

Datum: 2016-10-24

Gäller för: Göteborgs stads bostadsaktiebolag och i tillämpliga delar för Fastighetsbolaget Bredfjäll AB

Beslutad av: Styrelsen för Göteborgs stads bostadsaktiebolag och Styrelsen för Fastighetsbolaget Bredfjäll AB

Reviderad: 2019-06-12

Giltighetstid: Tills vidare

Attestinstruktion för Göteborgs stads bostadsaktiebolag

1.1 Inledning

1.2 Allmänna förutsättningar

Huvudprinciperna som ligger till grund för instruktionen är:

- Aktiebolagslagen
- Bolagsordningen
- Styrelsens arbetsordning jämte instruktioner avseende arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören
- Bolagets organisation med tilldelade ansvarsområden

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

1.3 Firmateckning

Firman tecknas av styrelsen eller av de personer inom eller utom styrelsen som styrelsen därtill utser.

Bolagets VD har enligt 8 kap 36 § aktiebolagslagen rätt att teckna firman beträffande löpande förvaltningsåtgärder samt att delegera firmateckning genom att upprätta fullmakter enligt nedan.

Bolagets ekonomichef har vid VD's frånvaro en generell fullmakt att teckna firman beträffande löpande förvaltningsåtgärder enligt 8 kap 36 § aktiebolagslagen. Ekonomichefen har dessutom rätt att löpande teckna firman beträffande förvaltningsåtgärder av mindre karaktär (0,5 Mkr), tex leasingavtal kontorsutrustning, abonnemang, fullmakter, delgivningar.

Arbetsfördelning mellan styrelse och VD finns beskrivet i styrelsens arbetsordning jämte instruktion avseende arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören.

Giltighet

Denna attestinstruktion träder i kraft efter det att den är fastställd av bolagets styrelse. Instruktionen skall enligt styrelsens arbetsordning uppdateras och fastställas på nytt vid behov. Attestinstruktionen skall godkännas vid styrelsens första ordinarie sammanträde, d.v.s. den konstituerande stämman

Datum: 2016-10-24

Gäller för: Göteborgs stads bostadsaktiebolag och i tillämpliga delar för Fastighetsbolaget Bredfjäll AB

Beslutad av: Styrelsen för Göteborgs stads bostadsaktiebolag och Styrelsen för Fastighetsbolaget Bredfjäll AB

Reviderad: 2019-06-12

Giltighetstid: Tills vidare

Attestens innebörd

Attest innebär att skriftligt bestyrkande av att bolagets medel får tas i anspråk och utgör en bekräftelse på att en kostnad får belasta berört resultatställe inom den gällande budgetramen.

Attesträtt får inte förväxlas med firmateckningsrätt, fullmakt eller annan rätt att företräda bolaget gentemot tredje man.

Attestansvar

Inom bolaget tillämpas grundprincipen att budgetansvarig chef har rätt och skyldighet att attestera kostnader och intäkter inom hans/hennes fastställda budget för respektive ansvarsområde enligt gällande organisationsplan för företaget. Aktuell organisationsplan är bifogad här till som Bilaga 1.

Dessutom har economichefen i egenskap av ansvarig för bolagets totala budget rätt att slutattestera samtliga kostnader i Bostadsbolaget. Beträffande Styrelse och VD-kostnader gäller särskilda bestämmelser.

Detta gäller också för fastställda projekt, där ansvarig projektledare utsetts och projektet är definierat till tid och omfattning.

Då ordinarie befattningshavare är frånvarande äger denne rätt att delegera attesträtten till annan person på motsvarande befattningsnivå. I de fall personen inte själv kan delegera attesträtten skall VD delegera attesträtten.

Ingen äger rätt att attestera sina egna personliga kostnader. Sådana kostnader skall attesteras av närmast överordnad chef. Verkställande direktörens personliga kostnader attesteras av styrelsens ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande.

Exempel på egna personliga utgifter är; telefon, tidskrifter, traktamente, resor, konferenser, kurser och representation eller liknande tillfällen då personen själv deltagit. Inte heller andra utgifter som uppstår och ger den anställde på något sätt personlig nytta får slutattesteras av den anställde som erhållit nyttan.

Det är den högst deltagande chefen som ska göra utlägg. Endast i undantagsfall kan utlägg göras av annan deltagande person. Dock kan annan person göra utlägg i samband med möten eller liknande på kontoret.

Underlag till egna personliga utgifter får endast i undantagsfall vara annat än originalkvitto/faktura.

Kostnader avseende förmåner till underordnad personal som inte är hänförliga till företagets allmänna personal- och/eller lönepolicy skall alltid attesteras av VD eller personalchef.

Datum: 2016-10-24

Gäller för: Göteborgs stads bostadsaktiebolag och i tillämpliga delar för Fastighetsbolaget Bredfjäll AB

Beslutad av: Styrelsen för Göteborgs stads bostadsaktiebolag och Styrelsen för Fastighetsbolaget Bredfjäll AB

Reviderad: 2019-06-12

Giltighetstid: Tills vidare

Särskilda bestämmelser för verkställande direktören och styrelsen

Enligt instruktion för arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören framgår det att ”Verkställande direktören äger inte rätt att attestera egna personliga utgifter. Dessa ska attesteras av styrelsens ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande”.

VD:s egna utgifter

VD:s egna utgifter sakattesteras löpande av VD och slutattesteras av styrelsens ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande. Om slutattest av styrelsens ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande sker efter utbetalning ska VD:s egna utgifter utbetalningsattesteras av ekonomichefen (utbetalningsattesten görs i slutattestrutan). En utbetalningsattest innebär att en bedömning görs om kostnaden verkar rimlig och inte är rörelsefrämmande*. Om slutattesten sker i efterhand ska ekonomichefen minst kvartalsvis sammanställa en redovisning av VD:s egna utgifter, som sänds till styrelsens ordförande eller 1:e eller 2:a vice ordförande för slutattest**. Sammanställningen ska vara godkänd och signerad av både ekonomichef och VD innan den skickas för slutattest. Kopior på fakturor och utlägg bifogas.

VD:s tidrapporter/avvikelse rapporter och reseräkningar (i den mån den inte attesteras som VD:s egna utgifter), attesteras löpande av styrelsens ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande. Om slutattest av styrelsens ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande sker efter utbetalning ska VD:s tidrapporter/avvikelse rapporter och reseräkningar utbetalningsattesteras av ekonomichefen eller personalchefen. Om slutattesten sker i efterhand ska ekonomichefen eller personalchefen minst kvartalsvis sammanställa en redovisning av VD:s tidrapporter/avvikelse rapporter och reseräkningar, som sänds till styrelsens ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande för slutattest. Sammanställningen ska vara godkänd och signerad av både ekonomichef eller personalchef och VD innan den skickas för slutattest. Kopior på tidrapporter/avvikelse rapporter och reseräkningar bifogas.

Styrelsens ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande ska även slutattestera VD:s andel av utgifter som kan anses vara personliga, i andra projekt eller på andra kostnadsställen där VD har deltagit.

Vid exempelvis ledningsgruppsmöte, ledningsgruppskonferens, APT, julbord, personalfest, företagsarrangemang och andra interna representationer och konferenser är det endast VD:s andel som ska anses vara VD:s egen utgift och som därmed ska slutattesteras av styrelsens ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande. Undantaget är utgifter av mindre art (exempelvis kaffebröd, fralla). Inte heller behöver sociala avgifter och särskild löneskatt tas med, eftersom de bara är en produkt av löne- respektive pensionskostnaden.

Utlandsresor för VD ska godkännas i förhand av styrelsens ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande.

Datum: 2016-10-24

Gäller för: Göteborgs stads bostadsaktiebolag och i tillämpliga delar för Fastighetsbolaget Bredfjäll AB

Beslutad av: Styrelsen för Göteborgs stads bostadsaktiebolag och Styrelsen för Fastighetsbolaget Bredfjäll AB

Reviderad: 2019-06-12

Giltighetstid: Tills vidare

Styrelsens egna utgifter

Styrelseordförandes egna utgifter sakattesteras av ordförande och slutattesteras av 1:e eller 2:a vice ordförande.

1:e eller 2:a vice ordförande egna utgifter sakattesteras av 1:e eller 2:a vice ordförande och slutattesteras av ordförande.

Övriga styrelseledamöters utgifter sakattesteras av VD eller styrelseledamoten och slutattesteras av styrelsens ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande. Om slutattest av utgifter för styrelsens ordförande, 1:e eller 2:a vice ordförande och övriga styrelseledamöter sker efter utbetalning ska styrelseledamöters egna utgifter utbetalningsattesteras av VD. Minst kvartalsvis ska VD sammanställa en redovisning av styrelseledamöters egna utgifter som sänds till styrelsens ordförande eller 1:e eller 2:a vice ordförande för slutattest**. Sammanställningen ska vara godkänd och signerad av VD innan den skickas för slutattest. Kopior på fakturor och utlägg bifogas.

Styrelseledamöternas årliga arvode, förräntningsarvode samt arvode för förlorad arbetsinkomst sakattesteras löpande av VD och slutattesteras av styrelsens ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande. Om slutattest av styrelsens ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande sker efter utbetalning ska ledamöternas arvode istället utbetalningsattesteras av VD. Om slutattesten sker i efterhand ska VD minst kvartalsvis sammanställa en redovisning av ledamöternas arvoden, som sänds till styrelsens ordförande eller 1:e eller 2:a vice ordförande för slutattest. Kopior på arvodena bifogas.

* Råder tveksamhet om huruvida en VD-kostnad är rörelsefrämmande eller inte bör slutattest göras av styrelsens ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande, innan utbetalning sker.

** Om en utgift blivit utbetald innan slutattest gjorts av ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande och som i efterhand inte godkänns av ordförande eller av 1:e eller 2:a vice ordförande medför det ett löneavdrag.

För uppföljning av VDs kostnader finns ett särskilt projektnummer. Utlägsredovisningar för VD skall sakattesteras av VD och eventuellt den som gjort sammanställningen.

Följande kostnader för VD ska godkännas av styrelsens ordförande i samråd med 1:e eller 2:a vice ordförande i förhand:

- utlandsresor
- kontorsmöbler
- teknisk utrustning som inte ingår i vad som är bestämt i dokumentet ”roller/hårdvara/system.

VDs semester skall i förväg beviljas av styrelsens ordförande i samråd med 1:e eller 2:a vice ordförande.

Datum: 2016-10-24

Gäller för: Göteborgs stads bostadsaktiebolag och i tillämpliga delar för Fastighetsbolaget Bredfjäll AB

Beslutad av: Styrelsen för Göteborgs stads bostadsaktiebolag och Styrelsen för Fastighetsbolaget Bredfjäll AB

Reviderad: 2019-06-12

Giltighetstid: Tills vidare

Särskilda bestämmelser

Det finns en lokal anvisning avseende Lokal anvisning för resor i tjänsten och parkering vid arbetsplats

Vid tjänsteresa ska ersättning ske via traktamente för att undvika hantering av kvitton.

Vid tjänsteresa skall blanketten *Godkännande av tjänsteresa* fyllas i och godkännas innan tjänsteresan beställs och atteras av överordnad chef.

Vid representation skall blankett för *Representation* fyllas i. All representation över 500 kronor skall atteras av VD.

Kontroll av attester och underlag

Det åligger bolagets verkställande direktör att kontrollera att attest sker enligt föreskriven ordning.

Ekonomiavdelningen är skyldig att vägra utbetalning om föreskriven attest saknas eller är bristfällig.

Kontroll och slutattest

Den attestansvarige är skyldig att i eget intresse tillse att allegatet genomgått nödvändiga kontroller och försetts med verifikation (sakattest).

Slutattest utförs alltid av attestansvarig och innebär dennes godkännande av transaktionen och av utbetalning.

Ekonomichefen skall, innan utbetalning av leverantörsfakturor utförs, attestera det utbetalningsförslag som ligger till grund för utbetalningen.

Vid ekonomichefens frånvaro skall utbetalningsförslaget atteras i följande ordning:

- 1 Redovisningschef
- 2 Inköpscontroller
- 3 Annan person i företagsledningen

Distriktscheferna har valfri rätt att delegera slutattest till förvaltarna till en beloppsgräns understigande 2 basbelopp avseende inköp hänförligt till reparation och underhåll.

Vad skall atteras?

Följande transaktioner skall alltid atteras:

Datum: 2016-10-24

Gäller för: Göteborgs stads bostadsaktiebolag och i tillämpliga delar för Fastighetsbolaget Bredfjäll AB

Beslutad av: Styrelsen för Göteborgs stads bostadsaktiebolag och Styrelsen för Fastighetsbolaget Bredfjäll AB

Reviderad: 2019-06-12

Giltighetstid: Tills vidare

Anskaffning av varor och tjänster

Leverantörsfakturer

Förskott till leverantörer, entreprenörer och andra

Utgående kreditnotor och andra inkomstreduktioner

Inkommande kreditnotor

Journalallegat där resultatkonton berörs

Kassauttag

Tjänstgörings- och reserapporter

Samtliga övriga fall som innebär en utbetalning av bolagets medel

Vid tveksamhet om denna attestinstruktion skall alltid verkställande direktören rådfrågas

Befogenheter gällande investeringsbeslut och underhållsprojekt

Styrelsen fattar i samband med budget även beslut om en investeringsbudget för kommande år. Befogenheterna för att genomföra investering enligt budget är följande.

- Styrelsen skall fatta alla beslut avseende investeringar och underhållsprojekt inom budget överstigande 10 Mkr.
- Styrelsen skall fatta beslut om igångsättning av utvecklingsprojekt till en kostnad överstigande 2 Mkr.
- Styrelsen skall fatta beslut om investeringar och underhållsprojekt utanför budget.
- VD har rätt att fatta beslut avseende investeringar och underhållsprojekt upp till 10 Mkr inom budget.
- Ekonomichef har rätt att fatta beslut om investeringar – ej hänförligt till fastigheter – för ett belopp upp till 2 Mkr.
- Ekonomichef har i egenskap av IT-ansvarig rätt att fatta beslut om investeringar/kostnader avseende IT-projekt för ett belopp upp till 2 Mkr
- Distriktschef har rätt att fatta beslut avseende investeringar och underhållsprojekt upp till 0,5 Mkr inom budget.
- Chef för respektive stödfunktion har rätt att fatta beslut avseende investeringar inom budget upp till 0,5 Mkr.

Datum: 2016-10-24

Gäller för: Göteborgs stads bostadsaktiebolag och i tillämpliga delar för Fastighetsbolaget Bredfjäll AB

Beslutad av: Styrelsen för Göteborgs stads bostadsaktiebolag och Styrelsen för Fastighetsbolaget Bredfjäll AB

Reviderad: 2019-06-12

Giltighetstid: Tills vidare

Om en investering inte uppfyller de lönsamhetskriterier som finns inom koncernen skall beslut om investering inom budget alltid tas av VD.

Göteborg den 12 juni 2019

FÖRSLAG TILL BESLUT

Mot bakgrund av ovanstående beskrivning

***föreslås styrelsen för Göteborgs stads bostadsaktiebolag
anta Attestinstruktionen***