



Procedure for behandling af interne revisionsrapporter på Socialudvalgets område

10-06-2013

Københavns Kommunes revision udgøres dels af den eksterne revision (Deloitte) og af Intern Revision, som begge i løbet af året afrapporterer observationer og anbefalinger til forvaltningernes direktion. Økonomiudvalget har fastlagt fælles retningslinjer for alle forvaltninger for forelæggelse af afrapporteringer fra ekstern revisor. Dette er ikke i samme grad tilfældet for rapporteringer fra Intern Revision.

Sagsnr.
2013-91673

Dokumentnr.
2013-423580

Sagsbehandler
Louise Bak Kragelund

Her følger en beskrivelse af hvordan Socialudvalget løbende holdes orienteret om interne revisionsrapporter på udvalgets område.

Intern Revision i Københavns Kommune sender i løbet af året typisk en række forskellige rapporter til forvaltningerne:

- Serviceeftersynsrapporter
Intern Revision gennemfører i løbet af året en række serviceeftersyn på udvalgte institutioner og tilbud i forvaltningerne. Intern Revisions observationer, konklusioner og anbefalinger afrapporteres til institutioner, tilbud og forvaltningernes direktioner i særskilte serviceeftersynsrapporter på baggrund af de enkelte besøg.
- Temarevisioner
Intern Revision kan herudover på eget initiativ gennemføre temarevisioner, enten i en enkelt forvaltning eller på tværs af forvaltninger, f.eks. tværgående revisioner af indkøb i Københavns Kommune eller tværgående forhold på lønområdet.
- Bistand til afdækning af et specifikt område
Endelig har forvaltningerne mulighed for at anmode Intern Revision om bistand til afdækning af et område.

Kontoret for Regnskab

Bernstorffsgade 17-21
1577 København V

E-mail
AS6R@sof.kk.dk

Intern forretningsgang for behandling af Serviceeftersynsrapporter

Ansvarlige

- Den enkelte institutions- eller tilbudsleder, samt centerchef har ansvaret for at følge op på revisionens observationer, risikovurderinger og anbefalinger.
- Drift- og Udviklingskontorerne udarbejder en årlig redegørelse for opfølgningen på serviceeftersyn på kontorets område, herunder for eventuelle handlinger, som kontoret har iværksat i forhold til institutions- eller centerleder.
- Socialforvaltningen (ved Kontoret for Regnskab eller øvrige relevante kontorer) tager herudover i forbindelse med modtagelse af såvel serviceeftersynsrapporter som andre interne revisionsrapporter løbende stilling til, om der er behov for centrale og tværgående handlinger på baggrund af rapporter, f.eks. hvis revisionen har påpeget mangler i forvaltningens fælles forretningsgange eller lignende.

Intern forretningsgang for behandling af interne revisionsrapporter af kritisk eller principiel karakter, eller indeholdende særlig følsomme oplysninger

Interne revisionsrapporter af kritisk eller principiel karakter, eller indeholdende særlig følsomme oplysninger på Socialudvalgets område forelægges til behandling i Socialudvalget med en indstilling fra forvaltningen. Indstillingen fremsendes snarest belejligt efter forvaltningens modtagelse af den endelige rapport.

Andre rapporter, typisk løbende rapporter om serviceeftersyn, gøres efter konkret vurdering alene tilgængelige for udvalget på SUD-portalen.

Revisionsudvalget kan i forbindelse med behandling af løbende interne revisionsrapporter indstille, at fagudvalget behandler særlig væsentlige rapporter, som herefter vil blive forelagt fagudvalget.