

Attestinstruktion för överförmyndarnämnden



Upprättad
Datum: 2020-03-12
Version: 1.0
Ansvarig: Karolina Ribbestam
Förvaltning: Arbetsmarknads- och socialförvaltningen
Enhet: Enheten för överförmyndarärenden



Attestinstruktion för överförmyndarnämnden

Kommunfullmäktige fastställde attestreglemente för Malmö stad 2019-12-19 (§ 255 ks 2019-12-19 STK-2019-1345). Attestreglementet gäller från 2020-04-01, (bilaga 1). Till reglementet finns kompletterande kommundemensamma tillämpningsanvisningar (bilaga 2). Attestinstruktionen för överförmyndarnämnden innehåller nämndspecifika tillämpningsanvisningar för överförmyndarnämndens förvaltning samt förteckning av ekonomiska situationer då rätten att teckna beslutsattest avviker från det i budgetinstruktionen angivna budgetansvaret.

Enligt kommunstyrelsens beslut den 29 mars 2017 § 155 har arbetsmarknads- och socialnämnden det administrativa ansvaret för överförmyndarnämndens förvaltningsorganisation. Övrigt ansvar enligt lag har överförmyndarnämnden. Attestinstruktion för arbetsmarknads- och socialförvaltningen tillämpas för överförmyndarnämndens förvaltningsorganisation.

Definition av budgetansvar och attest

Budgetansvar är ett ansvar att hålla en budget samt utvärdering av verksamhetens måluppfyllelse gentemot budget. Med attest menas att intyga att kontroll av en ekonomisk händelse utförts utan anmärkning. Det är alltid beslutsattestanten som har det slutliga ansvaret för att transaktionen är riktig samt att underlagen är tillräckliga.

Kontrollen om att anslag finns disponibelt ska ske före beslut om ekonomiskt åtagande. Beslutsattesten begränsas alltid av anslagna medel och/eller av direktiv som anges av överordnad eller särskilda beslut.

Ansvarsfördelning

Avdelningschef och enhetschef ansvarar för att utse beslutsattestanter inom sin avdelning och enhet. Vidare ansvarar avdelningschefen och enhetschefen för att utsedd attestant har den kunskap om vad attesträtten innebär samt det ansvar som följer denna.

Granskningsattestanten och beslutsattestanten är ansvarig var och en för sig för de kontroller som ska utföras i samband med attest.

Beslutsattest får inte utföras av den som ska ta emot in- eller utbetalning. I sådant fall ska chef närmast över beslutsattestera.

Det är inte tillåtet att beslutsattestera utgifter/inköp som avser överordnad chef. Kostnader knutna till den egna personen attesteras av överordnad. Undantag är nämndens ordförande, då förvaltningsdirektör attesterar.

SPECIFICERING AV TILLÄMPNINGSANVISNINGARNA

Vid upptäckt av brister ska detta omgående rapporteras till närmaste chef, som i sin tur rapporterar till ekonomichefen, alternativt rapporteras direkt till ekonomichefen.

FÖRTECKNING

Av attestförteckningen ska de framgå vilka personer eller befattningar som har attesträtt och hur attesträtten är kopplad till kodplanen.

Huvudregeln för transaktioner i resultaträkningen är att attesträtten ska knytas till koddelen kostnadsställe. En aktuell attestförteckning förvaras digitalt hos ekonomiavdelningen. Denna uppdateras löpande när förändringar sker.

ATTESTBERÄTTIGADE BESLUTSATTESTANTER

Befattning	Ställföreträdare
Nämndens ordförande	Nämndens förste vice och andre vice ordförande
Förvaltningsdirektör, arbetsmarknads- och socialförvaltningen	Enligt förordnande av förvaltningsdirektören
Avdelningschef för verksamhetsområde Boende tillsyn och service	Enligt förordnande av förvaltningsdirektören
Enhetschef, enheten för överförmyndarärenden	Enligt förordnande av enhetschef
Överförmyndarhandläggare	
Sekreterare vid nämndssammanträden	Enligt förordnande av enhetschef

ATTESTINSTRUKTION

Förvaltningsdirektör och dennes ersättare har generell attesträtt för samtliga verksamhetsområden.

Attesträtten begränsas till händelser som är förenliga med verksamhetens syfte samt får belasta verksamheten ekonomiskt.

Attestberättigade befattningshavare ska finnas registrerade med namn Uppgift om nya attestanter och ändrad attesträtt rapporteras till redovisningsansvarig ekonom på ekonomiavdelningen via blankett på komin. Ny eller ändrad attesträtt ska godkännas av överordnad chef. Det åligger den som utser attestant att tillse att denne är väl förtrogen med gällande attestbestämmelser och upplysa denne om det med uppdraget följande ansvaret.

Som praktisk regel gäller att ekonomichef och ekonomer på arbetsmarknads- och socialförvaltningens ekonomiavdelning har ett generellt bemyndigande att vidta rättelser och bokslutstransaktioner i bokföringen och att budgetansvarig så snart som möjligt blir informerad om dessa åtgärder.

Som praktisk regel gäller att ekonomichef och ekonomer på arbetsmarknads- och socialförvaltningens ekonomiavdelning har ett generellt bemyndigande att vidta rättelser och bokslutstransaktioner i bokföringen och att budgetansvarig så snart som möjligt blir informerad om dessa åtgärder. Även enhetschefen och ekonomer på Redovisningsenheten som är placerad på Hälso-, vård och omsorgsförvaltningen har tilldelats attesträtt för vissa rättelser, intäkter och kostnader samt vissa transaktioner på balanskonton.

Av attestförteckningen ska det framgå vilka personer eller befattningar som har attesträtt och hur attesträtten är kopplad till kodplanen.

FÖRORDNANDE AV STÄLLFÖRETRÄDARE

För samtliga attestberättigade ska ställföreträdare utses. Dessa får endast attestera vid ordinarie attestberättigades frånvaro. Ställföreträdare rapporteras till redovisningsansvarig ekonom på ekonomiavdelningen via blankett på komin.

Tillfälligt förordnande av ställföreträdare rapporteras till redovisningsansvarig ekonom på ekonomiavdelningen via blankett på komin.

Ställföreträdare har vid attestering samma ansvarsställning som ordinarie attestant.

Det åligger den som utser attestant att tillse att denne är väl förtrogen med gällande attestbestämmelser och upplysa denne om det med uppdraget följande ansvaret.

SPECIFIKATION AV ATTESTRÄTT – KOSTNADER/UTGIFTER

Attestsituation	Beslutsattestant	Anmärkningar
1. Inköp och personalkostnader (arvode till gode män) inom ramen för verksamhetens normala drift	Budgetansvarig	
2. Inköp ur investeringsbudget inom ramen för beviljat anslag	Avdelningschef, ekonomichef, förvaltningsdirektör	
3. Utgifter inom samtliga kostnadsställen inom förvaltning 084	Förvaltningsdirektör, ekonomichef	
4. Kostnader avseende förvaltarenheten	Enhetschef	Beslut KS 2018-09-05 § 513.

		Fakturering från funktionsstödsförvaltningen.
--	--	---

Utgifter förtroendevalda

Attestsituation	Beslutsattestant	Anmärkningar
5. Arvoden till förtroendevalda	Sekreterare vid sammanträden	
6. Tjänsteresor, deltagande i kurs/konferens, hotellboende och administrativa kostnader avseende ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande	Nämndens ordförande Förvaltningsdirektör attesterar ordförandes fakturor	
7. Tjänsteresor, deltagande i kurs/konferens, hotellboende inom och utom Norden avseende förtroendevalda i nämnden	Nämndens ordförande Förvaltningsdirektör attesterar ordförandes fakturor	
8. Representation, extern och intern	Nämndens ordförande Förvaltningsdirektör attesterar ordförandes fakturor	
9. Mobiltelefon, inköp, leasing och abonnemang	Nämndens ordförande Förvaltningsdirektör attesterar ordförandes fakturor	
10. Tjänsteresor med taxi	Nämndens ordförande Förvaltningsdirektör attesterar	

	ordförandes fakturor	
11. Tjänsteresor med egen bil	Nämndens ordförande Förvaltningsdirektör attesterar ordförandes fakturor	

Övriga utgifter

12. Rekvisition av handkassa	Budgetansvarig	Beslut om ny handkassa tas av ekonomichef.
13. Avrop på kommuncentrala anslag	Avdelningschef, ekonomichef	
14. Rättelse av redovisningsposter	Ekonomichef, enhetschef, controller, ekonom på ASF Enhetschef för redovisningsenheten (HVOF).	
15. Bokföringsfiler från verksamhets-system	Budgetansvarig, ekonomichef, enhetschef, controller, ekonom på ASF Enhetschef och ekonomer redovisningsenheten (HVOF).	

Enheten för överförmyndarärenden

Attestsituation	Beslutsattestant	Anmärkning
1. Bestämma arvode och ersättning för utgifter till förordnade förmyndare, gode män och förvaltare	Överförmyndarhandläggare (enl ÖFN:s delegationsordning)	Utifrån riktlinjer för arvode.

2. Bestämma i vad mån arvode och ersättning för utgifter ska betalas av enskild/dödsbo eller kommun	Överförmyndarhandläggare (enl ÖFN:s delegationsordning)	Utifrån de gränsvärden som framgår av 12 kap. 16 § föräldrabalken.
3. Arvode till särskilt förordnade vårdnadshavare	Överförmyndarhandläggare	KF:s beslut § 73 den 26 april 2013.
4. Arvode till ställföreträdare för uppdrag som mentor	Överförmyndarhandläggare	Fast arvode beslutat av ÖFN.

SPECIFIKATION AV ATTESTRÄTT – INKOMSTER

Attestsituation	Beslutsattestant	Anmärkning
1) Inkomster	Budgetansvarig	

Undantag från huvudregeln

Attestsituation	Beslutsattestant	Anmärkning
2) Rättelse av redovisningsposter	Ekonomichef, enhetschef, controller, ekonom på ASF Enhetschef för redovisningsenheten (HVOF).	
3) Intäkter från staten, kommun	Ekonomichef, enhetschef, controller, ekonom ASF	
4) Bokföringsfiler från verksamhets-system	Budgetansvarig, ekonomichef, enhetschef,	

	controller, ekonom ASF Enhetschef och ekonomer redovisningsenheten (HVOF).	
5) inbetalningar	Ekonomichef, enhetschef, controller, ekonom ASF Enhetschef och ekonomer redovisningsenheten (HVOF).	

BILAGOR

Bilaga 1. Attestreglemente för Malmö stad

Bilaga 2. Tillämpningsanvisningar för attestreglemente för Malmö stad