



Datum

2019-11-07

Vår referens

Elisabeth Eklund

Enhetschef

elisabeth eklund@malmö.se

Tjänsteskrivelse

Attestreglemente för Malmö stad STK-2019-1345

Sammanfattning

Gällande attestreglemente för Malmö stad beslutades av kommunfullmäktige 27 november 2008, § 233, att gälla från och med 1 januari 2009. Sedan dess har nya lagar och regler tillkommit samt att arbetsrutiner och transaktionsflöden har förändrats. Merparten av transaktionsflödet är idag elektroniskt. Detta gäller såväl bokföringsposter som attester. En översyn och anpassning har gjorts av nuvarande regelverk för att säkerställa att det överensstämmer med gällande lagar och arbetssätt.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. Kommunfullmäktige antar förslag till Attestreglemente för Malmö stad att gälla från och med 1 april 2020.
2. Kommunfullmäktige upphäver från samma datum Attestreglemente för Malmö stad antaget av kommunfullmäktige 27 november 2008, § 233.

Beslutsunderlag

- G-Tjänsteskrivelse KSAU 191118 Attestreglemente Malmö stad
- Förslag till Attestreglemente för Malmö stad att gälla från den 1 april 2020
- Attestreglemente Malmö stad 2008

Beslutsplanering

Kommunstyrelsens arbetsutskott 2019-11-18

Kommunstyrelsen 2019-12-04

Kommunfullmäktige 2019-12-19

Beslutet skickas till

Arbetsmarknads- och socialnämnden

Fritidsnämnden

Funktionsstödsnämnden

Förskolenämnden

Grundskolenämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Hälsa-, vård- och omsorgsnämnden

Kulturnämnden

Miljönämnden
Revisorskollegiet
Servicenämnden
Stadsbyggnadsnämnden
Tekniska nämnden

Ärendet

Gällande attestreglemente för Malmö stad antogs av kommunfullmäktige 27 november 2008 att gälla från och med 1 januari 2009. Transaktionsflödet och arbetssätt för hantering av ekonomiska händelser har förändrats sedan dess. Merparten av transaktionsflödena till och från ekonomisystemet sker elektroniskt. För att effektivisera och underlätta hanteringen av bokföringen har förändringar i IT-system gjorts och nya IT-system har implementerats. Kraven på kontroller är oförändrade även om själva attesten idag i stor utsträckning görs elektroniskt. Detta innebär att attestanten i IT-systemet genom signering med lösenord intygar att en ekonomisk händelse är korrekt. Manuell attest på papper förekommer fortfarande inom vissa rutiner.

Stadskontoret har gjort en översyn av gällande attestreglemente och gjort vissa anpassningar för överensstämmelse med nuvarande lagar och arbetssätt. Det är också viktigt att blicka framåt. Ytterligare ökning av digitalisering är att vänta. Attestreglementet måste stödja en sådan förändring utan att kontrollerna försämras eller minskar i omfattning.

Synpunkter på förslag till nytt attestreglemente har inhämtats från förvaltningarnas ekonomiavdelningar och från stadsrevisionen.

De förändringar som gjorts är bland annat att nämnden inte behöver ha ett separat ärende för beslut om attestförteckning utan denna kan ingå som en del i delegationsordningen. I förslaget till nytt attestreglemente betonas vikten starkare av att dualitetsprincipen ska gälla, det vill säga att ingen person ensam ska hantera en transaktion genom hela kedjan från beställning till beslut. Attestbegreppen har renodlats. Finns andra benämningar i IT-systemen ska dessa översättas till attestreglementets definitioner. Det har också gjorts en del förtydliganden och språkliga korrigeringar. Ett exempel på förtydligande är att nämnden som minimum ska fastställa attestförteckning inför varje ny mandatperiod eller vid större organisatoriska förändringar. Nämnden är dock alltid ansvarig för att attestförteckningen hålls aktuell.

Attestreglementet är en del av kommunens interna kontroll. Målsättningen med regler för kontroll av verifikationer är att undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel och därigenom säkerställa att en transaktion är korrekt avseende beslut, prestation, pris, bokföringstidpunkt, bokföringsunderlag, kontering och betalningsvillkor. Attest innebär att intyga att dessa kontroller av den ekonomiska händelsen gjorts utan anmärkning.

Malmö stad använder sig av följande attester:

- Granskningsattest
- Beslutsattest
- Behörighetsattest

Besluts- och behörighetsattestanter utses av nämnden. Nämnden får delegera rätten att utse besluts- och behörighetsattestanter till förvaltningschef eller i enlighet med gällande delegationsordning. Vid delegering ska kommunallagens bestämmelser följas.

Attesträtten ska knytas till person eller befattning och ha koppling till kodplanen. Utöver detta kan även andra kriterier fastställas för attesträtt, till exempel beloppsgränser eller typ av ekonomisk händelse.

Inom nämndens verksamhetsområde ansvarar förvaltningschefen för att attestanterna är informerade om innebörden av reglemente och anvisningar.

Ingen person ska ensam utföra alla kontrollmoment från beställning till beslut. De olika kontrollmomenten ska utföras i en logisk ordning så att effekten av tidigare kontroller inte förlorar sin betydelse. Det är inte tillåtet att kontrollera eller attestera transaktioner till sig själv eller till närstående. Kontrollåtgärderna ska dokumenteras på ett varaktigt och ändamålsenligt sätt.

Enligt attestreglementet ansvarar kommunstyrelsen för att utfärda för kommunen gemensamma tillämpningsanvisningar. I tillämpningsanvisningarna beskrivs vilka kontrollmoment som respektive attestant ska utföra för olika typer av ekonomiska händelser.

Ansvariga

Anna Westerling Ekonomidirektör

Eva Marie Tancred Utvecklingssekreterare

Andreas Norbrant Stadsdirektör