



Attest- och utanordningsinstruktion



	Styrdokument	
	Dokumenttyp	Instruktion
	Beslutad av	Eda Bostads AB 2018-10-03 § 43
	Dokumentansvarig	VD
	Reviderad av	–

Innehållsförteckning

Attest- och utanordningsinstruktion.....	4
Attest.....	4
Attesträtt.....	4
Kontorist med uthyrningsansvar.....	4
Ekonom.....	4
Driftsledare.....	5
Städledare.....	5
Förvaltare.....	5
Utanordning.....	5
Utanordningsberättigad persons skyldighet.....	5
Utanordningsrätt.....	5
Firmatecknare.....	5

Attest- och utanordningsinstruktion

För kontroll av handhavandet av företagets tillgångar har instruktion utarbetats som reglerar dels attesträtten och dels dispositionsrätten över bolagets likvida medel.

Attest

Attest är den namnteckning eller signatur på ett bokföringsdokument eller liknande med vilken en person bekräftar att en utgift är sakligt motiverad och får belastas visst kostnadsställe, projekt eller konto.

I och med attest har personen accepterat att en utgift belastas projektet eller kontot han har ansvar för, samt upplyser utanordningsberättigad person om att utgiftsunderlaget har godkänts.

Verkställande direktör har generell attesträtt inom hela företaget medan övriga medarbetare har sk delegerad attesträtt enligt beskriven attestinstruktion. Attestberättigad får ej attestera utgifter som varit förknippade med hans egen person.

Attestberättigad person skall se till

- att utgiften faller inom avdelningens verksamhetsfält eller det område för vilken
- attesträtten gäller
- att verifikation eller annat underlag har genomgått mottagnings-, pris- och
- sifferkontroll där så erfordras
- att konto, kostnadsställe eller projekt som utgiften skall belasta är riktigt angivna

Om attestberättigadperson pga resa, sjukdom eller annan orsak är frånvarande under längre tid, skall attest skall av utsedd ställföreträdare.

Rätt att bevilja attesträtt tillkommer verkställande direktören

Attesträtt

Kontorist med uthyrningsansvar

Hysesdebiteringar, hyresuppbörd, redovisning medlemsavgifter hyresgästföreningen inkassoverksamhet, ersättning från hyresgäster, nedskrivna fordringar, lägenhetsstädning och marknadsföring.

Ekonom

Tillgångar och skulder exkl, hyresuppbörd, medlemsavgifter hyresgästföreningen och inköp av inventarier.

Administrationskostnader, försäkringar och försäkringsersättningar, medlemsavgifter, avgifter hyresgästförening, skatter, avskrivningar, förbruknings- och uppvärmningskostnader, finansiella och extraordinära intäkter och kostnader.

Driftsledare

Investeringar, kostnader och intäkter för fastighetsskötsel.

Städledare

Investeringar, kostnader och intäkter för städverksamhet.

Förvaltare

Investeringar, kostnader och intäkter för hantverkare och samtliga kostnader för förvaltade fastigheter ingående i förvaltningsuppdrag.

Utanordning

Med utanordning menas handling genom vilken en person med sin namnteckning eller signatur bekräftar att en attesterad utgiftsverifikation eller annat utgiftsunderlag får betalas.

Genom att ge utanordningsrätt endast till ett fåtal befattningshavare, begränsas dispositionsrätten över bolagets likvida tillgångar.

Utanordningsberättigad persons skyldighet

Den som utanordnar ett belopp till betalning skall se till:

- att utbetalningen är rimlig gatt utgiften är attesterad av därtill berättigad person och
- att sådan person icke attesterat utgift som varit förknippad med hans egen person.

Utanordningsrätt

För utanordningsrätten ansvarar ekonom med ekonomiassistent som ställföreträdare.

Firmatecknare

Firman tecknas förutom av styrelsen av ordförande och verkställande direktör i förening. Dessutom har verkställande direktör en 8 kap 12 § aktiebolagslagen rätt att teckna firman beträffande löpande förvaltningsåtgärder. För en rationell hantering av ärenden föreslås vidare följande firmatecknare

- Avtal, köpe- och lånehandligar - VD/Ordf i förening
- Hyresavtal, kravrutiner - Hyreskontorist ersättare ekonomiassistent
- Bank, postgiro, likvida medel samt ärenden av ekonomisk art - Ekonom
- Avtal och andra handlingar rörande skötselverksamheten - Driftledare, skötsel
- Avtal och andra handlingar rörande städverksamheten Arbetsledare, städ
- Avtal och andra handlingar rörande hantverkare Fastighetsförvaltare
- Avtal och andra handlingar enligt förvaltningsavtal Eda kommuns fastigheter. Fastighetsförvaltare

Ordförande: Johanna Söderberg

VD: Hans Helldin

Hyreskontorist: Anna Björk

Ekonom/Förvaltare: Gert-Ove Axelsson

Ekonomiassistent: Sandra Mohlin, vik Carina Walmann

Arbetsledare städ: Eva Karlsson

Driftledare skötsel: Mattias Andréson