



Principper for Økonomistyring



Godkendt af byrådet d. 1. november 2021

Principper for økonomistyring

Kasse og regnskabsregulativ



1	INDLEDNING	4
1.1	Baggrund	4
1.2	Struktur	4
1.3	Formål	5
2	Ledelsesansvar og -tilsyn	5
3	BUDGET OG BEVILLINGER	5
3.1	Budgetlægning	5
3.2	Bevillings- og budgetkontrol	5
4	REGNSKAB	6
4.1	Bogføring	6
4.1.1	Varemodtagelse og bogføring	6
4.1.2	Bilagsarkiv	6
4.1.3	Intern revision	6
4.2	Regnskabsaflæggelse	6
4.2.1	Årsregnskab	6
4.2.2	Anlægsregnskaber	6
4.2.3	Afstemninger	6
4.2.4	Eksterne regnskaber	6
4.2.5	Revision	7
5	ØKONOMISKE FORHOLD	8
5.1	Likviditet	8
5.1.1	Kontantbeholdninger	8
5.1.2	Mobilepay	8
5.1.3	Kredit- og benzinkort	8
5.1.4	Konti i pengeinstitutter	8
5.2	Lån og Leasing	8
5.2.1	Låneoptagelse	8
5.2.2	Leasing/leje	8
5.3	Pant i borges ejendom og anden pant	9
5.4	Værdier tilhørende andre	9
6	IT-sikkerhedspolitik	9
7	Forsikring og risikostyringspolitik	9
8	Indkøbspolitik	9
9	Oversigt over bilag og kompetencer	10



1 INDLEDNING

1.1 Baggrund

Principper for økonomistyring bygger på styrelseslovens § 42, stk. 7

Følgende regelsæt ligger til grund for regulativet:

- Lov om kommunernes styrelse.
- Styrelsesvedtægt for Middelfart Kommune.
- Økonomi- og Indenrigsministeriets bekendtgørelse om kommunernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v.
- Økonomi- og Indenrigsministeriets "Budget- og regnskabssystem for kommuner"

Byrådet skal godkende ændringer til regulativet. Kommunaldirektøren kan godkende redaktionelle - og konsekvensrettelser, som ikke ændrer de grundlæggende principper i regulativet.

Økonomiafdelingen sender regulativet med tilhørende bilag til kommunens revision. Løn og økonomi underretter også revisionen om alle ændringer, før de træder i kraft.

Der henvises derudover til kommunens "Finansielle strategi", som vedtages af Byrådet, som danner rammerne for, hvordan vi styrer risici omkring investering og finansiering, og beskriver regler for, hvem som kan håndtere risiciene.

Kommunaldirektøren har ansvaret for at den løbende forvaltning af kommunens midler holder sig inden for rammerne af kommunens Finansielle strategi.

Offentliggørelse af budget og regnskab sker i henhold til gældende bestemmelser.

1.2 Struktur

Til at understøtte principperne for økonomistyring er der udarbejdet tilhørende bilag for udvalgte emner. Bilagene uddyber regelsættet og giver dermed mulighed for et nærmere indblik. Der vil blive henvist til underliggende bilag, der hvor de er relevante og understøtter kommunens principper for økonomistyring.

Bilagene er udarbejdet i et tværgående samarbejde med kommunens forvaltninger og afdelinger.



1.3 Formål

Formålet med principperne for økonomistyring og underliggende bilag er at sikre:

- Tilstrækkelige værktøjer til styring af kommunens økonomi
- Korrekt og hensigtsmæssig administration af kommunens kasse- og regnskabsføring
- Præcisering af såvel budgetansvar som ledelsesansvar
- Et internt kontrolniveau, som tager udgangspunkt i byrådets afvejning af væsentlighed og risiko.

2 Ledelsesansvar og -tilsyn

Rettigheder og forpligtelser omkring ledelsesansvar i form af budgetansvar og tilsyn er en naturlig del af lederrollen.

Ved ansættelse af ledere med budget og personaleansvar, informerer Løn og økonomi om hvorledes lederen skal udføre dette ansvar. Der gives bl.a. en præsentation af dette materials principper for økonomistyring og der instrueres i proceduren for ledelsestilsyn i bl.a. økonomisystemet.

De konkrete regler for principper for decentralisering og lederens forpligtigelser er nærmere beskrevet i ledelsesansvar og tilsynsbilaget - bilag 2.1

3 BUDGET OG BEVILLINGER

3.1 Budgetlægning

Budgettet udarbejdes i en form, der opfylder Økonomi- og Indenrigsministeriets krav.

Økonomiudvalget godkender regler og tidsplan for den årlige budgetlægning. Løn og økonomi fører tilsyn med, at retningslinjerne overholdes.

Løn og økonomi udarbejder forretningsgange og tidsplan for budgetlægningen i samarbejde med de øvrige forvaltninger jf. bilag 3.1

3.2 Bevillings- og budgetkontrol

De nærmere bestemmelser for bevillings- og budgetkontrol fremgår af det vedtagne budget og af de regler, som er godkendt af Økonomiudvalget.

Løn og økonomi udarbejder regler for bevillings- og budgetkontrol – herunder sagsgange for tillægs- og anlægsbevillinger jf. bilag 3.2



4 REGNSKAB

4.1 Bogføring

Økonomisystemets funktioner styres i Løn og økonomi. Økonomistyringen er baseret på elektronisk fakturering og -bilagsopbevaring.

4.1.1 Varemodtagelse og bogføring

Løn og økonomi udarbejder forretningsgang for modtagelse af varer, håndtering af bilag og bogføringen af disse jf. Bilag 4.1.1

4.1.2 Bilagsarkiv

Manuelt modtagne regnskabsbilag skal opbevares på forsvarlig måde og kassation skal ske i overensstemmelse med reglerne i bogføringsloven. Manuelle bilag skal scannes og gemmes i kommunens økonomisystem jf. bilag 4.1.2

4.1.3 Intern revision

Løn og økonomi gennemfører intern revision og udarbejder forretningsgang herfor. Alle har pligt til at være behjælpelige ved revisionen jf. bilag 4.1.3

4.2 Regnskabsaflæggelse

4.2.1 Årsregnskab

Årsregnskabet aflægges i overensstemmelse med gældende lovgivning og efter de retningslinjer, der er fastlagt af Økonomi- og Indenrigsministeriet i Budget- og Regnskabssystemet for kommuner. Økonomiudvalget godkender de nærmere retningslinjer og tidsplan for aflæggelse af årsregnskabet. Løn og økonomi kontrollerer overholdelse af retningslinjerne, og skal i den forbindelse foretage registrering af alle kommunens garantiforpligtelser og eventualrettigheder jf. bilag 4.2.1

4.2.2 Anlægsregnskaber

Ved større anlægsarbejder skal der aflægges et særskilt anlægsregnskab. Beløbsgrænsen er fastsat i bekendtgørelse om kommunernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. Løn og økonomi udarbejder forretningsgang for, hvordan anlægsregnskaber aflægges jf. bilag 4.2.2

4.2.3 Afstemninger

Som minimum skal alle statuskonti afstemmes i forbindelse med regnskabsaflæggelsen. Pengekonti afstemmes løbende. Løn og økonomi udarbejder forretningsgange for afstemning af øvrige statuskonti. Jf. bilag 4.2.3

4.2.4 Eksterne regnskaber

Der skal altid foreligge en skriftlig aftale, hvis kommunen fører regnskab eller udfører andre regnskabsmæssige opgaver for eksterne virksomheder/institutioner.

Aftalen skal fastlægge relationerne mellem virksomheden/institutionen og kommunen, herunder gensidige forpligtelser og ansvar.

Principper for økonomistyring

Kasse og regnskabsregulativ



4.2.5 Revision

Det godkendte årsregnskab afgives til revisionen inden for den tidsfrist, som er fastsat af Økonomi- og Indenrigsministeriet.

Løn og økonomi udarbejder forretningsgang for håndtering og besvarelse af revisionsberetninger jf. bilag 4.2.5



5 ØKONOMISKE FORHOLD

5.1 Likviditet

Den Finansielle strategi beskriver forvaltningen af kommunens likvide midler

- Kasserne med kommunens kontantbeholdninger
- Konti i pengeinstitutter
- Investering af kommunens likvide midler
- Kommunens låntagning

Strategien danner rammerne for, hvordan vi styrer risici omkring investering og finansiering, og beskriver regler for, hvem som kan håndtere risiciene. Politikken vedtages af byrådet.

5.1.1 Kontantbeholdninger

Der er oprettet kassefunktion i Borgerservice til indbetalinger for pas, kørekort samt andre udstedte attester m.v. Der kan oprettes kassefunktion på andre institutioner med kontantom-sætning. Løn og økonomi udarbejder retningslinjer for disse kassefunktioner jf. bilag 5.1.1a. og 5.1.1b

5.1.2 Mobilepay

Løn og økonomi udarbejder retningslinjer omkring brugen af mobilepay.

5.1.3 Betalings- og benzinkort

Løn og økonomi udarbejder retningslinjer omkring brugen af betalingskort jf. bilag 5.1.3.

5.1.4 Konti i pengeinstitutter

Kommunaldirektøren er sammen med Løn og økonomichefen bemyndiget til at oprette og nedlægge konti i pengeinstitutter, og bestemme hvilke personer der i forening er berettiget til at disponere.

5.2 Lån og Leasing

5.2.1 Låneoptagelse

I overensstemmelse med Lov om kommunernes styrelse godkender Byrådet optagelse af lån på kommunens vegne inden for den låneramme der er fastlagt i lånebekendtgørelsen.

5.2.2 Leasing/leje

Leasingaftaler indgås inden for af lånebekendtgørelsens regler. Løn og økonomi udarbejder nærmere retningslinjer for leasing og leje, gældende regler kan findes i bilag 5.2.2.



5.3 Pant i borgers ejendom og anden pant

Løn og økonomi udfærdiger forretningsgang for pant i borgers ejendom og anden pant jf. bilag 5.3.

5.4 Værdier tilhørende andre

Løn og økonomi sørger for at der udarbejdes regler for opbevaring og registrering af midler, der administreres for klienter, samt af midler og værdier tilhørende beboere på institutioner m.v. Nærmere regler er beskrevet i bilag 5.4.1 og 5.4.2

6 IT-sikkerhedspolitik

Løn og økonomi udarbejder retningslinjer for kontrol og afstemning vedrørende alle IT-systemer der kan påvirke en udbetaling eller indbetaling. Nærmere beskrivelser for de enkelte IT kontroller findes i underliggende bilag. Kommunaldirektøren sikrer at der udarbejdes sikkerheds- og kontrolprocedurer i forbindelse med tilslutning og anvendelse af IT-systemer. IT kontroller findes i bilag 6.1.

7 Forsikring og risikostyringspolitik

Økonomiudvalget fastsætter nærmere retningslinjer for kommunens forsikringsadministration, herunder mærkning af let omsætteligt udstyr. Nærmere information kan findes på kommunens intranet [Forsikrings- og risikostyringspolitik](#).

8 Indkøbspolitik

For at sikre mest mulig kvalitet for pengene godkender Byrådet en indkøbspolitik, der gøres tilgængelig for alle kommunens medarbejdere på kommunens intranet [Indkøbspolitik](#).

IKRAFTTRÆDELSESTIDSPUNKT

Regulativet træder i kraft samtidig med Byrådets godkendelse.



9 Oversigt over bilag og kompetencer

Bilag

Politikker:

Økonomisk politik og finansiell strategi
Forsikringspolitik
Indkøbspolitik
IT-sikkerhedspolitik

Hvem godkender

Byrådet
Byrådet
Byrådet
Byrådet

Bilag:

2.1. Ledelsesansvar og -tilsyn (decentraliseringsprincipper)	Byrådet
3.1. Budgetlægning	Økonomiudvalget
3.2. Bevillings og budgetkontrol	Økonomiudvalget
4.1.1. Varemodtagelse	Kommunaldirektøren
4.1.2. Bilagsarkiv	Kommunaldirektøren
4.1.3. Intern revision	Kommunaldirektøren
4.2.1. Årsregnskab	Kommunaldirektøren
4.2.2. Anlægsregnskaber	Kommunaldirektøren
4.2.3. Afstemninger	Kommunaldirektøren
4.2.5. Revision	Kommunaldirektøren
5.1.1a. Kassefunktion – Borgerservice	Kommunaldirektøren
5.1.1b. Kassefunktion – Institutioner	Kommunaldirektøren
5.1.3. Kredit- og benzinkort	Kommunaldirektøren
5.2.2. Leasing/leje	Kommunaldirektøren
5.3. Pant i borgers ejendom og anden pant	Kommunaldirektøren
5.4.1. Midler der administreres for klienter	Kommunaldirektøren
5.4.2. Opbevaring af beboermidler	Kommunaldirektøren
6.1. kontroller vedr. af IT systemer	Kommunaldirektøren

Note: Løn og økonomi udarbejder bilag i samarbejde med forvaltningerne og afdelinger.