



KØBENHAVNS KOMMUNE

Økonomiforvaltningen

Center for Økonomi

NOTAT

Til Borgerrepræsentationen.

Oversigt der viser ændringerne i model 1 i forhold til den nuværende ordning - Københavns Kommunes revisionsordning

Økonomiudvalget behandlede den 29. april 2014 sagen ” Revideret indstilling om model for Københavns Kommunes revisionsordning, herunder Intern Revision og Revisionsudvalget.”

Økonomiudvalget bad om en oversigt over ændringerne mellem den nuværende ordning og den indstillede model 1.

Oversigten er vedlagt.

02-05-2014

Sagsnr.
2013-46927

Dokumentnr.
2013-46927-154

Sagsbehandler
Eva Kjærtsholtsen

Center for Økonomi

Rådhuset, 2. sal, 37
1599 København V

Mobil
2496 8330

E-mail
evk@okf.kk.dk

EAN nummer
5798009800206

Københavns Kommune revisionsordning - ændringerne i model 1 i forhold til den nuværende ordning.

	Nuværende model	Model 1
Styrelseslovens krav om enhedsansvar for kommunens revision	<p>Det fremgår ikke præcist af Revisionsregulativet mv., at det er den eksterne revisor (Deloitte), som har ansvaret for rapportering til BR, RU, ØU og forvaltningerne vedr. resultatet af den lovpligtige revision, herunder også vedr. den del, som vedr. IR 's bistand til den lovpligtige revision.</p>	<p>Det præciseres i Revisionsregulativet og Forretningsordenen for Revisionsudvalget, at det er den eksterne revisor (Deloitte), der i alle sammenhænge er ansvarlig for rapporteringen til BR, RU, ØU og forvaltningerne vedr. resultaterne af den lovpligtige revision.</p> <p>Det præciseres,</p> <ul style="list-style-type: none"> • at den interne revisions bistand til varetagelsen af den lovpligtige revision som følge heraf rapporteres til den lovpligtige revisor, og at rapporteringen af den interne revisions bistand til den lovpligtige revision skal ske i den eksterne revisors revisionsrapporter. • at både den eksterne og interne revision deltager ved revisionsrapporternes gennemgang med forvaltningerne, samt • at alle opgaver af revisionsfaglig karakter, herunder udarbejdelse af indstillinger til Revisionsudvalget, revisionsberetninger, revisionsrapporter mv. vedr. den lovpligtige revision varetages af den eksterne revisor.

	Nuværende model	Model 1
Revisionsudvalget	<p>RU's primære opgave er at foretage det forberedende arbejde i forhold til ØU's behandling af den lovpligtige revisors beretninger.</p> <p>RU har derudover til opgave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at træffe beslutning om iværksættelse af større undersøgelser (udvidet forvaltningsrevision) • at føre tilsyn med IR's virksomhed, • at foretage indstilling til BR om IR's beretninger efter forud indhentet erklæring fra ØU, samt • at afgive erklæring til BR om ØU's indstilling om ansættelse og afskedigelse af chefen for den interne revision. 	<p>RU's primære opgave er fortsat at foretage det forberedende arbejde i forhold til ØU's behandling af den lovpligtige revisors beretninger.</p> <p>De opgaver, som RU derudover har præciseres og udvides til flg.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at træffe beslutning om iværksættelse af større undersøgelser (udvidet forvaltningsrevision) • at varetage administrationen af kontrakten med den eksterne leverandør af den lovpligtige revision, herunder køb af tillægsydelse • at foretage indstilling til ØU og BR om valg af leverandør til varetagelse af den lovpligtige revisionsopgave i Københavns Kommune • at følge IR's virksomhed, herunder varetagelse af de opgaver, som ikke er omfattet af de årlige aftaler med den eksterne revisor om bistand til udførelsen af den lovpligtige revision • at behandle IR's årsberetning inden forelæggelse for BR efter forud indhentet erklæring fra ØU, • at afgive erklæring til BR om ØU's indstilling om ansættelse og afskedigelse af chefen for den interne revision.

	Nuværende model	Model 1
Sekretariatsbetjening af RU	<p>Sekretariatsbetjeningen varetages af Intern Revision.</p> <p>I den eksterne evaluering af revisionsordningen er det anført, at de almindeligt gældende regler og kommunens praksis for udvalgsbehandling i KK, herunder om offentliggørelse af dagsordener med tilhørende indstillinger på kommunens hjemmeside, som besluttet af BR, ikke iagttages ved behandlingen i RU.</p> <p>Rammerne for den eksterne revisors deltagelse i RU's møder er ikke præcist formuleret.</p>	<p>Sekretariatsbetjeningen varetages af Intern Revision.</p> <p>IR skal til varetagelse af sekretariatsbetjeningen ansætte en medarbejder med kommunal- og offentligretlig kompetence. Det præciseres, at sekretariatsbetjeningen bl.a. omfatter modtagelse af materiale fra den eksterne revisor og den interne revision til behandling på Revisionsudvalgets møder, udsendelse af dagsordner med bilag, mødeplanlægning mv.</p> <p>Der udarbejdes et årshjul for Revisionsudvalget for det kommende år til beslutning i udvalgets sidste møde i det foregående år efter indhentelse af bemærkninger fra eksterne revisor.</p> <p>Den eksterne revisor (Deloitte) deltager i alle RU's møder.</p>
Intern Revisions bistand til den eksterne revision	<p>Ingen begrænsninger for, hvor mange timer IR må anvende på bistand til den eksterne revisor. Det kan have indflydelse på ressourcer til IR's andre opgaver, herunder til understøttelse af en effektiv økonomistyring og rådgivning og konsultativ bistand til forvaltningerne.</p>	<p>Ingen ændringer i forhold til nuværende model</p>

	Nuværende model	Model 1
Intern Revisions opgaver	<p>IR's rammer og opgaver er beskrevet i Funktionsbeskrivelsen for Intern Revision, der vedtages af RU og godkendes af ØU</p> <p>IR's opgaver er</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. At bistå kommunens eksterne revisor ved udførelsen af den lovpligtige revision. Bistanden fastlægges nærmere i årlige skriftlige aftaler mellem den eksterne revisor og chefen for IR. Aftalerne godkendes af RU. 2. At understøtte BR's tilsyn med, at de respektive forvaltninger har implementeret effektive økonomistyringsprocesser, herunder bl.a.: <ul style="list-style-type: none"> • analyse og vurdering af kommunens forretningsgange, • analyse og vurdering af validitet og kvalitet i den interne ledelsesrapportering, • analyse og vurdering af finansielle og driftsmæssige informationer, • analyse og vurdering af de metoder mv, der anvendes til at frembringe informationerne, og • analyse og vurdering af økonomisk væsentlige eller risiko-betonede områder. 3. Uafhængig af revisionsopgaven at yde rådgivning og konsultativ bistand til kommunens forvaltninger inden for økonomistyring og revision, og herunder fungere som sparringspartner for kommunens administration vedr. forretningsgange, regnskab og intern kontrol samt medvirke til forebyggelse og håndtering af kritiske enkeltsager indenfor økonomistyrings - og regnskabsområdet generelt. 	<p>Der ændres ikke i IR's opgaver i forhold til nuværende model.</p> <p>I Funktionsbeskrivelsen for Intern Revision skal det præciseres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at IR rapporterer vedr. bistanden til den lovpligtige revision (pkt. 1) til den eksterne revisor (p.t. Deloitte) • at IR rapporterer vedr. de øvrige opgaver (pkt. 2 og 3) til de stående udvalg / borgmestre / direktioner for de pågældende forvaltninger, RU og ØU. • at IR afgiver årligt en beretning om sin virksomhed til RU, ØU og BR. <p>Chefen for Intern Revision kan efter behov deltage ved Økonomiudvalgets behandling af konkrete sager indenfor Intern Revisions område.</p>