



Protokollsutdrag

Sammanträdestid 2019-12-19 kl. 13:00-18:35

Plats Rådhuset, Sessionssalen

Beslutande ledamöter

Nicola Rabi (M)
Magnus Olsson (SD)
Andréas Schönström (S)
Peter Ollén (M)
Frida Trollmyr (S)
Stefan Robert Plath (SD)
Simon Chrisander (L)
Mohamed Yassin (MP)
Anders Rubin (S)
Josefin Anselmsson Borg (M)
Gunilla Ryd (V)
Anton Sauer (C)
Carina Nilsson (S) (Ordförande)
Lars-Johan Hallgren (SD)
David Blomgren (M)
Elin Kramer (S)
Anders Pripp (SD)
Helena Grahn (M)
Anders Andersson (V)
Mubarik Mohamed Abdirahman (S)
Sara Wettergren (L)
Torbjörn Tegnhammar (M)
Rose-Marie Carlsson (S)
Ilvars Hansson (SD)
Stefana Hoti (MP)
Ilmar Reepalu (S)
Farishta Sulaiman (M)
Sadiye Altundal (V)
Nima Gholam Ali Pour (SD)
Sofia Hedén (S)
Kay Lennart Victorin (C)
Håkan Fäldt (M)
Björn Gudmundsson (S) (Vice ordförande)
Jörgen Grubb (SD)
Carina Svensson (S)
Emma-Lina Johansson (V)
Roko Kursar (L)

Underskrifter

Sekreterare	
	Louise Lagerlund	
Ordförande
	Carina Nilsson	Björn Gudmundsson §260 och §261 (delvis)
Justerande
	Andreas Schönström	Magnus Olsson

	Juan-Tadeo Espitia (S)
	Helena Nanne (M)
	Lisbeth Persson Ekström (SD)
	Måns Berger (MP)
	Eva Ann-Britt Sjöstedt (S)
	Anders Skans (V)
	Arwin Sohrabi (S)
	Tony Rahm (M)
	Christina Wessling (S)
	John Eklöf (M)
	Jan Olsson (S)
	Eva Hallén (SD)
	Mediha Ahmadi Pir Hosseinian (S)
	Charlotte Bossen (C)
	Anja Nordberg Sonesson (M) (Andre vice ordförande)
	Dündar Güngör (S)
	Rickard Åhman Persson (SD)
	Susanne Jönsson (S) ersätter Sedat Arif (S)
	Sanna Axelsson (S) ersätter Katrin Stjernfeldt Jammeh (S)
	Linda Obiedzinski (M) ersätter John Roslund (M)
	Anna Isaksson (SD) ersätter Anders Olin (SD)
	Carin Gustafsson (V) ersätter Hanna Kristina Thomé (V)
	Eva Christina Bertz (L) ersätter Louise Eklund Bergström (L)
Övriga närvarande	Louise Lagerlund (Sekreterare)
	Daniel Svartek (Sekreterare)
	Pernilla Mesch (Administrativ sekreterare)
	Aida Kiani (Administrativ sekreterare)
Utses att justera	Andreas Schönström
	Magnus Olsson
Justeringen	2020-01-17
Protokollet omfattar	§255

§ 255 Attestreglemente för Malmö stad

STK-2019-1345

Sammanfattning

Gällande attestreglemente för Malmö stad beslutades av kommunfullmäktige 27 november 2008, § 233, att gälla från och med 1 januari 2009. Sedan dess har nya lagar och regler tillkommit samt att arbetsrutiner och transaktionsflöden har förändrats. Merparten av transaktionsflödet är idag elektroniskt. Detta gäller såväl bokföringsposter som attester. En översyn och anpassning har gjorts av nuvarande regelverk för att säkerställa att det överensstämmer med gällande lagar och arbetssätt.

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

1. Kommunfullmäktige antar förslag till Attestreglemente för Malmö stad att gälla från och med 1 april 2020.
2. Kommunfullmäktige upphäver från samma datum Attestreglemente för Malmö stad antaget av kommunfullmäktige 27 november 2008, § 233.

Beslutsgång

Roko Kursar yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut KS 191204 §283
- Förslag till beslut KSAU 191118 §631
- G-Tjänsteskrivelse KSAU 191118 Attestreglemente Malmö stad
- Förslag till Attestreglemente för Malmö stad gällande från den 1 april 2020
- Attestreglemente Malmö stad 2008



Datum

2019-11-07

Vår referens

Elisabeth Eklund

Enhetschef

elisabeth eklund@malmö.se

Tjänsteskrivelse

Attestreglemente för Malmö stad STK-2019-1345

Sammanfattning

Gällande attestreglemente för Malmö stad beslutades av kommunfullmäktige 27 november 2008, § 233, att gälla från och med 1 januari 2009. Sedan dess har nya lagar och regler tillkommit samt att arbetsrutiner och transaktionsflöden har förändrats. Merparten av transaktionsflödet är idag elektroniskt. Detta gäller såväl bokföringsposter som attester. En översyn och anpassning har gjorts av nuvarande regelverk för att säkerställa att det överensstämmer med gällande lagar och arbetssätt.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. Kommunfullmäktige antar förslag till Attestreglemente för Malmö stad att gälla från och med 1 april 2020.
2. Kommunfullmäktige upphäver från samma datum Attestreglemente för Malmö stad antaget av kommunfullmäktige 27 november 2008, § 233.

Beslutsunderlag

- G-Tjänsteskrivelse KSAU 191118 Attestreglemente Malmö stad
- Förslag till Attestreglemente för Malmö stad att gälla från den 1 april 2020
- Attestreglemente Malmö stad 2008

Beslutsplanering

Kommunstyrelsens arbetsutskott 2019-11-18

Kommunstyrelsen 2019-12-04

Kommunfullmäktige 2019-12-19

Beslutet skickas till

Arbetsmarknads- och socialnämnden

Fritidsnämnden

Funktionsstödsnämnden

Förskolenämnden

Grundskolenämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Hälsa-, vård- och omsorgsnämnden

Kulturnämnden

Miljönämnden
Revisorskollegiet
Servicenämnden
Stadsbyggnadsnämnden
Tekniska nämnden

Ärendet

Gällande attestreglemente för Malmö stad antogs av kommunfullmäktige 27 november 2008 att gälla från och med 1 januari 2009. Transaktionsflödet och arbetssätt för hantering av ekonomiska händelser har förändrats sedan dess. Merparten av transaktionsflödena till och från ekonomisystemet sker elektroniskt. För att effektivisera och underlätta hanteringen av bokföringen har förändringar i IT-system gjorts och nya IT-system har implementerats. Kraven på kontroller är oförändrade även om själva attesten idag i stor utsträckning görs elektroniskt. Detta innebär att attestanten i IT-systemet genom signering med lösenord intygar att en ekonomisk händelse är korrekt. Manuell attest på papper förekommer fortfarande inom vissa rutiner.

Stadskontoret har gjort en översyn av gällande attestreglemente och gjort vissa anpassningar för överensstämmelse med nuvarande lagar och arbetssätt. Det är också viktigt att blicka framåt. Ytterligare ökning av digitalisering är att vänta. Attestreglementet måste stödja en sådan förändring utan att kontrollerna försämras eller minskar i omfattning.

Synpunkter på förslag till nytt attestreglemente har inhämtats från förvaltningarnas ekonomiavdelningar och från stadsrevisionen.

De förändringar som gjorts är bland annat att nämnden inte behöver ha ett separat ärende för beslut om attestförteckning utan denna kan ingå som en del i delegationsordningen. I förslaget till nytt attestreglemente betonas vikten starkare av att dualitetsprincipen ska gälla, det vill säga att ingen person ensam ska hantera en transaktion genom hela kedjan från beställning till beslut. Attestbegreppen har renodlats. Finns andra benämningar i IT-systemen ska dessa översättas till attestreglementets definitioner. Det har också gjorts en del förtydliganden och språkliga korrigeringar. Ett exempel på förtydligande är att nämnden som minimum ska fastställa attestförteckning inför varje ny mandatperiod eller vid större organisatoriska förändringar. Nämnden är dock alltid ansvarig för att attestförteckningen hålls aktuell.

Attestreglementet är en del av kommunens interna kontroll. Målsättningen med regler för kontroll av verifikationer är att undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel och därigenom säkerställa att en transaktion är korrekt avseende beslut, prestation, pris, bokföringstidpunkt, bokföringsunderlag, kontering och betalningsvillkor. Attest innebär att intyga att dessa kontroller av den ekonomiska händelsen gjorts utan anmärkning.

Malmö stad använder sig av följande attester:

- Granskningsattest
- Beslutsattest
- Behörighetsattest

Besluts- och behörighetsattestanter utses av nämnden. Nämnden får delegera rätten att utse be-

sluts- och behörighetsattestanter till förvaltningschef eller i enlighet med gällande delegationsordning. Vid delegering ska kommunallagens bestämmelser följas.

Attesträtten ska knytas till person eller befattning och ha koppling till kodplanen. Utöver detta kan även andra kriterier fastställas för attesträtt, till exempel beloppsgränser eller typ av ekonomisk händelse.

Inom nämndens verksamhetsområde ansvarar förvaltningschefen för att attestanterna är informerade om innebörden av reglemente och anvisningar.

Ingen person ska ensam utföra alla kontrollmoment från beställning till beslut. De olika kontrollmomenten ska utföras i en logisk ordning så att effekten av tidigare kontroller inte förlorar sin betydelse. Det är inte tillåtet att kontrollera eller attestera transaktioner till sig själv eller till närstående. Kontrollåtgärderna ska dokumenteras på ett varaktigt och ändamålsenligt sätt.

Enligt attestreglementet ansvarar kommunstyrelsen för att utfärda för kommunen gemensamma tillämpningsanvisningar. I tillämpningsanvisningarna beskrivs vilka kontrollmoment som respektive attestant ska utföra för olika typer av ekonomiska händelser.

Ansvariga

Anna Westerling Ekonomidirektör

Eva Marie Tancred Utvecklingssekreterare

Andreas Norbrant Stadsdirektör

Attestreglemente för Malmö stad

Kommunstyrelsen 4 december 2019, kommunfullmäktige 19 december 2019 att gälla från och med 1 april 2020

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 §

Besluts- och behörighetsattestanter samt ersättare för dessa utses av nämnd. Uppgifterna sammanställs i en attestförteckning. Nämnden ansvarar för att attestförteckningen hålls aktuell. Attestförteckningen ska minst beslutas av nämnden vid ingången av varje ny mandatperiod eller vid större organisatoriska förändringar.

Attesträtten ska knytas till person eller befattning och ha koppling till kodplanen. Det bör endast finnas en beslutsattestant per unik kombination av koder i kodplanen. Fler än en ersättare per kodbegrepp kan finnas. Ersättare får endast attestera då ordinarie beslutsattestant är frånvarande.

Nämnd kan utse besluts- och behörighetsattestanter som är anställda på annan förvaltning inom kommunen.

Attesträtten kan även begränsas beloppsmässigt.

5 §

Nämnd får delegera rätten att utse besluts- och behörighetsattestanter samt rätten att besluta om eventuella kompletterande kontroller till förvaltningschef eller i enlighet med gällande delegationsordning. 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. Även stadskontorets ekonomi- eller HR-funktioner kan utgöra ett stöd om brister upptäcks.

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

Attester

8 §

Följande attester finns i kommunen: granskningsattest, beslutsattest och behörighetsattest.

Kontrollmoment

9 §

Kundfakturor

Vid fakturering av utförda tjänster och levererade varor ska som minimum besluts- och behörighetsattest ske. Vid utställande av kreditfakturor ska även granskningsattest ske.

Leverantörsfakturor

För leverantörsfakturor finns följande tre kontrollmoment:

- granskningsattest
- beslutsattest
- behörighetsattest

Övriga transaktioner

Bokföringsposter från försystem och verksamhetssystem ska om de avser intäkter, som minimum besluts- och behörighetsattesteras och om de avser kostnader, gransknings-, besluts- och behörighetsattesteras.

Löner, inbetalningar och bokföringsorder ska som minimum besluts- och behörighetsattesteras. Övriga kostnader och utbetalningar ska 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. Ingen person ska ensam 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 förtas 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 anställda 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.