

Attestreglemente med anvisningar för kontroll av ekonomiska transaktioner

§ 1 Reglementets omfattning

Attestreglementet är en del av kommunens internkontrollarbete och gäller Flens kommuns nämnder. Reglementet gäller för samtliga ekonomiska transaktioner, inklusive transaktioner för medel som kommunen ålagt eller åtagit sig att förvalta.

§ 2 Syfte och målsättning

Attestreglementet har till syfte att reglera kontrollen av ekonomiska transaktioner. Målsättningen med reglerna för kontroll av verifikationer är att undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel och därigenom säkerställa att transaktioner som bokförs är korrekta avseende:

- *Beställning*: Den som beställer varor eller tjänster för kommunens räkning ska vara behörig, ha kompetens och göra kontroller mot styrdokument för upphandling.
- *Prestation*: Varan eller tjänsten har levererats till eller från kommunen.
- *Bokföringsunderlag*: Verifikationen uppfyller kraven enligt god redovisningssed.
- *Betalningsvillkor*: Att betalning sker vid rätt tidpunkt.
- *Bokföringstidpunkt*: Bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod.
- *Kontering*: Transaktionen är rätt konterad.
- *Beslut*: Transaktionen överensstämmer med beslut av behörig beslutsfattare.

Om fel uppstår ska de åtgärdas snarast.

§ 3 Definitioner

Med **ekonomisk händelse** avses transaktion som bokförs i kommunens ekonomisystem enligt lagen om kommunal redovisning.

Med **granskningsattest** avses kontroll av uträkning. För elektroniska fakturor och de fakturor som skannas utförs denna attest av beslutsattestant.

Med **beslutsattest** avses att kontroll mot underlag eller beställning samt beslut, villkor och kontering utförs utan anmärkning. För skannade eller elektroniska fakturor ska även de kontroller som ingår i granskningsattesten göras av beslutsattestanten.

Med **närstående** avses make, maka, sambo, förälder, barn, syskon eller annan närstående.

Att vara i **beroendeställning** till någon kan avse överordnad chef eller annan med inflytande över attestantens ställning hos arbetsgivaren.

Jävsituation kan avse relation till individ, förening eller likanden, annat än ovan, där jävsituation kan tänkas uppfattas eller uppstå. (Förvaltningslagen § 16)

§ 4 Ansvar

Respektive nämnd ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde och ska därmed säkerställa att bestämmelser enligt detta reglemente iakttas. Kommunens nämnder ansvarar för att:

- utse attestanter samt ersättare för dessa
- upprätta och hålla aktuell förteckning över attestanter med tillhörande namnteckningsprov som lämnas till ekonomiavdelningen
- årligen ta fram en attestförteckning och att förändringar avseende utsedda attestanter och ersättare löpande rapporteras skriftligt på avsedd blankett som lämnas till ekonomiavdelningen
- antagna regler och rutiner enligt detta reglemente följs

Kommunstyrelsen delegerar beslutanderätten om tolkning av reglementet och anvisningar till kommunens economichef.

§ 5 Attestanter

Attestanter knyts till roll, befattning och kodintervall, med beloppsgräns med eventuella begränsningar. Det finns möjlighet att tillämpa olika beloppsgränser vid delegation av attest. Eventuella beloppsgränser för attesträttigheten ska tydligt framgå av attestförteckningen och följa fastställda beloppsgränser. När ordinarie beslutsattestant inte kan fullgöra uppdraget i tid är i attestförteckningen utsedd ersättare beslutsattestant.

§ 6 Attesternas utformning och utförande

Attestrutinerna ska utformas så att den interna kontrollen inom respektive nämnd är tillräcklig. Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Huvudregeln är att ingen person ensam ska kunna hantera en transaktion från början till slut. Den som utför en kontroll ska ha tillräcklig kompetens för uppgiften och ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade.

De olika kontrollmomenten ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrollåtgärd inte förtas av en senare kontrollåtgärd. Kraven på vidtagna kontrollåtgärder ska vara anpassade till den ekonomiska transaktionens art så att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna. Vidtagna kontrollåtgärder ska dokumenteras på ändamålenligt sätt.

§ 7 Attesttyper

Granskningsattest (förattest) innebär:

- kontroll av att leverans eller prestation har ägt rum samt att ett rimligt samband finns mellan ekonomisk händelse och nämndens verksamhet
- kontroll av att belopp och kvantiteter överensstämmer med beställning, händelsens underlag och den verkliga leveransen
- att säkerställa att tillräckliga formella underlag finns för att verifiera händelsen
- att korrekt ange kontering och periodisering av underlaget eller direkt i systemet för registrering ekonomisk händelse

Beslutsattest (slutattest) innebär:

- intygande och beslut att leverans eller prestation ägt rum samt att ett rimligt samband finns mellan ekonomisk händelse och nämndens verksamhet
- intygande och beslut att belopp och kvantiteter överensstämmer med beställning, händelsens underlag och den verkliga leveransen
- intygande och beslut att tillräckliga formella underlag finns för att verifiera händelsen
- intygande och beslut om korrekt kontering och periodisering av underlaget eller direkt i systemet för registrering av ekonomisk händelse

§ 8 Eskalering

En attestant får aldrig slutattestera en ekonomisk händelse som avser attestantens egen användning eller förbrukning av kommunens resurser, vare sig detta gäller slutattestanten privat eller dennes tjänsteutövning. Denna princip gäller även ekonomiska händelser som i relation till slutattestanten avser närstående, person i beroendeställning eller jävsituation. För ekonomiska händelser enligt ovan ska attest därför eskaleras enligt nedan. Attest bör eskaleras så snart osäkerhet om ovanstående föreligger.

Eskaleringsprinciper:

- För en slutattestant som inte omfattas av punkterna nedan gäller att attest för ekonomiska händelser som kan knytas till denne ges av överordnad chef.
- För en förvaltnings högsta tjänsteman gäller att attest för ekonomiska händelser som kan knytas till denne ges av kommunchef.
- För en nämndledamot gäller att attest för ekonomiska händelser som kan knytas till denne ges av nämndens högsta tjänsteman
- För kommunchefen, tillika chef för kommunledningsförvaltningen, gäller att attest för ekonomiska händelser som kan knytas till denne ges av kommunstyrelsens ordförande.
- För kommunstyrelsens ordförande gäller att attest för händelse som kan knytas till denne ges av kommunchefen.

§ 9 Incidenthantering

I syfte att dessa riktlinjer följs ansvarar varje medarbetare för att brister eller oegentligheter rapporteras till överordnad eller till annan person. Detta gäller även förslag till förändringar med syfte att förbättra och effektivisera attestrutinerna i verksamheten.