

Webinar 2: Styrket intern kontrol i staten

November 2020



WEBINAR

Praktiske regler under webinarret



Sluk for jeres kamera og lyd (undtagen under spørgsmål og debat) – så kan vi alle bedre høre talerne



Stil gerne spørgsmål i chatten – vi forsøger at komme omkring dem undervejs, alternativt forsøger vi at samle op efterfølgende



Webinaret optages og gøres tilgængelig for statslige ledere og medarbejder, som ikke kunne være med i dag



Slides bliver tilgængelige efter webinarret i Campus

Dagsorden

Velkomst og formål med dagens webinar

1

Hvad er funktionsadskillelse, og hvordan sikrer vi den rette tilrettelæggelse?

2

Styrket funktionsadskillelse i praksis

3

Afrunding og næste webinar

4

Formål med webinar om funktionsadskillelse



Sikre kendskab til, hvad funktionsadskillelse er, og hvordan det tilrettelægges i praksis.

Funktionsadskillelse er en central kontrolforanstaltning for at kunne efterleve det statslige regelsæt om regnskabskontrol.

Gennem funktionsadskillelse sikres, at enkeltpersoner ikke uretmæssigt kan berige sig selv, og at enkeltpersoners fejl undgås - ved altid at have mindst 4 øjne involveret i alle ind- og udbetalinger.

Dagsorden

Velkomst og formål med dagens webinar

1

Hvad er funktionsadskillelse og hvordan sikrer vi den rette tilrettelæggelse?


2

Styrket funktionsadskillelse i praksis

3

Afrunding og næste webinar

4



Gældende retningslinjer
og roller og ansvar ift.
funktionsadskillelse v.
kontorchef Erik Hammer



ØKONOMISTYRELSEN

Ansvar ift. funktionsadskillelse

- Funktionsadskillelse er centralt i forvaltningen af ind- og udbetalinger
- Alle institutioner med ind- og udbetalinger skal sikre funktionsadskillelse eller beskrive i regnskabsinstruksen, hvordan betalinger alternativt kontrolleres

Den enkelte institution har **ansvar** for:

- At sikre personmæssig adskillelse mellem disponering, regnskabsmæssig registrering og betaling.
- At sikre, at der føres kontrol med, hvem der kan tilgå udvalgte data og i hvilket omfang gennem adgangsstyring og administration af brugerrettigheder.
- At foretage egen risikovurdering, herunder identificere, hvilke løbende kontroller der samlet set er nødvendige for at leve op til denne forpligtelse.
- Når en anden myndighed varetager hele eller dele af betalingsopgaven, er det vigtigt at det er klart beskrevet, fx i service level agreements, hvordan opgaven tilrettelægges og kontrolleres.

Ansvarsfordelingen

Departementer:

- Skal sikre, at det af ministerie- , virksomheds- og regnskabsinstruksen **fremgår, hvordan den interne kontrol- og risikostyring er tilrettelagt**, herunder forretningsgange ift. regnskabsaflæg-gelsen.
- Skal **føre tilsyn** med, at de af instrukserne angivne processer og kontroller **gennemføres i praksis**. Tilsynet tilrettelægges under **hensyntagen til væsentlighed og risiko**.

Den enkelte institution:

- Skal **efterleve** ministerie- , virksomheds- og regnskabsinstruksen **i praksis**.
- Skal **gennemføre løbende kontrolforanstaltninger**, herunder funktionsadskillelse eller kompenserende kontroller.
- Anvendes fagsystemer til betalingsstrømme, som ikke er fællesstatslige, rettes særlig opmærksomhed på, hvordan regelsættet overholdes lokalt.
- Skal **gennemføre en løbende risikostyring** af institutionens opgaveportefølje og administration.

Funktionsadskillelse i fagkontoret

Disponering



Under disponering indgås aftaler og køb af varer og tjenesteydelser mv. og det kontrolleres, at de i fakturaen nævnte varer, ydelser mv. er leveret

Godkendelse



Under godkendelsen kontrolleres, at personen der disponerede var bemyndiget, at de i fakturaen nævnte varer, ydelser mv. er leveret og at fakturaen er korrekt

OBS: Disponering og godkendelse må aldrig ske af samme person

Funktionsadskillelse i udbetalingshåndteringen

Bogføring



Under bogføringen kontrolleres, at fakturaen er korrekt og godkendt af bemyndigede personer og fakturaen registreres i regnskabet

Betaling



Under betaling kontrolleres udbetalingen i forhold til fakturaens betalingsoplysninger og udbetalingen foretages

OBS: Bogføring og betaling må aldrig ske af samme person

Funktionsadskillelse i fagkontoret

Disponering



Under disponering indgås aftaler og køb af varer og tjenesteydelser mv. og det kontrolleres, at de i fakturaen nævnte varer, ydelser mv. er leveret

Godkendelse



Under godkendelsen kontrolleres, at personen der disponerede var bemyndiget, at de i fakturaen nævnte varer, ydelser mv. er leveret og at fakturaen er korrekt



OBS: Disponering og godkendelse må aldrig ske af samme person

- Som **øverste ledelse**, fx afdelingschef eller direktion, skal du sikre, at der er forretningsgange, der sikrer funktionsadskillelse ved alle disponeringer.

Det skal være klart beskrevet, hvem der er budgetansvarlige og hvilken disponeringsadgang der er.

Der skal følges op på, at forretningsgangene efterleveres i praksis.

- Som **budgetansvarlig**, fx kontorchef eller teamleder, skal du sikre dig et overblik over, hvilken disponeringsadgang du har.

Du kan uddelegere din disponeringsadgang til medarbejdere, men du skal gennem godkendelsesfunktionen sikre dig viden og overblik over alle indkøb for enheden, som er dit ansvar.

- Som **øverste ledelse**, fx afdelingschef eller direktion, skal du sikre, at der er forretningsgange for håndtering af betalinger og at disse er klart beskrevet.

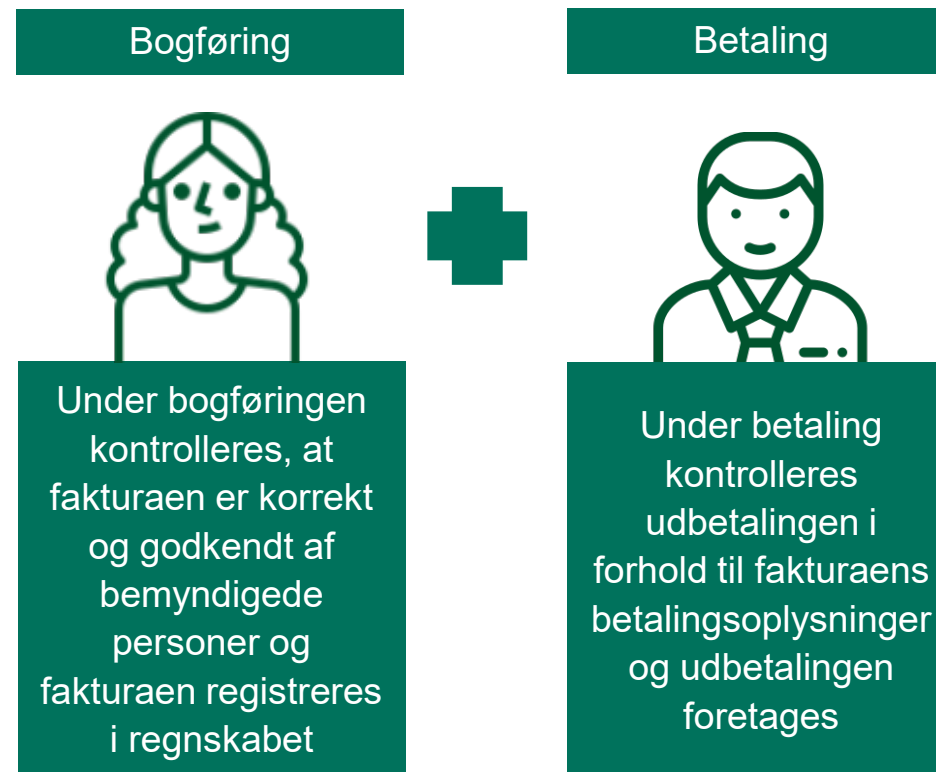
Det gælder også, selvom opgaven varetages af et administrativt fællesskab (fx SAM). Typisk vil dette være beskrevet i en Service Level Agreement (SLA).

Du har ansvar for at kontrollere, at forretningsgangene efterleveres i praksis.

- Som **regnskabsansvarlig**, fx økonomi- eller regnskabschef, skal du sikre at forretningsgangene efterleveres i den faktiske organisering og i praksis ved fx at gennemføre stikprøvekontrol eller andre forebyggende kontroller.

Sørg for at roller og ansvar er tydeligt beskrevet, herunder også brugerrettigheder til de systemer, der indgår i regnskabs- og udbetalingsprocesserne.

Funktionsadskillelse i udbetalingshåndteringen



OBS: Bogføring og betaling må aldrig ske af samme person

Spørgsmål?



Dagsorden

Velkomst og formål med dagens webinar

1

Hvad er funktionsadskillelse og hvordan sikrer vi den rette tilrettelæggelse?

2

Styrket funktionsadskillelse i praksis

3

Afrunding og næste webinar

4



Socialstyrelsen

Funktionsadskillelse

Viden til gavn

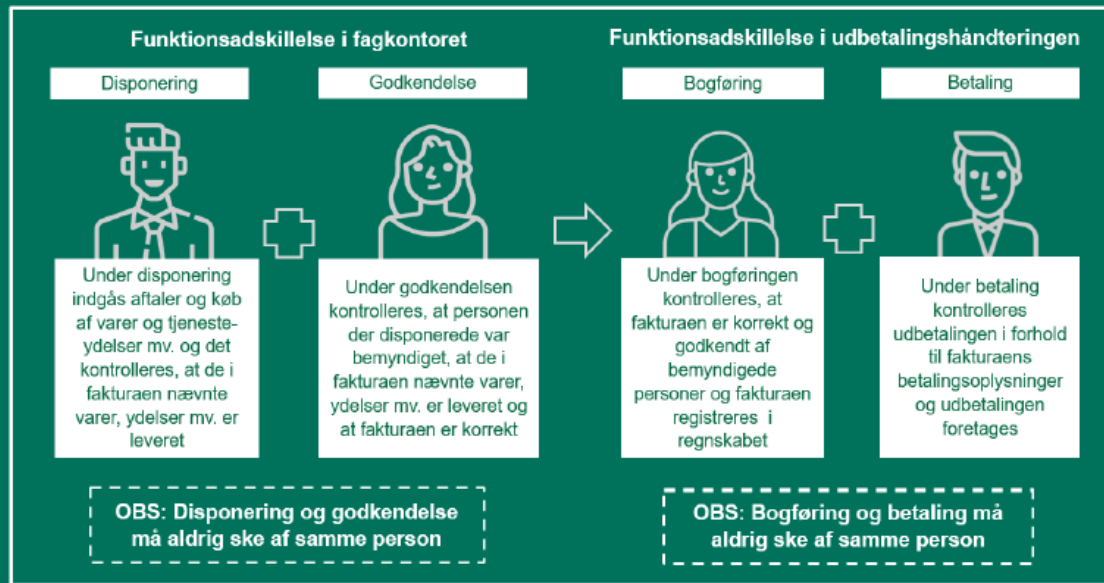
Funktionsadskillelse

- Definition
- Formål
- Hvad er vigtigt i praksis?
- Hvordan kan der arbejdes med det?

Funktionsadskillelse

Faktaboks - Funktionsadskillelse

- Centralt i et internt kontrolsystem er princippet om *funktionsadskillelse*, som betyder, at der på tværs af en finansiel proces er interne kontroller, der sikrer en personmæssig adskillelse (to eller flere) mellem adgangen til at disponere, godkende, bogføre og betale, såvel direkte som indirekte. Endvidere er det vigtigt, at der er funktionsadskillelse så fx stamdata er beskyttet mod tilsigtede og utilsigtede fejl.



- Det er centralt, at den ansvarlige ledelse forholder sig til kvaliteten af funktionsadskillelsen, dvs. hvilken kontrol der reelt udføres ift. om funktionsadskillelsen efterleves i praksis.

Der skal (ifølge regnskabsbekendtgørelsen § 24) sikres personmæssig adskillelse mellem den regnskabsmæssige registrering og betaling. Hvis det ikke er muligt, skal det beskrives i regnskabsinstruksen, hvordan betalingerne så kontrolleres.

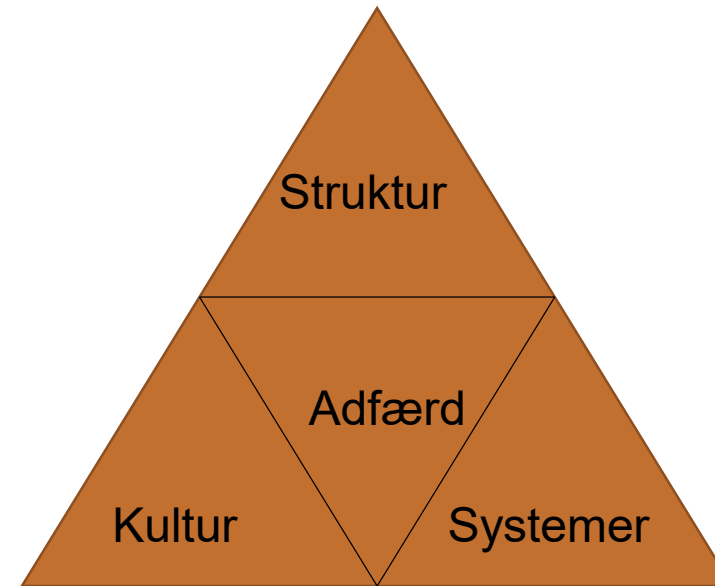
Formål med funktionsadskillelse

- Beskytte medarbejdere mod uberettiget mistanke
- Forebygge besvigelser
- Kvalitetssikring

- Effektiv funktionsadskillelse er systemunderstøttet
- Det er afgørende, at de medarbejdere, der udfører arbejdsfunktioner ved hvad deres ansvar er:
 - *Hvad er det du siger god for, når du varemottager?*
 - *Hvad betyder det at være 2. godkender på en DDI?*
 - *Kan kontrollerne omgås?*

Hvad er vigtigt i praksis?

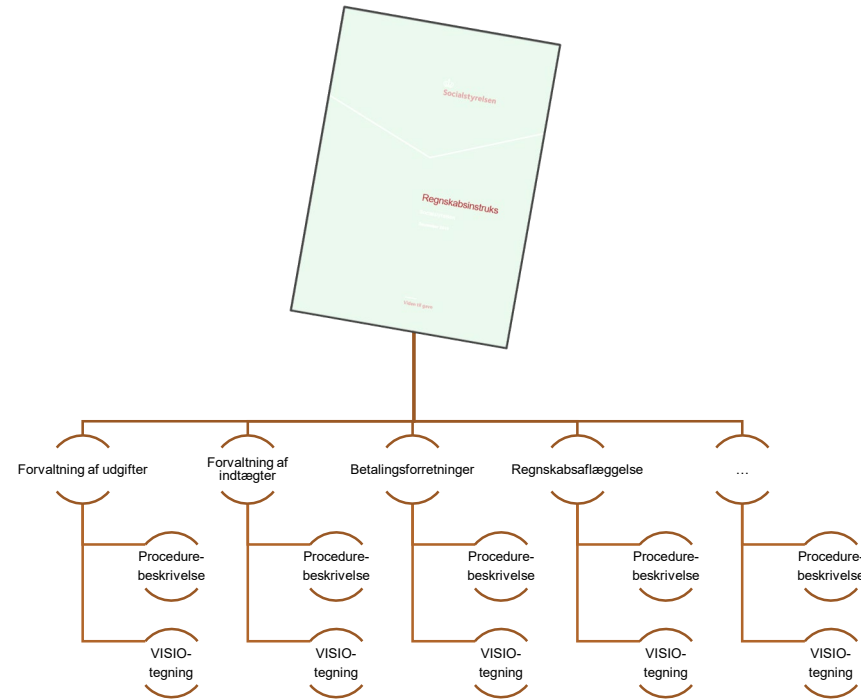
- Medarbejderne skal forstå kontrollerne
- Medarbejderne skal forstå processerne
- Medarbejderne skal sige til og fra!



- Der anvendes fællesstatslige systemer og fagsystemer lokalt ligesom Statens Administration udfører kontroller ved bogføringer og betalinger
- Det er derfor **centralt, at det samlede interne kontrolsystem ses i et end-to-end-perspektiv på tværs af institution og administrativt fællesskab.**

Hvordan kan der arbejdes med det?

- Regnskabsinstruksen beskriver Socialstyrelsens regnskabsmæssige organisation samt retningslinjer for udførelse af styrelsens regnskabsmæssige opgaver.
- Instruksen er operationaliseret i en lang række **procedurebeskrivelser** og **VISIO-tegninger**, der detaljeret beskriver de konkrete arbejdsgange og -procedurer på økonomiområdet.



Hvordan kan der arbejdes med det?

- Det er medarbejderne, der opdaterer procedurer
- Årshjul, hvor der udpeges medarbejder ansvarlig for gennemløb af proces og forslag til ændringer (alle processer gennemgås hvert år)
- Det drøftes på teammøde, hvilke ændringer, der er identificeret, og hvorvidt de bør ændres
- Procedurene ændres og godkendes af teamleder
- Hvis ændringerne har betydning for SAM indgår punktet den løbende dialog med SAM

- Ændringer i nøglekontroller som eksempelvis processkridt og kontroller som led i funktionsadskillelse og ændringer vedr. tildeling af brugerrettigheder skal altid godkendes af såvel teamleder som KC

Hvordan kan der arbejdes med det?

- Controlling på årshjul og gennemgang af processer
- Stikprøver i overholdelse af procedurer – udvalgt efter en vurdering af væsentlighed og risiko
- Fokus på om procedurerne er hensigtsmæssige såvel som sikre
- Direktionen modtager 1-2 årlige statussager vedr. arbejdet med kontrolmiljøet

Spørgsmål?



Dagsorden

Velkomst og formål med dagens webinar

1

Hvad er funktionsadskillelse og hvordan sikrer vi den rette tilrettelæggelse?

2

Styrket funktionsadskillelse i praksis

3

Afrunding og næste webinar

4

Emne for næste webinar den 10. december

Tilsynsforpligtelsen

- *hvorfor og hvordan i praksis?*

Økonomistyrelsen tilbyder at oprette gratis temabaserede netværk med fokus på intern kontrol, tilsyn og risikostyring. Formålet er at danne rum for faglig sparring og videndeling på tværs af statslige institutioner, fx



Netværk for medarbejdere med fokus på kontrol, tilsyn og risikostyring i departementer



Netværk for medarbejdere med fokus på kontrol, tilsyn og risikostyring i styrelser o.lign.



Netværk for medarbejdere med fokus på kontrol, tilsyn og risikostyring i mindre (selvejende) institutioner

Skriv til os på Internkontrol@oes.dk for tilmelding.

Tak for nu og på genhør den 10.december

Skriv til os på Internkontrol@oes.dk med forslag til emner for webinarrækken.