

Reglemente för attest och kontroll av ekonomiska transaktioner

1 § Omfattning	1
2 § Målsättning	1
3 § Definitioner	2
4 § Kommunstyrelsens ansvar	2
5 § Nämndernas ansvar	2
6 § Verksamhetschefens ansvar	2
7 § Attestanternas ansvar	2
8 § Kontroller	2
9 § Kontrollernas utformning	3
Ansvarsfördelning	3
Kompetens	3
Jäv	3
Dokumentation	3
Kontrollordning	3
§ 10 Attestberättigade	3

1 § Omfattning

Detta reglemente gäller för kommunens samtliga ekonomiska transaktioner, inklusive interna transaktioner, medelsförvaltning samt medel som kommunen ålagts eller åtagit sig att förvalta och/eller förmedla.

2 § Målsättning

Målsättningen med reglerna för kontroll av ekonomiska transaktioner är att säkerställa att transaktioner som bokförs är korrekta avseende:

Prestation att varan eller tjänsten har levererats till eller från kommunen, och/eller att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor

<i>Bokföringsunderlag</i>	att verifikationen uppfyller kraven enligt lagstiftning och god redovisningssed
<i>Betalningsvillkor</i>	att betalning sker vid rätt tidpunkt
<i>Bokföringstidpunkt</i>	att bokföringen sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod
<i>Kontering</i>	att transaktionen är rätt konterad
<i>Beslut</i>	att transaktionen är godkänd av behörig beslutsfattare

3 § Definitioner

Med ekonomiska transaktioner avses transaktioner som bokförs i kommunens bokföringssystem enligt lagen om kommunal redovisning.

Med attest menas att intyga att kontroll utförts utan anmärkning.

4 § Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för utfärdandet av för kommunen gemensamma tillämpningsanvisningar till detta reglemente. Kommunstyrelsen ansvarar också för övergripande uppföljning och utvärdering och för att vid behov ta initiativ till förändring av reglemente.

5 § Nämndernas ansvar

Kommunens nämnder ansvarar för att antagna regler och tillämpningsanvisningar till detta reglemente följs. Varje nämnd skall årligen planera och genomföra interna kontroller av efterlevnaden av reglementet. Varje nämnd skall därutöver vid behov utfärda ytterligare tillämpningsanvisningar för sitt verksamhetsområde.

6 § Verksamhetschefens ansvar

Verksamhetschefen ansvarar för att vid behov aktualisera beslut om beslutssattest. Verksamhetschefen ansvarar inom nämndens verksamhetsområde för att handläggarna är informerade om reglerna och anvisningarnas innebörd.

7 § Attestanternas ansvar

Attestanternas ansvar är att tillämpa fastställda anvisningar samt att när brister upptäcks rapportera dessa till närmast överordnad chef eller annan enligt fastställd rutin.

8 § Kontroller

Följande kontroll och attestmoment skall tillämpas i kommunen:

Mottagningsattest	Kontroll att vara eller tjänst mottagits eller levererats.
Granskningsattest	Kontroll mot uträkning, pris och villkor.
Beslutsattest	Kontroll av beställning, kontering och finansiering.
Behörighetsattest	Kontroll av att beslutsattest skett av behörig person.

9 § Kontrollernas utformning

Kontrollrutinerna skall utformas så att den interna kontrollen inom respektive nämnd är tillräcklig. Vidtagna kontrollåtgärder skall vara anpassade till transaktionens art så att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna. Vid utformning av kontrollrutinerna skall följande krav beaktas:

Ansvarsfördelning

Ansvarsfördelningen skall vara tydlig. Huvudregeln är att ingen person ensam skall hantera en transaktion från början till slut.

Kompetens

Den som har rollen att utföra en kontrollåtgärd skall ha erforderlig kompetens för uppgiften

Jäv

Den som utför kontrollen får ej kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående. Detta innefattar också bolag och föreningar där den anställde eller denne närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen. För bedömning av om jäv föreligger bör försiktighetsprincipen tillämpas.

Dokumentation

Vidtagna kontrollåtgärder skall dokumenteras på ändamålsenligt sätt.

Kontrollordning

De olika kontrollmomenten skall utföras i en logisk ordning.

§ 10 Attestberättigade

Respektive nämnd utser attestanter och ersättare för dessa. Varje nämnd svarar också för att upprätthålla aktuella förteckningar över utsedda beslutsattestanter och ersättare för dessa.