

Instruktion för ansökan om budgetjusteringar för särskilda ändamål - investeringar

Bilaga 3b

I samband med verksamhetsplan och under året finns möjligheter att söka budgetjusteringar för vissa särskilda ändamål.

Övergripande information

- CM4 avser investeringsåtgärder
- Notera att respektive flik kan ha egna specifika instruktioner.
- Om nämnden ansöker om budgetjustering för flera projekt från samma CM-pott ska nämnden själv kopiera ytterligare flikar för det ansökningsförfarandet.
- Flikar som inte fylls i ska tas bort - Ansökningarna ska vara fullständigt ifyllda
- På fliken Sammanställning ansökningar finns stöd för att sammanställa totalt ansökt belopp med hjälp av referenser till de olika flikarna, raderna kan kopieras om flera ansökningar görs inom samma ändamål

Samtliga ansökningar om budgetjustering görs genom:

1. Ansökan i denna excel-fil

- Excel-filen ska biläggas ärendet i ILS-webb samt registreras i Hypergene enligt tidplan, dvs en vecka innan ärendet ska vara klarmarkerat i ILS-webb.

2. Beslutssats i nämndens ärende

- Det ska framgå att budgetjusteringen avser utgifter (investering)
- Det ska framgå vilket ändamål budgetjusteringen avser (exempelvis klimatinvesteringar)
- Det ska framgå vilket belopp budgetjusteringen uppgår till

3. Kortfattad summering under rubriken Budgetjusteringar i ärendet

- Det ska framgå att budgetjusteringarna som beskrivs avser investering

4. Registrering i Hypergene görs enligt rutinbeskrivning som finns på intranätet

Sammanställning nämndens ansökningar

Budgetjusteringar för investeringsåtgärder

Fliknamn

Trygghetsinvesteringar

Inv. för drift i egen regi

Parkmiljö nära förskolegård

Övriga ansökningar investering

Nämndens totalt ansökta budgetjusteringar för investeringsåtgärder

Projektnamn

Belopp

	0
	0
	0
Investeringsutgifter gällande	0,4
	0,4

Övriga ansökningar

Ansökan om budgetjustering i samband med: T1

Nämnd

Förskolenämnden

Kontaktperson:

Anna Moore

Epost:

anna.moore@edu.stockholm.se

Telefon:

08-508 008 10

Kontaktperson vid stadsledningskontoret:

Respektive nämndcontroller

1. Information om åtgärd

1.1 Namn på projektet/åtgärden/enheten

Investeringsutgifter gällande inköp av möbler, i huvudsak skåp.

1.2 Hyresvärd (om det avser investering i fastighet)

Klicka här för att ange text.

1.3 Beskrivning av åtgärd

Pga fler medarbetare krävs en omställning av arbetssätt inom ramen för nuvarande lokaler. Detta föranleder behov av inköp av möbler, i huvudsak skåp.

1.4 Åtgärdens syfte

Möblerna krävs för att kunna genomföra åtgärden gällande förändrat arbetssätt. Möblerna krävs för att säkra medarbetarnas arbetsmiljö kopplat till införandet av förändrat arbetssätt.

1.5 Åtgärdens tidplan

Juli/augusti 2026. Möblerna kommer att flyttas med i samband med inflytt till nya lokaler 2027.

2. Ansökt belopp

2.1 Totalt belopp för denna ansökan:

0,4 mnkr [Summeras automatiskt]

Skåp

400 000

Klicka här för att ange varav-poster...

Klicka här för att ange varav-poster...

Klicka här för att ange varav-poster...

Klicka här för att ange varav-poster...

2.2 Beskrivning av åtgärdens budget

Inköp av inventarier till förvaltningens lokaler

3. Eventuella övriga upplysningar