

Landstingsstyrelsen

Revidering av attestreglemente och tillämpningsanvisningar

Bakgrund

Med början våren 2013 kommer successivt system med elektronisk handel att införas i Landstinget.

Målet med elektronisk handel är att effektivisera och underlätta den administrativa processen och därmed skapa nytta för hela verksamheten. Syftet är även att kvaliteten och interna kontrollen i arbetsprocessen ska förbättras. En fullständig elektronisk hantering av hela processen från beställning till betalning skall vara resultatet av uppdraget.

Elektronisk handel ställer krav på revidering/förtydliganden i nuvarande tillämpningsanvisningar till attestreglementet. I samband med detta föreslås även viss revidering av attestreglementet.

Revidering/förtydliganden

I bilaga redovisas förslag till attestreglemente samt tillämpningsanvisningar.

Av bilagan avseende reglemente framgår vilka ändringar som föreslås och som kan sammanfattas i följande punkter:

- Förtydligande att beslutsattest innebär ett godkännande av att en beställning görs och att en kostnadsbelastning sker i linje med beslut, budget eller direktiv för verksamheten.
- Landstingsstyrelsen ska utse beslutsattestanter löpande inte endast årligen. Beslut kan genom delegation fattas av landstingsdirektör.
- Den månatliga centrala löneutbetalningen måste kunna godkännas av någon som själv erhåller lön via densamma.

Tillämpningsanvisningarna äger landstingsstyrelsen enligt attestreglementet. Elektronisk handel ställer krav på större revidering/förtydliganden i tillämpningsanvisningarna. Förändringarna kan sammanfattas i följande punkter:

- Förtydligande att beslutsattest innebär ett godkännande av att en beställning görs och att en kostnadsbelastning sker i linje med beslut, budget eller direktiv för verksamheten.
- Möjlighet för budgetansvarig att delegera rätten att beordra beställning och således även beslutsattesträtten till andra namngivna personer.
- Möjligheten att delegera beslutsattesträtten ställer krav på dokumentation av delegationen, vilken vid varje tidpunkt ska vara tillgänglig.
- Budgetansvaret delegeras inte, så uppföljning av inköpen ansvarar alltid budgetansvarig för.
- Förtydligande att beslutsattest innebär att även ansvara för att upphandlade avtal följs samt att deltagarförteckning och syfte framgår vid representation, utbildning och resa.
- Mottagningsattest/prestationsattest tydliggör att den här attesten avser ett godkännande att varan/tjänsten mottagits och att leveransen stämmer med beställningen. Mottagningsattestanter är inte namngivna utan är de personer som kan bekräfta mottagandet.
- Införande av utanordningslista avseende löneutbetalningar.

Vid elektronisk handel sker kontroll och avstämning av faktura elektroniskt mot den beställning och det leveransmottagande som digitalt inrapporterats. I nuvarande fakturaflödesprocess så sker beslutsattest och mottagningsattest efter att fakturan ankommit till Landstinget.

Förslag till beslut

Landstingsstyrelsen föreslås besluta

att godkänna föreliggande tillämpningsanvisningar till attestreglementet

att föreslå Landstingsfullmäktige besluta om revidering av attestreglementet

LANDSTINGETS KANSLI

Agneta Jansmyr
landstingsdirektör

Stefan Schoultz
Ekonomidirektör

Attestreglemente - tillämpningsanvisningar

1. Inledning

Landstingsstyrelsen redovisar i denna PM anvisningar för hur i attestordningen förekommande kontroller ska tillämpas mot vissa transaktioner som förekommer i den ekonomiska redovisningen. I många stycken måste anvisningarna vara allmänt hållna och ge möjlighet till flexibel hantering eftersom organisationen varierar från förvaltning till förvaltning.

Vid elektronisk fakturahantering och elektroniska beställningar är attestrutinen datoriserad. Vid elektronisk hantering tecknas attest med elektronisk signering. Detaljreglering av rutiner för attestkontroller i andra flöden kommer för närvarande inte att genomföras.

Attestreglementet omfattar förutom kontroller före utbetalningar även kontroll av andra transaktioner i den ekonomiska redovisningen och medelsförvaltningen samt medel som Landstinget ålagts eller åtagit sig förvalta och/eller förmedla.

Exempel på andra transaktioner är medelsplaceringar, omföringar, interndebiteringar, omdisponering inom budgeten.

Medel att förvalta/förmedla kan avse förvaltade fondmedel, personalskatter, intressentavdrag, moms.

2. Attestordningen

I attestordningen ingår följande obligatoriska moment:

2.1 Beslutsattest

Huvudregeln är att den som har budgetansvar har rätt att beordra beställning och har skyldighet att attestera. Av praktiska skäl är detta inte alltid möjligt. Den som har budgetansvar kan därför delegera rätten att beordra beställning till andra namngivna personer. Den som utser ersättare (vid exempelvis semester) eller delegerar beslutsatsträtten ansvarar för att dessa blir informerade om uppdragets innebörd och ansvar enligt nedan. Budgetansvarig ansvarar alltid för uppföljning av inköpen.

Delegationen ska dokumenteras på särskilt formulär på intranätet under attest och finnas tillgänglig på respektive ekonomiavdelning.

Personer som ges möjlighet att i beställningsportal lägga beställning är inte en del av attestordningen utan görs utifrån att beslutattestant godkänt beställning.

Beslutsattest innebär att ansvara för:

- att beställning/inköp/utbetalning eller annan transaktion följer beslut, budget eller direktiv för verksamheten.

Exempel på direktiv för verksamheten, kan avse att ansvara för:

- att inköp sker inom ramen för upphandlade avtal om sådana finns
- att deltagarförteckning samt syfte framgår vid representation, utbildning och resa.

Rättighet att verkställa inköp regleras genom landstingsstyrelsens beslut ”Rätt att teckna avtal”.

2.2 Prestationsattest/mottagningsattest

Denna attest utförs av annan person än beslutsattestant.

Innebär kontroll av:

- att varan/tjänsten mottagits och
- att levererad kvantitet/kvalitet överensstämmer med beställningen

Vid prestationsattest av faktura tillkommer kontroll av:

- att pris, rabatt och andra betalningsvillkor är riktiga,
- att fakturan stämmer i belopp och summering,
- att fakturan är rätt konterad avseende ansvar och ev. projekt och statistik kod
- att tillse att deltagarförteckning samt syfte framgår vid representation, utbildning och resa.

2.3 Siffermässig kontroll och kontering

Siffermässig kontroll och kontering innebär kontroll att faktura eller annat utbetalningsunderlag är rätt uträknat. Kontering och siffermässig kontroll sker i normalfallet innan fakturan elektroniskt skickas för attest alternativt i enlighet med beställning efter produkt och ansvar.

2.4 Granskningsattest

Före utbetalning krävs kontroll att kontering och attestering skett i erforderlig utsträckning och att beslutsattest skett av landstingsstyrelsen utsedd person.

Vid elektronisk hantering sker denna kontroll då personerna läggs in i attestregister. Det är därför av vikt att dokumentation av attesträtten sker i enlighet med punkt 2.1.

2.5 Disposition av Landstingets likvida medel

Kontroll av att likvida medel finns tillgängliga för utbetalning och att därmed behöriga personer kan beordra utbetalning. Genom den centraliserade medelsförvaltningen ankommer det på kansliets ekonomiavdelning att svara för likviditetsplaneringen. Godkännande av utbetalning sker via internetbanken i enlighet med särskilt beslut av Landstingsstyrelsen.

3. Attestering inom vissa områden

3.1 Löneutbetalningar

Beslutsattesten tecknas av arbetsledare vid inrapportering av tjänstgöringsuppgifter och motsvarande gällande ersättningar, som inte ingår i fast månadslön, (så kallad negativ rapportering). Det krävs att arbetsledare informerats om budgetram. Budgetansvarig på respektive ansvar signerar sedan elektroniskt utanordningslista.

3.2 Medelsplacering

Beslutsattestanten svarar för att placering av Landstingets penningmedel sker enligt givna direktiv och riktlinjer (se finanspolicy).

3.3 Bokföringsorder

Med bokföringsordrar avses bokföringsorder för rättelse, omföring eller periodiseringar.

Attesten innebär beordring samt bestyrkande att bokföringsordrar följer beslut, direktiv eller riktlinjer för bokföringens organisation.

3.4 Förvaltade fondmedel

Attest innefattar kontroll av att utbetalningsbeslut föreligger. Beslutsattestanten beordrar utbetalning.

3.5 Personalskatter, moms med mera

Med förmedlade medel avses diverse löneavdrag såsom skatt, fackföreningsavgift, mervärdeskatt med mera.

Attestanten bestyrker att redovisning och utbetalning sker enligt de riktlinjer och regler som finns angivna för det slag av förmedling som utbetalningen avser.

3.6 Handkasseredovisning

Av respektive förvaltning utsedd handkasseansvarig ska tillse att utbetalningsunderlag är erforderligt attesterade.

4. Att utse beslutsattestant och dokumentation

I attestreglementet anges att beslutsattestant utses av landstingsstyrelsen.

I delegationsordning för landstingsstyrelsen har styrelsen delegerat detta beslut till landstingsdirektören.

Förvaltningschef som har rätt att förordna verksamhetschefer rapporterar dessa beslut till landstingsdirektör som beslutar om att verksamhetschefen är beslutsattestant. Beslut dokumenteras på särskilt formulär som anmäls till landstingsstyrelsen.

Beslutsattestant som vidaredelegerar till annan namngiven person dokumenterar på särskilt formulär och dokumentationen ska finnas tillgänglig på respektive ekonomiavdelning.

Dokumentation kring vilka som är beslutsattestanter och ersättare ska vid varje tidpunkt vara tillgängligt för Landstingets revisorer.

Attestreglemente

§ 1

Det åligger Landstingsstyrelsen att tillse att bestämmelserna i detta reglemente om attest iakttas före det att utbetalning sker.

I tillämpliga delar gäller reglementet även övriga transaktioner i den ekonomiska redovisningen och medelsförvaltningen samt medel som Landstinget ålagt eller åtagit sig förvalta och/eller förmedla.

§ 2

I attestordningen ingår

- kontroll mot beslut, *budget eller direktiv för verksamheten* och ~~och~~ **anslag**
- kontroll mot beställning
- kontroll mot leverans
- aritmetisk kontroll
- kontroll att beslutsattestering skett av därtill utsedd person
- kontroll att likvida medel finns tillgängliga

Dessa kontrollmoment kan kompletteras med de övriga kontroller som respektive förvaltning finner erforderliga för särskilda fall.

§ 3

Landstingsstyrelsen ska ~~årligen~~ utse beslutsattestanter ~~samt ersättare för dessa~~ samt ange *ansvarsområden eller på annat sätt* omfattningen av uppdragen.

Landstingsstyrelsen behåller rätten att själv genom beslut vid sammanträde attestera.

§ 4

Beslutsattestant bekräftar att styrelsebeslut, budgetanslag eller annan av landstinget beslutad plan, normer eller riktlinjer följs.

§ 5

Landstingsstyrelsen ~~ska utser~~ ~~årligen~~ personer för kontroll av att likvida medel för utbetalning finns tillgängliga och vilka äger rätt att beordra utbetalning.

§ 6

Beslutsattest ska inte utföras av den som själv skall ta emot betalning eller på annat sätt är jävrig. *Detta gäller inte den normala månatliga centrala löneutbetalningen.*

§ 7

Attestanter är var för sig ansvariga för sina respektive åtgärder.

§ 8

Landstingsstyrelsen äger utförda anvisningar för tillämpningen av detta reglemente.

Planeringsdelegationen §§ 33-58

Tid: 2013-03-19 09:00-12:25

Plats: Landstingets kansli, sal A

§ 54 *Revidering av attestreglemente och*

Dnr *tillämpningsanvisningar*

LJ2013 Föreligger förslag till revidering av attestreglemente och
/426 tillämpningsanvisningar i samband med att Landstinget
under våren 2013 inför system med elektronisk handel.

Beslut

Planeringsdelegationen föreslår landstingsstyrelsen besluta

att godkänna föreliggande tillämpningsanvisningar till
attestreglemente,

att föreslå landstingsfullmäktige besluta om revidering av
attestreglemente.

Utdrag: Landstingsstyrelsen

Vid protokollet

Siw Kullberg

Justeras

Håkan Jansson

Rätt utdraget,
Intygar

Lena Sandqvist