



**Styringsbilag til
3.3.3 Decentral ledelse og
ledelsestilsyn
26. april 2024**



JAMMERBUGT
KOMMUNE

Indhold

| | |
|---|---|
| Bilag 3.3.3 Decentral ledelse og ledelsestilsyn | 2 |
| Hvad er økonomisk ledelsestilsyn?..... | 2 |



Bilag 3.3.3 Decentral ledelse og ledelsestilsyn

I Jammerbugt Kommune praktiseres en stor grad af decentralisering og dermed en høj grad af delegation af ansvar. Som leder i Jammerbugt Kommune har man derfor et økonomisk ansvar. Fagdirektøren er overordnet ansvarlig for, at der udføres ledelsestilsyn med ansvar overfor det politiske niveau.

For at undgå fejl og svig og for at beskytte leder og medarbejdere mod mistanke herom skal der beskrives, hvordan man vil udføre det økonomiske ledelsestilsyn – og udføre det.

Ansvar for ledelsestilsynet kan ikke uddelegeres, selvom dele af opgaven udføres af andre.

Dette bilag beskriver i korte træk de vigtigste ting, som man skal være opmærksom på, når det drejer sig om økonomistyring og ledelsestilsyn.

Hvad er økonomisk ledelsestilsyn?

Som leder i Jammerbugt Kommune er man tillagt den traditionelle ret og pligt til at "lede og fordele arbejdet". Det skal naturligvis ske indenfor rammerne af kommunens værdier, politikker og mål, som hele organisationen arbejder aktivt på at efterleve og nå.

Ledelsesrollen indebærer også, at der skal føres tilsyn med, at arbejdet udføres som forudsat (politisk eller af ledelsen), samt at det skal beskrives, hvordan man i praksis udfører ledelsestilsynet, og naturligvis også, at man lever op til beskrivelsen.

Beskrivelse af det økonomiske ledelsestilsyn kan være ganske kortfattet og dens primære formål er:

- At man som leder kommer til at reflektere over, hvad der er vigtigst for styring af den del af kommunens økonomi, som man er ansvarlig for
- At sikre en god og betryggende omgang med kommunens midler
- At give andre i kommunen et overblik over, hvordan der føres tilsyn med økonomien
- At dokumentere over for kommunens ledelse og revision, at der er tilrettelagt en økonomisk styring, der tager udgangspunkt i væsentlighed og risiko (se også bilag 3.3.1 om risikostyring og intern kontrol)

Ledelsestilsynet skal dokumenteres gennem det automatisk udsendte skema og følgerapporter.

Beskrivelsen af ledelsestilsynet, dokumentationen for det gennemførte ledelsestilsyn samt følgerapporter skal opbevares i SBSYS, så det kan fremvises til sekretariatet eller den eksterne revision på forespørgsel. Mailen med følgerapporter kan journaliseres direkte fra Outlook til SBSYS.

De efterfølgende afsnit beskriver kort de enkelte emner inden for økonomisk styring.

Budget

Kommunens budget udarbejdes hvert år ud fra den fastlagte budgetprocedure.

Efter den politiske godkendelse af budgettet i oktober vil der i december blive udmeldt et driftsbudget for enheden (institutionen/afdelingen).



Budgetopfølgning

Det er lederens ansvar at anvende budgetrammen i overensstemmelse med de service- og kvalitetsmål, der er beskrevet af det politiske og øverste administrative niveau. Selve budgettet kan også indeholde nogle forudsætninger, som skal respekteres (f.eks. vejledende timetal o.l.).

Der stilles nogle værktøjer til rådighed, så man kan følge med i, hvor stor en del af budgettet der er brugt. Det drejer f.eks. om:

- Økonomirapporter
- Udtræksmuligheder via økonomisystemet
- Lønstyringsværktøj
- Udtræk via ledelsesinformationssystemet TARGIT samt individuelt skema til dokumentation

Lederen har ansvaret for at overholde budgettet, og hvis det vurderes, at der er problemer med at overholde budgettet, har man "initiativpligt" i forhold til at iværksætte initiativer, der kan imødegå et merforbrug.

Hvis det vurderes, at det på trods af initiativer ikke er muligt at overholde budgettet, skal der rapporteres "op" gennem organisationen så hurtigt som muligt – men senest i forbindelse med en budgetopfølgning. Interval og tidspunkt for budgetopfølgninger fastsættes for et år ad gangen. I en dialog mellem leder, fagchef og økonomifunktionen tages der derefter stilling til, hvordan eventuelle problemstillinger løses.

Ledelsestilsyn

Leder er ansvarlig for gennemførelse af ledelsestilsyn inden for den del af organisationen, som man har budgetansvaret for. Det betyder også, at man har ansvaret for kvaliteten i den daglige bogføring. Se bilag 3.3.2 om bogføring, attestation og anvisning.

En del af ledelsestilsynet er anvisning og bilagskontrol, som skal gennemføres af den budgetansvarlige. Det er lederens ansvar, at ledelsestilsynet finder sted som skitseret herunder.

Anvisning og bilagskontrol

Der foretages løbende elektronisk bilagsanvisning i ØS Indsigt kombineret med integreret anvisning på månedsbasis på grundlag af rapporter fra Targit. I tilknytning hertil udtages hver måned en stikprøve på 5-10 % af bilagene til kontrol. Se bilag på TRYK "[Vejledning vedr. elektronisk bilagskontrol og anvisning](#)" for nærmere beskrivelse.

Det er forudsat, at man som budgetansvarlig har et tilstrækkeligt kendskab til forretningsgange i relation til dette regelsæt og løbende er ført ajour hermed.

Gennemgang af decentral lønstyring

Hver måned skal man – som nævnt ovenfor – sikre at budgettet er det korrekte, og at det forventede forbrug ikke afviger væsentligt herfra.

Minimum to gange årligt skal denne gennemgang suppleres af en nøjere vurdering af, at det er de rigtige personer (og kun dem), der aflønnes på eget budgetområde. Man skal samtidig forholde sig til refusioner. Gennemgangen sker ved hjælp af rapporter udtrukket fra Lønssystemet eller via TARGIT. Underskrevet rapport gemmes efterfølgende i SBSYS til dokumentation.

Decentral indberetning til løn- og personaleadministrative systemer

Leder er ansvarlig for, at decentrale indberetninger til de administrative systemer (Vagtplan, KMD Opus Engangsydelser, KMD fraværssystemet og TRIO), sker i overensstemmelse med gældende regler. Leder bestemmer hvem der skal kunne foretage indberetninger.



Afstemning af statuskonti

Ved afstemning af statuskonti forstås, at saldoen specificeres. Udover at løbende statusafstemninger generelt anses som et væsentligt internt ledelses- og styringsværktøj, vil sikring af løbende afstemninger også have indflydelse på, om organisationen til stadighed kan udtrækkes valide regnskabsinformationer.

Systemejere

Er lederen udpeget som systemejer for et udbetalings- eller opkrævningsystem, skal der føres løbende tilsyn med de etablerede forretningsgange og minimum en gang årligt en kontrol af medarbejdere med indberetningsadgang. Se bilag 3.3.1 for dokumentationskontroller mv.

Systemejere skal årligt kontrollere at systemforvaltere har:

- indhentet databehandleraftale og videresendt til sikkerhedsrådgiver
- foretaget en løbende risikovurdering
- kontrolleret den årlige revisionserklæring fra IT-leverandøren
- foretaget en procedurebeskrivelse af brugerstyring og kontrol

