

**BILAG TIL REGNSKABSINSTRUKS**  
**STØVRING GYMNASIUM** 

**2019**

## **Indholdsfortegnelse**

Bilag 1: Ledelsens godkendelse og underskrift af instruksen .....	2
Bilag 2: Organisationsdiagram for Støvring Gymnasium .....	3
Bilag 3: Oversigt over interne forretningsgange .....	4
Bilag 4: Oversigt over disponeringsberettigede samt attestationsbemyndigelser .....	6
Bilag 5: Oversigt over medarbejdere, hvortil institutionen har udstedt betalingskort.....	7

## **Bilag 1: Ledelsens godkendelse og underskrift af instruksen**

Støvring Gymnasiums regnskabsinstruks for 2019 er gennemgået og godkendt den 13. december 2019.

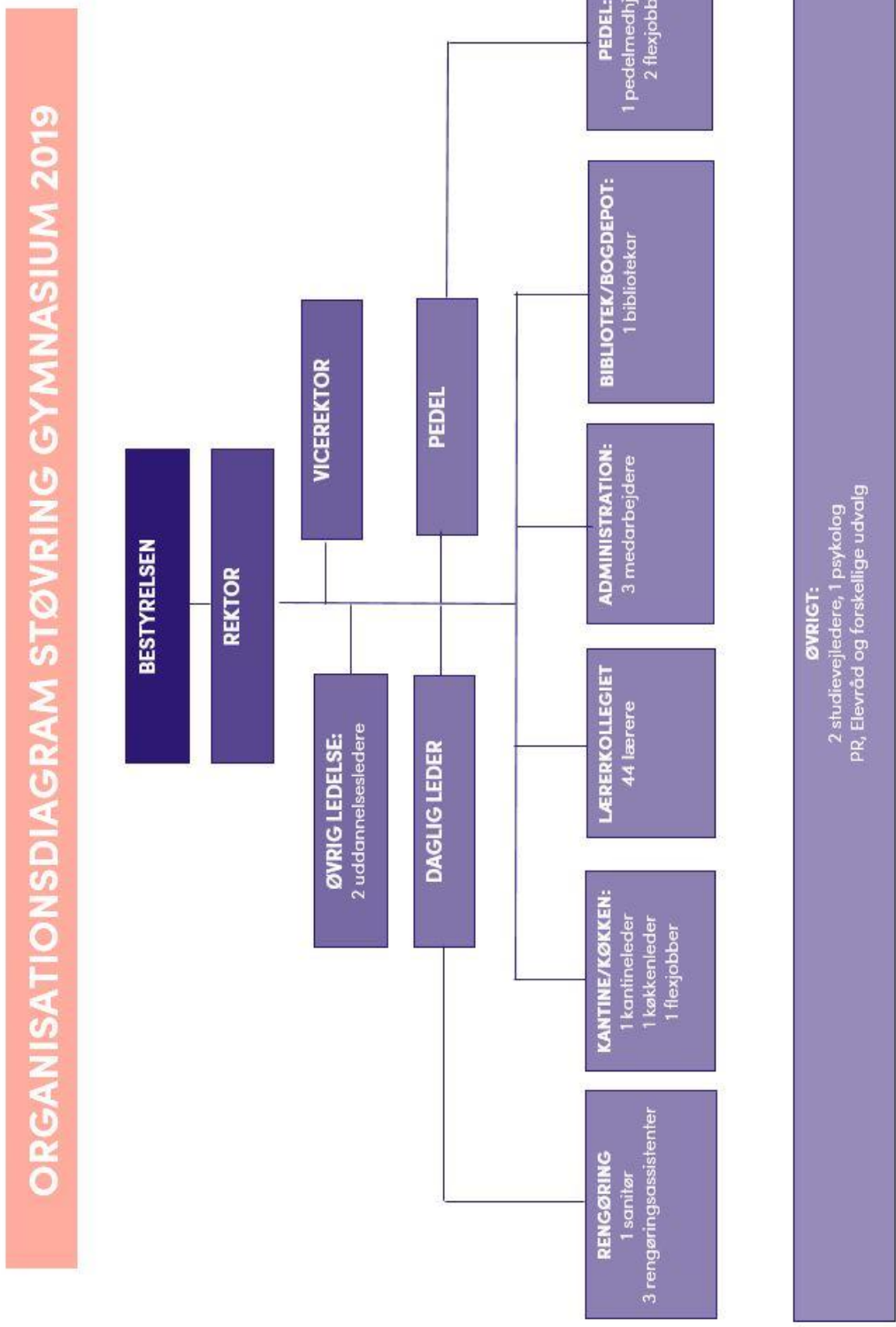
---

Kirsten Bundgaard  
Bestyrelsesformand

---

Jens Nielsen  
Rektor

## Bilag 2: Organisationsdiagram for Støvring Gymnasium



### Bilag 3: Oversigt over interne forretningsgange

<b>KASSE:</b>	Økonomimedarbejder	Økonomichef
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ansvarlig</li> <li>- Bogfører</li> <li>- Afstemmer</li> </ul>	Kasseeftersyn
<b>BANK:</b>	Økonomimedarbejder (Lønmedarbejder har samme rettigheder)	Økonomichef
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bogfører</li> <li>- 1. godkender</li> <li>- Afstemmer</li> </ul>	Attesterer/2. godkender
Adgang til netbank:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Økonomimedarbejder /lønmedarbejder og økonomichef har adgang og kan fungere som hinandens stedfortræder</li> <li>- Rektor og vicerektor har samme adgang og kan fungere som hinandens stedfortræder</li> <li>- Lønmedarbejder har adgang (alene fuldmagt) til Jutlander Bank A/S – Kantinekonto.</li> </ul>	
<b>BETALING</b>	Økonomimedarbejder	Økonomichef
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Udskriver forslag til betaling</li> <li>- 1. godkender</li> </ul>	Godkender og frigiver betaling
<b>KREDITOR OG DEBITOR STAMDATA</b>	Økonomimedarbejder	Økonomichef
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opretter data</li> </ul>	Tjekker og godkender stikprøvevis log fra Navision Stat
<b>INDTÆGTER</b>	Økonomimedarbejder	Økonomichef
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fakturering</li> <li>- Bogføring</li> <li>- Rykning for betaling</li> </ul>	Godkendelse af faktura
<b>INDKØB</b>	Økonomimedarbejder	Økonomichef
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modtager faktura</li> <li>- Fordeler til attestering/ godkendelse</li> <li>- Tjekker at den som underskriver er berettiget hertil</li> <li>- Konterer</li> <li>- Bogfører</li> </ul>	Tjekker bilagene og godkender
Fagrepræsentanter, pedeller, ledelse og administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestiller varer og oplyser EAN-nr.</li> <li>- Attesterer på faktura som godkendelse på at varer er modtaget til aftalt pris</li> </ul>	
<b>BOGHOLDERIAFSTEMNING</b>	Økonomimedarbejder/lønmedarbejder	Rektor samt økonomichef
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afstemmer månedsvis resultatopgørelse, balance, lønninger, aktiver m.m.</li> <li>- Leverer resultater til rektor og bestyrelsesformand</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkender månedlig opgørelse</li> </ul>

LØN	Lønmedarbejder	Vicerektor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indberetter lærerløn</li> <li>- Tjekker månedlig udskrift af oversigten over lærerlønninger</li> <li>- Indberetter TAP-løn</li> <li>- Tjekker månedlig udskrift af oversigten over TAP-lønninger</li> <li>- Afstemmer Silkeborg Data og Navision Stat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkender lønsedler på lærer og tapper</li> <li>- Underskriver på forside at løn er tjekket.</li> </ul>

ANSÆTTELSER	Lønmedarbejder	Rektor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Udfærdiger ansættelseskontrakter</li> <li>- Opretter nye medarbejdere i Silkeborg Data</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkender ansættelseskontrakter</li> </ul>

Økonomimedarbejderen bistås i sit daglige arbejde af økonomichefen, således at denne kan fungere som stedfortræder.

Rektors bistås i det daglige arbejde af vicerektor, således at denne kan fungere som stedfortræder.

## Bilag 4: Oversigt over disponeringsberettigede samt attestationsbemyndigelser

Funktionsbetegnelser og fulde navn:	Initialer og underskrift	Beløb
<b>Rektor</b> Jens Nielsen	JN	Ubegrænset under hensyn til budget
<b>Vicerektor</b> Jytte Merete Knudsen	JK	Ubegrænset under hensyn til budget
<b>Uddannelsesleder/Økonomichef</b> Svend Falkner Sørensen	SF	Ubegrænset under hensyn til budget
<b>Fuldmægtig/Økonomimedarbejder</b> Carina Høst Barrett	CB	Ubegrænset under hensyn til budget
<b>Fuldmægtig</b> Lisbeth Hall Kragelund	LK	Ubegrænset under hensyn til budget
<b>Uddannelsesleder</b> Rune Wisbech Carstensen	RC	Ubegrænset under hensyn til budget
<b>Fuldmægtig/Lønmedarbejder</b> <b>Daglig leder af rengøringsgruppen</b> Kristina Kruse	KF	Ubegrænset under hensyn til budget
<b>Pedel</b> <b>Daglig leder af pedelgruppen</b> Max Rudi Kjæhr	MAX	Ubegrænset under hensyn til budget

## **Bilag 5: Oversigt over medarbejdere, hvortil institutionen har udstedt betalingskort**

Der er udstedt betalingskort til:

- Rektor Jens Nielsen
- Økonomichef Svend Falkner Sørensen.