

IT-vejledning til den digitale kommunale revisionsmodel - Revisor

Indhold

0. Ændringslog	2
1. Introduktion	3
2. Brugeroprettelse	3
3. Login med adgang	5
4. Navigation i hovedmenu	6
4.1. Valg af kommune	6
4.2. Valg af revisionsår	6
5. Oprettelse og indlæsning af kontrolpunkter	7
5.1. Udlæsning af kontrolpunkter	7
5.2. Oprettelse af nye kontrolpunkter	8
5.3. Indlæsning af kontrolpunkter	11
5.4. Redigering af kontrolpunkter	12
6. Indlæsning af revisionsplan	13
7. Indberetning af revisionsresultater	13
7.1. Indlæsning af revisionsresultater	14
7.2. Udfyldning af revisionsresultater af to eller flere personer	21
8. Udfyldning af revisionsresultater	21
8.1. Ark A - Sagsniveau	21
8.2. Ark B - Kontrolpunkts niveau	23
Indlæsning af revisionsbemærkninger	30
9. Indlæsning af erklæring omfattende regnskabsnote mv.	31
9.1. Beskrivelse af processen for godkendelsen af revisionsresultater	34
9.2. Indlæsning af kommunale bemærkninger	36
10. Delegation af ansvar ved forpligtende samarbejde	37
11. Revisorskift	37
12. Support	37

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	<ol style="list-style-type: none">1. Tilpasning af afsnit 8.2 om registrering af kommunens opfølgings-aktiviteter2. Tilpasning af afsnit 8.3 med opdaterede figurer vedr. indlæst revisionsbemærkning3. 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: Synliggørelse af hvilke hovedkonti revisors erklæring dækker, og hvor revisor har taget forbehold

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.

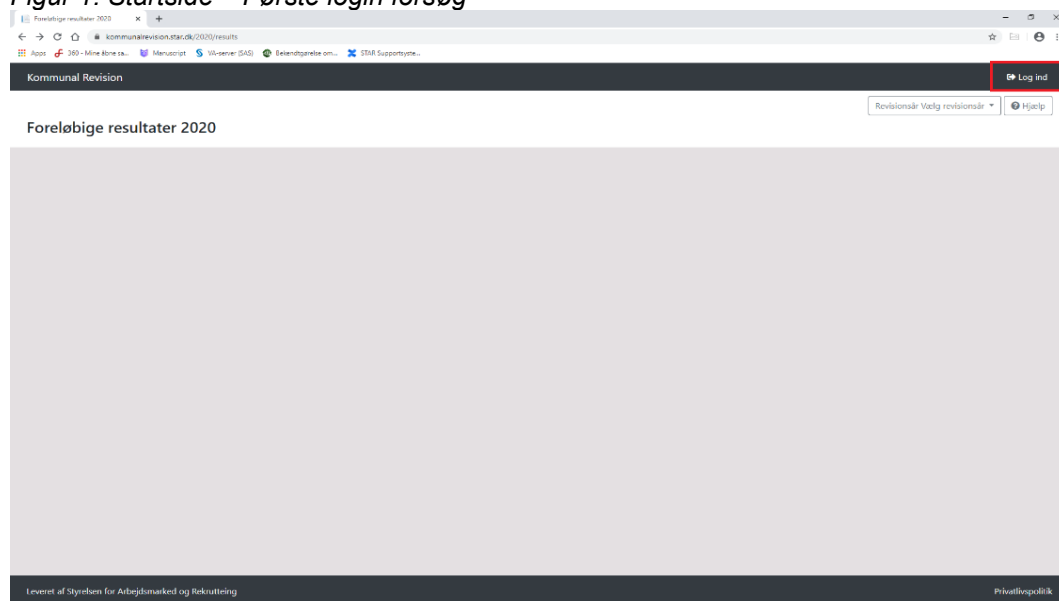
2. Brugeroprettelse

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

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

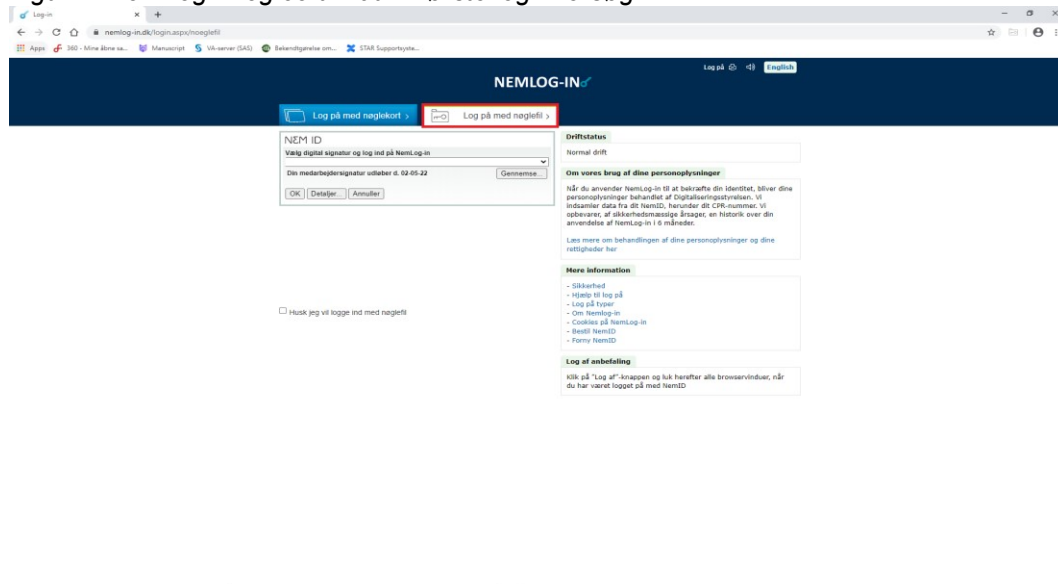
For at foretage et login vælges "Log ind" knappen på forsiden.

Figur 1: Startside – Første login forsøg



Dernæst føres man til NemLog-in, hvor man vælger "Log på med nøglefil".

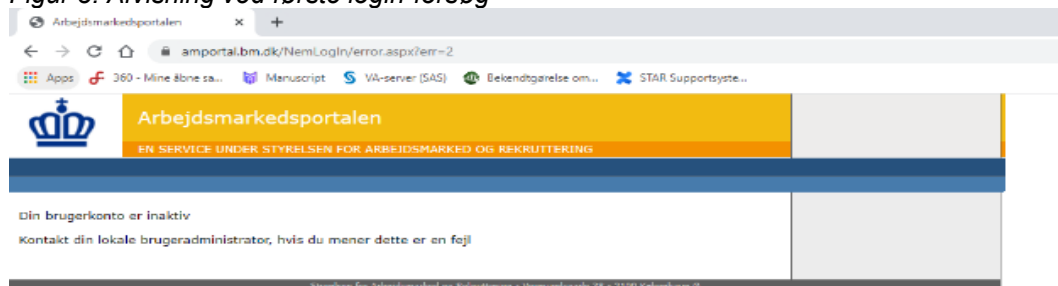
Figur 2: NemLog-in og certifikat – Første login forsøg



Herefter benytter man sit certifikat til login.

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

Figur 3: Afvisning ved første login-forsøg



Man skal nu skrive til SPOC@star.dk og bede 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 af 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

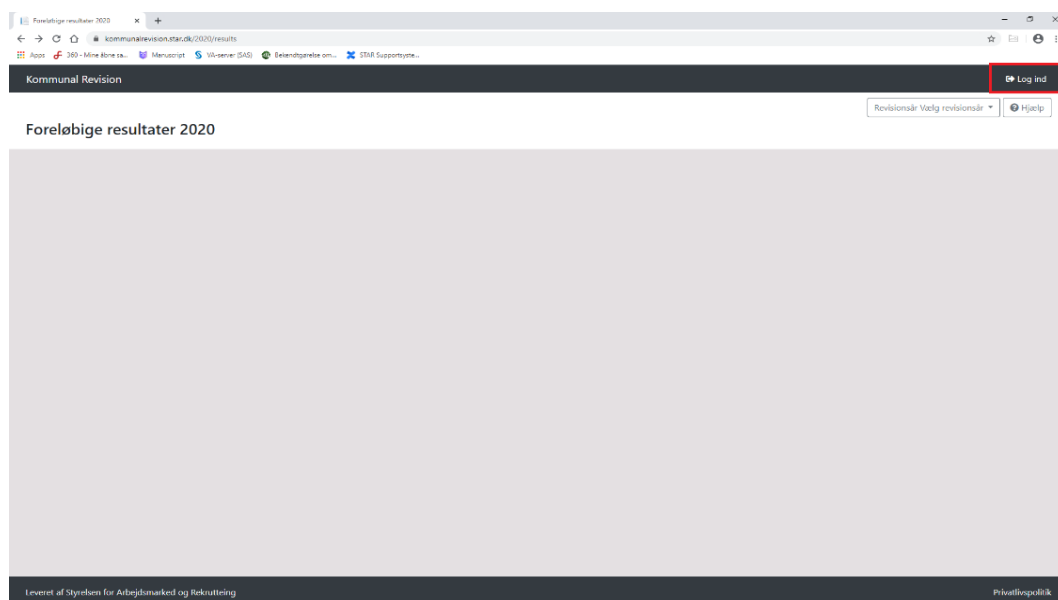
rolle brugeren skal have i systemet, samt hvilke kommuner brugeren skal tilknyttes.

Det er nødvendigt, at man starter med at foretage et login forsøg, inden man skriver til SPOC@star.dk, da det er ved dette login forsøg, de får kendskab til brugerens NemID certifikatet.

3. Login med adgang

Systemet tilgås ved først at vælge login knappen på forsiden.

Figur 4: Startside – Login med adgang



Dernæst føres man til en NemLog-in side, hvor man vælger "Log på med nøglefil".

Figur 5: NemLog-in og certifikat – Login med adga



Herefter benytter man sit certifikat til login.

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

Figur 6: Adgang til Kommunal Revisionsmodel



4. Navigation i hovedmenu

4.1. Valg af kommune

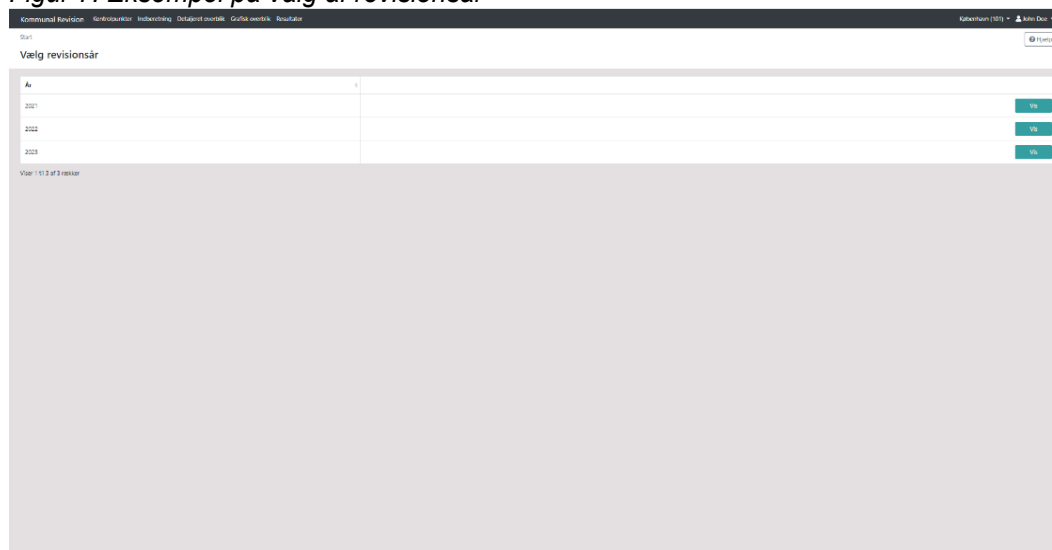
Den første side, som kommer frem efter log-in, er valget af, hvilken kommune revisoren ønsker at foretage revision for. Her vil fremgå alle de kommuner, som revisor er ansvarlig for.

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



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

- Kontrolpunkter
- 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.

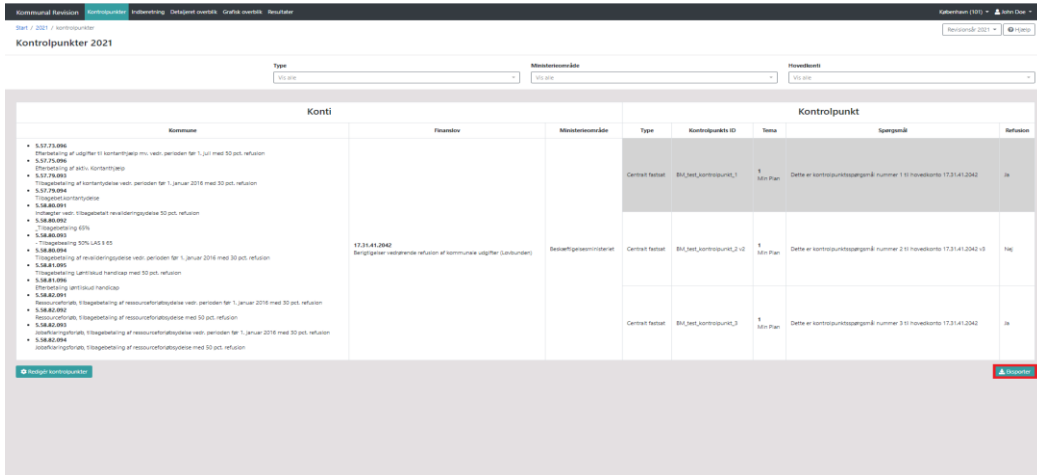
Figur 8: Eksempel på kontrolpunkter

Konti		Kontrolpunkt					
Kontonavne	Finansår	Ministeriområde	Type	Kontrolpunkts ID	Tema	Spørgsmål	Refusion
<ul style="list-style-type: none"> • 5.37.73.096 • 5.37.73.096 • 5.37.73.093 • 5.37.73.094 • 5.38.80.091 • 5.38.80.092 • 5.38.80.093 • 5.38.80.094 • 5.38.81.095 • 5.38.81.096 • 5.38.82.091 • 5.38.82.092 • 5.38.82.093 • 5.38.82.094 	17.31.41.2042	Beskatningsministeriet	Centralt fastsat	BA_met_kontrolpunkt_1	1 Min Plan	Dette er kontrolpunktspørgsmål nummer 1 til hovedkonto 17.31.41.2042	Ja
			Centralt fastsat	BA_met_kontrolpunkt_2	1 Min Plan	Dette er kontrolpunktspørgsmål nummer 2 til hovedkonto 17.31.41.2042	Nej
			Centralt fastsat	BA_met_kontrolpunkt_3	1 Min Plan	Dette er kontrolpunktspørgsmål nummer 3 til hovedkonto 17.31.41.2042	Ja

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	Finanslov	Ministerens område	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
1	5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
2	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flygtninge og familiankommerter, der er omfattet af program og som modtager ydelse, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej
3	5.46.60.2.003	14.71.04	Udlændinge- og Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_3	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
4	Refusion af udgifter på gruppering 018-019	Resultattilskud (Lovbunden)	Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_4	99	Er kriterierne for hjemtagelse af resultattilskud opfyldt?	Ja
5	5.46.60.1.100	14.71.05	Udlændinge- og Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_1	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
6	5.46.60.1.092	Grundtilskud	Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_2	99	Omfatter opgørelsen den korrekte personsgruppe?	Ja
7	5.46.60.1.097	14.71.11	Udlændinge- og Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_7	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
8	5.46.61.2.012	Forarbejdsydelse ifm program	Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_8	99	Er der fulgt op på fravær fra program?	Nej
9	Refusion af selvforsørgelses- og hjemrejseydelse til udlændinge omfattet af selvforsørgelses- og hjemrejseprogram-met eller introduktionsprogrammet efter integrationsloven med 80 pct.	14.71.12.10	Udlændinge- og Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_9	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
10	5.46.61.2.018	Forarbejdsydelse for øvrige	Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_10	99	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
11	Refusion af selvforsørgelses- og hjemrejseydelse eller overgangsydelse til andre med 80 pct. refusion	14.71.15	Udlændinge- og Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_11	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
12	8.51.52.5.121	Danskuddannelsen (Lovbunden) på konton afholdes udgifter forbundet med dansk	Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_12	99	Har udlændingen dokumenteret sit krav på danskbonus?	Nej
13	5.57.74.007	15.26.58	Social- og Indvandringsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_1	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Ja
14	Hjælp med 100 pct. refusion til uledsagede flygtningebørn (integrationsydelse mv.) (jf. aktloven § 107)	Hjælp til flygtninge mv. i enkelttilfælde	Social- og Indvandringsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_2	99	Har kommunen fulgt op på sine afgørelser i overensstemmelse med servicelovens § 148, stk. 2?	Nej
15	5.57.74.008	Hjælp i særlige tilfælde med 100 pct. refusion til uledsagede flygtningebørn (jf. aktloven § 107)	Social- og Indvandringsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_3	99	Har kommunen sikret sig, at personens opholdsgrundlag er omfattet af SEI § 101, stk. 17?	Ja
16	Hjælp med 100 pct. refusion til flygtninge med betydeligt og varigt nedsat funktionsniveau (integrationsydelse, beskatningslovens § 124)	14.71.15	Udlændinge- og Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_4	99	Er indtægten målrettet husleje og boligudgifter hos barnet, den unge eller dennes familie og tilpasset barnets eller den unges behov?	Ja
17	Kontanthjælp mv. (jf. aktloven § 107 og lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 124)	14.71.15	Udlændinge- og Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_5	99	Er det dokumenteret, at der er tale om udgifter efter servicelovens til personer placeret i daginstitution?	Ja
18	5.57.74.010	Hjælp i særlige tilfælde med 100 pct. refusion til flygtninge med betydeligt og varigt nedsat funktionsniveau anbragt i daginstitution (jf. aktloven § 107)	Social- og Indvandringsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_1	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
19	Hjælp i særlige tilfælde med 100 pct. refusion til flygtninge med betydeligt og varigt nedsat funktionsniveau anbragt i daginstitution (jf. aktloven § 107)	14.71.15	Udlændinge- og Integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_2	99	Har kommunen fulgt op på sine afgørelser i overensstemmelse med servicelovens § 148, stk. 2?	Nej
20	5.57.74.011	Hjælp til nødvendige merudgifter efter servicelovens § 100 med 100 pct.	Social- og Indvandringsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	SIM_3	99	Har kommunen sikret sig, at personens	Ja

5.2. Oprettelse af nye kontrolpunkter

Når kontrolpunkterne skal indlæses, skal den indlæste fil have samme struktur som vist i figur 12 for, at den kan indlæses.

For at den kan godkendes ved indlæsningen, skal følgende felter være udfyldt korrekt:

- Finanslovs-konti
- Kontrolpunkts ID
- Tema
- Spørgsmål
- Refusion

Figur 11: Påkrævede felter

Kommune	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)				Tilfredstillende ledelsestilmåling		
5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flytninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej
Refusion af udgifter på gruppering 018-019					Ingen tværgående gruppe		

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

Kommune	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)				Tilfredstillende ledelsestilmåling		
5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flytninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej
Refusion af udgifter på gruppering 018-019					Ingen tværgående gruppe		
	14.71.04	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_3	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
	Resultatstikud (Lovbunden)				Tilfredstillende ledelsestilmåling		
	14.71.05	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_4	99	Er kriterierne for hjemtagelse af resultatstikud opfyldt?	Ja
	Grundstikud				Ingen tværgående gruppe		
	14.71.11	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_1	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
	Forældrebetaling eller overgangsydelse				Tilfredstillende ledelsestilmåling		
	14.71.11	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_2	99	Omfatter opgørelsen den korrekte persongruppe?	Ja
	Forældrebetaling eller overgangsydelse				Ingen tværgående gruppe		
	14.71.12.10	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_7	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
	Forældrebetaling eller overgangsydelse				Tilfredstillende ledelsestilmåling		
	14.71.12.10	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_8	99	Er der fulgt op på fravær fra program?	Nej
	Forældrebetaling eller overgangsydelse				Ingen tværgående gruppe		
	14.71.12.10	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_9	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
	Forældrebetaling eller overgangsydelse				Tilfredstillende ledelsestilmåling		
	14.71.15	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_10	99	Har kommunen fulgt op på, om ydelsesmodtageren står til rådighed?	Nej
					Ingen tværgående gruppe		
	14.71.15	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_11	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
					Ingen tværgående gruppe		

Man får efterfølgende en ny række som vist i figur 13.

Figur 13: Ny række

Kommune	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)				Tilfredstillende ledelsestilmåling		
5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flytninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej
Refusion af udgifter på gruppering 018-019					Ingen tværgående gruppe		

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

Figur 14: Kontrolpunkts ID

Kommune	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning
5.46.60.2.001	14.71.03	Udlændinge- og integrationsministeriet	Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	2	Er der et tilfredstillende ledelsestilmåling på området?	Nej
Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)				Tilfredstillende ledelsestilmåling		
5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har flytninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej
Refusion af udgifter på gruppering 018-019					Ingen tværgående gruppe		

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	5.46.60.2.003	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)		Centralt fastsat kontrolpunkt	Eksempel_1	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelse, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej

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	5.46.60.2.003	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)		Centralt fastsat kontrolpunkt	Eksempel_1	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelse, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej

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	5.46.60.2.003	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)		Centralt fastsat kontrolpunkt	Eksempel_1	99	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelse, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej

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

Figur 18: Spørgsmål

1	A	B	C	D	E	F	G	H
2	Kommune	Finanslov	Ministerkomité	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 ledelsestilmål 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 fagtræning og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej

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

1	A	B	C	D	E	F	G	H
2	Kommune	Finanslov	Ministerkomité	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 ledelsestilmål på området?	Nej
4	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)			Eksempel_1	99	Lorem Ipsum	
5	5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har fagtræning og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej

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

1	A	B	C	D	E	F	G	H
2	Kommune	Finanslov	Ministerkomité	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 ledelsestilmål på området?	Nej
4	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)			Eksempel_1	99	Lorem Ipsum	
5	5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har fagtræning og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej

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

1	A	B	C	D	E	F	G	H
2	Kommune	Finanslov	Ministerkomité	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 ledelsestilmål på området?	Nej
4	Refusion af udgifter på gruppering 001-011	Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)			Eksempel_1	99	Lorem Ipsum	Ja
5	5.46.60.2.003			Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99	Har fagtræning og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuerlig virksomhedsrettet indsats?	Nej

5.3 Indlæsning af kontrolpunkter

For at indlæse kontrolpunkterne vælges knappen "Redigér kontrolpunkter".

Figur 22: Indlæsning af kontrolpunkter

Kommunal Revision | **Kontrolpunkter** | Indberetning | Dashboard oversigt | Grafik oversigt | Resultater | Sæsonen 1 (2021) | Min Data

Start / 2021 / kontrolpunkter | Revisionår 2021 | Hjælp

Kontrolpunkter 2021

Type: VU, ØIK | Ministerionside: VU, ØIK | Hovedkonto: VU, ØIK

Konti		Kontrolpunkt						
Kontonavn	Finansår	Ministerionside	Type	Kontrolpunkts ID	Tema	Spergsmål	Refusion	
<ul style="list-style-type: none"> 5.17.73.096: Tilbagebetaling af udgifter til kontortjænk mv. vedr. perioden for 1. juli med 50 pct. refusion 5.17.73.096: Tilbagebetaling af løst-til-tilbagebetaling 5.17.73.093: Tilbagebetaling af kontortjænk vedr. perioden for 1. januar 2016 med 50 pct. refusion 5.17.73.094: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.091: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.092: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.093: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.094: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.095: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.096: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.097: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.098: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.099: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.100: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.101: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.102: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.103: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.104: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.105: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.106: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.107: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.108: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.109: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.110: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.111: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.112: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.113: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.114: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.115: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.116: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.117: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.118: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.119: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.120: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.121: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.122: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.123: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.124: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.125: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.126: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.127: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.128: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.129: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.130: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.131: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.132: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.133: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.134: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.135: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.136: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.137: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.138: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.139: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.140: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.141: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.142: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.143: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.144: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.145: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.146: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.147: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.148: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.149: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.150: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.151: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.152: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.153: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.154: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.155: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.156: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.157: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.158: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.159: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.160: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.161: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.162: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.163: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.164: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.165: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.166: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.167: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.168: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.169: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.170: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.171: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.172: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.173: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.174: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.175: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.176: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.177: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.178: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.179: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.180: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.181: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.182: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.183: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.184: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.185: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.186: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.187: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.188: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.189: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.190: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.191: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.192: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.193: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.194: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.195: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.196: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.197: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.198: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.199: Tilbagebetaling af kontortjænk 5.18.00.200: Tilbagebetaling af kontortjænk 	17.11.41.2042	Beskrivelse vedrørende refusion af kommunale udgifter (Løbende)	Centralt fastsat	ØIK_test_kontrolpunkt_1	1 Min Page	Dette er kontrolpunktspørgsmål nummer 1 til hovedkonto 17.11.41.2042	Ja	
				Centralt fastsat	ØIK_test_kontrolpunkt_2	1 Min Page	Dette er kontrolpunktspørgsmål nummer 2 til hovedkonto 17.11.41.2042	Nej
				Centralt fastsat	ØIK_test_kontrolpunkt_3	1 Min Page	Dette er kontrolpunktspørgsmål nummer 3 til hovedkonto 17.11.41.2042	Ja

Redigér kontrolpunkter

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

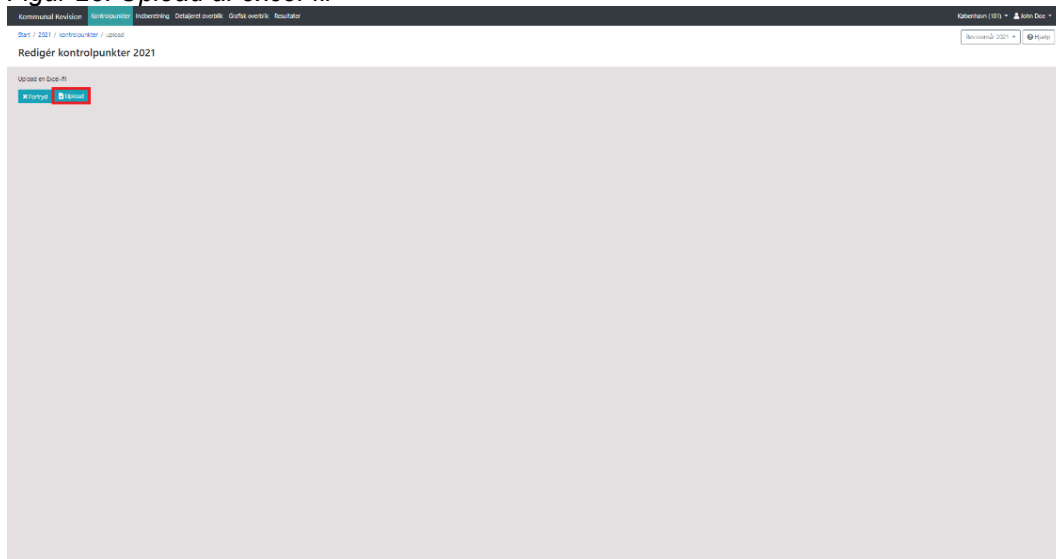
Det er vigtigt at det kun er revisors egne kontrolpunkter der fremgår af filen der indlæses. Hvis man har udlæst de centralt fastsatte kontrolpunkter og benyttet denne som skabelon for at udfylde kontrolpunkterne, skal de centralt fastsatte kontrolpunkter slettes inden filen kan indlæses.

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 figur 24.

Figur 24: Indlæsning af revisionsplan

The screenshot shows a dashboard with several filters at the top: 'Følg', 'Indberetning', 'Kommunale konti', 'Tvangsgående tema', 'Revisionsbemærkning', and 'Opfølgning på fejl'. Below the filters, there is a progress bar with steps: 'Revisor indlæser', 'Klar til foreløbig godkendelse', 'Foreløbig godkendt', 'Klar til endelig godkendelse', and 'Endelig godkendt'. The main area is titled 'Overblik over indberetninger' and contains four panels: 'Indlæste revisionsresultater', 'Indlæste revisionsbemærkninger', 'Indlæst revisionsplan', and 'Indlæste erklæringer mv.'. The 'Indlæst revisionsplan' panel shows a table with one entry: '2024-03-04 12:42', 'text 1.pdf', and 'STAR - Boubacar Diallo'. A red box highlights the 'slet' button next to this entry. Another red box highlights the 'Upload revisionsplan' button at the bottom left of the panel.

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

Figur 25: Indlæst revisionsplan

This screenshot is identical to the one above, but the 'Indlæst revisionsplan' panel is highlighted with a red border. The 'slet' button for the entry '2024-03-04 12:42', 'text 1.pdf', and 'STAR - Boubacar Diallo' is also highlighted with a red box.

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 startsidens, når man vælger "Indberetninger"

Figur 26: Eksempel på revisionsresultater

Kommunal Revision Kontrolpunkter **Indberetning** Detaljeret overblik Grafisk overblik Resultater

Start / 2020 / Indberetning

Indberetning 2020

Konti og kontrolpunkt Erklæringer

Konti og kontrolpunkt

Redigér indberetning

Nedenfor vises tabel med indberetninger

Konti			Kontrolpunkt				Indberetning							
Kommune	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkts ID	Tema	Spørgsmål	Refusion	Begrundelse såfremt fravalg	Kontrolpunktsvar	Stikprøve størrelse	Stikprøve antal fejl	Stikprøve metode	Systematisk fejl	Er der afgivet revisionsbemær

Redigér indberetning

7.1 Indlæsning af revisionsresultater

For at indlæse revisionsresultater vælges knappen "Redigér rapportering".

Figur 27: Indlæsning af revisionsresultater

Kommunal Revision Kontrolpunkter **Indberetning** Detaljeret overblik Grafisk overblik Resultater

Start / 2020 / Indberetning

Indberetning 2020

Konti og kontrolpunkt Erklæringer

Konti og kontrolpunkt

Redigér indberetning

Nedenfor vises tabel med indberetninger

Konti			Kontrolpunkt				Indberetning							
Kommune	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkts ID	Tema	Spørgsmål	Refusion	Begrundelse såfremt fravalg	Kontrolpunktsvar	Stikprøve størrelse	Stikprøve antal fejl	Stikprøve metode	Systematisk fejl	Er der afgivet revisionsbemær

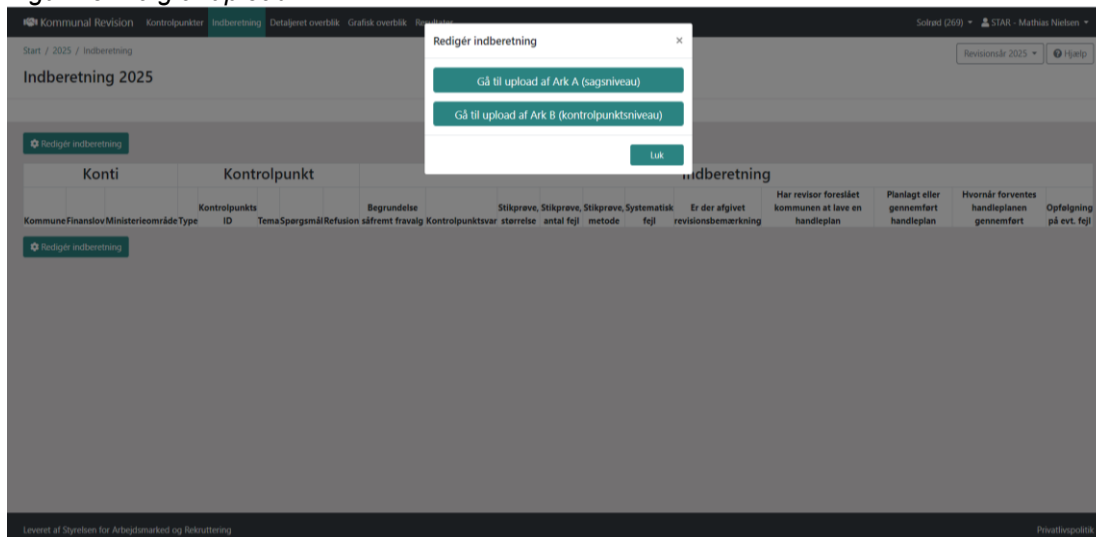
Redigér indberetning

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.

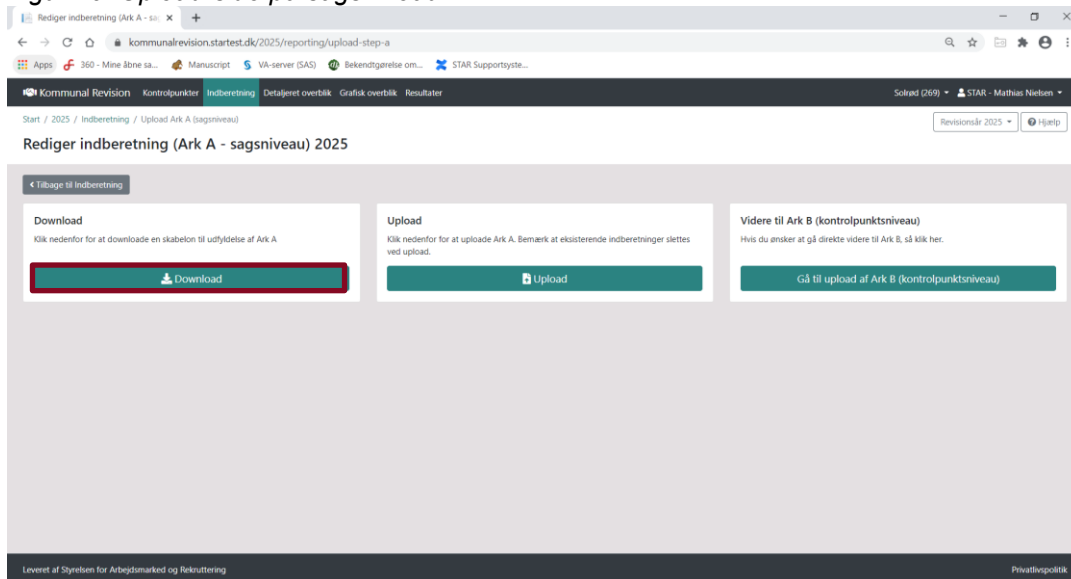
Ark A bør indlæses før Ark B, da en ny indlæsning af Ark A vil overskrive de kontrolpunkter som indgår i Ark A, og som allerede er indlæst i Ark B. Det er muligt at indlæse Ark A af flere omgange, også efter Ark B er indlæst, så længe der i Ark A ikke indgår kontrolpunkter som allerede er indlæst i Ark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

Kommunekonto	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refleksionsmæssig betydning	Sag 1	Sag 2	Sag 3	Sag 4	Sag 5	Sag 6	Sag 7	Sag 8
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_5	99 Ingen tværgående gruppe	Har flytningen og familiesammenførelse der er omfattet af program og som modtager ydelse, fået en kontinuertlig virksomhedsrettet indsats?	Nej								
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_1	99 Ingen tværgående gruppe	Test spørgsmål - SOL_1	Nej								
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_2	99 Ingen tværgående gruppe	Test spørgsmål - SOL_2	Nej								
5.46.60.1.001	14.71.03 Fastsat udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_4	99 Ingen tværgående gruppe	Er billetterne for hjemtagelse af resultatstudiet sødåb?	Ja								
5.46.60.1.001	14.71.03 Fastsat udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_3	99 Ingen tværgående gruppe	Test spørgsmål - SOL_3	Nej								
5.46.60.1.001	14.71.03 Fastsat udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_4	99 Ingen tværgående gruppe	Test spørgsmål - SOL_4	Ja								
5.46.60.1.002	14.71.05 Grunduddannelse	Udlændinge- og integrationsministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_2	99 Ingen tværgående gruppe	Dokumentation af den konkrete persongruppe?	Ja								
5.46.60.1.002	14.71.05 Grunduddannelse	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_5	99 Ingen tværgående gruppe	Test spørgsmål - SOL_5	Nej								
5.46.60.1.002	14.71.05 Grunduddannelse	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_6	99 Ingen tværgående gruppe	Test spørgsmål - SOL_6	Ja								
5.46.60.1.002	14.71.05 Grunduddannelse	Udlændinge- og integrationsministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_3	99 Ingen tværgående gruppe	Er der fulgt op på nævnt fra program?	Nej								
5.46.60.1.002	14.71.05 Grunduddannelse	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_7	99 Ingen tværgående gruppe	Test spørgsmål - SOL_7	Nej								
5.46.60.1.002	14.71.05 Grunduddannelse	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_8	99 Ingen tværgående gruppe	Test spørgsmål - SOL_8	Nej								
5.46.60.1.002	14.71.05 Grunduddannelse	Udlændinge- og integrationsministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99 Ingen tværgående gruppe	Har kommunen fulgt op på om ydelsesmodtageren er til rådighed?	Nej								
5.46.60.1.002	14.71.05 Grunduddannelse	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_3	99 Ingen tværgående gruppe	Test spørgsmål - SOL_3	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.

Kommunekonto	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99 Ingen tværgående gruppe	Har flytninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelse, fået en kontinuertlig virksomhedsrettet indsats?
5.46.60.2.003	14.71.03 Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_1	99 Ingen tværgående gruppe	Test spørgsmål - SOL_1
5.46.60.2.001	14.71.03 Aktive tilbud og danskuddannelse til udlændinge under program (Lovbunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_2	99 Ingen tværgående gruppe	Test spørgsmål - SOL_2

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 5.46.60.2.003	14.71.03 Aktive tilbud og dansksudannelse til udlændinge under program (Loubunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	UIM_6	99 Ingen tværgående gruppe	Har flygtninge og familiesammenførte, der er omfattet af program og som modtager ydelser, fået en kontinuert virksomhedsrettet indsats?
5.46.60.2.001 5.46.60.2.003	14.71.03 Aktive tilbud og dansksudannelse til udlændinge under program (Loubunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_1	99 Ingen tværgående gruppe	Test spørgsmål - SOL_1
5.46.60.2.001 5.46.60.2.003	14.71.03 Aktive tilbud og dansksudannelse til udlændinge under program (Loubunden)	Udlændinge- og integrationsministeriet	2. Kommunespecifikt kontrolpunkt	SOL_2	99 Ingen tværgående gruppe	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

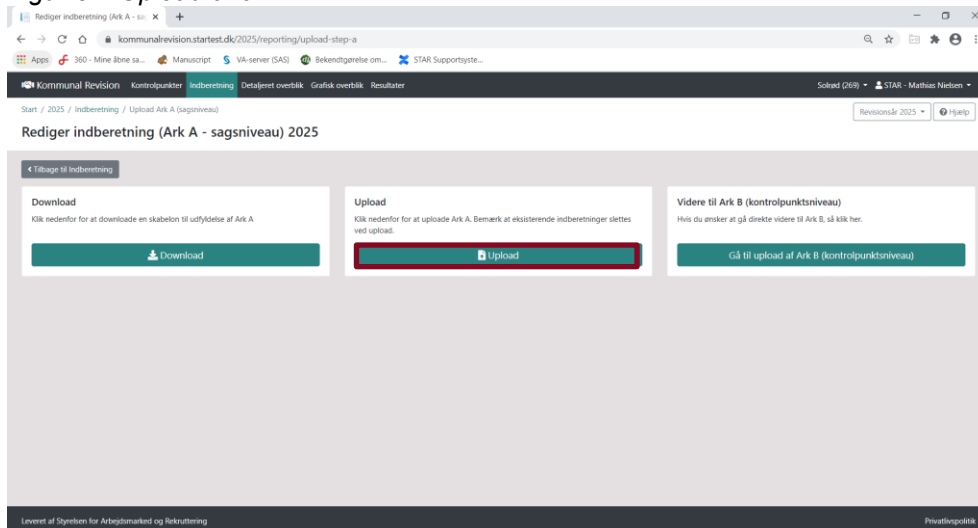
Hvis sagen overholder kontrolpunktet vælges "1. Ja", hvis sagen ikke overholder kontrolpunktet vælges "2. Nej", og hvis sagen er irrelevant for kontrolpunktet vælges "3. irrelevant". Såfremt en celle ikke udfyldes, bliver den indlæst som værende "Irrelevant".

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			
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 1. Ja 2. Nej 3. Irrelevant </div>		

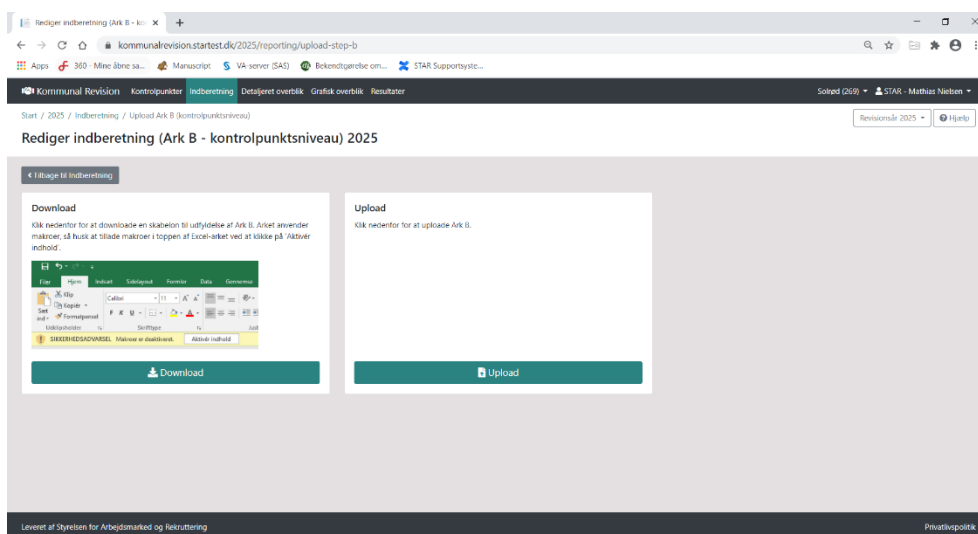
Når Ark A er udfyldt og klar til indlæsning vælges knappen "upload".

Figur 34: Upload af ark A



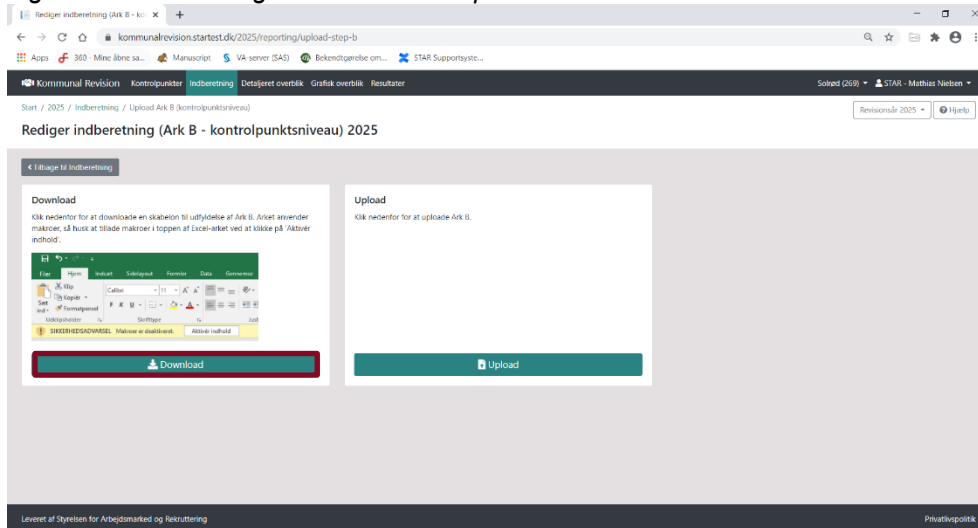
Efter at revisionsresultaterne er indlæst på sagsniveau føres man til indlæsnings-siden for revisionsresultaterne på kontrolpunktsniveau.

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 36: Indberetning af Ark B - kontrolpunktsniveau



Af hensyn til muligheden for at indlæse kommunal opfølgning, jf. senere afsnit, er det VIGTIGT at tillade makroer.

Figur 37: Udlæst indberetningssskabelon

Kommunkonto	Fikstext	Målingsskema	Type	Kontrolpunkt ID	Titel	Spørgsmål	Referencemæssig betydnings	Risiko	Sikringsniveau	Sikringsmetode	Synt
5.46.02.2001	5.46.02.2001	Udendings- og integrationsmateriale	1. Central fælles kontrolpunkt	LH,6	99	Hv. Ringtonge og familieremissioner, der er omfattet af program og som modtager udgifter, fik en lønnetilfælde (inkluderet i lønnetilfælde)?	Nej	5	2		
5.46.02.2003	5.46.02.2003	Udendings- og integrationsmateriale	2. Kommunenspecifikt kontrolpunkt	SOCL_1	99	Test spørgsmål - SOCL_1	Nej	5	5		
5.46.02.2003	5.46.02.2003	Udendings- og integrationsmateriale	2. Kommunenspecifikt kontrolpunkt	SOCL_2	99	Test spørgsmål - SOCL_2	Nej	5	5		
5.46.02.1001	5.46.02.1001	Udendings- og integrationsmateriale	1. Central fælles kontrolpunkt	LH,4	99	Er tillæggene for hjemtagelse af resultatstudier optaget?	Ja	5	3		
5.46.02.1001	5.46.02.1001	Udendings- og integrationsmateriale	2. Kommunenspecifikt kontrolpunkt	SOCL_3	99	Test spørgsmål - SOCL_3	Nej	5	4		
5.46.02.1001	5.46.02.1001	Udendings- og integrationsmateriale	2. Kommunenspecifikt kontrolpunkt	SOCL_4	99	Test spørgsmål - SOCL_4	Ja	5	2		
5.46.02.1002	5.46.02.1002	Udendings- og integrationsmateriale	1. Central fælles kontrolpunkt	LH,2	99	Omfatter opgørelsen den korrekte persongruppe?	Ja	5	5		
5.46.02.1002	5.46.02.1002	Udendings- og integrationsmateriale	2. Kommunenspecifikt kontrolpunkt	SOCL_5	99	Test spørgsmål - SOCL_5	Nej	5	5		
5.46.02.1002	5.46.02.1002	Udendings- og integrationsmateriale	2. Kommunenspecifikt kontrolpunkt	SOCL_6	99	Test spørgsmål - SOCL_6	Ja	5	3		
5.46.02.1004	5.46.02.1004	Udendings- og integrationsmateriale	1. Central fælles kontrolpunkt	LH,8	99	Er der fulgt op på hver fra programmet?	Nej	5	4		

Ark B udfyldes, ligesom Ark A, ved brug af dropdown-menuer.

Figur 38: Udfyldt Ark B

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

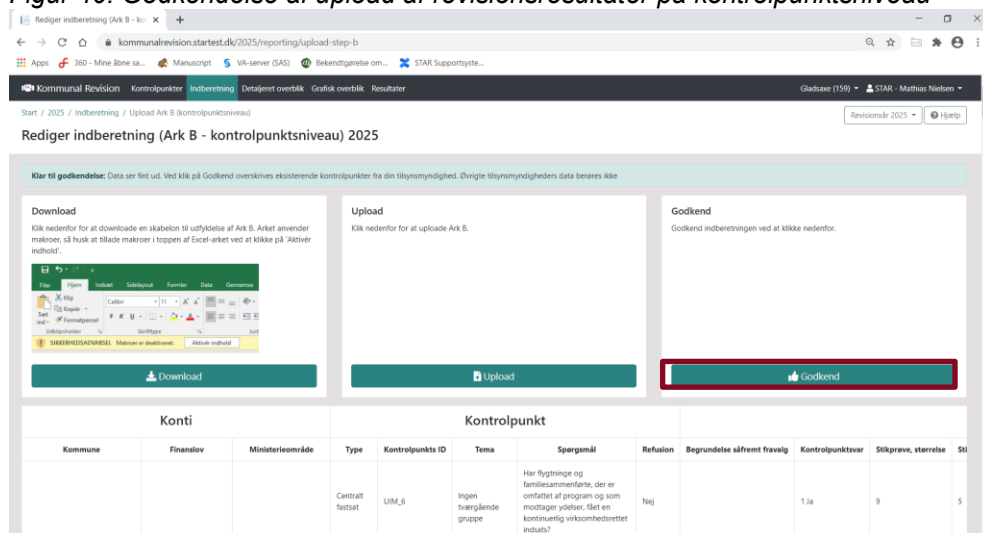
Figur 39: Upload revisionsresultater på kontrolpunktsniveau

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 genregistrere afslutningsdatoerne for handleplanerne og godkende på ny.

Figur 40: Godkendelse af upload af revisionsresultater på kontrolpunktsniveau



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
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 1. Ja 2. Nej 3. Irrelevant </div>				

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

Udførelse	Revisor registreringer					
	Begrundelse såfremt fravalg	Kontrolpunktssvar	Stikprøve størrelse	Stikprøve fejl	Stikprøve metode	Systematisk fejl
			10	5		
			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		
			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	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 1. Risikobaseret 2. Randomiseret </div>	
		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
Revisor registreringer		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 er 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
	<input type="list" value="1. Ja"/> <input type="list" value="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. afsnit 2.6 i *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"

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	
<input type="checkbox"/>	Har den jobparate kontanthjælpsmodtager et jobmål i Min Plan, j...	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja	
<input checked="" type="checkbox"/>	Har den aktivitetsparate kontanthjælpsmodtager et jobmål i Min ...	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja	⚠ Ja
<input type="checkbox"/>	Har kontanthjælpsmodtagere, der udskrives fra psykiatrisk indlæ...	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja	
<input type="checkbox"/>	Har kommunen udbetalt korrekt ydelse til ugifte personer, der er ...	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja	
<input type="checkbox"/>	Har kommunen sikret, at den uddannelsesparate uddannelseshjæ...	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja	
<input type="checkbox"/>	Har kommunen sikret, at den aktivitetsparate uddannelseshjælps...	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja	
<input type="checkbox"/>	Har jobcenteret vurderet, om uddannelseshjælpsmodtageren skal...	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja	
<input type="checkbox"/>	Er uddannelseshjælpsmodtagere der er blevet optaget på en udd...	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja	
<input type="checkbox"/>	Har kommunen kontaktet skolen eller den unge, i tilfælde hvor d...	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✓ Ja	
<input type="checkbox"/>	Lever formålet med virksomhedspraktikken op til reglerne, jf. LAB...	5.57.73.007; 5.57.73.008;	✗ Nej	

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

Figur 56: Indlæst revisionsbemærkning

Spørgsmål	Kommunale konti	Revision			Fravalg	Svar	Stikprøve			Systematisk fejl	Anbefaling om
		Revideret	Bemærkning	Dokument			Størrelse	Antal fejl	Metode		
Har den jobsparate kontanthjælpsmodtager et jobmål i Min Plan...	5.57.73.007; 5.57.73.008	✓ Ja				Ja	0		Randomiseret	Nej	Nej
Har den aktivitetsparate kontanthjælpsmodtager et jobmål i Min...	5.57.73.007; 5.57.73.008	✓ Ja	▲ Ja	#20		Nej	0	1	Randomiseret	Ja	Ja
Har kontanthjælpsmodtagere, der udkrives fra psykiatrisk indla...	5.57.73.007; 5.57.73.008	✓ Ja				Nej	0	2	Randomiseret	Nej	Nej
Har kommunen udbetalt korrekt ydelse til ugifte personer, der er ...	5.57.73.007; 5.57.73.008	✓ Ja				Nej	0	2	Randomiseret	Nej	Nej
Har kommunen sikret, at den uddannelsesparate uddannelseshjæ...	5.57.73.007; 5.57.73.008	✓ Ja				Ja	0	3	Randomiseret	Nej	Nej
Har kommunen sikret, at den aktivitetsparate uddannelseshjælps...	5.57.73.007; 5.57.73.008	✓ Ja				Ja	0	3	Randomiseret	Ja	Nej
Har jobcentret vurderet, om uddannelseshjælpsmodtageren skal...	5.57.73.007; 5.57.73.008	✓ Ja				Ja	0	7	Randomiseret	Nej	Nej
Er uddannelseshjælpsmodtagere der er blevet optaget på en udd...	5.57.73.007; 5.57.73.008	✓ Ja				Ja	0	7	Randomiseret	Nej	Nej
Har kommunen kontakttat skolen eller den unge, i tilfælde hvor d...	5.57.73.007; 5.57.73.008	✓ Ja				Ja	0		Randomiseret	Nej	Nej
Lever formålet med virksomhedspraktikken op til reglerne, jf. LA...	5.57.73.007; 5.57.73.008	✗ Nej				Ja	0		Randomiseret	Nej	Nej

Det indlæste kontrolpunkt fremgår også under "Indlæste revisionsbemærkninger"

Figur 57: Indlæst revisionsbemærkning

Overblik over indberetninger

Indlæste revisionsresultater

Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af
2024-03-04 14:27	AkB Buxis	STAR - Boubacar Diallo
2024-02-22 13:47	Indberetninger_AkIB_20240222133003.stm	STAR - Boubacar Diallo
2024-02-22 13:31	Indberetninger_AkIB_20240222133003.stm	STAR - Boubacar Diallo

Viser 1 til 3 af 3 rækker

Indlæste revisionsbemærkninger

#	Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af
1	2024-03-04 14:29	Bemærkninger.pdf	STAR - Boubacar Diallo

Viser 1 til 1 af 1 række

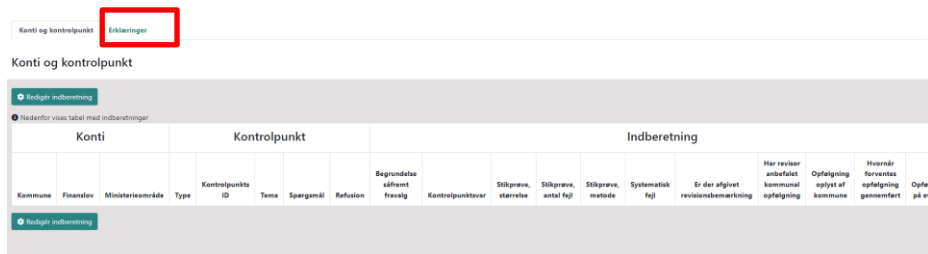
Hvis revisor giver en revisionsbemærkning af tværgående karakter, f.eks. vedrørende manglende afstemninger, som revisor ikke meningsfuldt kan knyttes til en eller flere hovedkonti på finansloven, skal ovenstående metode ikke anvendes. I stedet indlæses dokumentet med revisionsbemærkningen som supplerende væsentligt materiale som beskrevet i afsnit 9 nedenfor.

9 Indlæsning af erklæring omfattende regnskabsnote mv.

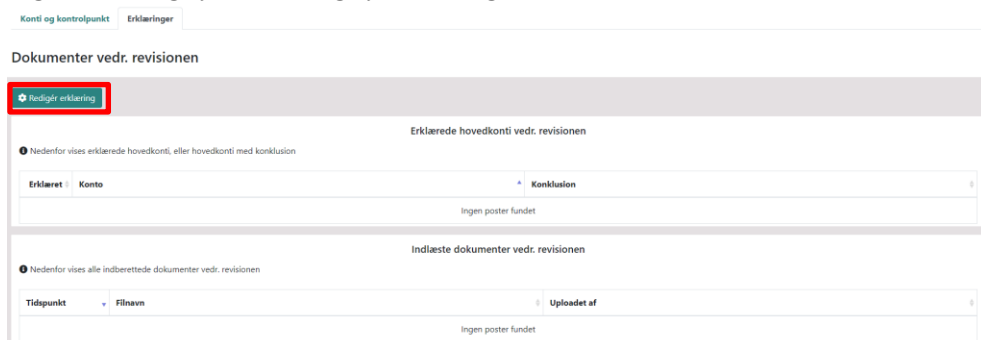
Følgende afsnit giver en beskrivelse af, hvordan revisoren skal indlæse revisors påtegning på årsregnskabet der omfatter kommunens note i regnskabet med refusjonsbeløb og medfinansieringsbeløb, og hvordan revisor skal registrere, hvilke hovedkonti erklæringen omfatter. Revisorens indlæste dokumenter 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 figur 58 og 59.

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. figur 60. 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 figur 60. 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

Nedenfor vises tabel med hovedkonti til erklæring

Hovedkonti			
<input type="checkbox"/>	Konto	<input type="checkbox"/>	Konklusion
<input type="checkbox"/>	17.31.20 Obligatorisk pensionsordning for modtagere af ledighedsafhængige indkomstoverførsler	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	17.31.21 Obligatorisk pensionsordning for modtagere af øvrige indkomstoverførsler	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	17.31.28 ATP-bidrag for modtagere af kontanthjælp og uddannelseshjælp	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	17.31.29 ATP-bidrag for modtagere af sygedagpenge	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	17.31.34 ATP-bidrag for modtagere af ressourceforløbsydelse under ressourceforløb	<input type="checkbox"/>	

Indlæsning af erklæringen og supplerende dokumenter

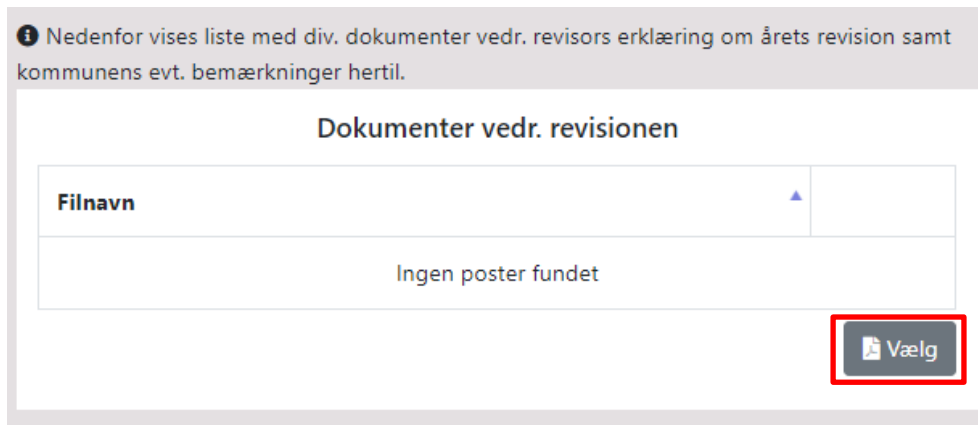
Revisor skal indlæse revisorerklæringen og eventuelle supplerende dokumenter. Der er indarbejdet en slettefunktion, så revisor kan fjerne uønskede dokumenter inden klargøring til kommunens godkendelse jf. afsnit 9.1.

Revisor indlæser dokumenter ved at trykke på "Vælg" og derefter vælge den PDF-fil, man ønsker at indlæse jf. figur 61.

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.

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.

Figur 61: Valg af erklæringsdokument

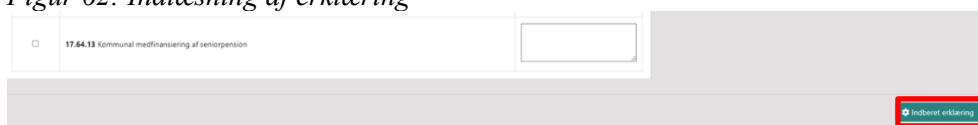


Revisor kan undervejs gemme sine registreringer og indlæste dokumenter. Gemme-knappen, som hedder 'Indlæs erklæring', findes nederst på siden. Revisor gemmer ved at klikke på knappen. Man kan se et eksempel på dette i figur 61.

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 i figur 59.

Figur 62: Indlæsning af erklæring



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

9.1 Beskrivelse af processen for godkendelsen af revisionsresultater

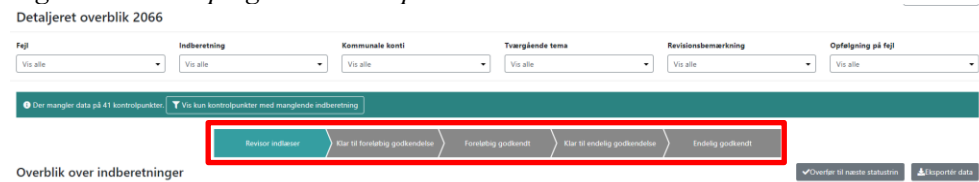
Kommunen skal foretage to godkendelser i systemet i forbindelse med revisionen. Disse er:

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 figur 63. 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

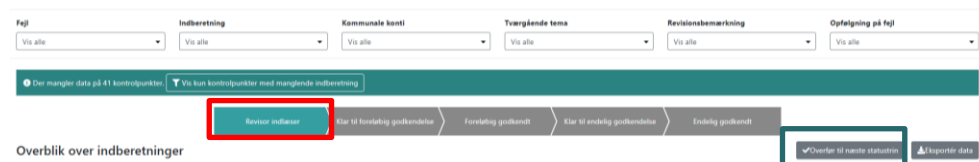


Ad status 1 Revisor indlæser

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 figur 64. Resultaterne vil efterfølgende blive sat til status 2, hvor kommunen nu kan foretage den foreløbige godkendelse, se figur 65.

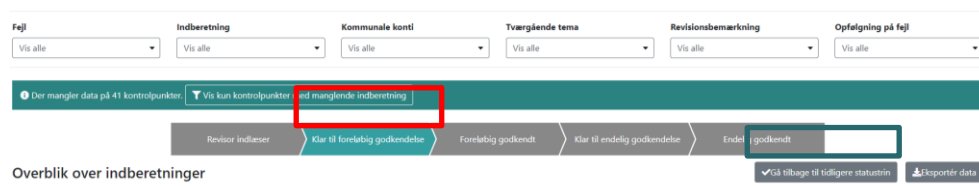
Figur 64: Status 1 om registrering og indlæsning af revisionsresultater



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 "Gå tilbage til tidligere statusstrin" som vist i figur 65. 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



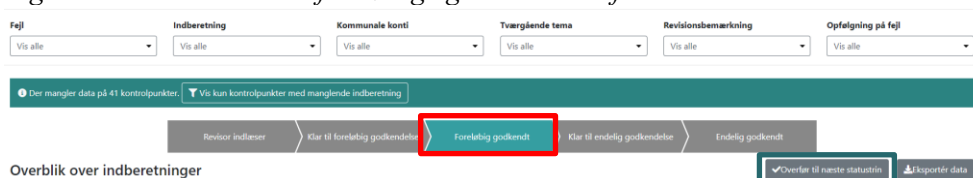
Ad status 3 Foreløbigt godkendt

Når kommunen har foreløbigt godkendt, sættes processen automatisk til status 3,

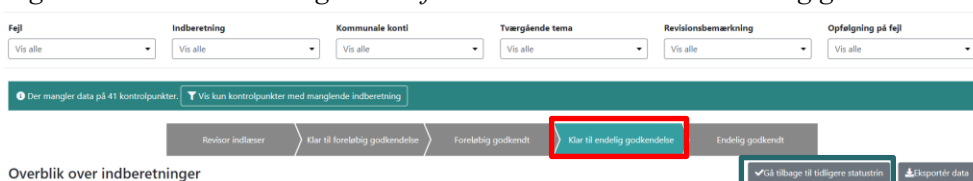
som vist i *figur 66* og kommunens revisionsresultater indgår i de offentlige foreløbige landstotaler. Herefter skal revisoren registrere og indlæse de resterende relevante oplysninger om revisionsåret (uploade erklæringen, sætte erklæringskryds og uploade dokumenter med supplerende bemærkninger), før revisoren gør resultaterne klar til endelig godkendelse til kommunen som vist i *figur 67*. Dette gøres ved at klikke på "Overfør til næste status-trin", som vist på *figur 66*. 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



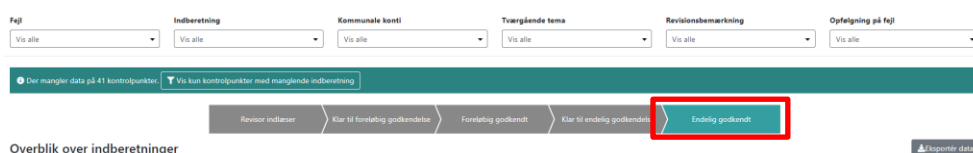
Figur 67: Status 4 om klargørelse af revisionsresultaterne til endelig godkendelse



Ad status 4 Klar til endelig godkendelse

Når kommunen har registreret sine handleplaner og behandlet revisionsresultaterne i kommunalbestyrelsen, skal revisoren på vegne af kommunen uploade eventuelle bemærkninger til revisionen jf. afsnit 9.2. Herefter skal kommunen foretage den endelige godkendelse. Når kommunen har endeligt godkendt sættes processen automatisk til status 5 Endeligt godkendt, jf. *figur 68*. Revisionsresultaterne 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



9.2 Indlæsning af kommunale bemærkninger

Kommunerne har ikke selv mulighed for at indlæse eventuelle bemærkninger eller notater på kommunalrevision.star.dk. Revisor skal derfor indlæse eventuelle kommunale bemærkninger på vegne af kommunen. De kommunale bemærkninger skal indlæses samme sted som revisors erklæringsdokumenter som beskrevet ovenfor. Efter kommunens godkendelse af revisionsresultaterne offentliggøres de indlæste

dokumenter. Det bør derfor alene være dokumenter kommunen ønsker skal være offentligt tilgængelige der skal indlæses.

10 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.

11 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

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

Overblik over indberetninger

Supporter data

12 Support

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