

Styrelsemöte per 2020-03-10

Gårdstensbostäder AB

## **Delegations och Attestordning för fakturahantering i Proceedo\***

Fastställd vid styrelsens möte den 10 mars 2020

### **Allmänna förutsättningar**

Till grund för detta dokument ligger principer fastställda i Aktiebolagslagen (ABL), Bolagsordningen, Styrelsens arbetsordning samt styrelsens instruktioner till den verkställande direktören (VD).

Genom bolagets organisation (resultatenheter, projekt och ansvarsområden) delegerar VD ansvaret och attesträtten för kostnader och intäkter.

### **Firmateckning**

Bolagets firma (namn) tecknas av Styrelsen eller av styrelsens ordförande i förening med VD. Dessutom tecknar VD (enligt 8 kap 12 § ABL) firman ensam när det gäller löpande förvaltningsåtgärder. VD har möjlighet att, som nedan, delegera detta genom att upprätta fullmakter till bolagets personal.

### **Behörigheter**

#### **A) Resultatenheter och Projekt**

Omfattningen av varje medarbetares behörighet beror på den av VD godkända verksamhetsplanen (med sammanhängande budget), för den eller de resultatenheter som medarbetaren har ansvar för.

Motsvarande gäller för de ansvariga i projekten.

#### **B) Uthyrningsverksamheten**

För uthyrningen gäller att hyresavtal för lägenheter, garage och p-platser skrivs under av respektive huschef eller uthyrningsansvarig. Hyresavtal för lokaler tecknas av VD.

Beslut om tillfälliga hyresreduktioner fattas av respektive huschef. Beslut om avskrivning av hyresfordringar fattas i samråd hyresansvarig och ekonomiansvarig.

Förteckning över funktioner, namn, namnteckningar och signaturer redovisas i bilaga 2.

#### **C) Huschefsgruppen**

När ansvarig huschef är frånvarande, t ex vid längre tids sjukdom eller semester, ansvarar dennes närmaste kollega (inom samma ansvarsområde, t ex Östra Gårdsten) för kontrollattest av fakturorna inom ramen av den frånvarande huschefens resultatenheter och pågående projekt. Delegering görs elektroniskt via Proceedo\* av administratörsfunktion på ekonomiavdelningen.

#### **D) Begränsningar**

Egna kostnader atteras alltid av överordnad chef eller av VD utsedd person.

\* Stadens system för elektronisk fakturahantering (avser leverantörsfakturor).

### **Kontroll och Beslutsattest (tidigare kallad sak- och slutattest)**

Varje affärstransaktion som innebär att pengar skall betalas ut från företaget skall alltid attesteras av två personer.

**Kontrollattest** innebär att en behörig anställd bestyrker att en viss vara eller tjänst är mottagen, att kontroll skett av pris och uträknat belopp på fakturan. Att uppgifterna på fakturan eller motsvarande underlag överensstämmer med beställningen, avtal eller annan överenskommelse avseende pris, volym, kvantitet och kvalitet. Att utgiften inte tidigare har belastat verksamheten. Att händelsen är rätt konterad och att lagstadgad formalia är korrekt, exempelvis avseende F-skattsedel och VAT-nummer.

**Beslutsattest** innebär kontroll att händelsen stämmer överens med verksamhetens uppdrag. Att personen som har beställt varan/tjänsten är behörig och har hållit sig inom ramen för sin behörighet. Att underlag är kompletta, exempelvis dokumentation vid direktupphandling. Att händelsen belastar rätt redovisningsperiod och att fakturan är granskad och kontrollattesterad.

Följande befattningar beslutsattesterar leverantörsfakturor för bolaget;

<u>Befattning</u>	<u>Beloppsgräns</u>
Styrelseordförande	Ingen övre gräns
VD	Ingen övre gräns
Ekonomiansvarig	3 000 000:-
Förvaltning- och säkerhetsansvarig	1 000 000:-

För beslutsattest finns förteckning över enheter, befattningshavare och ersättare med namn. Namnteckningar och signaturer redovisat i bilaga 1.

Delegering görs elektroniskt via Proceedo\* av administratörsfunktion på ekonomiavdelningen.

### **Utanordning av betalningar till leverantörer eller anställda (löner, utlägg).**

Ekonomiansvarig godkänner, efter underlag ur ekonomisystemet, alla utbetalningar från företaget. Uthyrningsansvarig är ersättare när ekonomiansvarig är frånvarande.

### **Utbetalningar**

**Bankkonto 8105-9, 694 320 414-6 som är kopplat till bankgiro nummer 5430-2781**

Externa utbetalningar utanordnas två i förening enligt bankfullmakt.

Därutöver har koncernkontoinnehavaren rätt att göra koncerninterna överföringar inom koncernkontostrukturen, enligt separata fullmakter.

\* Stadens system för elektronisk fakturahantering (avser leverantörsfakturor).

Gårdstensbostäder AB		Styrelsemöte 10 mars 2020		
Delegations och Attestordning				
Bilaga 1				
<b>Beslutsattest och Utanordningar</b>				
Verksamhetslag				
Fastighetsförvaltning Hel & Ren, HC kostnader enligt styrkort (ej projekt utanför Hel o Ren). Underhåll lokaler för följande resultatenheter; 40100-134, 10301,10804-805 21007, 21305-307	Attestant	Jehan Mansour Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Michael Pirosanto Namn	 Namnteckning	 Signatur
Trygghetsgruppen & Säkerhetsmiljö resenhet 90025	Attestant	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Michael Pirosanto Namn	 Namnteckning	 Signatur
Marknad Uthyrning Gårdstensbyrån resenhet 90040, 90080, 90015	Attestant	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Michael Pirosanto Namn	 Namnteckning	 Signatur
Företagsledning resenhet 90010	Attestant	Mohamed Hama Ali Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Kontrasign.	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare Kontrasign.	Sara Bäckström Namn	 Namnteckning	 Signatur
Ekonomi & Admin. Personal resenhet 90030, 90050, 90055	Attestant	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Sara Bäckström Namn	 Namnteckning	 Signatur
Fastighetsförvaltning Investeringsprojekt Nybyggnation resenhet 90019	Attestant	Michael Pirosanto Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
Fastighetsförvaltning (ej projekt) resenhet 90020	Attestant	Jehan Mansour Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
Fastighetsförvaltning Underhålls- och Investeringsprojekt befintlig byggnation (ej hel o ren) (projektansvariga huschefer) resenhet 10300-50200 Sarah = 40100	Attestant	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Jehan Mansour Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Michael Pirosanto Namn	 Namnteckning	 Signatur
Mediaavläsning avser el, värme, vatten, avfall larmtelefon.  Notera: värme, vatten & avfall är upplagt som abonnemang och atteras ej löpande.	Attestant	Christina Wilhelmsson Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Jehan Mansour Namn	 Namnteckning	 Signatur
	Ersättare	Michael Pirosanto Namn	 Namnteckning	 Signatur

## Uthyrningen

## Bostadslägenheter / lokaler / ppl

Funktion

Hyresansvarig

Sara Bäckström

Namn

Namnteckning

Signatur

Hyresadministratör *Ersättare*

Eva Stenelo

Namn

Namnteckning

Signatur

I övrigt tecknar varje huschef för sitt område

## Kommersiella lokaler

Funktion

VD

Michael Pirosanto

Namn

Namnteckning

Signatur

Ekonomiansvarig *Ersättare*

Christina Wilhelmsson

Namn

Namnteckning

Signatur