

Reglemente för attestering av ekonomiska transaktioner i Bengtsfors Kommun

§ 1 Tillämpningsområde

Detta reglemente gäller för ekonomiska transaktioner i Bengtsfors kommun, såväl kostnader som intäkter, inklusive interna transaktioner samt medel som kommunen ålagt sig att förvalta och/eller förmedla.

Kommunala bolag, där kommunen har ett bestämmande inflytande, utfärdar egna riktlinjer som i tillämpliga delar skall beakta kommunens bestämmelser.

§ 2 Nämndernas ansvar

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

§ 3 Utformning

Attesterna skall utformas så att den interna kontrollen inom förvaltningen är tillräcklig. Varje nämnd anger de ytterligare anvisningar om innebörd och omfattning av attestanternas kontroll som erfordras.

§ 4 Attestens innebörd

Med **attest** menas att intyga att kontroll utförts utan anmärkning. Med ekonomiska transaktioner avses bokföringsposter i kommunens bokförings-system enligt lagen om kommunal redovisning.

I attestordningen ingår följande huvudmoment:

Mottagningsattest: Kontroll mot leverans/prestation och av uträkning och villkor på fakturan

Beslutsattest:	Kontroll mot underlag/beställning/beslut och villkor
Behörighetsattest:	Kontroll av att behöriga har gjort inköp och att behörig har utfört beslutsattest.

Mottagningsattest skall finnas på samtliga transaktioner, med undantag av sådana där underliggande avtal finns.

Alla transaktioner skall vara påskrivna med behörighetsattest innan transaktionen bearbetas i ekonomisystemet. Ansvar kan aldrig åläggas någon befattningshavare utanför den egna nämnden.

§ 5 Beslut om attestuppdrag

Varje nämnd utser beslutsattestanter samt ersättare för dessa. Attesträkten knyts till befattning och kopplas till kontoplan med angivande av eventuella begränsningar. Nämnd utser förvaltningschef att, på delegation, utse övriga befattningar med rätt att besluts- eller behörighetsattestera samt ersättare för dessa.

Delegationsbeslut om utsedda beslutsattestanter skall anmälas till nämnden vid förändring och minst en gång per år.

Varje förvaltningschef svarar för att en aktuell förteckning över utsedda besluts- och behörighetsattestanter upprätthålls samt att, till ekonomienheten, lämna uppgifter om vilka behörighetsattestanter som utsetts.

§ 6 Jäv

Attestmoment får ej utföras av den som själv skall betala till kommunen och där ta emot transaktionen eller själv ta emot en betalning från kommunen. Detsamma gäller utgifter av personlig karaktär. Detta innefattar också bolag och föreningar där attestant eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen.

§ 7 Ansvar

Attest är en del i den interna kontroll för vilken, enligt Kommunallagen, respektive nämnd ansvarar. Attestanterna är var för sig ansvariga för sina respektive åtgärder.

§ 8 Tillämpningsanvisningar

Kommunstyrelsen ansvarar för utfärdandet av, för kommunen gemensamma, tillämpningsanvisningar till detta reglemente. I dessa anvisningar regleras även ekonomienhetens ansvar. Kommunstyrelsen ansvarar också för övergripande uppföljning och utvärdering och för att vid behov ta initiativ till förändring av reglementet.