



ATTESTORDNING

Sida 1 (2)

TIF Bodén

Fastställd av styrelsen 2025-05-21

Allmänt

Det är ur flera aspekter viktigt att man i varje förening tar fram någon form av regler för attest och godkännande av de fakturor som skall betalas av föreningen. Med attest intygas att:

- varan verkligen har levererats eller att tjänsten har utförts,
- att priset är vad man kommit överens om och
- att betalningsvillkoren är vad man kommit överens om.

En attestordning kan se olika ut i föreningar beroende på storlek och organisation. En grundregel för attestregler är att ingen attesterar ensam sina egna kostnader eller det som man beställt själv. Avtalsbunden fakturering som ofta löper över längre tid och där styrelsen gemensamt fattat beslut behöver inte attesteras. Förteckning på sådan fakturering måste löpande uppdateras och framgår på sidan 2. Revisorerna skall vid revisionen kontrollera att attestrutinerna är tillräckliga och att de följs.

Attesträtt

Med attesträtt avses rätten att slutligen godkänna betalningsunderlag innan betalning sker. Syftet är att begränsa möjligheterna för enskilda att missbruka föreningens ekonomiska medel. Strävan är att upprätthålla goda betalningsrutiner utan onödig byråkrati.

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.

Styrelsens vice ordförande har attesträtt för styrelsens ordförande.

Styrelsens kassör har INTE attesträtt med undantag för fakturor från vissa leverantörer och transaktioner – se sidan 2.

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/vidimering** av faktura utförs av den som är direkt berörd av verksamheten vilket innebär en kontroll av att debiterat pris och levererad kvantitet etc. överensstämmer med offert eller order.

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 vidimerar faktura bör signera vilket med fördel kan göras digitalt med BankID.

Attestberättigade i TIF Bodén

* Ordförande

* Vice ordförande

* Sportchef – budgetansvarig för damlagen

* Ungdomsansvarig – budgetansvarig för ungdomslagen

Krokforsvägen 10 B

961 44 BODÉN

e-post: kansli@tifboden.se

www.laget.se/trangforsif/

Bankgiro: 5363-6171

Org.nr. 898500-3659



ATTESTORDNING

Sida 2 (2)

TIF Boden

Fastställd av styrelsen 2025-05-21

Leverantörsfakturor/transaktioner som inte kräver attest

Kreditfakturor från leverantörer får attesteras och bokföras av kassören.

Leverantör	Vara/Tjänst	Anm.
BEAB	El/värme	
Bodens kommun	VA/renhållning	
Civilsamhällets service i Stockholm AB	Arbetsgivaralliansen	Anställd vaktmästare
Folksam	Föreningsförsäkringar	
Fora	Pensionsavgifter, trygghetsförsäkringar	Vaktmästaren
Loopia AB	Årsavgift IT-tjänster	Domänen tifboden.se
Swedbank AB	Bankkostnader	
Swedbank Finans AB	Leasingavgifter Avanten	Delas 50/50 med HIF
Visma Spcs AB	Årsavgift Visma eEkonomi samt avgift för e-fakturor	

Fakturor från ovanstående leverantörer får kassören bokföra utan krav på attest.

Övriga kostnader som kassören får betala utan attest är

- Utbetalning av lön till vaktmästare samt arvoden och bilersättningar till idrottsutövare enligt fastställda avtal
- Köp av kioskvaror, förbrukningsmateriel m.m. med föreningens betalkort
- Betalning till SvFF för spelarövergångar

Boden 2025-05-21

Roland Askebrand

Ordförande

Krokforsvägen 10 B
961 44 BODEN

e-post: kansli@tifboden.se
www.laget.se/trangforsif/

Bankgiro: 5363-6171
Org.nr. 898500-3659