



Bilag 2.5.1

Bilag til kasse- og regnskabsregulativet vedr.

Økonomisk ledelsestilsyn

Version 2.0 – 1. september 2014

Versionsstyring – bilag 2.5.1

Dato	Version	Beskrivelse af ændring
27.05.2009	1.0	Nyt bilag godkendt
22.08.2012	1.1	Fuldstændig revision af bilaget
08.10.2014	2.0	Fuldstændig revision af bilaget

Indhold

1. Generelt	4
1.1 Ansvarsfordeling	4
2. Økonomisk ledelsestilsyn	5
2.1 Lederens økonomiske ledelsestilsyn	5
2.2 Krav til økonomisk ledelsestilsyn	5
2.3 Intern Revisions økonomisk ledelsestilsyn	6
3. Dokumentation af økonomisk ledelsestilsyn	7

1. Generelt

Gennemførelsen af det økonomiske ledelsestilsyn er i Aabenraa Kommune opdelt, således at dele af ledelsestilsynet er henlagt til den enkelte budgetansvarlige leder og andre dele varetages af Intern Revision under Regnskabsafdelingen.

Den enkelte budgetansvarlige leder jf. pkt. 1.1 har – uanset Intern Revisions gennemgang samt evt. delegering af opgaveudførelsen m.m. – fortsat det fulde budget- og personaleansvar.

Intern Revisions gennemgang skal derfor ses som rådgivende med instruktionsbeføjelse over for de budgetansvarlige ledere. Gennemgangen har til formål, at påse at gældende regler i Kasse- & regnskabsregulativet bliver overholdt, for bl.a. derigennem at vurdere om de tilrettelagte forretningsgange og processer er betryggende.

De budgetansvarlige skal til enhver tid stille alle oplysninger og materialer til rådighed for Intern Revision.

1.1 Ansvarsfordeling

Der skal udføres ledelsestilsyn på alle kommunens henhørende regnskabsområder, herunder også regnskaber for private og selvejende institutioner med driftsoverenskomst, hvor kommunen er regnskabsførende.

I nedenstående figur fremgår ansvarsfordelingen for det økonomiske ledelsestilsyn:

Lederniveau	Opgave	Hypighed
Direktør	Eget budgetansvar ^{*)}	1 gang månedlig
Afdelingschef	Eget budgetansvar	1 gang månedlig
Områdeleder	Eget budgetansvar	1 gang månedlig
Institutionsleder	Eget budgetansvar	1 gang månedlig

^{*)}Intern Revision er organisatorisk underlagt Regnskabsafdelingen, hvorfor den eksterne revision foretager gennemgang af regnskabschefens ledelsestilsyn.

	Opgave	Hypighed
Intern Revision	Gennemgang af andres ledelsestilsyn – vejledning, rådgivende og instruktionsbeføjelse	Alle budgetområder forventes kontrolleret 1 gang hvert andet år. Institutioner underlagt en afdelings-/områdeleder, gennemgås deres via ledelsestilsyn

2. Økonomisk ledelsestilsyn

2.1 Lederens økonomiske ledelsestilsyn

Sigtet med ledelsestilsynet er primært rettet mod at sikre, at der er en god forståelse for økonomifunktionerne på et givet område, og at dette varetages betryggende. Ledelsestilsynet tilrettelægges således, at det kan udføres ved hjælp af kommunes IT systemer.

Lederen skal som hovedregel udføre sit ledelsestilsyn som led i sin budgetopfølgning og den daglige ledelse.

Opmærksomheden henledes på, at omfanget af ledelsestilsyn og intern kontrol minimeres, jo mere der anvendes fælles it-værktøjer som f.eks. e-handelssystem, indkøbs- og logistiksystemer m.m.

Der er flere formål med udførelse af et økonomisk ledelsestilsyn. De væsentligste er:

- Sikring af, at de økonomiske rammer anvendes korrekt
- Sikring mod væsentlige fejl (ukorrekt bogføring mv.)
- Sikring mod uberettiget mistænkeliggørelse af medarbejdere
- Sikring mod svig

2.2 Krav til økonomisk ledelsestilsyn

Lederen fastlægger selv niveauet for sit økonomiske ledelsestilsyn under hensyntagen til bl.a. institutionens størrelse, medarbejdernes erfaring og kvalifikationer, områdets karakter, opgavens omfang m.v. **Dog skal specifikke minimumskrav efterleves.**

Minimumskravene er:

- Løbende budgetopfølgning – 12 gange årligt
 - Det forventede regnskabsforbrug vil kunne indeholdes i årets budget
 - De økonomiske midler er anvendt i overensstemmelse med det fastsatte formål
 - De økonomiske midler er anvendt hensigtsmæssigt
 - De økonomiske midler er anvendt i henhold til gældende regler

Lederen skal desuden udarbejde en kort beskrivelse af, hvorledes det økonomiske ledelsestilsyn gennemføres.

Derudover har budgetansvarlige ledere bl.a. ansvaret for følgende opgaver i forbindelse med budgetansvaret:

- Afstemning af statuskonti – 12 gange årligt
- Kontrol af rettidig betaling af regninger
- Sikker opbevaring af kontanter
- Sikring af tilstrækkeligt internt kontrolniveau ved kassefunktioner

- Opbevaring af værdier tilhørende andre, afstemmes min. 6 gange årlig
- Indberetning af fysiske aktiver – 4 gange årligt
- Overholdelse af indkøbsaftaler
- Afstemning af kassebeholdning
- Systemadgang, misbrug af andres identitet
- Fysisk tilstedeværelse af store/dyre indkøb
- Opbevaring af let omsættelige aktiver
- Kontrol af sponsorater, afregning af moms af disse
- Indberetning af moms på køb i udlandet
- Indberetning af ferie, sygdom, kørsel
- Kontrol af telefonforbrug
- Kontrol af lønudbetaling til ansatte
- Opfølgning af revisionsbemærkninger fra den eksterne revision

2.3 Intern Revisions økonomisk ledelsestilsyn

For at efterleve Aabenraa Kommunes retningslinjer og sikring af et godt kontrolmiljø, er der i regi af Regnskabsafdelingen oprettet en Intern Revision. Intern Revision skal understøtte ledernes eget økonomiske ledelsestilsyn, sikre at kontrolniveauet har et indhold og en standard, der sikrer grundlaget for en god økonomistyring, korrekt regnskabsaflæggelse og reducerer risikoen for fejl og besvigelser.

Intern Revision har ansvar for at gennemgå og vurdere de budgetansvarliges ledelsestilsyn, komme med vejledninger og pålægge instruktioner i fornøden omfang, så den budgetansvarlige kan leve op til de til enhver tid gældende regler for udførelse af et korrekt økonomisk ledelsestilsyn.

Intern Revision skal ved mistanke om uregelmæssigheder straks og ufortrøden undersøge og afdække sådanne. Intern Revision skal straks underrette den ansvarlige Afdelingschef og/eller Direktør for det pågældende område.

Intern Revision foretager

- Decentrale tilsyn, der omfatter både anmeldte og uanmeldte tilsyn hos kommunens enheder, og
- Centrale tilsyn, der omfatter kontroller på udvalgte indsatsområder som foretages centralt. Disse kontroller tilrettelægges ud fra kendte risikoområder.

Intern Revision vil efter hver gennemgang udarbejde en rapport, der fremsendes til lederen.

Har gennemgangen givet anledning til bemærkninger/opmærksomhedspunkter eller anbefalinger, vil dette fremgå af rapporten.

Lederen skal forholde sig til ovennævnte og give en tilbagemelding til Intern Revision med oplysning om, hvilke initiativer der måtte være iværksat med henblik på at rette op på de anførte bemærkninger m.m..

Ligeledes kan Intern Revision udføre gennemgang af områder efter anmodning fra en direktør.

Intern Revision kontrollerer det ledelsesmæssige tilsyn ved institutioner/afdelinger hvert anden år. Frekvensen på kontrolbesøg er afhængig af de individuelle forhold på det enkelte område.

Intern Revisions prioritering af gennemgang vil bl.a. være:

- en vurdering af væsentlighed og risiko.

Der kan være tilfælde, hvor det er nødvendig med en detaljeret kontrol.

Hvis der registreres et misforhold mellem reglerne, de beskrevne forretningsgange og den praktiske udførelse, vil sagen blive nærmere undersøgt.

1 gang årlig udarbejder Intern Revision en samlet rapport til Direktionen i kommunen i form af konklusion vedrørende arbejdet med de centrale og decentrale tilsyn.

3. Dokumentation af økonomisk ledelsestilsyn

Minimumskravene (løbende budgetopfølgning) til ledelsestilsynet og resultatet heraf skal kunne dokumenteres eller sandsynliggøres