

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>Handleplan</p> <p>Handleplanen skal forholde sig til alle de konkrete observationer i revisionsbemærkningen.</p> <p>Angiv handleplan i punktform med konkrete tiltag for at håndtere problemstillingen. Alle tiltag skal være tidsfastsat ift. forventet dato for gennemførelse.</p> <p>Handleplanen skal:</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>Ved udarbejdelse af handleplan</p> <p>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.</p>

Handleplan januar 2024 - vejledning	Opfølgning - vejledning
<p>Deadline for samlet handleplan: Angivelse af den samlede deadline for håndtering af revisionsbemærkningen.</p>	

Regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller 2023	
3.2.2 Bilagskontrol	
Farvemarkering (prioritet)	Rød
Gives til	Forvaltningerne
<p>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.</p> <p>Den udførte stikprøve har omfattet alle forvaltningerne.</p> <p>Stikprøven har udgjort 384 bilag suppleret med en særlig bilagskontrol rettet mod KFF, fordelt på følgende typer af betalinger:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Udlæg ▶ Dankort/kundekort ▶ E-faktura ▶ Rammeordre ▶ Indkøbsordre. <p>En forudsætning for at god regnskabsskik er efterlevet, og at kontrolmiljøet vedrørende betalinger er effektivt, er, at rekvirenten vedlægger tilstrækkelig dokumentation, så 2.-godkender har adgang til et fyldestgørende regnskabsmateriale.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ØKF, TMF og SUF har væsentligst udfordringer med manglende oplysning omkring formål og deltagere.</p> <p>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.</p> <p>Resultaterne af forvaltningernes egenkontrol er i al væsentlighed i overensstemmelse med revisionens observationer.</p>	
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>Socialforvaltningen</p> <p>Den største udfordring i forhold til bilagsdokumentation i Socialforvaltningen er dankortdokumentation.</p> <p>1. Socialforvaltningen ønsker at gøre det lettere for medarbejdere og ledere at aflevere kvitteringer i form af digitaliseret understøttelse af dankortkøbene. KS har udviklet en dankort-app som er testet i et pilotprojekt. Løsningen evalueres pt., men de foreløbige erfaringer viser, at løsningen er god ift. indhentelse og korrekt dokumentation. Socialforvaltningen vil inden for 1. halvår af 2024 i samarbejde med KS finde frem til den endelige løsning og iværksætte en udrulningsplan for alle enheder i Socialforvaltningen.</p> <p>2. I forlængelse af arbejdet med handleplanen fra 2022, har Socialforvaltningen igangsat en analyse mhp. at undersøge følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • om antallet af køb på dankort kan minimeres • om antallet af dankort kan reduceres • om hævnings på dankort kan fjernes og erstattes med et kontanthåndteringsfirma. <p>Analysen gennemføres i 1. kvartal 2024, hvorefter nødvendige tiltag implementeres.</p> <p>3. Socialforvaltningen vil gøre læringsforløb ift. korrekt bilagshåndtering obligatorisk for alle relevante medarbejdere og ledere. Inden udgangen af 2. kvartal 2024 er der udarbejdet et koncept for læringsforløb. Det er ambitionen, at alle relevante medarbejdere og ledere har været igennem læringsforløb inden udgangen af 2024.</p> <p>4. Socialforvaltningen vil fra 2024 implementere en kvartalsvis stikprøvekontrol af dankortbilag for at følge op på om regler / forretningsgange for dokumentation overholdt.</p> <p>Deadline for samlet handleplan: Inden udgangen af 2024</p>	<p>Socialforvaltningen</p> <p>Ved næste opfølgning i juni 2024 vil Socialforvaltningen følge op på, at:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. der er udviklet en endelig løsning af en dankortapp (eller lignende), og at der er iværksat tiltag for udrulning i Socialforvaltningen, herunder tidsplan for udrulning og implementering. 2. analysen af brugen af dankort er afsluttet, og der er iværksat tiltag for at minimere indkøb med og antal af dankort. 3. der er udarbejdet et koncept for læringsforløb i Socialforvaltningen. 4. der er udført en kvartalsvis stikprøvekontrol af dankort bilag

Revision af generelle IT-kontroller 2023	
3.1.1 Ledelsestilsyn med bruger autorisationer	
Farvemærkning (prioritet)	Rød
Gives til	Forvaltningerne
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.

For systemer integreret i kommunens IGA-løsning inddeles systemer efter kritikalitet, hvor der henholdsvis skal udføres tilsyn, minimum hvert år eller hvert andet.

Af kommunens systemregister fremgår det, at der er et stort antal systemer, der behandler personoplysninger. Af disse er 245 systemer integreret i IGA.

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.

I flere tilfælde var der jf. oplysningerne i IGA-løsningen ikke udført eller påbegyndt et ledelsestilsyn.

Revisionsbemærkning:	Berørt(e) forvaltning(er):
<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>Forvaltningerne</p>

Handleplan januar 2024	Opfølgning
<p>Socialforvaltningen</p> <p>SOFs handleplan retter sig dels mod de tiltag, der er på vej fra KIT, og dels mod egne tiltag i SOF.</p> <p>KITs indsatser er følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forbedrede rettighedsnavne, beskrivelser og klassifikationsmarkering af roller med henblik på større klarhed over, hvad der reelt godkendes ved ledelsestilsynet. Selve autorisationer bliver også mere ensartet beskrevet og KIT vil kigge på cirkulæreteksten med henblik på, at få udvalgt de systemer til ledelsestilsyn, der er mest kritiske datatyper og forretningskritikalitet - tidshorisonten er ikke kendt • Implementering af automatisk tildelte medarbejderroller. Det giver færre autorisationer at forholde sig til, når der skal autoriseres og laves ledelsestilsyn - tidshorisonten er ikke kendt. • Opbygning af et fast årshjul for automatisk igangsættelse af 	<p>Socialforvaltningen</p> <p>Ved næste opfølgning i juni 2024 vil Socialforvaltningen følge op på, at:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidshorisonten for KIT's indsatser er kendt og følges. 2. KIT har leveret nogle bedre beskrivelser af roller og ensartet autorisationer, og at ledelsestilsyn bliver startet automatisk, hvilket vil være en stor hjælp for SOF og succesraten for gennemførte ledelsestilsyn. 3. KIT sammen med SOF har lagt en plan for migrering af evt. systemer, der endnu ikke er i IGA platformen. 4. Der er udført de planlagte ledelsestilsyn i uge 9/10. 5. Der er udført de planlagte manuelle ledelsestilsyn for de systemer der ikke ligger i IGA-platformen.

<p>ledelsestilsyn på autorisationer - tidshorisonten er ikke kendt</p> <p>Socialforvaltningen vil, i samarbejde med KIT, sikre implementering af KITs indsatser i forvaltningens drift.</p> <p>SOFs egne tiltag er følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOF er allerede i dialog med KIT med henblik på at få et overblik over systemer, der ikke er i IGA platformen og få lagt en plan for migrering af systemerne. Deadline er udgangen af 2. kvartal 2024, dog med forbehold for KITs ressourcer. • SOF arbejder med ledelsestilsyn ud fra en risikobaseret tilgang og godt understøttet af årshjulet i FISKK og hver systemejer planlægger ledelsestilsynet på deres systemer og melder det ind via ServiceNow SOF vil udføre de manuelle ledelsestilsyn vedr. systemer udenfor IGA-løsningen hver 6. mdr. i overensstemmelse med kommunens regler herfor. SOF vil bestræbe sig på at placere forvaltningens egne ledelsestilsyn i de samme to årlige rul, dvs. omkring uge 9/10 og uge 37/38. Der kan dog være særlige forvaltningsspecifikke hensyn i SOF, der gør, at ledelsestilsynet må placeres på andre tidspunkter i løbet af året. • • For de systemer, der ikke ligger i IGA-platformen, laves der et manuelt tilsyn og dokumentationen lægges i eDoc. Opgaven er løbende <p>Deadline for samlet handleplan afhænger af KIT's tilbagemelding.</p>	
--	--

Revision af løn- og personaleområdet 2023	
4.4 Særlige udvalg	
Farvemærkning (prioritet)	Gul
Gives til	Kultur- og Fritidsforvaltningen, Socialforvaltningen
Observationer og risici:	
<p>Vi har konstateret at der i flere år har været fejl i forhold til indberetning og afregning til SKAT vedrørende honorar og diæter til medlemmer af nogle af kommunens særudvalg.</p> <p>KS har identificeret seks udvalg, hvor kommunen foretager udbetaling af honorar - 5 udvalg ved KFF og 1 udvalg ved SOF.</p> <p>KS er i samarbejde med forvaltningerne ved at afdække omfanget - samt berigtige indberetningen og afregningen til SKAT. Foreløbig er fire udvalg afklaret og der er efter dialog med SKAT foretaget berigtigelse for årene 2019-2022. Udbetalingerne for 2023 er endnu ikke berigtiget.</p>	

Revisionsbemærkning:	Berørt (e) forvaltning(er) :
<p>Det henstilles at omfanget afdækkes og berigtiges og at de fremtidige udbetalinger foretages korrekt via kommunens lønsystem.</p> <p>Vi vil senest i forbindelse med revisionen af årsregnskabet påse, at de konstaterede forhold er berigtiget.</p>	<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen, Socialforvaltningen</p>
Handleplan januar 2024	Opfølgning
<p>Socialforvaltningen</p> <p>Socialforvaltningen har ændret praksis i 2023, så alle diæter til Handicaprådet udbetales via lønsystemet. Det betyder, at der fra 2023 og frem indberettes og afregnes korrekt til SKAT. Alle beløb for 2019-2022 er efteranmeldt til SKAT, således at der er indberettet korrekt til SKAT.</p> <p>Udbetaling af diæter for 2023 er sket korrekt via kommunens lønsystem.</p> <p>Handleplanen er afsluttet</p>	<p>Socialforvaltningen</p> <p>Revisionsbemærkningen er imødekommet og der er derfor ikke anledning til opfølgning.</p>