



Datum
2020-11-11
Vår referens
Anne Mattsson
Ekonomichef
anne.mattsson@malmö.se

Tjänsteskrivelse

Attestinstruktion och nämndspecifika tillämpningsanvisningar för kulturnämnden KN-2020-3340

Sammanfattning

I december 2019 fastställde kommunfullmäktige ett reviderat attestreglemente för Malmö stad. Stadens nämnder ansvarar för att detta reglemente och kommunstyrelsens anvisningar följs men kan därutöver utfärda ytterligare tillämpningsanvisningar för sitt verksamhetsområde. Attestinstruktionen för kulturförvaltningen innehåller anvisningar som är specifika för kulturnämndens egen förvaltning. I ärendet ingår även en framtagna attestförteckning.

Förslag till beslut

Kulturnämnden föreslås besluta

- 1 Kulturnämnden beslutar att med upphävande av tidigare nu gällande attestinstruktion godkänna förslaget till attestinstruktionen och nämndspecifika tillämpningsanvisningar, att gälla från och med 1 januari 2021
- 2 Kulturnämnden beslutar att godkänna attestförteckning i enligt med förslaget

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse - Attestinstruktion kulturförvaltningen
- Attestinstruktion kulturförvaltningen
- Attestreglemente för Malmö stad KF 191219 §255
- Tillämpningsanvisningar för attestreglemente för Malmö stad KS 200115 §13

Beslutsplanering

Kulturförvaltningens Ärendeberedning 2020-10-19
Kulturförvaltningens Ärendeberedning 2020-11-16
Kulturnämndens Ordförandeberedning 2020-11-24
Kulturnämndens arbetsutskott 2020-12-03
Kulturnämnden 2020-12-16

Beslutet skickas till

Ärendet

Respektive nämnd har att anta en attestinstruktion som bygger på kommunfullmäktiges attestreglemente (STK-2019-1345) och kommunstyrelsens tillämpningsanvisningar för Malmö stad (STK-2019-1346).

En attestinstruktion ska visa vem som är ansvarig för beslut som får ekonomiska konsekvenser. Den ska tillse att beslut fattas på rätt nivå, samt vara ett medel för att förbättra planering, uppföljning och intern kontroll. Således ska attesträtten knytas till person eller befattning och ha koppling till kodplanen.

I Malmö stads nys attestreglemente betonas bland annat vikten av att ingen person ensam ska hantera en transaktion genom hela kedjan från beställning till beslut.

Varje nämnd utser beslut- och behörighetsattestanter samt ersättare för dessa. Uppgifterna sammanställs i en attestförteckning där det tydligt ska framgå vilka befattningar som har attesträtt och hur attesträtten är kopplad till kodplanen. Huvudregeln för transaktioner i resultaträkningen är att attesträtten ska knytas till koddelen kostnadsställe. Det nya attestreglementet anger att nämnden som minimum ska fastställa attestförteckning inför varje ny mandatperiod eller vid större organisatoriska förändringar. Delegering kan ske till förvaltningschef enligt gällande delegationsordning. Kulturdirektören ansvarar att vid behov aktualisera attestförteckningen.

Kulturförvaltningen ingår sedan i mars 2020 i en gemensam redovisningsenhet på Grundskoleförvaltningen. I den gemensamma enheten sköts redovisningen för grundskole-, förskole-, fritids-, och gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen samt kulturförvaltningen. Därför ingår personal på grundskoleförvaltningen i kulturförvaltningens attestinstruktion.

Ansvariga

[Här kommer namnet på de chefer som i systemet har godkänt ärendet inför nämnd att hämtas in automatiskt. Du behöver bara skriva något under denna rubrik om du INTE kommer att få ärendet godkänt digitalt.]