



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

Beretning nr. 15

(side 356 - 364)

Løbende revision indtil 31. december 2015

Delberetning for regnskabsår 2015

	<b>Side</b>
<b>1</b>	<b>INDLEDNING ..... 356</b>
<b>2</b>	<b>REVISIONENS BEMÆRKNINGER ..... 356</b>
2.1	Generelt..... 356
2.2	Revisionens bemærkninger ..... 357
2.2.1	Opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger ..... 357
<b>3</b>	<b>REGNSKABSFØRING OG INTERNE KONTROLLER ..... 357</b>
3.1	Kasse- og regnskabsregulativet ..... 357
3.2	Bilagsbehandling, funktionsadskillelse og interne kontroller..... 357
3.3	Retningslinjer for opbevaring af midler for klienter og beboere på institutioner og Retningslinjer for bilags- og kassekontrol..... 359
3.4	Beholdningseftersyn og gennemgang af udvalgte balanceposter ..... 359
3.5	Decentrale besøg ..... 360
<b>4</b>	<b>FINANSIEL REVISION AF OMRÅDERNE VEDR. INFRASTRUKTUR &amp; TRANSPORT SAMT SKOLEOMRÅDET ..... 362</b>
4.1	Infrastruktur & transport..... 362
4.2	Skoleområdet ..... 362
<b>5</b>	<b>LØN- OG PERSONALEOMRÅDET ..... 362</b>
5.1	Forretningsgange og sags revision ..... 362
5.2	Vedertag m.v. til politikere..... 363
<b>6</b>	<b>MØDER REJSER OG REPRÆSENTATION ..... 363</b>

Til Hedensted Byråd

# 1 Indledning

I henhold til Lov om Kommunernes Styrelse og revisionsregulativet for Hedensted Kommune afgives hermed beretning om revisionsarbejder vedrørende 2015 udført indtil 31. december 2015.

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 om tiltrædelse pr. 1. januar 2014 (beretning nr. 12 bilag 5 side 298-305).

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

Vi gør opmærksom på, at revisionen for regnskabsåret 2015 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.

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 2.3 retningslinjer for bevillings- og budgetkontrol samt bilag 2.3 retningslinjer for økonomistyring ajourført og tillige er vejledning vedr. "Personalets håndtering af borgernes penge og værdier - Retningslinjer ved borgere med fysisk og psykisk nedsat funktionsevne" udarbejdet.

#### 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 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 attestations 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.
- Økonomaafdelingen 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 særlig risikofyldte bilag.

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

#### Kommentar

Kommunens kasse- og regnskabsregulativ og tilhørende bilag beskriver kravene til niveauet for de interne kontroller og ledelsestilsyn.

Til brug for udførelse af ledelsestilsyn har kommunen implementeret et elektronisk ledelsestilsynsmodul, som er integreret i økonomisystemet fra KMD. Implementering af elektroniske ledelsestilsyn er endeligt implementeret i 2014 og herunder har Løn og Økonomi i 2015 aflagt besøg hos en række decentrale enheder i forbindelse med implementeringsfasen.

Tillige har kommunen i 2015 implementeret et IT-system "Impero" som er et statistik system til brug for opfølgning på, hvorvidt stikprøvekontroller er udført i kommunens økonomisystem.

I Impero er der pt. oprettet 99 brugere. Via udtræk fra Impero i december 2015 er det konstateret, at der pt. er 39 forfaldne stikprøvekontroller, som mangler at blive udført. Der kan dog være enkelte budgetansvarlige som reelt har foretaget stikprøvekontrollen i økonomisystemet, uden samtidig at have foretaget registrering i "Impero".

#### Konklusion

Vi henstiller, at fokus på udførte ledelsestilsyn og tilhørende stikprøvekontroller af bilag skærpes. Opmærksomheden kan evt. skærpes via fortsat målrettede opfølgingsbesøg udført af Løn og Økonomi kombineret med, at de enkelte områders økonomikonsulenter har fokus på ledelsestilsynene.

Det er herudover vores opfattelse, at kommunens bilagsbehandling er velfungerende og dermed er tilrettelagt på en hensigtsmæssig og betryggende måde. Dette begrundes vi bl.a. med, at Økonomaafdelingen 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 Retningslinjer for opbevaring af midler for klienter og beboere på institutioner og Retningslinjer for bilags- og kassekontrol**

Bilag 6.2 Retningslinjer for opbevaring af midler for klienter og beboere på institutioner er senest ajourført i 2013, hvor forhold til krav om skriftlige forretningsgange i forhold til opbevaring af beboermidler samt krav om egentlige skriftlige administrationsaftaler ved administration af midler tilhørende andre, er præciseret.

I efteråret 2015 er der tillige udarbejdet vejledning "Personalets håndtering af borgernes penge og værdier - Retningslinjer ved borgere med fysisk og psykisk nedsat funktionsevne", som mere detaljeret beskriver hvorledes administration af beboermidler foretages.

Jf. bilag 3.2 i kasse- og regnskabsregulativet omkring Retningslinjer for bilags- og kassekontrol samt tilhørende bilag 2.9 omkring Forretningsgang for intern revision og controlling foretager Løn & Økonomi besøg på institutionerne for at følge, hvorledes den daglige gang ved decentral bogføring fungerer samt påse hvorvidt de gældende bestemmelser for bogføring følges samt andre forhold beskrevet i Kasse- og Regnskabsregulativet.

I 2015 har de decentrale besøg fra intern revision og controlling i Hedensted Kommune haft primær fokus på implementering af elektroniske ledelsestilsyn/stikprøvekontroller.

#### **Konklusion**

Vi har stikprøvevist konstateret, at der pt. ikke på bofællesskaber er udarbejdet administrationsaftaler. Der henvises til afsnit 3.5 Decentrale besøg. Det er oplyst, at arbejdet med udarbejdelse af administrationsaftaler er i værksat og vi henstiller, at der skabes endeligt overblik og aftaler og forretningsgange/administrationsaftaler udarbejdes. Vi vil ved et senere besøg foretage opfølgning herpå.

Vi anbefaler desuden, at der i 2016 fortsat er fokus på ledelsestilsyn og stikprøvekontroller, men også der som led i kommunens egne decentrale besøg foretaget af Løn og Økonomi, sker en tæt opfølgning på, at forretningsgange og administrationsaftaler vedr. opbevaring/administration af midler for klienter og beboere på institutioner mv. udarbejdes.

### **3.4 Beholdningseftersyn og gennemgang af udvalgte balancelapser**

Vi har foretaget et beholdningseftersyn pr. 19. november 2015, 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.

Økonomiafdelingen har i et underbilag til regulativet 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 likvide beholdninger.

Det er herudover 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.

Kommunen har ajourført oversigt over afstemningsansvarlige samt fastlagt afstemningsfrekvenser og har fået skabt fornødent overblik. De udarbejdede forretningsgangsbeskrivelser for afstemningsarbejdet er implementeret i organisationen og har efter vores vurdering givet gode rutiner omkring afstemningsarbejdet.

### 3.5 Decentrale besøg

Vi har i perioden 25. til 31. august 2015 foretaget revisionsbesøg ved:

- Plejecentret Møllebo
- Bofællesskabet Egespring
- Bofællesskabet Syrenvænget
- Bofællesskabet Rørkærvej

Besøgene har omfattet stikprøvevise kontroller af institutionens forretningsgange og håndtering af udvalgte områder, ligesom vi har vurderet implementeringen af kommunens principper for økonomistyring.

Ved besøgene har vi blandt andet undersøgt følgende områder:

- Behandlingen og afstemningen af likvide beholdninger, kasseapparater m.v.
- Administration af beboermidler
- Bilagsbehandling og decentral bogføring
- Ledelsestilsyn

## Kommentar

### Generelt bofællesskaber

Ved de decentrale besøg på bofællesskaber er det konstateret, der generelt er behov for øget kendskab til kommunens kasse- og regnskabsregulativ herunder eksempelvis bilag vedr. retningslinjer for bogføring, ledelsestilsyn og retningslinjer for administration af økonomiske midler og værdier for klienter/beboere på institutioner mv.

Vi anbefaler, at det sikres, at kendskab til kasse- og regnskabsregulativets bilag øges - særligt vedr. ledelsestilsyn/udnyttelse af økonomisystemets muligheder ved ledelsestilsyn samt hvor kommunen er involveret i administration af beboermidler.

Anbefalingen gælder desuden særligt i de tilfælde, hvor der er tale om nye i ledere eller medarbejdere.

De foretagne eftersyn har derudover givet anledning til kommentarer/anbefalinger om,

- at der udarbejdes administrationsaftaler, hvor institutionen er involveret i borgernes økonomi
- at fokus på ledelsestilsyn på bofællesskaber øges, idet der ikke udføres dokumenteret ledelsestilsyn med administration af beboermidler herunder kostkasser mv.
- at der vedr. fælles kostkasser og ledsagerudgifter udarbejdes en forretningsgang og administrationsaftale for kost- og ledsagerudgifter og der etableres en afstemningsprocedure som gør det muligt, at opgøre beboernes tilgodehavende
- at kendskab til beboernes dankort-koder ikke må forekomme, idet besvigelserisikoen og risikoen for uberettiget mistanke øges i forhold til de medarbejdere, som er involveret i borgerens økonomi. Vi henstiller, at kommunens retningslinjer for administration af økonomiske midler og værdier for klienter/beboere på institutioner mv. overholdes, idet pinkoder aldrig må deles mellem borgeren og medarbejderne
- at fokus på ledelsestilsyn på bofællesskaber øges i forhold til bogføringen, idet det er konstateret, der ikke har været udført ledelsestilsyn af udvalgte bogføringsbilag i perioden fra foråret 2015 til august 2015.

## Konklusion

Vi har konstateret, at likvider vedr. kafekasse og kostkasser/ledsagerudgifter og udtagne stikprøver af kontantbeholdninger vedr. beboermidler mv. var tilstede.

Vi anbefaler, at der udarbejdes de fornødne administrationsaftaler, og at der etableres ledelsestilsyn og forretningsgange med kost- og fælleskasser og beboermidler mv. samt at fokus på ledelsestilsyn i forhold til bogføringen øges.

Der er efterfølgende konstateret, der er foretaget dokumenteret ledelsestilsyn af udvalgte bilag i august 2015 på bofællesskaber.

Det er desuden oplyst, at der pt. arbejdes med oprettelse af nye administrationsaftaler. Det er konstateret, at Løn & Økonomi i efteråret 2015 har iværksat opfølgning på, at ledelsestilsyn samt stikprøvekontroller udføres og de fornødne beskrivelser af forretningsgange udarbejdes og interne kontroller dokumenteres på bofællesskaber.



## 4 Finansiell revision af områderne vedr. infrastruktur & transport samt skoleområdet

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.

### 4.1 Infrastruktur & transport

Vi har foretaget finansiell revision af området infrastruktur & transport (hkto. 2) med fokus på udførte ledelsestilsyn og tilhørende stikprøvekontroller af bilag. Revisionen er foretaget via stikprøver.

#### Konklusion

Det er vores opfattelse ledelsestilsynene og stikprøver generelt er udført i overensstemmelse med kommunens kasse- og regnskabsregulativ. Vi har ikke fundet bogføringsfejl i de konkrete bilag, som vi har revideret.

### 4.2 Skoleområdet

Vi har foretaget finansiell revision af skoleområdet med fokus på udførte ledelsestilsyn og tilhørende stikprøvekontroller af bilag. Revisionen er foretaget via stikprøver.

#### Konklusion

Det er vores opfattelse ledelsestilsynene og stikprøver generelt er udført i overensstemmelse med kommunens kasse- og regnskabsregulativ. Vi har ikke fundet bogføringsfejl i de konkrete bilag, som vi har revideret.

## 5 Løn- og personaleområdet

### 5.1 Forretningsgange og sags revision

Vi har foretaget stikprøvevis lønrevision for perioden 1. januar 2015 til 30. november 2015. 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 40 lønsager til test af forretningsgangene samt 5 lønsager vedr. projektregnskaber.

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 hensigtsmæssig. Vi har ikke fundet væsentlige fejl eller mangler i de gennemgåede stikprøver.

## 5.2 Vederlag m.v. til politikere

Vi har foretaget stikprøvevis 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.

## 6 Møder rejser og repræsentation

Som led i den løbende revision har vi revideret et udsnit af kommunens udgifter til rejser og repræsentation.

Vi har ved revisionen blandt andet undersøgt om:

- De kommunalretlige regler er overholdt
- Kommunens retningslinjer er fulgt
- Formål og deltagerkreds fremgår af bilagene.

#### Kommentar

Kommunens interne regler for rejser og repræsentation omfatter gaver, jubilæumsgratiale og befordringsgodtgørelse, hvorimod de interne regler ikke omfatter f.eks. udgifter til møder, receptioner, rejser mv.

Det er konstateret, at oplysninger om formål/anledning og antal deltagere/deltagerkreds i en del tilfælde ikke er påført bilaget.

Vi anbefaler, at der på dette område udarbejdes mere detaljerede interne regler vedrørende udgifter til rejser og repræsentation og at anledning og deltagerkreds mv. påføres bilaget.

#### Konklusion

Det er herudover vores vurdering, at udgifterne kan indeholdes i kommunalfuldmagtsreglerne, og at de kan henføres til kommunens sædvanlige aktiviteter.

Kolding, den 1. februar 2016  
BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab

  
Niels Peder Aalund  
Statsautoriseret revisor

  
Per Bonnichsen Berg  
Registreret revisor