

Attestinstruktion för hälsa-, vård- och omsorgsnämnden



Upprättad 2017-11-22
Ansvarig: Annika Rausin
Förvaltning: Hälsa-, vård- och omsorgsförvaltningen
Enhet: Ekonomiavdelningen

Innehållsförteckning

Attestinstruktion för hälsa-, vård- och omsorgsnämnden	1
1. Attestinstruktion för hälsa-, vård- och omsorgsnämnden	3
1.1 Definition av budgetansvar och attest	3
1.2 Ansvarsfördelning	3
1.3 Specifikation av tillämpningsanvisningarna.....	3
1.4 Förteckning	3
2. BESLUTSATTESTBERÄTTIGADE OCH BUDGETANSVARIGA BEFATTNINGAR	4
3. ATTESTINSTRUKTION	5
4. FÖRORDNANDE AV STÄLLFÖRETRÄDARE	5
5. SPECIFIKATION AV ATTESTRÄTT-KOSTNADER/UTGIFTER ..	6
UNDANTAG FRÅN HUVUDREGEL	7
6. SPECIFIKATION AV ATTESTRÄTT – INTÄKTER / INKOMSTER	8
HUVUDREGEL	8
UNDANTAG FRÅN HUVUDREGEL	8
7. SPECIFIKATION AV BEHÖRIGHETSATTESTRÄTT	10
8. Bilagor	10
Bilaga 1. Attestbehörighet- beslutsattest, tillsvidare	10
Bilaga 2. Attestbehörighet- beslutsattest, tillfälligt förordnande ..	10
Bilaga 3. Attestreglemente för Malmö stad.....	10
Bilaga 4. Tillämpningsanvisningar för Attestreglemente för Malmö stad	10

1. Attestinstruktion för hälsa-, vård- och omsorgsnämnden

Kommunfullmäktige fastställde 2008-11-27 (bihang 126/2008) attestreglemente för Malmö stad, bilaga 3. Till reglementet finns kompletterande kommundemensamma tillämpningsanvisningar, bilaga 4. Attestinstruktionen för hälsa-, vård- och omsorgsnämnden innehåller nämndsspecifika tillämpningsanvisningar för hälsa-, vård- och omsorgsförvaltningen.

1.1 Definition av budgetansvar och attest

Budgetansvar är ett ansvar att hålla en budget samt utvärdering av verksamhetens måluppfyllselse gentemot budget. Med attest menas att intyga att kontroll av en ekonomisk händelse utförts utan anmärkning. Det är alltid beslutsattestanten som har det slutliga ansvaret för att transaktionen är riktig samt att underlagen är tillräckliga.

1.2 Ansvarsfördelning

Respektive avdelningschef ansvarar för att utse gransknings och övriga beslutsattestanter inom sin avdelning. Vidare ansvarar avdelningschefen för att utsedd attestant besitter den kunskap om vad attesträtten innebär samt det ansvar som följer denna.

Granskningsattestanten och beslutsattestanten är ansvarig var och en för sig för de kontroller som ska utföras i samband med attest.

Attesten intygar att kontroll har utförts. Kontrollen om att anslag finns disponibelt ska ske före beslut om ekonomiskt åtagande. Beslutsattesten begränsas alltid av anslagna medel och/eller av direktiv som anges av överordnad eller särskilda beslut.

Beslutsattest får inte utföras av den som ska ta emot in- eller utbetalning. I sådant fall ska chef närmast över beslutsattestera.

Det är inte tillåtet att beslutsattestera utgifter/inköp som avser överordnad chef. Kostnader knutna till den egna personen attesteras av överordnad.

1.3 Specifikation av tillämpningsanvisningarna

Vid upptäckt av brister ska detta omgående rapporteras till närmaste chef som i sin tur rapporterar till ekonomichefen alternativt rapporteras direkt till ekonomichefen.

1.4 Förteckning

Av attestförteckningen ska det framgå vilka personer eller befattningar som har attesträtt och hur attesträtten är kopplad till kodplanen.

2. BESLUTSATTESTBERÄTTIGADE OCH BUDGETANSVARIGA BEFATTNINGAR

Ordinarie	Ställföreträdare
Nämndens ordförande	Nämndens förste vice ordförande
Förvaltningsdirektör	Chef för ekonomiavdelningen eller enligt förordnande av förvaltningsdirektören
Avdelningschef ekonomiavd	Enligt förordnande av förvaltningsdirektören
Avdelningschef HR-avd	Enligt förordnande av förvaltningsdirektören
Avdelningschef kommunikationsavd	Enligt förordnande av förvaltningsdirektören
Avdelningschef strategisk utvecklingsavd	Enligt förordnande av förvaltningsdirektören
Avdelningschef för särskilt boende	Enligt förordnande av förvaltningsdirektören
Avdelningschef för ordinärt boende	Enligt förordnande av förvaltningsdirektören
Avdelningschef för hälsa och förebyggande	Enligt förordnande av förvaltningsdirektören
Avdelningschef för myndighet	Enligt förordnande av förvaltningsdirektören
Enhetschef	Enligt förordnande av respektive avdelningschef
Sektionschef	Enligt förordnande av respektive enhetschef

3. ATTESTINSTRUKTION

Nämndens ordförande och förvaltningsdirektören har generell attesträtt för samtliga verksamhetsområden.

Avdelningschef har generell attesträtt inom respektive verksamhetsområde.

Attesträtten begränsas alltid av anslagna medel och/eller direktiv och riktlinjer som anges av överordnad eller särskilda beslut.

Attestberättigade befattningshavare skall finnas upptagna med namn och namnteckningsprov på blankett enligt bilaga 1. Förteckningen lämnas till redovisningsansvarig ekonom på ekonomiavdelningen.

Som praktisk regel gäller att ekonomichef och ekonomer på ekonomiavdelningen har ett generellt bemyndigande att vidta rättelser och bokslutstransaktioner i bokföringen och att budgetansvarig så snart som möjligt blir informerad om dessa åtgärder.

4. FÖRORDNANDE AV STÄLLFÖRETRÄDARE

För samtliga attestberättigade skall ställföreträdare utses. Dessa får endast attestera vid ordinarie attestberättigades ledighet. I de fall då ställföreträdande attestant ej är utsedd enligt denna instruktion skall ställföreträdare förordnas och meddelas på blankett enligt bilaga 1. Blanketten lämnas till redovisningsansvarig ekonom.

Tillfälligt förordnande av ställföreträdare meddelas på särskild blankett i ett exemplar, som senast en vecka innan den dag från vilken förordnandet sker, skall lämnas till redovisningsansvarig ekonom. Blankett enligt bilaga 2.

Ställföreträdare har vid attestering samma ansvarsställning som ordinarie attestant.

Det åligger den som utser attestant att tillse att denne är väl förtrogen med gällande attestbestämmelser och upplysa denne om det med uppdraget följande ansvaret.

5. SPECIFIKATION AV ATTESTRÄTT- KOSTNADER/UTGIFTER

Attestsituation	Attestberättigad	Anmärkning
HUVUDREGEL		
Inköp inom ramen för verksamhetens normala drift, högst 500 000 kronor per inköpstillfälle	Budgetansvarig	Beloppsgräns
Inköp inom ramen för verksamhetens normala drift, högst 1 000 000 kronor per inköpstillfälle	Avdelningschef	Beloppsgräns
Inköp inom ramen för verksamhetens normala drift	Förvaltningsdirektör	Beloppsgräns
Inköp ur investeringsbudget inom ramen för beviljat anslag, högst 500 000 kronor per inköpstillfälle	Budgetansvarig	Beloppsgräns
Inköp ur investeringsbudget inom ramen för beviljat anslag, högst 1 000 000 kronor per inköpstillfälle	Avdelningschef	
Inköp ur investeringsbudget inom ramen för beviljat anslag	Förvaltningsdirektör	
<i>Oavsett beloppsgräns måste lagen om offentlig upphandling följas.</i>		

Attestsituation	Attestberättigad	Anmärkning
<p>UNDANTAG FRÅN HUVUDREGEL</p> <p>Undantag från beloppsgräns</p> <p>Entreprenader och konsultationer enligt avtal.</p> <p>Upphandlade platser hos externa vårdgivare</p> <p>Hyror enligt kontrakt</p> <p>Undantag från budgetansvarsprincip mm</p> <p>Utgifter som är knutna till attestanten själv (tjänsteresor, representation, kurser, konferenser, mobiltelefon, personalvård mm)</p> <p>Arvoden till förtroendemän</p> <p>Rese- och traktamentsersättningar i samband med vårdärenden</p> <p>Kurser, konferenser m m utanför Norden men inom EU</p> <p>Kurser, konferenser m m utanför EU</p> <p>Beviljande av handkassa</p> <p>Rättelse av redovisningsposter</p>	<p>Avdelningschef</p> <p>Budgetansvarig</p> <p>Budgetansvarig</p> <p>Närmast överordnad chef</p> <p>Sekreterare vid sammanträdet</p> <p>Avdelningschef</p> <p>Avdelningschef</p> <p>Förvaltningsdirektör</p> <p>Ekonomichef</p> <p>Enhetschef/ekonom/controller på enheten för redovisning</p> <p>Enhetschef/ekonom/kamrer/controller på enheten för verksamhetsekonomer</p> <p>Ekonomichef</p>	

Bokföringsfiler från verksamhetssystem	Budgetansvarig Enhetschef/ekonom/controller på enheten för verksamhetsekonomer Ekonomichef	
Faktura från kommunens inkassoföretag, moms på inkasserat arvode	Enhetschef/ekonom/controller på enheten för redovisning Ekonomichef	
Fördelning av interna overheadkostnader	Enhetschef på enheten för verksamhetsekonomer Ekonomichef	

6. SPECIFIKATION AV ATTESTRÄTT – INTÄKTER / INKOMSTER

Attestsituation	Attestberättigad	Anmärkning
HUVUDREGEL		
Inkomster	Budgetansvarig	
UNDANTAG FRÅN HUVUDREGEL		
Försäljning av inventarier	Ekonomichef	
Bokföringsfiler från verksamhetssystem	Budgetansvarig Enhetschef/ekonom/controller på enheten för verksamhets-ekonomer Ekonomichef	
Fakturering försäljning av verksamhet till andra kommuner	Enhetschef på enheten för verksamhetsekonomer Ekonomichef	

Post- och bankgiroinbetalningar	Enhetschef/ekonom/controller på redovisningsenheten Kamrer/ekonom på enheten för verksamhetsekonomer Ekonomichef	
---------------------------------	--	--

7. SPECIFIKATION AV BEHÖRIGHETSATTESTRÄTT

Situation	Attestberättigad	Anmärkning
Övriga utgifter	Ekonomichef Enhetschef/ekonom/controller/kamrer på enheten för verksamhetsekonomer	
Lönetransaktioner	HR-chef HR-konsult HR-administratör HR-service serviceförv Ekonomichef Enhetschef/ekonom/controller/kamrer på enheten för verksamhetsekonomer	

8. Bilagor

Bilaga 1. Attestbehörighet- beslutsattest, tillsvidare

Bilaga 2. Attestbehörighet- beslutsattest, tillfälligt förordnande

Bilaga 3. Attestreglemente för Malmö stad

Bilaga 4. Tillämpningsanvisningar för Attestreglemente för Malmö stad