

NOTAT

IT-vejledning til den digitale kommunale revisionsmodel - Revisor

2. februar 2026

J.nr. 2024 - 4184

Økonomi og Opfølgning

Indhold

0.	Ændringslog	2
1.	Introduktion	4
2.	Brugeroprettelse	4
3.	Login med adgang	6
4.	Navigation i hovedmenu	7
4.1.	Valg af kommune	7
4.2.	Valg af revisionsår	7
4.3.	Navigering i hovedmenu	8
5.	Oprettelse og indlæsning af kontrolpunkter	8
5.1.	Udlæsning af kontrolpunkter	8
5.2.	Oprettelse af nye kontrolpunkter	9
5.3.	Indlæsning af kontrolpunkter	12
5.4.	Redigering af kontrolpunkter	13
6.	Indlæsning af revisionsplan	14
7.	Indberetning af revisionsresultater	15
7.1.	Indlæsning af revisionsresultater	15
7.2.	Udfyldning af revisionsresultater af to eller flere personer	23
8.	Udfyldning af revisionsresultater	23
8.1.	Ark A - Sagsniveau	23
8.2.	Ark B - Kontrolpunkts niveau	25
8.3.	Valideringer	32
9.	Indlæsning af revisionsbemærkninger	33
10.	Indlæsning af erklæring omfattende regnskabsnote mv.	35
11.	Beskrivelse af processen for godkendelsen af revisionsresultater	37
12.	Delegation af ansvar ved forpligtende samarbejde	40
13.	Revisorskift	40
14.	Nyt CVR-nr. for revisionsvirksomheden	41
15.	Support	41

0. Ændringslog

Dato	Ændringsbeskrivelse
07-12-22	1. version af vejledning
30-01-23	Præcisering af hvilke oplysninger der offentliggøres for alle i afsnit 9.1
22-03-23	Revisor kan også indlæse opmærksomhedspunkter i afsnit 9
20-12-23	Tilføjelse af afsnit 9.1 om status på godkendelsesproces og tilføjelse af adgangen til tidligere reviderede år i Afsnit 11.
03-04-24	1. Tilpasning af afsnit 8.2 om registrering af kommunens opfølgnings-aktiviteter 2. Tilpasning af afsnit 8.3 med opdaterede figurer vedr. indlæst revisionsbemærkning 3. Opdatering af afsnit 9.0 om indlæsning af erklæringsdokument og registrering af erklæringer på hovedkonti. 4. Opdatering af afsnit 9.1 om processen for godkendelse af revisionsresultater
17-05-24	Præcisering angående indlæsning af tværgående revisionsbemærkninger i afsnit 8.3 og 9
25-11-24	Afsnit 3.5: Tilføjelse af at revisoren kan indlæse én eller flere revisionsplaner
25-11-24	Afsnit 6: Tilføjelse af at revisoren kan indlæse én eller flere revisionsplaner
25-11-24	Afsnit. 8.1: Præcisering af "kontrolpunktsvar" i udfyldning af Ark B
25-11-24	Afsnit 9: Tilføjelse af udstilling af registrerede erklæringer

Dato	Ændringsbeskrivelse
02-02-26	Afsnit 2 og 3: Login med MitID Erhverv. Afsnit 8.3: Nyt afsnit om indbyggede valideringer. Afsnit 9: Advarsel om ikke at indlæse dokumenter med følsomme data. Afsnit 10: Overskrifter er opdateret på siden til valg af hovedkonti til erklæring. Advarsel om ikke at indlæse dokumenter med følsomme data. Afsnit 11: Revisor skal ikke længere indlæse dokument med kommunens bemærkninger til revisionen. Afsnit 14: Skift af revisionsvirksomheds CVR-nr.

1. Introduktion

Følgende er en vejledning til den digitale kommunale revisionsmodel. Vejledningen indeholder beskrivelse af brugeroprettelse og adgang, samt vejledning til de enkelte funktioner i den digitale kommunale revisionsmodel.

Den digitale revisionsmodel kan tilgås på siden <https://kommunalrevision.star.dk/>. Siden skal tilgås via Firefox eller Google Chrome.

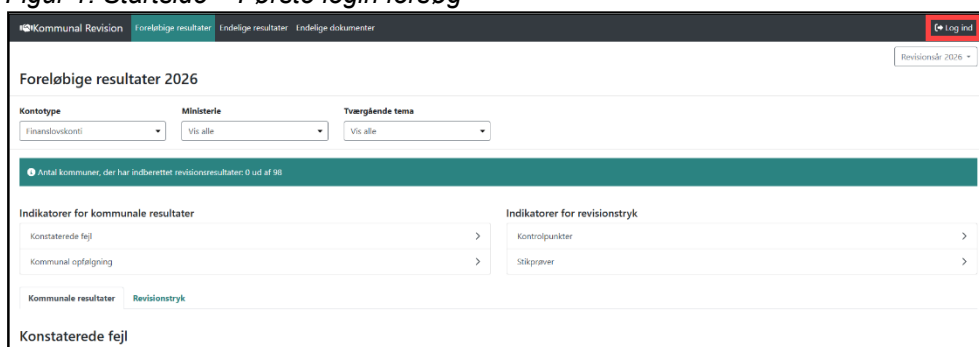
2. Brugeroprettelse

For at få adgang til systemet kræves et MitID Erhverv. Din organisation kan selv udstede dette, så hvis du ikke har et, kan jeres IT-ansvarlige hjælpe jer.

Når man har et MitID Erhverv, er man nødt til at foretage et første login forsøg, før man kan få adgang til systemet.

For at foretage et login vælges "Log ind" i øverste højre hjørne på forsiden.

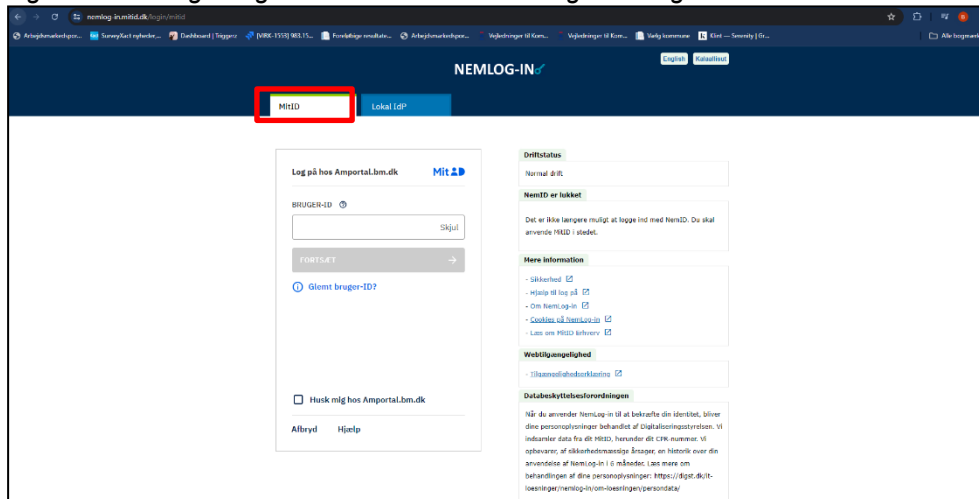
Figur 1: Startside – Første login forsøg



The screenshot shows the 'Kommunal Revision' start page. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Foreløbige resultater' (highlighted), 'Endelige resultater', and 'Endelige dokumenter'. A 'Log ind' button is in the top right corner. Below the navigation bar, the main heading is 'Foreløbige resultater 2026'. There are three filter dropdowns: 'Kontotype' (set to 'Finanslovskonti'), 'Ministerie' (set to 'Vis alle'), and 'Tverrgående tema' (set to 'Vis alle'). A green bar indicates 'Antal kommuner, der har indberettet revisionsresultater: 0 ud af 98'. Below this, there are two columns of indicators. The left column, 'Indikatorer for kommunale resultater', includes 'Konstaterede fejl' and 'Kommunal opfølgning'. The right column, 'Indikatorer for revisionstryk', includes 'Kontrolpunkter' and 'Stikprøver'. At the bottom, there are tabs for 'Kommunale resultater' and 'Revisionstryk', with 'Konstaterede fejl' listed below.

Dernæst føres man til NemLog-in siden.

Figur 2: NemLog-in og MitID Erhverv– Første login forsøg



Herefter benytter man sit MitID Erhverv til login.

Login forsøget vil nu "fejle", da man endnu ikke har adgang til systemet.

Figur 3: Afvisning ved første login-forsøg



Via linket i ovenstående besked sender I en anmodning til Landssupporten om adgang, hvorefter man vil få tildelt adgangsrettigheder til systemet.

Brugere i systemet tildeles en af to roller:

- Revi: Dette er den grundlæggende rolle der er nødvendig for alle der skal have adgang til systemet. Revi giver generel adgang til alle sider i systemet, samt mulighed for at indlæse kontrolpunkter og revisionsresultater.
- ReviAdmin: Dette er en tillægsadgang. ReviAdmin giver adgang på samme niveau som Revi, men giver yderligere tilladelse til at godkende de indlæste revisionsresultater.

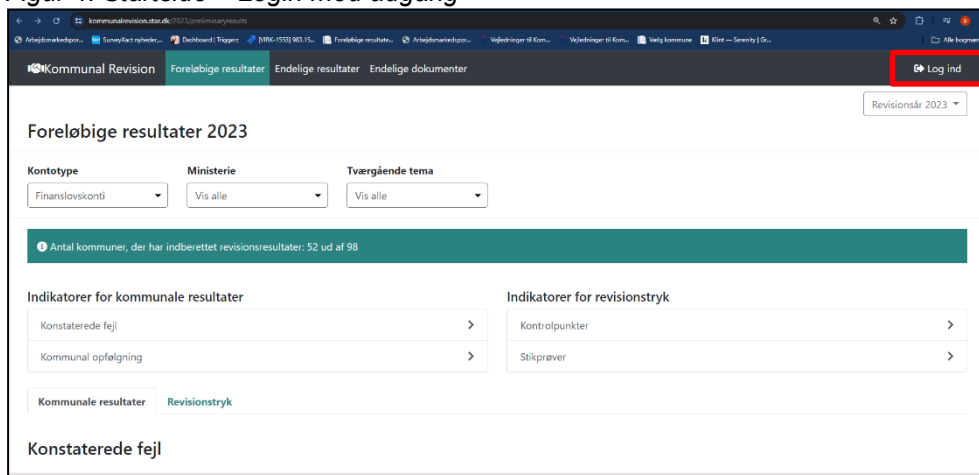
I forbindelse med anmodningen om adgang til systemet skal det oplyses, hvilken rolle brugeren skal have i systemet.

Det er nødvendigt, at man starter med at foretage et login-forsøg, inden man sender en anmodning til Landssupporten, da det er ved dette login forsøg, de får kendskab til brugerens MitID Erhverv.

3. Login med adgang

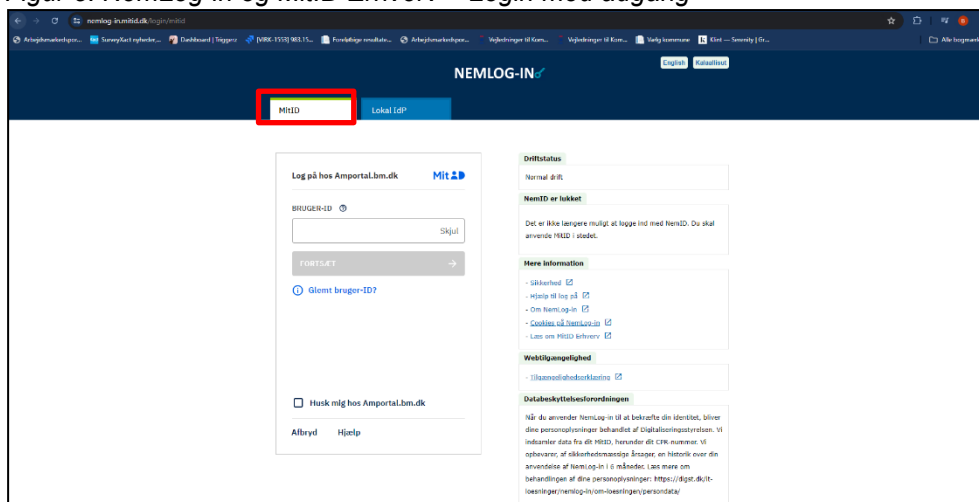
Systemet tilgås ved først at vælge login-knappen på forsiden.

Figur 4: Startside – Login med adgang



Dernæst føres man til NemLog-in siden.

Figur 5: NemLog-in og MitID Erhverv – Login med adgang



Herefter benytter man sit MitID Erhverv til login.

Man bliver nu bedt om at vælge, hvilken organisation man ønsker at tilgå. Der vil som oftest kun være valgmuligheden "Revisor", men der kan i enkelte tilfælde være flere muligheder, hvis man har adgang til flere af STARS systemer. Vælges "Revisor" tilgår man revisionsmodellen.

Figur 6: Adgang til Kommunal Revisionsmodel



4. Navigation i hovedmenu

4.1. Valg af kommune

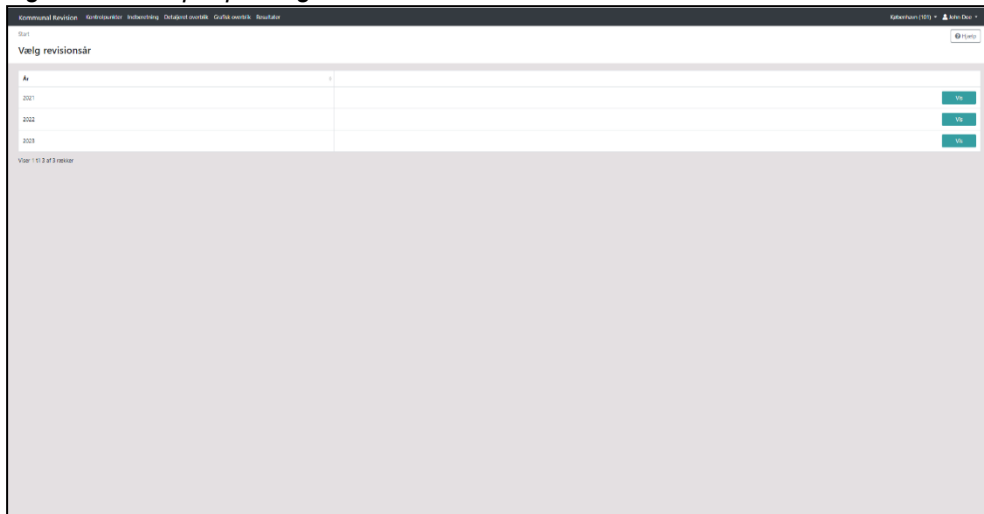
Den første side, som kommer frem efter log-in, er valget af, hvilken kommune revisoren ønsker at foretage revision for. Her vil fremgå alle de kommuner, som revisor er ansvarlig for.

Her trykkes på knappen "vælg" ud for den kommune som man ønsker at foretage revision for.

4.2. Valg af revisionsår

Efter valg af kommune bliver man mødt af muligheden for at vælge revisionsår. Her vælges knappen "Vis" ud for det år man ønsker at foretage revision for.

Figur 7: Eksempel på valg af revisionsår



4.3. Navigering i hovedmenu

Når man vælger et revisionsår, føres man videre til hovedmenuen for revisionen. I hovedmenuen for revisionen præsenteres en revisor for følgende valgmuligheder:

- Kontrollpunkter
- Indberetning
- Detaljeret overblik
- Grafisk overblik
- Resultater

5. Oprettelse og indlæsning af kontrolpunkter

Når punktet kontrolpunkter vælges, føres man til en oversigt over de opstillede kontrolpunkter. Kontrolpunkterne vil både være ministeriernes centralt fastsatte kontrolpunkter og revisorernes egne, såfremt revisor har indlæst kontrolpunkter.

Figur 8: Eksempel på kontrolpunkter

Kommunal Revision

Bekendtgørelser

Indberetning

Dejagret overført

Grafisk oversigt

Rapporter

Start / 2021 / kontrolpunkter

Revisioner 2021

Udvalgte

Kontrolpunkter 2021

Type

Månedstemaer/dato

Hovedkonto

Til dato

Fra dato

Til dato

Konti			Kontrolpunkt				
Kommentar	Foretruk	Månedstemaer/dato	Type	Kontrolpunkts ID	Semester	Spørgsmål	Resultat
• 5.57.75.096 Beregning af udgifter til kommunalt m.v.-vask, perioden fra 1. juli med 50 pct. refusion • 5.57.75.096 Beregning af aktiv kommunalt vask • 5.57.75.093 Følgebetaling af kontrolrapport vedrørende for 1. januar 2016 med 50 pct. refusion • 5.57.75.094 Følgebetaling kontantydelse • 5.58.80.091 Indtægter ved tilbagebetaling revideringsgebyrer 50 pct. refusion • 5.58.80.092 Følgebetaling 65% • 5.58.80.093 Følgebetaling 50% L&O E&S • 5.58.80.094 Følgebetaling af revideringsgebyrer vedrørende for 1. januar 2016 med 50 pct. refusion • 5.58.81.091 Følgebetaling afholdt handels med 50 pct. refusion • 5.58.81.096 Beregning afholdt handels • 5.58.82.091 Revisorforhold, Følgebetaling af revisorforholdsbetaling vedrørende for 1. januar 2016 med 50 pct. refusion • 5.58.82.092 Revisorforhold, Følgebetaling af revisorforholdsbetaling med 50 pct. refusion • 5.58.82.093 Justeringsforhold, Følgebetaling af revisorforholdsbetaling vedrørende for 1. januar 2016 med 50 pct. refusion • 5.58.82.094 Justeringsforhold, Følgebetaling af revisorforholdsbetaling med 50 pct. refusion		17.11.41.2042 Beregning vedrørende refusion af kommunale udgifter (Landsunder)	Beskrivelsesinterne	BH_161_kontrolpunkt_1-12	1 Min Page	Dette er kontrolpunktspærring nummer 1 i hovedkonto 17.11.41.2042	J
				BH_161_kontrolpunkt_2-12	1 Min Page	Dette er kontrolpunktspærring nummer 2 i hovedkonto 17.11.41.2042	Neg
				BH_161_kontrolpunkt_3	1 Min Page	Dette er kontrolpunktspærring nummer 3 i hovedkonto 17.11.41.2042	J

Følgende kontrolpunkter

Report

5.1. Udlæsning af kontrolpunkter

Kontrolpunkter, som allerede er indlæst i systemet, kan udlæses ved at vælge knappen "Eksporter".

Figur 9: Eksport af kontrolpunkter

Kontrolpunkterne udlæses nu i en excel-fil.

Figur 10: Udlæste kontrolpunkter

A	B	C	D	E	F	G	H
Kommune	Fusion	Ministerområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionssag betydnings
1. Refusion af udgifter på gruppering 001-011	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredsstillende ledelsessystem på området?	Nej
2. Refusion af udgifter på gruppering 018-019	14.71.04	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuierlig udkommendeorienteret indsats?	Nej
3. Resultatkontrol for udlændinge der inden for 3 år påbegynder kompetencegivende uddannelse ifølge integrationslovens § 45, stk. 6, nr. 2	14.71.04	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_3	2	Er der et tilfredsstillende ledelsessystem på området?	Nej
4. Tilskud til mindreårige uledsagede flygtninge mv.	14.71.09	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_4	99	Er kriterierne for hjemtagelse af resultatkontrol opfyldt?	Ja
5. Tilskud til mindreårige uledsagede flygtninge mv.	14.71.09	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_1	2	Er der et tilfredsstillende ledelsessystem på området?	Nej
6. Tilskud til mindreårige uledsagede flygtninge mv.	14.71.09	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_2	99	Omfatter opgørelsen den korrekte persongruppe?	Ja
7. Refusion af selvforbrugsselskab og hjemrejseydelse eller overgangsydelse til udlændinge omfattet af selvforbrugsselskab og hjemrejseprogrammet	14.71.11	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_7	2	Er der et tilfredsstillende ledelsessystem på området?	Nej
8. Refusion af selvforbrugsselskab og hjemrejseydelse eller overgangsydelse til udlændinge omfattet af selvforbrugsselskab og hjemrejseprogrammet	14.71.11	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_8	99	Er der fulgt op på fravær fra program?	Nej
9. Refusion af selvforbrugsselskab og hjemrejseydelse eller overgangsydelse til udlændinge omfattet af selvforbrugsselskab og hjemrejseprogrammet	14.71.12.10	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_9	2	Er der et tilfredsstillende ledelsessystem på området?	Nej
10. Refusion af selvforbrugsselskab og hjemrejseydelse eller overgangsydelse til udlændinge omfattet af selvforbrugsselskab og hjemrejseprogrammet	14.71.12.10	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_10	99	Har kommunen fulgt op på, om ydelsesmodtageren står til rådighed?	Nej
11. Udbetaling af danskbonus til selvforbrugsselskab ifølge integrationslovens § 22.	14.71.15	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_11	2	Er der et tilfredsstillende ledelsessystem på området?	Nej
12. Udbetaling af danskbonus til selvforbrugsselskab ifølge integrationslovens § 22.	14.71.15	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_12	99	Har udfærdigelsen dokumenteret sit krav på danskbonus?	Ja
13. Hjælp til flygtninge mv. i udlændingeområdet	15.26.58	Social- og indvandringsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_1	2	Er der et tilfredsstillende ledelsessystem på området?	Nej
14. Hjælp til flygtninge mv. i udlændingeområdet	15.26.58	Social- og indvandringsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_2	99	Har kommunen fulgt op på sine afgrænsninger i overensstemmelse med servicelovens § 148, stk. 2?	Nej
15. Hjælp til flygtninge mv. i udlændingeområdet	15.26.58	Social- og indvandringsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_3	99	Har kommunen sikret sig, at personens oplysningssøgning er omfattet af §§ 148, stk. 17 (D), § 148, stk. 2) hvis der hjemtages refusion for hjælp?	Ja
16. Hjælp til flygtninge mv. i udlændingeområdet	15.26.58	Social- og indvandringsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_4	99	Har kommunen sikret sig, at personens oplysningssøgning er omfattet af §§ 148, stk. 17 (D), § 148, stk. 2) hvis der hjemtages refusion for hjælp?	Ja
17. Hjælp til flygtninge mv. i udlændingeområdet	15.26.58	Social- og indvandringsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_5	99	Har kommunen sikret sig, at personens oplysningssøgning er omfattet af §§ 148, stk. 17 (D), § 148, stk. 2) hvis der hjemtages refusion for hjælp?	Ja
18. Hjælp til flygtninge mv. i udlændingeområdet	15.26.58	Social- og indvandringsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_1	2	Er der et tilfredsstillende ledelsessystem på området?	Nej
19. Hjælp til flygtninge mv. i udlændingeområdet	15.26.58	Social- og indvandringsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_2	99	Har kommunen fulgt op på sine afgrænsninger i overensstemmelse med servicelovens § 148, stk. 2?	Nej
20. Hjælp til flygtninge mv. i udlændingeområdet	15.26.58	Social- og indvandringsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_3	99	Har kommunen sikret sig, at personens oplysningssøgning er omfattet af §§ 148, stk. 17 (D), § 148, stk. 2) hvis der hjemtages refusion for hjælp?	Ja

5.2. Oprettelse af nye kontrolpunkter

Når kontrolpunkterne skal indlæses, skal den indlæste fil have samme struktur som vist i figuren ovenfor.

Følgende felter skal være udfyldt korrekt:

- Finanslovskonti
- Kontrolpunkts ID
- Tema
- Spørgsmål
- Refusion

Figur 11: Påkrævede felter

J	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Kommune	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
2	5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
3	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)						
4	5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej
5	Refusion af udgifter på gruppering 018-019							

Den nemmeste måde at opbygge kontrolpunktsfilen på er at tage udgangspunkt i de af ministerierne allerede indlæste kontrolpunkter. Gøres dette får arket automatisk den rigtige struktur forud for indlæsningen.

Yderligere kan man, ved at indsætte nye rækker, simpelt få forhåndsudfyldt feltet finanslovskonti. Dette gøres ved at højre-klikke på en række indeholdende den finanslovskonto, man ønsker at opstille et kontrolpunkt for og så vælge indsæt.

Figur 12: Indsæt række

J	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Kommune	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
2	5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
3	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)						
4	5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej
5	Refusion af udgifter på gruppering 018-019							
6	Kopier	14.71.04	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_3	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
7	Indsættes her fra Særligt...	Resultattilbud (Lovbunden)						
8	Indsættes her fra Særligt...	14.71.05	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_4	99	Er kriterierne for hjemtagelse af resultattilbud opfyldt?	Ja
9	Indsættes her fra Særligt...	Grundtilbud						
10	Indsættes her fra Særligt...	14.71.11	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_1	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
11	Indsættes her fra Særligt...	Forarbejdsydelse ifm program						
12	Indsættes her fra Særligt...	14.71.12	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_2	99	Omfatter opgørelsen den korrekte personsgruppe?	Ja
13	Indsættes her fra Særligt...	Forarbejdsydelse for øvrige						
14	Indsættes her fra Særligt...	14.71.12.10	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_7	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
15	Indsættes her fra Særligt...	Forarbejdsydelse for øvrige						
16	Indsættes her fra Særligt...	14.71.12.10	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_8	99	Er der fulgt op på krav fra program?	Nej
17	Indsættes her fra Særligt...	Forarbejdsydelse for øvrige						
18	Indsættes her fra Særligt...	14.71.12.10	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_9	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
19	Indsættes her fra Særligt...	Forarbejdsydelse for øvrige						
20	Indsættes her fra Særligt...	14.71.12.10	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_10	99	Har kommunen fulgt op på, om ydelsesmodtageren står til rådighed?	Nej
21	Indsættes her fra Særligt...	Forarbejdsydelse for øvrige						
22	Indsættes her fra Særligt...	14.71.15	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_11	99	Er der et tilfredstillende ledelsestilsyn på området?	Nej

Man får efterfølgende en ny række som vist i figuren nedenfor.

Figur 13: Ny række

J	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Kommune	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
2	5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
3	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)						
4	5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej
5	Refusion af udgifter på gruppering 018-019							

Når en ny række er indsat, skal kontrolpunktet have et ID. Dette skal udfyldes i søjlen "Kontrolpunkts ID".

Figur 14: Kontrolpunkts ID

J	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Kommune	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
2	5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
3	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)						
4	5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej
5	Refusion af udgifter på gruppering 018-019							

Der er ikke nogen krav, til hvad ID'et skal hedde. Det eneste krav ID'et skal leve op til for at blive godkendt er, at ingen kontrolpunkter for en given kommune må have det samme ID. ID'et bliver vist i den offentligt tilgængelige fil, der kan udtrækkes af systemet, når kommunen har godkendt revisionsresultaterne endeligt.

Figur 15: Udfyldt kontrolpunkts ID

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	Kommune	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
3	5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredsstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
4	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)			Eksempel_1	99		
5	5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej
6	Refusion af udgifter på gruppering 018-019							

Efter kontrolpunktet har fået et ID, skal der udfyldes tværgående tema for kontrolpunktet. Dette skal gøres i søjlen "Tema".

Figur 16: Tema

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	Kommune	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
3	5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredsstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
4	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)			Eksempel_1	99		
5	5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej
6	Refusion af udgifter på gruppering 018-019							

Der fire mulige temaer:

- 1 – Min plan
- 2 – Tilfredsstillende ledelsestilsyn
- 3 - Temarevision
- 99 – Ingen tværgående gruppe

Når temaet udfyldes er det tilstrækkeligt at skrive nummeret på temaet. Hvis kontrolpunktet omhandler "Tilfredsstillende ledelsestilsyn" kan feltet derfor udfyldes med "2".

Såfremt et kontrolpunkt ikke omhandler "Min plan" eller "Tilfredsstillende ledelsestilsyn", skal det udfyldes med "99" (Ingen tværgående gruppe).

Temarevision "3" må kun anvendes af det ministerium, der har udmeldt en temarevision. Det vil være anvendt ved de centralt fastsatte kontrolpunkter, der indgår i temarevisionen.

Figur 17: Udfyldt tema

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	Kommune	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
3	5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredsstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
4	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)			Eksempel_1	99		
5	5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej
6	Refusion af udgifter på gruppering 018-019							

Efter tema kommer man til selve kontrolpunktet. Dette skal udfyldes i søjlen "Spørgsmål".

Figur 18: Spørgsmål

	A	B	C	D	E	F	G	H
1				Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
2	Kommune	Finanslov	Ministerkomité					
3	5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
4	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Løvdunden)			Eksempel_1			
5	5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelse, fået en kontinuerlig vekselskudrettet indsats?	Nej
6	Refusion af udgifter på gruppering 018-019					ingen værende gruppe		

Her skal man blot skrive kontrolpunktet med den tiltænkte ordlyd. Kontrolpunktet skal dog leve op til princippet om, at det skal kunne besvares med enten et "ja" eller et "nej". Det skal endvidere formuleres, så et "nej" er udtryk for en fejl.

Figur 19: Udfyldt kontrolpunkt

A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Kommune	Franskov	Ministerkomité	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
2	5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
3	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Løvdunden)			Eksempel_1			
4	5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelse, fået en kontinuerlig udkomhedsrettet indsats?	Nej
5	Refusion af udgifter på gruppering 018-019							

Som det sidste, skal det oplyses om en fejl, dvs. et "nej" til kontrolpunktet har refusionsmæssig betydning. Dette skal markeres i søjlen "Refusionsmæssig betydning".

Figur 20: Refusionsmæssig betydning

Bilag 20: Refusionsmæssig betydning								
A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Kommune	Finanslov	Ministerkomité	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
2	5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredsstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
3	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Løvdunden)			Eksempel_1			
4	5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelse, fået en kontinuerlig udkomhedsrettet indsats?	Nej
5	Refusion af udgifter på gruppering 018-019							

Feltet kan udfyldes med enten "Ja" eller "Nej" afhængigt af, hvorvidt et "nej" til kontrolpunktet har refusionsmæssig betydning eller ej.

Figur 21: Udfyldt refusionsmæssig betydning

A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Kommune	Franskov	Ministerkomité	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
2	5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilsyn på området?	Nej
3	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Løvdunden)			Eksempel_1		19 Løren Isoren	Ja
4	5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelse, fået en kontinuerlig udkomhedsrettet indsats?	Nej
5	Refusion af udgifter på gruppering 018-019							

5.3. Indlæsning af kontrolpunkter

For at indlæse kontrolpunkterne vælges knappen "Redigér kontrolpunkter".

Figur 22: Indlæsning af kontrolpunkter

[illegible]

Man føres nu til en upload side, hvor knappen "upload" vælges. Dernæst kan man uploade excel-dokumentet, som indeholder kontrolpunkterne.

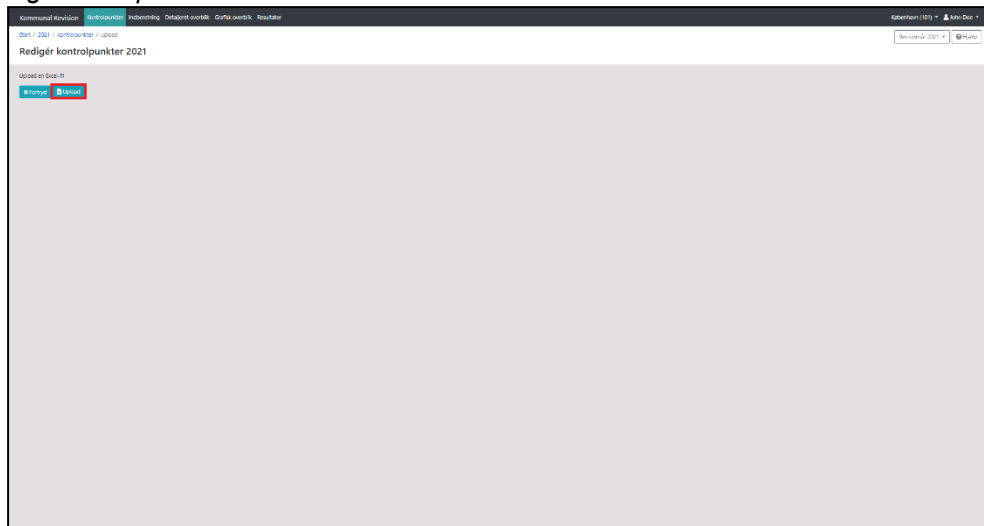
Det er vigtigt at det kun er revisors egne kontrolpunkter der fremgår af filen der indlæses. Hvis man har udlæst de centralt fastsatte kontrolpunkter og benyttet denne som skabelon for at udfylde kontrolpunkterne, skal de centralt fastsatte kontrolpunkter slettes inden filen kan indlæses.

5.4.Redigering af kontrolpunkter

Kontrolpunkterne redigeres ved at indlæse et excel-ark med en opdateret version af kontrolpunkterne. Hvis der er punkter, som er blevet ændret, vil de overskrive de tilsvarende punkter, som allerede er indlæst.

Indlæsningen af de opdaterede kontrolpunkter foregår på samme måde som indlæsningen af nye kontrolpunkter. Se afsnit om indlæsning af kontrolpunkter.

Figur 23: Upload af excel-fil

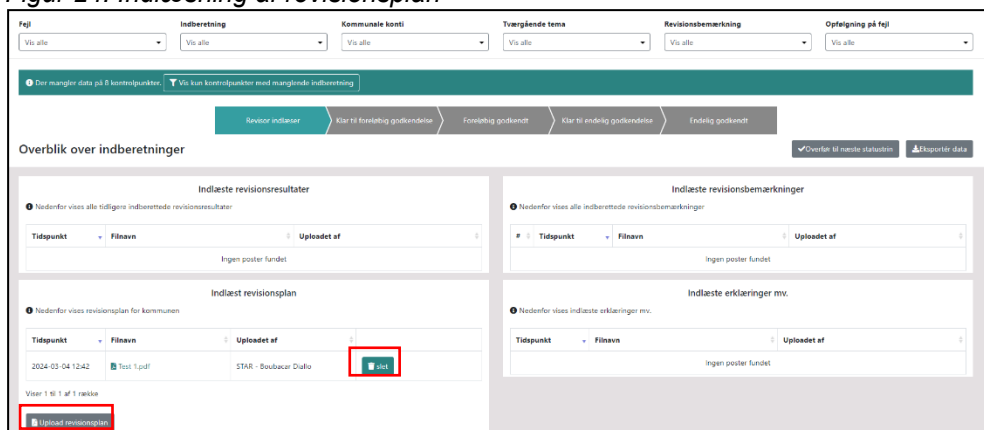


6. Indlæsning af revisionsplan

Der er ikke nogen fast skabelon for revisionsplanen. Revisionsplanen skal blot indlæses i en PDF-fil.

Revisor kan indlæse én eller flere revisionsplaner ved at gå ind på siden "Detaljeret overblik". Her skal man vælge "Upload revisionsplan". Revisor kan slette det indlæste revisionsplaner ved at klikke på sletteknappen som vist i figuren nedenfor.

Figur 24: Indlæsning af revisionsplan



Når revisionsplanen er indlæst, fremgår den under "indlæst revisionsplan". Her kan revisor tilføje flere

Figur 25: Indlæst revisionsplan

7. Indberetning af revisionsresultater

For at indberette revisionsresultater vælges punktet indberetninger (i den øvre fane på siden) vælges, føres man til en oversigt over de indberettede revisionsresultater. Såfremt revisor ikke har påbegyndt indberetningen af revisionsresultaterne, vil man blive mødt af en tom liste. Siden "Indberetning" har to valgmuligheder: "Konti og kontrolpunkter" og "Erklæringer". For at indberette revisionsresultater skal man vælge siden "Konti og kontrolpunkter". Siden "Konti og kontrolpunkter" er startsiden, når man vælger "Indberetninger"

Figur 26: Eksempel på revisionsresultater

7.1. Indlæsning af revisionsresultater

For at indlæse revisionsresultater vælges knappen "Redigér rapportering".

Figur 27: Indlæsning af revisionsresultater

Man får nu to valgmuligheder for upload af data. Dette kan gøres på sagsniveau (Ark A) eller på kontrolpunktniveau (Ark B).

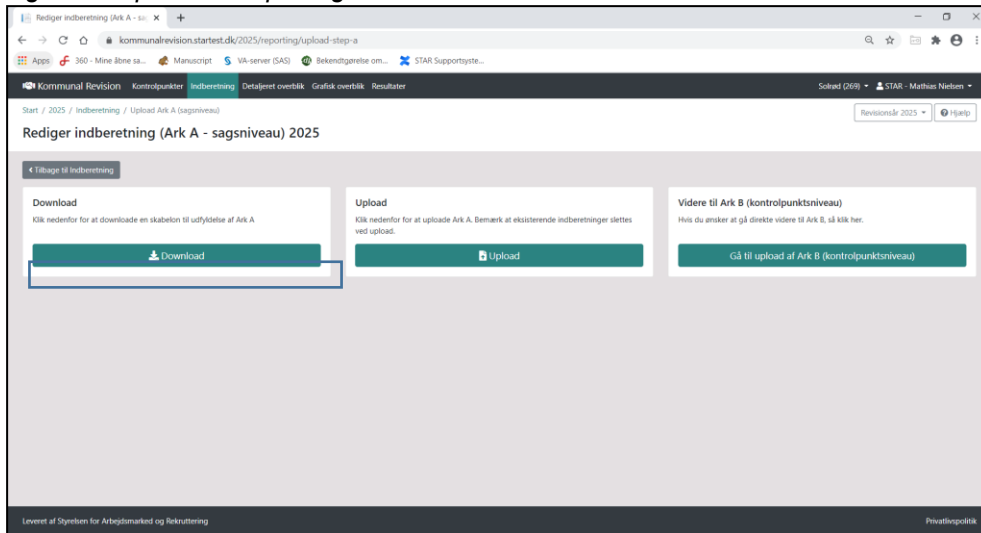
Det er valgfrit at indlæse ark A. Man kan i stedet gå direkte til indlæsningen af ark B. Vælges dette, skal man manuelt udfylde antal stikprøver og stikprøve fejl. Hvis man alene har struktureret gennemgangen af revisionsresultaterne efter gennemgang af enkeltsager, kan det være en fordel at starte med Ark A, da dette vil hjælpe med at udfylde stikprøvegennemgangen i Ark B.

Ark A bør indlæses før Ark B, da en ny indlæsning af Ark A vil overskrive de kontrolpunkter som indgår i Ark A, og som allerede er indlæst i Ark B. Det er muligt at indlæse Ark A af flere omgange, også efter Ark B er indlæst, så længe der i Ark A ikke indgår kontrolpunkter som allerede er indlæst i Ark B. Kontrolpunkter der tidligere er indlæst, vil være markeret som "tidligere indlæst" i skabelonen som udlæses for Ark A.

Figur 28: Valg af upload

Vælges Ark A, føres man til upload-siden for revisionen på sagsniveau.

Figur 29: Upload-side på sagsniveau



Ved at vælge knappen "download" fås en excel-skabelon med forududfyldte kontrolpunkter.

Figur 30: Udlæst skabelon til sagsniveau

Konto-oplysninger		Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Resultat
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flytningen og familiesammenførelse, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOI_1	99	Ingen tværgående gruppe	Nej
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOI_2	99	Ingen tværgående gruppe	Nej
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_4	99	Er kriterierne for hertegning af resultatskud opfyldt?	Ja
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOI_3	99	Ingen tværgående gruppe	Nej
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOI_4	99	Ingen tværgående gruppe	Ja
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	99	Græder oppefter den korrekte persongruppe?	Ja
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOI_5	99	Ingen tværgående gruppe	Nej
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOI_6	99	Ingen tværgående gruppe	Ja
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_8	99	Er der fulgt op på hertegning af programmet?	Nej
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOI_7	99	Ingen tværgående gruppe	Nej
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOI_8	99	Ingen tværgående gruppe	Nej
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_10	99	Har kommunen fulgt op på, om virksomhedsrettet indsats er påbegyndt?	Nej
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOI_9	99	Ingen tværgående gruppe	Nej

Det er muligt at filtrere på finanslovskonti ved hjælp af excel-funktionen "filtrer". Dette kan gøres ved at markere række 2 og dernæst vælge knappen "sorter og filtrer" i øverste højre hjørne.

Figur 31: Indsætte filtre.

Konto-oplysninger		Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flytningen og familiesammenførelse, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOI_1	99	Ingen tværgående gruppe
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktiv tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOI_2	99	Ingen tværgående gruppe

Derefter vælger man muligheden "filtrer", hvorefter det bliver muligt at sortere i forskellige søjler.

Figur 32: Indsatte filtre.

Konto-oplysninger			Kontrolpunkts-oplysninger			
Kommunekonto	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Løvsunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flytning og familiesammenførelse, der er omfattet af program og som modtager ydelse, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?
5.46.60.2.003	14.71.03 Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Løvsunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_1	99	Test spørgsmål - SOL_1
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Løvsunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_2	99	Test spørgsmål - SOL_2

Ud fra hvert kontrolpunkt angives hvorvidt hver enkelt gennemgået sag opfylder kontrolpunktet. Dette kan gøres ved at klikke på sagens felt ud for kontrolpunktet, hvorefter man får mulighed for at vælge en dropdown-menu. Dropdown-menuen indeholder tre valgmuligheder:

- 1. Ja
- 2. Nej
- 3. Irrelevant

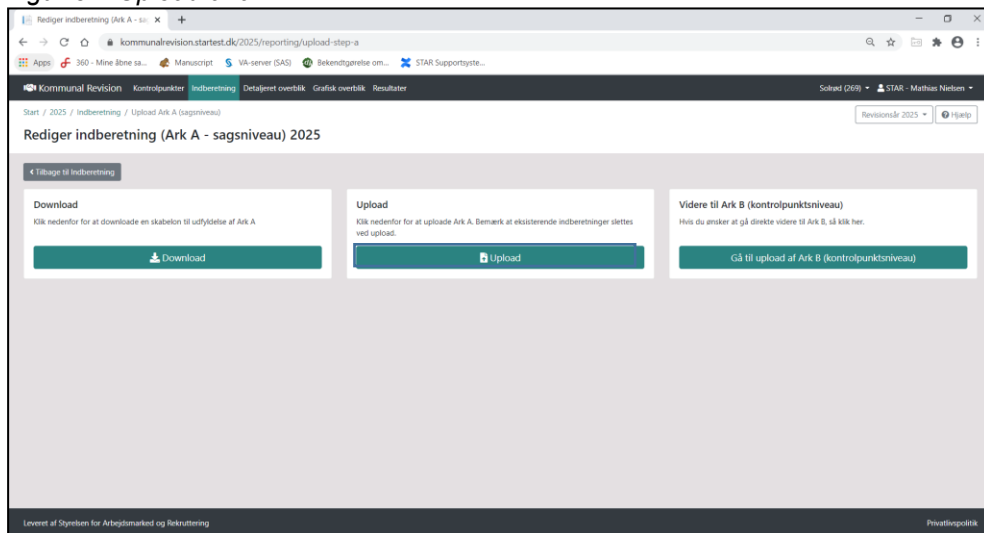
Hvis sagen overholder kontrolpunktet vælges "1. Ja", hvis sagen ikke overholder kontrolpunktet vælges "2. Nej", og hvis sagen er irrelevant for kontrolpunktet vælges "3. irrelevant". Såfremt en celle ikke udfyldes, bliver den indlæst som værende "Irrelevant".

Figur 33: Eksport af revisionsresultater

I	J	K	L	M	N
Revisor registreringer - SagsID					
Sag 1	Sag 2	Sag 3	Sag 4	Sag 5	Sag 6
1. Ja	2. Nej	3. Irrelevant			
			1. Ja 2. Nej 3. Irrelevant		

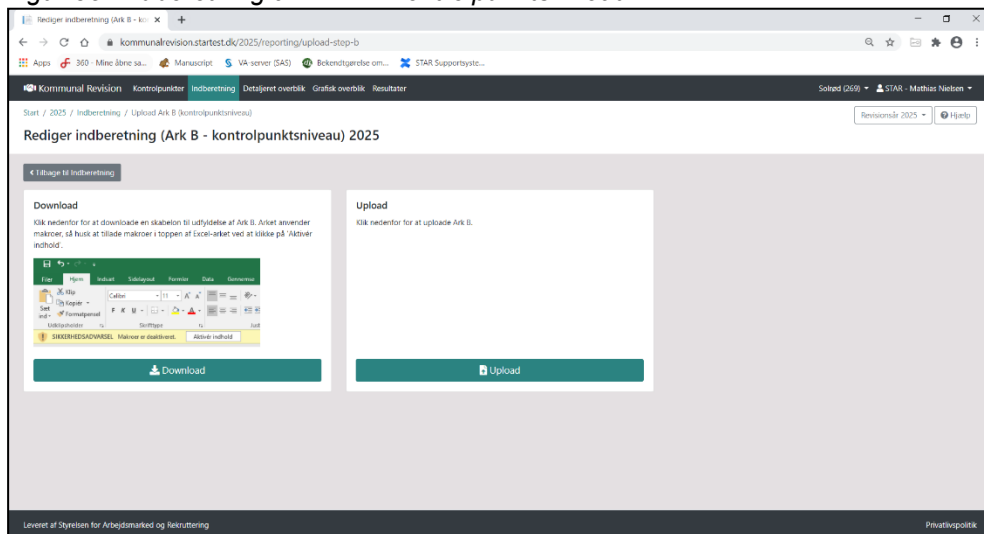
Når Ark A er udfyldt og klar til indlæsning vælges knappen "upload".

Figur 34: Upload af ark A



Efter at revisionsresultaterne er indlæst på sagsniveau føres man til indlæsningssiden for revisionsresultaterne på kontrolpunktsniveau.

Figur 35: Indberetning af Ark B - kontrolpunktsniveau



Ved at vælge download, udlæses en skabelon for indberetning af revisionsresultater på kontrolpunktsniveau. Den udlæste skabelon er forududfyldt med oplysningerne fra Ark A.

Figur 37: Udlæst indberetningsskabelon

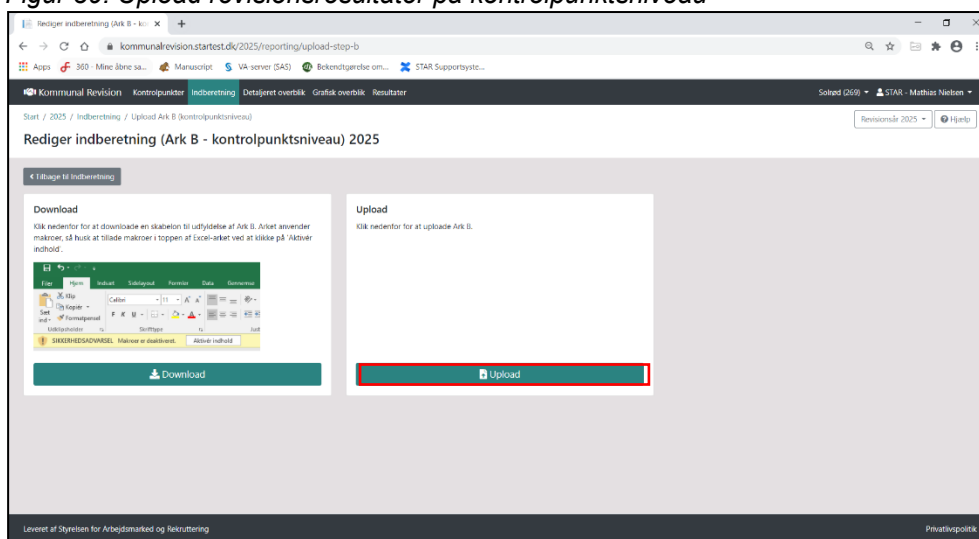
[illegible]

21

Figur 38: Udfyldt Ark B

Når man er færdig med udfyldningen kan det indlæses ved at vælge upload.

Figur 39: Upload revisionsresultater på kontrolpunktsniveau



Efter det valgte ark er indlæst og systemet har valideret data, skal arket endeligt godkendes, før indlæsningen er færdig. Herefter kan kommunen se egne resultater.

Revisoren har mulighed for at genindlæse Ark B så længe kommunen ikke har endeligt godkendt. Det er dog vigtigt at bemærke, at genindlæsning vil overskrive kommunens afslutningsdatoer for handleplaner, og en eventuel foreløbig godkendelsen af revisionsresultaterne vil blive nulstillet. Det er derfor hensigtsmæssigt, at revisor angiver sin opfølgning på eventuelle fejl i sidste kolonne i ark B før kommunen registrerer sine handleplaner.

Hvis revisoren finder det nødvendigt at genindlæse Ark B sent i processen, skal dette gøres i dialog med kommunen. Revisoren skal bede kommunen om at registrere afslutningsdatoerne for handleplanerne og godkende på ny.

Figur 40: Godkendelse af upload af revisionsresultater på kontrolpunktsniveau

Konti			Kontrolpunkt								
Kommune	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkts ID	Tema	Spørgsmål	Refusion	Begrundelse af fremtidsvalg	Kontrolpunkt svar	Stikprøve, størrelse	Sti
			Control fastsat	UIM_6	Ingen tværgående gruppe	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager støtten, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej		1 Ja	9	5

7.2. Udfyldning af revisionsresultater af to eller flere personer

Det er muligt for to eller flere revisorer fra det samme revisionshus, at indlæse revisionsresultater for den samme kommune. For at dette kan lade sig gøre, er det dog vigtigt at være opmærksom på ikke at indlæse "tomme udfyldninger" for kontrolpunkter der allerede er indlæst.

Dette kan undgås ved at være opmærksom ved indlæsningen af Ark A og Ark B.

Ved indlæsningen af Ark A, er det en fordel kun at indlæse de kontrolpunkter man har udfyldt for, og slette alle rækker vedrørende kontrolpunkter man ikke har udfyldt for, inden man indlæser Ark A.

Det er ligeledes en fordel ved indlæsningen af Ark B, at slette alle rækker der ikke er foretaget en indtastning for, før man indlæser Ark B.

8. Udfyldning af revisionsresultater

Selve indberetningsarkene har deres egen særskilte logik. Det er i den forbindelse vigtigt at være opmærksom på de forskellige felters indbyrdes afhængighed.

8.1. Ark A - Sagsniveau

Ark A giver mulighed for at tilbageindlæse resultatet af kontrolpunktet på hver enkelt gennemgået sag. Arket er struktureret således, at det for hver enkelt gennemgåede sag er muligt at svare på alle kontrolpunkter. Sagerne må ikke angives med cpr.nr., og det forud udfyldte sags nr. kan med fordel bruges som sagsID.

Figur 41: Ark A - Sagsniveau

Revisor registreringer - SagsID				
Sag 1	Sag 2	Sag 3	Sag 4	Sag 5

Felterne udfyldes ved hjælp af en dropdown-menu, som bliver tilgængelig, når man klikker på cellen. Der er tre udfyldningsmuligheder:

- 1. Ja
- 2. Nej
- 3. Ikke relevant

Man skal vælge "1. Ja", såfremt der ikke er nogen fejl i sagen, i forhold til det gennemgåede kontrolpunkt. "2. Nej" skal vælges, hvis der er en fejl i sagen i forhold til det gennemgåede kontrolpunkt. Hvis sagen ikke er relevant for besvarelsen af kontrolpunktet, kan man enten efterlade feltet blankt eller vælge "3. Ikke relevant".

Figur 42: Udfyldning af Ark A

	I	J	K	L	M
	Revisor registreringer - SagsID				
ning	Sag 1	Sag 2	Sag 3	Sag 4	Sag 5
	1. Ja 2. Nej 3. Irrelevant				

8.2.Ark B - Kontrolpunkts niveau

Ark B er resultatet af den gennemførte revision på kontrolpunktsniveau. Når arket udlæses, vil felterne stikprøve størrelse og stikprøve fejl være forhåndsudfyldt baseret på indlæsningen af Ark A. Der er i alt 9 felter til hvert kontrolpunkt, som revisorerne kan udfylde.

- Begrundelse såfremt fravalg
- Kontrolpunktsvar
- Stikprøve metode
- Systematisk fejl
- Er der afgivet revisionsbemærkning, som vedrører dette kontrolpunkt?
- Har revisor foreslået kommunen at lave en handleplan eller lign, som vedrører dette kontrolpunkt?
- Opfølgning på fejl

Figur 43: Revisor registreringer

I	J	K	L	M	N
Revisor registreringer					
Begrundelse såfremt fravalg	Kontrolpunktsvar	Stikprøve størrelse	Stikprøve fejl	Stikprøve metode	Systematisk fejl
		9	5		
		6	3		
		10	5		

Figur 44: Revisor registreringer

O	P	Q	R	S
		Kommunens Bemærkninger		Revisor registreringer
Er der afgivet revisionsbemærkning, som vedrører dette kontrolpunkt	Har revisor foreslået kommunen at lave en handleplan eller lign., som vedrører dette kontrolpunkt?	Hvilken handleplan er planlagt eller gennemført?	Hvornår forventes handleplanen gennemført?	Opfølgning på evt. fejl

Det første felt, der kan udfyldes, er "Begrundelse såfremt fravalg". Feltet har fire valgmuligheder:

- 1. Gennemgået indenfor seneste to år
- 2. Ingen udgift
- 3. Ingen væsentlig udgift
- 4. Ikke relevant i stikprøven

Dette felt skal kun udfyldes, hvis kontrolpunktet fravælges. Såfremt kontrolpunktet indgår i revisionen, skal feltet efterlades blankt. Når kontrolpunktet er fravalgt, skal de øvrige spørgsmål i rækken ikke udfyldes. Hvis revisor har behov for yderligere typer af begrundelser for fravalg meddeles dette til kommunalrevision@star.dk.

Figur 45: Begrundelse såfremt fravalg

Udfyldning	Revisor registreringer					
	Begrundelse såfremt fravalg	Kontrolpunktssvar	Stikprøve størrelse	Stikprøve fejl	Stikprøve metode	Systematisk fejl
			10	5		
	1. Gennemgået indenfor seneste to år 2. Ingen udgift 3. Ingen væsentlig udgift	8	3			
		8	4			

Næste punkt der skal udfyldes er "Kontrolpunktssvar". I denne kolonne skal revisoren angive, om kommunen samlet set lever op til undersøgelsesspørgsmålet. Revisoren skal besvare spørgsmålet ved at udfylde:

- "1. Ja"
- "2. Nej"

Hvis revisoren vurderer, at kommunen samlet set lever op kontrolpunktet, skal den udfyldes som "1. Ja", mens den skal udfyldes med "2. Nej", hvis kommunen samlet set ikke lever op til kontrolpunktet.

Figur 46: Kontrolpunktssvar

I	J	K	L	M	N
Revisor registreringer					
Begrundelse såfremt fravalg	Kontrolpunktssvar	Stikprøve størrelse	Stikprøve fejl	Stikprøve metode	Systematisk fejl
		10	5		
	1. Ja 2. Nej	8	3		
		8	4		

Felterne stikprøve og stikprøve fejl er forud udfyldt, på baggrund af indlæsningen af Ark A.

I feltet "Stikprøve metode" skal angives, hvordan stikprøverne er udvalgt. Her er to valgmuligheder:

- 1. Risikobaseret
- 2. Randomiseret

Hvis der ikke er udtaget stikprøve, skal feltet ikke udfyldes.

Figur 47: Stikprøve metode

I	J	K	L	M	N
Revisor registreringer					
Begrundelse såfremt fravalg	Kontrolpunktsvar	Stikprøve størrelse	Stikprøve fejl	Stikprøve metode	Systematisk fejl
		10	5		
		8	3	1. Risikobaseret 2. Randomiseret	
		8	4		

Feltet "systematisk fejl" dækker over, hvorvidt der er fundet en systematisk fejl i forbindelse med gennemgangen af kontrolpunktet. Dette felt er obligatorisk, såfremt der er svaret "2. Nej" i feltet "Kontrolpunktsvar". Feltet er også obligatorisk, hvis der er fundet fejl i stikprøven. Feltet kan besvares med

- 1. Ja
- 2. Nej

afhængigt af, om der er en systematisk fejl eller ej.

Figur 48: Systematisk fejl

I	J	K	L	M	N
Revisor registreringer					
Begrundelse såfremt fravalg	Kontrolpunktssvar	Stikprøve størrelse	Stikprøve fejl	Stikprøve metode	Systematisk fejl
		10	5		
		8	3	1. Ja 2. Nej	
		8	4		

Feltet "Er der afgivet revisions bemærkning, som vedrører dette kontrolpunkt" er obligatorisk, såfremt der er svaret nej til "Kontrolpunktssvar". Feltet kan besvares med

- 1. Ja
- 2. Nej

Figur 49: Er der afgivet revisions bemærkning, som vedrører dette kontrolpunkt

O	P	Q	R	S
		Kommunens Bemærkninger		Revisor registreringer
Er der afgivet revisionsbemærkning, som vedrører dette kontrolpunkt	Har revisor foreslået kommunen at lave en handleplan eller lign., som vedrører dette kontrolpunkt?	Hvilken handleplan er planlagt eller gennemført?	Hvornår forventes handleplanen gennemført?	Opfølgning på evt. fejl
1. Ja 2. Nej				

Feltet "Har revisor foreslået kommunen at lave en handleplan eller lign., som vedrører dette kontrolpunkt" er ligeledes obligatorisk, hvis der er svaret "Nej" i feltet "Kontrolpunktssvar". Dette felt kan ligeledes udfyldes med:

- 1. Ja
- 2. Nej

Figur 50: Har revisor foreslået kommunen at lave en handleplan eller lign., som vedrører dette kontrolpunkt

O	P	Q	R	S
		Kommunens Bemærkninger		Revisor registreringer
Er der afgivet revisionsbemærkning, som vedrører dette kontrolpunkt	Har revisor foreslået kommunen at lave en handleplan eller lign., som vedrører dette kontrolpunkt?	Hvilken handleplan er planlagt eller gennemført?	Hvornår forventes handleplanen gennemført?	Opfølgning på evt. fejl
	1. Ja 2. Nej			

Felterne "Kommunens Bemærkninger" vedrører kommunens handleplaner. Felterne er "ReadOnly" i Ark B for revisor, eftersom kommunen selv skal registrere sine påbegyndte eller gennemførte handleplaner i revisionsplatformen jf. *Vejledning - Kontrolpunkter, Kontobro og Revisionsresultater*. Det er teknisk muligt for revisoren at udfylde kolonnerne vedr. handleplaner, men systemet vil ikke registrere det.

Revisor kan imidlertid se kommunens registrerede handleplaner på siden "Detaljeret overblik" så snart kommunen har gemt det indlæste, dvs. før kommunen har godkendt foreløbigt eller endeligt.

Kommunen skal registrere sine handleplaner inden den endelige godkendelse af revisionsresultaterne.

Det sidste felt, "Opfølgning på evt. fejl" er til at registrere den planlagte opfølgning på kontrolpunktet. Feltet er obligatorisk, såfremt der er svaret "Nej" i kontrolpunkt-svar.

Revisor kan teknisk registrere opfølgning på fejl både før og efter, at kommunen har registreret handleplaner. Hvis revisor registrerer opfølgning på fejl og indlæser et opdateret Ark B efter at kommunen har registreret afslutningsdatoer for handleplaner, vil det overskrive kommunens afslutningsdatoer, og godkendelsesflowet vil blive nulstillet til status 1. Revisoren **bør** derfor som hovedregel udfylde opfølgning på fejl inden revisionsresultaterne indstilles til foreløbig godkendelse af revisionsresultater, hvor kommunen kan begynde at registrere sine handleplaner.

Der er tre muligheder for udfyldning af opfølgning på fejl.

- 1. Afsluttet
- 2. Ikke afsluttet

- 3. Opfølgning i næste revision

Hvis der er ikke er påtænkt nogen opfølgning, da revisor vurderer, at problemstillingen er afsluttet, udfyldes feltet med "Afsluttet". Hvis problemstillingen vurderes som ikke afsluttet, men der ikke er påtænkt en opfølgning vælges "Ikke afsluttet". Hvis problemstillingen ikke er afsluttet, og revisor påtænker at følge op næste år, udfyldes feltet med "Opfølgning i næste revision". Feltet skal udfyldes før kommunen har godkendt endeligt, da godkendelsen låser revisionsresultaterne.

Figur 53: Opfølgning på evt. fejl

O	P	Q	R	S
		Kommunens Bemærkninger		Revisor registreringer
Er der afgivet revisionsbemærkning, som vedrører dette kontrolpunkt	Har revisor foreslået kommunen at lave en handleplan eller lign., som vedrører dette kontrolpunkt?	Hvilken handleplan er planlagt eller gennemført?	Hvornår forventes handleplanen gennemført?	Opfølgning på evt. fejl
				1. Afsluttet 2. Ikke afsluttet 3. Opfølgning i næste revision

Hvis der er udfyldningsmuligheder, der mangler i indberetningsarkene, skrives dette til Kommunalrevision@star.dk.

For at systemet vil acceptere arket, skal alle rækker, der indlæses have enten kontrolpunktsvar eller være markeret som fravalgt. Hvis man ønsker at indlæse revisionsresultaterne af flere omgange, skal man derfor slette de rækker, der hører til kontrolpunkter, som man ikke har besvaret endnu. Disse rækker kan findes ved at sætte filtrene på "Begrundelse for Fravalg".

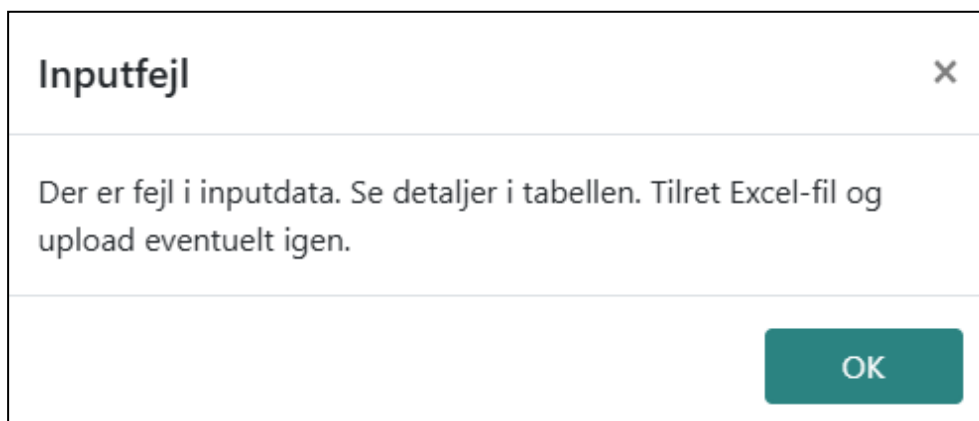
Figur 54: Filtrering af ubesvarede kontrolpunkter

Refusionsmæssig betydning	Begrundelse såfremt fravalg	Kontrolpunktsvar
Nej		
Nej		
Ja		
Nej		
Nej		
Ja		

Refusionsmæssig betydning	Begrundelse såfremt fravalg	Kontrolpunktsvar
Nej	Nej	
Nej	Nej	
Ja	Nej	
Nej	Nej	
Nej	Nej	
Ja		

8.3. Valideringer

Ved indlæsning af ark B er der indbygget valideringsregler i systemet. Valideringerne skal understøtte revisors registreringer. Hvis registreringerne ikke opfylder valideringsreglerne kommer nedenstående besked.



Samtidig får de berørte rækker en rød baggrundsfarve, og det vises i højre kolonne, hvad der er problemet. Registreringen kan herefter rettes, og ark B kan indlæses igen.

9. Indlæsning af revisionsbemærkninger

Har revisor afgivet revisionsbemærkninger, som skal indlæses i systemet, gøres det via visningen "Detaljeret overblik". I "Detaljeret overblik" kan man se alle de indlæste revisionsresultater.

For at indlæse en revisionsbemærkning til et kontrolpunkt, skal kontrolpunktet markeres med et "flueben" ved at klikke i boksen til venstre ud for kontrolpunktet. Hvis revisionsbemærkningen vedrører flere kontrolpunkter, kan der markeres flere kontrolpunkter. Dernæst skal vælge knappen "Upload revisionsbemærkninger". Revisionsbemærkningen skal indlæses som en PDF-fil.

Figur 55: Upload af revisionsbemærkning

Upload revisionsbemærkning				
	Spørgsmål	Kommunale konti	Revision	
			Revideret	Bemærkning
☐	Er der et tilfredsstillende ledelsestilsyn på området??	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja	
☐	Har kontanthjælpsmodtageren et konkret jobmål i Min Plan?	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja	
☒	Har uddannelseshjælpsmodtageren et konkret uddannelsesmål i ...	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja	⚠ Ja
☒	Er der et tilfredsstillende ledelsestilsyn på området?	5.58.82.103; 5.58.82.104;	✓ Ja	⚠ Ja
☐	Har personen i ressourceforløb et konkret jobmål eller uddannels...	5.58.82.103; 5.58.82.104;	✓ Ja	

Når PDF-filen skal indlæses kommer nedenstående boks.

Upload af dokumenter

Bekræft at der ikke er følsomme data i de dokumenter, der uploades.

Bekræft
Annuler

De indlæste dokumenter offentliggøres, når kommunen har godkendt revisionsresultaterne og må ikke indeholde CPR-numre, navne eller detaljerede sagsbeskrivelser. Dokumenterne må gerne indeholde en underskrift.

Efter revisionsbemærkningen er indlæst, vil den nu fremgå ud for de valgte kontrolpunkt(er).

Figur 56: Indlæst revisionsbemærkning

Spørgsmål		Kommunale konti	Revideret	Revision		Fravalg	Svar	Stikprøve		
				Bemærkning	Dokument			Størrelse	Antal fejl	Metode
☐	Er der et tilfredsstillende ledelsestilsyn på området??	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja				Kontrolpun...			
☐	Har kontanthjælpsmodtageren et konkret jobmål i Min Plan?	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja				Ja	10		Kontrolbaseret
☐	Har uddannelseshjælpsmodtageren et konkret uddannelsesmål i ...	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja	▲ Ja	#46		Nej			
☐	Er der et tilfredsstillende ledelsestilsyn på området?	5.58.82.103; 5.58.82.104;	✓ Ja	▲ Ja	#46		Nej			
☐	Har personen i ressourceforløb et konkret jobmål eller uddannels...	5.58.82.103; 5.58.82.104;	✓ Ja				Kontrolpun...			

Det indlæste kontrolpunkt fremgår også under "Indlæste revisionsbemærkninger"

Figur 57: Indlæst revisionsbemærkning

Følg
Indberetning
Kommunale konti
Tværgående tema
Revisionsbemærkning
Opfølgning på fejl

Der mangler data på 0 kontrolpunkter.
Vis kun kontrolpunkter med manglende indberetning

Revisor indlæser
Klar til foreløbig godkendelse
Foreløbig godkendt
Klar til endelig godkendelse
Endelig godkendt

Overblik over indberetninger

Indlæste revisionsresultater

Nedenfor vises alle tidligere indberettede revisionsresultater

Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af
2026-01-19 15:10	Kopi af Ark8_Alle Nye valideringer.net2.xlsx	Katja Lindgreen

Indlæste revisionsbemærkninger

Nedenfor vises alle indberettede revisionsbemærkninger

#	Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af
46	2026-01-19 15:19	Revisionsbemærkning...	Katja Lindgreen

Hvis revisor giver en revisionsbemærkning af tværgående karakter, f.eks. vedrørende manglende afstemninger, som revisor ikke meningsfuldt kan knyttes til en eller flere hovedkonti på finansloven, skal ovenstående metode ikke anvendes. I stedet indlæses dokumentet med revisionsbemærkningen som supplerende væsentligt materiale som beskrevet i afsnittet nedenfor.

10. Indlæsning af erklæring omfattende regnskabsnote mv.

Følgende afsnit giver en beskrivelse af, hvordan revisoren skal indlæse revisors påtegning på årsregnskabet der omfatter kommunens note i regnskabet med refusionsbeløb og medfinansieringsbeløb, og hvordan revisor skal registrere, hvilke hovedkonti erklæringen omfatter. Revisorens indlæste dokumenter og registreringer vises på siden "erklæringer" og "Detaljeret overblik". Kommunen kan se revisorens oplysninger på sidstnævnte side.

Revisor erklærer sig på hovedkonti og indlæse erklæringsdokumenter ved at gå til siden "Indberetninger" og derefter klikker på "Erklæringer" og vælge "Redigér indberetning", som vist i figurene nedenfor.

Figur 58: Indberetningssiden

Figur 59: Valg af indlæsning af erklæringer

Erklæring på hovedkonti

Revisor *skal* angive hvilke hovedkonti revisor kan erklære sig om ved at klikke på den tomme kasse ved siden af kontoen jf. figuren nedenfor. Hvis kommunen ikke har udgifter på området vælges kontoen også.

Hvis revisoren ønsker at erklære sig på alle hovedkonti på én gang, skal revisoren klikke på den tomme kasse foran "Konto".

Hvis revisor har taget forbehold for et område svarende til en hovedkonto, skal revisor *ikke* sætte kryds ved kontoen.

Revisoren fjerner krydserne ved at klikke på de udfyldte kasser foran hovedkontiene.

Revisoren kan vælge at tilføje kommentarer til en eller flere konti i de tomme bokser, som vist på figuren nedenfor. Teksten vil blive udstillet for kommunerne på

siden "Detaljeret overblik". Teksten vil blive offentligt tilgængelig ved download af revisionsresultaterne.

Figur 60: Valg af hovedkonti til erklæring

1 Nedenfor vises tabel med hovedkonti til erklæring. Manglende kryds betyder forbehold for hovedkontoen.

Hovedkonti	
Konto	Kommentar
☐	
☐ 17.35.11 Kontant- og uddannelseshjælp	
☐ 17.35.22 Ressourceforløbsydelse	

Indlæsning af erklæringen og supplerende dokumenter

Revisor *skal* indlæse revisorerklæringen og eventuelle supplerende dokumenter. Der er indarbejdet en slettefunktion, så revisor kan fjerne uønskede dokumenter inden klargøring til kommunens godkendelse.

Revisor indlæser dokumenter ved at trykke på "Vælg" og derefter vælge den PDF-fil, man ønsker at indlæse jf. figuren nedenfor.

Når PDF-filen skal indlæses kommer nedenstående boks.

Upload af dokumenter

Bekræft at der ikke er følsomme data i de dokumenter, der uploades.

BekræftAnnuller

De indlæste dokumenter må ikke indeholde CPR-numre, navne eller detaljerede sagsbeskrivelser. Dokumenterne må gerne indeholde en underskrift.

Hvis revisor ud over erklæringsskemaet ønsker at indlæse et dokument med opmærksomhedspunkter vedrørende revisionen, kan det også ske her. Man vælger så både PDF-filen med erklæringen og PDF-filen med opmærksomhedspunkter. Her kommer også en advarsel mod indlæsning af følsomme data, jf. ovenfor.

Såfremt revisor giver en revisionsbemærkning af tværgående karakter, f.eks. vedrørende manglende afstemninger, som revisor ikke meningsfuldt kan knyttes til en eller flere hovedkonti på finansloven, skal dokumentet med revisionsbemærkningen

indlæses her, jf. beskrivelsen i afsnit 8.3. Her kommer også en advarsel mod indlæsning af følsomme data, jf. ovenfor.

Figur 61: Valg af erklæringsdokument

● Nedenfor vises liste med div. dokumenter vedr. revisors erklæring om årets revision samt kommunens evt. bemærkninger hertil.

Dokumenter vedr. revisionen

Filnavn
Ingen poster fundet

Vælg

Revisor kan undervejs gemme sine registreringer og indlæste dokumenter. Gemmeknappen, som hedder 'Indlæs erklæring', findes nederst på siden. Revisor gemmer ved at klikke på knappen.

Bemærk, at mindst ét dokument skal være indlæst for at kunne gemme. Efter at revisoren har gemt, vil registreringerne og dokumenterne blive vist på siderne 'Erklæring' og 'Detaljeret overblik'.

Hvis der er behov for at redigere i de gemte oplysninger, kan revisoren klikke på 'Redigér indberetning' på siden 'Erklæringer', som vist ovenfor.

Figur 62: Indlæsning af erklæring

● Nedenfor vises tabel med hovedkonti til erklæring. Manglende kryds betyder forbehold for hovedkontoen.

Hovedkonti

Konto	Kommentar
☒ 17.35.11 Kontant- og uddannelseshjælp	
☒ 17.35.22 Ressourceforløbsydelse	

● Nedenfor vises liste med div. dokumenter vedr. revisors erklæring om årets revision.

Dokumenter vedr. revisionen

Filnavn
Erklæring.pdf

Fjern Vælg

Indlæs erklæring

Revisoren og kommunen kan se revisorens registrerede erklæringer og eventuelle kommentarer på siden "Detaljeret overblik".

11. Beskrivelse af processen for godkendelsen af revisionsresultater

Kommunen skal foretage to godkendelser i systemet i forbindelse med revisionen. Disse er:

1. En foreløbig godkendelse, som skal ske senest den 15. juni. Københavns Kommune har frist den 15. juli.

2. En endelig godkendelse, som skal være gennemført senest den 31. august. Københavns Kommune har frist den 30. november.

Det er revisoren, der igangsætter godkendelsesprocessen på siden ”Detaljeret overblik”, se figuren nedenfor. Figuren viser statusbaren for godkendelse af revisionsresultater på siden. Baren viser, hvor i godkendelsesprocessen revisionsresultaterne befinder sig. Baren indeholder 5 statusmuligheder:

Status 1: Revisor indlæser

Status 2: Klar til foreløbig godkendelse

Status 3: Foreløbigt godkendt

Status 4: Klar til endelig godkendelse

Status 5: Endeligt godkendt

Figur 63: Status på godkendelsesprocessen

Detaljeret overblik 2066

Følg: Indberetning: Kommunale konti: Tvangsgående tema: Revisionsbemærkning: Opfølgning på følg:

Der mangler data på 41 kontrolpunkter. Vis kun kontrolpunkter med manglende indberetning

Revisor indlæser > Klar til foreløbig godkendelse > Foreløbigt godkendt > Klar til endelig godkendelse > Endeligt godkendt

Overblik over indberetninger

Overfør til næste statustrin Rapportér data

Ad status 1 Revisor indlæser

Denne status omfatter revisors indlæsning af revisionsplaner, kontrolpunkter og revisionsresultater (Ark A og B samt dokumenter med revisionsbemærkninger). Revisor har også mulighed for at uploade erklæringen, sætte erklæringskryds og uploade dokumenter med supplerende bemærkninger i denne fase. De efterfølgende faser skal dog fortsat gennemføres.

Revisoren skal gøre de indlæste resultater klar til kommunens foreløbige godkendelse. Dette gøres ved at klikke på knappen "Overfør til næste status-trin", som vist i figuren nedenfor. Resultaterne vil efterfølgende blive sat til status 2, hvor kommunen nu kan foretage den foreløbige godkendelse, jf. den efterfølgende figur.

Figur 64: Status 1 om registrering og indlæsning af revisionsresultater

Detaljeret overblik 2066

Følg: Indberetning: Kommunale konti: Tvangsgående tema: Revisionsbemærkning: Opfølgning på følg:

Der mangler data på 41 kontrolpunkter. Vis kun kontrolpunkter med manglende indberetning

Revisor indlæser > Klar til foreløbig godkendelse > Foreløbigt godkendt > Klar til endelig godkendelse > Endeligt godkendt

Overblik over indberetninger

Overfør til næste statustrin Rapportér data

Ad status 2 Klar til foreløbig godkendelse

Revisoren har mulighed for at fortryde overførslen af resultaterne til kommunen, hvilket kan udføres ved at klikke på "Går tilbage til tidligere statustrin" som vist i figuren nedenfor. På samme måde kan kommunen også sende resultaterne tilbage til revisoren, hvis den vurderer, at der er mangler i resultaterne.

Figur 65: Status 2 om klargørelse af revisionsresultaterne til foreløbige godkendelse

The interface shows a top navigation bar with filters for 'Fejl', 'Indberetning', 'Kommunale konti', 'Tværgående tema', 'Revisionsbemærkning', and 'Opfølgning på fejl'. Below this, a status bar indicates 'Der mangler data på 41 kontrolpunkter'. The main process flow is shown as a series of steps: 'Revisor indlæser', 'Klar til foreløbig godkendelse' (highlighted with a red box), 'Foreløbig godkendt', 'Klar til endelig godkendelse', and 'Endelig godkendt'. At the bottom right, a button 'Gå tilbage til tidligere statusstrin' is highlighted with a yellow box, and a 'Rapportér data' button is also visible.

Ad status 3 Foreløbig godkendt

Når kommunen har foreløbigt godkendt, sættes processen automatisk til status 3, som vist i figuren nedenfor og kommunens revisionsresultater indgår i de offentlige foreløbige landstotaler. Herefter skal revisoren registrere og indlæse de resterende relevante oplysninger om revisionsåret (uploade erklæringen, sætte erklæringskryds og uploade dokumenter med supplerende bemærkninger), før revisoren gør resultaterne klar til endelig godkendelse til kommunen som vist i den efterfølgende figur. Dette gøres ved at klikke på "Overfør til næste status-trin", som vist på figuren nedenfor. Revisoren har også mulighed for at fortryde overførslen af resultaterne til kommunen i denne fase.

Det bemærkes, at hvis revisor på noget tidspunkt i processen indlæser nyt ark B, stiller systemet automatisk tilbage til status 1, så kommunen kan se, at data er ændret.

Figur 66: Status 3 om den foreløbige godkendelse af revisionsresultater

The interface is similar to Status 2, but the 'Foreløbig godkendt' step is now highlighted with a red box, indicating the current status. The 'Overfør til næste statusstrin' button remains highlighted with a yellow box.

Figur 67: Status 4 om klargørelse af revisionsresultaterne til endelig godkendelse

The interface shows the 'Klar til endelig godkendelse' step highlighted with a red box, indicating the current status. The 'Gå tilbage til tidligere statusstrin' button is highlighted with a yellow box.

Ad status 4 Klar til endelig godkendelse

Når kommunen har registreret sine handleplaner og behandlet revisionsresultaterne i kommunalbestyrelsen, har revisoren tidligere uploade eventuelle bemærkninger til revisionen på vegne af kommunen. Det er ændret fra revisionsåret 2025.

Kommunen skal fremover selv uploade bemærkninger til revisionen, jf. *vejledningen til kommunerne om kontrolpunkter, kontobro, revisionsresultater og opfølgning*. Så snart kommunen har indlæst dokumenter med bemærkninger kan revisor se disse under "detaljeret overblik", hvor de står under "Supplerende dokumenter".

Herefter skal kommunen foretage den endelige godkendelse. Når kommunen har endeligt godkendt sættes processen automatisk til status 5 Endeligt godkendt, jf. figuren nedenfor. Revisionsresultaterne inklusiv kommunens indlæste bemærkninger offentliggøres på kommuneniveau og revisionsåret låses. Det er kun STAR, der herefter kan åbne det ved en skriftlig anmodning fra kommunen.

Figur 68: Status 5 om den endelige godkendelse af revisionsresultater

12. Delegation af ansvar ved forpligtende samarbejde

For de kommuner der har et forpligtende samarbejde, vil det være den delegerende kommunens revisor der skal indlæse alle revisionsresultaterne på kommunalrevision.star.dk, da det kun er muligt at tilknytte et revisionshus per kommune i et givent år.

Dette betyder helt konkret, at den delegerende kommune skal modtage revisionsresultaterne fra den revisor der foretager revisionen i den behandlende kommune og derefter indlæse dem på kommunalrevision.star.dk.

I forbindelse med indlæsningen af revisionserklæringen skal revisor for den delegerende kommune gøre opmærksom på hvilke områder der er revideret af den sagsbehandlende kommunes revisor. Det er muligt at indlæse flere dokumenter, så det er muligt også at indlæse den modtagne erklæring fra den sagsbehandlende kommunes revisor.

13. Revisorskift

Når en kommune skifter revisor til et nyt revisionshus, bedes det nye revisionshus infomere STAR om dette. Revisionshuset bedes skrive til kommunalrevision@star.dk og her oplyse fra hvilket revisionsår de overtager ansvaret for revisionen i kommunen. STAR vil umiddelbart herefter opdatere kommunalrevision.star.dk så revisor har adgang til kommunen på kommunalrevision.star.dk i de relevante år.

Hvis revisoren ønsker adgang til tidligere reviderede år, udført af andre revisionsfirmaer, skal vedkommende rette henvendelse til kommunen. Kommunen kan give revisor adgang til data via udtræk af fil efter log ind på siden "Detaljeret overblik" eller ved fremvisning via skærm.

Figur 69: Udtræk datafile indeholdende revisionsresultater

14. Nyt CVR-nr. for revisionsvirksomheden

Hvis revisorvirksomheden påtænker at ændre selskabskonstruktion med nyt CVR-nr. til følge, er det vigtigt, hurtigst muligt at orienterer SPOC@star.dk, da det vil kræve en ændring i programmeringen af systemet. Den enkelte revisor vil herefter fortsat kunne se egne registreringer, der er foretaget i virksomhedens tidligere CVR-nr.

15. Support

Måtte der opstå tekniske spørgsmål kan de rettes til STAR på kommunalrevision@star.dk.