

# Attestinstruktioner 2021–2022

Fastighets- och gatukontoret

Förvaltning 037 fastighets- och gatukontoret och förvaltning 014 hamnanläggningar



Upprättad

Datum: 2021-01-08

Version: 1.0

Ansvarig: Jörgen Jepson

Förvaltning: Fastighets- och gatukontoret och Hamnanläggningar

Enhet: Ekonomienheten



**Malmö stad**



<b>1</b>	<b>Bakgrund .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Organisation .....</b>	<b>3</b>
2.1	Tekniska nämnden .....	3
2.2	Förvaltningsorganisation .....	4
2.2.1	Linjeorganisationen .....	4
2.2.2	Budgetorganisation .....	5
<b>3</b>	<b>Attestansvar .....</b>	<b>5</b>
3.1	Chefers ansvar gentemot överordnad chef .....	5
3.2	Attestansvar .....	6
3.3	Attesträtt .....	7
3.4	Granskningsattest .....	7
3.5	Beslutsattest .....	7
3.6	Behörighetsattest .....	7
3.7	Orderattest .....	8
3.8	Attestantens ansvar i Ekot .....	8
<b>4</b>	<b>Attest inom förvaltningen .....</b>	<b>8</b>
4.1	Attestförteckning .....	8
4.2	Förändring i beslutattester under året .....	8
4.3	Attest för ersättare .....	8
4.4	Specifikation av attesträtt .....	8
4.5	Firmatecknare .....	9
4.6	Beslutattester per faktura .....	9
4.7	Förvaltningsgemensamma personalkostnader .....	10
4.8	Systemgenererade inkomster och intäkter .....	10
4.9	Redovisade tider i Antura .....	10
4.10	Ekonomienhetens behörighet .....	10
4.11	Utbetalningar av felaktiga inbetalda belopp .....	11
4.12	Utgifter av finansiell karaktär .....	11
4.13	Intäkter av exploateringsvinster .....	11
4.14	Inventarier .....	11
	<b>Bilaga 1 - Förteckning över nämndens och förvaltningens budgetansvar .....</b>	<b>12</b>

# 1 Bakgrund

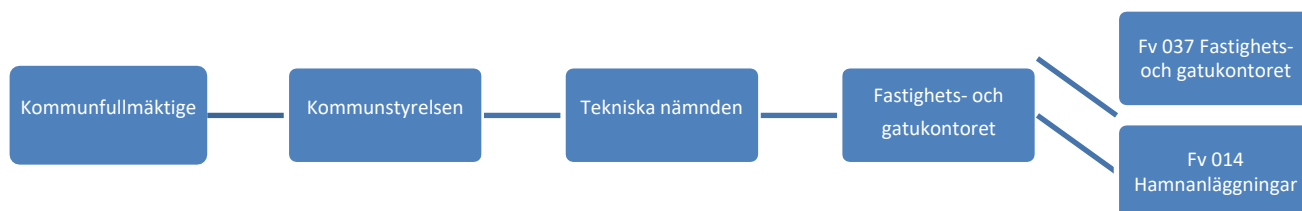
Tekniska nämnden följer det av kommunfullmäktige fastställda 2019-12-19 Attestreglemente för Malmö stad med kompletterande kommundemensamma tillämpningsanvisningar antagna 2020-01-15. Fastighets- och gatukontorets attestinstruktioner beslutas av tekniska nämnden och kan revideras därefter i enlighet med delegationsordning. Tekniska nämndens attestinstruktioner är ett komplement till Malmö stads Attestreglemente och dess tillämpningsanvisningar.

Andra regelverk, anvisningar och handböcker som reglerar nämndens och förvaltningens ansvar, styrning och kontroll inom ekonomifrågor är:

- Malmö stads ekonomihandbok.
- Delegationsordning för Malmö stads tekniska nämnd: Beskrivning av vilken beslutanderätt nämnden överfört till ett utskott, en ledamot eller en tjänsteperson.
- Vidaredelegering beskriver hur beslutanderätten delegerats till annan delegat än beskrivet i delegationsordning
- Detta dokument (Attestinstruktioner 2021-2022) beskriver attestens innebörd, vilka tjänstepersoner och funktioner som har rätt att attestera och hur ansvaret för förvaltningens olika ansvarsområden har fördelats.
- Fastighets – och gatukontorets projekthandbok beskriver förvaltningens projektmodell. Handboken beskriver processen för investeringsprojekten med roller och ansvar.

## 2 Organisation

### 2.1 Tekniska nämnden



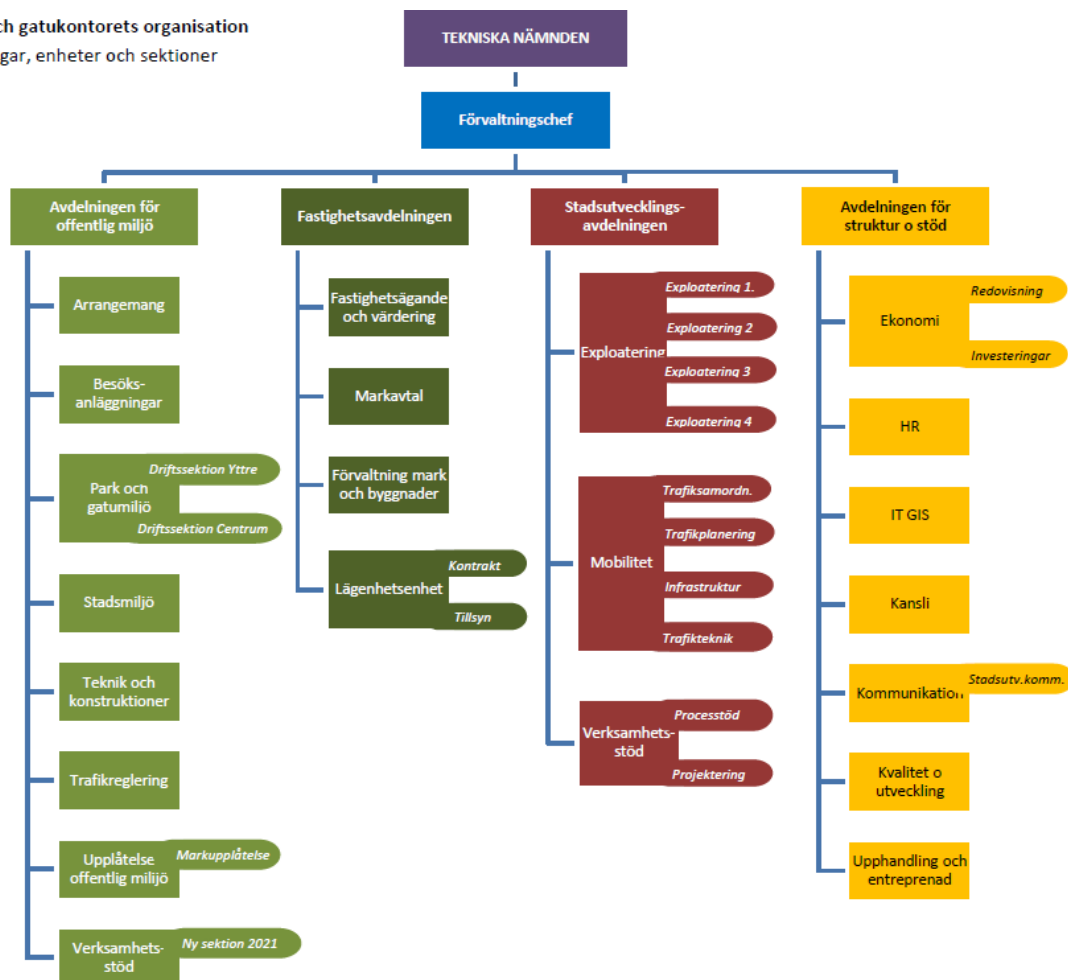
*Figur 1: Tekniska nämnden i Malmö stads organisationsstruktur. Förvaltningen är uppdelad i två förvaltningskoder.*

Tekniska nämnden ansvarar för redovisningen i två förvaltningar, hamnanläggningar förvaltning 014 och fastighets- och gatukontoret förvaltning 037.

## 2.2 Förvaltningsorganisation

### 2.2.1 Linjeorganisationen

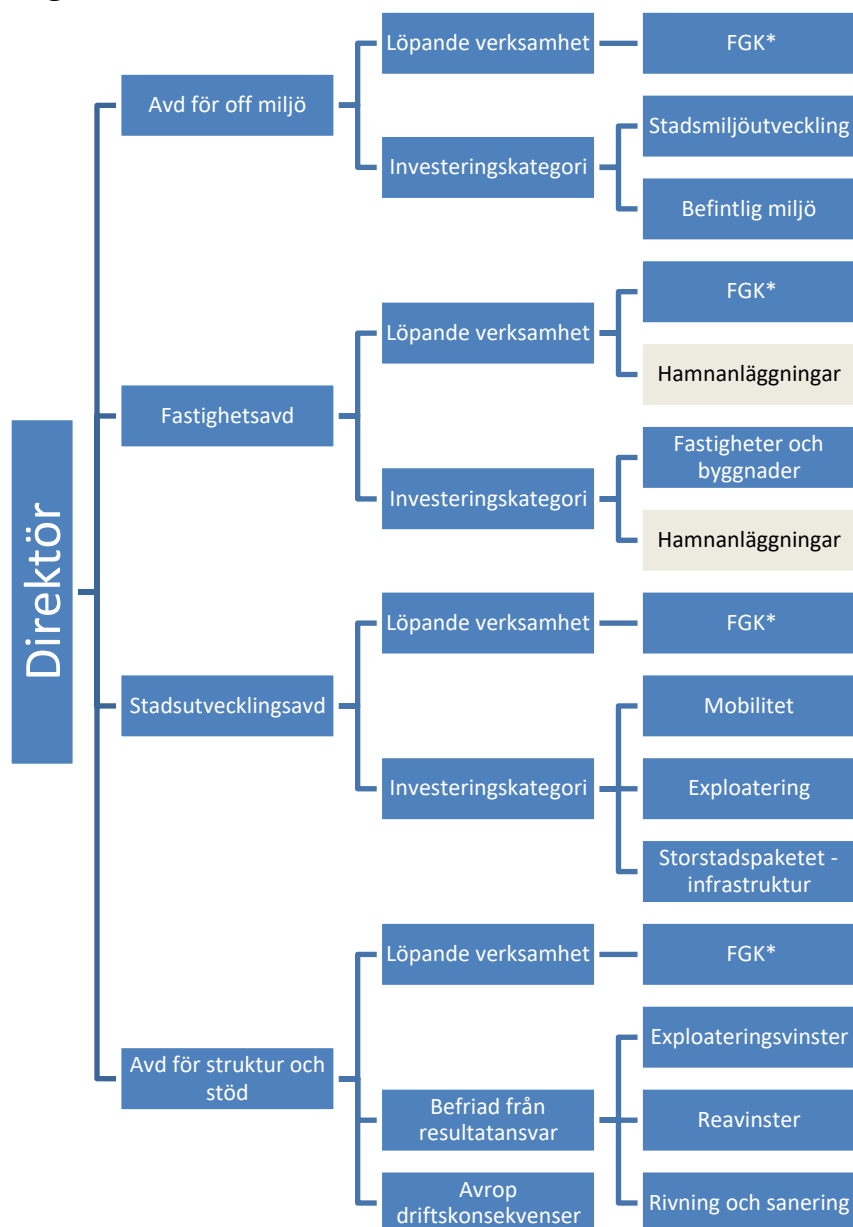
Fastighets- och gatukontorets organisation  
med avdelningar, enheter och sektioner  
2021-01-01



<5

Figur 2: Linjeorganisationens avdelningar med enheter och sektioner

## 2.2.2 Budgetorganisation



Figur 3: Avdelningschefen ansvarar både för löpande verksamhet och investeringskategorier. \* FGK = Fastighets- och gatukontoret förvaltning 037. Hamnanläggningar ligger i förvaltning 014

## 3 Attestansvar

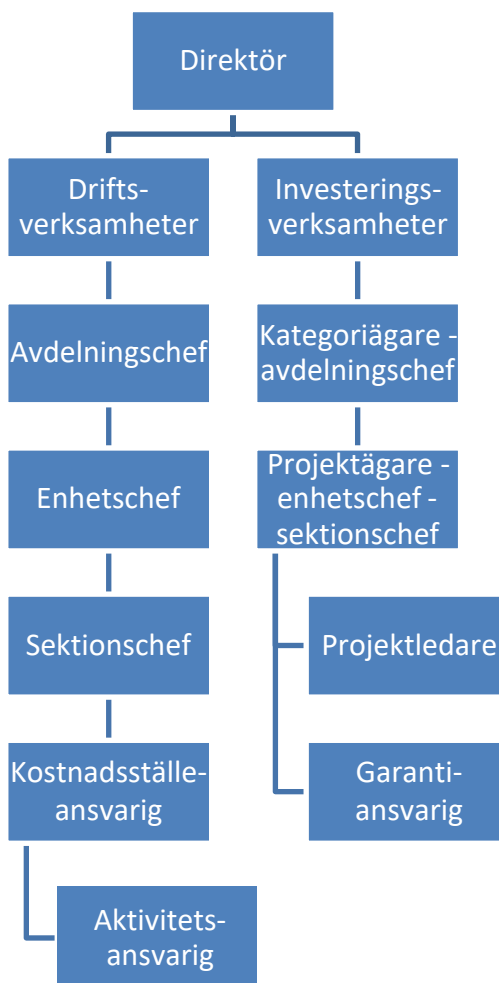
### 3.1 Chefers ansvar gentemot överordnad chef

Varje budget- och resultatansvarig chef har ett ansvar gentemot närmast överordnad chef för att verksamheten bedrivs inom fastställd ekonomisk ram avseende: kommunbidrag, investeringsanslag, utifrån fastställda mål och fastställd inriktning, kvalitet och verksamhetsvolym.

Avdelningschef är ansvarig inför förvaltningschefen. På nivån under avdelningschef är enhetschef ansvarig för resultat inför avdelningschef. Sektionschef ansvarar i sin tur inför enhetschef. Respektive chef ansvarar för att anställd med budget- och resultatansvar har kunskaper och tillgång till den information som krävs för att ansvaret ska kunna uppfyllas. Anställd med budget-

och resultatansvar kan vara kostnadsställeansvarig/aktivitetsansvarig, projektledare eller garantiansvarig.

Inom investeringsverksamheten används andra begrepp än inom driftverksamheterna.



Figur 4: Begrepp som används inom drifts och investeringsverksamheterna

### 3.2 Attestansvar

Avdelnings-/enhets-/sektionschef ansvarar för att utsedd attestant har kunskap om vad attesträtten innebär och vilket ansvar som följer denna enligt Malmö stads reglemente och tillämpningsanvisningar.

Med attest menas att intyga att kontroll utförts utan anmärkning. Målsättningen med regler för kontroll av verifikationer är att undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel och därigenom säkerställa att transaktionen är korrekt avseende beslut, prestation, bokföringsunderlag, bokföringstidpunkt, kontering och betalningsvillkor samt att inköpet är gjort enligt gällande avtal för vara/tjänst. Kontrollen om att anslag finns disponibelt förutsätts ske före beslut om ekonomiskt åtagande. Beslutsrätten begränsas alltid av anslagna medel och/eller av direktiv och riktlinjer som anges av överordnad eller särskilda beslut.

Huvudregeln är att ingen person ensam får utföra alla kontrollmomenten från beställning till beslutsattest. De olika kontrollmomenten ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrollåtgärd inte förtas av en senare kontrollåtgärd.

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 upptäckt av brister ska rapportering ske till närmaste chef.

### **3.3 Attesträtt**

Attesträtten ska knytas till person eller befattning och ha koppling till gällande kodplan. För attesträtten finns även beloppsbegränsningar. Följande attester tillämpas i kommunen:

- Granskningsattest
- Beslutsattest
- Behörighetsattest

Vid elektronisk handel finns dessutom orderattest.

Beställare, mottagare eller i annat fall person som har kännedom om en faktura eller bokföringsunderlag, utför granskningsattest. Elektroniska fakturor som genom abonnemang konteras och granskningsattesteras automatiskt i Ekot ska i efterhand regelbundet kontrolleras och rimlighetsbedömas.

Gransknings- respektive 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 utbetalningen. I sådant fall ska närmast överordnad chef beslutsattestera. Det är inte tillåtet att beslutsattestera utgifter eller utlägg/inköp som avser överordnad chef (gäller även kostnader/intäkter som påförs via bokföringsorder). Undantag gäller för ledningsgruppens-, avdelnings- och chefsforums möten där representation för beslutattest godkänns av ekonomichefen eller redovisningssektionens chef.

### **3.4 Granskningsattest**

Granskningsattest innebär kontroll av att:

- varan/tjänsten mottagits/utförts enligt överenskommelse
- priset överensstämmer med avtal
- verifikationen är korrekt konterad, inkluderar kontroll av moms
- fakturan korrekt skannad/tolkad, samt att
- bifogade underlag finns för att styrka transaktionen

### **3.5 Beslutsattest**

Beslutsattestanten har det slutliga ansvaret för att transaktionen är korrekt. Detta innebär kontroll av att:

- transaktionen ryms inom beslutad budget och överensstämmer med fattade beslut
- bokföring sker i rätt period
- konteringen är korrekt, samt att
- betalningsdagen är rätt

### **3.6 Behörighetsattest**

Behörighetsattest innebär kontroll av att beslutsattest gjorts av behörig person och att gransknings- respektive beslutsattest ej görs av samma person. I ekonomisystemet sker behörighetsattesten elektroniskt.



### 3.7 Orderattest

Orderattest ger rätt att skicka iväg en order elektroniskt i Ekot utan att ordern behöver beslutsattesteras.

### 3.8 Attestantens ansvar i Ekot

Både gransknings- och beslutsattestant ansvarar för att minst en gång i veckan tömma sin inkorg i Ekot på samtliga fakturor som ligger i inkorgen, undantaget under veckan vid månadsstängningar då attest bör ske omgående.

Vid längre frånvaro ska gransknings- och beslutattestant:

- tömma inkorgen
- stänga inkorgen
- lägga in frånvaroperiod
- lägga in hänvisning under frånvaroperioden
- vid beslutattest, säkerställa att ersättare finns för ens kodsträng

OBS! Det är viktigt att hänvisa för att undvika rundgång – fakturan går annars tillbaka till redovisningssektionen som måste cirkulera den på nytt.

Rutin finns på Komin under stöd och service ”Ställ om inför semestern”

Vid sjukdom är det närmaste chefs ansvar att se till att ovan punkter följs.

## 4 Attest inom förvaltningen

Av denna attestförteckning framgår rätten att beslutsattestera samtliga typer av utgifter, kostnader, inkomster och intäkter oavsett om de är ”manuella” eller sker genom Ekot, HRut, eller andra system.

I Ekot krävs två attester (granskningsattest och beslutsattest), av två olika personer. Den person som beställt, mottagit, har kännedom om eller i annat fall är upphov till en faktura eller bokföringsunderlag ska granskningsattestera. Därmed är samtliga anställda inom fastighets- och gatukontoret som är upplagda i Ekot berättigade att granskningsattestera för förvaltning 037 fastighets- och gatukontoret och 014 hamnanläggningar.

### 4.1 Attestförteckning

Attestförteckning över behöriga attestanter finns digitalt i ekonomisystemet och för projektledare, garantiansvarig, kostnadsställe- och aktivitetsansvarigas attester finns ansökningarna sparade digitalt på redovisningssektionen.

### 4.2 Förändring i beslutattester under året

Förändringar av befintliga attester kan ske löpande under året och beslutas av enhetschefen ekonomienheten enligt Fastighets- och gatudirektörens vidaredelegering, 2020-06-09, red. ändring 2020-08-10 punkt 3.9: ”Revidera attestinstruktion och utse besluts- och behörighetsattestanter samt ersättare för dessa.”

### 4.3 Attest för ersättare

För samtliga attestberättigade bör ersättare utses eller gå överordnad chef in. Beslutsattestanten avgör när ersättare får inträda.

### 4.4 Specifikation av attesträtt

Tekniska nämndens ordförande attesterar fastighets- och gatudirektörens frånvaro, reseräkningar och dyl. och HR- enheten verkställer beslutet i HRut. Enhetschefen för kansli attesterar fastighets- och gatudirektörens utlägg och inköp i samband med representation och dylikt och dessa transaktioner efterattesteras sedan av Tekniska nämndens ordförande. Tekniska nämndens

utgifter beslutas av enhetschefen för kansli. Kostnader som avser resebeslut som fattats av nämnd attesteras av enhetschefen för kansli såsom verkställighetsbeslut.

#### 4.5 Firmatecknare

Enligt Tekniska nämndens delegationsordning är direktören, dennes ställföreträdare, ekonomichefen, dennes ställföreträdare samt stadsjurister anställda vid kanslienheten firmatecknare inom nämndens ansvarsområde.

#### 4.6 Beslutattester per faktura

Utbetalningar konterade på resultaträkning och investeringar, inom beviljade anslag/ramar samt under förutsättning att upphandlingsregler följs:

#### Beloppsgräns upp till:

##### Avdelningschefer:

Avd. Offentlig miljö	20 000 000 kr
Stadsutvecklingsavd.	20 000 000 kr
Fastighetsavd.	20 000 000 kr
Avd Struktur och stöd	5 000 000 kr

##### Enhetschefer:

Avd. Offentlig miljö	5 000 000 kr
Stadsutvecklingsavd.	5 000 000 kr
Fastighetsavd.	5 000 000 kr
Avd Struktur och stöd	1 000 000 kr

##### Sektionschefer:

Avd. Offentlig miljö	2 500 000 kr
Stadsutvecklingsavd.	2 500 000 kr
Fastighetsavd.	500 000 kr
Avd Struktur och stöd	500 000 kr
Investeringssektionen	1 000 000 kr

Kstl 2543 Rivning  
Kstl 3431 Sanering  
Kstl 5888 Detaljplaner

##### Projektledare investeringar:

Avd. Offentlig miljö	3 000 000 kr
Stadsutvecklingsavd.	3 000 000 kr
Fastighetsavd.	3 000 000 kr

##### Projektledare driftprojekt:

Avd. Offentlig miljö	500 000 kr
Stadsutvecklingsavd.	500 000 kr
Fastighetsavd.	500 000 kr
Avd Struktur och stöd	500 000 kr

## Beloppsgräns upp till:

### Övriga funktioner:

Kostnadsställeansvarig, ej chef *	500 000 kr
Aktivitetsansvarig, ej chef *	500 000 kr
Garantiansvarig, ej chef **	500 000 kr
Orderattest	20 000 kr
Förvaltare	20 000 kr

**Förvaltningsdirektören:** Ingen beloppsgräns

\* Kostnadsställe- och aktivitetsansvarig är den person som har rätt att attestera intäkter och kostnader för ett kostnadsställe. Kostnadsställeansvarig ansvarar för intern styrning och kontroll inför avdelnings-, enhets- eller sektionschef att verksamheten följer lagar, riktlinjer och de beslut som tas inom kommun, nämnd och förvaltning. I ansvaret ingår att budgetera, följa upp, utvärdera, rapportera och ett ansvar för att verksamheten genomförs i enlighet med de mål, åtagande, instruktioner och aktiviteter som beslutas.

\*\* Garantiansvarig, har befogenhet att företräda förvaltningen under garantitiden i den specifika entreprenaden och har behörighet att, inom ramen för entreprenadbudgeten, fatta beslut och träffa ekonomiska överenskommelser med entreprenören under garantitiden.

Inbetalningar konterade på resultaträkning och investeringar har inga beloppsgränser.

### 4.7 Förvaltningsgemensamma personalkostnader

Ledighet och frånvaroregistreringar som registreras i HRut samt beslut om anställning och lön för fastighets- och gatukontorets medarbetare beslutas av respektive chef i organisationen. Respektive chef/HR-enheten har behörighet att skriftligt göra korrigeringar via HR- service i Hrut.

HR-chefen attesterar förvaltningsgemensamma personalkostnader såsom arbetsutrustning, företagshälsovård, friskvård, gemensamma utbildningar, 50-årsgåva mm.

### 4.8 Systemgenererade inkomster och intäkter

Systemgenererade inkomster och intäkter attesteras i försystemet eller på rapport ur försystemet som visar vad som lästs in från försystem av respektive kostnadsställe- och aktivitetsansvarig.

### 4.9 Redovisade tider i Antura

Redovisade tider i Antura kontrolleras vid prognosgenomgång.

### 4.10 Ekonomienhetens behörighet

Ekonomi-, investeringssektionens- och redovisningssektionschefer har rätt att beslutattestera transaktioner från verksamhetssystem, brådskande och vid periodstängningar enstaka in- och utbetalningar och balansräkningsposter. Ekonomienhetens ordinarie personal har behörighet att attestera uppbokningar samt ej resultatpåverkande rättelser och dylikt inom ett kostnadsställe. Löpande intäkter bokförs och attesteras av personal på ekonomienheten. I undantagsfall för att hålla tidplaner kan ekonom eller controller attestera resultatpåverkande bokföringsorder men måste informera ansvarig via mejl. Mejlet bifogas till transaktionen i Ekot. Bokföringsorder får inte beslutsattesteras av den person som registrerar ombokningen i ekonomisystemet med undantag för justerings- och hänsynsposter.

#### **4.11 Utbetalningar av felaktiga inbetalda belopp**

Felaktigt inbetalda belopp till fastighets- och gatukontoret, vilka bokats tillfälligt på ett genomgångskonto, attesteras av ekonomichefen eller cheferna för investerings- respektive redovisningssektionen vid återbetalning.

#### **4.12 Utgifter av finansiell karaktär**

Finansiella poster såsom; interna kapitalkostnader, vissa årsavgifter, preliminär fastighetsskatt mm, attesteras av ekonomichefen eller cheferna för investerings- respektive redovisningssektionen.

#### **4.13 Intäkter av exploateringsvinster**

Kundfakturor avseende försäljning av mark samt friköp av tomträtt beslutas av chef på investeringssektionen, ingen beloppsgräns för dessa bokningar.

Bokföringsorder för redovisning av exploateringsvinster beslutas av enhets- eller sektionschef på Exploateringsenheten.

#### **4.14 Inventarier**

Alla inventarier som finns i anläggningsregistret och även inventarier som inte aktiveras, till exempel till följd av att anskaffningsvärdet understiger ett halvt basbelopp, ska förtecknas så att en god intern kontroll föreligger och årligen ska en inventering eller rimlighetskontroll göras så att förteckningen är aktuell.

## Bilaga 1 - Förteckning över nämndens och förvaltningens budgetansvar

Avdelning	Budgetansvarig	Budgetansvaret omfattar	Kostnadsställe
Nämnden	Nämndens ordförande	Nämndens kostnader och intäkter.	7538 Tekniska nämnden adm
Direktör och stab	Direktör	Kostnader och intäkter för ledningsstab och övergripande kostnader.	8793 Förvaltningsledning
Avdelningen för struktur och stöd	Avdelningschef	Kostnader för ledning samt avdelningsövergripande kostnader och intäkter,	5802 Struktur & stöd
	Kostnadsställe- /aktivitets ansvarig	Kostnader och intäkter för kostnadsställe/aktiviteter	8886 Förvaltnings gemensamt
	Enhetschef	Kostnader och intäkter för enheten	5771 Ekonomienheten 7669 Ekonomi Övergripande 7737 Kommunbidrag 8045 Lokaler och möbler
	Sektionschef för investeringssektionen	Kostnader och intäkter för sektionen samt portföljsamordnare tillsammans med ekonomichefen och exploateringsvinster, reavinst, marksanering och rivning samt kostnader för detaljplaner	3193 Investeringssektion 1007 Vinst exploateringsfastigheter 1926 Realisationsvinst fastigheter 2543 Rivning 3431 Sanering 5888 Detaljplaner 7729 Kapitalkostnader 8651 Projekt - Egna
	Sektionschef för redovisningssektionen	Kostnader och intäkter för sektionen	4236 Redovisningssektionen 2521 Balanskonto 9000 Felkonterade löner, Personec
	Enhetschef	Kostnader och intäkter för enheten	2293 HR 1346 HR-övergripande
	Enhetschef	Kostnader och intäkter för enheten	8312 IT GIS 4119 IT övergripande
	Enhetschef	Kostnader och intäkter för enheten	8018 Kansli
	Enhetschef	Kostnader och intäkter för enheten	8739 Kommunikationsenheten 7736 Kommunikation övergripande
	Sektionschef	Kostnader och intäkter för sektionen	4793 Stadsutv.komm sektion
	Enhetschef	Kostnader och intäkter för enheten	5728 Kvalitet o utveckling
	Enhetschef	Kostnader och intäkter för enheten	5059 Upphandling o entreprenad
Avdelningen för offentlig miljö	Avdelningschef	Kostnader för ledning samt avdelningsövergripande kostnader och intäkter och avdelningens kategorier	1328 Offentlig miljö

Avdelning	Budgetansvarig	Budgetansvaret omfattar	Kostnadsställe
	Enhetschef verksamhetsstöd AFOM	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet	6184 Citysamverkan
	Sektionschef	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	4721 "Ny sektion 2021"
	Enhetschef för arrangemang	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet och projekt i aktivitetskoddelen	1909 Malmöfestivalen 4577 Arrangemang 5064 Pride 9454 Övriga Arrangemang
	Kostnadsställe- /aktivitets ansvarig	Kostnader och intäkter för kostnadsställe/aktiviteter	1909 Malmöfestivalen
	Enhetschef för besöksanläggningar	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet och projekt	1036 Besöksanläggningar 3495 Katrinetorp 6588 Slottsträdgården 7088 Folkets Park 8266 Övriga besöksanläggningar 9724 Torup
	Enhetschef för park och gatumiljö	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet och projekt	9795 Park- och gatumiljö
	Projektledare	Inkomster och utgifter i projektet	
	Kostnadsställe- /aktivitets ansvarig	Kostnader och intäkter för kostnadsställe/aktiviteter	7862 Mobilitet 5035 Vinter Kt 5163 Vinter Vv 5258 Beläggning
	Sektionschefer inom Park och Gatumiljöenheten	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	3840 Driftssektion Yttre 2372 Driftssektion Centrum
	Kostnadsställe- /aktivitets ansvarig	Kostnader och intäkter för kostnadsställe/aktiviteter	4348 Dagvattenbrunnar/Vägdiken Väst 4479 Gator Väster 4502 Parker Väster 4553 Renhållning Väster 4655 Torg Väster 4683 Trafikanordningar Väster 4714 Utrustning Väster 4826 Dagvattenbrunnar/Vägdiken Öste 4836 Gator Öster 4850 Parker Öster 4923 Renhållning Öster 4961 Torg Öster 4977 Trafikanordningar Öster 4989 Utrustning Öster 6099 Stadsekologi 7028 Stränder öster
	Sektionschef för miljösektionen	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	2372 Miljösektionen

Avdelning	Budgetansvarig	Budgetansvaret omfattar	Kostnadsställe
	Enhetschef för stadsmiljö	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet och projekt	1422 Stadsmiljö 1488 Stadsmiljöutveckling drift
	Enhetschef för teknik och konstruktion	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet och projekt	2002 Teknik & konstruktioner 5638 Broar
	Kostnadsställe-/aktivitets ansvarig	Kostnader och intäkter för kostnadsställe/aktiviteter	5638 Broar
	Kostnadsställe-/aktivitets ansvarig	Kostnader och intäkter för kostnadsställe/aktiviteter	2281 Trafiksignaler 2196 Trafiksignaler Drift Underhåll
	Kostnadsställe-/aktivitets ansvarig	Kostnader och intäkter för kostnadsställe/aktiviteter	5893 Belysning
	Enhetschef för trafikreglering	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet och projekt	7697 Trafikreglering 2350 Permanenta regleringar 3745 Vägvisning
	Enhetschef för offentlig miljö	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet och projekt	1556 Upplåtelseenheten 5299 Gatuparkering 5428 Felparkering
	Sektionschef för markupplåtelse	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	2902 Markupplåtelsesektionen 5496 Markupplåtelse
	Projektledare	Inkomster och utgifter i projektet	
	Garantiansvarig	Utgifter under projektets garantitid	
Fastighetsavdelningen	Avdelningschef	Kostnader för ledning samt avdelningsövergripande kostnader och intäkter och avdelningens kategorier	4416 Fastighetsavdelning
	Enhetschef	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet och projekt	7898 Fastighetsägande värdering 2468 Markavtal fastighetsinnehav
	Enhetschef	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet och projekt	6566 Markavtal
	Enhetschef	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet och projekt	8688 Förvaltning mark byggnader 7944 Exploateringsfastigheter 6427 Fastighetsförvaltning
	Kostnadsställe-/aktivitets ansvarig	Kostnader och intäkter för kostnadsställe/aktiviteter	6427 Fastighetsförvaltning
	Enhetschef	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet och projekt	2502 Lägenhetsenheten
	Sektionschef	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	8500 Kontraktsektionen
	Sektionschef	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	4887 Tillsynssektionen
	Förvaltare	Kostnader för reparationer av tillsynslägenheter	8500 Kontraktsektionen

Avdelning	Budgetansvarig	Budgetansvaret omfattar	Kostnadsställe
	Projektledare	Inkomster och utgifter i projektet	
	Garantiansvarig	Utgifter under projektets garantitid	
Stadsutvecklings - avdelningen	Avdelningschef	Kostnader för ledning samt avdelningsövergripande kostnader och intäkter och avdelningens kategorier	3003 Stadsutvecklingsavdelning
	Enhetschef för Exploatering	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet och projekt	8084 Exploateringsenheten 7092 Exploateringsprojekt
	Sektionschef Exploatering 1	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	8550 Exploatering 1
	Sektionschef Exploatering 2	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	1917 Exploatering 2
	Sektionschef Exploatering 3	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	7665 Exploatering 3
	Sektionschef Exploatering 4	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	7240 Exploatering 4
	Enhetschef för Mobilitet	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet och projekt	9145 Mobilitetsenheten 1774 Trafikmiljö 2122 Kollektivtrafik 4270 Storstadspaketet 4393 Trafiksäkerhet 4656 Färdtjänst 4670 Cykelstrategi
	Sektionschef för trafiksamordning	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	4150 Trafiksamordning
	Sektionschef för trafikplanering	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	5900 Trafikplanering
	Sektionschef för infrastruktur	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	4937 Infrastruktur
	Sektionschef för trafikteknik	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	1365 Trafikteknik
	Enhetschef för verksamhetsstöd	Kostnader och intäkter för enhetens driftsverksamhet och projekt	1260 Verksamhetsstöd
	Sektionschef för processtödssektionen	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	7635 Processtödssektionen 7484 Tomtkö
	Sektionschef för projekteringssektionen	Kostnader och intäkter för sektionens driftsverksamhet och projekt	2687 Projekteringssektionen
	Projektledare	Inkomster och utgifter i projektet	
	Garantiansvarig	Inkomster och utgifter i projektet	



<b>Avdelning</b>	<b>Budgetansvarig</b>	<b>Budgetansvaret omfattar</b>	<b>Kostnadsställe</b>
	Orderattest	Utgifter för inköp och abonnemang	
	Förvaltare	Utgifter för tillsynslägenheter	8500 Lägenhetsenheten