

Riktlinjer för attestering

Hitta i dokumentet

[Syfte](#)
[Attestordning för Region Halland](#)
[Tillämpningsanvisningar till attestordning för Region Halland](#)

[Uppdaterat från föregående version](#)

Syfte

Syftet med denna riktlinje är att undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel och därigenom säkerställa att transaktioner bokförs (hanteras) så att det är möjligt att kontrollera fullständigheten i bokföringsposterna samt att överblicka verksamheternas förlopp, ställning och resultat.

Rutinen beskriver attestordningens tillämpningar och ansvar.

Riktlinjer för Region Halland

§ 1 Tillämpningsområde

Regionens riktlinjer för attestering är en del av den interna kontrollen inom regionen och syftar till att ha en hög säkerhetsnivå vad avser hanteringen av Region Hallands resurser.

Riktlinjerna gäller i tillämpliga delar även för förvaltning av medel som regionen ålagts eller åtagit sig att förvalta och/eller förmedla samt för interna transaktioner.

Det ligger på regionstyrelsen och regionens nämnder att i enlighet med bestämmelserna i denna riktlinje och utfärdade tillämpningsanvisningar verkställa attest innan utbetalning sker av medel som regionfullmäktige anslagit.

§ 2 Ansvar och tillämpning

Regionstyrelsen ansvarar för övergripande uppföljning och utvärdering av dessa regler och för att vid behov ta initiativ till förändring.

Regionstyrelsen uppdrar åt ekonomidirektören att utfärda regiongemensamma tillämpningsanvisningar till denna riktlinje.

Enligt kommunallagen 6 kap 6 § ska nämnderna se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredsställande sätt.

Regionens nämnder ansvarar för att antagna regler och tillämpningsanvisningar avseende att denna riktlinje följs. Varje nämnd utfärdar vid behov kompletterande tillämpningsanvisningar för sitt verksamhetsområde. Förvaltningschefen ansvarar inom

nämndens verksamhetsområde för att kontrollansvariga är informerade om reglerna och anvisningarnas innebörd.

§ 3 Attesteringens innebörd

Attesteringen är den del av utbetalningsförfarandet som innebär att fakturor, utbetalningsorder, löner och övriga redovisningshandlingar blir föremål för kontrollåtgärder innan utbetalning och bokföring.

Attestering sker inom givna ekonomiska ramar och fattade beslut. Utöver kontroll mot anslag och beslut innebär attestering kontroll mot beställning och leverans samt siffermässiga kontroller, kontering samt att bokföring sker i rätt period och är enligt god redovisningssed.

§ 4 Nämndsattestant

Förvaltningschefen, som ansvarig för verksamheten inför nämnden, är nämndsattestant. Förvaltningschefen kan delegera attesträtten till biträdande förvaltningschef eller annan chef i förvaltningsledningen.

§ 5 Attestuppdraget

Varje nämnd ska årligen utse beslutsattestanter samt ersättare för dessa. Löpande under året ska närmast överordnad chef godkänna beslutsattestanter samt ersättare för dessa. Beslutattesten gäller för en klart definierad organisationsenhet.

Beslutsattestant ska utse attestanter för att utföra vissa delar av de kontrollåtgärder som ingår i uppdraget. Huvudregeln är att ingen person ensam får hantera en transaktion från början till slut.

Beslutattest sker inom givna ekonomiska anslag och fattade beslut.

§ 6 Jäv och kostnader av personlig karaktär

Attestering får inte utföras av den som själv ska ta emot betalningen. Detsamma gäller utgifter av personlig karaktär.

§ 7 Ansvarighet

Beslutsattestanter, konterare och leveransgodkännare är var för sig ansvariga för de uppgifter som ingår i respektive uppdrag.

§ 8 Särskild beslutsattestering

Utöver ovan föreskrivna regler har regionstyrelsen och övriga nämnder, om behov finns, alltid rätt att själv beslutsattestera genom särskilt beslut.

Uppdaterat från föregående version

Uppdatering har skett under avsnitten **Syfte** och **Riktlinjer för region Halland**.

Under avsnittet **Syfte** har första stycket tillkommit.

Under avsnittet **Riktlinjer för Region Halland** har det skett förändringar under § 2, § 4 och § 5.

