

# **Ledelsestilsyn**

## Bilagskontrol

# Bilagskontrol

Som budgetansvarlig, er det en af dine opgaver at tjekke bilag.

Det sker ved at man laver en stikprøvekontrol af alle de bilag som afdelingen har bogført.

I Rollebaseret Indgang har vi Bilagskontrolmodulet, som bruges til at danne stikprøver.

Formålet er:

* Sikre så korrekt og retvisende billede som muligt
* Sikre at de ydelser og varer, der er bestilt, er i overensstemmelse med behov, formål og god økonomisk forvaltning
* Sikre korrekt periodisering
* Minimere risiko for svig og svindel

Vi har nogle krav til kontrol af bilag, dvs. faktura og udgiftsbilag:

* Stikprøvekontrollen skal udgøre **5 %** af en afdelings betalte fakturaer eller udgiftsbilag pr. år.
* Hvis der er under 20 bilag pr. måned, skal **alle** bilag kontrolleres.
* Har en afdeling mellem 21 – 400 bilag pr. måned skal der laves en stikprøvekontrol på **10 %**

Du finder stikprøvekontrol modulet i Rollebaseret Indgang under fanen Økonomi og herunder vælger man Bilagskontrol. For at danne en stikprøve skal man trykke på Dan stikprøve.



Herefter taster man de oplysninger ind, hvor man skal lave en stikprøve:



Stikprøvelisten vil nu fremkomme og man kan nu kontrollere de bilag, der er kommet frem.



De bilagsart man skal kontrollere er:

* RE (Fakturamodtagelse)
* RD (Udgiftsbilag)
* KR (Kreditorer faktura)

# Udfør kontrollen

Man kan trykke på den blå tekst ”Reference dokument” for at se oplysninger om bilaget. Når du har kontrolleret bilaget og du er færdig så skal du tage stilling til om du vil godkende bilaget, som gøres på følgende måde:

Hver statuslinje vil fremgå som ikke udfyldt indtil man har taget stilling til bilaget. Der er 3 forskellige farver for status:

 Du vil ikke godkende bilaget

Du har spørgsmål eller, der er noget du gerne vil følge op på.

Du godkender bilaget

 Har man en kommentar til bilaget kan man bruge kommentarfeltet til at skrive det.

Når man så har valgt en status for hvert bilag, har systemet ikke gemt kontrollen. Hvis man forlader billedet inden man færdigmelder kontrollen, skal man trykke på GEM.

Den dannede stikprøve vil ligge på forsiden af Rollebaseret Indgang, hvis du ikke færdigmelder den. Man kan ikke færdigmelde stikprøvekontrollen før man har taget stilling til alle bilag i kontrollen. Husk at færdigmelde stikprøven når du har kontrolleret alle bilag.