



Til: Byrådsavdelingene, etatene, bydelene og kommunale foretak
Fra: Byrådsavdeling for finans
Saksbeh.: Jens Hertzberg
Telefon: 23461710

Saksnr.: 201400289-9
Arkivkode: 122
Utsendt dato: 30.05.2014
Gjelder fra: D.D.
Gjelder til:
Erstatter:

TILGANGER SOM MEDFØRER UTBETALINGS- OG BOKFØRINGSFULLMAKT

De grunnleggende kravene til intern kontroll er fastlagt i kommunelovens § 23 nr. 2 hvor administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll. I parlamentarisk styrte kommuner er det etter kommunelovens § 20 nr. 2 kommunerådet som skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.

Byrådet vedtok i sak 1057/08 Overordnet rammeverk for god intern kontroll i Oslo kommune. Byrådet vedtok videre i sak 1099.1/10 Reglement for IKT og informasjonssikkerhet og i byrådsak 1105/13 Instruks for informasjonssikkerhet.

Dette rundskrivet er avgrenset til å omfatte arbeidsoppgaver i tilknytning til bokføringslovens definisjon av bokføring. Lovutvalgets definisjon av bokføring (NOU 2002: 20 punkt 4.3.3) er:

- «Registrering i regnskapssystemet av transaksjoner og andre regnskapsmessige disposisjoner som direkte påvirker eiendeler, gjeld, egenkapital, inntekter eller kostnader. Bokføring kjennetegnes av at det posteres til debet og kredit med like store beløp.»

Det følger av bokføringsloven § 4 nr. 1 at det skal foreligge et ordentlig og oversiktlig regnskapssystem som muliggjør produksjon av pliktig regnskapsrapportering og spesifikasjoner, og som er innrettet slik at opplysningsplikten kan ivaretas. Forsystemer som lønssystem, faktureringsystem osv vil falle utenfor definisjonen. Forsystemene kan likevel bli en del av regnskapssystemet dersom dokumentasjonen av bokførte opplysninger ligger i forsystemet, og forsystemet er nødvendig for å ivareta kravet om toveis kontrollspor mellom dokumentasjonen og bokførte opplysninger.

Transaksjoner som nevnt i ovennevnte punkt omhandler de poster som kommer som følge av kjøp, salg, betalinger, lønn mv. Andre regnskapsmessige disposisjoner omfatter de interne regnskapshendelsene som også bokføres, for eksempel avskrivninger, avsetninger, korreksjoner mv.

For å sikre god intern kontroll vil det ikke være nok at tilganger i det enkelte system er i tråd med prinsipper for god intern kontroll. Det vil også være nødvendig å sikre at tilganger i de ulike systemene ikke samlet gir brudd på disse prinsippene. Virksomhetens leder har innenfor sitt område et selvstendig ansvar for å etablere intern økonomikontroll som tilfredsstiller kravene nedenfor og å påse at den til enhver tid fungerer. En og samme person skal ikke både være ansvarlig for arbeidsprosessen og kontrollaktiviteten.

Følgende arbeidsoppgaver er uforenlige og ingen enkelt person skal utføre mer enn en av oppgavene:

- Godkjenne transaksjoner
- Bokføre transaksjoner
- Gjennomføre transaksjoner (for eksempel foreta utbetalinger fra nettbank, remittere)

Deler av kravene til arbeidsdeling er ivaretatt ved at utbetalinger foretas samlet for kommunens virksomheter av Utviklings- og kompetanseetaten. Dette er tilfelle for utbetalinger av inngående fakturaer som er skannet hos Fakturasentralen eller mottatt elektronisk. Alle utbetalinger som har sin opprinnelse i HR – systemet blir også utbetalt sentralt hos Utviklings- og kompetanseetaten. For utbetalinger som følger ordinære rutiner med remittering vil altså kravet om å skille tilganger til å foreta utbetalinger og postere i regnskapet være ivaretatt, da tilgangen til å foreta posteringer i regnskapet er hos de enkelte virksomhetene. For eksempel kan ikke samme person ha ansvar for både bestilling og godkjenning av en faktura eller ha ansvar både for godkjenning av overtidsliste og bokføring i regnskapssystemet (i dette tilfelle HR systemet).

Det foretas imidlertid også utbetalinger fra bank i den enkelte virksomhetene. Også for slike utbetalinger er det behov for å sikre tilstrekkelig arbeidsdeling mellom godkjennings-, utbetalings- og bokføringstilganger. Dette gjelder også selv om en person har fullmakt sammen med en annen person.

For å sikre god intern kontroll til tilganger i systemene, vil det også være nødvendig at rutinene knyttet til forvaltning av tilganger gjøres på en forsvarlig måte. I enkelte tilfelle vil det ikke være mulig å ivareta en slik arbeidsdeling. Det må da iverksettes kompenserende kontroller. Disse kontrollene må beskrives og dokumenteres.

Rundskrivet omhandler ikke de enkelte autorisasjonsgrupper eller roller som er definert i de enkelte systemene. Disse vil være i stadig forandring, og her fastsettes derfor bare de grunnleggende prinsippene for god intern kontroll på området.

Arild Sundberg
kommunaldirektør

Jens Hertzberg
konsernregnskapssjef

Godkjent og ekspedert elektronisk