

Ekonomiavdelningen

## Ekonomimeddelande 2013:07

- Införande av gemensam beslutsmodell för investeringar
- Arbetsgång
- Beslut

### Införande av gemensam beslutsmodell för investeringar

Universitetsdirektören beslutade 2013-04-12 om anvisningar för den administrativa processen vid investeringsbeslut på SLU.

[https://internt.slu.se/Documents/internwebben/styrande-dokument/anvisningar\\_for%20adm\\_processen\\_vid%20\\_investeringsbeslut](https://internt.slu.se/Documents/internwebben/styrande-dokument/anvisningar_for%20adm_processen_vid%20_investeringsbeslut). Det innebär att alla investeringar över direktupphandlingsgränsen f n 284 tkr ska granskas och beslutas enligt samma flöde.

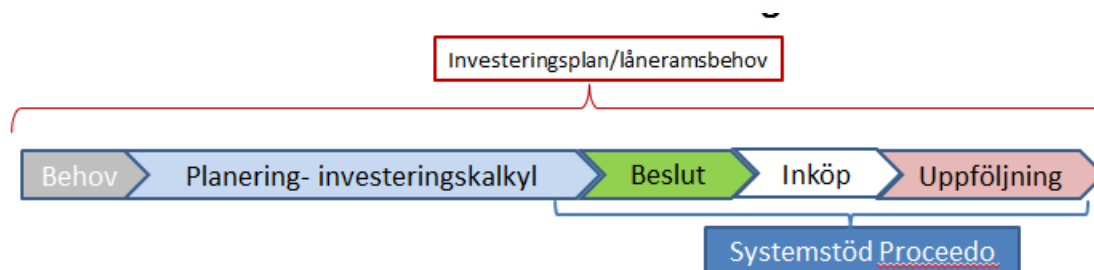
Anledningen till beslutet är att SLU ska få bättre kontroll på i vilket läge investeringarna befinner sig både när det gäller beslutade och planerade samt de investeringar som är under utredning. På det här sättet kan SLU ha en bättre framförhållning vid framtagande av investeringsplan och budget samt vid beräkning av låneramsbehov.

I korthet innebär beslutet att det för varje investering ska tas fram ett underlag i form av en standardkalkyl, där hela investeringens kostnadsbild ska tas med. Beslutsstöd och/eller inköpsrollen ska vara behjälpliga vid framtagandet av kalkylen och det är också de som skickar den vidare för granskning. Det kommer också att införas administrativa kontrollinstanser som enligt beslutet ska granska investeringsunderlaget innan det kan gå vidare för slutligt beslut. Beslut om investeringar fattas enligt rektors delegationsordning.

<https://internt.slu.se/Documents/internwebben/styrande-dokument/Rektors%20delegationsordning>

Det är upp till varje prefekt att besluta om han/hon vill godkänna att standardkalkylen skickas vidare av beslutsstöd/motsvarande eller inköpsroll för granskning av kontrollinstanserna.

Beslutsmodell:



- Behov kan uppstå var som helst i verksamheten.
- Ett beslutsunderlag ska tas fram, *standardkalkyl*, där hela kostnadsbilden för investeringen ska tas med. *Mallen tillsammans med instruktion finns att hämta på medarbetarwebben/ekonomi/blanketter??*
- Kalkylen och eventuellt övriga underlag skickas för granskning till de administrativa kontrollinstanserna. I de fall en investering är lokalpåverkande eller att det handlar om utrustning eller inredning knutna till lokaler ska underlagen tas fram tillsammans med Infra lokaler och underlagen ska alltid granskas av infrastrukturgruppen innan övriga kontrollinstanser. Kontrollinstanser är förutom infrastrukturgruppen fakultetskansliet, ekonomiavdelningen och ledningskansliet. Granskningen av underlagen sker utifrån olika synvinklar:
  - **Infrastrukturgruppen**, med ansvar att granska lokalåverkande investeringar, för mer information se universitetsdirektörens beslut dnr SLU ua 2013.1.1.2-384
  - **Fakultetskansliet**, med ansvar för att investeringen är i linje med fakultetens och universitetets strategi
  - **Ekonomiavdelningens inköpsenhet**, med ansvar för att SLU gör upphandlingar enligt gällande regelverk.
  - **Ekonomiavdelningen**, med ansvar för anläggningsregister och låneramsberäkning för SLU:s investeringar.
  - **Ledningskansliet**, med ansvar för att investeringen är enligt fastlagd investeringsplan och att de görs inom av regeringen tilldelad låneram.

## Arbetsgång

För att få investeringsbehov granskade och beslutade på ett effektivt sätt är tanken att vi ska använda oss av Visma Proceedo, SLU:s e-handelssystem. Till dess att det är implementerat fullt ut måste dock hanteringen av investeringsunderlag och beslut ske ”manuellt”. Det innebär att man får maila underlagen i en förutbestäm ordning – ett beslut via mail är att betrakta som signerat. På ekonomiavdelningen inrättas en samordningsfunktion dit alla underlag och beslut skickas, detta för att vi innan Proceedo är på plats ska ha kontroll över var i flödet investeringsunderlagen befinner sig och vilka beslut som har fattas.

1. Investeringsbehov uppstår
2. **Byggnadspåverkande** investeringar hanteras enligt Anvisningar för ny- och ombyggnationer, <https://intern.sl.se/Documents/internwebben/infra-lokaler/Lokalanpassning%20ny-och%20ombyggnad/Anvisningar%20f%C3%B6r%20ny-och%20ombyggnationer%20vid%20SLU> – Infra Lokaler hjälper till att ta fram standardkalkyl
  - 2.1 Infra lokaler skickar underlaget för granskning till infrastrukturgruppen
  - 2.2 Infrastrukturgruppen meddelar sitt beslut till Infra lokaler
  - 2.3 Infra lokaler skickar underlaget vidare till ekonomiavdelningens samordningsfunktion

- 2.4 Ekonomiavdelningen numrerar och skickar vidare underlaget till berört fakultetskansli,  
Se vidare vid punkt 3.3
3. **Ej byggnadspåverkande** – beslutsstöd/motsvarande eller inköpsroll hjälper till att ta fram standardkalkyl
- 3.1 Beslutsstöd/motsvarande eller inköpsroll skickar underlaget till ekonomiavdelningens samordningsfunktion
- 3.2 Ekonomiavdelningens samordningsfunktion numrerar och skickar vidare underlaget till berört fakultetskansli
- 3.3 Fakultetskansliet granskar underlaget – vid godkännande skickar fakulteten underlaget till övriga kontrollinstanser med kopia till ekonomiavdelningens samordningsfunktion. Vid nekande skickar fakulteten information till beslutsstöd/motsvarande eller inköpsroll med kopia till ekonomiavdelningens samordningsfunktion.
- 3.4 Övriga kontrollinstanser granskar – vid godkännande skickar ledningskansliet underlaget till rätt beslutsfattare. Vid nekande skickas underlaget till ekonomiavdelningens samordningsfunktion, som meddelar beslutsstöd/motsvarande eller inköpsroll.
4. Beslut om investering fattas enligt rektors delegationsordning. Beslutet skickas till ekonomiavdelningens samordningsfunktion som meddelar beslutsstöd/motsvarande eller inköpsroll.

### **Beslut – beloppsgränser**

Enligt rektors delegationsordning gäller följande beloppsgränser för beslut om investeringar.

- Större än direktupphandlingsgränsen men mindre än 1 mnkr, beslut av prefekt
- Större än 1 mnkr men mindre än 5 mnkr, beslut av dekanus.
- Större än 5 mnkr men mindre än 10 mnkr, beslut fattas av rektor
- Större än 10 mnkr, beslut fattas av styrelsen/regeringen

Frågor och synpunkter kan lämnas till [lars.thorell@slu.se](mailto:lars.thorell@slu.se), [godrun.ahlberg@slu.se](mailto:godrun.ahlberg@slu.se) och [susanne.afzelius@slu.se](mailto:susanne.afzelius@slu.se)