



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

VARDE KOMMUNE
REVISIONSBERETNING NR. 24
SIDE 479 - 487
LØBENDE REVISION 2016

1	INDLEDNING	479
2	REVISIONENS BEMÆRKNINGER	479
	2.1 Generelt	479
	2.2 Revisionens bemærkninger	479
	2.2.1 Opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger	480
3	REGNSKABSFØRING OG INTERNE KONTROLLER	480
	3.1 Økonomiregulativ.....	480
	3.2 Bilagsbehandling, funktionsadskillelse og interne kontroller.....	480
	3.3 Beholdningseftersyn og gennemgang af udvalgte balanceposter	481
	3.4 Decentralt besøg	482
4	LØN- OG PERSONALEOMRÅDET	482
	4.1 Forretningsgange og sagsrevision.....	482
	4.2 Vederlag m.v. til politikere	483
5	REVISION AF KOMMUNENS INTERNE IT-KONTROLLER	483
	5.1 Omfang.....	483
	5.2 Det udførte arbejde	483
6	REVISION AF DE SOCIALE OMRÅDER MED STATSREFUSION	484
	6.1 Generelt	484
	6.1.1 Formål	484
	6.1.2 Revisionens omfang og udførelse	484
	6.2 Forretningsgange	485
	6.2.1 Konklusion	485
	6.3 Personsager.....	486
	6.3.1 Konklusion	486

Til Varde Byråd

1 Indledning

I henhold til Lov om Kommunernes Styrelse og revisionsregulativet for Varde Kommune afgives hermed beretning om revisionsarbejder vedrørende 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 byrådet 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 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 Økonomiregulativ

Vi har gennemgået kommunens økonomiregulativ af 27/3 2007, 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.

I de følgende afsnit har vi efterprøvet, om konkrete og væsentlige dele af økonomiregulativet 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.

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

- Økonomiafdelingen udfører kontroller af særlig risikofyldte manuelle udbetalinger.
- 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 b.l.a. viser, om bilagene er blevet anvist løbende. Foruden dette foretages der løbende stikprøvekontrol på udvalgte bogføringsenheder eller særlig risikofyldte bilagstyper.

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 oprettelser/ændringer 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.

Kommentar

Vi vil dog anbefale, at kommunen overvejer niveauet for de interne kontroller på følgende områder:

- manuelle bilag: Kontrollen med pengestrømmene foretages ifm. ledelsestilsynet og den stikprøvevis kontrol er ikke nødvendigvis dokumenteret
- ændringer af betalingsstrømme i elektroniske bilag: Der er ingen kontrol med eventuelle ændringer, men rettighederne til at kunne foretage ændringer er reduceret til 5 medarbejdere
- ændringer i kreditorregister: Der er ingen kontrol med eventuelle ændringer, men rettighederne til at kunne foretage ændringer er reduceret til 5 medarbejdere

3.3 Beholdningseftersyn og gennemgang af udvalgte balanceposter

Vi har foretaget et uanmeldt beholdningseftersyn pr. 31. oktober 2016, som har omfattet kontrol af tilstedeværelsen af kommunens likvide aktiver, midlertidige anbringelser, fejlkonti og ventende remittering.

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 ved revisionsbesøget fokuseret på at undersøge, om de enkelte afdelinger overholder reglerne i økonomiregulativet 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 økonomiregulativet 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 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.

3.4 Decentralt besøg

Vi har den 25. november 2016 foretaget uanmeldt eftersyn ved Tippen og ved Ansager Plejecenter.

Besøget har omfattet stikprøvevise kontroller af institutionernes forretningsgange og håndtering af udvalgte områder, ligesom vi har vurderet implementeringen af kommunens økonomiregulativ.

Ved besøget har vi blandt andet undersøgt følgende områder:

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

Konklusion

Det er 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.

4 Løn- og personaleområdet

4.1 Forretningsgange og sagsrevision

Vi har foretaget stikprøvevis lønrevision for 2016. Lønrevisionen har til formål at sikre, at procedurene 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.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at kommunens etablerede forretningsgange vedrørende lønadministrationen er betryggende og fungerer hensigtsmæssigt. Vi har ikke fundet væsentlige fejl eller mangler i de gennemgæede stikprøver.

4.2 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.

5 Revision af kommunens interne it-kontroller

5.1 Omfang

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

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:

- Procedurer og kontroller for anskaffelse, ændring og vedligeholdelse af kommunens centrale økonomistyringssystem.
- Adgangssikkerhed til økonomistyringssystem, lønsystem og sikkerhedssystemet KSP/CICS som systemadministratorer.
- 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.

5.2 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 regnskabsaflæggelsen.

Kommentar

For at øge sikkerheden i forretningsgange og interne kontroller, anbefaler vi, at kommunen:

- udarbejder en formel forretningsgangsbeskrivelse til sikring og håndtering af risikovurderinger for ændringer i økonomistyringssystemet.
- udarbejder og implementerer et formelt ledelsestilsyn, som kompenserende kontrol for den manglende funktionsadskillelse for systemadministratoradgang i økonomistyringssystemet.
- prioriterer den planlagte ajourføring af informationssikkerhedspolitikken til gældende standarder, herunder risikovurderer kommunens forretningsmæssige afhængighed af it-anvendelsen, udarbejder beredskabsplaner i henhold hertil og etablerer en løbende opfølgning på informationsikkerhedspolitikken implementering, således at denne altid har et for kommunen korrekt og tilstrækkeligt niveau.

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.

6 Revision af de sociale områder med statsrefusion

6.1 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.

6.1.1 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. 998 af 29. juni 2016 om statsrefusion og tilskud samt regnskabsaflæggelse og revision på visse områder inden for Social- og Indenrigsministeriets, Beskæftigelsesministeriets, Udlændinge- og Integrations- og Boligministeriets og Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestillings ressortområder.

6.1.2 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.
Revisionen dækker perioden frem til den 1. oktober 2016.

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.

6.2 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 introduktionsforløb og ydelser til udlændinge omfattet af integrationsloven)
- Personlige tillæg og helbredstillæg efter lov om social pension
- Kontante ydelser (herunder kontanthjælp, uddannelseshjælp, sygedagpenge, enkeltydelser)
- Revalidering (herunder ressourceforløb, jobafklaringsforløb, ledighedsydelse og fleksjob/flekslønstilskud)
- Arbejdsmarkedsforanstaltninger (herunder indsatsen for forsikrede ledige)

Vi har foretaget test af kontroller af 38 personsager for at efterprøve kommunens forretningsgange, kvalitetskontrol og andre interne kontroller.

6.2.1 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 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.

6.3 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 (herunder integrationsprogram og introduktionsforløb og ydelser til udlændinge omfattet af integrationsloven)
- Personlige tillæg og helbredstillæg efter lov om social pension
- Kontante ydelser (herunder kontanthjælp, uddannelseshjælp, sygedagpenge og enkeltydelser)
- Revalidering (herunder ressourceforløb, jobafklaringsforløb, ledighedsydelse og fleksjob/flekslønstilskud)
- Arbejdsmarkedsforanstaltninger (herunder indsatsen for forsikrede ledige).

6.3.1 Konklusion

På baggrund af den udførte revision er det vores opfattelse, at personsagerne generelt administreres i overensstemmelse med gældende regler samt, at kommunens kvalitetskontrol og brug af skabeloner til sikring af dokumentation for sagsbehandling er tilstrækkelig og er med til at sikre korrekt sagsadministration.

Der er på følgende områder konstateret enkeltstående fejl, som ikke ændre på ovenstående generelle opfattelse af sagsadministrationen.

Kontanthjælp og uddannelseshjælp

- I 3 sager er der ikke givet rettidigt tilbud.
- I 1 sag er der ikke oprettet mentor aktivitet

Kommunen har selv konstateret fejlene i sin egen kvalitetskontrol. Sagerne er ikke udvalgt til kvalitetskontrol, så den viser et repræsentativt udsnit for kommunens sager på området, men er udtaget på mistanke om fejl. Fejlprocenten i den udvalgte sagsmængde er derfor forholdsvis høj i forhold til niveau på området.

Fremover vil kommunen, udtage sager til kvalitetskontrol, så udsnittet afspejler, hvordan niveauet for sagsbehandlingen på området faktisk er.

Vi vil ved den afsluttende revision 2016 følge op på forholdet.

I 1 sag er der ikke foretaget rettidig opfølgning efter AKL §10.

Ved revisionen i 2015 konstaterede vi flere fejl ift. den økonomiske opfølgning efter AKL §10 og kommunen valgte efterfølgende at ændre proceduren herfor.

Kommunen følger advis'erne og udfører løbende ledelsestilsyn på, at der ikke er ubehandlede advis'er af ældre dato med betydning for udbetalingen.

Vi har kunnet konstatere en forbedring på opfølgningen i 2016.

Fleksjob/flekslønstilskud:

- I 3 sager er 2½ års opfølgning ikke foretaget rettidigt.

Kommunen har fokus på området, da kvalitetskontrollerne har vist udfordringer på området. Kommunen har ændret proceduren for opfølgningen og den vil være en del af kvalitetskontrollen for 4. kvartal 2016.

Vi vil ved den afsluttende revision 2016 følge op på forholdet.

Ressourceforløb:

- I 1 sag er den økonomiske opfølgning efter AKL § 10 ikke foretaget rettidigt.

Der henvises til afsnittet vedr. kontanthjælp og uddannelseshjælp.

Revalidering:

- I 2 sager er en af opfølgningerne foretaget med forsinkelse.
- I 1 sag er den økonomiske opfølgning efter AKL § 10 foretaget med en mindre forsinkelse.

Der henvises til afsnittet vedr. kontanthjælp og uddannelseshjælp.

Sygedagpenge:

- I 3 sager er der mindre overskridelser på enkelte af opfølgningerne. Kommunen har overfor os oplyst, at der vil ske opstramning af procedurerne for opfølgningen for at sikre, at opfølgningen sker inden for fristen. Vi vil ved den afsluttende revision 2016 følge op på forholdet.
- I 1 sag er første opfølgningssamtale foretaget med forsinkelse
- I 2 sager er der ikke foretaget rettidig anmeldelse.
- I 1 sag er der ikke foretaget kategorisering ved alle opfølgningerne
- I 1 sag er der ikke foretaget kategorisering ifm. opfølgningen. Borgeren er raskmeldt i juli måned 2016

Integration:

- I 1 sag er der ikke foretaget økonomisk opfølgning.
Der henvises til afsnittet vedr. kontanthjælp og uddannelseshjælp
- I 1 sag er opfølgningen på integrationskontrakten foretaget med forsinkelse.

Gennemgangen af personsager viser, at kommunens kvalitetskontrol fungerer betryggende og hensigtsmæssigt. De konstaterede fejl bliver behandlet og evt. uhensigtsmæssige procedurer, som er skyld i fejlene, ændres.

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 2016

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab



Niels Peder Aalund
Statsautoriseret revisor



Erik Bendtsen
Registreret revisor