



TØNDER KOMMUNE

PRINCIPPER FOR ØKONOMISTYRING

Det overordnede regelsæt for
økonomistyring i Tønder Kommune

Godkendt af Kommunalbestyrelsen 31.05.18



TØNDER KOMMUNE

Generelle forhold	3
1. Indledning	3
1.1. Lovgrundlag	3
1.2. Formål og omfang	3
1.3. Uddybende bilag.....	3
2. Ajourføring og formidling	3
3. Styringsprincipper.....	4
4. Økonomisk ledelsestilsyn.....	4
Budget og regnskab.....	5
5. Budgettet	5
5.1. Budget- og bevillingsrammer	5
5.2. Budgetreguleringer/tillægsbevillinger.....	5
6. Budgetopfølgning	5
7. Regnskabsaflæggelse	6
7.1. Procedure og tidsplan.....	6
7.2. Kommunens årsregnskab	6
7.3. Anlægsregnskaber	7
Specifikke forhold.....	7
8. Bogføring.....	7
9. Udgifter og indtægter	7
9.1. Udgifter.....	8
9.2. Indtægter.....	8
9.3. Integreret anvisning	9
10. Aktiver og passiver.....	9
10.1. Betalingsformidling.....	9
10.2. Anvendelse af betalingskort m.v.	10
10.3. Forskudsbeløb og kontantkasser	10
10.4. Afstemninger	10
11. Anvendelse af IT systemer	10
11.1. Kontrol og afstemning	10
12. Andre områder	11
12.1. Forsikringer.....	11
12.2. Sikring og opbevaring af værdier tilhørende andre.....	11
12.3. Leje- og leasingaftaler	11
12.4. Kautions- og garantiforpligtelser	11
Bilagsoversigt	12



TØNDER KOMMUNE

Generelle forhold

1. Indledning

"Principper for Økonomistyring" er Tønder Kommunes overordnede regelsæt for økonomistyring. Det giver et overblik over kommunens økonomiske spilleregler og de uddybende regler for kommunens økonomistyring er derfor en integreret del af dokumentet.

1.1. Lovgrundlag

"Principper for Økonomistyring" er kommunens kasse- og regnskabsregulativ og følger de lovgivningsmæssige forskrifter, jf. styringslovens § 36 til § 46. Selve regulativet er affødt af § 42, stk. 7:

"Kommunalbestyrelsen fastsætter de nærmere regler for indretningen af kommunens kasse- og regnskabsvæsen i et regulativ, hvori der tillige optages forskrifter vedrørende forretningsgangen inden for kasse- og regnskabsvæsenet. Regulativet tilstilles den kommunale revision, som tillige skal underrettes om ændringer af regulativet, før de sættes i kraft."

1.2. Formål og omfang

Formålet med regelsættet er at sikre:

- tilstrækkelige værktøjer til styring af kommunens økonomi
- økonomiudvalgets indsigt i kommunens økonomiske forhold
- korrekt og effektiv administration af kommunens kasse- og regnskabsvæsen
- præcisering af ledelsesansvar herunder budgetansvaret
- sikre at fejl opdages i tide, og at der sker en læring af disse fejl
- beskytte den enkelte medarbejder mod mistanke
- fælles budget- og regnskabsprocesser på tværs af kommunen

Regelsættet gælder for hele kommunens virksomhed, herunder alle decentrale institutioner og selvejende institutioner med driftsoverenskomst.

1.3. Uddybende bilag

Regelsættet beskriver kun de af kommunens overordnede organisatoriske og styringsmæssige principper, som har en væsentlig rolle i forhold til økonomistyringen.

Regelsættet suppleres af uddybende bilag m.m., som i mere detaljeret form beskriver, hvordan de overordnede principper i praksis er udmøntet i arbejdsgange og lignende.

2. Ajourføring og formidling

Principper for Økonomistyring godkendes af Kommunalbestyrelsen

Økonomichefen er ansvarlig for at vedligeholde regelsættet så det afspejler kommunens politiske beslutninger vedrørende økonomisk styring.

Økonomichefen har en særlig rolle med hensyn til at tage initiativ til at vedligeholde og ajourføre regelsættet i overensstemmelse hermed. Ændringer af redaktionel karakter kan uden videre foretages af Økonomichefen.

Reelle ændringer, som ikke har grundlag i en politisk beslutning, skal gennem Økonomiudvalget forelægges Kommunalbestyrelsen til godkendelse.

Ændringer i bilag og forretningsgange skal alene godkendes af Økonomichefen, hvor ikke andet er anført. Ændringer, som har væsentlig betydning for andre af kommunens forvaltninger, skal dog godkendes af Direktionen.



TØNDER KOMMUNE

Kommunens revision skal underrettes om alle ændringer af regelsættet og om væsentlige ændringer af bilag hertil, før ændringerne træder i kraft.

Sammen med Økonomichefen har Direktionens medlemmer det overordnede ansvar for, at regelsættet med tilhørende bilag og forretningsgange formidles videre og integreres i organisationens arbejdsgang. Lederen af den enkelte afdeling eller institution har ansvaret for, at relevant personale bliver orienteret om reglerne.

Alle der bliver opmærksomme på uhensigtsmæssigheder i regelsættet eller i de tilhørende bilag har pligt til at gøre opmærksom herpå over for Økonomichefen, som efterfølgende tager stilling til, om der er behov for at foretage ændringer.

I tilfælde af ændringer i regelsæt eller bilag, formidler de ansvarlige ændringerne videre i organisationen.

3. Styringsprincipper

Det er Kommunalbestyrelsens ansvar at udvikle kommunens service og styre ressourceanvendelsen ud fra en helhedsbetragtning.

For at fremme god kommunal økonomistyring fastlægger Kommunalbestyrelsen overordnede målsætninger og principper i en "økonomisk politik" i starten af hver kommunalbestyrelses periode.

Økonomistyringen sker grundlæggende ud fra princippet om politisk "rammestyring", som fastsættes med baggrund i "politikområder".

De politisk vedtagne politikker og målsætninger udmøntes i organisationen via ledelsesmæssig "aftalestyring". Aftaler kan indgås mellem Direktion og fagchefer samt mellem fagchefer og distrikts/område/afdelingsledere.

4. Økonomisk ledelsestilsyn

Grundlaget for kommunens økonomistyring skal være underlagt et tilstrækkeligt ledelsestilsyn for at sikre, at beslutninger træffes på baggrund af valide oplysninger.

Ledelsestilsyn tilrettelægges ud fra principper om:

- At nøglekontroller tilrettelægges ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko
- At udførte nøglekontroller skal kunne dokumenteres eller sandsynliggøres
- At kontroller kan udføres ved stikprøver
- At kontrol udføres, hvor der er tilstrækkelig indsigt i aktiviteten – dvs. ofte ved afdelingen/institutionen selv

Økonomichefen har ansvaret for, at fastsætte generelle retningslinjer for ledelsestilsyn på områder, som er tværgående i kommunen. Det økonomiske ledelsestilsyn omfatter bl.a. budgetkontrol og stikprøvekontrol af bilag.

De budgetansvarlige/lederne har ansvaret for at vurdere, om de tværgående tilsyn er dækkende for budgetområdet eller om de skal suppleres med yderligere kontrolforanstaltninger.



TØNDER KOMMUNE

Budget og regnskab

Reglerne for kommunens budgetlægning og regnskabsaflæggelse er beskrevet i Styrelsesloven samt i Budget- og Regnskabssystem for kommunerne.

Økonomichefen er ansvarlig for at der udarbejdes tidsplan og procedure for kommunens økonomiske procedurer, så tidsfrister som fastsættes i budget- og regnskabssystemet overholdes.

Overordnet tidsplan og procedure behandles af Økonomiudvalget og godkendes i Kommunalbestyrelsen.

5. Budgettet

Kommunens årsbudget fastlægger rammerne og beskriver kommunens konkrete planer for de enkelte politikområder. Derved giver budgettet overblik for det kommende års kommunale drift, både hvad angår økonomi og politik.

Det endeligt vedtagne årsbudget og de flerårige budgetoverslag skal være tilgængelige for kommunens borgere.

5.1. Budget- og bevillingsrammer

Budgetrammen fastsættes af kommunalbestyrelsen i årsbudgettet for det enkelte år. Styring af rammerne sker med udgangspunkt i de bevillingsregler, som indgår i behandlingen af årsbudgettet. Med mindre andet klart fremgår af bevillingsreglerne betragtes bevillinger som nettobevillinger.

Borgmesteren har den overordnede bemyndigelse til at placere budgetansvaret i den administrative organisation og har uddelegeret opgaven til Direktionen.

Direktionen uddelegerer budgetansvaret, så det entydigt kan henføres til en person, som har det umiddelbare ansvar for at overholde budgettet og for at føre tilsyn med anvendelsen af dette.

I praksis følger denne uddelegering af ansvaret de ledelsesmæssige niveauer, der anvendes i den administrative organisation, så direktør delegerer til fagchef, som videredelegerer til afdelingsleder, som kan videregive til institutionsleder.

Reglerne omkring overførselsadgang mellem regnskabsårene for over- eller underskud fastsættes i kommunens økonomiske politik.

5.2. Budgetreguleringer/tillægsbevillinger

Som udgangspunkt gives der ikke nogen løbende tillægsbevillinger til serviceområderne. Hvis der opstår behov for ekstra ressourcer på et politikområde, skal der stilles forslag til finansiering inden for områdets samlede bevillingsramme. Undtaget herfra er den årlige politiske behandling af overførsler mellem årene.

Tillægsbevillinger til indkomstoverførsler og områder uden for servicerammen gives som udgangspunkt ikke, medmindre de kan finansieres af reguleringer af budgetgaranti, beskæftigelsestilskud eller anden regulering.

6. Budgetopfølgning

Det er afgørende for kommunens drift, at der foretages løbende opfølgning på årets budget. De stående udvalg drager omsorg for, at tildelte bevillinger og rådighedsbeløb ikke overskrides. I styrelseslovens § 40 præciseres dette som:



TØNDER KOMMUNE

Foranstaltninger, der vil medføre indtægter eller udgifter, som ikke er bevilget i forbindelse med vedtagelsen af årsbudgettet, må ikke iværksættes, før kommunalbestyrelsen har meddelt den fornødne bevilling. Dog kan foranstaltninger, der er påbudt ved lov eller anden bindende retsforskrift, om fornødent iværksættes uden kommunalbestyrelsens forudgående bevilling, men bevilling må da indhentes snarest muligt.

Enhver tillægsbevilling skal angive, hvorledes den bevilgede udgift skal dækkes.

Der foretages 2 budgetopfølgninger med forventninger til årsregnskabet som rapporteres til det politiske niveau:

- med økonomidata pr. 30.04
- med økonomidata pr. 31.08

De budgetansvarlige/aftaleholderen udarbejder i samarbejde med økonomiafdelingerne de periodiske opfølgninger, der på driftsområderne skal indeholde forventninger til årsregnskabet.

Budgetopfølgningerne behandles af fagudvalgene med henblik på igangsætning af initiativer, såfremt der ikke vurderes at være sammenhæng mellem serviceniveau og budget/bevilling.

Dette sker i overensstemmelse med den økonomiske politik, som fastslår at der som udgangspunkt ikke gives tillægsbevillinger til driften.

Fagudvalgenes regnskaber indgår som bidrag til et samlet perioderegnskab for kommunen på drift, anlæg, finansiering og renter, der forelægges for Økonomiudvalg og Kommunalbestyrelse

Udover de 2 samlede budgetopfølgninger kan fagudvalgene på eget initiativ iværksætte opfølgninger, såfremt det skønnes nødvendigt for at sikre den nødvendige budgetoverholdelse.

De budgetansvarlige/aftaleholdere udfører ligeledes budgetopfølgning i forbindelse med den integrerede anvisning, som anført efterfølgende.

Derudover kan de budgetansvarlige gennemføre budgetopfølgninger efter behov.

7. Regnskabsaflæggelse

Kommunen aflægger et regnskab i overensstemmelse med de krav, der fremgår af styrelsesloven og som indholdsmæssigt opfylder de mindstekrav der er fastsat for udgiftsbaserede regnskaber jf. Budget- og regnskabssystem for kommuner.

Kommunens regnskabsår går fra 1. januar til 31. december

7.1. Procedure og tidsplan

Styrelsesloven fastslår, at det er Økonomiudvalget som aflægger regnskabet til Kommunalbestyrelsen, der overgiver regnskabet til revision.

Når kommunalbestyrelsen har modtaget revisionens beretning, herunder eventuelle bemærkninger til regnskabet, træffer kommunalbestyrelsen afgørelse med hensyn til indkomne bemærkninger og regnskabets endelige godkendelse.

Kommunalbestyrelsen overgiver regnskabet til revision senest 31. marts i det efterfølgende år.

7.2. Kommunens årsregnskab

Tønder Kommune aflægger regnskab i form af en årsberetning bestående af

- en generel beskrivelse af aktiviteterne



TØNDER KOMMUNE

- opfølgning på de enkelte udvalgs- og politikområder
- resultat- og regnskabsopgørelse, balance, finansieringsoversigt samt noter
- en overordnet præsentation af de vigtigste økonomiske nøgletal

Herudover udarbejdes en række bilag og specifikationer jf. reglerne herom.

7.3. Anlægsregnskaber

Der aflægges særskilte anlægsregnskaber, såfremt

- Ministeriet har fastsat regler herom
- Der er fastsat krav herom i forbindelse med anlægsbevillingen

Ellers aflægges anlægsregnskaber som en integreret del af kommunens øvrige regnskabsaf-læggelse.

Specifikke forhold

8. Bogføring

Kommunens bogføring tilrettelægges i overensstemmelse med god bogføringsskik, der beskri-ves som, *"hvad der til enhver tid anses for god skik og brug blandt kyndige og ansvarsbevidste fagfolk inden for bogføringsområdet"* og med de præciseringer der sker i Budget- og regn-skabssystem for kommuner.

Bogføringsprocessen skal tilrettelægges effektivt og understøttes af IT, hvor dette er hen-sigtsmæssigt.

Kommunens regnskaber føres på grundlag af kontrollerede regnskabsbilag og udbetalinger fo-retaget i de forskellige kommunale fagsystemer, hvor der skal være tilstrækkelig dokumenta-tion for udbetalingernes baggrund.

Kommunens regnskabsføring skal ske løbende, dels af hensyn til mulighederne for effektiv budgetopfølgning, og dels af hensyn til overholdelse af betalingsfrister m.m.

Uanset beløbsstørrelse må ingen foretage registreringer eller godkendelser vedrørende sig selv.

9. Udgifter og indtægter

De budgetansvarlige godkender den/de personer, der skal autoriseres til

- at disponere udgifter og indtægter
- at godkende og bogføre regnskabsbilag i økonomisystemet

Personerne tildeles de nødvendige systemadgange efter henvendelse fra den budgetansvarlige til Autorisationskontoret.

Det forudsættes, at disse personer forinden oprettelsen i systemerne i tilstrækkeligt omfang vejledes i forretningsgang, interne kontroller etc. Økonomi har ansvaret for, at denne instruk-tion finder sted.

Det primære bogføringsgrundlag er automatposterings fra fagsystemer eller håndtering via elektroniske workflow.

Ud fra et effektiviseringsprincip skal så få personer som muligt involveres i bogføringen af den enkelte transaktion. Arbejdsgange og interne kontroller skal derfor tilrettelægges ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko



TØNDER KOMMUNE

9.1. Udgifter

9.1.1. Fagsystemer

Udgifter skal i vid udstrækning afholdes i de forskellige kommunale fagsystemer på baggrund af tilstrækkelig dokumentation for udgiftsgrundlaget heri.

9.1.2. Regninger via fakturaflow i økonomi- og indkøbssystem

Køb af varer og tjenesteydelser udgør en væsentlig del af kommunens samlede udgifter. Tønder Kommune har formuleret en udbuds- og indkøbspolitik, og det er den budgetansvarliges opgave at sikre, at politikken overholdes, og at indkøbssystemet anvendes.

Det primære bogføringsgrundlag er elektroniske bilag fra leverandører, og her skal dokumentationerne for attestation og bilagsgodkendelse i øvrigt være en del af det elektroniske workflow.

Fakturaer, som ikke modtages i elektronisk form, returneres til leverandør med anmodning om fremsendelse af en elektronisk faktura.

Personer med bogføringsadgang til økonomisystemet vil i forbindelse med deres godkendelse af leverandørfaktura samtidig frigive den bagvedliggende betaling.

Den bogføringsansvarlige skal derfor sikre sig, at følgende betingelser er opfyldt inden bilaget godkendes:

- Varen/ydelsen er leveret og svarer til det aftalte
- Mængde, kvalitet og pris er kontrolleret
- Konteringen er korrekt
- Eventuelle interne kompetenceregler (eller tilsvarende) er overholdt

Har den bogføringsansvarlige ikke selv den nødvendige indsigt i, at betingelserne er opfyldt, så indhentes dette ved henvendelse til personkreds med den nødvendige viden. Bekræftelse ved andre kan ske mundtligt, men bør fremgå af bilaget.

Fakturagodkendelsen kan også ske elektronisk via indkøbssystem, betalingsplan og lignende. Økonomichefen har ansvaret for at fastsætte de nærmere rammer for elektronisk bilagsgodkendelse.

Ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko kan Økonomichefen differentiere behovet for kontrolhandlinger ved bilagsgodkendelse.

9.1.3. Øvrige udgifter

Øvrige udgifter registreres i økonomisystemet via udgiftsbilag.

De budgetansvarlige har ansvaret for, at eventuelle papirbaserede regnskabsbilag opbevares på en forsvarlig og systematisk måde i original eller elektronisk form, og kassation sker i overensstemmelse med kommunens arkivbestemmelser, dvs. normalt først efter 3 år.

9.2. Indtægter

For indtægter gælder det generelt, at den budgetansvarlige har ansvaret for at der etableres forretningsgange, som sikrer at alle indtægter bliver registreret og omfattet af opkrævning.

Dette sker for at sikre medarbejdere mod uberettiget mistanke om svig.

Kommunens indtægtsområder varierer meget i størrelse og kompleksitet og det er derfor vigtigt, at der foretages en vurdering af væsentlighed og risiko på indtægtsområder - herunder



TØNDER KOMMUNE

også om der er tale om tilbagevendende eller enkeltstående indtægter. Økonomi bistår med råd, vejledning og retningslinjer på området.

9.2.1. Tilbagevendende indtægter

På aftaleenheder der ofte har indtægter skal den budgetansvarlige søge at tilrettelægge forretningsgange, hvor indtægterne registreres via fagsystemer eller ved udsendelse af fakturaer fra økonomisystemet.

Er dette ikke muligt (eksempelvis ved kontante indtægter) skal behovet for alternative registreringssystemer vurderes. Det kan være i form af kasseapparater, automater, billetsystemer el.lign.

9.3. **Integreret anvisning**

Udgifter og indtægter godkendes af den budgetansvarlige ved integreret anvisning i forbindelse med budgetkontrol.

Ved budgetkontrollen påser den budgetansvarlige, at forbruget holder sig inden for de budgetmæssige rammer og forudsætninger – og igangsætter undersøgelse og kompenserende tiltag ved konstatering af væsentlige afvigelser.

Derudover foretages en stikprøvekontrol af bilag, for at teste bogføringsgrundlagets tilstedeværelse og relevans.

Integreret anvisning sker som en del af det økonomiske ledelsestilsyn.

10. **Aktiver og passiver**

Kommunalbestyrelsen fastsætter de overordnede regler for kommunens finansielle styring, herunder anbringelse af midler, låneoptagelse og anvendelse af finansielle instrumenter i en finansiell strategi.

Økonomichefen har ansvaret for at udmønte strategien og at indstille forslag til eventuelle ændringer.

Økonomichefen fastsætter regler for registrering, sikring og opbevaring af kommunens fysiske aktiver.

Kommunens informationssikkerhedspolitik med underliggende politikker og regler skal sikre værdier i form af IT baserede data og systemer.

10.1. **Betalingsformidling**

Et gennemgående princip for kommunens betalinger er, at de skal foregå ved bankoverførsler til nemkonto eller lignende.

Økonomichefen er ansvarlig for kommunens løbende betalingsformidling.

Ingen person må have eneprocura (ene-fuldmagt) til kommunens konti i pengeinstitutter eller til IT-systemer til betalingsformidling, hvis der ikke samtidig sker registrering i økonomisystemet (bogføring).

Økonomi skal vedligeholde en oversigt over fuldmagtsforholdene.

Alle ind- og udbetalinger skal principielt bogføres samtidig med de effektueres.



TØNDER KOMMUNE

Selvom bogføringen i stort omfang foregår decentralt, skal betalingsformidlingen centraliseres og i videst muligt omfang foregå ved automatiske bankoverførsler eller lignende.

10.2. Anvendelse af betalingskort m.v.

Hovedreglen er at al køb faktureres elektronisk. I særlige tilfælde kan betalingskort anskaffes til tjenstligt forbrug, såfremt dette skønnes hensigtsmæssigt. Dette skal i hvert enkelt tilfælde godkendes af Økonomichefen.

Økonomichefen er ansvarlig for, at der udarbejdes generelle regler for anvendelse af kommunale betalingskort m.v.

10.3. Forskudsbeløb og kontantkasser

Det tilstræbes, at tildeling af bankkonti og etablering af kontantkasser ved aftaleenhederne, begrænses mest muligt.

Oprettelse af forskudskasse og personlige udlæg godkendes af Økonomichefen.

På enheder med forskudskasser har lederen ansvaret for:

- At betalingskort og eventuelle kontanter opbevares på forsvarlig vis og at adgangen hertil begrænses
- At der etableres forretningsgange, som sikrer, at der er fornøden dokumentation og anvisning for ind- og udbetalinger
- At der løbende foretages afstemning af forskudsbeløbet

10.4. Afstemninger

Økonomichefen er ansvarlig for at der etableres procedurer, som sikrer at kommunens aktiver og passiver bliver afstemt i fornødent omfang.

Afstemningsintervallerne fastlægges ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko.

I aftaleenheder med afstemningsopgaver har den budgetansvarlige ansvaret for, at afstemninger sker efter de fastsatte retningslinjer.

I forbindelse med den årlige regnskabsaflæggelse forelægger Økonomichefen en opgørelse over afskrivninger til godkendelse i Økonomiudvalget.

11. Anvendelse af IT systemer

Økonomistyringen skal understøttes effektivt ved anvendelse af hensigtsmæssige IT-systemer.

Anvendelse og anskaffelse af IT-systemer til understøttelse af budgettering, ind- og udbetalinger, samt kasse og regnskabsfunktioner skal ske i henhold til kommunens godkendte Informationssikkerhedspolitik med underliggende politikker og regler

11.1. Kontrol og afstemning

Retningslinjer for kontrol og afstemning af IT-systemer, der kan udløse ind- og udbetalinger, fastsættes i Informationssikkerhedspolitikens underliggende regler og vejledninger.



TØNDER KOMMUNE

12. Andre områder

12.1. Forsikringer

Forsikringsaftaler indgås af Kommunalbestyrelsen efter offentligt udbud.

Leder af sekretariatet har ansvaret for, at der løbende foretages vurdering af kommunens samlede forsikring- og risikostyring.

De budgetansvarlige ledere er ansvarlige for, at kommunens forsikringsforhold løbende bliver tilpasset de faktiske behov ved at meddele ændringer til sekretariatet.

12.2. Sikring og opbevaring af værdier tilhørende andre

Såfremt kommunen opbevarer eller administrerer værdier tilhørende andre, skal der udarbejdes retningslinjer for opbevaring og registrering heraf.

Hensigten med retningslinjerne er at beskytte kommunens ansatte mod ubegrundet mistanke.

Reglerne skal tage udgangspunkt i en vurdering af væsentlighed og risiko, og de skal udarbejdes af den enkelte institution i samarbejde med Økonomi.

12.3. Leje- og leasingaftaler

Leje- og leasingaftaler som kan sidestilles med en kommunal anlægsopgave skal godkendes af Kommunalbestyrelsen.

Eventuelle større leje- og leasingaftaler vedr. finansiering af driftsanskaffelser skal godkendes af Økonomiudvalget, mens mindre aftaler kan godkendes administrativt.

Økonomichefen udarbejder nærmere retningslinjer for registrering og godkendelse af leje- og leasingaftaler.

12.4. Kautions- og garantiforpligtelser

Kautions- og garantiforpligtelser skal forlods godkendes af Økonomiudvalg og Kommunalbestyrelse inden de stilles, med mindre andet er fastlagt ved lov.

Økonomichefen udarbejder nærmere retningslinjer for registrering.



TØNDER KOMMUNE

Bilagsoversigt

	Navn	Godkendelse
1	Generelle forhold	
1.1	Revisionsregulativ	Kommunalbestyrelsen 2007
2	Ajourføring og formidling	
3	Styringsprincipper	
3.1	Økonomisk politik	Kommunalbestyrelsen 31.05.18
3.2	Rammer for aftalestyring	Kommunalbestyrelsen 31.05.18
4	Økonomisk ledelsestilsyn	
4.1	Ledelsestilsyn og intern kontrol	Økonomichef 13.12.2018
5	Budgettet	
6	Budgetopfølgning	
7	Regnskabsaflæggelse	
8	Bogføring	
9	Udgifter og indtægter	
9.1	Indtægter og opkrævning	Økonomichef
9.2	Udgifter og betalingsformidling	Økonomichef
9.3	Anvisning og attestation	Økonomichef
10	Aktiver og passiver	
10.0	Finansiell strategi	Økonomiudvalget 21.06.18
10.1	Betalingsformidling	Økonomichef
10.2	Anvendelse af betalingskort	Økonomichef
10.3	Forskudskasser og kontantkasser	Økonomichef
10.4	Afstemninger	Økonomichef
10.5	Inddrivelse og afskrivning	Økonomichef
10.6	Sikkerhedsstillelse og transport	Økonomichef
11	Anvendelse af IT	
12	Andre områder	
12.2	Sikring og opbevaring af værdier tilhørende andre	Økonomichef
12.3	Leje- og leasingaftaler	Kommunalbestyrelsen 31.05.18
12.4	Kautions- og garantiforpligtelser	Økonomichef