



# Policy

## Kontroll av ekonomiska transaktioner

Gäller från:	2023-11-01
Gäller för:	Ljungby kommun
Globalt mål:	16
Fastställd av:	Kommunfullmäktige
Utarbetad av:	Kommunledningsförvaltningen, ekonomiavdelningen
Revideras senast:	2028-01-01
Version:	1
Dokumentansvarig förvaltning:	Kommunledningsförvaltningen

Ett utskrivet dokument är alltid en kopia, giltig version finns alltid på intranätet.



## **Innehållsförteckning**

Inledning.....	3
Organisation .....	3
Målsättning .....	3
Kontroller.....	3
Särskild beslutsattesträtt .....	4
Jäv/ egna kostnader .....	5
Representation .....	5
Intern kontroll .....	5

## Inledning

Denna policy gäller för kommunens ekonomiska transaktioner, inklusive interna transaktioner, medelsförvaltning samt medel som kommunen ålagts eller åtagit sig att förvalta och/ eller förmedla.

## Organisation

Kommunens nämnder ansvarar för den interna kontrollen och ser därmed till att bestämmelser i denna policy iakttas och att tillämpliga attestmoment utförs.

Varje nämnd utser eller uppdrar åt förvaltningschef att utse befattningar och ersättare för dessa med rätt att attestera samt ange omfattningen av uppdragen. Varje nämnd ansvarar för att informera ekonomiavdelningen vid förändringar i attestansvaret. Ekonomiavdelningen ansvarar för att förvara förteckning av utsedda attestanter och registrera uppgifterna i ekonomisystemet. För varje beslutsattestant ska det finnas minst en utsedd ersättare, som kan beslutsattestera när den ordinarie attestanten är frånvarande.

## Målsättning

Målsättningen med reglerna för kontroll av ekonomiska transaktioner är att säkerställa att transaktioner är korrekta avseende:

<i>Beställning</i>	Att beställning av varan eller tjänsten har skett enligt gällande regler.
<i>Prestation</i>	Att varan eller tjänsten har levererats till kommunen och/eller att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor.
<i>Bokföringsunderlag</i>	Att verifikationen uppfyller kraven enligt god redovisningssed samt kommunal bokförings- och redovisningslag.
<i>Betalningsvillkor</i>	Att betalning sker vid rätt tidpunkt.
<i>Bokföringstidpunkt</i>	Att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod.
<i>Kontering</i>	Att transaktionen är rätt konterad.
<i>Beslut</i>	Att transaktionen överensstämmer med beslut av behörig beslutsfattare.

## Kontroller

Transaktioner attesteras innan de utförs, vilket sker genom namnteckning eller elektronisk signatur.

*Mottagnings-/ granskningsattest*

Mottagningsattest är en kontroll av erhållen leverans/ fullgjord tjänst mot beställning och faktura, dvs att leveransen har mottagits alternativt att prestationen fullgjorts.

Granskningsattest innebär en kontroll av att pris, rabatter och betalningstider är rätt samt att eventuella fakturerings- och expeditonsavgifter och fraktkostnader följer avtal.

#### *Beslutsattest*

Här kontrolleras att beställning har skett, att ett beslut har fattats och att villkoren stämmer med det som överenskommits samt att medel finns disponibla. I beslutsattesten ligger också ansvaret för konteringen. Beslutsattestanten ansvarar även för att mottagnings- och/eller att granskningsattest är utförda. Beslutsattestant sker i normalfallet av den som har budgetansvar.

Vid elektronisk handel kan beslutsattest göras redan vid beställning under förutsättning att leverans och betalning sedermera överensstämmer med beställningen.

#### *Behörighetsattest*

Kontroll av att beslutsattest utförts av behörig person. Kontrollen sker med automatik i ekonomisystemet.

#### *Automatisk kontering/ attest*

I ekonomisystemet finns en funktion där kontering och attest kan sättas automatiskt inom begränsade beloppintervall när det gäller återkommande fakturor från leverantörer, exempelvis elnäts- och telefonifakturor. För att dessa fakturor ska kunna attesteras automatiskt krävs godkännande av ansvarig ekonom samt ansvarig chef.

#### *Lönetransaktioner*

Uppgifter som leder till lönetransaktioner registreras i olika steg. Vid registrering av information om nyanställning och lönerrevision ska underlag för registreringen vara godkänd av behörig chef. Underlag för registrering som leder till lönetillägg eller avdrag, exempelvis övertid eller timanställning, ska också vara beslutsattesterad.

#### *Ekonomiskt bistånd*

Särskilda regler gäller vid utbetalningar av ekonomiskt bistånd inom individ- och familjeomsorgen. Attest av ekonomiskt bistånd ska ske på särskild attestrapport. Attest av ekonomiskt bistånd ska ske av minst två personer innan utbetalningar verkställs.

#### *Krav på flera attestanter*

För att en faktura ska få skickas till betalning måste beslutsattest finnas samt mottagnings- eller granskningsattest.

Attestmomenten ska utföras av olika personer. För ekonomiska transaktioner som inte innebär någon utbetalning krävs enbart beslutsattest.

## **Särskild beslutsattesträtt**

Ett begränsat antal personer vid respektive förvaltnings ekonomifunktion har rätt att beslutsattestera vissa transaktioner. Dessa kan vara automatkonteringar, omföringar, korrigeringar eller motsvarande.

I förteckning över angivna personer, som har denna särskilda attesträtt, anges de typer av transaktioner som berörs.



## **Jäv/ egna kostnader**

Attestmoment får inte utföras av den som själv ska ta emot betalningen, eller någon närstående. Beslutsattestant får inte attestera egen lön eller representation, resor, kurser och konferenser där denne själv deltagit. Beslutsattest får inte heller göras för samtalsavgifter för egen telefon eller egna kontokortsfakturor.

## **Representation**

För såväl extern som intern representation ska deltagare och ändamål framgå på fakturan eller bilaga. Vid extern representation ska även deltagande personers organisationstillhörighet anges. Varje deltagare behöver inte anges vid obetydliga belopp, det räcker då med att ange vilken grupp av personer det gäller.

## **Intern kontroll**

Utifrån ovanstående ska kompletterande tillsyn av den interna kontrollen ske enligt särskild tillsynsplan. Kontrollen bör koncentreras där stor risk och väsentliga belopp finns. Kommunstyrelsen ansvarar för upprättande av tillsynsplan och kontroll.