

Rutin för hantering och attestering av fakturor och offerter

Attestering av fakturor ska ske enligt beskriven rutin vilken gäller alla typer av inköp

Kontroll av fakturans riktighet ska förankras med beställaren av tjänsten eller varan

Belopp upptill och med 20000 kr attesteras av ordförande

Belopp mellan 20000 och 50000 kr attesteras av ordförande och vice ordförande

Belopp över 50000 kr behandlas på styrelsemöte

Fakturor som överstiger offererat pris med mer än 10% skall fakturan behandlas på nästkommande styrelsemöte oavsett belopp.

Övrigt

Offerter distribueras till styrelsen som därefter tar beslut via telefonkontakt om beslut inte kan avvaktas till kommande nästa styrelsemöte. Beslutet förankras i dessa fall på ordinarie styrelsemöte.