



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. 17

SIDE 403 - 413

LØBENDE REVISION 2016

DELBERETNING FOR REGNSKABSÅRET 2016

Indholdsfortegnelse	Side
1 INDLEDNING.....	403
2 REVISIONENS BEMÆRKNINGER	403
2.1 Generelt	403
2.2 Revisionens bemærkninger	403
2.2.1 Opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger	403
3 REGNSKABSFØRING OG INTERNE KONTROLLER	404
3.1 Kasse- og regnskabsregulativet	404
3.2 Bilagsbehandling, funktionsadskillelse og interne kontroller.....	404
3.3 Beholdningseftersyn og gennemgang af udvalgte balanceposter	405
3.4 Decentrale besøg	406
4 REVISIONSMÆSSIG GENNEMGANG AF IT-SIKKERHEDEN	407
4.1 Omfang	407
4.2 Det udførte arbejde	407
5 LØN- OG PERSONALEOMRÅDET	408
5.1 Forretningsgange og sagsrevision.....	408
5.2 Vederlag m.v. til politikere	408
6 FINANSIEL REVISION	409
6.1 Hovedkonto 0	409
6.2 Hovedkonto 3 - folkeskoleområdet.....	409
7 REVISION AF DE SOCIALE OMRÅDER MED STATSREFUSION	410
7.1 Generelt	410
7.1.1 Formål	410
7.1.2 Revisionens omfang og udførelse	410
7.2 Forretningsgange m.v.....	411
7.2.1 Forretningsgange	411
7.3 Personsager.....	411

Til Hedensted Byråd

1 Indledning

I henhold til Lov om Kommunernes Styrelse og revisionsregulativet for Hedensted Kommune afgives hermed beretning om revisionsarbejder vedrørende 2016 udført indtil 30. november 2016.

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 (bilag 5 i revisionsberetning nr. 12 af 15. august 2014).

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

Vi gør opmærksom på, at revisionen for regnskabsåret 2016 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 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 2.4 retningslinjer for anvisning, attestation og bilagsbehandling samt bilag 2.6 retningslinjer for bogføringen ajourført pr. 1. januar 2016.

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 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 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 generelt 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, ledelsestilsyn eller tilhørende stikprøvekontroller.

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.

Vi anbefaler dog, at der fortsat er fokus på ledelsestilsyn og at tilhørende stikprøvekontroller udføres.

3.3 Beholdningseftersyn og gennemgang af udvalgte balanceposter

Vi har foretaget et uanmeldt beholdningseftersyn pr. 13. oktober 2016, 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 principper for økonomistyring 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.

Kommentar

Det er konstateret at to konti under likvider samt to mellemregningskonti har åbne/ældre poster til endelig afklaring.

Vi anbefaler, at kommunen frem mod regnskabsafslutningen sikrer, at ovenstående konstaterede forhold afklares og berigtiges.

Konklusion

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

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

3.4 Decentrale besøg

Vi har foretaget decentrale revisionsbesøg ved:

- Bofællesskabet Solhøj den 30. juni 2016
- Bofællesskabet Egevej den 16. august 2016

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:

- Overholdelse af kommunens Kasse- og Regnskabsregulativ samt bilag
- Bogføring og bilagsbehandling
- Budget- og bevillingskontrol
- Købekort
- Håndtering af likvider, herunder borgernes midler

Konklusion

Det er samlet set vores vurdering, at rutinerne omkring bilagsbehandling, ledelsestilsyn og håndtering af likvider herunder borgernes midler i alt væsentlighed er hensigtsmæssige og betryggende og i overensstemmelse med de gældende interne regler og kommunens kasse- og regnskabsregulativ.

Gennemgangen har dog medført, at vi har givet anbefalinger omkring følgende områder:

- Anbefalinger om, at forretningsgangsbeskrivelse, dokumenteret ledelsestilsyn og afstemninger omkring kost- og fælleskasser udarbejdes og udføres
- Præciseringer og anbefalinger vedr. forretningsgange for administration af beboermidler hos de to bofællesskaber
- Anbefalinger og forslag til justeringer i forhold til det overordnede regelsæt for håndtering af borgernes penge og værdier

Vores anbefalinger er nærmere beskrevet i særskilt besøgsnotat, der er drøftet med administrationen.

4 Revisionsmæssig gennemgang af it-sikkerheden

4.1 Omfang

Revisionen har omfattet revision af kommunens generelle it-kontroller og udvalgte applikationskontroller for de it-systemer, der har betydning for kommunens regnskabsføring og regnskabsafklæggelse.

Vi har tilrettelagt revisionen efter et rotationsprincip, således at ikke alle områder revideres i samme omfang hvert år. I 2016 har revisionen omfattet følgende områder:

- Adgangssikkerhed i forhold til sikkerhedsadministratorer i det centrale økonomistyringssystem KMD OPUS og sikkerhedssystemet KMD CICS.
- Outsourcing af centrale it-systemer, herunder kommunens egne kontroller samt indhentelse og vurdering af revisorerklæringer fra it-serviceleverandører.

Revisionen har desuden omfattet elementer af forvaltningsrevision inden for it-organisation, it-politikker og it-risikovurderinger. Endvidere har revisionen omfattet en opfølgning på konstaterede svagheder fra sidste år.

4.2 Det udførte arbejde

Vi har foretaget forespørgsler hos it-ledelsen, medarbejdere med ansvar og opgaver inden for it samt systembrugere.

Vi har udført revisionshandlinger i form af inspektioner, observationer og udførelse af kontroller, herunder gennemgang af modtagne dokumenter og materialer, efterprøvelse af interne it-kontroller og dokumentation herfor samt test af de interne it-kontrollers funktionalitet, hvor dette er relevant.

Vi har baseret revisionen på ekstern revisorerklæring med høj grad af sikkerhed for de dele af it-systemerne, som KMD A/S er ansvarlig for i henhold til aftale med kommunen.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at kommunen i alle væsentlige henseender har implementeret hensigtsmæssige interne it-kontroller, der medvirker til at opretholde informationernes integritet og sikkerheden af data, som it-systemerne behandler i forhold til regnskabsføringen og regnskabsafklæggelsen. Endvidere er det vores opfattelse, at kommunens overordnede styring af it-sikkerheden inden for de gennemgåede områder er tilfredsstillende.

Vores konklusion er afgivet under forudsætning af, at de endnu ikke modtagne revisorerklæringer for de dele af kommunens it-anvendelse, som KMD A/S er ansvarlige for, er uden forbehold eller supplerende oplysninger.

5 Løn- og personaleområdet

5.1 Forretningsgange og sagsrevision

Vi har foretaget stikprøvevis lønrevision for perioden 1. januar 2016 til 30. september 2016. 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 2 fejl eller mangler i de gennemgæede stikprøver. Fejlene kan henføres til en fejl vedrørende senior fritvalgsordning som efterfølgende er korrigeret samt et manglende ansættelsesbrev vedr. en timelønnet, hvor det er oplyst, at der pr. 1. april 2016 er valgt at udstede ansættelsesbreve til timelønnede.

Konklusion

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

5.2 Vederlag m.v. til politikere

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.

6 Finansiell revision

6.1 Hovedkonto 0

Vi har foretaget finansiell revision af udvalgte områder under Fritid og Fællesskab 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 momsaflyftning og at de gennemgæede bilag er korrekt konteret.

6.2 Hovedkonto 3 - folkeskoleområdet

Vi har foretaget finansiell revision af skoleområdet 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 stikprøvevist konstateret, at der ikke er udført den fornødne stikprøvekontrol af bilag for alle måneder for en skole. Vi anbefaler, at den fornødne bilagskontrol udføres i overensstemmelse med kasse- og regnskabsregulativet.

Det er herudover 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 momsaflyftning og at de gennemgæede bilag er korrekt konteret.

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 på hovedfunktionsniveau.

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 revisionskik og bekendtgørelse nr. 1613 af 10. december 2015 og nr. 998 af 29. juni 2016 om statsrefusion og tilskud samt regnskabsaflæggelse og revision på visse områder inden for Social- og Indenrigsministeriets, Beskæftigelsesministeriets, Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriets og Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestillings 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 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.

7.2 Forretningsgange m.v.

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:

- Tilbud til udlændinge (herunder integrationsprogram og ydelser til udlændinge omfattet af integrationsloven)
- Personlige tillæg og helbrestillæg efter lov om social pension
- Kontante ydelser (herunder kontanthjælp, uddannelseshjælp, sygedagpenge, kontantydelse)
- Revalidering (herunder ressourceforløb, jobafklaringsforløb, ledighedsydelse og fleks-job/fleks-lønstilskud)
- Arbejdsmarkedsforanstaltninger (herunder indsatsen for forsikrede ledige).

Vi har foretaget test af kontroller af 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 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.

7.3 Personsager

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

Personsagsgennemgangen er foretaget som juridisk kritisk revision inden for følgende sagsområder:

- Forsikrede ledige
- Helbred- og personlige tillæg
- Kontanthjælp og integrationsydelse
- Uddannelseshjælp og integrationsydelse
- Kontantydelse

- Sygedagpenge
- Fleksjob
- Flekslønstilskud
- Jobafklaring
- Ledighedsydelse
- Ressourceforløb
- Integrationsydelse til personer omfattet af integrationsloven
- Integrationsprogram
- Repatriering

Sammenfattende konklusion på personsagsgennemgang

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

Vi har ved gennemgangen dog konstateret følgende enkeltstående fejl/mangler:

Kontante ydelser

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

- I 1 sag er mentorbevillingen givet for en periode på 12 måneder. Aftaler om mentorstøtte kan højst gives for en periode på 6 måneder med mulighed for forlængelse jf. LAB § 31c.
- I 2 sager foreligger der ikke skriftlig aftale mellem borgeren og jobcenteret om mentorbevilling jvf. 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

Ved revisionen af årsregnskabet vil vi foretage revision af nogle aktuelle sager og der påse, om den nye procedure på området er blevet implementeret på tilfredsstillende vis.

Kontante ydelser

- Sygedagpenge (der er foretaget gennemgang af 5 sager)

- I 2 sager ses opfølgningen i enkelte tilfælde ikke at være foretaget rettidigt jf. SDP §13b

Førtidspensioner og personlige tillæg

- Personlige tillæg og Helbredstillæg (der er foretaget gennemgang af 4 sager)

- I 1 sag er der på revisionstidspunktet udbetalt personlige tillæg med i alt 26.029,40 kr. Af sagen/journalen fremgår der ingen oplysninger om denne løbende bevilling siden 2008. Vi har fået oplyst, at forvaltningen tager sagen op til genvurdering/behandling.

Revalidering

- Ressourceforløb (der er foretaget gennemgang af 4 sager)

- I 2 sager ses der ikke at foreligge fyldestgørende indsatsplan i forbindelse med ressourceforløbet
- I 1 sag vurderes opfølgningen af sagen ikke tilstrækkelig jf. LAB §16 stk. 5

Revalidering

- Jobafklaringsforløb (der er foretaget gennemgang af 5 sager)

- I 4 sager ses sagen ikke at have været behandlet i rehabiliteringsteamet senest 4 uger efter op-hør af sygedagpenge jf. LAB §68d stk. 2.

Ved revisionen af området i 2015 kunne det konstateres, at kommunen havde udfordringer med at få sagerne behandlet rettidigt i rehabiliteringsteamet.

Til imødegåelse heraf foretog kommunen organisatoriske ændringer og etablerede et nyt team, der udelukkende har fokus på at behandle sager vedrørende jobafklaringsforløb.

På møde ultimo februar 2016 blev det aftalt, at der skulle foretages revision af et ekstra antal sager i løbet af 2016, hvor der skulle være fokus på om ovennævnte forretningsgang er blevet implementeret og om det har haft den ønskede effekt så rettidigheden overholdes.

Vi har ved revisionen i efteråret 2016 konstateret, at behandlingen i 4 ud af 4 sager ikke er ret-tidig. Det skal dog samtidig nævnes, at resultatet er bedre end i 2015 forstået på den måde, at overskridelsen (målt på antal dage) er mindre denne gang end i 2015. Men rettidigheden er fortsat ikke overholdt, hvorfor vi fortsat skal henstille til at kommunen har opmærksomhed på området og at det fremadrettet sikres, at rettidigheden overholdes.

Opfølgning

Vi foretager opfølgning på området ved revisionen af årsregnskabet 2016.

Revalidering

- Ledighedsydelse (der er foretaget gennemgang af 5 sager)

- I 1 sag er ledighedsydelse under afholdelse af ferie i perioden 5. september 2016 til 9. septem-ber 2016 fejlagtigt beregnet med taksten på 16.120 kr. pr. md. Beregningen skulle være fore-taget på grundlag af taksten på 14.575 kr. pr. md.
- I 1 sag foreligger der ikke skriftlig aftale mellem borgeren og jobcenteret om mentorbevilling jvf. LAB §31c.
- I 1 sag ses der ikke at være udarbejdet rehabiliteringsplan jf. LAB §70a i forbindelse med til-kendelse af ledighedsydelse.

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

Kolding, den 2. januar 2017
BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab


Niels Peder Aalund
Statsautoriseret revisor


Per B. Berg
Registreret revisor