

# Attestreglemente

## Reglementets syfte och omfattning

### § 1

Attestreglementet ingår som en del i kommunens internkontroll. Internkontrollens huvudsakliga syfte är att förbättra effektiviteten i kommunens verksamhet, se till att resurser används i enlighet med fattade beslut samt att skydda medelsförvaltningen från avsiktliga oegentligheter eller oavsiktliga felaktigheter.

Syftet med attestreglementet är att ange regler för kontroll av ekonomiska transaktioner samt att ange regler för attesträtt. Detta reglemente gäller för samtliga ekonomiska verifikationer, inklusive interna transaktioner samt medel som kommunen åtagit sig att förvalta.

Reglementet omfattar kommunen, stiftelser och tillfälliga projekt. Kommunalt ägda bolag utfärdar egna riktlinjer som i tillämpliga delar ska följa kommunens regler.

## Ansvar

### § 2

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

### § 3

Kommunens nämnder ansvarar för att detta reglemente följs. Varje nämnd utfärdar vid behov ytterligare tillämpningsanvisningar för sitt verksamhetsområde.

### § 4

Respektive nämnd utser beslutsattestanter och ersättare till dessa. Attestförteckningen ska knytas till befattning och ansvarsområde med eventuella begränsningar.

Varje nämnd svarar för att upprätthålla aktuella förteckningar över utsedda beslutsattestanter och att årligen rapportera dessa till ekonomiavdelningen enligt anvisningar.

Beslutsattestanter och ersättare ska inlämna namnteckning till ekonomiavdelningen på avsedd blankett. Provtillägget på namnteckning gäller så länge beslutsattestanten står i attestförteckningen.



## Attest

### § 5

Med attest menas att intyga att kontroll utförts utan anmärkning.

### § 6

Följande attestmoment får användas

- *Granskningsattest*  
Kontroll av att varan/tjänsten levererats och stämmer med gjord beställning.
- *Beslutsattest*  
Finansiell kontroll, kontroll mot beslut, kontering.
- *Maskinell attest*  
Kontroll mot prislista, avtal, attestansvar, kontering.

Alla ekonomiska transaktioner kräver minst två attester. Detta gäller såväl i den maskinella fakturahanteringen som vid manuell hantering av transaktioner. Undantag från regeln om två attester får ske i de fall det föreligger abonnemang, avtal eller motsvarande som då ersätter attesten. Detta gäller under förutsättning att det sker enligt dokumenterad fastställd beställningsrutin.

### § 7

Beslutsattest får inte utföras av samma person inom samma ansvarsområde.

Beslutsattest får inte utföras den som själv konsumerat, använt, tagit varan eller tjänsten i bruk.

Beslutsattestant ska ha erforderlig kompetens för uppgiften.

Beslutsattestant ska inneha ansvar för den budget som ska debiteras.

## Kontroller

### § 8

Genom attesteringsordningen tillämpas ett metodiskt system i nämnderna avseende intern ekonomisk kontroll. Syftet är att säkerställa att ekonomiska transaktioner i kommunen sker på ett korrekt sätt.

*Följande kontroller ska i tillämpliga fall utföras.*

- *Prestation*  
Att varan eller tjänsten har mottagits eller levererats.
- *Kvalitet*  
Att mottagen vara eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.
- *Pris*  
Att pris överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning.
- *Villkor*  
Att betalningsvillkor med mera är uppfyllt.

- *Beslut*  
Att behöriga beslut finns
- *Kontering*  
Att kontering är korrekt
- *Formalia*  
Att verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning.
- *Behörighet*  
Att nödvändiga attester skett av behöriga personer

Kontroller kan ske både maskinellt och manuellt.

## **Beloppsgränser**

### **§ 9**

Generella beloppsgränser finns för olika nivåer av beslutsattest. Samma beloppsgränser gäller för såväl manuell som elektronisk attest. Nämnd får besluta om undantag från dessa.

För att säkerställa internkontrollen inom kommunen ska större belopp attesteras av överordnad chef. I det fall beloppsgränsen uppnås, attesteras verifikationen av dennes överordnade chef.

Beloppsgränserna är följande:

- Enhetschef/motsvarande får attestera upp till 250 000 kronor
- Avdelningschef/motsvarande får attestera upp till 500 000 kronor
- Förvaltningschef får attestera upp till 5 000 000 kronor
- Belopp överstigande 5 000 000 kronor ska attesteras av ekonomidirektör. I vissa verksamheter kan undantag från beloppsgränserna behöva göras. Dessa undantag beslutas av nämnden.

## **Periodiskt återkommande händelser**

### **§ 10**

Periodiskt återkommande ekonomiska händelser, så som till exempel hyror, el, vatten med mera som baseras på långsiktiga avtal, får engångsattesteras i elektroniskt arbetsflöde.