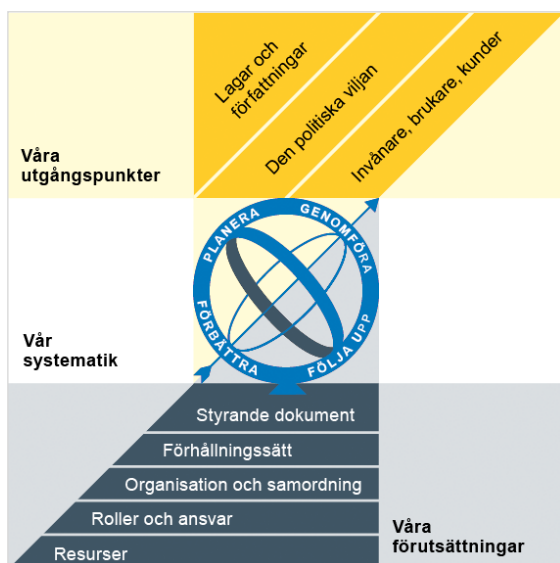


Nämnden för Intraservices regel för attest av inköp 2024

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
► Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:
Nämnden för Intraservice

Gäller för:
Intraservice

Diarienummer:
0485/23

**Datum och paragraf för
beslutet:**
[Text]

Dokumentsort:
Regel

Giltighetstid:
2024-12-31

Senast reviderad:
2023-12-06

Dokumentansvarig:
Ekonomichef

Bilagor:
Göteborgs Stads regel för attest

Innehåll

Inledning	5
Syftet med denna regel	5
Vem omfattas av dessa regler	5
Bakgrund	5
Lagbestämmelser	5
Koppling till andra styrande dokument	5
Avsteg	6
Stödjande dokument	6
Regler	7

Inledning

Syftet med denna regel

Förvaltningens delegationsordning beskriver och tydliggör nämndens fördelning av ansvarsförhållandet mellan nämnd och förvaltning och beskriver förutsättningarna för vidaredelegering till förvaltningen.

Denna regel beskriver förutsättningarna för ekonomisk attest av inköp för chefer inom förvaltningen.

Vem omfattas av dessa regler

Reglerna gäller till 2024-12-31 för Nämnden för Intraservices verksamhet.

Bakgrund

Göteborg Stads regel för attest är ett stadenövergripande dokument och beskriver reglerna för kontroll av ekonomiska händelser och ska följas av besluts- och kontrollattestanter i förvaltningen.

Denna regel är en lokal tillämpning för Nämnden för Intraservices verksamhet.

Lagbestämmelser

Sedvanliga lagar inom inköpmrådet, till exempel Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Koppling till andra styrande dokument

Denna regel har koppling till andra dokument i staden samt inom Nämnden för Intraservice.

Styrande dokument	Koppling till denna regel
Göteborg Stads regel för attest	Överordnat dokument på stadennivå
Nämnden för Intraservices delegationsordning	Nämndens delegation av ansvar och befogenheter
Anvisning för inköp och upphandling – Nämnden för Intraservice	Anvisning för effektiv verksamhetsstyrning inom inköpsområdet

Avsteg

Ej aktuellt

Stödjande dokument

Anvisning för inköp och upphandling – Nämnden för Intraservice fungerar som ett stödjande dokument till denna regel. Den tydliggör ansvar och roller samt instruerar verksamheten i hur arbetet inom inköpsprocessen, från beställning till betalning, ska fungera effektivt.

Regler

§ Delegationsordningen beskriver och tydliggör nämndens fördelning av ansvarsförhållandet mellan nämnd och förvaltning och beskriver förutsättningarna för vidaredelegering till förvaltningen.

§ Förvaltningschefen utser attestanter i förvaltningen.

§ Varje chef har attestansvar inom sin budgetram. Beställningar ska ske på ramavtal och det är endast vid tillfällen när ramavtal inte finns tillgängligt som inköp kan ske utanför ramavtal.

§ Beställningar sker i Proceedo, stadens gemensamma inköp- och leverantörsfakturasystem. I detta system krävs beloppsnivå för varje enskild attestansvarig chef. Dessa beloppsnivåer sätter gränser för hur stora inköp en chef kan göra i sin roll. Beloppsnivåer bestäms av förvaltningsdirektör och baseras på en rimlig nivå utifrån hur chefens verksamhet bedrivs. Beloppsnivåer kan vara generella för chefsrollen, men också specifika för enskild chef beroende på vilken verksamhet och storleken på fakturaflödet den enskilde chefen har.

§ Eftersom det endast går att ha en beloppsnivå i Proceedo kommer denna även träffa inköp inom ramavtal. Det innebär att om inköp sker inom chefens verkställighet, men över attestnivån, kommer fakturan automatiskt flyttas till närmast överordnad chef för attest.

§ Attestnivåer 2024

Utifrån faktiska fakturaflödet har följande nivåer beslutats gälla för 2024. Avdelningschef är en ny roll inom förvaltningen under 2023.

Ansvarsroll	Attestnivå 2024
Förvaltningsdirektör	20 000 tkr
Avdelningschef	7 000 tkr
Verksamhetschef	3 000 tkr
Enhetschef	400 tkr

Beloppsnivåerna utvärderas och reglerna aktualitetsprövas minst årligen. I det fall det uppkommer behov av ändring under löpande år kommer detta beaktas vid sådant tillfälle.

Bilaga: Göteborg Stads regel för attest