



Kommunstyrelsens instruktion för attest och undertecknande av handlingar

Antagen av kommunstyrelsen 2019-11-13 § 139

Kommunstyrelsen
BESLUTSATTESTBERÄTTIGADE OCH BUDGETANSVARIGA
BEFATTNINGAR

Ordinarie	Ställföreträdare
Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör Tillväxtchef Kanslichef Enhetschef upphandling Enhetschef IT Ekonomichef HR-chef Enhetschef löner	Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande Kanslichef eller enligt förordnande av kommundirektören Enligt förordnande av kommundirektören Enligt förordnande av kommundirektören Enligt förordnande av kommundirektören Enligt förordnande av kommundirektören Redovisningschef Enhetschef löner HR-chef

FÖRTECKNING ÖVER ORDINARIE BESLUTSATTESTANTER

Attestberättigade befattningshavare ska finnas upptagna med namn och namnteckningsprov på blankett enligt bilaga 1. Förteckningen lämnas till ekonomiavdelningen. Full attesträtt för samtliga ekonomiska transaktioner gäller kommundirektör och ekonomichef.

FÖRORDNANDE AV ERSÄTTARE

För samtliga ordinarie attestberättigade ska ersättare utses. Dessa får endast attestera vid ordinarie attestberättigades frånvaro. Ersättare ska förordnas och meddelas på blankett enligt bilaga 1.

Tillfälligt förordnande av ersättare meddelas på särskild blankett i ett exemplar, som senast den dag från vilken förordnandet sker, ska lämnas till ekonomiavdelningen. Blankett enligt bilaga 2.

Ersättare har vid attestering samma ansvarsställning som ordinarie attestant. Det åligger den som utser attestant att tillse att denne är väl förtrogen med gällande attestbestämmelser och upplysa denne om det med uppdraget följande ansvaret.

DELEGATION

Delegeringsordning avseende ekonomiska frågor framgår av Delegeringsordning för kommunstyrelsen.

Kommundirektören har i enlighet med denna attestinstruktion rätt att utse namngivna besluts- och behörighetsattestanter, samt rätt att besluta om eventuella kompletterande kontroller.

SPECIFIKATION AV ATTESTRÄTT-KOSTNADER/UTGIFTER

Attestsituation	Attestberättigad	Anmärkning
HUVUDREGEL		
1. Inköp inom ramen för verksamhetens normala drift, över 3.000.000 kronor per inköpstillfälle.	Kommundirektör	Efter beslut av kommunfullmäktige
2. Inköp inom ramen för verksamhetens normala drift, högst 3.000.000 kronor per inköpstillfälle.	Kommundirektör	
3. Inköp inom ramen för verksamhetens normala drift, högst 2.000.000 kronor per inköpstillfälle.	Avdelningschef	Vid större externa inköp ska samråd ske med ekonomichefen.
4. Inköp inom ramen för verksamhetens normala drift, högst 1.000.000 kronor per inköpstillfälle.	Budgetansvarig	Vid större externa inköp ska samråd ske med ekonomichefen.
5. Inköp ur investeringsbudget inom ramen för beviljat anslag, högst 5.000.000 kronor per inköpstillfälle.	Kommundirektör	
6. Inköp ur investeringsbudget inom ramen för beviljat anslag, högst 2.000.000 kronor per inköpstillfälle.	Avdelningschef	Vid större externa inköp ska samråd ske med ekonomichefen.
7. Inköp ur investeringsbudgeten inom ramen för beviljat anslag, högst 1.000.000 kronor per inköpstillfälle.	Budgetansvarig	Vid större externa inköp ska samråd ske med ekonomichefen.
<i>Oavsett beloppsgräns måste lagen om offentlig upphandling följas.</i>		

Attestsituation	Attestberättigad	Anmärkning
<p>UNDANTAG FRÅN HUVUDREGEL</p> <p>Undantag från beloppsgräns</p> <p>Entreprenader och konsultationer enligt avtal.</p> <p>Hyror enligt kontrakt.</p> <p>Övriga kostnader.</p> <p>Undantag från budgetansvarsprincip mm</p> <p>Sammanträdes- och förrättningsersättning till förtroendevalda.</p> <p>Kurser, konferenser mm utanför Europa.</p> <p>Bokföringsorder (rättelser och balanskonton).</p> <p>Bokföringsfiler från verksamhetssystem.</p>	<p>Kommundirektör Avdelningschef</p> <p>Budgetansvarig</p> <p>Kommundirektör Ekonomichef</p> <p>Sekreterare vid sammanträdet</p> <p>Kommundirektör</p> <p>Budgetchef Redovisningschef Ekonom Ekonomiadministratör</p> <p>Budgetansvarig Ekonom Ekonomiadministratör</p>	<p>Efter beslut i arbetsutskottet</p>

SPECIFIKATION AV ATTESTRÄTT – INTÄKTER / INKOMSTER

Attestsituation	Attestberättigad	Anmärkning
HUVUDREGEL		
1. Inkomster	Budgetansvarig	
UNDANTAG FRÅN HUVUDREGEL		
1. Försäljning av inventarier		
a. Avskrivna	Ekonomichef	
b. ej avskrivna inventarier med ett bokfört restvärde upp till ett basbelopp	Ekonomichef	
c. ej avskrivna inventarier med ett bokfört restvärde överstigande ett basbelopp	Ekonomichef	Efter beslut i arbetsutskottet

SPECIFIKATION AV BEHÖRIGHETSATTESTRÄTT

Situation	Attestberättigad	Anmärkning
Övriga utgifter	Ekonomiadministratör	
Lönetransaktioner	Lönehandläggare	Efter beslut av kommun- direktören

UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

Situation	Undertecknas av	Kontrasigneras av
<p>Firmatecknare för kommunen</p> <p>Ansökningar för kommunen om betalningsföreläggande, återkallande av betalningsföreläggande, hänskjutande till rättegång om mindre värden, utmätning, återkallande av utmätning, införsel, återkallande av införsel, vanlig och särskild handräckning samt återkallande av sådana</p> <p>Av kommunstyrelsen utfärdade inbetalningskvitton</p> <p>Uttag på kommunens bank- och plusgirokonto och till kommunen ställda bank- och postanvisningar, checkar och postväxlar (normalfall)</p> <p>Köp och sälj av placerade tillgångar</p> <p>Avtal, andra handlingar och skrivelser (gäller även köpehandlingar, kontrakt, fullmakter, låne- och borgensförbindelser och liknande) till följd av beslut av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige</p> <p>Avtal, andra handlingar och skrivelser till följd av beslut av kommunstyrelsens arbetsutskott med stöd av delegation</p>	<p>Kommunstyrelsens ordförande Ersättare; Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande</p> <p>En av: Kommundirektör Ekonomichef Redovisningschef</p> <p>En av: Ekonomichef Redovisningschef Budgetchef Ekonom Ekonomiadministratör</p> <p>En av: Kommundirektör Ekonomichef Budgetchef Ekonomiadministratör Kanslichef</p> <p>Ekonomichef</p> <p>Kommunstyrelsens ordförande Ersättare; Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande</p> <p>Arbetsutskottets ordförande Ersättare;</p>	<p>Kommundirektör</p> <p>Ersättare; Ekonomichef Kanslichef HR-chef</p> <p>En av: Redovisningschef Ekonom Ekonomiadministratör</p> <p>Redovisningschef</p> <p>Kommundirektör</p> <p>Ersättare; Ekonomichef Kanslichef HR-chef</p> <p>Kommundirektör Ersättare; Ekonomichef Kanslichef</p>

Situation	Undertecknas av	Kontrasigneras av
<p>Avtal, andra handlingar och skrivelser inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, som är en följd av beslut med stöd av delegation</p> <p>Avtal, andra handlingar och skrivelser inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, som är att beteckna som verkställighet</p>	<p>Arbetsutskottets vice ordförande</p> <p>Utsedd delegat Ersättare; Kommundirektör</p> <p>Respektive befattningshavare</p>	<p>Hr-chef</p>