



# Attestregler

## Innehållsförteckning

Omfattning .....	1
Ansvar .....	1
Attest .....	1
Attestuppdrag .....	1
Jäv .....	1
Dokumentation .....	1

<b>Dokumenttyp</b> Regler	<b>Dokumentnamn</b> Attestregler	<b>Antagen</b> KF 2013-12-11, § 162	<b>Version</b> 1.0
<b>Dokumentägare</b> Kommunstyrelseförvaltningen	<b>Dokumentansvarig</b> Ekonomichef	<b>Reviderad</b> 2013-10-22	<b>Giltighet</b> Tills vidare
<b>Dokumentinformation</b> Regler för hur attester (kontroll) av ekonomiska transaktioner ska utformas		<b>Publicerad på hemsidan</b> 2014-01-20	
<b>Andra styrande dokument som omnämns</b> Kommunallagen (Kl, 1991:900)			

## Omfattning

1 § Dessa regler gäller för kommunens ekonomiska transaktioner, inklusive interna transaktioner, medelsförvaltning samt medel som kommunen ålagt eller åtagit sig att förvalta och/eller förmedla.

## Ansvar

2 § Kommunstyrelsen utfärdar anvisningar till dessa regler. Kommunens nämnder ansvarar för den interna kontrollen och ser därmed till att bestämmelserna i dessa regler följs och att tillämpliga attestmoment utförs och är tillräckliga. Varje nämnd utfärdar vid behov ytterligare anvisningar.

## Attest

3 § I attestordningen ingår följande huvudmoment:

1. Mottagningsattest: kontroll mot leverans/prestation
2. Granskningsattest: kontroll av uträkning, pris, villkor, avtal, taxa och bidragsregler
- 3..Beslutsattest: kontroll mot underlag/beställning/beslut och villkor
4. Behörighetsattest: kontroll av att beslutsattestanter är behöriga

## Attestuppdrag

4 § Varje nämnd utser direkt eller via delegation attestanter och ersättare till dessa samt beslutar om beloppsbegränsningar.

## Jäv

5 § Attest får inte ske av den som är jävig enligt kommunallagen.

## Dokumentation

6 § Varje nämnd ansvarar för en aktuell förteckning över utsedda besluts-, mottagnings- och behörighetsattestanter samt att dokumentation av detta sker på ett varaktigt sätt.