

ATTESTORDNING GYMNASTIKFÖRBUNDET

Med attest avses rätten att slutligen godkänna betalningsunderlag innan betalning sker. Innan attest ska faktura/utbetalningsunderlaget godkännas av den som är direkt berörd av verksamheten och innebär en kontroll av att debiterat pris och levererad kvantitet mm överensstämmer. Attestering utförs av attestberättigad och innebär att attestberättigad tar ansvar för riktigheten i betalningsunderlaget och att utgiften stämmer överens med den verksamhet och budget om är beslutad. Granskaren ansvarar för kontering och signering.

Attesträtt och beloppsgräns är knutet till personens budgetansvar för en resultatenhet i respektive års budget.

Respektive avdelningschef har attesträtt för samtliga resultatenheter inom sin avdelning. Förutom generalsekreterare, GS, har även ekonomichefen alltid generell attesträtt för samtliga avdelningar. Övergripande attesträtt tillfaller också av GS utsedd tillförordnad ställföreträdande vid GS:s bortavaro.

Attesträtten upphör alltid att gälla då kostnaden är att betrakta som "egen" dvs vid egen resa, traktamenten och övriga utlägg i samband därmed. Även övriga kostnader kan betraktas som "egen" i de fall då vara eller tjänst är både beställd av och levererad till attestberättigad. De attesteras av närmaste chef, GS egna kostnader attesteras av styrelsens ordförande.

På restaurang och hotellnotor ska alltid ändamålet anges. Dessutom ska deltagarnas namn anges på notan. Vid kurser och konferenser etc. ska deltagarlistan bifogas fakturan. Granskaren ansvarar för kontering och signering.

Signaturförteckning över attestberättigade förvaras på ekonomienheten, gäller även beloppsgränser för respektive budgetår.