



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. 26
LØBENDE REVISION
Side 580 - 590
Delberetning for regnskabsåret 2020

1	INDLEDNING	580
1.1	INDLEDNING	580
2	REVISIONENS BEMÆRKNINGER	580
2.1	GENERELT	580
2.2	REVISIONENS BEMÆRKNINGER	580
2.2.1	Opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger	580
3	REGNSKABSFØRING OG INTERNE KONTROLLER	581
3.1	KASSE- OG REGNSKABSREGULATIVET	581
3.2	BILAGSBEHANDLING, FUNKTIONSAДСKILLELSE OG INTERNE KONTROLLER	582
3.3	RPA (Robotter)	582
3.4	BEHOLDNINGSEFTERSYN OG GENNEMGANG AF UDVALGTE BALANCEPOSTER	583
4	LØN- OG PERSONALEOMRÅDET	584
4.1	FORRETNINGSGANGE OG SAGSREVISION	584
4.2	VEDERLAG MV. TIL POLITIKERE	585
5	FINANSIEL REVISION AF UDVALGTE OMRÅDER	585
6	JURIDISK-KRITISK REVISION OG LOVPLIGTIG FORVALTNINGSREVISION, JF. STANDARD FOR OFFENTLIG REVISION (SOR 6 OG 7)	585
6.1	GENERELT	585
6.2	FORMÅL	586
6.3	REVISIONENS OMFANG OG UDFØRELSE	586
6.4	ORGANISERING OG SAMARBEJDE	586
6.5	LEDELSE, STYRINGSVÆRKTØJER OG ØKONOMISTYRING	586
7	REVISION AF DE SOCIALE OMRÅDER MED STATSREFUSION	587
7.1	GENERELT	587
7.1.1	Formål	587
7.1.2	Revisionens omfang og udførelse	587
7.2	FORRETNINGSGANGE MV.	588
7.2.1	Forretningsgange	588
7.3	PERSONSAGER	588

Til Hedensted Byråd

1 INDLEDNING

1.1 INDLEDNING

I henhold til Lov om Kommunernes Styrelse og revisionsregulativet for Hedensted Kommune afgives hermed beretning om revisionsarbejder vedrørende 2020 udført indtil 1. december 2020.

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 2020 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 ikke givet anledning til bemærkninger.

2.2.1 Opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger

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

Nedenfor er tidligere afgivne revisionsbemærkninger samt den opfølgning, der er gennemført af kommunen i forhold til bemærkningerne, gengivet.

Revisionsberetning nr. 24 (side 536-537), dateret 21. januar 2020:

"Personssager 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."

Byrådets besvarelse

Følgende fremgår af byrådets besvarelse:

Vedrørende Jobafklaring:

Om fristen på 4 uger: Det er en kendt problematik, hvor også mange andre kommuner får bemærkninger på de 4 uger fra stop af sygedagpenge til sagen behandles på REHAB-mødet. Vi har forsøgt med forskellige tiltag, men er ikke nået i mål med at overholde fristen. Vi laver en organisationsændring nu, hvor vi undgår sagsbehandlerskift, så vi fremadrettet kan overholde fristen på de 4 uger.

Om angivelse af bevillingsperiode: Det har hidtil udelukkende fremgået af Fasit (opfølgningssystem), at jobafklaringsforløbet løber i op til 2 år samt perioden.

Fremadrettet vil vi sørge for, at det også fremgår af det skriftlige materiale, der sendes til borgeren.

Vedrørende revalidering:

Der er ledelsesmæssig fokus på opfølgning og sagsbehandling i revalideringssager, hvorfor det ikke forventes, at der fremover vil være fejl i sagerne.

Konklusion

På grundlag af byrådets besvarelse og vores opfølgning kan det konstateres, at der er iværksat planer for afklaring af de anførte problemstillinger. Vi har således ikke fundet fejl i de udtagne revalideringssager, mens kommunen endnu ikke er helt i mål i forhold til fristen på 4 uger ved Jobafklaring.

Vi skal anbefale, at der arbejdes videre med at nå tidsfristen på de 4 uger fra sygedagpengesagen stoppes til at sagen behandles på REHAB-mødet således, at sagsadministrationen fremadrettet sker i overensstemmelse med gældende lovgivning.

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 4.1 Retningslinjer for kontrol og afstemning for IT-systemer med tilhørende kontrolinstrukser og bilag 3.2 Retningslinjer for brug af kreditkort ajourført.

Konklusion

Det er fortsat vores opfattelse, at principperne for økonomistyring 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 attestations før bogføring og betaling. Dette gælder dog ikke udgiftsbilag (manuelle bilag), som også kræver forudgående godkendelse af 2 personer i for- ening.
- 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)

I henhold til 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 ved hver arbejdsgang laves en beskrivelse som minimum indeholder hvem ejer arbejdsgangen, og regler for beløbsgrænse, periode og interval.

Desuden 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 få godkendelse fra hver enkelt leder, med de arbejds gange 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 uretligt mistanke.

Dokumentationskontrol vil variere mellem de forskellige arbejds gange, for eksempel vil det for fakturering være stikprøvevis bilagskontrol. Ved fakturering modtages der et regneark, hvor man kan se, om fakturaen er oprettet eller fejlet. I andre tilfælde er output noget data, der skal arbejdes videre med.

De, der har adgang til at bygge robotter, kan i princippet lave en udbetaling til sig selv. Derfor laves der en gang om året en kontrol af, hvilke cpr. og cvr. numre der er udbetalt penge til. Dette sker via et udtræk i økonomisystemet, som sammenholdes med diverse lister over cpr. og cvr. numre. Kontrollen udføres af en medarbejder, som ikke har adgang til at bygge en robot.”

Kommentar

Det er konstateret, at der er implementeret 19 robotter pr. 1.8.2020, hvoraf 12 genererer posteringer i Hedensted Kommunes økonomisystem.

Vi har på tidspunktet for den løbende revisions afslutning ikke modtaget beskrivelse af arbejds gange for alle robotter, herunder årlig godkendelse af arbejds gangsbeskrivelsen.

Interne kontroller med RPA-posteringer indgår som led i det almindelige ledelsestilsyn suppleret med dokumentationskontrol iht. regnskabsregulativets bilag 4.1 Retningslinjer for kontrol og afstemning for IT-systemer og kontrolinstruks - RPA.

Konklusion

Vi anbefaler, at arbejds gangsbeskrivelser for de resterende robotter udarbejdes. Det er oplyst, at resterende arbejds gangsbeskrivelser vil blive udført ved udgangen af året 2020.

Det er desuden oplyst, at årlig godkendelse af arbejds gangsbeskrivelsen for hver enkelt robot iværksættes ved udgangen af 2020, herunder udbetalingskontroller for personer som er involveret i opbygning og vedligeholdelse af RPA-processerne.

Vi vil ved revision af årsregnskabet 2020 følge op herpå.

3.4 BEHOLDNINGSEFTERSYN OG GENNEMGANG AF UDVALGTE BALANCEPOSTER

Vi har foretaget et uanmeldt beholdningseftersyn pr. 11. august 2020, 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 forretnings gange 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. Løn og Økonomi 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.

4 LØN- OG PERSONALEOMRÅDET

4.1 FORRETNINGSGANGE OG SAGSREVISION

Vi har foretaget stikprøvevis lønrevision for perioden 1. januar 2020 til 31. juli 2020. 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 til/fra adresse (målbestemmelsessted) samt bilens registreringsnummer.

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 juli 2020 er foretaget ca. 1.000 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 er betryggende og fungerer hensigtsmæssigt. Vi har ikke fundet væsentlige fejl eller mangler i de gennemgåede stikprøver.

4.2 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.

5 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 udvalgte funktioner under følgende områder:

- Undervisning og kultur
- Sociale opgaver og beskæftigelse

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

Konklusion

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

Gennemgangen via finansiel revision har ikke givet anledning til kommentarer.

6 JURIDISK-KRITISK REVISION OG LOVPLIGTIG FORVALTNINGSREVISION, JF. STANDARD FOR OFFENTLIG REVISION (SOR 6 og 7)

Den lovpligtige revision omfatter ifølge Styrelsesloven både finansiel revision, juridisk-kritisk revision og løbende forvaltningsrevision.

Den juridisk-kritiske revision og forvaltningsrevisionen er udført integreret og sideløbende med den finansielle revision på udvalgte lovmæssige og væsentlige områder.

6.1 GENERELT

Det er i de faglige standarder for offentlig revision ("SOR") fastlagt, at revisor over en 5-årig periode skal gennemgå en række fast definerede emner indenfor Juridisk-kritisk revision og Forvaltningsrevision som en del af den samlede revisionsproces.

Kommunens gennemførelse af salg af grunde og ejendomme samt budgetstyring af flerårige anlægsprojekter er dækket af de fast definerede emner, og det er vores vurdering, at emnerne indgår i det samlede årsregnskab med væsentlige udgiftsbeløb eller har væsentligt administrativ, samfundsmæssig eller politisk betydning for kommunen som helhed.

6.2 FORMÅL

Vi har i efteråret 2020 gennemført en juridisk-kritisk revision af, om kommunens gennemførelse af salg af grunde og ejendomme har hjemmel i lovgivningen. Den udførte forvaltningsrevision omhandler budgetstyringen af flerårige anlægsprojekter og via fokus på ledelsestilsynet med projekterne er det vurderet, om området styres og administreres økonomisk hensigtsmæssigt og om der mål- og resultatstyres i forhold til aktiviteten.

6.3 REVISIONENS OMFANG OG UDFØRELSE

Til brug for udførelsen af juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevisionen, har vi foretaget gennemgang af kommunens retningslinjer for økonomistyring, bevillings- og budgetkontrol herunder tillægs- og anlægsbevillinger og aflæggelse af anlægsregnskaber samt øvrige hjælpeværktøjer til decentrale ledere, projektledere mv. Vi har endvidere foretaget gennemgang af foretaget salg i 1 tilfælde og 3 aktuelle anlægsprojekter.

Materiale gennemgangen er efterfulgt af gennemgang af besvarelse af udsendt spørgeskema, opfølgende spørgsmål er afklaret via interviews.

Vi har undersøgt om ledelsen har fastlagt et hensigtsmæssigt styringskoncept, og at dette understøttes af passende styringsværktøjer og en passende økonomistyring. Vi har påset, at kommunen sikrer, at der er afgivet de fornødne bevillinger og at udbud og opfølgingsprocedurer mv. udføres i overensstemmelse med kommunens regelsæt herom.

6.4 ORGANISERING OG SAMARBEJDE

Det er vores vurdering, at organiseringen af ledelsesmæssige og administrative opgaver forbundet med salg af grunde og ejendomme samt budgetstyring af flerårige anlægsprojekter er hensigtsmæssigt forankret i Hedensted Kommune. Vi vurderer, at der er et tæt samarbejde mellem fagområdet og Økonomiafdelingen som sikrer, at administrationen og sagsbehandlingen afspejler gældende lovgivning og beslutninger truffet af Byrådet i Hedensted Kommune.

6.5 LEDELSE, STYRINGSVÆRKTØJER OG ØKONOMISTYRING

Det er vores opfattelse, at Hedensted Kommune har tilstrækkelige styringsværktøjer til at understøtte fastsatte mål og resultatstyring samt en god økonomistyring.

Hedensted Kommune har en fast procedure omkring salg af grunde og ejendomme, forretningsgangen sikrer på fornuftig vis, at lovgivning og kommunens regelsæt på område overholdes.

Hedensted Kommune har vedtaget retningslinjer vedrørende anlægsprojekter og har derigennem fastlagt organiseringen og styringen af kommunens anlægsaktiviteter. Retningslinjerne er suppleret med underliggende materialer, der medvirker til at sikre en ensartet tilgang til sags- og økonomistyringen fra de enkelte fagforvaltninger og i forhold til samarbejdet med Økonomiafdelingen.

Konklusion

Juridisk-kritisk revision

Ud fra det undersøgte er det vores opfattelse, at der er en tilfredsstillende styring og overvågning ved gennemførelse af salg af ejendomme eller grunde som sikrer, at gældende lovgivning og kommunens regelsæt på området følges.

Vi vurderer endvidere, at der er tilrettelagt gode interne forretningsgange, som sikrer en overvågning af lovændringer med henblik på løbende tilretning/justering af salgspriser og salgsproces.

Gennemgangen har ikke givet anledning til anbefalinger

Forvaltningsrevision

Med baggrund i det undersøgte kan det overordnet konkluderes, at Hedensted Kommune har en hensigtsmæssig organisering og styring af anlægsprojekter, herunder at budgetstyringen af anlægsprojekter sikrer en sparsommelig, produktiv og effektiv anvendelse af ressourcerne, og at der er løbende opfølgning på dette.

Gennemgangen har ikke givet anledning til anbefalinger.

7 REVISION AF DE SOCIALE OMRÅDER MED STATSREFUSION

7.1 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.

7.1.1 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. 1467 af 16. december 2019 om statsrefusion og tilskud samt regnskabsaflæggelse og revision på visse områder inden for Social- og Indenrigsministeriets, Beskæftigelsesministeriets, Udlændinge- og Integrationsministeriets, Børne- og Undervisningsministeriets og Transport- og Boligministeriets ressortområder.

7.1.2 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 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.

7.2 FORRETNINGSGANGE MV.

7.2.1 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:

- Kontante ydelser (herunder kontanthjælp, uddannelseshjælp, sygedagpenge og tabt arbejdsfortjeneste)
- Revalidering (herunder jobafklaringsforløb og fleksjob/flekslønstilskud)
- Arbejdsmarkedsforanstaltninger (herunder indsatsen for forsikrede ledige)
- Beboerindskudslån
- Advokatbistand

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

Kommentar

Kontrol med adviseringer

Vi kunne ved revisionen konstatere et højt antal ubehandlede adviseringer fra fagsystemerne KSD og FASIT. Vi har fået oplyst, at der arbejdes med at få antallet af ubehandlede adviseringer nedbragt og at kommunen er i gang med at få slettet unødvendige og uvæsentlige adviseringer fra systemerne FASIT og KSD, hvilket fremadrettet vil reducere mængden af adviseringer væsentligt.

Det er vores opfattelse, at der reageres på væsentlige adviseringer, der eksempelvis omhandler rettigheder mv. Vi vil anbefale, at der fremadrettet vil være løbende fokus på, at adviseringerne er relevante for sagsbehandlingen.

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 Ydelseskontoret 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.

7.3 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 og tabt arbejdsfortjeneste)
- Revalidering (herunder jobafklaringsforløb og fleksjob/flekslønstilskud)
- Arbejdsmarkedsforanstaltninger (herunder indsatsen for forsikrede ledige)
- Beboerindskudslån
- 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 områder, der er oplyst nedenfor, har vi ikke fundet fejl:

- Sygedagpenge
- Beboerindskudslån
- Tabt arbejdsfortjeneste, SEL § 42
- Advokatbistand
- Fleksjob - visitation og opfølgning
- Revalidering
- Forsikrede ledige

På følgende områder er der efter vores opfattelse behov for øget fokus på sagsadministrationen:

Jobafklaring

- I 3 af 3 sager er fristen om behandling i rehabiliteringsteamet senest 4 uger efter ophør af sygedagpenge ikke overholdt jf. LAB§ 68, stk. 2. Det er vores opfattelse, at der er tale om mindre tidsmæssige overskridelser.

Kommunen har ved sin egen kvalitetskontrol konstateret forholdet, og iværksat en handleplan for afhjælpning af problemstillingen.

Vi skal henstille, at sagsadministrationen fremadrettet sker i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Kontanthjælp

I 4 ud af 5 sager er der konstateret en række forskellige fejltyper, som alle er kendetegnende ved ikke at have refusionsmæssig betydning, ligesom fejltypene kan betragtes som enkeltstående fejl:

- I 1 ud af 5 sager er opfølgning på borgerens CV ikke journaliseret
- I 1 ud af 5 sager er første samtale ikke afholdt rettidigt
- I 1 ud af 5 sager er opfølgningen ikke foretaget i fornødent omfang.
- I 1 ud af 5 sager er kravet om 4 samtaler inden for de første 6 måneder, ikke opfyldt.

Vi anbefaler, at der sættes yderligere fokus på kvalitetskontrollen og er bekendt med, at situationen i Danmark i foråret og hen over sommeren har vanskeliggjort sagsbehandlingen.

Uddannelseshjælp

I 4 ud af 5 sager er der konstateret en række forskellige fejltyper, som alle er kendetegnende ved ikke at have refusionsmæssig betydning, ligesom fejltypene kan betragtes som enkeltstående fejl:

- I 1 ud af 5 sager er opfølgning på borgerens CV ikke dokumenteret.
- I 1 ud af 5 sager er kravet om 4 samtaler inden for de første 6 måneder, ikke opfyldt.
- I 1 ud af 5 sager er der ikke taget stilling til sanktioner efter udeblivelse.
- I 1 ud af 5 sager er der ikke taget stilling til, hvilke CV-oplysninger om kompetencer, erfaringer og øvrige relevante forhold, som personen skal registrere. Endvidere er tilbud ikke givet rettidigt

Vi anbefaler, at der sættes yderligere fokus på kvalitetskontrollen og er bekendt med, at situationen i Danmark i foråret og hen over sommeren har vanskeliggjort sagsbehandlingen.

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 16. december 2020

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab



Niels Peder Aalund
Statsautoriseret revisor



Henrik Halgrener
Registreret revisor