

Attestreglemente för Skellefteå Pastorat

Syfte

Klargöra ansvar och rutiner avseende rättigheter och skyldigheter för pastoratets företrädare att skriftligen eller elektroniskt godkänna handlingar enligt nedan. Detta ska även minimera risken för misstag och oegentligheter samt ge en mer rättvisande ekonomisk redovisning.

Kontering

Den person som gjort inköpet/beställningen eller har tillräcklig kännedom därom konterar fakturan. I och med detta kontrollerar och godkänner personen att varan/tjänsten har levererats och att priset stämmer med det som avtalats.

Attest

Den som attesterar ansvarar för att kostnaden ligger inom ramen för enhetens verksamhetsområde och inom ramen för enhetens godkända budget samt att fakturan är rätt konterad enligt gällande kodplan.

- Kontering och attestering får inte göras av en och samma person.
- Den som ska ta emot pengar från pastoratet får själv inte attestera utbetalningen.
- Kostnader, arbetsutrustning och liknande till sig själv ska attesteras av närmast överordnade chef.

Rekvisioner

Budgetansvarig har rätt att skriva ut rekvisitioner för inköp till den egna verksamheten.

Investeringar

En investering är en maskin, inventarie eller byggnad som har en ekonomisk livslängd på mer än 3 år och kostar över ett visst belopp (28 000 kr inklusive moms år 2019). Vid behov av investering ska blanketten "Investeringsbegäran" fyllas i (beskrivning, motivering inklusive kalkyl, alternativ, konsekvens om investering ej görs, mm). Därefter ska denna granskas och ifall den godkänns attesteras i tur och ordning av funktionschef, ekonomichef och kyrkoherde.

Övrigt

Förteckning över de som har attesträtt upprättas och hålls aktuell.