

Attestregler, gällande från och med 2018 -01- 01 (reviderade okt 2018)

Kostnader enligt program; Ansvariga för respektive aktivitet enligt programmet skall attestera fakturor för aktiviteten.

Artister månadsmöten; Ansvarig inom programkommittén attesterar kostnaden.

Hyreskostnader, fakturerade enligt avtal, godkänns av kassören. Övriga lokalkostnader attesteras av ansvarig för aktiviteten.

Alla övriga former av **inköp och personliga utlägg** redovisas med kvitto och attesteras av ordföranden. Eventuella betalningar **där kvitto saknas** skall attesteras av ordföranden.

Attest av fakturerade kostnader kan, där så är praktiskt, ske via mailväxling.

Samtliga åtaganden på 10 000 kr och däröver skall alltid, diskuteras med, och godkännas av ordföranden, innan beslut tas.

Föreslår att detta tas bort ur attestreglerna. Information om betydande belopp kan göras till styrelse/ordföranden, av programkommitténs representant i styrelsen.

Föreslår även, om möjligt är, att kassören får rättighet att attestera belopp upp till 1000 kr.