



Reglemente för kontroll av verifikationer i Värmdö kommun

Omfattning

§ 1 Detta reglemente gäller för kommunens samtliga ekonomiska transaktioner, inklusive verifikationer för medel som kommunen ålagts eller åtagit sig att förvalta. Detsamma gäller av kommunen förvaltade fonder eller tillfälliga samarbetsorganisationer i projektform.

För de kommunala bolag där kommunen har ett väsentligt inflytande ska detta reglemente tillämpas i bolaget. Vid behov kan bolagen utfärda ytterligare tillämpningsanvisningar för sina verksamhetsområden.

Målsättning

2 § Målsättningen med reglerna för kontroll av ekonomiska transaktioner är att undvika oavsiktliga och avsiktliga fel och därigenom säkerställa att transaktioner som bokförs är korrekta avseende:

Prestation	Varan eller tjänsten har levererats till eller från kommunen, och/eller att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor
Bokföringsunderlag	Verifikationen uppfyller kraven enligt god redovisningssed
Betalningsvillkor	Betalning sker vid rätt tidpunkt
Bokföringstidpunkt	Bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod
Kontering	Transaktionen är rätt konterad
Beslut	Transaktionen överensstämmer med beslut av behörig beslutsfattare

I den mån fel ändå uppstår är målsättningen att dessa ska upptäckas och åtgärdas så snart som möjligt.

Ansvar

3 § Kommunstyrelsen ansvarar för utfärdandet av för kommunen gemensamma tillämpningsanvisningar till detta reglemente. Kommunstyrelsen ansvarar också för övergripande uppföljning och utvärdering och för att vid behov ta initiativ till förändring av dessa regler.

Kommunens nämnder ansvarar för att antagna regler och tillämpningsanvisningar avseende detta reglemente följs. Varje nämnd utfärdar vid behov ytterligare tillämpningsanvisningar för sitt verksamhetsområde.

Det är förvaltningschefernas ansvar ta fram mer preciserade och nämndsspecifika tillämpningsanvisningar och presentera dessa för nämnden. Förvaltningschefen ansvarar *också* för att kontrollansvariga är informerade om reglerna och anvisningarnas innebörd. Kontrollansvarigs (attestantens) uppgift är att tillämpa fastställda anvisningar samt att när brister upptäcks

rapportera dessa till närmast överordnad chef eller annan enligt fastställd rutin.

Kontroller

4 § Följande kontroller ska i tillämpliga fall utföras:

Prestation	Vara eller tjänst har mottagits eller levererats.
Kvalitet	Mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.
Pris	Pris överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning.
Villkor	Betalningsvillkor mm är uppfyllda.
Beslut	Behöriga beslut finns.
Behörighet	Nödvändiga attester har skett av behöriga personer.
Kontering	Konteringen är korrekt.
Formalia	Verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning.

Kontrollernas utformning och utförande

5 § Kontrollrutinerna ska utformas så att den interna kontrollen inom respektive nämnd är tillräcklig. Vid utformningen av kontrollrutinerna ska följande krav beaktas:

Ansvarsfördelning	Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Ingen person ska ensam hantera en transaktion från början till slut.
Kompetens	Den som har rollen att utföra en kontrollåtgärd ska ha erforderlig kompetens för uppgiften
Integritet	Den som utför kontroll av en annan person, särskilt av beslut, ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade.
Jäv	Den som utför kontrollen får ej kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående. Detsamma gäller utgifter av personlig karaktär. Detta innefattar också bolag och föreningar där den kontrollansvarige eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen.
Dokumentation	Vidtagna kontrollåtgärder ska dokumenteras på ändamålsenligt sätt.
Kontrollordning	De olika kontrollmomenten ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrollåtgärd inte förtas av en senare kontrollåtgärd.

Kraven på vidtagna kontrollåtgärder ska vara anpassade till den ekonomiska transaktionens art så att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna. Kommunstyrelsen kan därför besluta om avsteg från ovanstående krav där så är motiverat utifrån utförd riskanalys. I dessa fall ska anges under vilka förutsättningar som avsteg får ske.

Kontrollansvariga

6 § I tillämpningsanvisningarna definieras obligatoriska attestroller för förekommande typer av ekonomiska transaktioner.

Respektive nämnd utser kontrollansvariga samt ersättare för dessa samt ansvarar för att hålla en aktuell förteckning över utsedda kontrollansvariga. Kontrollansvar knyts till person och objekt med angivande av eventuella begränsningar.

Kontroll får ske med hjälp av IT-stöd. Om kontroll ska utföras med hjälp av IT-stöd ska det finnas en av kommunstyrelsen fastställd rutin för tilldelning av behörighet, införande av systemförändringar och dokumentation av utförda kontroller.

Genomförda kontroller

7§ Obligatoriska manuella kontroller som utförts med godkänt resultat ska dokumenteras genom attest. Attest dokumenteras i enlighet med tillämpningsanvisningarna. Maskinellt utförda kontroller ska framgå av systemdokumentation och behandlingshistorik. Om kontrollansvarig ej kan godkänna en ekonomisk transaktion ska den som beslutat om transaktionen underrättas, om inte annat framgår av tillämpningsanvisningarna. Kan inte rättelse uppnås ska underrättelse ske enligt fastställd rutin.