

Bilag 6 – Regler vedrørende indtægter på institutioner

Sammenhæng til økonomiregulativet

I henhold til kommunens Økonomiregulativ afsnit 9.4 ”Institutioner mv., der oppebærer indtægter”, er der udarbejdet bilag indeholdende beskrivelse af hvorledes afregning, opbevaring mv. skal foretages.

Indledende bemærkninger

Denne redegørelse gælder alene for **indtægtsdelen** for institutioner mv., der løbende oppebærer indtægter. Ligeledes angives der retningslinier omkring afstemning, kontrol, opbevaring af beholdninger, arkivering, dokumentation etc.

Regler for administration af indtægter:

Da flere af kommunens institutioner oppebærer indtægter er det vurderet, at der er behov for et bilag, der beskriver disse forhold.

Nedenstående regler skal betragtes som minimumskrav til området. Det påhviler den enkelte decentrale institution selv at udarbejde regler, der redegør for hvorledes administrationen skal foretages.

Opbevaring

Da de kontante beholdninger periodevis kan være relativt store, er det vigtigt at sikre sig at disse beholdninger kan opbevares forsvarligt, det vil sige i et godkendt pengeskab (inden de afleveres i pengeinstitut) eller evt. dagligt afleveres i pengeinstitut.

Såfremt, der ikke foretages daglig indsætning i pengeinstitut, skal pengene opbevares i et pengeskab. Det er vigtigt at sikre sig at pengeskabet er godkendt til opbevaring af likvider. Det er desuden vigtigt at fremhæve, at nogle pengeskabe kun er godkendt til opbevaring af en vis maksimumbeholdning.

Indsætning i pengeinstitut skal der tilrettelægges således, at der aldrig opbevares flere midler end der kan dækkes af forsikringen.

Det er den stedlige leder, der er ansvarlig for at opbevaring sker betryggende og efter reglerne. Såfremt der opbevares andet af værdi i pengeskab bør dette fremgå af fortegnelse, der evt. kan gemmes på kommunens EDB-anlæg.

Når der sker aflevering i pengeinstitut er det vigtigt at dette også foretages betryggende evt. ved at overlade dette til et eksternt ”sikkerhedsfirma”.

Afregning

Jf. ovenfor skal der løbende ske afregning og bogføring af de oppebårne indtægter. Der skal som minimum ske bogføring og afregning mindst 1 gang ugentlig (såfremt det skønnes nødvendigt kan det foretages oftere).

Det er vigtigt at der altid sker afregning i forbindelse med indsættelse i pengeinstitut.

Registrering af indtægterne foretages lokalt via KMD-WEB (beløbet debiteres bankkonto hvor beløbet indsættes medens institutionens indtægtskonto krediteres).

Arkivering

Institutioner der oppebærer indtægter er selv ansvarlig for at der sker arkivering af undermateriale, kassejournaler, bon-ruller, afregningsbilag fra pengeinstitut med videre.

Materialer, som har dannet grundlaget for en økonomisk transaktion i kommunens regnskab skal gemmes i mindst 5 år, hvilket vil sige, indeværende regnskabsår samt de 5 foregående regnskabsår. Arkivering bør foretages så det efterfølgende kan fremfindes, hvorfor det anbefales at arkivering sker i datoorden. Det bør af det arkiverede materiale fremgå at det er bogført og under hvilken dato. Arkiveringen skal desuden foretages under betryggende forhold, hvilket vurderes lokalt af den enkelte leder.

Afstemning

Der skal løbende foretages en afstemning, der sikrer, at der er overensstemmelse, mellem bogføringen og hvad feks. kasseapparatet/boner eller andet kvitteringsmateriale udviser.

Der skal løbende ske afstemning, der sikrer at de bogførte beløb ligeledes er indsat på kommunens hovedkonti i pengeinstituttet.

Der skal løbende foretages afstemning, der redegør for kontantkassens saldo.

Der skal desuden foretages afstemning af indestående på institutionens konti i pengeinstitutter

Der skal desuden foretages afstemning af institutionens hævekort/dankort.

Ovenstående afstemninger skal foretages minimum 1 gang månedligt, og forelægges leder/chef.

Leder godkender de foretagne afstemninger med signatur og dato for den udførte kontrol.

Afstemningerne bør generelt ikke indeholde uafregnede beløb eller andet der er mere end 30 dage gammelt.

Supplerende oplysninger

Det kan oplyses at regnskabsgruppen kan kontaktes for råd og vejledning omkring administration af indtægter fra institutioner mv.

Regnskabsgruppen og kommunens eksterne Revision kan foretage besøg for at sikre at der er tilrettelagt en betryggende administration af området.

Ajourføring af regnskabspraksis

I henhold til Økonomiregulatoriets bestemmelser er det regnskabschefen, der har kompetencen til at indarbejde ændringer af ovenstående praksis, uden at det skal forelægges Byrådet til godkendelse. Større og mere vidtgående ændringer skal dog forelægges Byrådet.

Bilaget er senest ajourført den 28. november 2007.