# Skabelon til opfølgning på økonomisk ledelsestilsyn

| Budgetansvarlig Leder: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Enhed: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| --- | --- |
| Dato:  |  |
| Vedr. periode: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Gennemført af: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| Kontrol | Resultater | Ikke relevant | Opfølgning |
| --- | --- | --- | --- |
| Opfølgning af forbrug i forhold til budget |  |  |  |
| Stikprøvekontrol |  |  |  |
| Lønopfølgning |  |  |  |
| Decentral udbetaling af særydelser |  |  |  |
| Ferieafholdelse |  |  |  |
| Kontrol af de enkelte arbejdssteds ansatte |  |  |  |
| Kontrol af sygefravær |  |  |  |
| Kontrol af fratrædelser |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Øvrige kommentarer |  |
| Dato og underskrift |  |