

Attestinstruktion för Svenska Bostäder inklusive Stadsholmen och IT-Bo

Attestinstruktion

Inledning

Attest innebär att intyga att kontroll av ekonomiska händelser utförs utan anmärkning. Attestinstruktionen är en viktig komponent i Svenska Bostäders, inkl Stadsholmen och IT-Bo, (nedan benämnt SB) interna kontroll- och styrsystem.

Syftet med instruktionen är att beskriva hur SBs styrelse respektive vd har delegerat ansvar för den löpande förvaltningen.

Attesträtt

Styrelsen beslutar om attesträtt och beloppsgränser för ordförande, vice ordförande, vd och övriga chefer och medarbetare. Vd har rätt att vid behov justera innehållet i bilagorna till denna instruktion, och ska i så fall årligen anmäla dessa ändringar till styrelsen.

Ordförande ska attestera:

- Verkställande direktörens kostnader

Verkställande direktören ska tillsammans med vice ordförande attestera:

- Ordförandens kostnader

Verkställande direktören ska tillsammans med ordförande attestera:

- Vice ordförandens kostnader

Verkställande direktören ska tillsammans med ordförande och vice ordförande attestera:

- Styrelsens kostnader

Verkställande direktören ska attestera:

- Avdelningschefernas kostnader

Närmast chef ska attestera:

- Närmsta underliggande chef och/eller medarbetares kostnader

I de fall ordförande eller vice ordförande ska attestera, så sammanställs kostnader och verifikationer kvartalsvis i efterhand för deras attest.

Att utse attestanter

Attesträtt är normalt knuten till chefsrollen med budgetansvar. Attestant ges en skriftlig delegering och genom undertecknandet intygar attestanten att attestinstruktionen och delegationsordningen kommer att följas.

Vid kortare frånvaro som exempelvis semester kan man överlåta sin attesträtt till ”anställd på motsvarande nivå eller högre”. Närmsta ovanstående chef godkänner sådan överlåtelse. Det åligger attestansvarig att alltid se till att ställföreträdande finns vid längre frånvaro, samt att ställföreträdande har kunskap om denna attestinstruktion.

Kontroller

Attesträtten innebär en rättighet att inom angivna belopp godkänna överenskommelser och avtal med ekonomisk innebörd för företaget. Det innebär en skyldighet att bevaka den kedja av aktiviteter som leder fram till attest är ändamålsenlig, innehåller korrekta ekonomiska överväganden, samt säkerställer god intern kontroll.

Attesträtt innebär rätt och skyldighet att säkerställa granskning av följande:

- Att bakomliggande beställning är korrekt och att åtgärden är till gagn för företaget
- Att beställningsrutin följs, godkänna beställning av viss vara eller omkostnad
- Att behöriga beslut och att budgetmedel finns
- Att godkännande har skett av beställaren och därmed nödvändiga kontrollåtgärder vidtagits enligt nedan .

Kontrollåtgärder av beställare avser

- Att vara eller tjänst mottagits eller levererats
- Att mottagen och levererad tjänst håller avtalad kvalitet
- Att pris och betalningsvillkor överensstämmer med avtal, taxa eller beställning
- Att avdrag skett för eventuellt förskott
- Att belopp inte blivit dubbelfakturerat
- Att eventuella rabatter och krediteringar har omhändertagits

Med sin attest vidimerar den attestberättigade i det enskilda fallet att allt är korrekt, att alla kontrollstationer på vägen från beställning till betalning har genomlöpts, och att bolagets intressen tillvaratas.

Begränsningar i attesträtt

Attestberättigad person får inte attestera underlag eller åtgärder som kan medföra ekonomisk vinning för den attesterande själv, t ex gjorda utlägg, reseräkningar, måltider där man själv deltagit, egen semester, etc. Dessa ska alltid attesteras av överordnad chef.

Attestberättigad person får inte attestera underlag eller åtgärder som hen själv beställt. Den som beställt en åtgärd ska alltid vara den som kontrollerar, konterar och godkänner fakturan innan den går vidare till attestant för attest.

Det är inte tillåtet att dela upp en aktivitet i tiden eller i flera fakturor i syfte att kringgå beloppsgränser för attestberättigad person.

Firmateckning

Firmatecknare är de som medför bindande verkan mot extern part och som kan ingå avtal och ådra bolaget skulder, förpliktelser och överföra tillgångar. Vilka personer som har firmateckningsrätt fastställs av bolagets styrelse och finns registrerat hos Bolagsverket.

Utöver personer med firmateckningsrätt, kan andra personer inom SB ådra bolaget skulder och förpliktelser som anses utgöra en del av den normala löpande verksamheten. Detta kan ske genom beställningar, genom att teckna vissa typer av avtal i SBs namn, samt genom att vara ombud i större investeringsprojekt. Se nedan beskrivning.

Beställning

Beställningsrätten i den löpande verksamheten innehas normalt av roll med budgetansvar.

Beställningar som *understiger* visst belopp, enligt Bilaga 2, Beloppsgränser Attesträtt och Beställningar, kan dock utföras av annan person utan föregående avstämning.

Vid beställningar *över* det aktuella beloppet ska budgetansvarig, i det fall budgetansvarig själv inte utför beställningen, alltid ge ett godkännande inför att annan person utför beställningen.

Teckna avtal i SBs namn

Utöver firmateckning och löpande beställningar, finns en delegerad rätt att teckna vissa avtalstyper enligt Bilaga 1, Delegation för tecknande av avtal.

Investeringsprojekt nyproduktion och ombyggnation

Bolagets styrelse beslutar om bolagets verksamhetsplan och tillhörande budget. I samband därmed beslutar styrelsen om bolagets övergripande planer för nyproduktion och ombyggnation.

Investeringsprojekt avseende nyproduktion och ombyggnation med ett totalt värde som överstiger 300 mnkr ska följa stadens regler för ekonomisk förvaltning.

Investeringsprojekt avseende nyproduktion och ombyggnation med ett totalt värde som överstiger den för vd aktuella ekonomiska beställnings- och attestnivån, ska i styrelsen genomgå inriktningsbeslut, genomförandebeslut, samt slutrapport. Fastighetsrådet ska utgöra stöd till vd inför framtagande av beslutsunderlag till styrelsebeslut.

Projekt i tidiga skeden ska även ha dokumenterade Utredningsbeslut från bolagets Fastighetsråd.

Vid prognostiserad förändring av nettonuvärdet från tidigare beslut med mer än -15 procent och minst 20 mnkr eller om investeringsutgiften ökar med mer än 100 mnkr ska ett reviderat beslut fattas.

Kalkyler i investeringsprojekt ska alltid följa bolagets kalkylregler. Kalkylregler beslutas av Fastighetsrådet.

Investeringsprojekt avseende underhåll, energi, etc. med ett totalt värde som understiger den för vd aktuella ekonomiska beställnings- och attestnivån, beslutas, beställs och attesteras enligt Bilaga 2, Beloppsgränser Attesträtt och Beställningar.

Beställarens ombud

Vid byggprojekt utses ett ombud för SB. Nybyggnads- respektive ombyggnadschef är ombud i nybyggnads- och ombyggnadsprojekt, om inte fastighetsutvecklingschef i samråd med vd i särskilda projekt beslutar annorlunda. Ombudet har behörighet att med bindande verkan

företräda bolaget i frågor som rör entreprenaden, men ska hålla attestberättigad person (givet projektets beloppsnivåer) väl underrättad.

Fastställande och ändring av attestinstruktionen

Attestinstruktionen, inklusive bilagor, fastställs av styrelsen.

Ändringar rapporteras till Ekonomiavdelningen där gjorda ändringar löpande dokumenteras och förvaras.

Attestinstruktion, inklusive bilagor, samt underskrivna delegeringsblanketter förvaras av för Ekonomiavdelningen.

Rapportering av brister

Identifiering av brister i attest- och kontrollrutiner ska snarast rapporteras till överordnad chef eller till ekonomichef.

Delegationsordning samt attest- och beställningsgränser

Delegationsordning finns i Bilaga 1, Delegation för tecknande av avtal finns i Bilaga 2, Beloppsgränser attesträtt och beställningar.

Stockholm den 28 augusti 2023

Stefan Sandberg
Verkställande direktör

Bilagor:

1. Delegation för tecknande av avtal
2. Beloppsgränser attesträtt och beställningar

Delegation för tecknande av avtal inom AB Svenska Bostäder och Stadsholmen och IT-Bo

Inom den normala förvaltningen av AB Svenska Bostäder, inkl Stadsholmen och IT-Bo, har vissa roller rätt att teckna samt säga upp vissa avtal enligt nedan sammanställning.

Förvaltningschef Stadsholmen ingår nedan i rollen Distriktschef. Med Samtliga chefer avses närmaste chef.

Nr.	Ärende	Beslutare	Anmärkning
1.0	Hyresavtal		
1.1	Lokalhyresavtal	För belopp under 10 mnkr lokaluthyrare i förening med distriktschef För belopp över 10 mnkr distriktschef i förening med förvaltningschef, eller vd, enligt beloppsdelegation i Bilaga 2	Belopp=hyresvärde som avser det sammanlagda beloppet av hyra inkl tillägg (ej moms) under hela hyresperioden.
1.2	Blockuthyrningsavtal	För belopp under 10 mnkr uthyrningschef kommersiellt och bostad i förening med distriktschef För belopp över 10 mnkr distriktschef i förening med förvaltningschef, eller vd, enligt beloppsdelegation i Bilaga 2	Belopp=hyresvärde som avser det sammanlagda beloppet av hyra inkl tillägg (ej moms) under hela hyresperioden
1.3	Hyresavtal för bostäder, garage, p- platser, förråd och smålokaler	Två bostadsuthyrare eller bostadsuthyrare och bostadsuthyrningschef i förening	
1.4	Överenskommelser avseende bostadshyror – som avser samtliga hyresgäster	Styrelse	
1.5	Överenskommelser avseende bostadshyror – övrigt	Förhandlingschef	I samråd med vd
1.6	Hyror för garage och p-platser	Distriktschef	I samråd med Uthyrningschef och Förvaltningschef

2.0	Övriga avtal och beslut		
2.1	Avtal efter direktupphandling över 100 tkr exklusive moms	Samtliga chefer, enligt beloppsdelegation i Bilaga 2	I samråd med inköpschef eller strategisk inköpare Gäller ej IT-system/-tjänster där det finns ett funktionsansvar hos IT-chef
2.2	Ramavtal varor och tjänster	Inköpschef i förening med avdelningschef, eller vd enligt beloppsdelegation i Bilaga 2	Gäller även tilldelningsbeslut
2.3	Avtal (kontrakt) baserat på förnyad konkurrensutsättning	Samtliga chefer, enligt beloppsdelegation i Bilaga 2	I samråd med inköpschef eller strategisk inköpare Gäller även tilldelningsbeslut Gäller ej IT-system/-tjänster där det finns ett funktionsansvar hos IT-chef
2.4	Avtal avseende övriga typer av tjänster eller varor över direktupphandlingsgränsen	Inköpschef i förening med avdelningschef, eller vd, enligt beloppsdelegation i Bilaga 2	Gäller även tilldelningsbeslut Tilläggsbeställningar enligt beloppsdelegation
2.5	Avtal för IT-system och –tjänster	IT-chef i förening med avdelningschef, eller vd, enligt beloppsdelegation i Bilaga 2	I samråd med inköpschef
2.6	Personuppgifts- biträdesavtal	Tecknas av den som tecknar huvudavtalet	
2.7	Avtal avseende föreningssamarbeten	Hållbarhetschef i förening med aktuell chef, enligt beloppsdelegation enligt Bilaga 2	

Beloppsgränser för attesträtt och beställningar

Attesträtt är normalt knuten till chefsrollen med budgetansvar. Attesträtten innebär en rättighet att inom angivna belopp godkänna överenskommelser och avtal med ekonomisk innebörd för företaget. Det innebär en skyldighet att bevaka den kedja av aktiviteter som leder fram till attest är ändamålsenlig, innehåller korrekta ekonomiska överväganden, samt säkerställer god intern kontroll.

Beställningsrätten i den löpande verksamheten innehas normalt av roll med budgetansvar. Beställningar som *understiger* visst maxbelopp kan dock utföras av annan person utan förestående avstämning. Vid beställningar *över* det aktuella maxbeloppet ska budgetansvarig, i det fall budgetansvarig själv inte utför beställningen, alltid ge ett godkännande inför att annan person utför beställningen.

Se dokument Attestinstruktion för mer information om attesträtt och beställningsrätt.

Nedan maxbelopp är angivna i kronor inklusive moms.

	Övre beloppsgränser	
	Attest	Beställning
Förvaltningsavdelningen, Svenska Bostäder		
Förvaltningschef	30 000 000	30 000 000
Distriktschef	10 000 000	10 000 000
Enhetschef	2 000 000	2 000 000
Områdeschef	2 000 000	2 000 000
Gruppchefer	500 000	500 000
Förvaltningskoordinator	500 000	500 000
Fastighetsingenjör, Trädgårdssamordnare, Driftledare, Besiktningsansvarig, Skadesamordnare	0	100 000
Övriga som särskilt tilldelats skriftlig beställningsrätt av närmast chef*	0	20 000
Stadsholmen		
Förvaltningschef	10 000 000	10 000 000
Områdeschef	2 000 000	2 000 000
Förvaltningskoordinator	500 000	500 000
Fastighetsingenjör, Trädgårdssamordnare, Driftledare, Besiktningsansvarig	0	100 000
Övriga som särskilt tilldelats skriftlig beställningsrätt av närmast chef	0	20 000
Fastighetsutveckling		
Fastighetsutvecklingschef	30 000 000	30 000 000
Nybyggnadschef, Ombyggnadschef	10 000 000	10 000 000
Chef Stadsutveckling, Chef Projektstöd & Eftermarknad	2 000 000	2 000 000

Projektledare, Projektutvecklare Stadsutveckling (belopp inom ramen för beslutade projekt)	500 000	500 000
Projekteringsledare, Installationsledare, Landskapsspecialist, Energispecialist (belopp inom ramen för beslutade projekt)	0	100 000
Övriga som särskilt tilldelats skriftlig beställningsrätt av närmast chef*	0	20 000
Övriga avdelningar		
Övriga avdelningschefer	5 000 000	5 000 000
Övriga enhetschefer	500 000	500 000
Övriga som särskilt tilldelats skriftlig beställningsrätt av närmast chef*	0	20 000
IT-Bo AB		
Avdelningschef Verksamhetsutveckling	5 000 000	5 000 000
Enhetschef IT	500 000	500 000
Affärsansvarig inom fibernät	0	500 000
Investeringsprojekt Fastighet	Beslut/Attest	
Investeringsprojekt i fastigheter 30-50 mnkr (inkl moms)	Vd	
Nyproduktion/Ombyggnation 50-299 mnkr (inkl moms)	Styrelse	
<i>Avvikelse nettonuvärde <15%</i>	<i>Vd</i>	
<i>Avvikelse nettonuvärde >15% och minst 20 mnkr</i>	<i>Styrelse</i>	
Nyproduktion/Ombyggnation över 300 mnkr (inkl moms)	KF	
<i>Enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning.</i>		

**) Närmast chef ger skriftlig beställningsrätt till övriga roller som förväntas göra mindre löpande beställningar utan att stämma av med budgetansvarig. Övriga anställda som behöver göra beställningar inhämtar alltid godkännande av budgetansvarig innan beställning.*

Stockholm den 28 augusti 2023

Stefan Sandberg
Verkställande direktör