



## Tjänsteskrivelse

### Datum

2024-04-05

### Vår referens

Anne Mattsson

Ekonomichef

anne.mattsson@malmö.se

## Attestinstruktion

**KN-2024-644**

### Sammanfattning

Under varje mandatperiod ska nämnderna anta en Attestinstruktion som bygger på kommunfullmäktiges attestreglemente (STK-2019-1345) och kommunstyrelsens tillämpningsanvisningar för Malmö stad (STK-2022-582). Attestinstruktionen för kulturförvaltningen innehåller anvisningar som är specifika för kulturnämndens egen förvaltning. Föreliggande attestinstruktion ersätter den tidigare, KN-2020-3340. I ärendet ingår även en framtagen attestförteckning.

### Förslag till beslut

Kulturnämnden föreslås besluta

1. Kulturnämnden beslutar att godkänna attestinstruktionen i enlighet med framtaget förslag
2. Kulturnämnden beslutar att godkänna attestförteckning i enlighet med förslaget

### Beslutsunderlag

- Attestinstruktion kulturförvaltningen 2024
- Tjänsteskrivelse-Attestinstruktion
- Attestförteckning kulturförvaltningen 2024

### Beslutsplanering

Kulturförvaltningens Ärendeberedning 2024-03-18

Kulturnämndens Ordförandeberedning 2024-04-02

Kulturnämndens arbetsutskott 2024-04-11

Kulturnämnden 2024-04-24

### Beslutet skickas till

[Här skriver du vem beslutet ska skickas till efter att protokollet är justerat, ange funktion eller organisation. Uppgifterna överförs till protokoll och protokollsutdrag. I



fliken expediera till, på ärendekortet, anger du fullständiga uppgifter som exempelvis e-postadress, som en information till nämndsekreteraren . Om beslutet inte ska expedieras, kan denna text och rubrik tas bort.]

## **Ärendet**

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 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.

## **Ansvariga**

Annika Cedhagen, kulturdirektör