



THISTED KOMMUNE

Økonomistyringsregulativ

Hovedregulativ

Senest ændret på KB 31. marts 2020

Indhold

Mange mennesker og store værdier kræver regler	4
Om regulativet	5
Regelgrundlag for regulativet	5
Regulativets opbygning	5
Godkendelse og ajourføring	5
Offentliggørelse og kommunikation	6
Gyldighedsområde	6
Kommunens økonomistyring	7
Decentral rammestyring som overordnet økonomistyringsprincip	7
Administrativ organiseringen af væsentlige økonomistyringsopgaver	7
Generelt	7
Budget	7
Samlede budgetopfølgninger	8
Daglige økonomiopgaver	8
Regnskab	8
Budgetansvar	9
Budgetansvarlige	9
Budgetansvarets omfang	9
Delegationsmulighed	9
Kompetence	10
Ledelsestilsyn	10
Budgetopfølgning på det enkelte budgetansvarsområde	10
Finansiell styring, betalingsformidling og afstemning	11
Finansiell styring	11
Betalingsformidling	11
Kontante betalinger	11
Bankkonti	11
Betalingskort	12
Kommunens tilgodehavender	12
Udlæg	12
Afstemning af balance- og mellemregningskonti	12
IT-systemer med betalingsfunktioner	13
Generelt	13
Betalning og opkrævning via IT-systemer	13
Systemejers ansvar	13
Andet	15
Sikring af kommunens aktiver	15
Sikring af værdier tilhørende andre	15

Eksterne regnskaber	15
Bilagsoversigt.....	16

Mange mennesker og store værdier kræver regler

En liste over de personer, som er involveret i håndteringen af Thisted Kommunes økonomi, vil bl.a. omfatte medlemmerne af kommunalbestyrelsen, medlemmerne af direktionen, cheferne for de forskellige faglige områder, ledere og administrativt personale på institutioner, fagpersonale som tager del i indkøb, personale på rådhuset med økonomi-administrative opgaver og budget- og regnskabsmedarbejderne i Center for Økonomi og Løn.

I alt løber det op i mere end 300 personer.

Tilsvarende drejer det sig også om store værdier. Medtager man værdien af bygninger og grunde, ligger kommunens egenkapital omkring 2,5 milliard kroner og de årlige indtægter fra skatter, mellemkommunal udligning og statstilskud omkring 2,7 milliarder.

Alt i alt er der derfor god grund til at sikre, at håndteringen af værdierne sker forsvarligt, og at der er klare retningslinjer for, hvem der skal gøre hvad, og hvem der bærer ansvaret.

Det er i den sammenhæng Thisted Kommunes økonomistyringsregulativ skal ses.

I regulativet beskrives de særlige retningslinjer og regler, som gælder for de forskellige dele af den samlede økonomistyring og økonomi-administration i Thisted Kommune.

I regulativet finder man derfor eksempelvis reglerne for, hvem der skal behandle en ansøgning om en tillægsbevilling, og om fagudvalgene må flytte rundt på deres budgetmidler uden at spørge Økonomiudvalget eller Kommunalbestyrelsen. Og når det gælder administrationen finder man eksempelvis reglerne for, hvad man som budgetansvarlig institutionsleder har ansvaret for, hvilke økonomiske tilsyn man skal lave, og hvilke afvejninger mellem væsentlighed, risiko og indsats, der skal indgå i den forbindelse.

Om regulativet

Regelgrundlag for regulativet

Økonomistyringsregulativet er Thisted Kommunes overordnede regelsæt for styringen og administrationen af kommunens økonomi.

Regelsættet er også den praktiske udmøntning af styrelseslovens § 42, stk. 7 om, at:

"Kommunalbestyrelsen fastsætter de nærmere regler for indretningen af kommunens kasse- og regnskabsvæsen i et regulativ, hvori der tillige optages forskrifter vedrørende forretningsgangen inden for kasse- og regnskabsvæsenet."

Endelig er regulativet også en del af grundlaget for Økonomiudvalgets indsigt i kommunens økonomiske forhold, jævnfør kravene i styrelsesloven og styrelsesvedtægten.

Styrelsesloven fastsætter, at det politiske niveau har det formelle ansvar for kommunens økonomiske styring.

For Økonomiudvalget fastsætter paragraf 18 i Styrelsesloven, at udvalget skal have indseende med de økonomiske og almindelige administrative forhold inden for samtlige kommunens administrationsområder, og udvalgets erklæring skal indhentes om enhver sag, der vedrører disse forhold, inden sagen forelægges for Kommunalbestyrelsen til beslutning. Økonomiudvalget varetager endvidere den umiddelbare forvaltning af anliggender, der vedrører kommunens kasse- og regnskabsvæsen.

For fagudvalgene fastsætter paragraf 21 i Styrelsesloven, at fagudvalgene skal bestyre de anliggender, der er underlagt dem, inden for rammerne af det vedtagne årsbudget og i overensstemmelse med de regler m.v., der er udstedt af Kommunalbestyrelsen. Fagudvalgene påser, at de bevilgede beløb ikke overskrides, og de foretager gennem Økonomiudvalget indstilling til Kommunalbestyrelsen om tilægsbevilling.

Inden for de regler samt bestemmelsen om, at borgmesteren har den daglige øverste ledelse af forvaltningen, er det administrative niveau i kommunen via dette regulativ pålagt det umiddelbare ansvar for en række opgaver i relation til kommunens økonomistyring.

Kommunaldirektøren har således i det daglige det overordnede administrative ansvar, direktørerne det daglige overordnede driftsansvar, og lederne af de enkelte institutioner som budgetansvarlige det umiddelbare ansvar for, at budgettet holdes.

Regulativets opbygning

Det samlede regulativ omfatter selve regulativet, bilag og forretningsgange.

Regulativet beskriver i en overordnet form de lokale regler, som har en væsentlig rolle, når det gælder økonomistyringen og økonomiadministrationen, mens bilagene uddyber beskrivelsen, og forretningsgangene fastlægger den praktiske udmøntning.

Steder i regulativet, hvor der er et uddybende bilag, er markeret med en understregning.

Godkendelse og ajourføring

Regulativet skal til enhver tid afspejle kommunens politiske beslutninger omkring økonomistyring.

Økonomichefen har ansvaret for at ajourføre regelsættet i overensstemmelse hermed.

Økonomichefen er ansvarlig for, at større ændringer til regelsættet, som kræver en politisk beslutning, indstilles til Kommunalbestyrelsen til godkendelse. Redaktionelle ændringer kan uden videre foretages af Økonomichefen.

Ændringer til bilag skal vedtages af Økonomiudvalget, dog under hensyntagen til de generelle regler for kompetencefordelingen mellem Kommunalbestyrelsen, Økonomiudvalg, udvalg og forvaltning.

Forretningsgange udarbejdes og godkendes af den budgetansvarlige. Center for Økonomi og Løn bistår med rådgivning.

Direktørerne skal, som led i deres økonomiske styringsansvar, påpege over for økonomichefen, hvis kommunens regulativ bør ændres eller ikke harmonerer med den konkrete styring i forvaltningerne.

Kommunens revision skal underrettes om alle indholdsmæssige ændringer af regulativet og de underliggende bilag, før de sættes i kraft.

Offentliggørelse og kommunikation

Regulativet skal være tilgængeligt for brugerne i ajourført elektronisk form.

Økonomichefen har ansvar for, at ændringer kommunikeres ud til regulativets målgrupper, og for at der gives nødvendig undervisning og vejledning.

Gyldighedsområde

Regulativet er gyldigt for hele kommunens virksomhed.

I det omfang kommunen varetager kasse- og/eller regnskabsfunktioner for eksterne virksomheder eller institutioner, er relevante afsnit i dette regelsæt også gældende for dem.

Den, der på kommunens vegne indgår administrationsaftaler eller tilsvarende med sådanne virksomheder eller institutioner, er ansvarlig for at indarbejde den nødvendige tekst omkring ansvar, interne kontroller m.m. i den pågældende aftale.

Kommunens økonomistyring

Decentral rammestyring som overordnet økonomistyringsprincip

Thisted Kommunes økonomistyring er overordnet tilrettelagt ud fra et princip om decentral rammestyring.

Princippet er udmøntet i kommunens bevillingsregler.

For de stående udvalg betyder princippet, at Kommunalbestyrelsen giver én driftsbevilling til hvert fagudvalg, og at udvalget dermed uden yderligere godkendelse kan flytte budgetbeløb fra en aktivitet inden for udvalgets område til en anden aktivitet. Dog må flytningen ikke gå på tværs af serviceudgifter og andre udgiftstyper og mellem konti med og uden overførsel mellem regnskabsår.

For de administrativt budgetansvarlige betyder princippet, at de har en tilsvarende adgang til at flytte budgetbeløb inden for deres budgetansvarsområde, dog ikke på tværs af den opdeling i aktivitetsområder, som ligger til grund for den udmeldte bevilling.

Hovedprincippet betyder også, at merforbrug og mindreforbrug på serviceområderne overføres til det følgende budgetår.

Endelig betyder princippet, at den enkelte budgetansvarlige – jævnfør afsnittet om budgetansvar – har det umiddelbare ansvar for, at bevillingen holdes.

Administrativ organiseringen af væsentlige økonomistyringsopgaver

Generelt

Den administrative organisering af økonomistyringen er generelt tilrettelagt ud fra et princip om:

- At de budgetansvarlige har det umiddelbare ansvar for, at regler og bevilgede budgetter overholdes
- At chefer og direktører har ansvar for, at reagere ved uklarhed om det underliggende niveaus opgavevaretagelse
- At økonomichefen har ansvaret for
 - At rammerne for en effektiv økonomistyring er til stede i form af et lokalt regelsæt, IT-værktøjer og rådgivnings- og servicebistand
 - Tværgående økonomisager i forbindelse med budget, budgetopfølgning og regnskab
 - Gennemgang af økonomien i sager til politisk behandling
 - Særlige økonomi-administrative forhold som kontoplan og intern revision

De budgetansvarlige omfatter som en hovedregel alle institutionsledere. Gruppen er defineret mere præcist i afsnittet om budgetansvar.

Budget

Økonomichefen har ansvar for, at der udarbejdes et forslag til procedure for det kommende års budgetlægning, sådan den kan godkendes af Økonomiudvalget senest 1. april.

Budgetproceduren skal bl.a. indeholde en beskrivelse af, hvordan ændringer til budgettet skal indarbejdes og en tidsplan for gennemførelsen af budgetlægningen.

Det er også økonomichefens ansvar, at budgetproceduren understøttes teknisk af kommunens økonomisystem.

Direktørerne er ansvarlige for, at de enkelte delforslag til budgettet bringes til veje. Udarbejdelsen sker med servicebistand fra økonomichefens afdeling.

Den samlede sag om budgettet udarbejdes af økonomichefen og behandles i direktionen, der i den forbindelse bl.a. tager stilling til, hvilke forslag til endelig balance, der skal lægges frem til politisk behandling.

Samlede budgetopfølgninger

Økonomichefen har ansvar for, at der til enhver tid er en plan for årets samlede budgetopfølgninger, og for at planen udmøntes.

Direktørerne er ansvarlige for, at de enkelte delforslag til opfølgningen bringes til veje. Udarbejdelsen sker med servicebistand fra Økonomichefens afdeling.

Den samlede sag om budgetopfølgning udarbejdes af økonomichefen.

Viser opfølgningen afvigelser for et område, er direktøren ansvarlig for, at der tilvejebringes en rekonstruktionsplan. Tilvejebringelsen sker med servicebistand fra økonomichefens afdeling.

Daglige økonomiopgaver

De budgetansvarlige har det umiddelbare ansvar for de daglige økonomiopgaver på deres område, herunder for betaling af regninger og for opkrævning af indtægter. Varetagelsen af opgaverne sker med cheferne og direktørerne som overordnede ansvarlige og med rådgivning fra økonomichefens afdeling.

Regnskab

Økonomichefen er ansvarlig for den samlede regnskabsaflæggelse. Direktørerne leverer delbidrag med servicebistand fra økonomichefens afdeling.

Budgetansvar

Budgetansvarlige

Det umiddelbare ansvar for den administrative økonomistyring og økonomiadministration påhviler i Thisted Kommune lederen af den enkelte institution. Lederen får dermed en funktion som budgetansvarlig. Betegnelsen dækker den samlede vifte af de involverede opgaver.

Budgetansvaret varetages entydigt af den enkelte budgetansvarlige.

Chefen for området har en tilsynsforpligtelse over for den budgetansvarlige. Tilsynsforpligtelsen fratrækker ikke den budgetansvarlige for ansvaret, men den overordnede er forpligtet til at reagere ved uklarhed om den budgetansvarliges opgavevaretagelse.

Refererer den budgetansvarlige direkte til direktøren, varetages tilsynsforpligtelsen af direktøren.

Budgetansvaret for fælleskonti og for konti, som indgår i det enkelte chefområde uden at indgå i en institutionsleders ansvarsområde, påhviler chefen for området. Indgår kontoen ikke i et chefområde, påhviler budgetansvaret direktøren for området.

Direktøren har det overordnede ansvar og er derfor forpligtet til at reagere ved uklarhed om chefernes opgavevaretagelse.

Det er økonomichefens ansvar, at det via økonomisystemets kontoplan fremgår entydigt, hvem der har budgetansvaret for de enkelte konti. I kontoplanen skal budgetposter derfor entydigt kunne henføres til én budgetansvarlig, og der må ikke forekomme budgetposter, der ikke kan henføres til en budgetansvarlig eller til en chef eller en direktør, som varetager det umiddelbare budgetansvar.

Økonomichefen kan godkende, at de generelle regler for placeringen af budgetansvaret fraviges på enkelte særlige områder.

Budgetansvarets omfang

Den budgetansvarlige har bl.a. ansvar for:

- at pengene bruges rigtigt i henhold til bevillingens formål
- at der vælges løsninger, som sikrer sparsommelighed, produktivitet og effektivitet
- at der foretages løbende budgetopfølgning, og at budgettet holdes
- at udbetalinger sker korrekt og til tiden og bl.a. i henhold til indkøbspolitikken
- at opkrævninger sker korrekt
- at der sker korrekt bogføring i henhold til Ministeriets- og Thisted Kommunes konteringsregler
- at øvrige bogholderimæssige forhold under den budgetansvarliges område er i orden, herunder afstemninger, mv.

Delegationsmulighed

Budgetansvaret er entydigt placeret hos den enkelte budgetansvarlige og kan ikke delegeres. Den budgetansvarlige kan dog delegere ansvaret for udførelsen af daglige økonomiopgaver inden for rammerne af sit budgetansvar. En sådan delegation kræver, at den budgetansvarlige fastlægger, beskriver og udfører et økonomisk ledelsestilsyn, jævnfør senere afsnit.

For at beskytte medarbejderne mod uberettiget mistanke, må udbetalinger på mere end 100.000 kr. ikke ske uden forudgående godkendelse (anvisning) af den budgetansvarlige selv. Økonomichefen har ansvar for, at økonomisystemet indrettes til at understøtte den regel.

Økonomichefen kan efter ansøgning fra den budgetansvarlige godkende, at medarbejdere med særlige funktioner kan foretage udbetalinger op til grænser over 100.000 kr.

Af hensyn til understøttelse af effektive arbejdsgange kan der anvendes it-systemer, som automatiserer bilagsbehandlingen helt eller delvist. Automatiseringen kan f.eks. ske via et system eller en systemfacilitet, hvor der opsættes regler for f.eks. antal og størrelse på fakturaer fra en konkret leverandør. Automatiseringen kan ligeledes ske via et system eller en systemfacilitet, der med maskinlæring har kortlagt et mønster mellem tidligere fakturaer og bogføringen, som anvendes til bogføring af nye fakturaer.

Kompetence

Den budgetansvarlige har bl.a. kompetence til:

- at omplacere budgetbeløb inden for sit eget område, dog under hensyntagen til opdelingen i aktivitetsområder og særlige forhold, jævnfør bevillingsreglerne
- at udpege medarbejdere til at udføre daglige økonomiopgaver i forbindelse med indkøb, betaling, bogføring mv.
- at udpege medarbejdere til at betjene IT-systemer med betalings- og opkrævningsfunktioner

Ledelsestilsyn

Hvis den budgetansvarlige har delegeret til andre at disponere arbejdstid, visitere borgere til ydelser, foretage indkøb, betalinger eller på anden måde at disponere kommunens midler, har den budgetansvarlige pligt til at tilrettelægge, beskrive, udføre og dokumentere et økonomisk ledelsestilsyn.

Den enkelte budgetansvarlige fastlægger selv sit ledelsestilsyn, dog gælder det, at delegation og ledelsestilsynet skal være nedskrevet, jævnfør bilag om delegation- og intern revision, og at de berørte medarbejdere skal være gjort bekendt med det. Når ledelsestilsynet er fastlagt, har den budgetansvarlige pligt til at udøve det i henhold til det beskrevne.

Generelt skal den budgetansvarlige sørge for, at medarbejdere, der er sat til at udføre udbetalinger mv. uden at den budgetansvarlige på forhånd har godkendt den enkelte transaktion, er instrueret i deres opgaver og beføjelser. Det kan f.eks. omhandle afgrænsning af visse typer varer, beløbsgrænser, delbudgetter mv.

Fastlæggelsen af ledelsestilsynet skal ske ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko for området. Det vil sige, at medarbejdernes erfaring, organisationens størrelse, den økonomiske kompleksitet mv. skal tages i betragtning. Det gælder generelt, at der skal tilrettelægges et nødvendigt og tilstrækkeligt ledelsestilsyn.

Ledelsestilsynet skal tilrettelægges med udgangspunkt i den daglige ledelse og bl.a. udøves via instrukser og tildeling af beføjelser samt stikprøvevise kontroller.

Økonomichefen har en uddannelses- og informationsforpligtelse og kan godkende, at de generelle regler for tilrettelæggelsen af ledelsestilsynet fraviges på særlige områder.

Budgetopfølgning på det enkelte budgetansvarsområde

Den budgetansvarlige skal som en integreret del af sin løbende opgavevaretagelse følge sit ressourceforbrug og sit aktivitetsniveau på det område, der er omfattet af budgetansvaret.

Budgetopfølgning skal udføres, så ofte som områdets beskaffenhed og de konkrete forhold i øvrigt tilsiger det. Den budgetansvarlige tilrettelægger selv sin opfølgning, dog kan chefen for området pålægge den budgetansvarlige at udføre budgetopfølgning med bestemte intervaller og efter bestemte metoder.

Center for Økonomi og Løn yder rådgivning og indkalder bidrag til de samlede opfølgninger.

Finansiell styring, betalingsformidling og afstemning

Finansiell styring

Langfristet gæld og likvide aktiver ("kassebeholdning") er faste dele af en kommunes økonomi. For den langfristede gælds vedkommende, fordi kommunerne efter de statslige regler har adgang til at lånefinansiere en del af sine årlige anlægsudgifter. Og for de likvide aktivers vedkommende, fordi kommunerne har en betydelig årlig omsætning og derfor skal have et likvidt beredskab for at kunne betale de daglige regninger.

Både gældspleje og porteføljepleje er derfor også en del af den kommunale økonomistyring.

Den finansielle politik angiver retningslinjerne for de områder. Retningslinjerne vedtages af Kommunalbestyrelsen og skal understøtte, at kommunen får de bedst mulige rentesatser, men at valget af låneformer og anbringelsesformer samtidig sker ud fra afvejning mellem rente og risiko.

Økonomichefen har ansvaret for at udmønte retningslinjerne i praksis ud fra de kompetencefordelinger, som er angivet i bilaget.

Betalingsformidling

Den kommunale betalingsformidling er i vidt omfang lovreguleret. Således skal betalinger til borgere, leverandører m.v. foregå elektronisk.

Alle ind- og udbetalinger skal derfor som udgangspunkt ske via Thisted Kommunes centrale betalings-systemer for debitorer og kreditorer, også for at sikre, at bogføringen sker i sammenhæng med betalingen.

Enhver form for ind- og udbetaling skal som en integreret del af budgetansvaret og ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko være underlagt kontroller efter de forretningsgange, som gælder for IT-systemer med betalingsfunktion, jævnfør kapitlet om IT-systemer med betalingsfunktion.

Økonomichefen har ansvar for, at der udarbejdes retningslinjer for håndtering af betalinger, der er underlagt aftale om transport, jævnfør bilag om særlig kritiske områder.

Kontante betalinger

Er det for et områdes almindelige drift påkrævet at anvende kontanter til indbetaling eller udbetaling, kan der oprettes kontantkasser.

Hvor der oprettes kontantkasser, skal der tilrettelægges et tilstrækkeligt internt kontrolniveau ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko.

Bankkonti

Alle bankkonti, der anvendes i forbindelse med Thisted Kommunes virksomhed, skal oprettes i Thisted Kommunes navn.

Ingen medarbejder ved Thisted Kommune må have enefuldmagt til at hæve på bankkonti i kommunens navn. Undtaget er konti med fastlagt maksimumbeløb.

Bankkonti oprettes og nedlægges af økonomichefen. Beføjelse kan delegeres til medarbejdere.

Der skal iværksættes og beskrives kontrolforanstaltninger over for medarbejdere med særlige fuldmagtsforhold mv.

Betalingskort

Der kan om nødvendigt oprettes betalingskort til medarbejdere i funktioner, hvor der som følge af eksempelvis rejseaktivitet, ofte forekommer udlæg.

Oprettelsen af kortene er underlagt de samme forhold som oprettelse af bankkonti, og kortene skal være udstedt af en bank. Økonomichefen har det overordnede ansvar for administrationen af kortene, herunder for, at der er overblik over, hvilke kort der er udstedt, og hvem der har dem.

Kommunens tilgodehavender

Thisted Kommunes fordringer skal registreres elektronisk i ét centralt debitorsystem samtidig med at opkrævning udsendes.

Indbetaling skal som hovedregel ske elektronisk ved tilmelding til BetalingsService eller tilsvarende.

Udlæg

Der kan om nødvendigt foretages anskaffelser via udlæg.

De nærmere regler for udbetalingen af udlæg fremgår af bilag om udlæg.

Afstemning af balance- og mellemregningskonti

Budget- og regnskabssystemet for kommunen indeholder en række tekniske konti til styring af kommunens aktiver og passiver.

Afstemning af de konti er en nødvendig forudsætning for sikring af, at kommunens samlede aktiver og passiver er korrekt registreret, jævnfør bilag om særlig kritiske områder.

Økonomichefen fastsætter nærmere regler og intervaller for afstemning ud fra en risikovurdering og ud fra et krav om, at alle konti mindst afstemmes én gang årligt i forbindelse med regnskabsafslutningen.

IT-systemer med betalingsfunktioner

Generelt

Den væsentligste del af Thisted Kommunes ind- og udbetalinger sker via IT-systemer, som understøtter sagsbehandlingen inden for kommunens forskellige fagområder.

For alle IT-systemer udpeger økonomichefen en afdeling, som er ansvarlig for systemets forretningsmæssige drift. Udpegningen indebærer, at chefen for afdelingen har ansvaret for systemets anvendelse, herunder:

- At der udarbejdes en IT-forretningsgang, jævnfør bilag om IT-systemansvar,
- At anvendelsen er sammenhængende og i overensstemmelse med både lovgivning og politisk og administrativ målsætning for fagområdet
- de brugerprofiler der oprettes i forbindelse med medarbejdernes betjening af systemet

Ansaret sammenfattes i et systemejers ansvar.

Lederen for den systemejende afdeling kan udpege en medarbejder som varetager den daglige kontakt til Center for Økonomi og Løn (kontaktperson).

Betaling og opkrævning via IT-systemer

Alle systemer, der genererer udbetalinger eller opkrævninger, skal tilknyttes kommunens økonomisystem. Endvidere skal alle IT-systemer, der genererer opkrævninger, tilknyttes kommunens centrale debitorsystem.

Økonomichefen ajourfører en oversigt over alle IT-systemer, der er tilknyttet økonomi- og debitorsystemet.

IT-chefen godkender alle systemer. Forinden et nyt system implementeres, har IT-chefen og økonomichefen tilsammen ansvar for at kontrollere, om systemet kan tilknyttes økonomi- og debitorsystemerne på forsvarlig vis.

Det er til enhver tid systemejernes pligt at indhente digitaliserings- og IT-chefens og økonomichefens godkendelse af et system forinden køb og implementering.

Systemejers ansvar

Der skal til hvert system, der generer udbetalinger og opkrævninger, udføres nødvendige og tilstrækkelige kontroller.

Systemejeren har pligt til at udarbejde nedskrevne forretningsgange for kontroller i relation til hvert enkelt IT-system, der generer ind- eller udbetalinger, jævnfør bilag om IT-systemansvar.

Alle kontroller skal tilrettelægges ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko. Udførte kontroller skal dokumenteres.

Forretningsgangene skal omfatte en kontrol med datakvaliteten og en kontrol rettet mod svig. Der skal laves en beskrivelse af, hvilke spærringer, der er i systemet, f.eks. så man ikke kan udbetale penge til sig selv.

Der skal laves regler for, hvordan og hvor ofte der skal foretages kontrol. Kontrollen skal foretages af medarbejdere, der ikke har adgang til at påvirke de forhold, de er sat til at kontrollere. Kontrolniveauet skal afstemmes med det fastlagte kvalitetsniveau og målsætningen for indsatsen rettet mod svig.

Systemejeren skal tage stilling til, hvilke konkrete kontroller, der skal udføres, og hvordan de skal udføres.

Systemejeren har ansvar for, at der sker afstemning mellem IT-systemet og økonomisystemet.

Andet

Sikring af kommunens aktiver

Økonomichefen er ansvarlig for, at der fastsættes en forretningsgang for registrering af værdifulde aktiver og gældsbreve, og for at der føres tilsyn med overholdelse af reglerne. Tilsvarende gælder registrering af aktiver m.m., hvor der måtte være fastsat lovkrav herom.

Kommunalbestyrelsen fastsætter nærmere regler for omfanget af forsikring af kommunens aktiver.

Sikring af værdier tilhørende andre

Thisted Kommune opbevarer eller administrerer på sine institutioner i et vist omfang værdier tilhørende andre, og der skal derfor udarbejdes konkrete regler herfor, jævnfør bilag om særlig kritiske områder.

Reglerne skal lægge vægt på en vurdering af væsentlighed og risiko dels for sikring af midlerne, dels for sikring mod unødigt mistænkeliggørelse af de involverede medarbejdere.

De lokale regler skal udarbejdes af den enkelte ledelse for området, hvor der opbevares og administreres værdier tilhørende andre på baggrund af centrale regler.

Som hovedregel skal beboermidler mv. håndteres via bankkonti og af to medarbejdere i forening.

Hvor det er muligt at undgå, at medarbejdere ved Thisted Kommune bliver involveret i håndtering af værdier tilhørende andre, skal dette ske, jævnfør bilag om særlig kritiske områder.

Eksterne regnskaber

Hvis særlige forhold taler for det, kan Thisted Kommune udføre opgaver af regnskabsmæssig art for eksterne virksomheder og institutioner. Til grund for udførelsen skal foreligge en aftale mellem kommunen og den pågældende eksterne virksomhed eller institution.

Aftalen, der skal godkendes af Økonomiudvalget, skal indeholde en fastlæggelse af relationerne mellem virksomheden/institutionen og kommunen, herunder en fastlæggelse af kommunens og virksomhedens/institutionens gensidige forpligtigelser og ansvar.

I det omfang Thisted Kommune udbetaler støtte, yder garantier mv. til foreninger og andre, skal forvaltningerne sikre, at disses regnskaber og budgetter godkendes, eller gennemses i fornødent omfang.

Den enkelte direktør skal udarbejde retningslinjer for tilsyn med eksterne regnskaber mv.

Bilagsoversigt

- Bevillingsregler
- Delegation og intern revision
- Særlig kritiske områder
- Finansiell politik
- Kontantkasser
- Bankkonti
- IT-systemansvar
- Udlæg