

**Après une série de formations en langues assurées avec succès par Verbe et Concept, Amlin, filiale française d'un géant anglais de l'assurance, a choisi de lui confier la traduction en français d'un manuel de procédures comptables de la maison mère britannique.**

## **1 INTRODUCTION**

### **1.1 Scope**

This Manual is applicable to all subsidiaries and operations of the Amlin plc Group ('the Group').

It covers the initiation, authorisation and payment of expenses incurred by the Group and processed by Purchase Ledger. This represents other operating expenses, both 'underwriting' and 'other', as disclosed in the Income Statement in the Group Annual Report. It also covers internal costs incurred operating claims departments despite these being reported as additional claim costs.

The Manual does not cover expenditure associated with underwriting (e.g. broker commission, reinsurance premiums or related expenses, claims or associated adjuster fees).

The Manual does not cover processes and procedures specific to one operation or location. Variations from this manual for local regulatory needs should be documented locally after discussion with and agreement of the Group Expenditure Manager.

### **1.2 Purpose of the Manual**

This Manual forms the documented processes and procedures related to the Group expenditure framework. It is designed to give users sufficient guidance to determine whether they can spend. All employees are expected to use the Manual in fulfilling their roles and responsibilities.

Budget holders (defined in the terms of reference in appendix 2) will need sufficient understanding of the Manual to meet their responsibilities in relation to budgeting, reporting and authorisation of expenses for payment. Other employees will need to refer to travel and other expenses policies to understand what they are permitted to spend and how it can be recovered.

Group-wide expenditure must either be authorised by the Amlin plc board ('the Board') as a budget or as overspend. The Manual explains the annual budget setting and authorisation process. The Board has delegated authorisation of overspend within a tolerance to senior management. This Manual explains the procedure for obtaining authorisation of overspend and the hierarchy of senior management authorisation levels.

The expense budgeting section of the Manual explains the process for completion of the annual budget cycle as well as several key accounting concepts which have a significant impact on the expected accounting expense. The monthly expense close and reporting chapter covers the month end reporting and forecasting and describes the software tools which should be used to facilitate this.

The Manual sets out the expenditure standards. It aims to give users sufficient guidance to determine whether expenditure is permitted by Group standards. Responsibility for ensuring compliance with those standards rests with the Executive Directors and they delegate this onto the budget holder.

## **1 INTRODUCTION**

### **1.1 Périmètre**

Les règles de gestion décrites dans le présent manuel (le Manuel) s'appliquent dans toutes les filiales et activités de Amlin plc Group ('le Groupe').

Le Manuel porte sur les engagements, les autorisations et les paiements des dépenses supportées par le Groupe et ayant donné lieu à un mouvement de compte-client. Ceci regroupe les dépenses d'exploitation, dites de souscription, c'est-à-dire en lien direct avec l'activité, ou « autres », ainsi qu'elles apparaissent dans le Compte d'Exploitation dans le Rapport Annuel du Groupe.

Le Manuel traite aussi des dépenses de fonctionnement des services de gestion des sinistres, même si ces coûts apparaissent dans les comptes sous l'appellation coûts additionnels liés aux sinistres. Le Manuel ne traite pas des frais occasionnés par l'exercice même de l'activité (commissions de courtage, primes de réassurance et dépenses liées, honoraires d'expertise et d'enquête liées à des sinistres.).

Le Manuel ne traite pas des méthodes et procédures propres à une filiale ou un pays d'implantation particuliers. Les systèmes de mises en conformité des préceptes du Manuel avec les législations locales doivent être étudiés au niveau local et obtenir l'accord du Group Expenditure Manager.

### **1.2 Objet du Manuel**

Ce Manuel définit les méthodes et procédures intervenant dans le traitement des dépenses du Groupe. Il est conçu de manière à permettre à chacun de ses lecteurs s'il est ou non en situation d'engager une dépense. Il appartient à chaque collaborateur du Groupe de s'en imprégner et d'en observer les indications dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités.

Les responsables de budget (selon la définition de référence dans l'annexe 2) devront également en maîtriser le contenu dans l'exercice de leurs responsabilités en matière de définition de budget, de reporting, et d'autorisation de règlement. Les autres collaborateurs consulteront les rubriques définissant la politique du groupe en matière de frais de déplacement et autres dépenses pour cerner ce qu'ils sont autorisés à dépenser et la manière d'en obtenir le remboursement.

Les dépenses engagées à l'échelle du Groupe devront être autorisées par le Conseil d'Administration de Amlin plc, soit dans le cadre d'un budget, soit dans le cadre d'un dépassement de budget. Le Manuel détaille la fixation du budget annuel et la procédure d'autorisation. Le Conseil d'Administration a délégué les prérogatives d'autorisation de dépassement dans certaines limites à la direction générale. Ce manuel détaille la procédure d'obtention d'autorisation de dépassement ainsi que les niveaux de dépassement autorisables selon les niveaux hiérarchiques.