

Handlingsplan 3.2 - Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3

| Dato | Nr. | Revisionsbemærkning titel | Omtalt år |
|---|-----|---|----------------------------|
| 29-06-2017 | 3.2 | Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3 | 2014 |
| | | | 2015 |
| | | | 2016 |
| Udvalg | | Område | |
| Beskæftigelse - og integrationsudvalg | | Balancen | |
| Ansvarlig | | Kontaktperson | |
| Lars Eriksen Videbæk | | Karsten Godballe | |
| Revisionsbemærkning - tekst | | Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17 | Forventes afsluttet |
| <p>3.2 Balancepostafstemninger</p> <p>Det skal henstilles, at forvaltningernes interne kontrol med balancens poster skærpes således at det sikres, at kommunens regnskab aflægges i overensstemmelse med de autoriserede regnskabsregler samt kommunens anvendte regnskabspraksis.</p> <p>Som nævnt foretager Intern Revision, i forbindelse med de respektive forvaltningers overgang til det nye økonomisystem Kvantum i 2017, en udvidet gennemgang af forvaltningernes åbningsbalance.</p> <p>Intern Revision vil løbende i 2017 rapportere resultatet af gennemgangen af åbningsbalancen for de enkelte forvaltninger.</p> <p>Det er vores vurdering, at der ved gennemgangen af åbningsbalancerne vil blive konstateret flere forhold, som samlet set vil medføre ikke uvæsentlige tab i form af afskrivninger af tilgodehavender og væsentlige korrektioner af balancens poster.</p> <p>Dag vil gennemgangen også betyde et betydeligt kvalitetsløft af kommunens balance, således at balancens poster i forbindelse med regnskab 2017, i al væsentlighed burde være i overensstemmelse med gældende regler.</p> <p>Det skal bemærkes, at det efter den foretagne korrektion af gældsposten vedr. tabsån er vores vurdering, at forholdet er uvæsentligt i forhold til kommunes samlede regnskab.</p> | | Delmål. Kontrollen og afstemning sker ved årsafslutningen i samarbejde med KS og forvaltningen følger gældende retningslinjer på området. | juni 17 |
| Handlingsplan | | | |
| Køreplan for klargøring af åbningsbalance i Kvantum | | | |

Vejledning til skabelon for indberetning af handlingsplaner i ØKF

Nedenfor følger en kort vejledning til udfyldning af skabelonen for indberetning af handlingsplaner i ØKF. Vejledningen beskriver de felter der skal udfyldes.

De grå felter giver et overblik over revisionsbemærkningen. Felterne er låst og skal ikke ændres.

De andre felter skal udfyldes af den pågældende forvaltning.

1. Ansvarlig & Kontaktperson

- Fulde navn på den ansvarlige leder
- Fulde navn på kontaktpersonen såfremt der er nogle opfølgninger

2. Delmål indtil næste opfølgning

- Beskriv forvaltningens delmål indtil næste opfølgning. Bemærk, at datoen for næste opfølgning er angivet i titlen.

3. Forventes afsluttet

- Angiv måned-år på det tidspunkt bemærkningen forventes afsluttet. Bemærk, at det er en rulleliste.

4. Handlingsplan

- Beskriv forvaltningens handlingsplan

Såfremt der er spørgsmål bedes i henvende jer til Henrik Nordlund (FF4W).