

ATTESTREGLEMENTE

§ 1

Ansvar

Det åligger Kommunstyrelsen och kommunens nämnder att tillse att bestämmelserna i detta reglemente iakttas.

§ 2

Attest

Att attestera innebär en bekräftelse av att

- prestation och transaktioner och deras underlag stämmer med beslut eller planer
- behöriga personer har agerat
- villkoren är riktiga

Attesting ska omfatta alla slags ekonomiska transaktioner

- Fakturor och andra externa utbetalningar
- Löner, arvoden och andra personalkostnader
- Interna transaktioner och bokföringsorder

För samtliga typer av transaktioner ska finnas minst två attester, de får inte utföras av samma person. Attest ska utgöras av granskningsattest och beslutsattest.

Beslutsattest får inte utföras av den som själv ska ta emot ersättningen. Transaktioner som avser egen lön, in- och utbetalningar som till exempel reseräkningar, ersättning för egna utlägg, egna mobiltelefonräkningar, representation avseende sig själv eller närstående eller affärstransaktioner till bolag eller liknande där intressekonflikt kan uppstå, ska alltid beslutsattesteras av överordnad.

Underordnad personal får inte beslutsattestera sådant som överordnad har pris-, sak- och/eller mottagnings-/granskningsattesterat.

Transaktionsfiler från ekonomisystemet attesteras av behörig personal vid Ekonomienheten.

Transaktionsfiler från personalsystemet attesteras av behörig personal vid HR-enheten.

§ 3

Utseende av attestanter

Kommundirektören ansvarar för att beslutsattestanter, ersättare för dessa och granskningsattestanter utses inom den kommunala organisationen.

Tillämpningsanvisningar utfärdas av ekonomichefen.

§ 4

Uppföljning

Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljningen av bestämmelserna i detta reglemente.

Fastställt av Ekerö kommunfullmäktige 2011-06-21, § 60

Gäller fr.o.m. 2011-07-01

Dnr KS11/118-003
