



Telf: 33 12 65 45
Kolding-off@bdo.dk
www.bdo.dk

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab
Kolding Åpark 8, 7. sal
DK-6000 Kolding
CVR-nr. 20 22 26 70

HEDENSTED KOMMUNE
Revisionsberetning nr. 24
LØBENDE REVISION

Side 536 - 545

Delberetning for regnskabsåret 2019

1	INDLEDNING	536
2	REVISIONENS BEMÆRKNINGER	536
2.1	GENERELT	536
2.2	REVISIONENS BEMÆRKNINGER	536
2.2.1	Personsager på de sociale områder	536
2.2.2	Opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger	537
3	REGNSKABSFØRING OG INTERNE KONTROLLER	537
3.1	KASSE- OG REGNSKABSREGULATIVET	537
3.2	BILAGSBEHANDLING, FUNKTIONSADSKILLELSE OG INTERNE KONTROLLER	537
3.3	RPA (Robotter)	538
3.4	BETALINGSPLANER (automatkontering)	539
3.5	BEHOLDNINGSEFTERSYN OG GENNEMGANG AF UDVALGTE BALANCEPOSTER	539
4	LØN- OG PERSONALEOMRÅDET	540
4.1	FORRETNINGSGANGE OG SAGSREVISION	540
4.2	SYSTEMANSVARLIGES KONTROLLER VEDR. IT-SYSTEMER	540
4.3	VEDERLAG MV. TIL POLITIKERE	541
4.4	FINANSIEL REVISION AF UDVALGTE OMRÅDER	541
5	REVISION AF DE SOCIALE OMRÅDER MED STATSREFUSION	542
5.1	GENERELT	542
5.1.1	Formål	542
5.1.2	Revisionens omfang og udførelse	542
5.2	FORRETNINGSGANGE MV.	542
5.2.1	Forretningsgange	542
5.3	PERSONSAGER	543
5.3.1	Kontanthjælp, uddannelseshjælp og integrationsydelse	544
5.3.2	Sygedagpenge	544
5.3.3	Jobafklaring	544
5.3.4	Ressourceforløb	544
5.3.5	Revalidering	545

Til Hedensted Byråd

1 INDLEDNING

I henhold til Lov om Kommunernes Styrelse og revisionsregulativet for Hedensted Kommune afgives hermed beretning om revisionsarbejder vedrørende 2019 udført indtil 30. november 2019.

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 beretning nr. 19 om tiltrædelse pr. 1. 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 2019 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

- regnskabets 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:

2.2.1 Personsager på de sociale områder

På baggrund af den udførte revision er det vores opfattelse, at følgende områder ikke fuldt ud administreres i overensstemmelse med gældende regler:

- Jobafklaring
- Revalidering

For den nærmere beskrivelse af fejl på de enkelte områder henvises til afsnit 5.3.3. og 5.3.5.

Vi skal henstille, at sagsadministrationen fremadrettet sker i overensstemmelse med gældende lovgivning, og at der foretages berigtigelse i de tilfælde, hvor der er sket fejludbetalinger. Vi skal endvidere anbefale, at der sker en opstramning af sagsadministrationen på området. I forlængelse af ovenstående har forvaltningen oplyst, at der foretages en nærmere gennemgang af områderne, hvilket vi vil følge op på ved den afsluttende revision for regnskabsåret 2019.

2.2.2 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 3.1 Retningslinjer for finansiel styring og 4.1 Retningslinjer for kontrol og afstemning for IT-systemer ajourført, hvor bilag 3.1 er godkendt i Udvalget for Politisk Koordination & Økonomi den 19. august 2019.

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.

Vi er i øvrigt bekendt med, at der pågår en mere systematiseret ajourføring af kommunens kasse- og regnskabsregulativ med tilhørende bilag - så det sikres, at regulativet er tilpasset kommunens aktuelle forhold.

I de følgende afsnit har vi efterprøvet, om konkrete og væsentlige dele af principperne for økonomistyring 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 forning.
- Den ledelsesmæssige kontrol af øvrige bilag er integreret i de budgetansvarliges almindelige ledelsestilsyn ud fra en afvejning af risiko og væsentlighed. Det fremgår af økonomistyringsregulativet, at de budgetansvarlige har pligt til at tilrettelægge, beskrive, udføre og dokumentere et økonomisk ledelsestilsyn.
- Økonomiafdelingen udfører kontroller af særligt 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 opsamler 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 RPA (Robotter)

Hedensted Kommunes kasse- og regnskabsregulativ bilag 4.1 Retningslinjer for kontrol og afstemning for IT-systemer og kontrolinstruks - RPA indeholder i uddrag følgende:

"Der skal for RPA ved hver arbejdsgang laves en beskrivelse, som minimum indeholder, hvem ejer arbejdsgangen, og regler for beløbsgrænse, periode og interval. Vedrørende RPA skal der ved hver arbejdsgang være en leder, som godkender arbejdsgangsbeskrivelsen og som en gang om året kontrollerer, at arbejdsgangen fortsat skal køre. Her skal RPA-ansatte sørge for at sende en liste til godkendelse til hver enkelt leder med de arbejdsgange, de har kørende i RPA.

Anvendelse af IT-systemer, som håndterer ind- og udbetalinger, medfører risiko for svig. Der skal derfor tilrettelægges kontroller, som reducerer risikoen herfor og som sikrer medarbejderne mod uberettiget mistanke.

I alle tilfælde er der for hver gang arbejdsgangen er kørt igennem, et output som sendes retur til den ansvarlige leder/administrative medarbejder til dokumentationskontrol."

Det er konstateret, at der er implementeret 16 robotter pr. 1.10.2019, hvoraf 12 genererer posteringer i Hedensted Kommunes økonomisystem.

Kommentar

Vi har på tidspunktet for revisionens afslutning ikke modtaget beskrivelse af arbejdsgange og tilsvarende kontrol med output/dokumentationskontrol. Vi anbefaler, at arbejdsgangsbeskrivelser udarbejdes og de fornødne kontroller i forbindelse hermed etableres i overensstemmelse med retningslinjerne.

Vi skal gøre opmærksom på, at der kan være en forøget risiko forbundet hermed, og at risikoen kan formindskes ved at etablere kompenserende kontroller til at nedbringe risikoen.

Konklusion

Vi har fået oplyst, at der pågår udarbejdelse af arbejdsgangsbeskrivelse og tilhørende dokumenterede kontroller. Vi vil i forbindelse med revision af årsregnskabet følge op herpå.

3.4 BETALINGSPLANER (automatkontering)

Der er i kommunen implementeret betalingsplaner/automatkontering for b.la. gadebelysning og lignende. Ved udtræk fremgår, at der er oprettet 855 betalingsplaner siden 2017, hvoraf alene 527 er oprettet i år 2019.

Konklusion

Det er konstateret, der ikke foreligger en nedskrevet forretningsgang på området.

Vi anbefaler, at der udarbejdes en forretningsgangsbeskrivelse for at sikre, at betalingsplaner ajourføres og kontrolleres jævnlige, således betalingsplaner altid er aktuelle og løbende korrigeres ved f.eks. konteringsændringer. Betalingsplaner bør efter vores opfattelse indgå i den systemansvarliges beskrivelse af RPA eller som led i systemansvarliges beskrivelse af kommunens økonomisystem OPUS.

3.5 BEHOLDNINGSEFTERSYN OG GENNEMGANG AF UDVALGTE BALANCEPOSTER

Vi har foretaget et beholdningseftersyn pr. 16. september 2019, 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 statuskonto - 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 vores opfattelse, at der 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.

De udarbejdede forretningsgangsbeskrivelser for afstemningsarbejdet er fuldt ud implementeret i organisationen og har efter vores vurdering givet gode rutiner omkring afstemningsarbejdet.

4 LØN- OG PERSONALEOMRÅDET

4.1 FORRETNINGSGANGE OG SAGSREVISION

Vi har foretaget stikprøvevis lønrevision for perioden 1. januar 2019 til 30. september 2019. 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.

Kommentar

Vi har fundet 4 fejl eller mangler i de gennemgåede stikprøver. Fejlene kan henføres til manuelle køresedler, hvor det er konstateret, at udbetalt kørselsgodtgørelse ikke helt har været korrekt udfyldt i henhold til SKATs regler, herunder manglende angivelse af formål og til/ fra adresse (målbestemmessted).

Der er alene tale om fejl, som er formelle krav i forhold til SKATs regler for dokumentation af kørselsgodtgørelse.

I forbindelse med udtræk af manuelle køresedler er det konstateret, at der til og med september 2019 er foretaget ca. 2.900 udbetalinger.

Vi anbefaler, at der fortsat er fokus på anvendelse af kørselsapp eller lignende, således risikoen for manglende oplysninger på manuelle køresedler reduceres mest muligt.

Konklusion

Det er herudover vores opfattelse, at kommunens etablerede forretningsgange vedrørende lønadministrationen generelt er betryggende og fungerer hensigtsmæssig.

4.2 SYSTEMANSVARLIGES KONTROLLER VEDR. IT-SYSTEMER

I henhold til Hedensted Kommunes Kasse- og regnskabsregulativ bilag 4.1 om Retningslinjer for kontrol og afstemning for IT-systemer, der kan udløse ind- og udbetalinger fremgår følgende i uddrag:

"I henhold til kommunens IT-sikkerhedspolitik, udpeges for alle IT-systemer en systemejer, som har ansvaret for, at der foreligger retningslinjer og evt. forretningsgange for de pågældende systemer, og at disse overholdes.

Systemejerer har ansvaret for, hvilke medarbejdere i kommunen, der skal have adgang til systemets forskellige funktioner. Systemejerer har endvidere ansvaret for, at de væsentlige forretningsgange - herunder at interne kontroller skal være beskrevet. Det er pågældende systemejers ansvar, at personalet er bekendt med retningslinjerne i nærværende bilag, og at kontrol- og afstemningsprocedurerne udføres i overensstemmelse hermed.”

Kommentar

Det er konstateret, at der vedrørende IT-forsystemet Feliks, som anvendes på Ungdomsskoleområdet, ikke foreligger en systemansvarliges beskrivelse. Der er ikke tilrettelagt en systemmæssig spærring men der er foretaget kontrol med oprettelse og udbetaling til sig selv.

Konklusion

Der er i alt 8 medarbejdere med denne adgang, og vi har påset at Ungdomsskolelederen på anmodning, har ført kontrol med dette frem til og med september 2019. Ungdomsskolen har efterfølgende anmodet systemudbyder, at der indarbejdes en automatisk spærring til oprettelse og udbetaling til sig selv.

Vi henstiller, at der udarbejdes en systemansvarliges kontrol på området, og at kontrol med eventuelle egne indberetninger videreføres indtil evt. spærring i systemet er implementeret.

4.3 VEDERLAG MV. TIL POLITIKERE

Vi har undersøgt, om byrådet har truffet beslutning om ændring af vederlæggelse af byrådet i henhold til bekendtgørelsen om vederlag, diæter, pension mv. for varetagelsen af kommunale hverv.

Vi har foretaget gennemgang af udbetalte vederlag, diæter og godtgørelser til borgmester, udvalgsformænd og byrådsmedlemmer.

Konklusion

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

4.4 FINANSIEL REVISION AF UDVALGTE OMRÅDER

Af kasse- og regnskabsregulativets bilag 2.3. omkring retningslinjer for ledelsestilsyn og bilag 2.6 omkring retningslinjer for bogføringen er nærmere beskrevet hvilke krav, der er til ledelsestilsyn. Af bilagene fremgår bl.a., at lederen skal foretage stikprøvevis gennemgang af bilag ved hjælp af værktøjerne i KMD OPUS og at lederens udførte ledelsestilsyn skal dokumenteres.

Vi har foretaget finansiel revision på følgende områder:

- Byudvikling, bolig- og miljøforanstaltninger
- Undervisning og kultur

med fokus på ledelsestilsyn og budgetopfølgning. På baggrund af det udførte ledelsestilsyn har vi foretaget stikprøvevis bilagsrevision.

Konklusion

Vi har konstateret, at der i al væsentlighed foretages ledelsestilsyn med tilhørende stikprøvekontroller af bilag på områderne. Det er vores opfattelse, at ledelsestilsynet er i overensstemmelse med reglerne i kommunens Kasse- og regnskabsregulativ for interne kontroller mv.

Vi har ved den stikprøvevis bilagsrevision påset, at de bogførte omkostninger vedrører områderne samt, at der er foretaget korrekt momsaflyftning og at de gennemgåede bilag er korrekt konteret.

5 REVISION AF DE SOCIALE OMRÅDER MED STATSREFUSION

5.1 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.

5.1.1 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 revisionsskik og bekendtgørelse nr. 1591 af 15. december 2017 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.

5.1.2 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.

5.2 FORRETNINGSGANGE MV.

5.2.1 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 selvforsørgelses- og hjemsendelsesprogram, 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, merudgifter til børn, tabt arbejdsfortjeneste og merudgifter til voksne)
- Revalidering (herunder ressourceforløb, jobafklaringsforløb, ledighedsydelse og fleksjob/flekslønstilskud)
- Arbejdsmarkedsforanstaltninger (herunder indsatsen for forsikrede ledige, lønstilskud, driftsudgifter, personlig assistance mv.).

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

Kommentarer

Kontrol af alternative modtagere:

I KMD-aktiv er der mulighed for at foretage en udbetaling til en anden end borgeren. Der skal for disse udbetalinger tilrettelægges en kontrol, der sikrer, at der foretages udbetaling i overensstemmelse med bevilling og til rette modtager. Kommunen har etableret en kontrol herfor. Der er dog ved denne kontrol ikke sikkerhed for, at alle udbetalingsenheder bliver underlagt kontrollen. Kommunen har overfor os oplyst, at forretningsgangene er ændret, så det fremadrettet sikres, at alle udbetalingsenheder kontrolleres. Derudover har kommunen overfor os oplyst, at det er påset, at der ikke er foretaget uberettiget udbetaling.

Kvalitetskontrol:

Kommunen har tilrettelagt en kvartalsvis kvalitetskontrol på sagerne. Vi har ved vores revision kunne konstatere, at der ikke for alle sagsområder er foretaget kvalitetskontrol løbende. Vi anbefaler, at kommunen fremadrettet sikrer, at kvalitetskontrollen udføres i overensstemmelse med kommunens egne retningslinjer herfor.

Kontrol med advis'er:

Vi har ved revisionen kunnet konstatere et forholdsvist højt antal ubehandlede advis'er fra jobcentrets fagsystem FASIT. Kommunen igangsatte straks en gennemgang af disse ubehandlede advis'er og har nedbragt antallet af disse. Det er aftalt med kommunen, at det fremadrettet sikres, at der foretages løbende opfølgning på disse ubehandlede advis'er, så det sikres, at der handles herpå.

Konklusion

Det er herudover 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 og Borgerservice 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.

5.3 PERSONSAGER

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

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

- Tilbud til udlændinge (herunder selvforsørgelses- og hjemsendelsesprogram, 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, merudgifter til børn, tabt arbejdsfortjeneste og merudgifter til voksne)
- Revalidering (herunder ressourceforløb, jobafklaringsforløb, ledighedsydelse og fleksjob/flekslønstilskud)
- Arbejdsmarkedsforanstaltninger (herunder indsatsen for forsikrede ledige, lønstilskud, driftsudgifter, personlig assistance mv.).

Sammenfattende konklusion på personsagsgennemgang

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

Vi har nedenfor gengivet resultatet af revisionen på de forskellige områder, og henviser endvidere til bemærkningsafsnittet.

5.3.1 Kontanthjælp, uddannelseshjælp og integrationsydelse

Der er udtaget 5 sager til revision og 2 af sagerne var fejlbehæftede med nedenstående 4 fejltyper.

- I 1 af 5 sager er der i flere tilfælde ikke er taget stilling til sanktion
- I 1 af 5 sager er der ikke fulgt op på uddannelsespålæg
- I 1 af 5 sager, er der ikke afholdt opfølgningssamtaler i fornødent omfang
- I 1 af 5 sager, er der ikke foretaget registrering af sygemelding

Det er vores vurdering, at der er tale om enkeltstående fejl.

5.3.2 Sygedagpenge

- I 1 af 5 sager, opfølgningen ikke i alle tilfælde foretaget rettidigt.

Det er vores vurdering, at der er tale om enkeltstående fejl

5.3.3 Jobafklaring

- I 3 af 5 sager er fristen om behandling i rehabiliteringsteamet senest 4 uger efter ophør af sygedagpenge ikke overholdt jf. LAB § 68, stk. 2. Kommunen har ved deres egen kvalitetskontrol konstateret forholdet. Kommunen har overfor os oplyst, at der vil ske en opstramning af forretningsgangene for området. Vi vil ved den afsluttende revision 2019 følge op på forholdet og foretage yderligere sagsrevision.
- I 4 af 5 sager er bevillingsperioden ikke angivet. Det er vores vurdering, at der er tale om en systematisk fejl. Vi anbefaler kommunen, at det sikres, at bevillingsperioden fremgår af sagerne samt at punktet fremadrettet indgår i kommunens kvalitetskontrol på området. Vi vil ved den afsluttende revision 2019 følge op på forholdet.
- I 1 af 5 sager foreligger der ikke en rehabiliteringsplan, der beskriver den tværfaglige indsats. Det er vores vurdering, at der er tale om en enkeltstående fejl.

Omfanget af fejl på området har medført, at der er skrevet bemærkning, og vi henviser i den forbindelse til afsnit 2.2.1.

5.3.4 Ressourceforløb

Der er udtaget 5 sager til revision og 2 af sagerne var fejlbehæftede med nedenstående fejltipe.

- I 2 af 5 sager er bestemmelsen om, at der skal afholdes 6 samtaler inden for 12 måneder ikke overholdt

Det er vores vurdering, at der er tale om en enkeltstående fejl.

5.3.5 Revalidering

- I 2 af 3 sager er opfølgningen på det individuelle kontaktførelse jf. LAB §§ 16, stk. 4 og 18, stk. 1 ikke opfyldt
- I 1 af 3 sager foreligger der ikke en ajourført plan
- I 1 af 3 sager er udgiften til undervisningsmaterialer fejlkonteret. Kommunen har over for os oplyst, at der er vil ske omkontering heraf.

Omfanget af fejl på området har medført, at der er skrevet bemærkning, og vi henviser i den forbindelse til afsnit 2.2.1.

Detaljeret opgørelse af fejl på personsagsniveau

I bilag til den afsluttende beretning vil fremgå en mere detaljeret redegørelse for resultatet af den udførte personsagsgennemgang samt de tværministerielle oversigter.

Kolding, den 21. januar 2020

BDO Statsautoriseret Revisionsaktieselskab


Niels Peder Aalund
Statsautoriseret revisor


Henrik Halgrener
Registreret revisor