PATIENTNÄMNDENS FÖRVALTNING

Charlotta Ottenstedt
Controller

Attestordning med attestförteckning

Patientnämndens förvaltning

Diarienummer	PAN A2610-00115
Datum	2026-09-17

Innehåll

Attestordning 3
1. Syfte 3
2. Omfattning 3
3. Grundprinciper 3
4. Attesttyper 3
5. Löneutbetalningar 3
6. Behörighetskontroller (Raindance och HR-system) 3
7. Intern kontroll 3
8. Ikraftträdande 3

Attestförteckning - Patientnämndens förvaltning 4
Granskning och godkännande 5
Bilaga 1 - Utanordnare och attesträtt för bokföringsorder 6

Attestordning

1. Syfte
Attestordningen reglerar ansvar och befogenheter enligt Region Stockholms ekonomihandbok och förvaltningens delegationsordning. Syftet är att säkerställa korrekt hantering, god intern kontroll och tydlig ansvarsfördelning.

2. Omfattning
Attestordningen omfattar förvaltningens ekonomiska transaktioner och åtaganden, bland annat leverantörsfakturor, utlägg, bokföringsorder och utanordning. Löneutbetalningar hanteras enligt Region Stockholms centrala löneprocess och förvaltningens särskilda kontrollrutiner för lön och arvode. Attesträtten gäller inom angivet ansvarsområde och inom ramen för fattade beslut, fastställd budget samt gällande delegationsordning och övriga styrande dokument.

3. Grundprinciper
- Minst två personer ska vara involverade i kontrollen av en ekonomisk transaktion.
- Ingen får attestera egna kostnader, alltid överordnad som attesterar, enligt farfarsprincipen*.
- Attest ska ske före utbetalning och dokumenteras i ekonomisystemet.
- Kontroller ska vara spårbara och bygga på god intern kontroll.

4. Attesttyper
Godkännande och sakgranskning: kontroll av leverans, pris och kontering.
Beslutsattest: godkännande utifrån budget och ändamålsenlighet.

5. Löneutbetalningar
Löneutbetalningar hanteras enligt Region Stockholms centrala löneprocess. Färdig lönefil signeras av särskilt utsedd person enligt attestförteckningen. Personalansvariga chefer ansvarar för att ta del av listan i Heromas arkiv.

6. Behörighetskontroller (Raindance och HR-system)
- Behörigheter ska vara aktuella, funktionsbaserade och dokumenterade.
- Förändringar ska beslutas och följas upp regelbundet.
- Otillbörliga kombinationer av behörigheter får inte förekomma.

7. Intern kontroll
- Ingen får ensam hantera hela transaktionskedjan.
- Stickprovskontroller ska genomföras och dokumenteras.
- Attestförteckningen ska uppdateras minst årligen och vid förändringar.

8. Ikraftträdande
Attestordningen gäller från och med 2026-09-17 efter beslut av förvaltningschefen enligt gällande delegationsordning.

* Farfarsprincipen innebär att en kostnad som avser eller direkt berör en attestant inte får attesteras av denne själv. Attesten ska i stället göras av överordnad chef. Om kostnaden avser den närmaste chef som normalt skulle attestera, ska den lyftas ytterligare en nivå i organisationen. Syftet är att säkerställa oberoende kontroll och motverka jäv eller intressekonflikter.

Attestförteckning - Patientnämndens förvaltning

Vid ordinarie attestants frånvaro ska fakturan cirkuleras till angiven ersättare som har attesträtt för samtliga kostnadsställen inom PAN, med undantag för egna kostnader.

Område	Organisation	Ansvar/KST	Attestant/behörig funktion	Ersättare	Fr.o.m. -t.o.m.	Kommentar
Kostnader PAN	PAN	Samtliga KST	Förvaltningschef Pia Bornevi (9977)	Biträdande förvaltningschef/enhetschef Maja Wessel (837P) Utvecklingsledare Gisela Rosenquist (2F2J) Förvaltningsjurist Mathias Wallin (F2XJ)		Samtliga kostnader utom egna. Egna kostnader attesteras av överordnad nivå i enlighet med ”farfars principen”
Lönekostnader PAN	PAN	Samtliga KST	Utvecklingsledare Gisela Rosenquist (2F2J)	Biträdande förvaltningschef/enhetschef Maja Wessel (837P)		Signerar förvaltningens färdiga lönelista/lönefil. Underlag lämnas av respektive personalansvarig chef.
Utanordning	Serviceförvaltningen	Samtliga KST	Behöriga utanordnare, se bilaga 1	Enligt bilaga 1		Kontroll och godkännande av utbetalning efter genomförd beslutsattest.
Attest av bokföringsorder	Serviceförvaltningen	Samtliga KST	Behöriga attestanter, se bilaga 1	Enligt bilaga 1		Den som upprättar eller registrerar en bokföringsorder får inte attestera samma order.

Granskning och godkännande - sakgranskning

Område	Org.	Ansvar/KST	Granska/godkänna - sakgranska	Ersättare	Fr.o.m. -t.o.m.	Kommentar
Leverantörsfakturor Raindance	PAN	Samtliga KST	Controller Charlotta Ottenstedt (BCDF)	Administratör Birgitta Johansson (B8FX)		Kontering och godkännande
Löneunderlag personal	PAN	Kärnverksamhet 050	Lönehandläggare Birgitta Johansson (B8FX)	Lönehandläggare Catharina Barreus (35TC)		Granskning
Nämndarvode	PAN	Nämnd 030	Lönehandläggare Birgitta Johansson (B8FX)	Lönehandläggare Catharina Barreus (35TC)		Granskning
Arvodesunderlag och kostnadsersättning	PAN	Stödpersonsverksamhet 070	Lönehandläggare Birgitta Johansson (B8FX) Stödpersonshandläggare Isabella Canow (DZKD) Soren Heshmati (JCTZ)	Controller Charlotta Ottenstedt (BCDF)		Granskning och godkännande System: CMC-Motion
Arvode till representanter för pensionärsorganisationerna	PAN	050	Lönehandläggare Birgitta Johansson (B8FX)	Lönehandläggare Catharina Barreus (35TC)		Granskning

Bilaga 1 - Utanordnare och attesträtt för bokföringsorder inom Serviceförvaltningen

Bilagan ingår i Patientnämndens förvaltnings attestförteckning och anger behöriga medarbetare inom Serviceförvaltningen. Förteckningen ska hållas aktuell; X markerar tilldelad behörighet.

Medarbetare	Utanordning	Attesträtt för bokföringsorder
Belma Mulisic (1MXF)		X
Elena Hamad (DDSW)	X	X
Kazem Rahimi (DF62)	X	X
Mikael Zander (1G78)	X	X
Åsa Lillström Fagerlund (1MPV)	X	X
Cathrin Isaksson (5C55)	X	X
Susanna Berg (GPC2)	X	X
Azade Pourjam (GN74)	X	X
Carina Hedberg (1N4F)	X	X
Sofia Rydheim (HW9X)	X	X