



Bostads AB Poseidons anvisning för egna personliga utgifter

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
► Anvisning
Rutin
Instruktion

Dokumentnamn: Bostads AB Poseidons anvisning för egna personliga utgifter			
Beslutad av: Bostads AB Poseidon	Gäller för: Bostads AB Poseidon	Diarienummer: PO2022-0022	Datum och paragraf för beslutet: 22-03-10
Dokumentsort: Anvisning	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 22-03-10	Dokumentansvarig: Administrativ chef
Bilagor: [Bilagor]			

Bostads AB Poseidons anvisning för egna personliga utgifter

Syftet med denna anvisning

Syftet med anvisningen är att säkerställa och upprätthålla en god intern styrning och kontroll vid egna personliga utgifter.

Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller tillsvidare för Bostads AB Poseidon

Koppling till andra styrande dokument

Regler för attest i Göteborgs Stad (kommunfullmäktige 2013-06-13, § 28, Handling 2013 nr 105)

Egna personliga utgifter

Ingen äger rätt att kontrollatstestera egna personliga utgifter i tjänsten. Personliga utgifter ska alltid beslutatstesteras av överordnad chef.

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 kontrollatstesteras 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.

VD:s egna personliga utgifter

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 vice ordförande”.

VD:s egna utgifter kontrollattesteras löpande av VD och beslutattesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande*. Om beslutattest av styrelsens ordförande eller vice ordförande sker efter utbetalning ska VD:s egna utgifter utbetalningsattesteras av administrativ chef (utbetalningsattesten görs i beslutatstrutan). En utbetalningsattest innebär att en bedömning görs om kostnaden verkar rimlig och inte är rörelsefrämmande**. Om beslutattesten sker i efterhand ska minst kvartalsvis en redovisning sammanställas av VD:s egna utgifter, som sänds till styrelsens ordförande eller vice ordförande för beslutattest***. Sammanställningen ska vara godkänd och signerad av både administrativ chef och VD innan den skickas för beslutattest. 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 vice ordförande*. Om beslutattest av styrelsens ordförande eller vice ordförande sker efter utbetalning ska VD:s tidrapporter/avvikelse rapporter och reseräkningar utbetalningsattesteras av administrativ chef eller personalchef. Om beslutattesten sker i efterhand ska minst kvartalsvis en redovisning sammanställas av VD:s tidrapporter/avvikelse rapporter och reseräkningar, som sänds till styrelsens ordförande eller vice ordförande* för beslutattest. Sammanställningen ska vara godkänd och signerad av både administrativ chef eller personalchef och VD innan den skickas för beslutattest. Kopior på tidrapporter/avvikelse rapporter och reseräkningar bifogas.

Styrelsens ordförande eller vice ordförande* ska även beslutattestera 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 beslutattesteras av styrelsens ordförande eller 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 vice ordförande*.

Styrelsens egna utgifter

Styrelseordförandes egna utgifter kontrollattesteras av styrelseordförande och beslutattesteras av vice ordförande*.

1:e vice ordförandes egna utgifter kontrollattesteras av 1:e vice ordförande och beslutattesteras av styrelseordförande eller 2:e vice ordförande.

2:e vice ordförandes egna utgifter kontrollattesteras av 2:e vice ordförande och beslutattesteras av styrelseordförande eller 1:e vice ordförande.

Övriga styrelseledamöters utgifter kontrollattesteras av VD eller styrelseledamoten och beslutattesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande*.

Om beslutattest av utgifter för styrelsens ordförande, 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 vice ordförande för beslutattest***. Sammanställningen ska vara godkänd och signerad av VD innan den skickas för beslutattest. Kopior på fakturor och utlägg bifogas.

Styrelseledamöternas årliga arvode, förrättningsarvode samt arvode för förlorad arbetsinkomst kontrollattesteras löpande av VD och beslutattesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande*. Om beslutattest av styrelsens ordförande eller vice ordförande sker efter utbetalning ska ledamöternas arvode istället utbetalningsattesteras av VD. Om beslutattesten sker i efterhand ska VD minst kvartalsvis sammanställa en redovisning av ledamöternas arvoden, som sänds till styrelsens ordförande eller vice ordförande för beslutattest. Kopior på arvodena bifogas.

* Vid ordförandes förfall ska beslutattest göras i första hand av 1:e vice ordförande och vid dennes förfall av 2:e vice ordförande.

** Råder tveksamhet om huruvida en VD-kostnad är rörelsefrämmande eller inte bör beslutattest göras av styrelsens ordförande eller vice ordförande, innan utbetalning sker.

*** Om en utgift blivit utbetald innan beslutattest gjorts av ordförande eller vice ordförande och som i efterhand inte godkänns av ordförande eller vice ordförande medför det ett löneavdrag.