



Firmateckning i Nykvarns kommun

Antagen av Kommunstyrelsen, 2014-12.02 § 180,

diarienummer: KS/2014:323, ansvarig: Ekonomikontoret

Reviderad: 2022-01-25, § 12, diarienummer: KS/2021:674

Innehållsförteckning

1	Firmateckning i Nykvarns kommun	2
1.1	Ärendegrupper och funktioner	2
A.	Utgående skrivelser, fullmakter och annan liknande skriftväxling från kommunstyrelsen	2
B.	Låne- och borgensförbindelser och därmed jämställda handlingar	2
B1.	Beslut om köp, försäljning, byte eller reglering av fastighet eller fastighetsdel	2
C.	Nya och ändrade behörigheter till bank- och plusgirokonton, betalkort etc	3
D.	Utkvittering av medel från bankkonton samt vid förvärv/försäljning av värdepapper	3
E.	Paket, rekommenderade eller assurerade försändelser eller annan värdepost	3
F.	Handlingar för vidtagande av åtgärder som bedöms erforderliga för indrivning av kommunens fordran	4
I.	Tecknande av leasingavtal inom fastställd budgetram	4
J.	Inkomstdeklaration/särskild självdeklaration, skattedeklaration, ansökan om medel ur kommunkontosystemet	4
K.	Arbetsgivaruppgifter till försäkringsbolag och pensionsförvaltare	4
L.	Ansökningar och redovisningar som rör statsbidrag och EU-bidrag	4



1 Firmateckning i Nykvarns kommun

Denna ordning gäller om inte annat framgår av kommunstyrelsens delegationsordning. Nämnder inklusive kommunstyrelse och kommunfullmäktige får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav, undertecknas av den som fattat beslutet och behöver inte kontrasigneras.

1.1 Ärendegrupper och funktioner

A. *Utgående skrivelser, fullmakter och annan liknande skriftväxling från kommunstyrelsen* där mottagaren förväntar eller ställer krav på formell firmateckning undertecknas av kommunstyrelsens ordförande, eller, vid förhinder för denne, kommunstyrelsens 1:e vice ordförande, eller, vid förhinder för denne, kommundirektören. med kontrasignering av någon av

- kommundirektör
- biträdande kommundirektör
- ekonomichef
- personalchef
- utbildningschef
- vård- och omsorgschef
- samhällsutveckling- och näringslivschef
- bygg- och miljöchef

B. *Låne- och borgensförbindelser och därmed jämställda handlingar* undertecknas av kommunstyrelsens ordförande, eller, vid förhinder för denne, kommunstyrelsens 1:e vice ordförande

- kommundirektör
- biträdande kommundirektör
- ekonomichef
- personalchef

två i förening

B1. *Beslut om köp, försäljning, byte eller reglering av fastighet eller fastighetsdel* inom en kostnadsram på tvåhundra (200) prisbasbelopp undertecknas av

- kommundirektör
- mark- och exploateringsansvarig

två i förening



C. Nya och ändrade behörigheter till bank- och plusgirokonton, betalkort etc och utkvittering av medel samt undertecknande av utbetalningar från kommunens Bank- och PlusGirokonton, bankkonton samt utkvittering av checkar och postanvisningar, postremissväxlar och andra liknande till kommunen ställda värdehandlingar undertecknas av

- kommundirektör
- biträdande kommundirektör
- personalchef
- ekonomichef
- ekonom
- ekonomiassistent

två i förening där den ena av firmatecknarna ska vara chef vid nya och ändrade behörigheter till bank- och plusgirokonton.

Överstiger utbetalningen tolv prisbasbelopp ska en av de tecknande vara kommundirektör, chef kommunledningskontor, ekonomichef eller personalchef.

Betalningsöverföringar styrs av respektive verksamhetssystemens behörighetsregler och kommunens reglemente för ekonomiska transaktioner. Huvudprincipen är signering av två personer i förening utifrån ett underlag som är attesterat av behörig person.

D. Utkvittering av medel från bankkonton samt vid förvärv/försäljning av värdepapper och liknande handlingar som tillhör kommunens förvaltade fonder undertecknas av

- kommundirektör
- biträdande kommundirektör
- ekonomichef
- ekonom
- ekonomiassistent

två i förening

Överstiger utbetalningen tolv prisbasbelopp ska en av de tecknande vara kommundirektör, chef kommunledningskontor eller ekonomichef.

E. Paket, rekommenderade eller assurerade försändelser eller annan värdepost till Nykvarns kommun utkvitteras av endera

- kommunvägledare
- kultur- och fritidsstrateg
- bibliotekarie
- registrator
- kontorsvaktmästare



F. Handlingar för vidtagande av åtgärder som bedöms erforderliga för indrivning av kommunens fordran undertecknas av

- ekonomichef eller, vid förhinder för denne,
- personalchef

I. Tecknande av leasingavtal inom fastställd budgetram undertecknas av endera

- kommundirektör
- biträdande kommundirektör
- ekonomichef
- personalchef
- utbildningschef
- vård- och omsorgschef
- samhällsutveckling- och näringslivschef
- bygg- och miljöchef
- enhetschef

Namnteckningsprover för kommunens budgetansvariga chefer finns förvarade på ekonomikontoret i ett särskilt beslutsattestantsregister.

J. Inkomstdeklaration/särskild självdeklaration, skattedeklaration, ansökan om medel ur kommunkontosystemet undertecknas av endera

- ekonomichef
- ekonom
- ekonomiassistent

Ansvarsfördelning och kontrollsystem finns på ekonomikontoret.

K. Arbetsgivaruppgifter till försäkringsbolag och pensionsförvaltare undertecknas av endera

- personalchef
- HR-specialist
- ekonomichef

L. Ansökningar och redovisningar som rör statsbidrag och EU-bidrag undertecknas av endera

- kommundirektör
- biträdande kommundirektör
- ekonomichef
- personalchef
- utbildningschef
- vård- och omsorgschef
- samhällsutveckling- och näringslivschef
- bygg- och miljöchef



- verksamhetscontroller

NYKVARNS KOMMUN

Besöksadress: Centrumvägen 24 A

Postadress: 155 80 Nykvarn

Telefon: 08-555 010 00

Fax: 08-555 014 99

www.nykvarn.se