

Vejledning i automatisk genererede stikprøvekontroller

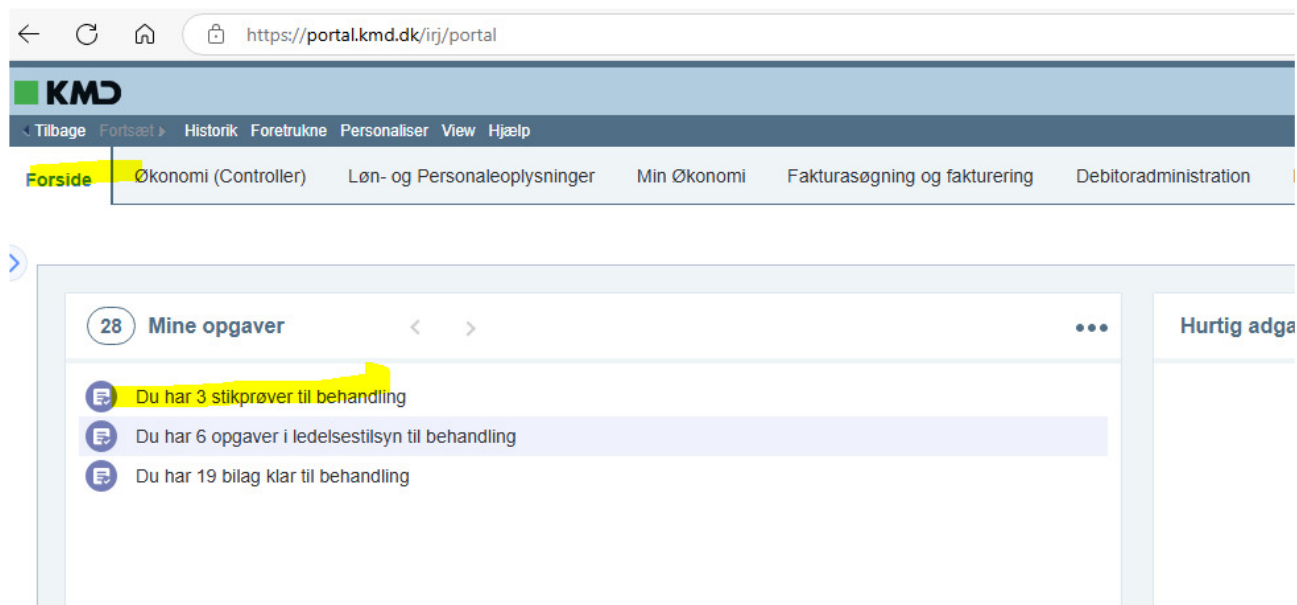
Som en del af det obligatoriske ledelsestilsyn er Stikprøvekontroller af betalte bilag.

Det er den budgetansvarlige leder der har ansvaret for, ved hjælp af en system-genereret stikprøve, at tjekke hvorvidt betalinger der er foretaget på lederens budgetområde er i overensstemmelse med forsvarlig forvaltning af offentlige midler

Det betyder, at lederen i stikprøven skal sikre at

- **Udgifterne til de varer/ydelser der er foretaget, er i overensstemmelse med behov, formål og god økonomisk forvaltning**
- **De varer og ydelser der er betalt for er reelle.** *Er der eksempelvis betalt for kurser så skal det sikres at kurset reelt er bestilt til en af lederens medarbejdere, eller hvis der er bestilt en vare såsom en iPhone, har medarbejderen så reelt modtaget den?*
- **Varen/ydelsen der er betalt for har været godkendt.** *Eksempelvis køb af IT-udstyr, kurser, konsulentbistand etc.*
- **Periodiseringen af udgifterne er korrekte.** *Dette er særligt omkring årsskiftet.*
- **Der ved bogføring af udgiften er påført hvem og hvad der betales for.** *Eksempelvis skal det ved transport, forplejnings- eller kursusudgifter påføres ved bogføringen hvilke medarbejdere der er tale om. Derudover bør det fremgå hvilket formål der er med betaling af eksempelvis transportudgifter (Kursus eller lignende).*
- **Risikoen for svig og bedrag er så minimal som mulig.**

På forsiden af Rollebi vil stikprøven ligge sig den første hverdag i måneden:



I klikker på "Stikprøver til Behandling".

I "Stikprøvelisten" vil den stikprøve ligge som systemet har genereret.

Markér linjen med stikprøven så den bliver orange og klik på "Åben stikprøvekontrol".

Søg Ryd

Regnskabsår: 2024 Til 2025

☒ Åbne
☐ Udførte

Stikprøveliste

View: [Standardview] Eksport **Åben stikprøvekontrol**

Stikprøve ...	Beskrivelse	Interval	Profitcent...	Beskrivels...	Profitcenter	Beskrivels...	Omk.sted	Beskrivels...	Projektdef
7077	TEST - FAM...	01.03.20...	431060	Familieaf...	4310601000*	Administr...			

Når I åbner den så vil alle bilagene som er indeholdt i stikprøven for den givne periode oplystet. Og det er dem I skal tjekke igennem.

Stikprøve nr.: 7077 Stikprøve: 01.03.2025 - 31.03.2025 Brug: Jesper Hansen Dichmann Total dokument: 319 Antal dokumenter til kontrol: 32

View: * Fuld view Eksport Gem Færdigmeld Videresend

Reference dokument	Kreditor	Posteringsdato	Bilagsart	Beskrivelse Bilagsart	Betalingsmåde	Beskrivelse Betalingsm...	Via dokument	Total beløb	Antal godkendere	Status	Kommentar	Dok
5107051450	Psykologpraksis H...	04.03.2025	RE	Fakturamottagelse	P	KMD-Udbet 13 Peng...		3.000,00	1	✓ ✓ ✓		
5107051524	Lek Khamee Ma...	04.03.2025	RE	Fakturamottagelse	N	KMD-Udbet 00 NemK...		1.260,00	0	✓ ✓ ✓		
5107051734	Pernille Kalla Herin...	04.03.2025	RE	Fakturamottagelse	N	KMD-Udbet 00 NemK...		1.457,00	1	✓ ✓ ✓		
5107052221	Basic ApS	11.03.2025	RE	Fakturamottagelse	N	KMD-Udbet 00 NemK...		7.200,00	1	✓ ✓ ✓		
5107052226	Basic ApS	11.03.2025	RE	Fakturamottagelse	N	KMD-Udbet 00 NemK...		1.300,00	1	✓ ✓ ✓		
5107052357	Region Hovedstaden	10.03.2025	RE	Fakturamottagelse	F	KMD-Udbet 16 Famle...		106.680,00	1	✓ ✓ ✓		
5107052693	DEN SELVEJEND...	07.03.2025	RE	Fakturamottagelse	P	KMD-Udbet 13 Peng...		180.965,00	1	✓ ✓ ✓		
5107053441	Justan Advokater US	10.03.2025	RE	Fakturamottagelse	P	KMD-Udbet 13 Peng...		6.060,00	1	✓ ✓ ✓		
5107054211	Adv viktsomheden ...	12.03.2025	RE	Fakturamottagelse	P	KMD-Udbet 13 Peng...		12.120,00	1	✓ ✓ ✓		

Hvis I klikker på "Reference dokument" så kommer det elektroniske bilag frem.

Reference dokument	Kreditor	Posteringsdato	Bilagsart	Beskrivelse Bila
5106997103	Oruphøj v/ KFUM ...	15.08.2024	RE	Fakturamodtage

I kan så sikre at kravene til betalingen er opfyldt (jf. de fire bullits øverst i denne vejledning) ved at klikke på den/de vedhæftede bilag samt evt. tjekke loggen igennem for at se hvem der har behandlet bilaget.

42

ORUPHØJ - FAKT.42

SFO BAUNEGÅRD

Spejdem...
12A, 1 th

Leveringsadresse::

is fra fakturaen

9692

Kommentarer:

Marie Iversen (CI05MIV) 15.08.2024 08:56:03 CET
Bilaget er godkendt via godkenderskærmen
Bilaget er nu færdigbehandlet og bogført
Kaunt Robot (CIKAUNT) 22.09.2024 13:36:42 CET
Har set vedhæftede dokumenter via Bilagsforespørgsel

Vis alle meddelelser Vis i popop

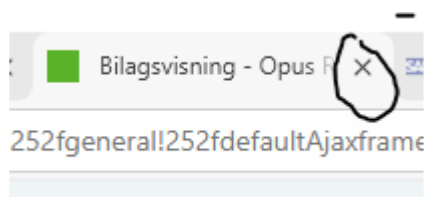
Gem

Vedhæft nyt

Vedhæftet dokument	Type	Brugernavn	Dato	Slet
Lejrcentret Oruphøj fakt. 42	PDF	CI05MZD	14.08.2024	

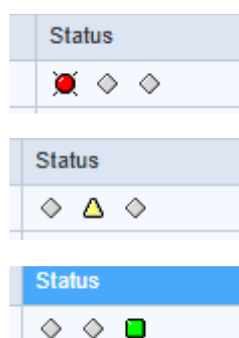
☐ Anvend NemKonto som betalingsmåde

Når I har konstateret at bilaget opfylder alle kriterier for en korrekt udgift, så klikker I bilagsvinduet ned:



For at markere at I har tjekket bilaget og det er korrekt, skal I køre musen hen over den tredje knap i "Statuskolonnen" ud for det relevante bilag og klikke på ikonet som så bliver grønt.

Statusknappeerne kan enten være røde, gule eller grønne.



Grøn: Alt er ok – Udgiften er korrekt og godkendt.

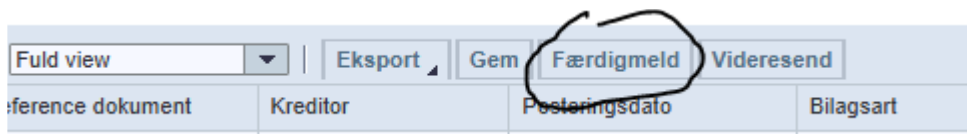
Gul: Der er noget der skal undersøges nærmere og man vender tilbage til stikprøven.

Rød: En udgift der ikke kan godkendes

Når alle bilag er markeret grønne (eller evt. røde hvilket vi ikke håber er tilfældet!) kan stikprøven færdigmeldes.

Bemærk: Stikprøven kan ikke færdigmeldes hvis der er nogle gule hvilket også giver god mening.

Det er VIGTIGT at enhver stikprøve "Færdigmeldes" når alle bilagene er gennemgået og godkendt. Det gør I her:



Er der nogle gule der skal undersøge kan man i stedet klikke på "Gem" og komme tilbage til stikprøven og færdigmelde den når man har undersøgt de gult markerede bilag.