

Retningslinje for håndtering af fejl fundet i stikprøvekontrollen

Dette er et supplement til "Vejledningen til budgetopfølgning i NemØkonomi, Stikprøvekontrol punkt 6) Er fakturaen bogført forkert, skal du kontakte dit administrative personale som bogfører fakturaer på din afdeling og bede dem om at ompostere udgiften til den rette kontostreng."

Den budgetansvarlige leder foretager stikprøvekontrollen i Prisme365 for at sikre nøjagtighed og ansvarlighed i kommunens økonomiske forvaltning. Denne retningslinje beskriver proceduren for håndtering af fejl, der identificeres under stikprøvekontrollen.

Formål

At sikre, at fejl fundet i stikprøvekontrollen bliver rettet hurtigt og effektivt for at opretholde nøjagtighed og ansvarlighed i kommunens økonomiske forvaltning.

Betingelser

1. Identifikation af fejl fundet i stikprøvekontrollen
 - Fejl identificeret under stikprøvekontrollen skal dokumenteres omhyggeligt.
2. Korrigerende handlinger
 - Fejlen skal rettes (omkonteres) i Prisme365.
3. Den budgetansvarlige leder informerer konteringspersonen om fejlen og vejleder om den korrekte kontering for at undgå gentagelse.

Dokumentation

Fejl fundet i stikprøvekontrollen skal noteres i kommentarfeltet i NemØkonomi.

Kontrol

Opfølgning

- Den budgetansvarlige leder skal følge op på, at fejlen er blevet rettet korrekt i Prisme365.

Spørgsmål

Ved spørgsmål er du velkommen til at kontakte Intern Kontrol ved allni@haderslev i Økonomi og Løn.

Ajourført maj 2025