

Bilag 9 Håndtering af borgernes midler

Sammenhæng til Principper for økonomistyring

Dette bilag er en uddybning af bl.a. kapitel 8 i principper for økonomistyring om regnskab og bogføring og en uddybning eller supplement af de generelle budget- og regnskabsregler for kommuner.

Indledende bemærkninger

Det påhviler den enkelte institutionsleder at kunne redegøre for midlernes opbevaring og anvendelse. Der skal udarbejdes en skriftlig forretningsgang, der beskriver hvorledes opbevaringen foretages, hvem der er ansvarlig for regnskab osv. Det er institutionens leder der er ansvarlig for at udarbejde forretningsgangsbeskrivelse.

Skoler

På skolerne følges undervisningsministeriets ”Vejledning om ekskursioner, lejrskoler og skolerejser mv. i folkeskolen”, hvori det fremgår, at det er tilladt at indsamle og administrere mindre beløb til supplement til ekskursioner eller lejrskoler samt ”forsødelse” af klassens hverdag.

Eventuelle klassekasser oprettes og administreres af forældrene og holders uden for skolens regnskab. Indbetalinger til en klassekasse er frivillig. Kan/vil en elevs forældre ikke betale skal eleven alligevel nyde godt af klassekassen på lige fod med de andre elever. Det må ikke offentliggøres, hvem der har betalt og hvem der ikke har.

I forbindelse med større indsamlinger, f.eks i forbindelse med lejrskoler, indbetales til en konto via bankoverførsel eller mobilpay. Der skal altid laves et lejrskoleregnskab som arkivers på stedet og kan forevises efter behov.

Plejecentre/plejeboliger

Som hovedregel administrerer og opbevare beboerne selv deres midler og værdier. Beboerne sørger også selv for at betale husleje, servicepakker m.v. Skønnes en beboer ikke selv at være i stand til dette, skal der beskikkes en værge.

Undtagelsesvis kan lederen eller en betroet medarbejder, være behjælpelig med indkøb for beboerne. Ved modtagelse af midler fra beboer/pårørende udarbejdes en kvittering med navn, dato mv. Kvitteringen gives til beboer/pårørende. Tæl altid beløbet efter sammen med beboer/pårørende. Efter indkøb afleveres kvittering og restbeløb, som beboer/pårørende kvitterer for.

Botilbud/bosteder

Indbetalinger fra beboere/brugere sker på en bankkonto eller kasse uden for kommunens regnskab.

Det er institutionen selv der er ansvarlig for kassen/bankkontoen og håndtering heraf. Institutionen vælger selv om de ønsker både en kasse og en bankkonto. Det tilrådes at begrænse kontantbeholdning, da kassen ikke er forsikret.

Der skal føres regnskab over beboernes/brugerens midler. Hævninger og indsætninger skal altid være dokumenteret. Regnskabet skal være tilgængeligt for borgere, revision, personale og nærmeste pårørende. Hvis der opbevares kontanter, skal disse altid opbevares aflåst.

Ajourføring af regnskabspraksis

I henhold til bestemmelserne i principper for økonomistyring er det økonomichefen, 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. august 2025.