

Attestförteckning 2021

Sammanfattning

Äldrenämnden ska årligen utse beslutsattestanter i enlighet med attestreglementet. Nämnden fattar beslut om beslutsattest för innehavarna av de befattningar som finns kopplade till respektive ansvar vid tidpunkten för beslutet. Social- och äldredirektören har delegation att besluta om ändringar i attestförteckning på grund av omorganisation eller personalförändringar under pågående år. För att säkerställa internkontrollen av attestförteckning under löpande år, ska blankett för beslutsattestant inklusive namnteckningsprov fyllas i, atteras av överordnad chef och omgående lämnas till ekonomiavdelningen.

Underlag för beslut

- Tjänsteskrivelse 2020-11-06 – Attestförteckning 2021 för äldrenämnden
- Beslutsunderlag 2020-11-06 – Attestförteckning 2021 för äldrenämnden

Förslag till beslut

1. Äldrenämnden fastställer förvaltningens förslag av beslutsattestanter enligt bilagd förteckning.
2. Attestförteckningen gäller från och med 1 januari 2021.



Förvaltning
Socialförvaltningen

Avdelning/Enhet
Kansliet

Handläggare
Lena Gerlofstig, avdelningschef

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2020-11-06

Diarienummer
ÄN 2020/197

Sida
2 (5)

Siw Lidestål
Social- och äldredirektör

Lena Gerlofstig
Avdelningschef

Bakgrund

Nuvarande regler för attest inom Haninge kommun framgår av "Attestreglemente", antaget av kommunfullmäktige den 12 september 2011 § 145.

Grundläggande för tillämpningen av attestreglerna inom social- och äldreförvaltningen är att äldrenämnden årligen ska utse beslutsattestanter samt ersättare för dessa beslutsattestanter. En sammanställning över nu gällande attesträtter ska också finnas sorterad i ansvarsnummerordning.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts i samråd med social- och äldreförvaltningens ledningsgrupp.

Förvaltningens synpunkter

Äldrenämnden är ansvarig för hela budgeten inför kommunfullmäktige. Nämnden kan delegera ansvaret men fråntas inte det totala ansvaret. Respektive avdelningschef är ersättare för samtliga konton som ligger inom avdelningens ansvarsområde. Kravet på attest är grundläggande för att upprätthålla en god intern kontroll inom förvaltningen. För att eliminera risken för jäv får inte beslutsattestant attestera egen reseräkning, utanordning, egna utbildningsfakturor, handkassepåfyllning med mera. Dessa verifikationer ska i stället attesteras av närmast överordnad chef.

Grundkravet vid betalning av fakturor är att de signeras både med mottagning-/granskningsattest och beslutsattest före

betalning. Saknas granskningsattest förutsätts att beslutsattestanten känner till och godkänner leveransen. Beslutsattest ska signeras med hela namnet eller vid tillämpning inom ”fakturahanteringssystem” enligt gällande rutin för systemet. Ordinarie attestant är alltid ansvarig. Ersättare träder in då ordinarie attestant av olika skäl inte är tillgänglig, vilket framgår av den bifogade attestförteckningen för aktuella attestanter och ersättare.

Både ordinarie attestant och ersättare ska lämna in namnteckning och signaturprov på särskild blankett som ska finnas tillgänglig på förvaltningen och på kommunstyrelseförvaltningen.

Attestantförteckningen uppdateras löpande med hänsyn till eventuella personalförändringar eller organisatoriska förändringar som inträffar under året. Social- och äldredirektören har delegation att besluta om ändringar i attestförteckning på grund av omorganisation eller personalförändringar under pågående år.

Expedieras: Akt



Förvaltning
Socialförvaltningen

Avdelning/Enhet
Kansliet

Handläggare
Lena Gerlofstig, avdelningschef

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2020-11-06

Diarienummer
ÄN 2020/197

Sida
5 (5)

För verkställighet: Leverantörgruppen och
upphandlingsenheten, Ksf

För kännedom: Alla chefer socialförvaltningen, Karin
Reschke, Ksf,

Anna Hannerskär, Ksf och Petra Strömblad, Ksf