

Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje

§ 106

Dnr 2017-000274 003

## Attestreglemente för Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje

### Beslut

1. Direktionen för Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje beslutar att anta förvaltningens förslag till attestreglemente.

### Sammanfattning av ärendet

Hitintills har Norrtälje kommuns attestreglemente tillämpats vid Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje (KSON). Detta reglemente är dock inte fullt ut tillämpligt för KSON. En anpassning har därför gjorts.

Attestreglementet ingår som en del av KSONs system för internkontroll, vilket har som huvudsakliga syften är att se till att resurser används i enlighet med fattade beslut och att skydda medelsförvaltningen från avsiktliga oegentligheter eller oavsiktliga felaktigheter.

### Beslutsgång

1. Direktionen för Sjukvård och omsorg i Norrtälje beslutar enligt förvaltningens förslag.

---

### Beslutet ska skickas till

Stockholms läns landsting (registrator.lsf@sll.se)

Norrtälje kommun (kommunstyrelsen@norrtalje.se)

Handläggare:  
Henrik Hagblom

## **Attestreglemente för Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje**

### 1§ Syfte

Attestreglementet för Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje (KSON) ska förhindra oavsiktliga eller avsiktliga fel som kan påverka verksamhetens ekonomiska ställning och/eller resultat, genom att säkerställa att bokföringsunderlag är korrekta. För att uppnå detta anges regler för kontroll av ekonomiska händelser och för attesträtt.

### 2§ Definition av ekonomiska transaktioner

Med ekonomisk händelse avses transaktioner som hanteras i den ekonomiska redovisningen, det vill säga samtliga inkomster och utgifter, såväl externa som interna, samt transaktioner som avser tillgångar, skulder och avsättningar.

### 3§ Tolkningar och kompletteringar

Förbundsdirektören ansvarar för att attestreglementet följs och kan utfärda kompletterande anvisning till detta reglemente. Förbundsdirektören ansvarar för tolkning av detta reglemente samt beslutar om undantag från bestämmelse i detta attestreglemente.

### 3§ Dualitetsprincipen

Generellt tillämpas dualitetsprincipen vilket betyder att samtliga bokförings- och betalningsunderlag atteras av två personer, uppdelad på granskningsattest och beslutsattest. Ingen ska därmed ensam hantera en transaktion från början till slut. Granskningsattestant svarar för att kontrollera transaktionen enligt 5§. Beslutsattest görs av den som har budgetansvar och är ytterst ansvarig för att bokföringsunderlaget är korrekt.

#### 4§ Beslutsattestant

KSOS:s direktion utser beslutsattestant och ersättare för dessa. Följande beslutsattestanter utser av KSON:s direktion:

- Ordförande och vice ordförande attesterar varandras utgifter.
- Vice ordförande är ersättare för direktionens ordförande.
- Förbundsdirektörens utgifter attesteras av direktionens ordförande.
- Förbundsdirektören attesterar utgifter inom förvaltningen, i enlighet med fastställd delegationsordning.

Förbundsdirektören har rätt att delegera attesträtt inom förvaltningen. Förbundsdirektören ska därvid säkerställa att attestanten har tillräcklig kompetens för uppgiften och att attestanten har en självständig ställning gentemot det som kontrolleras.

#### 5§ Attestantens ansvar

Attestanterna ansvarar för att bokförings- och betalningsunderlag säkerställts enligt följande:

- Varan eller tjänsten har beställts.
- Varan har levererats eller tjänsten utförts och motsvarar avtalad kvantitet/kvalitet.
- Betalningsmottagare och betalningsvillkor är korrekta och överensstämmer med avtal.
- Debiterad ersättning, mervärdesskatt med mera överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler, beställning eller motsvarande.
- Verifikationen uppfyller ställda krav på innehåll enligt god redovisningssed och eventuella interna regler.
- Bokföring sker utan dröjsmål och i rätt period.
- Konteringen följer gällande kontoplan och konteringsregler.
- Beslutsattest har skett av behörig.
- Tillräckliga budgetmedel finns för inköpet av varan eller tjänsten.

Manuell kontroll av enskilda transaktioner kan ersättas av automatisk granskning utifrån beslutad beloppsgräns, periodicitet, kontroll mot avtal, pristabeller et cetera.

#### 6§ Jäv och godkännande

Den som utför kontrollen får inte kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående. Den som utför kontrollen får heller inte ha ägarintressen eller har en ledande ställning i bolag och föreningar där den kontrollansvarige eller

närstående har ägarintressen eller innehar ledande ställning. Närståendekretsen definieras som make, registrerad partner, sambo, förälder, barn, syskon eller annan närstående (KL 6:25 p I).

Kontrollen av in- och utbetalningar av personlig karaktär – såsom reseräkningar, egna utlägg, kortköp, egen representation, kurs- och konferensavgifter, liksom affärs transaktioner med bolag där intressekonflikt kan uppstå – attesteras av överordnad.

### 7§ Dokumentation

Attest och godkännande ska dokumenteras med namnteckning eller elektronisk signatur. Namnteckningsprov lämnas i samband med att behörigheten att beslutsattesteras registreras. Förbundsdirektören ska hålla en aktuell och tillgänglig förteckning över utsedda attestanter och ersättare.

### 8§ Rapportering

Upptäcks allvarliga brister i samband med utförd kontroll ska dessa rapporteras, i första hand till överordnad chef.