
Viborg Kommune

CVR-nr. 29 18 98 46

Revisionsberetning nr. 1

om tiltrædelse som revisor pr.
1. januar 2012 og den løbende
revision for 2012 udført indtil
april 2013

Delberetning om revisionen af regnskabet
for året 2012



Indholdsfortegnelse

1.	Tiltrædelse som revisor	1
1.1	Indledning	1
1.2	Opgaver og ansvar	1
1.2.1	Ledelsen	1
1.2.2	Revisor	2
1.3	Revisionens udførelse og omfang	3
1.3.1	Generelt	3
1.4	Rapportering	4
1.5	Regnskabsmæssig assistance m.v.	5
1.6	Offentliggørelse af regnskaber, dokumenter m.v. der indeholder navnet PwC	5
1.7	Anvendelse af software	5
1.8	Kommunikation via internet	5
1.9	Afslutning	5
2.	Den løbende revision for 2012	6
3.	Den løbende revision	6
3.1	Gennemgang af ”Principper for økonomistyring” mv.	6
3.2	Bogføringsprocessen samt økonomisk ledelsestilsyn	6
3.3	Beholdningseftersyn samt afstemning af balanceposter	6
3.4	Revisionsbesøg ved decentrale institutioner	7
3.5	IT-sikkerhedsrevision	7
3.6	Lønninger og vederlag	8
3.6.1	Forretningsgange	8
3.6.2	Sagsrevision	9
3.7	Forretningsgange for opkrævning af huslejeindtægter	9
3.8	Revision af sociale ydelsesområder med statsrefusion inden for beskæftigelsesområdet	10
3.9	Revision af ydelser efter servicelovens bestemmelser	11
4.	Revisionens bemærkninger	12
5.	Lovpligtige oplysninger	12

1. Tiltrædelse som revisor

1.1 Indledning

I forbindelse med valg af PricewaterhouseCoopers (PwC) som revisor for Viborg Kommune, med virkning fra regnskabsåret 2012, skal vi i det følgende redegøre for vores opfattelse af samarbejdet og for lovgivningens afgrænsning af henholdsvis ledelsens og revisionens opgaver og ansvar.

1.2 Opgaver og ansvar

1.2.1 Ledelsen

I Viborg Kommunes styrelsesvedtægt er byrådets, borgmesterens og de enkelte udvalgs ansvar og opgaver beskrevet. I det efterfølgende er byrådet, de stående udvalg, borgmesteren og administrationen betegnet som ledelsen.

Det er byrådets ansvar at godkende budgettet for det kommende år, borgmesteren skal drage omsorg for, at ingen udgift afholdes eller indtægt oppebæres uden fornøden bevilling, og at udgifter og indtægter bogføres i overensstemmelse med de af Økonomi- og Indenrigsministeriet og byrådet fastsatte regler.

Gennem regler godkendt af byrådet er der fastsat bestemmelser om tilrettelæggelsen af de administrative forhold.

Viborg Kommunes årsregnskab udarbejdes af administrationen og aflægges af økonomiudvalget til byrådets godkendelse. Ledelsen har ansvaret for, at årsregnskabet er i overensstemmelse med lovgivningens krav herom, og at forvaltningen foregår på betryggende måde.

Ledelsen har ansvaret for en forsvarlig økonomisk styring, og for at forvaltningen i øvrigt sker i overensstemmelse med reglerne i lov om kommunernes styrelse. Dette gælder også form og indhold af årsregnskabet.

Det er ledelsens ansvar at tilrettelægge økonomistyringen på en måde, der er hensigtsmæssig efter kommunens forhold. Dette omfatter også ansvar for en tilrettelæggelse af forvaltningen, økonomistyringen og øvrige registreringer på en sådan måde, at det kan dokumenteres, at midlerne er anvendt i overensstemmelse med forudsætningerne, at de tilsigtede resultater opnås, samt at der sker en løbende overvågning og evaluering af økonomistyringen, rutiner og resultater i øvrigt.

Ansvaret for bogføring og formueforvaltning varetager borgmesteren og administrationen blandt andet gennem etablering af forretningsgange og interne kontroller, der skal sikre, at registreringerne dækker over gyldige transaktioner, og at registreringerne er fuldstændige og nøjagtige. Etablering af forretningsgange og interne kontroller sker endvidere med henblik på at forebygge og opdage eventuelle besvigelser i form af misbrug af kommunens aktiver og bevidste fejlinformationer i regnskabsrapporteringen.

I henhold til revisionsaftalen forudsættes at kommunen giver revisor adgang til at foretage de undersøgelser m.v., som revisor finder nødvendige for revisionen samt sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor finder påkrævet for at gennemføre revisionen.

1.2.2 Revisor

I henhold til Styrelsesloven og revisionsaftalen med Viborg Kommune, er det revisors opgave at efterprøve om regnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, som er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med godkendte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Endvidere skal der foretages en vurdering af, om der er taget skyldige økonomiske hensyn ved varetagelsen af den kommunale virksomhed.

Med andre ord er det revisors ansvar at planlægge og udføre revision, og herunder gennemgå og vurdere, om ledelsen har opfyldt sine forpligtelser i forhold til ovenstående.

Når revisionen er afsluttet, skal vi ved påtegning på årsregnskabet bekræfte, at dette er revideret.

Vi afgiver en beretning til byrådet om revisionen af årsregnskabet. Vi kan endvidere afgive beretning i løbet af året, hvis vi finder det hensigtsmæssigt.

Endelig kræves der årligt en række revisorerklæringer til ministerier, styrelser m.m.

Under vores revision, erklæringsafgivelse og rapportering skal vi optræde som offentlighedens tillidsrepræsentanter. Dette indebærer, at vi ved erklærings- og beretningsafgivelse skal varetage hensynet til andre interessenter, når vi tager stilling til indhold og præsentation af oplysninger i årsregnskaber og andet.

I de efterfølgende afsnit er mere uddybende redegjort for revisionsopgaven og vores ansvar i henhold til god offentlig revisionsskik.

Vi skal planlægge og udføre revisionen med henblik på at opnå en begrundet overbevisning om, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation. Ved fejlinformation forstår vi ukorrekt, mangelfuld eller manglende information. Ved begrundet overbevisning opnår vi høj, men ikke fuld sikkerhed for vores konklusioner. Således udføres revisionen ved stikprøvevise undersøgelser. Der vil derfor ved enhver revision være en risiko for, at fejlinformation i regnskabet ikke afdækkes, selvom revisionen udføres i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik.

Revision efter god offentlig revisionsskik er imidlertid ikke kun rettet mod selve årsregnskabet, men også en efterprøvelse af om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Ved forvaltningsrevisionen vil vi vurdere, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af regnskabet. Udgangspunktet for forvaltningsrevisionen vil være en gennemgang af de af ledelsen fastlagte procedurer og politikker for sparsomhed, produktivitet og effektivitet samt økonomistyring. Denne del af revisionen vil være en integreret del af vores revision, og gennemføres som en metodisk undersøgelse af et område eller en organisatorisk enhed, ud fra et eller flere af de nævnte aspekter.

Under revisionsarbejdet tager vi hensyn til risikoen for, at væsentlige besvigelser kan forekomme bl.a. gennem valg af metoder og omfanget af revisionsindsatsen. Får vi mistanke om, at besvigelser forekommer, vil vi, sædvanligvis i samråd med ledelsen, iværksætte undersøgelser med henblik på at få mistanken afkræftet eller bekræftet.

Uanset at vi ved planlægningen og udførelsen af vores revision tager hensyn til risikoen for besvigelser, er vi ikke ansvarlige for at hindre besvigelser.

Såfremt årsregnskabet ikke aflægges i overensstemmelse med lovgivningen og gældende regelsæt i øvrigt, og der er tale om væsentlige forhold, har vi pligt til i vores påtegning på årsregnskabet at give udtryk herfor i form af et forbehold. Tilsvarende skal vi tage forbehold, hvis årsregnskabets formelle oplysningskrav ikke overholdes.

Vi skal i vores påtegning give nødvendige supplerende oplysninger, når regnskabet er væsentligt påvirket af regnskabsmæssige usikkerheder eller usædvanlige forhold, eller såfremt vi har fundet, at der foreligger forhold, der kan medføre ansvar for ledelsen.

1.3 Revisionens udførelse og omfang

1.3.1 Generelt

Grundlaget for planlægning og gennemførelse af revisionen er vores kendskab til kommunale regelsæt, kommunens aktiviteter, organisation, administrative systemer, kontrolmiljø og øvrige relevante forhold.

På dette grundlag tilpasses vores revision konkrete aktiviteter og forhold i øvrigt, hvilket sikrer, at revisionen gennemføres så effektivt som muligt og koncentrerer om de regnskabsposter og -områder, hvor vi vurderer risikoen for væsentlige fejl som værende størst. Vi vil på grundlag af den gennemførte revision fremkomme med vores eventuelle forslag til forbedringer af forretningsgange og interne kontroller.

Vi anvender i årets løb fortrinsvis systemrevision, som kombineres med substansrevision (analytisk og detailrevision) i større eller mindre omfang. Systemrevisionen har til formål at efterprøve, om de interne kontroller (forretningsgange) er hensigtsmæssigt og sikkert tilrettelagt og efterlevet. De grundlæggende forretningsgange for kommunens transaktioner efterprøves hvert år, mens de øvrige forretningsgange efterprøves efter en flerårig plan. Revisionen vil i tilfælde af konstaterede svagheder gøre kommunens ledelse opmærksom herpå. Ledelsen vil endvidere blive forespurgt om kendskab til eventuelle besvigelser i året, samt hvilke fremadrettede tiltag dette har medført.

Hvis vi vurderer, at kontrolmiljøet, regnskabssystemerne og de relaterede generelle it-kontroller er velfungerende og pålidelige, kan vi gennemføre en større del af revisionen som systemrevision, hvilket omfatter test af de generelle it-kontroller, test af relevante programmerede kontroller (applikationskontroller) og test af relevante manuelle kontroller.

Til den afsluttende revision anvender vi fortrinsvis substansrevision. Revisionen udføres i vid udstrækning ved regnskabsanalytiske undersøgelser, hvor det aflagte regnskab og regnskabsforklaringerne gennemgås og vurderes i forhold til budgetterede og bevilgede beløb og de forudsætninger, som ligger til grund herfor. Herunder foretages stikprøveudtagninger i fornødent omfang. Endvidere indgår afstemninger og efterprøvelse af forvaltningens interne kontrolrutiner i forbindelse med årsafslutningen. Vi vil generelt anvende vores edb-analyseværktøj ”Kommunal Data Analyse” til regnskabsanalytiske undersøgelser, stikprøveudtagninger og efterprøvelse af kontoplanrelationer vedrørende økonomiposteringer.

Før fastlæggelse af den endelige revisionsstrategi afstemmer vi med kommunens ledelse, hvilke særlige fokusområder, der inddrages i revisionen.

For at opnå en begrundet overbevisning om årsregnskabets rigtighed må vi støtte os til oplysninger og vurderinger fra kommunes ledelse. Som et almindeligt led i revisionen vil vi derfor hvert år anmode om en ledelseserklæring, hvori de afgivne oplysninger bekræftes. Formålet hermed er alene at sikre, at ingen oplysninger er udeladt eller utilsigtet tilbageholdt for os.

Revisionen udføres i årets løb og i forbindelse med årsafslutningen. Revisionen er ikke afsluttet før vi har forsynet årsregnskabet med vores revisionspåtegning, samt afgivet revisionsberetning for året. Udførte revisionshandlinger i årets løb skal derfor betragtes som et led i revisionen af årsregnskabet.

1.4 Rapportering

Revisionens indhold og resultater rapporteres i forskellig detaljeringsgrad til henholdsvis det administrative og det politiske niveau.

Til det administrative niveau rapporteres løbende til de enkelte forvaltninger og institutioner. Det sker såvel mundtligt som skriftligt ved notater til ledelsen. Vi søger desuden, gennem en konstruktiv løbende dialog med kommunens medarbejdere om konkrete og generelle problemstillinger, at medvirke til at forebygge, at der opstår væsentlige fejl.

Rapporteringen til byrådet sker i form af påtegning til regnskabet og beretninger. Heri er indeholdt såvel elementer fra finansiel, juridisk-kritisk revision som forvaltningsrevision. Eventuelle bemærkninger, som byrådet skal tage stilling til og besvare over for tilsynsmyndigheder, vil fremgå som bemærkninger i afsnittet "Revisionens bemærkninger og samlede konklusioner".

Revisors påtegning på årsregnskabet uden forbehold indebærer, ud over at årsregnskabet er revideret:

at årsregnskabet er rigtigt opstillet på grundlag af bogføringen og opgjort under omhyggelig hensyntagen til bestående værdier, rettigheder og forpligtelser,

at årsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med lovgivningens og Økonomi- og Indenrigsministeriets krav til regnskabsaflæggelsen for kommuner, og at det under hensyntagen til disse bestemmelser giver et korrekt udtryk for årets indtægter og udgifter samt balancen ved årets udgang.

I revisionsberetningen redegøres for indholdet, omfanget og resultatet af revisionen samt for eventuelle aftaler, som måtte være truffet om at udvide revisionen. I revisionsberetningen vil vi redegøre for forhold, der har givet anledning til bemærkninger, og for forhold som vi i øvrigt finder anledning til at fremdrage. Vi vil oplyse om vores vurdering af interne kontrol- og registreringssystemer og om eventuelle væsentlige svagheder eller mangler i disse systemer. Vi vil redegøre for den udførte forvaltningsrevision, der sigter mod at vurdere, om der er taget skyldige økonomiske hensyn. Hvis vi mener, at regnskabets poster ikke er i overensstemmelse med byrådets beslutninger, eller der er handlet i modstrid med gældende love og bestemmelser, vil det fremgå som bemærkninger i revisionsberetningen.

For god ordens skyld skal vi gøre opmærksom på, at vores bemærkninger i revisionsberetning og andre rapporter ikke er ensbetydende med, at vi begrænser vores ansvar for at årsregnskabet giver et retvisende billede, idet en sådan ansvarsbegrænsning kun kan foretages ved forbehold i påtegningen på årsregnskabet.

Såfremt vi bliver opmærksomme på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, vil vi omgående drøfte forholdet med administrationen, og straks herefter meddele dette til byrådet i form af en revisionsberetning.

Væsentlige forhold og bemærkninger i revisionsberetningen vil blive gennemgået med administrationen før de fremsendes til byrådet, med henblik på at sikre, at de konkrete forhold er korrekt beskrevet.

1.5 Regnskabsmæssig assistance m.v.

Revisionen af årsregnskabet omfatter ikke aktiv deltagelse i bogføring, udarbejdelse af årsregnskab eller andre regnskabsopstillinger. Kommunen kan fremsætte ønske om assistance i forbindelse hermed. Vi vil afstå fra at yde regnskabsmæssig assistance, såfremt dette vil anfægte gældende habilitets- og uafhængighedsregler.

Hvis vi yder kommunen større regnskabsmæssig eller anden assistance, vil vi redegøre for vores assistance og ansvar over for administrationen i aftalebreve, ligesom vi vil rapportere om den udførte assistance i revisionsberetningen.

1.6 Offentliggørelse af regnskaber, dokumenter m.v. der indeholder navnet PwC

Vi forudsætter, at kommunen indhenter vores forhåndstilkendegivelse, forinden regnskaber, rapporter, dokumenter m.v., hvori vores firmanavn er indeholdt, udleveres til tredjemand eller offentliggøres, herunder i elektronisk form. For regnskaber som er offentligt tilgængelige dog kun, såfremt de udleverede regnskaber udarbejdes i uddrag eller på anden måde afviger fra det, som vi har forsynet med revisionspåtegning.

1.7 Anvendelse af software

Vi dokumenterer i videst muligt omfang vores revision elektronisk og udvikler i tilknytning hertil forskelligt software. Sådant software, herunder databaser, regnearks- og tekstfiler, er udviklet alene til vores eget brug. Såfremt det findes hensigtsmæssigt at udlevere vores software til kommunen, fx. med henblik på indføjeelse af aktuelle data, sker dette under forudsætning af, at kommunen ikke anvender softwaren til andre formål, distribuerer den eller lader tredjemand få adgang dertil. Vi påtager os intet ansvar i forbindelse med kommunens anvendelse af softwaren, medmindre der indgås særskilt og skriftlig aftale om vores assistance med udvikling af softwaren til kommunen og om vores ansvar i tilknytning hertil.

1.8 Kommunikation via internet

Såfremt andet ikke tilkendegives, kommunikerer vi gerne elektronisk med kommunen og dens forbindelser, når dette er hensigtsmæssigt. Denne kommunikationsform er ikke sikker, og vi påtager os derfor intet ansvar for skader af nogen art, der måtte opstå som følge af anvendelsen af denne kommunikationsform, ligesom vi tilsvarende ikke vil gøre ansvar gældende over for kommunen.

1.9 Afslutning

I senere beretninger vil der blive henvist til denne del af beretningen vedrørende tiltrædelse som revisor. Denne del af beretningen forudsætter vi, at kommunen udleverer til nye medlemmer af byrådet.

2. Den løbende revision for 2012

Om den udførte revision afgives følgende beretning:

3. Den løbende revision

3.1 Gennemgang af ”Principper for økonomistyring” mv.

Vi har foretaget en gennemgang af kommunens regelsæt inden for kasse- og regnskabsområdet ”Principper for økonomistyring” – som er godkendt i byrådet den 5. september 2012, samt tilhørende bilag og forretningsgangsbeskrivelser.

KONKLUSION

Det er vores opfattelse, at de overordnede regler, som er beskrevet i ”Principper for økonomistyring”, er tilstrækkelige og dækkende.

Vi har konstateret, at der ikke for alle væsentlige it-systemer foreligger beskrevne forretningsgange eller instrukser for brug af systemet, jf. bestemmelserne i ”Principper for økonomistyring”. Det er aftalt, at Økonomistaben tager initiativ til en dialog med de respektive dataejere om udarbejdelse af forretningsgangsbeskrivelser eller instrukser.

3.2 Bogføringsprocessen samt økonomisk ledelsestilsyn

Vi har gennemgået forskellige forretningsgange vedrørende bilagsbehandling og interne kontroller i forbindelse med bogførings- og udbetalingsprocessen, herunder forretningsgange for opfølgning af ubehandlede leverandørfakturaer, kontrol med udførelse af ledelsestilsyn og kontrol af manuelle udgiftsbilag.

Vi har endvidere foretaget stikprøvevis bilagsrevision, hvor det bl.a. er påset:

- om bilagene er behandlet i henhold til kommunens regler
- om bilagene er registreret på de korrekte arter
- om betalingsfristerne over for leverandører er udnyttet.

Endelig har vi gennemgået besøgsplaner og -rapporter fra Økonomistabens interne revisionsbesøg ved udvalgte decentrale institutioner.

KONKLUSION

Det er vores opfattelse, at de etablerede forretningsgange for bogføringsprocessen og det økonomiske ledelsestilsyn er tilrettelagt betryggende og hensigtsmæssigt, og at forretningsgangene følges. Vi har dog påpeget, at gennemgangen af indkomne ubehandlede fakturaer bør ske løbende.

3.3 Beholdningseftersyn samt afstemning af balanceposter

Vi har foretaget beholdningseftersyn vedrørende kommunens likvide aktiver den 3. september 2012. Det omfatter de centralt placerede midler i pengeinstitutter m.v., samt et udsnit af de midler, som er placeret decentralt under andre forvaltningsenheder og institutioner.

Beholdningseftersynet har til formål at efterprøve, hvorvidt kommunens administration af likvide beholdninger og værdipapirer varetages i overensstemmelse med kommunens forretningsgange.

Det er herunder påset, at de likvide aktiver er undergivet en løbende afstemning, samt at endnu ikke bogførte likvide bevægelser er behørigt dokumenteret. Endvidere har vi påset, at der er tilrettelagt og udført ledelsestilsyn.

KONKLUSION

Beholdningseftersynene har vist, at de likvide beholdninger og indeståender i pengeinstitutter var til stede på besøgstidspunktet, samt at berørte balanceposter var behørigt afstemt.

Det er vores vurdering, at kommunens forretningsgange på området er tilrettelagt på en betryggende og hensigtsmæssig måde.

3.4 Revisionsbesøg ved decentrale institutioner

Vi har aflagt revisionsbesøg ved følgende institutioner:

- Boenheden ”Gudenåvej”
- Boenheden ”Stokrosevej”
- Beskyttet værksted ”Trepas”

Besøgene har haft til formål at undersøge, vurdere og efterprøve forretningsgange, som har betydning for økonomistyringen ved den decentrale enhed og dermed også for Viborg Kommune.

Vores besøg har således taget udgangspunkt i en disposition med en række handlinger, hvor det gennemgående og primære fokus har været på:

- om de etablerede forretningsgange vurderes som tilstrækkelige, hensigtsmæssige og betryggende, og
- om det økonomiske ledelsestilsyn/internt kontrolmiljø fungerer betryggende og hensigtsmæssigt i relation til løn, øvrige udgifter, indtægter og administration af beboermidler mv.

Ved besøgene har vi endvidere undersøgt, om institutionerne udnytter betalingsfrister ved betaling af leverandørfakturaer.

KONKLUSION

Det er konstateret, at forretningsgangene for den økonomiske styring på institutionerne er betryggende og hensigtsmæssige.

Revisionsbesøgene har givet anledning til forskellige kommentarer og anbefalinger, som er afrapporteret til institutionslederen samt til Økonomistaben.

3.5 IT-sikkerhedsrevision

En række af kommunens administrative procedurer er baseret på informationsteknologi (it). En væsentlig del af vores revisionshandling er baseret på interne kontroller i forbindelse med disse forskellige systemer. Det er derfor vigtigt, at der er etableret en forsvarlig sikkerhed mod uberettigede ændringer i system og brugeropsætninger samt mod sletning og manipulation af de data, der befinder sig i de databaser, der knytter sig til systemerne.

Vi har foretaget en vurdering af sikkerheden i de konkrete it-systemer,

- som påvirker regnskabet (som i givet fald kan være fejlbehæftet).
- som repræsenterer en væsentlig værdi (som kan gå tabt).
- som er af væsentlig betydning for opgaveløsningen (da manglende tilgængelighed kan resultere i, at opgaven ikke kan løses).

Vi har foretaget gennemgang af de generelle it-kontroller for 2012. Ved generelle it-kontroller forstås i denne sammenhæng generelle foranstaltninger, som helt eller delvis er fælles for it-anvendelsen, og som er etableret med henblik på at sikre kommunens systemer, data og driftsafvikling. Gennemgangen af de generelle it-kontroller omfatter følgende områder:

- Ledelsens styring og organisering af it-anvendelsen
- Drift af datacentre og netværk
- Applikationer – anskaffelse, udvikling og vedligeholdelse
- Adgang til systemer, data og faciliteter
- Systemer – anskaffelse, udvikling og vedligeholdelse.

Vi har ved revisionen fokuseret på den administrative it-anvendelse, herunder den teknologiske infrastruktur (lokalnet, kommunikation, servere osv.) samt centrale og decentrale systemer og programmer til løsning af konkrete opgaver.

KONKLUSION

Det er vores vurdering, at det interne kontrolmiljø hos Viborg Kommune på en række områder bør styrkes, før de generelle it-kontroller kan anses for fuldt ud tilstrækkelige og effektive. Kontrolbeskrivelser er i det væsentligste beskrevet i politikker og retningslinjer, men er endnu ikke efterlevet på alle hovedområder.

Det er vores vurdering, at Viborg Kommune har styrket udvalgte kontroller, men disse har været implementeret i kort tid, og det har derfor ikke været muligt at vurdere kontrollernes effektivitet i hele perioden.

Vi har, jf. ledelsens kommentarer, fået oplyst at der er påbegyndt udbedring af de væsentlige kontrolsvagheder, som er planlagt til gennemførelse i 2012/2013.

Vi anbefaler, at ledelsen opretholder fokus på informationssikkerhed og sikrer, at informationssikkerhedspolitikken opdateres og kontroller i henhold hertil implementeres i praksis.

3.6 Lønninger og vederlag

3.6.1 Forretningsgange

Vi har gennemgået processen for lønområdet for at påse, at den er hensigtsmæssig og betryggende i kontrolmæssig henseende. Vi definerer lønprocessen, som oprettelse og ændring af lønmodtager, dagpengerefusioner samt sikring af, at den udbetalte løn er korrekt.

På lønområdet er der en række kontroller, som supplerer hinanden (kontrolmiljø), og derved dels sikrer det er de rigtige personer som aflønnes, men også dels at den løn som udbetales, er korrekt.

I forbindelse med gennemgangen har vi overordnet vurderet summen af de kontroller, som er på lønområdet, for om de afdækker de fejl, der kan opstå i lønprocessen - uanset om det er tilsigtede (svig) som utilsigtede fejl.

Vi har endvidere udvalgt de kontroller, som vi finder væsentligst og testet disse for, om de bliver udført som oplyst og om de er effektive.

På lønområdet er der et kontrolmiljø, som dels skal udføres på selve lønkontoret, men som også dels skal udføres ude ved de enkelte budgetansvarlige i form af deres månedlige økonomiske ledelsestilsyn. I denne gennemgang har vi forholdt os til de processer, som er på lønkontoret med tilhørende kontroller.

KONKLUSION

Det er vores opfattelse, at de gennemgåede forretningsgange på lønområdet er hensigtsmæssige og betryggende.

3.6.2 Sagsrevision

Vi har gennemgået et antal personalesager med det formål at efterprøve om gældende regler og overenskomster i forbindelse med lønudbetaling efterleves. Udsnippet af sager er fordelt på forskellige overenskomstområder.

Ved sagsrevisionen har vi påset:

- om der ved oprettelse af nye sager foreligger fornøden dokumentation i sagsakterne,
- om der indberettes korrekt til lønsystemet, og
- om der udbetales korrekt løn i henhold til overenskomst, aftaler m.v.

Vi har endvidere påset, at udvalgte politikere og ledende administrativt personale får udbetalt korrekt henholdsvis vederlag og løn.

KONKLUSION

Det er vores vurdering, at lønninger udbetales i henhold til gældende overenskomst, aftaler mv., samt at administrationen af området i øvrigt er betryggende.

3.7 Forretningsgange for opkrævning af huslejeindtægter

Vi har foretaget en gennemgang af forretningsgangene for påligning, opkrævning og bogføring af huslejeindtægter.

Vores gennemgang har bl.a. omfattet huslejeindtægter under beboelse, erhvervsejendomme og andre faste ejendomme.

KONKLUSION

Det er vores generelle opfattelse, at forretningsgangene for påligning, opkrævning og bogføring af de indtægtsområder vi har gennemgået, er tilrettelagt fornuftigt.

Ifølge det oplyste, var forvaltningen i gang med at gennemgå kontrakterne med henblik på eventuel regulering af huslejen.

3.8 Revision af sociale ydelsesområder med statsrefusion inden for beskæftigelsesområdet

Revisionen har omfattet administrationen af en række bestemmelser inden for følgende lovområder:

- Lov om Aktiv Beskæftigelsesindsats
- Lov om Arbejdsløshedsforsikring
- Lov om Aktiv Socialpolitik
- Lov om Sygedagpenge
- Lov om Repatriering
- Lov om Social Pension

Formålet med revisionen har været at vurdere, om sagsbehandling og regnskabsføring er sket i overensstemmelse med gældende love og bestemmelser, samt om der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af offentlige midler.

Revisionen er gennemført ved stikprøvevis test af, om forretningsgange, sagsbehandling og administrationen i øvrigt har været tilrettelagt og udført betryggende og hensigtsmæssigt. Herunder påser vi, om der ved sagsbehandlingen er taget hensyn til principielle afgørelser, der er truffet af decisionsmyndigheder og ankeinstanser m.v.

Stikprøverne er udvalgt ud fra en kombination baseret på konkrete og generelle erfaringer med fejlrisiko inden for de enkelte hovedområder samt ud fra et væsentlighedskriterium, hvori indgår forhold af økonomisk, sagsbehandlingsmæssig, principiel og lokal karakter. Derudover har vi vægtet udvælgelse af bevillingssager, som er etableret i 2012.

Vi har haft særlig fokus på, om *interne forretningsgange er tilrettelagt og fungerer*, således det sikres:

- At grundlaget for berettigelse til ydelser er dokumenteret og tilstede i sagsakterne.
- At afgørelser i forhold til ydelser er dokumenteret og indført i den skriftlige journal.
- At der er dokumentation for, at der er foretaget lovpligtige kontinuerlige opfølgninger.
- At der løbende opfanges og afdækkes mulige uhensigtsmæssigheder, svagheder og fejl i administrationen, samt at disse rettes.

Viborg Kommune er i kraft af frikommuneforsøg godkendt som fritaget fra den stramme regulering af tid for og omfang af samtaler og aktiveringstilbud – hvilket betyder, at indsatsen kan tilrettelægges med udgangspunkt i, hvad der er bedst for borgeren og mest hensigtsmæssigt og meningsfuldt i den konkrete sag.

KONKLUSION

Vi har fortaget revision af 95 bevillingssager, hvori der er bevilget ydelser jf. ovenstående lovområder. Vi har i den forbindelse konstateret fejl i 38 bevillingssager.

På baggrund af de samlede resultater af vores gennemgang, er vi af den opfattelse, at sagsadministrationen på Beskæftigelsesområdet ikke på alle områder har været administreret på et tilstrækkeligt hensigtsmæssigt og betryggende niveau, idet antallet af sager med fejl og mangler på flere områder har været højt. De områder med det væsentligste antal fejl er Ledighedsydelse, Mentor, Hjælpemidler samt Særlig støtte – jf. aktivlovens § 34.

Administrationen har oplyst, at der fremadrettet vil blive iværksat tiltag inden for ovennævnte områder til at få nedbragt antallet af fejl. Endvidere vil der i forbindelse med det fremadrettede ledelsestilsyn være et særligt fokus på områderne. Vi forudsætter således, at dette sammenholdt med vores anbefalinger inden for de enkelte driftsområder fremadrettet vil sikre forbedringer på områder i forhold til nedbringelse af antallet af fejl.

3.9 Revision af ydelser efter servicelovens bestemmelser

Revisionen har omfattet administrationen af en række bestemmelser inden for lov om Social Service.

Vores gennemgang har omfattet sager som administreres af henholdsvis Familieafdelingen og Visitation Social.

Formålet med revisionen har været at vurdere, om sagsbehandling og regnskabsføring er sket i overensstemmelse med gældende love og bestemmelser, samt om der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af offentlige midler.

Revisionen er gennemført ved stikprøvevis test af, om forretningsgange, sagsbehandling og administrationen i øvrigt har været tilrettelagt og udført betryggende og hensigtsmæssigt. Herunder påser vi, om der ved sagsbehandlingen er taget hensyn til principielle afgørelser, der er truffet af decisionsmyndigheder og ankeinstanser m.v.

Stikprøverne er udvalgt ud fra en kombination baseret på konkrete og generelle erfaringer med fejlrisiko inden for de enkelte hovedområder samt ud fra et væsentlighedskriterium, hvori indgår forhold af økonomisk, sagsbehandlingsmæssig, principiel og lokal karakter. Derudover har vi vægtet udvælgelse af bevillingssager, som er etableret i 2012.

Vi har haft særlig fokus på, om *interne forretningsgange er tilrettelagt og fungerer*, således det sikres:

- At grundlaget for berettigelse til ydelser er dokumenteret og tilstede i sagsakterne.
- At afgørelser i forhold til ydelser er dokumenteret og indført i den skriftlige journal.
- At der er dokumentation for, at der er foretaget lovpligtige kontinuerlige opfølgninger.
- At der løbende opfanges og afdækkes mulige uhensigtsmæssigheder, svagheder og fejl i administrationen, samt at disse rettes.

KONKLUSION

Vi har fortaget revision af 39 bevillingssager, hvori der er bevilget ydelser jf. servicelovens bestemmelser. Vi har i den forbindelse konstateret fejl i 14 bevillingssager

Det er vores vurdering, at sagsadministrationen på de fleste områder er varetaget hensigtsmæssigt og betryggende i regnskabsåret 2012. Dog finder vi, at omfanget af fejl og mangler har været relativt højt på områderne foranstaltninger § 52/76 og merudgifter § 100.

Med udgangspunkt i afdelingernes særlige fokus på områderne, herunder udarbejdelse af genopretningsplan samt øget fokus på området via det interne ledelsestilsyn, er det dog vores vurdering, at området foranstaltninger har været varetaget på et acceptabelt niveau i forhold til gældende lovgivning. Vi forventer dog, at de iværksatte tiltag vil medføre ønskede forbedringer, og således en nedbringelse af fejlantallet.

I Visitation Social skal vi desuden anbefale, at der udarbejdes retningslinier for kontrol af udbetalinger til sikring af korrekte beløb til de rette ydelsesmodtagere.

4. Revisionens bemærkninger

Revisionen har ikke givet anledning bemærkning, som skal besvares over for tilsynsmyndigheden.

5. Lovpligtige oplysninger

I henhold til lov om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder skal vi oplyse:

at vi opfylder de i lovgivningen indeholdte uafhængighedsbestemmelser, og

at vi har modtaget alle de oplysninger, der er anmodet om.

Aalborg, den 9. august 2013

PricewaterhouseCoopers

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

Marianne Fog Jørgensen

statsautoriseret revisor