



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2019-03-21

Diarienummer

Handläggare

Björn Wennerström

Telefon: 031-368 55 06

E-post: bjorn.wennerstrom@gotalejon.goteborg.se

Punkt 23 Anvisningar för attest- och beställningsrätt

Förslag till beslut i styrelsen för Försäkrings AB Göta Lejon

att anta anvisningar för attest- och beställningsrätt.

Sammanfattning

Anvisningarna togs senast på styrelsemötet i november. Små ändringar har gjorts på sidan 4 och 5.

Bilaga nr 1 förteckning av tjänstemans behörighet i bank, visar behörigheter i Swedbank samt i Nordea. Bolaget gick över till Swedbank 1 mars 2019, under våren 2019 kommer alla konton i Nordea att avslutas.

Alla ändringar framgår av bilagan.

Bakgrund

Göta Lejon ska enligt Göteborgs Stads riktlinjer ha anvisningar för attest- och beställningsrätt.

Bilagor

1. Anvisningar för attest- och beställningsrätt inkl. behörigheter i bank

Björn Wennerström

Ekonomichef

Annika Forsgren

VD



Anvisningar för attest- och beställningsrätt

ANVISNINGAR FÖR ATTEST- OCH BESTÄLLNINGSRÄTT FÖR FÖRSÄKRINGS AB GÖTA LEJON

Allmänna förutsättningar

Lagar och regler som ligger till grund för anvisningen är:

- Försäkringsrörelselagen
- Kommunallagen
- Regler för attest i Göteborgs Stad
- Policy och riktlinjer för företagsupphandlat privatkort och inköpskort
- Arbetsordning för styrelsen och VD-instruktion.

I Verksamhetshandboken ligger de rutinbeskrivningar som det hänvisas till i detta dokument.

Anvisning för attest och beställningsrätt uppdateras årligen samt vid behov och godkänns av bolagets styrelse.

Anställda som tilldelas ett visst ansvarsområde får attest- och beställningsrätt i enlighet med denna instruktion under förutsättning att åtgärden ligger inom de ekonomiska verksamhetsmässiga ramar och förutsättningar som gäller för ansvarsområdet.

Angivna belopp för beställning och attest avser belopp inklusive moms.

Firmateckning

Firman tecknas av styrelsen. Firman tecknas två i förening av VD, ordförande och vice ordförande. Bolagets VD har rätt att teckna bolagets firma beträffande löpande förvaltningsåtgärder i enlighet med ABL 8 kap.§§36 och 29.

Arbetsfördelning mellan styrelse och VD finns beskrivet i Arbetsordning för styrelsen och i VD-instruktion.

Attesträtt – viktiga principer

Vid attest gäller följande:

- En och samma person får inte ensam ha hand om de olika attestmomenten i en transaktion från början till slut (dualitetsprincipen).
- En person som befinner sig i beroendeställning till någon annan ska inte attestera händelser som avser denna person (exempelvis får en underordnad inte attestera ekonomiska transaktioner för en överordnad).

- Attest får inte ske för överföringar med närstående. Med närstående avses make, sambo, förälder, barn, syskon eller någon annan närstående (Kommunallagen kapitel 6, § 25).
- Attest får inte ske om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för opartiskhet (Förvaltningslagen 11 §).
- Beslutsattest får inte ske för egna kostnader i tjänsten. Till exempel vid resor, kurser, konferenser eller liknande tillfällen då personen själv deltagit.
- Ersättare till attestanten får bara utföra uppdrag när ordinarie attestant inte kan.
- Vid oaktsamhet eller missbruk av attesträtten kan uppdraget tas ifrån attestanten.

Kontrollattest (Granskning) – för utförlig innebörd se Göteborgs Stads regler för attest.

- Varan är mottagen eller tjänst är utförd enligt beställning.
- Fakturan innehåller fullständiga uppgifter, lagstadgade formalia, är rätt beräknad överensstämmer med avtal, pris, volym osv. har inte tidigare belastat verksamheten, samt rätt konterad.

Beslutsattest (Attest)- för utförlig innebörd se Göteborgs Stads regler för attest.

- Händelsen överensstämmer med verksamhetens uppdrag
- Beställningen är gjord enligt ram för behörighet, underlagen är kompletta t ex direktupphandling, rätt konterad, rätt redovisningsperiod.
- Fakturan är granskad och kontrollattesterad.

Betalningsattest (betalningsfil skickas till bank) – för utförlig innebörd se Göteborgs Stads regler för attest.

- Behörig person har beslut attesterat händelsen, rätt betalningsmottagare angivits.

Inköp och beställning av varor och tjänster

Alla medarbetare har rätt att lämna förslag på beställning.

Beställningar skall ske i enlighet med Policy för upphandling och inköp inom Göteborgs Stad.

Följande beloppsgränser gäller för beslutsattest avseende inköp och beställning.

Max 100 000 kr för Ekonomiadministratör och Bolagsjurist i bolaget.

Max 300 000 kr för vice VD/Ekonomichef i bolaget

Belopp därutöver attesteras av VD.

Belopp över 5 miljoner kr attesteras av ordförande eller vice ordförande.

Utgifter

Tjänstemans egna kostnader i tjänsten attesteras av VD. Dock har vice VD rätt att attestera fakturor med kostnader för resor, hotell och telefon.

I fakturahanteringssystemet Winst E-Handel finns en sambandskontroll som styr att vissa kostnader ska attestera av VD eller vice VD. Rutin finns.

VD: s utgifter och reseräkningar attesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande. Styrelseledamöters kostnader/utgifter, reseräkningar och förrättningsarvoden attesteras av ordförande eller vice ordförande.

Ordförandes kostnader/utgifter och förrättningsarvoden attesteras av vice ordförande.

Vice ordförandes kostnader/utgifter och förrättningsarvoden attesteras av ordförande.

Saknas praktiska förutsättningar för att uppfylla detta innan utbetalning måste ske får attest ske i efterhand.

Lön och pension för VD

VD: s lön och pension attesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande.

Företagsupphandlat kort med personligt betalningsansvar

VD Annika Forsgren har **ett företagsupphandlat kort** enligt stadens policy och riktlinjer för företagsupphandlat privatkort och inköpskort.

Representation

Vid all representation skall på underlag i form av restaurangnota eller liknande följande antecknas:

- När och var representationen ägde rum
- Namn på samtliga personer som deltog
- Intern (inom GBG:s Stad) eller extern representation
- Namn på gästernas företag
- Syftet med representationen

Tjänstemans representation såväl intern som extern ska attesteras av VD.

VD: s representation attesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande. Saknas praktiska förutsättningar för att uppfylla detta innan utbetalning måste ske får attest ske i efterhand. Rutin finns.

Lön, löneutbetalning

Anställningsavtal utgör underlag för löneutbetalning. Attesten anses ske i samband med tecknande av avtal. Anställningsavtalet ska vara skriftligt och underskrivet av behörig person.

Samtliga uppgifter om medarbetaren som utgör grund för lön ska godkännas av chef.

Attesten ska säkerställa att lön utbetalas med rätt belopp, till rätt person, i rätt tid och att lönen blir korrekt redovisad.

Finansiella placeringar, koncernvalutakonto Göteborgs Stad

Placera överskottslikviditet, utföra valutatransaktioner, beslut om internkredit samt upptagande av lån görs av VD enligt gällande fullmakt mot Göteborgs Stads finansavdelning.

Placera överskottslikviditet samt beslut om internkredit görs av vice VD/Ekonomichef enligt gällande fullmakt mot Göteborgs Stads finansavdelning.

Konton i Nordea Bank AB och Swedbank AB

Tjänstemans behörighet/fullmakt för bolagets konton/funktioner i Nordea och Swedbank är beskrivet i dokumentet Förteckning över tjänstemans behörighet/fullmakt till bolagets konton i **bank**. Se bilaga nr 1.

Skadeförebyggande bidrag

Riskingenjör har rätt att bevilja ansökan av skadeförebyggande bidrag inom beslutad budget. VD attesterad beviljad ansökan. Rutin finns.

I Visma (bolagets redovisningsprogram) registreras attesterat underlag för utbetalning. Attest och registrering görs inte av samma person. Betalningar skickas till banken för betalning av Ekonomiadministratör och Administratör. Signering och sändning av betalningsfil sker i enlighet med upprättade fullmakter två i förening.

Utbetalning av försäkringsskador via försäkringssystemet Insman

Betalningsförslag (1, kontrollattest) görs av extern skadereglerare.

Attest av betalningar (2, beslutsattest) upp till 1 000 000 kr görs av Skadeansvarig.

Attest av betalningar (2, beslutsattest) mellan 1 000 000 kr och 5 000 000 kr görs av vice VD.

Attest av betalningar (2, beslutsattest) över 5 000 000 kr görs av VD samt ordförande.

Betalningsfil som skickas till banken (3, betalningsattest) sker i enlighet med upprättad förteckning av behörigheter i Nordea, två i förening.

1, Kontrollattest	2, Beslutsattest	3, Betalningsattest
Insman	Insman	Visma/Bank
	Belopp i kronor.	
Betalningsförslag görs	Attest av betalningar	Skapa/skicka/hämta betalningar i fil till banken, 2 i förening
<i>Ordinarie personer</i>	<i>Ordinarie personer</i>	<i>Ordinarie personer</i>

Externa oberoende skadereglerare tar fram betalningsförslag	-Skadeansvarig upp till 1 000 000. - vice VD mellan 1 000 000 och 5 000 000. - VD samt ordförande över 5 000 000.	Ekonomi-administratör samt Administratör, 2 i förening.
<i>Backup</i>	<i>Backup</i>	<i>Backup</i>
Utser backup personer själva.	Behörighet tilldelas vid behov.	Bolagsjurist eller beslutsattestanter som inte har gjort steg 2.

Skatter

Ekonomichef och Ekonomiadministratör är deklarationsombud med åtkomst till bolagets skattekonto hos Skatteverket. Arbetsgivaravgifter, avdragen källskatt, moms och skatt på trafikförsäkringspremie atteras av VD, **efter kontroll av ekonomichef**

I Visma (bolagets redovisningsprogram) registreras attesterat underlag för utbetalning. Attest och registrering görs inte av samma person. Betalningar skickas till banken för betalning av Ekonomiadministratör och Administratör. Signering och sändning av betalningsfil sker i enlighet med upprättade fullmakter två i förening.

Leverantörsfakturor

Bolaget använder stadens kommungemensamma system Winst E-Handel. Betalningsattest sker av behörig person enligt avsnitt Inköp och beställning. Betalningar skickas till banken för betalning av Ekonomiadministratör och Administratör. Signering och sändning av betalningsfil sker i enlighet med upprättade fullmakter två i förening.

Återförsäkring

Återförsäkringsansvarig tar fram betalningsunderlag. VD attererar betalningsunderlaget. Ordförande eller vice ordförande attererar belopp över 5 miljoner kr. Endast attererade underlag får generera en utbetalning. Utbetalning sker efter attest av två i förening enligt fullmakt.

Övriga utbetalningar

Ärendet genereras av handläggare. Endast attererade underlag får generera en utbetalning. Attest sker enligt beloppsbegränsningar under rubriken Inköp och beställning. Utbetalning sker efter attest av två i förening enligt fullmakt.

Överföring mellan Försäkrings AB Göta Lejons egna konton attereras av VD eller vice VD.

Förteckning över tjänstemans behörigheter/fullmakter till bolagets konto i Swedbank

Bilaga 1

Försäkrings AB Göta Lejon Gäller fr o m 2019-03-01	Uppdaterad 2019-03-19	Göta Lejon vice VD/Ekonomichef Björn Wennerström	Göta Lejon Ekonomiadministratör A-C Winroth	Göta Lejon Administratör Susanne Ahlström	Göta Lejon Bolagsjurist Karin Kajrud	Göta Lejon Kundansvarig A-L Perica

Swedbank AB 8105-9904678012-9						
Internetbanken Enstaka betalning bekräftas 2 i förening	x	x	x	x	x	
Sända betalfil Signera fil LB-fil med flera betalningar bekräftas 2 i förening	x	x	x	x	x	
Hämta återredovisningsfil Inbetalningar, Bg-Max fil	x	x	x	x	x	
Hämta återredovisningsfil Betald leverantörsfakturor, LB-fil	x	x	x	x	x	

Förteckning över tjänstemans behörigheter/fullmakter till bolagets konton.

Konton i Nordea kommer att avslutas under våren 2019, då bolaget har gått över till Swedbank.

Bilaga 1

Försäkrings AB Göta Lejon	Uppdaterad 2018-10-29	Styrelsens VD Annika Forsgren	Göta Lejon vice VD/Ekonomichef Björn Wennerström	Göta Lejon Ekonomiadministratör A-C Winroth	Göta Lejon Kundansvarig A-L Perica	Göta Lejon Administratör Susanne Ahlström	Göta Lejon Skadeansvarig Cecilia Jansson	Göta Lejon Bolagsjurist Karin Kajrud

Lönekonto 8105-9904678012-9 i Swedbank AB		Läsarbehörighet	Läsarbehörighet					
Konton i Nordea Bank AB								
Huvudkonto 434 84 08-8 kundnr K5480 Nod id 3304002710 Fullmakt 2 i förening Total In/ Total In Bas (kundreskontrabetalningar i fil)	x	x	x	x	x	x	x	
Egendomsförsäkring 72 42 60-0 kundnr K5480 Nod id 3304002710 Fullmakt 2 i förening	x	x	x	x	x	x	x	
Ansvarsförsäkring 30 99 72-8 kundnr K5480 Nod id 3304002710 Fullmakt 2 i förening Total In/ Total In Bas (kundreskontrabetalningar i fil)	x	x	x	x	x	x	x	
Järnvägsansvarsförsäkring 80 99 72-8 kundnr K5480 Nod id 3304002710 Fullmakt 2 i förening Total In/ Total In Bas (kundreskontrabetalningar i fil)	x	x	x	x	x	x	x	
Motorfordonsförsäkring 44 86 14-8 kundnr L3874 Nod id 3812013951 Fullmakt 2 i förening Total In/ Total In Bas (kundreskontrabetalningar i fil)	x	x	x	x	x	x	x	
Corporate Netbank, internetbank, alla konton. Enstaka betalning bekräftas 2 i förening	x	x	x	x	x	x	x	
GiroLink, avser alla konton. Sända fil med flera betalningar, hämta återredovisningsfil	x	x	x	x	x	x	x	
Corporate File Payments, avser alla konton Signera fil med flera betalningar bekräftas 2 i förening	x	x	x	x	x	x	x	
eRedovisning, avser alla konton. se kontoutdrag samt rapporter	x	x	x	x	x	x	x	