

# Riktlinjer för investeringar i Knivsta kommun

Dokumenttyp	Riktlinjer
Diarienummer	KS-2020/742
Beslutande nämnd	Kommunstyrelsen
Beslutsdatum	2020-10-19
Giltighetstid	Tills vidare
Dokumentansvarig	Ekonomichef

## Riktlinjer för investeringar i Knivsta kommun

Riktlinjerna för redovisning av investeringar och investeringsprocessen syftar till att skapa effektivitet i den ekonomiska planeringen och resursutnyttjandet i Knivsta kommun.

Målsättningen är även att förtydliga beslutsprocessen samt roller, ansvar och befogenheter i arbetsprocessen.

### Grundläggande regler för investeringar

Kommunen följer den kommunala redovisningslagen och rekommendationer utgivna av RKR – Rådet för kommunal redovisning – gällande investeringar. En investering är en kapitalsatsning som får konsekvenser under en längre tid eftersom den skrivs av under hela nyttjandetiden. Följande kriterier ska vara uppfyllda för en investering:

- Investeringsramar ska vara beviljade av kommunfullmäktige
- Investeringen ska avse en tillgång som är avsedd för stadigvarande bruk, vilket betyder att den ska ha en nyttjandetid på 3 år eller mer
- Värdet på tillgången ska uppgå till ett väsentligt belopp. Med väsentligt belopp menas i Knivsta kommun att utgiften ska överstiga 1 prisbasbelopp.<sup>1</sup>

Inventarier med en kortare nyttjandetid än 3 år eller där värdet uppgår till mindre än 1 prisbasbelopp kostnadsförs således i sin helhet vid anskaffningstillfället.

Reparation och underhåll som syftar till att vidmakthålla tillgångens egenskaper bokförs som en kostnad den period de uppkommer.

Materiella tillgångar är fysiska tillgångar, till exempel mark, byggnader, maskiner, fordon och inventarier. Med immateriell tillgång avses en tillgång utan fysisk form, exempelvis programvaror, licenser etc. För immateriella tillgångar gäller särskilda regler, dock ska nyttjandeperioden även i detta fall vara 3 år eller längre (tid överstigande 60 månader ska ske i samråd med externrevisor alternativt om det finns ett avtalsförhållande som styrker längre nyttjandeperiod).

### Redovisningsprinciper vid investering

Bedömningsfrågor uppstår i vissa fall, det kan exempelvis handla om avgränsningen mellan investering och reparation/underhåll, när inköp av inventarier har ett "naturligt samband" etc. Ledstjärnan i dessa fall bör alltid vara att ge en så rättvisande resultatredovisning som möjligt, d v s ge en så riktig bild av den ekonomiska situationen som möjligt.

Den s k försiktighetsprincipen ska tillämpas, vilket innebär att en restriktiv hållning ska intas vid bokföring av investeringsutgifter, det bör finnas ett direkt samband mellan utgiften och det värdeskapande som projektet syftar till.

Den s k väsentlighetsprincipen innebär att det finns rationella skäl att inte aktivera obetydliga belopp, utan dessa kostnadsförs direkt i samband med anskaffningen för att undvika onödig administration.

---

<sup>1</sup> Gäller inte konst

## Investeringsprocessen

Investeringsprocessen innefattar följande delar:

1. Nämndens investeringsplan
2. Beslut om investeringsplan i kommunfullmäktige
3. Igångsättningstillstånd och uppstart
4. Uppföljning
5. Slutredovisning
6. Aktivering av investering

Blanketter och mallar finns på Navet för respektive del i processen.

### 1. Nämndens investeringsplan

Förvaltningen ska årligen upprätta ett förslag till en investeringsplan per verksamhet med fyra års framförhållning, under budgetberedningen ska detta förslag revideras i samband med lämnandet av yttrandet av "synpunkter och konsekvensbeskrivning av drift och investeringsramar". I beredningsprocessen ska det framgå om investeringen är en reinvestering (finansierad) eller nyinvestering (ofinansierad).

### 2. Beslut om investeringsplan i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige tar beslut om investeringsplan per nämnd och verksamhet/resultatenhet per kommande fyraårsperiod utifrån nämndens förslag till investeringsplan. Beslut tas i samband med att budgeten fastställs för kommande budgetår. En värdering görs i budgetberedningen om investeringen kan genomföras och beviljande av investeringsramar samt eventuell utökad driftbudget. Om investeringen inte är finansierad så ska den normalt utgå alternativt skjutas på framtiden.

Finansiering av driftkostnader (förstudie) kan äskas från kommunstyrelsens prioriterade medel. Om förstudien leder till en investering ska kostnaderna normalt belasta investeringen.

En investering kan i undantagsfall löpa vidare över ett årsskifte, förutsatt att kommunfullmäktige beslutat om fortsatt finansiering. Önskemål om utökning av investeringsmedel på grund av att projektet inte hinner slutföras ett år eller inte har påbörjats lämnas i ordinarie budgetprocess.

### 3. Igångsättningstillstånd och uppstart

Innan investeringar överstigande 1 miljon kronor (gäller både reinvestering och nyinvestering) genomförs ska ett igångsättningstillstånd för projektet finnas. Detta gäller även beställningar som sker genom kommunala bolag. Igångsättningstillståndet syftar till att göra en kontroll om förutsättningarna har förändrats jämfört med när projektet budgeterades och som medfört andra prioriteringar. Beslutet om igångsättningstillstånd tas av respektive nämnd och ska anmälas till kommunstyrelsen.

För investeringar understigande ovanstående belopp beslutas igångsättningstillstånd på delegation av budgetansvarig chef. Detta gäller även beställningar som sker genom kommunala bolag.

Vid investeringar överstigande 1 miljon kronor ska en projektbeskrivning tas fram som underlag till beslutet om igångsättningstillstånd innehållande:

- Behovsanalys och mål
- Risk- och konsekvensanalys (för verksamheten och ekonomiskt). Även andra aspekter kan belysas såsom exempelvis Agenda 2030, digitalisering/innovation etc.
- Tidplan
- Investeringskalkyl

Investeringskalkylen och ska innefatta samtliga utgifter och inkomster som är kopplade till investeringen, det vill säga såväl anskaffningsvärdet som personal, utbildning etc. Kalkylen bör även innehålla en känslighetsanalys, det vill säga hur kalkylen påverkas om man antar att t ex en viss kostnad blir högre än beräknat. Det är viktigt att kalkylen även tydligt redovisar vilka konsekvenser projektet får i kommunens driftsbudget i form av kapitaltjänstkostnader, men även personalbehov, energikostnader, lokaleffektivitet etc.

En investering påverkar kommande års driftkostnader bland annat genom kapitaltjänstkostnader i form av avskrivningar och ränta. Avskrivningen fördelar anskaffningsvärdet för tillgången över nyttjandetiden, vilken är en bedömning av tillgångens ekonomiska livslängd och som görs i varje enskilt fall. Strävan efter en rättvisande bild är utgångspunkten vid fastställande av avskrivningstider och samma typ av objekt kan därmed ha olika långa avskrivningstider beroende på hur/var/av vem det används. Som huvudregel gäller högst 5 år för inventarier och högst 3 år för IT-utrustning, men vid en stor mängd och hög kvalitet kan möbler skrivas av på längre löptider (prövning i varje enskilt fall). Rekommendationen är även att investeringar under 1 miljon kronor har en avskrivningstid på högst 5 år. Linjär avskrivning tillämpas, det vill säga avskrivningsbelopp är lika varje stort varje år.

Om betydande delar av anläggningen har olika nyttjandetider ska olika avskrivningstider tillämpas. Denna metod kallas komponentavskrivning och används för större investeringsobjekt, såsom exempelvis fastigheter, gator etc. Komponentmetoden innebär en annan gränsdragning mellan investeringar och underhåll.

För tillgångar som inte minskar i värde görs ingen avskrivning. Som exempel på sådana tillgångar kan nämnas mark och konst.

Internränta utgår på bokfört värde, d v s anskaffningsvärdet minskat med redan gjorda avskrivningar. Det betyder att en längre avskrivningstid medför högre total räntekostnad. Internräntan utgörs i normalfallet av den av SKR rekommenderade internräntan för varje enskilt år och framgår i kommunfullmäktiges budget för respektive år.

#### **4. Uppföljning**

Uppföljning av investeringsprojekt görs löpande i kommunens ordinarie uppföljningsprocess av verksamhetsansvarig och rapporteras i en sammanställd investeringsprognos till respektive nämnd.

Beviljade investeringsmedel är bundna till ett projekt och är ett utgiftstak. Överskott på ett investeringsprojekt får inte kvittas mot underskott på ett annat investeringsprojekt. Om det befaras att en investering inte kan genomföras inom beviljat anslag kan beslut om omfördelning av investeringsmedel inom nämnden tas av respektive nämnd. Om ingen möjlighet finns till omdisponering mellan nämndens projekt åligger det berörd nämnd att föra ärendet vidare till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen kan besluta om utökad investeringsram via omdisponering av kommunstyrelsens ofördelade investeringsmedel, alternativt föra ärendet vidare till kommunfullmäktige för utökad investeringsram.

#### **5. Slutredovisning**

När investeringsprojektet är genomfört ska en slutredovisning tas fram för investeringar överstigande 1 miljon kronor. Redovisningen ska belysa både resultatet och projektarbetet. Större investeringar inom fastigheter och infrastruktur, ska återrapporteringen även lämnas till kommunstyrelsen för kännedom och på anmodan även redovisas. Här avses investeringar till ett värde överstigande 3 miljoner kronor. Övriga projekt redovisas till nämnd. I samband med årsbokslut ska samtliga under året pågående och avslutade projekt rapporteras i investeringsavsnittet.

Projekteringskostnader för ett projekt som avslutas utan att intentionen med projektet slutförs ska betraktas som en driftkostnad (investeringsprojektet upplöses). Om projekteringen medför en fortsättning kan projekteringskostnaden inkluderas i investeringen eftersom den då anses ha ett värde.

#### **6. Aktivering av avskrivning**

När ett projekt är avslutat ska Ekonomikontoret meddelas och aktivering ske. Avskrivning ska ske från den tidpunkt tillgången är färdig att tas i bruk.

Om tillgången byts ut eller går sönder, helt eller delvis, tidigare än avskrivningstidens slut medför det att hela det återstående värdet ska direktavskrivas, med andra ord att det bokförs som en kostnad samma år.

#### **Utrangering/försäljning av anläggningstillgång**

Beslut om utrangering/försäljning av lös egendom fattas enligt delegationsordning, under förutsättning att marknadsvärdet inte överstiger två prisbasbelopp. Om det är uppenbart att annan kommunal verksamhet skulle kunna ha behov av objektet ska detta stämmas av i kommunens ledningsgrupp innan försäljning till extern part verkställs. I de fall försäljning sker mellan kommunens förvaltningar ska priset utgöras av bokfört värde, det vill säga anskaffningsvärdet minskat med gjorda avskrivningar (i praktiken övertas anläggningstillgången och dessa kapitaltjänstkostnader). Vid försäljning mellan olika juridiska personer inom kommunens samlade verksamhet gäller marknadsprissättning. Vid all försäljning till extern part ska bästa ekonomiska ersättning eftersträvas. Överstiger marknadsvärdet ett prisbasbelopp ska anbudsförfarande tillämpas. I annat fall krävs enbart skriftlig dokumentation av försäljningen. Försäljning till kommunens personal får inte ske. All planerad utrangering/försäljning ska omgående skriftligen meddelas ekonomikontoret.

## Nedskrivning

Har värdet på en anläggningstillgång varaktigt gått ned ska nedskrivning ske med det engångsbelopp som anses nödvändigt. En nedskrivning ska avse oförutsedda och kraftiga värdeminskningar. En nedskrivning ska belasta resultatet som en extraordinär kostnad om den är av väsentlig storlek. I annat fall redovisas den bland avskrivningar. Nedskrivningar ska alltid motiveras genom skriftlig dokumentation och kommer att prövas av ekonomichef innan beslut om nedskrivning.

## Förändrad nyttjandeperiod

Vid aktivering av en investering ska nyttjandeperioden för tillgången vara fastställd. Den ursprungliga nyttjandeperioden kan behöva ses över och om en ny bedömning avsevärt avviker från tidigare bedömning ska en korrigerig av befintlig och framtida perioder justeras. Teknisk utveckling, minskad prestanda eller förändrat kapacitetsutnyttjande kan påverka nyttjandeperioden. Förändrad nyttjandeperiod ska alltid motiveras genom skriftlig dokumentation och kommer att prövas av ekonomichef innan beslut om förändring.

## Inventering

Kommunens anläggningsregister ska innehålla anläggningstillgångar som är i bruk. Verksamhetsansvarig ska årligen inventera kommunens anläggnings- och materiella tillgångar och säkerställa att bokfört värde är korrekt. Vid en differens mellan tillgångens värde och bokfört värde ska ekonomikontoret kontaktas för att genomföra åtgärd.

## Blanketter och mallar

Blanketter återfinns i blankettarkivet på kommunens intranät. Blanketterna skickas till ekonomikontoret ([ekonomikontoret@knivsta.se](mailto:ekonomikontoret@knivsta.se)).