

Principper for god økonomistyring

Odsherred Kommune
Gældende fra 1. Maj 2021



FORORD

Regulativet er udarbejdet som et rammeregulativ, der beskriver de overordnede rammer for Byrådets fastsættelse af regler for styring af kommunens kasse- og regnskabsvæsen. Regulativet forventes således at være robust over tid.

De konkrete, operationelle regler for kommunens kasse- og regnskabsvæsen udformes enten som bilag til regulativet eller som forretningsgangsbeskrivelser, vejledninger eller lignende. Disse vil kunne ændres mere eller mindre administrativt, når der opstår behov for det.

Regulativet findes i en elektronisk udgave på Intranettet. I den net-baserede udgave er teksten understreget med blå skrift for at markere, hvor der er link til et bilag.

Regulativet er senest Ændret med virkning pr. 1. Maj 2021

Claus Steen Madsen
Kommunaldirektør



Indholdsfortegnelse

1. GENERELT OM REGULATIVET	4	6. REGNSKABSAFLÆGGELSE	8
1.1. Formål – overordnet økonomistyring	4	6.1. Formål	8
1.2. Konkrete retningslinjer	4	6.2. Formalia	8
1.3. Gyldighedsområde	4	6.3. Regnskabsaflæggelsen	9
2. AJOURFØRING	4	6.4. Halvårsregnskab	9
2.1. Af regulativet	4	6.5. Anlægsprojekter	9
2.2. Af bilag m.v.	5	7. BOGFØRINGSPROCESSEN - BUDGETANSVARLIG	9
3. FORMELLE FORVALTNINGSBESTEMMELSER	5	7.1. Generelt	9
3.1. Økonomiudvalget	5	7.2. Krav til de budgetansvarlige	9
3.2. Udvalgene	5	8. FINANSIEL STYRING OG BETALINGSFORMIDLING	10
3.3. Borgmesteren	5	8.1. Generelt	10
4. KOMMUNENS ØKONOMISTYRING	5	8.2. Betalingsformidling	10
4.1. Generelt	5	8.3. Kontante betalinger, kasser og forskudskasser	11
4.2. Styringsprincip – Rammestyring	6	8.4. Bankkonti	11
4.3. Bevillinger	6	8.5. Afstemning af balance- og mellemregningskonti	11
4.4. Opfølgning	7	8.6. Kommunens tilgodehavender	11
4.5. Tillægsbevillinger	7	8.7. Regler for indgåelse af leasingaftaler	11
5.1. Generelle principper	7	9. ANVENDELSE AF IT-SYSTEMER	11
5.2. Budgetprocedure	8	9.1. Generelt	11
5.3. Budgetbemærkninger	8	9.2. Kvalitetssikring og kvalitetskontrol	12
		10. ANDRE OMRÅDER	12

10.1. Sikring af kommunens aktiver.....	12
10.2. Sikring af værdier tilhørende andre.....	12
10.4. Eksterne regnskaber	12
10.5 Regler for modtagelse af arv og Gaver	13
Bilag til Odsherred Kommunes Principper for god økonomistyring:.....	13

1. GENERELT OM REGULATIVET

1.1. Formål - overordnet økonomistyring

Regulativet har til formål at fastsætte de overordnede regler for Odsherred Kommunes gennemgående økonomistyring, som de er besluttet af Odsherred Byråd. Regulativet er også den praktiske udmøntning af Kommunestyrelseslovens § 42, stk. 7 om, at

Byrådet 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.

Regulativet tilstilles den kommunale revision, som tillige skal underrettes om alle ændringer af regulativet, før de sættes i kraft.

Regulativet er også en del af grundlaget for Økonomiudvalgets indseende med kommunens økonomiske forhold jf. kravene i Kommunestyrelsesloven og Styrelsesvedtægten.

1.2. Konkrete retningslinjer

De overordnede regler for Odsherred Kommunes økonomistyring, som de er formuleret i Regulativet, skal afspejles af en række konkrete retningslinjer, som fastsættes af Direktionen. De konkrete retningslinjer udarbejdes i form af bilag til Regulativet eller konkrete forretningsgangsbeskrivelser, instrukser, vejledninger mv.

1.3. Gyldighedsområde

Regulativet gælder for hele Odsherred Kommunes virksomhed.

I det omfang Odsherred Kommune varetager kasse og/eller regnskabsfunktioner for eksterne virksomheder eller institutioner, er regelsæt også gældende for disse.

2. AJOURFØRING

2.1. Af regulativet

Byrådet beslutter reglerne i Regulativet og alle ændringer af Regulativets rammebetingelser.

Direktionen har pligt til at følge lovændringer og øvrige udefra kommende ændringer, der kan have betydning for Odsherred Kommunes Kasse- og Regnskabsvæsen.

Direktionen skal på eget initiativ sende forslag til ændringer af Regulativets rammebetingelser som følger af lovændringer og øvrige udefra kommende ændringer, til beslutning i Byrådet.

Direktionen skal på eget initiativ foretage tekniske og redaktionelle konsekvensændringer af Regulativet som følger af byrådsbeslutninger, der har direkte betydning for de regler, der er fastsat i Regulativet.

Byrådet og kommunens revision skal orienteres om sådanne ændringer, før de træder i kraft.

2.2. Af bilag m.v.

Direktionen har ret og pligt til at ajourføre bilag til Regulativet eller konkrete forretningsgangsbeskrivelser, instrukser, vejledninger mv., så de er tidssvarende og i overensstemmelse med Byrådets overordnede regler og Odsherred Kommunes praksis.

Kommunens revision skal underrettes om alle ændringer af bilag, før ændringerne træder i kraft.

3. FORMELLE FORVALTNINGSBESTEMMELSER

3.1. Økonomiudvalget

Jævnfør Kommunestyrelseslovens § 18, stk. 2 skal Økonomiudvalget 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, forinden sagen forelægges Byrådet til beslutning.

Økonomiudvalget varetager den umiddelbare forvaltning af anliggender, der vedrører kommunens kasse- og regnskabsvæsen.

3.2. Udvalgene

Jævnfør Kommunestyrelseslovens § 21 skal udvalgene bestyre de anliggender,

der er underlagt dem, inden for rammerne af det vedtagne årsbudget i forbindelse med byrådets vedtagelser og i overensstemmelse med de regler m.v., der er udstedt af byrådet. De påser, at de bevilgede beløb ikke overskrides, og i tilfælde af forventede budgetoverskridelser på givne områder, angiver udvalget kompenserende besparelser på andre områder indenfor udvalgets bevilning. Hvis bevillinger derudover anses for ønskelige eller fornødne foretager udvalget gennem Økonomiudvalget indstilling til Byrådet om tillægsbevilling.

3.3. Borgmesteren

Jævnfør Kommunestyrelseslovens § 31 har borgmesteren den øverste daglige ledelse af kommunens administration.

Til den daglige ledelse af Odsherred Kommune er der ansat en Direktion ledet af en kommunaldirektør. Hvor udførelse af konkrete, administrative handlinger i medfør af Regulativet er nævnt, er det Direktionens ansvar, at disse bliver udført.

4. KOMMUNENS ØKONOMISTYRING

4.1. Generelt

Byrådet har det overordnede ansvar for styringen af Odsherred Kommunes økonomi.

Direktionen har det praktiske ansvar for at sikre, at der udarbejdes mål, strategier og strategiplaner for kommunen, at der foretages resultatopfølgning af disse, og at der aflægges regnskab for anvendelsen af midlerne.

Alle ledere i Odsherred Kommune skal leve op til det to-delte lederskab, således at ledelsesansvaret gælder både eget område og med ansvar for hele Odsherred Kommune.

4.2. Styringsprincip - Rammestyring

Byrådet i Odsherred Kommune har valgt rammestyring som økonomisk styringsprincip.

Odsherred Kommune forudsætter en sammenhæng mellem de politisk fastsatte mål og de tilhørende økonomiske rammer for alle dele af den kommunale virksomhed.

Såvel de politiske mål, som de økonomiske rammer fastlægges konkret og individuelt for alle budgettets fire år. Styringen af mål og økonomi bygger på opfølgning, evaluering og dokumentation af forholdet mellem de fastsatte mål og de dertil anvendte ressourcer.

Formålet med styringsprincippet er til stadighed at udvikle Odsherred Kommunes effektivitet til gavn for borgere og virksomheder.

Byrådet giver i denne sammenhæng Direktionen vidtstrakte frihedsgrader til at foretage en helhedsvurdering af den ressourceanvendelse og de lokale styringsprincipper, der medgår til målstyring. Dette betyder samtidig, at Direktionen i sin opgavevaretagelse aktivt skal vurdere væsentlighed og risiko, således, at der som helhed er tale om en lav ressourceanvendelse i forhold til målstyringen.

I sammenhæng med afgivelse af frihedsgrader stiller Byrådet krav til Direktionen om en værdifuld evaluering og dokumentation af den opnåede effekt af alle tiltag.

Politikken Økonomistyring og budgetkontrol, fastsætter de grundlæggende værdier for økonomistyringen i Odsherred Kommune. [Bilag B1.](#)

4.3. Bevillinger

Byrådet

Byrådet fastlægger som bevillingsmyndighed i budgettet mål, samt indholdsmæssige og økonomiske rammer, der gælder for hele Odsherred Kommunes virksomhed. Indholdsmæssige og økonomiske rammer må ikke fraviges uden forudgående beslutning i Byrådet.

Odsherred Byråd har fastsat bevillingsniveauet i Odsherred Kommune til netto-driftsbevillinger på fagudvalgsniveau.

Byrådet tager hvert år stilling til bevillingsniveauet i forbindelse med budgetvedtagelsen.

Fagudvalg

Fagudvalgene kan i kraft af bevillingsniveauet frit prioritere anvendelsen af de økonomiske midler, der er til rådighed for målopfyldelsen inden for og imellem de enkelte serviceområder.

For anlægsprojekter og overførselsområder ligger midlerne dog fast og er dermed uden for fagudvalgenes prioritering.

Serviceområder er lig Social- og Indenrigsministeriets definition af serviceudgifter og dermed omfattet af de aftaler der indgås for serviceudgifter. For disse områder gælder Mål- og rammestyringsprincipperne.

Det skal dog som hovedregel tilstræbes, at de midler, som Byrådet i budgettet har fastsat til opnåelse af de enkelte områders mål, skal anvendes i de enkelte budgetår.

Overførselsområder er ofte underlagt konkrete lovbundne styringsregler og at der er en tæt sammenhæng mellem udefra fastsatte mål, økonomiske rammer og anvendte ressourcer.

Anlægsbevillinger

Til styring af enkeltstående projekter giver Odsherred Byråd anlægsbevillinger eller anlægsrammebevillinger efter de retningslinjer, der er fastsat af Social- og Indenrigsministeriet samt i reglerne for anlægsprojekter. [Bilag B4.](#)

Decentralisering

Med udgangspunkt i kommunens Ledelsesgrundlag Bilag A1 tilrettelægges den administrative del af Odsherred Kommune med størst mulige frihedsgrader. Byrådet lægger vægt på, at opgaverne løses decentralt og tæt på borgerne.

Decentraliseringen betyder, at lederne i Odsherred Kommune får et selvstændigt budgetansvar med ret og pligt til inden for de givne rammer at sikre opfyldelsen af de fastsatte mål. Direktionen fastsætter i den sammenhæng en række krav til de budgetansvarlige.

Blandt de væsentligste krav hører opfølgning og dokumentation af de fastsatte mål i strategiplanen.

Som hovedregel får den budgetansvarlige en budgetramme til udførelse af de fastlagte opgaver og udmøntning af de fastsatte mål.

4.4. Opfølgning

Generelt

Byrådet fastlægger hvert år i budgettet de økonomiske rammer for Odsherred Kommunes virksomhed i det kommende budgetår.

Det er Byrådets krav til de budgetansvarlige, at målene for området opfyldes og de økonomiske rammer overholdes, idet der da netop leveres det ønskede serviceniveau indenfor den økonomiske ramme. I alle andre tilfælde skal der ske ledelsesmæssig indgriben.

Der skal som led i Odsherred Kommunes målstyring derfor ske en løbende opfølgning for at få afklaret om der er behov for korrigerende handlinger og i givet fald hvilke.

Opfølgningen baserer sig på den finansielle og indholdsmæssige dokumentation, som er den væsentligste forudsætning for Økonomistyring og Budgetkontrol.

Afklaring af behov for korrigerende handlinger omfatter afgørelse på det ledelsesniveau, der har kompetence inden for det pågældende område - i sidste instans ved fremsendelse af en sag til det relevante fagudvalg.

Budgetrevision

Mindst én gang årligt skal Byrådet have forelagt en budgetrevision, hvorefter Byrådet skal tage stilling til eventuelle ændringer i forhold til budgettet.

Budgetopfølgning

Den enkelte budgetansvarlige skal som en integreret del af sin løbende opgavevaretagelse følge sit ressourceforbrug og sin målopfyldelse. Dette gælder såvel det økonomiske forbrug i forhold til det givne budget som de anvendte ressourcer.

Direktionen har samtidig ansvar for, at der finder en løbende, overordnet opfølgning sted i form af en systematisk rapportering fra alle dele af den kommunale virksomhed. Den systematiske rapportering skal sikre dokumentation og varsling af afvigelser fra budgettets indholdsmæssige og økonomiske rammer.

4.5. Tillægsbevillinger

Ifølge Styrelsesloven er fagudvalgene pligtige til at foretage indstilling om tillægsbevilling til Byrådet, såfremt de ikke kan angive kompenserende besparelser for forventede budgetoverskridelser.

Det er Odsherred Byråds politik, at der som udgangspunkt ikke gives kassefinansierede tillægsbevillinger.

5. BUDGETPROCESSEN

5.1. Generelle principper

De grundlæggende principper for kommunernes budget og regnskabsprocedure findes i Kommunestyrelsesloven og i regler fastsat af Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

Reglerne er beskrevet i Budget- og Regnskabssystem for kommunerne.

5.2. Budgetprocedure

For at leve op til såvel lovkrav som til kommunens eget behov for styring skal budgetproceduren foregå efter en nærmere fastsat strategi.

Økonomiudvalget har ansvaret for, at der inden igangsættelsen af budgetarbejdet fastlægges en strategi, hvori der indgår en tids- og aktivitetsplan for årets budgetlægning.

Direktionen har med baggrund i denne strategi ansvar for, at der udarbejdes budgetprocedure og budgettidsplan, som indeholder en beskrivelse af den praktiske proces, budgetlægningen for det kommende år skal gennemløbe. Bilag B2

5.3. Budgetbemærkninger

Ifølge Styrelsesloven skal Økonomiudvalgets forslag til årsbudget og flerårige budgetoverslag ledsages af budgetbemærkninger, der i nødvendigt omfang forklarer baggrund og forudsætninger for budgettets poster.

Odsherred Byråd har vedtaget, at der som led i opfyldelsen af Kommunestyrelseslovens regler og jævnfør den vedtagne styringsmodel skal fokuseres på konkrete mål for politikområderne for det enkelte budgetår. I denne sammenhæng skal fokus være lige stort på budgetåret såvel som de tre obligatoriske overslagsår. Odsherred Kommune har dermed valgt at lægge reelle fire-årsbudgetter, med baggrund i bl.a. strategiplan og demografiske udvikling.

Budgetbemærkningerne i Odsherred Kommunes budget skal leve op til den vedtagne styringsmodels standarder, og at der samtidig som grundlag for budgettet bliver redegjort for beregningsforudsætningerne til budgettet - herunder relevante styringsnøgletal.

Budgetforudsætninger og styringsnøgletal danner hermed grundlag for den løbende dokumentation for produktivitet, effektivitet og målopfyldelse, som er fundamentet for Odsherred Kommunes styringsmodel.

6. REGNSKABSAFLÆGGELSE

6.1. Formål

Odsherred Kommunes regnskab skal anvendes aktivt i kommunens stræben efter at skabe økonomiske og indholdsmæssige forbedringer overalt i sin virksomhed. Hovedformålet med udarbejdelsen af Odsherred Kommunes regnskab er derfor at understøtte evalueringskulturen i kommunen. Regnskabet skal således indeholde mere end en redegørelse for de finansielle forhold i regnskabsåret, idet et godt finansielt regnskabsresultat kun har værdi, hvis effekten af den faglige indsats har levet op til de fastsatte mål.

Regnskabet har til opgave i samlet form at præsentere den dokumentation for de finansielle og faglige resultater, som er skabt i Odsherred Kommune i løbet af et regnskabsår.

6.2. Formalia

De grundlæggende principper for kommunernes regnskabsaflæggelse findes i Kommunestyrelsesloven § 45 og i regler fastsat af Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

Reglerne er beskrevet i Budget- og Regnskabssystem for kommuner.

Det samlede regnskab skal indeholde Indenrigs- og Sundhedsministeriets obligatoriske regnskabsoversigter, og dokumentere og forklare årets resultater for hele kommunens virksomhed.

6.3. Regnskabsaflæggelsen

Det er Direktionens ansvar, at den praktiske udarbejdelse af Odsherred Kommunes årsregnskab hvert år bliver beskrevet i en tidsplan for regnskabsaflæggelsen.

Odsherred Kommunes Årsregnskab skal følge vedtaget regnskabspraksis. Der henvises til bilag B3.

Årsregnskabet skal beskrive årets resultater på overordnet niveau suppleret af mere detaljerede redegørelser for konkrete afvigelser fra det vedtagne budget og de fastsatte mål.

Dokumentation og forklaringer udarbejdes med væsentlige bidrag fra de budgetansvarlige.

6.4. Halvårsregnskab

De grundlæggende principper for kommunernes halvårsregnskab findes i Kommunestyrelsesloven § 46 og i regler fastsat af Indenrigs- og Socialministeriet.

Reglerne er beskrevet i Budget- og Regnskabssystem for kommuner

6.5. Anlægsprojekter

Der skal aflægges særskilt anlægsregnskab til fagudvalgene og Byråd for hver anlægsbevilling der overstiger 2 mio.kr. senest i forbindelse med årsregnskabet
Øvrige afsluttede anlæg under 2 mio.kr. aflæggelse samtidig med årsregnskabet i samlet oversigt til Byrådet.

Ved aflæggelse af et anlægsregnskab, skal der ske en evaluering af opfyldelsen af målet med anlægsbevillingen samt de beløb og materielle forudsætninger der ligger til grund for den samlede anlægsbevilling.

Der henvises til bilag B4

7. BOGFØRINGSPROCESSEN - BUDGETANSVARLIG

7.1. Generelt

De budgetansvarlige i Odsherred Kommune har for eget ansvarsområde - udover ansvaret for at overholde mål og rammer - ansvaret for betaling og bogføring af regnskabsbilag og beslægtede opgaver.

Den enkelte budgetansvarlige skal derfor være rustet til at varetage denne opgave.

7.2. Krav til de budgetansvarlige

Korrekt bogføring og god bogføringsskik

Direktionen udarbejder retningslinjer for korrekt bogføring, således at Odsherred Kommune følger god bogføringsskik. Bl.a. skal al betaling og bogføring ske elektronisk via Odsherred Kommunes økonomisystem.

Den budgetansvarlige har det fuldstændige ansvar for, at betaling for en given vare eller ydelse ligger inden for de rammer og de mål, der er besluttet af Byrådet for det område, den enkelte har budgetansvar for.

Bogføringsgrundlag

Grundlaget for bogføring og betaling er originale regnskabsbilag. Det vil sige, at der skal foreligge et bilag - i hovedreglen i form af en elektronisk faktura - som svarer til den vare eller ydelse, der er leveret. Det er den budgetansvarliges ansvar, at der er sikkerhed for, at oplysningerne på fakturaen svarer til den modtagne vare eller ydelse.

I tilrettelæggelsen af forretningsgange skal den budgetansvarlige iagttage »Økonomistyring og Budgetkontrol« og reglerne i Budget- og Regnskabssystemer for kommuner.

Der henvises til bilag B1.

Ledelsestilsyn

Ud fra kravene i »Økonomistyring og Budgetkontrol« til effektivitet, skal så få personer som muligt involveres i bogføringen af den enkelte transaktion. Arbejdsgange og interne kontroller skal derfor tilrettelægges ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko.

Den enkelte budgetansvarlige kan frit delegerer til sine medarbejdere at varetage de daglige opgaver med f.eks. bestilling af varer, betaling og bogføring. Den budgetansvarlige har dog i den sammenhæng stadig ansvaret og skal derfor foretage et ledelsestilsyn.

Ledelsestilsynet kan til dels opfyldes ved de løbende budgetopfølgninger.

Der henvises til bilag B6.

Kontrol

Direktionen skal udarbejde retningslinjer for central kontrol af bogføring, betaling og økonomistyring via Odsherred Kommunes økonomisystem og eventuelle andre systemer.

Valg af metoder og ressourcer for kontroller skal sikre, at kontrollen sker så effektivt som muligt og tilrettelægges ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko.

8. FINANSIEL STYRING OG BETALINGSFORMIDLING

8.1. Generelt

Byrådet fastsætter de overordnede regler for Odsherred Kommunes finansielle styring, herunder anbringelse af midler, lånoptagelse, leje og leasing samt anvendelse af finansielle instrumenter.

Direktionen har ansvaret for at udmønte disse regler i praksis, idet Kommunestyrelseslovens § 41 dog fastsætter, at kun Byrådet kan optage lån.

8.2. Betalingsformidling

Alle ind- og udbetalinger skal principielt bogføres forinden de effektueres.

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 Odsherred Kommunes centrale betalingssystemer for debitorer og kreditorer, således, at man på denne måde sikrer bogføring i sammenhæng med betalingen.

Med henblik på opnåelse af størst mulig administrativ effektivitet har Odsherred Kommune valgt så vidt muligt ikke at benytte kontanter eller checks som betalingsmidler.

Enhver form for ind- og udbetaling skal ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko være underlagt kontroller som en integreret del af budgetansvar og forretningsgange vedrørende it-systemer.

Direktionen har ansvar for, at der udarbejdes retningslinjer for håndtering af betalinger, der er underlagt aftale om transport.

8.3. Kontante betalinger, kasser og forskudskasser

Er det for et områdes almindelige drift af pædagogiske eller andre hensyn påkrævet at anvende kontanter til indbetaling eller udbetaling, kan der oprettes kontantkasse eller forskudskasse.

Disse kan f.eks. være:

- kasseapparater til modtagelse af betalinger i caféer, på museer eller lign.
- faste forskud til budgetansvarlige i pengeinstitut der er tilknyttet hæve- eller dankort.
- automater mv.

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

Der henvises til bilag B7.

8.4. Bankkonti

Alle hovedbankkonti, der anvendes i forbindelse med Odsherred Kommunes virksomhed skal oprettes i Odsherred Kommunes navn.

Ingen medarbejder ved Odsherred Kommune må have enefuldmagt til at hæve på bankkonti i kommunens navn, dog kan der gives enefuldmagt til kontant- eller forskudskasser, hvor der er bevilget et forskudsbeløb på maksimalt kr. 30.000.

Bankkonti oprettes jfr. reglerne om underskriftsbemyndigede.

8.5. Afstemning af balance- og mellemregningskonti

Social- og Indenrigsministeriets budget- og regnskabssystem for kommuner indeholder en række konti til bogføring af midlertidige posteringer og til registrering af balanceforskydninger mv.

Korrekt og fuldstændig afstemning af disse konti er en nødvendig forudsætning for sikring af, at kommunens samlede midler er anvendt i overensstemmelse med de besluttede formål.

Direktionen fastsætter nærmere regler for afstemning.

Der henvises til bilag B8.

8.6. Kommunens tilgodehavender

Odsherred Kommunes fordringer registreres elektronisk i ét system.

Indbetaling skal som udgangspunkt ske elektronisk ved tilmelding til Betalingservice eller tilsvarende.

Der udarbejdes nærmere regler for opkrævning og afskrivninger af tilgodehavender.

Der henvises til bilag B9.

8.7. Regler for indgåelse af leasingaftaler

Der er udarbejdet nærmere regler for indgåelse af leasingaftaler i bilag A9

9. ANVENDELSE AF IT-SYSTEMER

9.1. Generelt

Den væsentligste del af Odsherred Kommunes ind- og udbetalinger hidrører fra it-systemer, som understøtter sagsbehandlingen inden for de forskellige områder.

For alle it-systemer udpeges en systemejer, dvs. en ledende medarbejder, som har det overordnede ansvar for systemets anvendelse. Systemejeren har ansvaret for systemernes forretningsmæssige anvendelse, det vil sige at funktionalitet, forretningsgange og anvendelse er sammenhængende og i overensstemmelse med både lovgivning og politisk og administrativ målsætning for fagområdet.

Direktionen er ansvarlig for, at der udarbejdes en it- sikkerhedspolitik, som bl.a. skal sikre værdier i form af it-baserede data og systemer. Ansvarsforholdene skal være beskrevet i sikkerhedspolitikken.

9.2. Kvalitetssikring og kvalitetskontrol

Systemer fastlægger de nærmere retningslinjer for beskrivelse af kontrolniveau på de enkelte ind- og udbetalingsystemer.

De væsentligste forretningsgange - herunder interne kontroller - skal være beskrevet.

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

Der henvises til bilag B5.

10. ANDRE OMRÅDER

10.1. Sikring af kommunens aktiver

Direktionen er ansvarlig for, at der fastsættes regler for registrering og sikring af værdifulde aktiver og dokumenter, og for at føre tilsyn med overholdelse af reglerne. Tilsvarende gælder registrering af aktiver m.m., hvor der måtte være fastsat lovkrav herom.

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

10.2. Sikring af værdier tilhørende andre

Odsherred Kommune kan opbevare eller administrere værdier tilhørende andre på sine institutioner, og der skal derfor udarbejdes konkrete regler herfor.

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

Reglerne er beskrevet i bilag B10.

10.3. Køb af varer og tjenesteydelser

Køb af varer og tjenesteydelser udgør en væsentlig del af Odsherred Kommunes samlede udgifter.

Byrådet har i indkøbspolitikken fastsat principper for indkøb og indgåelse af indkøbsaftaler.

Ansvar for at overholde indkøbspolitikken og dermed udnytte fælles indkøbsaftaler er placeret hos de budgetansvarlige.

10.4. Eksterne regnskaber

I det omfang Odsherred Kommune fører regnskab eller udfører andre opgaver af regnskabsmæssig art for eksterne virksomheder/institutioner, skal der foreligge en skriftlig aftale mellem kommunen og den eksterne virksomhed herom.

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

Direktionen skal udarbejde retningslinjer for tilsyn med eksterne regnskaber mv. Der henvises til bilag B11.



10.5 Regler for modtagelse af arv og Gaver

Der er udarbejdet nærmere regler for modtagelse af arv og gaver i bilag [A10](#)