



Investeringspolicy

Antagen av Kommunfullmäktige 2015-11-18

Innehåll

1	Investeringspolicy.....	2
1.1	Inledning	2
1.2	Budgetarbetet i Upplands-Bro Kommun	2
2	Kriterier för investering	4
2.1	Materiella anläggningstillgångar	4
2.2	Immateriella anläggningstillgångar	4
2.3	Drift eller investering.....	5
3	Anläggningstillgångar	6
3.1	Materiell anläggningstillgång	6
3.2	Immateriell anläggningstillgång	6
4	Anskaffningsvärde.....	7
5	Investeringsbidrag	7
6	Avskrivningar.....	8
6.1	Vad är avskrivningar?.....	8
6.2	Komponentavskrivning	8
7	Internränta.....	9
8	Investeringsprocessen i Upplands-Bro kommun.....	9
8.1	Projektnummer.....	9
8.2	Flödet/Processen	9
8.3	Utrangering av anläggning	11
8.4	Försäljning/inbyte av anläggningstillgång	11
8.5	Nedskrivning	11
9	Anläggningsregister.....	11

1 Investeringspolicy

1.1 Inledning

I denna policy har vi sammanställt rekommendationer som rör anläggningstillgångar och förtydligat regler och anvisningar som finns på området. Syftet med denna investeringspolicy är att med hjälp av de rekommendationer och regler som finns skapa en enhetlig och tydlig arbetsmodell för beslut och handläggning av investeringar i Upplands-Bro kommun. Detta är kommunens uttolkning av regler och rekommendationer. I det fall rekommendationer från Rådet för Kommunal Redovisning (RKR) förändras ska kommunen följa dessa. Reglerna i denna policy gäller endast i de fall de står i överensstämmelse med RKR:s rekommendationer.

Definitionen av anläggningstillgångar finns i 6:e kapitlet i Lagen om kommunal redovisning (KRL). Med begreppet investering menas investeringar i anläggningstillgångar som maskiner, fordon, inventarier, fastigheter och anläggningar och immateriella anläggningstillgångar. Enligt den kommunala redovisningslagen definierar man en anläggningstillgång som en tillgång som är avsedd för stadigvarande bruk eller innehav. Utgifter för forskning och utvecklingsarbeten och liknande arbeten som är av väsentligt värde för verksamheten under kommande år får tas upp som en immateriell anläggningstillgång. All annan tillgång är därmed omsättningstillgång och ska kostnadsföras direkt vid anskaffandet.

Kostnaden för en investering belastar inte anskaffningsåret utan kostnaden fördelas över ett antal år genom avskrivningar. För att ytterligare precisera begreppet anläggningstillgång brukar man avse tillgångar som har en nyttjandeperiod överstigande tre år och som inte är av ringa värde. I kommentarer och förarbeten till lagen framgår att ringa värde utgörs av belopp som understiger 1/3-1 basbelopp, exkl. moms.

1.2 Budgetarbetet i Upplands-Bro Kommun

Den ekonomiska planen, budgeten, fastställs av Kommunfullmäktige i november och innehåller bl.a.

- Investeringsbudget för år 1-3
- Investeringsbudgetram för respektive nämnd
- Större investeringsobjekt

Efter det att budgeten beslutats av Kommunfullmäktige i november ska respektive nämnd fastställa sin verksamhetsplan. Detta görs vid ett sammanträde senast i februari månad där fullmäktiges beslut analyseras och bryts ner i egna målsättningar och där nämndens prioriteringar görs. Nämndens analys och eventuella justeringar/kompletteringar beaktas i förvaltningens interna budgetarbete.

Uppföljning ska ske på alla nivåer som tilldelats ansvar för ekonomi och verksamhet. Uppföljningen ska ske kontinuerligt så att korrigerande åtgärder snabbt kan vidtas. Ett led i detta är en löpande dialog mellan politiker och tjänstemän. Varje nämnd ska klara sig inom

den ekonomiska ram man fått. Nämnden är skyldig att till Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige lämna en sådan ekonomisk redovisning under budgetåret att det är möjligt att bedöma nämndens läge. Om nämndens uppföljning visar på ett troligt underskott ska nämnden till Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige redovisa en plan hur underskottet ska åtgärdas. Vid varje nämndssammanträde ska förvaltningschef rapportera om ekonomiskt läge i förhållande till budget.

Vid årets slut samt vid delårsredovisningen upprättas en kommunövergripande investeringsredovisning till årsredovisningen enligt kommunallagen 4 kap 2§: "Förvaltningsberättelsen skall innehålla en samlad redovisning av kommunens eller landstingets investeringsverksamhet". Redovisningen skall möjliggöra avstämning mellan den av fullmäktige fastställda årsbudgeten och det verkliga utfallet. Investeringsmedel som inte förbrukats innebär inte att anslaget automatiskt överförs till nästkommande år. En prövning sker alltid i anslutning till bokslutsarbetet och beslut om ombudgetering till nästa budgetår sker av Kommunfullmäktige.

Redogörelsen bör omfatta en total kalkyl för respektive investering, årets investeringsutgift om det rör sig om fleråriga projekt samt en prognos för färdigställandet. Större investeringsprojekt > 2 mkr redovisas separat. Avvikelse mellan budget och utfall samt helårsprognos omfattas i uppföljningen. En kommunövergripande sammanställning görs på ekonomistaben.

2 Kriterier för investering

2.1 Materiella anläggningstillgångar

Följande kriterier ska vara uppfyllda för att en anskaffning ska ses som en investering:

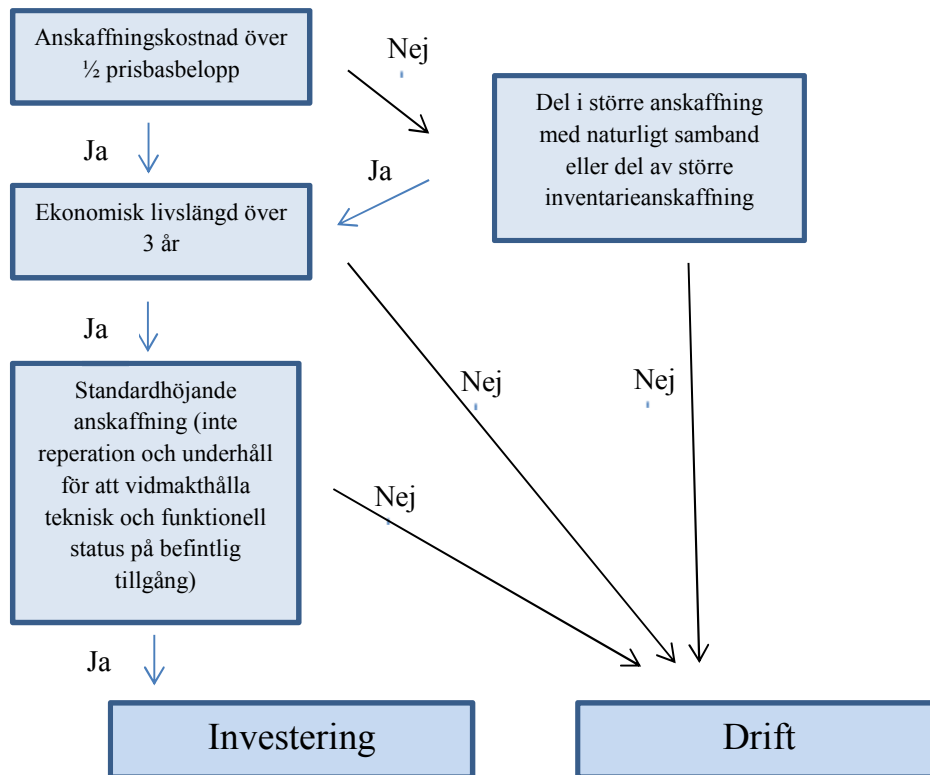
- Inköpspriset exklusive moms ska uppgå till minst $\frac{1}{2}$ prisbasbelopp. Det innebär ungefär 22 250 kr (2015).
- Den ekonomiska livslängden ska vara längre än 3 år
- Är avsedd för stadigvarande bruk
- Naturligt samband vid större inventarieinvestering. Med naturligt samband mellan flera inventarier bör avses inventarier som har funktionellt samband och som förvärvats för att användas tillsammans som en enhet. Ett exempel är anskaffning av ett konferensbord med tillhörande stolar.
- Inventarier som ingår som ett led i en större inventarieanskaffning. Inventarier som används för liknande ändamål och som förvärvats gemensamt eller i ett sammanhang. Det kan till exempel röra sig om att byta ut samtliga datorer på ett kontor genom att anskaffa 300 datorer på en gång. Det kan också röra sig om delleranser av inventarier som får anses höra till en och samma större anskaffning, exempelvis en maskin med tillhörande kringutrustning som behövs för att maskinen ska fungera på avsett sätt.

2.2 Immateriella anläggningstillgångar

Utöver ovanstående regler och kriterier gäller detta vid investering i immateriell anläggningstillgång:

- Den ekonomiska livslängden ska bedömas vara längre än 3 år men högst 5 år.
- Tillgången ska vara avgränsad och identifierbar
- Tillgången ska ge upphov till framtida ekonomiska fördelar, dvs. att tillgången direkt eller indirekt bidrar till att skapa intäkter eller kostnadsbesparingar.
- Utgift som enbart ger upphov till ökad servicepotential ska inte redovisas som immateriell tillgång

2.3 Drift eller investering



3 Anläggningstillgångar

3.1 Materiell anläggningstillgång

Rådet för Kommunal redovisning behandlar de materiella anläggningstillgångarna i rekommendation 11.4. Med en materiell anläggningstillgång förstås en fysisk tillgång som är avsedd för stadigvarande bruk eller innehav. En materiell tillgång ska redovisas som tillgång i balansräkningen när det är sannolikt att de framtida ekonomiska fördelarna eller den servicepotential som har samband med innehavet kommer kommunen till del och anskaffningsvärdet kan beräknas på ett tillförlitligt sätt.

Balansräkningens uppställning regleras i den kommunala redovisningslagen. De materiella anläggningstillgångarna indelas i:

- Mark, byggnader och tekniska anläggningar
- Maskiner och inventarier
- Övriga materiella anläggningstillgångar

3.2 Immateriell anläggningstillgång

Forskning och utvecklingsarbeten och liknande arbeten som är av väsentligt värde för verksamheten under kommande år. Enligt Rekommendationer RKR 12.1 så är en immateriell tillgång är en identifierbar icke-monetär tillgång utan fysisk form.

En identifierbar tillgång:

- är avskiljbar, det vill säga det går att avskilja eller dela av den och sälja, överlåta, licensiera, hyra ut eller byta den, antingen enskilt eller tillsammans med hänförligt avtal, tillgång eller skuld såsom ett patent eller en licens, eller
- uppkommer ur avtalsenliga eller andra juridiska rättigheter, oavsett om dessa rättigheter är överlåtbara eller avskiljbara från kommunen eller landstinget eller från andra rättigheter och förpliktelser såsom tillstånd, koncessioner eller nyttjanderättigheter.

En immateriell tillgång

- förväntas ge upphov till framtida ekonomiska fördelar, antingen i form av intäkter eller som kostnadsbesparingar,
- är en resurs över vilken kommunen eller landstinget har kontroll vilket innebär förmåga att säkerställa att framtida ekonomiska fördelar kommer kommunen eller landstinget till del och att andras förmåga att få del av dessa fördelar kan begränsas,
- har uppkommit till följd av inträffade händelser.

Det innebär att en utgift som enbart ger upphov till ökad servicepotential inte skall redovisas som en immateriell tillgång.

4 Anskaffningsvärde

Anskaffningsvärdet för en materiell tillgång utgörs av inköpspris och kostnader för att få tillgången på plats och i skick för att kunna användas för sitt ändamål.

Exempel på vad som förutom inköpspriset ska ingå i anskaffningsvärdet för en materiell tillgång är utgifter för:

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

Exempel på vad som inte ska ingå i anskaffningsvärdet för en materiell tillgång är:

- Administrationskostnader och andra allmänna omkostnader som inte är direkt hänförliga till anskaffningen.
- Utgifter för provkörning och intrimning
- Andra löpande driftsförluster som kan uppstå vid ett inledningsskede innan anläggningen är i rätt skick.

5 Investeringsbidrag

Kommunen kan få investeringsbidrag för att införskaffa sig en anläggning ex statliga bidrag till gång- och cykelvägar. Bidraget/intäkten ska periodiseras på samma sätt och över samma perioder som de kostnader som bidraget är avsedda att täcka.

Gatukostnadsersättningar, anläggnings/anslutningsavgifter och exploateringsbidrag ska hanteras på samma sätt. Dessa intäkter ska periodiseras över samma perioder som kostnaderna uppkommer.

Gatukostnadsersättningar avser att täcka investeringsutgifter för gata och gatubelysning. Då gata och belysning har olika nyttjandeperioder ska gatukostnadsersättningen delas upp proportionellt i förhållande till nedlagda utgifter och beräknad nyttjandeperiod för de olika investeringsobjekten. I enlighet med matchningsprincipen intäktsförs inkomsten succesivt i takt med att investeringsobjektet skrivs av.

6 Avskrivningar

6.1 Vad är avskrivningar?

Avskrivningar används i redovisningen för att fördela kostnaden för en tillgång (investering) över tillgångens nyttjandeperiod. Avskrivningskostnaderna ska spegla den faktiska resursförbrukningen. Motivet är att ge en rättvisande bild av kommunens förbrukning för respektive redovisningsperiod. Samma typ av objekt kan därmed ha olika långa avskrivningstider beroende på hur/var/av vem det används.

En investering börjar avskrivas direkt när investeringen tas i bruk. En pågående anläggning/investering är en anläggning som inte är klar än. Den aktiveras och avskrivning kan påbörjas när projektet är klart. En lokal bedömning av den förväntade nyttjandetiden ska göras med hjälp av exempelvis tidigare erfarenhet och teknisk expertis. Därför är det jätteviktigt att ett samarbete finns med de avdelningar som innehar den kunskap som krävs när aktivering av anläggningar ska ske. Hjälp kan även tas från Rådets skrift om avskrivningar.

Avskrivningar beräknas på anskaffningsvärde med procentsatser anpassat till investeringens livslängd enligt beräknad nyttjandeperiod. I Upplands-Bro Kommun tillämpas ”Linjär avskrivningsmetod” vilket innebär att lika stora nominella belopp belastar resultaträkningen varje år.

6.2 Komponentavskrivning

Sveriges kommuner följer principbaserade rekommendationer som ges ut av Rådet för kommunal redovisning. Inför år 2014 har ett tydligt krav på komponentavskrivning införts. Allt fler typer av organisationer övergår till komponentavskrivning. Från och med år 2014 har ett förtydligande gjorts vilket innebär att det är ett tvingande krav även för kommuner.

Den traditionella avskrivningsmodellen innebär att en materiell anläggningstillgång skrivs av som en enda enhet med en viss procentsats varje år som framtagits genom en beräknad livslängd. Vissa typer av materiella anläggningstillgångar består av separata komponenter med olika nyttjandeperioder som ska skrivas av var för sig beroende på hur lång nyttjandeperiod de enskilda komponenterna har. Detta kallas komponentavskrivning, vilket anses vara den avskrivningsmetod som visar den mest rättvisande bilden av organisationen.

Vid avslut av större projekt ska den färdiga anläggningen, om man bedömer att den består av flera betydande komponenter, fördelas i komponenter. Vad som är ”större” projekt i Upplands-Bro Kommun är projekt som kostar över 1 Mkr.

7 Internränta

Sveriges Kommuner och Landsting presenterar årligen en intern räntesats för kommunernas beräkning av kapitalkostnader. Som ett underlag till beräkningar av kommande års budgetunderlag fastställs en räntesats i början av varje kalenderår, avseende nästkommande år. Internräntan enligt den nominella metoden syftar till att visa den genomsnittliga finansieringskostnaden för aktiverade investeringar under hela deras ekonomiska livslängd. Upplands-Bro kommun följer Sveriges Kommuner och Landstings rekommendationer avseende nivån på internräntan.

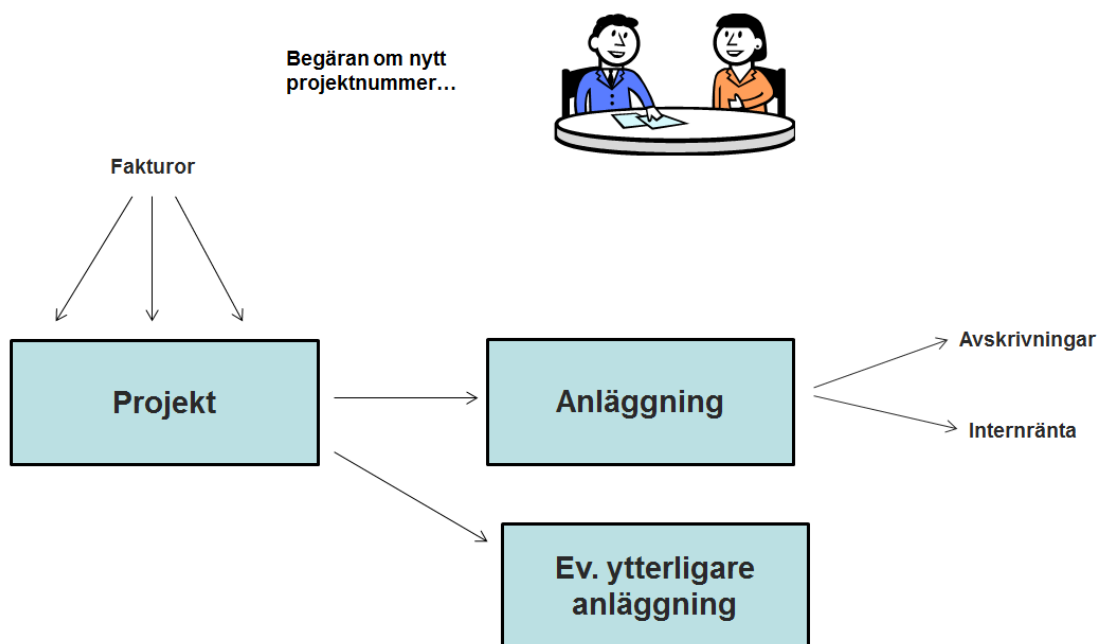
Den räntesats som rekommenderas ska främst användas vid kapitalkostnadsberäkningar för aktiverade investeringar. Det kan vid andra kalkyleringstillfällen vara helt riktigt att göra andra bedömningar om räntesatser såsom vid lokala avtalsförfaranden, prissättningar eller dylikt där internräntan helt enkelt inte speglar rådande förhållande. Ambitionen med internräntan är att den ska fånga en rimlig räntenivå sett över en investerings hela livslängd.

8 Investeringsprocessen i Upplands-Bro kommun

8.1 Projektnummer

I Upplands-Bro kommun är kostnader för ett investeringsprojekt konterade med ett investeringsprojektnummer. Ett investeringsprojektnamn ska beskriva vad investeringen avser för att kunna användas unikt. Varje faktura som konteras med ett investeringsprojektnummer blir en anläggning eller del i en anläggning med ett unikt anläggningsnummer.

8.2 Flödet/Processen



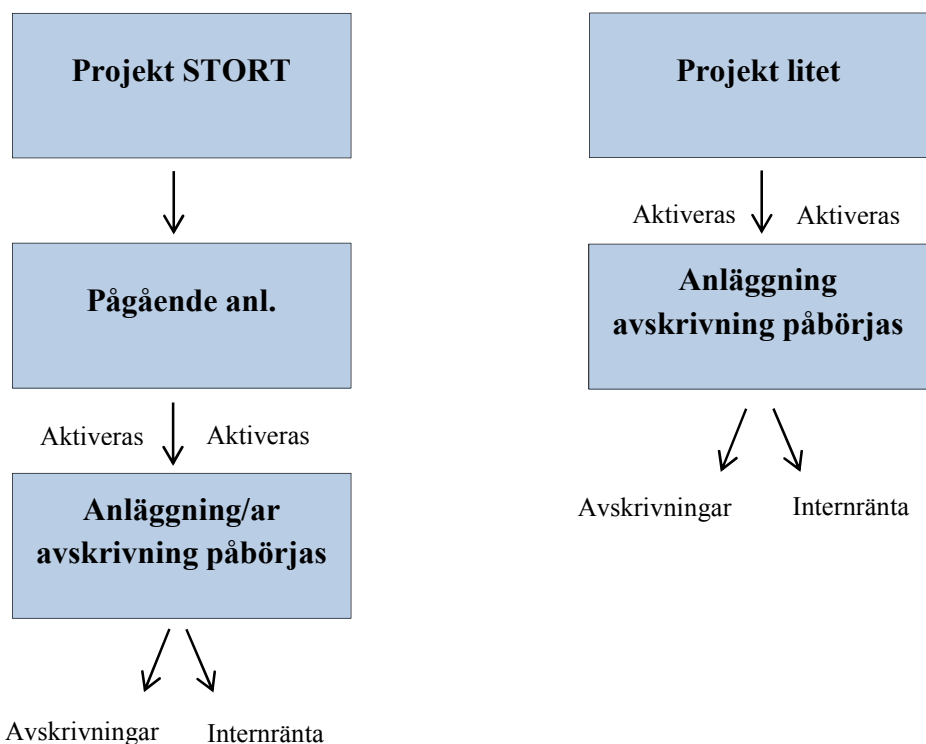
En investeringsprocess börjar med att man begär att få ett investeringsprojektnummer. Projektnummer får man genom att fylla i en blankett som heter investeringsanmälan, blanketten finns på intranätet.

Projektnumret använder man när man t.ex. konterar de fakturor som rör projektet/investeringen.

De fakturor som konteras på det projektet blir sedan en eller flera anläggningar med unika anläggningsnummer. Mindre investeringsprojekt som i princip tas i bruk direkt aktiveras (börjar skrivas av) vid första fakturan. Det kanske bara är en faktura (t.ex. inköp av en maskin).

Större investeringsprojekt som inte tas i bruk direkt blir pågående anläggning tills projektet är klart. Alla kostnader som rör det projektet läggs på den anläggningen. När ekonomistaben får meddelande om att projektet är avslutat och klart delas eventuellt anläggningen in i olika komponenter och avskrivningen startar. Det kallas att man aktiverar anläggningen/arna.

Vid delårsredovisning och årsredovisning skickar anläggningsansvarig ut en lista på pågående projekt för att se om något ska aktiveras. De projektansvariga ska tillsammans med ekonomen på förvaltningen gå igenom listan.



8.3 Utrangering av anläggning

Anläggningsansvariga ska årligen skicka ut en lista på vilka anläggningar de olika verksamheterna har i registret för att de ska kunna gå igenom listan och meddela om det finns anläggningar som inte finns kvar i verksamheten. Det är varje verksamhets ansvar att rapportera ekonomistaben om vilka anläggningar som ska tas bort (utrangeras). Med utrangering menas skrotning, rivning eller att objektet på annat sätt slutar användas.

8.4 Försäljning/inbyte av anläggningstillgång

Beslut om försäljning ska fattas på delegation av kommundirektör eller ekonomichef. En dialog ska föras mellan anläggningsansvarige och ekonomistaben för att få mer information kring rutiner och information om anläggningen. En försäljning ska ske på likartat sätt i hela kommunen. För att kunna sätta ett marknadsmässigt pris så bör åtminstone två oberoende företag kontaktas för att värdera anläggningen. All försäljning ska faktureras till kunden.

Innan en försäljning/inbyte får utföras ska en blankett fyllas i som heter "Försäljning av anläggningstillgång", blanketten finns på intranätet. Av blanketten som fylls i vid försäljningen uppges hur värderingen av anläggningstillgången gått till och vilka som lämnat värdering. Blanketten skickas till anläggningsreskontraansvarig (ekonomistaben). Denne ska i sin tur kontrollera anläggningen och fylla i om anläggningen har ett bokfört värde. Anläggningsreskontraansvarige ska se till att blanketten undertecknas av kommundirektör eller ekonomichef. När blanketten är undertecknad ska kopian skickas till den verksamhet som ska göra försäljningen som bekräftelse på att försäljning får ske. Anläggningsreskontraansvarig ska bifoga blanketten till verifikationen med försäljningen. Inbyten av anläggningstillgångar ses som en "försäljning" av en anläggningstillgång och "inköp" av en ny anläggningstillgång.

8.5 Nedskrivning

En bedömning av nedskrivningsbehov av en materiell anläggningstillgång ska göras vid delårs- och årsbokslut om det föreligger en indikation på att en tillgång minska i värde.

9 Anläggningsregister

Anläggningsregistret ska innehålla materiella och immateriella anläggningstillgångar som är i bruk. Registret ska även innehålla inventarier som bedöms vara stöldbegärliga eller av andra skäl bör vara med i registret. Konstföremål är exempel på sådan stöldbegärlig anläggningstillgång som ska registreras i anläggningsregistret även om inköpet är en inventarie av mindre värde. All konst ska också märkas med anläggningsnummer. Klisterlappar med anläggningsnummer skickas från ekonomistaben till berörd personal. I anläggningsregistret ska anteckning finnas om var konstföremålet finns.