

Styrelseprotokoll

Plats: Parkaden, Kommunförbundet Västernorrland

Tid: 2024-04-26 kl. 13.50-14.00

Närvarande:

Erik Lövgren (S), Ånge, ordförande
Anna-Britta Åkerlind (C), Örnsköldsvik, 1 v ordf.
John Åberg (S), Sollefteå 2 v ordf.
Carolina Sondell (S), Örnsköldsvik
Birgitta Häggkvist (VI), Sollefteå (ersätter Johan Andersson)
Andreas Sjölander (S), Härnösand
Eva-Clara Viklund (M), Härnösand
Tony Andersson, Timrå (ersätter Stefan Dalin)
Jon Björkman (V), Kramfors (ersätter Malin Svanholm)
Ida Stafrin (C), Kramfors
Linda Mattsson (VF), Ånge

Samt: Charlotte Sandelius och Annelie Ledin från Kommunförbundet

Ej närvarande, saknar ersättare:

Niklas Säwén (S)
David Forslund (T), Timrå
Alicia Kapica (M), Sundsvall

Utses att justera:

Paragrafer 1 – 3

Underskrifter

Sekreterare: Annelie Ledin

Ordförande: Erik Lövgren

Justerande: Andreas Sjölander

§ 1 Styrelsens konstituerande

Styrelsen beslutar:

- att konstituera sig enligt tidigare förbundsmötesbeslut.

§ 2 Beslut om styrelsens externa representation

Styrelsen beslutar:

- att fastställa styrelsens externa representationsskap enligt bilaga.

Bakgrund:

Styrelsen har ett representationsskap för länets kommuner enligt bilaga. Beslut om representationsskapet för mandatperioden 2023-2026 har tidigare fastställts.

Bilaga

- Styrelsens externa representationsskap

§ 3 Attestreglemente

Styrelsen beslutar:

- att fastställa attestreglemente och attestförteckning.

Bakgrund:

Gällande attestreglemente och attestförteckning ska fastställas.

Bilaga

- Attestförteckning
- Attestreglemente

Styrelses externa representation

2023-2026

Uppdrag	Ordinarie	Ersättare	Nominerad/utsedd av styrelsen	Notering
Styrkommitté Interreg Aurora	Andreas Sjölander (S), Härnösand	Ida Stafrin, Kramfors	2023-04-27	
ERNACT	Ida Stafrin, Kramfors	Linda Mattsson, Ånge	2023-04-27	
Europaforum Norra Sverige (EFNS)	Erik Lövgren, Ånge		2023-04-27	
Föreningsarkivet	Eva-Clara Wiklund, Härnösand	Stefan Dalin, Timrå	2023-04-27	kontaktperson: katarzyna.forsberg@sundsvall.se
NSEO - Ägarråd (fd MSEO)	Erik Lövgren, Ånge	Anna-Britta Åkerlind, Ö-vik	2023-04-27	
Norrtåg Intresseförening	Johan Andersson, Sollefteå	Malin Svanholm, Kramfors	2023-04-27	kontaktperson: joakim.berg@norrtag.se
Strukturfondspartnerskapet mellersta Norrland	Erik Lövgren, Ånge		2023-04-27	
	Ida Stafrin, Kramfors	-	2023-04-27	

Coompanion	Carolina Sondell, Örnsköldsvik	-	2023-04-27	Ordinarie ledamot i styrelsen enl.beslut 2023-05-24
	Stefan Dahlin, Timrå			Ordinarie ledamot i styrelsen enl.beslut 2023-05-24
Regionala samverkansrådet	Erik Lövgren, Ånge vice ordf			
	Styrelsen Kfvn			
	Förbundsdirektör Kfvn			

Attestförteckning

Namn	Ansvar	verksamhet	Person	Beloppsgräns	Kommentar	Ersättare
Förbundsmötet				Fritt	Medlemsavgifter och besluts- och delegationsordning	
Styrelsen					Beslutar om beloppsgränser 1:a styrelsemötet på det nya året	
Styrelse ordf	xxxx			1 000 000	personliga och belopp över 1milj att.även av vice ordf.	Vice ordf
Direktör	xxxx		Charlotte Sandelius	510 000	Firmatecknare upp till 510 tkr med Generell attest,	
			Charlotte Sandelius		Personliga kost. atteras av styrelseordförande,	
Avdelningschef	4xxx	Socialtjänst	Sirpa Virtanen	510 000	Personliga kostn atteras av överordnadchef	Charlotte Sandelius
Enhetschef	4145	GFO	Elisabeth Högberg	50 000	Personliga kostn. Atteras av överordnadchef	Sirpa Virtanen
Ekonom	xxxx		Katrin Nordin	fritt	Generell attest för interna bokföringsordrar, betalning enl fil, överföring mellan kfvn konto, köp och sälj fonder, bet. Av utlägg, egna utlägg betalas ut av ekoni	Angelica Nordlund ekoni

Innehållsförteckning

- 1 Reglementets omfattning
- 2 Krav inför attest
- 3 Organisation
- 4 Attestförteckning
- 5 Attest- och kontrollmoment
- 6 Tillfälliga ersättare för attest
- 7 Förutsättningar för kontroll

1 Reglementets omfattning

Attestreglementet gäller för kommunförbundets samtliga interna och externa ekonomiska transaktioner. Det inkluderar även manuella och elektroniska beställningar som leder till en ekonomisk transaktion. Med attest menas att intyga att kontroll har genomförts utan anmärkning eller att anmärkning gjorts skriftligen och att åtgärder vidtagits för att rätta de fel som anmärkts. Kontroller i enlighet med detta reglemente är en del av kommunförbundets interna kontroll.

2 Krav inför attest

Syfte med reglementet är att säkerställa god internkontroll genom tillförlitliga och rättvisande attesteringar samt undvika avsiktliga och oavsiktliga fel. Ekonomisk transaktion ska säkerställas genom följande kriterier.

Inköp	Vid inköp för kommunförbundets räkning ska inköpsansvarige ha förankrat inköpet med överordnad, ha kunskap för att kunna göra kontroller mot upphandling och inköp.
Utförande/leverans	Varor och tjänster har levererats till eller från kommunförbundet och/eller att transaktionen i övrigt stämmer med de villkor som avtalats/överenskommits.
Bokföringsunderlag	Verifikationen följer lagstiftning och god redovisningssed.
Betalningsvillkor	Betalning sker vid rätt tidpunkt, rätt belopp och rätt mottagare.
Bokföringstidpunkt	sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod.
Kontering	transaktionen är rätt konterad.
Beslut	transaktionen överensstämmer med beslut av behörig beslutsfattare och att händelsen är förenlig med verksamhetens syfte.

3 Organisation

Förbundsmötet antar reglementet

Kommunförbundets styrelse ansvarar för:

- Utfärdare och utvärderar reglementet och vid behov initierar till förändringar
- Utser firmatecknare
- Beslutar om beloppsgränser i attestförteckningen

Kommunförbundets direktör ansvarar för:

- Ansvarar för att antaget reglemente följs
- Utser attestanter och ersättare i attestförteckningen

Avd/Enhetschefer ansvarar för:

- Informera om attestreglementet innebörd och säkerställer att medarbetaren har tillräcklig kompetens för uppgiften.
- Att de löpande attestrutinerna i det egna ansvarsområdet funderar i enlighet med reglementet.

Samtliga medarbetare ansvar för att:

- Följa reglementet
- När brister upptäcks rapportera dessa till överordnad chef

4 Attestförteckning

En attestförteckning visar vilka personer som har attesträtt för ett eller flera ansvar och ev tillhörande koddelar.

5 Attest och kontrollmoment

Det finns fyra olika attestmoment avseende inköp och fakturahantering.

Minst två attester utförs av olika personer. Vid beställning och dragning på kort tillämpas attestmoment beställning, attest och leveranskvittens. För fakturor i och utanför systemet tillämpas attestmoment granskning och attest.

Leveranskvittens	Attesten innebär kontroll av varan eller tjänsten mottagits enligt order.
Beställning	Attesten innebär kontroll av pris, betalningsvillkor och leveransvillkor överensstämmer med kommunförbundets gällande avtal.
Attest	Attesten innebär kontroll av transaktioner ryms inom beslutad budget, överensstämmer med fattade beslut och ligger inom ramen för verksamhetsområdet. Vidare att kontering och bokföringsperiod är riktiga samt att verifikationen uppfyller krav på lagstiftning om god redovisningssed. Attesten innebär ett övergripande ansvar för den ekonomiska transaktionen enligt attestförteckningen.

6 Tillfällig ersättare attest

Det åligger attestanten att utse ersättare för sin attesträtt, enligt attestförteckningen, under tillfälligperiod då attestanten inte kan utföra sitt uppdrag. Samma ansvar gäller för ersättare som för ordinarie attestant under den perioden.

Attestant får endast utse ersättare enligt attestförteckningen.

7 Förutsättningar för kontroll

Följande förutsättningar ska beaktas vid ovanstående kontroller:

Ansvarsfördelning	Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Huvudregeln är att ingen ensam ska utföra alla kontrollmoment från beställning till beslut.
Kompetens	Den som utför en kontroll ska ha tillräcklig kompetens för uppgiften.
Jäv	Den som utför kontrollen får inte kontrollera transaktioner till sig själv eller närstående. Detta innefattar också transaktioner till bolag och föreningar som den anställde eller närstående har nära anknytning till.
Egna kostnader	Attestanten får inte attestera sina egna kostnader, så som representation, resor eller kursavgifter. Generellt ska egna kostnader attesteras av överordnad med attestbefogenheter.
Namnteckningsprov	Vid behov saka namnteckningsprov för attestanter lämnas.
Dokumentation	Attester ska dokumenteras, kunna spåras och finnas tillgänglig för kontroll.

Detta är ett elektroniskt undertecknat dokument

Underskrifterna i detta dokument uppfyller kraven för Avancerad Elektronisk Underskrift enligt definitionen i eIDAS (EU:s förordning 910/2014).

Äktheten kan kontrolleras i alla tjänster som kan validera underskrifter som godkänts av Myndigheten för digital förvaltning (DIGG). Använd till exempel valideringstjänsten [Signport](#). För validering med Adobe Acrobat Reader, [läs mer här](#).

Notera, om dokumentet skrivs ut på papper följer de elektroniska underskrifterna inte med och kan därför inte valideras.

Följande personer har genom sin elektroniska underskrift godkänt innehållet i detta dokument samt försäkrat att angivna uppgifter är korrekta.