

KOMMUNLEDNINGSKONTORET

## Riktlinjer för investeringsverksamhet

### Riktlinjernas omfattning

Denna policy omfattar planering och genomförande av samtliga större investeringar i Täby kommun.

### Definition på större investeringar

Med *större* investeringar menas projekt som är strategiska för tillväxten eller överstiger 40 mnkr.

### Projekttroller

Varje investeringsprojekt ska ha en definierad beställare och utförare.

- Beställare

Med beställare menas verksamhetsdrivande nämnd eller kommunstyrelsen som identifierat behovet av investeringen. Detta gäller både om nämnden ska bedriva verksamhet i det färdigställda objektet eller om den vidareuthyrs till enskild utförare.

- Utförare

Med utförare menas verksamhetsområdet som genomför produktionen av projektet. Utförare är samhällsutvecklingskontoret/fastighetsavdelningen. Övriga verksamhetsområden kan också vara utförare om det avser större investeringar i inventarier.

## Projektansvar

Beställer och utförare har olika uppgifter inom investeringsprocessen.

### Beställarens ansvar

- Beställaren har det övergripande ansvaret för projektet.
- Beställaren ska löpande rapportera till kommunstyrelsen.
- Beställaren ska begära finansiering av projektet.

### Utförarens ansvar

- Utföraren ansvarar för genomförandet av projektet.
- Utföraren rapporterar enligt riktlinjerna löpande till beställaren om projektets utveckling.
- Utföraren ska rapportera och analysera projektet efter avslut.

### Kommunstyrelsens ansvar

- Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen bl.a. ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet, vilket innefattar investeringsprojekten.

## Ramverk för redovisning av investeringsprojekt

Projektet ska redovisas systematiskt och dokumenteras. Den beräkningsmetod som ska användas är nuvärdesmetoden. Varje investeringsprojekt ska följa den projektmodell som finns i kommunen.

Inför beslut i nämnd och kommunstyrelse ska ärendet dokumenteras inom nedanstående områden:

1. Syftet med investeringen och kopplingen till kommunens styrdokument, verksamhetsplan och mål. Konsekvensen av att inte genomföra investeringen ska också framgå.
2. Ansvarig projektledare samt projektorganisation.

3. Projektets indelning i olika faser enligt projektmodell.
4. Projektets tidplan, dels för start och slut samt för deltider för de olika faserna.
5. Ekonomiska kalkyl som visar:
  - a. Projektets investeringsutgift
  - b. Eventuellt behov av inventarier (gäller investeringar i lokaler).
  - c. Likviditetsprognos, bedömning av när ut- och inbetalningar förväntas.
  - d. Påverkan på driften för verksamhetsdrivande nämnd, samt om pengersättning påverkas.
  - e. Eventuell påverkan på andra nämnder och bolag
  - f. Intäkter som följer av investeringen.
  - g. Jämförelse ska föras med referensobjekt både från Täby och från andra kommuner.
6. Förslag på hur projektet ska finansieras, om kalkylen ryms inom investeringsbudget eller driftbudget, eller om extra medel behöver tillskjutas. Bedömning ska göras om finansiering kan ske genom att annat projekt utgår eller skjuts på framtiden.
7. Riskanalys, både för ekonomin samt för den fysiska omgivningen. Handlingsplan med åtgärder för riskerna ska finnas. Åtgärderna ska ges en prioritetsordning.
8. Kommunikationsplan i det fall som projektet behöver kommuniceras internt eller externt.
9. Koppling till upphandlingspolicy.

## Politisk beslutsprocess

Projektet ska beslutas av beställande nämnd inför övergång till ny projektfas. Ärendet översänds därefter för behandling av kommunstyrelsen.

I projektplan ska det framgå när politiska beslut behöver tas för att projektet ska gå vidare.

Fullmäktige behandlar projektet om/när de medför en begäran om utökad budgetram, alternativt om kommunstyrelsen beslutar att projektet är så väsentligt för kommunen att ett fullmäktigebeslut behövs. Fullmäktige beslutar om budget i samband med processen för verksamhetsplanen. Endast i undantagsfall ska fullmäktige behandla ett investeringsärende under pågående år.

## Budgetering av projekt i verksamhetsplanen

Investeringsbudget beslutas av kommunfullmäktige. Investeringar budgeteras på utförande nämnd.

I verksamhetsplanen ska projektets totala budget framgå. Vidare ska det i en likviditetsplanering framgå när in- och utbetalningar förväntas ske. Likviditetsplanen ska redovisa betalningsflödet för respektive år som projektet pågår.

För projekt som är i tidiga skeden och där investeringsutgifterna inte går att beräkna i detalj, ska det framgå i verksamhetsplan att kalkylen är preliminär

Samtliga projektbudgetar ska hanteras i samband med processen för verksamhetsplanen. I undantagsfall kan beslut om förändrad budget ske under innevarande år. En förändring av projektbudgeten ska godkännas av kommunfullmäktige. Förändringar som sker under året ska dokumenteras i särskild bilaga till VP.

## Redovisning och uppföljning

Den löpande uppföljningen och riskanalys av projektets totalbudget ska ske kvartalsvis, samt inför övergång till ny fas/skede.

Projektet aktiveras i redovisningen när den tas i drift under året. Kapitalkostnad belastar verksamhetsdrivande nämnd från och med månaden efter att investeringen tagits i drift.

Efter att projektet avslutas ska en redovisning och analys göras om syftet, tidplanen, kalkyler, hantering mm gått enligt plan. Analysen ska utmynna i förslag på förbättringar till kommande projekt.