



Datum  
2018-12-20  
Vår referens  
Jesper Svedgard  
Sekreterare  
jesper.svedgard@malmo.se

## Tjänsteskrivelse

### **Attestreglemente och förvaltnings specifika attestinstruktioner GRF-2018-26665**

#### **Sammanfattning**

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. Varje nämnd utser besluts- och behörighetsattestanter samt ersättare för dessa. Uppgifterna sammanställs i en attestförteckning. Nämnden ansvarar för att denna attestförteckning hålls aktuell och förvaras på ett överskådligt sätt.

#### **Förslag till beslut**

Grundskolenämnden föreslås besluta

1. Grundskolenämnden har tagit del av informationen om Malmö stads attestreglemente och de förvaltnings specifika attestinstruktionerna och lägger denna information till handlingarna

#### **Beslutsunderlag**

- Attestinstruktion för grundskoleförvaltningen
- Malmö stads attestreglemente
- G-Tjänsteskrivelse GRN 190123 Attestreglemente och förvaltnings specifika attestinstruktioner
- Attestregister per kstl GRF

#### **Beslutsplanering**

Grundskolenämndens arbetsutskott 2019-01-10  
Grundskolenämnden 2019-01-23

#### **Ärendet**

Kommunens nämnder ansvarar för att attestreglementet och kommunstyrelsens anvisningar följs. Varje nämnd kan därutöver utfärda ytterligare tillämningshänvisningar för sitt verksamhetsområde.

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

Attesträtten ska knytas till en person eller befattning. Attesträtten kan även begränsas beloppsmässigt. Av attestförteckningen ska tydligt framgå vilka personer eller befattningar inom nämndens verksamhetsområde som har attesträtt och hur attesträtten är kopplad till kodplanen och eventuella begränsningar i attesträtten.

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

Nämnden ansvarar för att attestförteckning och nämndspecifika tillämpningsanvisningar samt övriga beslut som fattas avseende attesträtt förvaras på ett överskådligt sätt. Nämnden får delegera rätten att utse besluts- och behörighetsattester samt rätten att besluta om eventuella kompletterande kontroller, till förvaltningschef. Vid delegering ska kommunallagens bestämmelser följas.

**Ansvariga**

Laila Herner Enhetschef

Anette Enhav Avdelningschef

Anders Malmquist Förvaltningschef