

Dokumentets namn		Sida
Attestprocess – fakturor gällande förvaltningschefen		1 (1)
Ansvarig	Godkänd	Gäller från datum
Amy Chau	Datum 24/2-2021 Signatur 	Utskrivet 2021-02-24 2021-02-22

Bakgrund

Rutinen syftar till att säkerställa att attestering av fakturor gällande förvaltningschefens interna/externa representationer, tjänsteresor och deltagande i kurser/konferenser, utlägg m m hanteras korrekt.

Rutiner

- Beslut ska fattas och underskrivas av ordföranden och sedan skannas in som bilaga till respektive faktura i RainDance.
- Fakturan skrivs ut och atteras av ordföranden och sedan skannas in som bilaga till själva fakturan i RainDance.
- Utvecklingschefen attererar förvaltningschefens del i RainDance.

Undantag: Förtäring gällande interna möten och förvaltningschefen är med. Det brukar vara en smärre summa (någon bulle, måltid) för förvaltningschefens del. Då behöver ordföranden inte attera fakturan.