

Sala kommun

Kommunal författningssamling

Reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner

KFS 037 revision 04

REGLEMENTE

ANTAGEN: 2020-12-21

GÄLLER FRÅN OCH MED: 2021-01-01

ERSÄTTER: 2003.34

SALA KOMMUN	
Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2020 -12- 02	
Diarienumr 2020/1580	Aktbilaga 1

§ 1.

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

§ 2.

Kommunens nämnder ansvarar för den interna kontrollen och tillser därmed att bestämmelserna i detta reglemente iakttas och att tillämpliga attestmoment utförs.

§ 3.

Attestarbetet ska utformas så att den interna kontrollen inom nämnderna är tillräcklig. Varje nämnd anger innebörd och omfattning av attestanternas ansvar.

§ 4.

Följande kontroll- och attestmoment ska genomföras

- beslutsattest; kontroll mot underlag/beställning/beslut och villkor
- mottagningsattest; kontroll mot leverans/prestation och kontroll av uträkning
- kontroll av behörighet
- kontroll av behörighet att beställa

§ 5.

Varje nämnd utser befattningar och/eller funktioner med rätt att beslutsattestera eller vara ersättare för dessa.

§ 6.

Beslutsattest får inte gälla in- och utbetalningar till egen person eller närstående eller när det gäller utgifter av personlig karaktär.

§ 7.

Varje nämnd ansvarar för att upprätta och hålla en aktuell förteckning över utsedda attestanter.

Kommentarer

- § 1 Nämnd avgör tillämpningen på olika typer av transaktioner. Tillämpningen beror bland annat på vilken typ av transaktion det är samt hur arbetsfördelning och rutiner är utformade.
- § 3 Det är mycket viktigt att nämnden förmedlar sina krav på kontroll och attester till de personer som ska utföra det och beskriver innebörden av attestansvaret. Ingen person ska ensam kunna hantera en transaktion från början till slut och den som utför en kontroll ska ha tillräcklig kompetens för uppgiften.
- § 4 De olika attest- och kontrollmomenten faller in vid skilda skeden i behandlingen av ett underlag till en transaktion.

Beslutsattesten utgör kärnan i kontrollen. Här kontrolleras att en faktisk beställning har skett, att ett beslut har fattats och att villkoren stämmer med det som överenskommits. I beslutsattesten ligger också ansvaret för konteringen.

Mottagningsattesten är mycket viktig när det gäller köp av varor och tjänster. Attestanten intygar att kommunen fysiskt tillgodogjorts det som beställts. Antingen genom personlig kännedom, avstämning mot signerad följesedel eller genom att kontroll har gjorts med den/de som faktiskt mottagit varan/tjänsten.

Behörighetskontrollen kontrollerar att behöriga personer attesterat, varefter transaktionen kan utföras. Kontrollen sker automatiskt i ekonomisystemet gentemot de av nämnderna upprättade förteckningar över attestanter (§7), vilka ska inrapporteras till Ekonomikontoret.

Beställningskontrollen innebär en verifiering av att överenskommelse finns mellan beslutsattestant och beställare om behörighet att beställa. Överenskommelsen ska naturligtvis ha träffats innan beställning verkställts.

- § 5 Nämnden utser personer till beslutsattest. Beslutsattestanten ska ha minst en (1) ersättare. Fördelningen av övriga moment blir en naturlig följd av den ansvars- och arbetsfördelning som råder. Nämnden kan välja att knyta attestuppdrag till befattningar/funktioner istället för personer för att därigenom undvika att behöva fatta nya beslut vid personalskiftet.
- § 6 Attestmoment får inte utföras avseende utbetalningar, för vilka den som är beslutsattestant, i väsentlig personlig utsträckning har tagit del av tjänsten/varan, till exempel hotell-, restaurang- och reseräkningar. I dessa fall ska personen mottagningsattestera, och ersättaren svarar för beslutsattest. Avseende representation skall det till fakturan bifogas en anteckning som anger vilka som deltagit och syftet med representationen.
- § 7 Det är viktigt att den förteckning nämnden upprättar över utsedda attestanter hålls aktuell och finns tillgänglig för användning. Förteckningen ska finnas i respektive nämnds delegationspärm och kopia skickas till ekonomikontoret för verkställighet.