

Attestförteckning 2019

Sammanfattning

Socialnämnden 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. Under löpande år kan innehavare av befattning förändras. 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

- Tjänsteutlåtande 2018-12-07 – Attestförteckning 2019 för socialnämnden
- Beslutsunderlag datum – Attestförteckning 2019 för socialnämnden

Förslag till beslut

1. Socialnämnden fastställer förvaltningens förslag av beslutsattestanter enligt bilagd förteckning.
2. Attestförteckningen gäller från och med 1 januari 2019.

Siw Lidestål
Förvaltningschef

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 socialförvaltningen är att socialnämnden 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 socialförvaltningens ledningsgrupp.

Förvaltningens synpunkter

Socialnämnden 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.

Expedieras: Akt

För verkställighet: Leverantörgruppen och upphandlingsenheten, Ksf

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

Anna Fayaq, Ksf och Petra Strömblad, Ksf