



## **Afrapportering 2020 – Intern kontrol**

**Fællescenter Økonomi og IT**

### 1. Indledning

Formålet med den interne kontrol er, jfr. Regulativ for økonomisk styring, at sikre at vedtagne procedurer og kontroller efterleves, samt medvirke til at der etableres hensigtsmæssige forretningsgange.

Den interne kontrol er udover at være en kontrollerende part også rådgiver eller sparringspartner i forhold til de enkelte institutioner og afdelinger, med det formål at sikre betryggende og hensigtsmæssigt ledelsestilsyn med fokus på at kontroller og rutiner til stadighed effektiviseres.

Den interne revision er et supplement til den eksterne revision, og det årlige omfang af den interne revision skal i henhold til Regulativ for økonomisk styring som udgangspunkt omfatte 3-4 institutioner og 1-2 afdelinger, som udvælges i samarbejde med økonomichefen.

### 2. Den udførte interne kontrol

I rapporten for den interne kontrol i 2019 blev der defineret følgende fokusområder for den interne kontrol for 2020:

- *Økonomiske ledelsestilsyn – i 2020 vil der være fokus på, at det økonomiske ledelsestilsyn foretages i henhold til retningslinjerne herfor og der vil blive foretaget 4-6 kontrolbesøg i kommunens afdelinger og institutioner.*
- *Opdatering af Regulativ for økonomisk styring har været på agendaen de sidste par år. Opgaven er kompleks og omfangsrig, og ressourcerne til udførelse af det store stykke arbejde der ligger i udarbejdelsen af et nyt regulativ har været begrænset, men vi er nu så langt, at den nye version af regulativet forventes sendt til politisk behandling i efteråret 2020.*

På grund af Coronasituationen har der er i 2020 ikke været afholdt kontrolbesøg i kommunens afdelinger og institutioner, men arbejdet med den interne kontrol er fortsat gennem hele året og der er lavet indsatser på følgende områder:

- Arbejdet med opdatering af Regulativ for økonomisk styring med tilhørende bilag og vejledning til økonomisk ledelsestilsyn er færdiggjort i 2020, og forelagt og godkendt af Byrådet i marts 2021.
- Det økonomiske ledelsestilsyn, jfr. pkt. 2.2 nedenfor.
- Søparken – udarbejdelse af Administrationsaftale vedrørende hjælp til håndtering af beboernes rådighedsbeløb/lommepenge, jfr. pkt. 2.3 nedenfor.
- Mellemkommunale betalinger, jfr. pkt. 2.4 nedenfor.

#### 2.1. Regulativ for økonomisk styring.

Processen med udarbejdelse af et nyt regulativ for økonomisk styring for Rebild Kommune, har været i gang de sidste par år. Regulativ for økonomisk styring (også kaldet Kasse- og regnskabsregulativ) er kommunens overordnede regelsæt for styring

af kommunens økonomi, og den praktiske udmøntning af styrelseslovens § 42, stk. 7 om at:

*Kommunalbestyrelsen fastsætter de nærmere regler for indretningen af kommunens kasse- og regnskabsvæsen i et regulativ, hvori der tillige optages forskrifter vedrørende forretningsgangen indenfor kasse- og regnskabsvæsenet.*

Det tidligere regulativ blev politisk godkendt i januar 2013 og har fungeret frem til vedtagelsen af det nye regulativ i marts 2021. Det nye regulativ er opdateret på flere punkter og består af:

- Regulativ for økonomisk styring (Hovedregulativ).
- Uddybninger til Regulativ for økonomisk styring – bilag og vejledninger til det økonomiske ledelsestilsyn m.m.

Formålet med det nye regulativ er at skabe bedre sammenhæng mellem kommunens overordnede regelsæt for styring af kommunens økonomi og den enkelte chef/leders udførelse af det økonomiske ledelsestilsyn.

### **Hovedregulativ:**

Hovedregulativet er der hvor der er sket færrest ændringer, men der er sket en del redaktionelle ændringer og regulativet er blevet opdateret på flere områder hvor tingene gøres anderledes i dag – eks.vis udføres stikprøvekontroller af alle bilag automatisk via vores bogføringssystem, hvor dette tidligere var en manuel aktion.

Herudover er der sket tilretninger af bilagshenvisninger så de stemmer overens med det nye bilagsdokument.

### **Uddybninger til Regulativ for økonomisk styring – bilag og vejledninger til det økonomiske ledelsestilsyn m.m.:**

De helt store ændringer er sket i dette dokument. Tidligere har bilag til Hovedregulativet været enkeltstående dokumenter, således at Hovedregulativ og tilhørende dokumenter bestod af adskillige dokumenter, hvilket for brugeren kunne virke uoverskuelig.

I det nye bilagsmateriale er alle bilag samlet i ét dokument, som udover bilag også indeholder vejledninger til hvordan man foretager sit økonomiske ledelsestilsyn, samt andre relevante dokumenter som den enkelte bruger kan bruge i hverdagen.

Tanken bag opbygningen af det nye bilagsregulativ, er at skabe bedre sammenhæng mellem det politisk vedtagne Hovedregulativ og den administrative udmøntning af de politisk besluttede retningslinjer, samt at give den enkelte leder med budgetansvar et bedre redskab til at opfylde dette i hverdagen.

Dokumentet består af følgende hovedpunkter:

- Bilag til Hovedregulativ
- Vejledning til den budgetansvarliges ledelsestilsyn
- Forhold som er "værd at vide"
- Relaterede områder

Hovedtanken bag dokumentet er at det skal være overskuelig og brugervenlig, og at det skal give brugeren relevant information uden at brugeren nødvendigvis skal læse hele dokumentet. Nedenfor fremgår "hovetsiden", hvor brugeren kan se indholdet.



Brugervenligheden i det nye bilagsmateriale har været et centralt punkt i opbygningen af dokumentet, som er tiltænkt som en slags opslagsværk, hvor brugeren kan klikke sig rundt i dokumentet efter behov. Ønsker man at kende retningslinjerne for det økonomiske ledelsestilsyn kan man klikke på punktet "2. Økonomisk ledelsestilsyn" som er en uddybning af Hovedregulativets beskrivelse af retningslinjerne for det økonomiske ledelsestilsyn. Ønsker man herefter eksempelvis at få vejledning til hvordan man udfører det økonomisk ledelsestilsyn kan man klikke på punktet "Det økonomisk ledelsestilsyn – vejledning", hvorefter man kan se hvordan hvert enkelt punkt i det økonomiske ledelsestilsyn skal udføres.

Udover bilagsmateriale til Hovedregulativ og vejledninger til det økonomiske ledelsestilsyn indeholder dokumentet også information der er "værd at vide" samt øvrige relaterede områder.

## 2.2 Det økonomiske ledelsestilsyn.

Formålet med det økonomiske ledelsestilsyn er at sikre en høj kvalitet, samt at ledelsestilsynet foretages på en hensigtsmæssig måde og ud fra ensartede retningslinjer.

I henhold til Rebild Kommunes Regulativ for Økonomisk Styring er den budgetansvarlige pligtig til at udøve et overordnet økonomisk ledelsestilsyn, hvor de overordnede rammer for ledelsestilsynet er beskrevet i Uddybninger til Regulativ for økonomisk styring – bilag og vejledninger til det økonomiske ledelsestilsyn m.m. (bilag 2). I det nye regulativ er der, i modsætning til tidligere direktiv, fastsat retningslinjer for hvordan det økonomiske ledelsestilsyn skal udføres.

Det økonomiske ledelsestilsyn foretages med udgangspunkt i følgende punkter:

1. Bilagskontrol, herunder sikring af korrekt bogføringsproces (hver måned).
2. Kontrol af FB60 bilag (kvartalsvis).

3. Kontrol af medarbejdere med udbetalingsrettigheder gennem fagsystemer (årligt).
4. Sikring af retvisende budget og budgetforudsætninger (årligt).
5. Budgetopfølgning (kvartalsvis).
6. Lønopfølgning (hver måned).
7. Sikring af tilstrækkelig internt kontrolniveau ved kontantkasser (hver måned)
8. Afstemning af beholdnings-/mellemregningskonti (løbende efter behov).
9. Betyggende opbevaring af værdier tilhørende andre (kvartalsvis).
- 10.Registrering af kommunens fysiske aktiver (kvartalsvis).

Det er den enkelte chefs eller funktionsleders ansvar at sikre, at ledelsestilsynet foretages og beskrives i henhold til de udarbejdede retningslinjer.

I 2020 er der foretaget gennemgang/undervisning af det økonomiske ledelsestilsyn i følgende centre/institutioner/afdelinger:

- Center Arbejdsmarked
- Driftsenheden
- Skørping Ældrecenter
- Sygeplejen
- Haverslev-Ravnkilde skole
- Børnehaven Tumblehøj

Ud over oplæring i hvordan man foretager det økonomiske ledelsestilsyn og bilagskontrol er der i undervisningen også fokus på forretningsgange i forbindelse med bogføring og kontrol, herunder den enkelte leders pligt til i forbindelse med stikprøvekontroller at sikre korrekt kontering på artskonto m.m.

I undervisningen er ovennævnte 10-punkts plan for lederen gennemgået grundigt, således at lederen er klædt på til at foretage sit økonomiske ledelsestilsyn. Undervisningen er foretaget med så stor grundighed, at det til en vis grad kan erstatte de manglende kontrolbesøg som følge af Corona, dog således at det primært fokus har været på fremadrettede aktiviteter, hvor kontrolbesøg som udgangspunkt primært har fokus på historiske data.

### **Den elektroniske bilagskontrol**

Planen for den elektroniske bilagskontrol er, at systemet automatisk udtager 15% af bilagene til kontrol hver måned, hvor den budgetansvarlige den 1. hverdag i måneden får en systemmail om, at der er udtaget bilag til kontrol. Chefen/funktionslederen udfører stikprøvekontrollen ud fra de stillede retningslinjer. Status pr. 31/12 2020 på udførelse af stikprøvekontroller fremgår af skemaet nedenfor:

	Antal stikprøvekontroller/mdr.	Antal stikprøvekontroller/år	Ikke udførte stikprøvekontroller	Ikke udførte stikprøvekontroller mere end 1 mdr. gl.	Ikke udførte stikprøvekontroller i %
Center Familie og Handicap	6	72	2	1	2,78%
Center Børn og Unge	18	216	11	4	5,09%
Fællescenter Sekretariat	5	60	2	1	3,33%
Center Pleje og Omsorg	18	216	13	6	6,02%
Center Arbejdsmarked	11	132	3	0	2,27%
Center Sundhed, Kultur og Fritid	6	72	1	0	1,39%
Center Plan Byg og vej	1	12	2	1	16,67%
Center Natur og Miljø	2	24	1	0	4,17%
Fællescenter Økonomi & IT	1	12	0	0	0,00%
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>816</b>	<b>35</b>	<b>13</b>	<b>4,29%</b>

Samlet set er der lavet 68 elektroniske stikprøveplaner i Rebild Kommune, som hver måned automatisk udsendes til centerchefer og funktionsledere i kommunen. Der udsendes således årligt 816 stikprøvekontroller, hvoraf 781 er gennemført og 35 ikke er gennemført.

De generelle regler for stikprøvekontrollerne er at den enkelte chef/funktionsleder skal lave sit økonomiske ledelsestilsyn, og dermed også stikprøvekontrollen senest den 15. i måneden.

Overordnet set udføres de månedlige stikprøvekontroller tilfredsstillende, men ovennævnte skema er et øjebliksbillede pr. 31/12 2020 og der kan være væsentlige afvigelser til skemaet i løbet af året. I enkelte centre er der behov for opstramning og opprioritering af det økonomiske ledelsestilsyn, herunder stikprøvekontrollerne – og i 2021 bliver der, i henhold til det nye regulativ for økonomisk styring, hvert kvartal sendt en opgørelse over ikke udførte stikprøvekontroller til direktionen. Samlet set er det dog tilfredsstillende, at knap 96% af stikprøvekontrollerne er udført pr. 31/12 2020.

Stikprøvekontrollerne er vigtige og de virker. I tidligere år er der i mindst et tilfælde konstateret uregelmæssigheder, med anvendelse af kommunale midler, som har ført til bortvisning af medarbejder.

## FB60 Bilag

FB60 bilag er bilag der anvendes i forbindelse med straks udbetalinger, og som i modsætning til andre udbetalinger kun kræver én godkender, så denne form for bilag stiller naturligvis større krav til ledelsestilsynet. Af hensyn til fleksibiliteten i hverdagen har kommunen valgt fortsat at give mulighed for at benytte FB60 bilag, om end vi forsøger at begrænse brugen mest muligt. FB60 bilag er således ikke brugt i 2020.

Ledelsestilsynet foretages af den ansvarlige centerchef på baggrund af manuelle stikprøver foretaget af den interne controller, som har udtrukket 10 – 15% af bilagene til kontrol.

FB60 bilag er ikke anvendt i hverken 2019 eller 2020, og der er med udgangspunkt i det stort set ikke eksisterende brug, besluttet at lukke for muligheden for brug af FB60 bilag i 2021 og fremover.

## **2.3 Søparken – Udarbejdelse af administrationsaftale vedrørende hjælp til håndtering af beboernes rådighedsbeløb/lommepenge.**

Søparken har haft et stigende behov for at få formaliseret retningslinjerne for hvordan de kan og må hjælpe den enkelte beboer i forbindelse med hjælp til håndtering af borgerens penge.

De fleste beboere har en økonomisk værge, som er overordnet ansvarlig for håndteringen af den enkelte beboers økonomi, men i hverdagen opleves der udfordringer bl.a. når beboerne skal hæve kontantbeløb i banken eller når den enkelte borger skal bruge kontanter til køb i butikker eller lignende. Mange af beboerne evner ikke selv at foretage sådanne dispositioner, og har behov for hjælp fra Søparkens personale til dette.

Derfor har der været behov for at lave en formaliseret aftale på, hvordan personalet skal forholde sig i disse situationer og hvordan man sikre sig, at den økonomiske værge får indblik i de transaktioner som Boforms personale hjælper den enkelte borger med i hverdagen.

Der er derfor udarbejdet en skabelon til en administrationsaftale med tilhørende skabelon til aflægelse af regnskab – begge skabeloner fremgår af bilag 1.

## **2.4 Mellemmkommunale betalinger**

Som beskrevet i tidligere års afrapportering af den interne kontrol, så har der de sidste år været stor fokus på områder, hvor der sker mellemkommunale refusioner. Der er udarbejdet arbejdsgange med indarbejdet controlling indenfor de områder, hvor der sker mellemkommunale refusioner. Den øgede fokus på området har de senere år været en økonomisk god disposition for Rebild Kommune, men også synliggjort at der har været udfordringer med arbejdsgangene indenfor de områder, hvor der sker mellemkommunale refusioner. Derfor har fokus været på at få lavet nogle arbejdsgange som sikre, at der sker en løbende fakturering af de ydelser som Rebild Kommune leverer, hvor der er et andet betalingskommune forhold. Der er typisk flere centre/afdelinger involveret i de områder, hvor der leveres ydelser med mellemkommunale refusioner. Dette gør opgaven med udarbejdelse af arbejdsgange meget kompleks, og derfor er det vigtigt at arbejdsgangene laves på tværs af organisationen med inddragelse af ansvarlige medarbejdere fra de involverede centre. Det er ligeledes vigtigt, at der er fuld klarhed over hvornår opgaven overdrages til et andet center/afdeling.

Der er med udgangen af 2020 lavet arbejdsprocedurer på følgende områder hvor der er mellemkommunale refusioner:

- Borgere der modtager førtidspension med relaterede udgifter, og som flytter til Rebild kommune på institution, egen bolig eller lignende – hvor der er anden betalingskommune.
- Borgere der modtager uddannelses-/kontanthjælp med relaterede ydelser, og som flytter til Rebild kommune på institution, egen bolig eller lignende – hvor der er anden betalingskommune.
- Unge mellem 18 og 23 år, som flytter til Rebild kommune på institution, egen bolig eller lignende – hvor der er anden betalingskommune.
- Unge under 18 år, som flytter til Rebild kommune på institution eller plejefamilie – hvor der er anden betalingskommune.
- Unge under 18 år som går i skole i Rebild Kommune, men bor i anden kommune (grænsekrydsere).

- Borgere der henvises til vedligeholdelsestræning efter § 86 i SEL med anden betalingskommune.
- Borgere der ønsker at modtage træning efter § 140 i SUL med anden betalingskommune.
- Borgere der anbringes i Rebild Kommune og visiteres til misbrugsbehandling af Rebild Kommune med anden betalingskommune.
- Borgere der ønsker at benytte Rebild Kommunes rusmiddelteam med anden betalingskommune.

Hertil kommer at der én gang årligt laves controlling af de borgere som bor i plejebolig eller ældrebolig og som har anden betalingskommuneforhold, men som modtager boligstøtte betalt af Rebild Kommune.

Alle udarbejdede arbejdsprocedurer er indeholdt en vis form for controlling, som typisk foretages 1-2 gange årligt. Hvor meget har det så givet i kroner og øre, at der er implementeret nye arbejdsprocedurer på områderne med mellemkommunale betalinger? Det er svært at give et præcist tal på det spørgsmål, da man med arbejdsgangsbeskrivelserne typisk fanger fejlene inden de sker – det er jo faktisk det der er formålet med dem.

Der er i 2020 lavet controlling på følgende af ovennævnte områder, hvor Rebild Kommune afholder udgifter men hvor betalingskommunen er en anden: Førtidspension, uddannelses-/kontanthjælp, boligstøtte og unge under 18 som går i skole i Rebild Kommune men bor i anden kommune (grænsekrydsere). Når man skal opgøre gevinsten af den controlling der er foretaget gør vi det ud fra følgende kriterier:

- Hvad er resultatet af dette års controlling?
- Hvad er det årlige resultat af tidligere års controlling?

#### **Dette års controlling:**

Årets controlling har fokus på at gennemgå udbetalinger inden for ovennævnte områder, hvor Rebild Kommune har betalt udgifterne for borgere, som reelt har et andet betalingskommune forhold. Der er i 2020 fundet knap kr. 300.000 på nye borgere.

#### **Tidligere års controlling:**

Når man opgør de økonomiske konsekvenser af ændrede forretningsgange og ændrede metoder for controlling, er det vigtigt at man i opgørelsen inddrager den årlige besparelse/gevinst af tidligere års arbejde. Der er i 2020 faktureret ca. 1,6 mio. kr. på baggrund af årets controlling, hvoraf knap kr. 300.000 vedrører nye borgere. Det vil sige at resultatet af tidligere års controlling har haft en positiv indflydelse på dette års resultat med ca. 1,3 mio. kr.

Vi forsøger hele tiden at spotte områder, hvor der forekommer mellemkommunale refusioner, og hvor der ikke er udarbejdet arbejdsgangsbeskrivelser – sker det så vil det naturligvis løbende blive håndteret.

## **2.5 Garantiprovision forsyningsselskaberne**

Som beskrevet i tidligere afrapportering, så er der i 2017 ændret praksis med hensyn til Rebild Kommunes opkrævning af garantiprovision overfor forsyningsselskaberne. Ændringerne er sket i overensstemmelse med Vestre Landsrets domsafsigelse den 25. januar 2016, som fastslår at kommunerne er forpligtet til at opkræve en årlig individuel beregnet garantiprovision for de garantier der stilles overfor forsyningsselskaberne.



I Rebild Kommune har vi valgt følgende kriterier for at sikre en individuel vurdering/beregning af hvert enkelt forsyningsselskab:

- Selskabets gæld pr. forbruger, hvor det enkelte selskab rates ud fra om gælden pr. forbruger er <kr. 20.000, er mellem kr. 20.001 og 40.000, er mellem kr. 40.001 og 60.000 eller er >kr. 60.001.
- Kundernes mulighed for at fravælge selskabet (tilslutningspligt)
- Selskabets evne og mulighed til at sikre at indtægter kan dække udgifter
- Selskabets evne og mulighed for at betale renter og afdrag på lån
- Markedsrenten på vurderingstidspunktet

Vi tilstræber en løbende dialog med forsyningsselskaberne og forsøger hvert år at gøre vores kriterier for fastsættelse af garantiprovision så markedskonform som muligt. Der er i 2020 faktureret ca. 1.150.000 kr. i løbende garantiprovision til forsyningsselskaberne.

### **3.0. Planer for 2021**

Ud over den generelle interne kontrol er der fokus på følgende områder i 2021:

- Økonomiske ledelsestilsyn – i 2021 vil der være fokus på, at det økonomiske ledelsestilsyn foretages i henhold til retningslinjerne herfor og der vil blive foretaget 4-6 kontrolbesøg i kommunens afdelinger og institutioner.
- Det nye Regulativ for økonomisk styring med tilhørende bilag og vejledninger til det økonomiske ledelsestilsyn skal implementeres og gøres kendt i hele kommunen. Der vil i den forbindelse være fokus på, at den enkelte Centerchef og afdelingsleder bliver introduceret til såvel Hovedregulativ som bilagsregulativ med henblik på at øge kendskabet til hele organisationen.
- Økonomisk ledelsestilsyn – der er efterhånden godt styr på at alle budgetansvarlige udfører deres stikprøvekontroller, men stikprøvekontrollerne er kun en del af det samlede økonomiske ledelsestilsyn (10-punkts planen). Vi oplever at der fortsat er en del budgetansvarlige som ikke for laver det månedlige økonomiske ledelsestilsyn. Derfor bliver der lavet en indsats i 2021 for at rette op på dette.
- Leasingbiler og kommunebiler – der skal i 2021 laves opdaterede forretningsgange for brug af kommunens biler, herunder retningslinjer for brug af brændstoftkort.
- Vejafvandingsbidrag – Østre Landsret har i december 2019 afsagt en principiel dom om grundlaget for beregning af vejafvandingsbidrag. Dommen slår fast, at den måde forsyningsselskaberne hidtil har faktureret kommunerne vejafvandingsbidrag er ulovlig. Derfor skal Rebild Kommune i samarbejde med Rebild Vand og Spildevand finde en fremtidig faktureringsmodel der lever op til Østre Landsrets dom.

## Bilag 1

### Administrationsaftale om rådighedsbeløb/lommepege- samtykkeerklæring

Ifølge Regulativ for økonomistyring i Rebild Kommune, bilag 10 og pkt. 9 i vejledning til det økonomiske ledelsestilsyn "Opbevaring og administration af værdier tilhørende andre", skal der laves en administrationsaftale for de borgere, der har brug for personalestøtte til at administrere et aftalt rådighedsniveau.

Det er borgeren og/eller de pårørende, der har det fulde ansvar for borgerens midler og værdier. Hvis der er beskikket en økonomisk værge, har denne ansvaret for borgers økonomi. Rebild kommune har ikke mulighed for at tegne en forsikring, der sikrer borgerens midler.

Denne aftale omfatter kun botilbuddets hjælp til håndtering af rådighedsbeløb.

<b>Navn</b>	Navn og adresse på borger
<b>Cpr. nr.</b>	
<b>Væрге</b> <input type="checkbox"/> Økonomisk værgemål <input type="checkbox"/> Andet økonomisk værgemål	Navn og kontaktoplysninger på væрге
<b>Pårørende</b>	Pårørende, der hjælper med økonomiske dispositioner – navn og kontaktoplysninger
<b>Kontaktperson/er</b>	Medarbejdere, der hjælper med administration af økonomi – navn/afgrænsning af gruppe
<b>Botilbud</b>	Boformen Søparken, Engparken 1, 9500 Hobro

Hævninger af kontantbeløb	
Klares i et samarbejde Hvor meget hæves Hvor tit	Kontaktpersoner hjælper borgeren med at hæve rådighedsbeløb fra borgerens rådighedskonto (indsæt reg. + kontonummer) i kontantautomat, butik og nethandel. <b>Beløb - eller maks. beløb aftales i følge aftale med væрге</b>  Værgen sikrer, at der ved oprettelsen af kortet, sikres, at der ikke kan hæves mere end, der er til rådighed på kortet.

Opbevaring af kort og kontanter (der skal vælges mellem de 2 opbevaringsformer – slet ene)	
Opbevares af borgeren – personalet har adgang.	Borgerens kort og kontanter opbevares i borgerens bolig. Beskriv konkret den ordning, der er aftalt med værgen. Koden til kort opbevares i aftaleskema i fagsystemet Nexus, så kode og kort opbevares adskilt.  Der kan max opbevares 1000 kr. i kontanter.

Opbevaring af midler til fri disposition; dvs. penge som borger råder over uden støtte fra botilbud	
Opbevares af borgeren	Der udbetales et beløb på xx kr. x antal gange om måneden til borgeren til fri disposition, dvs. penge som borger råder over uden støtte fra kontaktpersoner.

Regnskab og kontrol	
Hvem, hvordan og hvor ofte, føres regnskab og kontrol med ovenstående	Alle bonner opbevares i borgers lejlighed og sendes kvartalsvis til den økonomiske værge.

	<p>Hæves der penge ved brug af borgerens hævekort i en hæveautomat, skal kontaktpersonen kvittere på kvitteringen fra hævning, sådan at det altid er muligt at finde frem til, hvem der har foretaget de enkelte hævninger. Kvitteringen opbevares i borgerens lejlighed. Det samme gælder ved betaling med kort i butik. Ved nethandel sikres dokumentation ved print af kvittering, som påtegnes af medarbejder.</p> <p>Den økonomiske værge har fortsat pligt til at føre regnskab og tilsyn med borgers økonomi. (slettes hvis ej økonomisk værge)</p>
--	--

Aftalen, som ligger elektronisk i fagsystemet Nexus, gennemgås én gang i kvartalet i henhold til økonomi-ledelsestilsynet.

Aftalen træder i kraft fra datoen for underskrivelse.

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Borger (Det noteres, hvis borger ikke kan eller vil skrive under)

\_\_\_\_\_  
 Pårørende

\_\_\_\_\_  
 Eventuelt økonomisk værge

\_\_\_\_\_  
 Leder af botilbuddet

