

Styrelsehandling nr 12
Datum 2022-05-05
Diarienummer BB2022-0315

Handläggare
Magnus Adamsson
Telefon: 031-731 50 30
E-post: magnus.adamsson@bostadsbolaget.se

Antagande av ny attestinstruktion för Göteborgs stads bostadsaktiebolag

Förslag till beslut

Styrelsen för Göteborgs stads bostadsaktiebolag:

Besluta om reviderad attestinstruktion, enligt bilaga 1.

Ärendet

Styrelsen ska besluta om förändringar i bolagets attestinstruktion.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Bolaget inte har funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur ekologisk dimension

Bolaget inte har funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur social dimension

Bolaget inte har funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Samverkan

Ärendet har inte bedömts vara föremål för samverkan.

Bilaga

1. Attestinstruktion

2022-05-05

Underskrift

Namnförtydligande

.....

Kicki Björklund
VD
Göteborgs stads bostadsaktiebolag

.....

Magnus Adamsson
Ekonomichef

Dokumentnamn: Göteborgs stads bostadsaktiebolags attestinstruktion			
Beslutad av: Göteborgs stads bostadsaktiebolags styrelse	Gäller för: Göteborgs stads bostadsaktiebolag	Diarienummer: BB-2022-0315	Datum och paragraf för beslutet: 2022-05-05
Dokumentsort: Instruktion	Giltighetstid: Tillsvidare men revideras årligen	Senast reviderad: 2022-05-05	Dokumentansvarig: Ekonomichef

Göteborgs stads bostadsaktiebolags attestinstruktion

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 attesträtt i enlighet med denna instruktion under förutsättning att åtgärden ligger inom de ekonomiska och verksamhetsmässiga ramar och förutsättningar som gäller för ansvarsområdet.

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 omgående efter det att den antagits av styrelsen i Göteborgs stads bostadsaktiebolag.

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

Attestens innebörd

Attest innebär ett 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.

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

Attestansvaret övertas vid förfall av närmast överordnad eller av ställföreträdare i de fall sådan har utsetts.

Ingen äger rätt att attestera sina egna personliga utgifter. Sådana utgifter ska attesteras av närmast överordnad chef. Verkställande direktörens egna personliga utgifter attesteras av styrelsens ordförande eller 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.

Kontroll av attester och underlag

Det åligger bolagets ekonomiavdelning att kontrollera att attest sker enligt föreskriven ordning.

Ekonomipersonalen 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 vederbörliga kontroller och försetts med verifikation därom.

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

Vad ska attesteras?

Följande transaktioner ska alltid attesteras

- anskaffning av varor och tjänster
- leverantörsfakturor
- förskott till leverantörer, entreprenörer och andra
- utgående kreditnotor och andra inkomstreduktioner
- inkommande kreditnotor
- bokföringsorder där resultatkonton berörs
- kassauttag
- tidrapporter, reseräkningar och körjournaler
- samtliga övriga fall som avser utbetalning av bolagets medel

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 25 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 15 Mkr inom budget.
- Ekonomichef har rätt att fatta beslut om investeringar – ej hänförligt till fastigheter – för ett belopp upp till 2 Mkr.
- Chef för affärsutveckling 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.
- **Distriktschef har rätt att sluttestera godkända investerings- och underhållsprojekt inom ramen för projektanmälan. Projektansvarig har ansvaret för att projektet ligger inom budget**
- Chef för respektive stödfunktion har rätt att fatta beslut avseende investeringar inom budget upp till 0,5 Mkr.

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

Syftet med denna instruktion

Syftet med instruktionen är att säkerställa och upprätthålla en god intern styrning och kontroll i de fall bolagets medel tas i anspråk.

Vem omfattas av instruktionen

Göteborgs stads bostadsaktiebolag

Koppling till andra styrande dokument

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