

ATTESTREGLEMENTE

ANTAS AV KOMMUNFULLMÄKTIGE 2014-11-11
ATT GÄLLA FR O M 2015-01-01

1. REGLEMENTETS OMFATTNING

Detta reglemente gäller för kommunens samtliga ekonomiska transaktioner/bokföringsposter, inklusive interna bokföringsposter, finansförvaltning samt medel som kommunen ålagts eller åtagit sig att förvalta.

Kommunala bolag där kommunen har ett väsentligt inflytande utfärdar egna riktlinjer som i tillämpliga delar skall beakta kommunens regler.

2. ANSVAR

Kommunstyrelsen ansvarar för utfärdandet av för kommunen gemensamma tillämpningsanvisningar till detta reglemente. Vidare ansvarar kommunstyrelsen för uppföljning, utvärdering och eventuell revidering av reglerna.

Kommunens nämnder ansvarar för den interna kontrollen och tillser att bestämmelser i detta reglemente iakttas och att tillämpliga attestmoment utföres. Nämnderna utfärdar vid behov ytterligare tillämpningsanvisningar för sitt verksamhetsområde.

Varje nämnd har det yttersta ansvaret för tilldelad budgetram. Det innebär ansvar för såväl kortsiktiga som långsiktiga åtaganden, liksom ansvar för att upphandling sker enligt gällande avtal och lagar samt att verksamheten följer kommunövergripande policies.

Varje nämnd skall årligen fördela sin tilldelade budgetram genom att fastställa en internbudget.

Förvaltningschefen ansvarar inom nämndens verksamhetsområde för att personalen är informerade om reglerna och anvisningarnas innebörd.

Personalens ansvar är att tillämpa fastställda regler och anvisningar samt att rapportera förekommande fel och brister till närmast överordnad.

3. ATTESTBERÄTTIGADE

Varje nämnd utser personer med rätt att beslutsattestera och beställningsattestera eller vara ersättare för dessa. Attesträtten skall knytas till ett ansvarsområde med angivande av eventuella begränsningar. Nämnden kan delegera till tjänsteman att utse namngivna personer till attestanter.

Den som är oaktsam eller missbrukar sin ställning kan skiljas från uppdraget.

4. ATTEST

Med budgetansvar följer även ansvar för kontroll av ekonomiska transaktioner, så kallad beslutsattest.

Beslutsattest	Kontroll av beslut, kontering och finansiering.
Behörighetsattest	Kontroll av att nödvändig attest skett av behörig person.
Beställningsattest	Kontroll av beställning i elektroniskt beställningssystem som görs av beslutsattesterare innan beställning delges leverantör.
Granskningsattest	Kontroll av att den ekonomiska händelsen tillhör verksamheten och är rimlig.
Leveransattest	Kontroll av leverans mot beställning i elektroniskt beställningssystem.

Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Huvudregeln är att ingen person ensam skall hantera en transaktion från början till slut. Attestanterna är var för sig ansvariga för sina respektive åtgärder.

Elektronisk attest utförs med användaridentitet och lösenord.

Nämnden ansvarar för att upprätthålla en aktuell förteckning över beslutsattestanter som anger omfattningen för respektive beslutsattestants ansvar.

Nämnden ansvarar även för att upprätthålla en aktuell förteckning över behörighetsattestanter.

Vid elektronisk beställning kan beslutsattest och granskningsattest ersättas av beställningsattest och leveransattest när inkommen leverantörsfaktura överensstämmer med beställning.

5. KONTROLLER

Följande kontroller ska utföras innan transaktion får slutföras:

Prestation	Vara eller tjänst har mottagits eller levererats
Kvalitet	Mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet
Pris	Pris överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning
Villkor	Betalningsvillkor mm är uppfyllda
Bokföringsunderlag	Verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning och god redovisningssed
Kontering	Konteringen är korrekt
Beslut	Behöriga beslut finns

Beslutsattestant svarar för att kontrollerna ovan utförs. Innan transaktion utförs skall dessutom kontroller ske av:

Behörighet	Nödvändig attest har skett av behörig person
-------------------	---

Behörighetsattestanter utses av nämnden. Alla som omfattas av kontrollarbetet skall tillämpa anvisningarna samt i förekommande fall rapportera brister i kontrollerna.

6. JÄV OCH SÄRSKILDA KONTROLLOMRÅDEN

Attest- och kontrollrutinerna ska utformas så att den interna kontrollen inom respektive nämnd är tillräcklig. Vid utformningen av rutinerna ska följande beaktas:

Jäv

En attestant får aldrig granska eller godkänna en utbetalning till sig själv eller närstående. Detta innefattar också bolag och föreningar där den anställda eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen.

Särskilda kontrollområden

Beslutsattest bör inte utföras av den som konsumerat/använt varan/tjänsten där särskilda kontrollhänsyn bör tas.