



Datum

2022-12-19

Vår referens

Karin Göranson

Controller

karin.goranson@malmo.se

Tjänsteskrivelse

Attestinstruktioner och nämndspecifika tillämpningsanvisningar för förvaltningen ASN-2022-18494

Sammanfattning

Varje nämnd ska utse besluts- och behörighetsattestanter samt ersättare för dessa. Uppgifterna sammanställs i en attestförteckning. Nämnden ansvarar för att attestförteckningen hålls aktuell och förvaras tillgängligt.

Målsättningen med regler för kontroll av verifikationer är att undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel och därigenom säkerställa att transaktioner bokförs så att det är möjligt att kontrollera fullständigheten i bokföringsposterna samt att överblicka verksamhetens förlopp, ställning och resultat.

I samband med en ny mandatperiod föreslås arbetsmarknads- och socialnämnden att fastställa befintliga attestinstruktioner och nämndspecifika tillämpningsanvisningar för arbetsmarknads- och socialnämnden.

Förslag till beslut

1. Arbetsmarknads- och socialnämnden antar *Attestinstruktion för arbetsmarknads- och socialnämnden*.
2. Arbetsmarknads- och socialnämnden justerar paragrafen omedelbart.

Beslutsunderlag

- G-Tjänsteskrivelse - Attestinstruktioner och nämndspecifika tillämpningsanvisningar för förvaltningen
- Attestinstruktion ASN oktober 2020, fastställande januari 2023
- Attestreglemente för Malmö stad KF 191219 §255
- Tillämpningsanvisningar för attestreglemente för Malmö stad KS 200115 §13

Beslutsplanering

Arbetsmarknads- och socialnämnden 2023-01-02

Ärendet

Kommunens nämnder ansvarar för att attestreglementet och kommunstyrelsens anvisningar följs. Varje nämnd kan därutöver utfärda ytterligare tillämpningsanvisningar för sitt verksamhetsområde. Varje nämnd utser besluts- och behörighetsattestanter samt ersättare för dessa. Uppgifterna sammanställs i en attestförteckning.

Målsättningen med regler för kontroll av verifikationer är att undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel och därigenom säkerställa att transaktioner bokförs så att det är möjligt att kontrollera fullständigheten i bokföringsposterna samt att överblicka verksamhetens förlopp, ställning och resultat.

Nämnden ansvarar för att attestförteckningen hålls aktuell. Attesträtten ska knytas till person eller befattning. Attesträtten kan även begränsas beloppsmässigt.

Generell attesträtt för hela förvaltningen kan endast ges till förvaltningschefen och dennes ersättare. Andra överordnade befattningshavare med ansvar för ett avgränsat verksamhetsområde ges generell attesträtt för just detta område.

Nämnden ansvarar för att attestförteckning och nämndspecifika tillämpningsanvisningar samt övriga beslut som fattas avseende attesträtt förvaras på ett överskådligt sätt.

Nämnd får delegera rätten att utse besluts- och behörighetsattestanter samt rätten att besluta om eventuella kompletterande kontroller till förvaltningschefen.

I samband med en ny mandatperiod föreslås arbetsmarknads- och socialnämnden att fastställa befintliga attestinstruktioner och nämndspecifika tillämpningsanvisningar för arbetsmarknads- och socialnämnden.

Ansvariga

Lejla Kazic Enhetschef

Britt-Marie Pettersson Förvaltningschef