



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

BDO Kommunernes Revision
Godkendt revisionsaktieselskab
Birkemose Allé 31, st.
DK-6000 Kolding

VARDE KOMMUNE

Beretning nr. 20

(side 391 - 400)

Løbende revision 2014

	Side
1 INDLEDNING	391
2 REVISIONENS BEMÆRKNINGER	392
2.1 Generelt.....	392
2.2 Revisionens bemærkninger	392
2.2.1 Opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger	392
3 REGNSKABSFØRING OG INTERNE KONTROLLER	392
3.1 Økonomiregulativet	392
3.2 Bilagsbehandling, funktionsadskillelse og interne kontroller.....	393
3.3 Decentrale besøg	394
3.4 Funktionsadskillelse.....	394
3.5 Kassevirksomhed og afstemning af likvide beholdninger.....	394
4 DET ADMINISTRATIVE OMRÅDE.....	395
5 LØN- OG PERSONALEOMRÅDET	395
5.1 Forretningsgange og sagsrevision.....	395
6 LØBENDE FORVALTNINGSREVISION	396
6.1 Servicekontrakter på ældreområdet	396
7 REVISION AF DE SOCIALE OMRÅDER MED STATSREFUSION	397
7.1 Generelt.....	397
7.1.1 Formål	397
7.1.2 Revisionens omfang og udførelse	397
7.2 Forretningsgange m.v.....	398
7.3 Personsager.....	399
BILAG 1 BESKÆFTIGELSESMINISTERIET	400

Til Varde Byråd

1 Indledning

I henhold til Lov om Kommunernes Styrelse og revisionsregulativet for Varde Kommune afgives hermed beretning om revisionsarbejder vedrørende 2014 udført indtil 13. november 2014.

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. 18).

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

Vi gør opmærksom på, at revisionen for regnskabsåret 2014 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 Økonomiregulativet

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

Konklusion

Det er fortsat vores opfattelse, at økonomiregulativet i fornødent omfang beskriver rammen og reglerne for kommunens kasse- og regnskabsvæsen, herunder niveauet for de interne kontroller og ledelsestilsynet.

Vi anbefaler dog, at der foretages en gennemgang og ajourføring af økonomiregulativet og tilhørende bilag til sikring af at kontrolniveauet svarer til det ønskede, herunder er det vores vurdering, at der bør ske en nøje overvejelse om krav til dokumentation for de udførte kontroller.

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 økonomiregulativet.

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

- Bilagene effektueres til bogføring og betaling af en person, når bilaget er attesteret elektronisk.
- Efterfølgende skal en anden person, typisk den budgetansvarlige leder, anvise bilaget elektronisk. Dette sker i praksis ved, at der sker integreret anvisning i økonomisystemet.
- Det fremgår også af regulativet, at Økonomiafdelingen løbende skal føre tilsyn med bilagsbehandlingen til sikring af, at de væsentlige regler overholdes. Til dette formål udnytter afdelingen de elektroniske udsøgninger i Prisme, som bl.a. viser, om bilagene er blevet anvist løbende. Foruden dette foretages der løbende stikprøvekontrol på udvalgte bogføringsenheder eller særlig risikofyldte bilagstyper.

Vi har derfor undersøgt, om bilagsbehandlingen følger disse regler og i det hele taget er tilrettelagt hensigtsmæssigt og betryggende.

Vi har bl.a. udnyttet udtræksmulighederne i Prisme til at afdække, om de enkelte bogføringsenheder er tilstrækkelig ajour med bogføringen. Samtidig har vi vurderet og gennemgået resultaterne af Økonomiafdelingens tilsyn med bilagsbehandlingen i de enkelte bogføringsenheder, for at vurdere det samlede billede af bilagskvaliteten

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

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.

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 Decentrale besøg

Vi har i løbet af 2014 foretaget uanmeldte eftersyn ved udvalgte forskudskasser/afdelinger.

Besøget har omfattet stikprøvevise kontroller af afdelingernes/virksomhedernes forretningsgange og håndtering af udvalgte områder, ligesom vi har vurderet implementeringen af kommunens principper for økonomistyring.

Vi har konkret gennemgået Bo Østervang, Tistrup Plejecenter og Oksbøl Børnehave.

Ved besøget har vi blandt andet undersøgt følgende områder:

- Behandlingen og afstemningen af likvide beholdninger, kasseapparater m.v.
- Forretningsgange for indtægter
- Bilagsbehandling og decentral bogføring
- Moms- og afgiftsforhold
- Procedure for budgetopfølgning
- Decentral indberetning af løn

Konklusion

Vi er generelt enige i konklusionerne fra den interne kontrol, og det er således vores vurdering, at de interne kontroller er betryggende anlagt og udført for de områder, som er omfattet af kontrol.

Det er herunder vores vurdering, at der på decentrale bogføringssteder er etableret interne kontroller, som lever op til Varde Kommunes fastsatte forretningsgange.

3.4 Funktionsadskillelse

Det fremgår af økonomiregulativet, at "Arbejdsfunktioner skal søges adskilt således, at de enkelte medarbejdere ikke har mulighed for at skjule fejl og uregelmæssigheder i arbejdet."

Konklusion

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, systemansvarliges kontroller af indberetninger, integreret anvisning samt kontroller udført af den interne revision, herunder fokus på manuelle bilag.

Vi har ikke konstateret fejl som følge af besvigelser.

3.5 Kassevirksomhed og afstemning af likvide beholdninger

Aktiviteterne ved kassefunktionen er begrænsede som følge af den elektroniske bilagsbehandling i kommunerne og indførelsen af NemKonto og der findes således ikke en hovedkasse.

Vi har foretaget et uanmeldt beholdningseftersyn, 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 økonomiregulativet.
Under revisionen har vi foretaget kontrol på forskellige bogføringssteder.
Vi har endvidere foretaget kontrol af, om afstemningen af likvide midler sker i henhold til de i økonomiregulativet fastsatte regler.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at kommunens kassevirksomhed fungerer betryggende og følger de regler, som byrådet har vedtaget samt at afstemningen af likvide midler følger de fastsatte regler.
Under eftersynet fik vi bekræftet tilstedeværelsen af de kontante og likvide beholdninger.

4 Det administrative område

Vi har foretaget en gennemgang af kommunens forretningsgange for styring og udbetaling af partistøtte til politiske partier. Formålet er, at efterprøve om der foreligger ansøgninger m.v. som er lagt til grund for udbetalingerne.

Konklusion

Det er vores vurdering, at der er tilrettelagt betryggende rutiner for udbetaling af partistøtte til politiske partier og at der foreligger tilstrækkeligt grundlag for de foretagne udbetalinger.

5 Løn- og personaleområdet

5.1 Forretningsgange og sagsrevision

Vi har foretaget stikprøvevis lønrevision for perioden 1. januar 2014 til 31. oktober 2014. 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.

Stikprøverne er primært udvalgt inden for følgende løntunge driftsområder:

- Børnepasning
- Skoleområdet
- Ældreområdet
- Det administrative område.

Vi har endvidere efterprøvet den decentrale løndannelse på skoleområdet og ældreområdet.

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.

Kommentarer

Vi har konstateret, at der i visse tilfælde er mulighed for indberetning til eget cpr-nummer i forsystemer til lønsystemet. Vi anbefaler, at det undersøges, hvorledes der kan etableres interne kontroller på alle områder, som sikrer den sædvanlige adskillelse.

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.

6 Løbende forvaltningsrevision

6.1 Servicekontrakter på ældreområdet

Forvaltningsrevisionen foretages generelt med det formål at vurdere, om kommunen tager skyldige økonomiske hensyn ved forvaltning af området, herunder sparsommelighed, produktivitet og effektivitet. Det betyder, at vores fokus i forvaltningsrevisionen har været, om Varde Kommune har etableret en ledelse og styring af området, der sikrer, at kommunen har etableret en organisation og systemer som gør, at der sker opkrævning for alle ydelser leveret til borgerne. Ligeledes har vi undersøgt om der er udvist sparsommelighed ved tildelingen af ydelser og administrationen af området. Vore undersøgelser har omfattet opkrævninger for ydelser til madservice og vask m.v.

Forvaltningsrevisionen er foretaget primært på baggrund af interview med nøglepersoner, der er beskæftiget med administration, opkrævning og levering af ydelser på ældreområdet omfattet af servicekontrakterne, herunder Ældre/Handicap, Borgerservice, visiteringen og de enkelte ældrecentre/områder.

Vi har foretaget en række stikprøver af grundlaget for opkrævningen hos de enkelte centre og i Borgerservice.

Vi har særligt lagt vægt på, om

- der sker opkrævning på korrekt grundlag
- opkrævningen sker fuldstændigt
- at systemerne og organisationen er betryggende etableret således at der ikke er kilder til fejludbetaling

Konklusion

Det er vores vurdering, at Varde Kommune har arbejdet med området de senere år med henblik på at afdække evt. uhensigtsmæssigheder i opbygningen af administrationen af området.

Det er ligeledes vores bedømmelse, at der er etableret systemer, som kan være med til at sikre en hensigtsmæssig opkrævning for ydelser og samarbejde mellem de forskellige afdelinger.

Forvaltningsrevisionen har givet anledning til følgende kommentarer og anbefalinger:

Forretningsgange og procedurer

Levering af og opkrævning for serviceydelser på ældreområdet er en tværgående opgave som kræver kommunikation og informationsdeling mellem de kommunale forvaltninger og eksterne aktører. Det er væsentligt, at roller og ansvar tydeliggøres, således at det er afklaret, hvem der gør hvad.

Det er vores vurdering ud fra gennemgangen, at der kan opnås gevinster ved bedre kommunikation og samarbejde mellem de enkelte aktører.

Vi anbefaler derfor, at der nedsættes en tværgående arbejdsgruppe, hvis hovedopgave er at udarbejde og implementere forretningsgange på området. Forretningsgangen skal tydeliggøre handlinger, roller og ansvar for hele administrationen af området.

Opkrævning for alle ydelser

Der udføres p.t. ikke systematiske kontroller af sammenhængen mellem det opkrævede og det fra eksterne leverandører leverede.

Vi anbefaler derfor, at der foretages stikprøvevis kontrol af levering til og opkrævning for ydelser til et udsnit af borgere med henblik på at kortlægge, om der opkræves for alle ydelser, samt om det faktisk leverede svarer til opkrævningen.

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 revisionsskik og bekendtgørelse nr. 1509 af 13. december 2013 og nr. 789 af 25. juni 2014 om statsrefusion og tilskud samt regnskabsaflæggelse og revision på Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forholds, Beskæftigelsesministeriets, Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters og Undervisningsministeriets 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.

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
- Tillæg efter lov om social pension
- Kontante ydelser (herunder kontanthjælp, særlig uddannelsesydelse, midlertidig arbejdsmarkedsydelse, enkeltydelser, SEL §§ 41, 42 og 100)
- Revalidering (herunder ressourceforløb, jobafklaring, ledighedsydelse og fleksjob/flekslønstilskud)
- Arbejdsmarkedsforanstaltninger

Vi har foretaget test af kontroller af 27 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.

Kommunen har 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 Personssager

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

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

- Tilbud til udlændinge
- Tillæg efter lov om social pension
- Kontante ydelser (herunder kontanthjælp, særlig uddannelsesydelse, midlertidig arbejdsmarkedsydelse, enkeltydelser, SEL §§ 41, 42 og 100)
- Revalidering (herunder ressourceforløb, jobafklaring, ledighedsydelse og fleksjob/flekslønstilskud)
- Arbejdsmarkedsforanstaltninger

Sammenfattende konklusion på personssagsgennemgang

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

Vi vil i øvrigt henlede opmærksomheden på bilag 1, som er vedlagt beretningen som indeholder en mere detaljeret redegørelse for resultatet af den udførte personssagsgennemgang.

Kolding, den 17. november 2014

BDO Kommunernes Revision
Godkendt revisionsaktieselskab



Erik Bendtsen
Registreret revisor

Bilag 1 Beskæftigelsesministeriet

Redegørelse for den udførte revision af personsager 2014

Personsagsgennemgang

Dette bilag er en særskilt redegørelse til Beskæftigelsesministeriet på baggrund af de særlige rapporteringskrav som fremgår af og bekendtgørelse nr. 1509 af 13. december 2013 og nr. 789 af 25. juni 2014. Redegørelsen skal ses som et supplement til revisionsberetningen for 2014 vedrørende de sociale udgifter, der er omfattet af statsrefusion på Beskæftigelsesministeriets ressortområde.

Ressourceforløb

Vi har foretaget gennemgang af 3 personsager.

Der er ved gennemgangen konstateret 3 væsentlige fejl og mangler i de udvalgte sager uden umiddelbar udbetalings- og/eller refusionsmæssig betydning, der kan henføres til:

- I 3 sager er der ikke foretaget rettidig økonomisk opfølgning. Fejlen skyldes en fejl i opsætningen i systemet. Fejlen er rettet og den økonomiske opfølgning er efterfølgende foretaget uden, at det har givet anledning til kommentarer.

Konklusion

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