

Attestordning

Attesträtt

Med attest avses rätten att slutligen godkänna betalningsunderlag innan betalning sker. Attestering utförs av attestberättigad ledare och innebär att fakturan eller betalningsunderlaget är färdigt för utbetalning* och att utgiften stämmer överens med den verksamhet och budget som är beslutad. Attesträtten kan genom fullmakt ges tillförordnad ledare vid ordinarie attestberättigad ledares frånvaro.

**Styrelsens ordförande har attesträtt för övriga ledamöter i styrelsen och för chefstjänsteman.
Styrelsens vice ordförande har attesträtt för styrelsens ordförande.
Styrelsens kassör bör inte ha attesträtt då denne tecknar bank- och girokonton.**

Attesträtten upphör alltid att gälla då kostnaden är att betrakta som "egen" dvs. vid egen resa, traktamenten och utlägg för egna kostnader, t ex kostnader för vara eller tjänst som är både beställd av och levererad till attestberättigad.

***Godkännande** av faktura utförs av den som är direkt berörd av verksamheten och innebär en kontroll av att debiterat pris och levererad kvantitet etc. överensstämmer med offert och rekvisition.

På restaurang och hotellnotor skall alltid ändamålet anges. Dessutom skall alltid deltagarnas namn och organisationstillhörighet, t ex företag, kommun etc. anges på notan. Vid kurser och konferenser etc. skall deltagarlistan bifogas fakturan.

Ledare som godkänner faktura bör svara för kontering och signering. Signaturförteckning över attestberättigade ledare bör finnas i föreningen.

Ensektionsförening

Förslag till attestberättigade ledare i en-sektionsförening:

Styrelsens ordförande

Vice ordförande

Chefstjänsteman

Flersektionsföreningar

Förslag till attestberättigade ledare i flers-ektionsförening:

Styrelsens ordförande, vice ordförande och chefstjänsteman i föreningen

Attesträtt till ordförande och/eller övrig ledamot i sektionsstyrelse lämnas av firmatecknare genom fullmakt.