



ØKONOMISTYRELSEN

Vejledning til Bekendtgørelse om intern kontrol m.v.

Juli

2023

Vejledning til Bekendtgørelse om intern kontrol m.v.
Juli 2023

Denne publikationen er udarbejdet af:
Økonomistyrelsen
Landgreven 4
1301 København K

Elektronisk publikation
ISBN: 87-7956-782-7

Publikationen kan hentes på
Økonomistyrelsens hjemmeside oes.dk

Indhold

1. Indledning	4
1.1 Baggrund og formål	4
1.2 Målgruppe	4
2. Håndtering af revisionsbemærkninger	5
2.1 Væsentlige revisionsbemærkninger	5
3. Det departementale tilsyn	6
3.1 Placering	7
3.2 Arbejdsopgaver	7
4. Det interne finansielle kontrolmiljø	8
4.1 Placering	8
4.2 Arbejdsopgaver	10

1. Indledning

Denne vejledning udfolder bekendtgørelsen om intern kontrol m.v. og fokuserer på departementernes tilsyn over for underliggende institutioner herunder de nye krav til tilsynscoordinatorer i departementerne og de kontrolmiljøansvarlige i institutionerne.

1.1 Baggrund og formål

Bekendtgørelse om intern kontrol m.v.¹ er et led i effektueringen af indsatsen for at styrke intern kontrol og tilsyn i staten. Bekendtgørelsen fastlægger tre krav, hvis formål er at mindske risikoen for utilsigtede fejl, svindel og misbrug med offentlige midler samt øge den ledelsesmæssige opmærksomhed på området. Denne vejledning uddyber bestemmelserne i Bekendtgørelse om intern kontrol m.v. i forhold til departementernes håndtering af revisionsbemærkninger og placering af rollerne som tilsynscoordinator og kontrolmiljøansvarlig.

Hensigten med vejledningen er at understøtte implementeringen af de nye krav.

1.2 Målgruppe

Vejledningen henvender sig til ledere og medarbejdere i departementer og i statslige institutioner, der er overordnet ansvarlige for tilrettelæggelse af arbejdet med intern kontrol, herunder håndteringen af revisionsbemærkninger og organisatorisk placering af rollerne som tilsynscoordinator og kontrolmiljøansvarlig.

Vejledningen henvender sig derudover specifikt til medarbejdere i departementerne og i alle statsinstitutioner, der arbejder med departementalt tilsyn og intern kontrol.

¹ Bekendtgørelse nr. 924 af 20. juni 2023 om intern kontrol m.v.

2. Håndtering af revisionsbemærkninger

Formålet med kravet om håndtering af ministerområdets revisionsbemærkninger er at sikre løbende opfølgning og fremdrift på adressering af revisionsbemærkninger.

Departementet skal have et overblik over *væsentlige* revisionsbemærkninger på ministerområdet og *minimum* halvårligt følge op på håndteringen af revisionsbemærkningerne, jf. Bekendtgørelse om intern kontrol m.v. § 3.

Departementet skal således sikre, at virksomheder og regnskabsførende institutioner har et overblik over revisionsbemærkninger, herunder at institutionerne har forholdt sig aktivt til revisionsbemærkningerne og har foretaget den nødvendige opfølgning herpå jf. vejledning om udarbejdelse af ministerieinstrukser.

I vejledningen om udarbejdelse af regnskabsinstrukser er det anført, at ”*Den regnskabsførende institution skal have et overblik over eventuelle revisionsbemærkninger, herunder minimum én gang halvårligt have forholdt sig aktivt til revisionsbemærkningerne og have foretaget den nødvendige opfølgning herpå.*”, jf. pkt. 4.3 Opfølgning på revisionsbemærkninger i vejledningen om udarbejdelse af regnskabsinstrukser. Det er nærliggende, at departementet baserer sig herpå. Der er således allerede et krav om, at institutionerne skal have et overblik over revisionsbemærkninger.

Status for håndtering af de revisionsbemærkninger, der af departementet vurderes at være *mest væsentlige*, skal som *minimum* halvårligt forelægges departementets øverste ledelse. Det er op til det enkelte departement at beslutte format og omfang for opfølgningen, så længe departementet forholder sig til revisionsbemærkningerne og deres håndtering.

Der skal i ministerieinstruksen indgå en nærmere forretningsgangsbeskrivelse af ministeriets håndtering af revisionsbemærkninger.

2.1 Væsentlige revisionsbemærkninger

Som minimum vurderes konklusioner fra Rigsrevisionen i Management Letters, revisionsrapporter, notater, beretninger samt Statsrevisorernes bemærkninger til beretninger at være af *væsentlig* karakter.

Herudover er det op til det enkelte departement at beslutte, om andre revisionsbemærkninger ud over de overstående, skal indgå i opfølgningen. Således kan det overvejes også at inkludere andre revisions- og tilsynsbemærkninger, fx fra intern revision, tilsyn, review af it-systemer ved Statens it-råd, Datatilsynet, Folketingets Ombudsmand, EU-revisorer mv.

3. Det departementale tilsyn

Oprettelsen af en rolle som ansvarlig for ministeriets tilsyn skal sikre, at ansvaret samles ét sted, og at der er styrket ledelsesmæssig opmærksomhed på området.

Ifølge bekendtgørelse om intern kontrol m.v. § 4 skal departementerne udpege én ansvarlig, der på ledelsens vegne, koordinerer og samler konklusionerne af ministeriets tilsyn på tværs af ministerområdet samt rapporterer resultaterne til departementets øverste ledelse. Den ansvarlige kan betegnes tilsynsadministrator.

Tilsynsadministratoren skal således koordinere, samle og rapportere tilsyn foretaget i departementet, så departementets ledelse modtager en rapportering af departementets tilsyn.

Kravet gælder som minimum for tilsynet med underliggende statsinstitutioner. Det enkelte departement skal vurdere, hvorvidt kravet tillige skal gælde for tilsynet med de i bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen mv. § 2, stk. 1, nr. 2, og nr. 3, nævnte selvejende institutioner.

Der skal i ministerieinstruksen indgå en nærmere beskrivelse af tilsynsadministratorens opgaver samt organisations- og ansvarsforhold.

Udførelse af tilsyn

Den ansvarlige tilsynsadministrator kan udføre tilsynsopgaver, men må ikke deltage i tilsynet af *egne beslutninger* i konkrete sager vedrørende underliggende institutioner. Det anbefales at have en forretningsgang for, hvem der er stedfortræder i de tilfælde, hvor tilsynsadministratoren er inhabil.

Det svarer således til, at der er funktionsadskillelse mellem den person, der træffer beslutningen, og den person der fører tilsyn med sagen. Hermed tilstræbes en uafhængighed i tilsynet.

Med vendingen ”*egne beslutninger*” skal forstås situationer, hvor personen har anvendt sin disposition til at træffe en beslutning i en given sag hos underliggende institution. Her vurderes det, at departementet således har anvendt deres instruksbeføjelser over for den underliggende institution, hvorfor der opstår problemer med uafhængigheden af tilsynet.

Rådgivning og sparring til underliggende institutioner anses ikke som beslutninger, hvor departementet anvender sin instruksbeføjelse.

3.1 Placering

Udførelsen af tilsynsopgaverne kan i praksis være placeret flere steder i organisationen og varetages af flere personer, så længe ansvaret for at samle og koordinere resultaterne af tilsynsopgaverne er placeret hos én person (tilsynskoordinatoren).

Det anbefales, at tilsynskoordinatoren har et chefniveau, der er passende til opgavens omfang og tyngde på det givne ministerområde. Hvis ledelsen ikke finder det hensigtsmæssigt, ift. opgaven og ansvaret at udnævne en tilsynsordinator på chefniveau, kan ledelsen beslutte at udnævne tilsynskoordinatoren på et lavere niveau.

Tilsynskoordinatoren må gerne varetage andre opgaver i departementet end tilsyn og kan fx være placeret i departementets økonomifunktion, så længe departementet i sin ministerieinstruks har forholdt sig til, hvilken risiko en sådan placering indebærer.

Fsva. tilsynet med departementets egen opgavevaretagelse er det op til det enkelte departement at sikre, at tilsynet tilrettelægges på en forsvarlig måde under hensyntagen til risiko og væsentlighed.

3.2 Arbejdsopgaver

Som en del af det departementale tilsyn har tilsynskoordinatoren ansvaret for, at følgende opgaver bliver udført:

- Koordinere tilsynsopgaven i departementet
- Rapportere om tilsyn foretaget i departementet på tværs af ministerområdet samt sikre en proces for, at den øverste ledelse forholder sig til omfang og dybden af departementets tilsyn med de underliggende institutioner
- Sikre at der er udarbejdet en tilsynsplan
- Føre tilsyn med at der bliver fulgt op på revisionsbemærkninger på tværs af ministerområdet
- Føre tilsyn med at der bliver fulgt op på, at underliggende institutioners forretningsgange og instrukser vedligeholdes og opdateres

Udover ovenstående kan tilsynskoordinatoren bl.a. varetage opgaver som betjening af Rigsrevisionen på ministerieniveau, og sikre at procedurer, politikker, processer mv. på ministerieniveau er opdateret eller indgår i den generelle tilsynsopgave på ministerområdet.

For at sikre et effektivt tilsyn skal institutionerne sikre, at tilsynskoordinatoren får den fornødne information om kritiske sager. Institutionernes drift og forretningsgange er dog institutionernes eget ansvar.

4. Det interne finansielle kontrolmiljø

Formålet med kravet om en kontrolmiljøansvarlig er at bidrage til en tydelig ansvarsplacering og et styrket ledelsesmæssigt fokus.

Statsinstitutioner og selvejende institutioner, der er optaget på bevillingslovene med en driftsbevilling på lige fod med de egentlige statsinstitutioner, skal udpege én ansvarlig person i rollen som kontrolmiljøansvarlig, der over for ledelsen har det samlede ansvar for det interne finansielle kontrolmiljø, jf. Bekendtgørelse om intern kontrol m.v. § 5.

Den kontrolmiljøansvarlige skal sikre kvaliteten af det interne finansielle kontrolmiljø, herunder at kontrolmiljøet vedligeholdes, og sikre at der er et samlet og tværgående overblik over institutionens finansielle risici og interne finansielle kontroller.

Kontrolmiljøet skal organiseres, således at den kontrolmiljøansvarlige ikke kan deltage i kontrol af egne dispositioner eller forhindre kontrol heraf.

Der skal i regnskabsinstruksen indgå en nærmere beskrivelse af den kontrolmiljøansvarliges rolle, ansvar, organisering og placering. Hvis virksomheden har flere regnskabsførende institutioner, kan det med fordel overvejes at have én kontrolmiljøansvarlig. Dette skal fremgå i virksomhedsinstruksen med henvisning til regnskabsinstruksen.

I ministerier med flere kontrolmiljøansvarlige kan det overvejes at oprette et netværk for kontrolmiljøansvarlige. Dette kan være med til at styrke kompetenciveauet og øge vidensdeling og samtidig skabe en ensartethed på tværs af ministerområdet.

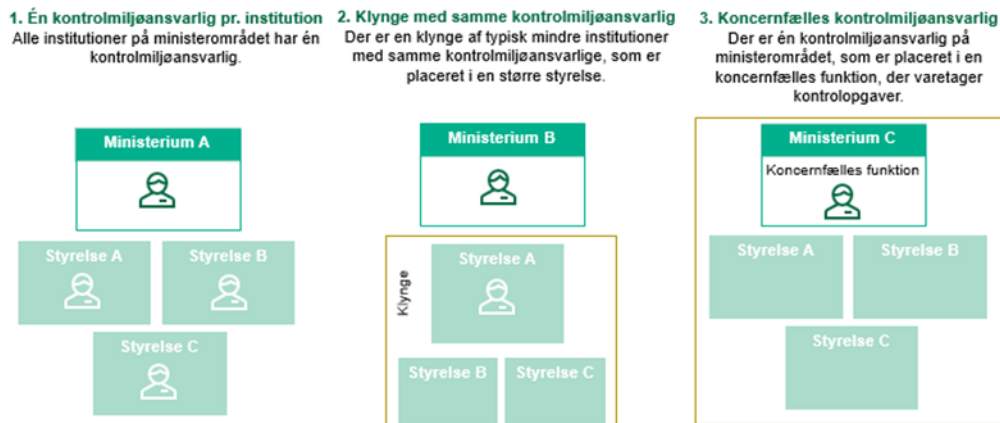
4.1 Placering

Rollen som kontrolmiljøansvarlig er ikke nødvendigvis en fuldtidsstilling og kan placeres hos en eksisterende medarbejder eller chef i fx økonomi- eller regnskabsfunktionen. Udførelsen af opgaver i forbindelse med rollen kan fordeles på en række medarbejdere i institutionen, så længe ansvaret placeres hos én person, og så længe medarbejderne ikke kontrollerer egne handlinger eller på anden måde kan forhindre, at egne handlinger bliver kontrolleret.

I ministerier med en koncernfælles funktion, der varetager kontrolopgaver, fx designer og udfører kontroller, kan der udpeges én kontrolmiljøansvarlig, der varetager ansvaret på vegne af de andre institutioner på ministerområdet. Ansvaret kan placeres i den koncernfælles funktion, der varetager kontrolopgaver.

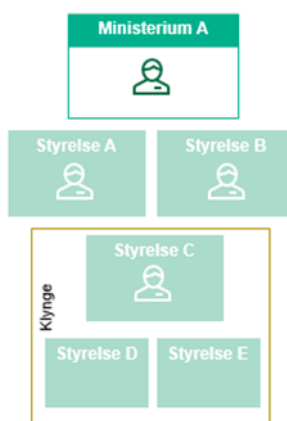
Der kan af hensyn til det samlede ressourceforbrug oprettes klynger af institutioner med samme kontrolmiljøansvarlig. Ansvaret kan placeres i det respektive departement eller i en større styrelse eller institution, der varetager ansvaret på vegne af andre institutioner.

Figur 1. Organisering af kontrolmiljøansvarlige på et ministerområde



Ovenstående konstruktioner kan kombineres. Et eksempel herpå er et ministerområde, hvor tre store styrelser og departementet hver især har en kontrolmiljøansvarlig, mens rollen som kontrolmiljøansvarlig for to mindre styrelser klynkes og varetages af én af de tre store styrelser. På ministerområdet vil der dermed både være en del af løsning 1) én kontrolmiljøansvarlig pr. institution, men også løsning nr. 2) klynge med samme kontrolmiljøansvarlige. Se ligeledes nedenstående illustration.

Figur 2. Kombineret organisering af kontrolmiljøansvarlige på et ministerområde



I departementer kan rollen som kontrolmiljøansvarlig være sammenfaldende med rollen som tilsynsadministrator. Departementet skal i sin ministerieinstruks beskrive eventuelle sammenfald mellem de to roller og hvordan risikoen herved håndteres.

Særlige situationer

I de særlige situationer hvor overstående konstruktioner ikke kan lade sig gøre grundet institutionens (styrelse eller departement) interne organisering, kan nederstående konstruktion anvendes. Dog skal der iagttages en række tiltag for at sikre det fulde samlede overblik.

Organiseringen af ministerområdet og ansvaret for opgaverne er afgørende for, om placeringen af den kontrolmiljøansvarlige kan deles. Hvis ansvaret og opgaverne er placeret på forskellige chefer ud fra kompetencehensyn og stordrift, kan det være uheldigt kun at have én kontrolmiljøansvarlig, hvorfor nederstående løsning kan anvendes. Her tænkes særligt på ministerområder, hvor man har samlet håndtering af fx løn for hele koncernen hos en chef.

Figur 3. Særlig organisering af kontrolmiljøansvarlige på et ministerområde



Overstående figur viser én måde at fordele ansvaret på hos de forskellige kontrolmiljøansvarlige. Her er der udpeget fire kontrolmiljøansvarlige med ansvar for hver deres funktion. Den kontrolmiljøansvarlige for ”Regnskab” har ligeledes ansvaret for at sikre overblikket over de forskellige områder fordelt mellem dem samt den løbende opfølgning herfor. Den kontrolmiljøansvarlige der har ansvaret for ”Indkøb og resten” har således ud over indkøb ansvaret for andre mindre områder, der fx er fordelt udover flere kontorer i institutionen.

Det er dog særligt vigtigt, at institutionen sikrer, at alle områder er afdækket. Institutionen kan derfor med fordel have en forretningsgang, der beskriver alle områder, og hvilke kontrolmiljøansvarlige der har ansvaret for hvilke områder. Derudover kan institutionen have en forretningsgang, der sikrer, at institutionen løbende gennemgår oversigten og dens fordeling. Dette kan fx gøres én gang om året samt ved ændringer af den interne organisation. Institutionen kan således med fordel tildele én af de kontrolmiljøansvarlige ansvaret for dette arbejde.

4.2 Arbejdsopgaver

Den kontrolmiljøansvarlige har ansvaret for, at følgende opgaver bliver udført:

- Sikre at det interne finansielle kontrolmiljø vedligeholdes, og at relevante og effektive kontroller gennemføres og dokumenteres
- Sikre at institutionen har etableret og beskrevet forretningsgange, instrukser mv. relateret til det interne finansielle kontrolmiljø, og at disse følges
- Sikre at der følges op på ændringerne i institutionens finansielle risikovurderinger

Den kontrolmiljøansvarlige kan herudover eksempelvis have ansvaret for udarbejdelsen og opfølgningen på årshjul for risici i bredere forstand end de finansielle, samt ansvar for etableringen af processer for løbende rapportering, ansvar for udpegelse af procesejere for relevante processer, fx finansielle processer, samt ansvar for gennemførelsen af årlige reviews af eksisterende forretningsgange.

Det er op til den enkelte regnskabsførende institution at tilrettelægge de specifikke arbejdsopgaver for rollen som kontrolmiljøansvarlig, så den tilpasses institutionens risici og ambition for kontrolmiljøet.

[Indsæt tekst her eller slet (max. 800 anslag)]

oes.dk