



Bilag 2.5.1

Bilag til kasse- og regnskabsregulativet vedr.

Økonomisk ledelsestilsyn

Godkendt i Byrådet 25. juni 2025

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
25.06.2025	3.0	Fuldstændig revision af bilaget

Byrådet har i forbindelse med godkendelsen af bilaget i mødet den 25. juni 2025 uddelegeret kompetencen til at godkende fremtidige ændringer af bilaget til Økonomiudvalget.

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
4. Bilag	7

1. Generelt

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

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	Udgangspunkt er at tilsynsopgaverne er fordelt over året jf. Aabenraa Kommunes portal for Ledelsestilsyn.
Afdelingschef	Eget budgetansvar ^{*)}	
Områdeleder	Eget budgetansvar	
Institutionsleder	Eget budgetansvar	

^{*)} Intern Revision er organisatorisk underlagt Økonomiafdelingen, hvorfor opfølgning på økonomichefens ledelsestilsyn samt revision af økonomiafdelingen varetages af den eksterne revision.

	Opgave	Hypighed
Intern Revision	Gennemgang af andres ledelsestilsyn – vejledning, rådgivende og instruktionsbeføjelse	Intern revision arbejder ud fra den i direktionen godkendte rammesætning, hvor forventningerne til besøgsfrekvenser hos forskellige dele af organisationen fremgår

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 uddata fra kommunens IT-systemer.

Lederen skal som hovedregel udføre sit økonomiske ledelsestilsyn som led i sin budgetopfølgning og den daglige ledelse, og i den forbindelse sikre at dokumentationsmateriale foreligger.

Opmærksomheden henledes på, at omfanget af ledelsestilsyn og intern kontrol minimeres, jo mere der anvendes fælles it-værktøjer som f.eks. e-handelssystem, indkøbssystem 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. Lederen skal udarbejde en beskrivelse af, hvorledes det økonomiske ledelsestilsyn gennemføres, så præmisserne for lederens tilsyn er kendte og dokumenterede. Den økonomiske opfølgning foretages i 11 måneder (juli måned er undtaget), og i forbindelse hermed skal lederen påse at

- 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

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

- Afstemning af statuskonti. I forbindelse med oprettelse af konti tages stilling til afstemningsfrekvensen, da denne afhænger af omfanget af transaktioner på kontoen.
- Sikker opbevaring af kontanter
- Sikring af tilstrækkeligt internt kontrolniveau ved kassefunktioner

- Afstemning af kassebeholdning samt opfølgning på arbejdsgange for kontanter og let omsættelige aktiver.
- Opbevaring af værdier tilhørende andre. Der udarbejdes arbejdsgang og lederen følger op på om denne følges 2 gange årligt
- Overholdelse af indkøbsaftaler
- Systemadgang, misbrug af andres identitet
- Aktiver. Der udarbejdes arbejdsgang for anskaffelse af dyre/attraktive aktiver. Lederen følger op på arbejdsgangen og ajourfører lister over udleveret udstyr 2 gange årligt.
- Kontrol af sponsorater
- Indberetning af ferie, sygdom, kørsel
- Kontrol af telefon herunder opfølgning på tilstedeværelse af tro og loveerklæring om ingen privat benyttelse ift. fritagelse for skattepligt
- Kontrol af lønudbetaling til ansatte
- Opfølgning af revisionsbemærkninger

2.3 Intern Revisions økonomisk ledelsestilsyn

For at efterleve Aabenraa Kommunes retningslinjer og sikring af et godt kontrolmiljø, er der i regi af Økonomiafdelingen oprettet en Intern Revision. Rammerne for Intern Revisions virke er beskrevet i en Rammesætning, der ligger til grund for den årlige revisionsplan, der godkendes i direktionen.

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 har ret og pligt til at påtale, hvis reglerne i Kasse- og regnskabsregulativet ikke er overholdt.

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 orientere ledelsen på området med en status over resultatet af besøget, idet der udarbejdes en one-pager, der opsummerer konklusionerne.

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

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. Frekvensen på kontrolbesøg fastlægges i rammesætningen. Prioriteringen af hvilke områder der besøges samt omfanget af indsatsen 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.
- om der har været lederskifte på institutionen/i afdelingen

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

1 gang årlig udarbejder Intern Revision en samlet rapport til Direktionen som 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. Det er op til de budgetansvarlige ledere at beskrive, hvordan de følger op samt redegøre for grundlaget.

4. Bilag

Underbilag om ledelsestilsyn for direktører og afdelingschefer.