

NOTAT

Vejledning - Kontrolpunkter, Kontobro og Revisionsresultater

2. februar 2026

J.nr. 2024 - 4184

Økonomi og Opfølgning

Indhold

1	Ændringslog	2
2	Introduktion	3
3	Kontrolpunkter, revision og revisionsresultater	3
3.1	Hvordan ser jeg de opstillede kontrolpunkter?	3
3.2	Hvordan udlæses kontrolpunkterne?	4
3.3	Hvor kan jeg finde kontobroen mellem de kommunale konti og finanslovens hovedkonti?	5
3.4	Hvor kan jeg se resultaterne af revisionen?	5
3.5	Hvor kan jeg se revisors revisionsbemærkning?	7
3.6	Hvordan kan jeg se revisors revisionsplan	7
3.7	Hvordan kan jeg se revisors indlæste erklæringer mv.	7
3.8	Hvordan kan jeg se revisors supplerende dokumenter	8
3.9	Hvordan kan jeg se hvilke hovedkonti revisor har erklæret sig om	8
4	Kommunal opfølgning og bemærkninger til revisionen	9
4.1	Hvordan oplyser jeg om Kommunal opfølgning?	9
4.2	Hvor indlæser jeg kommunens bemærkninger?	13
5	Hvordan godkender jeg revisionsresultaterne?	14
5.1	Ad status 2-3: Foreløbig godkendelse af revisionsresultaterne	15
5.2	Ad status 4-5: Endelig godkendelse af revisionsresultaterne	16
5.3	Nulstilling af den endelige godkendelse af revisionsresultater	17
6	Interne oplysninger til brug for godkendelse af revisionsresultater	18
6.1	Grafisk overblik	18
7	Hvad skal jeg gøre ved revisorskifte?	20

1 Ændringslog

Dato	Ændringsbeskrivelse
01-09-22	1. version af vejledning
20-12-23	Opdatering af afsnit 3 vedr. godkendelsesstatus, nulstilling af godkendelse og præcisering af kommunens rolle
02-04-24	1. Opdatering af afsnit 2.4 vedr. resultaterne af revisionen 2. Opdatering af afsnit 2.6 vedr. kommunens registrering af kommunale opfølgningsaktiviteter 3. Opdatering af afsnit 3. om godkendelsessystemet i revisionsplatformen 4. Nyt afsnit om interne oplysninger til brug for godkendelsen af revisionsresultater
29-05-24	Tilføjelse af frister for kommunens registrering af opfølgningsaktiviteter i afsnit 2.6 og godkendelse af revisionsresultater i afsnit 3.
25-11-24	Afsnit 3.1: Opdatering af afsnit om antal kontrolpunkter, som ministerierne kan opstille.
25-11-24	Afsnit 3.6: Tilpasning som følge af styrket understøttelse af proces for angivelse af kommunal opfølgning
25-11-24	Afsnit 4.2: Tilpasning som følge af styrket understøttelse af proces for endelig godkendelse
25-11-2024	Afsnit 3.5: Tilføjelse af at revisoren kan indlæse én eller flere revisionsplaner
02-02-2026	Afsnit 3.1-3.9: Afsnittene om hvad kommunen kan se i "Detaljeret overblik" er samlet i afsnittene 3.1-3.9. Teksten er desuden tilrettet, så det er tydeligere, hvilke oplysninger kommunen kan se. Enkelte overskrifter i figurerne er ændret. Afsnit 4.1: Dropdown liste med kommunal opfølgning er justeret, så der står "Vælg opfølgning" og "Andet" står sidst. Afsnit 4.2: Kommunerne kan selv indlæse opfølgende dokumenter og advares mod indlæsning af personfølsomme oplysninger.

2 Introduktion

Følgende er en vejledning til Kommunal Revision.

Vejledningen indeholder en beskrivelse af, hvordan kommunen kan tilgå kontrolpunkter, de indlæste revisionsresultater og revisionsplanen samt hvordan kommunen oplyser om opfølgende initiativer.

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

3 Kontrolpunkter, revision og revisionsresultater

3.1 Hvordan ser jeg de opstillede kontrolpunkter?

Som en del af Kommunal Revision opstiller ressortministerierne og kommunens revisor kontrolpunkter, som undersøges i forbindelse med revisionen.

Ministerierne indlæser centralt fastsatte kontrolpunkter inden udgangen af året før revisionsåret. Det giver kommunen mulighed for at indarbejde kontrolpunkterne i årets ledelsestilsyn, hvis kommunen ønsker dette.

Fra og med revisionsåret 2025 kan ministerierne samlet indlæse 15 kontrolpunkter om året. Det kan være nye kontrolpunkter eller kontrolpunkter gentaget fra tidligere år.

Revisor indlæser sine kontrolpunkter efter aftale med kommunen.

Kontrolpunkterne findes under "Detaljeret overblik" nederst på siden. Visningen "Detaljeret overblik" kan kun tilgås af kommunen og kommunens revisor. Det forudsætter log ind, jf. vejledning om login.

Figur 1: Detaljeret overblik

Følg	Indberetning	Kommunale konti	Tværgående tema	Revisionsbemærkning	Opfølgning på fejl
Vis alle	Vis alle	Vis alle	Vis alle	Vis alle	Vis alle

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

Revisionsbemærkninger

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

Viser 1 til 1 af 1 række

Indlæste erklæringer mv.

Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af
-----------	---------	-------------

Ingen poster fundet

Indlæste revisionsplaner

Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af
2026-01-19 15:21	Revisionsplan.pdf	Katja Lindgreen

Viser 1 til 1 af 1 række

Erklærede hovedkonti mv.

Erklæret	Konto	Kommentar
17.35.11	Kontant- og uddannelseshjælp	

I takt med, at revisorerne indlæser deres revisionsresultater, vil revisionsresultaterne for de enkelte kontrolpunkter ligeledes fremgå af det detaljerede overblik.

Det detaljerede overblik er opdelt i to: Centralt fastsatte kontrolpunkter og Kommunespecifikke kontrolpunkter.

De centralt fastsatte kontrolpunkter er ens på tværs af alle kommuner. Det er ved hvert kontrolpunkt angivet, hvorvidt manglende opfyldelse af kontrolpunktet har refusionsmæssig betydning.

Figur 2: Centralt fastsatte kontrolpunkter

Spørgsmål	Kommunale konti	Revision	Fravælg	Svar	Størrelse	Antal fejl	Metode	Systematisk fejl	Andet fejlagtigt	Handlingsplan	Opfølgning på evt. fejl
Er der et tilfældigt indtægtspunkt på området?	5.57.73.001-5.57.73.002	K Nej									
Har kontrolpunktet været opfyldt i den pågældende kommune?	5.57.73.001-5.57.73.002	K Nej									
Har udvalgte kontrolpunkter været opfyldt i den pågældende kommune?	5.57.73.001-5.57.73.002	K Nej									
Er der et tilfældigt indtægtspunkt på området?	5.58.62.100-5.58.62.104	K Nej									
Har personen i revisionen været opfyldt i den pågældende kommune?	5.58.62.100-5.58.62.104	K Nej									
Har personen i revisionen været opfyldt i den pågældende kommune?	5.58.62.100-5.58.62.104	K Nej									
Er der et tilfældigt indtægtspunkt på området?	5.58.63.001	K Nej									
Har personen i revisionen været opfyldt i den pågældende kommune?	5.58.63.001	K Nej									
Er personen i revisionen efter 30. juni 2014 eller 30. juni 2015?	5.58.63.001	K Nej									
Er der et tilfældigt indtægtspunkt på området?	5.58.61.010-5.58.61.015	K Nej									

De kommunespecifikke kontrolpunkter er opstillet af kommunens revisor, og er specifikke for kommunen.

Figur 3: Kommunespecifikke kontrolpunkter

Spørgsmål	Kommunale konti	Revision	Fravælg	Svar	Størrelse	Antal fejl	Metode	Systematisk fejl	Andet fejlagtigt	Handlingsplan	Opfølgning på evt. fejl
Foretager den underskrevet kontrol og beredningsbetjener...	5.46.62.001-5.46.62.002	K Nej									
Foretager den underskrevne kontrol og beredningsbetjener...	5.46.62.001-5.46.62.002	K Nej									
Er der allerede foretaget kontrol på indtægtskontrollen (mindst 4 gang)...	5.46.62.001-5.46.62.002	K Nej									
Er der ved kontrol af manglende dokumentation (tilbudsbemærke)...	5.46.62.001-5.46.62.002	K Nej									
Er indtægtskontrollen korrekt og beregnet korrekt?	5.46.62.001-5.46.62.002	K Nej									
Er det dokumenteret, at personen ikke har været i den i 2 år...	5.57.74.001-5.57.74.002	K Nej									
Er det dokumenteret (spørgsmål) om den angivne person er i...	5.57.74.001-5.57.74.002	K Nej									
Er det dokumenteret, at et udstedt barn eller ung er i...	5.57.74.001-5.57.74.002	K Nej									
Er det dokumenteret, at en udvalgt person har været i...	5.57.74.001-5.57.74.002	K Nej									
Er det dokumenteret, at en udvalgt person har været i...	5.57.74.001-5.57.74.002	K Nej									

3.2 Hvordan udlæses kontrolpunkterne?

Kontrolpunkter kan eksporteres, hvis kommunen ønsker at se kontrolpunkterne i Excel. Dette gøres ved at trykke på knappen "Eksporter".

Figur 4: Eksport af kontrolpunkter til Excel

Følg

Indberetning

Kommunale konti

Tværgående tema

Revisionsbemærkning

Opfølgning på fejl

Vis alle

Vis alle

Vis alle

Vis alle

Vis alle

Vis alle

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

Eksporter data

Revisionsbemærkninger

Nedenfor vises alle indberettede revisionsbemærkninger

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

Viser 1 til 1 af 1 række

Indlæste erklæringer mv.

Nedenfor vises indlæste erklæringer mv.

Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af
Ingen poster fundet		

Indlæste revisionsplaner

Nedenfor vises revisionsplan for kommunen

Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af
2026-01-19 15:21	Revisionsplan.pdf	Katja Lindgreen

Viser 1 til 1 af 1 række

Erklærede hovedkonti mv.

Nedenfor vises erklærede hovedkonti mv.

Erklæret	Konto	Kommentar
17.35.11	Kontant- og uddannelseshjælp	

3.3 Hvor kan jeg finde kontobroen mellem de kommunale konti og finanslovens hovedkonti?

I Kommunal Revision angives kontrolpunkter og revisionsresultater med afsæt i finanslovens hovedkonti. Det er muligt at finde en kontobro mellem finanslovens hovedkonti og de kommunale konti via visningen "Detaljeret overblik".

Kontobroen findes ved at eksportere kontrolpunkterne, jf. figuren ovenfor. I det eksporterede excel-ark fremgår to faner: "Indberetning Step B", som indeholder kontrolpunkter og revisionsresultater og "Kontobro", som indeholder kontobroen.

Figur 5: Eksporterede kontrolpunkter og kontobro

Kommunkonto	Finanslov	Ministerieområde	Type	Kontrolpunkt ID	Tema	Spørgsmål	Refusionsmæssig betydning	Begrundelse skrevet fravælg	Kontro
8.51.52.123	17.31.20 Obligatorisk pensionsordning for modtagere af ledighedsbærende	Beskæftigelsesministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	BM001	2	Tilfredstillende ledelsestiltag	Er der et tilfredstillende ledelsestiltag?	Nej	
8.51.52.123	17.31.20 Obligatorisk pensionsordning for modtagere af ledighedsbærende	Beskæftigelsesministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	BM002	99	Ingen tværgående gruppe	Er bidraget til pensionsordningen beregnet, indberettet ja og betalt efter gældende regler?		
8.51.52.124	17.31.21 Obligatorisk pensionsordning for modtagere af øvrige indkomstoverførsler	Beskæftigelsesministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	BM003	2	Tilfredstillende ledelsestiltag	Er der et tilfredstillende ledelsestiltag?	Nej	
8.51.52.125	17.31.21 Obligatorisk pensionsordning for modtagere af øvrige indkomstoverførsler	Beskæftigelsesministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	BM004	99	Ingen tværgående gruppe	Er bidraget til pensionsordningen beregnet, indberettet ja og betalt efter gældende regler?		
8.51.52.125	17.31.21 Obligatorisk pensionsordning for modtagere af øvrige indkomstoverførsler	Beskæftigelsesministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	BM005	2	Tilfredstillende ledelsestiltag	Er der et tilfredstillende ledelsestiltag?	Nej	
8.51.52.125	17.31.21 Obligatorisk pensionsordning for modtagere af øvrige indkomstoverførsler	Beskæftigelsesministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	BM006	2	Tilfredstillende ledelsestiltag	Er der et tilfredstillende ledelsestiltag?	Nej	
8.51.52.126	17.31.22 ATP-bidrag for modtagere af ledighedsbærende	Beskæftigelsesministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	BM007	2	Tilfredstillende ledelsestiltag	Er der et tilfredstillende ledelsestiltag?	Nej	
8.51.52.126	17.31.22 ATP-bidrag for modtagere af ledighedsbærende	Beskæftigelsesministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	BM008	2	Tilfredstillende ledelsestiltag	Er der et tilfredstillende ledelsestiltag?	Nej	
8.51.52.126	17.31.22 ATP-bidrag for modtagere af ledighedsbærende	Beskæftigelsesministeriet	1. Centralt fastsat kontrolpunkt	BM009	2	Tilfredstillende ledelsestiltag	Er der et tilfredstillende ledelsestiltag?	Nej	

Vælges fanen kontobro mødes man af en oversigt over de kommunale konti og de tilhørende finanslovskonti, der omfatter dem. Hovedreglen er, at det er kommunens udgiftskonti, der vises i kontobroen.

Figur 6: Kontobro mellem kommunale konti og finanslovens hovedkonti

Kommunkonto	Finanslov	Ministerieområde
8.51.52.123 Bidrag til obligatorisk pensionsordning af kontant- og uddannelseshjælp	17.31.20 Obligatorisk pensionsordning for modtagere af ledighedsbærende indkomstoverførsler	Beskæftigelsesministeriet
8.51.52.124 Bidrag til obligatorisk pensionsordning af bl.a. flekslønstilskud, ledighedsydelse, revalidering, sygedagpenge og ressourceforløbsydelse under jobafklaringsforløb	17.31.21 Obligatorisk pensionsordning for modtagere af øvrige indkomstoverførsler	Beskæftigelsesministeriet
8.51.52.125 Tilbageløb af refusion til arbejdsplacering af sygedagpenge og ressourceforløbsydelse under jobafklaringsforløb	17.31.21 Obligatorisk pensionsordning for modtagere af øvrige indkomstoverførsler	Beskæftigelsesministeriet
8.51.52.126 ATP-bidrag kontant- og uddannelseshjælp	17.31.22 ATP-bidrag for modtagere af ledighedsbærende	Beskæftigelsesministeriet
8.51.52.127 ATP-bidrag sygedagpenge	17.31.22 ATP-bidrag for modtagere af ledighedsbærende	Beskæftigelsesministeriet
8.51.52.128 ATP-bidrag for modtagere af ressourceforløbsydelse i ressourceforløb	17.31.34 ATP-bidrag for modtagere af ressourceforløbsydelse under ressourceforløb	Beskæftigelsesministeriet
8.51.52.129 ATP-bidrag for modtagere af ressourceforløbsydelse i jobafklaringsforløb	17.31.35 ATP-bidrag for modtagere af ressourceforløbsydelse under jobafklaringsforløb	Beskæftigelsesministeriet
8.51.52.130 ATP-bidrag revalidering og ledighedsydelse	17.31.37 ATP-bidrag for modtagere af revaliderings- og ledighedsydelse	Beskæftigelsesministeriet
8.51.52.131 ATP-bidrag til fleksjobansatte	17.31.39 ATP-bidrag for personer i fleksjob	Beskæftigelsesministeriet
8.56.80.091 Indtægter vedrørende revalideringsydelse 50 pct. refusion	17.31.41 Berettigelse vedrørende refusion af kommunale udgifter	Beskæftigelsesministeriet
8.56.80.092 Tilbagebetaling 60%	17.31.41 Berettigelse vedrørende refusion af kommunale udgifter	Beskæftigelsesministeriet
8.56.80.093 Tilbagebetaling 50% LAS 6 65	17.31.41 Berettigelse vedrørende refusion af kommunale udgifter	Beskæftigelsesministeriet
8.56.80.094 Tilbagebetaling af revalideringsydelse vedr. perioden før 1. januar 2016 med 30 pct. refusion	17.31.41 Berettigelse vedrørende refusion af kommunale udgifter	Beskæftigelsesministeriet
8.56.82.091 Ressourcerforløb, tilbagebetaling af ressourceforløbsydelse vedr. perioden før 1. januar 2016 med 30 pct. refusion	17.31.41 Berettigelse vedrørende refusion af kommunale udgifter	Beskæftigelsesministeriet
8.56.82.092 Ressourcerforløb, tilbagebetaling af ressourceforløbsydelse med 50 pct. refusion	17.31.41 Berettigelse vedrørende refusion af kommunale udgifter	Beskæftigelsesministeriet
8.56.82.093 Jobafklaringsforløb, tilbagebetaling af ressourceforløbsydelse vedr. perioden før 1. januar 2016 med 30 pct. refusion	17.31.41 Berettigelse vedrørende refusion af kommunale udgifter	Beskæftigelsesministeriet
8.56.82.094 Jobafklaringsforløb, tilbagebetaling af ressourceforløbsydelse med 50 pct. refusion	17.31.41 Berettigelse vedrørende refusion af kommunale udgifter	Beskæftigelsesministeriet
8.57.73.091 Tilbagebetaling 30%	17.35.02 Tilbagebetalinger	Beskæftigelsesministeriet
8.57.73.092 Tilbagebetaling 50%	17.35.02 Tilbagebetalinger	Beskæftigelsesministeriet
8.57.73.093 Tilbagebetaling af ledighedsydelse med 35 %	17.35.02 Tilbagebetalinger	Beskæftigelsesministeriet
8.57.73.094 Tilbagebetaling af ledighedsydelse med 50 %	17.35.02 Tilbagebetalinger	Beskæftigelsesministeriet
8.57.73.095 Tilbagebetaling af løbende hjælp til visse persongrupper med 35 pct. refusion (§ 29 i lov om aktivt socialt arbejde)	17.35.02 Tilbagebetalinger	Beskæftigelsesministeriet
8.57.73.097 Tilbagebetaling af hjælp vedr. perioden før 1. januar 2016 og af hjælp efter § 27 og 29 med 30 pct. ref.	17.35.02 Tilbagebetalinger	Beskæftigelsesministeriet
8.57.73.098 Tilbagebetaling 50 pct.	17.35.02 Tilbagebetalinger	Beskæftigelsesministeriet
8.57.73.099 Tilbagebetaling 60%	17.35.02 Tilbagebetalinger	Beskæftigelsesministeriet
8.57.73.097 Tilbagebetaling af hjælp vedr. perioden før 1. januar 2016 med 30 pct. refusion	17.35.02 Tilbagebetalinger	Beskæftigelsesministeriet

3.4 Hvor kan jeg se resultaterne af revisionen?

Resultaterne af revisionen fremgår ligeledes under siden "Detaljeret overblik", sammen med oversigten over centralt fastsatte og kommunespecifikke kontrolpunkter. Det er kun kommunen og revisor, der kan se siden "Detaljeret overblik". I forbindelse med indlæsning af revisionsresultaterne, indlæser revisorerne følgende:

- Hvorvidt et kontrolpunkt er fravalgt af revisor. Dette kan aflæses i feltet "Fravalg". Her ses også begrundelsen for fravalg.
- Feltet "Svar" er revisors samlede vurdering af kommunens opfyldelse af kontrolpunktet. Hvis feltet er udfyldt som "Ja", opfylder kommunen kontrolpunktet, mens kommunen ikke gør, hvis det er udfyldt med "Nej".
- Feltet "Størrelse" er antallet af stikprøver, der er blevet foretaget til kontrolpunktet, mens "Antal" er antal fejl opdaget i forbindelse med stikprøve gennemgangen. "Metode" er den metode, hvorved stikprøverne er udvalgt.
- Feltet "Systematisk fejl" angiver, hvorvidt der er fundet en systematisk fejl i forbindelse med gennemgangen af kontrolpunktet.
- "Anbefaling om handleplan" angiver, om revisor har anbefalet kommunen en handle plan.
- Det sidste felt "Opfølgning på evt. fejl" fortæller, hvornår revisor påtænker at følge op på kontrolpunktet.

Revisionsresultaterne kan eksporteres, hvis kommunen ønsker at se revisionsresultaterne i Excel. Dette gøres ved at trykke på knappen "Eksporter".

Når kommunen har endeligt godkendt, offentliggøres kontrolpunkterne i de offentlige visninger. Revisors spørgsmål kan kun ses, hvis der er fejl med refusionsmæssig betydning, eller revisor har givet en revisionsbemærkning.

Figur 7: Eksport af revisionsresultater til Excel

The screenshot shows a web interface for managing audit reports. At the top, there are several filter tabs: 'Fejl', 'Indberetning', 'Kommunale konti', 'Tværgående tema', 'Revisionsbemærkning', and 'Opfølgning på fejl'. Below these are dropdown menus for each filter, all set to 'Vis alle'. A green bar indicates 'Der mangler data på 0 kontrolpunkter' and 'Vis kun kontrolpunkter med manglende indberetning'. A progress bar shows the status of reports: 'Revisor indlæser', 'Klar til foreløbig godkendelse', 'Foreløbig godkendt', 'Klar til endelig godkendelse', and 'Endelig godkendt'. The main section is titled 'Overblik over indberetninger' and contains four panels: 'Revisionsbemærkninger', 'Indlæste revisionsplaner', 'Indlæste erklæringer mv.', and 'Erklærede hovedkonti mv.'. Each panel has a table of data. A red box highlights the 'Eksporter data' button in the top right corner of the 'Overblik over indberetninger' section.

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

Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af
2026-01-19 15:21	Revisionsplan.pdf	Katja Lindgreen

Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af
Ingen poster fundet		

Erklæret	Konto	Kommentar
17.35.11	Kontant- og udførelseshjælp	

3.5 Hvor kan jeg se revisors revisionsbemærkning?

Såfremt revisor afgiver en revisionsbemærkning, vil det ligeledes fremgå under ”Detaljeret overblik”. Hvis kommunen har fået revisionsbemærkninger skal revisor altid have indlæst et eller flere dokumenter, der beskriver disse revisionsbemærkninger. Dokumentet der beskriver revisionsbemærkningen vil være indlæst i PDF-format, så den nemt kan udlæses og gennemgås af kommunen. Når revisionsresultaterne er endeligt godkendte, vil revisionsbemærkninger blive offentligt tilgængelige.

Hvis revisor har givet en revisionsbemærkning af tværgående karakter, der vedrører området med statsrefusion, men ikke kan knyttes til en hovedkonto på finansloven, skal der også være indlæst et dokument om denne. Det kan f.eks. være en revisionsbemærkning vedrørende manglende afstemninger eller Kommunernes Ydelsessystem KY. Disse dokumenter vil ligge sammen med revisors erklæring, jf. afsnittet om revisors erklæring mv. Disse dokumenter kan også downloades og vil blive offentligt tilgængelige ved kommunens endelige godkendelse.

Figur 8: Revisionsbemærkninger

Revisionsbemærkninger			
i Nedenfor vises alle indberettede revisionsbemærkninger			
#	Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af
46	2026-01-19 15:19	 Revisionsbemærkning.pdf	Katja Lindgreen
Viser 1 til 1 af 1 række			

3.6 Hvordan kan jeg se revisors revisionsplan

Revisor kan også indlæse én eller flere revisionsplaner, som viser revisors plan for revisionen i kommunen i det pågældende revisionsår. Revisionsplaner vil ligeledes blive indlæst i PDF-format og kan ses under siden ”Detaljeret overblik”.

Figur 9: Revisionsplan

Indlæste revisionsplaner		
i Nedenfor vises revisionsplan for kommunen		
Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af
2026-01-19 15:21	 Revisionsplan.pdf	Katja Lindgreen
Viser 1 til 1 af 1 række		

3.7 Hvordan kan jeg se revisors indlæste erklæringer mv.

Revisor skal indlæse sin påtegning af årsregnskabet, der omfatter kommunens regnskabsnote om refusions og medfinansiering. Påtegningen vil ligeledes blive indlæst i PDF-format, så den nemt kan udlæses og gennemgås af kommunen under siden ”Detaljeret overblik”. Når revisionsresultaterne er endeligt godkendte, vil påtegningen blive offentligt tilgængelig.

Figur 10: Revisorerklæring

Indlæste erklæringer mv.		
Nedenfor vises indlæste erklæringer mv.		
Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af
2026-01-21 13:26	 Erklæring.pdf	Katja Lindgreen
2026-01-21 13:26	 Tværgående revisionsbemærkning.pdf	Katja Lindgreen

Viser 1 til 2 af 2 rækker

3.8 Hvordan kan jeg se revisors supplerende dokumenter

Revisor kan vælge at indlæse et supplerende dokument med opmærksomhedspunkter vedrørende revisionen.

Hvis revisor har givet en revisionsbemærkning af tværgående karakter, der vedrører refusionsområdet, men ikke kan knyttes til en hovedkonto på finansloven, skal revisor indlæse et dokument om denne.

Begge dokumenter blive indlæst i PDF-format, så den nemt kan udlæses og gennemgås af kommunen under siden ”Detaljeret overblik”. Når revisionsresultaterne er endeligt godkendte, vil dokumenterne blive offentligt tilgængelig.

Figur 11: Tværgående revisionsbemærkninger mv.

Indlæste erklæringer mv.		
Nedenfor vises indlæste erklæringer mv.		
Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af
2026-01-21 13:26	 Erklæring.pdf	Katja Lindgreen
2026-01-21 13:26	 Tværgående revisionsbemærkning.pdf	Katja Lindgreen

Viser 1 til 2 af 2 rækker

3.9 Hvordan kan jeg se hvilke hovedkonti revisor har erklæret sig om

Revisor skal angive hvilke hovedkonti revisor kan erklære sig om. Kommunen kan se dette under siden ”Detaljeret overblik”. Et grønt ”hak” til venstre for hovedkontoen i figuren nedenfor viser, at revisor har erklæret sig om området. Et manglende ”hak” betyder, at revisor har taget forbehold for området. Hvis kommunen mener at det er en fejl, at revisor har taget forbehold, skal kommunen kontakte revisor og gøre opmærksom på, at der mangler et flueben. Revisor kan sætte flueben frem til kommunens endelige godkendelse, uden at godkendelsesflowet afbrydes.

Revisor har mulighed for at skrive en kommentar ved hovedkontoen. Hvis revisor har skrevet en kommentar, ses den til højre for hovedkontoen i figuren nedenfor.

Når revisionsresultaterne er endeligt godkendte, vil revisors "hak" og kommentarer blive offentligt tilgængelige.

Figur 12: Erklærede hovedkonti mv.

Erklærede hovedkonti mv.		
Nedenfor vises erklærede hovedkonti mv.		
Erklæret	Konto	Kommentar
✓	17.35.11 Kontant- og uddannelseshjælp	Det bemærkes at...
✓	17.35.22 Ressourceforløbsydelse	

4 Kommunal opfølgning og bemærkninger til revisionen

Kommunen skal angive, hvordan kommunen vil følge op på revisionen. Kommunen kan desuden indlæse PDF-dokumenter med bemærkninger til revisionen

4.1 Hvordan oplyser jeg om Kommunal opfølgning?

Dette afsnit beskriver formålet med og fremgangsmåden for at registrere kommunens opfølgning på de kontrolpunkter, revisor har undersøgt i forbindelse med Kommunal Revision.

Formål med angivelse af opfølgning

Revisionsmodellen er bygget, så kommunerne har mulighed for at angive opfølgende initiativer på områder, hvor ministerierne historisk har efterspurgt supplerende oplysninger, hvis disse ikke fremgik af det indsendte materiale. Det er nu tydeliggjort og digitalt understøttet, hvor ministerierne forventer disse oplysninger.

Kommunen skal registrere opfølgning på kontrolpunkter, hvis et eller flere af følgende kriterier er opfyldt:

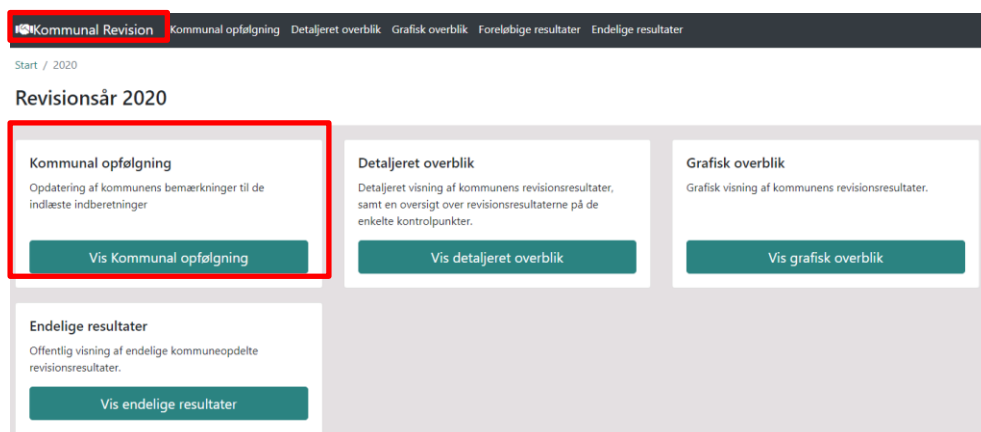
1. Revisor har anbefalet opfølgning på problemstillingen.
2. Revisor vurderer, at kommunen ikke lever op til kontrolpunktet, og dette har refusionsmæssig betydning.
3. Revisor har konstateret stikprøvefejl med refusionsmæssig betydning ved kontrolpunktet
4. Kommunen kan derudover frivilligt vælge at registrere opfølgningsaktiviteter for kontrolpunkter, der ikke omfatter de tre nævnte kriterier.

Registreringen skal angive, hvilke opfølgningsaktiviteter kommunen har planlagt eller gennemført. Kommunen skal færdiggøre og registrere sine opfølgningsaktiviteter inden den endelige godkendelse, som skal foretages senest den 31. august (eller den 30. november for København) i det gældende år.

Adgang til og Tilpasning af Siden "Kommunal opfølgning"

For at registrere opfølgningsaktiviteter for det aktuelle revisionsår skal kommunen benytte siden "Kommunal opfølgning". Denne side kan tilgås direkte fra forsiden af revisionsplatformen efter at have logget ind, som illustreret i figuren nedenfor. Alle der er logget ind kan registrere opfølgningsaktiviteter.

Figur 13: Kommunal opfølgningsside

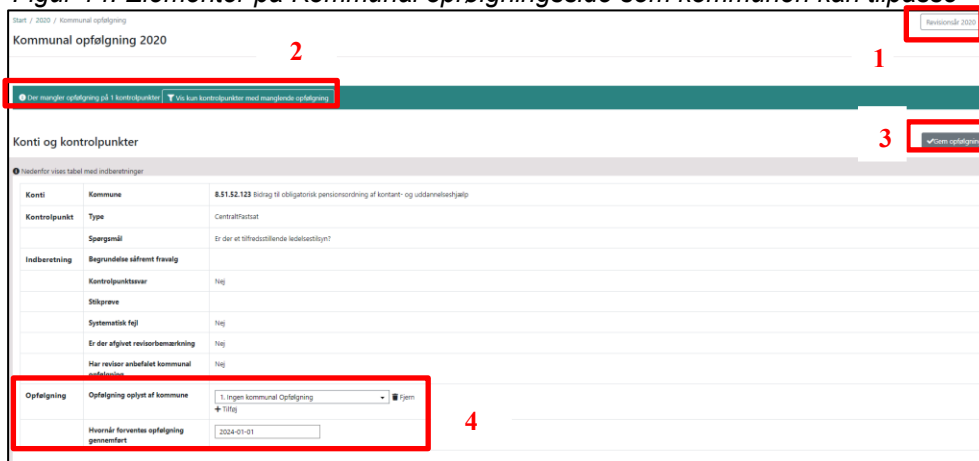


Der er fire elementer på siden, som kommunen kan tilpasse. De fire elementer er:

1. Revisionsår
2. Sortering af kontrolpunkter
3. Opfølgningsaktiviteter
4. Gemmeknap

Elementerne er vist i figuren nedenfor.

Figur 14: Elementer på Kommunal opfølgningsside som kommunen kan tilpasse



Valg af Revisionsår

Standardindstillingen for revisionsåret er det år, som kommunen vælger, når de logger ind. Dog har kommunen mulighed for at ændre revisionsåret ved at *klikke* og *vælge* det specifikke år, som kommunen ønsker at registrere opfølgningsaktiviteter for.

Sortering af kontrolpunkter

Når kommunen har valgt revisionsår, vil et tal i den grønne bjælke vise, hvor mange kontrolpunkter kommunen *skal* registrere opfølgningsaktiviteter for, før

kommunen kan godkende revisionsresultaterne. Ved at klikke på "Vis kun kontrolpunkter med manglende opfølgning" i den grønne bjælke vises kun de omtalte kontrolpunkter. Kommunen skal altid registrere opfølgning på et kontrolpunkt hvis:

1. Revisor har anbefalet opfølgning ved kontrolpunktet
2. Revisor har angivet, at kommunen ikke lever op til kontrolpunktet og kontrolpunktet har refusionsmæssig betydning
3. Revisor har fundet stikprøvefejl med refusionsmæssig betydning ved besvarelse af kontrolpunktet

STAR anbefaler, at kommunen anvender denne hjælpefunktion for at spare tid og i første omgang fokusere på de nødvendige kontrolpunkter. "Kommunal opfølgning" siden indeholder alle kontrolpunkter, og derfor har kommunen også mulighed for at registrere opfølgningsaktiviteter for andre kontrolpunkter, hvis kommunen ønsker det.

Registrering af opfølgningsaktiviteter

Alle kontrolpunkter, som kommunen *skal* og *kan* registrere opfølgning for vises i "tabellerne" nedenfor den grønne bjælke. De kontrolpunkter, hvor kommunen *skal* registrere opfølgning er dækket af røde kanter.

Tabellerne indeholder alle oplysninger om kontrolpunkterne, som revisor har registreret i forbindelse med revisionen. Disse opfølgninger er følgende jf. figuren nedenfor:

1. Kommunekonto
2. Kontrolpunkt type
3. Det undersøgte spørgsmål
4. Begrundelse såfremt kontrolpunktet er fravalgt af revisor
5. Kontrolpunktssvar
6. Stikprøvemetode, størrelse og evt. fejl
7. Systematisk fejl
8. Er der afgivet revisionsbemærkning
9. Har revisor anbefalet kommunal opfølgning
10. Opfølgning oplyst af kommune
11. Hvornår forventes opfølgning gennemført

Figur 15: Tabel indeholdende oplysninger om kontrolpunkt

Kontroll	Kommune	5.57.73.007 Kontanthjælp 5.57.73.008 Uddannelseshjælp
Kontrolpunkt	Type	Centralfastsat
	Spørgsmål	Har den aktivitetssparate kontanthjælpsmodtager et jobmål i Min Plan, jf. § 41 i LAR?
	Refusionsmæssig betydning	Nej
Indberetning	Begrundelse såfremt fravigt	
	Kontrolpunktssvar	Nej
	Stilgør	Metoder: Randomiseret, Størrelse: 5, Antal fejl: 1
	Systematisk fejl	Ja
	Er der afgivet revisorbemærkning	Ja
	Har revisor anbefalet kommunal opfølgning	Ja
Opfølgning	Opfølgning oplyst af kommune	+ Tilføj
	Hvornår forventes opfølgning gennemført	ÅÅÅÅ-MM-DD (f.eks. 2024-05-31)

Punkt 1 til 9 samt 11 er registreret af revisor og kommunen skal registrere punkt 10 om opfølgningsaktivitet. I det viste eksempel skal kommunen angive opfølgningsaktivitet, da revisor har angivet, at kommunen ikke lever op til den undersøgte regel i kontrolpunktet og det har refusionsmæssig betydning. Kommunen kan angive en eller flere forskellige gennemførte eller planlagte aktiviteter ved hver kontrolpunkt i punkt 11. Opfølgningsaktiviteten står indledningsvist som 0. Vælg opfølgning. Der skal i stedet vælges en eller flere af de efterfølgende 13 opfølgningsaktiviteter:

0. Vælg opfølgning
1. Ingen kommunal opfølgning
2. Gennemgået tilsvarende sager ved systematisk fejl
3. Berigtiget refusion
4. Tilrettet forretningsgangsbeskrivelse
5. Tilrettet it-system
6. Forbedret ledelsestilsyn
7. Tilført ressourcer
8. Kompetenceudvikling
9. Retstilstand skal afklares
10. Igangværende analyse
11. Rettet efter egen kontrol
12. Rettet efter revisors kontrol
13. Andet

Hvis kommunen vælger kategori '13. Andet', må kommunen gerne oplyse til kommunalrevision@star.dk, hvilke opfølgningsmuligheder, der ønsket tilføjet på listen.

Kommunen registrerer den planlagte eller gennemførte opfølgningsaktivitet ved at *klikke* på "Tilføj" og *vælge* kommunens planlagte eller gennemførte opfølgningsaktivitet. Yderligere opfølgningsaktiviteter kan tilføjes ved at *klikke* på "Tilføj"-knappen, som illustreret i figuren ovenfor.

Kommunen skal også oplyse, hvornår aktiviteten forventes at være gennemført. Hvis der er angivet flere aktiviteter ved et kontrolpunkt, skal kommunen angive sluttidspunktet for den aktivitet, der slutter sidst. Afslutningsdatoen skal have følgende format: ÅÅÅÅ-MM-DD (2024-01-01)

Kommunen skal registrere eventuelle opfølgningsaktiviteter vedrørende stikprøvefejl ved kontrolpunkter med refusionsmæssig betydning. Hvis kommunen imidlertid vurderer, at der ikke er grundlag for berigtigelse i en eller flere af de undersøgte stikprøver, skal kommunen angive '13. Andet' som opfølgning på disse stikprøver.

Afslutning af registrering af opfølgningsaktiviteter, Gemmeknap

Når kommunen har registreret opfølgningsaktiviteter, kan registreringen *gemmes* ved at *klikke* på gemmeknappen. Kommunen kan løbende registrere opfølgningsaktiviteter og gemme dem. Det er dog vigtigt at bemærke, at kommunen skal registrere opfølgningsaktiviteter for alle nødvendige kontrolpunkter, før den kan godkende revisionsresultaterne endeligt, som beskrevet i afsnit 3.

Så snart kommunen trykker på gemmeknappen kan kommunens revisor se den registrerede opfølgningsaktivitet. Ministerierne og offentligheden kan først se opfølgningsaktiviteten, når kommunen har godkendt endeligt som beskrevet i afsnit 3.

Hvis kommunen har brug for øvrig hjælp i forbindelse med registrering af opfølgningsaktiviteter, kan henvendelser til STAR rettes til:

kommunalrevision@star.dk

4.2 Hvor indlæser jeg kommunens bemærkninger?

Hvis kommunen har bemærkninger til revisionen, kan kommunen indlæse et dokument med bemærkningerne i PDF-format under siden "Kommunal opfølgning".

Kommunen kan ikke længere levere bemærkningerne til revisor og bede revisor indlæse bemærkningerne i systemet. Dokumentet skal indlæses før kommunen foretager den endelige godkendelse. Bemærkningerne vil være offentligt tilgængelige i systemet, når kommunen har foretaget den endelige godkendelse og vil indgå i ministeriernes opfølgning. Kommunens revisor kan se dokumentet før kommunens endelige godkendelse.

Alternativt kan kommunen som tidligere sende mail med bemærkninger til revisionen til de enkelte ministerier. Disse dokumenter vil ikke blive indlæst i systemet, men vil indgå i ministeriernes opfølgning.

Vær opmærksom på, at hvis kommunen har fået en revisionsbemærkning, *skal* kommunen forholde sig til revisionsbemærkninger ved at indlæse et dokument på siden, *eller* ved at indsende et brev til det relevante ressortministerium. Materialet kan f.eks. bestå af forvaltningens indstilling til håndtering og kommunalbestyrelsens godkendelse, som det fremgår af referatet fra kommunalbestyrelsesmødet, hvor sagen blev behandlet.

Dokumenter med kommunens bemærkninger kan uploades ved at trykke på knappen "Upload supplerende dokumenter". Herefter ses de uploadede dokumenter på siden. Der er også en sletteknap til højre for det uploadede dokument. Dokumenterne kan slettes så længe kommunen ikke har endelig godkendt.

Figur 16: Kommunens bemærkninger

Supplerende dokumenter			
Indlæs supplerende dokumenter om årets revision			
Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af	
2026-01-21 14:35	Kommune bemærkninger.pdf	Katja Lindgreen	Slet
Viser 1 til 1 af 1 række			
Upload supplerende dokument			

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

Kommunens indlæste dokumenter kan også ses og slettes under siden ”Detaljeret overblik”, hvor de står under ”Supplerende dokumenter”

Figur 17: Supplerende dokumenter

Supplerende dokumenter			
Nedenfor vises indlæste supplerende dokumenter			
Tidspunkt	Filnavn	Uploadet af	
2026-01-21 14:35	Kommune bemærkninge...	Katja Lindgreen	Slet
Viser 1 til 1 af 1 række			

5 Hvordan godkender jeg revisionsresultaterne?

Når revisor har indlæst revisionsresultaterne og uploadet kommunens dokument med bemærkninger til revisionen og kommunen har registreret opfølgning, er det kommunen, der skal godkende resultaterne før den endelige offentliggørelse af resultaterne. Det er *kun* kommunen, der kan godkende revisionsresultaterne i revisionssystemet.

Kommunen skal foretage to godkendelser af revisionsresultaterne i Kommunal Revision. Disse er:

1. En foreløbig godkendelse af revisionsresultaterne senest 15. juni (15. august for København)
2. En endelig godkendelse af revisionsresultaterne senest 31. august (30. november for København)

De offentlige tilgængelige revisionsresultater i den digitale revisionsmodel erstatter kommunernes indsendelse af revisionsberetninger til ministerierne i den tidligere model.

Kommunen godkender revisionsresultaterne under siden "Detaljeret overblik". Kommunen kan på denne side se status på revisionsåret, som vist på figuren nedenfor.

Figur 18: Statusbar for revisionen i systemet



Statusbaren indeholder 5 statusser:

Status 1: Revisor indlæser

Status 2: Klar til foreløbig godkendelse

Status 3: Foreløbigt godkendt

Status 4: Klar til endelig godkendelse

Status 5: Endeligt godkendt

Ad status 1: Revisoren indlæsning af revisionsresultater

Status 1 omfatter revisors indlæsning af revisionsplan, kontrolpunkter og revisionsresultater inkl. upload af revisionsbemærkninger.

5.1 Ad status 2-3: Foreløbig godkendelse af revisionsresultaterne

Når revisoren har gennemgået revisionsresultaterne og indlæst dem i systemet, kan revisoren klargøre dem til kommunens foreløbige godkendelse. Det gør revisoren ved at sætte processen i status 2 "Klar til foreløbig godkendelse".

Hvis kommunen er enig i revisionsresultaterne, kan den foreløbigt godkende dem. Dette gøres ved at klikke på knappen "Overfør til næste statustrin", som markeret af den røde boks i figuren nedenfor. Når kommunen har trykket på knappen, vises en dialogboks, hvor kommunen bedes at bekræfte godkendelsen. Ved at klikke på "Ja" bliver kommunes revisionsresultater offentliggjort som en del af de aggrege-

rede resultater på landsplan. Kommunens resultater vises endnu ikke på kommune-niveau. Samtidig sættes godkendelsesprocessen til status 3., "Foreløbigt godkendt", jf. den efterfølgende figur.

Figur 19: Den foreløbige godkendelse af revisionsresultater

The screenshot shows a dashboard titled 'Overblik over indberetninger'. At the top, there are several filter menus: 'Føj' (Vis alle), 'Indberetning' (Vis alle), 'Kommunale konti' (Vis alle), 'Tvangskende tema' (Vis alle), 'Revisionsbemærkning' (Vis alle), and 'Opfølgning på fejl' (Vis alle). Below the filters, a green banner indicates 'Der mangler data på 41 kontrolpunkter' and 'Vis kun kontrolpunkter med manglende indberetning'. A progress bar shows the workflow: 'Revisor indlæser' → 'Klar til foreløbig godkendelse' → 'Foreløbigt godkendt' → 'Klar til endelig godkendelse' → 'Endelig godkendt'. The 'Foreløbigt godkendt' step is highlighted in teal. Below the progress bar, there are two buttons: 'Gå tilbage til tidligere statusstrin' (highlighted with a blue box) and 'Overfør til næste statusstrin' (highlighted with a red box). A 'Rapporter data' button is also visible.

Figur 20: Foreløbigt godkendt

This screenshot is similar to Figure 19, showing the 'Overblik over indberetninger' dashboard. The 'Foreløbigt godkendt' step in the progress bar is highlighted in teal. The 'Gå tilbage til tidligere statusstrin' button is highlighted with a blue box, and the 'Overfør til næste statusstrin' button is highlighted with a red box. The 'Rapporter data' button is also visible.

Hvis kommunen er uenig eller finder mangler i revisionsresultaterne, kan kommunen sende dem tilbage til revisoren til status 1 ved at klikke på "Gå tilbage til tidligere statusstrin", som markeret af den blå boks i den forrige figur.

5.2 Ad status 4-5: Endelig godkendelse af revisionsresultaterne

Efter kommunens foreløbige godkendelse får revisor igen adgang til at indlæse oplysninger i systemet. Herefter skal revisoren indlæse eventuelle manglende eller supplerende oplysninger til revisionen og gøre revisionsåret "klar til endelig godkendelse" for kommunen i status 4, som vist i figuren nedenfor.

Hvis revisoren foretager genindlæsning af revisionsresultater, vil godkendelsesprocessen blive nulstillet, og statusbjælken vil blive indstillet til status 1. Formålet med nulstillingen er at sikre, at kommunen bliver opmærksom på, at revisor har ændret de indlæste resultater.

Nulstillingen vil også medføre ændringer i kommunens registrerede opfølgning. Den fjerner kommunens registrerede afsluttende datoer for den registrerede opfølgning. Hvis revisoren genindlæser revisionsresultater, skal kommunen derfor genregistrere de afsluttende datoer.

Revisor kan indlæse nye pdf-dokumenter i systemet frem til revisor melder klar til endelige godkendelse uden, at det påvirker godkendelsesflowet.

Figur 21: Den endelige godkendelse af revisionsresultater

Når revisionsresultaterne er behandlet i kommunalbestyrelsen, opfølgningen er endeligt registreret, og kommunen har indlæst eventuelle bemærkninger til revisionen, kan kommunen foretage den endelige godkendelse af revisionsresultaterne. For at kunne godkende skal alle nødvendige opfølgningsaktiviteter være registreret, jf. afsnit om kommunal opfølgning og bemærkninger til revisionen. Hvis der mangler opfølgning, vises dette blandt andet med et rødt udråbstegn på godkendeknappen. Et pop-up-vindue dukker desuden op ved klik på knappen, hvor det oplyses, at opfølgningen mangler at blive registreret.

Når alle opfølgningsaktiviteter er registreret, kan kommunen godkende de endelige resultater ved at trykke på "Overfør til næste statusstrin", som illustreret med den røde boks i figuren ovenfor. Herefter vises en dialogboks, hvor kommunen bedes bekræfte godkendelsen. Ved at klikke på "Ja" bliver revisionsresultaterne offentliggjort og tilgængelige for offentligheden.

Kommunen skal således *kun* foretage den endelige godkendelse, når alle kommunens revisionsresultater er indlæst. Hvis kommunen derfor er uenig eller finder mangler i revisionsresultaterne, kan kommunen sende dem tilbage til revisor ved at klikke på "Gå tilbage til tidligere statusstrin", som markeret af den blå boks i figuren ovenfor.

Kommunen kan se, om godkendelsen er lykkedes ved at se på statusbaren, som vil blive sat til status 5 efter godkendelsen jf. figuren nedenfor.

Figur 22: Endelig godkendt

5.3 Nulstilling af den endelige godkendelse af revisionsresultater

Når kommunen har "endeligt godkendt" sine revisionsresultater, bliver systemet låst. Dette betyder, at revisoren ikke kan foretage ændringer i kommunens offentligt tilgængelige revisionsresultater.

STAR kan nulstille den endelige godkendelse med kommunens skriftlige tilsagn.

Hvis revisor ønsker at ændre de indlæste og endeligt godkendte revisionsresultater i systemet, skal revisoren anmode kommunen om at rette skriftlig henvendelse til STAR og anmode om oplåsning.

Hvis kommunen ved en fejl har trykket på endelig godkendelse for tidligt og ønsker at låse systemet op, skal kommunen også rette skriftlig henvendelse til STAR og anmode om oplåsning.

Kommunen skal sende sine anmodninger om oplåsning af systemet til funktionspostkassen kommunalrevision@star.dk.

6 Interne oplysninger til brug for godkendelse af revisionsresultater

Kommunen kan se de indlæste revisionsresultater, revisionsbemærkninger, revisors erklæring mv. inden kommunen foretager sin endelige godkendelse. Oplysningerne kan ses på siden ”Detaljeret overblik”, jf. afsnit 3.1-3.9. Revisionsresultaterne kan eksporteres til Excel og dokumenter kan downloades i PDF-format.

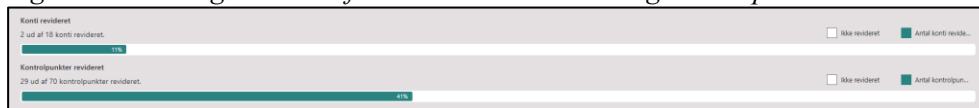
Herudover er der en side med ”Grafisk overblik”, hvor kommunen kan se, hvordan kommunens resultater vil se ud i de grafiske offentlige visninger.

Der er kun adgang til oplysningerne med login.

6.1 Grafisk overblik

Øverst på siden ”Grafisk overblik” ses antallet og andelen af hovedkonti og kontrolpunkter, som revisoren har revideret, som illustreret i figuren nedenfor.

Figur 23: Antal og andelen af reviderede hovedkonti og kontrolpunkter

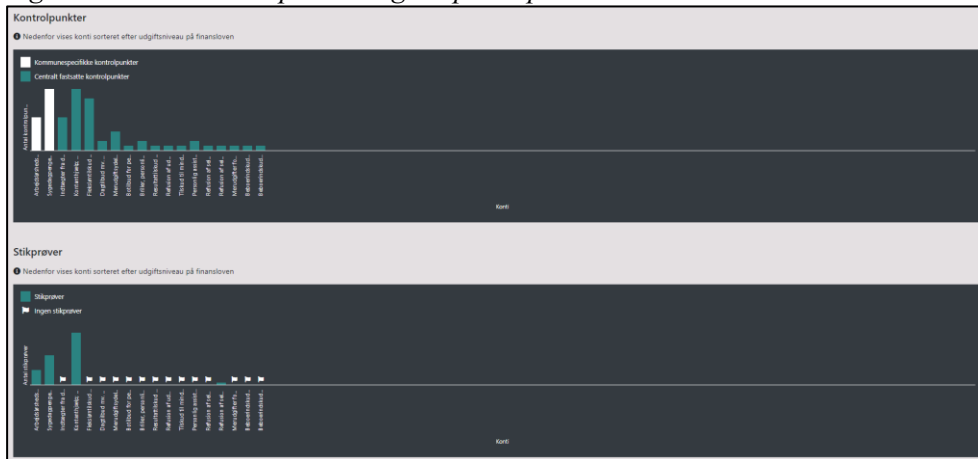


Oversigt over antal kontrolpunkter og stikprøve pr. hovedkonti

De næste to figurer viser antallet af kontrolpunkter (både centralt fastsætte og kommunespecifikke) og stikprøver pr. hovedkonti. De kommunespecifikke har den grønne farve i søjlerne mens de centralt fastsætte har den hvide farve i søjlerne. Et flag viser, at der ikke er indberettet stikprøver på kontoen. Revisor vurderer, om der er behov for stikprøver.

Figureerne er interaktive og ved ”mouse-over” kan kommunen bl.a. se udgiftsniveau på finansloven og hvilke kommunale konti, der hører under den enkelte hovedkonto. De to figurer er vist i figuren nedenfor.

Figur 24: Antal kontrolpunkter og stikprøve per. hovedkonti

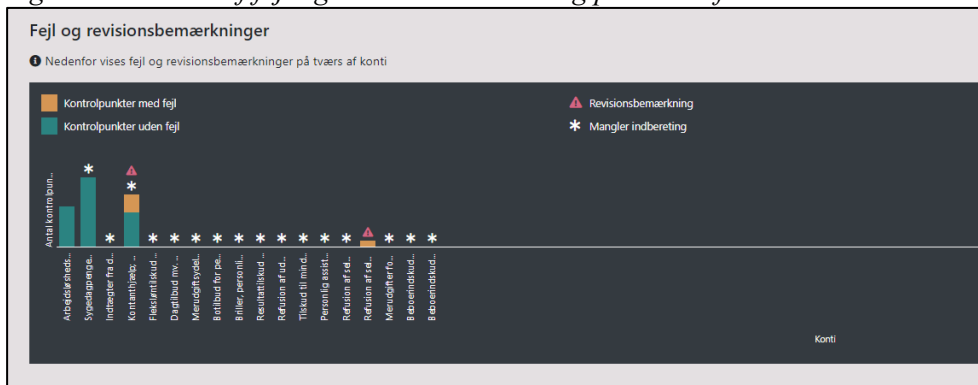


Oversigt over fejl og revisionsbemærkning på tværs af hovedkonti

Den efterfølgende figur på siden giver et visuelt overblik over antallet af kontrolpunkter med fejl og revisionsbemærkninger samt hovedkonti med kontrolpunkter uden indberetninger, som illustreret i figuren nedenfor. Figuren indeholder følgende:

- Fejl rapporteret af revisoren vises i gult.
- Hvis revisoren har tilføjet revisionsbemærkninger til hovedkontoen, vil dette blive markeret med et udråbstegn "!".
- Manglende indberetninger fra revisoren til kontrolpunkter under hovedkontoen vil blive illustreret med en stjerne "*".

Figur 25: Antallet af fejl og revisionsbemærkning på tværs af hovedkonti



Figuren ovenfor er interaktiv, og ved at føre "musen" over søjlerne, kan kommunen bl.a. se antallet af fejl, revisionsbemærkninger og kontrolpunkter uden indberetninger på finansloven og de relevante kommunale konti.



7 Hvad skal jeg gøre ved revisorskifte?

På kommunalrevision.star.dk er det kun kommunens revisor i et givent revisionsår, der kan tilgå de indberettede revisionsresultater for det pågældende revisionsår. I forbindelse med revisorskift, kan kommunens nye revisor derfor kun se de af kommunens revisionsresultater fra tidligere år, som er offentligt tilgængelige. Måtte revisor have behov for oplysninger om tidligere års indberettede revisionsresultater, som ikke er offentligt tilgængelige, er det kommunen, der har ansvaret for at udlevere de relevante oplysninger.

I forbindelse med revisionsskift, bedes kommunerne oplyse Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering om skiftet ved at skrive til kommunalrevision@star.dk.