



Beslutsunderlag

Utfärdat: 2023-04-11

Diarienummer: 0062/23

Handläggare: Björn Wennerström

Telefon: 031-368 55 06

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

Anvisning för attest- och beställningsrätt

Förslag till beslut

I styrelsen för Försäkrings AB Göta Lejon:

Styrelsen fastställer Anvisning för attest- och beställningsrätt.

Sammanfattning

Styrelsen ska årligen fastställa bolagets attestordning. Därutöver ska attestordningen revideras vid behov. Föreliggande ärende avser styrelsens årliga beslut om attestordning.

Inga väsentliga förändringar är gjorda i anvisningen.

Bedömning ur ekonomisk dimension

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

Bedömning ur ekologisk dimension

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

Bedömning ur social dimension

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

Samverkan

Ärendet har inte samverkats.

Bilagor

1. Anvisning för attest och beställningsrätt
2. Behörigheter i Nordea

Ärendet

Styrelsen ska årligen fastställa bolagets attestordning. Därutöver ska attestordningen revideras vid behov. Föreliggande ärende avser styrelsens årliga beslut om attestordning.

Beskrivning av ärendet

Styrelsen ska enligt sin arbetsordning årligen uppdatera anvisning för attest och beställningsrätt. Därutöver ska attestordningen revideras vid behov. Anvisningen utgår från av kommunfullmäktige beslutade regler för attest inom Göteborgs Stad. Reglerna gäller för stadens nämnder och bolag och ska tillämpas av Försäkrings AB Göta Lejon. Verkställande direktören och övriga befattningshavare verkar inom ramen för bolagets arbetsordning. Av arbetsordningen framgår vilka frågor som skall underställas styrelsen för beslut. Därutöver har verkställande direktören rätt att fatta beslut i löpande förvaltningsärenden enligt 8 kap § 36 i aktiebolagslagen. Av reglerna för attest i Göteborgs Stad framgår att det ska finnas tre olika slag av attest i syfte att skapa förutsättningar för en god intern kontroll. Dessa är beslutsattest, kontrollattest och betalningsattest. Inga väsentliga ändringar är gjord i anvisningen.

Bolagets bedömning

Bolagets attestordning följer regler för attest i Göteborgs Stad. Styrelsen föreslås fastställa anvisning för attest- och beställningsrätt.



Anvisning för attest- och beställningsrätt

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 e x direktupphandling, rätt konterad, rätt redovisningsperiod.
- Fakturan är granskad och kontrollattesterad.

Inköp och beställning av varor och tjänster

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

Följande beloppsgränser gäller för beslutsattest avseende inköp och beställning.

Belopp upp till 300 000 kr attesteras av economichef, teamledare för kund och teamledare för stöd.

Belopp upp till 5 miljoner kr attesteras av VD.

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

Utgifter

Tjänstemans egna kostnader i tjänsten attesteras av närmaste chef.

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.

Lön och pension för VD

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

Företagsupphandlat kort med personligt betalningsansvar

VD 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 närmaste chef (teamledare).

VD: s representation attesteras av styrelsens ordförande eller vice ordförande.

Lön, löneutbetalning

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

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

Finansiella placeringar, Göteborgs Stads koncernbank

VD har behörighet att utföra upp-och inlåning samt valutatransaktioner enligt gällande fullmakt mot Göteborgs Stads koncernbank. Ekonomichef har behörighet att utföra upp-och inlåning enligt gällande fullmakt mot Göteborgs Stads koncernbank.

Konton i Nordea

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

Skadeförebyggande bidrag

Riskingenjör lägger fram förslag till utbetalning av skadeförebyggande bidrag inom beslutad budget och beslutad inriktning samt har attesträtt för bidrag upp till 100 000 kr. Teamledare för kund eller VD attesterar förslag överstigande 100 000 kr. Utbetalning sker i internetbanken.

Utbetalning via försäkringssystemet Insman

1, Kontrollattest	2, Beslutsattest	3, Betalningskontroll	4, Betalningsattest
Insman	Insman	Agresso	Agresso/Bank
	Belopp i kronor.		
Betalningsförslag görs	Attest av betalningar	Betalningsbekräftelse Kontroll görs av 2 personer	Hanteras av Intra Service
<i>Ordinarie personer</i>	<i>Ordinarie personer</i>		
Externa oberoende skadereglerare tar fram betalningsförslag	- Skadecchef upp till 1 000 000. - Ekonomichef mellan 1 000 000 och 5 000 000. - VD samt ordförande över 5 000 000.	Kontroll av enskilda betalningar över 100 000 kr. Kvitteras med att köra bekräftelsen.	
<i>Backup</i>	<i>Backup</i>		
Utser backup personer själva.	Behörighet tilldelas vid behov.		

Skatteverket

Ekonomichef samt två konsulter på Göteborg Stads Leasing är deklarationsombud med åtkomst till bolagets skattekonto hos Skatteverket.

Betalningar till skattekonto hos Skatteverket fylls på genom betalning i Nordea som godkänns av två i förening.

Leverantörsfakturor

Bolaget använder stadens kommungemensamma system Proceedo.

Betalningsattest sker av behörig person enligt avsnitt Inköp och beställning.

Betalningar skickas till banken för betalning av Intraservice.

Återförsäkring

Återförsäkringsansvarig tar fram betalningsunderlag. Hanteras i enlighet med Proceedo-processen eller betalning via internetbank.

Övriga utbetalningar

Betalningsunderlag skapas enligt mall från staden och går in i ordinarie Proceedo-process eller görs via internetbank.

Förteckning över tjänstemans behörigheter/fullmakter till bolagets konto i Nordea

Bilaga 1

Uppdaterad 2023-04-11	Göta Lejon Ekonomichef <i>Björn Wennerström</i>	Göta Lejon Administratör <i>Susanne Ahlström</i>	Leasingbolaget Konsult <i>Lisa Hogmalm</i>	Leasingbolaget Konsult <i>Mikaela Andersson</i>	Leasingbolaget Konsult <i>Pia Norberg</i>
Försäkrings AB Göta Lejon					
Internetbanken					
Enstaka betalning bekräftas 2 i förening	x	x	x	x	x

