

Delegationsordning, attestordning, firmatecknare samt attestanter för Samordningsförbundet Södra Roslagen

Förslag till beslut:

Styrelsen godkänner förslag till delegationsordning.

Styrelsen godkänner attestordning för samordningsförbundet.

Styrelsen godkänner förslag till firmatecknare.

Styrelsen godkänner förslag till beslutsattestant.

Styrelsen ger förbundschef i uppdrag att teckna avtal med Österåkers kommun om köp av tjänster

Styrelsen ger förbundschef i uppdrag att upprätta förteckning över attestanter och utanordnare.

Sammanfattning

För tillfredställande intern kontroll och god redovisningssed skall samordningsförbundet se till att samtliga utbetalningshandlingar föregås av attest och utanordning. Samordningsförbundet föreslås därför anta förslag till attestordning.

Såsom firmatecknare för samordningsförbundet föreslås två av följande i förening; ordförande, vice ordförande och förbundschef.

För att samordningsförbundet ska kunna hantera ekonomiska rutiner krävs att attestansvariga utses. Attestansvariga är ansvariga för de konton där verksamhetens kostnader och intäkter redovisas. För att inte jävsituationer ska uppstå ska attest inte utföras av den som själv ska ta emot tjänsten eller varan, exempelvis vid reseersättningar, kurser, mobilräkningar etc.

Till beslutsattestanter under år 2014 utses ordförande, vice ordförande och förbundschef.

Underlag till beslut:

Attestordning

Delegationsordning

Attestordning för Samordningsförbundet Södra Roslagen

§ 1 SYFTE OCH TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

För tillfredställande intern kontroll och god redovisningssed skall samordningsförbundet se till att samtliga utbetalningshandlingar föregås av attest och utanordning. Samordningsförbundet föreslås därför anta förslag till attestordning.

§ 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 attesting se till att erforderliga kontroller har gjorts:

- Att varan eller tjänsten beställts.
- Att beställaren har varit behörig.
- 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 à-contolikvider är avdragna.
- 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 alltid 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 attestant och utanordnare, samt ersättare för dessa. Samtliga uppdrag skall knytas till namngivna personer.

Attestering av fakturor som avser förbundschefen 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 Österåkers kommun eller Täby kommun, Försäkringskassan, Stockholms läns landsting 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 brådskad 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 attestant, utanordnare och ersättare för dessa skall skriftligen meddelas uppdragstagarna.

Inom samordningsförbundet skall förteckning med tillhörande namnteckningar finnas tillgänglig. Förteckningen skall innehålla samtliga attestanter, utanordnare och ersättare för dessa. Av förteckningen skall uppdragens omfattning framgå. 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

Attest eller utanordning får ej verkställas av den som själv skall motta betalningen, eller som står i beroendeförhållande till betalningsmottagaren. Registrering av utbetalningshandling får inte utföras av attestant eller den som själv skall motta utbetalningen.

§ 9 FIRMATECKNARE

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

§ 10 TIDSBEGRÄNSNING

Attestordningen för Samordningsförbundet Södra Roslagen gäller fr.o.m. 2014-06-11 tills vidare, dock längst t. o m. 31 december 2016.

DELEGATIONSORDNING för Samordningsförbundet Södra Roslagen

Beslutad: 2014-06-11

Allmänt
Ordförande med kompletterande beslutanderätt

Beslutanderätten får användas när styrelsens beslut inte kan avvaktas eller när skyndsam handläggning krävs. Vid förfall 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 samverkande myndigheters ramavtal upp till 3 basbelopp, över 3 basbelopp.	Ja, förbundschef Ja, ordförande	Nej Ja	Vid större beställningar skall offer förfrågan lämnas till flera leverantörer som har ramavtal.

<p>2. Upphandling av varor och tjänst utanför ramavtal.</p> <p>a) Varor/tjänster</p> <p> högst 3 basbelopp, över 3 basbelopp.</p> <p>b) Upphandling av konsulttjänster utanför ramavtal</p> <p> högst 3 basbelopp, över 3 basbelopp.</p>	<p>Ja, förbundschef</p> <p>Ja, ordförande</p> <p>Ja, förbundschef</p> <p>Ja, ordförande</p>	<p>Nej</p> <p>Ja</p> <p>Ja</p> <p>Ja</p>	<p>Huvudregel är att beställning skall ske genom avrop från befintliga ramavtal hos myndigheterna. Undantag kan göras då varor/tjänster inte tillhandahålls inom ramavtalen eller om köpet är brådslande.</p>
<p>3. Beslut att ingå och säga upp avtal/hyresavtal och abonnemang i anslutning till driften av samordningsförbundets kansli.</p>	<p>Ja, förbundschef</p>	<p>Nej</p>	