

---

# Attestinstruktion för valnämnden

---

Gäller från och med 1 januari 2023

## Innehållsförteckning

Inledning .....	3
Vad innebär attest? .....	3
Attestantens ansvar .....	3
Specifisering av tillämpningsanvisningarna .....	4
Order- och granskningsattest .....	4
Förteckning över attestberättigade .....	4
Specifikation av attesträtt .....	5
Specifikation av behörighetsattest .....	6

## **Inledning**

Den 19 december 2019 fastställde kommunfullmäktige nytt attestreglemente för Malmö stad (§255, STK-2019-1345), att börja gälla från och med 1 april 2020. Till reglementet finns kompletterande kommungemensamma tillämpningsanvisningar.

### **Vad innebär attest?**

Med attest menas att attestanten intygar att kontroll av en ekonomisk händelse är gjord utan anmärkning.

### **Attestantens ansvar**

Huvudregeln är att beslutsattesten för en ekonomisk händelse ska följa budgetansvaret.

Beslutsrätten för ett ekonomiskt åtagande begränsas alltid av den ekonomiska ram som beslutsattestanten förfogar över och/eller av direktiv och riktlinjer som getts av överordnad eller genom särskilda beslut. Innan beslut om ett ekonomiskt åtagande ska kontroll av att kostnaden får belasta verksamheten ekonomiskt göras. I samband med den ekonomiska uppföljningen tar enheten ekonomi och utveckling inom avdelningen intern ledning och stöd fram utdata från ekonomisystemet som stöd till den besluts- och attestberättigades bedömning av det ekonomiska läget.

Granskningsattestanten och beslutsattestanten är ansvarig var och en för sig för de kontroller som ska utföras i samband med attest och intygar genom attesten att kontrollerna är utförda. Den som utför kontroll får inte beslutsattestera transaktioner till sig själv eller närstående. Detta gäller även kostnader/intäkter som påförs via bokföringsorder.

Det är inte tillåtet att beslutsattestera egna kostnader eller utlägg/inköp.

Ersättare har attesträtt endast när ordinarie beslutsattestant inte är i tjänst eller inte bör attestera.

Attest ska ske i rimlig tid, så att fakturor kan betalas innan förfalldatum. Vid attest ska bifogade dokument öppnas. Vilka kontroller gransknings- och beslutsattestanten ska göra innan attest förtydligas i dokument som enheten ekonomi- och utvecklingsenheten tar fram.

**Specificering av tillämpningsanvisningarna**

Alla som medverkar i hanteringen av ekonomiska händelser ska vara uppmärksamma och kontrollera kostnadens rimlighet. Om en brist upptäcks ska detta alltid framföras till överordnad chef eller till den ekonom på ekonomienheten som är kontaktperson för verksamheten.

Om beslutsattest görs genom namnunderskrift ska namnteckningen skrivas med penna för varaktig skrift. Namnunderskrifterna ska dateras och behörighetsattesteras.

Bokföringsorder får inte beslutsattesteras av den person som registrerar ombokningen i ekonomisystemet med undantag för justerings- och hänsynsposter.

**Order- och granskningsattest**

Beställare, som utför order- och mottagningsgodkännande innan ansvarig chef beslutsattesterar, utses av valchefen.

Granskningsattest ska utföras av den som har kunskap att utföra kontrollen.

Granskningsattestanter utses av valchefen.

**Förteckning över attestberättigade**

Enheten ekonomi och utveckling inom avdelningen intern ledning och stöd ska sammanställa och förvara en aktuell förteckning med namnteckningsprov över de personer som har beslutsattest samt deras ersättare. Förteckningen ska kunna kopplas till den organisatoriska enhet och/eller den specifika koddelen som beslutsattesten är begränsad till. Beställare och granskningsattestanter behöver inte finnas med i förteckningen.

Attestinstruktionen ska beslutas av valnämnden vid ingången av varje ny mandatperiod eller vid större organisatoriska förändringar.

## Specifikation av attesträtt

	<b>Attestsituation</b>	<b>Besluts- attestant Ordinarie</b>	<b>Besluts- attestant Ersättare 1</b>	<b>Besluts- attestant Ersättare 2</b>	<b>Besluts- attestant Ersättare 3</b>
1.	Intäkter och kostnader för valnämndens verksamhet	Valchef	Valsamordnare, Valkansliet	Valsamordnare Förtidsröstning, Valkansliet	Enhetschef Kanslienheten
2.	Ersättning till röstmottagare, vaktmästare och andra personer för uppgifter utförda för valnämnden räkning	Valchef	Valsamordnare, Valkansliet	Valsamordnare Förtidsröstning, Valkansliet	Enhetschef Kanslienheten
3.	Ersättning till förtroendevalda, reseräkningar, resekostnader, personliga utlägg och dylikt	Valchef	Valsamordnare, Valkansliet	Valsamordnare Förtidsröstning, Valkansliet	Enhetschef Kanslienheten
4.	Investerings- utgifter	Valchef	Enhetschef Kanslienheten		
5.	Bokföringsorder (omföring)	Kamrer Enheten ekonomi och utveckling	Controller Enheten ekonomi och utveckling	Ekonom Enheten ekonomi och utveckling	Enhetschef Enheten ekonomi och utveckling
6.	Bokföringsorder (omföring)	Ekonom och enhetschef inom redovisnings- enheten, Kommun- tjänster, Serviceförvalt- ningen			
7.	Tillgångar och skulder med undantag för investeringar	Kamrer Enheten ekonomi och utveckling	Controller Enheten ekonomi och utveckling	Enhetschef Enheten ekonomi och utveckling	

Anmärkning Punkt 5 och 6 Specifikation av beslutsattest:

Bokföringsorder (omföring) ska ske i samråd med budgetansvarig, undantaget rättelser av felkodningar och uppbokningar i samband med månadsstängning och bokslut. Med undantag för justerings- och hänsynsposter ska bokföringsorder beslutsattesteras av annan än den som registrerat bokföringsordern i ekonomisystemet.

**Specifikation av behörighetsattest**

	<b>Attestsituation</b>	<b>Behörighets- attestant</b>	<b>Anmärkningar</b>
1.	Ersättning till ledamöter i valnämnden kopplat till sammanträde och presidiummöte samt ersättning i samband med valarbete	Sekreterare inom kansliet	