

KOMMUNEQARFIK SERMERSOOQ

Beretning om den udførte revision i 2015

Indholdsfortegnelse

	<u>Side</u>
1. Årsrapporten	229
2. Konklusion på den udførte revision	229
3. Revisionsbemærkninger til årsrapporten	231
3.1 Årets revisionsbemærkninger	231
3.2 Opfølgning på tidligere års revisionsbemærkninger	231
4. Generelle forhold	240
4.1 Risikobillede	240
4.2 Kontrolmiljø	241
4.3 Gennemgang af generelle it-kontroller	244
5. Finansiell revision - revision af årsrapporten	247
5.1 Årsrapport – formelle krav	247
5.2 Årsrapport – ledelsens beretning	248
5.3 Årsrapport – anvendt regnskabspraksis	249
5.4 Årsrapport – resultatopgørelsens poster	249
5.5 Årsrapport – balancens poster	258
5.6 Årsrapport – bilag	262
6. Juridisk-kritisk revision	264
6.1 Generelle forvaltningslove og regler	264
6.2 Love og regler om udførelsen af opgaver	265
6.3 Administrative love og regler	267
7. Forvaltningsrevision	271
7.1 Løbende forvaltningsrevision	271
7.2 Udvidet forvaltningsrevision	282
8. Øvrige oplysninger	284
8.1 Ledelsens regnskabserklæring	284
8.2 Oversigt over fundne ikke korrigerede forhold	284
8.3 Eftersyn af kommunalbestyrelsens protokoller og overholdelse af god bogføringsskik	284
8.4 Andre opgaver	285
9. Revisionens formål, udførelse og omfang samt ansvarsfordeling	286
10. Erklæring	286
Bilag 1 - Revisionens formål, udførelse og omfang samt ansvarsfordeling	287
Bilag 2 – Beretning om revision af Selvstyrebalancen	293

1. Årsrapporten

Vi har afsluttet revisionen af det af Økonomiudvalget aflagte årsrapport for 2015 for Kommuneqarfik Sermersooq, som Kommunalbestyrelsen den 19. april 2016 har oversendt til revision.

Det af os reviderede årsrapport omfatter siderne 1 til 58 med efterfølgende bilag 1-2 og udviser følgende hovedtal:

	2015	2014
	t.kr.	t.kr.
Resultat	-23.226	-28.706
Aktiver	869.155	836.599
Egenkapital	754.609	723.648

(- = 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 2015 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 2015. Årsrapporten omfatter bl.a. forord, 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 retvisende, 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 revisionsetik, 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. 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 2015 i alle væsentlige henseender er 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 2014 som sammenligningstal i regnskabsopgørelsen m.v. for regnskabsåret 2014. Disse sammenligningstal har ikke været underlagt revision.

3. Revisionsbemærkninger til årsrapporten

Revisionen har givet anledning til følgende revisionsbemærkninger:

3.1 Årets revisionsbemærkninger

Der er ikke ved årets revision fundet anledning til at afgive nye revisionsbemærkninger.

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
2013-5	Manglende registrantbogføring af skattepligtige og ikke-skattepligtige ydelser	3.2.4 5.4.6	Lukket
2013-8	Bevillingsoverholdelse	3.2.5 6.3.2	Åben
2013-9	Manglende fagligt ledelsestilsyn	3.2.6 6.3.4	Åben
2013-11	Regnskab for Brættet	3.2.7 6.3.4	Åben
2013-12	Aflæggelse af anlægsregnskaber m.v.	3.2.8 6.3.5	Åben
2013-13	Økonomistyring	3.2.9 5.1.2 5.4.8 5.5.1 5.5.2 5.5.4 5.5.7 7.1	Lukket
2014-1	Svagheder i forretningsgange i forbindelse med besvigelsessager og lignende	3.2.10 4.2.2.1	Åben
2014-2	Svagheder og mangler i de generelle it-kontroller	4.3	Åben
2014-3	Manglende sagsdokumentation i sociale sager	3.2.12	Lukket

3.2.1 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. ”

Den positive udvikling vi så i forbindelse med revisionen af årsrapporten 2014 er fortsat i tilknytning til årsregnskabet for 2015.

Arbejdet med af afklare og håndtere gamle åbenstående poster er fortsat. På enkelte større områder, herunder løn, debitor- og kreditorområdet, har der dog fortsat været en del mangler i dokumentationsmaterialet og den efterfølgende kvalitetssikring.

Der synes også fortsat, at være en manglende forståelse for vigtigheden af, hvorledes en afstemning og/eller en specifikation udarbejdes – herunder at en afstemning/specifikation ikke er færdig før der er taget stilling til eventuelle åbenstående poster.

Det er vores opfattelse, at forbedringen på området i overvejende grad skyldes en større indsats i forbindelse med årsafslutningen, mens den løbende kvalitetssikring af afstemningsmaterialet fortsat er mangelfuld.

Der er igangsat en række tiltag med henblik på at løfte området og sikre gennemførelsen af faste kontroller af regnskabsmaterialet. Vi anbefaler, at området fortsat prioriteres højt.

Vi fastholder vores revisionsbemærkning fra tidligere.

3.2.2 Manglende forretningsgangsbeskrivelser i tilknytning til opkrævning af brugerbetalingen (2013-3)

I revisionsberetningen for 2013 side 129 anførte vi følgende:

” Vi har stikprøvevis gennemgået forretningsgangene for opkrævning af brugerbetalingen, 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 2017 – vil blive udarbejdet forretningsgangsbeskrivelser på de relevante områder.

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.

3.2.3 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 og 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 løndelev 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 2015, at flere af de anførte kritikpunkter fortsat er gældende.

Vi fastholder derfor vores revisionsbemærkning på området fra tidligere.

3.2.4 Manglende registrantbogføring af skattepligtige og ikke-skattepligtige ydelser (2013-5)

I revisionsberetningen for 2013 side 132 bemærkede vi, at skattepligtige samt ikke skattepligtige sociale ydelser burde have været personbogført, men at dette ikke var sket fuldstændigt som følge af en fejl i kontoopsætningen.

Der mangler fortsat registrantbogføring af enkelte skattepligtige ydelser. Det er dog vores vurdering, at dette ikke har et væsentligt niveau.

Vi betragter derfor vores revisionsbemærkning på området som afklaret.

3.2.5 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 2015 realiseret et samlet mindreforbrug i forhold til bevillingen. Dette mindreforbrug dækker dog over store afvigelser på kommunens driftsbevillingsområdet. Det er vores opfattelse, at merforbruget på enkeltområder kunne være undgået, hvis der som følge af rettidig økonomiopfølgning rettidigt var søgt tillægsbevillinger med finansiering fra områder med mindreforbrug.

Vi anbefaler, at kommunen sikrer, at den løbende økonomiopfølgning kombineres med forretningsgange, der sikrer, at der rettidigt indhentes de nødvendige tillægsbevillinger, således at overskridelser af bevillingen kan undgås fremadrettet.

Vi fastholder vores revisionsbemærkning på området fra tidligere.

3.2.6 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 Selvstyrebilancen (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 2015 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.

Vi gentager derfor vores anbefaling om øget fokus på det faglige tilsyn og kvalitetssikring i sagsadministrationen.

Vi fastholder vores revisionsbemærkning på området fra tidligere.

3.2.7 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 2011-2015.

Vi fastholder vores revisionsbemærkning på området fra tidligere.

3.2.8 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 2015 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 fortsat ikke modtaget en oversigt over afgivne anlægsbevillinger fra og med 2009 til i dag med angivelse af projektbevilling, projekterne færdiggørelse og dato for aflæggelse af anlægsregnskaber.

Vi har dog modtaget enkelte anlægsregnskaber fra tidligere år såvel som 2015 i forbindelse med regnskabsaflæggelsen af regnskabet for 2015.

Det er vores opfattelse, at der hermed 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.

3.2.9 Økonomistyring (2013-13)

I 2013 foretog vi en overordnet gennemgang af kommunens økonomiske styring, hvilket medførte, at vi afgav en revisionsbemærkning om kommunens økonomiske styring, som vi anså for at være utilfredsstillende.

Konklusionen baserede sig primært på observationer omkring følgende:

- Kommunen blev i begyndelsen af 2014 sat under økonomisk tilsyn.
- Den likvide beholdning ultimo 2013 var lavere end Kommunalbestyrelsens krav hertil.
- Regnskabsmæssigt realiserede kommunen et underskud på 48 mio. kr. i 2013.
- Der skete i 2013 en fuldstændig udskiftning af direktionen, som først blev fuldstændig i efteråret 2013, hvilket medførte en svækkelse af det ledelsesmæssige tilsyn.
- Budgettet fungerede som eneste styringsværktøj for ledelsen, herunder manglende fokus på løbende optimering af forholdet mellem borgerservice og de til rådiggværende midler.
- Manglende – eller utilstrækkelig klarhed i – sammenhængen mellem bevillinger og det ledelsesmæssige budgetansvar.
- For høj grad af delegering af dispositionsrettigheder.
- Utilstrækkelig opfølgning i løbet af året.

Fokus på en god og sikker økonomistyring er løbende øget hen over såvel 2014 som 2015.

Der udarbejdes nu mere dokumenterede budgetter (budgetforudsætninger), der arbejdes løbende med initiativer til effektivisering af kommunens drift (herunder forvaltningsrevision), der udarbejdes månedsregnskaber og fremlægges kvartalsvise tillægsbevillinger.

Det er vores vurdering, at de gennemførte tiltag fortsat vil kunne give den nødvendige styrkelse af den økonomiske styring, selvom der er tale om en langsigtet strategi, som realistisk må forventes at skulle løbe over flere år, før ændringerne er implementeret på alle niveauer i organisationen.

Det er vores vurdering, at de gennemførte initiativer – og de fortsatte planer, der er for styrkelse af den økonomiske styring indebærer, at den tidligere afgivne revisionsbemærkning om en utilfredsstillende økonomisk styring af kommunen nu kan lukkes, idet vi naturligvis fortsat vil følge op herpå som et led i revisionen.

Revisionsbemærkning på området betragtes derfor som værende afklaret.

3.2.10 Svagheder i forretningsgange i forbindelse med besvigelssager (2014-1)

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

Dette betragtes som en svaghed i den interne kontrol.

Der er ikke taget initiativ til en struktureret indsamling og kommunikation om sådanne hændelser i 2015.

Vi fastholder derfor vores revisionsbemærkning på området fra tidligere.

3.2.11 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.

Området er ultimo 2015 outsourcet til Comby og de anførte kritikpunkter er endnu ikke afhjulpet. Det forventes at en række af punkterne først kan imødegås ved den planlagte implementering af nyt ERP-system primo 2017.

Vi fastholder derfor vores revisionsbemærkning på området fra tidligere.

3.2.12 Manglende sagsdokumentation i sociale sager (2014-3)

Vi afgav i 2014 en revisionsbemærkning som følge af manglende modtagelse af rekvireret materiale.

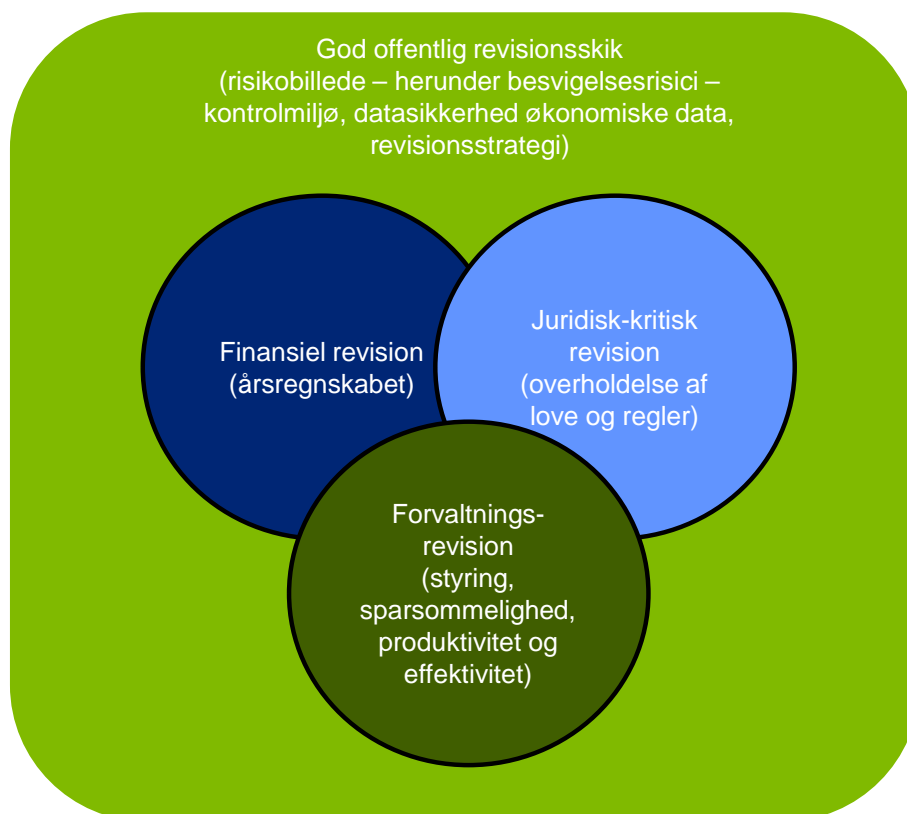
Vi har ikke ved revisionen i 2015 konstateret samme mangler – og vi har ved besøg i Paamiut og Tas-silaq foretaget den nødvendige sagsgennemgang.

Der henvises i øvrigt til afsnit 3.2.6 om sagsdokumentationens kvalitet og kvalitetssikring.

Vi anser revisionsbemærkningen som værende afklaret.

4. Generelle forhold

Revisionen af Kommuneqarfik Sermersooq udføres efter aftale i overensstemmelse med god offentlig revisionskik, 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 Risikobillede

Revisionen planlægges og udføres på grundlag af en systematisk risikovurdering, således at hovedvægten lægges på de poster i årsrapporten, de dele af kommunens regnskabs- og rapporteringssystemer samt øvrige forretningsgange, hvor risikoen for væsentlige fejl er størst.

På samme vis foretages en vurdering af, hvor risikoen for overtrædelser af love og regler i forhold til de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, herunder om de er i overensstemmelse med

meddelte bevillinger, Kommunalbestyrelsens øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Endvidere gennemføres der en vurdering af, hvor risikoen for at udførelsen af Kommunalbestyrelsens og udvalgenes beslutninger og den øvrige forvaltning af kommunens anliggender ikke varetages på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

Revisionen omfatter ikke en gennemgang af samtlige bilag og transaktioner, men udføres ved, at vi ved stikprøver indhenter dokumentation for eller på anden måde får bekræftet, at bogføringen og årsrapporten er retvisende. I forbindelse hermed tester vi de interne kontroller i det omfang, vi finder det nødvendigt for revisionen af årsrapporten.

På samme vis udføres den juridisk-kritiske revision og forvaltningsrevisionen efter en rotationsplan, således væsentlige områder omfattes af revisionen over en flerårig periode, men ikke hvert år.

4.2 Kontrolmiljø



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

4.2.1 Kontrolmiljø og ledelsens prioritering

Kontrolmiljøet er udtryk for ledelsens bevågenhed omkring de administrative processer, herunder prioriteringen af de administrative opgaver og overvågningen heraf.

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 2015.

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.

4.2.2 Risikostyring

Der foretages ikke p.t. strukturerede og systematiske overvejelser af risici for forvaltningsmæssige tab og/eller væsentlige fejl og mangler som følge af bevidste eller ubevidste handlinger i henhold til Håndbog i Forvaltning og økonomistyring bilag 8.

4.2.2.1 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 afdækningen heraf, så der findes ingen egentlig dokumentation der underbygger ledelsens vurdering.

Under udførelsen af revisionen er vi blevet opmærksom på enkeltsager med medarbejdere, der er afskediget som følge af faktisk foretagne besvigelser eller mistanke om besvigelser, uden disse sager er blevet oplyst til revisionen. Det er vores opfattelse, at det er et udtryk for væsentlige mangler i de informationer, der tilgår ledelsen, når ledelsen ikke er bekendt med sådanne sager og dermed ikke får mulighed for at sikre, at der ageres på de svagheder i de interne kontroller, der muliggjorde besvigelserne.

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. I sammenhæng hermed bør der fastsættes faste retningslinjer for, hvordan viden eller mistanker om besvigelser skal videreformidles og til hvem samt, hvordan der skal følges op herpå. 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.

4.2.3 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.

4.2.4 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.

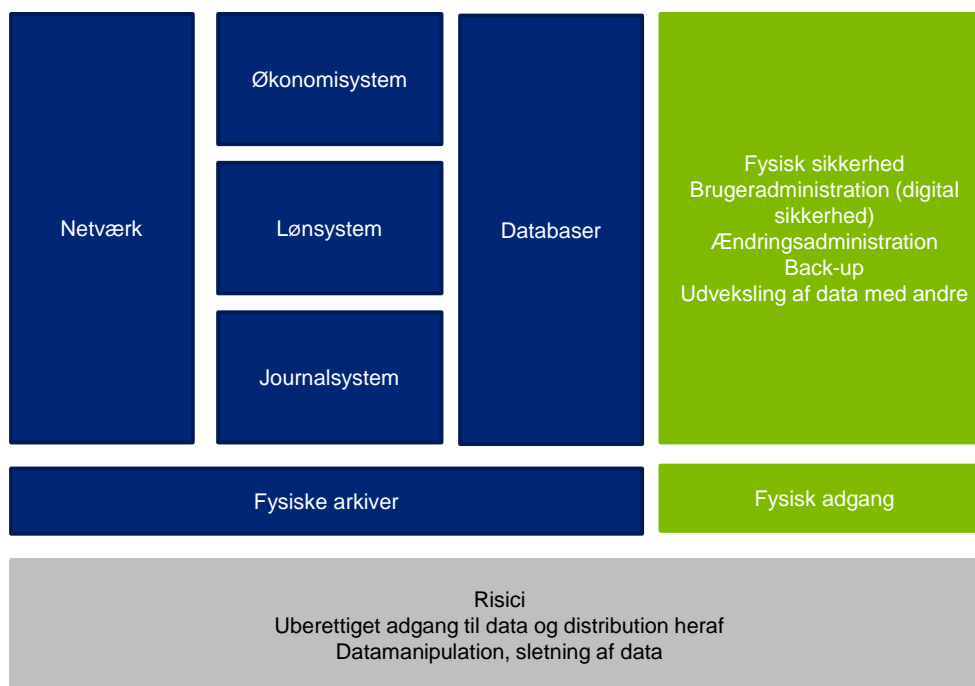
Indsatsen på området handler således fortsat både om dokumentation, kompetenceudvikling, kommunikation og opfølgning.

4.2.5 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.

4.3 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 vil følge op på dette i forbindelse med revisionen af årsregnskabet for 2016.

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 outsourcede 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.

5. Finansiell revision - revision af årsrapporten

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 regnskabets 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. I forbindelse med revisionen af årsrapporten blev det dog tydeligt, at denne praksis ville medføre et misvisende regnskab som følge af flere større poster, der først kom til økonomiafdelingens kendskab i februar måned. Det er derfor sikret, at disse poster er medtaget i regnskabet for 2015.

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 supplementsperioden. Vi er enige med kommunen i denne vurdering.

Det er vores opfattelse, at omfanget af poster, der først kom kommunen til kendskab i februar måned, er et tegn på, at der fortsat er store mangler i den løbende opfølgning på økonomien og processen fra modtagelse af fakturaer, til disse er attesteret og anvist til endelig behandling.

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.

5.2 Årsrapport – ledelsens beretning

Vi har gennemlæst ledelsesberetningen, omfattende regnskabets sider 6-38, 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 2015

5.3 Årsrapport – anvendt regnskabspraksis

Beskrivelsen af anvendt regnskabspraksis er opdateret i tilknytning til aflæggelsen af årsrapport 2015. 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 udbetalingstidspunktet.

5.4 Årsrapport – resultatopgørelsens poster

5.4.1 Skatter, 1.153 mio.kr.

Regnskabsposten omfatter:

	<u>t.kr.</u>
Personskatter	1.016.165
Udbytteskat	65.762
Selskabsskat	69.691
Andre skatter	<u>1.680</u>
I alt	<u>1.153.298</u>

Skatter er stikprøvevis sammenholdt med de fra Skattestyrelsen modtagne opgørelser.

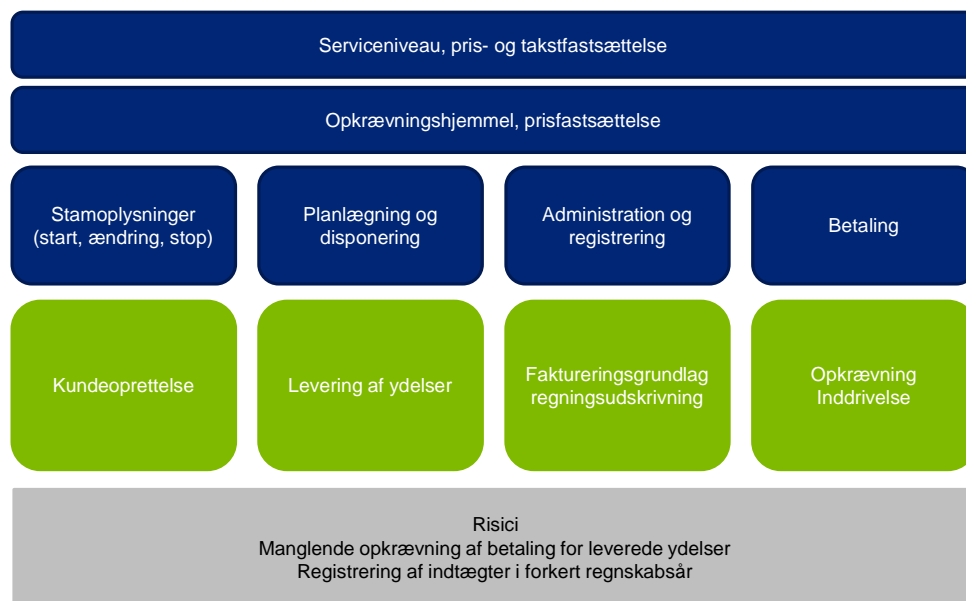
5.4.2 Udligning og tilskud, 435 mio.kr.

Regnskabsposten omfatter:

	<u>t.kr.</u>
Bloktilskud	461.761
Udligningsbidrag	<u>-27.127</u>
I alt	<u>434.634</u>

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

5.4.3 Brugerbetaling og andre indtægter, 195 mio.kr.



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

	<u>t.kr.</u>
Forældrebetaling, støttekrævende børn	4.037
Refusion underholdsbidrag	10.244
Egenbetalinger og tilbagebetalinger offentlige ydelser	4.302
Forældrebetalinger, dagtilbud	19.095
Brugerbetaling, renovation og forsyning	22.009
Diverse takstbetalinger	<u>1.129</u>
Takstbetalinger	<u>60.816</u>
Lejeindtægter	<u>10.017</u>
Kommunal entreprenørvirksomhed og asfaltværk	33.160
Indtægter ved byggemodning	52.498
Salg af fast ejendom	8.264
Diverse indtægter	<u>12.813</u>
Andre indtægter	<u>106.735</u>
Anlægstilskud og indtægter	<u>17.728</u>
I alt	<u>195.296</u>

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.

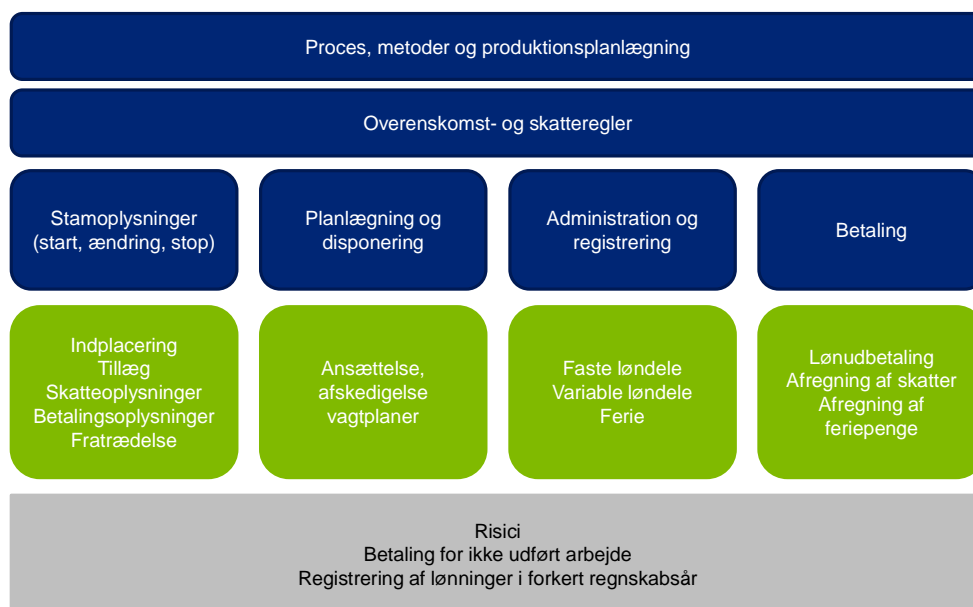
Vi henviser til afsnit 3.2.2 om manglende forretningsgangsbeskrivelser i tilknytning til opkrævning af brugerbetaling, hvor vi har redegjort for revisionsbemærkning nr. 3.

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.

Ud af de samlede ”Andre indtægter” på 124 mio. kr. bogføres 114 mio. kr. i 4. kvartal, heraf 45 mio. kr. i december måned.

For så vidt angår indtægter vedrørende kommunal entreprenørvirksomhed og asfaltværk er en del af de bogførte indtægter intern fakturering til andre konti – og ud af indtægten på 33 mio. kr. bogføres godt halvdelen af indtægter først i supplementsperioden. Dette er en uhensigtsmæssig praksis, der i høj grad vanskeliggør den økonomiske styring på området. Der henvises i øvrigt til særskilt rapport om udvidet forvaltningsrevision af området.

5.4.4 Lønninger, 709 mio.kr.



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

	<u>t.kr.</u>
Månedslønninger	459.571
Overarbejde månedslønninger	11.904
Timelønninger	194.121
Overarbejde timelønninger	6.524
Vikarlønninger	4.744
Vederlag	6.296
Pensionsbidrag	27.167
Andre lønposter	<u>-358</u>
I alt	<u>709.969</u>

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 frieydelser 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 et stort antal 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.

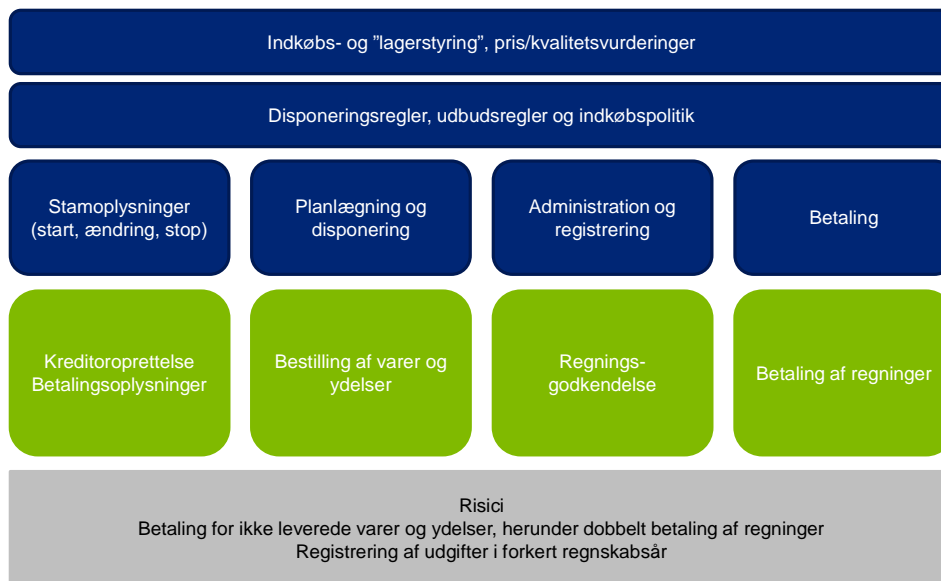
Det er vores opfattelse, at der ved en kritisk gennemgang af processer, anvendelse af standarder samt opgavefordeling og snitflader i organisationen vil kunne foretages ændringer, der vil reducere antallet af fejl såvel som tidsforbruget i forbindelse med lønkørslerne betragteligt. Vi har ligeledes i forbindelse med revisionen af årsrapporten gennemgået den af lønafdelingen foretagne totalafstemning af løn. De identificerede differencer i denne forbindelse ligger over det acceptable i henhold til kommunens eget væsentlighedsniveau. De er dog ikke af en størrelsesorden, der medfører risiko for væsentlige fejl og mangler i regnskabet.

Vi anbefaler, at der indføres løbende afstemningsrutiner på lønområdet.

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

Vi har afgivet en samlet revisionsbemærkning for området.

5.4.5 Køb af varer og tjenesteydelser, 806 mio.kr.



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

	<u>t.kr.</u>
Personaleomkostninger	32.560
Vakant boliger	206
Kontorholdsudgifter	18.567
IT-udgifter	12.777
Fremmede tjenesteydelser	101.431
Varekøb	24.479
Forplejningsudgifter	38.220
Anskaffelser af materiel og inventar	28.751
Driftsmidler	46.850
Reparations- og vedligeholdelsesarbejder	57.266
Huslejer	13.071
Takstbetalinger til Selvstyret	160.832
Anlægsudgifter	<u>270.800</u>
I alt	<u>805.811</u>

Anlægsudgifter	t.kr
Fælles indsat på børne og ungeområdet	506
Boligbyggeri i ltoqqortoormiit og i bygder	3.701
Boligbyggeri i Tasiilaq, 2011 10 boliger A12	323
Boligbyggeri Tasiilaq 10 boliger 2013 A12	5.872
75 boliger i Nuuk	30.196
24 Boliger	29.985
Boligrenovering , Fælles	4.200
Kommunal indkvartering i bygder	377
Vedligeholdelse af adm. bygninger, Fælles	1.436
Renovering af rådhuset	11.675
Udvidelse af filialkontor Qeqertarsuatsiaat	-17
Pulje til udvidelse af havn og Lufthavn i Nuuk	11.836
El-biler og Ladestandere til Elbiler Nuuk	1.284
Pontonbroer	702
Plads, grøft, vej ved skole i Kulusuk	1.735
Kollektiv trafikplan (driftstilskud og anlæg)	2.471
Sanering af B-30 og B-61 i Paamiut	95
Byforbedring lmaneq	1.352
Tuujuk og blok P	346
Udvidelse af materielgård Tasiilaq	62
Køb af konkursbo Viking Greenland	4.900
Genopførelse af B-1508/09 Tiniteqilaaq	1.256
Lokaler til vodbinderi i Nuuk	15
Projektering og anlægsopgaver, Qeqertarsuatsiaat	668
Brandstation Tasiilaq	50
Lager til brandmateriel i Sermiligaaq	17
Miljøhandlingsplan, Fælles	237
Spildevandsplan, Fælles	893
Oprydning Dump Tasiilaq	4.714
Oprydning Dump ltoqqortoormiit	302
Affaldsforbrænding - fremtidssikring af forbrændingsanlæg	7.919
Affaldscenter - personalefaciliteter	5.658
Fokusområde Paamiut, Helhedsplan for Paamiut	17
Køb af lagerbygninger	5.538
Indkøb af Handicapbus	553
Udvidelse af lppiarsuk i Nuuk	12.548
Beboelsesenhed for Psykisk syge mv. afdækning af behov	14.000
Renovering af boliger til Familieprojekter	6.325
Ejendom til boenhed Junges Hus	3.163
Børnehjem i Nuuk	6.977
Projekter vedr. Arctic Winter Games	1.124
Arctic Winter Games - Sportshaller	6.116
Arctic Winter Games- Biathlonbane	1.073
Tasiilaq	19.646
Bygninger til børnepasning i bygder på Østkysten	93
Daqinstitution i Qinngorput i Nuuk	949
Kollegiebyggeri i Nuuk	3.624
Fritidsklub i Kuumiut	229
Skilift i ltoqqortoormiit	109
Hal Paamiut	402
Hal Paamiut nyt gulv	3
Minihal i Qeqertarsuatsiaat	-35
Pulje renovering Katuaq	402
Forbrændingsanlæg i Sermersooq	8
Kloakrenovering 2010 - 2014	2.324
Kloakrenovering 2015 - 2018	4.772
Tasiilaq, Kloakrenovering	7
Modtagefaciliteter i Tasiilaq	5
Affaldshåndtering i Nuuk	6.407
Natrenovation Kapisillit	21
Overskudsvarme egen drift	632
Pulje til overordnet byggemodning	55
Byggemodning i bygderne	79
Byggemodning i Tasiilaq	4.967
Kloakering Tasiilaq - 10 boliger etape II	17
Byggemodning Tasiilaq - Hovedkloak sydlige bydel	95
Grundmodning Tuujuk	6.847
Overord byggemodn, 4A2 + 4C1	12
Overordnet byggemodning i Nuuk, 4D3	1.642
Overordnet byggemodning i Nuuk, Omfartsvej ved 4C1	7
Overordnet byggemodning i Nuuk, 4A4	156
Overordnet byggemodning i Nuuk, 4A6	321
Overordnet byggemodning Nuuk, Arbejdsvej til sydspids etp 2	1.973
Overordnet kloakledning fra 4A4 til område 4A7	3.464
Detailbyggemodning i Nuuk, 4A4	730
Detailbyggemodning, Tuujuk	11.128
Byggemodning 4B4, 4C2 og 4D8 Niaqornannguaq vej anstalt	1.088
Kloakudløb 3	308
Erhvervsbyggemodning i Nuuk 4B5	6.112
I alt	270.800

Det bemærkes at anlægstilskud m.v. skal fratrækkes anlægsudgifter for at få årets nettoudgift til anlæg på ca. 225 mio. kr.

Køb af varer og tjenesteydelser omfatter indkøb af en meget bred og forskelligartet karakter, hvor ca. 33 pct. vedrører anlægsinvesteringer.

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, hvilket efter en indkøringsperiode forventes at styrke godkendelserne af leverandørfakturaer, ligesom et kreditormodul giver bedre mulighed for afstemning af mellemværender med leverandører – og dermed også større sikkerhed for korrekt periodisering af kommunens udgifter.

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, 447 mio. kr.



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

5.4.6.1 Overførsel til personer - Skattepligtige sociale ydelser, 274 mio.kr.

Regnskabsposten omfatter alle skattepligtige sociale tilskud til enkeltpersoner (pensioner, dagpenge, arbejdsmarkedsydelse m.v.), der skal personbogføres.

Skattepligtige ydelser sammensætter sig således:

	<u>t.kr.</u>
Revalidering	4.939
Piarsersarfiit og arbejdsmarkedsydelse	10.486
Hjælpeforanstaltninger for børn og unge	12.650
Førtidspension	76.691
Offentlig hjælp	53.413
Andre sociale ydelser	10.251
Ældreforsorg	<u>105.585</u>
I alt	274.015
Heraf personbogført	<u>269.201</u>
Rest, der ikke er personbogført	<u>4.814</u>

Som det fremgår, så er ikke hele beløbet personbogført som det skulle være i henhold til gældende regler herom.

Der er primært tale om revalideringsydelse, honorarer m.v., hvor der er en fejl i kontoopsætningen, således disse ikke er blevet personbogført.

Dette vurderes dog ikke som værende væsentligt.

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

5.4.6.2 Overførsel til personer - Ikke skattepligtige sociale ydelser, 173 mio.kr.

Regnskabsposten omfatter samtlige tilfælde, hvor der ydes ikke skattepligtige tilskud m.v. til enkeltpersoner, hvor udgiften skal personbogføres.

Ikke skattepligtige ydelser sammensætter sig således:

	<u>t.kr.</u>
Fripladser på daginstitutionsområdet	868
Hjælpeforanstaltninger for børn og unge	881
Førtidspension	4.299
Underholdsbidrag	19.499
Offentlig hjælp	415
Andre sociale ydelser	38.690
Ældreforsorg	4.403
Handicapområdet	<u>103.787</u>
I alt	<u>172.842</u>
Personbogført via driften	151.200
Personbogført via balancen (ydelse med tilbagebetalingspligt)	<u>21.642</u>
Personbogført i alt	<u>172.842</u>

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, 65 mio.kr.

Regnskabsposten omfatter medlemskontingent til Kanukoka, tilskud til Sermersooq Erhvervsråd, tilskud til Nuuk Internationale Friskole, Skiliften i Nuuk, Katuaq, Sermeqfonden, 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, 6 mio.kr.

Regnskabsposten omfatter afskrivninger på kommunens tilgodehavender.

Vores gennemgang af området afdækkede, at debitorafdelingen ikke har velfungerende forretningsgange og interne kontroller, der sikrer, at tilgodehavender nedskrives, når indstilling om nedskrivning modtages fra inddrivelsesmyndigheden eller kravet af anden årsag bortfalder.

Det er over for os oplyst, at der er iværksat en række tiltag, der skal rette op på de identificerede fejl og mangler i de interne kontroller og forretningsgange. Vi vil følge op herpå under revisionen for 2016.

5.4.9 Betalinger fra Selvstyret – refusioner og tilskud, 237 mio.kr.

	<u>t.kr.</u>
Refusion fra Selvstyret	200.363
Drift tilskud fra Selvstyret	7.574
Anlægstilskud fra Selvstyret	<u>28.913</u>
I alt	<u>236.850</u>

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 38 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.

5.5 Årsrapport – balancens poster

5.5.1 Likvider, 101 mio.kr.

Vi har gennemset de modtagne kasseoptællinger af fysiske kasser pr. 31. december 2015, 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 2015, 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 medarbejderenes 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, 297 mio.kr.

Regnskabsposten sammensætter sig således:

	<u>t.kr.</u>
Forskudskonti	1.670
Regningstilgodehavender	136.035
Mellemregningskonti	2.837
Mellemregningskonti/interimskonti	-437
Andre kortfristede tilgodehavender	<u>156.580</u>
I alt	<u>296.684</u>

Vi har gennemset modtagne specifikationer over kortfristede tilgodehavender og kontrolleret usædvanlige poster og beløb.

For ældre tilgodehavender har vi forespurgt til kommunens vurdering af, hvorvidt beløbene fortsat forventes at kunne inddrives. Vi henviser til vores bemærkninger omkring afskrivninger i afsnit 5.4.8.

Vi har konstateret, at der henstår interne debitorer som regningstilgodehavender, men at disse ikke umiddelbart lader sig udskille fra de øvrige tilgodehavender. Det har derfor ikke været muligt for os at foretage kontroller med henblik på at afdække, hvorvidt 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, at interne debitorer ikke vil blive afregnet.

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, 288 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.

Regnskabsposten sammensætter sig således:

	<u>t.kr.</u>
Nuup Busii (nom. 4.300.000 kr.)	4.300
Nuuk Imeq (nom. 13.788.000 kr.)	23.386
Iserit (nom. 500.000 kr.)	5.000
Grønlandsbanken (nom. 250.000 kr.)	250
KIT (nom. 26.316 kr.)	<u>26</u>
I alt	<u>32.962</u>

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, 111 mio.kr.

Regnskabsposten sammensætter sig således:

	<u>t.kr.</u>
Deposita	714
Aktiver, tilhørende fonde og legater	480
Årsafslutningskonto (94-03)	109.523
Lønafregnings- og fordelingskonto	-8
Interimskonti	<u>-154</u>
I alt	<u>110.555</u>

Vi har påset, at der er udarbejdet specifikationer af ovenstående poster. Årsafslutningskontoen var alene specificeret frem til februar, hvoraf den endnu ikke var nulstillet mellem 2015 og 2016. Vi anbefaler, at kontoen fremadrettet specificeres for hele perioden indtil den er nulstillet mellem årene og

sammenholdes med tidligere år med henblik på at identificere eventuelle fejl og mangler i periodiseringerne mellem årene.

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, 98 mio.kr.

Regnskabsposten sammensætter sig således:

	<u>t.kr.</u>
Mellemregning med Selvstyret	18.979
Anden kortfristet gæld	82.396
Mellemregning løn til afregning	642
Mellemregning boliger & eksterne regnskaber	<u>-3.858</u>
I alt	<u>98.159</u>

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. Omkring halvdelen af den samlede kreditormasse kunne afstemmes til bagvedliggende kontoudtog og anden dokumentation.

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

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

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

5.5.8 Langfristet gæld, 16 mio.kr.

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

5.5.9 Regulerende passiver, 1 mio.kr.

Regnskabsposten sammensætter sig således:

	<u>t.kr.</u>
Deponenter	322
Passiver tilhørende fonde og legater	<u>495</u>
I alt	<u>816</u>

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

5.5.10 Kapitalkonto, 754 mio.kr.

	<u>t.kr.</u>
Kapitalkonto, primo	723.648
Øvrige reguleringer – indfrielse af kommunale udlån	(1.151)
Modpost for underholdsbidrag	9.255
Modpost for anden hjælp med tilbagebetalingspligt	(369)
Årets resultat	<u>23.226</u>
Kapitalkonto/egenkapital ultimo	<u>754.609</u>

Kapitalkonto primo er afstemt til sidste års regnskab.

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

Vi henviser til afsnit 5.5.4 om kommunale udlån for en beskrivelse af primokorrekationer samt øvrige reguleringer på kapitalkontoen.

5.6 Årsrapport – bilag

Årsrapporten for 2015 omfatter følgende fem bilag:

1. Regnskabsbemærkninger – 2 cifre
2. Regnskabsbemærkninger – 4 cifre
3. Bevillingsoversigt – 4 cifre
4. Oversigt Anlægsprojekter
5. Forpligtelser ultimo 2014

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 udførelsen af opgaver

Love og regler om udførelsen 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 sagsbehandlerne 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.

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 understøttet 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.

6.2.4 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 i 2015 i alt registrantbogført 601 mio. kr. Dette omfatter både ydelser med og uden refusion fra Selvstyret.

Vi har overordnet set konstateret en generel forbedring af sagsdokumentationen på baggrund af en særlig indsats omkring kvalitetssikringen heraf.

Revisionen har vist at ikke alle poster, der skal registrantbogføres bliver registrantbogført – og der er i foranstående afgivet særskilt revisionsbemærkning herom.

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 Selvstyrebilancen (se bilag 2), 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.

6.3 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.

6.3.1 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 2015 og 2016. 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 2016.

6.3.2 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 41, hvor ledelsen har redegjort detaljeret for bevillingsafregningen. Det fremgår heraf, at der også i 2015 har været merforbrug på en række bevillingsområder i strid med bevillingsreglerne.

Vi har fastholder revisionsbemærkning om overtrædelse af bevillingsreglerne.

6.3.3 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 2014 har været behandlet af Økonomiudvalg og Kommunalbestyrelse inden for de tidsfrister, der fremgår af regnskabslovgivningen og om kravene til offentliggørelse har været overholdt.

Årsrapporten skal offentliggøres inden 14 dage efter Kommunalbestyrelsens endelige godkendelse heraf. Vi har kontrolleret, at offentliggørelsen er foretaget i overensstemmelse med bestemmelserne herfor.

Kommunens regnskaber for tidligere år er i foråret 2014 gjort tilgængelige via kommunens hjemmeside.

6.3.4 Regnskab for Brættet

Vi har fået oplyst, at der skal aflægges separat regnskab for Brættet, men vi har ikke fået forelagt dette for årene 2011-2015, 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 har afgivet revisionsbemærkning herom.

6.3.5 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 følgende anlægsregnskaber til revision:

74-20-60 Familiernes hus, Nuuk (2013)

75-30-50 Renovering Sportshal Paamiut (2013)

72-23-61 Vodbinderi Nuuk (2012)

70-00-14 Grundmodning Tuujuk (2014)

77-80-64 Udvidelse af kirkegård i Nuuk (2012)

75-20-64 Legeplads i Qinngorput (2013)

72-25-21 Lager til brandmateriel i Sermiligaaq (2013)

70-00-12 10 Boliger i Tasiilaq (2011)

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 afgivet revisionsbemærkning herom.

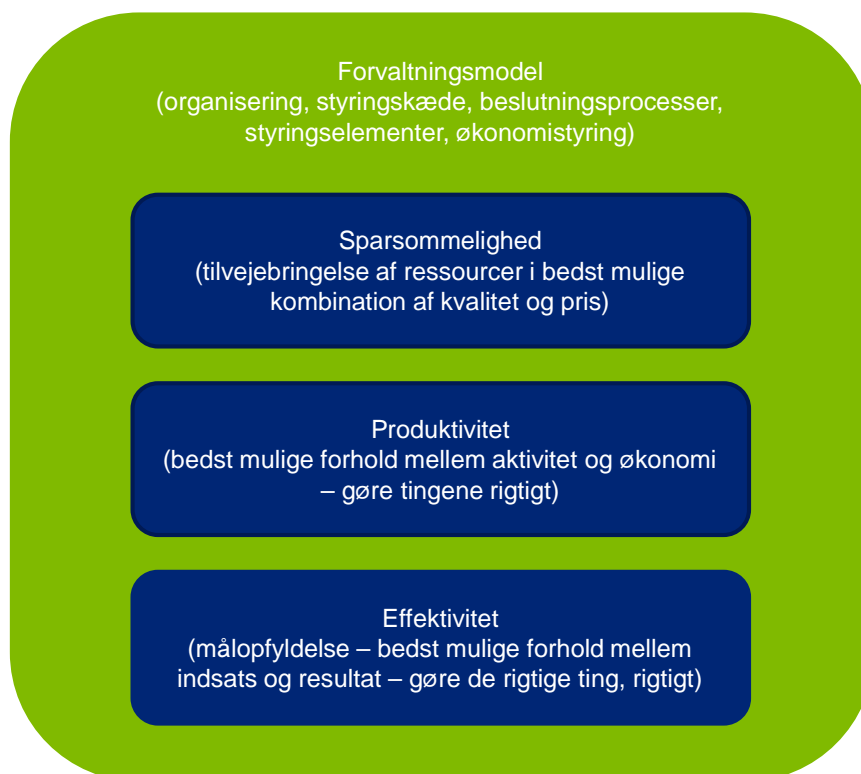
6.3.6 Revisionsberetninger – krav til forelæggelse og indsendelse

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

Vi har modtaget dokumentation for, at dette er sket for revisionsberetningen 2014.

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.

Budget 2015 udviste et overskud på 26,9 mio. kr., men efter anlægsinvesteringer på kun 163,9 mio. kr.

Årsregnskabet for 2015 udviser et overskud på 23,2 mio. kr., men efter anlægsinvesteringer på 225 mio. kr. Likviditeten ultimo året udgør godt 100 mio. kr. Vurderet ud fra den grafiske fremstilling af

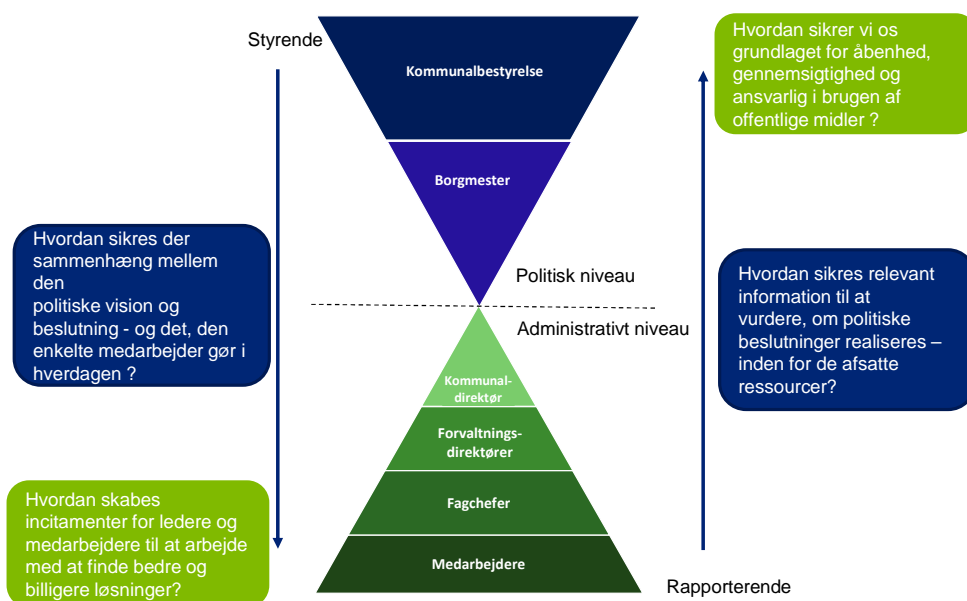
likviditetsoversigten i årsregnskabet, så udgør den gennemsnitlige likviditet løbende opgjort 365 dage tilbage et beløb, der ligger i niveauet ca. 100 mio. kr.

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 2015. Det er dog i dialog med Skattestyrelsen - og efter anlæggelsen af en forsigtig tilgang her til - valgt ikke, at udbetale denne forventede efterregulering a'conto i 2015. En sådan udbetaling ville have øget overskuddet i 2015.

7.1.2 Styringsmodel



Styringsmodellen handler om, hvordan man sikrer, at de politiske beslutninger, når helt ud til den enkelte medarbejder, således medarbejderne har et klart grundlag at agere ud fra i den daglige opgaveløsning – og omvendt hvordan man sikrer tilstrækkeligt med informationer om den daglige opgaveløsning til, at man politisk kan vurdere om medarbejderne faktisk også agerer i overensstemmelse med politikernes beslutninger.

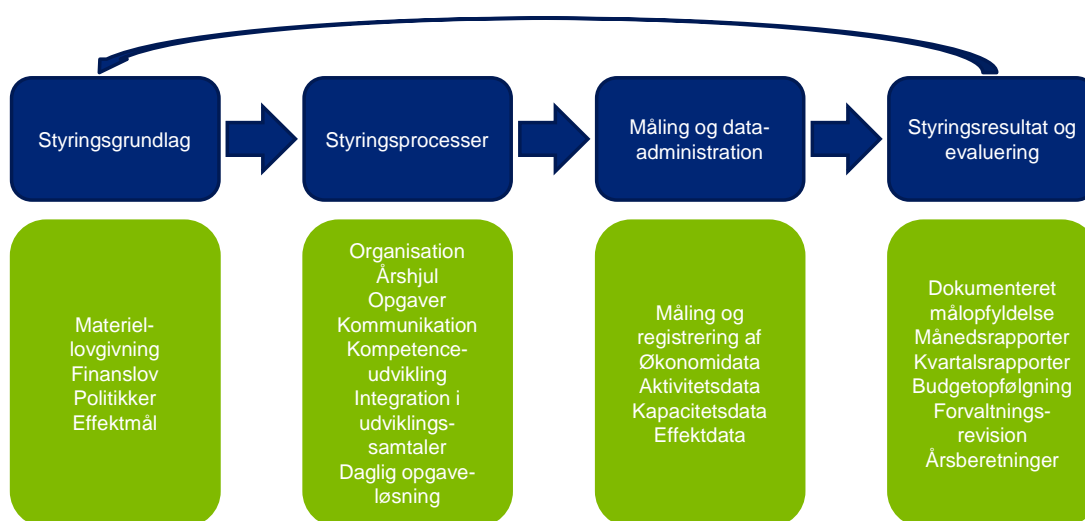
Styringsmodellen omfatter den måde, man har valgt at organisere sig på – og de processer, metoder, værktøjer og incitamentsstrukturerer man vælger at bruge for at understøtte dialogen mellem de enkelte ledelseslag.

Styringsmodellen er overordnet primært designet som en traditionel forvaltningsmodel med en vidtstrakt decentralisering af beføjelser til at disponere på kommunens vegne.

Denne model kræver fokus på tværgående koordinering – særligt i forhold til borgere, der modtager service fra flere forvaltninger (og afdelinger) – omkostningsbevidsthed hos de dispositionsberettigede medarbejdere samt en tæt opfølgning herpå fra ledelsens side.

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 ”koncernmodel”, hvor direktionen arbejder helhedsorienteret for at nå kommunens samlede målsætninger.

7.1.3 Økonomistyring



7.1.3.1 Styringsgrundlag

Love og regler udgør de væsentligste elementer i kommunens styringsgrundlag jævnfør afsnittet herom under juridisk-kritisk revision.

Love og regler er på en række områder udmøntet i kommunale politikker, der igen udmøntes på årlige basis i kommunens budgetter og de bag ved liggende budget forudsætninger.

Ifølge kommunens Håndbog i Forvaltning og økonomistyring, der blev vedtaget i 2014 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 kombinationer 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 og i budget 2016 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 medarbejders 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

Styringsprocesser omfatter organisation, ledelse, dialogprocesser, planlægning, disponering, opgaveløsning m.v.

Arbejdet med den udvidede forvaltningsrevision viser, at de enkelte delområders organisering tager afsæt i opgaver/opgaveporteføljer. Denne organisationsform stiller store krav til tværgående koordinering – ikke mindst såfremt en borger har behov for at få løst flere opgaver af kommunen.

Styringsprocesserne er i høj grad baseret på dialog og mundtlig kommunikation.

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 medarbejderudviklingsamtaler – 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

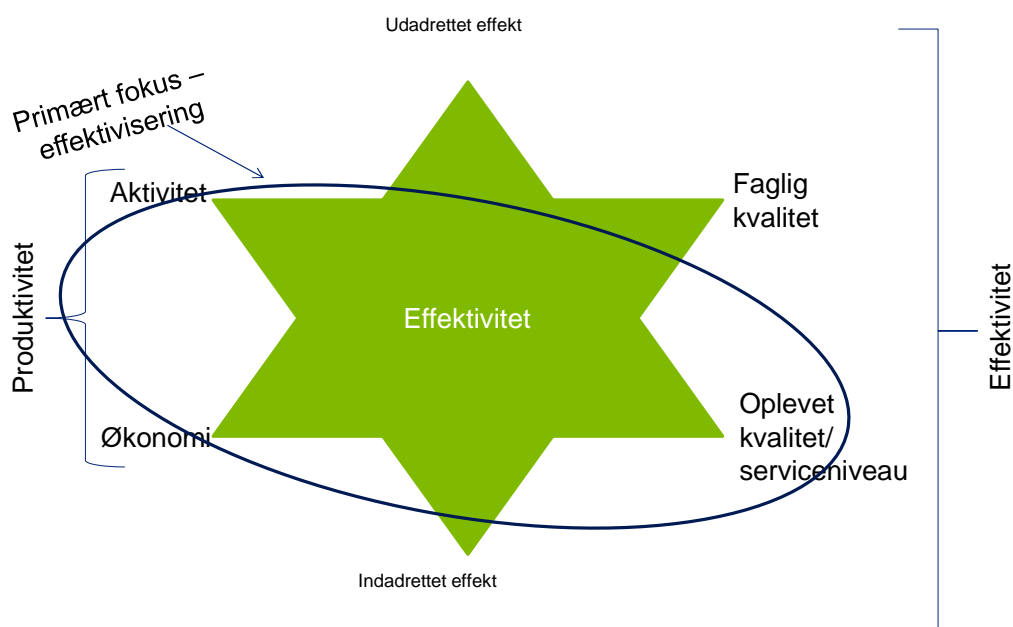
Kommunens datagrundlag er afgørende for kommunens evne til at:

- træffe politiske og administrative beslutninger på et validt og oplyst grundlag
- kunne besvare spørgsmål om forbrug, produktivitet, effektivitet og andre sammenhænge
- kunne dokumentere at man udnytter sine ressourcer på bedst mulige måde

Selvom dataadministration derfor lyder som en teknisk disciplin, så er det en teknisk disciplin med stor betydning for organisationens beslutningstagere.

Styringsrammen og kravene til data hænger sammen. Jo flere parametre, der ønskes inddraget i den løbende styring, jo flere og mere detaljerede data, skal der være til rådighed.

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



Modellen illustrerer de forskellige elementer, der kan indgå i en balanceret styring af de forskellige opgaver i kommunen.

Dataadministration forudsætter klart definerede principper for måling – herunder periodisering – registrering, kvalitetssikring, fortolkning samt formidling på en styringsrelevant måde.

Deloitte sondrer mellem følgende datasæt:

- Økonomidata
- Kapacitetsdata (medarbejderdata, eksterne leverandørdata, digitaliseringsdata, bygningsdata m.v.)
- Aktivitetsdata (antal opgaver, tyngde af opgaver m.v.)
- Resultat og effektdata (evalueringsdata, svartider, klager, tilfredshedsmålinger etc.)

7.1.3.3.1 Økonomidata

Økonomidata beskriver indtægter, udgifter, beholdninger og forpligtelser.

Økonomidata administreres ved hjælp af økonomisystemet Winformatik samt en række andre systemer, der leverer data hertil (lønsystem, betalingsystemer m.v.).

Administrationen af økonomidata er overordnet forankret i Økonomi og Personaleservice, der dels har ansvaret for den overordnede koordinering på området, dels har ansvaret for udførelsen af en række konkrete opgaver for de øvrige forvaltninger.

Den politiske koordinationsgruppe (Selvstyret og de fire kommuner) har besluttet, at der skal anskaffes og implementeres et nyt, fælles offentligt ERP-system (et økonomisystem, der – udnyttet fuldt ud – også kan levere en række af de andre data, der omtales i dette afsnit).

Kommuneqarfik Sermersooq bliver den første organisation, der implementerer det nye system – forventeligt i 2017.

I forbindelse med dette arbejde udvikles og implementeres også en ny registreringsramme (kontoplan), da den nuværende kontoplan er ikke designet til at understøtte undersøgelser af, hvorvidt man får mest muligt for pengene.

7.1.3.3.2 Kapacitetsdata

Kapacitetsdata beskriver den kapacitet, der er til rådighed for opgaveløsningen. Kapacitet udløser udgifter, så grundlæggende handler en effektiv opgaveløsning om, at kunne løse så mange opgaver som muligt med en så lille kapacitet som muligt.

Kapacitetsdata omfatter:

- Medarbejderkapacitet – det kommunen løser ved egne kræfter
- Leverandørkapacitet – det kommunen vælger at købe ude fra i form af varer og tjenesteydelser
- IT-kapacitet – det kommunen løser ved hjælp af IT-løsninger
- Materiel – og udstyrskapacitet – det produktionsudstyr som kommunen bruger ved løsningen af sine opgaver

- Bygningskapacitet – de ejede og lejede drifts- og administrationsbygninger som kommunen har til rådighed for opgaveløsningen

For **medarbejderkapaciteten** er data som antallet af medarbejder, antal årsværk, fordelingen på overenskomster – kombineret med lønsummer – feriefravær, sygefravær og andet fravær, essentielle oplysninger.

Administrationen af medarbejderdata er overordnet forankret hos Økonomi- og Personaleservice.

Det nuværende lønsystem er baseret på en ældre teknologi – og selv kombineret med hjælpeværktøjer som Webtas (tidsregistreringssystem, der p.t. kun anvendes til fremmødere registrering i en begrænset del af kommunens organisation) og Mit Perspektiv (uddata og kontrol) giver lønsystemet ikke et tilstrækkeligt effektivt grundlag for en hensigtsmæssig kapacitetsstyring.

Det betyder reelt også, at man ikke på overordnet niveau har overblik over sygefravær, afholdt ferie, uddannelsesfravær, projekttid etc. – og dermed den reelle tid til løsning af enhedernes daglige driftsopgaver – for kommunen som helhed. Opfølgningen herpå hviler alene på den enkelte afdelings- og institutionsleders arbejde hermed.

For **leverandørkapaciteten** er det relevant, at have overblik over, omfanget af eksterne leverancer (indkøbsvolumen), antallet af leverandører (leverandørspredning), indkøbsmønstre (ordrestyring), prissætning (aftaledækning, konkurrenceudsættelse) etc.

Det hidtidige arbejde med optimering af kommunens indkøb, herunder gennem samling og udbud af indkøb, viser tydeligt manglen på relevante data til brug herfor.

Kommunen har i ultimo 2015 indført et egentlig kreditorbogholdere, der forventes at styrke datagrundlaget.

Digitaliseringskapaciteten anvendes i stigende grad til at digitalisere processer helt eller delvist. Som sådan erstatter IT medarbejderressourcer – og er dermed også en produktionskapacitet på lige fod med medarbejderkapacitet.

Hvis man løser det samme antal opgaver i samme kvalitet bør det være sådan, at flere digitale processer kan reducere behovet for medarbejderressourcer.

Derfor er det relevant, at have overblik over anvendelsen af IT og kommunikationsværktøjer – dels på softwaredelen (der ”løser” opgaverne), dels på hardwaredelen (servere, arbejdsstationer etc.) og dels på tale og datatransmissionsdelen – og de dermed forbundne driftsudgifter.

Digitaliseringsdata er overordnet forankret hos Økonomi- og Personaleservice.

Det er i dag vanskeligt at dokumentere, hvorvidt den stigende digitalisering reelt medfører udgiftsreduktioner – eller der i højere grad er tale om kvalitets- og serviceforbedringer.

Materiel- og udstyrskapacitet omfatter alt andet produktionsudstyr end IT og bygninger, dvs. eksempelvis rullende materiel, maskiner, inventar, apparatur og hjælpeværktøjer.

I forhold hertil er det dels relevant at vide, hvilket udstyr man råder over, anvendelsen heraf, den fysiske placering og udstyrets teknologiske og fysiske tilstand. Dette er vigtigt at vide, dels for at sikre en økonomisk optimal udskiftning heraf – og dels for at kunne vurdere muligheden for at flytte ledigt udstyr over til andre enheder, der har brug for udstyret i stedet for blot at købe nyt udstyr.

Der findes kun i begrænset omfang på enkelte områder, sådanne oversigter over produktionsudstyr i kommunen.

Bygningskapacitet omfatter kommunens drifts- og administrationsbygninger – og omfatter såvel ejede som lejede bygninger.

For bygningskapaciteten findes en oversigt, der i begrænset omfang data, der beskriver antal kvadratmeter til rådighed og udgifter pr. kvadratmeter (herunder energiforbrug) på overordnet niveau. Data der kan bruges til vurdering af, hvorvidt bygningsmassen udnyttes og drives optimalt.

Det forventes i 2016 iværksat tiltag til etablering af en central enhed til indsamling af ejendomsdata, til tværgående prioritering og til at understøtte enhederne i en optimal, tværgående bygningsudnyttelse.

7.1.3.3.3 Aktivitetsdata

Aktivitetsdata beskriver kommunens opgaver (antal og tyngde m.v.).

Administrationen af aktivitetsdata påhviler de enkelte enheder – herunder valg af systemer til understøttelsen af denne administration.

Såvel arbejdet med den løbende forvaltningsrevision som de udvidede forvaltningsrevisionsanalyser viser tydeligt manglen på relevante og valide aktivitetsdata.

Grundlæggende betyder dette at man ikke i tilstrækkelig grad kan dokumentere opfyldelsen af de aktivitetmæssige budgetforudsætninger og udviklingen i produktiviteten i kommunens opgaveløsning.

Det bør overvejes at forankre arbejdet med aktivitetsdata på tværs af kommunen i en central enhed, der kan understøtte arbejdet med administration af aktivitetsdata, herunder overvejelser i forhold til

registreringsprincipper, således der sikres en så høj grad af konsistens i dette arbejde på tværs af Selvstyret som muligt.

7.1.3.3.4 Resultat og effektdata

Resultat og effektdata beskriver populært sagt det, der kommer ud af indsatsen i forhold til det enkelte opgaveområde. Resultat- og effektdata bruges også til evaluering af, om den valgte løsning er den rigtige – eller der er udviklet andre løsninger, hvor man opnår samme (eller bedre) samfundsmæssige nytteværdi med en mindre indsats.

Arbejdet med måling af resultater og effekter er generelt mere kompliceret end arbejdet med de andre datasæt der er omtalt.

Dette skyldes grundlæggende udfordringer med at påvise den direkte sammenhæng mellem en given indsats og den opnåede effekt.

Arbejdet med måling af resultater og effekter vanskeliggøres derudover ofte af, at det ikke i tilstrækkeligt defineres, hvad der skal opnås med en given indsats, hvordan det skal måles og hvad udgangspunktet var.

Det er imidlertid også data, der naturligt har et stort fokus, da mange har en interesse i, hvorvidt man vælger de rigtige løsninger til de rigtige samfundsmæssige udfordringer.

7.1.3.3.5 Afsluttende om dataadministrationen

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

Derfor er der naturligt - som det fremgår af ovenstående – et noget manglefuldt 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 2015 aflagt månedsregnskaber, ligesom der er gennemført et antal tillægsbevillingsrunder.

Årsregnskabet for 2015 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 målopfyldelse 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 jo 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 gennem 2014 og 2015 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 givetvis kan hjemtages et større effektiviseringspotentiale på dette.

7.1.4.3 Salg og opfølgning på tilgodehavender

Revisionen har afdækket, at der også i 2015 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.

7.1.5 Produktivitet

Produktivitet forstås her som sammenhængen mellem aktivitet og ressourceforbrug. Vurdering af produktiviteten kræver en grundig sammenligning i form af en tidsserieanalyse eller en sammenligning af produktiviteten af tilsvarende ydelser inden for eller uden for kommunen.

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 2015 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

Effektivitet forstås her som målopfyldelse/realisering af de definerede effektmål, hvoraf en del af disse er defineret i den lovgivning som kommunerne agerer efter.

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 2015 udført udvidet forvaltningsrevision på områderne:

- Hovedafsnit 20-29 samt 66 og 67 – Teknik, miljø og forsyning
- Hovedafsnit 50 – Dagtilbud

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 særskilt behandlet i rapporterne:

- Udvidet forvaltningsrevision 2015 – Analyse af teknik og miljøområdet,
- Udvidet forvaltningsrevision 2015 – Analyse af dagtilbudsområdet

Hvor til henvises.

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>
Ikke-korrigerede fejl				
Fejlkontering – Pantebreve		(1.151)		1.151
Difference – Bankkonto Svømmehal	<u>122</u>	<u>(122)</u>		
Ikke-korrigerede fejl	<u>122</u>	<u>(1.273)</u>	<u>0</u>	<u>1.151</u>
Samlet påvirkning af egenkapital ultimo inkl. resultatpåvirkning				<u>1.273</u>
Hovedtal i henhold til revideret årsrapport	<u>23.226</u>	<u>869.155</u>	<u>114.546</u>	<u>754.609</u>
Hovedtal under forudsætning af at fejl var korrigeret	<u>23.104</u>	<u>867.882</u>	<u>114.546</u>	<u>753.336</u>

8.3 Eftersyn af kommunalbestyrelsens protokoller og overholdelse af god bogføringsskik

Til brug for vores revision har vi indhentet kommunalbestyrelsens mødereferater. Vi har endvidere på-
set, at kommunen på alle væsentlige områder overholder god bogføringsskik.

8.4 Andre opgaver

Siden afgivelsen af vores revisionsberetning for 2014 vedrørende årsrapporten har vi udført nedenstående opgaver for kommunen.

8.4.1 Rådgivnings- og assistanceopgaver

- Assistance med udvikling af model til indberetning af underretninger på børne- og ungeområdet
- Assistance med udvikling af model til monitorering af udførelsen af nøglekontroller på de administrative områder
- Undersøgelse af muligheder for privatisering af Destination East Greenland
- Procesassistance med udarbejdelse af oplæg til ny ejerstrategi for virksomhedsandele
- Assistance med udvikling af takstberegningsmodel til beregning af dagtilbudstakster
- Ad hoc undersøgelser med granskning af særlige områder
- Diverse økonomistyringsmæssig rådgivning og sparring

8.4.2 Øvrige opgaver

- Udvidet forvaltningsrevision på 2 hovedområder
- Revision af anlægsregnskaber

9. Revisionens formål, udførelse og omfang samt ansvarsfordeling

Vi har i bilag 1 redegjort nærmere for revisionens formål, udførelse og omfang, revisors rapportering samt ansvarsfordelingen mellem ledelse og revisor.


10. 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 20. maj 2016

Deloitte

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab


Peter A. Wistoft
Statsautoriseret revisor


Bo Colbe
Statsautoriseret revisor

Bilag 1 - Revisionens formål, udførelse og omfang samt ansvarsfordeling

Revisionens formål og omfang

Revisionens formål er at styrke årsrapportens troværdighed, og det er vores ansvar at undersøge, om regnskabet er uden væsentlige fejl eller mangler, og 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 årsrapporten er planlagt og udført i overensstemmelse med de internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge grønlandsk revisorlovgivning, Selvstyrets bekendtgørelse om kommunernes budgetlægning, likviditet, regnskab, revision samt regnskabsvæsen m.v.

I henhold til loven udføres revisionen i overensstemmelse med god revisionsskik – og ikke god offentlig revisionsskik. Vi udfører dog forvaltningsrevision efter aftale herom.

Som udgangspunkt for revisionen har vi foretaget en systematisk risikovurdering, således at hovedvægten er lagt på de poster i årsrapporten, og de dele af kommunens 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 årsrapporten.

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 årsrapport.

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 årsrapporten 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 årsrapporten 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 årsrapporten, 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 årsaflutningen. Revisionen er ikke afsluttet, før vi har forsynet årsrapporten med revisionspåtegning.

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

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 Kasse- og Regnskabsregulativets (erstattet i oktober 2014 af "Håndbog i forvaltning og økonomistyring) bestemmelser om anvisnings-, attestations- og betalingsprocedurer er overholdt.

Vi har sammenholdt bevillingsregnskabet med de af Kommunalbestyrelsen givne bevillinger og til lægsbevillinger 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 herfor. 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 årsrapporten.

I forbindelse med revisionen af årsrapporten har vi i overensstemmelse med god revisionsetik drøftet en række oplysninger inden for særligt vanskeligt reviderbare områder med ledelsen. 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 årsrapporten, herunder hvorvidt det under iagttagelse af den gældende regnskabsetik for kommunen giver tilstrækkelig information.

Revisors rapportering

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

- at årsrapporten er aflagt og revideret i overensstemmelse med lovgivningens krav til regnskabsaflæggelsen
- at årsrapporten giver et retvisende billede af Selvstyrets 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 årsrapporten, 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 revisionsberetning til årsrapporten, 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 årsrapporten har fået forelagt interne specifikationer, rapporter eller lignende, som efter vores opfattelse er nødvendige for stillingtagen til årsrapporten, 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 årsrapporten 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 årsrapporten mellem kommunens ledelse og revisor:

Ledelsens ansvar

Det er ledelses ansvar, at kommunens bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde blandt andet ved etablering af et pålideligt internt kontrolsystem, at 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 en årsrapport, 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 årsrapport opfylder lovgivningens regnskabsbestemmelser samt relevante regnskabsstandarder, og herunder vurdere den anvendte regnskabspraksis samt de af ledelsen afgivne oplysninger og udøvede regnskabsmæssige skøn. Det er endvidere vores ansvar at kontrollere, at årsrapporten 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 Kommunalbestyrelsen yder rådgivning og assistance, har vi som rådgivere et selvstændigt ansvar herfor.

Revisors dokumentationsmateriale

Arbejdsrapporter og anden dokumentation, herunder såvel elektroniske som fysiske arbejdsrapporter, 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, stikprøvis 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.

Bilag 2 – Beretning om revision af Selvstyrebalancen