

Kasse- og regnskabsregulativ for Midt- og Sydsjællands Brand & Redning



**Midt- og Sydsjællands
Brand & Redning**

Indhold

Formål.....	2
Bevillingsmyndighed, -niveau og typer af bevillinger.....	2
Det økonomiske ledelsestilsyn	2
Budgetprocedurer	3
Budgetkontrol.....	3
Budgetansvar.....	4
Anvisning / ledelsestilsyn	4
Efterregulering.....	4
Regnskabsføring	5
Bogføringsgrundlag	5
Regnskabsaflæggelse.....	5
Anlægsregnskaber	5
Finansiel styring.....	6
Anvendelse af betalingskort.....	6
Statusbalance konti	6
Afskrivning af fordringer.....	6
Forsikringsforhold.....	6

Midt- og Sydsjællands Brand & Redning (MSBR) er stiftet som et kommunalt fællesskab i henhold til § 60 i den kommunale styrelseslov. MSBR er jf. interessentskabskontrakten underlagt, regnskabsaflæggelse efter reglerne i den kommunale styrelseslov.

Regulativet er udarbejdet som et rammeregulativ, der beskriver de overordnede rammer for styring af MSBR's kasse- og regnskabsprocedurer. Beredskabsdirektøren er ansvarlig for regulativets overholdelse og skal tage initiativ til ændring af regulativ og uddybende bilag, hvis der vurderes behov for det.

De konkrete, operationelle regler for kasse- og regnskabsprocedurer udformes som bilag til regulativet. Disse vil kunne ændres administrativt af beredskabsdirektøren når der opstår behov. Beredskabsdirektøren har hovedansvaret for vedligeholdelse og ajourføring af regulativet. Regulativet skal være i overensstemmelse med Beredskabskommissionens og lovgivningsmæssige beslutninger om økonomisk styring og god bogføringsskik. Regulativet og bilag fremsendes til orientering til administrationskommunen og den eksterne revision, der skal underrettes om alle ændringer af regulativet, før de sættes i kraft.

Formål

Formålet med regulativet er at fastlægge forskrifter for hensigtsmæssige og betryggende forretningsgange og værktøjer

- til styring af MSBRs økonomi.
- til præcisering af budget- og ledelsesansvar.
- til sikring af en korrekt og effektiv administration, hvor der er etableret et tilstrækkeligt internt tilsyn/kontrol med udgangspunkt i vurdering af risiko og væsentlighed.
- til sikring af et tilstrækkeligt grundlag for beredskabskommissionens indsigt i MSBR's økonomiske forhold, jf. kravene i interessentskabskontrakten.

Bevillingsmyndighed, -niveau og typer af bevillinger

Bevillingsmyndigheden er hos Beredskabskommissionen.

Bevillinger tildeles primært som driftsbevillinger. Anlægsbevillinger kan i enkeltstående specielle situationer anvendes.

Budgettet administreres af Beredskabskommissionen. Bevillingerne skal overholdes både med hensyn til beløbsmæssige rammer og indholdsmæssige forudsætninger, der er knyttet til bevillingen. De indholdsmæssige forudsætninger er bl.a. Beredskabskommissionens eventuelle beslutninger om art, omfang og kvalitet af de ydelser, der skal leveres samt fysiske rammer osv., der stilles til rådighed herfor.

Bilag 1 – Bevillinger

Det økonomiske ledelsestilsyn

Beredskabsdirektøren har det overordnede ansvar for det økonomiske ledelsestilsyn i MSBR. Beredskabsdirektøren har pligt til at sikre, at der i praksis udføres økonomisk ledelsestilsyn.

Administrationskommunen kan bistå beredskabsdirektøren med rådgivning om opbygning af det lokale ledelsestilsyn.

Bilag 2 – Økonomiske ledelsestilsyn

Budgetprocedurer

Driftsbudgettet udarbejdes for det kommende år samt 3 overslagsår, og skal fremsendes af MSBR til ejerkommuner hvert år inden udgangen af juni måned. Evt. anlægsbudget følger samme procedure som driftsbudgettet.

Tidsplan for budgetproceduren

Nr.	Tidspunkt	Handling
1	Ultimo april	Budgetforslag første behandles i Beredskabskommissionen
2	Indenfor de 5 første hverdage i maj	Foreløbigt budgetforslag fremsendes til ejerkommunerne med anmodning om en tilbagemelding senest indenfor de første 5 hverdage i juni vedr. forventninger og ønsker til beredskabets budget
3	Indenfor de 5 første hverdage i juni	Tilbagemelding fra ejerkommunerne vedr. foreløbige forventninger til beredskabets budget
4	Indenfor de 5 sidste hverdage i juni	Budgetforslag med konsekvensbeskrivelse på baggrund af ejerkommunernes tilbagemeldinger behandles i Beredskabskommissionen
5	Indenfor de 5 sidste hverdage i juni	Budgetforslag med konsekvensbeskrivelse fremsendes til ejerkommunerne for videre behandling i kommunernes budgetproces
6	Primo september	Evt. behandling af budgetforslag i Beredskabskommissionen på baggrund af evt. nye oplysninger fra ejerkommunerne i forbindelse med budgetprocesserne i kommunerne
7	Senest 15. oktober	Endeligt budget vedtages i ejerkommunerne
8	Senest ultimo oktober	Endeligt budget behandles og vedtages i Beredskabskommissionen

Driftsbudgettet frigives samtidig med budgetvedtagelsen i Beredskabskommissionen.

Retningslinjer for anlægsbevillinger fremgår af bilag 1

Budgetkontrol

Der skal mindst 2 gange årligt (pr. 30. marts og 31. august) udarbejdes en samlet budgetkontrol, hvor der på tværs af organisationen foretages en vurdering af årsbudgettet contra det forventede forbrug for hele regnskabsåret. Budgetkontrollen forelægges for Beredskabskommissionen.

Budgetansvar

Beredskabsdirektøren skal løbende sikre sig, at bevillinger ikke overskrides, og at ressourcerne anvendes i overensstemmelse med Beredskabskommissionen beslutninger. Tilsvarende ansvar har medarbejdere, som har fået dispositionsret til dele af budgettet, det vil sige har fået budgetansvar (ledelsestilsyn) eller beføjelser til at disponere ressourceforbruget på sit område (f.eks. ansætte og afskedige medarbejdere).

Alle, der er tildelt budgetansvar og/eller økonomistyringsopgaver, er forpligtet til løbende at overvåge forbrugsudviklingen og vurdere, om det forventede regnskabsresultat ved årets udgang vil være i overensstemmelse med budgettet.

Der er pligt til at rapportere til beredskabsdirektøren, hvis der findes tegn på, at budgettet eller dets forudsætninger ikke kan overholdes, med mindre der gribes aktivt og styrende ind i udviklingen. Rapportering skal også finde sted, hvis udviklingen viser mulighed for besparelser i forhold til budgettet. For beredskabsdirektøren gælder rapporteringspligten i forhold til Beredskabskommissionen.

Bilag 3 – Budgetansvar

Anvisning / ledelsestilsyn

Anvisningen foregår som hovedregel som en integreret del af budgetkontrollen suppleret med det almindelige ledelsestilsyn. Det betyder, at anvisningen bliver udført efter en fastlagt procedurer og altså ikke i forbindelse med bogføringen. Bogføring finder sted, når det enkelte bilag er attesteret og konteret. Den budgetansvarlige har ansvaret for, at bilaget er attesteret efter reglerne, og at der er bevillingsmæssig dækning for beløbet.

Ingen må anvise udbetalinger til sig selv. Skal den budgetansvarlige have udbetalt penge, skal bilaget godkendes af pågældendes nærmeste 2 ledere i forening.

Principperne for kontrol er følgende:

- Kontrollerne udføres altovervejende stikprøvevis som et led i budgetkontrollen eller det almindelige ledelsestilsyn, dvs. af beredskabsdirektøren.
- Udførte kontroller og resultatet heraf skal kunne dokumenteres eller sandsynliggøres.

Bilag 2 - Økonomisk ledelsestilsyn

Bilag 4 – Anvisninger, attestations og bogføring

Efterregulering

Jf. Interessentskabskontrakten reguleres evt. budgetoverskud eller -underskud ved overførsel til det efterfølgende år.

Regnskabsføring

MSBR skal følge god bogføringssskik med særlig fokus på at efterleve bestemmelserne i de ministerielt fastsatte regler, der gælder for kommuner. Regnskabsføring skal ske løbende, dels af hensyn til mulighederne for effektiv budgetopfølgning og dels af hensyn til overholdelse af betalingsfrister m.m.

Bogføringsgrundlag

MSBR's regnskab føres på grundlag af originale og kontrollerede regnskabsbilag. Med kontrol menes i denne forbindelse, at:

- Varen/ydelsen er leveret og svarer til det aftalte
- Mængde, kvalitet og pris er kontrolleret
- Konteringen er korrekt
- Eventuelle interne forskrifter er overholdt.

Bilag 4 anvisning, attestations og bogføring.

MSBR's bogføring kan foretages på grundlag af elektroniske bogføringsbilag, f.eks. fakturaer fra leverandører m.v. Alle e-fakturaer bliver automatisk arkiveret elektronisk. Bilag, der ikke er kommet elektronisk, skal være forsynet med tilstrækkelige oplysninger til en entydig identifikation i relation til bogføringen. Bogføringen sker via MSBR's regnskabssystem.

Bilagsmaterialet, såvel papirbaseret som elektronisk, skal opbevares på betryggende vis i 3 år. Bilagsmaterialet skal være let tilgængeligt og skal kunne fremskaffes af bogføringspersonen ved forespørgsel. Revisionen skal have let adgang til alle bogførte bilag. Vedrører bilaget et EU-støttet projekt gælder opbevaringspligten i henhold til vilkårene i EU-programmet dog minimum 3 år.

Regnskabsaflæggelse

Lov om kommunernes styrelse fastsætter kravene til MSBR's regnskabsaflæggelse. MSBR fastlægger regnskabspraksis inden for rammerne heraf og udarbejder en årsberetning. Regnskabet aflægges snarest efter regnskabsårets udløb, og fremsendes til ejerkommunerne senest den 15. marts efter behandling i Beredskabskommissionen.

Anlægsregnskaber

Ved anlægsbevillinger aflægges der særskilte anlægsprojektregnskaber. Disse skal godkendes af Beredskabskommissionen og fremsendes til ejerkommunerne sammen med driftsregnskabet.

Bilag 1 – Bevillinger

Finansiel styring

Beredskabsdirektøren kan indgå leje og leasingaftaler, hvor værdien af det lejede/leasede i aftalens løbetid er under 1.000.000 kr. ekskl. moms.

Leje- og leasingaftaler, hvor aktivet har en værdi over 1.000.000 kr. ekskl. moms skal godkendes af Beredskabskommissionens jf. interessentskabskontraktens bestemmelser herom.

Låneoptagelse og garantistillelse m.v. skal ske i overensstemmelse med reglerne i lov om kommunernes styrelse.

Anvendelse af betalingskort

MSBR kan ved behov for betalingskort til tjenstligt brug anskaffe et sådan kort til navngivne personer.

Bilag 6 – Regler for anvendelse af betalingskort

Statusbalance konti

Afstemning af statusbalancens konti, herunder mellemregningskonti, er af afgørende betydning for MSBR's samlede økonomiske overblik. Beredskabsdirektøren er ansvarlig for, at samtlige balancekonti regelmæssigt afstemmes.

I forbindelse med regnskabsafslutningen skal beredskabsdirektøren sikre, at samtlige balancekonti er afstemte forinden regnskabet afsluttes.

Afskrivning af fordringer

Beredskabsdirektøren er bemyndiget til at anvise/godkende afskrivninger på fordringer på indtil 50.000 kr. pr. sag. Til regulativet udarbejdes der et bilag vedrørende regelsættet for administration af afskrivninger af fordringer. Afskrivninger på over 50.000 kr. godkendes af beredskabskommissionen. Beredskabskommissionen forelægges én gang årligt en samlet oversigt over årets afskrivninger fordelt på de forskellige fordringstyper.

Bilag 7 – Regler for afskrivning af fordring

Forsikringsforhold

Beredskabskommissionen skal mindst en gang i hver valgperiode tage stilling til, i hvilket omfang MSBR's aktiver skal forsikres. I praksis sker denne stillingtagen gennem et udbud. MSBR's aktiver forsikres ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko.

Dette regelsæt gælder fra tidspunktet for Beredskabskommissionens godkendelse.

Godkendt af beredskabskommissionen den 9. december 2016.