksamhet som bedrivs avser Malmö stads egen verksamhet. Det föreligger inte någon momspliktigt utåtriktad verksamhet.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturorna skickas till serviceenheten för inskanning. Sedan skapas fakturafileringar som läses in en gång per dag. Fakturorna skickas vidare direkt till den person som är inlagd som referens/mottagare för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och granskningsattest. Efter detta skickas fakturorna vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger den som är beslutsattestant.

Ingående moms

Ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet. Det finns inte någon fördelningsnyckel som tillämpas för att fördela den ingående momsen.

Personbilar

Kostnader för bilar förekommer inte hos förvaltningen.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation förekommer inte hos förvaltningen.

Sammanfattande kommentarer

Det är viktigt att härleda momsen på kostnaderna till rätt momssystem. Förvaltningens verksamhet är i sig inte momspliktig men omfattar hela Malmö stads verksamhet, momspliktig och momsbefriad, vilket talar för att det föreligger ett behov av fördelning av den ingående momsen. Vår rekommendation är att förvaltningen tar fram ett fördelningstal. Om en fördelning inte görs bör detta stämmas av med Skatteverket.

Fritidsnämnden

Allmänt

Fritidsnämnden har 6 olika avdelningar.

- **Föreningsavdelningen** hyr ut lokaler. Utdebiteringen av lokalkostnaderna är inte föremål för moms. Omsättningen som är hänförlig till försäljningen redovisas inte i affärsmomssystemet som momsfri omsättning, vilket borde ha gjorts. Vi har varit i kontakt med Stadskontoret och redovisningen/sammanställningen som görs där är endast baserad på de uppgifter och de underlag som de olika förvaltningarna lämnar in. Uppgifter hämtas således inte upp centralt hos Stadskontoret.

Kostnaderna består av driftsbidrag som utges till externa lokalägare samt att man anordnar vissa kurser för föreningsverksamheten som man inte tar betalt för.

Vidare har man blivit debiterade kostnader för t.ex. Davies Cup. Hela kostnaden bokas upp på ett balanskonto och vidarefaktureras sedan utan att moms debiteras. I det fall kostnader från externa leverantörer ska vidarefaktureras till externa parter, ska Fritidsförvaltningen göra avdrag för den ingående momsen samt debitera utgående moms, som ska redovisas i det allmänna momssystemet, i samband med vidarefaktureringen. Sker istället vidarefaktureringen till en annan nämnd eller förvaltning inom Malmö Stad, gör Fritidsförvaltningen avdrag för den ingående momsen men debiterar ingen utgående moms i samband med vidarefaktureringen.

- **Driftsavdelningen** sköter driften av kommunens idrotts-, fritids- och badanläggningar som hyrs av Stadsfastigheter.
- **Verksamhetsavdelningen** ansvar för drift och utveckling avseende vissa anläggningar och verksamheter.
- **Evenemangsavdelningen** har till uppgift att få hit evenemang (samt t.ex. konsert med Paul Pott) och oftast står man som samarrangör tillsammans med någon annan part. Fritidsförvaltningen redovisar inga intäkter. Kostnader förekommer dock i vissa fall och ibland vidarefaktureras delar av kostnaderna till t.ex. samarrangören.

I de fall Fritidsförvaltningen står som samarrangör avseende olika arrangemang i Malmö kan det finnas risk, beroende på hur avtalen ser ut, att det föreligger ett enkelt bolag sett ur ett momsperspektiv. Momsmässigt innebär detta att varje delägare i det enkla bolaget är skyldig att redovisa moms i förhållande till den andel som man har i det enkla bolaget. Vi kommer att kontakta den person på evenemangsavdelningen som arbetar med detta för att få klarhet i hur det ligger till momsmässigt.

- **Administrationsavdelning**
- **Personalavdelning (Info/HR)**

Inkommande fakturor

I stort sett alla inkommande fakturor scannas in av skanningsenheten hos Serviceförvaltningen. Fakturafilerna skapas i samband med inskanningen och dessa filer läses sedan in av Fritidsförvaltningens ekonomiavdelning en gång per dag. All ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet. Fakturorna skickas sedan vidare till granskningsattestanten för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, att momsen är korrekt samt kontering och granskningsattest. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger den som är beslutsattestant.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Ingående moms som är hänförlig till direkta kostnader i samband med inköp till de momspliktiga verksamheterna bokas om till det allmänna momssystemet av de personer som konterar fakturorna.

En gång per år sker det en fördelning av gemensamma kostnader mellan förvaltningens avdelningar. Någon fördelning mellan de båda momssystemen avseende momsen som är hänförlig till de gemensamma kostnaderna görs dock inte.

Lokalkostnader

Fastighetsägaren Wihlborgs debiterar 25 % på sina hyresfakturor avseende Stadiogatan 10. Hyreskostnaden bokförs på konto 60100 (lokalhyra) och momsen dras av i kommunkontosystemet.

Eftersom både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, borde dock momsen ha fördelats mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet med hjälp av en lämplig/skälig fördelningsnyckel.

Inköp av varor och tjänster från andra EU-länder

Fritidsförvaltningen köper inte in några varor eller tjänster från andra EU-länder som ska beskattas i Sverige.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Fritidsförvaltningen rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer. Den instruktion som har upprättats av Stadskontoret följs. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt.

Inköp och vidarefakturering till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Det förekommer kostnader hos Fritidsförvaltningen som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö Stad. Den ingående momsen som är hänförlig till denna typ av kostnader är avdragsgill hos Fritidsförvaltningen. Vidare ska inte någon utgående moms debiteras i samband med att vidarefaktureringen äger rum.

Inköp och vidarefakturering till externa parter

Det förekommer kostnader hos Fritidsförvaltningen som ska vidarefaktureras till externa parter. Den ingående momsen som är hänförlig till denna typ av kostnader är avdragsgill hos Fritidsförvaltningen. Vidare ska utgående moms debiteras i samband med att vidarefaktureringen äger rum.

Aq-va-kul

Tillämplig momsprocentsats avseende äventyrsbadet uppgår till 25 % medan momssatsen avseende motionssim endast uppgår till 6 %. Aq-va-kul debiterar och redovisar 10 % enligt en schablonberäkning som är baserad på ett beslut från 90-talet. Schablonberäkningen som tillämpas är troligtvis baserad och fördelad på vattenytan som är hänförlig till äventyrsbadet respektive motionsbadet. Vidare gör Fritidsförvaltningen varje månad avdrag för 35 % av den ingående momsen på kostnader som är hänförliga till Aq-va-kuls verksamhet. Hur denna fördelningsnyckel har beräknats går dock inte att utröna.

Enligt Fritidsförvaltningen har de personer som hanterar Aq-va-kuls intäktsredovisning god vana vid att fylla i erforderliga redovisningsrapporter som sedan skickas vidare till ekonomiavdelningen för att bokföras.

Eftersom de tillämpliga fördelningsnycklarna inte uppdateras regelbundet bör dessa ses över och skriftligen dokumenteras. Vidare bör även en genomgång göras av vilka delar som kan anses vara momspliktiga respektive ej momspliktiga.

Skolsim

Fritidsförvaltningen fakturerar andra stadsdelsförvaltningar för skolsim. Omsättningen borde enligt vår bedömning redovisas som momsfri omsättning i det allmänna affärsmomssystemet, vilket inte sker idag.

Nautilus Gym

Nautilus Malmö bedriver ett gym i Vattenpalatset Aq-va-kuls lokaler. 6 % utgående moms debiteras med anledning av den försäljning som äger rum och Malmö Stads momsregistreringsnummer finns angivet på kvittona som ställs ut. Med största sannolikhet har dock inte den debiterade utgående momsen redovisats och betalats till Skatteverket av Malmö Stad.

Föreningens hus (Fastighetsbryggeritomten)

Fastighetsägaren Dagon debiterar moms på lokaluthyrningen som Fritidsförvaltningen återfår via kommunkontosystemet. Fritidsförvaltningen vidareuthyr sedan till externa parter. Moms debiteras och redovisas inte för vidareuthyrningen.

Driftsbidrag

Fritidsnämnden lämnar bidrag till den stiftelse som sköter Kockums Fritid och Malmö Sommargårdar (kolloverksamhet) Enligt uppgift så redovisas ingen moms av någon av parterna trots att det finns risk för att stiftelsen borde ha gjort det.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Fritidsförvaltningen har enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt ut i de olika verksamheterna på förvaltningen, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsen på kostnaderna till rätt momssystem. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna moms-systemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående momsen på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Det förhållandet att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet. Om momspliktig omsättning i förhållande till den icke momspliktiga omsättningen är begränsad kan det dock vara motiverat att inte använda sig av en fördelningsnyckel. En avstämning bör dock göras med Skatteverket varvid resultatet dokumenteras.

Även om det i dagsläget inte förkommer några inköp av varor och tjänster från andra EU-länder, bör någon form av skriftlig dokumentation upprättas avseende hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras om det blir aktuellt framöver. Dokumentationen bör även

spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten om frågan skulle aktualiseras.

Utöver detta bör förvaltningen även se över ovan angivna punkter kring Aq-va-kul och Nautilus gym.

Gatukontoret

Allmänt

Gatukontoret har hand om gator och torg, parker, lekplatser och stränder i Malmö. Gatukontoret bedriver till exploatering genom att kommunala gator färdigställs gentemot att ett bidrag erhålls. Stor del av den verksamhet som bedrivs är undantaget från moms. Vidare ägs inga egna byggnader utan endast markanläggningar.

De momspliktiga transaktionerna utgörs av:

- upplåtelse av reklamskyltar
- bytestransaktion vid upplåtelse av reklamskyltar
- eventuellt upplåtelse av parkeringsplatser (se nedan)
- specialarrangemang i Folkets Park.

Inkommande fakturor

Alla inkommande fakturor scannas in av serviceenheten. Fakturafilerna skapas i samband med inskanningen och dessa filer läses sedan in av Gatukontorets ekonomiavdelning en gång per dag. All ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet.

Fakturan (inkl. momsen) kontrolleras och eventuellt korrigeras innan den godkänns och skickas vidare till granskningsattestanten. Samtliga fakturor granskas av ekonomisystemet som bl.a. stämmer av så att den inbokade momsen stämmer med den momssats som finns upplagd för leverantören. Fakturorna skickas sedan vidare till granskningsattestanten som kontrollerar att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig.

De som konterar fakturorna har ett ansvar att momsen hanteras på ett korrekt sätt, dock är det beslutsattestanten som har det yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad.

Parkeringsverksamhet

Mot bakgrund av Skatterättsnämndens avgörande av den 30 juni 2009 (dnr 46-08/I) där Stockholms Stads parkeringsverksamhet ansågs vara momspliktigt, kommer Gatukontoret att göra en reservering i redovisningen.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Omkontering av ingående moms från kommunkontosystemet till det allmänna momssystemet sker efterhand efter att löpande avstämningar har ägt rum.

Någon fördelning av momsen på gemensamma kostnader mellan de båda systemen görs inte i dagsläget.

Gemensamma kostnader för IT-stöd avseende nyttokorten är undersökta och är försumbara. Det kommer därför inte att ske en fördelning av momsen.

Vidare är även gemensamma kostnaderna avseende Folkets Parks kommersiella arrangemang försumbara och kommer därför inte att fördelas mellan det allmänna moms-systemet och kommunkontosystemet.

Inköp av varor och tjänster från andra EU-länder

Varor och tjänster köps in och levereras från andra EU-länder under angivandet av Malmö stads momsregistreringsnummer. I det fall reglerna om omvänd skattskyldighet är tillämpligt, d.v.s. när Gatukontoret är skyldig att redovisa utgående förvärvsmoms, görs detta med tillämplig skattesats i det allmänna moms-systemet. All ingående moms dras också av i det allmänna moms-systemet oberoende av om kostnaden är hänförliga till den momspliktiga verksamheten eller till övrig verksamhet. Enligt kontroll med Stadskontoret sammanställs och rapporteras all moms i enlighet med de underlag som de olika enheterna lämnar in. Någon korrigering eller omföring från det allmänna moms-systemet till kommunkontosystemet görs därför inte av Stadskontoret.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Gatukontoret har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer hos Gatukontoret. Förutom att de instruktioner som har upprättats av Stadskontoret följs, har även en egen instruktion, som är baserad på den som erhållits från Stadskontoret, upprättats av Gatukontoret. Syfte, deltagare, funktion, program etc. ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt.

Utåtriktad byggverksamhet

Enligt centrala riktlinjer från Stadskontoret, anses inte Gatukontoret utföra utåtriktad byggverksamhet.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Fastighetskontoret har enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett

korrekt ute i de olika verksamheterna på förvaltningen, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsens på kostnaderna till rätt moms-system. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna moms-systemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms-lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående momsens på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Det förhållande att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna moms-systemet och kommunkontosystemet. Mot bakgrund av att momspliktig omsättning i förhållande till den icke momspliktiga omsättningen är begränsad kan det dock vara motiverat att inte använda sig av en fördelningsnyckel. En avstämning bör dock göras med Skatteverket varvid resultatet dokumenteras.

Rutinerna kring redovisning av moms vid inköp från annat EU-land bör ändras.

Hamnverksamhet

Allmänt

Förvaltningens verksamhet består av att förvalta och utveckla Malmö stads hamnanläggning. Upplåtelsen av anläggningen till extern part är fullt ut momspliktigt. Detta innebär att all moms ska redovisas i det allmänna momssystemet.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturorna skickas direkt till serviceenheten som scannar in dem. Fakturafilerna skapas i samband med inskanningen och dessa filer läses sedan in en gång per dag. All ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till det allmänna momssystemet. Det finns en kontrollfunktion i systemet som indikerar om momsen inte stämmer, vilket leder till en manuell kontering av momsen. Fakturorna skickas till den person som är ansvarig för kontrollen att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats samt granskningsattesten. Fakturan skickas vidare till beslutsattestanten. Yttersta ansvaret för att momsen samt konteringen i övrigt är korrekt hanterade åligger den som är beslutsattestant

Ingående moms

De kostnader som förekommer avser investeringar samt reparationer och underhåll av hamnanläggningen. All ingående moms konteras som hänförlig till det allmänna momssystemet.

Den ingående momsen utgår på i vissa fall på a conto fakturor (förskott) där momsen i vissa fall kan behöva periodiseras.

Inköp av varor eller tjänster från andra EU-länder

Det förekommer att varor och tjänster köps in och levereras från andra EU-länder (t.ex. Danmark) under angivandet av Malmö stads momsregistreringsnummer. I det fall reglerna om omvänd skattskyldighet är tillämpliga, d.v.s. när Hamnförvaltningen är skyldig att redovisa utgående förvärvsmoms, görs detta med tillämplig skattesats i affärsmomssystemet. All ingående moms dras också av i det allmänna momssystemet då kostnaderna är hänförliga till den momspliktiga verksamheten.

Personbilar

Det finns inte några leasingbilar hos förvaltningen.

Representation, gåvor till anställda etc.

Det finns inte några kostnader för representation hos förvaltningen.

Sammanfattning

Hamnförvaltningens rutiner för redovisning av moms bedöms som ändamålsenliga. Rutinerna bör dock dokumenteras. Förvaltningen bör också vara observant på eventuella behov av att periodisera den ingående momsen.

Kulturnämnden

Allmänt

Den största verksamheten som bedrivs av Kulturförvaltningen är undantagen från moms. Det är endast Malmö Konsthall och Malmö Museer som bedriver momspliktig verksamhet. Malmö Konsthall har en shop som säljer diverse varor samt hyr även ut vakter i det fall konsthallen hyrs ut eller abonneras efter stängningsdags. Malmö Museer har också en shop som säljer diverse varor.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor hanteras på olika sätt. Gemensamt är att all ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet (förutsatt att svensk moms finns debiterad på fakturan).

Stor del av de inkommande fakturorna skickas direkt till serviceenheten för inskanning. Sedan skapas fakturafilerna som läses sedan in av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas vidare till den verksamhet som har beställt varan eller tjänsten. Det är alltid ekonomipersonal som konterar alternativt omkonterar fakturor och är det samma person som kontrollerar att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats är det även denna person som granskningsattesterar fakturan, annars skickas fakturan vidare till den person som ska granskningsattestera den. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger den som är beslutsattestant.

Någon enstaka gång förekommer det att fakturor scannas in själv av ekonomiavdelningen på Kulturförvaltningen.

Vidare har Kulturförvaltningen s.k. e-fakturor. Det finns två olika e-handelsfakturor, s.k. orderbeställningar samt abonnemang (t.ex. resor), och båda sorterna tillämpas och används av Kulturförvaltningen.

Vid orderbeställningar, som endast går att tillämpa gentemot vissa förutbestämda leverantörer som Malmö stad har centralupphandlade avtal med, registrerar beställaren en order i Raindance. När den fysiska leveransen av den beställda varan/tjänsten mottagits och fakturan erhållits, ska beställaren gå in och markera att slutleverans har skett. Fakturan finns hos beslutsattestanten, som bl.a. är skyldig att stämma av så att fakturan inkl. momsen är korrekt, i väntan på inleverans.

E-fakturor hänförliga till abonnemang, som kommer som en fil från leverantören, konteras samt processas för betalning med automatik i redovisningssystemet förutsatt att fakturabeloppet inte överstiger den beloppsgräns som tidigare har fastställts av beslutsattestanten samt att det beräknade tidsintervallet mellan fakturorna från leverantörerna inte understiger det antalet dagar som förutbestämts. I annat fall skickas fakturan till beslutsattestanten för en manuell kontroll.

Styrdata, t.ex. kontering, vem som är mottagare av fakturan samt beloppsgränsen, läggs upp av ekonomiavdelningen. Uppföljning av kostnader som bokförs med automatik åligger ekonomiavdelningen.

Utländska fakturor skickas direkt till kulturkansliet och bokförs av ekonomiavdelningen.

Vidare görs utbetalningar avseende kulturbidrag.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Ingående moms som är hänförliga till direkta kostnader i samband med inköp i den momspliktiga verksamheten hos Malmö Museer och Malmö Konsthall, bokas om till det allmänna momssystemet ute i verksamheterna av den person, vilket alltid är någon form av ekonomipersonal, som konterar fakturan.

Det finns inte någon fördelningsnyckel som tillämpas och man anser sig inte heller ha några, eller i vart fall inga större, gemensamma kostnader vars ingående moms behöver fördelas mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet.

Försäljning av varor till andra EU-länder

Kulturförvaltningen säljer och levererar kataloger till momsregistrerade kunder i andra EU-länder. Eftersom leverans sker från Sverige och förvärvet sker under angivandet av kundens utländska momsregistreringsnummer, debiteras och redovisas inte någon svensk moms på försäljningen. Vi saknar dock uppgift om/hur transaktionerna redovisas i det allmänna momssystemet.

Inköp av varor från andra EU-länder

Det förekommer att varor köps in och levereras från andra EU-länder under angivandet av Malmö stads momsregistreringsnummer. I det fall reglerna om omvänd skattskyldighet är tillämpligt, d.v.s. när Kulturförvaltningen är skyldig att redovisa utgående förvärvsmoms, görs detta med tillämplig skattesats i det allmänna momssystemet. All ingående moms dras av i kommunkontosystemet.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Kulturförvaltningen har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Det sker alltid en manuell kontroll av ekonomiavdelningen avseende fakturorna från VISAB.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer. Förutom att de instruktioner som har upprättats av Stadskontoret följs, har även en egen instruktion, som är baserad på den som erhållits från Stadskontoret, upprättats av Kulturförvaltningen. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt. Samtliga kostnader avseende representation och konferenser kontrolleras även alltid av ekonomiavdelningen.

Inköp och vidarefakturerings till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Det förekommer kostnader hos Kulturförvaltningen som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående momsen som är hänförlig till denna typ av kostnader dras av hos Kulturförvaltningen. Vidare debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefaktureringen äger rum.

Bidrag

Det lämnas inte några driftsbidrag till Malmö Dramatiska Teater AB och Malmö Symfoniorkester AB utan bidragen till dessa båda bolag kommer dels från Region Skåne i form av verksamhetsbidrag och dels genom statliga bidrag.

Vidareuthyrning av momspliktiga lokaler som hyrs ut av extern fastighetsägare.

Kulturförvaltningen hyr inte några momspliktiga lokaler från externa fastighetsägare som sedan vidareuthyrs till ej momspliktiga verksamheter.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Kulturförvaltningen har enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt sätt i de olika verksamheterna på förvaltningen, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsen på kostnaderna till rätt momssystem. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna momssystemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms-lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående momsen på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Det förhållandet att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet. Mot bakgrund av att momspliktig

omsättning i förhållande till den icke momspliktiga omsättningen är begränsad kan det dock vara motiverat att inte använda sig av en fördelningsnyckel. En avstämning bör dock göras med Skatteverket varvid resultatet dokumenteras.

Vid försäljning av varor till andra EU-länder som är momsfri om köparen åberopar ett utländskt momsregistreringsnummer samt export skall omsättningen rapporteras i det allmänna momssystemet även om någon moms inte skall faktureras. Försäljning till annat EU-land där moms inte faktureras skall också rapporteras i kvartalsrapport. Kontroll bör göras av köparens momsregistreringsnummer.

När det gäller inköp av varor och tjänster från andra EU-länder saknas det dokumentation över hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras. Det finns därför en risk för att momsen, både den ingående och utgående, inte rapporteras på ett korrekt sätt alternativt att utländsk moms debiteras. Dokumentationen/instruktionen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster från andra EU-länder för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten.

Miljönämnden

Allmänt

Det finns åtta olika avdelningar inom Miljöförvaltningen, bl.a. avdelningen för miljötillsyn, livsmedelskontroll samt planeringsavdelningen och den miljöstrategiska avdelningen. Den största delen av den verksamhet som bedrivs inom Miljöförvaltningen är undantagen från moms.

Den miljöstrategiska avdelningen tillhandahåller dock guidning i samband med rundturer samt föreläsningar som är momspliktiga. Vidare bedriver planeringsavdelningen momspliktig verksamhet genom den uthyrning av luftövervakning som äger rum. Till den del momspliktig verksamhet bedrivs, tas 25 % moms ut och redovisas i det allmänna momssystemet.

Inkommande fakturor

Alla inkommande fakturor scannas in av serviceenheten. Sedan skapas fakturafilerna som läses sedan in av Miljöförvaltningens ekonomiavdelning en gång per dag. All ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet. Fakturorna skickas vidare direkt till den person som är inlagd som referens/fakturamottagare för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och granskningsattest. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger den som är beslutsattestant.

I det fall leverantören inte finns upplagd sedan tidigare eller om leverantören är upplagd mer än en gång, krävs att ekonomiavdelningen hanterar fakturan manuellt. Vidare krävs en manuell hantering i det fall den ingående momsen inte överensstämmer med den momsprocentsats som finns inlagd på leverantören, t.ex. fakturor från hotell som även fakturerar för tillhandahållande av frukost.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Enligt uppgift från Miljöförvaltningen förekommer ingen kostnader med ingående moms som är hänförlig till momspliktig verksamhet. Skulle det förekomma någon kostnad, är den i vart fall mycket liten. Någon ombokning av ingående moms från kommunkontosystemet till det allmänna momssystemet sker således inte av Miljöförvaltningen.

Det finns inte någon fördelningsnyckel som tillämpas och man anser sig inte heller ha några, eller i vart fall inga större, gemensamma kostnader vars ingående moms behöver fördelas mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet.

Inköp av varor och tjänster från andra EU-länder

Miljöförvaltningen köper inte in några varor/tjänster från andra EU-länder som ska beskattas i Sverige.

Personbilar

Leasingbilar finns inom Miljöförvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Miljöförvaltningen har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Det sker alltid en manuell kontroll av fakturorna från VISAB.

Representation

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer. Miljöförvaltningen använder och följer de instruktioner som upprättats av Stadskontoret. Vid konteringen särskiljs representation i samband med kurser och konferenser åt från representationskostnader som är hänförlig till intern representation. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt.

Inköp och vidarefakturerings till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Det förekommer kostnader hos Miljöförvaltningen som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående momsen som är hänförlig till dessa kostnader dras av hos Miljöförvaltningen. Vidare debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefaktureringen äger rum.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Miljöförvaltningen har enligt vår bedömning generellt sätt en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt ut i de olika verksamheterna, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsen på kostnaderna till rätt momssystem. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna moms-systemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande momslagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående momsen på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Det förhållandet att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet. Mot bakgrund av att momspliktig

omsättning i förhållande till den icke momspliktiga omsättningen är begränsad kan det dock vara motiverat att inte använda sig av en fördelningsnyckel. En avstämning bör dock göras med Skatteverket varvid resultatet av denna kontakt bör dokumenteras.

Även om det i dagsläget inte förkommer några inköp av varor och tjänster från andra EU-länder, bör någon form av skriftlig dokumentation upprättas avseende hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras om det blir aktuellt framöver. Dokumentationen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten om frågan skulle aktualiseras.

Servicenämnden

Allmänt

Serviceförvaltningen har funnits sedan år 1996 och i dess nuvarande form under en gemensam förvaltningskod sedan år 2006. Eftersom både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, redovisar Serviceförvaltningen ingående moms både i det allmänna momssystemet och i kommunkontosystemet.

Inkommande fakturor

De flesta fakturor scannas in av scanningsenheten alternativt kommer elektroniskt. Sedan skapas fakturafilerna som läses in av ekonomiavdelningen en gång per dag. All ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförliga till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet. Det finns en kontrollfunktion i systemet som indikerar om momsen inte stämmer, vilket leder till en manuell kontering av momsen. Fakturorna skickas sedan vidare för kontering innan den cirkuleras vidare till den person som är ansvarig för kontrollen att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats samt granskningsattesten. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Hanteringen av inkommande fakturor utförs alltid i tre steg av minst två olika personer. Yttersta ansvaret för att momsen samt konteringen i övrigt är korrekt hanterade åligger den som är beslutsattestant.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Fördelning av ingående moms sker enligt en schablonberäkning med hjälp av framräknade nyckeltal (som är baserad på momspliktig omsättning respektive icke momspliktig omsättning minus fakturering internt inom Serviceförvaltningen, d.v.s. mellan affärsområden eller inom ett affärsområde, i relation till samtliga intäkter hos Serviceförvaltningen). Applicering av nyckeltal/fördelning mellan de båda systemen gjordes för första gången år 2006 och har sedan dess tillämpats av Serviceförvaltningen. Under innevarande år används sedan den fördelningsnyckel som fastställs i början av året. Det görs en årlig avstämning i januari månad året därpå i samband med bokslutsarbetet varvid ett nytt fördelningstal räknas fram. En korrigering av föregående års redovisade moms görs om det föreligger skillnad mellan tillämpad och fastställd fördelningsnyckel. Rutinbeskrivningar för tillvägagångssättet finns dokumenterade hos Serviceförvaltningen.

Det görs ingen avstämning om kostnaderna endast är hänförliga till det allmänna momssystemet utan all ingående moms fördelas med hjälp av fördelningsnyckeln.

Inköp av varor och tjänster från andra EU-länder

Det förekommer att varor/tjänster köps in och levereras från andra EU-länder under angivandet av Malmö stads momsregistreringsnummer. I det fall reglerna om omvänd skattskyldighet är tillämpliga, d.v.s. när Serviceförvaltningen är skyldig att redovisa utgående förvärvsmoms, görs detta med tillämplig skattesats i det allmänna momssystemet. Avdrag för

ingående moms fördelas mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet i enlighet med de nyckeltal som tas fram en gång per år.

Utåtriktad byggverksamhet

Serviceförvaltningen tillämpar reglerna om omvänd skattskyldighet i samband med inköp av byggtjänster hos Kommunteknik. I samband med vidarefaktureringen till slutkunderna, som redovisas i ruta 41 i momsdeklarationen, är det sedan den fakturerande arbetsledaren som har ansvaret för att bedöma/utreda om köparen bedriver utåtriktad byggverksamhet eller inte. Vidare gör även assistenterna på Kommunteknik extra kontroller avseende faktureringen till de externa kunderna.

Uttagsbeskattning av fastighetstjänster

Kommunteknik utför fastighetstjänster på privatbostäder som ägs av Stadsfastigheter och de utförda tjänsterna vidarefaktureras från Kommunteknik till Stadsfastigheter. Uttagsbeskattning sker i samband med att faktureringen till Stadsfastigheter äger rum.

Momsfri försäljning

Den momsfria försäljningen tas inte upp och redovisas i det allmänna momssystemet.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Serviceförvaltningen har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer hos Serviceförvaltningen. Förutom att de instruktioner som har upprättats av Stadskontoret följs, har även en egen instruktion, som är baserad på den som erhållits från Stadskontoret, upprättats av Serviceförvaltningen. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt.

Vidare görs det daglig kontroll av utbetalningslistan för att se om den innehåller några fakturor som är hänförliga till representation. Dessa representationsfakturor granskas särskilt.

Inköp och vidarefakturerering till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Det förekommer kostnader hos Serviceförvaltningen som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående momsen som är hänförlig till denna typ av kostnader dras av hos Serviceförvaltningen. Vidare debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefaktureringen äger rum.

Särskild momskompensation

Serviceförvaltningen ansöker om särskild momskompensation om totalt 18 % med anledning av de bostäder som används för social omsorg till omsorgsboende. Alla kostnader bedöms och konteras av Stadsfastigheter. Från redovisningen framtages uppgift om hur stor andel som utgör lokalkostnader som Serviceförvaltningen kan begära 18 % i kompensation för.

Stadsfastigheter

Stadsfastighets ansvarar för förvaltningen av kommunens egenägda fastigheter. Stadsfastigheter ansvarar tillsammans med LiMa för kommunens lokalförsörjning.

Det förekommer viss extern lokalupplåtelse. Kommunen har inte kvar någon registrering för frivillig skattskyldighet vid fastighetsupplåtelse och har därmed inte rätt att fakturera moms på hyran . Vid granskningen uppmärksammades dock att moms hade fakturerats på vissa lokaler, vilket ska korrigeras.

Kommunen har även haft en fastighetsavyttring där Stadsfastigheter har tagit fram underlag för beräkning av återföring av moms i enlighet med de regelförändringar som började gälla 1 maj 2008.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Serviceförvaltningen har enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt ute i de olika verksamheterna på förvaltningen, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsen på kostnaderna till rätt momssystem. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna moms-systemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms-lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående momsen på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system.

Den fördelningsnyckel som tagits fram och tillämpas hos förvaltningen är enligt vår uppfattning ändamålsenliga. Det är dock viktigt att härleda momsen på kostnaderna till rätt

momssystem. Ingående moms på kostnader som är direkt hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna momssystemet i sin helhet. Serviceförvaltningen bör undersöka om det föreligger behov av att införa rutiner för att säkerställa att så ske

När det gäller inköp av varor och tjänster från andra EU-länder saknas det dokumentation över hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras. Det finns därför en risk för att momsen, både den ingående och utgående, inte rapporteras på ett korrekt sätt alternativt att utländsk moms debiteras. Dokumentationen/instruktionen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster från andra EU-länder för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstillfället.

Vid uttagsbeskattning av fastighetstjänster har inte underlag för värdering och beräkning av de interna fastighetstjänsterna varit tillgängliga och vi kan därför inte bedöma om grunderna för beräkningen är korrekt.

Sociala Resursnämnden

Allmänt

Sociala Resursnämnden är ansvarig för vissa stadsgemensamma angelägenheter som t.ex. ungdomstjänst, medlingsverksamhet för ungdomar som varit inblandade i rån samt fördelningen av pengar till andra stadsdelsförvaltningar avseende särskilda boenden. Den största delen av den verksamhet som bedrivs är undantagen från moms.

Utöver detta bedrivs momspliktig verksamhet inom den dagliga verksamheten som utgörs av caféverksamhet, försäljning av bakverk samt en cykelverkstad. Den utgående momsen redovisas genom att redovisningsrapporter, där den utgående momsen som ska redovisas har specificerats, lämnas till ekonomiavdelningen.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor hanteras på två sätt. Gemensamt för de båda sätten är att all ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet.

Stor del av de inkommande fakturorna skickas direkt till scanningsenheten på Serviceförvaltningen som scannar in dem. Fakturafilerna skapas i samband med inskanningen och dessa filer läses sedan in av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas vidare direkt till den person som är inlagd som referens/mottagare för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och eventuell granskningsattest. I vissa fall ska granskningsattesten istället ske av en annan person så då cirkuleras fakturan vidare till denna person. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger alltid den som är beslutsattestant.

Vidare har Sociala Resursförvaltningen s.k. e-fakturor. Det finns två olika e-handelsfakturor, s.k. orderbeställningar samt abonnemang (t.ex. telefon), och båda sorterna tillämpas och används av Sociala Resursförvaltningen.

Vid orderbeställningar, som endast går att tillämpa gentemot vissa förutbestämda leverantörer som Malmö stad har centralupphandlade avtal med, registrerar beställaren en order i Raindance. När den fysiska leveransen av den beställda varan/tjänsten mottagits och fakturan erhållits, ska beställaren gå in och markera att slutleverans har skett. Innan slutleverans markeras, ligger fakturorna i den s.k. avvikelsekorgen som följs och bevakas av ekonomiavdelningen. Vid samma tidpunkt som leveransen slutmarkeras skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, som bl.a. är skyldig att stämma av så att fakturan inkl. momsen är korrekt.

E-fakturor hänförliga till abonnemang (t.ex. telefonabonnemang etc.), som kommer som en fil från leverantören, konteras samt processas för betalning med automatik i redovisningssystemet förutsatt att fakturabeloppet inte överstiger den beloppsgräns som tidigare har fastställts av beslutsattestanten samt att det beräknade tidsintervallet mellan fakturorna från leverantörerna inte understiger det antalet dagar som förutbestämts. I annat fall skickas

fakturan till granskningsattestanten för kontering och manuell kontroll innan den skickas vidare till beslutsattestanten.

Styrdata, t.ex. kontering, vem som är mottagare av fakturan samt beloppsgränsen, läggs upp av ekonomiavdelningen. Sociala Resursförvaltningen har varierande beloppsgränser avseende abonnemangsfakturor.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Efter varje redovisningsperiods utgång, d.v.s. varje månad, gör ekonomiavdelningen hos Sociala Resursnämnden en fördelning och ombokning av hur stor del av den ingående momsen som är hänförlig till den momspliktiga verksamheten.

Den månatliga ombokningen av momsen är baserad på en procentuell beräkning av hur stor del av verksamheten som är momspliktig. Nyckeltalet som används är baserat på momspliktig omsättning resp. icke momspliktig omsättning minus fakturering till andra enheter inom Malmö stad i relation till samtliga intäkter hos Sociala Resursnämnden.

Det görs ingen avstämning om kostnaderna endast är direkt hänförliga till det allmänna momssystemet respektive kommunmomssystemet utan all ingående moms fördelas med hjälp av fördelningsnyckeln.

Inköp av varor från andra EU-länder

Det förekommer att varor köps in och levereras från andra EU-länder till Sverige under angivandet av Malmö stads momsregistreringsnummer. För att dessa transaktioner ska redovisas korrekt, kontaktar Sociala Resursförvaltningen alltid Stadskontoret i det fall inköp från andra EU-länder har ägt rum. En exakt beskrivning över hur redovisningen normalt sett sker har dock inte erhållits.

Personbilar

Leasingbilar finns inom Sociala Resursförvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Sociala Resursnämnden har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Samtliga fakturor från VISAB kontrolleras av ekonomiavdelningen enligt den interna kontrollplanen.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer. Sociala Resursnämnden följer de instruktioner som har upprättats av Stadskontoret. Någon egen intern instruktion har troligtvis inte upprättats av Sociala Resursnämnden. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt. Om beslutsattestanten har varit med och deltagit i representationstillfället, attesteras fakturan i de flesta fall av någon annan person.

Inköp och vidarefakturering till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Det förekommer kostnader hos Sociala Resursnämnden som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående momsen som är hänförlig till denna typ av kostnader dras av hos Sociala Resursnämnden. Vidare debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefaktureringen äger rum.

Särskild momskompensation

Sociala Resursnämnden ansöker om särskild momskompensation. Ekonomiavdelningen går varje månad igenom bokföringen, framför allt konto 45300 (Bidrag till föreningar mm) och 46300 (Köp av huvudverksamhet). Eventuellt kan även baskonto 60111 (Bostadshyror) komma ifråga. Transaktioner med interna motparter (Malmö stad), kommuner eller landsting, vilket baseras på koddell motpart i kodplanen, tas inte med. Sociala Resursnämnden använder alltid 6 % av gammal sedvana. En översyn av tillämpliga procentsatser kommer dock att göras efter att planerad utbildning inom området har genomförts.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Sociala Resursnämnden har enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt sätt i de olika verksamheterna på förvaltningen, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsen på kostnaderna till rätt moms-system. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna moms-systemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms-lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående momsen på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Förvaltningen bör säkerställa att avdrag för moms på kostnader som är direkt hänförliga till momspliktiga intäkter görs i det allmänna affärssystemet. När det gäller den fördelningsnyckel som tillämpas är den enligt vår bedömning ändamålsenlig. Förvaltningen bör dock göra en avstämning även årsbasis.

När det gäller inköp av varor och tjänster från andra EU-länder saknas det dokumentation över hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras. Det finns därför en risk för att momsen, både den ingående och utgående, inte rapporteras på ett korrekt sätt alternativt att utländsk moms debiteras. Dokumentationen/instruktionen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster från andra EU-länder för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten.

När det gäller ansökan om särskild momskompensation bör rutinerna och dokumentationen för denna ses över. Förvaltningen bör eftersträva att få fram information om lokalkostnadsandelen för att säkerställa att ersättningen i form av momskompensationen optimeras.

Stadsbyggnadsnämnden

Allmänt

Det finns fem olika verksamheter hos Stadsbyggnadskontoret, d.v.s. Stadsarkitektavdelningen, Planavdelningen, Stadsmättningsavdelningen, Administrativa avdelningen samt Boplats syd. Den största delen av verksamheten som bedrivs är undantagen från moms.

Den enda momspliktiga verksamhet som utförs är den kartförsäljning som Stadsmättningsavdelningen tillhandahåller till allmänheten. Vidare är de mätuppgifter som inte har stöd av plan- och bygglagen momsbelagda.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor hanteras på två sätt. Gemensamt för de båda sätten är att all ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet.

Stor del av de inkommande fakturorna skickas direkt till serviceenheten för inskanning. Sedan skapas fakturafileringar som läses in av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna konteras sedan och efter detta skickas antingen fakturorna vidare till den person som beställt varan/tjänsten för kontroll och granskningsattest eller så sker granskningsattesten direkt av den som konterat fakturan så snart avstämning med beställaren har gjorts att fakturan verkligen är korrekt (vilket även noteras i fält i systemet efter att avstämningen ägt rum). Fakturan går sedan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att moms är korrekt hanterad åligger den som är beslutsattestant men det föresätts rent praktiskt att den som konterar och granskningsattesterar även har ett ansvar.

Vidare har Stadsbyggnadskontoret e-fakturor avseende vissa abonnemang som t.ex. resefakturor och fakturor från Telenor. E-fakturor i samband med orderbeställningar förekommer dock inte. E-fakturor hänförliga till abonnemang konteras samt processas för betalning med automatik i redovisningssystemet förutsatt att fakturabeloppet inte överstiger den beloppsgräns som tidigare har fastställts av beslutsattestanten samt att det beräknade tidsintervallet mellan fakturorna från leverantörerna inte understiger det antalet dagar som förutbestämts. I annat fall sker en manuell kontroll av fakturorna i enlighet med den process avseende granskningsattest och beslutsattest som anges under första punkten. När det gäller resekostnaderna görs alltid en manuell kontroll.

Ingående moms hänförlig till kostnader hos Stadsmättningsavdelningen

Hälften av all ingående moms som är hänförlig till kostnader hos Stadsmättningsavdelningen, bokas om och dras av i det allmänna moms-systemet enligt fördelningsnyckel. Fördelningsnyckeln uppdateras inte regelbundet och hur den är framräknad är oklart. Ingen av de övriga förvaltningar tillämpar någon fördelningsnyckel.

Inköp av varor och tjänster från andra EU-länder

Det förekommer att vissa konsulttjänster som är momspliktiga i Sverige köps in från andra EU-länder. I det fall reglerna om omvänd skattskyldighet är tillämpligt, d.v.s. när Stadsbyggnadskontoret är skyldig att redovisa utgående förvärvsmoms, görs detta i affärssystemet. Den ingående momsen som är hänförligt till förvärvsbeskattningen återfås dock genom kommunkontosystemet.

Bostadsanpassning

Många inkommande fakturor utgörs av diverse byggkostnader i samband med bostadsanpassning. Momsen på denna typ av kostnader har bedömts vara ej avdragsgill. Det momsbelopp som tidigare har scannats in i redovisningssystemet, och som därmed har bokats upp och dragits av som moms i kommunkontosystemet, bokas om till ett kostnadskonto i samband med att konteringen av fakturan sker.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %. Vidare leasas en bil (Nissan Double Cab 4WD TD) som enligt VISAB inte utgör en personbil enligt momslagens definition utan momsen anses vara fullt avdragsgill. Någon egen avstämning om denna momsmässiga bedömning är korrekt har inte gjorts hos Stadsbyggnadskontoret.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Stadsbyggnadskontoret har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Samtliga fakturor från VISAB kontrolleras även manuellt när fakturorna.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer. Förutom att de instruktioner som har upprättats av Stadskontoret följs, har även en intern instruktion upprättats som är baserad på den som erhållits från Stadskontoret. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt. Någon annan avstämning av kostnader hänförliga till representation och gåvor sker inte.

Inköp och vidarefakturering till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Stadsbyggnadskontoret har bl.a. projekt tillsammans med Miljökontoret och Stadsfastigheter och det förekommer därför kostnader som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående momsen som är hänförlig till denna typ av kostnader dras av hos Stadsbyggnadskontoret. Vidare debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefaktureringen äger rum.

Övrigt

Det finns inga skriftliga rutinbeskrivningar att tillgå avseende hanteringen av ingående och utgående transaktioner utan hanteringen är baserad på de instruktioner som upprättas och överlämnas sinsemellan i det fall backup för någon annans räkning ska ske.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Stadsbyggnadskontoret har enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt ut i de olika verksamheterna på förvaltningen, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsen på kostnaderna till rätt momssystem. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna momssystemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms-lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående momsen på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Förvaltningen bör se över den fördelningsnyckel som tillämpas av Statsmätningssavdelningen för att säkerställa att den är uppdaterad. Förvaltningen bör även se över om det föreligger behov av att tillämpa en fördelningsnyckel på hela förvaltningen.

När det gäller inköp av varor och tjänster från andra EU-länder saknas det dokumentation över hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras. Det finns därför en risk för att momsen, både den ingående och utgående, inte rapporteras på ett korrekt sätt alternativt att utländsk moms debiteras. Dokumentationen/instruktionen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster från andra EU-länder för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten.

Utbildningsnämnden

Allmänt

Utbildningsförvaltningen är ansvarig för gymnasieskolorna och vuxenutbildningen (Komvux) i Malmö. Den största delen av den verksamhet som bedrivs inom Utbildningsförvaltningen är undantagen från moms.

En del av den verksamhet som bedrivs på Frans Suell och Jörgen Kocks gymnasium, t.ex. restauranger, skolcafé, charkuteri, bageri, frisörer, hantverk (florister samt textil, design och hantverk), är dock momspliktig.

Till den del momspliktig verksamhet bedrivs, debiteras och redovisas utgående moms med tillämplig momsprocentsats som sedan redovisas i det allmänna momssystemet. De momspliktiga verksamheterna sätter in pengarna som är hänförliga till försäljningen på ett bankkonto. Insättningarna kan göras med olika intervall, dock minst en gång per månad. Samtidigt som insättningarna sker, lämnas även en redovisningsrapport till ekonomiavdelningen där den utgående momsen som ska redovisas har specificerats.

Inkommande fakturor

Alla inkommande fakturor skickas till scanningenheten hos Serviceförvaltningen. Sedan skapas fakturafilmer som läses in av Utbildningsförvaltningens ekonomiavdelningen en gång per dag. All ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet. Fakturorna skickas vidare direkt till den person som är inlagd som referens/fakturamottagare för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och granskningsattest. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger den som är beslutsattestant.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Ingående moms som är hänförlig till direkta kostnader i samband med inköp till de momspliktiga verksamheterna bokas om till det allmänna momssystemet av de personer som konterar fakturorna hos de olika verksamheterna.

Ombokningen mellan de båda momssystemen sker med hjälp av fördelningsnycklar som har tagits fram, och som uppdateras årligen, avseende de olika momspliktiga verksamheterna. Vi har dock inte tagit del av någon dokumentation som utvisar exakt hur de olika beräkningarna har gjorts och vad som ligger till grund för dem.

När det gäller gemensamma kostnader för hela förvaltningen tillämpas inte någon fördelningsnyckel eftersom man inte anser sig ha några, eller i vart fall inga större, gemensamma kostnader vars ingående moms behöver fördelas mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet.

Inköp av varor och tjänster från andra EU-länder

Utbildningsförvaltningen köper inte in några varor/tjänster från andra EU-länder som ska beskattas i Sverige.

Personbilar

Leasingbilar finns inom Utbildningsförvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Utbildningsförvaltningen har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Representation

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer hos Utbildningsförvaltningen. Förutom att de instruktioner som har upprättats av Stadskontoret följs, har även en egen instruktion, som är baserad på den som erhållits från Stadskontoret, upprättats av Utbildningsförvaltningen. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt.

Särskild momskompensation

Utbildningsförvaltningen ansöker om särskild momskompensation eftersom ersättningar utbetalas till friskolor och utbildningar köps. Samtliga fakturor som bokas på konto 46310 (Köp av skolplats, fristående skolor) och konto 46320 (Köp utbildning, annan utbsam) går igenom av ekonomiavdelningen. 6 % används alltid eftersom underlag avseende lokalkostnadsandelen många gånger saknas.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Utbildningsförvaltningen har enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt sätt i de olika verksamheterna på förvaltningen, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsen på kostnaderna till rätt moms-system. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna moms-systemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms-lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående momsen på

gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Det förhållandet att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet. Förvaltningen tillämpar fördelningsnycklar på delar av sin verksamhet. Vi har dock inte kunnat fastställa hur dessa fördelningsnycklar tagits fram eller om de är uppdaterade. Förvaltningen bör utreda och dokumentera sina fördelningsnycklar. Förvaltningen bör även överväga att tillämpa fördelningsnycklar på kostnader som är gemensamma för hela förvaltningen.

Även om det i dagsläget inte förkommer några inköp av varor och tjänster från andra EU-länder, bör någon form av skriftlig dokumentation upprättas avseende hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras om det blir aktuellt framöver. Dokumentationen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten om frågan skulle aktualiseras.

Valnämnd, Förtroendenämnd

Allmänt

All den verksamhet som bedrivs är undantagen från moms. Ingen av nämnderna bedriver någon utåtriktad verksamhet, vilket medför att det inte förekommer några utgående fakturor i någon av verksamheterna.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor skickas direkt till serviceenheten som scannar in dem. Fakturafilerna skapas i samband med inskanningen och dessa filer läses sedan in och kontrolleras av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas sedan vidare till någon annan person på ekonomiavdelningen för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och granskningsattest. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger alltid den som är beslutsattestant.

De kostnader som framför allt förekommer är kostnader för kontorsmaterial, litteratur, telefonkostnader, kontorskostnader, reklam- och annonskostnader som lönekostnader.

Ingående moms

All ingående moms konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i systemet. Vid månads slut tas en transaktionslista ut och går igenom.

Inköp av varor eller tjänster från andra EU-länder

Inga varor eller tjänster köps in och levereras från andra EU-länder.

Personbilar

Det finns inte några leasingbilar hos nämnderna.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer. Den instruktion/manual som har upprättats av Stadskontoret följs. Syfte och deltagare ska alltid anges och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt.

Inköp och vidarefakturering till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Det förekommer inga inköp som sedan ska vidarefaktureras till andra förvaltningar och nämnder.

Särskild momskompensation

Ingen av nämnderna ansöker om särskild momskompensation.

Sammanfattande kommentarer

Det finns enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningarna. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsens hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt sätt i de olika verksamheterna på förvaltningen, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Även om det i dagsläget inte förkommer några inköp av varor och tjänster från andra EU-länder, bör någon form av skriftlig dokumentation upprättas avseende hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras om det blir aktuellt framöver. Dokumentationen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten om frågan skulle aktualiseras.

Överförmyndarnämnden

Allmänt

All den verksamhet som bedrivs är undantagen från moms. Det bedriver inte någon utåtriktad verksamhet, vilket medför att det inte förekommer några utgående fakturor.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor skickas direkt till serviceenheten som scannar in dem. Fakturafilerna skapas i samband med inskanningen och dessa filer läses sedan in och kontrolleras av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas sedan vidare till någon annan person på ekonomiavdelningen för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och granskningsattest. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger alltid den som är beslutsattestant.

De kostnader som framför allt förekommer är kostnader för kontorsmaterial, litteratur, telefonkostnader, kontorskostnader, reklam- och annonskostnader som lönekostnader.

Ingående moms

All ingående moms konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i systemet. Vid månads slut tas en transaktionslista ut och går igenom.

Inköp av varor eller tjänster från andra EU-länder

Inga varor eller tjänster köps in och levereras från andra EU-länder.

Personbilar

Det finns inte några leasingbilar hos nämnderna.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer. Den instruktion/manual som har upprättats av Stadskontoret följs. Syfte och deltagare ska alltid anges och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt.

Inköp och vidarefakturerings till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Det förekommer inga inköp som sedan ska vidarefaktureras till andra förvaltningar och nämnder.

Särskild momskompensation

Nämnden ansöker inte om särskild momskompensation.

Sammanfattande kommentarer

Det finns enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt sätt i de olika verksamheterna på förvaltningen, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Även om det i dagsläget inte förkommer några inköp av varor och tjänster från andra EU-länder, bör någon form av skriftlig dokumentation upprättas avseende hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras om det blir aktuellt framöver. Dokumentationen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten om frågan skulle aktualiseras.

Stadsdelsförvaltning Centrum

Allmänt

Den största delen av den verksamhet som bedrivs är undantagen från moms. Utöver detta bedrivs momspliktig verksamhet som utgörs av caféverksamhet inom fritidsverksamheten (barn och ungdom).

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor hanteras på två sätt. Gemensamt för båda sätten är att all ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet.

Cirka hälften av de inkommande fakturorna skickas direkt till serviceenheten för inskanning. Sedan skapas fakturafilmer som läses in av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas vidare direkt till den person som är inlagd som referens/mottagare för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och granskningsattest. Efter detta skickas fakturorna vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger den som är beslutsattestant.

Vidare har Stadsdelsförvaltning Centrum s.k. e-fakturor. Det finns två olika typer av e-handelsfakturor, s.k. orderbeställningar samt abonnemang (t.ex. el, telefon och resor), och båda sorterna tillämpas och används av Stadsdelsförvaltning Centrum.

Vid orderbeställningar, som endast går att tillämpa gentemot vissa förutbestämda leverantörer som Malmö stad har centralupphandlade avtal med, registrerar beställaren en order i Raindance. Varje order får uppgå till max 25 000 kronor. När den fysiska leveransen av den beställda varan/tjänsten mottagits och fakturan erhållits, ska beställaren gå in och markera att slutleverans har skett. Innan slutleverans markeras, ligger fakturorna i den s.k. avvikelseinkorgen som följs och bevakas av ekonomiavdelningen. Vid samma tidpunkt som leveransen slutmarkeras skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, som bl.a. är skyldig att stämma av så att fakturan inkl. momsen är korrekt.

E-fakturor hänförliga till abonnemang (t.ex. telefonabonnemang), som kommer som en fil från leverantören, konteras samt processas för betalning med automatik i redovisningssystemet förutsatt att fakturabeloppet inte överstiger den beloppsgräns som tidigare har fastställts av beslutsattestanten samt att det beräknade tidsintervallet mellan fakturorna från leverantörerna inte understiger det antalet dagar som förutbestämts. I annat fall skickas fakturan till beslutsattestanten för en manuell kontroll.

Styrdata, t.ex. kontering, vem som är mottagare av fakturan samt beloppsgränsen, läggs upp av ekonomiavdelningen. Uppgifterna skickas sedan till beslutsattestanten för kontroll, eventuell ändring samt beslutsattestering av abonnemanget.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Ingående moms som är hänförliga till direkta kostnader i samband med inköp i den momspliktiga caféverksamheten bokas om av ekonomiavdelningen efter att besked erhållits ute från verksamheten.

Det finns inte någon fördelningsnyckel som tillämpas och man anser sig inte heller ha några gemensamma kostnader vars ingående moms behöver fördelas mellan allmänna moms-systemet och kommunkontosystemet.

Inköp av varor och tjänster från andra EU-länder

Det förekommer att varor och tjänster som ska beskattas i Sverige köps in från andra EU-länder. Stadsdelsförvaltning Centrum har under året som gått inte tillämpat reglerna om omvänd skattskyldighet genom att redovisa utgående förvärvsmoms i affärssystemet för de förvärv som ägt rum.

Ekonomiavdelningen har dock identifierat de transaktioner som hanterats felaktigt moms-mässigt. Den utgående förvärvsmomsen som är hänförlig till dessa transaktioner kommer att korrigeras och rapporteras i affärssystemet och den ingående moms kommer att återfås genom kommunkontosystemet.

Personbilar

Stadsdelsförvaltning Centrum har leasingbilar och samtliga personbilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Stadsdelsförvaltning Centrum har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisnings-systemet när fakturan ankommer.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer. Kostnader i samband med extern representation förekommer dock endast i mindre omfattning. Förutom att de instruktioner som har upprättats av Stadskontoret följs, har även en egen instruktion, som är baserad på den som erhållits från Stadskontoret, upprättats av Stadsdelsförvaltning Centrum.

Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att moms hanteras på ett korrekt sätt. Förutom att det dagligen sker en kontroll avseende samtliga representationskostnader, sker det utöver detta även intern kontroll på de berörda kontona.

Inköp och vidarefakturering till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Det förekommer kostnader hos Stadsdelsförvaltning Centrum som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående momsen som är hänförlig till dessa kostnader dras av hos Stadsdelsförvaltning Centrum. Vidare debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefaktureringen äger rum.

Särskild momskompensation

Stadsdelsförvaltning Centrum ansöker om särskild momskompensation. 18 % respektive 5 % används om det framgår av faktura eller annat underlag (t.ex. anbudet) hur stor lokalkostnadsandelen är. Om inte lokalkostnadsandelen är känd, ansöker man om momskompensation om totalt 6 %. Den sammanställning som man använder sig av har inte uppdaterats regelbundet. Vidare används 18 % i samband med hyra av lokal för omsorgsboende.

Övrigt

Dagligen tas en lista ut över de transaktioner som beslutsattesterades dagen innan. Ekonomiavdelningen går igenom listan och gör bl.a. gör en kontroll avseende de transaktioner som avser resor, representation och större belopp. Kontrollen består av att underliggande fakturor och eventuella andra underlag tas fram och stäms av så att de har blivit korrekt konterade och bokförda.

För att få en ökad kännedom avseende de arbetsuppgifter och arbetsmoment som förekommer på ekonomiavdelningen har man tidigare tillämnat en cirkulationsplan som går ut på att man roterar mellan vissa arbetsuppgifter som t.ex. momsrapporteringen. P.g.a. vakanser har detta inte skett under en period men man har för avsikt att återinföra det igen.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Stadsdelsförvaltning Centrum har enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt sätt i de olika verksamheterna på förvaltningen, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsen på kostnaderna till rätt moms-system. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna moms-systemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms-lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående momsen på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Det förhållandet att både momspliktig och icke

momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet. Mot bakgrund av att momspliktig omsättning i förhållande till den icke momspliktiga omsättningen är begränsad kan det dock vara motiverat att inte använda sig av en fördelningsnyckel. En avstämning bör dock göras med Skatteverket varvid resultatet dokumenteras.

När det gäller inköp av varor och tjänster från andra EU-länder saknas det dokumentation över hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras. Det finns därför en risk för att momsen, både den ingående och utgående, inte rapporteras på ett korrekt sätt alternativt att utländsk moms debiteras. Dokumentationen/instruktionen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster från andra EU-länder för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten.

När det gäller ansökan om särskild momscompensation är inte uppgifterna avseende lokalkostnadsandelarna helt uppdaterade. Dokumentationen och rutinerna för ansökan om momscompensation bör därför ses över.

Stadsdelsförvaltning Fosie

Allmänt

Den största delen av den verksamhet som bedrivs är undantagen från moms. Utöver detta bedrivs momspliktig verksamhet som i första hand utgörs av caféverksamhet och viss biblioteksverksamhet.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor hanteras på två sätt. Gemensamt för båda sätten är att all ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet.

En stor del av de inkommande fakturorna skickas direkt till serviceenheten som scannar in dem. Fakturafilerna skapas i samband med inskanningen och dessa filer läses sedan in av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas vidare till assistenterna hos de olika verksamhetsenheterna (d.v.s. inom skolorna och vården) för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och eventuell granskningsattest. I vissa fall ska granskningsattesten istället ske av en annan person så då cirkuleras fakturan vidare till denna person. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig (t.ex. rektor). Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger alltid den som är beslutsattestant.

Vidare har Stadsdelsförvaltning Fosie s.k. e-fakturor. Det finns två olika e-handelsfakturor, s.k. orderbeställningar samt abonnemang, och båda sorterna tillämpas och används av Stadsdelsförvaltning Fosie.

Vid orderbeställningar, som endast går att tillämpa gentemot vissa förutbestämda leverantörer som Malmö stad har centralupphandlade avtal med, registrerar beställaren en order i Raindance. När den fysiska leveransen av den beställda varan/tjänsten mottagits och fakturan erhållits, ska beställaren gå in och markera att slutleverans har skett. Innan slutleverans markeras, ligger fakturorna i den s.k. avvikelseinkorgen som följs och bevakas av ekonomiavdelningen. Vid samma tidpunkt som leveransen slutmarkeras skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, som bl.a. är skyldig att stämma av så att fakturan inkl. momsen är korrekt.

E-fakturor hänförliga till abonnemang, som kommer som en fil från leverantören, konteras samt processas för betalning med automatik i redovisningssystemet förutsatt att fakturabeloppet inte överstiger den beloppsgräns som tidigare har fastställts av beslutsattestanten samt att det beräknade tidsintervallet mellan fakturorna från leverantörerna inte understiger det antalet dagar som förutbestämts. I annat fall skickas fakturan till granskningsattestanten för kontering och manuell kontroll innan den skickas vidare till beslutsattestanten.

Styrdata, t.ex. kontering, vem som är mottagare av fakturan samt beloppsgränsen, läggs upp av ekonomiavdelningen.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Ingående moms som är hänförlig till direkta kostnader i samband med inköp till de momspliktiga verksamheterna omkonteras till det allmänna momssystemet av ekonomiavdelningen.

Det finns inte någon fördelningsnyckel som tillämpas och man anser sig inte heller ha några gemensamma kostnader vars ingående moms behöver fördelas mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet.

Inköp av varor från andra EU-länder

Det förekommer att varor köps in och levereras från andra EU-länder under angivandet av Malmö stads momsregistreringsnummer. I det fall reglerna om omvänd skattskyldighet är tillämpliga, d.v.s. när Stadsdelsförvaltning Fosie är skyldig att redovisa utgående förvärvsmoms, görs detta med tillämplig skattesats i det allmänna momssystemet. Den ingående momsen redovisas i kommunkontosystemet.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Stadsdelsförvaltning Fosie har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Ekonomiavdelningen gör en manuell kontroll av fakturorna från VISAB.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer. Den instruktion som har upprättats av Stadskontoret följs och tillämpas. Stadsdelsförvaltning Fosie har även tagit fram egna riktlinjer. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt.

Det görs en internkontroll avseende representationskostnader och att syfte och deltagare finns angivna.

Inköp och vidarefakturerings till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Stadsdelsförvaltning Fosie har ibland kostnader som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående momsen som är hänförlig till denna typ av kostnader dras av hos Stadsdelsförvaltning Fosie. Det debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefaktureringen äger rum.

Särskild momskompensation

Stadsdelsförvaltning Fosie ansöker om särskild momskompensation. Efter att en redovisningsperiod är slut, gör ekonomiavdelningen en manuell kontroll av samtliga fakturor som är bokförda på de berörda kontona då både momspliktiga och momsfria kostnader har bokats in på samma konto. Ansökan görs om 18 % av lokalkostnaden respektive 18 % av lokalkostnaden och 5 % av resterande kostnader vid förvärv av tjänster där det också ingår en lokalkostnadsandel, i annat fall tillämpas 6 %. När det gäller ansökan om 18 % + 5 % gör Iof en månatlig uppdatering i en förteckning över andelen lokalkostnader utifrån uppgift på erhållna leverantörsfakturor.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Stadsdelsförvaltning Fosie har enligt vår bedömning en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen på förvaltningen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt ut i de olika verksamheterna på förvaltningen, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsen på kostnaderna till rätt momssystem. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna momssystemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande momsagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående momsen på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Det förhållande att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet. Mot bakgrund av att momspliktig omsättning i förhållande till den icke momspliktiga omsättningen är begränsad kan det dock vara motiverat att inte använda sig av en fördelningsnyckel. En avstämning bör dock göras med Skatteverket varvid resultatet dokumenteras.

När det gäller inköp av varor och tjänster från andra EU-länder bör skriftliga anvisningar upprättas. Dokumentationen bör spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster från andra EU-länder för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten.

Stadsdelsförvaltning Husie

Allmänt

Den största delen av den verksamhet som bedrivs är undantagen från moms. Utöver detta bedrivs momspliktig verksamhet som dels utgörs av caféverksamhet inom fritidsverksamheten och Träffpunkten samt de kopieringstjänster som Medborgarkontoret tillhandahåller till allmänheten.

Den utgående momsen redovisas genom att de berörda enheterna skickar in rapporter samt kvitton antingen veckovis alternativt månadsvis beroende på verksamhetens storlek. Ekonomiavdelningen stämmer av och går igenom de erhållna underlagen innan man manuellt registrerar underlagen. Bokningen skickas sedan iväg för beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor hanteras på två sätt. Gemensamt för båda sätten är att all ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet.

Stor del av de inkommande fakturorna skickas direkt till serviceenheten för inskanning Sedan skapas fakturafilmer som läses in av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas vidare direkt till den person som är inlagd som referens för kontroll att rätt vara eller tjänst har levererats och fakturerats, kontering och granskningsattest. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger den som är beslutsattestant men det föresätts rent praktiskt att den som konterar och granskningsattesterar fakturan även har ett ansvar.

Det förekommer att fakturor skickas direkt till Stadsdelsförvaltningen Husie. Inbokning av momsen görs då av ekonomiavdelningen innan fakturorna skickas ut för kontering, granskningsattest och beslutsattest.

Vidare har Stadsdelsförvaltning Husie s.k. e-fakturor. Det finns två olika e-handelsfakturor, s.k. orderbeställningar samt abonnemang (t.ex. el, telefon och resor), och båda sorterna tillämpas och används av Stadsdelsförvaltning Husie.

Vid orderbeställningar, som endast går att tillämpa gentemot vissa förutbestämda leverantörer som Malmö stad har en centralupphandlat avtal med, registrerar beställaren en order i Raindance. När den fysiska leveransen av den beställda varan/tjänsten mottagits och fakturan erhållits, ska beställaren gå in och markera att slutleverans har skett. Vid denna tidpunkt skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, som bl.a. är skyldig att stämma av så att momsen är korrekt.

E-fakturor hänförliga till abonnemang konteras samt processas för betalning med automatik i redovisningssystemet förutsatt att fakturabeloppet inte överstiger den beloppsgräns som tidigare har fastställts av beslutsattestanten samt att det beräknade tidsintervallet mellan

fakturorna från leverantörerna inte understiger det antalet dagar som förutbestämts. I annat fall ske en manuell kontroll av fakturorna i enlighet med den process avseende granskningsattest och beslutsattest som anges under första punkten. Beslutsattestanten är skyldig att följa upp abonnemangskostnaderna genom den uppföljning som sker månadsvis. När det gäller abonnemangskostnader i samband med resor är dessa styrda så att de alltid skickas till beslutsattestanten för kontroll.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

All ingående moms, d.v.s. även den moms som är hänförlig till den momspliktiga delen av verksamheten, återbetalas genom kommunkontosystemet. Någon omkontering av momsen till allmänna momssystemet görs inte och inte heller tillämpas någon form av fördelningsnyckel.

Inköp av varor och tjänster från andra EU-länder

Det förekommer att varor och tjänster som ska beskattas i Sverige köps in från andra EU-länder. I det fall reglerna om omvänd skattskyldighet är tillämpliga, d.v.s. när Stadsdelsförvaltning Husie är skyldig att redovisa utgående förvärvsmoms, görs detta i allmänna momssystemet. Den ingående momsen som är hänförligt till förvärvsbeskattningen återfås dock genom kommunkontosystemet.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Stadsdelsförvaltning Husie har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Samtliga fakturor från VISAB kontrolleras sedan även manuellt när fakturorna konteras.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer, dock förekommer kostnader för extern representation endast i mindre omfattning. Förutom att Skatteverkets rekommendationer samt de instruktioner som har upprättats av Stadskontoret följs, har även en egen instruktion, som är baserad på den som erhållits från Stadskontoret, upprättats av Husie Stadsdelsförvaltning. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt.

Redovisningssekreterare kontrollerar kostnader som avser representation och gåvor månadsvis.

Inköp och vidarefakturerings till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Det förekommer kostnader hos Husie Stadsdelsförvaltning som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående moms som är hänförlig till denna typ av kostnader dras av hos Stadsdelsförvaltning Husie. Vidare debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefaktureringsen äger rum.

Särskild momskompensation

Särskild momskompensation begärs för kostnader som är hänförliga till Vård och Omsorg, Individ och Familj samt Förskola, Barnomsorg och Skola. Om lokalkostnadsandelen är känd genom att finnas angivet på fakturorna eller det framgår av något annat underlag, används 18 % för lokalkostnaden och 5 % för övriga kostnader. Om inte dessa uppgifter finns angivna, används 6 %.

Underlagen för den särskilda momskompensationen är baserad på de bokningar som har gjorts på berörda konton under perioden. Uppgifterna tas fram med hjälp av de saldolistor som körs ut från redovisningssystemet.

Övrigt

Stadsdelsförvaltningarna inom Malmö stad upprättade under förra året en gemensam rutinbeskrivning avseende leverantörsreskontran. Vidare håller man internt för närvarande på med att ta fram skriftliga rutinbeskrivningar avseende återsökning av kommunmoms, affärsmoms samt särskild momskompensation. I övrigt är hanteringen baserad på de instruktioner som upprättas och överlämnas sinsemellan i det fall backup för någon annans räkning ska ske.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Stadsdelsförvaltning Husie har enligt vår bedömning generellt sätt en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att moms hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt sätt i de olika verksamheterna, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Ingående moms på direkta kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska enligt gällande regelverk återbetalas genom allmänna momssystemet. Vi har inte kunnat avgöra omfattningen avseende ingående moms på direkta kostnader som är i behov av ombokning till korrekt moms konto. Hanteringen avseende dessa transaktioner bör dock ses över eftersom all ingående moms som är hänförlig till den momspliktiga verksamheten idag återfås genom kommunkontosystemet.

Det är viktigt att härleda moms på kostnaderna till rätt momssystem. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna momssystemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är

undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande momslagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående momsen på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Det förhållandet att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet. Mot bakgrund av att momspliktig omsättning i förhållande till den icke momspliktiga omsättningen är begränsad kan det dock vara motiverat att inte använda sig av en fördelningsnyckel. En avstämning bör dock göras med Skatteverket varvid resultatet dokumenteras.

När det gäller inköp av varor och tjänster från andra EU-länder saknas det dokumentation över hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras. Det finns därför en risk för att momsen, både den ingående och utgående, inte rapporteras på ett korrekt sätt alternativt att utländsk moms debiteras. Dokumentationen/instruktionen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster från andra EU-länder för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten.

När det gäller ansökan om särskild momskompensation är inte uppgifterna avseende lokalkostnadsandelarna helt uppdaterade. Dokumentationen och rutinerna för ansökan om momskompensation bör därför ses över.

Stadsdelsförvaltning Hyllie

Allmänt

Den största delen av den verksamhet som bedrivs av Stadsdelsförvaltning Hyllie är undantagen från moms. Den momspliktiga verksamhet som bedrivs utgörs av t.ex. försäljning av terapialster, luncher för skolpersonal, kopieringstjänster samt försäljning av böcker och filmer.¹

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor hanteras på två sätt. Gemensamt för båda sätten är att all ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet.

Stor del av de inkommande fakturorna skickas direkt till serviceenheten för inskanning Sedan skapas fakturafilerna som läses in av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna konteras av ekonomiavdelningen som även gör särskilda kontroller avseende matkostnader, hotellkostnader och leasingbilar. Vidare gallras de fakturor ut som avser någon form av boende. Fakturorna skickas sedan vidare direkt till den person ute i verksamheten som är ansvarig för att kontrollera att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats samt granskningsattest. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger den som är beslutsattestant.

Frågan är om granskningsattestanten och beslutsattestanten har kännedom om sitt ansvar men möjligtvis finns det reglerat i attestreglementet för Malmö stad. Vidare har de olika stadsdelsförvaltningarna fått i uppdrag att ta fram egna attestrutiner i den mån behov föreligger. Just nu håller en särskild grupp på med detta arbete i Stadsdelsförvaltning Hyllie.

Någon enstaka gång förekommer det att fakturor scannas direkt av ekonomiavdelningen på Stadsdelsförvaltning Hyllie. Detta gäller även handkassorna som framöver kommer att hanteras elektroniskt.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Det sker ingen bedömning av varje enskild faktura huruvida den ingående momsen är hänförlig till kommunkontosystemet eller allmänna momssystemet utan det sker endast en generell fördelning med 3,5 % av all ingående moms till allmänna momssystemet.

Inköp av varor från andra EU-länder

Vid inköp av varor från andra EU-länder hanteras momsen i enlighet med det skriftliga dokumentet "Kommunal varuhandel med EU" som upprättades av Stadskontorets ekonomiavdelning år 2004.

I det fall reglerna om omvänd skattskyldighet är tillämpliga, d.v.s. när Stadsdelsförvaltning Hyllie är skyldig att redovisa utgående förvärvsmoms, görs detta i allmänna momssystemet.

Den ingående momsen som är hänförligt till förvärvsbeskattningen återfås genom kommunkontosystemet alternativt allmänna momssystemet.

Handkassor

När redovisningsrapporterna avseende handkassorna ankommer till ekonomiavdelningen sker det först en kontroll så att alla kvitton är med och så att allt är rätt konterat. Motsvarande kontroll sker dock inte avseende samtliga de fakturor som scannas. Granskningsattest och beslutsattest sker sedan i vanlig ordning.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Stadsdelsförvaltning Hyllie har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer, dock förekommer kostnader för extern representation endast i mindre omfattning. Förutom att de instruktioner som har upprättats av Stadskontoret följs, har även en egen instruktion, som är baserad på den som erhållits från Stadskontoret, upprättats av Stadsdelsförvaltning Hyllie i vilken bl.a. hanteringen av återkommande representation behandlas. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt.

Inköp och vidarefakturerings till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Det förekommer kostnader hos Stadsdelsförvaltning Hyllie som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående momsen som är hänförlig till denna typ av kostnader dras av hos Stadsdelsförvaltning Hyllie. Vidare debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefaktureringen äger rum.

Särskild momskompensation

Stadsdelsförvaltning Hyllie ansöker om särskild momskompensation. Kostnader som är föremål för särskild momskompensation styrs upp med hjälp av särskilda kostnadskonton och kontering sker ute i de olika verksamheterna. Varje månad gör Stadsdelsförvaltning Hyllie en avstämning genom att samtliga fakturor kontrolleras manuellt.

Det är verksamhetscheferna för Barn och Ungdom, Skola samt Vård och Omsorg som tecknar avtal med leverantörerna. Det finns en sammanställning över hur stor andel av fakturorna som är hänförlig till lokalkostnader respektive övriga kostnader. Denna sammanställning ligger sedan till grund för återsökningen vid beräkningen avseende hur stor andel av kostnaderna som är föremål för 18 % respektive 5 %. Det är dock oklart hur uppdaterad uppgifterna i sammanställningen är.

Fritidsgården bedrivs privat av Flamman Förening som varje kvartal får ett bidrag. Stadsdelsförvaltning Hyllie ansöker om återbetalning av särskild momskompensation om totalt 6 %.

När det gäller Bellevue Vårdhem återsöks 18 % av lokalkostnaderna och 5 % av övriga kostnader.

Lokaler

Hyseskontrakt med externa hyresvärdar har i vissa fall tecknats av Stadsdelsförvaltning Hyllie. Fakturorna kommer hit via scanningsenheten enligt den allmänna rutinen. Kostnader för gruppboende, varav 18 % återsöks som bidrag/kompensation faktureras från MKB.

De lokaler som nyttjas av skolor etc. ägs av Stadsfastigheter som har ett kontraktsregister.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Stadsdelsförvaltning Hyllie har enligt vår bedömning generellt sätt en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att moms hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt sätt i de olika verksamheterna, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Ingående moms på direkta kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska enligt gällande regelverk i sin helhet återbetalas genom allmänna momssystemet. Det sker idag ingen bedömning av varje enskild faktura huruvida den ingående moms är hänförlig till kommunkontosystemet eller allmänna momssystemet utan det sker endast en generell fördelning av all ingående moms mellan de båda systemen.

Tidigare bokades 3,5 % av all inbokad ingående moms om från kommunkontosystemet till det allmänna momssystemet varje månad. Efter genomförd granskning har dock procentsatsen justerats till 0,5 %. Vi har inte tagit del av någon dokumentation som utvisar hur procentsatsen har beräknats men enligt uppgift kommer den härnäst att uppdateras

årligen. Enligt vår bedömning bör rimligheten avseende tillämplig fördelningsgrund på något sätt undersökas. Vidare bör någon form av skriftlig dokumentation upprättas med anledning av vad som ligger till grund för fördelningsnyckeln samt hur beräkningen har gjorts.

När det gäller inköp av varor och tjänster från andra EU-länder bör den dokumentation som finns även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster från andra EU-länder för att säkerställa att momsen blir hanterad på ett korrekt sätt.

När det gäller ansökan om särskild moms-kompensation är inte uppgifterna avseende lokalkostnadsandelarna helt uppdaterade. Dokumentationen och rutinerna för ansökan om moms-kompensation bör ses över.

Stadsdelsförvaltning Kirseberg

Allmänt

Den största delen av den verksamhet som bedrivs är undantagen från moms. Två olika verksamheter inom Stadsdelsförvaltning Kirseberg bedriver dock momspliktig verksamhet.

Den ena verksamheten som är momspliktig är den restaurangverksamhet som bedrivs inom vård och omsorg. Restaurangen sätter in pengarna som är hänförliga till försäljningen på ett bankkonto och banksättningarna görs tre gånger per vecka.

Den andra momspliktiga verksamheten är den caféverksamhet som finns i anknytning till den mötesplats för vuxna som finns inom stadsdelen. Pengarna som är hänförliga till försäljningen i caféverksamheten sätts in på ett bankkonto en gång per vecka.

Samtidig som insättningarna från de båda momspliktiga verksamheterna görs, eller i nära anknytning till denna tidpunkt, lämnas även en redovisningsrapport till ekonomiavdelningen där den utgående momsen som ska redovisas har specificerats.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor hanteras på två sätt. Gemensamt för båda sätten är att all ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet.

Stor del av de inkommande fakturorna skickas direkt till serviceenheten för inskanning. Sedan skapas fakturafileringar som läses in av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas vidare direkt till den person som är inlagd som referens/mottagare för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och granskningsattest. I vissa fall ska granskningsattesten istället ske av en annan person så då cirkuleras fakturan vidare till denna person. Ska momsen av någon anledning korrigeras meddelas ekonomiavdelningen som alltid gör dessa ändringar. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger alltid den som är beslutsattestant.

Vidare har Stadsdelsförvaltning Kirseberg s.k. e-fakturor. Det finns två olika e-handelsfakturor, s.k. orderbeställningar samt abonnemang, och båda sorterna tillämpas och används av Stadsdelsförvaltning Kirseberg.

Vid orderbeställningar, som endast går att tillämpa gentemot vissa förutbestämda leverantörer som Malmö stad har centralupphandlade avtal med, registrerar beställaren en order i Raindance. När den fysiska leveransen av den beställda varan/tjänsten mottagits och fakturan erhållits, ska beställaren gå in och markera att slutleverans har skett. Innan slutleverans markeras, ligger fakturorna i den s.k. avvikelsetidningen som följs och bevakas av ekonomiavdelningen. Vid samma tidpunkt som leveransen slutmarkeras skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, som bl.a. är skyldig att stämma av så att fakturan inkl. momsen är korrekt.

E-fakturor hänförliga till abonnemang, som kommer som en fil från leverantören, konteras samt processas för betalning med automatik i redovisningssystemet förutsatt att fakturabeloppet inte överstiger den beloppsgräns som tidigare har fastställts av beslutsattestanten samt att det beräknade tidsintervallet mellan fakturorna från leverantörerna inte understiger det antalet dagar som förutbestämts. I annat fall skickas fakturan till granskningsattestanten för kontering och manuell kontroll innan den skickas vidare till beslutsattestanten. Styrdata, t.ex. kontering, vem som är mottagare av fakturan samt beloppsgränsen, läggs upp av ekonomiavdelningen.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Ingående moms som är hänförliga till direkta kostnader i samband med inköp i den momspliktiga restaurang- och caféverksamheten, bokas om av ekonomiavdelningen efter att besked erhållits ute från de båda verksamheterna.

Det finns inte någon fördelningsnyckel som tillämpas och man anser sig inte heller ha några gemensamma kostnader vars ingående moms behöver fördelas mellan kommunkontosystemet och allmänna momssystemet.

Inköp av varor och tjänster från andra EU-länder

Stadsdelsförvaltning Kirseberg köper inte in några varor och tjänster från andra EU-länder som är momspliktiga i Sverige och därmed sker inte någon förvärvsbeskattning här.

Handkassor

De verksamheter som har handkassor upprättar en manuell redovisningsrapport avseende de gjorda utlägg. Redovisningsrapporten skickas till ekonomiavdelningen som kontrollerar att den är korrekt och komplett innan den scannas in i redovisningssystemet. Slutligen skickas redovisningsrapporten ut till de olika verksamheterna för kontering, granskningsattest och beslutsattest.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Stadsdelsförvaltning Kirseberg har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer. Den instruktion som har upprättats av Stadskontoret följs och tillämpas. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsens hanteras på ett korrekt sätt.

Inköp och vidarefakturerings till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Stadsdelsförvaltning Kirseberg har ibland kostnader som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående momsens som är hänförlig till denna typ av kostnader dras av hos Stadsdelsförvaltning. Vidare debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefakturerings äger rum.

Särskild momskompensation

Stadsdelsförvaltning ansöker om särskild momskompensation. Efter att en redovisningsperiod är slut, gör ekonomiavdelningen en manuell kontroll av vissa av de underliggande fakturorna som har bokförts på de berörda kontona. Avseende Vård och Omsorg samt Förskolor så ansöker man om 18 % (av lokalkostnaden) respektive 5 % (av resterande kostnader) om lokalkostnadsandelen finns angiven på fakturorna, i annat fall tillämpas 6 %.

Övrigt

Stadsdelsförvaltningarna inom Malmö stad upprättade för cirka 2 år sedan generella processbeskrivningar avseende bl.a. leverantörs- och kundreskontran. Dessa processbeskrivningar, som uppdaterades nyligen eftersom de är levande dokument, tillämpas och appliceras av Stadsdelsförvaltning Kirseberg.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Stadsdelsförvaltning Kirseberg har enligt vår bedömning generellt sätt en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanterings. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsens hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt ut i de olika verksamheterna, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsens på kostnaderna till rätt momssystem. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna moms-systemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående momsens på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Det förhållandet att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet. Mot bakgrund av att momspliktig omsättning i

förhållande till den icke momspliktiga omsättningen är begränsad kan det dock vara motiverat att inte använda sig av en fördelningsnyckel. En avstämning bör dock göras med Skatteverket varvid resultatet dokumenteras.

Även om det i dagsläget inte förkommer några inköp av varor och tjänster från andra EU-länder, bör någon form av skriftlig dokumentation upprättas avseende hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras om det blir aktuellt framöver. Dokumentationen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten om frågan skulle aktualiseras.

Stadsdelsförvaltning Limhamn/Bunkeflo

Allmänt

Den största delen av den verksamhet som bedrivs är undantaget från moms. Utöver detta bedrivs momspliktig verksamhet som utgörs av caféverksamhet, viss biblioteksverksamhet samt hobbyverksamhet i samband med terapi.

Pengarna som är hänförliga till den momspliktiga försäljningen sätts in av de olika verksamheterna på ett bankkonto. Samtidigt som insättningarna sker, lämnas även en kassareport och sammanställning till ekonomiavdelningen där den utgående momsen som ska redovisas har specificerats. Ekonomiavdelningen går igenom och kontrollerar redovisningsrapporterna och om momsbeloppen är fel, görs en korrigeringsrapport av ekonomiavdelningen.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor hanteras på två sätt. Gemensamt för båda sätten är att all ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet.

Stor del av de inkommande fakturorna skickas direkt till serviceenheten för inskanning. Sedan skapas fakturafilerna som läses in av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas vidare till assistenterna hos de olika verksamhetsenheterna (d.v.s. inom skolorna och vården) för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och eventuell granskningsattest. I vissa fall ska granskningsattesten istället ske av en annan person så då cirkuleras fakturan vidare till denna person. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig (t.ex. rektor). Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger alltid den som är beslutsattestant.

Vidare har Stadsdelsförvaltning Limhamn/Bunkeflo s.k. e-fakturor. Det finns två olika e-handelsfakturor, s.k. orderbeställningar samt abonnemang, och båda sorterna tillämpas och används av Stadsdelsförvaltning Limhamn/Bunkeflo.

Vid orderbeställningar, som endast går att tillämpa gentemot vissa förutbestämda leverantörer som Malmö stad har centralupphandlade avtal med, registrerar beställaren en order i Raindance. När den fysiska leveransen av den beställda varan/tjänsten mottagits och fakturan erhållits, ska beställaren gå in och markera att slutleverans har skett. Vid samma tidpunkt som leveransen slutmarkeras skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, som bl.a. är skyldig att stämna av så att fakturan inkl. momsen är korrekt.

E-fakturor hänförliga till abonnemang, som kommer som en fil från leverantören, konteras samt processas för betalning med automatik i redovisningssystemet förutsatt att fakturabeloppet inte överstiger den beloppsgräns som tidigare har fastställts av beslutsattestanten samt att det beräknade tidsintervallet mellan fakturorna från leverantörerna inte understiger det antalet dagar som förutbestämts. I annat fall skickas fakturan till granskningsattestanten för kontering och manuell kontroll innan den skickas vidare till beslutsattestanten. Styrdata,

t.ex. kontering, vem som är mottagare av fakturan samt beloppsgränsen, läggs upp av ekonomiavdelningen. Stadsdelsförvaltning

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Ingående moms som är hänförlig till direkta kostnader i samband med inköp till de momspliktiga verksamheterna bokas om till det allmänna momssystemet av de personer som konterar fakturorna hos de olika verksamheterna.

Det finns inte någon fördelningsnyckel som tillämpas och man anser sig inte heller ha några gemensamma kostnader, eller i vart fall är de obetydliga, vars ingående moms behöver fördelas mellan allmänna momssystemet och kommunkontosystemet.

Inköp av varor från andra EU-länder

Det förekommer att varor köps in och levereras från andra EU-länder (t.ex. Danmark) under angivandet av Malmö stads momsregistreringsnummer. I det fall reglerna om omvänd skattskyldighet är tillämpliga, d.v.s. när Stadsdelsförvaltning Limhamn/Bunkeflo är skyldig att redovisa utgående förvärvsmoms, görs detta med tillämplig skattesats i det allmänna momssystemet. All ingående moms dras också av i det allmänna momssystemet oberoende av om kostnaden är hänförlig till den momspliktiga verksamheten respektive den icke momspliktiga verksamheten.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Stadsdelsförvaltning Limhamn/Bunkeflo har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Ekonomiavdelningen kontrollerar vissa fakturor från VISAB.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer. Den instruktion som har upprättats av Stadskontoret följs och tillämpas. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt. Det görs en internkontroll avseende representationskostnader.

Inköp och vidarefakturerings till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Stadsdelsförvaltning Limhamn/Bunkeflo har ibland kostnader som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående moms som är hänförlig till denna typ av kostnader dras av hos Stadsdelsförvaltning Limhamn/Bunkeflo. Vidare debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefaktureringen äger rum.

Särskild momskompensation

Stadsdelsförvaltning Limhamn/Bunkeflo ansöker om särskild momskompensation.

När det gäller friskolorna tar ekonomiavdelningen fram listor fram ur SAP efter varje redovisningsperiods utgång. Till den del kostnaderna är hänförliga till hyresersättning, begärs 18 % i momskompensation. För resterande kostnader begärs 5 % i momskompensation.

När det gäller Vård och Omsorg går ekonomiavdelningen igenom specifika konton i redovisningen samt kontrollerar underliggande fakturor. Förutsatt att lokalkostnadsandelen finns angiven på fakturorna, ansöker man om 18 % för lokalkostnaderna och 5 % för övriga kostnader. När det inte är lönt att använda 18 % respektive 5 % eller om lokalkostnadsandelen inte är känd, används istället 6 %.

Inom Individ och Familjeomsorg används 18 % respektive 5 % baserat på den lista, som uppdateras årligen, som visar hur stor andel av kostnaderna som är hänförliga till lokalkostnader. Om lokalkostnadsandelen inte är känd, används istället 6 %.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Stadsdelsförvaltning Limhamn/Bunkeflo har enligt vår bedömning generellt sätt en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att moms hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt sätt i de olika verksamheterna, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda moms på kostnaderna till rätt moms-system. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna moms-systemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms-lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående moms på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Det förhållandet att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna moms-systemet och kommunkontosystemet. Mot bakgrund av att momspliktig omsättning i förhållande till den icke momspliktiga omsättningen är begränsad kan det dock vara

motiverat att inte använda sig av en fördelningsnyckel. En avstämning bör dock göras med Skatteverket varvid resultatet dokumenteras.

När det gäller inköp av varor och tjänster från andra EU-länder saknas det dokumentation över hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras. Det finns därför en risk för att momsen, både den ingående och utgående, inte rapporteras på ett korrekt sätt alternativt att utländsk moms debiteras. Dokumentationen/instruktionen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster från andra EU-länder för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstillfället.

Stadsdelsförvaltning Oxie

Allmänt

Den största delen av den verksamhet som bedrivs är undantagen från moms. Utöver detta bedrivs viss momspliktig verksamhet som utgörs av caféverksamhet hos fritidsgård, försäljning av frimärken, kaffe, vykort och kopieringstjänster hos Medborgarkontoret samt försäljning av kopieringstjänster och plastkassar hos biblioteket.

Caféverksamheten hos fritidsgården redovisar de momspliktiga intäkterna en gång per vecka medan biblioteket och Medborgarkontoret endast redovisar sina momspliktiga intäkter en gång per månad.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor hanteras på två sätt. Gemensamt för båda sätten är att all ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet.

Stor del av de inkommande fakturorna skickas direkt till serviceenheten för inskanning. Sedan skapas fakturafilerna som läses in av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas vidare direkt till den person som är inlagd som referens/mottagare för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och ev. granskningsattest om inte detta ska göras av någon ytterligare person. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig alternativt ställföreträdaren vid dennes frånvaro. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger den som är beslutsattestant.

Någon enstaka gång förekommer det att fakturor bokförs manuellt av ekonomiavdelningen. Momsen bokförs då manuellt.

Vidare har Stadsdelsförvaltning Oxie s.k. e-fakturor. Det finns två olika e-handelsfakturor, s.k. orderbeställningar samt abonnemang (t.ex. el, telefon), och båda sorterna tillämpas och används av Stadsdelsförvaltning Oxie.

Vid orderbeställningar, som endast går att tillämpa gentemot vissa förutbestämda leverantörer som Malmö stad har centralupphandlade avtal med, registrerar beställaren en order i Raindance. När den fysiska leveransen av den beställda varan/tjänsten mottagits och fakturan erhållits, ska beställaren gå in och markera att slutleverans har skett. Vid samma tidpunkt som leveransen slutmarkeras skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, som bl.a. är skyldig att stämna av så att fakturan inkl. momsen är korrekt.

E-fakturor hänförliga till abonnemang (t.ex. telefonabonnemang), som kommer som en fil från leverantören, konteras samt processas för betalning med automatik i redovisningssystemet förutsatt att fakturabeloppet inte överstiger den beloppsgräns som tidigare har fastställts av beslutsattestanten samt att det beräknade tidsintervallet mellan fakturorna från leverantörerna inte understiger det antalet dagar som förutbestämts. I annat fall skickas fakturan till beslutsattestanten för en manuell kontroll och godkännande. Styrdata, t.ex. kontering, vem som är mottagare av fakturan samt beloppsgränsen, läggs upp av

ekonomiavdelningen. Stadsdelsförvaltning Oxie tillämpar i dagsläget endast automatattester på kostnader för mobilabonnemang.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Ingående moms som är hänförliga till direkta kostnader i samband med inköp i den momspliktiga caféverksamheten, bokas om till affärskontosystemet av ansvarig från verksamheten. När det gäller den momspliktiga verksamheten hos Medborgarkontoret och Biblioteket vet Stadsdelsförvaltning Oxie inte hur den ingående momsen fördelas/bokförs.

Det finns inte någon fördelningsnyckel som tillämpas och man anser sig inte heller ha några gemensamma kostnader vars ingående moms behöver fördelas mellan allmänna moms-systemet och kommunkontosystemet.

Inköp av varor och tjänster från andra EU-länder

Stadsdelsförvaltning Oxie köper inte in varor/tjänster från andra EU-länder som ska beskattas i Sverige. Lokal moms från andra EU-länder kan dock förekomma i vissa fall och denna moms kostnadsförs.

Handkassor

När redovisningarna avseende handkassorna ankommer till ekonomiavdelningen sker det först en kontroll så att alla kvitton är med. Om någon uppgift är fel, skickas redovisningen tillbaka till avsändaren för att korrigeras. Är redovisningen av handkassan komplett, scannas underlagen in i redovisningssystemet. Kontering, granskningsattest och beslutsattest sker sedan i vanlig ordning.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Stadsdelsförvaltning Oxie har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Det sker alltid en manuell kontroll av dessa fakturor men ibland sker den inte förrän i efterhand i samband med kostnadsuppföljning.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer, dock förekommer kostnader för extern representation endast i mindre omfattning. Förutom att de instruktioner som har upprättats av Stadskontoret följs, har även en egen instruktion, som är baserad på den som erhållits från Stadskontoret, upprättats av Stadsdelsförvaltning Oxie. Syfte och deltagare ska alltid anges i

konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsens hanteras på ett korrekt sätt.

Stadsdelsförvaltning Oxie har vid några tillfällen upprättat sammanställningar avseende personalrepresentation och representation men det görs inga regelbundna återkommande kontroller av ekonomiavdelningen. Dock sker slumpvisa kontroller avseende kostnader som kan antas avse representation i samband med den dagliga utbetalningskontrollen. Förutom att formkraven som t.ex. syfte, deltagare, avdraget momsbelopp etc. kontrolleras, görs även en rimlighetsbedömning av kostnaden.

Inköp och vidarefakturerings till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Det förekommer kostnader hos Stadsdelsförvaltning Oxie som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående momsens som är hänförlig till denna typ av kostnader dras av hos Stadsdelsförvaltning Oxie. Vidare debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefaktureringsen äger rum.

Särskild momskompensation

Bedömning sker med utgångspunkt från respektive leverantör. Om fakturorna delvis innehåller lokalkostnader görs en avstämning på årsbasis huruvida 18 % och 5 % alternativt 6 % ska tillämpas.

Den pedagogiska verksamheten är uppdelad per konto och här ansöks om 18 % avseende lokalkostnader och 5 % avseende resterande kostnader.

När det gäller individ och familjeomsorg används 18 % respektive 5 % i det fall det framgår av faktura eller annat underlag (t.ex. avtal eller dylikt) hur stor lokalkostnadsandelen är. Om inte lokalkostnadsandelen är känd, ansöker man om momskompensation om totalt 6 %. Den sammanställning som används som visar hur stor andel av kostnaderna som är hänförliga till lokalkostnader är 4 år gammal. Efter senaste REDO-mötet på Stadskontoret, har dock besked erhållits att denna lista inte längre ska tillämpas.

Inom vård och omsorg framgår lokalandelen på hyresfakturan som rör Blomstergården så här används 18 %. När det gäller Oxie Vårdhem så används 6 % eftersom det är mest fördelaktigt.

Underlagen för den särskilda momskompensationen är baserad på de bokningar som har gjorts på berörda konton under perioden. Uppgifterna tas fram med hjälp av de saldolistor som tas fram i redovisningssystemet efter utgången av en redovisningsperiod.

Tillhandahållande av social omsorg

Tjänster inom vård och omsorg tillhandahålls endast av anställd personal.

Vidareuthyrning av momspliktiga lokaler som hyrs ut av extern fastighetsägare.

Stadsdelsförvaltning Oxie hyr inte några momspliktiga lokaler från externa fastighetsägare som sedan vidareuthyrs till ej momspliktiga verksamheter.

Övrigt

Innan betalningarna godkänns görs särskild kontroll avseende vissa transaktioner. Det är en daglig rutin som finns dokumenterad och det man tittar på är:

- 1) fakturor som man tror avser representation. Här görs en extra koll som ofta leder till att kompletteringar behöver göras innan fakturan kan skickas vidare för betalning.
- 2) fakturor som uppgår till större belopp samt om beloppen kan anses vara rimliga i förhållande till typ av leverantör
- 3) okända leverantörer
- 4) fakturor som ska innehålla originalkvitton. Förutom att det stäms av så att alla kvitton är bifogade, kontrolleras även momsen.
- 5) att en annan person än handläggaren har beslutsattesterat handkassorna (även om handläggaren egentligen har rätt att agera som beslutsattestant)

Stadsdelsförvaltning Oxie har en intern skriftlig instruktion över hur rutinen för momsansökan ser ut.

När det gäller övriga dokumenterade rutinbeskrivningar så upprättade stadsdelsförvaltningarna för cirka 1 ½ - 2 år sedan generella processbeskrivningar avseende bl.a. leverantörs- och kundreskontran. Dessa processbeskrivningar, som uppdaterades nyligen eftersom de är levande dokument, tillämpas och appliceras av Stadsdelsförvaltning Oxie.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Stadsdelsförvaltning Oxie har enligt vår bedömning generellt sätt en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt ut i de olika verksamheterna, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Ingående moms på direkta kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska enligt gällande regelverk återbetalas genom allmänna momssystemet. Vi har inte kunnat avgöra omfattningen avseende ingående moms på direkta kostnader som är i behov av ombokning till korrekt momskonto. Hanteringen avseende dessa transaktioner bör dock ses över eftersom det finns en osäkerhet i hur delar av den ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet hanteras.

Det är viktigt att härleda momsen på kostnaderna till rätt momssystem. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna momssystemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både

momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms­lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående moms­en på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Det förhållandet att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet. Mot bakgrund av att momspliktig omsättning i förhållande till den icke momspliktiga omsättningen är begränsad kan det dock vara motiverat att inte använda sig av en fördelningsnyckel. En avstämning bör dock göras med Skatteverket varvid resultatet dokumenteras.

När det gäller inköp av varor och tjänster från andra EU-länder saknas det dokumentation över hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras. Det finns därför en risk för att moms­en, både den ingående och utgående, inte rapporteras på ett korrekt sätt alternativt att utländsk moms debiteras. Dokumentationen/instruktionen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster från andra EU-länder för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten.

När det gäller ansökan om särskild momskompensation är inte uppgifterna avseende lokal­kostnadsandelarna helt uppdaterade. Dokumentationen och rutinerna för ansökan om moms­kompensation bör därför ses över.

Stadsdelsförvaltning Rosengård

Allmänt

Den största delen av den verksamhet som bedrivs är undantagen från moms. Utöver detta bedrivs momspliktig verksamhet som utgörs av caféverksamhet ute på fritidsgårdarna.

Fritidsgårdarna sätter in pengarna som är hänförliga till försäljningen på ett bankkonto. Insättningar kan göras med olika intervall, dock minst en gång per månad. Samtidigt som insättningar sker, lämnas även en redovisningsrapport till ekonomiavdelningen där den utgående momsen som ska redovisas har specificerats.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor hanteras på två sätt. Gemensamt för båda sätten är att all ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet.

Stor del av de inkommande fakturorna skickas direkt till serviceenheten för inskanning. Sedan skapas fakturafileringar som läses in av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas vidare direkt till den person som är inlagd som referens/mottagare för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och eventuell granskningsattest. I vissa fall ska granskningsattesten istället ske av en annan person så då cirkuleras fakturan vidare till denna person. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger alltid den som är beslutsattestant.

Manuella fakturor, vilket t.ex. kan vara sekretessbelagda fakturor som skickats direkt till Stadsdelsförvaltning Rosengård, scannade fakturor som blivit fel samt betalningar till friskolor (en viss ersättning per elev/dagisbarn som Stadsdelsförvaltning är skyldig att betala ut om eleven/barnet väljer annat alternativ än den kommunala skolan/dagiset). Om moms finns på fakturan, bokas den in av ekonomiavdelningen innan fakturan skickas ut för kontering, granskningsattest och beslutsattest.

Vidare har Stadsdelsförvaltning Rosengård s.k. e-fakturor. Det finns två olika e-handelsfakturor, s.k. orderbeställningar samt abonnemang (t.ex. el, hyror), och båda sorterna tillämpas och används av Stadsdelsförvaltning Rosengård.

Vid orderbeställningar, som endast går att tillämpa gentemot vissa förutbestämda leverantörer som Malmö stad har centralupphandlade avtal med, registrerar beställaren en order i Raindance. När den fysiska leveransen av den beställda varan/tjänsten mottagits och fakturan erhållits, ska beställaren gå in och markera att slutleverans har skett. Innan slutleverans markeras, ligger fakturorna i den s.k. avvikelsetasken som följs och bevakas av ekonomiavdelningen. Vid samma tidpunkt som leveransen slutmarkeras skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, som bl.a. är skyldig att stämma av så att fakturan inkl. momsen är korrekt.

E-fakturor hänförliga till abonnemang (t.ex. hyror från MKB, el etc.), som kommer som en fil från leverantören, konteras samt processas för betalning med automatik i redovisningssystemet förutsatt att fakturabeloppet inte överstiger den beloppsgräns som tidigare har

fastställts av beslutsattestanten samt att det beräknade tidsintervallet mellan fakturorna från leverantörerna inte understiger det antalet dagar som förutbestämts. I annat fall skickas fakturan till granskningsattestanten för kontering och manuell kontroll innan den skickas vidare till beslutsattestanten. Styrdata, t.ex. kontering, vem som är mottagare av fakturan samt beloppsgränsen, läggs upp av ekonomiavdelningen. Stadsdelsförvaltning Rosengård har 10 kronor som beloppsgräns på samtliga abonnemangsfakturor.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Ingående moms som är hänförliga till direkta kostnader i samband med inköp i den momspliktiga caféverksamheten, bokas om av ekonomiavdelningen efter att besked erhållits ute från verksamheten.

Det finns inte någon fördelningsnyckel som tillämpas och man anser sig inte heller ha några gemensamma kostnader vars ingående moms behöver fördelas mellan kommunkontosystemet och allmänna momssystemet.

Inköp av varor från andra EU-länder

Det förekommer att varor, t.ex. böcker till skolor, köps in och levereras från andra EU-länder till Sverige under angivandet av Malmö stads momsregistreringsnummer. Även om reglerna om omvänd skattskyldighet är tillämpliga, d.v.s. att Stadsdelsförvaltning Rosengård är skyldig att redovisa utgående förvärvsmoms, görs inte detta med tillämplig skattesats i allmänna momssystemet. Den ingående momsen återfås således inte heller genom kommunkontosystemet.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Stadsdelsförvaltning Rosengård har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Samtliga fakturor från VISAB kontrolleras av ekonomiavdelningen.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer. Stadsdelsförvaltning Rosengård följer Skatteverkets rekommendationer samt de instruktioner som har upprättats av Stadskontoret. Någon egen instruktion har inte upprättats av Stadsdelsförvaltning Rosengård. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt. Innan utbetalningarna körs gör ekonomiavdelningen alltid en manuell kontroll av underliggande fakturor och eventuella andra underlag som är hänförliga till transaktioner som rör representation och gåvor.

Inköp och vidarefakturering till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Det förekommer kostnader hos Stadsdelsförvaltning Rosengård som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående moms som är hänförlig till denna typ av kostnader dras av hos Stadsdelsförvaltning Rosengård. Vidare debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefaktureringen äger rum.

Särskild momskompensation

Stadsdelsförvaltning Rosengård ansöker om särskild momskompensation. Vid hyra av lokal för omsorgsboende används 18 %. I övriga fall används 6 % förutom i de fall då det klart framgår av fakturan hur stor lokalkostnaden är. Om erforderliga uppgifter finns angivna på fakturan används istället 18 % respektive 5 % (förutsatt att lokalkostnaden överstiger 8 % av totalkostnaden).

Det sker en manuell kontroll i samband med att ansökan om momskompensation görs. Ekonomiavdelningen tar ut transaktionslistor över erforderliga konton/kostnadsställen som kan generera momskompensation. Varje underliggande faktura beträffande vad som levererats, vem som är leverantör samt om eventuella hyreskostnader finns angivna kontrolleras och stäms av.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Stadsdelsförvaltning Rosengård har enligt vår bedömning generellt sätt en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt sätt i de olika verksamheterna, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsen på kostnaderna till rätt moms-system. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna moms-systemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms-lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående momsen på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Det förhållande att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna moms-systemet och kommunkontosystemet. Mot bakgrund av att momspliktig omsättning i förhållande till den icke momspliktiga omsättningen är begränsad kan det dock vara motiverat att inte använda sig av en fördelningsnyckel. En avstämning bör dock göras med Skatteverket varvid resultatet dokumenteras.

När det gäller inköp av varor och tjänster från andra EU-länder saknas det dokumentation över hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras. Det finns därför en risk för att momsen, både den ingående och utgående, inte rapporteras på ett korrekt sätt alternativt att

utländsk moms debiteras. Dokumentationen/instruktionen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster från andra EU-länder för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten.

Stadsdelsförvaltning Södra Innerstaden

Allmänt

Den största delen av den verksamhet som bedrivs är undantagen från moms. Utöver detta bedrivs momspliktig verksamhet som utgörs av ett antal caféverksamheter (två stycken på skolorna, två stycken på fritidsgårdarna, ett på Borrgatans Arbetsrehab samt ett på Garaget) inom Stadsdelsförvaltning Södra Innerstaden.

Den utgående momsen redovisas genom att de berörda enheterna skickar in rapporter samt kvitton, så kallad veckoredovisning. Ekonomiavdelningen stämmer av och går igenom de erhållna underlagen innan de bokförs manuellt i redovisningssystemet.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor hanteras på två sätt. Gemensamt för båda sätten är att all ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet.

Stor del av de inkommande fakturorna skickas serviceförvaltningens scanningsenhet för inskanning. Sedan skapas fakturafiler som läses sedan in av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas vidare direkt till den person som är inlagd som referens/mottagare för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och granskningsattest. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig. Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger den som är beslutsattestant.

Vidare har Stadsdelsförvaltning Södra Innerstaden s.k. e-fakturor. Det finns två olika e-handelsfakturor, s.k. orderbeställningar samt abonnemang (t.ex. el, telefon och hyror), och båda sorterna tillämpas och används av Stadsdelsförvaltning Södra Innerstaden.

Vid orderbeställningar, som endast går att tillämpa gentemot vissa förutbestämda leverantörer som Malmö stad har ett centralupphandlat avtal med, registrerar beställaren en order i Raindance. Orden skickas sedan till beslutsattestanten för attest. När den fysiska leveransen av den beställda varan/tjänsten mottagits, ska beställaren gå in och inleverera varorna som erhållits. Om ordern överensstämmer med fakturan automatattesteras sedan fakturan. Vid differens sker kontroll och manuell attest.

E-fakturor hänförliga till abonnemang konteras samt processas för betalning med automatik i redovisningssystemet förutsatt att fakturabeloppet inte överstiger den beloppsgräns som tidigare har fastställts av beslutsattestanten samt att det beräknade tidsintervallet mellan fakturorna från leverantörerna inte understiger det antalet dagar som förutbestämts. Abonnemangskostnaderna följs upp tillsammans med övriga intäkter/kostnader i samband med den ordinarie månadsuppföljningen. Om den förutbestämda beloppsgränsen överskrids eller om det beräknade tidsintervallet mellan fakturorna understiger det antalet dagar som förutbestämts, skickas fakturan till beslutsattestanten för en manuell kontroll och godkännande.

Styrdata avseende abonnemang, t.ex. kontering, vem som är mottagare av fakturan samt beloppsgränsen, läggs upp av ekonomiavdelningen. Beloppsgränsen varierar hos Stadsdelsförvaltning Innerstaden och kan vara allt från 1 krona och uppåt.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Ingående moms som är hänförliga till direkta kostnader i samband med inköp i de momspliktiga caféverksamheterna, bokas om av den person ute i verksamheten som konterar och granskningsattesterar fakturorna avseende inköpen.

Stadsdelsförvaltning Södra Innerstaden har upprättat och delat ut en skriftlig instruktion/beskrivning över hur fakturorna ska konteras. När fakturorna är granskningsattesterade, skickas de vidare till beslutsattestanten som har det yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad.

Det finns inte någon fördelningsnyckel som tillämpas och man anser sig inte heller ha några, eller i vart fall inga större, gemensamma kostnader vars ingående moms behöver fördelas mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet.

Inköp av varor från andra EU-länder

Det förekommer att varor, t.ex. böcker till skolor, köps in och levereras från andra EU-länder till Sverige under angivandet av Malmö stads momsregistreringsnummer. I de fall reglerna om omvänd skattskyldighet är tillämpligt, d.v.s. när Stadsdelsförvaltning Södra Innerstaden är skyldig att redovisa utgående förvärvsmoms, görs detta med tillämplig skattesats i det allmänna momssystemet. Den ingående momsen återfås genom kommunkontosystemet.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Stadsdelsförvaltning Södra Innerstaden har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Momsen som är hänförlig till samtliga fakturor från VISAB kontrolleras alltid manuellt av ekonomiavdelningen.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer, dock förekommer kostnader för extern representation endast i mindre omfattning. Förutom att de instruktioner som har upprättats av Stadskontoret följs, har även en egen instruktion, som är baserad på den som erhållits från Stadskontoret, upprättats av Stadsdelsförvaltning Södra Innerstaden. Syfte och deltagare ska alltid anges på fakturan och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsen hanteras på ett korrekt sätt. Innan utbetalningarna körs gör ekonomiavdelningen alltid en manuell kontroll av underliggande fakturor och eventuella andra underlag som är hänförliga till transaktioner som rör representation och gåvor.

Inköp och vidarefakturering till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Det förekommer kostnader hos Stadsdelsförvaltning Södra Innerstaden som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående momsen som är hänförlig till denna typ av kostnader dras av hos Stadsdelsförvaltning Södra Innerstaden. Vidare debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefaktureringen äger rum.

Särskild momskompensation

Stadsdelsförvaltning Södra Innerstaden ansöker om särskild momskompensation.

När det gäller Procapita, som är ett socialt system för försörjningsstöd, görs alltid en manuell uppföljning. Ekonomiavdelningen tar i början av månaden ut en rapport för föregående månad avseende de belopp som är inbokade på berörda konton i redovisningen. Rapporten skickas sedan ut till assistenterna ute i verksamheten som går igenom post för post genom att uppge dels leverantörens namn och dels om moms har debiterats eller inte. Rapporten skickas sedan tillbaka till ekonomiavdelningen som utifrån detta beräknar underlag för särskild momskompensation.

När det gäller bidrag till friskolor, som bokförs på särskilt konto som har många objekt, så används 18 % respektive 5 % alternativt 6 %.

Hyror avseende vårdboende inkluderas också i ansökan om särskild momskompensation.

Skulle någon kostnad konteras på fel konto, blir kostnaden med stor sannolikhet inte inkluderad i det underlag som ligger till grund för ansökan om särskild momskompensation.

Övrigt

Innan utbetalningarna körs, gör ekonomiavdelningen alltid en kontroll avseende de transaktioner som avser större belopp, fakturor från VISAB, hotellkostnader samt kostnader avseende representation och gåvor. Kontrollen utgörs av att underliggande fakturor och eventuella andra underlag tas fram och stäms av så att de har blivit korrekt konterade och bokförda.

Stadsdelsförvaltning Södra Innerstaden har upprättat ett eget attestreglemente, som utgår från och är baserat på Malmö stads attestreglemente. Uppdatering sker varje år och det finns att tillgå ute hos de olika verksamheterna inom Stadsdelsförvaltning.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Stadsdelsförvaltning Södra Innerstaden har enligt vår bedömning generellt sätt en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att momsen hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt sätt i de olika verksamheterna, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda momsens på kostnaderna till rätt moms-system. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna moms-systemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms-lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående momsens på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Det förhållandet att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna moms-systemet och kommunkontosystemet. Mot bakgrund av att momspliktig omsättning i förhållande till den icke momspliktiga omsättningen är begränsad kan det dock vara motiverat att inte använda sig av en fördelningsnyckel. En avstämning bör dock göras med Skatteverket varvid resultatet dokumenteras.

När det gäller inköp av varor och tjänster från andra EU-länder saknas det dokumentation över hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras. Det finns därför en risk för att momsens, både den ingående och utgående, inte rapporteras på ett korrekt sätt alternativt att utländsk moms debiteras. Dokumentationen/instruktionen bör även spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster från andra EU-länder för att säkerställa att de har information om vad som behöver uppges vid inköpstidpunkten.

Stadsdelsförvaltning Västra Innerstaden

Allmänt

Den största delen av den verksamhet som bedrivs är undantaget från moms. Utöver detta bedrivs momspiktig verksamhet som i första hand utgörs av restaurangverksamhet (Dammfrigården och Tuppen), caféverksamhet och viss biblioteksverksamhet.

Inkommande fakturor

Inkommande fakturor hanteras på två sätt. Gemensamt för båda sätten är att all ingående moms på alla inkommande fakturor konteras som hänförlig till kommunkontosystemet den dag då fakturan läses in i redovisningssystemet.

Stor del av de inkommande fakturorna skickas direkt till serviceenheten som scannar in dem. Fakturafilerna skapas i samband med inskanningen och dessa filer läses sedan in av ekonomiavdelningen en gång per dag. Fakturorna skickas vidare till assistenterna hos de olika verksamhetsenheterna (d.v.s. inom skolorna och vården) för kontroll att rätt vara/tjänst har levererats och fakturerats, kontering och eventuell granskningsattest. I vissa fall ska granskningsattesten istället ske av en annan person så då cirkuleras fakturan vidare till denna person. Slutligen skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, d.v.s. den som är budgetansvarig (t.ex. rektor). Yttersta ansvaret för att momsen är korrekt hanterad åligger alltid den som är beslutsattestant.

Vidare har Stadsdelsförvaltning s.k. e-fakturor. Det finns två olika e-handelsfakturor, s.k. orderbeställningar samt abonnemang, och båda sorterna tillämpas och används av Stadsdelsförvaltning Västra Innerstaden.

Vid orderbeställningar, som endast går att tillämpa gentemot vissa förutbestämda leverantörer som Malmö stad har centralupphandlade avtal med, registrerar beställaren en order i Raindance. När den fysiska leveransen av den beställda varan/tjänsten mottagits och fakturan erhållits, ska beställaren gå in och markera att slutleverans har skett. Innan slutleverans markeras, ligger fakturorna i den s.k. avvikelsekorgen som följs och bevakas av ekonomiavdelningen. Vid samma tidpunkt som leveransen slutmarkeras skickas fakturan vidare till beslutsattestanten, som bl.a. är skyldig att stämma av så att fakturan inkl. momsen är korrekt.

E-fakturor hänförliga till abonnemang, som kommer som en fil från leverantören, konteras samt processas för betalning med automatik i redovisningssystemet förutsatt att fakturabeloppet inte överstiger den beloppsgräns som tidigare har fastställts av beslutsattestanten samt att det beräknade tidsintervallet mellan fakturorna från leverantörerna inte understiger det antalet dagar som förutbestämts. I annat fall skickas fakturan till granskningsattestanten för kontering och manuell kontroll innan den skickas vidare till beslutsattestanten.

Styrdata, t.ex. kontering, vem som är mottagare av fakturan samt beloppsgränsen, läggs upp av ekonomiavdelningen.

Ingående moms hänförlig till momspliktig verksamhet

Ingående moms som är hänförlig till direkta kostnader i samband med inköp till de momspliktiga verksamheterna bokas om till det allmänna momssystemet av de personer som konterar fakturorna hos de olika verksamheterna.

Det finns inte någon fördelningsnyckel som tillämpas och vid diskussion gjordes bedömningen att det inte fanns några gemensamma kostnader, eller att de i vart fall var obetydliga, vars ingående moms behöver fördelas mellan det allmänna momssystemet och kommunkontosystemet.

Inköp av varor från andra EU-länder

Det förekommer att varor köps in och levereras från andra EU-länder under angivandet av Malmö stads momsregistreringsnummer. I det fall reglerna om omvänd skattskyldighet är tillämpliga, d.v.s. när Stadsdelsförvaltning Västra Innerstaden är skyldig att redovisa utgående förvärvsmoms, görs detta med tillämplig skattesats i det allmänna momssystemet. Den ingående momsens redovisas i kommunkontosystemet.

Personbilar

Leasingbilar finns inom förvaltningen och samtliga bilar hyrs ut av VISAB. Avdragsbegränsningen om 50 % beaktas för leasingkostnader som är hänförliga till personbilar. Moms som är hänförlig till driftskostnader är avdragsgill till 100 %.

Momsen är specificerad på fakturorna från VISAB och förutom att hela det totala momsbeloppet finns angivet, framgår också det momsbelopp som Stadsdelsförvaltning Västra Innerstaden har rätt att göra avdrag för. Det är det sistnämnda beloppet som scannas in i redovisningssystemet när fakturan ankommer.

Ekonomiavdelningen gör en manuell kontroll av fakturorna från VISAB.

Representation, gåvor till anställda etc.

Kostnader för representation, gåvor etc. förekommer. Den instruktion som har upprättats av Stadskontoret följs och tillämpas. Stadsdelsförvaltning har även tagit fram egna riktlinjer. Syfte och deltagare ska alltid anges i konteringen och det är sedan beslutsattestanten som är ytterst ansvarig för att momsens hanteras på ett korrekt sätt. Det görs en internkontroll avseende representationskostnader och att syfte och deltagare finns angivna.

Inköp och vidarefakturerings till andra förvaltningar och nämnder inom Malmö stad

Stadsdelsförvaltning har ibland kostnader som ska vidarefaktureras till andra nämnder och förvaltningar inom Malmö stad. Den ingående momsens som är hänförlig till denna typ av kostnader dras av hos Stadsdelsförvaltning. Det debiteras inte någon utgående moms i samband med att vidarefakturerings äger rum.

Särskild momskompensation

Stadsdelsförvaltning ansöker om särskild momskompensation. Efter att en redovisningsperiod är slut, gör ekonomiavdelningen en manuell kontroll av samtliga fakturor som är bokförda på de berörda kontona. Ansökan görs om 18 % av lokalkostnaden respektive 18 % av lokalkostnaden och 5 % av resterande kostnader vid förvärv av tjänster där det ingår en lokalkostnadsandel, i annat fall tillämpas 6 %. När det gäller ansökan om 18 % + 5 % tillämpas denna modell endast om det föreligger ett korrekt fakturaunderlag.

Stadsdelsförvaltningen hanterar även ansökan om kompensation för kostnader för HVB-hem för övriga stadsdelsförvaltningar. Vid manuell kontroll har uppmärksammats att vissa fakturor bokats in på fel konto ute i verksamheten.

Sammanfattande kommentarer

Ekonomiavdelningen hos Stadsdelsförvaltning Västra Innerstaden har enligt vår bedömning generellt sätt en god kännedom och kunskap om den momsmässiga hanteringen. Vidare finns det i stort sett fungerande rutiner för att säkerställa att moms hanteras korrekt, framför allt i de situationer som det finns begränsningar i avdragsrätten som t.ex. hyra av personbilar samt vid representation. För att säkerställa att både ingående och utgående moms hanteras på ett korrekt sätt i de olika verksamheterna, bör dock skriftliga rutinbeskrivningar upprättas.

Det är viktigt att härleda moms på kostnaderna till rätt moms-system. Ingående moms på kostnader som är hänförlig till momspliktig verksamhet ska dras av i det allmänna moms-systemet och ingående moms på kostnader som är hänförlig till verksamhet som är undantagen från moms återfås genom kommunkontosystemet. Om blandad verksamhet, d.v.s. både momspliktig och icke momspliktig verksamhet, bedrivs ska enligt gällande moms-lagstiftning en lämplig fördelningsnyckel användas för att säkerställa att den ingående moms på gemensamma kostnader återbetalas i rätt system. Kunskaperna avseende regelverket är i detta hänseende bristfälliga. Det förhållande att både momspliktig och icke momspliktig verksamhet bedrivs, indikerar att det föreligger ett behov av fördelning mellan det allmänna moms-systemet och kommunkontosystemet. Mot bakgrund av att momspliktig omsättning i förhållande till den icke momspliktiga omsättningen är begränsad kan det dock vara motiverat att inte använda sig av en fördelningsnyckel. En avstämning bör dock göras med Skatteverket varvid resultatet dokumenteras.

När det gäller inköp av varor och tjänster från andra EU-länder saknas det dokumentation över hur fakturorna från utländska leverantörer ska hanteras. Dokumentationen/instruktionen bör upprättas och spridas ut i förvaltningen till de personer som köper in varor och tjänster från andra EU-länder för att säkerställa en korrekt hantering.