**§ 6.**

**Synskadades Riksförbund styrelsemöte   
den 4–5 december 2024**

**Förslag attestordning**

SRF

Ulrika Norelius

2024.11.19

**Förslag till beslut**

**att** anta förslaget på attestordning.

**Innehållsförteckning**

[**Förslag attestordning** 1](#_Toc182924455)

[Allmänt 3](#_Toc182924456)

[Firmateckning 3](#_Toc182924457)

[Attesträtt – innebörd 3](#_Toc182924458)

[Attestberättigade 3](#_Toc182924459)

[Lönerapporter, reseräkningar och kostnader av personlig karaktär 4](#_Toc182924460)

[Personer med särskild attesträtt 5](#_Toc182924461)

[Utbetalningar 5](#_Toc182924462)

## Allmänt

Anger vilka som kan företräde SRF i större sammanhang och avtalsskrivandet, leverantörsfakturor, reseräkningar, kvitton vid kortköp, underlag för löneutbetalning, förskott med mera ska alltid attesteras av behörig person innan utbetalning kan göras. Underlag som saknar attest utbetalas inte av ekonomiavdelningen.

## Firmateckning

Firmatecknare från och med 2024-10-21 till annat beslut fattas, utse femstyrelseledamöter, samt kanslichef och biträdande kanslichef, två i förening varav alltid minst en från styrelsen.

## Attesträtt – innebörd

Attest av faktura/räkning innebär att rätt vara eller tjänst levererats till korrekt pris och att kvantitet och omfattning stämmer med beställningen. Om särskilt avtal träffats gäller att man kontrollerat att avtalet följs.

Den som slutattesterar ansvarar för att rätt; konto, projektnummer och kostnadsställe används och att kostnaderna är inom godkänd budget, prognos av styrelsen. Vid frågor om kontering finns controllern till hands.

## Attestberättigade

Ordförande och kanslichefen, eller biträdande kanslichef vid ordinaries frånvaro, har rätt att attestera på alla kostnadsställen. Cheferna har attesträtt inom sina respektive områden.

En aktuell attestlista över attestberättigade personer, inklusive eventuella begränsningar i deras attesträtt, bifogas till attestordningen. Attestlistan fastställs av kanslichefen på delegation från förbundsstyrelsen.

Belopp över 200 000 kronor som ej regleras via avtal ska skrivas på av berörd chef och kanslichef eller förbundsordförande, två i förening.

## Lönerapporter, reseräkningar och kostnader av personlig karaktär

Alla lönerapporter, reseräkningar och kostnader av personlig karaktär ska attesteras av närmast högre chef. Detta gäller även när utbetalningen avser (närstående till anställda eller förtroendevalda. Närstående definieras här som partner, barn, föräldrar eller syskon.

Chefernas underlag attesteras av kanslichefen, och kanslichefens underlag attesteras av ordförande. Ordförandens underlag attesteras av kanslichefen.

Vid längre frånvaro kan förbundsordföranden utse en vikarie för kanslichefen eller biträdande kanslichef, och kanslichefen kan utse en vikarie för cheferna.

För personal i distrikt eller föreningar som är anslutna till SRF löneservice gäller att alla underlag för löneservice attesteras av den lokala arbetsledaren på distriktet eller föreningen.

Förbundsstyrelseledamöternas reseräkningar och arvodesutbetalningar attesteras av ordförande, kanslichefen eller chefer för de verksamhetsområden som uppdragen är kopplade till. För övriga förtroendevalda funktionärer, konferensdeltagare med flera gäller att reseräkningar och arvodesräkningar attesteras av (berörd chef).

Begreppet "personlig karaktär" ska tolkas brett och inkluderar alla kostnader som kan ge en personlig förmån för en anställd, förtroendevald eller närstående. Exempel på sådana kostnader är:

- arvode/lön

- resekostnader

- restaurangbesök eller dylikt och festarrangemang

- egen utbildning

- gåvor

- mobiltelefon

- telefon och internet i bostaden

- representation

Vid representation ska syfte och deltagare specificeras på kvittot eller fakturan, och vid resor ska syftet med resan alltid anges, exempelvis 'förbundsstyrelsemöte'. SRF regler för representation ska följas.

Syftet med kostnader av personlig karaktär ska alltid anges på underlaget om det inte klart framgår av fakturan eller kvittot.

## Personer med särskild attesträtt

Särskild attesträtt gäller för förbundsordförande, kanslichef, controller och redovisningsekonom.

## Utbetalningar

Rätten att utföra en utbetalning framgår av attestlistan. Samma person får inte både registrera och godkänna en utbetalning. En bankbehörighetsspecifikation med beloppsgränser, godkänd av ordförande och kanslichef, är bifogad till attestlistan.