



FOLKETINGET
RIGSREVISIONEN

Januar 2026

Vejledning til revision af SOR 6 og SOR 7

Indholdsfortegnelse

1. Introduktion	1
1.1. Formålet med vejledningen	1
1.2. Læsevejledning.....	1
1.3. Definitioner.....	1
1.4. Omfang og typer af SOR 6- og SOR 7-revisioner	2
1.5. Flowchart – revisionsår.....	3
1.6. Tidsfrister for SOR 6- og SOR 7-revisioner.....	3
 2. Prioritering af SOR 6- og SOR 7-revisioner på ministerområdet	 4
2.1. Overvågning af ministerområderne	4
2.2. 5-årsplan.....	6
2.3. Risikoanalyse af ministerområde	9
2.4. Øvrige overvejelser ved prioriteringen af plan- temaer	10
 3. Valg af risikofyldt emne	 11
3.1. Begrundelse for valg af emne.....	11
3.2. Model for risikoanalyse til brug for valg af emne	12
3.3. Afgrænsning og metodebeskrivelse	16
 4. Gennemførelse af revision	 17
4.1. Indsamling af revisionsbevis	17
4.2. Vurdering af revisionsbevis for regelbrud og forvaltningsmangler	21
4.3. Konklusion ved brug af vurderingsskala	24
4.4. Proces for ensartede konklusioner	26
 5. Afrapportering.....	 27
5.1. Afsluttende møde(r).....	27
5.2. Revisionsrapport.....	28
 Bilag 1. Kategorier til hjælp til beregning af økonomisk påvirkning af regelbrud konstateret i SOR 6	 31

1. Introduktion

1.1. Formålet med vejledningen

Formålet med denne vejledning er at give læseren en overordnet introduktion til, hvordan vi i Rigsrevisionen gennemfører juridisk-kritiske revisioner (SOR 6) og forvaltningsrevisioner (SOR 7). Vejledningen behandler afdelingen for revision af offentlige regnskabers (ROR) planlægning og prioritering af SOR 6- og SOR 7-revisionerne, og hvordan vi i ROR gennemfører og rapporterer om vores revisioner.

1.2. Læsevejledning

Vejledningen er opbygget kronologisk med hensyn til de faser, som en SOR 6- eller SOR 7-revision gennemgår. Vejledningen kan læses samlet eller i uddrag, når revisor påbegynder de forskellige faser i revisionen. I starten af hvert kapitel er en liste over dokumenter, der er relevante for det givne kapitel. Indholdet af andre vejledninger gengives ikke i denne vejledning. Revisor bør derfor orientere sig i de vejledninger, der henvises til. Vejledningen er bestræbt kort og læsevenlig. Hvis der er forslag til forbedringer, kan disse sendes til ROR-sekretariatet.

1.3. Definitioner

I vejledningen bruges forskellige begreber. Nedenfor gennemgås de væsentligste af disse.

System

Ved system forstås et sammenhængende hele, i hvilket de enkelte dele er indbyrdes relaterede og fungerer efter bestemte principper. Et system kan fx være et it-system, et indkøbs- eller tilskudssystem eller en organisering af opgaver og ansvar mv. Vores SOR 7-revision er målrettet de systemer, som har betydning for ét eller flere aspekter af sparsommelighed, produktivitet og/eller effektivitet i forvaltningen af de midler eller driften af de virksomheder, der er omfattet af revisionen. Systemer kan både være dokumenterede og udokumenterede.

Proces

Ved en proces forstås en serie af handlinger, der indebærer en forandring eller udvikling inden for et system, som skal sikre, at man opnår det ønskede resultat. En proces kan fx være en arbejdsgang, en kontrol eller en it-handling. En proces kan både være dokumenteret og udokumenteret.

Kerneopgaver

Ved kerneopgave forstås en opgave, der er centralt forbundet med en given virksomheds formål. En virksomheds kerneopgaver kan typisk udledes af finansloven, hvor virksomheders hovedformål er angivet.

1.4. Omfang og typer af SOR 6- og SOR 7-revisioner

Revisor skal hvert år udføre minimum én SOR 6- eller SOR 7-revision for hvert ministerområde. Revisionerne prioriteres ud fra en væsentligheds- og risikovurdering.

SOR 6- og SOR 7-revisionerne kan inddeles i følgende kategorier:

Plantemaer

Plantemaer, der ligger over det økonomiske væsentlighedsniveau, dvs. enten overstiger 1 mia. kr. (for § 38. Skatter og afgifter dog 1 % af ministerområdets samlede indtægter og udgifter) eller 10 % af ministerområdets samlede indtægter og udgifter, skal som minimum revideres hvert 5. år. Dette krav kan undtagelsesvist fraviges, hvis det vurderes, at der ikke er risiko ved plantemaet. Fravigelsen skal godkendes af afdelingschefen. Et plantema, der ligger under det økonomiske væsentlighedsniveau, kan revideres, hvis det vurderes at være risikofyldt.

Plantemaer kan dels være defineret på forhånd (indkøb, tilskud, salg, gebyr, rettighedsbestemte overførsler, løn samt it-sikkerhed) eller udgøres af andre væsentlige dispositioner i regnskabet, der ligger over det økonomiske væsentlighedsniveau (fx inddrivelse og opkrævning).

Øvrige risikofyldte temaer

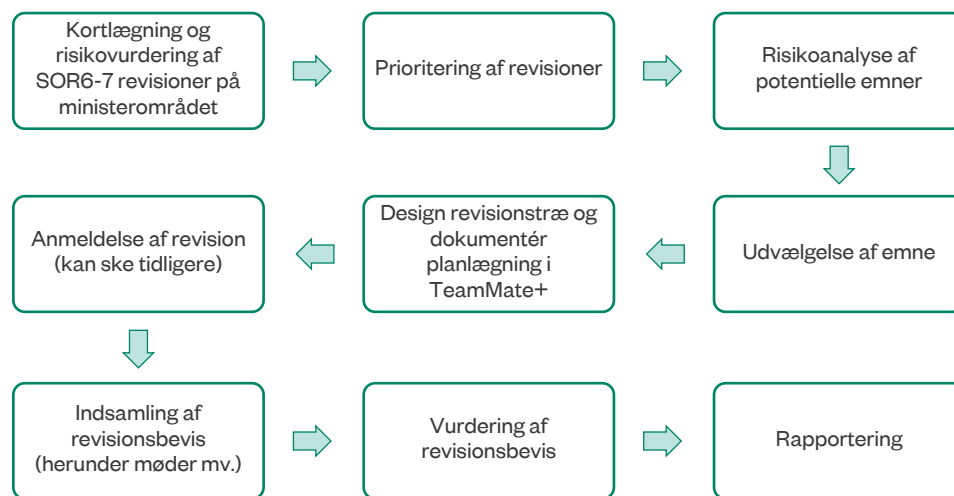
Ud fra en risikovurdering identificeres temaer under det økonomiske væsentlighedsniveau, der vurderes som risikofyldte. Forvaltningsområder under det økonomiske væsentlighedsniveau skal revideres som en del af den samlede plan, hvis risikovurderingen afdækker temaer, som har konsekvens for statens økonomi, økonomiske eller retssikkerhedsmæssige konsekvenser for borgere og virksomheder, eller at statens midler ikke bruges, som Folketinget har besluttet. I de fleste tilfælde vil et øvrigt risikofyldt tema udgøre emnet for revisionen uden yderligere afgrænsning – og i andre tilfælde kan revisor afgrænse et øvrigt risikofyldt tema yderligere.

1.5. Flowchart – revisionsår

Figur 1 viser de væsentligste milepæle i en SOR 6- eller SOR 7-revision i den rækkefølge, de typisk indtræffer.

Figur 1

Væsentligste milepæle i en SOR- 6 og SOR 7-revision



1.6. Tidsfrister for SOR 6- og SOR 7-revisioner

Der gælder to centrale tidsfrister for SOR 6- og SOR 7-revisioner. Planlægning af revisionen af ministerområdet skal indarbejdes i TeamMate+ og godkendes af den områdeansvarlige kontorchef inden den 1. juni. SOR 6- og SOR 7-revisioner skal færdiggøres senest i januar det efterfølgende år. Se eventuelt dokumentet "Tidsfrister" på Info-Nettet.

2. Prioritering af SOR 6- og SOR 7-revisioner på ministerområdet



Opsummering

Revisor skal risikoanalysere plantemaerne og øvrige risikofyldte temaer og prioritere revisionerne. Prioriteringen skal dokumenteres i ministerområdesagen i TeamMate+, som opdateres årligt.

Relevante dokumenter

- Revisionsstrategi for statsregnskabet
- Standarderne for offentlig revision, SOR 6 og SOR 7
- Hjælpekema med kvantitativ væsentlighed og SOR 6- og SOR 7-emner pr. ministerområde
- Plan for § 18, stk. 4-notater til RF-beretningen
- Retningslinjer for RF-bidrag
- Retningslinjer for fortsatte notater

2.1. Overvågning af ministerområderne

Kontorerne i afdelingen for revision af offentlige regnskaber (ROR) har ansvaret for løbende at overvåge kontorets ministerområder og risikovurdere plantemaer og øvrige risikofyldte temaer. Fx kan følgende kilder anvendes til at overvåge og identificere risici på ministerområderne:

- finansloven og anden lovgivning på området
- årsrapporter og anden rapportering (fx anlægsstatus, halvårsstatus fra Statens It-råd, udgiftsopfølgning mv.)
- interne rapporter om controlling og compliance
- hjemmesider og nyhedsbreve fra ministerier og styrelser
- generel medieovervågning og fagtidsskrifter (fx OLFI eller Dagens Medicin)
- svar på udvalgsspørgsmål og § 20-spørgsmål
- Rigsrevisionens tidligere resultater
- åbne datakilder (fx Danmarks Statistik, LDV og eSundhed)
- interesseorganisationer og fagorganisationer.

I boks 1 fremgår en oversigt over de centrale analyse- og vidensværktøjer, som 8. kontor har udarbejdet til understøttelse af kontorenes løbende overvågning og risikovurdering af ministerområderne. Værktøjerne samler og systematiserer oplysninger fra bl.a. aktstykker, finanslov, indkøb og udbud, lovgivning, tilskud, FT-spørgsmål og Rigsrevisionens tidligere resultater. Dermed giver de en struktureret og effektiv indgang til mange af de kilder, som kan indgå i kontorenes arbejde med at identificere risici, følge udviklingen på centrale områder og kvalificere udvælgelsen af plantemaer og øvrige risikofyldte temaer.

Boks 1

Relevante dataværktøjer

- **Aktstykkedatabasen:** Aktstykkedatabasen giver et overblik over samtlige aktstykker på tværs af ministerområder med klassificering af emne (fx bygge- og anlægsprojekt eller it-projekt) samt supplerende information om eventuelle forsinkelser, fordyrelser, forventet afslutning og totaludgift.
- **FT-spørgsmål:** FT-spørgsmål fremstiller alle § 20-, udvalgs- og samrådsspørgsmål fra 2015 og frem til i dag. Værktøjet kan hjælpe med at følge spor inden for de enkelte udvalg samt at søge efter konkrete problemstillinger.
- **Indkøbsværktøjet:** Værktøjet samler og skaber overblik over indkøbs- og udbudsdata, udbudsklagesager og de fællesstatslige indkøbsaftaler. Indkøbsværktøjet samler relevante oplysninger om EU-udbud, annonceringer, SKI-aftaler, regnskabsdata og afgørelser fra Klagenævnet for Udbud.
- **Ophængshjælper:** Værktøjet gør det lettere at finde ophæng, som kan bruges i forbindelse med planlægningen. Ophængshjælper fremstiller alle gældende love, lov-bekendtgørelser og bekendtgørelser og giver en let og systematisk indgang til retsgrundlaget på dit område.
- **Tilskudsbasen:** Værktøjet giver et hurtigt og struktureret overblik over tilskud på finansloven inkl. relevante aktstykker og tekstanmærkninger.
- **Vidensdatabasen:** Vidensdatabasen giver et hurtigt og struktureret overblik over tidligere rapporter og beretninger i ROR og i større undersøgelser. Databasen indeholder tidligere beretninger, notater, management letters samt SOR 6- og SOR 7-rapporter.

Se Dataportalen på InfoNettet.

For at revisor kan opnå det nødvendige kendskab til det konkrete ministerområde og de plantemaer og øvrige risikofyldte temaer, der skal revideres, er det vigtigt løbende at overvåge og opsamle viden, både i ROR, i større undersøgelser og i 8. kontor. Det kan også være relevant at tage kontakt til det ministerområde, der revideres for mundtligt at drøfte ministeriets vurdering af de risici, der er identificeret, og andre risici, som ministeriet selv peger på. Dette kan ske, inden revisionen er anmeldt.

Hvis kontoret har en saglig begrundelse, kan der endvidere indhentes materiale fra ministerierne ved afdelingschefens godkendelse, se notat om ret til revisionsmateriale. Dette kan ligeledes ske, inden revisionen er anmeldt.

2.2. 5-årsplan

Revisor skal for hvert ministerområde (paragrafregnskab i statsregnskabet) udarbejde en 5-årsplan for udførelse af juridisk-kritiske revisioner (SOR 6) og forvaltningsrevisioner (SOR 7). 5-årsplanen udformes med udgangspunkt i følgende kategorier af SOR 6- og SOR 7-revisioner:

Plantemaer

Plantemaer, der ligger over det økonomiske væsentlighedsniveau, dvs. enten overstiger 1 mia. kr. (for § 38. Skatter og afgifter dog 1 % af ministerområdets samlede indtægter og udgifter) eller 10 % af ministerområdets samlede indtægter og udgifter, skal som minimum revideres hvert 5. år. Dette krav kan undtagelsesvist fraviges, hvis det vurderes, at der ikke er risiko ved plantemaet. Fravigelsen skal godkendes af afdelingschefen. Et plantema, der ligger under det økonomiske væsentlighedsniveau, kan revideres, hvis det vurderes at være risikofyldt.

Plantemaerne kan dels være defineret på forhånd (indkøb, tilskud, salg, gebyr, rettighedsbestemte overførsler, løn samt it-sikkerhed) eller udgøres af andre væsentlige dispositioner i regnskabet, der ligger over det økonomiske væsentlighedsniveau.

Øvrige risikofyldte temaer

Ud fra en risikovurdering identificeres temaer under det økonomiske væsentlighedsniveau, der vurderes som risikofyldte. Forvaltningsområder under det økonomiske væsentlighedsniveau skal revideres som en del af den samlede plan, hvis risikovurderingen afdækker temaer, som har konsekvens for statens økonomi, økonomiske eller retssikkerhedsmæssige konsekvenser for borgere og virksomheder, eller at statens midler ikke bruges, som Folketinget har besluttet. I de fleste tilfælde vil et øvrigt risikofyldt tema udgøre emnet for revisionen uden yderligere afgrænsning – og i andre tilfælde kan revisor afgrænse et øvrigt risikofyldt tema yderligere.

Følgende plantemaer udføres af specifikke kontorer:

Lønrevision

2. kontor er ansvarlig for revisionen af plantemaerne SOR 6b (løn- og ansættelsesmæssige dispositioner) og SOR 6f (den del af rettighedsbestemte overførsler, der vedrører tjenestemandspension). 2. kontor planlægger revisionen af SOR 6b og SOR 6f, men planlægningen skal fremgå af den samlede 5-årige plan for ministerområdet.

Revision af it-sikkerhed

16. kontor er ansvarlig for revision af plantemaet it-sikkerhed. Revisionen prioriteres og udføres af 16. kontor. Prioriteringen af plantemaet sker på tværs af ministerområderne, risikobaseret på baggrund af indmeldinger fra kontorerne i ROR. Kontorerne har ansvaret for at identificere og indmelde de it-systemer, der er vigtige for løsnings af ministerområdets kerneopgaver. Processen for indmelding, herunder indmeldingsark fremgår af InfoNettet. De prioriterede it-revisioner skal fremgå af den samlede 5-årige plan for ministerområdet.

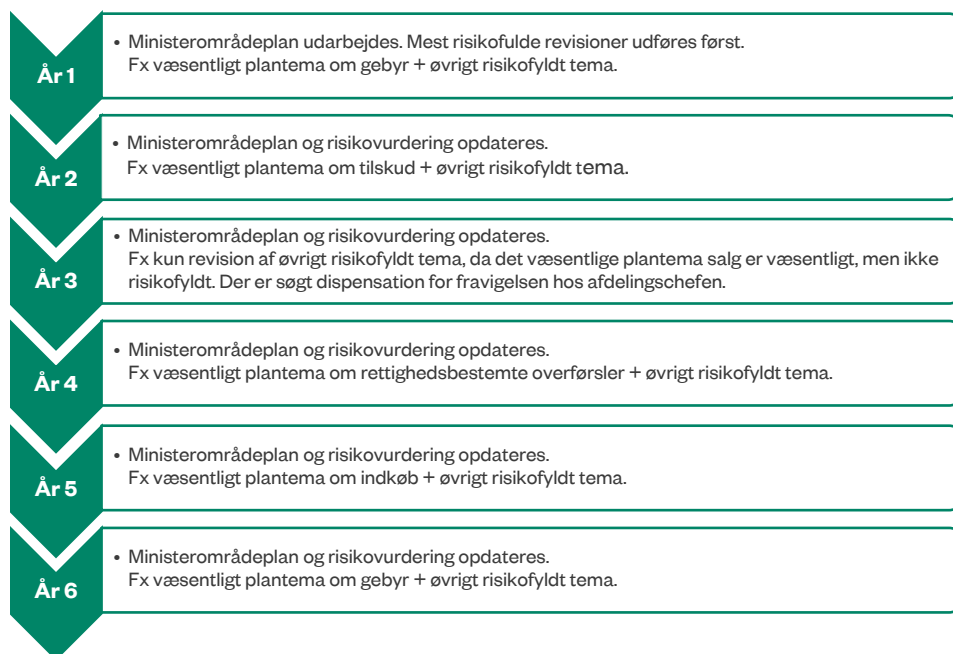
Skatteministeriet

10. kontor er ansvarlig for revisionen af plantemaerne SOR 6h og SOR 6g (inddrivelse af offentlige restancer og opkrævning af skatter og afgifter) og SOR 7f og SOR 7g (opkrævning af skatter og afgifter og inddrivelse af offentlige restancer).

Figur 2 opridser et eksempel på en 5-årsplan og dens forløb. Eksemplet viser bl.a., at ministerområdeplanen skal opdateres årligt, og at alle relevante plantemaer som udgangspunkt skal revideres min. hvert 5. år.

Figur 2

Eksempel på en 5-årsplan



Når revisor har fastlagt, hvilke plantemaer der er relevante for ministerområdet, skal rækkefølgen af revisionerne planlægges, så alle plantemaer revideres min. hvert 5. år. Dette krav kan undtagelsesvist fraviges, hvis det vurderes, at der ikke er risiko ved plantemaet. Fravigelsen skal godkendes af afdelingschefen. Hvis det væsentlige plantema ligger under det økonomiske væsentlighedsniveau, kan det revideres alligevel, hvis det vurderes at være risikofyldt for statens økonomi, borgere og/eller virksomheder.

Plantemaerne skal prioriteres, så de mest risikofyldte plantemaer revideres først. Plantemaerne prioriteres som udgangspunkt på baggrund af risikoen for henholdsvis væsentlige regelbrud (SOR 6) og væsentlige forvaltningsmangler (SOR 7). Hvis risikovurderingen af de enkelte plantemaer ændrer sig, skal revisor opdatere sin prioritering. Hvis et plantema har betydelig økonomisk tyngde på et ministerområde og vurderes risikofyldt, skal revisor overveje at revidere plantemaet flere gange i 5-års perioden. Det kan også blive aktuelt, hvis et plantema påvirkes af resortændringer, eller hvis udgifter på plantemaet øges. Timing bør også medtages i prioriteringen, bl.a. ud fra en vurdering af, om temaet er midlertidigt (fx donationer til Ukraine). Her kan revisor også tage i betragtning, om et emne under et plantema er midlertidigt (fx minkestatninger under rettighedsbestemte overførsler).

Revisor skal i ministerområdesagen i TeamMate+ beskrive og begrunde, hvilke plantemaer, der er væsentlige og skal med i 5-årsplanen, og hvilke der ikke skal revideres. Det kan fx være tilfældet, hvis der sker ændringer i bevillingerne, som betyder, at revisor skal overveje, om et plantema fortsat skal revideres eller bortfalde.

Den endelige 5-årsplan skal godkendes af kontorchefen.

5-årsplanen for juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision skal udfyldes i det skema, der er tilgængeligt i ministerområdesagen i TeamMate+. Skemaet skal skabe overblik over, hvornår plantemaer og temarevisionerne vil blive revideret inden for en periode på 5 år.

I boks 2 fremgår eksempler på øvrige risikofyldte temaer.

Boks 2

Eksempler på øvrige risikofyldte temaer

- Et øvrigt risikofyldt tema er havmiljøberedskabet i Grønland. Temaet blev iværksat på baggrund af viden fra beretningen om havmiljø i Danmark fra 2024, beretningen om Danmarks indsats i Arktis fra 2013 samt Forsvarsministeriets beredskabsplan fra 2024. Den identificerede risiko er forvaltningsmangler ved havmiljøberedskab i Grønland. Derudover er der øget risiko for manglende havmiljøovervågning og bekæmpelse af forurening i Grønland. Konsekvensen er, at Danmark ikke lever op til sine nationale og internationale forpligtelser i forhold til havmiljøovervågning og bekæmpelse af forurening.
- Et andet eksempel på et risikofyldt tema er for sent betalte fakturaer i Forsvarsministeriet. Temaet blev iværksat på baggrund af afledt viden i forbindelse med revisionsbesøg i den finansielle revision. Temaet blev senere hen til en beretning. Den identificerede risiko er, at Forsvarsministeriet betaler modtagne fakturaer for sent. Konsekvensen er, at leverandører får deres betaling for sent. Derudover vil Forsvarsministeriet bruge unødige resurser på morarenter og inkassosager.

2.3. Risikoanalyse af ministerområde

5-årsplanen for ministerområdet udarbejdes på baggrund af en risikovurdering af plantemaerne og øvrige risikofyldte temaer på ministerområdet. Revisor udfylder planen i TeamMate+ hvert år, og denne sætter rammen for, hvilke plantemaer der revideres i en 5-årig periode. Risikovurderingen af ministerområdet skal hjælpe revisor med at prioritere mellem plantemaer og øvrige risikofyldte temaer ud fra væsentlighed og risiko for regelbrud eller forvaltningsmangler.

Udfyldelse af skema

Skemaet i Teammate+ fremgår af step A.1 og består af en række kolonner, som revisor skal udfylde. Revisor skal under hvert plantema notere, hvornår plantemaet sidst er blevet revideret, og hvornår det forventes at skulle revideres.

Derudover skal revisor forholde sig til væsentlighed. Plantemaet er økonomisk væsentligt, hvis det ligger over det økonomiske væsentlighedsniveau, dvs. enten overstiger 1 mia. kr. (for § 38. Skatter og afgifter dog 1 ‰ af ministerområdets samlede indtægter og udgifter) eller 10 % af ministerområdets samlede indtægter og udgifter.

Plantemaet kan også være væsentligt, hvis revisor vurderer, at der kan forekomme regelbrud eller forvaltningsmangler inden for temaet, som har konsekvens for statens økonomi, økonomiske eller retssikkerhedsmæssige konsekvenser for borgere og virksomheder, og/eller at statens midler ikke bruges, som Folketinget har besluttet. Vurderingen af plantemaets væsentlighed markeres på en skala fra 1 til 5, hvor 1 er meget lav, og 5 er meget høj i modellen. Derudover noteres det, hvilke årsager der ligger til grund for revisors vurdering.

Efter vurderingen af væsentlighed skal revisor beskrive risikoen. Her kan revisor anvende de eksisterende parametre i støttepapirerne til plantemaerne. Derudover kan revisors øvrige viden om risici på ministerområdet noteres. Endvidere skal revisor vurdere sandsynligheden for, at risici indtræffer på ministerområdet. Revisor skal ud fra de enkelte risici vurdere, om plantemaet på ministerområdet er risikofyldt. Det kan fx være, fordi ministerområdet har fået ny kompleks lovgivning. Ud fra vurderingen af plantemaets risiko markeres der på en skala fra 1 til 5, hvor 1 er lav, og 5 er høj i skemaet. Derudover noteres det, hvilke årsager der ligger til grund for vurderingen. Risikovurderingen af plantemaer og øvrige risikofyldte temaer tager udgangspunkt i resultatet af overvågningen af ministerområdet samt risikotyperne strategiske, finansielle, operationelle, juridisk og politiske risici.

Hjælpekema med kvantitativ væsentlighed

Revisor kan benytte "Hjælpekema med kvantitativ væsentlighed" til at afklare den økonomiske væsentlighed af plantemaerne. Revisor skal sikre, at alle udgifter eller indtægter, der er relevante for et plantema, medtages i beregningen af væsentlighed – og dermed også, at der ikke indgår udgifter eller indtægter, der ikke er relevante for revisionen. Hjælpekemaet indeholder desuden en residual, som består af en række forskellige poster. Revisor kan anvende residualen til at identificere andre plantemaer end dem, der på forhånd er defineret i SOR (indkøb, tilskud mv.).

2.4. Øvrige overvejelser ved prioriteringen af plan-temaer

Når en sag har været omtalt i RF-beretningen, gælder de samme principper for opfølgning som for fortsatte notater i større undersøgelser. Det betyder, at opfølgningen skal afgrænses til de kritikpunkter, vi omtaler i beretningen, og at Statsrevisorerne skal informeres om en sag, hvis:

- sagen er løst tilfredsstillende af ministeriet
- der er forhold, som Statsrevisorerne bør orienteres om, fx kritik af ministeriet for langsommelighed med gennemførelsen af de nødvendige foranstaltninger eller andre kritisable forhold
- der er gået 3 år (36 måneder) siden afgivelsen af RF-beretningen, hvor sagen blev omtalt.

Revisor skal i ministerområdeplanlægningen afsætte tid og resurser til at følge op på kritikpunkter i de sager, der har været omtalt i RF-beretningen.

Kendskab til indikationer på regelbrud eller forvaltningsmangler

Revisor skal udføre relevante juridisk-kritiske revisioner og forvaltningsrevisioner, når Rigsrevisionen får kendskab til indikationer på væsentlige regelbrud eller forvaltningsmangler. Det vurderes i den konkrete situation, hvordan kontoret skal prioritere revisioner på baggrund af sådanne indikationer i forhold til de allerede planlagte revisioner.

Større undersøgelser

Revisor skal som hovedregel udskyde revisionen af et plantema eller afgrænse revisionen, hvis et beretningskontor er i gang med en større undersøgelse, der flugter med eller ligger inden for plantemaet. Hvis der er sendt et åbningsbrev til forundersøgelsen, er undersøgelsen i gang, og derfor skal revisor udskyde eller afgrænse revisionen.

Hvis revisor allerede er i gang med revisionen, og der igangsættes en større undersøgelse på baggrund af en anmodning fra Statsrevisorerne eller andet, skal det aftales med beretningskontoret og afdelingschefen, hvordan den konkrete situation håndteres.

I særlige tilfælde kan en større undersøgelse stå i stedet for revisionen af et plantema. Det kræver en godkendelse fra afdelingschefen.

3. Valg af risikofyldt emne



Opsummering

Revisor skal revidere det emne inden for hvert plantema, hvor vi vurderer, at der er størst risiko for henholdsvis væsentlige regelbrud eller væsentlige forvaltningsmangler.

For at finde det mest risikofyldte emne skal revisor gennemføre en risikovurdering af potentielle emner. Risikovurderingen skal hjælpe med at identificere de emner, hvor der er størst risiko for økonomiske, principielle eller retssikkerhedsmæssige konsekvenser.

Risikovurderingen skal desuden anvendes til at identificere og afgrænse øvrige risikofyldte temaer.

Relevante dokumenter

- Revisionsstrategi for statsregnskabet
- Standarderne for offentlig revision, SOR 6 og SOR 7
- Vejledning til design af revisionstræ
- Revisionsbevisvejledningen
- Vejledning i vurdering af revisionsbevis
- Skabelon for revisionstræ for de faste plantemaer med tilhørende støttepapirer
- Skabelon for anmeldelsesbrev - SOR 6
- Skabelon for anmeldelsesbrev - SOR 7
- Skabelon til risikofyldt temarevision

3.1. Begrundelse for valg af emne

Der skal udføres kritisk revision af plantemaet. Dette betyder, at revisor skal koncentrere revisionen om det emne, hvor revisor vurderer, at der er størst risiko for henholdsvis væsentlige regelbrud eller væsentlige forvaltningsmangler. Emnet udvælges ud fra revisors viden om ministerområdet og risikoanalyse af plantemaet på tidspunktet for valg af emne.

Et emne for en SOR 6-plantemarevision kan omfatte én eller flere dispositioner eller typer af dispositioner samt én eller flere processer eller konkrete omstændigheder i forbindelse med gennemførelsen af dispositionerne. Et emne for en SOR 7-plantemarevision kan omfatte ét eller flere systemer og processer eller typer af dispositioner. Emnets størrelse vil altid afhænge af jeres risikoanalyse af de potentielle emner. I figur 3 er der eksempler på valg af risikofyldt emne.

3.2. Model for risikoanalyse til brug for valg af emne

Modellen for risikoanalyse skal hjælpe revisor med at vælge det mest risikofyldte emne inden for plantemaet og identificere og afgrænse de øvrige risikofyldte temaer. Modellen skal således hjælpe med at identificere de emner og øvrige risikofyldte temaer, hvor der er risiko for konsekvens for statens økonomi, økonomiske eller retssikkerhedsmæssige konsekvenser for borgere og virksomheder, eller at statens midler ikke bruges, som Folketinget har besluttet.

Modellen indeholder forslag til konkrete risici inden for plantemaer og øvrige risikofyldte temaer. Derudover viser modellen, hvordan revisor kan foretage en vurdering af den enkelte risikos sandsynlighed og konsekvens.

Model for risikoanalyse består af en kort *vejledning* og et *indtastningsskema*, hvori revisor risikovurderer et plantema og øvrige risikofyldte temaer på ministerområdet. Modellen findes på InfoNettet.

Vejledning

SOR 6- og SOR 7-revisionerne har til formål at belyse forhold, hvor den statslige forvaltning ikke lever op til lovgivningen eller til god forvaltning. For at finde frem til de forhold skal revisor analysere og vurdere risici i forhold til noget konkret, fx ministerområdets mål og kerneopgaver.

Det er ikke målet med risikoanalysen at finde regelbrud eller forvaltningsmangler, men derimod på systematisk vis at identificere de områder, hvor der er størst risiko for regelbrud eller forvaltningsmangler. Revisor kan derfor overveje at drøfte mulige tilgange til risikoanalysen med kontorer, der tidligere har gennemført revision af det givne plantema. Det kan samtidig være hensigtsmæssigt at orientere sig i resultater fra tidligere SOR 4-revisioner og større undersøgelser på området.

For at kunne identificere risici skal revisor have kendskab til ministerområdet i forhold til fx ministeriets kerneopgaver, det juridiske og økonomiske grundlag, samt væsentlige politiske tiltag, politiske forlig og reformer. For inspiration til, hvilke kilder der kan anvendes til overvågning og identifikation af risici på ministerområder, se afsnit 2.1.

Risikotyper

Som inspiration for revisors arbejde med risikoanalysen kan følgende oversigt over forskellige risikotyper med tilhørende risikoindikatorer anvendes:

Tabel 1

Risikotyper og risikoindikatorer

Risikotyper	Risikoindikatorer
Strategiske risici	Risiko for ikke at indfri FL-formål og dermed kerneopgaven, reformelementer mv.
Finansielle risici	Risiko for at miste indtægter (fx SKATs gældsopkrævning), valuta-risiko, renterisiko, manglende regulering af hensættelser, dårlig økonomistyring, budgetoverskridelser, mangelfuldt kontrolmiljø mv.
Operationelle risici	Risiko for, at kerneopgaver ikke løftes som følge af manglende fokus, manglende resurser eller kompetencer, cyberangreb, systemnedbrud e.l.
Juridiske risici	Risiko for regelbrud eller manglende lovhjemmel, komplekst lovgrundlag, ny lovgivning, mange klagesager mv.
Politiske risici	Stor offentlig eller politisk bevågenhed.

Risikotyperne og -indikatorerne er ikke udtømmende. Revisor kan supplere dem med øvrige, hvis revisor vurderer det relevant i forhold til ministerområdet. Risikotyperne og -indikatorerne er ligeledes ikke gensidige udelukkende og kan ofte hænge sammen internt i ministeriet eller virksomheden. Det er op til revisor at vurdere, hvordan risikotyperne anvendes bedst. Nogle kan revisor vurdere ud fra eksterne kilder, mens andre kan vurderes ved at drøfte dette mundtligt med ministerområdet.

Når revisor har identificeret de risici, som ministerområdet er eksponeret for, i forhold til løsningen af kerneopgaverne, skal der foretages en vurdering af sandsynligheden for, at risikoen indtræffer, og konsekvensen heraf for statens økonomi, borgere og virksomheder.

Sandsynlighed og konsekvens

En risiko udløses af en årsag, fx fejl i udbetaling af tilskud, forkert forvaltningsmæssige afgørelser mv.

Sandsynligheden vedrører en vurdering af, om risikoen vil indtræffe, mens konsekvensen vedrører, hvad det i givet fald vil betyde for fx ministerområdets målopfølgelse eller for grupper af borgere og virksomheder, hvis risikoen indtræffer. På baggrund af en vurdering af sandsynlighed og konsekvens, kan revisor prioritere det mest risikofyldte emne inden for plantemaet og identificere og afgrænse øvrige risikofyldte temaer.

Indtastningsskema

Indtastningsskemaet, hvori revisor risikovurderer et plantema og øvrige risikofyldte temaer på ministerområdet, består af en række kolonner, som revisor skal udfylde. Det er vigtigt at pointere, at skemaet ikke giver revisor svarene på, hvilke revisioner der skal gennemføres. Skemaet er en hjælp for revisor til at konkretisere revisionerne og skal udfyldes på baggrund af revisors viden og erfaring med ministerområdet.

Til inspiration for revisor er der 4 eksempler på, hvordan indtastningsskemaet kan udfyldes:

Figur 3
Indtastningsskema

Plantema/Øvrige risikofyldte temaer	Risiko	Beskrivelse af risiko	Sandsynlighed	Konsekvens	Samlet risiko	Argumentation for muligheder	Emne
Indkøb	Indkøb under tærskelværdien for EU-udbud foretages ikke på markedsdækkende vilkår	Det fremgår af ministeriets retningslinjer, at indkøb under 200.000 kr. kan tildeles direkte uden nogen form for konkurrenceudsættelse eller forudgående markedsafprøvning. Dette er ikke i overensstemmelse med udbudslovens regler. I følge udbudsloven er dette kun muligt, hvis det sker på baggrund af en markedsafprøvning. Der er derfor risiko for regelbrud.	4	5	20	Hvis ministeriets indkøb under 200.000 kr. sker via direkte tildeling uden en forudgående markedsafprøvning, kan det have den konsekvens, at ministeriet ikke får løst opgaven bedst og billigst. Det kan samtidig øge risikoen for besvigelser. SDR 6	Revision af ministeriets indkøb under 200.000 kr.
Indkøb	Der foretages ikke en vurdering af klar grænseoverskridende interesse	Det fremgår af ministeriets retningslinjer, at alle indkøb under 500.000 kr. skal ske uden forudgående annoncering. Dette er ikke i overensstemmelse med udbudslovens regler, da der ikke er angivet en nedre grænse for, hvornår ordregiver skal foretage en vurdering af klar grænseoverskridende interesse. Der er derfor risiko for, at annonceringspligten ikke overholdes for mindre indkøb under 500.000 kr.	3	5	15	Hvis ministeriet ikke foretager en vurdering af, om der er klar grænseoverskridende interesse for indkøb under 500.000 kr., kan det have den konsekvens, at ministeriet ikke får løst opgaven bedst og billigst. Det kan samtidig have konsekvenser for de virksomheder, som ikke får mulighed for at byde på opgaven. SDR 6/7	Revision af ministeriets vurdering af klar grænseoverskridende interesse.
Tilskud	Tilskudsmidler går ikke til formålet	Vi har i forbindelse med udvalgsopgørelse konstateret, at der er indikationer på, at puljer ikke går til formålet	4	4	16	Tilskudspulje til oprensning af PFAS bliver ikke udmøntet, vi har konstateret, at der i medier er hørt historier om at penge er gået til andre formål. Dette kan have store miljømæssige og sundhedsmæssige konsekvenser for borgere i bestemte områder af landet. SDR 6/7	Revision af tilskudsordning til oprensning af PFAS
Øvrige	Revisors valg	Vi har i forbindelse med beretning om havmiljø i Danmark fra 2024 og beretning om Danmarks indsats i Arktis 2013 identificeret forvaltningsmangler vedr. manglende havmiljøberedskab i Grønland og bekæmpelse af forurening	4	5	20	Vi har en formodning om, at der er forvaltningsmangler ved havmiljøberedskab i Grønland. Derudover er der øget risiko for manglende havmiljøovervågning og bekæmpelse af forurening i Grønland. Konsekvensen er, at Danmark ikke lever op til sine nationale og internationale forpligtelser i forhold til havmiljøovervågning og bekæmpelse af forurening. SDR 7	Revision af havmiljøberedskab i Grønland

Ovenstående angiver 2 eksempler på en risikoanalyse af plantemaet indkøb, et eksempel på plantemaet tilskud og et eksempel for øvrige risikofyldte temaer. Eksemplerne viser, hvilke risikofyldte emner revisor kan vælge. Emnerne er resultatet af revisors identifikation af risici, samlet risikovurdering af sandsynlighed og konsekvens, samt argumentation for mulige emner. Risikoanalysen og hermed valg af emne skal dokumenteres i TeamMate+.

I det følgende gennemgås, hvordan revisor skal udfyldes de enkelte kolonner i indtastningsskemaet.

Kolonne C – Plantema/Øvrige risikofyldte temaer

Her kan revisor via dropdown vælge mellem et *plantema* eller "*Øvrige risikofyldte temaer*".

Kolonne D – Risiko

Når revisor har valgt plantema, vil det via dropdown være muligt at vælge en risiko ud fra en liste. Valget af risiko er på forhånd defineret og tilpasset det plantema, der er valgt i kolonne C. Listen er alene tænkt som inspiration og er ikke udtømmende. Det er derfor også muligt at vælge kategorien "Andet". Revisors kendskab til ministerområdet vil altid være afgørende for, hvilke risici det er relevante at arbejde videre med. Listen kan derfor fremover også suppleres med yderligere risici på baggrund af den erfaring, der opbygges. Har revisor i kolonne C valgt "Øvrige risikofyldte temaer", kan revisor vælge "Revisors valg" for at formulere risikoen i kolonne E.

Kolonne E – Beskrivelse af risiko

Her skal revisor selv beskrive risikoen nærmere. Hvad indeholder risikoen, og hvor/hvordan er revisor blevet opmærksom på risikoen.

Kolonne F og G – Sandsynlighed og konsekvens

Her skal revisor vurdere sandsynlighed og konsekvens ud fra en skala fra 1 til 5:

- **Sandsynlighed** – her er tallet 5 udtryk for meget høj sandsynlighed, mens 1 er udtryk for meget lav sandsynlighed.
- **Konsekvens** – her er tallet 5 udtryk for meget stor konsekvens for borgere og/eller virksomheder, mens 1 er udtryk for meget lille konsekvens.

Det er ikke muligt at definere klart og tydeligt, hvornår henholdsvis sandsynlighed og konsekvens er fx 1 eller 5. Her må revisor igen anvende viden og erfaring med ministerområdet. Vurderingen af sandsynlighed og konsekvens kan fx foretages i forhold til øvrige risici og emner inden for det enkelte ministerområde. Revisors indplacering af risikoen på skalaerne er således udtryk for revisors bedste skøn.

Kolonne H og I – Samlet risiko

Når revisor har vurderet sandsynligheden og konsekvensen af en given risiko, udregnes den samlede score for risikovurderingen ved at gange de 2 tal. Dette gør modellen automatisk, og den angiver også automatisk farvekoden rød (16-20), gul (10-15) eller grøn (1-9).

Kolonne J – Argumentation for mulige emner

Det skal pointeres, at talværdierne for sandsynlighed og konsekvens ikke kan stå alene. De giver kun en indikation på den samlede risikovurdering. Revisor skal derfor kort beskrive, hvilken argumentation der er for de mulige emner. Argumentationen skal indeholde en beskrivelse af sandsynligheden for, at risikoen for et konkret emne indtræffer, og hvilke konsekvenser det i givet fald vil få for statens økonomi, borgere og/eller virksomheder. Revisor skal derudover tage stilling til, om emnet er juridisk-kritisk revision og/eller forvaltningsrevision.

Kolonne K – Emne

På baggrund af den samlede risikovurdering og argumentationen for mulige emner er det nu muligt for revisor at vælge det mest risikofyldte emne. Revisor kan nu konkretisere, hvad emnet for revision er.

3.3. Afgrænsning og metodebeskrivelse

Afgrænsning

Hvis der er foretaget principielle eller overordnede afgrænsninger i forbindelse med valg af emne og tema, skal dette beskrives og begrundes. Det kan fx være tilfældet, hvis revisionen afgrænses, fordi et beretningskontor har planlagt eller er i gang med en større undersøgelse, der flugter med eller ligger delvist inden for plantemaet. Det kan også være tilfældet, hvis revisionen afgrænses på grund af særlige forhold på mini-sterområdet (fx ressortomlægninger), eller hvis revisionen afgrænses fra én eller flere typer af dispositioner og/eller systemer og processer på grund af særlige forhold.

Metodebeskrivelse

Revisor skal for at kunne vurdere, om revisionskriterierne for det relevante emne eller tema er opfyldt, indsamle revisionsbevis, jf. tabel 2.

Tabel 2
Fire typer af revisionsbeviser

Typen af bevis	Eksempler
Fysiske beviser	Besigtigelse af materiel, anlæg mv.
Dokumentariske beviser	Breve, kontrakter, bilag, retningslinjer, rapporter, budgetter, regnskaber, prognoser, årsrapporter mv.
Analytiske beviser	Rigsrevisionens beregninger, analyser leveret af Danmarks Statistik, analyser produceret af ekstern konsulent mv.
Vidnesbyrd	Interview af medarbejdere, redegørelser, spørgeskemaundersøgelser, fokusgrupper mv.

I tabel 2 er angivet fire typer af revisionsbeviser. Generelt gælder, at fysiske beviser, dokumentariske beviser og analytiske beviser er mere egnede revisionsbeviser end vidnesbyrd. Vidnesbyrd kan som hovedregel ikke stå alene som revisionsbevis (jf. "Revisionsbevisvejledningen", kapitel 2).

Revisor skal forud for revisionen overveje, hvilke revisionsbeviser der er egnede til at kunne vurdere de opstillede revisionskriterier, og hvordan disse revisionsbeviser indhentes mest effektivt. Som udgangspunkt skal revisor altid anvende den mest effektive revisionstilgang, forudsat at denne ikke er unødigt byrdefuld for den eller de reviderede. Som led i planlægningen af juridisk-kritiske revisioner og/eller forvaltningsrevisioner bør revisor endvidere drøfte revisionsmål og -kriterier med de forvaltningsansvarlige. Yderligere vejledning vedrørende revisionsbevis kan findes i "Revisionsbevisvejledningen" og i "Vejledning i vurdering af revisionsbevis".

I proceduren om "Udformning af revisionshandling" i TeamMate+ skal revisor beskrive, hvilke revisionsbeviser der søges indsamlet, og hvilke(n) metode(r) der forventes benyttet til at indsamle revisionsbeviserne. Når revisor har udfyldt procedurerne vedrørende planlægning i TeamMate+, kan revisionen typisk anmeldes. Revisor skal benytte skabelonen for anmeldelsesbrev, når revisionen anmeldes. Anmeldelsen skal ske til departementet.

4. Gennemførelse af revision



Opsummering

Revisor skal indsamle bekræftende eller afkræftende revisionsbevis for hvert af revisionskriterierne i revisionstræet for at kunne udforme en konklusion om det undersøgte emne.

Revisionstræet er definerende i forhold til, om I kan konstatere regelbrud og/eller forvaltningsmangler i det undersøgte emne.

Relevante dokumenter

- Revisionsstrategi for statsregnskabet
- Standarderne for offentlig revision, SOR 6 og SOR 7
- Revisionsbevisvejledningen
- Vejledning i vurdering af revisionsbevis
- Vejledning til design af revisionstræ
- Skabelon for revisionstræ for de faste plantemaer med tilhørende støttepapirer

4.1. Indsamling af revisionsbevis

For at kunne udforme en samlet konklusion om emnet for vores revision skal revisor indsamle revisionsbeviser. For at underbygge revisors faglige vurdering tilrettelægges revisionen med udgangspunkt i et revisionstræ, hvor hovedformålet med revisionen af emnet er opdelt i delmål, som igen er nedbrudt i revisionskriterier. Der er udarbejdet revisionstræer vedrørende plantemaerne. Det kan være nødvendigt for revisor at tilrette disse træer. I forhold til de øvrigt risikofyldte temaer skal revisor selv udarbejde dækkende revisionstræer. Revisionskriterierne er direkte observerbare og kan besvares ved hjælp af empirisk materiale. Når revisor indsamler revisionsbevis, er det således for at etablere et bekræftende eller afkræftende revisionsbevis på hvert af revisionskriterierne. Herved kan revisor vurdere revisionstræets delmål og hovedformål og i sidste ende udforme en samlet konklusion for revisionen. Revisor skal forholde sig til, om revisionstræet er dækkende i forhold til at kunne udforme en konklusion om det valgte emne.

Det vil variere fra revisionskriterie til revisionskriterie, hvordan et bekræftende eller afkræftende revisionsbevis opnås. Typisk vil det være nødvendigt både at afholde møder, gennemføre diverse analytiske handlinger og foretage dokumentgennemgange og sagsgennemgange, ligesom der kan være behov for besigtigelser i visse revisioner. Revisor skal på baggrund af vores kendskab til emnet og revisionskriterierne søge at finde den mest effektive brug af disse metoder, dvs. at revisor skal udvælge de mest relevante interviewpersoner i forhold til revisionskriterierne og udforme spørgeguides, der sikrer, at der opnås al relevant viden fra interviews og eventuelle besigtigelser, der gennemføres. Revisor skal indhente tilstrækkeligt materiale og data, der kan underbygge jeres analytiske handlinger og i sidste ende konklusionen for hvert revisionskriterie.

Afhængigt af revisors viden om det udvalgte emne vil det ofte være nødvendigt at afholde sonderende møder for at skabe bedre forståelse og opnå overblik med hensyn til, hvilke interviewpersoner, materiale og data der er relevante. Revisor skal så vidt muligt undgå at foretage interviews, indhente materiale og indhente data, der ikke er relevante for revisionen. Det er derfor vigtigt, at revisor løbende tager stilling til, hvordan hvert enkelt revisionskriterie søges besvaret. Som led i planlægningen af revisionen (jf. afsnit 3.3) vil revisor allerede have gjort sig overvejelser om metode. Disse overvejelser bør løbende genbesøges og eventuelt justeres, som revisionen skrider frem. Revisor skal, når vi indsamler revisionsbevis, være opmærksom på, at vidnesbyrd (fx interviews, redegørelser og spørgeskemaundersøgelser) som udgangspunkt ikke kan stå alene som revisionsbevis (jf. "Revisionsbevisvejledningen", kapitel 2). Revisor skal derfor altid sikre, at vi har anden dokumentation end vidnesbyrd, når vi besvarer vores revisionskriterier.

Det vil ofte være en god idé at benytte tabeller, skemaer e.l. til at sammenfatte de indsamlede revisionsbeviser. Dette gælder særligt, når revisionsbeviser peger i forskellige retninger. Det vil også give os overblik i forhold til vores vurdering af, hvilken styrke de forskellige beviser har, og behovet for at indsamle yderligere beviser for at kunne af- eller bekræfte revisionskriterierne. Det er relevant, når beviserne skal vurderes med henblik på at udlede konklusioner.

Revisor kan læse mere om indsamlingen af revisionsbeviser i "Revisionsbevisvejledningen", kapitel 3.

Design af revisionen

Revisor skal altid i forbindelse med planlægningen af revisionen designe den mest effektive revision. Det betyder, at revisor for det første skal overveje, hvornår på året det giver mest mening at gennemføre revisionen. Der er ikke krav om, at der indgår dispositioner fra alle måneder i regnskabsåret i en stikprøve, men revisor skal i forbindelse med planlægningen, herunder risikovurderingen, vurdere, om der er forhold, der tilsiger, at en stikprøve også bør medtage dispositioner gennemført sidst på året. Det kunne fx være tilfældet, hvis komplekse indkøb erfaringsmæssig foretages sidst på året.

For det andet skal revisor overveje, hvilket design der mest effektivt sikrer et revisionsbevis for konklusionen. Der er flere forskellige muligheder for at designe revisionen mest effektivt.

Når det er relevant for at etablere revisionsbevis om de revideredes faktiske ageren, skal vi gennemgå konkrete sager (fx sager om konkrete indkøb, sager om administration af tilskud eller sager om tildeling af rettighedsbestemte ydelser). Det vil som hovedregel være nødvendigt at udvælge og gennemgå en stikprøve af sager og på den baggrund etablere tilstrækkeligt revisionsbevis for, at der ikke er væsentlige regelbrud i det udvalgte emne – se følgende afsnit om henholdsvis SOR 6- og SOR 7-stikprøver ved substansrevision. Det vil i visse tilfælde gælde, at revisor ikke skal gennemgå en stikprøve af sager. Det vil fx være tilfældet, hvis der er få sager, og det er muligt at foretage en fuldstændig revision, eller hvis ikke foreligger nogen sager (fx hvis en ny ordning revideres). I sidstnævnte tilfælde må revisor basere sin konklusion på etablerede systemer og processer eller eventuelt udskyde revisionen, hvis dette er muligt.

I særlige tilfælde kan revisor anvende en kontrolbaseret revisionstilgang, fx ved revision af rettighedsbestemte overførsler.

I visse tilfælde er der også mulighed for at revidere ved hjælp af totaldataanalyser af hele emnet eller plantemaet.

Uanset hvilket design revisor vælger, skal planlægningen af revisionen i TeamMate+ begrunde, hvorfor revisors valg af design sikrer den mest effektive revision. Kontorchefen skal godkende design af revisionen.

SOR 6-stikprøver

Vi skal i SOR 6-revisioner udvælge en stikprøve med det formål at konstatere konkrete regelbrud med økonomisk påvirkning. Revisor skal udvælge sager til stikprøven ud af den del af den samlede mængde af sager inden for emnet, hvor revisor vurderer, at der er størst risiko for regelbrud.

Revisor skal vurdere risikoen for regelbrud på baggrund af en gennemgang af emnets forretningsgange, interne kontroller, systemer og processer. Revisor gennemfører gennemgangen, efter emnet er valgt.

Gennemgangen skal sætte revisor i stand til at identificere, hvor risikoen for regelbrud inden for emnet er størst. Revisor skal anvende denne viden til at målrette den kritiske stikprøve. Gennemgangen skal derfor give revisor tilstrækkelig indsigt i de forretningsgange, interne kontroller, systemer og processer, der er centrale for besvarelsen af revisionskriterierne i revisionstræet.

Når revisor har identificeret de dele af emnet, hvor risikoen for regelbrud er størst, kan revisor udvælge en stikprøve. Revisor fastsætter stikprøvens omfang på baggrund af sin professionelle vurdering med henblik på at opnå tilstrækkeligt og egnet revisionsbevis for konklusionen. En stikprøve kan fx omfatte en indkøbsaftale eller kontrakt, en salgsaftale eller en gebyropkrævning. Revisor skal gennemgå, om de udtrukne sager lever op til kriterierne i revisionstræet.

Stikprøvens størrelse afhænger både af omfanget og sammensætningen af det risikofyldte område samt af sagernes ensartethed. Stikprøveudvælgelsen skal bidrage til, at revisor opnår en forståelse af de aktiviteter, der udføres i praksis, uanset i hvilket omfang forretningsgangene er dokumenteret.

Hvis området hovedsageligt omfatter få store poster, kan en mindre stikprøve give en høj dækning, mens områder med mange mindre poster kræver en større stikprøve for at opnå tilstrækkelig sikkerhed. Revisor anvender derfor sin faglige dømmekraft til at fastlægge både antallet og udvælgelsen af stikprøver, så der opnås tilstrækkeligt revisionsbevis som grundlag for konklusionen.

SOR 7-stikprøver

I SOR 7-revisioner vil revisionsbeviset som hovedregel basere sig på dokumentation af, hvordan de systemer og processer, vi undersøger, er tilrettelagt, samt på en stikprøve af sager, hvormed vi kan afgøre, om de systemer og processer, vi undersøger, anvendes og efterleves i praksis.

I SOR 7-revisioner anvendes samme tilgang som i SOR 6. Revisor skal indledningsvis identificere de dele af emnet, hvor risikoen for forvaltningsmangler vurderes at være størst. Denne vurdering baseres på en gennemgang af forretningsgange, interne kontroller, systemer og processer. På den baggrund kan revisor udtage en kritisk stikprøve i den del af emnets population, hvor risikoen for forvaltningsmangler er størst. Som ved SOR 6 anvender revisor sin faglige dømmekraft til at fastlægge stikprøvens omfang med henblik på at opnå tilstrækkeligt og egnet revisionsbevis for konklusionen.

I praksis vil stikprøvearbejdet i SOR 7-revisioner ofte have karakter af en kvalitativ casegennemgang. Der vil typisk blive udtaget færre stikprøver end i en SOR 6-revision, idet fokus rettes mod særligt risikofyldte områder, som gennem udvalgte cases belyser emnets systemer og processer på en dækkende måde.

Ved SOR 7-revisioner af øvrige risikofyldte temarevisioner kan det forekomme, at det ikke er relevant at udtage egentlige stikprøver i kvantitativ forstand, afhængigt af emnet. I disse revisioner kan revisor i stedet anvende en systematisk casegennemgang ud fra de kriterier, som er opstillet i revisionstræet. Se mere herom i afsnittet om kvalitative metoder i "Revisionsbevisvejledningen", kapitel 2.

Kontrolbaseret revisionstilgang

I særlige tilfælde kan revisor anvende en kontrolbaseret revisionstilgang, fx ved revision af rettighedsbestemte overførsler. Den kontrolbaserede revisionstilgang kan anvendes i tilfælde, hvor emnets centrale forretningsgange, interne kontroller, systemer og processer er meget sammenlignelige eller fuldt automatiserede, fx ved beregningen af størrelsen på en rettighedsbestemt overførsel.

Når vi anlægger en kontrolbaseret revisionstilgang, kan vi skelne til antal tests af forekomster, som når vi tester kontroller i SOR 4. I fuldt automatiserede systemer kan revisionsbevis opnås ved test af én eller få forekomster for at fastslå, om kontrolmiljøet er velfungerende og forbundet med lavere risiko. I tilknytning til den kontrolbaserede tilgang skal revisor overveje, om der skal tages stikprøver (detailtest).

Når vi tester kontroller, skal vi undersøge, om 16. kontor tidligere har revideret det pågældende system, og om der i den forbindelse er konstateret svagheder. Hvis der er konstateret svagheder, skal revisor vurdere, om svaghederne betyder, at revisionen ikke kan baseres på test af kontroller.

Hvis der ikke tidligere er foretaget en it-revision af systemet, kan revisor overveje at indmelde systemet til 16. kontors prioriteringsliste.

4.2. Vurdering af revisionsbevis for regelbrud og forvaltningsmangler

Det er revisionstræets kriterier, der er definerende for, om der kan konstateres regelbrud eller forvaltningsmangler i det undersøgte emne. Det betyder, at revisor kun skal undersøge regelbrud eller forvaltningsmangler, der udspringer af revisionstræet. Brud på regler og mangler i forvaltningen, som falder uden for det emne, som revideres, men som vi opdager som led i revisionen, kan lede til en ny revision.

Når revisor på baggrund af de indsamlede revisionsbeviser kan besvare alle revisions-træets revisionskriterier, skal det først vurderes, om de enkelte kriterier er opfyldt enkeltvis (niveau 2) og samlet (niveau 1). Herefter vurderes, om de enkelte delmål i revisionstræet er opfyldt, og om revisor på baggrund heraf kan udforme en konklusion om revisionstræets hovedformål.

Vurdering af regelbrud vil som hovedregel være enten-eller, dvs. enten er en regel overtrådt eller ikke. Revisor kan dog ikke nøjes med at konstatere, om der er et regelbrud. Revisor skal også vurdere, om regelbrud (alene eller aggregeret) er væsentlige. Det gøres bl.a. ved at udregne den økonomiske påvirkning af regelbrud, jf. afsnittet "Opgørelse af den økonomiske påvirkning af regelbrud" nedenfor.

Revisor skal også vurdere, om forvaltningsmangler (alene eller aggregeret) er væsentlige. I afsnittet "Væsentlige forvaltningsmangler" nedenfor gennemgås, hvordan revisor kan vurdere, om der er væsentlige forvaltningsmangler.

Opgørelse af den økonomiske påvirkning af regelbrud

Et regelbrud ved revisionen af statsregnskabet efter SOR 6 er en afgørelse eller en aftale, som ministeriet har truffet eller indgået på en måde, der er i strid med de regler, der fastlægger, hvordan afgørelserne skal træffes, eller aftalerne indgås. Regelbruddet kan eventuelt bestå i, at ministeriet har undladt at træffe en afgørelse eller indgå en aftale efter reglerne. Revisor skal, i det omfang det er muligt og relevant for at kunne drage en konklusion, opgøre den samlede økonomiske påvirkning af de konstaterede regelbrud.

Et regelbrud medfører som hovedregel, at borgere eller virksomheder betaler eller modtager et større eller mindre beløb til eller fra ministeriet, end de har ret til. Revisor skal for hvert konstateret regelbrud kort beskrive, hvori regelbruddet består. Dette skal dokumenteres, fx i et stikprøveskema i Excel. Regellovertrædelser, der er formalistiske af karakter (fx manglende overholdelse af frister eller fejl i klagevejledningsmateriale), har som udgangspunkt ingen økonomisk påvirkning. Disse opgøres derfor ikke, men kan godt indgå i overvejelserne af, hvilken konklusion revisor skal give.

Når revisor har beskrevet alle konstaterede regelbrud, skal revisor for hvert enkelt regelbrud vurdere og dokumentere regelbruddets økonomiske påvirkning med udgangspunkt i tabel 3. Vurderingen af regelbruddets økonomiske påvirkning skal baseres på, i hvilket omfang udgifter eller indtægter – vedrørende bestemte modtagere eller betalere – er blevet større eller mindre, end de burde have været i henhold til regelgrundlaget. Revisor skal i videst muligt omfang afgrænse regelbruddet, så beregningen af den økonomiske påvirkning bliver et konservativt estimat.

Tabel 3 inddeler regelbrud i 5 kategorier. Formålet med denne opdeling er at hjælpe jer i udregningen af den økonomiske påvirkning af regelbrud. Omfanget af regelbrud indgår i jeres overvejelser af, hvilken konklusion I skal give.

Tabel 3 opdeler videre regelbrud i *enkeltstående* og *systematiske*. Med enkeltstående menes regelbrud, som I konstaterer i en enkelt sag eller et enkelt bilag, fx et indkøb, der på grund af udbudstærskelværdierne skulle have været i udbud, men som ikke har været det. Et systematisk regelbrud er regelbrud, hvor der gennemgående i flere sager, bilag eller hele ordninger er regelbrud, fx en tilskudsordning, hvor der ikke er tilde-lingskriterier for tilskuddet, hvilket betyder, at der ikke er vished for, at tilskud under ordningen som helhed er givet til rette modtager.

Den økonomiske påvirkning af visse regelbrud kan på grund af praktiske omstændigheder ikke opgøres (fx når I ikke har den nødvendige faglige viden til at foretage den korrekte beregning). Sådanne regelbrud placeres under kolonnen *kan ikke opgøres*. Der vil også være situationer, hvor beregningen af den økonomiske påvirkning af et regelbrud ikke kan stå mål med de resurser, der skal anvendes for at foretage beregningen (fx når beregningen er meget kompliceret, eller hvor det ikke er muligt med et rimeligt resurseforbrug at indhente data som grundlag for beregningen). Disse placeres også under kolonnen *kan ikke opgøres*. De vurderinger, revisor foretager af den økonomiske påvirkning for at afgøre, om regelbrud er væsentlige, kan også indeholde et element af skøn. Revisor skal altid begrunde det, hvis revisor vælger at placere regelbrud under kolonnen *kan ikke opgøres*.

Tabel 3**Hjælp til beregning af økonomisk påvirkning af regelbrud konstateret i SOR 6**

Kategori – jf. bilag 1	Enkeltstående	Systematisk	Kan ikke opgøres
- Manglende hjemmel - Manglende overholdelse af krav til ligebehandling i processen	Hele beløbet vedrørende det berørte bilag medregnes. Hvis bilaget fx vedrører et indkøb, er den økonomiske påvirkning det beløb, som hele indkøbet vedrører.	Den samlede årlige udgift/indtægt på det berørte område medregnes.	Den økonomiske påvirkning sættes til 0 kr. Kan være relevant for Statsrevisorerne under kapitel 3 i RF (Andre revisionsager). Regelbrud drøftes med kon-torchefen og afdelingschefen. Der træffes på den baggrund en beslutning om den videre proces.
- Manglende gennemførelse af dispositioner (tilsidesættelse) - Forkert afgrænsning af modtagere/betalere - Forkert fastsatte beløb	Revisor skal bedst muligt ud fra de tilgængelige oplysninger anslå den økonomiske påvirkning, dvs. anslå differencen mellem det faktiske beløb og det beløb, der burde have været betalt eller modtaget, fx på baggrund af en genberegning af en konkret opkrævning med brug af korrekt gebyrsats.	Revisor skal bedst muligt ud fra de tilgængelige oplysninger anslå summen af den berørte aktivitet, dvs. differencen mellem det faktiske beløb, der er udbetalt/modtaget, og det beløb, der skulle have været udbetalt/modtaget for den berørte aktivitet (fx en tilskudsordning, et gebyr eller et salg), eventuelt på baggrund af forventede indtægter/udgifter, jf. bevillingstal.	

I visse tilfælde kan det være en mulighed, at revisor beder de reviderede beregne den økonomiske konsekvens. Revisor skal som altid anvende sin faglige vurdering og udvise professionel skepsis, når beregninger af de økonomiske konsekvenser foretages af de reviderede.

Hvis revisor på grundlag af det opnåede revisionsbevis ikke kan opnå høj grad af sikkerhed for, at der ikke forekommer væsentlige uopdagede regelbrud vedrørende emnet, skal revisor udføre yderligere handlinger med henblik på at afklare usikkerhederne. Hvis dette ikke er muligt, skal usikkerhederne afspejles i rapporteringen og konklusionen om emnet.

Kategorierne for regelbrud er uddybet i bilag 1.

Principielle regelbrud

Regelbrud kan være af en sådan karakter, at de er væsentlige alene på baggrund af deres konsekvenser for borgere og virksomheder eller principielle spørgsmål om dispositionernes lovlighed. Nedenfor er beskrevet regelbrud, der kan være væsentlige uden at have væsentlig økonomisk påvirkning. Denne liste er ikke udtømmende.

- Der opkræves systematisk beløb hos borgere og/eller virksomheder, som de efter gældende love/regler ikke er pligtige til at betale.
- De forvaltningsretlige grundsætninger (officialmaksimen, lighedsgrundsætningen, proportionalitetsprincippet, ”skøn under regel” og magtfordrejning) overtrædes groft og systematisk.

Regelbrud af denne karakter indgår i overvejelserne om, hvilken konklusion revisor skal give.

Væsentlige forvaltningsmangler

I SOR 7 skal revisor anvende sin faglige vurdering og udvise professionel skepsis, når det vurderes, hvilken konklusion revisionsresultaterne giver anledning til. Forvaltningsmangler er væsentlige, når revisor vurderer, at manglerne i væsentligt omfang kan påvirke sparsommelighed, produktivitet og/eller effektivitet.

Hvis det undersøgte emne vedrører systemer og processer, der understøtter ministeriets kerneopgaver eller væsentlige udgiftsområder, vil forvaltningsmangler med betydning for sparsommelighed, produktivitet eller effektivitet inden for emnet også være væsentlige. Sparsommelighed, produktivitet og/eller effektivitet vil i den forbindelse som hovedregel være påvirket, hvis revisor kan konstatere, at ét eller flere delmål i revisionstræet ikke er opfyldt. Om delmål er opfyldt, vurderer revisor på baggrund af revisionsbeviset i forhold til de enkelte kriterier under delmålet. Revisor vil altid skulle foretage en konkret vurdering, når det skal vurderes, om en negativ besvarelse af ét eller flere revisionskriterier betyder, at et delmål ikke er opfyldt. Revisor kan finde yderligere vejledning om dette i "Revisionsbevisvejledningen", kapitel 3.

4.3. Konklusion ved brug af vurderingsskala

På baggrund af revisionsresultaterne indplacerer revisor revisionen på ét af trinene i vurderingsskalaen. Indplaceringen sker ud fra, i hvor høj grad den reviderede myndighed samlet set lever op til de revisionskriterier, der er opstillet for revisionen.

Vurderingsskalaen har i udgangspunktet 3 trin, men med mulighed for at anvende særlige begreber ved særligt kritiske forhold.

I konklusionen præciserer revisor det emne, som konklusionen dækker. Vurderingsskalaen anvendes for hovedkonklusionen og delmålskonklusionen. Konklusionen er altid et udtryk for en sammenvæjning af revisionsresultaterne på revisionskriterierne på niveau 1, så vi sikrer gennemsigthed om det grundlag, konklusionen bygger på.

Vurderingsskalaen er følgende:

- **Revisionen har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger.** Det er tilfældet, når den reviderede myndighed (stort set) lever op til alle revisionskriterier. Der er alene basis for forbedringer af mindre karakter.
- **Ikke helt tilfredsstillende.** Den reviderede myndighed lever ikke op til et centralt eller flere revisionskriterier. Der bør foretages forbedringer.
- **Utilfredsstillende** (ved særligt kritiske forhold anvendes meget utilfredsstillende eller kritisabelt). Den reviderede myndighed lever ikke op til størstedelen af revisionskriterierne. Der skal snarest foretages væsentlige forbedringer.

Det kan ikke fuldstændigt operationaliseres, hvilket kritikniveau en revision giver grundlag for. Ud over at vurdere, i hvor høj grad den reviderede myndighed lever op til revisionskriterierne, er der også en række andre forhold, der har indflydelse på kritikniveauet. Nedenfor listes eksempler på forhold, der er relevante at inddrage, når kritikniveauet fastlægges. Listen er ikke udtømmende.

- Hvis der er væsentlige negative konsekvenser ved, at den reviderede myndigheds indsats ikke har været tilfredsstillende, skærper det kritikniveauet. Det kan fx være væsentlige økonomiske konsekvenser for staten, virksomheder eller borgere. Det kan også være lang sagsbehandlingstid for virksomheder eller borgere. Konsekvenser skal beskrives nøgternt og må ikke overdramatiseres.
- Hvis Rigsrevisionens tidligere revisioner eller andre undersøgelser har indeholdt kritik af det reviderede emne, kan det skærpe kritikniveauet.
- Hvis den reviderede myndighed kan levere dokumentation, der viser, at nogle af de konstaterede problemer er håndteret, kan det betyde, at kritikniveauet skal sænkes, jf. praksis i beretningerne.
- Hvis kritikken vedrører principielle forhold, kan det skærpe kritikniveauet. Det kan fx være, hvis det forvaltningsretlige lighedsprincip om, at der ikke må være usaglig forskelsbehandling, ikke er overholdt, eller hvis et udvalg i Folketinget ikke er blevet orienteret eller er blevet givet urigtige oplysninger.
- Hvis der er ekstraordinære omstændigheder, som det ikke har været muligt for den reviderede myndighed at forudse, og som har forstærket de negative konsekvenser eller har skabt en helt ny situation for forvaltningen, kan det betyde, at kritikniveauet sænkes. Her tænkes på situationer, hvor den reviderede virksomhed ikke har haft et selvstændigt handlerum. Det kunne fx være COVID-19 eller Ruslands invasion af Ukraine.

Revisionsteamets vurdering af kritikniveauet er et forslag, som drøftes med den ansvarlige kontorchef. I sager med kritik fastlægges kritikniveauet af kontorchefen efter drøftelse på afdelingsmøder for at sikre et ensartet kritikniveau. Hvis revisionen omtales i RF, følges processen for RF-bidrag, hvor direktionen fastlægger det endelige kritikniveau. Eventuelle anbefalinger skal indgå i rapportens hovedkonklusion. Se figur 5 for beskrivelse af processen for at sikre ensartede konklusioner.

Alle årets SOR 6- og SOR 7-revisioner formidles i en samlet oversigt i RF-beretningen som trafiklys (grøn, gul eller rød).

Tabel 4
Vurderingsskala

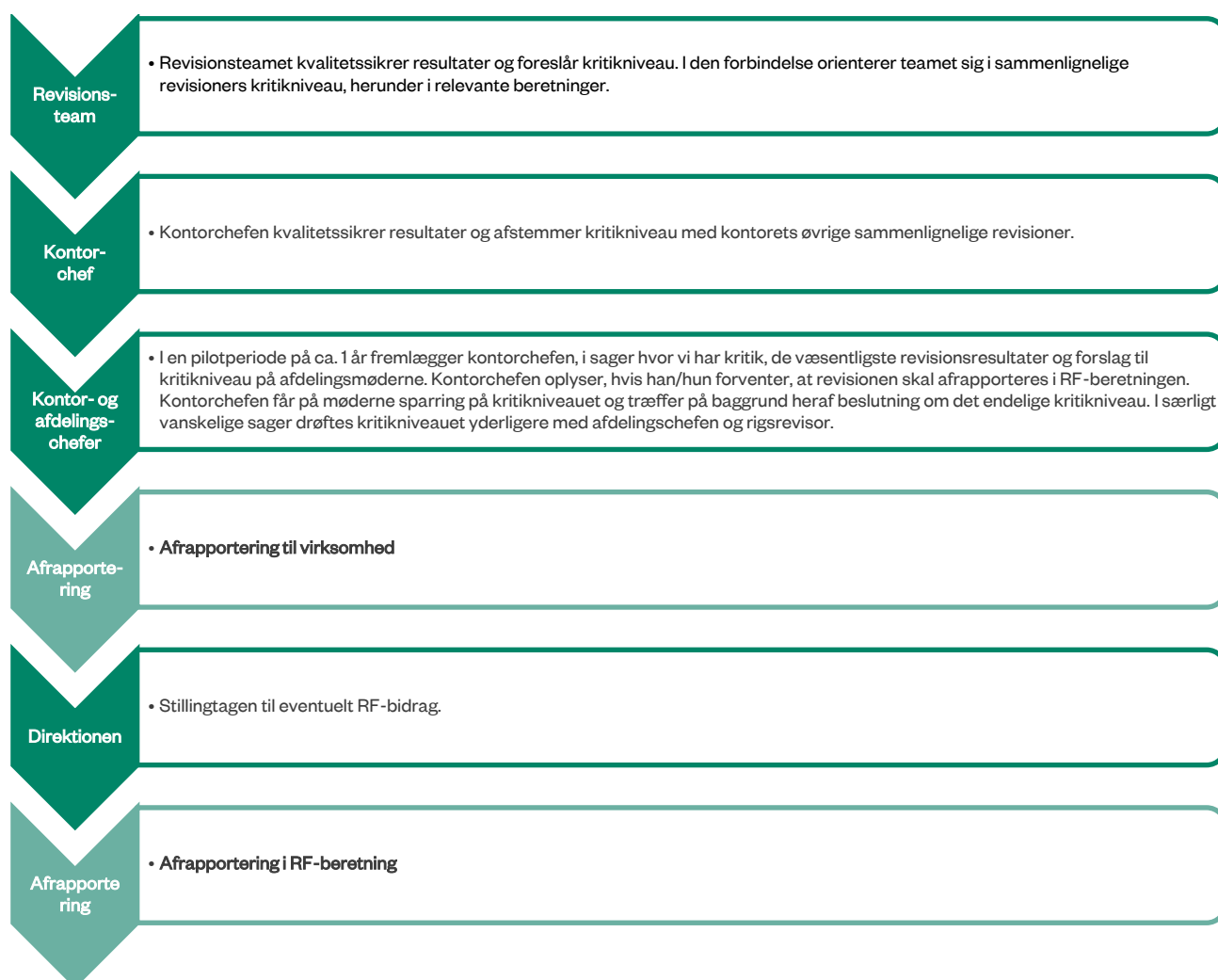
Kritikniveau	Farvemarkering i RF-beretningen
Revisionen har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger	●
Ikke helt tilfredsstillende	●
Utilfredsstillende	●
Meget utilfredsstillende	
Kritisabelt	

For de revisioner, der omtales i selvstændige bidrag i RF-beretningen, vil det præcise kritikniveau fra vurderingsskalaen fremgå. Det drøftes og besluttes konkret, om revisionen i stedet skal udarbejdes og rapporteres som en beretning. Overvejelsen sker på baggrund af fx analysens tyngde, resurser, timing, undersøgelsens omfang mv.

4.4. Proces for ensartede konklusioner

Figur 5 beskriver processen for hvordan det sikres, at kritikniveauet er ensartet på tværs af revisioner.

Figur 4
Proces for ensartet kritikniveau



5. Afrapportering



Opsummering

Revisor skal afrapportere resultatet af revisionen i en revisionsrapport, der afgives til ministeriet. Revisor kan i forbindelse med afslutningen af revisionen afholde afsluttende møde med de reviderede.

I meget kritiske sager skal revisor være opmærksom på Rigsrevisionens praksis vedrørende udskudt aktindsigt.

Relevante dokumenter

- Skabelon for revisionsrapport - SOR 6
- Skabelon for revisionsrapport - SOR 7
- Skabelon for høringsbrev til revisionsrapporter - SOR 6
- Skabelon for høringsbrev til revisionsrapporter - SOR 7
- Skabelon for følgebrev til revisionsnotat - SOR 6
- Skabelon for følgebrev til revisionsnotat - SOR 7

5.1. Afsluttende møde(r)

Når revisor har afsluttet arbejdet med at indsamle revisionsbevis, bør det overvejes at afholde et afsluttende møde med de reviderede. På det afsluttende møde kan revisionsprocessen drøftes med de reviderede og eventuelt evalueres, om processen kunne have været tilrettelagt anderledes til glæde for de reviderede og/eller Rigsrevisionen. Et afsluttende møde kan på denne måde styrke relationen til de reviderede og lette fremtidige revisioner.

De reviderede vil typisk også gerne have oplyst resultatet af revisionen. Revisor bør i den sammenhæng være opmærksom på, at revisionen skal afrapporteres samlet for ministerområdet. Det er således vigtigt, at revisor på det afsluttende møde undgår at afrapportere et (del)resultat, der potentielt kan blive omgjort i den endelige afrapportering til ministerområdet. Det vil dog ofte være givtigt at fremlægge foreløbige fund for de reviderede på et afsluttende møde for herved at lette den senere skriftlige høring. Revisor kan derfor med passende forbehold mundtligt afrapportere konkrete fund, der specifikt er relevante for de reviderede. Hvis de reviderede er uenige i de fund, der fremlægges, bør det overvejes, om revisionen skal genoptages for at løse uenigheden.

5.2. Revisionsrapport

Revisor skal dokumentere og begrunde resultaterne i TeamMate+. Når revisor er klar til at udforme revisionsrapporten, skal revisor benytte rapportskabelonen. For nogle revisioner, særligt af øvrige risikofyldte temaer, kan der være behov for at tilføje nogle afsnit i rapporten med fx baggrundsoplysninger, som er relevante for at kunne forstå, hvad revisionen har omhandlet.

Rapporten skal sendes til departementet og består af to komponenter: et overblik og et resultatark. Rapporten giver et kort overblik over revisionens resultater, afgrænsning og metode. Resultatarket supplerer overblikket med en uddybende beskrivelse af vores observationer, så ministeriet får den nødvendige information til at kunne forholde sig til de fremhævede forhold. Rapporten skal formuleres, så det tydeligt fremgår, hvorfor et delmål/kriterie er opfyldt/ikke opfyldt.

Revisor skal udforme en konklusion, der afspejler revisionens resultater og sikre, at konklusionen er dækkende og afbalanceret. Derudover skal revisor udarbejde en konklusion, der er tydelig og læsevenlig og i øvrigt følger de opstillede principper for god formidling i Rigsrevisionen. Se afsnit 4.3 og 4.4 om nuancerede konklusioner.

Rapporteringen bør være relevant og målrettet de tiltænkte brugere og dermed bidrage til at skabe værdi for disse. I den udstrækning revisionens observationer og konklusioner giver grundlag herfor, kan revisor overveje at give konstruktive anbefalinger, som kan bidrage til at udbedre konstaterede forhold eller forebygge gentagelser.

Hvis revisor har konstateret regelbrud eller forvaltningsmangler, skal konklusionen afspejle dette. Det skal i den forbindelse altid klart fremgå, hvilke konsekvenser revisor vurderer, regelbrud eller forvaltningsmangler har. Hvis revisor har konstateret regelbrud eller forvaltningsmangler, som revisor forventer skal rapporteres i RF, er der en særlig proces, som uddybes i afsnittet om udskudt aktindsigt.

Når revisor har udformet revisionsrapporten og fået den kvalitetssikret og godkendt af kontorchefen, sendes rapporten i høring. Hertil skal revisor benytte skabelonen til høringsbrev. Høringen er som hovedregel 10 arbejdsdage. Når revisor modtager høringsvaret, skal det vurderes, om høringsvaret giver anledning til ændringer i rapporten. Revisor skal gennemgå de modtagne kommentarer, analysere eventuelle uoverensstemmelser og rette faktuelle fejl. Revisor skal i den forbindelse dokumentere den modtagne feedback og de vurderinger og handlinger, revisor foretager som følge af de modtagne kommentarer. Dokumentation skal omfatte ændringer i udkastet til revisionsrapporteringen eller årsagerne til, at revisor ikke foretager ændringer.

Herefter kan rapporten sendes i den endelige form samt et følgebrev. Du kan finde skabelonen på InfoNettet.

Vurdering af, om rapporten er omfattet af udskudt aktindsigt

Inden I sender en revisionsrapport i høring, skal I overveje, om der skal være udskudt aktindsigt i sagen.

Hovedparten af sagerne skal rapporteres via det normale rapporteringsspor, hvor den endelige rapportering sker i en revisionsrapport.

Kritiske sager, som direktionen har udvalgt til omtale i RF-beretningen, skal rapporteres i et særligt rapporteringsspor, hvor der er udskudt aktindsigt, indtil Statsrevisorerne har behandlet sagen. Udskudt aktindsigt gælder for kritiske sager, hvor direktionen – inden I sender rapporten i høring – har besluttet, at den endelige rapportering skal ske i RF-beretningen.

Hvis I vurderer, at der skal være udskudt aktindsigt i en revisionssag, eller hvis I er i tvivl om vurderingen, skal I inddrage jeres kontorchef og afdelingschef. RS-gruppen kan inddrages efter behov. Følgende praksis gælder, hvis sagen skal være omfattet af retten til udskudt aktindsigt:

- 1) Revisionsrapporten omdøbes til revisionsnotat. Bemærk her, at hvis revisionsnotatet indeholder Rigsrevisionens konklusion, skal det tydeligt fremgå, at konklusionen er foreløbig. Herefter kan revisionsnotatet sendes til ministeriet sammen med et følgebrev. Brug skabelonen for følgebrev til revisionsnotat.
- 2) På baggrund af revisionsnotat og høringssvar udarbejder fagkontoret en indstilling til direktionen (ved brug af indstillingsskema). Indstillingsskemaet og revisionsnotat sendes til RS-gruppen. RS-gruppen fremsender indstillinger til direktionen.
- 3) Hvis direktionen vurderer, at sagen skal omtales i RF, udarbejder RS-gruppen et RF-bidrag på baggrund af revisionsnotatet og høringssvar.

Processen vedrørende afrapportering ved udskudt aktindsigt (muligt RF-bidrag) fremgår af figur 6.

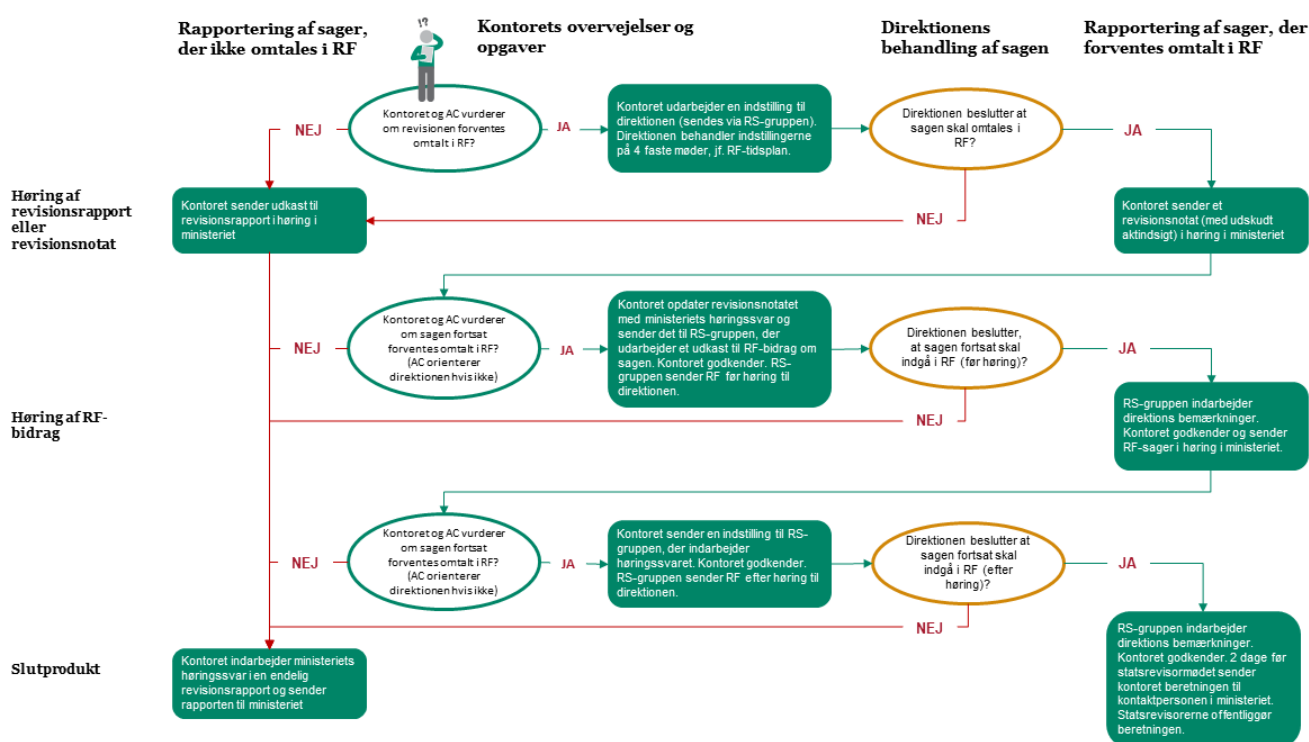
Hvis det viser sig, at et revisionsnotat alligevel ikke skal omtales i RF-beretningen (fx på grund af nye oplysninger), kan I ændre beslutningen i samarbejde med jeres kontorchef og afdelingschef, som forelægger sagen for rigsrevisor. I skal i den situation orientere ministeriet og RS-gruppen og ophæve eventuelle beslutninger om udskudt aktindsigt. I skal endvidere udarbejde en revisionsrapport, der tager højde for de nye revisionsbeviser og oplysninger. Revisionsrapporten oversendes til ministeriet og bliver dermed Rigsrevisionens endelige rapportering af revisionen.

Sager i det normale rapporteringsspor kan godt have en karakter, der tilsiger, at Rigsrevisionen vil orientere Statsrevisorerne i RF-beretningen. I skal derfor altid vurdere, om revisioner uden udskudt aktindsigt skal indgå i årets RF-beretning. De skal indgå i beretningen, hvis de er økonomisk eller principielt betydelige og/eller har betydelige konsekvenser. Sagerne kan både være økonomisk eller principielt betydelige og/eller have betydelige konsekvenser i sig selv eller anskuet på tværs af flere revisionssager. Endelig kan det være relevant at udarbejde et RF-bidrag, hvis kontoret vurderer, at en opfølgningssag fra en tidligere RF-beretning kan afsluttes. RF-beretningen er et tværgående produkt, der er sammensat af bidrag fra kontorerne i årsrevisionen. Op-gave- og ansvarsfordelingen mellem aktørerne i RF-processen samt tidsplanen for udarbejdelse af RF-beretningen er beskrevet på InfoNettet.

Hvert kontor skal dokumentere processen med udarbejdelsen af RF-bidrag i ministerområdesagen i TeamMate+. Det betyder, at vi bl.a. dokumenterer input til bidrag, høringsversion, høringssvar, endelige bidrag, ministerredegørelse og § 18, stk. 4-notat. Som en del af processen dokumenteres også valg af bidrag, behandlingen af fx høringssvar samt ændringer i faglige oplysninger, vurderinger og konklusioner. Hvis fx faglige vurderinger af et forhold ændres i RF-processen, skal revisor både fjerne den oprindelige vurdering fra revisionsrapporten/TeamMate+-sagen og begrundelsen for den nye vurdering.

Figur 5

Processen for afrapportering ved udskudt aktindsigt (muligt RF-bidrag)



Bilag 1. Kategorier til hjælp til beregning af økonomisk påvirkning af regelbrud konstateret i SOR 6

Manglende hjemmel

Ministeriet har gennemført dispositioner, som kræver hjemmel i en lovbestemmelse eller i en bekendtgørelse, som er udstedt i henhold til bestemmelse i loven, hvor ministeren bemyndiges til at udstede regler. Den relevante bestemmelse findes ikke i loven eller bekendtgørelsen, eller bekendtgørelsen savner grundlag i en bemyndigelse i loven.

Manglende overholdelse af krav til ligebehandling i processen

Ministeriet har gennemført dispositioner uden at overholde bestemte krav til de processer, der sikrer retmæssig ligebehandling i afgørelsen af, hvilke modtagere/betalere der modtager hvilke økonomiske fordele eller pålægges hvilke økonomiske ulemper. I de juridisk-kritiske revisioner inddrager vi kun de krav til processen, som kan have afgørende betydning for, at de rigtige modtagere/betalere kommer til at modtage/betale de rigtige beløb.

Manglende gennemførelse af dispositioner (tilsidesættelse)

Ministeriet har ikke søgt at gennemføre de dispositioner, som ministeriet både havde den nødvendige bevilling og den nødvendige hjemmel til. Eventuelt kan der være tale om udgifter, som ministeriet kunne og burde have afholdt på grundlag af en bevilling, der ikke forudsætter yderligere lovgivning.

Forkert afgrænsning af modtagere/betalere

Ministeriet har i de konkrete dispositioner (udbetaling eller opkrævning) tilkendt et beløb til parter, der efter reglerne ikke var berettiget til beløbet, eller opkrævet et beløb fra parter, der efter reglerne ikke var pligtige til at betale beløbet.

Forkert fastsatte beløb

Ministeriet har i de konkrete dispositioner (udbetaling eller opkrævning) vedrørende de enkelte modtagere/betalere fastsat et beløb, der ikke er i overensstemmelse med de konkrete bestemmelser i lovgrundlaget eller med de generelle bevillingsbestemmelser om fastsættelse af priser og gebyrer ud fra omkostningsberegninger.