



Tlf: 33 12 65 45
kolding-off@bdo.dk
www.bdo.dk

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab
Birkemose Allé 31, st.
DK-6000 Kolding
CVR-nr. 20 22 26 70

HEDENSTED KOMMUNE

REVISIONSBERETNING NR. 20

SIDE 449 - 456

LØBENDE REVISION 2017

DELBERETNING FOR REGNSKABSÅRET 2017

Indholdsfortegnelse	Side
1 INDLEDNING	449
2 REVISIONENS BEMÆRKNINGER.....	449
2.1 Generelt	449
2.2 Revisionens bemærkninger	449
2.2.1 Opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger	450
3 REGNSKABSFØRING OG INTERNE KONTROLLER.....	450
3.1 Kasse- og regnskabsregulativet	450
3.2 Bilagsbehandling, funktionsadskillelse og interne kontroller	450
3.3 Beholdningseftersyn og gennemgang af udvalgte balanceposter	451
4 LØN- OG PERSONALEOMRÅDET.....	452
4.1 Forretningsgange og sagsrevision	452
4.2 Vederlag m.v. til politikere	452
5 FINANSIEL REVISION - DAGTILBUDSOMRÅDET	452
5.1 Ledelsestilsyn og stikprøvekontroller	452
5.2 Dagtilbud forretningsgange takster	453
6 REVISION AF DE SOCIALE OMRÅDER MED STATSREFUSION	453
6.1 Generelt	453
6.1.1 Formål.....	453
6.1.2 Revisionens omfang og udførelse.....	453
6.2 Forretningsgange m.v.	454
6.2.1 Forretningsgange	454
6.3 Personsager	454

Til Hedensted Byråd

1 Indledning

I henhold til Lov om Kommunernes Styrelse og revisionsregulativet for Hedensted Kommune afgives hermed beretning om revisionsarbejder vedrørende 2017 udført indtil 30. november 2017.

Revisionen udføres ved stikprøver med det formål at vurdere og efterprøve, om interne forretningsgange og kontrolsystemer fungerer hensigtsmæssigt og betryggende. Endvidere vurderes og efterprøves det, om kommunens dispositioner vedrørende regnskabsmæssige forhold m.v. er i overensstemmelse med byrådets bevillinger og øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

I forbindelse med revisionen skal det vurderes, om udførelsen af byrådets og udvalgenes beslutninger, og den øvrige forvaltning af kommunens anliggender, er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

Om revisionens tilrettelæggelse og udførelse samt ledelsens og revisors opgaver og ansvar henvises i øvrigt til vores tiltrædelsesberetning nr. 19 af 2. januar 2018.

Revisionen i den anførte periode har omfattet de områder, der er omtalt i denne beretning.

Vi gør opmærksom på, at revisionen for regnskabsåret 2017 først er afsluttet, når vi har revideret årsregnskabet og har afgivet revisionsberetning herom.

2 Revisionens bemærkninger

2.1 Generelt

Revisionsbemærkninger, der skal behandles af byrådet og fremsendes til tilsynsmyndigheden, er anført under afsnit 2.2.

Vi har pligt til løbende at vurdere, om der skal skrives en revisionsbemærkning, hvis

- regnskabs poster ikke er i overensstemmelse med byrådets beslutninger
- der er handlet i strid med gældende love og bestemmelser
- lovligheden af en post eller disposition anses for tvivlsom
- der ved gennemgang af de etablerede forretningsgange konstateres væsentlige mangler i kontrolmæssig henseende, idet revisionen samtidig kan fremsætte forslag til udbedring af konstaterede mangler
- foreskrevne forretningsgange i øvrigt ikke er fulgt.

2.2 Revisionens bemærkninger

Den udførte revision har givet anledning til følgende bemærkning:

Gennemgang af personsager på de sociale områder med statsrefusion

Ved gennemgang af personsagerne har vi konstateret et højt fejlniveau på følgende områder:

Jobafklaringsforløb

I forbindelse med bevilling af jobafklaringsforløb skal sagen behandles i rehabiliteringsteamet senest 4 uger efter ophør af sygedagpenge. Kommunen har gennem en længere periode iværksat forskellige tiltag for at kunne overholde denne frist. Disse tiltag har haft den tilsigtede virkning og har forkortet perioden fra sagens ophør med udbetaling af sygedagpenge til behandling i rehabiliteringsteamet. Trods disse tiltag ses fristen for behandling i rehabiliteringsteamet i vid udstrækning fortsat ikke at være overholdt.

Rettidighed i revaliderings- og sygedagpengesager

I revalideringssager skal der foretages opfølgning på det individuelle kontaktføreløb hver 3. måned. I sygedagpengesager skal der foretages løbende opfølgning hver 4. uge jf. §13b i Lov om sygedagpenge. Vi har ved gennemgang af de 2 områder konstateret, at opfølgningen ikke i fuldt omfang foretages inden for tidsfristen. Vi skal anbefale, at der fremadrettet fokuseres på at opfølgningen foretages rettidigt.

2.2.1 Opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger

Ved revisionen har vi foretaget opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger samt andre forhold omtalt i tidligere revisionsberetninger.

Der er ikke afgivet revisionsbemærkninger i den seneste revisionsberetning.

3 Regnskabsføring og interne kontroller

3.1 Kasse- og regnskabsregulativet

Vi har gennemgået kommunens kasse- og regnskabsregulativ og herunder vurderet, om regulativet fortsat beskriver rammen og reglerne for, hvordan kommunens økonomistyring, kasse- og regnskabsvæsen m.v. udøves i praksis.

Hovedregulativet og tilhørende bilag er ajourført i slutningen af 2012 og har senest været godkendt i Økonomiudvalget og Byrådet hhv. den 17. december og 19. december 2012.

Vi har konstateret, at bilag til kommunens kasse- og regnskabsregulativ ajourføres løbende. Senest er bilag 3.7 retningslinjer omkring værdiforsendelser, lokal forretningsgang ved brug af rejsekort samt kontrolinstruks KMD aktiv ajourført pr. 1. september 2017.

Konklusion

Det er fortsat vores opfattelse, at kasse- og regnskabsregulativet i fornødent omfang beskriver rammen og reglerne for kommunens kasse- og regnskabsvæsen, herunder niveauet for de interne kontroller og ledelsestilsynet.

I de følgende afsnit har vi efterprøvet, om konkrete og væsentlige dele af kasse- og regnskabsregulativet fungerer i praksis.

3.2 Bilagsbehandling, funktionsadskillelse og interne kontroller

Vi har valgt at sætte fokus på, om bilagsbehandlingen i kommunen overholder de regler, som er vedtaget i Kasse- og regnskabsregulativet.

Regulativet indeholder følgende grundlæggende regler for den elektroniske bilagsbehandling i kommunen:

- Bilagene kræver alene elektronisk attestation før bogføring og betaling. Dette gælder dog ikke udgiftsbilag (manuelle bilag), som også kræver forudgående godkendelse af 2 personer i forening.
- Den ledelsesmæssige kontrol af øvrige bilag er integreret i de budgetansvarliges almindelige ledelsestilsyn ud fra en afvejning af risiko og væsentlighed. Det fremgår af kasse- og regnskabsregulativet, at de budgetansvarlige har pligt til at tilrettelægge og udføre et økonomisk ledelsestilsyn med tilhørende stikprøver.
- Økonomiafdelingen udfører kontroller af særlig risikofyldte manuelle udbetalinger.

Vi har undersøgt, om bilagsbehandlingen følger disse regler og i det hele taget er tilrettelagt hensigtsmæssigt og betryggende.

Der er ikke etableret en fuldstændig funktionsadskillelse mellem disponerende, registrerende og kontrollerende funktioner i kommunen. Dette forhold forøger risikoen for fejl som følge af tilsigtede eller utilsigtede handlinger eller mangler.

Ledelsen har etableret interne kontroller til imødegåelse af disse risici. Blandt andet er der kontrol af pengestrømme, som ikke er omfattet af NEMkonto, budgetansvarliges ledelsestilsyn, systemansvarliges kontroller af indberetninger og kontrol med særligt risikofyldte bilag.

På baggrund heraf har vi foretaget stikprøvevis bilagsrevision med fokus på manuelle udgiftsbilag og udvalgte bogføringsenheder.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at kommunens bilagsbehandling er velfungerende og dermed er tilrettelagt på en hensigtsmæssig og betryggende måde. Dette begrundes vi bl.a. med, at Økonomiafdelingen har etableret et tæt tilsyn med bilagsbehandlingen i de enkelte bogføringsenheder. Herigennem opsamlers økonomiafdelingen løbende viden om kvaliteten i bilagsbehandlingen, som gør det muligt at reagere hurtigt, hvis enkelte bogføringsenheder er bagud med bilagsbehandlingen.

Ovenstående underbygges af vores stikprøver og udsøgninger, som viste, at de enkelte bogføringsenheder var ajour med bogføringen. Vi har heller ikke fundet bogføringsfejl i de konkrete bilag, som vi har revideret.

3.3 Beholdningseftersyn og gennemgang af udvalgte balanceposter

Vi har foretaget et beholdningseftersyn pr. 9. august 2017, som har omfattet kontrol af tilstedeværelsen af kommunens likvide aktiver, midlertidige anbringelser, fejlkonti og ventende remittering.

Vi har undersøgt, om den etablerede kassevirksomhed fungerer betryggende og følger reglerne for kassekontrol m.v., som beskrevet i kasse- og regnskabsregulativet.

Endvidere har vi vurderet de generelle forretningsgange for afstemning af balancekonti.

Vi har ved revisionsbesøget fokuseret på at undersøge, om de enkelte afdelinger overholder reglerne i kasse- og regnskabsregulativet om løbende afstemning af balancekonti.

Afstemningsprocedurerne skal sikre, at balancens poster løbende bliver afstemt og udlignet, så der ikke opstår uafklarede mellemværender og differencer med borgere, virksomheder og myndigheder.

Løn og Økonomi har i et underbilag til regulativet, bilag 2.5 Forretningsgangsbeskrivelse for afstemning af statuskonti, beskrevet kravene til afstemning af balancekonti, som bl.a. indeholder en beskrivelse af ansvarsfordelingen, tidsterminer og de indholdsmæssige krav til en afstemning. Økonomiafdelingen har også etableret et løbende tilsyn med, at afstemningsrutinerne bliver overholdt.

Vi har stikprøvevis efterprøvet, om de enkelte afdelinger er ajour med afstemningsarbejdet i forhold til fastlagte regler og tidsterminer.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at kommunens kassevirksomhed fungerer betryggende og følger de regler, som byrådet har vedtaget. Under eftersynet fik vi bekræftet tilstedeværelsen af de kontante og likvide beholdninger.

Det er herudover vores opfattelse, at der generelt er etableret en betryggende forretningsgang for afstemning af balancens konti, som sikrer en løbende afstemning af balancens poster.

Dette underbygges af vores stikprøver på udvalgte balanceposter, hvor kommunen har ajourført oversigt over afstemningsansvarlige samt fastlagt afstemningsfrekvenser og har et fornødent overblik. De udarbejdede forretningsgangsbeskrivelser for afstemningsarbejdet er implementeret i organisationen og giver efter vores vurdering gode rutiner omkring afstemningsarbejdet.

4 Løn- og personaleområdet

4.1 Forretningsgange og sagsrevision

Vi har foretaget stikprøvevis lønrevision for perioden 1. januar 2017 til 31. juli 2017. Lønrevisionen har til formål at sikre, at procedurerne omkring indberetning og udbetaling af løn fungerer betryggende.

Vores lønrevision tager afsæt i en vurdering af de arbejdsgange og interne kontroller, som har væsentlig betydning for løndannelsen både centralt og decentralt. På baggrund af denne vurdering har vi udvalgt en række lønsager til test af forretningsgangene.

Stikprøverne er primært udvalgt inden for følgende løntunge driftsområder:

- Børnepasning
- Skoleområdet
- Ældreområdet
- Det administrative område.

I lønsagerne har vi bl.a. påset,

- at der foreligger underskrevet ansættelsesbrev
- at lønindplaceringen, jf. ansættelsesbrevet, er i overensstemmelse med gældende overenskomst
- at der er overensstemmelse mellem ansættelsesbrevet og den udbetalte løn
- at der for udbetaling af særydelser foreligger dokumentation for den udbetalte ydelse
- at den udbetalte særydelse er udbetalt med korrekt beløbssats.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at kommunens etablerede forretningsgange vedrørende lønadministrationen er betryggende og fungerer hensigtsmæssigt. Vi har ikke fundet væsentlige fejl eller mangler i de gennemgåede stikprøver.

4.2 Vederlag m.v. til politikere

Vi har foretaget gennemgang af udbetalte vederlag, diæter og godtgørelser til borgmester, udvalgsformænd og byrådsmedlemmer for perioden 1. januar til 31. august 2017.

Konklusion

Gennemgangen af udbetalt vederlag m.v. har vist, at udbetalingerne er foretaget i henhold til gældende regler og kommunens bestemmelser i øvrigt.

5 Finansiell revision - dagtilbudsområdet

5.1 Ledelsestilsyn og stikprøvekontroller

Vi har foretaget finansiell revision af udvalgte områder under dagtilbudsområdet med fokus på ledelsestilsyn og tilhørende udførte stikprøvekontroller samt bilagsrevision. Revisionen er foretaget via stikprøver.

Konklusion

Af kasse- og regnskabsregulativets bilag 2.3 retningslinjer for ledelsestilsyn fremgår, at lederen har ansvaret for, at det løbende ledelsestilsyn kan dokumenteres, herunder budgetopfølgninger, afstemninger og stikprøvekontrol. Dokumentationen kan også foretages elektronisk. Hvis det teknisk ikke er muligt at dokumentere kontrollen elektronisk, skal kontrollen dokumenteres på anden vis.

Det er vores opfattelse at ledelsestilsyn og tilhørende stikprøvekontroller af bilag generelt udføres i overensstemmelse med kommunens kasse- og regnskabsregulativ.

Vi har ved den stikprøvevise bilagsrevision påset, at de bogførte omkostninger vedrører området, samt at der er foretaget korrekt momsafløftning og at de gennemgåede bilag er korrekt konteret.

5.2 Dagtilbud forretningsgange takster

Med det formål at vurdere om opkrævning af egenbetaling er foretaget i overensstemmelse med gældende regler og takster har vi foretaget indtægtskontrol og efterprøvet forretningsgange på dagtilbudsområdet.

Vi har stikprøvevist påset, om opkrævning af egenbetaling er foretaget i overensstemmelse med de gældende regler og takster vedr. børnehaver og integrerede institutioner samt påset der foretages afstemning af opkrævningen i debtorsystemet.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at kommunens forretningsgange for opkrævning af egenbetaling i dagtilbud er betryggende og hensigtsmæssige.

6 Revision af de sociale områder med statsrefusion

6.1 Generelt

De efterfølgende afsnit vil indeholde en beskrivelse af formål, omfang samt revisionens udførelse, som er dækkende for samtlige reviderede personsagsområder. Personsagsområderne er opdelt i overensstemmelse med den autoriserede kontoplan på hovedfunktionsniveau.

6.1.1 Formål

Formålet med revisionen er at efterprøve, om kommunens administrative og regnskabsmæssige praksis, herunder forretningsgange, interne kontrolprocedurer samt procedurer for sagsbehandling på de sociale områder, er hensigtsmæssige og fungerer på betryggende vis.

Revisionen udføres i overensstemmelse med god offentlig revisionskik og bekendtgørelse nr. 1617 af 15. december 2016 om statsrefusion og tilskud samt regnskabsaflæggelse og revision på visse områder inden for Børne- og Socialministeriets, Beskæftigelsesministeriets, Udlændinge- og Integrationsministeriets, Transport-, Bygnings- og Boligministeriets og Undervisningsministeriets ressortområder.

6.1.2 Revisionens omfang og udførelse

Revisionen gennemføres ved en kombination af system- og substansrevision baseret på revisors faglige vurdering af kommunens systemer, forretningsgange, kontrolmiljø m.v.

Antallet af gennemgåede sager skal ses i sammenhæng med de anvendte revisionsmetoder, test af kontroller og substansrevision.

Udvælgelsen af personsager planlægges og gennemføres ud fra revisors faglige vurdering af væsentlighed og risiko, og der er lagt særligt vægt på følgende kriterier:

- nyetablerede sager
- sager af væsentlig økonomisk karakter
- sager af væsentlig sagsbehandlingsmæssig, principiel og lokal karakter
- sager efter revisors vurdering.

Revisionen omfatter ikke en socialfaglig vurdering, men alene en vurdering af det retlige grundlag i sagerne.

Vi har foretaget kontrol af, at bogførte udbetalinger m.v. er sket med hjemmel i meddelte bevillinger samt gældende love og bestemmelser. Det er endvidere efterprøvet, om der ved sagsbehandlingen er taget hensyn til principielle afgørelser, der er truffet af decisionsmyndigheder og ankeinstanser inden for de forskellige områder.

Vi har endvidere efterprøvet, om kommunen ved sagsoprettelse og ved lovpligtige sagsopfølgninger har udnyttet muligheden for at foretage kontrol af oplysninger om økonomiske forhold, herunder i fornødent omfang har sammenholdt oplysninger fra forskellige registre med det formål at sikre, at der ikke udbetales uforenelige ydelser.

6.2 Forretningsgange m.v.

6.2.1 Forretningsgange

I henhold til regnskabs- og revisionsbekendtgørelsen på områder med statsrefusion og tilskud skal kommunen have tilrettelagt interne kontroller til sikring af kvaliteten i sagsbehandlingen.

Vi har efterprøvet, om kommunens administrative og regnskabsmæssige praksis (herunder forretningsgange, interne kontrolprocedurer, procedurer for sagsbehandling samt kvalitetskontrol) inden for følgende personsagsområder er hensigtsmæssig og fungerer på betryggende vis:

- Tilbud til udlændinge (herunder integrationsprogram og introduktionsforløb og ydelser til udlændinge omfattet af integrationsloven)
- Personlige tillæg og helbredstillæg efter lov om social pension
- Kontante ydelser (herunder kontanthjælp, uddannelseshjælp, sygedagpenge, enkeltydelser, SEL §§ 41, 42 og 100 og boligindskudslån)
- Revalidering (herunder ressourceforløb, jobafklaringsforløb, ledighedsydelse og fleksjob/flekslønstilskud)
- Arbejdsmarkedsforanstaltninger (herunder indsatsen for forsikrede ledige).
- Tilbud til børn og unge med særlige behov (advokatbistand)

Vi har foretaget test af kontroller i en række personsager for at efterprøve kommunens forretningsgange, kvalitetskontrol og andre interne kontroller.

Konklusion

Det er vores vurdering, at der generelt er etableret hensigtsmæssige og betryggende forretningsgange m.v. på personsagsområderne, samt at der administreres i overensstemmelse med disse.

For Jobcentret, Borgerservice og Handicapafdelingen har kommunen etableret en hensigtsmæssig og betryggende kvalitetskontrol, som er med til at sikre, at risikoen for fejl minimeres. Kvalitetskontrollen udføres løbende og i overensstemmelse med kommunens retningslinjer. Der er ved udvælgelsen af emner til kvalitetskontrollen fokus på risikoområder som følge af væsentlige lovændringer, ændringer i forretningsgange, ændringer i personale, tidligere konstaterede fejl og it-systemer mv.

Som supplement til kvalitetskontrollen har kommunen indført en række kontroller, der skal være med til at sikre korrekt kontering i sagerne og dermed korrekt statsrefusion.

Kommunens systematiske kvalitetskontrol og supplerende kontroller har medført, at kommunen generelt har en god dokumentation og journalføring i sagerne, samt at konteringen generelt sker i overensstemmelse med gældende regler.

6.3 Personsager

På baggrund af en vurdering af væsentlighed og risiko er der foretaget gennemgang af personsager.

Personsagsgennemgangen er foretaget som kombination af test af kontroller samt juridisk kritisk revision inden for følgende områder:

- Kontante ydelser (herunder kontanthjælp, uddannelseshjælp, sygedagpenge, SEL § 42 og boligindskudslån)
- Revalidering (herunder ressourceforløb, jobafklaringsforløb, fleksjob/flekslønstilskud)
- Arbejdsmarkedsforanstaltninger (herunder indsatsen for forsikrede ledige).
- Tilbud til børn og unge med særlige behov (advokatbistand)

Sammenfattende konklusion på personsagsgennemgang

På baggrund af den udførte revision er det vores opfattelse, at personsagerne generelt administreres i overensstemmelse med gældende regler.

På følgende områder har vi alene fundet få uvæsentlige eller ingen fejl:

- Beboerindskudslån
- Flekslønstilskud
- Fleksjob
- Forsikrede ledige
- Kontanthjælp
- Uddannelseshjælp
- Merudgifter til børn jf. SEL §42
- Advokatbistand
- Ressourceforløb

De konstaterede enkeltstående fejl kan henføres til:

Fleksjob

Der er i 1 sag beregnet tilskud til arbejdsgiveren af en månedsløn på 43.770 kr. Den maksimale lønudgift kan jf. LAB §71 stk. 3 højst udgøre 42.219 kr. Der er således beregnet/udbetalt for meget i tilskud til arbejdsgiveren.

Vi er oplyst om, at forvaltningen efterfølgende har gennemgået alle sager med høje tilskudsbeløb og ikke fundet andre sager med samme forhold. Forvaltningen oplyser endvidere, at det for meget udbetalte tilskud vil blive refusionsberigtiget.

Der er i 1 sag beregnet dobbelt tilskud til arbejdsgiveren vedr. særlig feriegodtgørelse. Tilskuddet er udbetalt såvel løbende gennem året som i forbindelse med udbetaling til den ansatte i maj måned. Det for meget udbetalt tilskud udgør 4.200 kr., og forvaltningen oplyser, at beløbet vil blive reguleret over for arbejdsgiveren.

Kontanthjælp

I 1 sag ses 1. jobsamtale ikke afholdt i overensstemmelse med LAB 20. Samtalen skal jf. LAB § 20 afholdes senest 1 uge efter borgerens henvendelse om hjælp. Borgeren har henvendt sig d. 21.3.2017 og samtalen er afholdt d. 17.5.2017.

Uddannelseshjælp

I 1 sag ses bestemmelsen om 3 jobsamtaler indenfor de første 3 måneder jf. LAB §20 ikke iagttaget, da der i perioden kun er afholdt 1 samtale. I samme sag ses det ikke dokumenteret, at der er taget stilling til, om borgeren skal tilbydes en læse-, skrive- og regnetest.

Endvidere er der ved de efterfølgende jobsamtaler ikke foretaget opfølgning på det givne uddannelses-pålæg, ligesom der ikke er givet tilbud i overensstemmelse med LAB § 17a.

Ressourceforløb

I 2 sager ses bestemmelsen om individuel samtale jf. LAB §18 stk. 2 med minimum 6 samtaler indenfor 12 måneder opfyldt. Det vurderes dog, at indholdet af samtalerne ikke i fornødent omfang omfatter opfølgning på borgerens tilbud i de tilrettelagte indsatser jf. rehabiliteringsplanen.

På følgende områder er der efter vores opfattelse behov for en opstramning af sagsadministrationen:

- Jobafklaring
- Revalidering
- Sygedagpenge

Ved gennemgangen har vi konstateret følgende:

Jobafklaring

I 3 ud af 5 sager ses sagen ikke at have været behandlet i rehabiliteringsteamet senest 4 uger efter ophør af sygedagpenge jf. LAB §68d stk. 2.

I forhold til det i tidligere år konstaterede omkring opfyldelse af LAB §68 stk. 2, er det vurderingen, at de iværksatte foranstaltninger har haft en positiv effekt. Vi skal dog fortsat henstille til, at kommunen fortsat har opmærksomhed på området og det fremadrettet sikres, at rettidigheden overholdes.

I 1 sag vurderes det ikke at foreligge fornøden dokumentation for de etablerede indsatser i sagen.

I 1 sag ses der ikke at være foretaget opfølgning på det individuelle kontaktføreløb jf. LAB §16 stk. 8 med min. 6 samtaler indenfor 12 kalendermåneder.

Revalidering

I 1 sag er der udbetalt revalideringsydelse med virkning fra 1.3.2017 i forbindelse med borgerens tilflytning til kommunen. Der er anmodet om sagsakter hos fraflytningskommunen d. 6. april 2017. Disse er dog ikke efterfølgende modtaget. Det vurderes således, at der ikke foreligger et dokumenteret grundlag i kommunen for udbetaling af revalideringsydelsen.

I 2 sager ses opfølgningen på det individuelle kontaktføreløb jf. LAB §§ 16 stk. 4 og 18 stk. 1 ikke i fuldt omfang at være foretaget rettidigt.

I 1 sag ses opfølgningen jf. AKL §10 ikke i fuldt omfang foretaget rettidigt

Sygedagpenge

I 3 ud af 5 sager ses der ikke i fuldt omfang foretaget rettidig opfølgning jf. SDP §13b.

Forvaltningen har oplyst, at man vil iværksætte tiltag for fremadrettet at forbedre rettidigheden i opfølgningen bl.a. i forbindelse med ferie og sygdom.

Vi vil i forbindelse med revision fremadrettet følge op herpå.

Der henvises til afsnit 2.2 Revisionens bemærkninger.

Opfølgninger fra 2016

I den afsluttende beretning for 2016 var følgende anført:

"Kontante ydelser

Uddannelseshjælp og integrationsydelse (der er foretaget gennemgang af 3 sager)

- *I 2 sager foreligger der ikke skriftlig aftale mellem borgeren og jobcentret om mentorbevilling jf. Lab §31c.*

Omkring dette punkt er vi af forvaltningen blevet informeret om, at de fremadrettet vil ændre proceduren ved bevilling af mentorstøtte, så kravet om skriftlig aftale mellem Jobcentret og borgeren opfyldes.

Opfølgning

Vi har konstateret, at der er etableret en ny procedure omkring mentorbevillinger og vi vil ved den løbende revision 2017 foretage opfølgning herpå"

Vi har foretaget gennemgang af 3 sager med mentorbevilling og konstateret, at kravet om skriftlig aftale mellem Jobcentret og borgeren er opfyldt.

Kolding, den 2. januar 2018

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab

Niels Peder Aalund
Statsautoriseret revisor

Henrik Halgrener
Registreret revisor