

# Herning Kommune

CVR-nr. 29 18 99 19

## Revisionsberetning nr. 16

af 15. juni 2019

om ansvar for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang



## Indhold

1	Indledning	361
2	Opgaver og ansvar for regnskabsaflæggelsen	361
	2.1 Ledelsens opgaver og ansvar	361
	2.2 Revisors opgaver og ansvar	362
3	Revisionens planlægning og udførelse	364
4	Vores rapportering	365
	4.1 Den uafhængige revisors erklæringer	365
	4.2 Revisionsberetningen	366
	4.3 Rapportering til ledelsen	366
5	Kontrol af revisors arbejde	367
6	Afslutning	367

## 1 Indledning

I overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning har vi i det følgende klarlagt ansvarsforhold for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang.

Revisionsberetningen er alene udarbejdet til brug for byrådet, og forudsættes ikke anvendt af andre.

## 2 Opgaver og ansvar for regnskabsaflæggelsen

### 2.1 Ledelsens opgaver og ansvar

#### *Årsberetning (årsrapport)*

Borgmesteren er, i henhold til styrelsesloven, den øverste daglige leder af kommunens administration (i det følgende benævnt ledelsen).

Byrådet skal aflægge en årsberetning for kommunen, i overensstemmelse med lovgivningens bestemmelser om regnskabsaflæggelse, herunder at årsregnskabet giver et korrekt billede af kommunens aktiver, passiver og finansielle stilling samt resultat af kommunens aktiviteter.

Byrådet behandler det af økonomiudvalget udarbejdede forslag til årsregnskab. Byrådet tager stilling til, om regnskabet foreligger i foreskreven form, hvorefter regnskabet oversendes til revision.

Efter at revisionens bemærkninger til årsregnskabet har været meddelt økonomiafdelingen og – for så vidt angår bemærkninger, der ikke umiddelbart angår en forvaltning, der hører under økonomiudvalget – tillige den pågældende kommunale myndighed til besvarelse, træffer byrådet i et møde afgørelse med hensyn til de fremkomne bemærkninger og regnskabets godkendelse.

Byrådet skal godkende revisionsberetninger som bekræftelse på, at beretningerne er læst, og at de enkelte byrådsmedlemmer er bekendt med indholdet.

#### *Registreringssystemer og formueforvaltning*

Byrådet har det overordnede ansvar for, at der er opbygget hensigtsmæssige administrative systemer og tilrettelagt en hensigtsmæssig intern kontrol, der blandt andet skal sikre en god styring af økonomien, samt at love og andre regler overholdes.

Byrådet fastsætter de nærmere regler for indretningen af kommunens kasse- og regnskabsvæsen i et regulativ, hvori der tillige optages forskrifter vedrørende forretningsgangen inden for kasse- og regnskabsvæsenet.

Regulativet tilstilles EY, som tillige skal underrettes om alle ændringer af regulativet, før de sættes i kraft.

Den administrative ledelse tilrettelægger kommunens registreringssystemer, interne kontrolsystemer og procedurerne ved regnskabsaflæggelsen med henblik på at give et pålideligt grundlag for udarbejdelsen af regnskabet.

Dette indebærer, at der skal tilrettelægges en forvaltning, der omfatter de nødvendige økonomistyrings- og regnskabssystemer, herunder interne kontroller, så der kan aflægges et pålideligt regnskab, der dokumenterer, at midlerne er anvendt i overensstemmelse med de bevillingsmæssige forudsætninger, og at de tilsigtede resultater er opnået inden for de udstukne rammer. Det påhviler den daglige ledelse at sørge for, at kommunens bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale sker i overensstemmelse med Indenrigs- og økonomiministeriets regler.

Ved forvaltningen er ledelsen forpligtet til at sikre, at der tages skyldige økonomiske hensyn, og at formueforvaltningen foregår betryggende.

### *Forvaltning*

Byrådet og ledelsen har ansvaret for, at der etableres retningslinjer og procedurer, der sikrer, at der tages skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af midler og ved udøvelsen af aktiviteter, samt at rapporteringen om mål og opnåede resultater er retvisende og dækkende.

Udtrykket "skyldige økonomiske hensyn" indebærer, at de forvaltningsansvarlige har efterlevet almindelige principper for god offentlig økonomistyring og forvaltning og i øvrigt gjort, hvad der er muligt og rimeligt for at sikre sparsommelighed, produktivitet og effektivitet i forbindelse med de offentligt finansierede aktiviteter.

Det er byrådets og ledelsens ansvar at sikre, at der foreligger mål, strategier og handlingsplaner for kommunen. Inden for de overordnede målsætninger identificerer og definerer ledelsen resultatmål for alle kommunens væsentlige aktiviteter.

Det er i henhold til lovgivningen, byrådets og ledelsens ansvar at tilrettelægge økonomistyringen på en måde, der er hensigtsmæssig efter kommunens forhold. Dette omfatter også ansvar for en tilrettelægning af forvaltningen, økonomistyringen og regnskabsførelsen på en sådan måde, at kommunen kan dokumentere, at midler er anvendt i overensstemmelse med forudsætningerne, at der sker en løbende overvågning og evaluering af økonomistyringen og de definerede resultatmål, samt at de tilsigtede resultater opnås.

### *Tilsigtede og utilsigtede fejl m.v.*

Det er byrådets og ledelsens opgave at udforme, implementere og opretholde gode og effektive interne kontroller inden for de væsentligste områder, som understøttes af ajourførte forretningsgangsbeskrivelser og god funktionsadskillelse, og som vurderes for dækkende og velfungerende til imødegåelse af risikoen for fejl og besvigelser.

Det er ledelsens opgave at udforme, implementere og opretholde interne kontroller, der er relevante for at udarbejde og aflægge et årsregnskab, der giver et retvisende billede uden væsentlig fejlinformation, uanset om fejlinformationen skyldes besvigelser eller fejl.

### *Oplysninger af betydning for revisionen*

Byrådet og ledelsen skal sikre, at vi får:

- ▶ Rettidig adgang til al information, som ledelsen er bekendt med er relevant for udarbejdelsen af årsregnskabet, såsom bogføring, dokumentation og andre forhold.
- ▶ Yderligere information, som vi måtte anmode ledelsen om til brug for revisionen.
- ▶ Ubegrænset adgang til de personer i kommunen, som kan bidrage med nødvendige informationer.
- ▶ De oplysninger, som må anses af betydning for revisionens bedømmelse af kommunen.
- ▶ Ubegrænset adgang til at foretage de undersøgelser, vi finder nødvendige, som skal sikre, at vi får de oplysninger og den bistand, som vi anser for nødvendig for udførelsen af vores hverv.

### *Byrådets overholdelse af formelle pligter i henhold til lovgivningen*

Byrådet skal i henhold til ministeriets anbefalinger udarbejde forretningsorden, oprette og føre protokoller og sikre, at lovens krav om forelæggelse og godkendelse af revisionsberetninger er overholdt.

## 2.2 Revisors opgaver og ansvar

### *Årsregnskabet*

Det er vores opgave at revidere det udarbejdede årsregnskab. Det er vores ansvar på grundlag af vores revision at udtrykke en konklusion om årsregnskabet.

Vi vil udføre vores revision i overensstemmelse med Økonomi- og Indenrigsministeriets budget- og regnskabssystem for kommuner. Dette kræver, at vi overholder etiske regler for revisorer samt planlægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed, men ikke fuld sikkerhed, for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.

### *God offentlig revisionsskik*

God offentlig revisionsskik indebærer, at der skal udføres juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision, jf. lov om revision af statens regnskaber § 3 og Standarderne for Offentlig Revision (SOR).

Som led i den juridisk-kritiske revision (SOR 6) efterprøver vi, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgående aftaler og sædvanlig praksis. Som led i forvaltningsrevisionen (SOR 7) vurderer vi, hvorvidt kommunen har taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og ved udøvelsen af de aktiviteter, der er omfattet af regnskabet. Forvaltningsrevision omfatter også en vurdering af kommunens økonomistyring.

I henhold til SOR skal vi over en periode på 5 år behandle en række konkrete emner, i det omfang at disse er relevante for kommunen.

Vores undersøgelser og konklusioner tager udgangspunkt i de specifikke målsætninger og retningslinjer, som er fastlagt af lovgivningen, tilsynshavende myndigheder og kommunens ledelse.

Forvaltningsrevisionen baserer sig på vurderinger af, hvorvidt kommunens forretningsgange er indrettet med henblik på at sikre en sparsommelig, produktiv og effektiv administration i overensstemmelse med de målsætninger og retningslinjer, der er fastlagt i lovgivningen, givet af tilsynsmyndigheden eller defineret af ledelsen. Vores vurdering af produktivitet og effektivitet baseres først og fremmest på kommunens egne registreringer vedrørende aktivitetens omfang, ressourceforbrug og målopfyldelse, samt på en vurdering af relevans og pålidelighed af de indikatorer for produktivitet og effektivitet, som kommunen har registreret.

### *Offentlighedens tillidsrepræsentant*

Vi er offentlighedens tillidsrepræsentant, når vi afgiver erklæringer på regnskaber og andre erklæringer med sikkerhed, der ikke udelukkende er bestemt til kommunens eget brug.

### *God revisorskik*

Vi skal som offentlighedens tillidsrepræsentant udføre opgaverne i overensstemmelse med god revisorskik, herunder udvise den nøjagtighed og hurtighed, som opgavernes beskaffenhed tillader. Ved god revisorskik skal vi udvise professionel skepsis, integritet, objektivitet, fortrolighed, professionel adfærd, professionel kompetence og fornøden omhu ved udførelsen af opgaverne.

### *Uafhængighed*

Vi har etableret retningslinjer om uafhængighed. Disse retningslinjer sikrer, at vi, inden vi påtager os en opgave om afgivelse af erklæringer på regnskaber eller afgivelse af andre erklæringer med sikkerhed, tager stilling til, om der er forhold, som kan skabe tvivl om vores uafhængighed over for tredjemand.

Vi kan og vil alene yde rådgivning og anden assistance, hvis dette er tilladt i henhold til gældende habilitets- og uafhængighedsregler.

### *Væsentlig fejlinformation m.v.*

Identificerer vi under vores arbejde væsentlig fejlinformation, der enten skyldes besvigelser, en formodet besvigelser eller fejl, underretter vi kommunens byråd og ledelsen herom i en revisionsberetning.

### *Rapportering om økonomiske forbrydelser*

Konstaterer vi under vores revision, at et eller flere medlemmer af ledelsen begår eller har begået økonomiske forbrydelser i tilknytning til udførelsen af deres hverv for kommunen, og har vi en begrundet formodning om, at forbrydelsen vedrører betydelige beløb eller i øvrigt er af grov karakter, har vi pligt til straks at underrette hvert enkelt medlem af ledelsen herom. Underretningen skrives ind i revisionsberetningen.

Ledelsen har derefter 14 dage til at dokumentere, at den har iværksat standsning af den igangværende kriminalitet og rettelser af de skader, den begåede kriminalitet har forårsaget. Hvis dette ikke er tilfældet, er det vores pligt straks at underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet.

Finder vi, at meddelelse til ledelsesmedlemmerne vil være uegnet til at forhindre fortsat kriminalitet, fx hvis flere ledelsesmedlemmer er involveret i eller har kendskab til de økonomiske forbrydelser, skal vi straks underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet. Derudover skal vi straks underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet, hvis vi vurderer, at der sker hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme.

#### *Rapportering til tilsynsmyndigheden*

Bliver vi under vores revision opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, er vi forpligtet til at underrette byrådet og påse, at byrådet inden tre uger giver Ankestyrelsen meddelelse om forholdet. I modsat fald er det vores pligt at underrette Ankestyrelsen. Vores underretningspligt gør sig tillige gældende, hvis vi under vores revision bliver opmærksom på, at fortsættelse af driften er usikker på grund af økonomiske eller andre årsager.

#### *Begrundet formodning om, at ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar*

Vi vil i vores erklæring på årsberetningen oplyse, hvis vi opdager forhold, som giver os en begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar for handlinger eller udeladelser, der berører kommunen.

#### *Manglende overholdelse af dansk lovgivning om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale*

Bliver vi bekendt med, at lovgivning om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale ikke er overholdt, vil vi i vores erklæring på årsberetningen oplyse herom.

### 3 Revisionens planlægning og udførelse

Revisionen planlægges og udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning og god offentlig revisionsetik.

Revisionen planlægges og udføres med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed, men ikke fuld sikkerhed, for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation. Revisionen omfatter udførelse af revisionshandling for at opnå revisionsbevis for beløb og oplysninger i årsregnskabet. De valgte revisionshandling afhænger af vores vurdering, herunder vurderingen af risici for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl. Ved risikovurderingen overvejer vi intern kontrol, der er relevant for kommunens udarbejdelse af et årsregnskab, der er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler. Formålet hermed er at udforme revisionshandling, der er passende efter omstændighederne, men ikke at udtrykke en konklusion om effektiviteten af kommunens interne kontrol. Revisionen omfatter en vurdering af, om ledelsens valg af regnskabspraksis er passende, om ledelsens regnskabsmæssige skøn er rimelige og den samlede præsentation af årsregnskabet.

Den juridisk-kritiske revision og forvaltningsrevisionen tilrettelægges i overensstemmelse med retningslinjerne i SOR 6 og SOR 7. Det er vores ansvar at udvælge relevante emner til såvel juridisk-kritisk revision som forvaltningsrevision. Ved juridisk-kritisk revision efterprøver vi med høj grad af sikkerhed for de udvalgte emner, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Ved forvaltningsrevision vurderer vi med høj grad af sikkerhed, om de undersøgte systemer, processer eller dispositioner understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af aktiviteterne, der er omfattet af regnskabet.

Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er anledning til væsentlige kritiske bemærkninger, skal vi rapportere herom i erklæringen om regnskabet.

Vores revision udføres normalt som en kombination af systembaseret revision og substansrevision, herunder dataanalyse, hvor vi finder det effektivt.

Revisionen vil blive udført i løbet af året og efter regnskabsårets afslutning efter nærmere aftale med ledelsen. Revisionen kan ikke betragtes som afsluttet, før ledelsen har taget endelig stilling til årsberetningen, og vi har forsynet årsberetningen med vores revisionspåtegning og udtalt os om ledelsesberetningen.

Ved enhver revision er der risiko for, at væsentlig fejlinformation ikke afdækkes, selvom revisionen udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning.

Indgår der særlig aftale med ledelsen om detaljeret kontrol på bestemte områder, vil vi anføre dette i vores revisionsberetning.

#### *Efterfølgende begivenheder*

Vi vil undersøge, om alle begivenheder indtil datoen for afgivelse af revisionspåtegningen, som kan medføre regulering af eller oplysning i årsregnskabet og/eller ledelsesberetningen, er identificeret og korrekt indarbejdet.

#### *Eksterne bekræftelser*

Vi vil indhente eksterne bekræftelser efter behov.

I forbindelse med regnskabsaflæggelsen indhenter vi en skriftlig erklæring fra den daglige ledelse om forhold af væsentlig betydning for årsberetningen og områder, hvor det er vanskeligt at opnå et revisionsbevis.

#### *Ledelsens regnskabserklæring*

I forbindelse med regnskabsaflæggelsen indhenter vi en skriftlig erklæring fra den daglige ledelse om forhold af væsentlig betydning for årsregnskabet.

Den skriftlige erklæring kan eksempelvis omfatte årsregnskabet fuldstændighed, herunder kapitalberedskab, oplysninger om pantsætninger, garantistillelser, retssager, besvigelser, transaktioner med nærtstående parter, begivenheder efter balancedagen og andre områder, hvor det er vanskeligt at opnå et revisionsbevis.

Erklæringen fra den daglige ledelse skal ligeledes indeholde udtalelse om, at det er den daglige ledelses opfattelse, at effekten af eventuelle ikke-korrigerede forhold i årsregnskabet, som vi har fundet under revisionen, er uvæsentlige både enkeltvis og sammenlagt for årsregnskabet som helhed. Ledelsens erklæring vedhæftes en oversigt over disse forhold.

#### *Særlige revisorerklæringer*

Som en integreret del af revisionsarbejdet afgives der en række revisionspåtegninger og erklæringer. Revisionsarbejdet vedrørende disse regnskaber og opgørelser indgår som en integreret del af den samlede revisionsopgave.

## 4 Vores rapportering

Revisionsberetningen og revisionspåtegningen til kommunens årsregnskab er revisorerne meddelelsesmidler vedrørende revisionen og dens resultater.

Revisionsberetningen udarbejdes på grundlag af revisionens resultater. Ved udarbejdelsen vurderes, hvilke forhold der skal medtages i beretningen, herunder eventuelle revisionsbemærkninger. Ved vurderingen henses til forholdets væsentlighed for byrådet og tilsynsmyndigheden.

### 4.1 Den uafhængige revisors erklæringer

Vores konklusion på den udførte revision kommunikerer med en revisionspåtegning på årsregnskabet. En revisionspåtegning med en konklusion uden forbehold indebærer:

- at årsregnskabet er revideret,
- at årsregnskabet i alle væsentlige henseender er udarbejdet i overensstemmelse med Indenrigs- og Økonomiministeriets bekendtgørelse om budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. og eventuelle andre bestemmelsers krav til regnskabsaflæggelse.

## 4.2 Revisionsberetningen

Revisionsberetning til byrådet skal afgives i forbindelse med revision af årsregnskabet. Endvidere afgives revisionsberetninger i årets løb, når det er foreskrevet, eller når revisor finder det hensigtsmæssigt (delberetninger).

Revisionsberetningen giver en kort summarisk redegørelse for, hvilke revisionsarbejder der er udført, og om der på baggrund heraf har været anledning til at fremkomme med bemærkninger eller supplerende oplysninger over for byrådet.

Ved udarbejdelsen af revisionsberetningen sikres, at eventuelle revisionsbemærkninger altid forelægges ledelsen til kommentering, forinden beretningen fremsendes endeligt til byrådet. I forbindelse med denne høring har den pågældende ledelse mulighed for at foreslå uddybende forklaringer og tilføjelser til belysning af forholdet.

Hvis det er hensigtsmæssigt, kan ledelsens udtalelse, eksempelvis om tiltag til berigtigelse af revisionsbemærkninger, indføres i revisionsberetningen. Herved kan ledelsens besvarelse anføres i tilknytning til bemærkningen, hvilket kan være en praktisk måde at fremme sagen på.

Omtale i revisionsberetningen kan opdeles i:

Revisionsbemærkninger skal anføres, såfremt det vurderes,

- at regnskabets poster ikke er i overensstemmelse med byrådets beslutninger,
- at der er handlet i strid med gældende love og bestemmelser, eller der kan være tvivl herom,
- at lovligheden af en post eller disposition må anses for tvivlsom,
- at der ved gennemgangen af de etablerede forretningsgange konstateres væsentlige mangler i kontrolmæssig henseende, idet revisor samtidig kan fremsætte forslag til udbedring af de konstaterede mangler, eller
- at de foreskrevne forretningsgange i øvrigt ikke er fulgt.

Supplerende oplysninger i revisionsberetningen om forhold, som ikke har givet anledning til bemærkning, men som vi mener byrådet og tilsynsmyndigheden bør informeres om.

### *Fremsendelse*

Fremsendelse af revisionsberetninger til byrådsmedlemmerne vil ske gennem kommunen. Byrådets formand skal i overensstemmelse med styrelsesloven sørge for, at revisionens beretninger udsendes til byrådets medlemmer senest 7 dage efter modtagelsen.

## 4.3 Rapportering til ledelsen

Der afholdes møder med ledelsen efter behov for at drøfte revisionsarbejdet og dets resultater. Inden møderne udarbejdes en dagsorden med emner til drøftelse, ligesom der foreligger et notat om den udførte revision samt udkast til revisionsberetning.

Resultatet af den udførte revision for de forskellige revisionsområder danner grundlag for den sammenfattende rapportering til ledelsen. Herunder vurderes, hvilke forhold der er relevante at drøfte med ledelsen.

Herudover afholdes møder og telefoniske kontakter mellem ledelsen og revisorerne efter behov.

Rapporteringen foretages, når det skønnes hensigtsmæssigt eller nødvendigt for informering af ledelsen om revisionsarbejdets forløb og resultater.

Rapporteringen vil, hvor det er relevant, indeholde forslag til forbedringer af eventuelle revisionsbemærkninger.

Eventuelle revisionsbemærkninger vil altid blive drøftet med ledelsen før eventuel rapportering til byrådet.



## 5 Kontrol af revisors arbejde

Vi er underlagt regler om kvalitetssikring, hvilket bl.a. betyder, at Erhvervsstyrelsen foretager kvalitetskontrol af vores arbejde.

Derfor bliver vores arbejdsdokumentation udvalgt til stikprøvevis kvalitetskontrol, hvilket således også kan komme til at omfatte arbejdsdokumentation for Herning Kommune.

Hvis Erhvervsstyrelsen vurderer, at der er en risiko for, at vi har overtrådt eller vil overtræde bestemmelser i revisorloven eller bestemmelser om revisors pligter fastsat i anden lovgivning, kan styrelsen iværksætte og gennemføre en undersøgelse for at konstatere, korrigere eller forhindre en sådan overtrædelse.

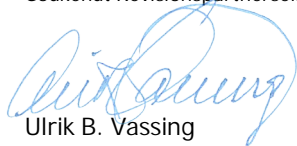
Erhvervsstyrelsen kan kræve arbejdsdokumentation, revisionsberetninger, korrespondance og andre dokumenter udleveret, når det skønnes nødvendigt for styrelsens afgørelse af, om der er sket eller vil ske en overtrædelse af bestemmelserne i revisorloven eller bestemmelser om revisors pligter fastsat i anden lovgivning.

## 6 Afslutning

I senere revisionsberetninger vil der blive henvist til denne revisionsberetning, som forudsættes udleveret til eventuelle nye medlemmer af byrådet.

Revisionsberetningen om ansvar for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang vil blive fornyet, når der sker ændringer i kommunens forhold eller i revisorlovgivning eller standarder, eller hvis vi i øvrigt finder det passende.

København, den 15. juni 2019  
ERNST & YOUNG  
Godkendt Revisionspartnerselskab



Ulrik B. Vassing  
statsaut. revisor