

## Reglemente för hantering av ekonomiska transaktioner

Dokumentnamn Reglemente för hantering av ekonomiska transaktioner	Dokumenttyp Reglemente	Antagen 2008-02-25 KF § 10	Beslutsinstans Kommunfullmäktige
Diarienummer KS 2008/46		Senast reviderad	Gäller från och med 2008-02-25

# Reglemente för hantering av ekonomiska transaktioner

Detta reglemente innehåller regler för hantering av ekonomiska transaktioner för kommunstyrelsen och samtliga nämnder. Förutom det som föreskrivs i detta reglemente gäller kommunallagen och lagen om kommunal redovisning.

Enligt reglemente för kommunstyrelsen har kommunstyrelsen det övergripande ansvaret för förvaltningen av kommunens angelägenheter och har uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen leder, styr och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

- § 1 Driftbudgeten beslutas av kommunfullmäktige där anslagsbindningsnivån är verksamhetschefsnivå. Kommunstyrelsen är inför kommunfullmäktige ansvarig för uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamhetschef är ansvarig inför kommunstyrelsen.
- § 2 Verksamhetschef ansvarar för att den av kommunfullmäktige tilldelade driftbudgeten ej överskrids. Verksamhetschef skall fortlöpande följa kostnads- och intäktsutvecklingen inom sitt ansvarsområde.
- § 3 Varje investering behandlas separat genom beslut i kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige. En kalkyl skall alltid följa med investeringsbegäran och där skall tydligt framgå den ekonomiska påverkan på kommunen ur ett helhetsperspektiv. Kapitalkostnad skall även beräknas.
- § 4 Kommunstyrelsen beslutar om investeringar upp till 400 tkr per investering. Totalt får dessa investeringar uppgå till 5 mkr.
- § 5 Investeringar överskridande 400 tkr beslutas av kommunfullmäktige.
- § 6 För att samordna behoven av investeringar hanteras dessa via ekonomichef. Verksamhetschef ansvarar för att investeringsärenden kommer ekonomichefen tillhanda innan de bereds politiskt.
- § 7 En investering är alltid en anläggningstillgång. Med anläggningstillgång förstås tillgång som är avsedd för stadigvarande bruk eller innehav. Beloppsgräns för investeringar är över 30 000 kronor och avskrivningstiden (nyttjandeperioden) är minst 3 år.

- § 8 Leasingförfarande likställs med investering.
- § 9 Vid försäljning av tillgångar som inköpts som en investering skall intäkten bokföras som en finansiell intäkt i kommunens finansförvaltning.
- § 10 Transaktioner atteras med minst beslutsattest och behörighetsattest.

Under införandeperioden av elektroniska fakturor och elektroniska bokföringsordrar används följande övergångsregler:  
Elektroniska fakturor atteras med minst beslutsattest och mottagnings- och/eller granskningsattest. Elektroniska bokföringsordrar atteras med minst beslutsattest.

Attesterna innebär:

- Mottagningsattest – kontroll mot leverans/prestation
- Granskningsattest – kontroll mot uträkning, pris och villkor
- Beslutsattest – kontroll mot underlag/beställning/beslut och villkor
- Behörighetsattest – kontroll av behörighet

- § 11 Attestmoment får ej utföras av den som själv skall betala till kommunen och där ta emot transaktionen eller själv ta emot betalning från kommunen.
- § 12 Egna kostnader i samband med tjänsten, t ex personlig utrustning, kontokortsanvändning, telefonanvändning, representation, kurser, konferenser och liknande, rese- och logikostnader samt egna utlägg skall alltid beslutattesteras av överordnad chef.
- § 13 Verksamhetschef ansvarar för att leverantörsfakturor är kassafunktionen tillhanda tre arbetsdagar före förfallodatum.
- § 14 Kassafunktionen ansvarar för att leverantörsfakturor blir betalda inom tre arbetsdagar från att fakturor är kassafunktionen tillhanda.
- § 15 Verksamhetschef ansvarar för att fakturaunderlag för kundfakturering är korrekta.
- § 16 Kassafunktionen ansvarar för att externfakturering sker inom 15 arbetsdagar från att korrekt fakturaunderlag lämnats.