

2023-04-04

## Regler för avyttring av inventarier och utrustning.

### *Definitioner*

Med avyttring avses att sälja, skänka skrota eller destruera.

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

Med utrustning avses inventarier av mindre värde, t.ex. mobiltelefoner, digitalkameror, 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 går till annan nämnd inom kommunen.
- Nämnd/styrelse kan delegera rätten att besluta om försäljning av inventarier och utrustning när omfattningen är mindre betydande (< 2,5 prisbasbelopp).
- Avyttring av inventarier och utrustning ska göras öppet och transparent. Medarbetare inom kommunen ska ej få företräde/fördel framför allmänheten till egendom som avyttras.
  - Försäljningen ska präglas av affärsmässighet, konkurrens samt saklighet och objektivitet.
  - Affärsmässighet: Innebär att försäljning ska ske till marknadspris.
  - Konkurrens: Innebär att försäljning till extern part alltid ska ske offentligt på en öppen marknad.
  - Saklighet och objektivitet: Innebär att dokumentation ska ske enligt denna riktlinje. Försäljning direkt, det vill säga utan offentlig annonsering, till anställda, förtroendevalda eller nära anhöriga till dessa får inte förekomma.
  - Vid annonsering av försäljning av inventarier och utrustning ska annonsören/avsändaren tydligt framgå att det är Gislaveds kommun.
- Vid extern försäljning över (>1/2 prisbasbelopp) 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. Upphandlingsenheten skall kontaktas vid utannonsering.
- I samband med försäljningen är det viktigt att kontrollera det aktuella bokförda värdet på inventarier, då detta kan innebära vinst eller förlust för verksamheten.

2023-04-04

## 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 beslutsattesteranter 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 bilaga I användas och undertecknas av ansvarig tjänsteman. Blanketten ska bifogas till försäljningsordern.
4. När avyttringen sker genom att inventarierna/utrustningen skänks ska mottagaren i första hand vara Arbetsmarknadsenheten (AME) som hanterar möbler för återanvändning därefter kan man skänka det till en organisation som bedriver hjälpverksamhet (godkända via svensk insamlings kontroll, 90-konto). Bilaga I, fylls i och skickas till Ekonomiservice.
5. Försäljning av inventarier och utrustning ska alltid eftersträvas när inventarier och utrustning ska avyttras. Egendomen får dock lämnas till återbruk/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.

Med skrotning menas att inventarierna/utrustningen lämnas till återvinningscentral/annan leverantör för återbruk. Bilaga I, fylls i och skickas till Ekonomiservice.

Alla elektroniska apparater, tex. datorer, mobiltelefoner, skärmar, plattor mm ska lämnas till IT-enheten för att lämnas till utsedd leverantör för återbruk. Skrotade inventarier får inte tas hem, till anställda, förtroendevalda eller nära anhöriga till dessa.

6. Vid extern försäljning ska betalning ske mot utställd faktura/Swish och leverans ske först efter mottagen betalning. Moms ska i förekommande fall läggas på priset och redovisas.

2023-04-04

## Bilaga I

### Försäljning av inventarier/ Fakturaunderlag

Enhet:

Enhetschef:

Anläggningsnummer:

Beskrivning/motivering

Försäljning

Skänks

Skrotning

Bokfört värde

Beräknat marknadsmässigt värde

Underskrift \_\_\_\_\_