

ATTESTREGLEMENTE FÖR MALMÖ STAD

(Beslut i KF 2008-11-27)

Bilaga 3

Omfattning

1 §

Detta reglemente gäller för kommunens samtliga ekonomiska händelser.

Med attest menas att intyga att kontroll utförts utan anmärkning.

Kontroller i enlighet med detta reglemente är en del av kommunens interna kontroll.

Målsättning

2 §

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.

Ansvar

3 §

Kommunens nämnder ansvarar för att detta reglemente och kommunstyrelsens anvisningar följs. Varje nämnd kan därutöver utfärda ytterligare tillämpningsanvisningar för sitt verksamhetsområde.

4 §

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

Attestrådet ska knytas till person eller befattning och ha koppling till kodplanen. Det bör endast finnas en beslutsattestant och ersättare per kodbegrepp. Ersättaren får endast attestera då ordinarie beslutsattestant är frånvarande.

Attestrådet kan även begränsas beloppsmässigt.

5 §

Nämnd får delegera rätten att utse besluts- och behörighetsattestanter samt rätten att besluta om eventuella kompletterande kontroller till förvaltningschef. Vid delegering ska kommunallagens bestämmelser följas.

6 §

Förvaltningschefen ansvarar för att vid behov aktualisera beslut om besluts- och behörighetsattest. Inom nämndens verksamhetsområde ansvarar förvaltningschefen för att attestanterna är informerade om innebörden av reglemente och anvisningar.

7 §

Attestanterna har skyldighet att följa attestreglemente och anvisningar. Upptäcks allvarliga brister ska dessa i första hand rapporteras till närmast överordnad chef. Om detta inte är

möjligt kan rapport istället lämnas till annan överordnad. Stadskontorets ekonomi- eller personalfunktioner kan också utgöra ett stöd för attestanten.

Attestanter som inte sköter sina åtagande på ett korrekt sätt kan komma att fråntas sin attesträtt.

Attester

8 §

Följande attester finns i kommunen: granskningsattest, beslutsattest och behörighetsattest. Vid elektroniska beställningar finns dessutom orderattest.

Kontrollmoment

9 §

Kundfakturor

Vid fakturering av utförda tjänster och levererade varor ska besluts- och behörighetsattest ske.

Leverantörsfakturor

För leverantörsfakturor som inte uppkommer i elektronisk handel finns följande tre kontrollmoment:

- granskningsattest
- beslutsattest
- behörighetsattest.

För leverantörsfakturor som uppkommer i elektronisk handel finns följande attester:

- orderattest
- beslutsattest
- behörighetsattest

Övriga transaktioner

Transaktioner som uppkommer på annat sätt än som kund- eller leverantörsfakturor, till exempel löner och bokföringsordrar, ska besluts- och behörighetsattesteras. Bokföringsposter från verksamhetssystem ska om de avser intäkter, besluts- och behörighetsattesteras och om de avser kostnader, gransknings-, besluts- och behörighetsattesteras.

Kontrollernas utformning

10 §

Kontrollåtgärderna ska utföras i enlighet med vad som finns angivet för de olika attesterna och vara anpassade till transaktionernas art så att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna. Vid utformningen av kontrollerna ska följande beaktas:

Ansvarsfördelning

Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Huvudregeln är att ingen person ensam ska utföra alla kontrollmoment från beställning till beslut.

Kontrollordning

De olika kontrollmomenten ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrollåtgärd inte förts av en senare kontrollåtgärd.

Kompetens

Förvaltningschefen ansvarar för att den som har rollen att utföra en kontroll har tillräcklig kompetens för uppgiften.

Integritet

Vid beslutsattest ska den som utför kontrollen ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade.

Jäv

Den som utför kontrollen får ej kontrollera transaktioner till sig själv eller närstående. Detta innefattar också transaktioner med bolag och föreningar där den anställde eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen. För bedömning av om jäv föreligger bör försiktighetsprincipen tillämpas.

Dokumentation

Vidtagna kontrollåtgärder ska dokumenteras på ett varaktigt och ändamålsenligt sätt.