



KALIX KOMMUN

Riktlinjer för investeringar

Kalix kommun

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Riktlinjer för investeringar	Riktlinjer	2012-11-26, §183	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig/processägare	Version	Senast reviderad	Giltigt till
Kommunfullmäktige	2	2016-02-08, § 13	

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

SAMMANFATTNING	
1 INLEDNING	2
1.1 Syfte	2
1.2 Övergripande principer.....	2
2 GRUNDREGLER FÖR VAD SOM ÄR EN INVESTERING	2
2.1 Definition av anläggningstillgång.....	2
2.2 Kalix kommuns riktlinje.....	3
3 REDOVISNING OCH VÄRDERING	4
3.1 Immateriella och materiella anläggningstillgångar.....	5
3.2.1 Materiell anläggningstillgång.....	5
3.2.2 Immateriella anläggningstillgångar	5
3.3 Avskrivningar.....	6
3.3.1 Delaktivering av projekt	6
3.4 Komponentavskrivning	6
3.5 Ändring av avskrivningsplan	7
3.6 Nedskrivning.....	7
3.7 Uppskrivning.....	7
3.8 Internränta	7
4 KATEGORIER AV INVESTERINGAR	7
4.1 Skattefinansierade investeringar	8
4.2 Avgiftsfinansierade investeringar.....	8
5 INVESTERINGSPROCESSEN	8
5.1 Investeringsramar	8
5.2 Planerings- och beslutsprocessen	8
5.2.1 Behov	9
5.2.2 Utredning	9
5.2.3 Beslut	9
5.2.4 Uppföljning.....	9
5.2.5 Slutredovisning	10
5.3 Resultatpåverkan.....	10
5.54 Driftsanslag hos nämnd/styrelse	10
6 ÖVERFÖRING AV INVESTERINGSMEDEL	10
7 AVYTTRING AV INVENTARIER	11
7.1 Lös egendom.....	111
7.2 Fast egendom.....	11
8 FÖRÄNDRINGAR	111

SAMMANFATTNING

Investeringsriktlinjerna syftar till att skapa en för kommunen enhetlig ram för handläggning, budgetering, beslutsfattande och redovisning av anläggnings-tillgångar (investeringar). Målgruppen är främst beslutsfattare, förvaltnings-chefer, ekonomer, projektledare och budgetansvariga.

Avsnitt 1 och 2 beskriver vilka övergripande principer som gäller vid investeringar, hur en anläggningstillgång definieras samt vilka bedömningar som ska göras vid gränsdragningen mot driftskostnader (t ex reparation och underhåll, korttidsinventarier).

Avsnitt 3 redogör för redovisningsregler som skall tillämpas för att fastställa investeringens anskaffningskostnad, d v s vilken typ av utgifter kan eller bör ingå i anskaffningsvärdet och vad som inte kan eller bör aktiveras. I avsnittet finns även riktlinjer för avskrivningar, nedskrivningar och uppskrivningar.

Avsnitt 4 beskriver skillnaden mellan skattefinansierade och avgiftsfinansierade investeringar.

Avsnitt 5 beskriver planerings-, besluts- samt uppföljningsprocessen samt vilka underlag som skall finnas vid beslut om och uppföljning av investeringar.

Avsnitt 6 redogör för hur överföring av investeringsmedel ska ske vid årsbokslut för färdigställda respektive ej färdigställda investeringar.

Avsnitt 7 anger riktlinjer vid avyttring av fast eller lös egendom, d v s vem beslutar som försäljning/kassation, samt hur avyttring och kassation skall rapporteras.

Avsnitt 8 slutligen anger vem som ansvarar för dokumentets förändringar och uppdateringar.

1 INLEDNING

En investering är en kapitalsatsning som får konsekvenser under en längre tid, där utgiften bedöms innebära framtida ekonomisk nytta för verksamheten. Många faktorer spelar in när ett investeringsbeslut ska tas, till exempel måste beslut fattas om investeringen stämmer in i den övergripande strategin samt om det finns pengar att investera med. Inom kommunen görs investeringar kontinuerligt av många orsaker. Några av dem kan vara:

- *Expansion* - nyinvesteringar för att öka kapaciteten.
- *Ersättning* - reinvesteringar för att byta ut befintliga resurser för bibehållen kapacitet.
- *Rationalisering* - investeringar för att effektivisera och sänka kostnader.
- *Miljö* – för att klara miljökrav.

Kommunfullmäktige fastställer investeringsbudget för nämnderna/styrelserna. Kapitalkostnaderna ligger utanför nämndsramarna.

1.1 Syfte

Investeringsriktlinjernas syfte är att skapa effektivitet i ekonomisk planering, uppföljning och i det samlade resursutnyttjandet. Riktlinjerna ska ses som en ram för handläggning, beslutsfattande och redovisning av anläggningstillgångar (investeringar). Målsättningen är att förtydliga beslutsprocessen samt roller, ansvar och befogenheter i arbetsprocessen.

1.2 Övergripande principer

Grundprincipen är att en investering bedöms och prioriteras utifrån de ekonomiska och verksamhetsmässiga effekter den beräknas ge upphov till under sin livstid. Kostnaderna för investeringen i form av avskrivning och intern ränta samt drift och underhållskostnader, i förekommande fall efter avräkning mot externa intäkter, bedöms och prioriteras mot andra ekonomiska engagemang inom respektive nämnd- och styrelses ekonomiska ramar.

Investeringar av strategisk betydelse kan vara av väsentligt större vikt än vad som avspeglar sig i den beloppsmässiga omfattningen av investeringen. Med investering av strategisk vikt menas en investering som långsiktigt påverkar organisationen och/eller verksamhetens inriktning.

Större investeringar bedöms också med hänsyn till hur investeringen skall finansieras och hur investeringen påverkar de av fullmäktige långsiktigt uppställda finansiella målen för en god ekonomisk hushållning.

2 GRUNDREGLER FÖR VAD SOM ÄR EN INVESTERING

2.1 Definition av anläggningstillgång

Definitionen av anläggningstillgång finns i sjätte kapitlet lagen (1997:614) om kommunal redovisning (KRL): "*Med anläggningstillgång förstås tillgång som är avsedd för stadigvarande bruk eller innehav. Med omsättningstillgång förstås annan tillgång*".

Förutsättningarna för att aktivera en anskaffning och redovisa utgiften som en anläggningstillgång är att:

- tillgången är avsedd att innehas för stadigvarande bruk
- kommunen har kontroll över tillgången och att det är sannolikt att den ger ekonomiska fördelar eller en framtida servicepotential till kommunen

- utgiften avser ett väsentligt belopp.

2.2 Kalix kommuns riktlinje

När en utgift bedöms vara aktiverbar tillämpar Kalix kommun följande tids- och beloppskriterium:

- tillgångens ekonomiska livslängd överstiger **tre (3) år**
- värdet på tillgången uppgår till **minst ett (1) prisbasbelopp**.

Om båda dessa kriterier är uppfyllda ska tillgången redovisas som anläggnings-tillgång. Hur anskaffningen finansieras – d.v.s. om investeringsbudget finns eller inte - påverkar inte bedömningen.

2.3 Vägledning vid bedömningar och gränsdragningar

I praktiken uppstår ofta gränsdragningsproblem vid redovisningen av anläggningstillgångar. Svaren är inte alltid självklara utan bästa möjliga bedömning utifrån den kunskap som finns får göras. En övergripande princip är att alltid eftersträva att ge en rättvisande resultatredovisning. Vid svåra bedömningar ska vissa grundläggande principer styra:

- *konsekvensprincipen* - att tillämpningen av regelverket inte förändras från år till år
- *väsentlighetsprincipen* – att undvika onödig administration genom att aktivera obetydliga belopp
- *försiktighetsprincipen* - att en restriktiv hållning intas vid värdering av balansposter.

Vid eventuella förändringar i principer, uppskattningar och bedömningar, bör upplysning om detta lämnas i årsredovisningen.

Vid bedömningen av vad som är en investering och inte, är nedanstående definitioner en vägledning, liksom de gränsdragningar som framgår av kommunens gällande internhyresregler:

- **Reparation och underhåll:** åtgärder som syftar till att vidmakthålla eller återställa en anläggnings tekniska och funktionella status är att betrakta som reparation och underhåll, d.v.s. utgör en driftskostnad och bokförs som kostnad det år som åtgärden utförs.

När det gäller fastigheter så är ändringsarbeten avseende inredningen, t.ex. nya fönster- och dörröppningar, målning och tapetsering, flyttning av innerväggar att betrakta som reparation och underhåll, och ska därmed kostnadsföras omgående.

- **Ny-, till- och ombyggnad:** värdehöjande åtgärder som innebär standardförbättringar genom ny-, till- och ombyggnad ska i princip bokföras som investeringsutgift.

Hit hör även andra åtgärder som höjer anläggningens allmänna standard. Ett exempel: om fönster byts ut från två- till treglasfönster så utrangeras i sådana fall den komponent som fastighetens fönster utgör. Sedan aktiveras de nya fönstren, den nya komponenten.

Verksamhetsanpassningar, t ex i form av att flytta en vägg, som inte utgör en värdehöjande standardförbättring, är i de flesta fall att se som driftskostnad och ska kostnadsföras det år åtgärden utförs.

- **Tillkommande utgifter för materiell anläggningstillgång:** tillkommande utgifter för en materiell anläggningstillgång skall läggas till anskaffningsvärdet till den del tillgångens prestanda och/eller servicepotential förbättras jämfört med prestandanivån och/eller servicepotentialen vid anskaffningstillfället. Alla andra tillkommande utgifter skall redovisas som kostnader i den period då de uppkommer.

Exempel på åtgärder som kan anses medföra en sådan ökning av tillgångens prestanda och/eller servicepotential att utgiften skall läggas till anskaffningsvärdet är

- modifiering av tillgången som förlänger den beräknade nyttjandeperioden eller som höjer tillgångens kapacitet och/eller servicepotential
 - förändringar som medför avsevärd förbättring av kvaliteten hos producerade produkter eller tjänster eller
 - förändringar som medför en avsevärd minskning av produktionskostnaderna
- **Inventarier:** korttidsinventarier och inventarier av mindre värde kostnadsförs direkt i samband med anskaffningen. Vid anskaffning av flera inventarier, med ett naturligt samband, ska anskaffningen avse det samlade anskaffningsvärdet. Detsamma gäller anskaffning som kan anses vara ett led i en större inventarieinvestering.

Gällande komponentredovisning gäller övergripande:

1. Anskaffningsutgifter för utbyte av betydande komponent ska aktiveras som tillgång (och den utbytta delen ska utrangeras i redovisningen)
2. Åtgärd på betydande komponent utan utbyte av denna, aktiveras till den del åtgärden uppfyller definitionen av anläggningstillgång.

Kortfattat kan gränsdragningen beskrivas:

- Avser åtgärden byte av hela eller delar av en identifierad komponent?
 - Avser åtgärden en nyskapad komponent?
- Om svaret är Ja på någon av ovanstående ska kostnaden aktiveras. Den är en investering. Annars kostnadsförs den och är en underhållskostnad.

3 REDOVISNING OCH VÄRDERING

3.1 Immateriella och materiella anläggningstillgångar

Anläggningstillgångar delas upp immateriella anläggningstillgångar och materiella anläggningstillgångar.

Materiella anläggningstillgångar är fysiska tillgångar avsedda för stadigvarande bruk, till exempel mark, byggnader, tekniska anläggningar, markanläggningar, maskiner, fordon och inventarier.

Immateriella tillgångar är identifierbara icke-monetära tillgångar utan fysisk form, till exempel patent, programvaror, nyttjanderätter och licenser.

Bestämmelser om redovisning, värdering och avskrivning av anläggningstillgångar finns i kommunala redovisningslagen kapitel 6. Normgivande rekommendationer och skrifter finns också utgivna av Rådet för kommunal redovisning (RKR):

Nr 11.4 Materiella anläggningstillgångar (rekommendation)
Nr 12.1 Redovisning av immateriella tillgångar (rekommendation)
Nr 13.2 Redovisning av hyra/leasingavtal (rekommendation)
Nr 15.1 Redovisning av lånekostnader (rekommendation)
Avskrivningar (idéskrift)
Korttidsinventarier och inventarier av mindre värde (information)

Nedan följer en sammanfattande beskrivning av de principer som ska tillämpas vid värderingen av anläggningstillgångar med tonvikt på materiella anläggningstillgångar.

3.2 Anskaffningsvärde

Huvudregeln vid värdering av anläggningstillgångar är att de ska tas upp till belopp motsvarande utgifterna för tillgångens förvärv eller tillverkning. I anskaffningsvärdet ska samtliga utgifter vid förvärvet eller tillverkningen inräknas. Indirekta kostnader som administration och projektering ska ingå i anskaffningsvärdet om de är direkt hänförliga till anskaffningen.

3.2.1 Materiell anläggningstillgång

Anskaffningsvärdet för en materiell anläggningstillgång utgörs av inköpspris och kostnader för att få tillgången på plats och i skick för att utnyttjas för sitt ändamål. Som exempel på vad som förutom inköpspriset skall ingå i anskaffningsvärdet för en materiell anläggningstillgång kan nämnas utgifter för;

- iordningsställande av plats eller område för installationen
- leverans och hantering
- installation
- konsulttjänster såsom arkitekt-, ingenjör- och juristtjänster
- lagfart.

Administrationskostnader och andra allmänna omkostnader som inte är direkt hänförliga till anskaffningen, samt utgifter för t ex provkörning/intrimning eller andra löpande driftsförluster som uppstår i ett inledningsskede innan anläggningen når planerad driftsnivå, skall *inte* ingå i anskaffningsvärdet för en materiell anläggningstillgång.

3.2.2 Immateriella anläggningstillgångar

En inskaffad immateriell anläggningstillgång ska värderas till sitt anskaffningsvärde första gången den tas upp i balansräkningen. Anskaffningsvärdet för en internt utarbetad tillgång är summan av de utgifter som uppkommer från och med den tidpunkt då tillgången först uppfyller kriterierna för att klassificeras som immateriell tillgång. Utgifter som en gång kostnadsförts i årsredovisningen får inte tas upp som immateriell tillgång.

Utgifter för utvecklingsarbete kan tas upp som en immateriell anläggningstillgång om de beräknas bli av betydande och varaktigt värde för verksamheten under kommande år. Detta är dock aktuellt endast i undantagsfall. Det ska då endast gälla kostnader som är av betydande storlek i förhållande till kommunens totala

kostnader, har ett varaktigt värde och att periodisering bedöms vara nödvändig för att uppnå en rättvisande resultaträkning.

3.3 Avskrivningar

Anläggningstillgång med begränsad nyttjandeperiod (ekonomisk livslängd) ska skrivas av systematiskt över nyttjandeperioden enligt plan. Eventuellt restvärde ska inte utgöra underlag för avskrivning. Periodens avskrivningar redovisas som en kostnad.

Avskrivningsmetod som väljs ska avspegla hur tillgångens värde och/eller servicepotential successivt förbrukas. Avsikten är avskrivningskostnaderna ska spegla den faktiska resursförbrukningen och därför kan samma typ av objekt kan ha olika långa avskrivningstider beroende på hur/var/av vem det används.

Avskrivningstiden ska vara ett resultat av en lokal bedömning och anpassas till den aktuella anläggningens speciella förutsättningar, t.ex. verksamhetens art, nyttjandet av tillgången, geografiska förutsättningar.

Varje avgränsat anläggningsobjekt ska särbehandlas och kollektiva avskrivningar får inte förekomma. En uppdelning av anläggningstillgångar per objekt är därför nödvändig.

Avskrivningar ska påbörjas vid den tidpunkt då en anläggning färdigställts och investering tas i bruk. Pågående, ej färdigställda, anläggningsarbeten ska därför inte ingå i avskrivningsunderlaget.

En internt upparbetad immateriell tillgång som redovisas i balansräkningen ska vara helt avskriven efter fem (5) år.

I årsredovisningen bör upplysas om vilka principer som legat till grund för bedömningen av nyttjandeperiod/avskrivningstid.

3.3.1 Delaktivering av projekt

Ett investeringsprojekt kan ofta bestå av flera olika etapper eller delprojekt där respektive del, självständigt uppfyller kraven på aktivering. Delprojekt kan ingå i ett samlat investeringsprojekt med ett gemensamt investeringstillstånd genom att det t ex underlättar upphandling av den totala investeringen och medför sänkt total investeringsutgift. Efterhand som de olika delprojekten slutförs ska de aktiveras som självständiga investeringsprojekt.

3.4 Komponentavskrivning

Komponentavskrivning tillämpas i Kalix kommun med successiv övergång från och med år 2014.

Viktiga delar – komponenter – i anläggningstillgångar kan behöva ersättas regelbundet men med olika tidsintervall. Det kan t ex gälla pumpar, styrutrustning osv i reningsverk, idrottsanläggningar m.fl. Ett annat exempel på materiell anläggningstillgångar där viktiga komponenter behöver särskiljas är byggnader. Dessa har ett flertal betydande komponenter såsom tak, stomme, fasad, fönster, installationer som hissar, rör och liknande. Dessa komponenter har vanligtvis väsentligt olika nyttjandeperioder och byts därför ut med olika tidsintervall i takt med sin förbrukning.

Då avskrivningar ska avspegla hur tillgångars värde och/eller servicepotential successivt förbrukas, måste skillnader, i förbrukning och nyttjandeperioder av betydande komponenter i en materiell anläggningstillgång beaktas. Förväntas skillnaden i förbrukningen av en materiell anläggningstillgångs betydande komponenter vara väsentlig ska tillgången delas upp på dessa. Respektive komponent ska skrivas av separat. Återanskaffning av komponent redovisas som anskaffning av ny anläggningstillgång och eventuellt kvarvarande redovisat värde för den ersatta enheten kostnadsförs.

3.5 Ändring av avskrivningsplan

Fastställd nyttjandeperiod för en tillgång kan behöva omprövas. Om en ny bedömning av nyttjandeperioden väsentligt avviker från tidigare bedömningar ska avskrivningsbeloppen för innevarande och framtida perioder justeras. Det kan exempelvis finnas skäl såsom teknisk utveckling, minskad prestanda eller förändrat kapacitetsutnyttjande.

Beslut om förändring av avskrivningsplan fattas av kommunstyrelsen.

3.6 Nedskrivning

Har värdet på en anläggningstillgång varaktigt gått ned ska nedskrivning ske med det engångsbelopp som kan anses nödvändigt. En nedskrivning ska avse oförutsedda och kraftiga värdeminskningar. Ofta blir en nedskrivning aktuell då beslut fattas om nedläggning eller utrangering.

En nedskrivning ska belasta resultatet som en extraordinär kostnad om den är av väsentlig storlek, i annat fall redovisas den bland avskrivningar.

Beslut om nedskrivning av tillgång fattas av kommunstyrelsen.

3.7 Uppskrivning

Uppskrivning av anläggningstillgång kan endast ske undantagsvis. Mycket stor försiktighet ska tillämpas när det gäller att på grund av värdestegring uppvärdera en tillgång. Uppskrivning får endast ske om tillgången har ett bestående värde som väsentligt överstiger bokfört värde. En uppskrivning ska föregås av en oberoende värdering. För anläggningstillgång med taxeringsvärde får detta inte överskridas. Uppskrivningar ska i första hand kvittas mot nedskrivningar av andra anläggningstillgångar. Uppskrivningsbeloppet ska inte resultatföras utan istället föras direkt mot det egna kapitalet i balansräkningen samt följa god redovisningssed. Uppskrivning ska normalt inte förekomma.

Beslut om uppskrivning av tillgång fattas av kommunstyrelsen.

3.8 Internränta

Internränta ska beräknas årsvis på anläggningarnas bokförda värden.

Internräntan utgörs av den av SKL, Sveriges Kommuner och Landsting, årligen rekommenderade internräntan för varje enskilt år.

4 KATEGORIER AV INVESTERINGAR

Kalix kommuns investeringar delas in i två kategorier, dessa är;

- Skattefinansierade investeringar

- Avgiftsfinansierade investeringar

Avskrivningar för de olika investeringskategorierna, skattefinansierad respektive avgiftsfinansierad, ska redovisas var för sig.

4.1 Skattefinansierade investeringar

Dessa investeringar avser samtliga investeringar vars drifts- och kapitalkostnader ska finansieras av skattemedel. Den totala investeringsramen för denna typ av investeringar samt avgiftsfinansierade investeringar har som riktmärke att förhålla sig till avskrivningsposten. Större investeringar kan till en del även finansieras via upplåning i bank.

En skattefinansierad investering kan även vara lönsam och leda till att sänka driftskostnader, vilket då kan vara en anledning till att en nämnd/styrelse prioriterar denna investering före andra.

4.2 Avgiftsfinansierade investeringar

Med avgiftsfinansierade investeringar avses samtliga investeringar som ingår i kommunens avgiftsfinansierade (affärsmässiga) verksamhet och som anses vara nödvändiga för den fortsatta driften.

Den totala investeringsramen för denna typ av investeringar samt skattefinansierade investeringar utgörs i princip av avskrivningsposten. Större investeringar kan till en del även finansieras via upplåning i bank.

5 INVESTERINGSPROCESSEN

5.1 Investeringsramar

Varje nämnd och styrelse erhåller i samband med att kommunfullmäktige fastställer budget för det kommande verksamhetsåret, med tillhörande planeringsår, investeringsramar för hela planeringsperioden. Ramen ska betraktas som planeringsinriktning. Nämnd- och styrelse erhåller investeringsram för respektive verksamhetsområde.

5.2 Planerings- och beslutsprocessen

Varje nämnd/styrelse ska årligen utarbeta en investeringsplan med tre års framförhållning som underlag till kommunens investeringsbudget. Detta bland annat för att möjliggöra tid för inarbetning i kommunens planarbete samt för att skapa utrymme för övergripande prioriteringar. Ett- och flerårsplanerna fungerar som sammanfattningar av situationen och identifierar de behov, möjligheter och problem som ska lösas genom investeringar.

Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för investeringsbudgeteringen av verksamhetslokaler och har en samordnande roll mot nämnder/styrelse och verksamheter beträffande verksamhetslokaler.

Vid investering rörande fastigheter krävs ett aktivt samråd med Samhällsbyggnadsförvaltningen och respektive berörd förvaltning.

5.2.1 Behov

Investeringsbehovet kan uppstå på flera sätt. Oftast är det verksamheten som ser behovet av en investering, men behov kan uppstå centralt vid exempelvis strategiska investeringar. Ibland måste investeringar genomföras på grund av lag- eller miljökrav.

5.2.2 Utredning

Eftersom investeringsbesluten är av stor långsiktig betydelse för kommunen, är det viktigt att besluten fattas på väl genomarbetade underlag, bland annat för att minska risken för felinvesteringar.

Tidigt i utredningsfasen ska hänsyn tas till övriga verksamheter som kan beröras av investeringen så att suboptimering undviks. Koncernnyttan ska ha en framträdande roll. Hanteringen sker i budgetprocessen.

5.2.3 Beslut

Till varje investering hos respektive nämnd/styrelse ska finnas ett komplett och dokumenterat beslutsunderlag.

Kostnaderna för investeringen i form av avskrivning och intern ränta samt drift och underhållskostnader, i förekommande fall efter avräkning mot externa intäkter, ska bedömas och prioriteras mot andra ekonomiska engagemang inom respektive nämnds-/styrelsens ekonomiska ramar.

Den nämnd/styrelse/förvaltning som vill genomföra investeringen måste också ta ställning till om verksamheten har kapacitet att genomföra investeringen enligt beräknad tidplan. I annat fall ska planeringen skjutas framåt till dess att möjlig tid finns. I detta sammanhang ska då även beaktas störningar för annan verksamhet, omflyttningar, konflikt med andra projekt osv.

Respektive nämnds eller styrelsens beslutade investeringsplan översänds till budgetberedningen för vidare beslut i samband med kommunens budgetarbete.

5.2.4 Uppföljning

Varje nämnd/styrelse svarar för att uppföljning och återrapportering av samtliga investeringsprojekt görs till kommunstyrelsen vid tertialrapporterna per sista augusti och vid årsbokslut per sista december.

Alla investeringar ska särredovisas och avstämning ska ske löpande mot gällande budget. Överskott på ett investeringsprojekt får inte kvittas mot underskott på ett annat investeringsprojekt per automatik utan ska beslutas av respektive nämnd/styrelse.

Avvikelser från den ursprungliga kostnadsberäkningen ska analyseras och kommenteras med förslag till åtgärdsplan. Särskild avrapportering ska ske till nämnd och kommunstyrelse om negativ avvikelse mot budgeterade medel befaras överstiga 25 procent av bruttoinvesteringen.

Om avvikelse från beslut avseende inriktning, omfattning, ekonomi, tidplan mm föreligger eller kan befaras ska anmälan härom ske till berörd nämnd och till kommunstyrelsen även vid andra tidpunkter än i samband med ordinarie ekonomiuppföljningar.

Om kommunstyrelsen finner det nödvändigt kan ovanstående ärenden skickas vidare till kommunfullmäktige. Ärenden av principiell karaktär skall alltid beslutas av kommunfullmäktige.

5.2.5 Slutredovisning

För större investeringsprojekt som beslutats av kommunfullmäktige och uppgår till minst 100 basbelopp skall en slutredovisning redovisas till kommunfullmäktige. Investeringsprojekt under 100 basbelopp redovisas enligt respektive nämnds beslut.

5.3.1 Resultatpåverkan

I samband med investeringsplaneringen ska ett investeringsprojekts resultatpåverkan inarbetas fullt ut i resultatbudgeten. Förutom den tillkommande kapitalkostnaden ska även hänsyn tas till investerings effekt på driftskostnaderna i form av ökat eller minskat personalbehov, höjda eller sänkta energikostnader, ökad eller sänkt lokaleffektivitet osv.

5.4 Driftsanslag hos nämnd/styrelse

I händelse att kommunfullmäktige anslagit riktat driftsanslag till nämnd/styrelse för att genomföra en investering får dessa medel endast användas för tillfälliga insatser fram till dess att investeringen tas i bruk. Riktat driftsanslag får ej nyttjas för annat ändamål än avsett.

I de fall investeringen utgår från planeringen ska driftsanslaget ovillkorligen stå till kommunfullmäktiges förfogande.

6 ÖVERFÖRING AV INVESTERINGSMEDEL

Riktade investeringar som påbörjats kan rulla vidare över årsskiftet vilket innebär att de investeringsmedel som inte ianspråktagits för ett projekt förs budgetmässigt över till nästkommande år. Riktade investeringsprojekt som inte påbörjats, men som erhållits budgetmedel för, ett projektnummer skapats och där det planeras för ett genomförande, kan också få föra med sig anvisade investeringsmedel till det nya året. Dessa överföringar skall då vara tydligt särredovisade. Vid budgetberedningen och i delårsrapport samt i årsredovisningen ska varje nämnd/styrelse redovisa pågående riktade investeringar med avseende på medel som inte ianspråktagits och vad som beräknas tas i anspråk nästkommande år. Överföringarna tillåts endast under förutsättning att nämndens/styrelsens totala investeringsram sett över berörda år, inte överskridits. Beslut om överföring av riktade investeringsmedel mellan år fattas av nämnd/styrelse medan förändringar av de riktade investeringsmedlen beslutas av kommunfullmäktige.

Överskott i allmänna investeringsramar får ej föras över till nästkommande år. I undantagsfall kan större påbörjade och tydligt definierade investeringar inom investeringsram föras över. Dessa överföringar skall då vara tydligt särredovisade i både budgetberedning och i delårsrapport samt årsredovisning. Överföringarna

tillåts endast under förutsättning att nämndens/styrelsens totala investeringsram sett över berörda år, inte överskrids. Beslut om överföring och om eventuella förändringar fattas av respektive nämnd/styrelse.

7 AVYTTRING AV INVENTARIER

7.1 Lös egendom

Inventarier, som av verksamhetsansvarig har bedömts sakna värde i verksamheten, får säljas till allmänheten genom anbudsförfarande. Regler för anbuds-givningen samt förteckning över aktuellt material skall annonseras.

Ansvarig nämnd har möjlighet att överlåta material till intresserade ideella föreningar.

Styrelser och nämnder har rätt att fatta beslut om försäljning av utrangerat material, inventarier och andra tillgångar inom respektive verksamhetsområde. Respektive styrelse och nämnd har dessutom fullmakt att i samråd med förvaltningschef helt eller delvis överlåta denna rätt till olika befattningshavare som då kan fatta överlåtelse- eller avyttringsbeslut.

Innan försäljning till extern part verkställs ska stämmas av i kommunens förvaltningschefsgrupp om annan kommunal verksamhet har behov av objektet i fråga.

Vid all försäljning till extern part ska bästa ekonomiska ersättning eftersträvas. I de fall försäljning sker mellan kommunens förvaltningar ska priset utgöras av bokfört värde.

Kassation av lös egendom görs efter beslut av förvaltningschef. Grund för sådant beslut ska vara att objektet ej längre kan användas på ett effektivt och rationellt sätt samt att den saknar marknadsvärde.

Realisationsvinst- eller förlust i samband med försäljning av lös egendom ska bäras av respektive förvaltning.

Vid avyttring mellan olika juridiska personer inom kommunens samlade verksamhet gäller marknadsprissättning.

7.2 Fast egendom

All försäljning av fast egendom ska beslutas av kommunfullmäktige om inte annat framgår av reglementet.

8 FÖRÄNDRINGAR

Kommunledningsförvaltningen ansvarar för och initierar förändringar av detta dokument.