

# Riktlinje för attest



Dokumenttyp <b>Riktlinje</b>	Dokument-ID <b>2019/655</b>	Datum för beslut <b>2020-01-14</b>	Version <b>1</b>
Beslutsinstans <b>Komunstyrelsen</b>	Dokumentansvarig <b>Ekonomienheten</b>	Ansvarig för uppföljning <b>Chef för ekonomienheten</b>	Reviderad <b>[Reviderad]</b>
Dokumentet gäller <b>Tills vidare</b>			

## **Innehållsförteckning**

<b>1</b>	<b>Bakgrund .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Attestordning .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Nämnds ansvar .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Ekonomienhetens ansvar .....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Beslutsattestant.....</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>Jävssituation.....</b>	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>Manuella bokföringsorder .....</b>	<b>4</b>
<b>8</b>	<b>Attestanter .....</b>	<b>4</b>

## 1 Bakgrund

Det är kommunens nämnder som ska se till att bestämmelserna i denna riktlinje följs. I tillämpliga delar gäller riktlinjen också i fråga om övriga transaktioner i den ekonomiska redovisningen och medelsförvaltningen samt medel som kommunen åtagit sig att förvalta och/eller förmedla. Med attest menas att intyga att kontroll har genomförts utan anmärkning eller att anmärkning gjorts skriftligen och att åtgärder vidtagits för att rätta de fel som anmärkts.

## 2 Attestordning

I attestordningen ingår:

- mottagningsattest, d.v.s. kontroll mot leverans/prestation samt siffermässig kontroll.
- beslutsattest, d.v.s. kontroll mot beslut och budget.

Ovan beskrivna kontrollmoment kan kompletteras med andra kontroller som respektive förvaltning tycker är nödvändiga för särskilda fall.

## 3 Nämnds ansvar

Nämnd ska utse eller uppdra åt förvaltningschef att utse beslutsattestanter och ersättare för dessa.

Varje nämnd svarar för att upprätta och hålla aktuella förteckningar över utsedda beslutsattestanter och ersättare, årligen fatta beslut om alla attestanter samt att beslut fattas vid varje förändring under året.

Nämnd eller den nämnden utsett beslutar om attestlista för kommande kalenderår. Därefter skall nämnden senast 15 december årligen underrätta beslutsattestanter och ekonomienheten.

Attestförändringar som sker under året dokumenteras på avsedd blankett. Ekonomienheten skall informeras fortlöpande genom en kopia av besluten.

## 4 Ekonomienhetens ansvar

Ekonomienheten ansvarar för att ett ärende om attestlista initieras i respektive nämnd senast 15 november årligen. Ekonomienheten ansvarar även för mallar och struktur i övrigt.

## 5 Beslutsattestant

Beslutsattestant intygar att nämndbeslut, budget eller annan av fullmäktige eller nämnd beslutad plan, normer eller riktlinjer följs. Vederbörande svarar också för att kontering är korrekt. Minst två personer ska attestera alla transaktioner.

## 6 Jävssituation

Beslutsattest får inte utföras av person där jävsituation kan tänkas finnas för denne eller denne närstående person. Det är alltså inte tillåtet att beslutsattestera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående. Det är heller inte tillåtet att beslutsattestera fakturor eller andra utbetalningar till företag eller föreningar där beslutsattestanten själv eller någon närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen. Vid bedömning om jäv föreligger ska försiktighetsprincipen tillämpas.

Beslutsattest får inte heller utföras för egna utgifter i tjänsten, exempelvis kostnader avseende resor, utbildning, representation, telefoni etc. Dessa kostnader ska beslutsattesteras av överordnad med beslutsattestbefogenheter.

Underordnad får inte beslutsattestera sådant som avser kostnader för överordnad. För förvaltningschef ska kommundirektören beslutsattestera och för kommundirektören ska nämnsordförande attestera. För nämnsordförande gäller att vice ordförande ska attestera eller om denne inte kan nås inom rimlig tid den förvaltningschef som ansvarar för nämndens administration.

## 7 Manuella bokföringsorder

Manuella bokföringsorder upprättade inom ekonomienheten skall attesteras av ekonomichef eller av utsedd person. Manuella bokföringsorder upprättade inom förvaltningar attesteras av respektive förvaltningschef eller av utsedd person.

## 8 Attestanter

Attestanterna är var för sig ansvariga för sina respektive åtgärder.