

Retningslinjer for kontrol og afstemning ved anvendelse af IT-systemer

Formål

I henhold til Principper for økonomistyring fastsættes følgende forretningsgang for kontrol og afstemning ved anvendelse af it-systemer. Formålet er,

- at sikre datakvaliteten af de data, som fødes i de enkelte fagsystemer, samt sikre at der er sammenhæng mellem fagsystemets uddata og indlæste poster i kommunens økonomisystem.
- at forhindre svig og medvirke til at personalet beskyttes mod uberettiget mistanke om svig.

Beskrivelse af forretningsgangen

Der udpeges en systemansvarlig for hvert it-system. Den systemansvarlige har til opgave at beskrive og ajourføre forretningsgangen for brugen af systemet.

Den systemansvarlige har ansvaret for at nedenstående kontroller udføres.

Den systemansvarlige kan delegerede opgaven med at autorisere brugere til udvalgte medarbejdere, eks. It-førstehjælper. It-afdelingen fører en fortegnelse over systemansvarlige og evt. medarbejdere, der er udvalgt til at kunne autorisere brugere.

Tildeling af rettigheder sker efter anmodning fra den systemansvarlige eller de udvalgte medarbejdere. It-afdelingen opretter brugere efter anmodning fra den systemansvarlige/udvalgte medarbejdere, og skal på forlangende kunne dokumentere autoriseringen.

Kontroller

Kvalitetskontrol

Kvalitetskontrollen skal sikre den valgte kvalitet i systemerne og i forlængelse hermed er hovedprincipperne for de interne kontroller, at

- de udføres decentralt hvor transaktionen indberettes
- de udføres via stikprøver
- de tilrettelægges ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko

Udførte kontroller og resultatet heraf skal kunne dokumenteres eller sandsynliggøres.

Udvidet kvalitetskontrol

Når et system håndterer ind- og udbetalinger vedrørende personer, som i fejlsituationer er særligt udsat for kritik, skal der omkring disse sager/personer tilrettelægges en mere omfattende kontrol.

Målgruppen er, som minimum, ansatte med indberetningsadgang, som foretager indberetninger, der danner grundlag for en udbetaling. Den systemansvarlige har ansvaret for kontrol af personer med indberetningsadgang.

Kommunaldirektøren afgør, om også andre personer skal omfattes af kontrol, eksempelvis Direktionen, Byrådets medlemmer eller ægtefæller til medarbejdere med indberetningsadgang.

Kontrollen kan udføres periodisk, dog ikke længere end et år bagud.

Udførte kontroller og resultatet heraf skal kunne dokumenteres eller sandsynliggøres

Kontrol mod svig – dokumentationskontroller

For at sikre at opdatering af stamregistre altid foretages på grundlag af gyldig dokumentation, skal der foretages en særlig kontrol også kaldet dokumentationskontrol.

Der bør ikke opdateres stamregistre med bankoplysninger, da alle udbetalinger bør udbetales til personens/firmaets Nemkonto.

Dokumentationskontroller skal funktionsmæssigt være adskilt fra indberetningen. Det vil sige, at den person, der har foretaget en indberetning til IT-systemet, ikke selv kan udføre dokumentationskontrollen.

Dokumentationskontrollen kan udføres på mange måder – også ved stikprøver – såfremt den kædes sammen med andre handlinger og kontroller, som tilsammen giver en tilsvarende sikkerhed som en fuldstændig kontrol.

Den systemansvarlige godkender alternative kontroller.

Udførte kontroller og resultatet heraf skal kunne dokumenteres eller sandsynliggøres.

Afstemning af fagsystemet kontra økonomisystemet

Der skal årligt i forbindelse med udarbejdelse af årsregnskabet ske en totalafstemning mellem fagsystemet og økonomisystemet.

Den udarbejdede afstemning indsendes årligt til Økonomi med henblik på forelæggelse for kommunens revision.

Dokumentationsmaterialer

Arkivering

It-materiale arkiveres i henhold til gældende bestemmelser.

Godkendt indberetningsmateriale samt materiale, der er anvendt til og forsynet med påtegning om foretagne kontroller og afstemninger, skal dog mindst forblive arkiveret, indtil regnskabet er godkendt og revideret.

Tilsyn

Økonomi fører en fortegnelse over de systemansvarlige og fører tilsyn med udførelsen af de systemansvarliges opgaver i relation til nærværende forretningsgang. Tilsynet kan udføres ved stikprøver. Den systemansvarlige fremlægger på forlangende dokumentation for udførte kontrol- og afstemningsopgaver.