



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2023-11-21

Diarienummer N161-2671/23

Handläggare

Marcus Andersson

Telefon: 031-365 00 00 (växel)

E-post: marcus.andersson@funktionsstod.goteborg.se

Attest- och utanordningsbehörigheter, bemyndigande att förfoga över förvaltningens bank- och plusgirokonton och firmatecknare

Förslag till beslut

1. Nämnden för funktionsstöd uppdrar åt ordföranden, och som ersättare förste och andre vice ordförande, att attestera kostnader och intäkter som gäller nämnden.
2. Nämnden för funktionsstöd uppdrar åt ordföranden, och som ersättare förste och andre vice ordförande, att attestera kostnader och intäkter som gäller förvaltningsdirektören.
3. Nämnden för funktionsstöd uppdrar åt förste och andre vice ordföranden att attestera kostnader och intäkter som gäller ordförande.
4. Nämnden för funktionsstöd uppdrar åt förvaltningsdirektören att attestera kostnader och intäkter som gäller samtliga organisatoriska enheter och att utse två ersättare till detta.
5. Nämnden för funktionsstöd uppdrar åt förvaltningsdirektören att i övrigt utse attestanter.
6. Nämnden för funktionsstöd uppdrar åt förvaltningsdirektören att besluta om öppnande av bank- och plusgirokonton och bemyndiga de personer som, två tillsammans, ska kunna förfoga över behållningen på dessa bank- och plusgirokonton.
7. Nämnden för funktionsstöd uppdrar åt förvaltningsdirektören att utfärda fullmakt för att kvittera ut värdeförsändelser som är ställda till nämnden (värde, rek, paket, postförskott).
8. Nämnden för funktionsstöd utser förvaltningsdirektören till firmatecknare.
9. Nämnden för funktionsstöd förklarar paragrafen omedelbart justerad.”

Sammanfattning

Nämnderna inom Göteborgs Stad ska i början av varje ny mandatperiod utse vilka som ska attestera kostnader och intäkter som gäller nämnden, ordförande, direktören och förvaltningens verksamheter. Därtill ska nämnderna fatta beslut om vem som ska förfoga över förvaltningens bank- och postgirokonton samt utse en firmatecknare.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Kommunfullmäktige beslutade i september 2022 om reviderade ”Regler för attest i Göteborgs Stad” som reglerar hur attestbehörigheter ska hanteras. Samtliga nämnder och bolag är ålagda att följa dessa regler och ha säkra och korrekta rutiner av den ekonomiska hanteringen. En tydlig och korrekt hantering av attest- och utanordningsbehörigheterna

bidrar till en rättssäker, tydlig och transparent hantering av det ekonomiska ansvaret och till en god intern styrning och kontroll.

Bedömning ur ekologisk dimension

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på ärendet utifrån den ekologiska dimensionen.

Bedömning ur social dimension

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på ärendet utifrån den sociala dimensionen.

Samverkan

Information om ärendet lämnas på förvaltningsgemensam samverkansgrupp (FSG) den 13 december 2023.

Bilaga

1. Regler för attest i Göteborgs Stad, fastställda av kommunfullmäktige 2022-09-15

Ärendet

Nämnden för funktionsstöd ska utse attestanter och bemyndiganden att förfoga över förvaltningens bank- och postgirokonto samt även utse en firmatecknare.

Beskrivning av ärendet

Attestbehörigheter

Nämnden för funktionsstöd ska enligt ”Regler för attest i Göteborgs Stad” som kommunfullmäktige reviderade år 2022 utse de attestanter som behövs samt deras ersättare. Uppdragen som attestanter ska vara knutna till specifikt namngivna personer, och nämnden för funktionsstöd kan ge i uppdrag åt sin förvaltningsdirektör att utse attestanter och ersättare för dessa ute i verksamheterna.

När det gäller kostnader och intäkter som avser förtroendevalda i nämnden för funktionsstöd attesteras dessa lämpligen av ordförande, eller förste eller andre vice ordförande vid dennes eventuella förfall.

Förfogande över bank- och plusgirokonton samt utkvittering av värdeförsändelser

Beslut om öppnande av bank- och plusgirokonton är en förutsättning för att nämndens förvaltning ska kunna bedriva sin verksamhet. Förvaltningsdirektören kan ges uppdraget att ombesörja detta. Det är lämpligt att minst två personer i förvaltningen tillsammans får rätt att förfoga över behållningen på dessa konton.

Vidare krävs fullmakt för att kvittera ut värdeförsändelser som är ställda till nämnden för funktionsstöd (värde, rek, paket, postförskott), varför nämnden även måste besluta om detta. Förvaltningsdirektören kan ges uppdraget att utfärda fullmakter för det ändamålet. De försändelser som det kan handla om är allt ifrån handlingar av större bevisvärde i individärenden till gratifikationsgåvor till anställda.

Firmatecknare

En firmatecknare avser den som tecknar en juridisk persons firma. Detta innebär befogenhet att företa rättshandlingar såsom att skriva under avtal som blir bindande för den juridiska personen. Förvaltningsdirektören är lämpad att vara firmatecknare, givet den löpande verksamheten.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen ser positivt på att nämnden i sitt ställe uppdrar åt ordförande att attestera kostnader och intäkter för förtroendevalda samt förvaltningsdirektören. Vidare är det för den löpande förvaltningens del lämpligt att nämnden utser de attestanter och den firmatecknare som behövs för att verksamheterna ska kunna fungera. En tydlig och korrekt hantering av attest- och utanordningsbehörigheter bidrar till både en rättssäker och transparent hantering av det ekonomiska ansvaret och en god intern styrning och kontroll.

Camilla Blomqvist

Maria Berntsson

Förvaltningsdirektör

Avdelningschef Stab, kommunikation och säkerhet