



FREDERICIA
KOMMUNE



BILAG 3.7.1.

LEDELSES- TILSYN



3.7.1. Ledelsessyn

Hvad er ledelsestilsyn?

Ledelsestilsynet skal sikre, at økonomiopgaver løses på betryggende vis, herunder:

- Budgetopfølgning – vurdering af om det forventede årsforbrug kan holdes inden for budgettet.
- Opfølgning på personaleoversigt - opfølgning på om de aflønnede medarbejdere er ansat i institutionen/afdelingen og at lønnen er korrekt.
- Stikprøvevis bilagskontrol - kontrol af bilag som et led i den integrerede anvisning.
- Afstemning af balancekonti.

Den økonomiansvarlige har ansvaret for udførelse af ledelsestilsynet. Ledelsestilsynet hænger naturligt sammen med ansvaret for overholdelse af bevillinger (anvisningsbemyndigelse).

Den praktiske udførelse af ledelsestilsynet kan uddelegeres til en medarbejder, men det er fortsat den økonomiansvarliges ansvar at påse, at tilsynet er betryggende. Tilsynet kan ikke delegeres til den medarbejder, hvis arbejde skal kontrolleres.

Økonomi har en rådgivende funktion og kan vejlede de økonomiansvarlige i, hvordan ledelsestilsynet tilrettelægges.

Hvad er omfattet af ledelsestilsynet?

Hele enhedens budget er omfattet af ledelsestilsynet. Dette gælder også for konti, hvor andre afdelinger har ansvaret for registreringen som f.eks. løn og refusioner.

Omfattet af tilsynet er både selve bogføringen og processer, som er forbundet hermed (eksempelvis opkrævningen af indtægter, kontrol af aktiver, overholdelse af kommunens indkøbspolitik o.a.).

Udførelse af ledelsestilsynet

Hver måned udsender Økonomi via økonomisystemet en nyhed om, at ledelsestilsynet nu skal udføres. Ledelsestilsynet skal som hovedregel være udført senest 10 arbejdsdage efter udsendelse af nyheden. Ledelsestilsynet gennemføres som følger:

Budgetopfølgning

Budgetopfølgningen gennemføres ved hjælp af Forretningsanalyse i OPUS eller ved anvendelse af følgende rapporter under Min Økonomi i Opus:

- ”Ledelsestilsyn – Budgetopfølgning – Løn og øvrig drift”.
- ”Ledelsestilsyn – Budgetopfølgning – Anlæg”.

I budgetopfølgningen skal den økonomiansvarlige forholde sig til, om det forventede årsforbrug kan holdes inden for det korrigerede budget.

Den udførte kontrol dokumenteres elektronisk, f.eks. ved en kommentar på en PDF-udskrift af rapporten, som arkiveres digitalt.



Opfølgning på personaleoversigt

Opfølgningen på personaleoversigten gennemføres ved anvendelse af rapporten "Ledelsestilsyn - Opfølgning på personale" under Min Økonomi i Opus.

Ved opfølgningen skal den økonomiansvarlige forholde sig til, om personerne er ansat i institutionen/afdelingen, og om lønnen er korrekt.

Lederen skal også følge op på sygefraværet, hvilket gennemføres ved anvendelse af rapporter "Sygefravær – Afsluttet/Uafsluttet - Årstal" ligeledes under Min Økonomi i Opus.

Den udførte kontrol dokumenteres elektronisk, f.eks. ved en kommentar på en PDF-udskrift af rapporten, som arkiveres digitalt.

Bilagskontrol

Stikprøvevis bilagskontrol gennemføres under fanen "Ledelsestilsyn" i Min Økonomi i Opus. Bilagskontrollen sker som led i den integrerede anvisning og er således den økonomiansvarliges godkendelse af, at beløbet er inden for budgettet. Ved kontrollen sikres det endvidere:

- At fakturaen vedrører institutionen/afdelingen.
- At beløb og indhold er korrekte.
- At bogføringen er korrekt.
- At personen, som har disponeret og håndteret fakturaen, er bemyndiget hertil.

Konstateres der fejl eller mangler ved kontrollen, skal disse udbedres.

Ingen må foretage udbetalinger til sig selv, uden at bilaget/udbetalingen forlods er godkendt af en anden person med ledelsesansvar. Stikprøvens omfang fastsættes af den økonomiansvarlige. Omfanget fastsættes således, at den økonomiansvarlige er overbevist om, at kvaliteten er i orden.

Den udførte kontrol dokumenteres via ledelsestilsynet.

Afstemning af balancekonti

Opfølgningen på afstemninger af statuskonti gennemføres ved anvendelse af rapporten "Ledelsestilsyn - Afstemning af statuskonti" under Min Økonomi i Opus. Afstemningen skal sikre, at saldoen kan specificeres og er korrekt, og at evt. fejl, gamle poster m.m. udlignes.

Afstemninger skal ske løbende. Samtlige konti skal som minimum afstemmes ultimo regnskabsåret.

Den udførte kontrol dokumenteres elektronisk, f.eks. ved en kommentar på en PDF-udskrift af rapporten, som arkiveres digitalt.

Beskrivelse af ledelsestilsynet

Kravene til ledelsestilsynet beskrevet ovenfor er minimumskrav, som skal udføres løbende. Kontrollen kan udvides, hvis det vurderes, at der er behov for det, eksempelvis hvis der er indtægter, kontantkasse, værdier tilhørende andre m.m. Kontrollen skal udvides, hvis der er mistanke om fejl eller svig.

Den økonomiansvarlige skal beskrive ledelsestilsynet for eget område og offentliggøre beskrivelsen på Medarbejderportalen. Til brug for beskrivelsen er der udarbejdet en skabelon hertil.



FREDERICIA
K O M M U N E

