

# Bilag 2

## Kasse- og regnskabsregulativet omkring økonomisk ledelsestilsyn

---



Gennemførelsen af det økonomiske ledelsestilsyn er henlagt til den budgetansvarlige leder. Den budgetansvarlige har pligt til at udføre et økonomisk ledelsestilsyn.

Den budgetansvarlige har til ansvar at foretage ledelsestilsyn 1 gang månedlig. Formålet med ledelsestilsynet er primært rettet mod at sikre, at der er en god forståelse for økonomifunktionen, og at dette varetages betryggende. Den budgetansvarlige skal som hovedregel udføre sit ledelsestilsyn som led i sin budgetopfølgning og den daglige ledelse.

De vigtigste formål med ledelsestilsyn er

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

Minimumskravene for ledelsestilsyn

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

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

- Afstemning af statuskonti – Der skal udarbejdes en forretningsgang, hvori det er specificeret, hvilke konti der afstemmes med hvilken frekvens.
- Afstemning af øvrige konti samt it systemer
- Kontrol af rettidig betaling af regninger
- Sikker opbevaring af kontanter
- Sikring af tilstrækkeligt internt kontrolniveau ved kassefunktioner
- Afstemning af kassebeholdning
- Systemadgang, misbrug af andres identitet
- Fysisk tilstedeværelse af store/dyre indkøb
- Opbevaring af let omsættelige aktiver
- Kontrol af sponsorer, afregning af moms af disse
- Indberetning af moms til Skat
- Indberetning af moms på køb i udlandet
- Indberetning af momsrefusionsordning til administrationskommunen
- Indberetning af ferie, sygdom, kørsel
- Kontrol af telefonforbrug
- Kontrol af lønudbetaling til ansatte

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

## Ledelsestilsyn generelt

Den budgetansvarlige fastlægger under hensyntagen til minimumsrammerne, selv niveauet for sit ledelsestilsyn. I fastlæggelsen af ledelsestilsynet skal bl.a. medarbejderes erfaring, kvalifikationer, områdets karakter og bogføringsopgavens omfang mv. tages i betragtning.

Ledelsestilsynet skal udføres effektivt efter en vurdering af væsentlighed og risiko. Dvs. at den budgetansvarlige som hovedregel skal udføre sit ledelsestilsyn som led i sin budgetopfølgning, samt sin daglige ledelse og som stikprøver. Stikprøverne skal tilrettelægges på baggrund af en vurdering af væsentlighed og risiko.

Udover minimumsrammerne er der ikke fastsat særlige krav til den budgetansvarliges udførelse af ledelsestilsyn udover, at der skal udføres ledelsestilsyn, og at proceduren for ledelsestilsynet skal beskrives af den budgetansvarlige selv. Beskrivelsen skal gøres tilgængelig over for medarbejderne, og den budgetansvarliges ledelse. Beskrivelsens hensigt er at skabe klare retningslinjer og tryghed i arbejdet. Den budgetansvarlige har ansvar for at dokumentere sit ledelsestilsyn.

## Ledelsestilsyn i praksis

Den budgetansvarlige vil som leder være i løbende dialog med sine medarbejdere om de daglige opgaver – herunder indkøb, bogføring og betaling. Indkøb af varer eller tjenesteydelser, der ligger ud over det sædvanlige, skal foregå i dialog mellem medarbejdere og ledere. Mindre indkøb, der vedrører regelmæssigt tilbagevendende indkøb, kan som udgangspunktet håndteres af medarbejderen selv. Den budgetansvarlige kan dog med fordel fastsætte beløbsgrænser eller lignede for at beskrive medarbejderes selvstændige kompetencer.

## Lønkontrol

En vigtig del af det økonomiske ledelsestilsyn er kontrol med, at der kun udbetales løn til ansatte i den budgetansvarliges område. Optræder en medarbejder forkert, skal der straks tages kontakt til relevant center/afdeling i administrationskommunen, der håndterer løn- og personalesager, med henblik på afklaring.

## Øvrig ledelse

Som hovedregel påhviler ledelsestilsynet – overfor den budgetansvarlige selv – dennes overordnede leder. Som følge af MSBR's organisatoriske tilhørsforhold varetages kontrol af beredskabsdirektørens løn og refundering af udlæg af den eksterne revision.