



Essunga kommun

# Attestreglemente

Essunga kommun

**Dokumenttyp**

**Fastställt**

**Detta dokument gäller för**

**Giltighetstid**

**Dokumentansvarig**

**Dnr**

Reglemente

Av KF 2023-02-27, § 3

Essunga kommun

Tillsvidare

Ekonomichef

Ks 2023/24

## **1 § Syfte och Omfattning**

Attestreglementet ingår som en del i kommunens internkontroll. Internkontrollens huvudsakliga syfte är att förbättra effektiviteten i kommunens verksamhet, se till att resurser används i enlighet med fattade beslut samt att skydda medelsförvaltningen från avsiktliga oegentligheter eller oavsiktliga felaktigheter.

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. Årligen görs en attestförteckning där det framgår vilka som har rätt att beslutsattestera ekonomiska transaktioner. Löpande sker uppdateringar vid nya eller avslutade tjänster.

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.

## **2 § Dokumentation**

Attesten ska dokumenteras genom namnteckning eller digital signatur.

## **3 § Åtgärder**

Om brister i kontroll uppmärksammas ska dessa meddelas till förvaltningsledning.

## **4 § Samband**

Följande policyer och reglementen har samband med detta reglemente; Finanspolicy, Riktlinje krav- och kredit samt Upphandlingspolicy. Övriga dokument som har samband är tillämpningsanvisningar och processbeskrivning av attestflöde.

## **5 § 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
- Bokföringsunderlag:        Att verifikationen uppfyller kraven enligt god redovisningssed
- Betalningsvillkor:            Att betalning sker vid rätt tidpunkt
- Bokföringstidpunkt:        Att bokföringen sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod
- Kontering:                      Att transaktionen är rätt konterad
- Beslut:                            Att transaktionen är godkänd av behörig beslutsfattare

I den mån fel ändå uppstår är målsättningen att dessa ska upptäckas och åtgärdas så snart som möjligt.

## **6 § Kommunstyrelsens ansvar**

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

## **7 § Kommunens styrelser och nämnders ansvar**

Kommunens olika styrelser och nämnder ansvarar för att antagna regler och tillämpningsanvisningar avseende detta reglemente följs. Varje nämnd ska årligen planera och genomföra kontroller av efterlevnad av reglementet. Varje nämnd ska därutöver vid behov utfärda ytterligare tillämpningsanvisningar för sitt verksamhetsområde. Varje nämnd svarar för att upprätthålla aktuella förteckningar över utsedda beslutsattestanter.

## **8 § Sektorschefens ansvar**

Sektorschefen ansvarar för att attestförteckningen är aktuell. Sektorschefen ansvarar inom styrelsen/nämndens verksamhetsområde för att kontrollansvariga är informerade om reglerna och anvisningarnas innebörd. Sektorschefen ansvarar också att vid behov ta fram ytterligare tillämpningsanvisningar. Dessa ska fastställas av nämnden/styrelsen årligen.

## **9 § Kontrollansvarigs ansvar**

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

## **10 § Kontroller**

Attest krävs av två personer, en kontroll och en beslutsattestant.

Kontrollattest: Kontroll att vara eller tjänst mottagits eller levererats till överenskommen kvalitet och kvantitet.

Beslutsattest: Kontroll att pris överensstämmer med avtal och att behöriga beslut finns och att betalningsvillkoren är uppfyllda samt att konteringen är korrekt. Dessutom ska verifikationen kontrolleras att den uppfyller lagstiftningens krav.

Undantag från regeln om två attester får ske i de fall det föreligger abonnemang, avtal eller motsvarande som då ersätter attesten. Detta gäller under förutsättning att det sker enligt dokumenterad beställningsrutin.

## **11 § Kontrollens utformning**

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

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

Kompetens: Den som har rollen att utföra en kontrollåtgärd ska ha tillräcklig kompetens för uppgiften.

Integritet: Den som utför kontroll av en annan person, särskilt av beslut, ska ha en självständig ställning mot den kontrollerade.

Jäv: Den som utför kontrollen får ej kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående. Detsamma gäller utgifter av personlig karaktär. Detta innefattar också bolag och föreningar där den kontrollansvarige eller denne närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen.

Dokumentation:	Vidtagna kontrollåtgärder ska dokumenteras på ändamålsenligt sätt.
Kontrollordning:	De olika kontrollmomenten ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrollåtgärd inte förtas av en senare kontrollåtgärd.

### **12 § Kontrollansvariga**

Respektive nämnd eller styrelse utser beslutsattestanter. Ersättare för beslutsattestant är dels överordnad eller en eller flera utsedda ersättare. Attesträtten knyts till person eller befattning med angivande av eventuella begränsningar till ansvarsområden.

Rätten att ensam attestera enskild transaktion inom ramen för tilldelat ansvar kan begränsas till ett belopp som nämnden fastställer. Transaktion över beloppsgräns ska attesteras av två i förening eller enligt nämndens delegationsordning. Nämnden fastställer i beslut vem som är berättigad att utföra kompletterande attest.

### **13 § Genomförda kontroller**

Attest innebär att intyga att kontroll skett med önskat resultat. Viktigt är att reglera vad som ska ske när kontrollen leder till att felaktigheter upptäcks.

Obligatoriska manuella kontroller som utförts med godkänt resultat ska dokumenteras genom attest. Attest dokumenteras i enlighet med tillämpningsanvisningarna. Maskinellt utförda kontroller ska framgå av systemdokumentation och behandlingshistorik.

Om kontrollansvarig inte kan godkänna en ekonomisk transaktion så ska den som beslutat om kontrollen underrättas om inte annat framgår av tillämpningsanvisningarna. Kan inte rättelse uppnås ska underrättelse ske enligt fastställd rutin.



Essunga kommun

---