

Riktlinjer investeringar

Diarienummer KS 25/182

- Mål** Mål beskriver vad kommunen ska uppnå. Den är många gånger abstrakt och beskriver sällan sättet som det uppnås på. De kan innehålla långsiktiga perspektiv och beskriver verksamhetsområden som ska utvecklas och i vilken riktning.
Exempel på mål: Mål och prioriteringar.
- Plan** Kommunens mål omsätts till handling oftast genom en plan. De beskriver närmare hur verksamheten ska arbeta för att uppnå satta mål.
Exempel på plan: Verksamhetsplan.
- Riktlinje** Riktlinjer ska ge konkret stöd för hur arbetsuppgifterna ska utföras. De beskriver ramarna och riktningen för området. Riktlinjer ska vara så detaljerade att våra medarbetare ska känna sig trygga i sitt agerande, men utan att detaljstyra ageranden.
Exempel på riktlinje: Riktlinjer för styrdokument.
- Policy** En policy ska ge en princip att hålla sig till; ett sätt att se på en viss företeelse. En policy säger hur vi ska förhålla oss i t ex kommunikationsfrågor, hur vi ser på hemarbete eller hur kosten ska vara för de vi serverar.
Exempel på policy: Kommunikationspolicy
- Regel** Regler ska ge absoluta gränser för vårt agerande. Typiska ord och uttryck i sådana dokument är ”ska”, ”måste” och ”får inte”.
Exempel på regel: Regler för Ånge kommuns borgensåtagande.

Omfattar	Ånge kommunkoncern
Dokumentansvarig	Ekonomichef
Fastställd av	Kommunfullmäktige
Fastställd när	2025-04-28 § 43
Giltig från och med	2025-04-29
Giltig till	2029-12-31

Innehåll

1	Inledning.....	1
1.1	Delegation på omprövning.....	1
2	Anläggningstillgång.....	1
3	Anskaffningsvärde.....	2
4	Reparation och underhåll.....	2
5	Ny-, till- och ombyggnad.....	2
6	Avskrivning.....	2
6.1	Komponentavskrivning.....	2
6.2	Nedskrivning.....	3
7	Finansiering.....	3
7.1	Internränta.....	3
7.2	Leasing.....	3
8	Avyttring av kommunala inventarier.....	3
9	Klassificering av anläggningstillgångar.....	3
9.1	Mark, byggnader och markanläggningar.....	3
9.1.1	Mark.....	3
9.1.2	Byggnad.....	4
9.1.3	Markanläggningar.....	4
9.2	Maskiner och inventarier.....	5
9.2.1	Byggnadsinventarier.....	5
9.2.2	Förbättringsutgift i annans fastighet.....	5
9.2.3	Inventarier – icke fast utrustning.....	5
9.2.4	Inventarielista.....	5
10	De kommunala bolagens investeringar.....	5
11	Uppföljning av investeringsbudget.....	5
12	Investeringsprocessen.....	5
12.1	Kategorisering av investeringar.....	6
12.2	Förenklad investeringsprocess.....	6
12.3	Fullständig investeringsprocess.....	7
12.4	Särskilt ärende i samverkan med fastighetsägare.....	8
12.5	Roller och ansvar i investeringsprocessen.....	8
12.6	Stöd i arbete med investeringar.....	9

1 Inledning

Nedan följer en sammanställning av de regler, anvisningar och rekommendationer vad gäller investeringar i Ånge kommun. Dessa berör främst materiella anläggningstillgångar vilka är föremål för avskrivningar.

Kommunfullmäktige fastställer investeringsbudget för kommunstyrelsen. Huvudregeln är att verksamheterna ska ha en sådan framförhållning att investeringsförslagen bereds i budgetarbetet för att kommunfullmäktige ska få en sammanhållen bild av hela ekonomin.

Investeringsplanen sträcker sig över en tioårsperiod. Vid oförutsedda, brådskande, investeringar prövas dessa särskilt av kommunstyrelsen om de inte kan finansieras genom omfördelning. Dessa kräver en tydligare motivering då de inte behöver utstå prioriteringsbedömning mot andra investeringar.

Vid investeringar ska koncernnyttan beaktas.

1.1 Delegation på omprövning

Medel för ett investeringsprojekt anslås i investeringsbudgeten. Vid förändrat behov under året ska investeringsbudgeten omprövas för att anslagshanteringen ska bli ändamålsenlig och på så sätt följa grundregeln att alltid bokföra händelser på rätt sätt med rätt beskrivning. Att flytta del av anslag från ett investeringsprojekt till ett annat är det vanligaste behovet. Delegationen får inte användas för att väsentligen ändra kommunfullmäktiges vilja eller principiella inställning.

Delegationsordning:

- Omprövning av anslag, som inte är av principiell art, upp till motsvarande tio prisbasbelopp, beslutas i kommunstyrelsen.
- Omprövning av anslag över motsvarande tio prisbasbelopp och omprövningar som är av principiell art, beslutas i kommunfullmäktige.

Tilldelad ram får inte överskridas.

2 Anläggningstillgång

En investering ska uppfylla följande krav för att anses vara en anläggningstillgång:

- ekonomisk livslängd om minst fem år
- vara avsedd för stadigvarande bruk
- anskaffningsvärdet ska överstiga tre prisbasbelopp

Vid anskaffning av flera inventarier med ett naturligt samband, till exempel inredning till en skolmatsal, avser det samlade anskaffningsvärdet anskaffningen. Gemensam investering mellan flera ansvarsområden får ej förekomma.

En materiell anläggningstillgång 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 för tillgången kan beräknas på ett tillförlitligt sätt

Anskaffningar uppgående till tre prisbasbelopp eller mindre ska oavsett livslängd redovisas som driftskostnad. Undantaget är om anskaffningen har ett naturligt samband med anskaffning av flera inventarier eller om det är ett led i en större inventarieinvestering.

3 Anskaffningsvärde

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. Investeringsbidrag redovisas som en skuld vilken periodiseras som en intäkt över tillgångens livslängd.

Utgifter för nedmontering och bortforsling av tillgången samt återställande av plats där tillgången varit installerad eller uppförd hör också till anskaffningsvärdet. Detta gäller den del de beräknade kostnaderna uppfyller kriterierna för när en avsättning ska redovisas i balansräkningen.

4 Reparation och underhåll

Utgifter för reparation och underhåll av en materiell anläggningstillgång som syftar till att vidmakthålla tillgångens tekniska och funktionella status ska redovisas som en kostnad den period de uppkommer.

5 Ny-, till- och ombyggnad

Vid standardförbättrade åtgärder ska dessa bokföras som investeringsutgift. Tillkommande utgifter för materiell anläggningstillgång ska läggas till anskaffningsvärdet, till den del tillgångens prestanda och/eller servicepotentialen höjs vid anskaffningstillfället. Samtliga övriga tillkommande utgifter ska redovisas som kostnader i den period då de uppkommer.

Byte av helt avskrivna delkomponenter i en anläggningstillgång, till exempel VA-ledningar, kan ses som en investering även om det inte innebär någon standardhöjning.

6 Avskrivning

Anläggningstillgångar med begränsad nyttjandeperiod ska skrivas av systematiskt över dess nyttjandeperiod. Detta ska göras enligt en plan som fastställs vid anskaffningstillfället.

Avskrivningsbart belopp utgörs av tillgångens anskaffningsvärde med avdrag för beräknat restvärde, vid beräkning av eventuellt restvärde ska alltså inte detta utgöra underlag för avskrivning.

Avskrivningar påbörjas från och med den tidpunkt då tillgången är färdig att tas i bruk. För tillgångar som inte minskar i värde görs ingen avskrivning, till exempel mark och konst.

Avskrivningstiderna fastställs med utgångspunkt från Rådet för kommunal redovisnings (RKR) skrift om avskrivningar men med en egen bedömning av tillgångarnas nyttjandeperiod. Det avskrivningsbara beloppet för en materiell anläggningstillgång ska periodiseras enligt en systematisk plan över tillgångens nyttjandeperiod. Utifrån tidigare erfarenheter av motsvarande anläggningar, råd från teknisk expertis, verksamhetsplanering och kontakter med andra användare tas den förväntade nyttjandetiden fram. På så sätt kan nyttjandetiden vara olika för samma typ av tillgång i olika verksamheter, beroende på exempelvis utnyttjandet av tillgången, geografiska skillnader samt den tekniska utvecklingen för den specifika verksamheten.

6.1 Komponentavskrivning

I en anläggningstillgång kan det finnas viktiga delar, komponenter, som behöver ersättas regelbundet. Exempel på sådana komponenter kan vara pumpar, styrutrustning, doseringsutrustning med mera i reningsverk, idrottsplatser, gator och vägar. Ett annat exempel kan vara hissar, stammar, fasad med mera i byggnader. Dessa komponenter består normalt av nyttjandeperioder som är väsentligt olika.

Därmed ersätts dessa med olika tidsintervaller i takt med sin förbrukning. Då avskrivningarna speglar hur tillgångars värde och/eller servicepotential successivt förbrukas måste hänsyn tas till dessa skillnader vid avskrivning. Respektive komponent ska skrivas av separat om komponent är av väsentlig betydelse. Tillgången delas då upp i komponenter och skrivs av utifrån komponentens livslängd.

6.2 Nedskrivning

Om en anläggningstillgång på balansdagen har ett lägre värde än anskaffningsvärdet minskat med gjorda avskrivningar, ska tillgången skrivas ned till detta lägre värde. Detta om det kan antas att värdenedgången är av bestående karaktär. Om det inte längre finns skäl för nedskrivningen ska den återföras. Nedskrivningar och återföringar redovisas i resultaträkningen.

7 Finansiering

7.1 Internränta

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) utger årligen rekommenderad internränta för varje enskilt år. Kommunen följer denna rekommendation om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

7.2 Leasing

Det finns olika sorters leasingavtal.

Det **finansiella leasingavtalet** innebär ekonomiska risker och fördelar. Dessa risker och fördelar förknippas med ägandet av ett objekt. Med objektets övergång, överförs även dess risker och fördelar från leasinggivaren till leasingtagaren, alltså att leasingtagaren övertar alla ekonomiska risker och fördelar som följer med äganderätten utan att egentligen äga objektet. Leasingtagaren kan slutligen, men behöver inte, överta äganderätten.

Operationell leasing är ett leasingavtal som inte är ett finansiellt leasingavtal. Ett operationellt leasingavtal redovisas inte som en tillgång i balansräkningen vilket ett finansiellt leasingavtal gör. Förpliktelsen att i framtiden betala leasingavgifter redovisas som en skuld i balansräkningen vid finansiellt leasingavtal. Leasing ska endast användas i undantagsfall, efter särskild prövning av ekonomiavdelning.

8 Avyttring av kommunala inventarier

Samtliga överflödiga, köpta eller leasade, inventarier avyttras enligt särskilda regler och rutiner som antas av ledningsgruppen.

9 Klassificering av anläggningstillgångar

9.1 Mark, byggnader och markanläggningar

Utifrån avskrivningsreglerna från Rådet för Kommunal Redovisning (RKR) indelas fastigheter lämpligen i mark, byggnader och markanläggningar. I enskilda fall kan gränsdragningsproblem uppkomma mellan nedanstående rubriker inom denna klass. Det är då viktigt att använda samma principer vid klassificeringen över åren för att på så sätt underlätta en analys av utvecklingen.

9.1.1 Mark

Då mark förutsätts ha en obegränsad livslängd och ett värde som är bestående ska den del av fastigheten som utgör markvärdet inte avskrivas. Består fastigheten som förvärvats genom inköp av både mark och byggnad fördelas inköpsvärdet därefter genom proportionering utifrån till exempel

taxeringsvärdet, ortspris eller råmarkspris. I detta fall ska även lagfartskostnaderna fördelas på mark och byggnad.

9.1.2 Byggnad

Som byggnad betraktas civilrättsligt inte enbart hus utan också en rad mer eller mindre likartade konstruktioner såsom broar, vattentorn, cisterner med mera. Det är således fråga om en uppförd konstruktion med vissa krav på storlek och varaktighet.

Mindre anläggningar för tillfälligt bruk såsom uppförda skjul och anordningar avsedda att förflyttas mellan olika platser anses inte utgöra byggnader.

Till byggnad hör en rad föremål i egenskap av tillbehör till själva byggnadsstommen. Som sådana tillbehör räknas bland annat:

- fast inredning som avbalkningar, ledstänger med mera
- ledningar för uppvärmning, belysning och luftväxling samt vatten, avlopp och liknande
- sådant som är inmurat eller fast anbringat i väggar, tak och golv
- sådant som avser stadigvarande bruk för byggnaden, dörrar, fönster, spisar, sanitära anordningar med mera

När det gäller gränsdragning mot inventarier utgörs byggnaden av byggnadsstommen med stomkompletteringar och installationer samt sådan till byggnaden hänförlig utrustning som är nödvändig för byggnadens allmänna funktioner. Med stomkompletteringar avses till exempel mellanväggar, dörrar, fönster, avbalkningar, ytskikt i form av till exempel golvmattor. Exempel på installationer är: ledningar för uppvärmning, belysning, ventilation, dragskåp, kylskåp, frysar.

Byggnadsinventarier är sådana delar och tillbehör till byggnaden som är avsedda att direkt tjäna driften.

En byggnad blir under sin livstid ett föremål för mer eller mindre omfattande ändringsarbeten. När det gäller utgifter för mer genomgripande förändringsarbeten, som innebär att byggnaden kommer att användas för ett helt annat ändamål än vad som ursprungligen avsetts, ska dessa utgifter aktiveras och avskrivas. Detsamma gäller förhållandet vid utbyte av mera väsentliga delar av en byggnads grundkonstruktion (grund, ytterväggar, bjälklag, takstolar och dylikt). Dessa bör ha en varaktighet som inte är kortare än byggnadens nyttjandeperiod.

9.1.3 Markanläggningar

Med markanläggningar avses på marken uppförda anordningar av permanent natur. Hit räknas:

- markarbeten genom vilken marken görs plan eller fast, som röjning, schaktning och torrläggning av marken
- olika anläggningar som vägar, gator, parkeringsplatser, parker och planteringar och dylikt.
- vatten och avloppsrör samt brunnar, källare och tunnlar i den mån de ej vid eventuell fastighetstaxering är att hänföra till byggnad.

9.2 Maskiner och inventarier

9.2.1 Byggnadsinventarier

De delar och tillbehör som är avsedda att direkt tjäna byggnadens användning för rörelseändamål utgör inventarier och ska följa avskrivningsplanen för inventarier. Exempel på byggnadsinventarier är

ledning för vatten, avlopp och elektricitet för verksamheten samt speciella värme- och ventilationsanläggningar. Dock räknas endast ventilationsanläggningar som byggnadsinventarier i de fall verksamheten ställer särskilda krav för detta.

9.2.2 Förbättringsutgift i annans fastighet

Vid investering i annans fastighet, till exempel Ånge Fastighet och Industri AB (ÅFA), av värdehöjande slag ska förbättringsutgifterna aktiveras som en tillgång för nyttjanderättshavaren. Avskrivning ska ske enligt en systematisk plan över nyttjandeperioden. Bestämmande av nyttjandeperiod görs med hänsyn till investeringens art och hyresförhållande. Avskrivningstiden får inte överskrida kontraktstiden. Förbättringsutgifterna kostnadsförs direkt i de fall fastigheten är avsedd att nyttjas under en kortare tid än tre år.

9.2.3 Inventarier – icke fast utrustning

Fordon, IT-utrustning, maskiner och utrustning för stadigvarande bruk räknas till inventarier.

9.2.4 Inventarielista

Inventarier som är av värde ska inventeras och samtliga inventarier som klassas som stöldbegärliga (till exempel dator, konst och verktyg) ska märkas. Dessa ska sedan dokumenteras och förvaras på ett betryggande sätt. Eventuella förändringar; som nyförvärv, avyttring, utrantering eller omplacering, ska registreras. Inventering ska ske årligen där uppdaterade samt undertecknade inventarielistor ska lämnas till ekonomiavdelningen inför årsbokslut. Avdelningschef är ansvarig för inventering och märkning av inventarier inom sitt ansvarsområde. Kommunstyrelsen är ansvarig för kommunens konstinnehav.

10 De kommunala bolagens investeringar

De helägda kommunala bolagen, ansvarar för att kommunfullmäktige får ta ställning innan beslut i verksamheten, som är av principiell betydelse eller annars av större vikt, fattas. Detta regleras i kommunens bolagsordning och ägardirektiv för bolagen.

11 Uppföljning av investeringsbudget

Uppföljning av investeringsprojekt lämnas till kommunstyrelsen vid deras sammanträden. Uppföljning lämnas till kommunfullmäktige tertial 1, delårsrapport och bokslut.

12 Investeringsprocessen

Investeringar utgör en av grunderna för att Ånge kommun ska kunna bedriva och utveckla sin verksamhet. Kommunens ekonomi påverkas av investeringar då de kräver kapital och påverkar driftkostnaderna flera år framåt. Det är viktigt att se kommunens investeringar i ett större sammanhang, vilka processer och aktiviteter som beror av och påverkar varandra.

Som beskrivs i riktlinjerna är huvudregeln att verksamheterna ska ha en sådan framförhållning att investeringsförslagen bereds i budgetarbetet för att kommunfullmäktige ska få en sammanhållen bild av hela ekonomin, vilket gör att investeringsprocessen huvudsakligen är en integrerad del av budgetprocessen. Vid särskilda strategiska investeringar och/eller oförutsedda, mer brådskande, investeringar prövas dessa särskilt av kommunstyrelsen om de inte kan finansieras genom omfördelning.

Riktlinjerna syftar till att kvalitetssäkra kommunens investeringar och investeringsprocessen beskriver vad som ingår i de olika faserna och hur beslut ska tas. Genom att följa processen steg för steg kan beslut tas på rätt underlag och på rätt nivå. Beslutspunkterna avgränsar de olika faserna och för att

fortsätta in i nästa fas krävs ett aktivt beslut, beslutspunkterna är obligatoriska. Vid beslutspunkterna kan man välja att ändra inriktning på projektet, avsluta det eller fortsätta.

Arbete med investeringar ska alltid definieras av noggrannhet, transparens och spårbarhet men beroende av vilken typ av investering som avses ser processerna olika ut.

12.1 Kategorisering av investeringar

Processen för investeringar ser något olika ut beroende på vilken typ av investering det gäller.

Investeringarna kategoriseras utifrån belopp, komplexitet och hur brådskande behovet är, generellt är processen mer förenklad om investeringen är mindre betydande till belopp. Investeringar som avser verksamhetslokaler som ägs av annan än kommunen ska hanteras i särskild process.

Kategorisering av investeringar

1. Mindre investering
 - Kännetecknas av att den är mindre betydande till belopp (mindre än 10 mkr)
 - Förenklad investeringsprocess
2. Strategisk investering med särskild uppföljning
 - Kännetecknas av att den är betydande till belopp (mer än 10 mkr) och/eller är av särskild principiell betydelse
 - Fullständig investeringsprocess med särskild uppföljning
3. Investering i fastigheter som inte ägs av kommunen
 - Avser investeringsbehov i annans fastighet som medför framtida hyreshöjning (driftskostnad)
 - Kännetecknas av att den är betydande till belopp (5 000 000 kr eller mer)
 - Särskilt ärende i samverkan med fastighetsägare

12.2 Förenklad investeringsprocess

Investeringar som är mindre betydande till belopp ska handläggas och genomföras med förenklad investeringsprocess.

Investeringsbehov

Verksamhetens behov dokumenteras i en behovsanalys och ska enkelt beskriva nuläge, utmaningar/problem, risker och önskat nyläge. Behovsanalysen ska innehålla en första kostnadskalkyl, vilken kan uppskattas från tidigare erfarenheter eller schabloner. Kalkylen ska även innehålla ansvarsområde och avskrivningstider.

Investeringsförslag och beslut om investeringsprojekt

Avdelningschef ansvarar för investeringsförslag som ska vidare i processen till beslut.

Ledningsgruppen ansvarar för att investeringsförslag sammanställs till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen lämnar förslag till investeringsbudget till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige fattar beslut om investerings-projekt/budget.

Investeringsprojekt

Avdelningschef ansvarar när ett beslutat investeringsprojekt ska initieras.

Uppföljning

Avdelningschef ansvarar för uppföljning av investeringsprojektet och ekonomiska uppföljning lämnas i ekonomirapporter och tertialrapporter.

12.3 Fullständig investeringsprocess

Investeringar som kännetecknas av att de är mer betydande till belopp och/eller är av särskild principiell betydelse benämns som strategisk investering. Särskild principiell betydelse avses när ett behov grundar sig på en princip eller har särskild betydelse som inte behöver grundas på beloppsgränser.

Strategisk investering ska handläggas och genomföras med fullständig investeringsprocess och syftar till att få en bra styrning och kvalitetssäkring genom investeringsprojektets alla faser och beslutspunkter.

Investeringsbehov

Behovsanalysen för strategiska investeringar ska innehålla en mer detaljerad investeringskalkyl som uppskattas från tidigare erfarenheter eller schabloner. I investeringskalkylen ska investeringsutgift och påverkan på framtida driftskostnader framgå. Investeringskalkylen ska även innehålla en bedömning av avskrivningstid.

Investeringsförslag och beslut om investeringsprojekt

Avdelningschef ansvarar för investeringsförslag som ska vidare i processen till beslut.

Ledningsgruppen ansvarar för att investeringsförslag sammanställs till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen lämnar förslag till investeringsbudget till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige fattar beslut om investerings- projekt/budget.

Investeringsprojekt och förstudie

Avdelningschef ansvarar när ett beslutat investeringsprojekt kan initieras och ska alltid ske genom en skriftlig och tydlig beställning som syftar till att definiera hur arbetet i förstudien ska utföras, tydliggöra tidplan och tillgängliga resurser. Förstudie/projektledare utses för att utföra förstudien.

Arbetet i förstudien ska resultera i en förstudierapport och kommer utgöra underlag för investeringsprojektet. Förstudierapport är ett fördjupat arbete utifrån behovsanalysen och ska visa på möjliga handlingsalternativ, rekommendationer och ska säkerställa genomförbarhet.

Planering

När kommunfullmäktiges beslut finns och förstudierapport säkerställer genomförbarhet kan investeringen genomföras. Avdelningschef är ansvarig för det strategiska investeringsprojektet.

När projektet planeras kan olika aktiviteter behöva utföras beroende på investeringsprojektets art och exempel på aktiviteter är utredning, programarbete, projektering, upprättande av tidplaner och kalkyler, upphandling och inköp. Planeringsfasen ger en mer exakt kalkyl för kostnaden av investeringen och om den nya kostnaden avviker 10 % eller mer än 0,5 mkr av ursprungligt anslag, rapporteras detta till kommunstyrelsen som gör en förnyad prövning av anslaget.

Genomförande och avslut

Det är viktigt att arbetet i investeringsprojektet dokumenteras i syfte att kvalitetssäkra innehåll, kalkyler och att skapa spårbarhet från behovsanalys, investeringsbeslut, resultat i förstudierapport till utvärdering av investeringsprojektet.

Uppföljning

Avdelningschef ansvarar för att investeringsprojekt följs upp löpande. Ekonomisk uppföljning för projekt med en budget på 15 mkr eller mer redovisas till kommunstyrelsen löpande i särskilt ärende.

12.4 Särskilt ärende i samverkan med fastighetsägare

Investeringar som kännetecknas av att de ska göras i lokaler som inte ägs av kommunen och är mer betydande till belopp

Investeringsbehov

Behovsanalysen för investeringar i lokaler som ägs av annan ska vara mer detaljerad och innehålla en analys av framtida kostnader och verksamhetseffekter. Nytt hyresavtal ska upprättas innan investeringen påbörjas.

Investeringsförslag och beslut om investeringsprojekt

Investeringen hanteras som särskilt ärende i ledningsgrupp, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Investeringsprojekt

Projektledare utses för att följa investeringen och vara kommunens företrädare. Projektledaren rapporterar till berörd avdelningschef som har det yttersta ansvaret.

12.5 Roller och ansvar i investeringsprocessen

Kortfattade beskrivningar av roller och ansvar gällande kommunens investeringar.

Kommunfullmäktige

- Fastställer riktlinjer för investeringar
- Fastställer varje år budget som omfattar de nästkommande tre årens verksamhet och dess ekonomiska ramar i vilken investeringsbudget för de nästkommande tio åren ingår

Kommunstyrelse

- Huvudansvar för att beslutade investeringsprojekt utförs enligt gällande riktlinjer
- Ansvar för att investeringar följs upp och rapporteras till kommunfullmäktige

Ledningsgrupp

- Ansvarar för att ge förslag till kommunens investeringar
- Ansvarar för att utse ansvarig avdelningschef om investeringen berör flera avdelningar
- Ansvarar för att riktlinjerna används i arbetet med investeringar

Avdelningschef

- Ansvarig för avdelningens investeringar
- Ansvarig för att prioritera vilka investeringsbehov som ska vidare till ledningsgruppen
- Ansvarig för att arbete med investeringar följer fastställda riktlinjer
- Ansvarig att ökade kapitalkostnader och övriga driftskostnader ryms inom beslutad driftbudget
- Ansvar för att följa upp genomförandet, ekonomi och rapportering

12.6 Stöd i arbete med investeringar

Avdelningarna har stödfunktioner att tillgå i sitt arbete med investeringar.

För att ge rätt förutsättningar till arbete i investeringsprocessen utarbetar ekonomiavdelningen stödmaterial i form av ex beskrivningar, lathundar, checklistor och mallar.