



# ATTESTREGLEMENTE

## REGLEMENTE FÖR ATTEST AV EKONOMISKA TRANSAKTIONER

Ersätter *Reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner, KFS 2007:14*

<b>Dokumentnamn:</b> Attestreglemente		
<b>Dokumentansvarig:</b> Ekonomichef		<b>Dokumentdatum:</b> 2016-11-02
<b>Godkänd av:</b> Kommunfullmäktige 2017-01-26 §13	<b>Version:</b> 1,0	<b>Reviderad:</b>





# 1 SYFTE OCH MÅL

Reglementet syftar till att säkerställa en rättvisande redovisning och ett arbetssätt som minimerar risk för oegentligheter.

Målsättningen med reglerna för kontroll av ekonomiska transaktioner är att säkerställa att de transaktioner som bokförs är korrekta med avseende på:

<b>Prestation</b>	att varan eller tjänsten har levererats till kommunen och/eller att transaktioner i övrigt stämmer med avtalade villkor
<b>Bokföringsunderlag</b>	att verifikationen uppfyller kraven för god redovisningssed
<b>Betalningsvillkor</b>	att betalning sker vid rätt tidpunkt
<b>Bokföringstidpunkt</b>	att bokföringen sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod
<b>Kontering</b>	att transaktionen är rätt konterad
<b>Beslut</b>	att transaktionen är godkänd av behörig beslutsfattare

# 2 OMFATTNING

Detta reglemente gäller för kommunens ekonomiska transaktioner, inklusive interna transaktioner, medelsförvaltning samt medel som kommunen ålagt eller åtagit sig att förvalta eller förmedla.

Ekonomiavdelningen ansvarar för att tillhandahålla förtydligande och kompletterande tillämpningsanvisningar till attestreglementet.

# 3 ANSVAR

Attestreglementet beslutas av kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen och nämnderna har det yttersta ansvaret för att attestreglementet följs.

## 3.1 KOMMUNSTYRELSEN

Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande uppföljning och utvärdering och för att vid behov ta initiativ till förändring av reglementet.

## 3.2 NÄMNDERNA

Kommunens nämnder ansvarar för att detta reglemente efterlevs och att det finns en god intern kontroll inom nämnden.

## 3.3 FÖRVALTNINGSCHEFER

Förvaltningschef utser beslutsattestanter inom sin förvaltning. Förvaltningschefen ansvarar för att utsedda beslutsattestanter har tillräcklig kunskap om uppdragets innebörd och gällande regler.





## 4 ATTESTANTENS ANSVAR

Alla verifikationer ska innehålla granskningsattest och beslutsattest. En person kan aldrig ensam attestera en verifikation. Gransknings- och beslutsattest måste utföras av olika personer. Huvudregeln är att attest sker genom elektroniskt godkännande men kan i undantagsfall ske genom namnteckning.

Beslutsattestanten utser granskningsattestanter på respektive ansvar. En attestant ska vara opartisk i sitt uppdrag.

### 4.1 GRANSKNINGSATTEST

Granskningsattestanten ska kontrollera att bokföringsunderlag, betalningsdatum, belopp och moms är korrekt.

### 4.2 BESLUTSATTEST

Beslutsattestanten ansvarar för att transaktionen konteras korrekt och ryms inom beslutad budget och följer kommunens avtal. Beslutsattest är kopplat till begreppet ansvar i kodsträngen.

### 4.3 BESLUTSATTESTANTENS ANSVAR VID INTÄKTER OCH INKOMSTER

Huvudreglerna är att:

- granskningsattest är utförd
- transaktionen uppfyller kraven enligt god redovisningssed och att rätt betalningsvillkor tillämpas
- transaktionen sker vid rätt tidpunkt och är rätt periodiserad
- transaktionen är korrekt konterad och anger vad den ekonomiska transaktionen avser.
- attestanten har rätt att attestera aktuell transaktion.

Undantag och begränsningar från huvudreglerna specificeras under avsnitt 5.

### 4.4 BESLUTSATTESTANTENS ANSVAR VID KOSTNADER OCH UTGIFTER

Huvudreglerna är att:

- beställningen och kostnaden är förenlig med verksamheten och ryms inom budget
- granskningsattest är utförd
- transaktionen uppfyller kraven enligt god redovisningssed och rätt betalningsvillkor tillämpas
- transaktionen sker vid rätt tidpunkt och är rätt periodiserad
- transaktionen är korrekt konterad och anger vad den ekonomiska transaktionen avser
- attestanten har rätt att attestera aktuell transaktion.

Undantag och begränsningar från huvudreglerna specificeras under avsnitt 5.





#### 4.5 ANSVAR FÖR BALANSKONTON

Förvaltningschefen ansvarar för att balanskontot stämmer. Förvaltningschefen utser någon/några som är ansvariga för att stämma av förvaltningens balanskonton. Ekonomichefen utser någon/några som är ansvariga för att stämma av de kommunövergripande balanskontona.

#### 4.6 ERSÄTTARE FÖR BESLUTSATTESTANT

Beslutsattestanten ansvarar för att utse lämpliga ersättare till sig och ansvarar för att ersättarna får den information och utbildning som krävs för uppdraget. Ersättare får endast attestera vid ordinarie attestants frånvaro. Ersättare får inte attestera egna kostnader eller ordinarie beslutsattestants egna kostnader, dessa ska överföras till närmsta chef.

### 5 BEGRÄNSNINGAR OCH UNDANTAG

#### 5.1 PERIODISK DEBITERING OCH INTERNDEBITERING

Regeln som styr periodiskt återkommande ekonomiska händelser som är beloppsmässigt lika och som baseras på avtal behöver endast beslutsattesteras i ett elektroniskt flöde vid ett tillfälle.

Interndebitering som föregås av ett avtal ska inte beslutsattesteras eftersom avtal redan ingåtts. Det är beslutsattestanternas ansvar att säkerställa att debitering skett enligt avtal.

#### 5.2 KUNDDEBITERING OCH UTBETALNINGAR FRÅN VERKSAMHETSSYSTEM

Intäkter som debiteras via verksamhetssystem samt utbetalningar som utbetalas via verksamhetssystem ska beslutsattesteras i verksamhetssystemen.

#### 5.3 LÖNETRANSAKTIONER

Samtliga löneutbetalningar som avser avvikelser ska beslutsattesteras i kommunens lönesystem innan utbetalning görs. För övriga löneutbetalningar gäller anställningsavtalets överenskommelse för utbetalning.

#### 5.4 EGNA KOSTNADER

En attestant får aldrig beslutsattestera en ekonomisk händelse av väsentlig art som avser attestantens egen användning eller förbrukning av kommunens resurser. Denna princip gäller även beslutsattest för ekonomiska transaktioner som avser närstående, beroendeställning eller jävssituation. För ekonomiska händelser enligt ovan ska attest därför överföras till närmsta chef. Attest bör överföras till närmsta chef så snart osäkerhet om ovanstående föreligger.

#### 5.5 JÄV

Den som utför kontrollen får inte kontrollera transaktioner till sig själv eller närstående. Detta innefattar också transaktioner med bolag och föreningar där den anställde eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen. För bedömning av om jäv föreligger bör försiktighetsprincipen tillämpas.





## 6 GENERELL BESLUTSATTEST

Ekonomichefen utser vilka inom ekonomiavdelningen som får inneha generell beslutsattest för att göra justerande bokningar, bokföra eventuella kapital- och avskrivningskostnader samt att rätta uppenbara fel. Samma rätt äger respektive förvaltningschef inom sina respektive verksamhetsområden.

## 7 INCIDENTHANTERING

I syfte att förbättra och effektivisera rutiner ansvarar varje medarbetare för att förbättringar, brister eller oegentligheter rapporteras till överordnad och rapporteras alltid till ekonomiavdelningen.

