



Tlf: 33 12 65 45
CVR-nr. 29 79 40 30
skive@bdo.dk
www.bdo.dk

BDO Kommunernes Revision
Godkendt revisionsaktieselskab
Slotsgade 3
DK-7800 Skive

HOLSTEBRO KOMMUNE

Beretning nr. 12

(side 292 – 300)

Løbende revision indtil 14. december 2012

Delberetning for regnskabsåret 2012

Indholdsfortegnelse	Side
1 INDLEDNING	292
2 REVISIONENS BEMÆRKNINGER	292
2.1 Generelt	292
3 REGNSKABSFØRING OG INTERNE KONTROLLER	293
3.1 Principper for økonomistyring	293
3.2 Bilagsbehandling og betalingsformidling	293
3.3 Kassevirksomhed	294
4 GENNEMGANG AF UDVALGTE BALANCEPOSTER	294
4.1 Likvide beholdninger	294
4.2 Øvrige balanceposter	295
5 BUDGETOPFØLGNING	295
6 LØN- OG PERSONALEOMRÅDET	296
7 VEDERLAG M.V. TIL POLITIKERE.....	297
8 REVISION AF DE SOCIALE OMRÅDER MED STATSREFUSION	297
8.1 Generelt	297
8.1.1 Formål	297
8.1.2 Revisionens omfang og udførelse	297
8.2 Forretningsgange m.v.	298
8.2.1 Forretningsgange	298
8.3 Personsager	299
9 FORVALTNINGSREVISION.....	300

Til
Holstebro Byråd

1 Indledning

I henhold til Lov om Kommunernes Styrelse og revisionsregulativet for Holstebro Kommune afgives hermed beretning om revisionsarbejder vedrørende 2012 udført indtil 14. december 2012.

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.

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

Vi gør opmærksom på, at revisionen for regnskabsåret 2012 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 forbedring 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 Principper for økonomistyring

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

Konklusion

Det er vores opfattelse, at de ajourførte principper 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 og betalingsformidling

Vi har valgt fokusere på, om bilagsbehandlingen i kommunen overholder de regler, som er vedtaget i principperne for økonomistyring.

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

- Bilag under 10.000 kr. effektueres til bogføring og betaling af én medarbejder, når bilaget er attesteret elektronisk
- For bilag over 10.000 kr. foretager den budgetansvarlige efteranvisning
- Økonomi fører løbende tilsyn med bilagsbehandlingen. Til dette formål udnytter afdelingen de elektroniske udsøgninger, som bl.a. viser, om bilagene betales til tiden.

Vi har derfor undersøgt, om bilagsbehandlingen følger disse regler, og i det hele taget er tilrettelagt hensigtsmæssigt og betryggende. Der er i stikprøverne fokuseret på bilag bogført omkring eftersynstidspunktet samt målrettede kontroller i forhold til korrekt periodisering af udgifterne.

Konklusion

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

Det er vores opfattelse, at der er etableret hensigtsmæssige kontroller til imødegåelse af risici i forbindelse med manglende funktionsadskillelse, herunder eksempelvis de tilrettelagte rutiner for anvisning, bilagsbehandling og betalingsformidling samt Økonomis besøg på decentrale institutioner.

Det er herudover vores opfattelse, at kommunens bilagsbehandling er velfungerende, og at den er tilrettelagt på en hensigtsmæssig og betryggende måde. Økonomi har etableret et tæt tilsyn med bilagsbehandlingen og følger løbende op på, at de enkelte bogføringsenheder er tilstrækkelig ajour med bilagsbehandlingen.

De reviderede bilag er konteret efter Økonomi- og Indenrigsministeriets autoriserede konteringsregler, korrekt behandlet i forhold til momsudligningsordningen og periodisering, ligesom leverandørernes betalingsfrister er udnyttet.

3.3 Kassevirksomhed

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

Under revisionen har vi:

- Foretaget et uanmeldt kasseeftersyn ved kassen i Borgerservice, hvor vi har optalt og afstemt de kontante beholdninger til bogføringen
- Vurderet den foretagne kassekontrol.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at kommunens kassevirksomhed og kassekontrol fungerer betryggende og følger de regler, som byrådet har vedtaget.

4 Gennemgang af udvalgte balanceposter

4.1 Likvide beholdninger

Vi har under revisionsbesøget gennemgået afstemninger af de likvide beholdninger pr. 20. september 2012.

Konklusion

De forelagte afstemninger bekræfter tilstedeværelsen af beholdninger i pengeinstitutter m.v.

4.2 Øvrige balanceposter

Vi har ved revisionsbesøget undersøgt stikprøvevis udvalgte afstemninger fordelt på kommunens balance og vurderet afstemningerne i forhold til de fastlagte principper for økonomistyring.

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

Økonomi har i et underbilag til principperne beskrevet kravene til afstemning af balancekonti, som bl.a. indeholder en beskrivelse af ansvarsfordelingen og de indholdsmæssige krav til en afstemning. 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

Vi har på eftersynstidspunktet konstateret enkelte konti, som kommunen er i gang med at afklare.

Det er fortsat vores opfattelse, at der er etableret betryggende forretningsgange på området, som sikrer en løbende afstemning af balancens poster. Dette underbygges af vores stikprøver på udvalgte balanceposter, og at Økonomi er opmærksom på enkelte problemkonti, der forventes afklaret inden regnskabsafslæggelsen for 2012.

5 Budgetopfølgning

Vi har vurderet kommunens fastlagte procedure for budgetopfølgningen. Gennemgangen er foretaget ved udgangen af september måned med udgangspunkt i regnskabsrapporten pr. 31. august 2012 og den her foretagne budgetopfølgning.

Undersøgelsen har haft til formål at afdække, om budget- og bevillingskontrollen følger de generelle bestemmelser i Styrelsesloven samt de regler, som byrådet har vedtaget.

Herunder har vi ved revisionen efterprøvet de overordnede styringsværktøjer for budgetopfølgningen. Vurderingerne er foretaget via interview og efterprøvning hovedsageligt i forhold til budgetopfølgningen for enkelte institutioner på skoleområdet og på ældreområdet.

Vi har gennemført en stikprøvevis vurdering af de gennemførte budgetopfølgninger sammenholdt til de underliggende opfølgninger og redegørelser udarbejdet af de budgetansvarlige samt foreliggende oplysninger om aktiviteter.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at proceduren for budgetopfølgning, herunder Økonomis kontroller og samarbejde med fagområderne samt den politiske behandling er foretaget i overensstemmelse med de generelle bestemmelser i Styrelsesloven samt de regler, som byrådet har vedtaget.

Det er vores vurdering, at de udvalgte budgetopfølgninger sikrer en løbende opmærksomhed og fokus på budgetoverholdelse og tilpasninger i forhold til forventet årsresultat.

Der er på de udvalgte områder ikke konstateret afvigelser eller budgetopfølgninger, som giver anledning til kommentarer.

Det er oplyst, at der følges op på kvalitetsmålene for skoleområdet blandt andet vedrørende læreplaner og minimumstimetal og på ældreområdet vedrørende visiterede timer.

6 Løn- og personaleområdet

Vi har foretaget stikprøvevis revision af lønninger for 2012. 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 lønsager til test af forretningsgangene.

De stikprøvevis udvalgte lønsager er primært udvalgt i forhold til ny-ansættelser på kommunens driftsområder.

Der er herudover foretaget stikprøvevis lønrevision for ansatte ved 5 selvejende institutioner under Holstebro Kommune.

I lønsagerne har vi bl.a. påset,

- at der foreligger underskrevet ansættelsesbrev som opfylder lovgivningens krav
- at lønindplaceringen, jf. ansættelsesbrevet, er i overensstemmelse med gældende overenskomst
- at der er overensstemmelse mellem ansættelsesbrevet og den udbetalte løn,
- at konteringen er foretaget korrekt

Der er endvidere foretaget lønrevision af den administrative ledelse og lønchefen, ligesom det er påset, at den udbetalte løn og ansættelsesforholdene er i overensstemmelse med gældende rammeaftaler og overenskomster på området.

Konklusion

Beskrivelse og ajourføring af forretningsgangene i forbindelse med implementeringen af KMD OPUS Løn primo 2012 er ikke endeligt gennemført. Det er overfor os oplyst, at beskrivelse og ajourføring af forretningsgangene forventes at blive afsluttet i løbet af 1. halvår 2013.

Vi har på eftersynstidspunktet noteret, at kommunen i forbindelse med skift af lønsystem har haft afstemningsproblemer med indvirkning på likvide konti og mellemregningskonti. Det er påset, at forholdene ultimo november 2012 er afklaret.

Vi har ikke konstateret fejl i de gennemgåede lønsager, hvorfor det er vores vurdering, at lønadministrationen foretages korrekt.

7 Vederlag m.v. til politikere

Vi har foretaget gennemgang af udbetalte vederlag og godtgørelser til borgmester, udvalgsformænd og byrådsmedlemmer, ligesom vi har påset, at der foreligger fornøden dokumentation for udbetalt tabt arbejdsfortjeneste.

Konklusion

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

8 Revision af de sociale områder med statsrefusion

8.1 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.

8.1.1 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. 1405 af 28. december 2011 om statsrefusion og tilskud samt regnskabsaflæggelse og revision på Socialministeriets, Beskæftigelsesministeriets og Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integrations ressortområder (revisionsbekendtgørelsen),
- bekendtgørelse nr. 1305 af 15. december 2011 om kommunale revisorers revision af børnefamilieydelse.

8.1.2 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 sags-oprettelse og ved lovpligtige sags-opfølgninger 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.

8.2 Forretningsgange m.v.

8.2.1 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 på følgende personsagsområder er hensigtsmæssig og fungerer på betryggende vis:

- Tilbud til udlændinge
- Førtidspensioner og personlige tillæg (herunder folkepensioner og delpension)
- Kontante ydelser (herunder børnetilskud- og bidrag samt børnefamilieydelse)
- Revalidering (herunder ledighedsydelse og fleksjob)
- Arbejdsmarkedsforanstaltninger

Vi har foretaget test af kontroller af 17 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 Ydelseskantoret 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 personalegruppen, tidligere konstaterede fejl og ændringer i IT-systemer mv.

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

For sagsområderne vedrørende Servicelovens § 41 og 42 (Børn- og Ungeforvaltningen) har vi konstateret, at kvalitetskontrollen ikke tidsmæssigt er udført i henhold til de interne retningslinjer. Vi anbefaler, at kvalitetskontrollen fremover udføres i overensstemmelse med de fastlagte tidsfrister.

8.3 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:

- Tilbud til udlændinge
- Førtidspensioner og personlige tillæg (herunder folkepensioner og delpension)
- Kontante ydelser (herunder børnetilskud- og bidrag samt børnefamilieydelse)
- Revalidering (herunder ledighedsydelse og fleksjob)
- Arbejdsmarkedsforanstaltninger

Sammenfattende konklusion på personsagsgennemgang

På baggrund af den udførte revision er det vores opfattelse, at de berørte personsagsområder administreres i overensstemmelse med gældende regler, dog har vi i sager efter Servicelovens § 42 konstateret, at der ikke er beregnet feriepenge ved timenedsættelse.

Det er oplyst, at der vil blive iværksat en gennemgang af relevante sager.

Vi anbefaler, at der i kvalitetskontrollen sættes fokus på problemstillingen, så det sikres, at området administreres i overensstemmelse med de gældende regler.

I bilag til den afsluttende beretning om revisionen af regnskabet for 2012 vil fremgå en mere detaljeret redegørelse for resultatet af den udførte personsagsgennemgang samt de tværmønstre og oversigter.

9 Forvaltningsrevision

Ved den løbende forvaltningsrevision vurderes, om byrådets og udvalgenes beslutninger samt den øvrige forvaltning af kommunens anliggender er varetaget økonomisk hensigtsmæssigt.

I praksis vil den løbende forvaltningsrevision især have fokus på aspekterne sparsommelighed, produktivitet samt ledelse og styring. Den vil kun sjældent omfatte effektivitetsaspektet, som kræver ret omfattende undersøgelser, som hovedsageligt udføres som større undersøgelser.

Løbende forvaltningsrevision udføres integreret med den finansielle revision og den juridisk - kritiske revision. Vi fremhæver følgende afsnit, hvor løbende forvaltningsrevision er udført integreret med den øvrige revision:

- Afsnit 2.2 om udnyttelse af leverandørers betalingsfrister og kontroller i forhold til korrekt periodisering
- Afsnit 5 om budgetopfølgning
- Afsnit 6 om lønrevision og opfølgning på fastlæggelse af forretningsgange
- Afsnit 8.2 om vurdering af forretningsgange og ledelsestilsyn på det sociale område.

Skive, den 17. december 2012

BDO Kommunernes Revision
Godkendt revisionsaktieselskab

(Fremsendt via mail forsynet med digital signatur)

Niels K. Bendtsen
Registreret revisor

Robert K. Overgaard
Ledende revisor, COR