
Attestinstruktion för kommunstyrelsen

Gäller från och med [17 maj 2023](#)

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Vad innebär attest?	3
Attestantens ansvar.....	3
Specifisering av tillämpningsanvisningarna.....	4
Förteckning över attestberättigade.....	5
Specifikation av beslutsattest - KOSTNADER	6
Huvudregel	6
Undantag från huvudregel	7
Specifikation av attest - INTÄKTER	11
Huvudregel	11
Undantag från huvudregeln	12
Specifikation av behörighetsattest	13
Specifikation av attest i kundreskontraportalen	13
Bilaga 1 - Specifikation över beslutsattestanter	14

Inledning

Den 19 december 2019 fastställde kommunfullmäktige nytt attestreglemente för Malmö stad (§255, STK-2019-1345), att börja gälla från och med 1 april 2020. Till reglementet finns kompletterande kommungemensamma tillämpningsanvisningar. Attestinstruktionen för stadskontoret innehåller tillämpningsanvisningar som är specifika för kommunstyrelsens egen förvaltning. Attestinstruktionen innehåller också en förteckning över ekonomiska situationer då rätten att teckna beslutsattest avviker från det budgetansvar som finns reglerat i styrdokument för förvaltningens ekonomistyrning.

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. Innan beslut om ett ekonomiskt åtagande ska kontroll av att kostnaden får belasta verksamheten ekonomiskt göras. I samband med den ekonomiska uppföljningen tar enheten ekonomi och utveckling inom avdelningen intern ledning och stöd fram utdata från ekonomisystemet som stöd till den besluts- och attestberättigades bedömning av det ekonomiska läget.

Stadsdirektören och dennes ersättare har en generell beslutsrätt för hela stadskontoret.

Direktör/avdelningschef likställs med attestreglementets begrepp *överordnad befattningshavare med ansvar för ett avgränsat verksamhetsområde* och har en generell beslutsattest för avdelningen. Enhetschef med underordnad sektion har generell beslutsattest för enheten. Direktör/avdelningschef har ett ansvar för att de attestanter som utses inom avdelningen har kunskap om vad attesträtten innebär och vilket ansvar som attestanten har enligt attestreglementet och tillämpningsanvisningarna.

Ersättare har attesträtt endast när ordinarie beslutsattestant inte är i tjänst. Detta gäller även i de fall när beslutsattest utförs av överordnad chef. Attestinstruktionen omfattar attesträtten. Ska ersättare ha beslutsattestantens ansvar och befogenheter i sin helhet ska delegationsbeslut fattas.

Beställare, som utför order- och mottagningsgodkännande innan ansvarig chef beslutsattesterar, utses av sektionschef för Kvalitet och service.

Granskningsattest ska utföras av den som har kunskap att utföra kontrollen.

Granskningsattestanter utses av budgetansvarig chef i den egna verksamheten.

Attestinstruktion för kommunstyrelsen gällande från 17 maj 2023, beslutad 23-05-17, STK-2023-465

Budgetansvarig chef har ansvar för att granskningsattestanten har kunskap om vad attesträtten innebär.

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. Den som utför kontroll får inte beslutsattestera transaktioner till sig själv eller närstående. Detta gäller även kostnader/intäkter som påförs via bokföringsorder.

Det är inte tillåtet att beslutsattestera egna kostnader eller utlägg/inköp som avser överordnad chef. I dessa fall ska chef närmast över, beslutsattestera.

I tillämpningsanvisningarna till attestreglementet definieras egna kostnader så här:

Attesträtten omfattar inte egna utgifter. Händelser som avses är in- och utbetalningar som till exempel reseräkningar, ersättning för utlägg, egna mobiltelefonräkningar, egen representation eller representation för närstående samt affärstransaktioner till bolag eller liknande där intressekonflikt kan uppstå. Beslutsattest ska i sådana fall göras av överordnad.

Attest ska ske i rimlig tid, så att fakturor kan betalas innan förfallodatum. Vid attest ska bifogade dokument öppnas. Vilka kontroller gransknings- och beslutsattestanten ska göra innan attest förtydligas i dokument som enheten Ekonomi och utveckling tar fram.

Specificering av tillämpningsanvisningarna

Alla som medverkar i hanteringen av ekonomiska händelser inom stadskontoret ska vara uppmärksamma och kontrollera kostnadens rimlighet. Om en brist upptäcks ska detta alltid framföras till överordnad chef eller till den ekonom på Ekonomi- och utvecklingsenheten 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.

Förteckning över attestberättigade

Enheten ekonomi och utveckling inom avdelningen intern ledning och stöd ska sammanställa och förvara en aktuell förteckning med namnteckningsprov över de personer som har beslutsattest samt deras ersättare. Förteckningen ska kunna kopplas till den organisatoriska enhet och/eller den specifika koddel som beslutsattesten är begränsad till. Granskningsattestanter behöver inte finnas med i förteckningen.

Attestinstruktionen och attestförteckningen ska beslutas av kommunstyrelsen vid ingången av varje ny mandatperiod eller vid större organisatoriska förändringar. Stadsdirektören har beslutsrätt enligt delegation från kommunstyrelsen att fatta beslut om detaljustering i attestinstruktionen och attestförteckningen för kommunstyrelsen. Enheten ekonomi och utveckling inom avdelningen intern ledning och stöd bereder ärendet inför stadsdirektörens beslut.

Specifikation av beslutsattestträtt - KOSTNADER

Huvudregel

Budgetansvarsprincipen. Budgetansvaret regleras i styrdokument för förvaltningens ekonomistyrning.

	Attestsituation	Beslutsattestant	Anmärkningar
1.	Inköp, och kostnader och intäkter inom ramen för verksamhetens fastställda budget.	Budgetansvarig chef	
2.	Inköp enligt fastställd investeringsplan.	Budgetansvarig chef	Attesteras i enlighet med chefsansvaret för den verksamhet som investeringen avser.
3.	Egna kostnader.	Överordnad chef	
4.	Moms	Budgetansvarig chef	När moms korrigeras/bokförs på leverantörsfaktura vid till exempel representation eller omvänd skattskyldighet
5.	Projekt och andra objekt som balanseras i balansräkning, tillgångar och skulder.	Budgetansvarig chef	Avser externt finansierade projekt, statsbidrag som vidarefaktureras till andra förvaltningar och liknande
6.	Balansräkning, tillgångar och skulder.	Kamrer, controller och enhetschef för ekonomi och utveckling	Ersättare enhetschef för ekonomi och utveckling

Undantag från huvudregel

	Attestsituation	Beslutsattestant	Anmärkningar
GENERELL BESLUTSATTEST			
1.	Intäkter och kostnader inom samtliga kostnadsställen inom Förvaltning 102 Kommunstyrelsen.	Stadsdirektören	Den generella attesträtten gäller endast då ordinarie beslutsattestant eller dennes ersättare inte är i tjänst eller när det av annat skäl bedöms nödvändigt att attest utförs.
2.	Intäkter och kostnader inom samtliga kostnadsställen inom en avdelning.	Avdelningschef	Attesträtten gäller endast då ordinarie beslutsattestant eller dennes ersättare inte är i tjänst eller när det av annat skäl bedöms nödvändigt att attest utförs.
3.	Intäkter och kostnader inom samtliga kostnadsställen inom en enhet.	Enhetschef	Attesträtten gäller endast då ordinarie beslutsattestant eller dennes ersättare inte är i tjänst eller när det av annat skäl bedöms nödvändigt att attest utförs.
PERSONALKOSTNADER			
4.	Lönerevision för stadsdirektör.	Arbetsgivarutskottets ordförande	
5.	Ersättning till förtroendevalda.	Sekreteraren vid sammanträdet	
6.	Personalkostnader/ Lönestyrande uppgifter.	Enhetschef eller sektionschef	Avser chef med personalansvar men inte budgetansvar.
7.	Personalkostnader/ Lönestyrande uppgifter.	Enhetschef för HR och kommunikation	I fall då HR-processerna föreskriver underskrift av Enhetschef för HR och kommunikation eller i samband med brådskande rättelser av lön.

	Attestsituation	Beslutsattestant	Anmärkningar
<p>EGNA KOSTNADER</p> <p>Egna kostnader definieras enligt attestreglementets tillämpningsanvisningar 10 § om Jäv, se sida 4 i detta dokument</p>			
8.	Egna kostnader avseende kommunstyrelsens ordförande	Kommunfullmäktiges ordförande	Ersättare Avdelningschef Intern ledning och stöd
9.	Egna kostnader avseende kommunstyrelsens 1:e och 2:e vice ordförande	Kommunstyrelsens ordförande	Ersättare Kommunfullmäktiges ordförande
10.	Egna kostnader avseende kommunstyrelsens övriga ledamöter	Avdelningschef Intern ledning och stöd	Ersättare stadsdirektören
11.	Egna kostnader avseende stadsdirektören	Kommunstyrelsens ordförande	Ersättare Kommunfullmäktiges ordförande
12.	Egna kostnader övriga chefer.	Överordnad chef	
13.	Egna kostnader avseende politiska sekreterare	Enhetschef för kansliet	Avser kostnader upp till 10 000 kr. Kostnader därutöver beslutsattesteras av kommunstyrelsens ordförande.
<p>ÖVRIGT KOSTNADER</p>			
14.	Personalrepresentation, (intern representation), kurs och konferens, resor, hotell och personliga utlägg för kommunstyrelsens ordförande och förste och andre vice ordförande.	Stadsdirektör	Formkrav enligt attestreglementets tillämpningsanvisningar 9 §. Enligt Attestreglementets tillämpningsanvisningar 10 § om jäv får endast ordförande, vice ordförande eller förvaltningschef beslutsattestera egna kostnader avseende nämndens presidium.

15.	Representation	Överordnad chef	Formkrav enligt attestreglementets tillämpningsanvisningar 9 §. Överordnad chef attesterar representationskostnaden för underställda chefer. I fall då stadsdirektören själv deltar attesteras stadsdirektörens kostnader av kommunstyrelsens ordförande.
16.	Representation för kommunalråd, politiska sekreterare och kommunstyrelsens ledamöter.	Enhetschef för kansliet	Formkrav enligt attestreglementets tillämpningsanvisningar 9 §.
17.	Administrationskostnader för kommunstyrelsen kostnader för kurs, konferens, resor, hotell och personliga utlägg för kommunalråd, politiska sekreterare och kommunstyrelsens ledamöter.	Enhetschef för kansliet	Avser kostnader upp till 10 000 kr. Kostnader därutöver beslutsattesteras av kommunstyrelsens ordförande. Formkrav enligt attestreglementets tillämpningsanvisningar 9 §.
18.	Rekvision av handkassa, dagskassa/växelkassa.	Enhetschef för ekonomi och utveckling	
19.	Bokföringsorder	Enhetschef för ekonomi och utveckling Controller, verksamhetens kontakt-ekonom, kamrer och RedovisningsEkonom iassistent/sekreterare inom enheten ekonomi och utveckling	Omföring av intäkter och kostnader med resultatpåverkan ska ske i samråd med budgetansvarig, undantaget rättelser av felkodningar och uppbokningar i samband med månadsstängning och bokslut. I samband med uppbokning omfattar attesträtten adekvata balanskonton. Med undantag för justerings- och hänsynsposter ska bokföringsorder beslutattesteras av annan än den som registrerat bokföringsordern i ekonomisystemet.

20.	Bokföringsorder	Ekonom och enhetschef inom redovisningsenheten, Kommuntjänster, Serviceförvaltningen	Omföring av intäkter och kostnader med resultatpåverkan ska ske i samråd med budgetansvarig, undantaget rättelser av felkodningar och uppbokningar i samband med månadsstängning och bokslut. I samband med uppbokning omfattar attesträtten adekvata balanskonton. Med undantag för justerings- och hänsynsposter ska bokföringsorder beslutattesteras av annan än den som registrerat bokföringsordern i ekonomisystemet.
21.	Intäkt från kommunstyrelsens anslag för projekt och utredningar eller stimulans- och omstruktureringsmedel.	Controller/verksamhetens ekonom inom enheten ekonomi och utveckling	Ombokning i enlighet med beslut.
22.	Kostnader inom kommunstyrelsens projekt- och utredningsanslag.	Avdelningschef för den avdelning inom stadskontoret som handlagt ansökan	Utbetalas och beslutsattesteras i enlighet med beslut.
23.	Kostnader inom kommunstyrelsens stimulans- och omstruktureringsmedel.	Enhetschef för ekonomi och utveckling	Utbetalas och beslutsattesteras i enlighet med beslut.
24.	Kostnader för stadigvarande medlemsavgifter och bidrag.	Enligt bilagd specifikation över beslutsattestanter	Utbetalas och beslutsattesteras i enlighet med beslut.
25.	Centrala pensionärsrådet, Råd för funktionshinderfrågor.	Enhetschef för kansliet	Gäller ej arvoden.
26.	Pensionsförsäkringar	Enhetschef för HR och kommunikation	

Specifikation av attesträtt – INTÄKTER

Huvudregel

Budgetansvarsprincipen. Budgetansvaret regleras i budgetinstruktionen.

	Attestsituation	Beslutsattestant	Anmärkningar
1.	Intäkter	Budgetansvarig chef	
2.	Intäkter inom samtliga kostnadsställen inom Förvaltning 102 Kommunstyrelsen.	Stadsdirektören	Den generella attesträtten gäller endast då ordinarie beslutsattestant eller dennes ersättare inte är i tjänst eller när det av annat skäl bedöms nödvändigt att attest utförs.
3.	Intäkter inom samtliga kostnadsställen inom en avdelning.	Avdelningschef	Attesträtten gäller endast då ordinarie beslutsattestant eller dennes ersättare inte är i tjänst eller när det av annat skäl bedöms nödvändigt att attest utförs.
4.	Intäkter inom samtliga kostnadsställen inom en enhet.	Enhetschef	Attesträtten gäller endast då ordinarie beslutsattestant eller dennes ersättare inte är i tjänst eller när det av annat skäl bedöms nödvändigt att attest utförs.
5.	Balansräkning, tillgångar.	Kamrer	Ersättare enhetschef för ekonomi och utveckling

Undantag från huvudregeln

	Attestsituation	Beslutsattestant	Anmärkningar
1.	Bokföringsorder	<p>Enhetschef för ekonomi och utveckling</p> <p>Controller, verksamhetens kontaktkononom, kamrer och</p> <p>Redovisningsassistent /sekreterare inom enheten ekonomi och utveckling</p>	<p>Omföring av intäkter med resultatpåverkan ska ske i samråd med budgetansvarig, undantaget rättelser av felkodningar och uppbokningar i samband med månadsstängning och bokslut.</p> <p>I samband med uppbokning omfattar attesträtten adekvata balanskonton. Med undantag för justerings- och hänsynsposter ska bokföringsorder beslutat testeras av annan än den som registrerat bokföringsordern i ekonomisystemet.</p>
2.	Bokföringsorder	<p>Ekonom och enhetschef inom redovisningsenheten, Kommuntjänster, Serviceförvaltningen</p>	<p>Omföring av kostnader med resultatpåverkan ska ske i samråd med budgetansvarig, undantaget rättelser av felkodningar och uppbokningar i samband med månadsstängning och bokslut.</p> <p>I samband med uppbokning omfattar attesträtten adekvata balanskonton. Med undantag för justerings- och hänsynsposter ska bokföringsorder beslutat testeras av annan än den som registrerat bokföringsordern i ekonomisystemet.</p>
3.	Intäkt från kommunstyrelsens anslag för projekt och utredningar eller stimulans- och omstruktureringsmedel.	<p>Controller/verksamhetens kontaktkononom inom enheten ekonomi och utveckling</p>	<p>Ombokning i enlighet med beslut.</p>

Specifikation av behörighetsattest

	Attestsituation	Behörighets- attestant	Anmärkningar
1.	Lönestyrande uppgifter.	HR-administratör/HR-konsult Stadsdirektörens sekreterare Sekreterare inom kanslienheten	Avser endast förtroendevalda.

Specifikation av attest i kundreskontraportalen

	Attestsituation	Attestant	Anmärkningar
1.	Utbetalningar i kundreskontraportalen (KRP utbetalning attest)	Kamrer Enhetschef, ekonom och redovisningssekreterare inom redovisningsenheten, Kommuntjänster, Serviceförvaltningen	Avser utbetalning av kreditfakturer som beslutsattesterats i vanlig ordning, återutbetalning av felaktiga inbetalningar.
2.	Helkreditering	Kamrer Enhetschef för ekonomi och utveckling Controller, enheten ekonomi och utveckling	Avser kreditering av felaktig kundfaktura, som inte skickats ut till kund. Anledning till kreditering ska noteras i ekonomisystemet.

Bilaga 1 - Specifikation över beslutsattestanter

Stadigvarande medlemsavgifter och bidrag	Attestant
Bidrag Malmö stads pris trav och galopp	Enhetschef för ekonomi o utveckling
Bidrag Museispårvägen	Enhetschef för ekonomi o utveckling
Bidrag Fryshuset Malmö	Näringslivsdirektör
Bidrag ALMI Företagspartner	Näringslivsdirektör
Bidrag FINSAM	Näringslivsdirektör
Bidrag Malmö Brandkårs Orkester	Chefsjurist
Bidrag Media Evolution (tidigare Moving Media Southern Sweden)	Näringslivsdirektör
Reserv för befolkningsrelaterade medlemsavgifter (obj 6400)	Enhetschef för ekonomi o utveckling
Medlemsavgift ECCAR	Direktör Analys och Hållbarhet
Medlemsavgift MalmöLund regionen	Enhetschef för Externa relationer och samordning
Medlemsavgift Procura+ (ICLEI)	Kommunstyrelsens Ordförande
Föreningen AMANAH	Direktör Analys och Hållbarhet
Upphovsrättslicens Bonus Copyright Access Ek. förening	Claes-Inge Wennström
SNS/SNS Service (tre delar: Medlemsavg, forskningsavg o serviceavg)	Enhetschef för Externa relationer och samordning
Bidrag Grundskolefv arb mot antisemitism	Direktör Hållbarhet Per-Erik Ebbeståhl
Medlemsavgift European Forum for Urban Security	Enhetschef för lokalutveckling och trygghet
Medlemsavgift Nordic Safe Cities	Direktör Analys och Hållbarhet
Bidrag Malmö mot Diskriminering "grundverksamhetsbidrag"	Direktör Analys o hållbarhet
WMU städ, Tornhuset o WMU nya delen Ocean Institute Scandinavian building	Chefsjurist
WMU hyra Tornhuset (Väktaren 4, Fiskehamng 1. Stadsfastigheter)	Chefsjurist
WMU hyra (Väktaren 3, Hjälmareg 3. Wihlborgs)+ engångs hyra från AR	Chefsjurist
WMU hyra (Neptun 6, Slottsg 2 / Västerg 43, Wihlborgs Nora 11 AB/ Neptuninnan AB)	Chefsjurist
WMU Studentboendet hyra Disponentgatan 2 Byggnad B	Chefsjurist
Bidrag FN-föreningen	Direktör Intern ledning och stöd
Medlemsavgift Union of Baltic Cities	Näringslivsdirektör
Medlemsavgift Romeleås & - och sjölandskommittén	Direktör Intern ledning och stöd
Gästprofessur Malmö Högskola, Willy Brandts minne	Direktör Analys och Hållbarhet
Medlemsavgift Eurocities	Näringslivsdirektör
Kårhus (Malmö högskola) Hyra/Bidrag	Enhetschef för ekonomi o utveckling
Bidrag Segeåprojektet	Enhetschef för ekonomi o utveckling
Medlemsavgift Öresundsinstitutet	Näringslivsdirektör
Förbundsavgift Kommunförbundet Skåne	Direktör Intern ledning och stöd
Medlemsavgift Kommunförbundet Skåne, Ledningsfordon	Direktör Intern ledning och stöd
Medlemsavgift Kommunförbundet Skåne KEFU	Direktör Intern ledning och stöd
Medlemsavgift Skånes Kommuner, ASI	Direktör Intern ledning och stöd

Medlemsavgift Skånes Kommuner, BBIC	Direktör Intern ledning och stöd
Medlemsavgift Kommunförbundet Skåne Business Region Skåne AB	Direktör Intern ledning och stöd
Förbundsavgift SKR	Direktör Intern ledning och stöd
Avgift STIM-avgifter o SAMI (Svenska Artisters och Musikers Intresseorganisation)	Claes-Inge Wennström
Medlemsavgift stambanan.com	Näringslivsdirektör
Medlemsavgift European Cities Against Drugs	Direktör Hållbarhet Per-Erik Ebbeståhl
Medlemsavgift Unescocenter LUCS	Direktör Analys och hållbarhet
Folkets Park, Amiralen hyra	Enhetschef för ekonomi o utveckling
Bidrag Drömmarnas Hus	Direktör Hållbarhet
Medlemsavgift Mobile Heights	Näringslivsdirektör
Anna Lindh Academy	HR-direktör
Medlemsavgift STRING Southwestern Baltic Sea Transnational Area Implementing New Geography	Näringslivsdirektör
Partistöd	Chefsjurist
Bidrag Judiska informationscentret i Mö	Direktör Hållbarhet Per-Erik Ebbeståhl
Bidrag Open Skåne	Näringslivsdirektör
Bidrag Flamman Ungdomarnas hus	Direktör Hållbarhet
Bidrag Malmöandan	Direktör Hållbarhet
Bidrag Rädda Barnen	Näringslivsdirektör
Bidrag Europa direkt	Näringslivsdirektör
Bidrag Game Habitat Southern Sweden	Näringslivsdirektör
Bidrag Drivhuset Syd	Näringslivsdirektör
Bidrag Föreningen M:brane	Näringslivsdirektör
Bidrag MAFF	Näringslivsdirektör
Bidrag Sv Form Syd "Form design center"	Näringslivsdirektör
Bidrag Studentkåren Malmö (välkomnande av nya studenter)	Näringslivsdirektör
Bidrag ukrainska skolan i Sverige	Direktör Hållbarhet
Bidrag Nordisk panorama	Näringslivsdirektör
Bidrag Möllan Basement	Direktör Hållbarhet
Omfördelning av medel, reserv för befolkningsrelaterade medlemsavgifter	Enhetschef för ekonomi o utveckling