



**SOLLENTUNA
FÖRFATTNINGSSAMLING**

Sollentuna

Regler för kontroll av ekonomiska transaktioner

Fastställt av: Kommunfullmäktige
Beslutat: 1992-01-20 § 6
Senast reviderat: 2023-09-21 § 79
Ikraft: 2023-09-27
Tillhörighet: Kommunledningskontoret, Ekonomiavdelningen
Nästa översyn senast: 2026-09-01
Diarienummer: KS-2023/01180



Sollentuna

Innehållsförteckning

1. Omfattning.....	3
2. Ansvar	3
3. Attesträtt.....	3
3.1 Utseende av attestanter	3
3.2 Beloppsgränser	3
4. Attestordning	4
5. Kontroll	4
5.1 Kontrollmoment	4
5.2 Granskare	4
5.3 Attestant.....	4
Behörighetskontroll	5
6. Jäv	5
7. Anvisningar	5

1. Omfattning

Dessa regler gäller för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sollentuna kommun.

Kommunens helägda bolag utfärdar egna regler som i tillämpliga delar skall beakta kommunens regler.

Reglerna tillämpas på ekonomiska transaktioner, medelsförvaltning samt medel som kommunen ålagt eller åtagits sig att förvalta och/eller förmedla.

2. Ansvar

Kommunens nämnder ansvarar för den interna kontrollen och tillser därmed att bestämmelserna i dessa regler iakttas och att kontrollmomenten utförs.

3. Attesträtt

När en person anställs som chef med budgetansvar får hen attesträttigheter utifrån sin chefsposition och organisationstillhörighet utan särskilt beslut, i enlighet med dessa regler. Förvaltnings-/kontorschef har attesträttigheter för avdelningar och enheter som ingår inom sin förvaltning. Avdelningschefer har attesträttigheter för enheter med organisatorisk tillhörighet inom sin avdelning.

3.1 Utseende av attestanter

Antingen kommundirektör, förvaltnings-/kontorschef eller kommunstyrelsens ekonomichef utser attestanter.

3.2 Beloppsgränser

Kommundirektör har beloppsgräns obegränsad

A-chefer (förvaltnings-/kontorschef) har beloppsgräns på 5 000 000 (fem miljoner)

B-chefer (avdelningschef) har beloppsgräns på 3 000 000 (tre miljoner)

C-chefer (enhetschef) har beloppsgräns på 1 000 000 (en miljon)

L-chefer (annan ledningspersonal) har inte attesträttigheter utifrån sin roll och organisationstillhörigheter utan särskilt beslut.

Kommunstyrelsens ordförande, kommundirektör, kommunjurist och kommunstyrelsens ekonomichef får attestera alla fakturor och inköp i kommunen, beloppsgräns obegränsad.

4. Attestordning

Kontroller ska utformas så att den interna kontrollen inom nämnderna är tillräcklig.

Huvudregeln är att ingen person ensam ska utföra de olika kontrollmomenten avseende en extern utbetalning. Om attestanten själv mottar och granskar en faktura ska den attesteras av överordnad chef enligt punkt 3. Detsamma gäller inköp över beviljad beloppsgräns.

Periodiskt återkommande ekonomiska händelser, där kostnaden baseras på långsiktiga avtal, kan engångsattesteras.

För interna transaktioner finns inget krav på dubbel kontroll utan en (1) attest är tillräckligt.

5. Kontroll

5.1 Kontrollmoment

Kontroll ska göras av att en leverantörsfaktura är rätt avseende:

- Mottagare - att fakturan är utställd till Sollentuna kommun
- Prestation - att vara eller tjänst har levererats till kommunen samt att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor.
- Bokföringsunderlag - att verifikationen uppfyller kraven enligt lagstiftning och enligt god redovisningssed
- Betalningsvillkor - att betalning sker vid rätt tidpunkt.
- Bokföringstidpunkt - att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod
- Kontering - att transaktionen är rätt konterad
- Beslut - att transaktionen överensstämmer med beslut av behörig beslutsfattare.

Vid inköp och uppsättning av abonnemang kan vissa kontroller göras redan innan en beställning görs alternativt vid uppsättningen av abonnemanget.

5.2 Granskare

Granskare utför de olika kontrollmomenten enligt punkt 5.1.

5.3 Attestant

Attestanten ansvarar för att de olika kontrollmomenten är gjorda och korrekta enligt punkt 5.1.

Behörighetskontroll

I de flesta fall godkänns utbetalningar digitalt. Om en namnteckning krävs görs en behörighetskontroll, det vill säga en kontroll av att rätt person attesterat en utbetalning.

6. Jäv

En attestant som själv deltagit i det som fakturan avser eller på annat sätt är direkt berörd får inte själv attestera fakturan.

7. Anvisningar

Kommunledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar till dessa regler.