

**Deloitte.**

Kommuneqarfik  
Sermersooq  
Revisionsberetning  
2016

# Indholdsfortegnelse

<b>1. Årsregnskabet</b>	<b>297</b>
<b>2. Konklusion på den udførte revision</b>	<b>298</b>
<b>3. Revisionsbemærkninger til årsregnskabet</b>	<b>300</b>
3.1. Årets revisionsbemærkninger	300
3.2. Opfølgning på tidligere års revisionsbemærkninger	301
3.3. Utilstrækkelig kvalitet af dokumentationsmateriale modtaget til revision af årsrapporten (2013-1)	302
3.4. Manglende forretningsgangsbeskrivelser i tilknytning til opkrævning af brugerbetaling (2013-3)	303
3.5. Mangler i lønadministrationen (2013-4)	304
3.6. Bevillingsoverholdelse (2013-8)	304
3.7. Manglende fagligt ledelsestilsyn (2013-9)	305
3.8. Regnskab for Brættet (2013-11)	306
3.9. Aflæggelse af anlægsregnskaber m.v. (2013-12)	307
3.10. Svagheder i forretningsgange i forbindelse med besvigelsessager (2014-1)	308
3.11. Svagheder og mangler i de generelle it-kontroller (2014-2)	308
<b>4. Revisionens udførelse</b>	<b>309</b>
4.1. Kontrolmiljøet	310
4.2. Gennemgang af generelle it-kontroller	313
4.3. Sammenfattende om kontrolmiljøet	314
<b>5. Finansiell revision</b>	<b>316</b>
5.1. Årsrapport – formelle krav	316
5.2. Årsrapport – ledelsens beretning	317
5.3. Årsrapport – anvendt regnskabspraksis	317
5.4. Årsrapport – resultatopgørelsens poster	318
5.5. Årsrapport – balancens poster	321
5.6. Årsrapport – bilag	324
<b>6. Juridisk-kritisk revision</b>	<b>325</b>
6.1. Generelle forvaltningslove og regler	325
6.2. Love og regler om udførelsen af opgaver	326
6.3. Sociallovgivning	327
6.4. Administrative love og regler	328

<b>7. Forvaltningsrevision</b>	<b>331</b>
7.1. Løbende forvaltningsrevision	331
7.2. Udvidet forvaltningsrevision	338
<b>8. Øvrige oplysninger</b>	<b>339</b>
8.1. Ledelsens regnskabserklæring	339
8.2. Oversigt over fundne ikke korrigerede forhold	339
8.3. Eftersyn af kommunalbestyrelsens protokoller	339
8.4. Overholdelse af god bogføringssskik	340
8.5. Andre opgaver	340
<b>9. Erklæring</b>	<b>341</b>
<b>Bilag 1 – Revisionens omfang, udførelse og ansvarsfordeling</b>	<b>342</b>
Revisionens formål og omfang	342
Revisionens udførelse	343
Revisors rapportering	344
Ansvarsfordeling	345
Revisors dokumentationsmateriale	346
Kvalitetssikring af den udførte revision	346
Rådgivnings-, assistance- og øvrige opgaver	346
<b>Bilag 2 – Revisionsberetning – Revision af Selvstyrebalancen</b>	<b>347</b>

# 1. Årsregnskabet

Vi har afsluttet revisionen af det af Økonomiudvalget aflagte årsrapport for 2016 for Kommuneqarfik Sermersooq, som Kommunalbestyrelsen den 13. juni 2017 har oversendt til revision.

Det af os reviderede årsrapport omfatter siderne 1 til 44 med efterfølgende bilag 1-2 og udviser følgende hovedtal:

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
	<b>t.kr.</b>	<b>t.kr.</b>
	_____	_____
Resultat	-20.178	-23.226
Aktiver	913.546	869.155
Egenkapital	788.506	754.609

(- = overskud)

## 2. Konklusion på den udførte revision

Da revisionsbemærkningerne hverken hver for sig eller samlet set giver anledning til at modificere vores påtegning på kommunens årsregnskab, har vi forsynet kommunens regnskab for 2016 med følgende revisionspåtegning:

### **” Den uafhængige revisors påtegning**

#### **Til Kommunalbestyrelsen i Kommuneqarfik Sermersooq**

*Vi har revideret årsrapporten for Kommuneqarfik Sermersooq for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2016. Årsrapporten omfatter ledelsesberetning, regnskabsberetning og bilag. Årsrapporten er udarbejdet efter kravene i Selvstyrets bekendtgørelse om kommunernes budgetlægning, likviditet, regnskab, revision samt kasse- og regnskabsvæsen.*

#### **Ledelsens ansvar for årsrapporten**

*Ledelsen har ansvaret for udarbejdelsen af en årsrapport, der er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler, i overensstemmelse med kravene i Selvstyrets bekendtgørelse om kommunernes budgetlægning, likviditet, regnskab, revision samt kasse- og regnskabsvæsen. Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser for nødvendig for at udarbejde en årsrapport uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, samt valg og anvendelse af en hensigtsmæssig regnskabspraksis og udøvelse af regnskabsmæssige skøn, som er rimelige efter omstændighederne.*

*Herudover er det ledelsens ansvar, at de dispositioner, der er omfattet af årsrapporten, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, kommunalbestyrelsens øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.*

#### **Revisors ansvar**

*Vores ansvar er at udtrykke en konklusion om årsrapporten på grundlag af vores revision. Vi har udført revisionen i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge grønlandsk revisorlovgivning og god revisionsskik, jf. lov om den kommunale styrelse. Dette kræver, at vi overholder etiske krav samt planlægger og udfører revisionen for at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsrapporten er uden væsentlig fejlinformation.*

*En revision omfatter udførelse af revisionshandlinger for at opnå revisionsbevis for beløb og oplysninger i årsrapporten. De valgte revisionshandlinger afhænger af revisors vurdering, herunder vurdering af risici for væsentlig fejlinformation i årsrapporten, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl. Ved risikovurderingen overvejer revisor intern kontrol, der er relevant for kommunens*

*udarbejdelse af en årsrapport i overensstemmelse med Selvstyrets bekendtgørelse om kommunernes budgetlægning, likviditet, regnskab, revision samt kasse- og regnskabsvæsen. Formålet hermed er at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke at udtrykke en konklusion om effektiviteten af kommunens interne kontrol. En revision omfatter endvidere vurdering af, om ledelsens valg af regnskabspraksis er passende, om ledelsens regnskabsmæssige skøn er rimelige samt den samlede præsentation af årsrapporten.*

*Revisionen omfatter desuden en vurdering af, om der er etableret forretningsgange og interne kontroller, der understøtter, at de dispositioner, der er omfattet af årsrapporten, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, kommunalbestyrelsens øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.*

*Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.*

*Revisionen har ikke givet anledning til forbehold.*

### **Konklusion**

*Det er vores opfattelse, at årsrapporten for regnskabsåret 1. januar til 31. december 2016 i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler, i overensstemmelse med kravene i Selvstyrets bekendtgørelse om kommuners budgetlægning, likviditet, regnskab, revision samt kasse- og regnskabsvæsen. Det er ligeledes vores opfattelse, at der er etableret forretningsgange og interne kontroller, der understøtter, at de dispositioner, der er omfattet af årsrapporten, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, kommunalbestyrelsens øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.*

### **Supplerende oplysninger vedrørende forståelse af revisionen**

*Kommunen har i overensstemmelse med kravene i Selvstyrets bekendtgørelse om kommunernes budgetlægning, likviditet, regnskab, revision samt kasse- og regnskabsvæsen medtaget det af kommunalbestyrelsen godkendte budget for 2016 som sammenligningstal i regnskabsopgørelsen m.v. for regnskabsåret 2016. Disse sammenligningstal har ikke været underlagt revision.*

# 3. Revisionsbemærkninger til årsregnskabet

Revisionsbemærkninger skal i henhold til lovgivningen afgives, såfremt revisor finder fejl i årsregnskabet og/eller mangler i overholdelsen af love og regler.

Det er Deloitte's praksis at afgive revisionsbemærkninger, såfremt det vurderes, at der er behov for en politisk behandling af et givent forhold – herunder mangler i kontrolmiljøet, væsentlige fejl i årsregnskabet, væsentlige mangler i overholdelse af love og regler samt andre forhold, hvor en politisk behandling vurderes at kunne være påkrævet.

Revisionen har givet anledning til følgende revisionsbemærkninger:

## 3.1. Årets revisionsbemærkninger

Årets revision har givet anledning til at afgive følgende nye revisionsbemærkninger.

Nr.	Revisionsbemærkning	Reference	Status
2016-1	Tilgodehavender	3.1.1 5.5.2	Åben

### 3.1.1. Tilgodehavender

Årsregnskabet udviser et samlet kortfristet tilgodehavende på:

91-01 Forskudskonti	1.645
91-02 Regningstilgodehavender	117.283
91-08 Andre kortfristede tilgodehavender	163.082
<b>I alt</b>	<b>282.010</b>
91-05 Mellemløbsregnskonti	1.294
91-06 Mellemløbsregnskonti – interimskonti (interne mellemregninger)	9.576
<b>Kortfristede tilgodehavender i alt</b>	<b>292.880</b>

Ifølge Kommuneqarfik Sermersooq er 216.971 t.kr. sendt til inddrivelse hos Inddrivelsesenheden.

Ifølge Inddrivelsesenhedens registreringer udgør tilgodehavender til inddrivelse for Kommuneqarfik Sermersooq 194.212 t.kr. - og der er dermed en difference på 22.758 t.kr. mellem kommunens og Inddrivelsesenhedens registreringer.

Der sker ikke løbende afstemning af registreringerne mellem de to enheder.

Tilgodehavender afskrives først regnskabsmæssigt, når de anses som værende endeligt tabt (konkurs, dødsfald, forældelse af tilgodehavende etc.).

Det er muligt, at udarbejde en opgørelse af aldersfordelte tilgodehavender. Denne mulighed anvendes imidlertid ikke, hvorfor der kun følges op på enkeltregningsniveau.

Der følges således ikke aktivt op på, hvilke tilgodehavender, der må anses for endeligt tabt, idet kommunen alene baserer sig på meddelelser fra Inddrivelsesenheden om dette.

Differencen mellem kommunens og Inddrivelsesenhedens registreringer medfører derfor en risiko for, at ikke alle endeligt tabte tilgodehavender løbende afskrives.

Det er Deloitte's vurdering, at kommunen – uagtet den lovhjemlede arbejdsdeling mellem kommune og Inddrivelsesenhed – kunne gøre en mere aktiv indsats for dels at følge op på, om skyldnerne er enige i mellemværende, dels på, hvorvidt tilgodehavenderne må anses som værende endeligt tabt.

## 3.2. Opfølgning på tidligere års revisionsbemærkninger

Vi har fulgt op på tidligere afgivne revisionsbemærkninger og forvaltningernes besvarelser heraf. Selvom bemærkningerne føres videre, er det vores opfattelse, at kommunen med vedtagelse af genopretningsplanen har igangsat relevante tiltag med henblik på at sikre, at revisionsbemærkningerne snarest muligt adresseres i tilstrækkeligt omfang på baggrund af en løbende indsats.

Nr.	Revisionsbemærkning	Reference	Status
2013-1	Utilstrækkelig kvalitet af dokumentationsmateriale modtaget til revision af årsrapporten	3.2.1	Åben
2013-3	Manglende forretningsgangsbeskrivelser i tilknytning til opkrævning af brugerbetaling	3.2.2	Åben
2013-4	Mangler i lønadministrationen	3.2.3 5.4.4	Åben
2013-8	Bevillingsoverholdelse	3.2.5 6.4.2	Åben



2013-9	Manglende fagligt ledelsestilsyn	3.2.6 6.3	Åben
2013-11	Regnskab for Brættet	3.2.7 6.4.4	Åben
2013-12	Aflæggelse af anlægsregnskaber m.v.	3.2.8 6.4.5	Åben
2014-1	Svagheder i forretningsgange i forbindelse med besvigelssager og lignende	3.2.10 4.1.2.1	Lukket
2014-2	Svagheder og mangler i de generelle it-kontroller	4.2	Åben

### 3.3. Utilstrækkelig kvalitet af dokumentationsmateriale modtaget til revision af årsrapporten (2013-1)

I revisionsberetningen for 2013 side 127 anførte vi følgende:

*” Det materiale vi modtog ved opstarten af statusrevisionen har ikke været af en tilfredsstillende karakter. Materialet var således ikke fuldstændigt og var ikke ajourført til de endelige regnskabstal. Der var ikke gennemført en struktureret kvalitetssikring af materialet. Dette materiale er efterfølgende modtaget.*

*Medarbejderne har modtaget instruktion i, hvordan afstemninger og specifikationer skal udarbejdes, men disse instrukser er ikke altid fulgt. På samme vis er der udarbejdet tidsplaner og planer over, hvem der havde ansvaret for kvalitetssikringen af de forskellige konti, men disse planer er ikke blevet fulgt af de pågældende medarbejdere.*

*For en række af de konti, hvor vi har modtaget afstemninger, så har disse afstemninger ikke været ajourført til det endelige regnskab, ligesom der sjældent ses en stillingtagen til eventuelle åbenstående poster.*

*Dette er samtidigt en indikation af, at den løbende kvalitetssikring af økonomirapporter m.v. i løbet af året heller ikke har været tilfredsstillende. ”*

Trods flere tiltag er der fortsat en manglende struktur og kontinuitet i kvalitetssikringen af bogholderiet. Der er herunder en grundlæggende mangel på forståelse, at en afstemning/specifikation ikke er færdig før der er taget stilling til eventuelle åbenstående poster.

Dette påvirker ikke alene kvaliteten af dokumentationen i tilknytning til årsregnskabet, men i ligeså høj grad kvaliteten af dokumentationen for den løbende månedsrapportering og bevillingsopfølgning til brug for såvel den administrative som politiske beslutningstagning i kommunen.

Derudover påvirker det mulighederne for at arbejde struktureret og kontinuerligt med debitor- og kreditoropfølgning, hvilket kan påføre kommunen unødige økonomiske tab.

Der har gennem de seneste år været arbejdet med, at løfte området og sikre gennemførelsen af faste kontroller af regnskabsmaterialet uden dette dog p.t. har haft en tilstrækkelig effekt.

Vi anbefaler derfor, at området fortsat prioriteres højt.

***Vi fastholder vores revisionsbemærkning fra tidligere.***

### **3.4. Manglende forretningsgangsbeskrivelser i tilknytning til opkrævning af brugerbetaling (2013-3)**

I revisionsberetningen for 2013 side 129 anførte vi følgende:

*” Vi har stikprøvevis gennemgået forretningsgangene for opkrævning af brugerbetaling, huslejer m.v. på de forskellige forvaltningsområder.*

*Der er ikke på alle områder udarbejdet skriftlige forretningsgange for opkrævningen heraf, ligesom det er vores vurdering, at kontrollen af den løbende opkrævning er noget mangelfuld – både i forhold til, hvorvidt de opkrævede beløb er korrekte og hvorvidt de bogføres i den korrekte måned.*

*Vi anbefaler at der udarbejdes forretningsgangsbeskrivelser på disse områder – herunder i forhold til sikringen af korrekte opkrævninger. ”*

Der er fortsat ikke udarbejdet forretningsgangsbeskrivelser på de forskellige forvaltningsområder. I ”Håndbog i Forvaltning og økonomistyring”, der den 1. oktober 2014 erstattede det tidligere Kasse- og regnskabsregulativ fra 2008, er det dog fastsat, at sådanne skal udarbejdes.

Ledelsen oplyser, at der - i forbindelse med implementeringen af nyt ERP-system primo 2018 – vil blive udarbejdet forretningsgangsbeskrivelser på de relevante områder.

En struktureret og kontinuerlig regningsudskrivning er grundlaget for en stor del af kommunens indtægter – og for at der kan udøves en effektiv rykningsproces.

Vi fastholder vores anbefaling om, at der udarbejdes forretningsgangsbeskrivelser for opkrævningen af brugerbetaling, ligesom vi anbefaler, at det sikres, at politisk vedtagne beslutninger omkring opkrævning af brugerbetaling efterleves i forvaltningen.

*Vi fastholder vores revisionsbemærkning fra tidligere.*

### **3.5. Mangler i lønadministrationen (2013-4)**

Der er tidligere afgivet revisionsbemærkninger vedrørende lønadministrationen i forhold til:

- Mangelfulde forretningsgange og interne kontroller vedrørende overholdelse af beskrivelser, udsendelse af bruttolønlistes og håndtering af respons herpå samt løbende afstemninger af lønninger ifølge lønsystem, indberetning via Sulinal og bogføring i økonomisystem
- Mangelfuld sagsdokumentation vedrørende stamoplysninger som dokumentation for indplacering på korrekt overenskomst og skalatrin, berettigelse til tillæg, betalingsoplysninger
- Mangelfuld sagsdokumentation for variable løndele som overtid, feriefravær, sygefravær etc.
- Fejl i lønberegninger og deraf følgende mange udbetalinger af a´contolønninger og korrektion af lønberegninger

På trods af, at der løbende arbejdes med styrkelse af kommunens lønadministration viser revisionen af årsregnskabet for 2016, at flere af de anførte kritikpunkter fortsat er gældende.

Der er gennemført en udvidet forvaltningsrevision af området, der også peger på betydelige effektiviseringsmuligheder på området.

*Vi fastholder derfor vores revisionsbemærkning på området fra tidligere.*

### **3.6. Bevillingsoverholdelse (2013-8)**

I revisionsberetningen for 2013 side 138-139 afgav vi en revisionsbemærkning, da kommunen havde realiseret bevillingsoverskridelser i strid med styrelseslovens bestemmelser på en række af bevillingsområderne.

Kommunen har i 2016 realiseret et samlet merforbrug (et mindre overskud) i forhold til bevillingen.

Dette merforbrug dækker over en række afvigelser på kommunens driftsbevillingsområder.

Det er vores opfattelse, at merforbruget på enkeltområder i videre udstrækning kunne være undgået, hvis der som følge af rettidig økonomiopfølgning rettidigt var søgt tillægsbevillinger med finansiering fra områder med mindreforbrug.

Kommunens økonomistyring er generelt styrket gennem indførelsen af månedsregnskaber og kvartalsvise bevillingsopfølgninger med tilhørende tillægsbevillingsansøgninger.

Samtidig er der gennem de senere år arbejdet med udarbejdelse af områdebeskrivelser og sammenhængen mellem aktivitet (mængde og tyngde) og ressourceforbruget på områderne.

Denne indsigt er vigtig, dels for at kunne begrunde ressourcebehovet på områderne, men også for at finde indikatorer, der kan bruges til at understøtte arbejdet med at estimere ressourceforbruget for året som helhed.

Det er Deloitte vurdering, at arbejdet med områdebeskrivelser og med at finde relevante indikatorer også fremad rettet bør prioriteres, således dette arbejde kan medvirke til at overskridelser af bevillingerne bedre kan forudsiges (på baggrund af udviklingen i disse indikatorer) – og dermed også imødegås fremadrettet.

***Vi fastholder vores revisionsbemærkning på området fra tidligere.***

### **3.7. Manglende fagligt ledelsestilsyn (2013-9)**

I revisionsberetningen for 2013 side 139-140 angav vi følgende om statsadministrationen og det faglige tilsyn:

*” Der er generelt endnu ikke fagligt ledelsestilsyn i form af kvalitetssikring af sagsbehandlingen på områderne. Der udføres således ikke en egentlig kvalitetssikring af myndighedsafgørelser og de økonomiske beregninger der ligger til grund for udbetalinger til borgerne. Der er afgivet særskilt revisionsbemærkning herom i Beretning om revision af Selvstyrebalancen (se bilag 3).*

*Sagsrevisionen viser i øvrigt at sagsdokumentationen varierer en del i kvalitet. I nogle af de udvalgte sager indeholder sagsdokumentationen således ikke tilstrækkelige henvisninger til lovgrundlaget for den trufne afgørelse, ligesom dokumentationen for indhentelse af dokumentation og undersøgelse af modtagers indkomstforhold og andre relevante forhold ikke er tilstrækkelig.*

*Der er gennemført initiativer i form af udarbejdelse af procesbeskrivelser, indførelse af hjælpeskemaer og kompetenceudvikling, som ifølge det oplyste løbende forbedrer sagsbehandlingen på de enkelte områder.*

*Vi anbefaler at indsatsen for en styrkelse af sagsadministrationen fortsættes og gerne intensiveres yderligere.”*

Vi har under revisionen for 2016 foretaget en gennemgang af en række sager bl.a. med henblik på at vurdere, hvorvidt de gennemførte tiltag for en løbende forbedring af sagsbehandlingen på enkelte områder har haft den tilsigtede virkning.

Der har på såvel børne- og ungeområdet som på voksenområdet været arbejdet med kvalitetssikring af sagsmaterialet, men der er fortsat ikke etableret et formelt og kontinuerligt ledelsestilsyn på disse områder – og der er derfor heller ikke sket afrapportering om resultaterne heraf i henhold til Håndbog i forvaltning og økonomistyring, afsnit 33.

Såvel Deloitte's sagsrevision som Selvstyrets Tilsyn har konstateret mangler i sagsdokumentation og overholdelse af tidsfrister, der kunne være opdaget af et fagligt ledelsestilsyn.

Samtidig kan et fagligt ledelsestilsyn udgøre et effektivt grundlag for den faglige kompetenceudvikling og forandringsledelse på områderne.

Det anbefales derfor, at indsatsen med etablering af et fagligt ledelsestilsyn prioriteres i det kommende år.

***Vi fastholder vores revisionsbemærkning på området fra tidligere.***

## **3.8. Regnskab for Brættet (2013-11)**

I revisionsberetningen for 2013 side 141 angav vi følgende:

*" Vi har fået oplyst, at der skal aflægges separat regnskab for Brættet, men vi har ikke fået forelagt dette for årene 2011-2013, hvorfor der ikke er foretaget separat revision heraf.*

*Vi har fået oplyst, at der foreligger en driftsaftale mellem kommunen og Brættet, men har ikke modtaget denne.*

*Vi anbefaler at regnskaberne snarest muligt udarbejdes og godkendes internt i kommunen, således at det kan sendes til revision. "*

Ovenstående gør sig fortsat gældende nu for årene 2011-2016.

***Vi fastholder vores revisionsbemærkning på området fra tidligere.***

### 3.9. Aflæggelse af anlægsregnskaber m.v. (2013-12)

I revisionsberetningen for 2013 side 141 angav vi følgende:

*” For så vidt angår anlægsprojekter, så skal der i henhold til kommunens Kasse- og Regnskabsregulativ (nu Håndbog i Forvaltning og økonomistyring) aflægges anlægsregnskab for hver enkelt anlægsbevilling senest i forbindelse med aflæggelsen af årsrapporten.*

*Årsrapporten indeholder ikke regnskaber for færdiggjorte anlægsprojekter i overensstemmelse hermed.*

*For anlægsprojekter med en bevilling over 2 mio.kr. skal der aflægges anlægsregnskab senest 3 måneder efter anlægsprojektets færdiggørelse, hvorefter dette skal oversendes til ekstern revision og forsynes med en revisionspåtegning.*

*Vi har derudover anmodet Forvaltningen for Miljø og Teknik om en oversigt over afgivne anlægsbevillinger fra og med 2009 til i dag med angivelse af projekternes færdiggørelse og dato for aflæggelse af anlægsregnskaber. Vi har ikke modtaget en sådan oversigt. ”*

Årsregnskabet for 2016 indeholder ikke en oversigt over forbruget på anlægsprojekter i regnskabsåret, ligesom der ikke er redegjort for konsekvenser af bevillingsafvigelser for kommunens fremtidige investeringsplaner.

Vi har i 2016 modtaget enkelte anlægsregnskaber fra tidligere år såvel som 2016 i forbindelse med regnskabsaflæggelsen af regnskabet for 2016. Ingen af disse anlægsregnskaber er aflagt inden for den tidsfrist, der er fastsat i kommunens regelsæt herom.

Det er vores opfattelse, at der er igangsat en proces med henblik på at sikre, at bestemmelserne i ”Håndbog i forvaltning og økonomistyring” efterleves. De gældende bestemmelser for aflæggelse af anlægsregnskaber er uændrede i forhold til de ovenfor beskrevne bestemmelser i ”Kasse- og Regnskabsregulativet”.

Vi henviser til afsnit 6.3.5 om Ejendoms- og inventarfortegnelser, anlægsregnskaber m.m. for yderligere oplysninger på området.

***Vi fastholder vores revisionsbemærkning på området fra tidligere.***

### **3.10. Svagheder i forretningsgange i forbindelse med besvigelsessager (2014-1)**

Ved revisionen i 2014 blev det konstateret, at oplysninger om besvigelsessager – herunder sager der fører til bortvisning af medarbejdere – ikke indsamles og kommunikeres til direktion og revision.

Dette er en svaghed i den interne kontrol.

Der er 2016 taget initiativ til en mere struktureret indsamling og kommunikation om sådanne hændelser.

Økonomi- og planlægningsafdelingen har oplyst os om, at der i 2016 – i lighed med tidligere år – har været nogle få uvæsentlige sager. I disse sager er der taget de nødvendige ledelsesmæssige skridt til imødegåelse af gentagelser.

*Vi derfor revisionsbemærkningen på området som værende lukket.*

### **3.11. Svagheder og mangler i de generelle it-kontroller (2014-2)**

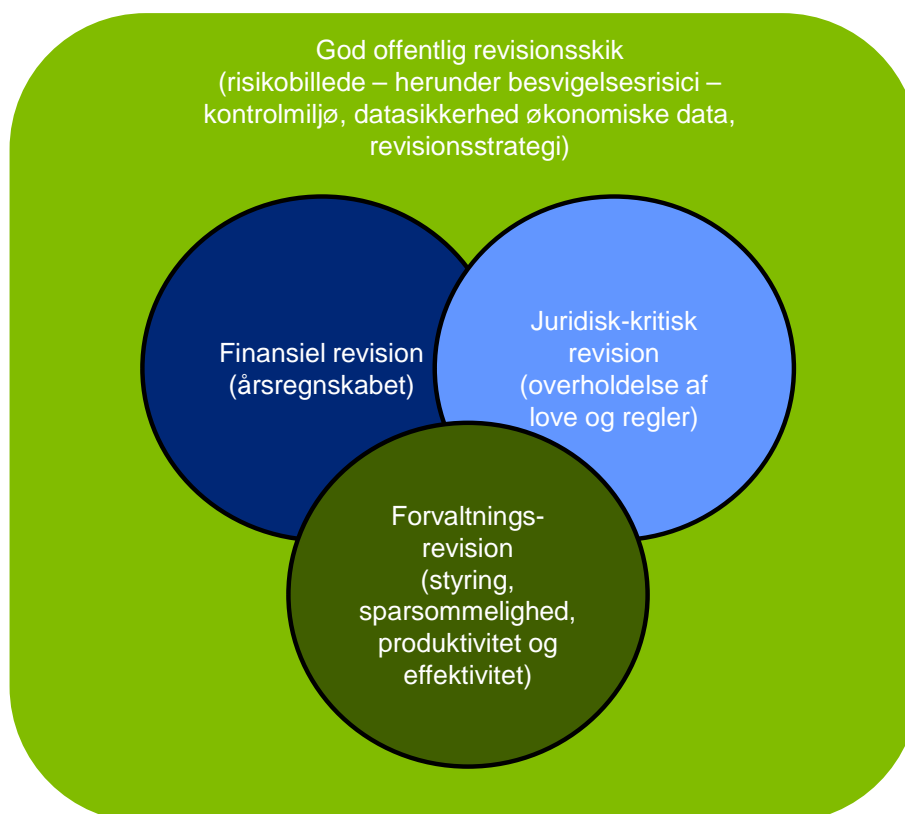
Ved IT-revisionen blev der i 2014 konstateret en række mangler, herunder især i forhold til adgangen til brugersystemer m.v.

Disse mangler er kun i meget begrænset omfang afhjulpet, ligesom en undersøgelse af den generelle IT-sikkerhed, herunder i forhold til internet-baserede hacker-angreb kan styrkes.

*Vi fastholder derfor vores revisionsbemærkning på området fra tidligere.*

## 4. Revisionens udførelse

Revisionen af Kommuneqarfik Sermersooq udføres efter aftale i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, der kan illustreres således:



Med udgangspunkt i Styrelseslovens bestemmelser og revisionsaftalen har vi foretaget en vurdering af revisionsopgavens indhold og omfang.

Revisionen er baseret på en forventning om, at der er tilrettelagt et velfungerende internt kontrolsystem og en pålidelig bogføring.

Dette indebærer, at det overordnede kontrolmiljø og de organisatoriske rammer understøtter et velfungerende ledelses- og kontrolsystem, og at der på de enkelte aktivitetsområder er beskrevet og implementeret interne kontroller, som reducerer risikoen for væsentlige fejl til et acceptabelt niveau.



## 4.1. Kontrolmiljøet



Områder markeret med grønt er udtryk for, at dette er særlige fokuspunkter i revisionen.

### 4.1.1. Kontrolmiljø og ledelsens prioritering

Ambitionerne for kommunens overordnede kontrolmiljø er fastlagt i Håndbog i forvaltning og økonomistyring.

Ved vedtagelsen af Håndbogen var det ledelsens forventning, at de beskrevne forretningsgange og interne kontroller ville være implementeret ved udgangen af 2016.

Revisionen viser at denne ambition endnu ikke er realiseret.

Ifølge ledelsen er det planlagt, at tilpasse Håndbogen i forbindelse med implementeringen af nyt ERP-system, herunder således systemets muligheder for automatiske kontroller udnyttes fuldt ud.

### 4.1.2. Risikostyring

Der foretages ikke p.t. strukturerede og systematiske overvejelser af risici som følge af bevidste eller ubevidste handlinger i henhold til Håndbog i forvaltning og økonomistyring bilag 8.

#### 4.1.2.1. Drøftelser med ledelsen om besvigelser

Håndbog i Forvaltning og økonomistyring, afsnit 18 og bilag 8 fastlægger reglerne for kommunens risikostyring.

Kommunens risikostyringspolitik er imidlertid endnu ikke implementeret.

I forbindelse med planlægning af vores revision har vi forespurgt ledelsen om risikoen for besvigelser.

Ledelsen har over for os oplyst, at der efter dens vurdering ikke er særlig risiko for besvigelser, og at kommunen har et effektivt kontrolmiljø, der afdækker risikoen for væsentlig fejlinformation i årsrapporten, herunder fejlinformation forårsaget af besvigelser.

Ledelsen har endvidere oplyst, at den ikke har kendskab til besvigelser eller igangværende undersøgelser af formodede besvigelser, som ikke allerede er oplyst til revisor.

Vi skal bemærke, at vi ikke under vores revision har konstateret fejl i årsrapporten som følge af besvigelser.

Der arbejdes imidlertid ikke struktureret og systematisk med kortlægning af sådanne risici og af-dækningen heraf, så der findes ingen egentlig dokumentation, der underbygger ledelsens vurdering.

I 2016 er vi – i lighed med tidligere år – blevet kontaktet af ledere i kommunen, der har gjort os opmærksomme på enkeltsager med medarbejdere, der er afskediget som følge af faktisk foretagne besvigelser eller mistanke om besvigelser.

Vi anbefaler, at ledelsen tager relevante tiltag til at sikre en struktureret og systematisk kortlægning af risici for besvigelser, herunder risici for væsentlig fejlinformation i regnskabet som følge heraf.

Vi har noteret os, at kommunen har etableret en whistle-blower ordning, der gør det muligt for medarbejdere, at henvende sig med viden eller mistanker om besvigelser. Ifølge Økonomi- og planlægningsafdelingen er denne ordning kun benyttet en enkelt gang i 2016.

Det er dog fortsat vores vurdering, at der er behov for et mere struktureret og organiseret arbejde med området, der modsvarer kommunens størrelse og kompleksitet.

Informationssystemet bør efter vores vurdering desuden omfatte øvrige personalesager, hvor brud på kommunens retningslinjer medfører afskedigelse.

***Vi har afgivet en revisionsbemærkning om væsentlige svagheder i kommunens forretningsgange i forbindelse med besvigelssager og lignende.***

### **4.1.3. Kontrolaktiviteter og ledelsestilsyn**

Der er etableret en række overordnede kontroller såvel som kontroller i de enkelte forretningsprocesser.

De etablerede kontroller er dog mere historisk begrundede end resultatet af en bevidst risikostyring.

Vi anbefaler, at arbejdet med at kortlægge væsentlige risici og en bevidst stillingtagen til at imødegå disse risici styrkes.

***Vi har afgivet en revisionsbemærkning om svagheder i kommunens forretningsgange i forbindelse med fagligt ledelsestilsyn samt generel disciplin i tilknytning til udførelse af fastlagte kontroller.***

#### **4.1.4. Information og kommunikation, forretningsgangsbeskrivelser**

Et velfungerende kontrolmiljø, effektive forretningsgange og forsvarlige interne kontroller er grundlæggende elementer i en effektiv administration – og er samtidigt det bedste værn mod fejl og mangler i det datagrundlag, der løbende lægges til grund for direktionens og politikernes beslutninger – samt aflæggelsen af et retvisende årsrapport.

Samtidig er det afgørende i en så stor organisation som Kommuneqarfik Sermersooq, at forretningsgange og interne kontroller er skriftlige – både for at understøtte kommunikationen heraf til alle relevante parter og for at mindske videnstabet ved udskiftninger blandt ledere og medarbejdere.

Med udarbejdelsen af "Håndbog i økonomistyring og forvaltning" er der sikret overordnede beskrivelser af forretningsgangene i kommunen. Håndbogen er dog som nævnt endnu ikke fuldt udrullet, og der mangler fortsat beskrivelser af forretningsgange og interne kontroller for de enkelte enheder i kommunen.

Forretningsgange og interne kontroller følges ikke altid. Det er således ikke altid, der løbende udarbejdes afstemninger og specifikationer af relevante konti, hvilket er en svækkelse af kvalitetssikringen af den løbende rapportering. Det betyder samtidig en øget arbejdsbyrde – både til afstemning og opfølgning - i forbindelse med aflæggelsen af årsrapporten, idet afstemninger og specifikationer som udgangspunkt udarbejdes i tilknytning her til.

Det er vores opfattelse, at der er en stigende erkendelse af vigtigheden af, at kommunen har et rettidigt og validt grundlag for den løbende økonomistyring samt vigtigheden af en løbende og stram økonomisk styring i kommunen.

Det er dog også vores vurdering, at der ikke altid er den fornødne kompetence og omhyggelighed til stede i de centrale funktioner til at sikre dette i tilstrækkelig grad.

Det er i den sammenhæng af stor betydning, at prioriteringen heraf signaleres til organisationen – og at dette understøttes ved en prioritering af de nødvendige ressourcer til såvel kompetenceudvikling som til løsningen af de nødvendige administrative opgaver. Vi anser derfor styrkelsen på stabschefsniveau som et godt tiltag i relation til at opnå de ønskede resultater.

Revisionen har dog vist, at der pågår et stort arbejde i centraladministrationen med at fastlægge hensigtsmæssige forretningsgange og interne kontroller. Vi har under interviews med medarbejdere og afdelingsledere noteret os, at der er et stort ønske om at løfte området, således at forretningsgange og interne kontroller fremadrettet efterleves fuldt ud. Dette har også afspejlet sig i vores stikprøvevise kontrol af faktisk overholdelse af forretningsgange, hvor vi ikke er stødt på bevidst omgåelse af de beskrevne forretningsgange. Vi har dog konstateret flere tilfælde, hvor manglende forståelse for de interne kontrollers udførelse har medført omgåelse heraf med fejl til følge.

Indsatsen på området handler således fortsat både om dokumentation, kompetenceudvikling, kommunikation og opfølgning.

*Vi har afgivet en revisionsbemærkning om mangler i kommunens beskrivelse af forretningsgange.*

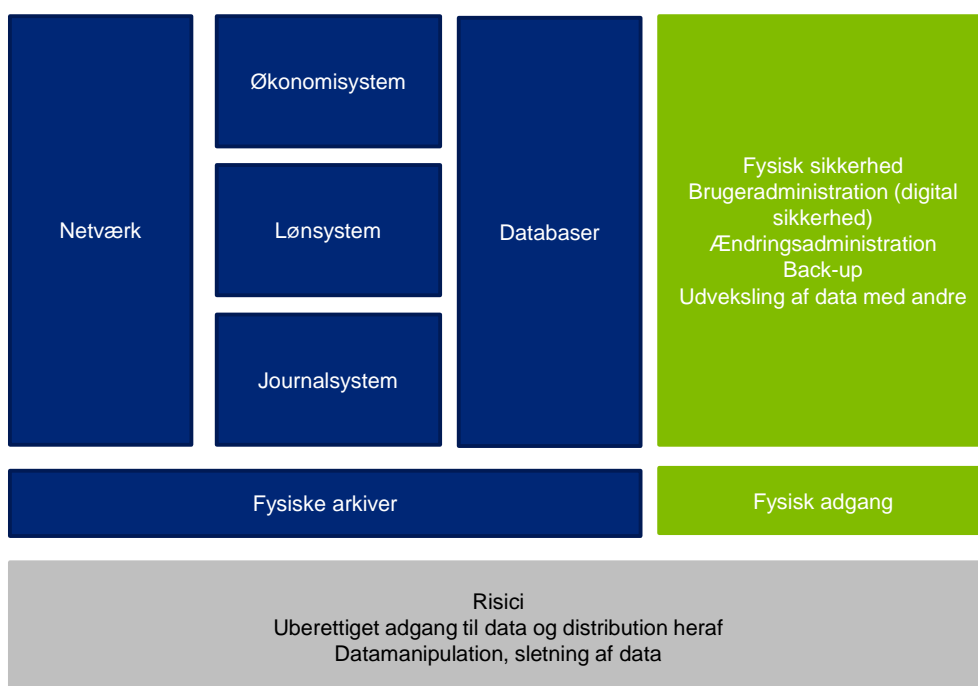
#### 4.1.5. Monitorering

Der pågår pt. et arbejde i Økonomi- og personaleservice i forhold til implementering af et system til monitorering af udførelsen af væsentlige interne kontroller.

Systemet forventes implementeret og styrket i forbindelse med anskaffelse og implementering af nyt ERP-system.

### 4.2. Gennemgang af generelle it-kontroller

Generelle it-kontroller er de kontroller, som ledelsen har etableret i og omkring kommunes væsentlige it-platforme med henblik på at opnå en velkontrolleret samt sikker it-anvendelse og dermed understøtte en pålidelig databehandling i it-baserede forretningsprocesser.



Områder markeret med grønt er udtryk for, at dette er særlige fokuspunkter i revisionen.

Som led i revisionen har vi revideret den del af de generelle it-kontroller, som vi vurderer relevante for aflæggelsen af en årsrapport, der giver et retvisende billede uden væsentlig fejlinformation, og som er i overensstemmelse med de lovgivningsmæssige krav.

Formålet har været at vurdere, om ovennævnte generelle it-kontroller er udformet og implementeret på en hensigtsmæssig måde.

Vi anbefaler på baggrund af den udførte gennemgang, at tildeling af administrative rettigheder kun sker på baggrund af formelle og dokumenterede autorisationer, samt at kommunen underrettes, når KIMIK IT opretter administrative brugere hos dem.

Vi anbefaler ligeledes, at der etableres kontroller, der sikrer, at krav til sikkerhedsmæssig logning på relevante platforme og systemer implementeres og overholdes, samt at der gennemføres en dokumenteret periodisk gennemgang af relevante logs fra disse platforme og systemer.

Det har ikke været muligt for os at foretage en vurdering af de interne kontroller, som ekstern leverandør varetager på vegne af kommunen, idet vi har fået oplyst, at der ikke i de foreliggende aftaler er etableret bestemmelser herom.

Det har dermed ikke været muligt for at vurdere, om de kontroller, som ledelsen har valgt at outsource, medvirker til et betryggende system-, drifts- og datasikkerhed. Der kan således være forøgede, ikke afdækkede risici på de outsourcete områder.

I forbindelse med indgåelse af aftalen med Comby om varetagelsen af kommunens IT-drift er det ifølge det oplyste en del af denne aftale, at der skal afgives en sådan erklæring.

Vi har drøftet forholdet med kommunen, der oplyser at der arbejdes med området, men at dette arbejde endnu ikke fuldt ud har haft den ønskede effekt.

Vi anbefaler, at der træffes konkrete aftaler med Kimik A/S om gennemførelse af revisionen af generelle IT-kontroller – eller tilvejebringelse af revisionserklæring om – de outsourcete områder.

Anbefalingen dækker også Grønlands Selvstyre, der er ejer af - og har ansvaret for - datasikkerheden for serveren, som lønsystemet kører på.

På baggrund af dette har vi bedt kommunen anmode Grønlands Selvstyre om en erklæring vedrørende datasikkerheden.

***Vi har afgivet en samlet revisionsbemærkning for området.***

### **4.3. Sammenfattende om kontrolmiljøet**

Generelt iværksættes der mange gode tiltag i kommunen, ligesom intentionerne om udvikling og kvalitet i både faglig opgaveløsning og administration er udtalte.

Kommunen er imidlertid en stor og kompleks organisation – og de gode initiativer skal igennem mange ledelseslag før de bliver realiseret af den enkelte leder og medarbejder i kommunen.

Der er mange ledere og medarbejdere, der skal ændre adfærd, når en opgave ønskes løst anderledes end hidtil – og implementeringskraften i organisationen beror på såvel kommunikation som oplæring/vejledning/instruktion og opfølgning

Forandringer kræver dermed også en høj grad af opfølgning - på alle organisatoriske niveauer - af, om de besluttede og aftalte forandringer faktisk udmøntes i hverdagen.

En opfølgning der kan anvendes konstruktivt i den løbende udvikling af lederne og medarbejderne kompetencer eller – hvis uddannelse og vejledning ikke er tilstrækkelig - som grundlag for nødvendige personalemæssige konsekvenser af fortsatte udeblivelser af aftalte forandringer.

Det samlede indtryk fra udførelsen af såvel den finansielle revision som den juridisk-kritiske revision og forvaltningsrevisionen er, at det interne kontrolmiljø i kommunen er svagt – blandt andet fordi der ikke i tilstrækkelig grad internt følges op på gennemførelsen af beslutninger og indgåede aftaler.

Som eksempel herpå kan nævnes såvel kvalitetssikringen af den løbende rapportering og årsregnskabet i form af afstemninger og controllerarbejde, såvel som etableringen af faglige ledelsestilsyn på de sociale områder.

Begge dele har været politisk besluttede i flere år, men udføres på trods heraf endnu ikke på den besluttede måde.

Det skal der ud over nævnes, at kontrolmiljøet indebærer en væsentlig udvidelse og fordyrelse af revisionsopgaven. Dels kan revisionen ikke baseres på test af kontroller, men må baseres på test af enkelt kontroller, hvilket er mindre effektivt. Dels har revisionsopgaven været mere ressourcekrævende som følge af revisionsgrundlagets kvalitet ved revisionens påbegyndelse.

Det er derfor vores overordnede anbefaling, at kommunen fremadrettet anvender de nødvendige ressourcer på at øge implementeringskraften i organisationen – herunder gennem etablering af den nødvendige opfølgning og gennemførelsen af de nødvendige tiltag og konsekvenser på baggrund af opfølgningen.

Afslutningsvis skal det for god ordens skyld nævnes, at disse forhold ikke er anderledes end tidligere, ligesom mange af de anførte forhold givetvis vil kunne genfindes i andre organisationer.

# 5. Finansiell revision

Formålet med den finansielle revision er at vurdere, hvorvidt årsrapporten giver et retvisende billede af den økonomiske udvikling i året samt af status ved afslutningen af regnskabsåret – opgjort efter de gældende regnskabsprincipper for kommuner.



## 5.1. Årsrapport – formelle krav

### 5.1.1. Form og indhold

Kravene til kommunens regnskabsaflæggelse fremgår dels af Lov om den kommunale styrelse § 47 dels af bekendtgørelse om kommunernes budgetlægning, likviditet, regnskab, revision samt kasse- og regnskabsvæsen. Kontoplan og konteringsregler fremgår af Administrationshåndbogen for kommuner.

De konkrete krav til regnskabet opstilling og indhold er ganske få – og vi har kontrolleret, hvorvidt disse er overholdt.

Kommunen har fra og med 2014 udarbejdet et mere fyldigt og informativt årsregnskab.

Det er vores vurdering, at dette arbejde i væsentlig grad understøtter aflæggelsen af et retvisende, informativt regnskab, som i højere grad opfylder regnskabsbrugernes behov.

### **5.1.2. Periodisering**

Det fremgår af bekendtgørelsen af regnskabet skal indeholde forbrug og indtægter vedrørende regnskabsåret frem til udgangen af februar måned i året efter regnskabsåret.

Kommunen har i lighed med tidligere år tilkendegivet, at regnskabet alene indeholder forbrug og indtægter vedrørende regnskabsåret frem til udgangen af januar måned i året efter regnskabsåret.

Det er kommunens vurdering, at der dermed er foretaget tilstrækkelige reguleringer for at sikre, at det ikke har haft væsentlig indflydelse på det aflagte regnskab, at man har ønsket at forkorte supplementperioden. Vi er enige med kommunen i denne vurdering.

I forbindelse med indførelsen af månedlige budgetopfølgninger er der indført en efterfølgende kontrol, der bør kunne identificere væsentlige periodiseringsfejl.

Det er dog vores opfattelse, at dette ikke er fuldt ud tilstrækkeligt, og vi anbefaler, at retningslinjerne for fakturahåndtering, herunder forhåndsregistrering af modtagne fakturer, implementeres i overensstemmelse med bestemmelserne i "Håndbog i forvaltning og økonomistyring".

Vi har noteret os, at der ultimo 2015 er implementeret et modul til kreditorstyring.

Det er vores vurdering, at dette har styrket administrationen af kreditorerne, men at disse fortsat ikke afstemmes løbende i et forsvarligt omfang.

## **5.2. Årsrapport – ledelsens beretning**

Vi har gennemlæst ledelsesberetningen, omfattende regnskabet sider 7-34, og sammenholdt de afgivne oplysninger med vores kendskab til kommunen.

I enkelte tilfælde har vi anmodet om supplerende dokumentation for de afgivne oplysninger med henblik på at vurdere, hvorvidt ledelsesberetningen er retvisende præsenteret.

Det er vores vurdering at ledelsesberetningen giver et retvisende – om end kortfattet - billede af væsentlige økonomiske forhold i 2016

## **5.3. Årsrapport – anvendt regnskabspraksis**

Beskrivelsen af anvendt regnskabspraksis er opdateret i tilknytning til aflæggelsen af årsrapport 2016.

Det bemærkes, at tilretningen er lavet uden anvendelse af den anvendte regnskabspraksis, der fremgår af "Håndbog i økonomistyring og forvaltning".



Det fremgår at supplementsperioden udløber den 31. januar i året efter regnskabsåret. Som nævnt ovenfor, udløber supplementsperioden først med udgangen af februar måned i året efter regnskabsåret, og kommunen har foretaget en række efterposterings i overensstemmelse hermed.

Det fremgår endvidere af anvendt regnskabspraksis, at egenkapitalen primært er overskud fra driftsresultaterne fra foregående år. Vi skal præcisere, at den derudover – i overensstemmelse med den autoriserede kontoplan – fungerer som spejlkonto for de offentlige ydelser med tilbagebetalingspligt og underholdsbidrag, som teknisk afskrives over driften på udbetalingsstidspunktet.

## **5.4. Årsrapport – resultatopgørelsens poster**

### **5.4.1. Skatter, 1.316 mio.kr.**

Skatter er stikprøvevis sammenholdt med de fra Skattestyrelsen modtagne opgørelser.

Af årsregnskabet fremgår en skatteindtægt fra personskatter på 1.081.077 t.kr., idet a´contoskatterne for 2016 udgør 1.077.000 t.kr. på baggrund af estimat fra Skattestyrelsen i juli måned 2016.

Skattestyrelsen estimerede i oktober måned de forventede personskatter i 2016 til 1.137.200 t.kr. og foreslog derfor en forhøjelse af a´contoskatter for månederne oktober, november og december måned med 11 mio. kr., således a´contoskatten for 2016 ville udgøre 1.110.000 t.kr.

Dette blev afslået af Kommuneqarfik Sermersooq, idet man ønskede slutafregning indregnet i a´contoskatterne for 2018.

I henhold til kommunens regnskabspraksis indtægtsføres skatter på baggrund af modtagne a´contobetaling, herunder indregnet efterregulering vedrørende tidligere år.

Dispositionen indebærer derfor, at de indtægtsførte personskatter – og dermed årsregnskabet – udviser en indtægt på 33 mio. kr. mindre end det ville have været tilfældet, såfremt Skattestyrelsens forslag til regulering af a´contobetalingerne for oktober til december måned var blevet accepteret.

Årsregnskabet ville således i stedet for en skatteindtægt på 1.316.050 t.kr. have udvist en skatteindtægt på 1.349.050 t.kr., et overskud på 53.178 mio. kr. i stedet for et overskud på 20.178 t.kr. samt en likvid beholdning på 126.774 t.kr. i stedet for en likvid beholdning på 93.774 t.kr.

Der er alene tale om en periodeforskydning, idet forrentningen af kommunens likvide beholdninger p.t. udgår 0 pct. (eller er negativ). Det skal der ud over understreges, at årsregnskabet er retvisende under hensyntagen til den anvendte regnskabspraksis.

Der er tale om en praksis, der blev etableret i 2015 - blot med et mindre beløb.

Dispositionen ses ikke at have været optaget som et punkt på møder i Økonomiudvalget, men Økonomi- og Planlægningsafdelingen oplyser, at dispositionen har været drøftet i politiske sammenhænge, herunder temamøder m.v.

Deloitte anbefaler at lignende dispositioner frem ad rettet som minimum forelægges Udvalget for Økonomi og Erhverv.

## 5.4.2. Udligning og tilskud, 405 mio.kr.

Udligning og tilskud er stikprøvevis sammenholdt med de fra Skattestyrelsen modtagne opgørelser.

## 5.4.3. Brugerbetaling og andre indtægter, 166 mio.kr.

Vi har stikprøvevis gennemgået forretningsgangene for opkrævning af brugerbetaling, huslejer m.v. på de forskellige forvaltningsområder og foretaget stikprøvevis kontrol af de foretagne opkrævninger og takstfastsættelsen.

Vi henviser til afsnit 3.2.2 om manglende forretningsgangsbeskrivelser i tilknytning til opkrævning af brugerbetaling, hvor vi har redegjort for revisionsbemærkning nr. 3.

Det bemærkes generelt, at indtægterne opkræves og bogføres meget ujævnt over året – og for en stor del af indtægternes vedkommende, så opkræves og/eller bogføres disse først meget sent på året. Udover at mindske gennemsigtigheden i den økonomiske styring, så medfører denne praksis også en risiko for fejl i periodiseringen af indtægterne mellem årene.

## 5.4.4. Lønninger, 741 mio.kr.

Vi har gennemgået kommunens forretningsgange på lønområdet og har ved stikprøver bl.a. kontrolleret:

- Om der foreligger underskrevne ansættelsesbreve på udvalgte personer,
- Om udvalgte personalesager indeholder dokumentation for den fornødne uddannelse/de forudsatte kvalifikationer og tidligere beskæftigelse,
- Om ansættelse, indplacering og afskedigelse foretages korrekt og af dertil bemyndigede,
- Om indbetaling af de ansattes pensionsbidrag er korrekt,
- Om tillæg og vederlag er ydet i overensstemmelse med de gældende regler,
- Om ydelser til timelønnede er givet i overensstemmelse med attesterede timesedler,
- Om lønnen indrapporteres korrekt i lønsystemet og indrapporteringen har fået den tilsigtede virkning
- Om skattelovgivningens regler om ferie-frirejser, beskatning af vakantboliger og andre frie ydelser er fulgt.

Stikprøverne er udvalgt, så de dels dækker politikere, ledelse, lønbogholdere og forskellige stillingskategorier og dels, så de dækker et antal nyansatte og fratrådte i året samt de forskellige byer i kommunen.

Gennemgangen af personalesagerne og de foretagne lønudbetalinger afdækkede i lighed med tidligere fejl og mangler, men også at der i modsætning til tidligere år arbejdes målrettet med at reducere omfanget heraf via dialog mellem de parter, der generer udbetalingsgrundlaget.

Vi har ligeledes i forbindelse med revisionen af årsrapporten gennemgået den af lønafdelingen foretagne totalafstemning af løn. Det anbefales, at det sikres, at der løbende foretages sådanne afstemninger.

Det er vores opfattelse, at der ved en kritisk gennemgang af processer, anvendelse af standarder samt opgavefordeling og snitflader i organisationen vil kunne foretages ændringer, der vil reducere antallet af fejl såvel som tidsforbruget i forbindelse med lønkørslerne betragteligt.

En udvidet forvaltningsrevision af området bekræfter potentialet for effektiviseringer på området.

Vi har fulgt op på sidste års revisionsbemærkninger i afsnit 3.2.3 om mangler i lønadministrationen, hvortil henvises.

***Vi har fastholdt en samlet revisionsbemærkning for området.***

#### **5.4.5. Køb af varer og tjenesteydelser, 938 mio.kr.**

Revisionen har først og fremmest omfattet en vurdering af de tilrettelagte kontroller vedrørende disponering af udgifter samt kontrol af den løbende budgetopfølgning i kommunen.

Vi har foretaget test af kommunens interne kontrol vedrørende attestation og anvisning og har herudover, foretaget en analyse af de rettigheder, der er tildelt de enkelte medarbejdere.

Ifølge reglerne i "Håndbog i økonomistyring og forvaltning" om attestation og anvisning skal der indsendes bemyndigelsesark med underskriftprøver til bogholderiet, når en medarbejder bemyndiges til at disponere på kommunens vegne.

Dette har ikke været velfungerende i hele regnskabsåret, hvorfor kontrollen med om de medarbejdere, der har attesteret og anvist et bilag har været bemyndiget hertil, ikke har været effektiv.

Dette øger risikoen for såvel tilsigtede som utilsigtede fejl.

Kommunen har ultimo 2015 implementeret et egentligt kreditorsystem til håndtering af leverandørfakturaer med det formål, at styrke opfølgningen på mellemværender med leverandører – og dermed også større sikkerhed for korrekt periodisering af kommunens udgifter.

Det er dog kun en mindre del af kommunens kreditorer, der afstemmes, hvilket øger risikoen for fejl i periodiseringen af leverandørregninger.

I forbindelse med årsafslutningen har vi foretaget en gennemgang af større transaktioner for at kontrollere en retvisende periodisering.

Vi har forespurgt til, hvilken opfølgning der foretages på politikernes omkostninger til rejser, repræsentation og lignende.

Vi er blevet oplyst om, der ikke som sådan foretages kontrol af det løbende forbrug i forhold til de foretagne aktiviteter, men at kontrollen alene foretages på attesterings og anvisningstidspunktet. Vi anbefaler, at en sådan særlig kontrol etableres.

#### **5.4.6. Overførsler til personer, 442 mio. kr.**

Udgifterne er revideret som en del af vores samlede sagsrevision på de sociale områder. Der henvises til særskilt revisionsberetning herom (vedlagt som bilag 2).

#### **5.4.7. Tilskud til virksomheder og foreninger, 69 mio.kr.**

Regnskabsposten omfatter tilskud til Sermersooq Erhvervsråd, tilskud til Nuuk Internationale Fri-skole, Skiliften i Nuuk, Katuaq, Sermeq Fonden, sportsforeninger m.v.

Vi har påset at udgifterne hertil i al væsentlighed er henført til det rigtige regnskabsår og er på niveau med det forventede.

#### **5.4.8. Afskrivninger, 8 mio.kr.**

Regnskabsposten omfatter afskrivninger på kommunens tilgodehavender.

Vores gennemgang af området afdækkede, at der fortsat ikke foregår en tilstrækkelig effektiv opfølgning på kommunens tilgodehavender, idet vi naturligvis er opmærksomme på, at inddrivelse foregår via Selvstyrets Inddrivelsesenhed.

Der henvises i øvrigt til afsnittet om tilgodehavender.

#### **5.4.9. Betalinger fra Selvstyret – refusioner og tilskud, 294 mio.kr.**

Regnskabsposten omfatter refusioner af refusionsberettigede udgifter til eksempelvis førtidspension, alderspension, social barsel m.v. samt tilskud til øremærkede formål.

Vi har i overensstemmelse med Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 14 af 23. august 1999 om revision af Hjemmestyreområderne i kommunerne afgivet særskilt revisionsberetning herom. Beretningen er vedlagt som bilag 2.

#### **5.4.10. Finansielle poster, netto 36 mio.kr.**

Det er påset at disse er periodiseret i overensstemmelse med kommunens regnskabspraksis og at beløbene er afstemt til eksterne kontoudtog fra banker m.v.

Ifølge opgørelse modtaget fra Iserit udgør kapitalafkast 2016 ca. 24 mio. kr., mens der kun er indtægtsført ca. 20 mio. kr.. Der mangler derfor en indtægt i årsregnskabet på ca. 4 mio. kr. Beløbet betragtes dog som uvæsentligt for det samlede årsregnskab.

### **5.5. Årsrapport – balancens poster**

#### **5.5.1. Likvider, 94 mio.kr.**

Vi har gennemset de modtagne kasseoptællinger af fysiske kasser pr. 31. december 2016, klassificeret under likvider. Optællingerne indeholder kun attestering fra den person, der har foretaget optællingen.

Vi anbefaler, at kasseoptællinger altid attesteres af to personer for at reducere risikoen for tilsigtede og utilsigtede fejl.

Kommunens primære bankkonto afstemmes løbende, mens flere af de øvrige bankkonti enten ikke afstemmes eller afstemmes ad hoc.

Vi har påset, at bankbeholdningerne er afstemt til eksterne kontoudtog pr. 31. december 2016, ligesom vi har indhentet engagementsoversigter fra kommunens pengeinstitut og kontrolleret fuldstændigheden og fuldmagtsforhold.

To medarbejdere har A-fuldmagt til enkelte konti. Fuldmagterne er givet i forbindelse med medarbejdernes funktion, hvor der henholdsvis afregnes med fangere og afholdte udgifter fra kreditkort. Forholdet øger risikoen for tilsigtede såvel som utilsigtede fejl.

Vi anbefaler, at der indføres faste procedurer omkring afstemningen af likvider.

### **5.5.2. Kortfristede tilgodehavender, 293 mio.kr.**

Der foreligger ikke en aldersopdelte saldoliste over tilgodehavender – og kommunen baserer sig alene på meddelelser fra Inddrivelsesenheden om realiserede tab på debitorer (dødsfald, konkurs, gældseftergivelse, forældelse m.v.).

Vi har i forbindelse med revisionen af årsregnskabet assisteret kommunen med udarbejdelse af en debitorliste, således saldoen i årsregnskabet kan specificeres på enkeltdebitorer.

Vi har konstateret, at der henstår interne debitorer som regningstilgodehavender, men der foretages ikke afstemning af, om interne debitorer i alle tilfælde modsvares af interne kreditorer.

Det er vores opfattelse, at forretningsgangene i relation til fakturering i debitorafdelingen sammenholdt med forretningsgangene i kreditorafdelingen udgør en risiko for, der er asymmetri i de to beløb, hvilket medfører en risiko for periodiseringsfejl i såvel den løbende rapportering som i årsregnskabet.

Vi har endvidere søgt at gennemføre en afstemning mellem kommunens opgørelse af de tilgodehavender, der står til inddrivelse via Inddrivelsesenheden – og Inddrivelsesenhedens tilsvarende registreringer for Kommuneqarfik Sermersooq.

Denne afstemning viser væsentlige uoverensstemmelser. Der er med andre ord stor forskel på, hvad kommunens mener at have tilgode hos Inddrivelsesenheden og det som Inddrivelsesenheden mener at skyldes kommunen.

Det er vores vurdering, at kommunens arbejde med området, dels indebærer en risiko for fejl i såvel den løbende rapportering som årsregnskabet og samtidig kan påføre kommunen tab, der kunne være undgået ved et mere systematisk og struktureret arbejde på området.

**Vi har derfor i år valgt at afgive en revisionsbemærkning om forholdene på området.**

### **5.5.3. Bundne midler, 40 mio.kr.**

Det er påset, at der er foretaget afstemning heraf til eksterne kontoudtog fra banken. Vores gennemgang af området afdækkede, at de bundne midler ikke løbende afstemmes, hvorfor der udestår en mindre regulering i 2016.

### **5.5.4. Kommunale udlån, 294 mio.kr.**

Kommunale udlån er et langfristet tilgodehavende, der består af kommunens andel af Boligstøtteudlån (BSU-lån). Vi har påset at udlånsporteføljen er specificeret på skyldnere, ligesom vi stikprøvevis har påset at kommunens udlån er sikret ved tinglyste pantebreve.

I forbindelse med årsafslutningen er låneporteføljen gennemgået, hvorved der er konstateret behov for enkelte korrektioner.

Låneporteføljen anses herefter for korrekt opgjort.

### **5.5.5. Aktie- og obligationsbeholdning, børsnoterede, 33 mio.kr.**

Aktie- og obligationsbeholdninger består af ejerandele, indregnet til anskaffelsessum, hvilket er kontrolleret i forbindelse med revisionen.

Selskabet KIT A/S eksisterer ikke længere, hvorfor ejerandelen på 26 t.kr. bør afskrives.

### **5.5.6. Uomsættelige aktiver, 160 mio.kr.**

Vi har påset, at der er udarbejdet specifikationer af ovenstående poster.

Vi har sammenholdt deposita samt aktiver, tilhørende fonde og legater med de tilsvarende passiver, uden der er identificeret væsentlige differencer.

Vi har stikprøvevis gennemgået posteringer på årsafslutningskontoen og kontrolleret, enkelte poster til underliggende bilag.

### **5.5.7. Kortfristet gæld, 110 mio.kr.**

Vi har påset at der er udarbejdet specifikationer af gældsposterne.

Mellemregning med Selvstyret er afstemt til opgørelse og bekræftelser fra Selvstyret.

Anden kortfristet gæld er stikprøvevis kontrolleret til eksterne kontoudtog samt til eksterne bekræftelser ved modtaget saldomeddelelser.

Kun en mindre del af den samlede kreditormasse forelå afstemt til bagvedliggende kontoudtog og anden ekstern dokumentation.

Øvrige kreditorer bar præg af manglende fuldstændighed. Som følge heraf har vi udvidet handlingerne omkring kontrol af bogførte udgifter i 2016/2017

Der er bogført en væsentlig andel udgifter i supplementsperioden som følge af sen modtagelse af fakturaer såvel som sen attestering og anvisning.

Det er på baggrund af ovenstående vores opfattelse, at anden kortfristet gæld er retvisende præsenteret.

### **5.5.8. Langfristet gæld, 14 mio.kr.**

Langfristet gæld består af lån hos Lokale- og anlægsskuffonden til Svømmehallen. Lånet er afstemt til eksternt kontoudtog.

### **5.5.9. Regulerende passiver, 1 mio.kr.**

Vi har afstemt de regulerende passiver med de modsvarende uomsættelige aktiver, uden dette har givet anledning til bemærkninger.

### **5.5.10. Kapitalkonto, 789 mio.kr.**

Kapitalkonto primo er afstemt til sidste års regnskab.

Modkonti for underholdsbidrag og anden hjælp med tilbagebetalingspligt er afstemt til driftskonti.

Derudover er der bogført kapitalreguleringer vedrørende indfrielse af pantebreve på kontoen.

## **5.6. Årsrapport – bilag**

Årsrapporten for 2016 omfatter følgende fem bilag:

Regnskabsbemærkninger – 2 cifre

Regnskabsbemærkninger – 4 cifre

Bevillingsoversigt – 4 cifre

Oversigt Anlægsprojekter

Forpligtelser ultimo 2016

Vi har gennemset materialet og sammenholdt det med resultaterne af vores øvrige revision.

Det er overordnet set vores vurdering, at præsentationen af oplysningerne øger informationsværdien af regnskabet, og at regnskabsbemærkningerne er egnede til at opnå en bredere forståelse af kommunens regnskab, selvom den bagvedliggende budgetlægning ikke muliggør egentlige afvigelsesanalyser.

## 6. Juridisk-kritisk revision

Juridisk-kritisk revision er revisionen af, hvorvidt administrationen har overholdt gældende love og regler – primært af administrativ karakter. Revisionen udføres ved at der det enkelte år udvælges enkelte regelsæt til kontrol med afsæt i en vurdering af væsentlighed og risiko.



### 6.1. Generelle forvaltningslove og regler

Generelle forvaltningslove og regler omfatter blandt andet lov om kommunernes styrelse, lov om offentlig sagsbehandling, offentlighedsloven, registerloven og arkivloven.

Vi har i forbindelse med revisionen påset, hvorledes kommunen overordnet sikrer overholdelsen af disse regler. Det er dog ikke en del af revisionen at foretage egentlige test af overholdelsen af disse regler med mindre vi bliver opmærksomme på særlige forhold, der afstedkommer dette.

Området er i øvrigt underlagt såvel det kommunale tilsyn som Ombudsmandens arbejde.

Vi har noteret os, at det ikke i dag er obligatorisk, at medarbejdere og ledere, der arbejder med sagsbehandling i kommunen har gennemgået et kursus i de omfattede regler. Det er efter vores



opfattelse afgørende, at sagsbehandlere har en høj grad af kendskab til de generelle forvaltningsregler.

Det anbefales, at kommunen overvejer, at indføre et obligatorisk kursus på området, hvilket eventuelt kan ske baseret på e-learning, da dette dels er meget fleksibelt og derfor kan gennemføres i forbindelse med nyansættelse af medarbejdere, ligesom der er mulighed for en systemunderstøttet monitorering af, hvorvidt alle nyansatte medarbejdere har gennemført et sådant kursus.

## **6.2. Love og regler om udførslen af opgaver**

Love og regler om udførslen af opgaver omfatter en meget lang række faglove.

Vi har i forbindelse med revisionen påset, hvorledes kommunen overordnet sikrer overholdelsen af disse regler. Det er dog ikke en del af revisionen at foretage egentlige test af overholdelsen af disse regler med mindre dette eksplicit fremgår af de pågældende regler eller vi bliver opmærksomme på særlige forhold, der afstedkommer dette.

Området er i øvrigt underlagt såvel det kommunale tilsyn som Ombudsmandens arbejde.

### **6.2.1. Kompetencer**

Ud over de generelle forvaltningsretlige love og regler skal ledere og medarbejdere, der træffer afgørelser i sager også være have en stor indsigt i de love og regler, der fastlægger reglerne for, hvorledes opgaverne fagligt skal løses.

På myndighedsområderne varetager sagsbehandlingen ikke altid af faguddannede medarbejdere, men også af medarbejdere med kortere introduktioner til fagområdet – ikke mindst uden for Nuuk.

Dette søges imødegået ved mere centralt placerede funktioner, der forestår arbejdet med selve afgørelsen i de enkelte borgerrettede sager, hvilket til en vis grad afhjælper den risiko for manglende overholdelse af love og regler, som manglende kompetencer hos sagsbehandlere kunne medføre.

### **6.2.2. Adgang til gældende love og regler, fortolkningsbidrag m.v.**

Gældende lovgivning er tilgængelig via den grønlandske lovsamling på via Selvstyrets hjemmeside [nanoq.gl](http://nanoq.gl).

Det er imidlertid fortsat en forudsætning, at den enkelte medarbejder er bekendt hermed – og løbende overvåger nye love og regler på området.

Derudover foreligger der ofte fortolkningsbidrag i form af afgørelser fra det sociale ankenævn, udtalelser fra Ombudsmanden eller rapporter fra tilsynsmyndighederne. Disse er ofte vægtige bidrag til forståelsen – og dermed udmøntningen – af love og regler.

Der er ikke i kommunen etableret systemer eller strukturerede processer på de enkelte fagområder, der understøtter arbejdet hermed, hvilket øger risikoen for, at der ageres i strid med love og regler på de enkelte fagområder.

Der er dog på enkelte forvaltningsområder ansat jurister til understøttelse af forvaltningens arbejde.

### **6.2.3. Kvalitetskontrol**

Der er til en vis grad indbygget en kvalitetssikring af sagsbehandlingen i selve processen, idet der ofte er mere end én person involveret i sagsbehandlingen.

Der er derimod endnu ikke etableret et kontinuerligt og struktureret fagligt ledelsestilsyn, ligesom der heller ikke endnu er udarbejdet rapporter herom i henhold til kommunens Håndbog i Forvaltning og Økonomistyring.

Vi anbefaler, at dette implementeres snarest, da der ikke alene er tale om et effektivt værktøj til monitorering af sagsbehandlingskvaliteten, men i høj grad også et godt værktøj til understøttelse af den enkelte sagsbehandlers faglige udvikling.

## **6.3. Sociallovgivning**

På områder med refusion fra Selvstyret skal vi som kommunens revisorer påse, at den bagved liggende lovgivning er overholdt – og dermed ydelser til borgerne er visiteret i overensstemmelse med gældende love og regler – og refusionen af disse udgifter dermed også er hjemlet.

Registrantbogføringen ligger til grund for opkrævning af refusioner fra Selvstyret – og udgør derudover grundlaget for vurderingen af udviklingen i ydelser til borgerne.

Der er generelt endnu ikke fagligt ledelsestilsyn i form af kvalitetssikring af sagsbehandlingen på områderne. Der udføres således ikke en egentlig kvalitetssikring af myndighedsafgørelser og de økonomiske beregninger der ligger til grund for udbetalinger til borgerne.

Der er afgivet særskilt revisionsbemærkning herom, ligesom forholdet er beskrevet i afsnit 3.2.6 om opfølgning på tidligere års revisionsbemærkninger vedrørende manglende fagligt ledelsestilsyn.

Sagsrevisionen viser, at sagsdokumentationen varierer en del i kvalitet.

I nogle af de udvalgte sager indeholder sagsdokumentationen således ikke tilstrækkelige henvisninger til lovgrundlaget for den trufne afgørelse, ligesom dokumentationen for indhentelse af dokumentation og undersøgelse af modtagers indkomstforhold og andre relevante forhold ikke er tilstrækkeligt dokumenteret.

Vi anbefaler fortsat, at indsatsen for en styrkelse af sagsadministrationen fortsættes og gerne intensiveres yderligere.

***Vi har afgivet en revisionsbemærkning om manglende formaliseret ledelsestilsyn.***

## 6.4. Administrative love og regler

Administrative love og regler omfatter bestemmelserne i lov om kommunernes styrelse om budget, regnskab og låneoptagelse m.v., bekendtgørelse om kommunernes budgetlægning, likviditet, regnskab, revision samt kasse- og regnskabsvæsen samt kommunens håndbog i forvaltning og økonomistyring med tilhørende bilagssamling, overenskomstregler, skatteregler samt regler om indkøb, opkrævning af brugerbetaling, tilskudsregler m.v.

Vi reviderer overholdelse af administrative love og regler stikprøvevis og efter en rotationsplan, der strækker sig over en periode på ca. 4 år, idet væsentlige områder som eksempelvis bevillings- og regnskabsregler indgår i revisionen hvert år.

### 6.4.1. Budgetter – krav til form, indhold og forelæggelse

Reglerne om de kommunale budgetter fremgår Styrelseslovens kapitel 5, bekendtgørelsen om kommunernes budgetlægning, likviditet, regnskab, revision og kasse- og regnskabsvæsen samt Administrationshåndbogens afsnit 5.

Vi har gennemgået budgetterne for henholdsvis 2016 og 2017. Det skal dog understreges, at vi ikke har forholdt os til kommunens muligheder for at realisere de udarbejdede budgetter.

Ifølge lov om kommunernes styrelse § 42, skal budgettet offentliggøres senest 14 dage efter den endelige behandling, hvilket kommunen har overholdt i forbindelse med offentliggørelsen af budgettet for 2017.

### 6.4.2. Bevillingskontrol

Ifølge Lov om Kommunernes Styrelse § 44 må der ikke iværksættes tiltag, der vil medføre udgifter eller indtægter, der ikke er bevilget i forbindelse med årsbudgettet.

Bevillingsniveauet er et niveau højere end minimumskravene, dvs. at bevillingerne afgives på det såkaldt 4-cifrede niveau (hovedkonto-niveau).

Der er samlet set realiseret et mindreforbrug i forhold til bevillingen. Mindreforbruget dækker over store afvigelser på bevillingsområdet.

Vi henviser i øvrigt til regnskabet side 35, hvor ledelsen har redegjort detaljeret for bevillingsafregningen. Det fremgår heraf, at der også i 2016 har været merforbrug på en række bevillingsområder i strid med bevillingsreglerne.

*Vi har fastholder revisionsbemærkning om overtrædelse af bevillingsreglerne.*

### 6.4.3. Årsrapporter - overholdelse af tidsfrister og forelæggelseskrav

Det fremgår af Lov om Kommunernes Styrelse §48, stk. 3, at regnskabet skal gøres tilgængeligt for kommunens borgere. Tidligere indebar dette, at årsrapporterne skulle være tilgængelige i fysisk form på Rådhuset, i Borgerservice og/eller på kommunens biblioteker.

I dag må det forventes, at årsrapporten ligeledes er tilgængeligt i digital form via kommunens hjemmeside.

Vi har kontrolleret, hvorvidt regnskabet 2016 har været behandlet af Økonomiudvalg og Kommunalbestyrelse inden for de tidsfrister, der fremgår af regnskabslovgivningen og om kravene til offentlighedslovgivning har været overholdt.

Årsregnskabet skal aflægges af Økonomiudvalget til Kommunalbestyrelsen inden udgangen af april måned. Årsregnskabet for 2016 er først aflagt af Økonomiudvalget den 8. juni 2017, hvorfor tidsfristen for aflæggelsen af årsregnskabet ikke er overholdt.

Årsrapporten skal offentliggøres inden 14 dage efter Kommunalbestyrelsens endelige godkendelse heraf.

Vi har kontrolleret, at offentliggørelsen er foretaget i overensstemmelse med bestemmelserne herfor.

#### **6.4.4. Regnskab for Brættet**

Vi har fået oplyst, at der skal aflægges separat regnskab for Brættet, men vi har ikke fået forelagt dette for årene 2011-2016, hvorfor der ikke er foretaget separat revision heraf.

Vi har fået oplyst, at der foreligger en driftsaftale mellem kommunen og Brættet, men har ikke modtaget denne.

Vi anbefaler at regnskaberne snarest muligt udarbejdes og godkendes internt i kommunen, således at de kan sendes til revision.

***Vi fastholder revisionsbemærkningen herom.***

#### **6.4.5. Ejendoms- og inventarfortegnelser, anlægsregnskaber m.v.**

Vi har anmodet Forvaltningen for Miljø og Teknik om en oversigt over kommunens ejendomme, ligesom vi har anmodet forvaltningen om en inventarfortegnelse, herunder en fortegnelse over kommunens kunstgenstande.

Der er medtaget en oversigt over kommunens bygningsmasse i regnskabet på side 36. Det oplyses, at der dog kan være mindre bygninger, der endnu ikke er indregnet i bygningsmassen.

Det er over for os oplyst, at der forefindes enkelte inventar- og kunstfortegnelser i de enkelte afdelinger, men at disse ikke løbende har været ajourført og derfor vil være væsentligt fejlbehæftet.

Vi anbefaler, at der etableres interne forretningsgange og –kontroller i relation til sikring af kommunens let omsættelige aktiver.

For så vidt angår anlægsprojekter, så skal der i henhold til "Håndbog i forvaltning og økonomistyring" aflægges anlægsregnskab for hver enkelt anlægsbevilling senest i forbindelse med aflæggelsen af årsrapporten.

Årsrapporten indeholder ikke regnskaber for færdiggjorte anlægsprojekter i overensstemmelse hermed.

Vi anbefaler, at oversigten fremadrettet udarbejdes, så projektets samlede bevilling til færdiggørelse oplyses sammen med forbrug på skæringsdatoen og forventet færdiggørelsestidspunkt.

For anlægsprojekter med en bevilling over 2 mio.kr. skal der aflægges anlægsregnskab senest 3 måneder efter anlægsprojektets færdiggørelse, hvorefter dette skal oversendes til ekstern revision og forsynes med en revisionspåtegning.

Vi har siden aflæggelsen af sidste revisionsberetning fået forelagt en række anlægsregnskaber til revision:

- Revisionen af de modtagne anlægsregnskaber har afdækket følgende forhold:
- Anlægsregnskaber aflægges ikke rettidigt.
- Der er fundet mindre bevillingsoverskridelser på anlægsprojekterne.
- Anlægsregnskaberne aflægges ikke i alle tilfælde efter kommunens regnskabspraksis herfor.
- Anlægsregnskaberne indeholder ikke i alle tilfælde fyldestgørende regnskabsforklaringer, særligt mangler forklaringer om, hvorvidt projektet er gennemført inden for den planlagte tidsramme og til den påtænkte pris og kvalitet.
- Der mangler i nogle tilfælde dokumentation for, at loven om Indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren er overholdt, herunder at der ved valg af leverandør er taget skyldige konkurrencemæssige hensyn.

Vi vil følge op på de afsluttede anlægsprojekter i det kommende år, hvor vi ligeledes forventer at få afsluttede efterslæbet fra tidligere regnskabsår.

***Vi har fastholdt vores revisionsbemærkning herom.***

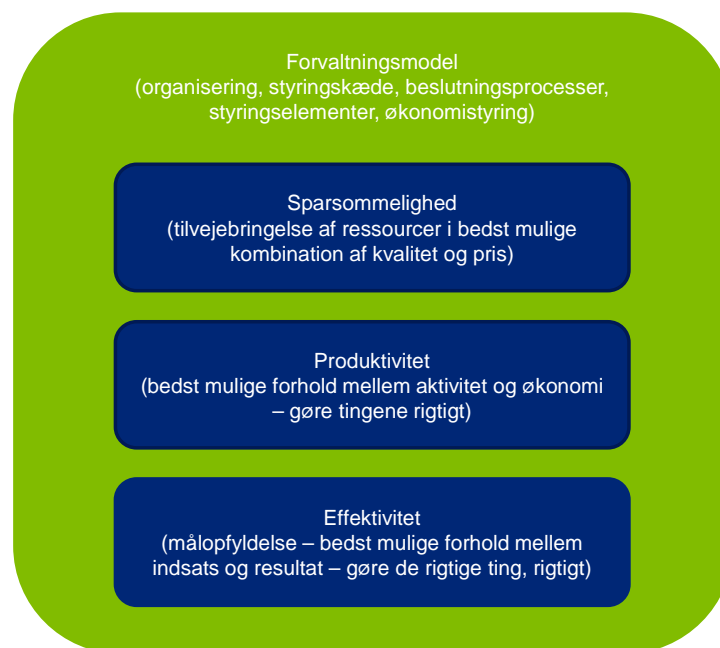
#### **6.4.6. Revisionsberetninger – krav til forelæggelse og indsendelse**

Revisionsberetninger skal senest 14 dage efter behandling i Kommunalbestyrelsen indsendes til Naalakkersuisut.

Vi har modtaget dokumentation for, at dette er sket for revisionsberetningen 2016.

# 7. Forvaltningsrevision

Forvaltningsrevision omfatter undersøgelser af, hvorvidt de politiske beslutninger er udført sparsommeligt, produktivt og effektivt – og herunder en vurdering af den etablerede styringsmodel på området.



Revisionen udføres ved at der det enkelte år udvælges enkelte områder til kontrol med afsæt i en vurdering af væsentlighed og risiko. Der er ikke lovgivningsmæssigt et krav om forvaltningsrevision, men dette er en del af revisionsaftalen mellem kommunen og Deloitte.

## 7.1. Løbende forvaltningsrevision

### 7.1.1. Kommunens økonomiske situation

Kommunen vedtog i 2014 en økonomisk politik, der fastslog at der skal budgetteres med et overskud på 25 mio. kr. indtil den gennemsnitlige likvidbeholdning løbende opgjort 365 dage tilbage i tid udgør 250 mio. kr.

Resultatet på 25 mio. kr. skal opnås efter minimum 200 mio. kr. i anlægsinvesteringer og uændrede (eller reducerede) skatteprocenter og takster på brugerbetalingen.

Årsregnskabet for 2016 udviser et overskud på 20.2 mio. kr., men efter anlægsinvesteringer på 240 mio. kr.

Likviditeten ultimo året udgør knap 100 mio. kr. Vurderet ud fra den grafiske fremstilling af likviditetsoversigten i årsregnskabet, så udgør den gennemsnitlige likviditet løbende opgjort 365 dage tilbage et beløb, der ligger i niveauet ca. 100 mio. kr.

Kommunen har således stort set nået den politiske målsætning på resultatet, men efter en større anlægsinvestering end fastlagt i den økonomiske politik.

Der er fortsat behov for at udøve en stram økonomisk styring, da der fortsat udestår opbygning af en yderligere likviditet på ca. 100-150 mio. kr. før den økonomiske politik er nået på dette område.

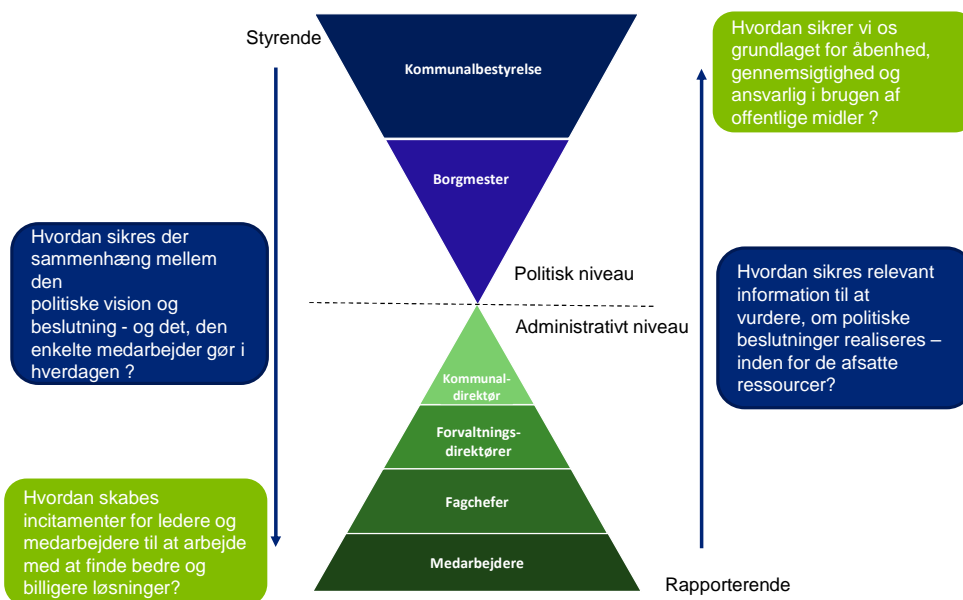
Det skal dog bemærkes, at der forventes en positiv efterregulering af skatteprovenuet for 2016 i størrelsesordenen 30-50 mio. kr.

I lighed med 2015 er det dog valgt at afstå fra modtagelsen af et større a'contobeløb i måneder oktober, november og december med i alt 33 mio. kr.

En sådan udbetaling ville have øget overskuddet i 2016 til ca. 53 mio. kr. og de likvide beholdninger tilsvarende til 127 mio. kr.

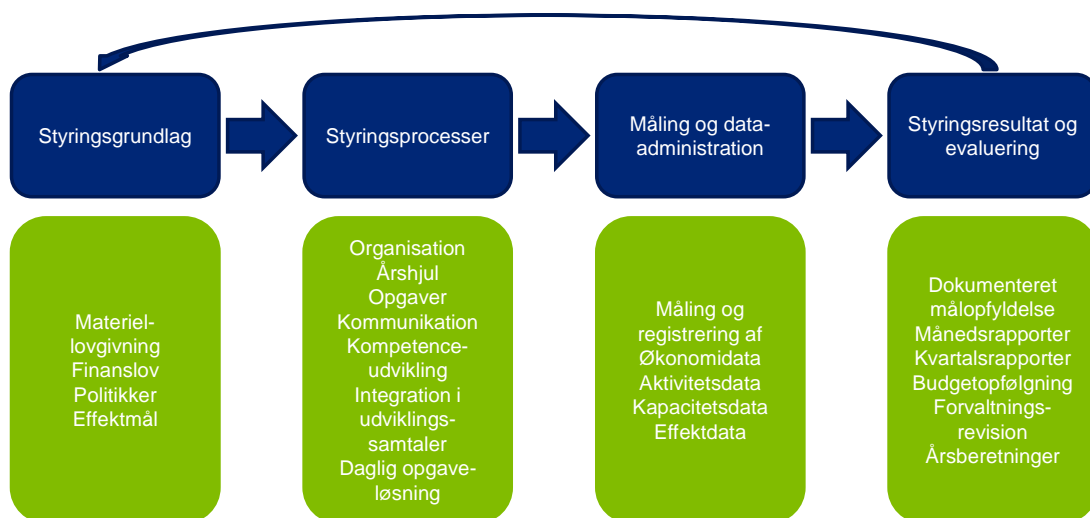
Der henvises i øvrigt til revisionsbemærkning nr. 2016-1 på området.

## 7.1.2. Styringsmodel



Kommunen har i 2015 fortsat arbejdet med implementering af kommunens strategier og lederudvikling, der blandt andet har som fokus, at direktionen skal arbejde mere efter den såkaldte "koncern-model", hvor direktionen arbejder helhedsorienteret for at nå kommunens samlede målsætninger.

### 7.1.3. Økonomistyring



Vi har assisteret kommunen med udvikling og gennemførelse af et kursus i god offentlig økonomi-  
styring for budgetansvarlige i kommunen i 2016.

Dialogen på kurserne har vist en stor interesse for emnet – og for inddragelse i den økonomiske  
styring på alle ledelsesniveauer i kommunen.

Samtidig viser dialogen også, at der med meget stor sandsynlighed er et væsentligt potentiale i organi-  
sationen for at få mere service for pengene.

En realisering af dette potentiale vil være et løbende og langvarigt projekt, der vil kræve en stor  
ledelsesmæssig opmærksomhed og prioritering.

#### 7.1.3.1. Styringsgrundlag

Ifølge kommunens Håndbog i Forvaltning og økonomistyring, der blev vedtaget i 2016 skal der  
udarbejdes områdebeskrivelser for de enkelte aktivitetsområder. På hovedafsnitsniveau (2-ciffer  
niveau) skal områdebeskrivelserne indeholde en beskrivelse af:

- Lovgrundlag
- Mål(bruger)gruppe – og forventninger til antallet af brugere
- Overordnet behov for opgaveløsningen (og ønsket effekt af opgaveløsningen)
- Overordnet beskrivelse af serviceniveau – herunder tillægsydelser ud over det lovgivningen  
foreskriver
- Overordnet opgaveløsningsstrategi (ofte forebyggelse contra opgaveløsning - og valg af kom-  
binationer mellem forskellige løsningsmodeller)
- Organisering af opgaveløsning og begrundelsen herfor



- Områdets økonomiske følsomhed og styrbarhed
- Hvad påvirker behovet på området?
- Hvilke forhold kan kommune påvirke/styre og hvordan (hvilke beslutningsadfærd skal ændres)?
- Hvilken økonomisk effekt vil kommunens påvirkning have?
- Hvor lang tid vil der gå før man kan se den økonomiske effekt af en ændret beslutningsadfærd?
- Hvilke afledte effekter (oplevet kvalitet/serviceniveau, faglig kvalitet, langsigtet servicekapacitet) vil den ændrede beslutningsadfærd have?
- Beskrivelse af relevant områdespecifik ledelsesinformation på området

I budget 2015, 16 og 17 er der arbejdet med implementeringen heraf, men der er behov for fortsat at styrke dette arbejde.

Dette er væsentligt, da arbejdet hermed øger ledere og medarbejderes indsigt i – og erkendelse af – sammenhængene mellem den faglige opgaveløsning, fokus på vigtigheden af løbende optimering af opgaveløsningen – og de økonomiske konsekvenser af de valg, der træffes på området.

På en række områder er der derudover udarbejdet ydelsesbeskrivelser samt kvalitets- og servicestandarder som foreskrevet i Håndbog om Forvaltning og økonomistyring, afsnit 9. Også arbejdet hermed har til formål at støtte medarbejderne i deres beslutninger.

### **7.1.3.2. Styringsprocesser**

Der er forskellige traditioner på de forskellige driftsområder i forhold til, hvorledes der arbejdes med optimering af planlægning af opgaveløsningen på mellemlang og kort sigt.

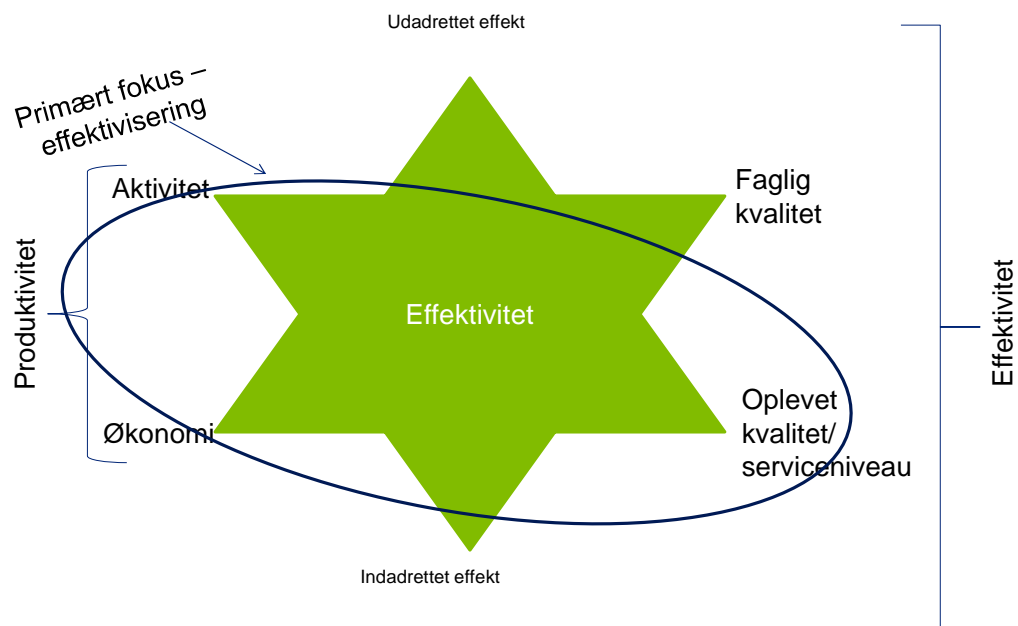
Der arbejdes kun på få områder med egentlige årshjul, hvor udførelsen af opgaver er planlagt for et år ad gangen, men på områder, hvor der er krav herom udarbejdes der planer for driftsafviklingen på mellemlang eller kort sigt.

Dette gælder eksempelvis skemalægningen på skoleområdet og vagtplanlægningen på dagtilbudsområdet og plejeområderne.

Ud fra de udvidede forvaltningsrevisionsanalyser er det vores vurdering, at der ikke altid gennemføres leder- og medarbejderudviklingssamtaler – og at disse ikke altid tager afsæt i en struktureret proces, der har til formål at forankre udmøntningen af strategien i konkrete tiltag for den enkelte leder og medarbejder.

### **7.1.3.3. Måling og dataadministration**

Vi tager afsæt i følgende model, når vi ser på styringsparametrene – og de deraf afledte datakrav:



Traditionelt har der alene været fokus på registreringen af økonomiske data til brug for bevillingsopfølgningen.

Derfor er der et noget mangelfuldt datagrundlag i kommunen, når det drejer sig om andre datatyper.

Dette er ikke nødvendigvis kritisabelt, hvis der er tale om en bevidst beslutning på et oplyst grundlag.

Dataadministration koster penge (og kræver kompetencer) – og derfor skal det nøje overvejes, hvilke data, der er så relevante, at der skal bruges ressourcer på at tilvejebringe disse. Også på datasiden bør ressourcerne til løsningen af opgaven stå mål med udbyttet i form af bedre grundlag for beslutninger – og for dokumentation til omverdenen.

Omvendt er det af væsentlig betydning for den løbende styring samt evnen til at dokumentere en sparsommelig, produktiv og effektiv opgaveløsning, at der er et minimum af data til stede i organisationen.

Det er vores vurdering, at det øgede fokus på økonomistyring i kommunen også har skabt en erkendelse af behovet for et bedre datagrundlag blandt kommunens ledere.

Dette er af meget stor betydning for datakvaliteten, da især aktivitetsdata skabes i processerne med det faglige arbejde – og af medarbejdere, hvis primære fokus er, og skal være på, det faglige, borgerrettede arbejde.

#### 7.1.3.4. Styringsresultat og evaluering

Der er gennem de meste af 2016 aflagt månedsregnskaber, ligesom der er gennemført et antal tillægsbevillingsrunder.

Årsregnskabet for 2016 indeholder regnskabsforklaringer på forskellige niveauer (Hovedområder i årsregnskabet, hovedafsnit i bilag 2 og hovedkonti i bilag 3).

Generelt er regnskabsforklaringerne blevet lidt bedre, men er fortsat præget, at der kun sjældent er fastsat konkrete og målbare mål i budgettet. Sammenholdt med mangelfulde data på andre områder end økonomien er det meget vanskeligt at dokumentere anden målopfølgelse end bevillingsoverholdelse.

Dette udmønter sig i regnskabsforklaringer som eksempelvis *"vi mener selv, at vi kom i mål med de ting, som vi havde sat os for"*, hvilket grundlæggende ikke er udtryk for en reel målopfølgning.

### **7.1.3.5. Sammenfatning om den økonomiske styring**

Revisionen af kommunens økonomiske styring viser, at der i perioden 2014 til dato er sket en positiv udvikling i forhold til fokus på vigtigheden af den økonomiske styring.

Der er gennemført – eller er ved at blive gennemført – en række tiltag, der skal styrke samspillet mellem den faglige opgaveløsning og de økonomiske konsekvenser af de beslutninger, der træffes i tilknytning hertil.

Det er en proces, der vil tage en årrække, dels fordi der reelt er tale om ændring af organisationskulturen, dels fordi arbejdet kræver en række nye metoder, processer, kompetencer og værktøjer, som det tager tid at udvikle, anskaffe og implementere.

Det er dog vores vurdering, at arbejdet hermed nu er inde i en så positiv udvikling, at den tidligere afgivne revisionsbemærkning på området kan betragtes som afklaret, idet vi naturligvis fortsat vil følge op på udviklingen ved de kommende års revision.

## **7.1.4. Sparsommelighed**

### **7.1.4.1. Omkostningsbevidsthed**

Sparsommelighed omfatter en vurdering af, hvorvidt vare- og tjenesteydelser er erhvervet på en økonomisk hensigtsmæssig måde under hensyn til pris, kvalitet, kvantitet m.m.

### **7.1.4.2. Indkøb**

Kommunen har i "Håndbog for forvaltning og økonomistyring" fastsat en indkøbspolitik, men denne er endnu ikke fuldt implementeret

Der er dog gennemført, hvad kommunen selv kalder for 1. generationsudbud, hvilket er første skridt i retning af mere formelle udbud.

Vi har i forbindelse med vores revision stikprøvevist vurderet, om de foretagne dispositioner er i overensstemmelse med de almindelige normer for, hvad der kan kendetegnes som en hensigtsmæssig og sparsommelig forvaltning af offentlige midler, herunder hvorvidt varer og tjenesteydelser er erhvervet på en økonomisk hensigtsmæssig måde under hensyntagen til pris, kvalitet og kvantitet.

Kommunen har først i slutningen af 2015 fået indført et kreditorsystem, der understøtter et mere effektivt indkøbsarbejde.

Vi er derfor enige i direktionens betragtninger om, at der fortsat kan hjemtages et større effektiviseringspotentiale på dette.

### **7.1.4.3. Salg og opfølgning på tilgodehavender**

Revisionen har afdækket, at der også i 2016 er flere eksempler på forsinket og mangelfuld regningsudskrivning.

Vi anbefaler, at der indføres interne forretningsgange, der sikrer, at fakturering af ydelser sker i umiddelbar tilknyt til levering af ydelserne.

Der foretages månedsvis opfølgning på debitorerne med udsendelse af kontokort, hvorefter debitorerne sendes til inddrivelse via Skattestyrelsen.

Det er vores vurdering, at dette ikke er den mest hensigtsmæssige måde at begrænse tabsrisikoen på private tilgodehavender.

Vi anbefaler, at der indføres procedurer for intern inddrivelse forud for overdragelse til Skattestyrelsen – naturligvis inden for de rammer, der er aftalt med Skattestyrelsen her om – og at der løbende følges op på sammenhængen mellem kommunens og Inddrivelsesenhedens registreringer af kommunens tilgodehavender.

### **7.1.5. Produktivitet**

Kommunen har ikke hidtil – eller kun i meget begrænset omfang – anvendt nøgletal, der beskriver sammenhængen mellem opgaveportefølje, aktivitetsniveau og ressourcebehov, herunder især omkring kapacitetsbehov (medarbejderkapacitet og kompetence).

For at skærpe organisationens fokus på sammenhængen mellem opgaveportefølje, aktivitetsniveau og ressourcebehov, er der i budget 2016 udarbejdet beskrivelser herfor på de enkelte områder. Dette arbejde bør fortsættes og udbygges, så især sammenhængen mellem opgaver og medarbejderkapacitet kan dokumenteres bedre.

Generelt viser vores udvidede forvaltningsrevisionsundersøgelser, at det er meget vanskeligt at sige noget om produktiviteten i kommunens opgaveløsning med afsæt i de foreliggende data.

### **7.1.6. Effektivitet**

Kommunen har ikke hidtil anvendt denne form for målstyring struktureret og systematisk. Der findes således ikke nedskrevne mål for indsatsen på de enkelte opgaveområder på et niveau, der gør en egentlig vurdering af målopfyldelsen mulig.

Især Velfærdsforvaltningen forventer at tage sådanne værktøjer i brug på især området for beskæftigelsesfremmende foranstaltninger, således sammenhængen mellem indsats og resultater i højere grad fremover vil kunne dokumenteres på disse områder.

Kommunen har i 2014 udarbejdet Strategi 2017, der tager udgangspunkt i følgende indsatsområder:

- Strategisk udvikling og anvendelse af kompetencer og ressourcer

- Økonomi og processer – herunder konsolidering og prioritering af kerneydelsen
- En god arbejdsplads
- Inddragelse internt og eksternt

Der er os bekendt ikke foretaget opfølgning på implementeringen og effekten heraf.

## **7.2. Udvidet forvaltningsrevision**

I henhold til aftale har vi i 2016 udført udvidet forvaltningsrevision på områderne:

- Lønadministration
- Borgerservice og intern service
- Kultur og fritid

Den udførte forvaltningsrevision havde efter aftale særligt fokus på kortlægningen af de lovpligtige minimumskrav og det nuværende serviceniveau.

Den overordnede vurdering efter undersøgelsen af de udvalgte områder er – i lighed med tidligere undersøgelser – at:

Der fortsat er behov for at arbejde med kortlægning og beskrivelse af borgerrettede serviceydelser, kvalitets- og servicemål samt datagrundlag.

Det er vanskeligt at konkludere på den konkrete produktivitet i opgaveløsningen

Der generelt fortsat synes, at være potentialer for skabelse af råderum

Den udførte forvaltningsrevision er afrapporteret i særskilte rapporter, hvortil der henvises for en mere detaljeret redegørelse.

## 8. Øvrige oplysninger

### 8.1. Ledelsens regnskabserklæring

Som led i revisionen af vanskeligt reviderbare områder har ledelsen afgivet en regnskabserklæring over for os for regnskabsåret.

### 8.2. Oversigt over fundne ikke korrigerede forhold

Ledelsen har over for os erklæret, at følgende fejl, konstateret under revisionen, ikke er korrigeret, da de sammenlagt og enkeltvis vurderes som uvæsentlige for årsrapporten som helhed:

	<u>Resultat- opgørelse t.kr.</u>	<u>Aktiver t.kr.</u>	<u>Gæld t.kr.</u>	<u>Egen- kapital t.kr.</u>
<b>Ikke-korrigerede fejl</b>				
Kapitalafkast Iserit	<u>-3.999</u>	<u>3.999</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Ikke-korrigerede fejl</b>	<u><b>-3.999</b></u>	<u><b>3.999</b></u>	<u><b>0</b></u>	<u><b>0</b></u>
<b>Samlet påvirkning af egenkapital ultimo inkl. resultatpåvirkning</b>				<u><b>-3.999</b></u>
<b>Hovedtal i henhold til revideret årsrapport</b>	<u><b>-20.178</b></u>	<u><b>913.546</b></u>	<u><b>125.040</b></u>	<u><b>788.506</b></u>
<b>Hovedtal under forudsætning af at fejl var korrigeret</b>	<u><b>24.177</b></u>	<u><b>917.545</b></u>	<u><b>125.040</b></u>	<u><b>792.505</b></u>

### 8.3. Eftersyn af kommunalbestyrelsens protokoller

Til brug for vores revision har vi indhentet kommunalbestyrelsens mødereferater

## 8.4. Overholdelse af god bogføringsskik

Vi har påset, at kommunen på alle væsentlige områder overholder god bogføringsskik.

## 8.5. Andre opgaver

Siden afgivelsen af vores revisionsberetning for 2015 vedrørende årsrapporten har vi udført nedenstående opgaver for kommunen.

### 8.5.1. Rådgivnings- og assistanceopgaver

- Assistance med udvikling af model til monitorering af udførelsen af nøglekontroller på de administrative områder
- Udvikling og gennemførelse af kursus i god offentlig økonomistyring for budgetansvarlige
- Processtøtte til kortlægning af organisation til brug for stedkontoplan i tilknytning til ERP-projekt
- Analyse af potentialer ved implementering af Facility Management enhed i tilknytning til kommunens bygningsmasse (driftsbygninger)
- Undersøgelse af IT-sikkerhed (Cyber security) – flere delprojekter
- Assistance med ydelseskalkulation på ældreområdet
- Assistance med udarbejdelse af journalinstruks og genopretning af journalisering hos MISI
- Ad hoc undersøgelser med granskning af særlige områder
- Diverse økonomistyringsmæssig rådgivning og sparring

### 8.5.2. Øvrige opgaver

- Udvidet forvaltningsrevision på 2 hovedområder
- Revision af anlægsregnskaber

## 9. Erklæring

I henhold til lovgivningen skal vi erklære, at vi opfylder de habilitetsbetingelser, der er indeholdt i lovgivningen, og at vi under revisionen har modtaget alle de oplysninger, vi har anmodet om.

Nuuk, den 09.08.2017

**Deloitte**

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Bo Colbe', written over a light blue horizontal line.

Bo Colbe

Statsautoriseret revisor



# Bilag 1 – Revisionens omfang, udførelse og ansvarsfordeling

Revisionens formål, udførelse og omfang samt ansvarsfordeling mellem Kommunalbestyrelsen (ledelsen) og revisor

## Revisionens formål og omfang

Revisionens formål er at:

- styrke årsregnskabet troværdighed ved at undersøge, om regnskabet er uden væsentlige fejl eller mangler
- undersøge om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, Kommunalbestyrelsens øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, herunder at foretage kritisk gennemgang af kommunens regnskabsføring og de i forbindelse hermed etablerede kontrolforanstaltninger

Revisionen af årsregnskabet er planlagt og udført i overensstemmelse med de internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge grønlandsk revisorlovgivning, Lov om Kommunernes Styrelse samt Selvstyrets bekendtgørelse om kommunernes budgetlægning, likviditet, regnskab, revision samt kasse- og regnskabsvæsen.

I henhold til loven udføres revisionen i overensstemmelse med god revisionskik – og ikke god offentlig revisionskik.

Det er dog aftalt med kommunen, at revisionen frivilligt udføres i overensstemmelse med god offentlig revisionskik.

Dette indebærer at der udføres forvaltningsrevision ligesom omfanget af den juridisk-kritiske revision (kontrollen af overholdelse af love og regler) er øget i omfang i forhold til lovens krav.

Som udgangspunkt for revisionen har vi foretaget en systematisk risikovurdering, således at hovedvægten er lagt på de poster i årsregnskabet, og de dele af selvstyrets regnskabs- og rapporteringssystemer samt øvrige forretningsgange, hvor risikoen for væsentlige fejl er størst.

Revisionen sigter således ikke mod at opdage eller rette uvæsentlige fejl, som ikke medfører en ændret helhedsvurdering af årsregnskabet.

Som grundlag for vores risikovurdering har vi indhentet informationer om blandt andet følgende forhold:

- Relevant lovgivning og andre eksterne forhold
- Aktiviteter og anvendt regnskabspraksis
- Mål, strategier og tilhørende forretningsrisici
- Forretningsgange og Selvstyrets interne kontrolsystem
- Administrativ organisation, kapacitet og kompetence.

Revisionen udføres primært ved test af de kontroller, som kommunen selv har tilrettelagt med henblik på at imødegå væsentlige fejl og mangler. De testede kontroller omfatter såvel organisatoriske som elektroniske og manuelle kontroller. Vi har således gennemgået it-anvendelsen under hensyntagen til dennes betydning for kommunens årsregnskab.

Derudover har revisionen omfattet regnskabsanalytisk revision, samt vurdering af de afgivne forklaringer på væsentlige afvigelser mellem bevilling og forbrug.

Revisionen har således kun omfattet en gennemgang af bilag og transaktioner i det omfang, vi har fundet det nødvendigt - eller i det omfang særlige regler foreskriver dette.

Væsentlige fejl i årsregnskabet kan skyldes såvel utilsigtede som tilsigtede handlinger eller undladelser.

Muligheden for at hindre væsentlige fejl, herunder besvigelser og uregelmæssigheder, beror først og fremmest på, om der ved tilrettelæggelsen af registreringssystemer og forretningsgange sikres en betryggende intern kontrol.

Under revisionen har vi med den fornødne professionelle skepsis haft opmærksomheden henledt på forhold, der kunne tyde på besvigelser og andre uregelmæssigheder. Vi har i forbindelse med revisionen drøftet:

- ledelsens vurdering af risikoen for, at årsregnskabet kan indeholde væsentlige fejl som følge af besvigelser,
- ledelsens vurdering af de regnskabs- og kontrolsystemer ledelsen har indført for at imødegå sådanne risici samt
- ledelsens kendskab til eventuelle konstaterede eller igangværende undersøgelser om besvigelser.

Fejl i årsregnskabet, der er en følge af besvigelser og uregelmæssigheder, vil ikke nødvendigvis blive opdaget under revisionen, da fejl af denne karakter sædvanligvis tilsløres eller holdes skjult.

Hvis vi konstaterer forhold, der giver formodning herom, vil vi efter nærmere aftale foretage yderligere undersøgelser med henblik på at få afkræftet eller bekræftet formodningens rigtighed.

## Revisionens udførelse

Vi har udført revisionen i årets løb og i forbindelse med årsafslutningen. Revisionen er ikke afsluttet, før vi har forsynet årsregnskabet med revisionspåtegning.

Omfanget af vores arbejde er fastlagt ud fra vores samlede vurdering af væsentlighed og risiko for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet.

Revisionen er udført ved, at vi på stikprøvebasis har indhentet dokumentation for - eller på anden måde har overbevist os om - regnskabsmaterialets rigtighed, ligesom vi ved stikprøver har dannet os overbevisning om, at regnskabshåndbogens bestemmelser om anvisnings-, attestations- og betalingsprocedurer er overholdt.

Vi har sammenholdt bevillingsregnskabet med de af Kommunalbestyrelsen givne bevillinger og tillægsbevillinger og har ved væsentlige afvigelser gennemgået den pågældende institutions eller forvaltnings regnskabsmæssige forklaringer på afvigelsen.

Ved revisionen har vi overbevist os om, at de i den finansielle status opførte aktiver er til stede, at de tilhører kommunen, og at de er værdiansat i overensstemmelse med gældende regnskabspraksis for. Vi har desuden vurderet, om samtlige gældsforpligtelser, der påhviler kommunen, er medtaget og målt forsvarligt, samt at regnskabsposterne er periodiseret og korrekt præsenteret i regnskabet.

Vi har undersøgt, om alle væsentlige begivenheder indtil datoen for revisionspåtegningen er korrekt medtaget i årsregnskabet.

I forbindelse med revisionen af årsregnskabet har vi i overensstemmelse med god revisionskik drøftet en række oplysninger inden for særligt vanskeligt reviderbare områder med kommunens direktion. Dette kan omfatte oplysninger om eventualforpligtelser i form af garantistillelser, retssager samt besvigelser, begivenheder efter balancedagen samt regnskabsposter, hvortil der knytter sig særlig risiko eller usikkerhed.

Vi har foretaget en helhedsvurdering af årsregnskabet, herunder hvorvidt det under iagttagelse af den gældende regnskabskik for kommunen giver tilstrækkelig information.

## Revisors rapportering

Som afslutning på revisionen vil vi forsyne årsregnskabet med en revisionspåtegning. Når der er tale om en revisionspåtegning uden forbehold og supplerende oplysninger, er denne udtryk for,

- at årsregnskabet er aflagt og revideret i overensstemmelse med lovgivningens krav til regnskabsaflæggelsen
- at årsregnskabet giver et retvisende billede af kommunens aktiver, passiver og finansielle stilling samt af resultatet af kommunens aktiviteter
- at der er etableret forretningsgange og interne kontroller, der understøtter, at de dispositioner, der er omfattet af årsregnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, Kommunalbestyrelsens øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

I tilslutning til revisionens afslutning har vi afgivet en beretning om den udførte revision, hvori vi i hovedtræk har redegjort for væsentlige regnskabs- og revisionsmæssige forhold samt udførte revisionsarbejder og konklusionerne herpå.

Såfremt vi i forbindelse med revisionen af årsregnskabet har fået forelagt interne specifikationer, rapporter eller lignende, som efter vores opfattelse er nødvendige for stillingtagen til årsregnskabet, vil vi gøre opmærksom herpå i revisionsberetningen.

Herudover har vi i årets løb afgivet revisionsberetninger, når vi har udført revisionsarbejder, der har kunnet danne grundlag for selvstændige konklusioner, eller når vi i øvrigt har anset det for påkrævet.

Såfremt vi i forbindelse med revisionen har konstateret svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder i kommunens regnskabs- og registreringssystemer samt øvrige forretningsgange mv., vil dette blive meddelt kommunen med vores forslag til afhjælpning heraf.

Såfremt der er tale om væsentlige mangler, eller vi i øvrigt finder det påkrævet, vil forholdet tillige blive indført i revisionsberetningen.

Vi skal for en ordens skyld bemærke, at revisionen af årsregnskabet ikke er tilrettelagt med henblik på at afdække samtlige svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder, der måtte forekomme i kommunens regnskabs- og registreringssystemer mv.

Bliver vi under revisionen bekendt med forhold, der giver begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar, skal vi i henhold til lovgivningen give supplerende oplysninger herom i revisionspåtegningen.

Vi er som revisorer underlagt tavshedspligt, og dette indebærer, at vi ikke må videregive fortrolige oplysninger, som vi får kendskab til i forbindelse med revisionen. Denne tavshedspligt omfatter dog ikke oplysninger, som kræves efter gældende lov, domstols- eller voldgiftsafgørelse eller af tilsynsmyndigheder, eller hvor det med rette anses for nødvendigt for at kunne beskytte egne lovlige interesser.

Medmindre anden aftale foreligger, kommunikerer vi elektronisk med kommunen, når dette er hensigtsmæssigt. Kommunikation via internettet indebærer risiko for, at fortrolig information læses af andre end dem, informationen er tiltænkt. Vi påtager os derfor intet ansvar for skader, der måtte opstå som følge af anvendelsen af kommunikation via internettet, ligesom vi ikke vil gøre tilsvarende ansvar gældende over for kommunen.

## Ansvarsfordeling

Revisionen bygger, ifølge lovgivningen, på følgende fordeling af ansvar for årsregnskabet mellem kommunens ledelse og revisor:

### Ledelsens ansvar

Det er ledelses ansvar at:

- kommunens bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom,
- formueforvaltningen foregår på betryggende måde blandt andet ved etablering af et pålideligt internt kontrolsystem,
- kommunens bogføring og formueforvaltning kontrolleres på en tilfredsstillende måde, samt at det nødvendige grundlag for revision er til stede

Det er endvidere ledelses ansvar, at det gennem hensigtsmæssige forretningsgange samt registrerings- og kontrolsystemer sikres, at tilsigtede og utilsigtede fejl så vidt muligt forebygges samt opdages og korrigeres.

Ledelse har endvidere ansvar for, at der hvert år udarbejdes et årsregnskab, der opfylder lovgivningens bestemmelser.

Det er ligeledes ledelsens ansvar, at revisor har adgang til samtlige de oplysninger, som revisor anser for nødvendige til løsning af revisionsopgaven.

## Revisors ansvar

Det er revisors ansvar at kontrollere, at det udarbejdede årsregnskab opfylder lovgivningens regnskabsbestemmelser samt relevante regnskabsstandarder, og herunder vurdere den anvendte regnskabspraksis samt de af ledelsen afgivne oplysninger og udførte regnskabsmæssige skøn. Det er endvidere vores ansvar at kontrollere, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlige fejl.

Ifølge revisorloven er revisor offentlighedens tillidsrepræsentant i forbindelse med afgivelse af erklæringer, der kræves i henhold til lovgivningen, eller ikke udelukkende er bestemt til hvervgivers eget brug.

Dette indebærer, at vi i forbindelse med erklæringsafgivelsen også skal varetage hensynet til andre regnskabsbrugere end Kommunalbestyrelsen.

I det omfang vi efter aftale med yder rådgivning og assistance, har vi som rådgivere et selvstændigt ansvar herfor.

## Revisors dokumentationsmateriale

Arbejdspapirer og anden dokumentation, herunder såvel elektroniske som fysiske arbejdspapirer, der tilvejebringes som led i revisionen, tilhører alene Deloitte. I henhold til gældende praksis kan sådan dokumentation makuleres eller slettes efter 5 år, medmindre vi anser dokumentationen for at være af fortsat betydning for revisionen.

Findes det hensigtsmæssigt at udlevere materiale eller filer til kommunen, sker dette under forudsætning af, at kommunen alene anvender materialet til eget brug og ikke videregiver dette til tredjemand.

Vi påtager os intet ansvar for kommunens eventuelle egen anvendelse af det udleverede materiale, medmindre der indgås særskilt skriftlig aftale om vores assistance med bearbejdning af materialet samt vores ansvar i forbindelse hermed.

## Kvalitetssikring af den udførte revision

Ifølge revisorloven er vi underlagt regler om kvalitetskontrol, der udføres af et Revisortilsyn, som er nedsat af Erhvervsstyrelsen. Revisortilsynet udpeger de personer, der forestår kvalitetskontrollen.

Dette medfører, at vores arbejdsdokumentation, herunder også for revisionen af selvstyret, stikprøvevis kan blive udvalgt til kvalitetskontrol.

Medlemmer af Revisortilsynet og de personer, der forestår kvalitetskontrollen, er underlagt tavshedspligt.

## Rådgivnings-, assistance- og øvrige opgaver

Hvis der træffes særlige aftaler om afgivelse af særlige erklæringer eller lignende, vil dette blive omtalt i revisionsberetningen.

Når vi udfører rådgivnings- og assistanceopgaver, vil vi vurdere, om vi opfylder uafhængighedsbestemmelserne i revisorloven.

Inden vi accepterer øvrige rådgivnings- og assistanceopgaver, vil vi i hvert enkelt tilfælde vurdere, om den stillede opgave kan vække tvivl om vores uafhængighed i forhold til varetagelsen af vores.

# Bilag 2 – Revisionsberetning – Revision af Selvstyrebalancen

**Om Deloitte**

Deloitte leverer ydelser inden for Revision, Skat, Consulting og Financial Advisory til både offentlige og private virksomheder i en lang række brancher. Vores globale netværk med medlemsfirmaer i mere end 150 lande sikrer, at vi kan stille stærke kompetencer til rådighed og yde service af højeste kvalitet, når vi skal hjælpe vores kunder med at løse deres mest komplekse forretningsmæssige udfordringer. Deloitte's ca. 200.000 medarbejdere arbejder målrettet efter at sætte den højeste standard.

**Deloitte Touche Tohmatsu Limited**

Deloitte er en betegnelse for Deloitte Touche Tohmatsu Limited, der er et britisk selskab med begrænset ansvar, og dets netværk af medlemsfirmaer. Hvert medlemsfirma udgør en separat og uafhængig juridisk enhed. Vi henviser til [www.deloitte.com/about](http://www.deloitte.com/about) for en udførlig beskrivelse af den juridiske struktur i Deloitte Touche Tohmatsu Limited og dets medlemsfirmaer.