



Tillämpningsanvisningar för attestreglemente för Malmö stad

(beslut i KS 2000-06-07)

2 § Med kontroll av att betalningsvillkor är korrekta menas att betalning ska ske enligt avtalade villkor. Har inga särskilda betalningsvillkor avtalats ska betalning ske 30 dagar efter fakturans ankomst.

3 § Enligt lagen om kommunal redovisning avses med ekonomiska händelser alla förändringar i storleken och sammansättningen av en kommuns förmögenhet som beror på ekonomiska relationer med omvärlden, såsom:

- in- och utbetalningar
- uppkomna fordringar och skulder
- andra åtgärder eller bokföringsposter som påverkar förmögenhetens storlek eller sammansättning.

4 § Stadskontoret ansvarar för att vid behov till kommunstyrelsen föreslå förändringar av reglementet och tillämpningsanvisningarna.

6 § Nämnd får delegera rätten att utse besluts- och behörighetsattestant samt rätten att besluta om eventuella kompletterande kontroller till förvaltningschef. Attestförteckningarna ska innehålla uppgift om samtliga attestberättigade och ersättare inom nämndens verksamhetsområde samt namnteckningsprov. Om nämnden har fattat beslut om begränsningar i attesträtt med hänsyn till beloppsstorlek eller annat ska dessa framgå ur nämndens attestförteckning eller eventuella tillämpningsanvisningar. Av förteckningen ska också framgå kopplingen till kodplan. I direkt anknytning till attestförteckning ska nämndens tillämpningsanvisningar och samtliga beslut som fattats om attesträtt, av nämnden eller på delegation förvaras på ett överskådligt sätt. Ersättaren bör endast attestera då ordinarie beslutsattestant är frånvarande under en längre tid.

8 § Meningen med de olika kontrollerna är att eventuella tveksamheter eller direkta felaktigheter ska kunna beivras eller stoppas. Fel eller brister som noteras i de olika attestmomenten ska omedelbart bli föremål för utredning. Vid allvarliga fel ska närmaste överordnad chef eller förvaltningsledning underrättas. Stadskontorets ekonomi- eller personalavdelning kan liksom revisorerna också utgöra ett stöd för attestanten.

9 §

Mottagningsattest

Mottagningsattest innefattar att vara eller tjänst mottagits och att den håller rätt kvalitet.

Pris- och sakattest

För anskaffning av varor och tjänster innebär pris- och sakattest kontroll mot beställning och avtal inklusive betalningsvillkor. För utbetalning av bidrag innebär pris- och sakattest kontroll mot eventuell bidragsansökan eller motsvarande samt mot bidragsregler.

Beslutsattest

Beslutsattest ska innefatta kontroll av att formella beslut som krävs är fattade och av att transaktionen ryms inom beslutad budget. Kontroll av att erforderliga uppgifter om mervärdeskatt och F-skattsedel finns ska ske liksom kontroll av att mottagningsattest och pris- och sakattest är utförda. För fakturering innebär beslutsattest kontroll mot avtal, eventuellt beslutad taxa samt faktureringsunderlag.

10 §

Ansvarsfördelning

Följande *minimikrav* gäller för fördelning av kontrollerna:

Vid *anskaffning* av varor och tjänster ska mottagningsattest och behörighetsattest utföras av annan än beslutsattestanten. Nämnd kan i egna tillämpningsanvisningar besluta om undantag från dessa krav om kompletterande kontroller istället sätts in.

Följande generella undantag från ovanstående krav att mottagningsattest ska utföras av annan än beslutsattestanten gäller för

- Abonnemangsfakturor, t ex telefon, lokalhyror, el, vatten etc
- Förskotts fakturor, t ex anmälningsavgifter, a-contofakturor
- Skatter och avgifter, t ex fordonsskatt

Vid *fakturering* av utförda tjänster med mera, ska besluts- och behörighetsattest utföras.

Respektive nämnd ansvarar för att kompletterande kontroller sker så att det säkerställs att allt som ska faktureras blir fakturerat till rätt belopp och villkor.

Uppgifter som leder till *lönetransaktioner* registreras i många olika steg.

- Vid registrering av uppgifter om nyanställning och lönerrevision ska underlag för registreringen vara besluts- och behörighetsattesterat.
- Underlag för registrering som leder till lönetillägg eller avdrag ska vara besluts- och behörighetsattesterat.
- Sker registrering som leder till lönetillägg eller avdrag lokalt ska det finnas handling som är attesterad av annan än den som utfört registreringen.

Ibland kan inte alla beskrivna kontrollmoment utföras (t ex mottagningsattest när ingen leverans eller prestation har utförts). Så är fallet när händelsen avser ianspråktagande av bankmedel eller andra fördelnings- och förmedlingstransaktioner. Vid mindre organisatoriska enheter kan det ibland vara svårt att skapa tillräckliga kontrollkedjor. Huvudprincipen ska emellertid vara två attester (mottagningsattest och beslutsattest) utöver behörighetsattest samt att attestanterna har god kännedom om verksamheten. Om mottagnings- och/eller pris- och sakattest saknas ansvarar beslutsattestanten även för dessa kontroller.

Kompetens

Respektive nämnd ansvarar för att varje attestant har erforderlig insikt och kunskap om uppgiften.

Integritet

Den som utför kontroll ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade. Detta utesluter inte att personal som är underordnad beslutsattestanten utför mottagningsattest eller pris- och sakattest. Det är däremot inte lämpligt att underordnad personal beslutsattesterar sådant som överordnad har pris- och sak- eller mottagningsattesterat. Underordnad personal ska heller inte beslutsattestera överordnads utlägg och dylikt.

Jäv

Händelser som avses är in- och utbetalningar som t ex reseräkningar, ersättning för utlägg, egna mobiltelefonräkningar, representation avseende sig själv eller närstående och affärstransaktioner till bolag eller liknande där intressekonflikt kan uppstå. Vid behov ska beslutsattest ske av överordnad. Avser händelsen nämndens ordförande utförs beslutattest av vice ordförande.

Dokumentation

Huvudregeln är att samtliga attester ska dokumenteras varaktigt. Attest ska ske på sådant sätt att attesten i efterhand går att knyta till den person som utfört attesten. Minimikravet är att beslutattest alltid ska finnas i verifikationen medan övriga attester om det är praktiskt lämpligt kan dokumenteras på annat sätt. Sådan dokumentation, t.ex. följesedel eller mottagningsattesterat köpkvitto vid kortköp, ska kopplas till verifikaten eller sparas på ett överskådligt sätt. Av nämnden beslutade kompletterande

kontroller ska på ett liknande sätt också dokumenteras med avseende på omfattning, utfall och vem som utfört kontrollen.

Kontrollordning

Mottagningsattest samt pris- och sakattest ska utföras före beslutsattest, Behörighetsattest sker efter att beslutsattest utförts. Betalning via post- och bankgiro får inte beordras innan behörighetsattest har utförts.