



Kommunstyrelsen

Regler för avyttring av inventarier och utrustning

FÖRSLAG TILL BESLUT

Kommunstyrelsen föreslås besluta

att tillstyrka kommunledningskontorets förslag till regler för avyttring av inventarier och utrustning.

att under förutsättning att kommunfullmäktige fastställer förslag till regler för avyttring av inventarier och utrustning fastställa föreslagna tillämpningsanvisningar.

Kommunfullmäktige föreslås besluta

att fastställa föreslagna regler för avyttring av inventarier och utrustning, samt

att kommunstyrelsen har rätt att utfärda tillämpningsanvisningar till dessa regler.

SAMMANFATTNING

Linköpings kommun saknar i dag regler för avyttring av inventarier och utrustning. Bifogade förslag till regler (bilaga 1) är avsedda att utgöra ramverket för sådana avyttringar.

BAKGRUND

När det gäller försäljning av fast egendom har kommunen tydliga regler för hur beslutsprocessen ska gå till. I princip gäller att Kommunfullmäktige ska fatta beslut i varje sådant enskilt ärende. I vissa ärenden kan Kommunstyrelsen fatta beslut och Teknik- och samhällsbyggnadsnämnden kan sälja exploateringsmark.

Linköpings kommun saknar däremot regler för avyttring av inventarier och utrustning, förutom när det gäller försäljningar i samband med verksamhetsövergångar. Reglerna för detta fastställdes av Kommunstyrelsen 1998-05-05 § 258. Av handlingarna till ärendet framgår följande:

- *Vid överlåtelse av verksamhet till ny utförare, skall den tidigare utföraren, intern eller extern, ha rätt att försälja eller hyra ut av utföraren ägda inventarier, inredning, utrustning m.m. Priset fastställs mellan parterna.*
- *Vid försäljning av inventarier och utrustning svarar ägaren för samtliga realisationsvinster och -förluster vid försäljning. De skall redovisas som del av enhetens resultat och kommenteras i såväl enhetens som styrelsens bokslut.*
- *Försäljning av skänkta inventarier skall normalt inte ske utan dessa skall följa anläggning och verksamhet. I de fall försäljning sker skall beslut fattas av kommunstyrelsen som också svarar för samtliga realisationsvinster och -förluster vid försäljning.”*

Dessa regler gäller även fortsättningsvis.

Behov av avyttring av inventarier och utrustning kan uppstå även av andra skäl, t.ex:

- 1) Om parterna vid en verksamhetsövergång inte kommer överens, när verksamhet avvecklas, om utrustningen inte längre behövs i verksamheten eller blivit obrukbar av något annat skäl (för gammal, ersatts av ny teknik etc.).
- 2) När kommunen bedriver verksamhet där det finns inslag av försäljning gentemot allmänheten ”över disk”. Det kan t.ex. gälla verksamhet där utvecklingsstörda tillverkar textilier som sedan säljs till allmänheten, verksamhet där svårplacerad arbetskraft arbetar med snickerier, eller gymnasieutbildning där elever tillverkar charkuterier eller bakverk.

Det förekommer också att personal önskar att få köpa utrustning (bärbara datorer, mobiltelefoner, konst etc.) t.ex. i samband med att vederbörande slutar sin tjänst. Detta utgör dock inget skäl i sig för kommunen att avhända sig utrustning.

Eftersom förutsättningarna för en avyttring av utrustning kan variera oerhört mycket från fall till fall är det svårt att skriva ett heltäckande regelverk som är tillämpligt i varje tänkbar situation. En avyttring kan avse alltifrån en enstaka möbel som ”blivit över” till hela eller delar av en enhets utrustning. Det är också stor skillnad på att sälja t.ex. en traktor eller annan maskinell utrustning jämfört med att sälja en dator eller ett skrivbord.

För att möjliggöra ett enkelt annonseringsförfarande kommer ett särskilt utrymme att tillskapas på Linköpings kommuns hemsida där enheterna kan utannonsera kommunägda inventarier och utrustning. Vid försäljning av stora volymer bör man eftersträva anbuds försäljning alternativt överväga att anlita en professionell partner för att hjälpa till med avyttringen.

Ett antal vägledande principer föreslås bli fastställda av kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen föreslås utfärda tillämpningsanvisningar och ansvarig nämnd/styrelse inom ramarna för regelverket fatta beslut om formerna för de avyttringar som blir aktuella inom nämndens/styrelsens verksamhetsområde. Nämnd/styrelse har också ansvar för att se till att det finns en god intern kontroll som gör det möjligt att följa upp vad som avyttrats och på vilket sätt. Sådana uppföljningsrutiner kan lämpligen läggas in i nämndens/styrelsens internkontrollplan.

Avsteg från dessa regler, t.ex. önskemål om att skänka utrustning till andra länder, beslutas av Kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen kan också delegera beslutsrätten. För överföring av egendom till andra länder finns särskild lagstiftning (lag 2001:151 om kommunal tjänsteexport och kommunalt internationellt bistånd) som måste följas.

DEFINITIONER

Med avyttring avses att sälja, skänka eller skrota.

Med inventarier avses möbler, datorer, maskiner, bilar, konst etc.

Med utrustning avses inventarier av mindre värde, t.ex. mobiltelefoner, digitalkamror, husgeråd, handverktyg osv.

SAMRÅD

Samråd har skett med kompetensgrupp Juridik och respektive anställningsmyndighet som tillstyrker bifogat förslag.

MBL

MBL-information § 19 har lämnats inför kommunstyrelsens behandling av ärendet.

KOMMUNLEDNINGSKONTORET

Lena Rydin Hansson

Stig Metodiussou

Regler för avyttring av inventarier och utrustning.

Definitioner

Med avyttring avses att sälja, skänka eller skrota.

Med inventarier avses möbler, datorer, maskiner, bilar, konst etc.

Med utrustning avses inventarier av mindre värde, t.ex. mobiltelefoner, digitalkamror, husgeråd, handverktyg osv.

Allmänna regler

- Försäljning av inventarier och utrustning som är av betydande omfattning (> 2,5 prisbasbelopp) ska godkännas av nämnd/styrelse, oavsett om försäljningen är extern eller intern.
- Nämnd/styrelse kan delegera rätten att besluta om försäljning av inventarier och utrustning när omfattningen är mindre betydande (< 2,5 prisbasbelopp).
- Vid extern försäljning av större omfattning ska anbuds försäljning eftersträvas. Om volymerna blir tillräckligt omfattande ska en prövning ske om det finns utrymme för att anlita en professionell partner för försäljningen. Försäljning av mindre omfattning får ske via annonsering på kommunens hemsida eller i lokalpressen.
- Kontant försäljning ska i möjligaste mån undvikas.

Tillämpningsanvisningar till regler för avyttring av inventarier och utrustning.

Allmänna regler

1. Extern försäljning av inventarier och utrustning får endast ske om det inte finns något behov av utrustningen inom kommunen. Detta ska alltså undersökas innan en extern försäljning föreslås.
2. Nämnd/styrelse beslutar om avyttring av inventarier och utrustning. Om nämnden/styrelsen delegerar beslutsrätten ska på motsvarande sätt som gäller för beslutsattestanter föras en förteckning över de personer/funktioner som har fått rätt att avyttra inventarier och utrustning.
3. Om nämnden/styrelsen har beslutat att delegera beslutsrätten ska avyttringen godkännas av ansvarig tjänsteman. För godkännande av försäljning eller skrotning ska bifogade blankett (Bilaga 3) användas och undertecknas av ansvarig tjänsteman. Blanketten ska arkiveras som räkenskapsmaterial.
4. Försäljning av inventarier och utrustning ska alltid eftersträvas när inventarier och utrustning ska avyttras. Egendomen får dock skrotas om
 - a. Det inte finns någon efterfrågan på inventarierna/utrustningen.
 - b. Inventarierna/utrustningen är i så dåligt skick att det kostar mer att ställa den i ordning än vad en försäljning skulle kunna antas inbringa.
 - c. Det finns andra särskilda restriktioner som innebär att inventarierna/utrustningen inte fritt får vidareförsäljas.
5. Vid extern försäljning ska betalning i första hand ske mot utställd faktura och leverans ske först efter mottagen betalning. Moms ska i förekommande fall läggas på priset och redovisas.¹ Vid mindre belopp (< 500 kr) kan ett alternativ vara att lämna ut ett inbetalningskort och kontrollera inkommet belopp före leverans av utrustning. Kontant betalning ska undvikas men får tas emot efter att rutiner för intern kontroll säkerställts och dokumenterats (se avsnitt 10 nedan). Kvitto på köpet ska alltid lämnas till köparen. Kvittokopia och dokumentation ska sparas som räkenskapsmaterial.
6. Extern försäljning kan ske på olika sätt:
 - a. Genom annonsering på hemsida eller i lokalpress. (se punkt 7-8 nedan)
 - b. Genom anbuds försäljning. (se punkt 9 nedan)
 - c. Genom samverkan med andra kommunala enheter, t.ex. Förvaltnings-service, Idrott & Service, eller Daglig verksamhet (se punkt 10 nedan)

¹ Om inventarierna har köpts mellan 1991-1995 ska moms debiteras. Annars ska moms inte läggas på priset. Om inventarierna har köpts till skattepliktig verksamhet ska moms alltid läggas på priset.

7. Vid en extern försäljning ska en marknadsmässig bedömning göras av värdet av utrustningen. Om den egendom som ska säljas beräknas betinga ett värde som understiger 1,5 gånger prisbasbeloppet² (2006 = 59 550 kr) får försäljning ske genom att annonsering sker på särskild plats på kommunens hemsida. Försäljning sker till den som kommer först och är villig att betala fastställt pris.
8. Med extern försäljning som är av betydande omfattning och alltså ska beslutas av nämnd/styrelse avses försäljningar som vid respektive försäljningstillfälle beräknas inbringa minst 1,5 gånger prisbasbeloppet. Sådan försäljning bör förutom på kommunens hemsida även annonseras i lokalpressen. Försäljning sker till den som kommer först och är villig att betala fastställt pris.
9. Om värdet överstiger 2,5 gånger prisbasbeloppet (2006 = 99 250 kr) bör försäljning ske genom anbudsförfarande.

10. Försäljning ”över disk”.

Nämnd/styrelse kan bevilja enhet rätt att sälja inventarier och utrustning ”över disk”, men nämnden/styrelsen måste säkerställa att följande minimikrav uppfylls och att gällande lagregler för kontantförsäljning följs:

- Kassaapparat ska finnas.
- Daglig avstämning ska ske.
- Rutin för inleverans av kontanta medel ska finnas.
- Rutin för att säkerställa inkommande och utgående material ska finnas.
- Särskild rutin för intern kontroll ska finnas och vara fastställd för respektive försäljningsställe.

11. Avyttring av datorer

All avyttring av datorer ska ske genom kommunens IT-enhet. Innan avyttring av datorer får ske ska program rensas och känslig information raderas på ett professionellt sätt. LKDATA äger rätt att ta ut en ersättning som motsvarar självkostnaden för detta arbete från den enhet som vill avyttra datorerna.

12. Regler för bokföring i samband med avyttring av inventarier.

I samband med en extern avyttring ska bokföringen kontrolleras och ev. kvarvarande bokfört värde bokas bort. Därefter ska anläggningen utrangeras från anläggningsregistret i Agresso. Särskilda regler finns för bokföring av utrangering av inventarier. (Se ekonomihandboken) Vid interna överlåtelser ska ev. kvarvarande värde bokas om till den mottagande enheten.

² Prisbasbeloppet 2006 = 39 700 kr

Bilaga 3

Försäljning av inventarier

Enhet: _____

Enhetschef: _____

Beskrivning/motivering

--

Skrotning**Försäljning**

Bokfört värde

Beräknat marknadsmässigt värde

Önskat betalningssätt

Mot faktura

Mot utlämnat inbetalningskort

Kontant

Godkännes _____