

Regler for økonomistyring og registreringspraksis

Afsnit	7	Registreringsprocessen
Pkt.	7.2	Arbejdsprocessen omkring registreringer i økonomistyringssystemet
Bilag	7.2.1	Krav til regionens økonomistyringssystem og registreringsprocessen

Forelagt revisionen:	Juni 2018
Godkendt økonomidirektøren:	Juni 2018
Udarbejdet af/Kontaktperson:	Anna Schiermer / Jakob Andresen

Krav til regionens økonomistyringssystem og registreringsprocessen

I henhold til Region Syddanmarks Regler for Økonomistyring og Registreringspraksis afsnit 7.2 ”Arbejdsprocessen omkring registrering” fastlægges følgende retningslinjer.

Indhold

1. FORMÅL	3
2. INDLEDNING	3
3. KRAV TIL ØKONOMISTYRINGSSYSTEMET	3
3.1. Brugeradministration og vejledning i brug af systemer	3
3.2. Adgang til personfølsomme oplysninger og krav om logning	4
3.3. Kompenserende kontroller.....	4
3.4. Transaktionsspor	4
3.5. Kontrolspor og regnskabsbilag	5

1. FORMÅL

Formålet med dette bilag er at beskrive de overordnede krav til dokumentation og sporbarhed i økonomistyringssystemet og fødesystemer.

2. INDLEDNING

Regionens arbejdsprocesser skal tilrettelægges effektivt og understøttes af IT.

Regionen anvender økonomisystemet og en række fødesystemer til registrering, udbetaling og økonomistyring.

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

3. KRAV TIL ØKONOMISTYRINGSSYSTEMET

Regionen har fastsat regler for registrering, herunder også de IT- systemer som anvendes. Nedenfor gives et overblik over, hvordan disse krav opfyldes.

Data tilgår økonomistyringssystemet på flere måder. Det kan være enkeltposter gennem de bogføringsmoduler, som er tilknyttet økonomistyringssystemet eller det kan være poster overført via snitflader fra forskellige IT-systemer.

3.1. Brugeradministration og vejledning i brug af systemer

Den budgetansvarlige for et område eller institution godkender de personer, der skal anvende økonomistyringssystemet eller de IT-systemer, som afleverer transaktioner til økonomisystemet.

Inden der gives adgang til systemerne skal de personer, som skal anvende dem, vejledes i forretningsgange for anvendelsen af disse.

Vejledningen omfatter f.eks. oplæring i sikkerhedsprocedurer og evt. interne kontroller eller andet, som er nødvendigt at vide for at kunne anvende systemerne på betryggende vis. De budgetansvarlige har ansvaret for at medarbejderne har eller opnår de rette kompetencer til at løfte opgaven.

Økonomistaben udarbejder vejledende retningslinjer og krav for registreringsprocessen og kan i øvrigt bistå områder og institutioner med uddannelse, råd og vejledning. Se nærmere på Regionens intranet under Økonomi.

3.2. Adgang til personfølsomme oplysninger og krav om logning

Følsomhedsniveauer

De elektroniske fakturaer, som Region Syddanmark modtager, skal af fakturaudsteder, jf. gældende standard for Nemhandel (OIUBL), være kategoriseret efter personfølsomhed.

Digitaliseringsstyrelsen arbejder med fire niveauer af personfølsomhed for fakturaer:

- Gruppe 0 vedrører fakturaer uden personfølsomme oplysninger.
- Gruppe 1 vedrører almindelige personfølsomme oplysninger som CPR-nummer, navn, adresse, civilstand m.v.
- Gruppe 2 opfatter følsomme oplysninger om f.eks. race, religion, helbredsmæssige og seksuelle forhold m.v.
- Gruppe 3 omfatter andre følsomme oplysninger som oplysninger om strafbare forhold, væsentlige sociale problemer og andre rent private forhold.

Håndtering af følsomhedsniveauer

Brugernes mulighed for at se personfølsomme oplysninger i økonomisystemet håndteres via rettighedsstyring og brugerprofiler. Det er den budgetansvarlige, som afgør hvilke brugere, som gives adgang til et bestemt følsomhedsniveau. En bruger kan automatisk se oplysninger på lavere niveau end egen klassificering.

Der må fra økonomisystemet og fra de IT-systemer, som har forespørgselsadgang til det fælles dokumentarkiv i tilknytning til økonomistyringssystemet, kun være adgang til bilag (kontrolspor) forsynet med personfølsomhedskategori 1 eller højere, hvis brugeren er autoriseret hertil af den budgetansvarlige.

Systemet, hvorfra forespørgslen rettes, skal logge foretagne forespørgsler, ligesom der skal være tilrettelagt en periodisk gennemgang den foretagne logning. Se også nedenfor.

3.3. Kompenserende kontroller

For at beskytte medarbejdere med vidtgående rettigheder i økonomistyringssystemet mod uberettiget mistanke gennemføres kompenserende interne kontroller, som er tilrettelagt i samarbejde med den eksterne revisor.

Kontrolplanen godkendes af Økonomidirektøren og afdelingschefen for Regnskab og Finans. Kontrollerne udføres af Regnskab og Finans og resultaterne forelægges den eksterne revisor.

3.4. Transaktionsspor

Økonomisystemet skal kunne sikre ”transaktionssporet”, der defineres som:

”Transaktionssporet sikrer sammenhængen mellem den enkelte postering og regnskabets hovedposter. Det skal med andre ord være muligt at kontrollere, om alle posteringer er med i regnskabet, og hvilke posteringer regnskabets poster er sammensat af.”

Transaktionssporet findes, i Region Syddanmark, ikke alene i økonomistyringssystemet. For nogle transaktioner skal sporet følges i andre it-systemer. Se evt. bilag 7.1.1. med oversigt over fødesystemer til økonomistyringssystemet.

3.5. Kontrolspor og regnskabsbilag

Økonomisystemet og de dertil knyttede arbejdsgange skal kunne sikre ”kontrolsporet”, som er defineret som:

”Kontrolsporet dokumenterer de faktiske posterings. Kravet om kontrolspor forudsætter derfor, at der kan identificeres et bilag på baggrund af en given postering, og at sammenhængen mellem postering og bilag er entydig. Kontrolsporet udgør en vigtig del af den samlede dokumentation for, at udgiften er afholdt korrekt.”

Regnskabsbilag skal forefindes i elektronisk form. Det kan være i selve økonomistyringssystemet, men det kan også være i indkøbssystemer, logistiksystemer m.m.

Findes et regnskabsbilag ikke i elektronisk form i økonomistyringssystemet, har den budgetansvarlige ansvaret for, at bilagsmaterialet indscannes og vedhæftes posteringen i økonomistyringssystemet.