

Handleplaner til den løbende revision 2023

Bemærkninger i den løbende revision vedr. Regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller 2023	
3.1.1 Brugeradministration Kvantum (SAP Basis) (rød)	Økonomiforvaltningen
3.1.2 Brugeradministration (privilegerede brugere) (rød)	Økonomiforvaltningen
3.1.3 Administration af autorisationer til Kvantum (rød)	Økonomiforvaltningen
3.1.4 Administration af autorisationer til Kvantum (rød)	Økonomiforvaltningen
3.1.5 Regler for indkøb af varer og tjenesteydelser (gul)	Økonomiforvaltningen
3.2.1 Administration af autorisationer til Kvantum (rød)	Økonomiforvaltningen
3.2.2 Bilagskontrol (rød)	Forvaltningerne
3.2.3 Kredit (grøn)	Forvaltningerne

Bemærkninger i den løbende revision vedr. Revision af generelle IT-kontroller 2023	
3.1.1 Ledelsestilsyn med bruger autorisationer (rød)	Forvaltningerne
3.2.1 Ibrugtagning af it-systemer (rød)	Økonomiforvaltningen
3.2.2 Organisering af informationssikkerhed og styrkelse af det ISMS (gul)	Økonomiforvaltningen
3.2.3 Risikovurderinger (gul)	Økonomiforvaltningen

Bemærkninger i den løbende revision vedr. Revision af løn- og personaleområdet	
4.3 Sagsgennemgang (grøn)	Økonomiforvaltningen
4.4 Særlige udvalg (gul)	Kultur- og Fritidsforvaltningen, Socialforvaltningen

Handleplan januar 2024 - vejledning	Opfølgning - vejledning
<p><u>Handleplan</u> <i>Handleplanen skal forholde sig til alle de konkrete observationer i revisionsbemærkningen.</i></p> <p><i>Angiv handleplan i punktform med konkrete tiltag for at håndtere problemstillingen. Alle tiltag skal være tidsfastsat ift. forventet dato for gennemførelse.</i></p> <p><i>Handleplanen skal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Være fyldestgørende og skal forholde sig til alle dele af det konkrete indhold i bemærkningen. • Være fremadrettede og skal beskrive med konkrete tiltag, hvordan de påpegede fejl og/eller risici forventes håndteret. • Være forståelige, de skal være til at forstå for politikere, ministeriet eller andre, der ikke har et indgående kendskab til fagområdet. • Være skrevet i punktform, således der for hvert punkt i handleplanen kan udarbejdes et opfølgningspunkt, der beskriver, hvordan forvaltningen vil følge op på, om de konkrete handleplaner har resulteret i en forandring, når handleplanen er gennemført. • Indeholde deadlines for, hvornår de enkelte delaktiviteter og den samlede handleplan forventes afsluttet. <p><u>Deadline for samlet handleplan:</u></p>	<p><u>Ved udarbejdelse af handleplan</u> <i>Her skal der for hvert punkt i handleplanen angives, hvordan forvaltningen vil følge op på, om de konkrete handleplaner har resulteret i en forandring, når handleplanen er gennemført.</i></p>

Handleplan januar 2024 - vejledning	Opfølgning - vejledning
Angivelse af den samlede deadline for håndtering af revisionsbemærkningen.	

Regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller 2023

3.2.2 Bilagskontrol

Farvemarkering (prioritet)	Rød
Gives til	Forvaltningerne

Observationer og risici:

Vi har i lighed med sidste år foretaget en gennemgang af et væsentligt større antal bilag for at vurdere, hvorvidt der er fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer.

Den udførte stikprøve har omfattet alle forvaltningerne.

Stikprøven har udgjort 384 bilag suppleret med en særlig bilagskontrol rettet mod KFF, fordelt på følgende typer af betalinger:

- ▶ Udlæg
- ▶ Dankort/kundekort
- ▶ E-faktura
- ▶ Rammeordre
- ▶ Indkøbsordre.

En forudsætning for at god regnskabsskik er efterlevet, og at kontrolmiljøet vedrørende betalinger er effektivt, er, at rekvisenten vedlægger tilstrækkelig dokumentation, så 2.-godkender har adgang til et fyldestgørende regnskabsmateriale.

Manglende dokumentation øger også risikoen for, at besvigelser kan holdes skjult, såfremt det ikke er muligt at påse, hvilke ydelser m.v. fakturaen reelt dækker.

Opfølgning 2023

Den udførte kontrol viser, at der fortsat er flere fejl og mangler i bilagshåndteringen, som væsentligst kan henføres til indkøb ved brug af dankort og refusion af udlæg.

ØKF, TMF og SUF har væsentligst udfordringer med manglende oplysning omkring formål og deltagere.

KFF, SOF og BUF har udover udfordringer med manglende oplysning omkring formål og deltagere ligeledes mangler i forhold til tilstrækkelig dokumentation for de foretagne indkøb.

Resultaterne af forvaltningernes egenkontrol er i al væsentlighed i overensstemmelse med revisionens observationer.

Revisionsbemærkning:	Berørt(e) forvaltning(er):
<p>Gennemgangen har vist, at BIF i al væsentlighed efterlever kravene vedrørende fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer.</p> <p>Vi henstiller, at der i de andre forvaltninger fortsat er ledelsesmæssigt fokus på effekten af de igangsatte handleplaner fra 2022, der skal medvirke til at sikre fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer.</p>	Forvaltningerne

Handleplan januar 2024	Opfølgning
<p>Teknik- og Miljøforvaltningen</p> <p>Forvaltningen har i 2023 haft fokus på forbedring af bilagsdokumentationen og igangsat flere tiltag såsom udtagelse af månedlige stikprøver samt</p>	<p>Teknik- og Miljøforvaltningen</p> <p>Opfølgning:</p> <p>TMF vil fortsat have ledelsesmæssigt fokus på at styrke kvaliteten af bilagsdokumentationen indtil</p>

<p>afrapportering af udfaldet til de berørte ledere, samarbejde omkring udarbejdelse af en fælles vejledning, netværkssamarbejde mv. for at sikre fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer. Som en led i handleplanen foretog forvaltningen en evaluering af indsatserne ved udgangen af 4. kvartal 2023, som viser, at der er sket en forbedring i forbindelse med tilvejebringelse af tilstrækkelig dokumentation for udgiftsbilag (original kvittering), men at der fortsat er behov for at løfte kvaliteten i forbindelse med formålsbeskrivelse og deltagere. Dette afspejler sig også i revisionsrapporten for løbende revision 2023.</p> <p>På baggrund af egen evaluering samt revisionsbemærkningen om bedre bilagskontrol på tværs af Københavns Kommune, vil Teknik- og Miljøforvaltningen fastholde et ledelsesmæssigt fokus på bilagsdokumentation og har på den baggrund udarbejdet en ny handleplan med følgende initiativer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fastholde månedlig stikprøvekontrol og bilateral opfølgning med henblik på at sikre en god praksis i et set up, der flugter med den metode og afrapportering, som anvendes af Intern Revision • Anvende et fælles forklæde i Kvantum i hele TMF til både udlæg og dankort, der gør det obligatorisk at udfylde formål og deltagere på samtlige transaktioner • Understøtte de igangsatte fælles initiativer, herunder udbredelse af "One-pager" med huskeregler for udgiftsbilag. • Understøtte krav om udbredelse af obligatoriske e-læringskurser til relevante medarbejdere og chefer i TMF 	<p>der er opnået et konsistent tilfredsstillende resultat.</p> <p>Der vil blive foretaget en fuld bilagskontrol af alle transaktioner på udlæg og dankort i slutningen af 1. kvartal og 2. kvartal 2024. Formålet er at vurdere effekten af initiativerne og om der er behov for at igangsætte yderligere initiativer. Resultatet af begge disse udvidede bilagskontroller afrapporteres til direktionen.</p> <p>Forvaltningen vil foretage en ny samlet evaluering i august 2024.</p>
--	--

Revision af generelle IT-kontroller 2023	
3.1.1 Ledelsestilsyn med bruger autorisationer	
Farvemarkering (prioritet)	Rød
Gives til	Forvaltningerne
<p>Observationer og risici: <i>Ledelsestilsyn med bruger autorisationer</i> Det fremgår af cirkulæret for informationssikkerhed, at alle systemer, der ikke er integreret i IGA (Identity Governance & Administration), skal udføre ledelsestilsyn minimum hver 6 måned.</p> <p>For systemer integreret i kommunens IGA-løsning inddeles systemer efter kritikalitet, hvor der henholdsvis skal udføres tilsyn, minimum hvert år eller hvert andet.</p>	

<p>Af kommunens systemregister fremgår det, at der er et stort antal systemer, der behandler personoplysninger. Af disse er 245 systemer integreret i IGA.</p> <p>Der er udtaget 25 stikprøver på systemer i IGA, hvor der er fastsat en frist for ledelsestilsyn og 25 for de systemer, hvor der ikke er fastsat frist. Alle de udvalgte systemer behandler følsomme personoplysninger jf. FISKK.</p> <p>I flere tilfælde var der jf. oplysningerne i IGA-løsningen ikke udført eller påbegyndt et ledelsestilsyn.</p>	
<p>Revisionsbemærkning:</p> <p>Det henstilles, at de ledelsestilsyn som skal sikre at de ansatte ikke har adgang til personoplysninger, hvor der ikke er et arbejdsbetinget behov, udføres i overensstemmelse med kommunens regler.</p> <p>Det gælder både de systemer, der er integreret i IGA-løsningen, og med stor sandsynlighed også de systemer, der ligger uden for IGA-løsningen.</p> <p>Det anbefales, at ledelsestilsynene for systemer integreret i kommunens IGA-løsning opstartes automatisk.</p> <p>Det henstilles desuden, at alle kommunens systemer indeholdende værdi og personoplysninger, hvis det er teknisk muligt, integreres i kommunens IGA-løsning.</p>	<p>Berørt(e) forvaltning(er):</p> <p>Forvaltningerne</p>
<p>Handleplan januar 2024</p> <p>Teknik- og Miljøforvaltningen</p> <p>Forvaltningen har i løbet af de seneste to år haft fokus på ledelsestilsyn med brugerautorisationer. Forvaltningen har udarbejdet et årshjul, hvori ledelsestilsyn med brugerautorisationer både uden for og i IGA-løsningen indgår. Forvaltningen vil fortsat have fokus på at få de relevante fagsystemer migreret over på IGA-løsningen for at sikre en mere smidig ledelsestilsynsproces og bedre brugerstyring.</p> <p>Forvaltningen har besluttet en handleplan med tre indsatsområder, som forventes at være i overensstemmelse med fælles aktiviteter koordineret af ØKF:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Udførelse af ledelsestilsyn for systemer i IGA-løsningen, som følger forvaltningens årshjul (Q2 2024). 2. Udførelse af ledelsestilsyn for fagsystemer uden for IGA-løsningen (Q2 2024). 3. Udarbejdelse af plan for migrering af relevante systemer til IGA-løsningen i samarbejde med Koncern IT (Q3 2024) 	<p>Opfølgning</p> <p>Teknik- og Miljøforvaltningen</p> <p>Opfølgning:</p> <p>Ved næste opfølgning i juni 2024 vil TMF følge op på at:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De planlagte ledelsestilsyn for systemer i IGA-løsningen er gennemført efter forvaltningens årshjul. 2. De planlagte ledelsestilsyn for fagsystemer uden for IGA-løsningen er gennemført. 3. Planen for migrering af relevante systemer til IGA-løsningen er udarbejdet.