

Retningslinjer vedrørende intern revision

Retningslinjer vedrørende intern revision

I forlængelse af Økonomiregulativet fastsættes følgende retningslinjer for den interne revision i Varde Kommune.

Intern revision er organiseret i Økonomiafdelingen, og udføres af de økonomikonsulenter, der ikke er direkte tilknyttet de enkelte afdelinger, institutioner m.v.

Planlægningen og udførelsen af den interne revision sker i samarbejde med Budget- og Regnskabschefen.

Den interne revision udfører opgaven dels ved besøg hos aftaleholdere i afdelinger, institutioner m.v. men også ved tværgående kontroller og vurderinger foretaget centralt fra.

1. Formål

Formålet med intern revision er, at vurdere om kommunens Økonomiregulativ med tilhørende bilag og retningslinjer efterleves. Herunder have et løbende fokus på, om Økonomiregulativet afspejler de krav og forventninger, der er til kommunens administrative opgaver i relation til budget og regnskab i bred forstand.

I praksis fører den interne revision løbende tilsyn med processer og dokumentation i tilknytning til kommunens budget og regnskab. Herunder påser, at de interne kontroller fungerer optimalt ved at vurdere på etablerede kontrolfunktioner, samt komme med forslag til ændringer, hvis det er nødvendigt. Arbejdet udføres ved stikprøver og på baggrund af udarbejdet handlingsplan.

Resultatet af arbejdet er, at der er en opmærksomhed og synlighed omkring efterlevelse af Økonomiregulativet, og at regulativet løbende tilpasses. Der udover får ledere og medarbejdere en feed-back på deres opgaveudførelse, og herunder vejledning i tilretninger, hvor det er nødvendigt.

2. Ansvar

Det er den enkelte aftaleholder, der på eget område er ansvarlig for overholdelse af Økonomiregulativet med tilhørende bilag og retningslinjer.

Derfor rapporteres alle relevante kommentarer fra såvel eksternt som intern revision til den enkelte aftaleholder, så vedkommende har mulighed for at indarbejde kommentarerne i det daglige arbejde.

Den eksterne revision har det overordnede ansvar for den lovpligtige revisionsopgave i Varde Kommune. Derfor kan den eksterne revision altid beslutte at gennemføre et uanmeldt besøg hos en aftaleholder i en institution m.v., uanset at denne evt. har haft et besøg af den interne revision umiddelbart forinden. Den eksterne revision baserer i nogen udstrækning sin revision på resultaterne af den interne revision.

3. Opgavebeskrivelse

Opgaverne tager sit udspring i Økonomiregulativet og udvælges og udvikles efter behov. I valget af opgaver tages der hensyn til om opgaverne har en tværgående karakter eller om opgaverne lokaliseres til specifikke afdelinger, institutioner m.v.

Retningslinjer vedrørende intern revision

Tværgående opgaver udføres ofte centralt fra, og dækker processer og interne kontroller, der går på tværs af organisationen. Opgaverne er således ikke møntet på de enkelte aftaleholdere i afdelinger, institutioner m.v. De tværgående opgaver omfatter tillige behandling af revisionsberetninger fra ekstern revisor.

Specifikke opgaver i relation til aftaleholdere i afdelinger, institutioner m.v. forberedes centralt fra og udføres ofte ved fysiske besøg i afdelingerne, institutionerne m.v. Opgaverne har fokus på vurdering af forretningsgange for registreringer af indtægter og udgifter, fokus på arbejdet med administration af midler for borgere/beboere, ledelsestilsyn samt øvrige relevante forhold.

Den interne revision skal i forbindelse med udførelsen af opgaverne give relevant rådgivning og vejledning til afdelinger, institutioner m.v.

4. Revisionsrapportering og årsplan

Der udarbejdes en handlingsplan for det kommende år. Handlingsplanen synliggør fokusområder samt konkrete initiativer. Derudover kan der løbende blive taget emner op til revision.

I forbindelse med afslutningen af besøg hos aftaleholdere i afdelinger, institutioner m.v. udarbejdes der et revisionsnotat. Notatet indeholder kommentarer og anbefalinger, og afleveres til økonomikonsulenten for området samt aftaleholder.

Aftaleholder har herefter ansvar for at kommentarer og anbefalinger indarbejdes i de daglige forretningsgange.

Kommentarer og anbefalinger i forhold til arbejdet med tværgående opgaver bliver ligeledes rapporteret. Rapporteringen foretages i første omgang til Budget- og Regnskabschefen og efterfølgende til relevante interessenter.

I forbindelse med regnskabsafslutningen bliver der udarbejdet årsrapport, der summarisk samler op på resultaterne af arbejdet med intern revision. Årsrapporten sendes til orientering for Økonomichefen.

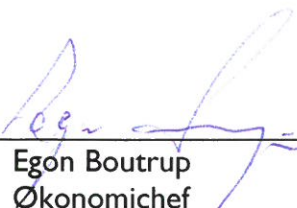
5. Revisionshyppighed

Alle aftaleholdere skal minimum have besøg én gang hvert 3. år.

6. Ikrafttrædelse

Bestemmelserne i retningslinjerne træder i kraft den 1. januar 2017

Godkendt, Varde den 1. januar 2017


Egon Boutrup
Økonomichef