

Delegations-och Attestordning för Samordningsförbundet Roslagen

§ 1 SYFTE OCH TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

För tillfredställande intern kontroll och god redovisningssed skall samordningsförbundet se till att samtliga utbetalningshandlingar föregås av attest och utanordning.

§ 2 ÅLIGGANDEN FÖR ATTESTANT OCH UTANORDNARE

Attestant skall förvissa sig om att beställaren har varit behörig; att samordningsförbundet är betalningsskyldig, samt att inga andra hinder för utanordningen föreligger.

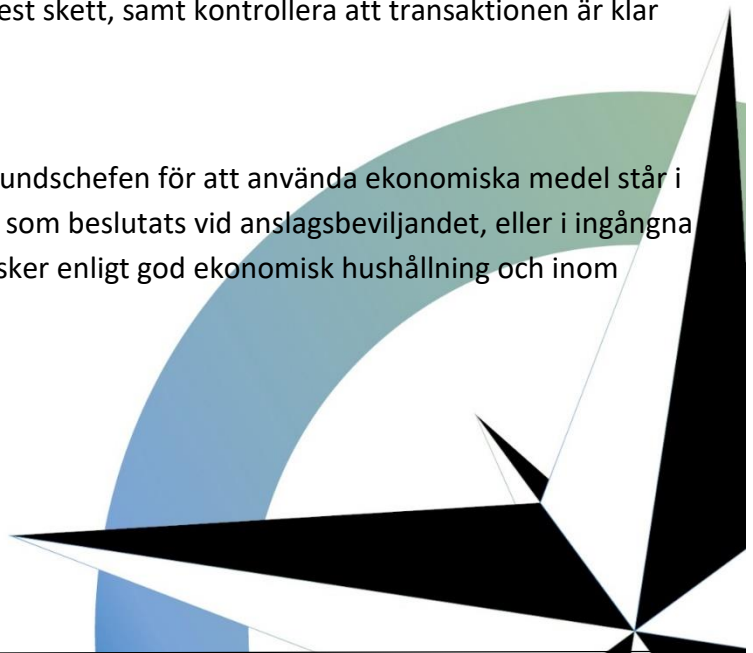
Attestanten skall före attestering se till att erforderliga kontroller har gjorts:

- Att varan eller tjänsten beställts.
- Att beställaren har varit behörig och att beställning skett enligt beslut.
- Att kraven överensstämmer med kontrakt och avtal.
- Att varan eller tjänsten mottagits, eller att arbetet utförts, enligt beställning.
- Att kvantitet och kvalitet av varan eller tjänsten är riktiga.
- Att pris, rabatt och andra betalningsvillkor är riktiga.
- Att fakturan är korrekt uträknad och att ev. rabatter är dragna.
- Att kontering verkställts och är riktig.
- Att underlagets innehåll överensstämmer med sakförhållandet.
- Att underlagets uppgifter svarar mot gällande avtal.
- Att timrapporter eller motsvarande löneunderlag är korrekt ifyllda.
- Att underlag är ifyllt enligt fastställd rutin.
- Att avdrag för preliminär skatt sker vid ersättning för arbete där F-skattebevis saknas.
- Att löneutbetalningar alltid sker via lönesystemet.
- Att attest av omföringar och korrigeringar innefattar kontroll av att belopp och konteringar är korrekta, och att motiven för åtgärderna framgår av bokföringsorderna, samt att hänvisning skett till rätt underlag.
- Att övriga, av förbundsstyrelsen preciserade, rutiner följs.

Utanordnare skall se till att behörig attest skett, samt kontrollera att transaktionen är klar för utbetalning.

§ 3 ANSVAR

Under förbundsstyrelsen ansvarar förbundschefen för att använda ekonomiska medel står i överensstämmelse med de föreskrifter som beslutats vid anslagsbeviljandet, eller i ingångna kontrakt, samt för att verkställigheten sker enligt god ekonomisk hushållning och inom antagna budgetramar.



§ 4 UPPDRAG

Förbundsstyrelsen utser firmatecknare, attestant och utanordnare, samt ersättare för dessa. Samtliga uppdrag skall knytas till namngivna personer. Attestering av fakturor som avser Förbundschefens lön och större utgifter attesteras av förbundsordförande med vice ordförande som ersättare.

Avrop och inköp av varor eller tjänster ska i första hand ske inom gällande ramavtal som har ingåtts av Danderyd, Norrtälje, Täby, Vallentuna, Vaxholm, Österåkers kommun, Försäkringskassan, Region Stockholm eller Arbetsförmedlingen. Vid direktupphandling gäller följande: Affärsmässighet ska alltid iakttas. Upphandlingens värde ska vara lågt, annars ska det finnas synnerliga skäl. Sådana skäl kan vara brådska orsakad av omständigheter som inte kunnat förutses och som inte beror på den upphandlande enheten. Prisjämförelse ska göras för att bedöma rimligheten i det offererade priset.

§ 5 BEGRÄNSNING AV UPPDRAG

Attest och utanordningsuppdrag kan begränsas av förbundsstyrelsen (t.ex. i fråga om ansvar, konto, verksamhet, giltighet i tid och belopp).

§ 6 UNDERRÄTTELSE OM UPPDRAG

Uppdrag som firmatecknare, attestant och utanordnare och ersättare skall skriftligen godkännas av uppdragstagarna. Inom samordningsförbundet skall förteckning med tillhörande namnteckningar finnas tillgänglig. Förteckningen skall innehålla samtliga firmatecknare, attestanter, utanordnare och ersättare. Förteckningen skall uppdateras fortlöpande och materialet skall arkiveras enligt gällande regler.

§ 7 ERSÄTTARE

Ersättare får endast utföra uppdraget då ordinarie uppdragstagare är förhindrade.

§ 8 JÄV

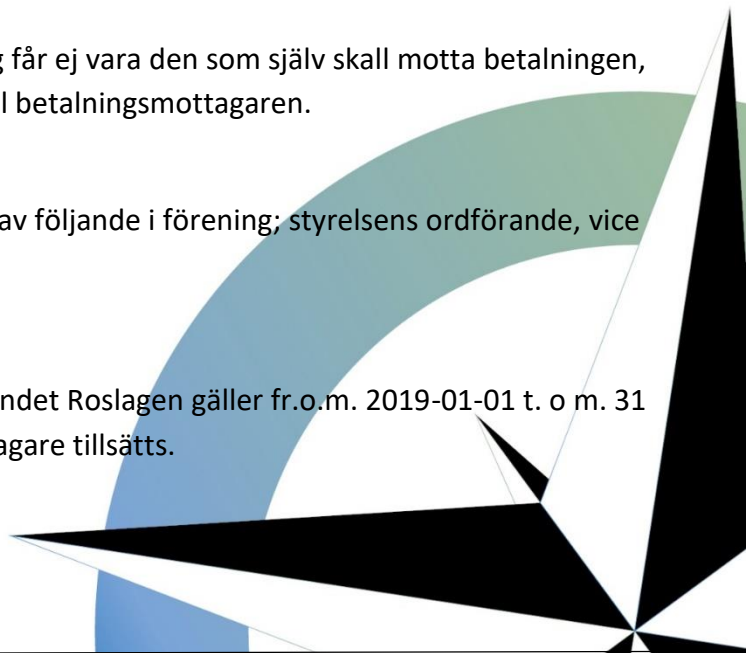
Minst en av attestant eller utanordning får ej vara den som själv skall motta betalningen, eller som står i beroendeförhållande till betalningsmottagaren.

§ 9 FIRMATECKNARE

Samordningsförbundets firma tecknas av följande i förening; styrelsens ordförande, vice ordförande och/eller förbundschef.

§ 10 TIDSBEGRÄNSNING

Attestordningen för Samordningsförbundet Roslagen gäller fr.o.m. 2019-01-01 t. o m. 31 december 2022 eller tills ny uppdragstagare tillsätts.



DELEGATIONSORDNING för Samordningsförbundet Roslagen

Ordförande med kompletterande beslutanderätt

Beslutanderätten får användas när styrelsens beslut inte kan avvaktas eller när skyndsam handläggning krävs. Vid behov inträder vice ordförande i ordförandes ställe.

Ärende	Delegerat, Delegat	Anmäls till styrelsen	Kommentar
Personalärenden			
1. Befogenhet att inrätta och dra in uppdrag till personer som utför uppgifter enligt samordningsförbundets direktiv.	Ja, förbundschef	Ja	
Upphandlingsärenden och inköp			
1. Avrop av varor och tjänster inom medlemmars ramavtal - upp till 3 basbelopp, - över 3 basbelopp.	Ja, förbundschef Ja, ordförande	Nej Ja	Vid större beställningar skall offertförfrågan lämnas till flera leverantörer.
2. Upphandling av varor och tjänst utanför ramavtal. a) Varor/tjänster - högst 3 basbelopp, - över 3 basbelopp. b) Upphandling av konsulttjänster utanför ramavtal - högst 3 basbelopp, - över 3 basbelopp.	Ja, förbundschef Ja, ordförande Ja, förbundschef Ja, ordförande	Nej Ja Ja Ja	Huvudregel är att beställning skall ske genom avrop från befintliga ramavtal hos medlemmarna Undantag kan göras då varor/tjänster inte tillhandahålls inom ramavtalen, är av ringa värde eller om köpet är brådskande
3. Beslut att ingå och säga upp avtal/hyresavtal och abonnemang i anslutning till driften av samordningsförbundets kansli.	Ja, förbundschef	Nej	