

Näshulta-Österby Samfällighetsförening

Attest- och konteringsinstruktion samt inköspolicy

1. Inköps regler

Alla inköp av varor och tjänster, förutom löpande underhåll, ska vara dokumenterade via beslut i styrelse- eller stämmoprotokoll samt verifieras via kvitto eller faktura utställd på Näshulta-Österby Samfällighetsförening, annars sker inga utbetalningar.

I de fall kostnaden överstiger budget med mer än 10.000:- ska orsak motiveras och revisorerna informeras samt redovisas i årsredovisningen.

Styrelsen får besluta om inköp av varor och tjänster upp till ett prisbasbelopp utan godkännande av årsmöte förutsatt att det är nödvändigt för verksamheten eller att det är en investering som framgår av investeringsbudget. Finns kostnaden inte med i budget ska orsak motiveras och revisorerna informeras samt att det redovisas i årsredovisningen.

Vid inköp över 5.000:- ska alltid minst 2 offerter tas in inför beslut och vid kostnad överstigande ett basprisbelopp ska 3 offerter tas in.

I de fall tjänster gällande underhåll av vägar ska upphandlas ska det ske enligt avtalsmall från REV och det undertecknade avtalet förvaras hos kassör.

Inga lån får tas upp i föreningens namn utan ett årsmötesbeslut.

2. Kontering

Alla verifikat ska förses med notering om debiterat och krediterat konto enligt kontoplan i det bokföringsprogram som används. Denna kontering görs av kassör i samband med införande i bokföringen.

3. Attest

Alla verifikat på kostnader ska, då det är möjligt, attesteras av respektive ansvarig för de olika gemensamhetsanläggningarna (GA) annars av kassör. I de fall utbetalare (kassör) även är ansvarig för något GA ska attest ske av ordförande.

Då kostnad eller utbetalning överstiger 20.000:- ska verifikat attesteras av både ordförande och den GA ansvarige.