

## Handlingsplan 3.4 - Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3

Dato	Nr.	Revisionsbemærkning titel	Omtalt år
29-06-2017	3.4	Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3	2014
			2015
			2016
<b>Udvalg</b>		<b>Område</b>	
Børne- og Ungdomsudvalget		Periodiseringer	
<b>Ansvarlig</b>		<b>Kontaktperson</b>	
Lars Eriksen Videbæk		Karsten Godballe	
<b>Revisionsbemærkning - tekst</b>		<b>Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17</b>	<b>Forventes afsluttet</b>
<p>3.4 Periodisering i øvrigt</p> <p>Det er samlet set vores opfattelse, at forvaltningernes overholdelse af reglerne omkring periodisering er forbedret selvom der også i 2016 er konstateret hensættelser.</p> <p>Særligt ved ByK og KS i ØKF er der konstateret væsentlige periodiseringer som påvirker regnskabsresultatet væsentligt på drift og anlægsområdet.</p> <p>Det skal henstilles, at der fortsat er fokus på implementering af forretningsgangene samt etablering af ledelsestilsyn på området, særligt i forbindelse med regnskabsafslutningen.</p> <p>Det er samlet set vores vurdering, at forholdet ikke er væsentligt for forståelsen af kommunens samlede resultatopgørelse.</p>		<p>Delmål. Dokumentation for periodisering omkring årsskiftet, skal være mere fyldestgørende for at kunne foretages. Dokumentation for den tidsmæssige placering skal vægtes højere end transaktionsprincippet i en række konkrete tilfælde. Forvaltningen vil efterleve dette ved årsafslutningen.</p>	juni 17
<b>Handlingsplan</b>			
Ikke behov. Ændret praksis kan implementeres umiddelbart.			

## 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).