

Attestreglemente
Fastställt av kommunfullmäktige 2007-04-23 § 125
Giltigt tills vidare



SUNDSVALLS
KOMMUN

Attestreglemente

Attestreglemente

Fastställt av kommunfullmäktige 2007-04-23 § 125, att gälla fr.o.m. 1 maj 2007.

1 § Tillämpningsområde

Dessa regler gäller för kommunens samtliga ekonomiska transaktioner, *vilket även innefattar interna transaktioner, lönetransaktioner, intäkter, fakturering av tjänster, medelsförvaltning samt medel som kommunen ålagts eller åtagit sig att förvalta och/eller förmedla och transaktioner som bokförs i kommunens bokföringssystem enligt lagstiftning och god redovisningssed.*

2 § Nämndernas och styrelsens ansvar

Kommunens nämnder och styrelser är skyldiga att se till att bestämmelserna i detta reglemente följs och att tillämpliga attestmoment utförs, i fortsättningen skrivs endast nämnd. Attestmomenten är en del i den interna kontrollen och ska utformas så att den interna kontrollen inom nämnderna kan anses vara tillräcklig.

Attestrutinerna ska utformas så att de tillsammans med andra kontroller får en rimlig omfattning med hänsyn tagen till väsentlighet och risk samt kostnaden för kontrollen. Varje nämnd anger innebörd och omfattning av attestantens, kontrollantens ansvar.

Beslutsattestanter; nämnd ska årsvis fatta beslut om vilka som skall ha rätten att vara beslutsattestanter samt ersättare för dessa. Nämnd svarar för att upprätta och hålla aktuella förteckningar över utsedda attestanter och ersättare. Nämnd skall vid behov återkalla attesträtt. Nämnd kan utse eller uppdra åt förvaltningschef att utse beslutsattestanter samt ersättare för dessa samt att återkalla attesträtt.

Övriga attestanter utses i organisationen om inte nämnden beslutar annat.

Skyldigheten för nämnd att utse attestanter fråntar inte nämnden rätt att själv genom beslut vid sammanträdet attestera.

3 § Kontroller

Transaktioner ska attesteras innan de utförs. *Med attest menas att intyga att kontroll utförts utan anmärkning.* De kontroller som skall utföras är:

| | |
|--------------------------------|---|
| <i>Prestation och kvalitet</i> | <i>Kontroll att vara eller tjänst mottagits och håller avtalad kvalitet</i> |
| <i>Pris och villkor</i> | <i>Kontroll av pris och betalningsvillkor mot avtal, beställning, taxa, bidragsregler eller motsvarande</i> |
| <i>Formalia</i> | <i>Verifikation uppfyller krav enligt lagstiftning och god redovisningssed</i> |
| <i>Kontering</i> | <i>Kontroll att konteringen är korrekt</i> |
| <i>Beslut</i> | <i>Kontroll mot formella beslut, disponibla medel enligt budget och att utgiften är förenlig med verksamheten</i> |
| <i>Jäv</i> | <i>Att jäv ej föreligger</i> |
| <i>Behörighet</i> | <i>Kontroll att nödvändiga kontrollmoment utförts av behöriga personer</i> |

Kontrollerna resulterar i följande attestmoment;

Mottagnings eller granskningsattest, sakgranskning –prestation, kvalitet, pris, villkor, formalia, kontering.

Beslutsattest innefattar kontroll av prestation, kvalitet, pris, villkor, formalia, kontering, beslut och jäv enligt riktlinjerna för verksamheterna.

Behörighetsattest innefattar kontroll av att nödvändiga kontrollmoment har skett samt att attester är tecknade av behöriga personer enligt beslut av nämnd eller förvaltningschef.

Attest i elektronisk form eller på elektroniskt media ska varaktigt registreras och säkerställas så att attestens ursprungliga innehåll ej kan ifrågasättas.

4 § *Kontrollernas utformning och utförande*

Kontrollåtgärderna skall vara anpassade till transaktionens art så att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna. Vid utformningen av kontrollrutinerna skall följande krav beaktas.

| | |
|--------------------------|---|
| <i>Ansvarsfördelning</i> | <i>Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Huvudregeln är att inte bara en person ska hantera en transaktion från början till slut.</i> |
| <i>Kompetens</i> | <i>Den som har rollen att utföra en kontrollåtgärd ska ha erforderlig kompetens för uppgiften.</i> |
| <i>Dokumentation</i> | <i>Vidtagna kontrollåtgärder ska dokumenteras på ändamålsenligt sätt.</i> |
| <i>Kontrollordning</i> | <i>De olika kontrollmomenten ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrollåtgärd inte förtas av en senare kontrollåtgärd.</i> |

5 § Jäv

Attestmoment får ej utövas när det föreligger jäv.

6 § Ansvar attestant

Attestant är var för sig ansvarig för sina respektive åtgärder.

7 § Anvisningar

Kommunstyrelsen äger rätt att utfärda anvisningar för tillämpningen av detta reglemente.