

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.