

# Riktlinjer investeringar



Dokumenttyp: Riktlinjer  
Dokumentnamn: Riktlinjer för investeringar  
Beslutat datum: 2022-04-25, § 28  
Gäller från datum: 2022-04-25  
Beslutat av: Kommunfullmäktige  
Ansvarig: Kommunchef  
Diarienummer: 2022/134-040



**SORSELE KOMMUN**  
SUORSÁN TJEÄLDDIE

# Riktlinjer för planering, genomförande och uppföljning av investeringar

1.	Inledning.....	3
2.	Vad är en investering.....	3
3.	Roll- och ansvarsfördelning.....	3
3.1	Kommunfullmäktige.....	3
3.2	Kommunstyrelsen.....	4
3.3	Process.....	4
3.4	Ansvar.....	5
4.	Arbetsgång investeringar.....	5
5.	Redovisning och värdering.....	5
5.1	Kriterier för investering i anläggningstillgång.....	5
5.2	Materiell anläggningstillgång.....	6
5.3	Immateriell anläggningstillgång.....	8
6.	Avskrivning och internränta.....	9
6.1	Avskrivningar.....	9
	Internränta.....	11
7.	Nedskrivning och utrangering.....	11
7.1	Nedskrivning.....	11
7.2	Utrangering och avyttring.....	12

## **1. Inledning**

En investering är en kapitalsatsning som får konsekvenser under en längre tid och som görs i syfte att skapa en framtida nytta för kommunens verksamheter.

Syftet med Riktlinjer för investeringar i Sorsele kommun är att skapa en funktionell och effektiv hantering av kommunens investeringar för att få ett effektivt resursutnyttjande och en rättvisande redovisning. Riktlinjerna ska ses som en ram för handläggning, beslutsfattande och redovisning av investeringar.

Riktlinjerna följer lagen om kommunal bokföring och redovisning samt normeringar om god redovisningssed enligt Rådet för kommunal redovisning (RKR).

## **2. Vad är en investering**

Med investering menas anskaffning (inköp eller uppförande) av tillgångar som är avsedda för stadigvarande bruk eller innehav, så kallade anläggningstillgångar. Med stadigvarande bruk menas en period på minst tre år, i de flesta fall betydligt längre än så. Kommunen ska ha kontroll över tillgången och det är sannolikt att den ger ekonomiska fördelar eller framtida servicepotential till kommunen.

Orsaken till investeringar kan vara expansion, verksamhetsanpassning, reinvestering, effektivisering eller miljömässiga krav. Expansion eller nyinvesteringar görs för att öka kapaciteten. Reinvesteringar ersätter befintliga resurser för att bibehålla kapaciteten. Rationaliseringar görs för att effektivisera och sänka kostnader och miljömässiga investeringar för att klara miljökrav.

Grundprincipen är att en investering bedöms och prioriteras utifrån de ekonomiska och verksamhetsmässiga effekter den beräknas ge upphov till under sin livstid. Nyttan ställs i relation till kostnader och prioriteras mot andra ekonomiska engagemang. Större investeringar måste också bedömas och prioriteras med hänsyn till hur investeringen ska finansieras och hur investeringen påverkar de av fullmäktige långsiktigt uppställda målen för god ekonomisk hushållning. Investeringar av principiell karaktär eller allmänt intresse kan vara av väsentligt större betydelse än vad som avspeglas i den ekonomiska omfattningen och måste bedömas med hänsyn till påverkan på organisation och verksamhetens inriktning.

## **3. Roll- och ansvarsfördelning**

### **3.1 Kommunfullmäktige**

Kommunfullmäktige fastställer och fördelar kommunens totala investeringsbudget för de nästkommande fyra åren. Investeringarna sker antingen inom en årligt återkommande ram eller som ett anslagsbundet projekt. Kommunfullmäktige beslutar om alla investeringsprojekt. Kommunfullmäktige beslutar om överföring av investeringsanslag mellan åren via begäran om överföring av varje enskilt projekt.

Kommunfullmäktige beslutar om utökning av investeringsram för projekt och omDispositionering av medel till andra investeringsåtgärder.

Färdigställda projekt som anslagsbundits av kommunfullmäktige slutredovisas alltid till kommunfullmäktige. Mindre prognostiserade avvikelser i pågående projekt återrapporteras i samband med ordinarie uppföljningar, som är delårs- och årsredovisning. Väsentliga avvikelser återrapporteras skyndsamt via tjänsteutlåtande. En väsentlig avvikelse är 15 % av investeringsbudgeten.

### **3.2 Kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen ska årligen utarbeta en investeringsplan för den kommande fyraårsperioden. Planen kan även beakta projekt inom fyra till tio årsperioden, sådana projekt är av naturlig anledning ej planerade i detalj. Investeringsplanen bygger på nämndernas totala förslag till investeringar men begränsas till det investeringsutrymme som avskrivningarna medger samt eventuellt resultat.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret att investeringsbudgeten följs varför utförare och nämnder följer upp utfall och rapporterar status i samband med delårsrapport och årsredovisning. Om kommunstyrelsen önskar följs projekt av principiell betydelse upp i samband med månatliga finansiella rapporteringar.

Mindre prognostiserade avvikelser i pågående projekt återrapporteras i samband med ordinarie uppföljningar medan väsentliga avvikelser återrapporteras skyndsamt via tjänsteutlåtande. En väsentlig avvikelse är 15 % av investeringsbudgeten.

### **3.3 Process**

Tekniska verksamheten är kommunens utförarorganisation och ansvarig för investeringsprojekt gällande byggnader och anläggningar. För övriga investeringsprojekt är respektive verksamhetschef själv ansvarig. Varje verksamhet överlämnar önskemål om investeringsprojekt till ekonomienheten som sammanställer och därefter årligen tar fram ett förslag på investeringsplan. Tekniska verksamheten ansvarar för att behov av investeringar i fastigheter samordnas och infogas i den årliga lokalförsörjningsplanen. Önskemålen (förslag till investeringsplan) kommer att bearbetas i budgetberedningen.

Budgetberedningen föreslår vilka projekt som ska genomföras. Varje verksamhetschef skriver därefter ett tjänsteutlåtande och beskriver investeringsprojektet i detalj. Ärendet skickas därefter för att beredas i respektive nämnd, som föreslår kommunfullmäktige att besluta.

Ansvarig verksamheten projektleder och driver projekt från utredning till slutredovisning i tät dialog med initierande nämnd/beställare och övriga intressenter.

Tekniska verksamheten ansvarar även för sina egna investeringsramar och projekt såväl inom skatte- som taxefinansierad verksamhet. Tekniska verksamheten ansvarar även för kommunens taxefinansierade verksamheter, vatten/avlopp, renhållning och slamtömning vilka följer samma grundläggande principer som de för skattefinansierad verksamhet.

Nämnderna verkar för att beslutad budget och mål med investeringarna uppfylls och rapporterar status för investeringar i samband med kommunens ordinarie uppföljningar eller om kommunstyrelsen beslutat så i samband med månatliga finansiella rapporteringar.

### **3.4 Ansvar**

Ansvariga för respektive investeringsprojekt ska löpande följa upp enskilda projekt där verksamheten är ansvarig. Uppföljning sker vad gäller ekonomi, genomförande och tidsplanering. Avvikelser enligt 3.1 eller 3.2 mot investeringsbudget rapporteras skyndsamt till nämnd.

## **4. Arbetsgång investeringar**

I Sorsele kommun ska investeringsprocessen kännetecknas av öppenhet, noggrannhet, transparens och god framförhållning. Kommunfullmäktiges tilldelade medel disponeras av respektive nämnd, för investeringsprojekt gäller nedanstående.

Ett investeringsprojekt föds genom att en genomförd utredning visar på ett påtagligt behov, en långsiktig, kostnadseffektiv och genomförbar lösning på det uppkomna behovet.

Utredningen innehåller alltid en första kalkyl för såväl investeringsbudget som effekter på framtida driftkostnader samt förslag till finansiering. Utredningen ska även innehålla en beskrivning av projektets påverkan för kommunens övergripande mål och fortsatt tidplan.

De investeringar som ska genomföras inom kommunkoncern ska samrådas och beredas inom kommunchefens ledningsgrupp. Investeringsäskandet skickas i god tid till ekonomienheten som sammanställer inför budgetberedning.

Budgetberedningen planerar och prioriterar in projekten i investeringsplanen som fastställs av kommunfullmäktige i kommunens budget.

Utföraren slutredovisar projektet till kommunfullmäktige via ett tjänsteutlåtande. Projektet ingår även i investeringsredovisningen vid närmast följande delårsrapport och årsrapport.

## **5. Redovisning och värdering**

### **5.1 Kriterier för investering i anläggningstillgång**

I Sorsele kommun gäller följande kriterier för att ett inköp ska klassificeras som investering i anläggningstillgång:

- Anläggningstillgången är avsedd för stadigvarande bruk eller innehav.
- Anläggningstillgången har en bedömd livslängd på minst tre år.
- Värdet på anläggningstillgången är minst två prisbasbelopp exklusive

moms.

Vid anskaffning av flera inventarier med ett naturligt samband eller där inköpet ingår i en större inventarieinvestering görs bedömningen av beloppsgräns utifrån det sammanlagda anskaffningsvärdet. Det kan till exempel gälla inköp av möbler till ett antal klassrum inom grundskolan. Alla inventarier med en nyttjandeperiod över tre år betraktas då som en investering även om varje enskild inventarie kostar mindre än två prisbasbelopp. Detsamma kan gälla inventarier som har ett funktionellt samband och som köpts in för att användas tillsammans som en enhet.

Ett undantag från beloppskriteriet avser förvärv av mark. Om mark köps in i syfte att inneha för stadigvarande bruk så redovisas marken som markreserv även om värdet är lägre än ett prisbasbelopp. Om inköpet görs med avsikt att sälja marken inom ett år bokförs inköpet i stället som omsättningstillgång. Mark som är bokförd som anläggningstillgång och som ska säljas omklassificeras till omsättningstillgång eftersom syftet inte längre är innehav för stadigvarande bruk.

Inköp som inte uppfyller kriterierna för att vara en anläggningstillgång, till exempel vad gäller beloppsgräns eller bedömd livslängd, kostnadsförs med hela beloppet på verksamheten i samband med anskaffningen. Datorer och IT-utrustning till enskilda arbetsplatser kostnadsförs alltid i sin helhet i samband med inköpstillfället. Även löpande utbyte av inventarier ska kostnadsföras om beloppet understiger två prisbasbelopp.

## 5.2 Materiell anläggningstillgång

Med materiell anläggningstillgång avses en fysisk tillgång som kommunen äger och som ger ekonomiska fördelar eller servicepotential i framtiden. Exempel på materiella anläggningstillgångar är fastigheter, tekniska anläggningar, maskiner och inventarier.

### Anskaffningsvärde

Anskaffningsvärdet för en materiell anläggningstillgång utgörs av utgifterna för att köpa in tillgången eller att tillverka den. För en tillgång som köps in ingår inköpspriset men även utgifter som är direkt hänförliga till inköpet. Med direkt hänförliga menas sådana utgifter som krävs för att få tillgången på plats och i skick att nyttjas.

Exempel på utgifter som kan ingå för en materiell anläggningstillgång, förutsatt att de är direkt hänförliga till förvärvet, är:

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

- återställningsutgifter, dvs rivning och sanering, hanteras enligt RKR:s information om redovisning av rivnings- och saneringsavgifter.

Exempel på utgifter som inte ska ingå i anskaffningsvärdet för en materiell anläggningstillgång är:

- administration och andra allmänna omkostnader såvida de inte är direkt hänförliga till förvärvet eller produktionen,
- utbildningskostnader
- kostnader för provkörning och intrimning,
- hyra av moduler/baracker där verksamheten bedrivs under byggtiden,
- rivning och sanering, hanteras enligt RKR:s information om redovisning av rivnings- och saneringsavgifter.

#### Tillkommande utgifter

Tillkommande utgifter för befintlig materiell anläggningstillgång ska läggas till anskaffningsvärdet om det förbättrar tillgångens prestanda och/eller servicepotential. Exempel på tillkommande utgifter är om- och tillbyggnad av fastighet. Alla andra tillkommande utgifter ska redovisas som driftkostnader i den period då de uppkommer.

Förbättringsutgifter i annans fastighet kan aktiveras om de är värdehöjande. Sorsele kommun är restriktiv med att aktivera denna typ av utgifter om inte kommunen har möjlighet att kontrollera inventarien, till exempel att den kan tas med när man lämnar fastigheten. Är fastigheten avsedd att nyttjas under kortare tid än tre år ska förbättringsutgifterna kostnadsföras direkt.

#### Reparation och underhåll

Utgifter för reparation och underhåll av en materiell anläggningstillgång som syftar till att behålla eller återställa tillgångens egenskaper ska redovisas som en driftkostnad den period de uppkommer. Detta ska dock inte förväxlas med komponenter i en anläggningstillgång. För byggnader och större tekniska anläggningar som komponentredovisas ska underhåll istället redovisas som en investeringsutgift, se komponentredovisning.

#### Komponentredovisning

Materiella anläggningstillgångar som består av olika delar med betydande värde och där delarnas förbrukning och nyttjandetid avsevärt skiljer sig åt ska komponentredovisas. Det innebär att anläggningstillgångens olika delar redovisas som delkomponenter med olika avskrivningstid. När en komponent ersätts så betraktas detta som en ersättningsinvestering som skrivs av utifrån den aktuella komponentens förväntade nyttjandetid. Den utbytta enheten ska uträngöras från balansräkningen. Eventuellt kvarvarande bokfört värde

kostnadsförs. Exempel på tillgångar som kan bli föremål för komponentredovisning är byggnader, gator och vägar samt större tekniska anläggningar såsom vatten- och avloppsanläggningar.

#### Investeringsbidrag

Investeringsbidrag som kommunen får i utbyte mot att genomföra vissa investeringar ska hanteras på särskilt sätt när bidraget kommer från en offentlig part. Ett offentligt bidrag intäktsförs på ett sätt som återspeglar investeringens nyttjande och förbrukning. För att periodisera bidraget över nyttjandetiden ska bidraget bokföras som en skuld i balansräkningen och i takt med att tillgången skrivs av upplöses skulden i balansräkningen och intäktsförs hos den verksamhet som har investeringskostnaden.

Om investeringsbidraget inte är ett offentligt bidrag utan kommer från exempelvis en privat aktör så får det inte periodiseras över investeringens nyttjandetid utan intäktsförs i sin helhet när de ekonomiska fördelarna tillgodogörs kommunen.

### 5.3 Immateriell anläggningstillgång

Med immateriell tillgång avses en identifierbar, icke fysisk tillgång. En immateriell tillgång är en resurs som kommunen har kontroll över och som förväntas ge framtida ekonomiska fördelar som kommer kommunen till del. Tillgången måste vara avskiljbar, det vill säga det ska gå att sälja, överlåta, licensiera, hyra ut eller byta den. En viss försiktighet gäller vid aktivering av immateriell tillgång jämfört med materiell tillgång eftersom det alltid krävs framtida ekonomiska fördelar. Utgifter som enbart ger upphov till ökad servicepotential ska inte redovisas som immateriell tillgång. Exempel på immateriella anläggningstillgångar är aktier.

#### Anskaffningsvärde immateriell tillgång

Anskaffningsvärdet för immateriella tillgångar utgörs av utgifter för att förvärva tillgången eller för att tillverka den. För en förvärvad tillgång ingår även direkt hänförliga kostnader. Dock måste tillgången uppfylla kriterierna för att klassificeras som immateriell tillgång för att utgifter ska kunna räknas med i anskaffningsvärdet. Utgifter som har kostnadsförts tidigare räkenskapsår får inte ingå i anskaffningsvärdet. Utgifter för forskning får inte heller tas upp.

Exempel på utgifter som inte får tas upp som immateriella anläggningstillgångar och som alltid ska redovisas som kostnad är:

- internt utarbetade varumärken, utgivningsrätter för tidningar och publikationer, kundregister och liknande poster,
- etablering av verksamheter, utgifter för att bilda en ny juridisk person eller utgifter för att lansera nya produkter eller processer,
- utbildning



- reklam och informationsåtgärder,
- omlokalisering eller omorganisation av delar av verksamheten,
- upprättande av översikts- och detaljplan.

## 6. Avskrivning och internränta

### 6.1 Avskrivningar

Avskrivningar används för att fördela utgiften för en tillgång över tillgångens nyttjandeperiod. Syftet är att ge en rättvisande bild av tillgångens förbrukning för respektive redovisningsperiod. Eventuellt restvärde ska inte utgöra underlag för avskrivning. Avskrivningen ska göras året efter den tidpunkt tillgången tas i anspråk. Det innebär att första avskrivningen görs året efter att anläggningstillgången tagits i bruk. Avskrivningen kostnadsförs i de verksamheter som nyttjar anläggningstillgången.

Avskrivningar av anläggningstillgångar görs med linjär avskrivning och efter en bedömning av tillgångens nyttjandeperiod. Bedömning av avskrivningstid görs av personal med kompetens inom aktuellt område tillsammans med ekonom. Om en ny bedömning av nyttjandeperioden väsentligt avviker från tidigare bedömningar ska avskrivningsbeloppen för innevarande och framtida perioder justeras. Vid tveksamheter sker samråd med ekonomienhet/ekonomichef.

För tillgångar med ett bestående värde görs ingen avskrivning. Exempel på sådana tillgångar är mark och viss typ av konst. Mark förutsätts ha en obegränsad nyttjandeperiod och ett bestående värde. Om en fastighet som förvärfvas består av både mark och byggnad fördelas inköpsvärdet på mark och byggnad genom proportionering utifrån till exempel taxeringsvärdet eller råmarkspris. Även lagfartskostnad ska fördelas på mark och byggnad.

#### Komponentavskrivning

Komponentavskrivning tillämpas från och med år 2018 för alla anläggningstillgångar. Viktiga delar/komponenter i anläggningstillgångar kan behöva ersättas men med olika tidsintervall och har olika avskrivningstider. Det kan till exempel gälla tak i en byggnad, installationer som hissar, ventilation och liknande. Eventuellt kvarvarande värde på den komponent som ersätts ska bokas som en kostnad i samband med utbytet.

*De vanligaste tillämpade avskrivningstiderna är:*

Generell värdegräns för komponentindelning	200 000.
--	----------

<b>Komponenter fastigheter</b>	<b>Antal år</b>
--------------------------------	-----------------

Stomme/Platta	80
Tak	40
fasadarbeten ex målning	15
fasadarbeten övrigt ex fasadbyte	40
Fönster	40
<b>Interiör</b>	
Snickerier ex kök	25
Våtutrymmen	20
Vitvaror	15
Inre ytskikt ex vägg	15
Inre ytskikt ex golv	25
<b>Teknik</b>	
Rör vs	50
Ventilation	30
El, lås	40
Styrutrustning, larm	15
Hiss	30
Markanläggning ex gräsmatta, rabatt	30
Värmeinstallation	25
<b>Fritidsanläggningar</b>	
Belysning	30
Utrustning ex brygga, lekutrustning	30
Markanläggning ex grönyta	40
<b>Gator, vägar</b>	<b>Antal år</b>
Slitlager	15
Bärlager	30
Förstärkningslager	70
Vägteknik ex kantsten	50
Belysning - armatur	25
Belysning - stolpe	35
Belysning -elanläggning	35

<b>VA</b>	<b>Antal år</b>
Mark/ledning	70
Bygg ex pumpbrunn	50
El	40
Maskin och process dricksvatten, tankar, cisterner, pumpar	25
VVS	50
Maskin och process avlopp, biogas	10
Styr, övervakning, instrument	10

## **Internränta**

Utöver avskrivningskostnader belastas investeringar i anläggningstillgångar med en internränta. Räntan påförs de verksamheter som nyttjar anläggningstillgångarna. Internräntan kan betraktas som det pris kommunen får betala för sina långfristiga lån. Räntan beräknas på det bokförda värdet, det vill säga anskaffningsvärde minus avskrivningar och börjar räknas från när tillgången tas i anspråk. Tillgångar som bedöms ha ett bestående värde och inte skrivs av, som till exempel mark, påförs enbart internränta. Nivån på internränta fastställs årligen av fullmäktige i samband med beslut om budget.

## **7. Nedskrivning och utrangering**

### **7.1 Nedskrivning**

En anläggningstillgång som varaktigt minskar i värde eller inte längre används ska skrivas ned. Motsvarande ska en nedskrivning återföras om det inte längre finns skäl för den. Om det på balansdagen (årsbokslut) finns indikationer på att en tillgång minskat i värde görs en prövning av värdet. Indikationer kan vara att den inte används och beslut har fattats om att avveckla tillgången, att förutsättningarna har ändrats så att den inte längre är användbar enligt ursprungligt ändamål eller att den har fått skador som minskar dess värde. Beräknat återvinningsvärde jämförs med redovisat värde och om redovisat värde är högre så görs en nedskrivning. En nedskrivning ska omedelbart kostnadsföras i resultaträkningen.

När en tillgång skrivits ned ska framtida avskrivningar anpassas så att det nya redovisade värdet, efter avdrag för eventuellt restvärde, fördelas över tillgångens återstående nyttjandeperiod.

Om en tidigare nedskrivning, helt eller delvis, inte längre är motiverad, ska en återföring av en nedskrivning omedelbart redovisas i resultaträkningen. En återföring av en tidigare nedskrivning får dock inte leda till att det redovisade

värdet överstiger vad som skulle ha redovisats (efter avskrivningar) om ingen nedskrivning hade gjorts.

## **7.2 Utrangering och avyttring**

När en materiell tillgång avyttrats eller tagits ur bruk och bedöms sakna värde vid en framtida försäljning ska den inte längre redovisas som en tillgång. Vinst eller förlust vid utrangeringen eller försäljningen beräknas som skillnaden mellan bokfört värde och eventuellt belopp som avyttringen ger. Detta gäller även utrangeringar av tillgångar som förstörts vid brand, blivit stulna eller på annat sätt förstörts. Tillgången ska tas bort ur kommunens anläggningsreskontra vilket innebär att det kvarvarande bokförda värdet på tillgången kommer att redovisas som en driftkostnad i den verksamhet som nyttjat tillgången.