
Förslag till Attestinstruktion för kommunfullmäktige

Gäller från och med 15 oktober 2018



Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Vad innebär attest?	3
Attestantens ansvar.....	3
Specifisering av tillämpningsanvisningarna.....	3
Specifikation av attesträtt	4
Generell attesträtt.....	4
Kommunfullmäktige, kostnadsställe 8055	4
Representativ verksamhet, kostnadsställe 8789.....	5
Granskningsattest.....	6

Inledning

Den 27 november 2018 fastställde kommunfullmäktige attestreglemente för Malmö stad (bihang 126/2008). Till reglementet finns kompletterande kommungemensamma tillämpningsanvisningar.

Vad innebär attest?

Med attest menas att attestanten intygar att kontroll av en ekonomisk händelse är gjord utan anmärkning.

Attestantens ansvar

Huvudregeln är att beslutsattesten för en ekonomisk händelse ska följa budgetansvaret.

Beslutsrätten för ett ekonomiskt åtagande begränsas alltid av den ekonomiska ram som beslutsattestanten förfogar över och/eller av direktiv och riktlinjer som getts av överordnad eller genom särskilda beslut. Kontroll av att kostnaden ryms inom beslutad ekonomisk ram ska göras före beslutet om det ekonomiska åtagande. I samband med den ekonomiska uppföljningen tar förvaltningsavdelningens ekonomienhet fram utdata från ekonomisystemet som stöd till den besluts- och attestberättigades bedömning av det ekonomiska läget.

Det är inte tillåtet att beslutsattestera egna kostnader eller utlägg/inköp. Beslutsattest får heller inte utföras av den som ska ta emot in- eller utbetalningen. Detta gäller även kostnader/intäkter som påförs via bokföringsorder.

Ersättare har attesträtt endast när ordinarie beslutsattestant inte är i tjänst.

Granskningsattestanten och beslutsattestanten är ansvarig var och en för sig för de kontroller som ska utföras i samband med attest och intygar genom attesten att kontrollerna är utförda.

Specificering av tillämpningsanvisningarna

Alla som medverkar i hanteringen av ekonomiska händelser ska vara uppmärksamma och kontrollera kostnadens rimlighet. Om en brist upptäcks ska detta alltid framföras till överordnad chef eller till den ekonom på ekonomienheten som är kontaktperson för verksamheten.

Om beslutsattest görs genom namnunderskrift ska namnteckningen skrivas med penna för varaktig skrift. Namnunderskrifterna ska dateras och behörighetsattesteras.

Bokföringsorder får inte beslutsattesteras av den person som registrerar ombokningen i ekonomisystemet med undantag för justerings- och hänsynsposter.

Specifikation av attesträtt

Generell attesträtt

	Attestsituation	Beslutsattestant ordinarie	Beslutsattestant ersättare	Anmärkningar
1.	Bokföringsorder (ombokning)	Kamrer ekonomienheten/ stadskontorets förvaltnings- avdelning	Administrativ chef och controller och ekonomienheten/ stadskontorets förvaltningsavdelning	Ombokning med resultatpåverkan ska beslutsattesteras av beslutsattestant enligt nedan, undantaget rättelser av fel- kodningar och uppbokningar i samband med månadsstängning och bokslut.
2.	Tillgångar och skulder med undantag för investeringar	Kamrer ekonomienheten/ stadskontorets förvaltnings- avdelning	Administrativ chef och controller ekonomienheten/ stadskontorets förvaltningsavdelning	

Kommunfullmäktige, kostnadsställe 8055

	Attestsituation	Beslutsattestant ordinarie	Beslutsattestant ersättare	Anmärkningar
1.	Ersättning till ledamöter i kommunfullmäktige kopplat till sammanträdet	Sekreterare vid mötet		
2.	Presidie möten	Sekreteraren vid mötet		
3.	Presidiets resor och personliga utlägg	Kommun- styrelsens ordförande	Stadsdirektör	
4.	Partistöd/administrati vt stöd till kommun- fullmäktiges grupper	Chefsjurist	Direktör för stadskontorets förvaltningsavdelning	

5.	Intäkter och övriga kostnader för kommunfullmäktiges sammanträden	Kanslichef inom stadskontoret	Direktör för stadskontorets förvaltningsavdelning	
6.	Investeringsutgifter för inventarier till kommunfullmäktiges sammanträdesrum i Rådhuset	Kanslichef inom stadskontoret	Direktör för stadskontorets förvaltningsavdelning	
7.				

Representativ verksamhet, kostnadsställe 8789

	Attestsituation	Beslutsattestant ordinarie	Beslutsattestant ersättare	Anmärkningar
1.	Ersättning till ledamöter i representationskommittén, och priskommittéerna	Sekreteraren vid mötet		I enlighet med av kommunfullmäktige antagna regler för arvoden
2.	Kostnader för representation	Stadsdirektören	Direktör för stadskontorets förvaltningsavdelning	I enlighet med beslut tagna av representationskommittén
3.	Kostnader för bidrag, priser och gåvor	Stadsdirektören	Direktör för stadskontorets förvaltningsavdelning	I enlighet med fattat beslut
4.	Intäkter och övriga kostnader för den representativa verksamheten	Stadsdirektören	Direktör för stadskontorets förvaltningsavdelning	I enlighet med beslut tagna av representationskommittén
5.	Lokalkostnader och övriga kostnader sammanhörande med Rådhuset som fastighet	Stadsdirektören	Direktör för stadskontorets förvaltningsavdelning	

6.	Kostnader avseende inventarier och förbrukningsmaterial till Rådhusets representativa utrymmen	Stadsdirektören	Direktör för stadskontorets förvaltningsavdelning	
7.	Investeringsutgifter för inventarier till Rådhusets representativa utrymmen	Stadsdirektören	Direktör för stadskontorets förvaltningsavdelning	

Granskningsattest

Granskningsattest av kostnadsstället för kommunfullmäktige utförs av medarbetare inom stadskontorets ledning och stab.

Granskningsattest av kostnadsstället för den representativa verksamheten utförs av medarbetare inom stadskontorets förvaltningsavdelning/kanslienheten.