

Revisionsbemærkninger til regnskabet for 2019 Revisionsbemærkninger til regnskabet for 2019

Nr.	Revisionsbemærkning	Ansvarlig forvaltning
Nr. 1	Regnskabsafslutningsprocessen	Økonomiforvaltningen
Nr. 2	Revision af balancen	Økonomiforvaltningen
Nr. 3	Debitorområdet	Økonomiforvaltningen
Nr. 4	Anlægsregnskaber	Økonomiforvaltningen
Nr. 5	Lønadministration mv. - Revisionsbemærkning	Økonomiforvaltningen
Nr. 6	Regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller	Økonomiforvaltningen / alle forvaltninger (6.2)
Nr. 7	Kontrol med overholdelse af reglerne om Skatmoms	Økonomiforvaltningen
Nr. 8	Kommunens regler for indkøb	Økonomiforvaltningen / alle forvaltninger
Nr. 9	Takster TMF	Teknik- og Miljøforvaltningen
Nr. 10	Tilskudsadministration	Kultur- og Fritidsforvaltningen
Nr. 11	Indtægter	Kultur- og Fritidsforvaltningen
Nr. 12	Mellemkommunale refusioner	Økonomiforvaltningen
Nr. 13	Anvendelse af alternativ modtager i KMD Aktiv	Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen og Kultur- og Fritidsforvaltningen
Nr. 14	Cybersecurity og Persondata	Økonomiforvaltningen og Børne- og Ungdomsforvaltningen / alle forvaltninger (14.3)

Stikprøvekontrol og bilagsgennemgang - revisionsbemærkning nr. 6.2

Alle forvaltninger

Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan august 2020
<p>Det betragtes som god governance, at ledelsen løbende overvåger, at der er et effektivt internt kontrolmiljø, som sikrer overholdelse af gældende regler og forskrifter og adresserer væsentlige risici.</p> <p>En nøglekontrol i den henseende er den stikprøvevise bilagskontrollen, som udføres af KS.</p> <p>Revisionens genudførelse af kontrollen og supplerende stikprøvevise gennemgang af bilag viser i lighed med den af KS udførte kontrol, at der er flere fejl og mangler i bilagshåndteringen i bogføringen, der kan henføres til:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manglende dokumentation• Ikke-sigende konteringstekst• Forkert momsbehandling. <p>Herudover har vores gennemgang vist konteringsfejl i forhold til de af Økonomi- og Indenrigsministeriet udmeldte autoriserede konteringsregler.</p> <p>Bilagsmaterialet består almindeligvis både af traditionelle bilag – fx fakturaer og kvitteringer – og andre regnskabsmaterialer såsom korrespondance, tilbud/aftaler og andre dokumenter, som kan være nødvendige som bevis for, at registreringerne er rigtige og foretaget korrekt. Manglende dokumentation øger risikoen for, at besvigelser kan holdes skjult, såfremt det ikke er muligt at påse, hvilke ydelser mv. fakturaen reelt dækker.</p> <p>Herudover har vores gennemgang vist konteringsfejl i forhold til de af Økonomi- og Indenrigsministeriet udmeldte autoriserede konteringsregler, og vi har i forbindelse med vores gennemgang konstateret og forhindret økonomiske tab på grund af forkert momsbehandling</p>	<p>Det skal i lighed med tidligere år henstilles, at forvaltningerne skærper tilsynet med, at:</p> <ul style="list-style-type: none">• økonomi- og indenrigsministeriets autoriserede konteringsregler efterleves• der i forbindelse med registreringerne i økonomisystemet vedlægges tilstrækkelig dokumentation, der sikrer, at det i forbindelse med 2. godkendelsen kan påses, at betalingen er foretaget på et validt grundlag. <p>Det anbefales i den forbindelse, at der gennemføres en justering af artskontoplanen og at der udarbejdes en konteringsvejledning hertil.</p>	<p><i>Alle forvaltninger skal udarbejde handleplan omkring at skærpe tilsynet med, at økonomi- og indenrigsministeriets autoriserede konteringsregler efterleves, samt at der i forbindelse med registreringen i økonomisystemet vedlægges tilstrækkelig dokumentation, der sikrer, at det i forbindelse med 2. godkendelsen kan påses, at betalingen er foretaget på et validt grundlag. ØKF udarbejder handleplan for de øvrige dele, som vil blive drøftet med forvaltningerne.</i></p> <p>Handleplan</p> <p>KSs stikprøvekontrol, gennemgås af de relevante enheder i BIF. Herudover har BIF etableret et risikobaseret ledelsestilsyn af forvaltningens bogføring af fakturaer i alle enheder i forvaltningen. Det risikobaserede baseres på hyppigheden af tilsynet samt udvælgelsen af fakturaer. For job- og beskæftigelsescentre og 5/6. kontor foretages kontrollen en gang i kvartalet eftersom antallet af fakturaer her er størst, mens kontrollen af de øvrige centrale kontorer og KEH / YDS sker på halvårlig basis. Kontrollen på de enkelte enheder foretages af de 6 beløbsmæssig største fakturaer og 2 tilfældigt udvalgte.</p> <p>I tilsynet kontrolleres der for relevansen af udgiften, korrekt artskontering og anvendelsen af korrekt psp-element. Tilsynet underskrives af den budgetansvarlige leder. Såfremt tilsynet viser fejl og mangler tilrettes disse og reglerne på området indskærpes overfor den lokale ledelse.</p>

Kommunens regler for indkøb - Revisionsbemærkning nr. 8

Økonomiforvaltningen

Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan august 2020
-------------------------	---------------------	------------------------

<p>I beretningerne siden 2015, er anført: "I lighed med forhold rapporteret ved sidste års revision er der observeret manglende overholdelse af KK's indkøbsaftaler på mindre indkøb/opgaver, herunder digitaliseret understøttelse af indkøb". KK har i forbindelse med fuld implementering af det nye økonomisystem Kvantum 1. januar 2019 taget et væsentligt skridt hen mod mere effektive indkøb. En del af målbilledet, som er udmøntet i kommunens indkøbspolitik for 2019-2022, sætter bl.a. mål og retning for køb af varer og tjenesteydelser. I indkøbspolitikken er endvidere anført, en målsætning om, at <i>"95% af de indkøbte varer er købt hos den rigtige leverandør ved udgangen af 2021.</i> Opfølgning 2019 I Kvantum er det muligt at følge op på kommunens og forvaltningernes målopfyldelse i forhold til anvendelse af indkøbssystemet. Brugen af indkøbsordrer i Kvantum er steget gennem 2019, men lader til at stagnere mellem 35 og 40% de seneste måneder. For december måned viste opgørelsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antal indkøbsordrer/fakturaer foretaget igennem indkøbssystemet i forhold til det samlede antal fakturaer: 34% • Indkøb i beløb igennem indkøbssystemet i forhold til det samlede indkøb: 35%. <p>Intern Revision har foretaget en undersøgelse af forvaltningernes køb af eksterne konsulent- og advokatydelse. Undersøgelsen viste, at rammeaftaler kun er benyttet i 10 ud af 21 indkøb (sager). IR har samtidig opgjort, at</p> <ul style="list-style-type: none"> • under 35% af kommunens samlede indkøb af ekstern advokatbistand i 2018 er sket på den gældende rammeaftale vedr. juridisk bistand kun ca. 50% af kommunens samlede indkøb af ekstern konsulentbistand i 2018 er sket på gældende og obligatoriske SKI-rammeaftaler. 	<p>Vi henstiller derfor, at forvaltningerne og CFI sikrer et ledelsesmæssigt fokus på, at de vedtagne målsætninger realiseres, således at gældende regler for konkurrenceudsættelse overholdes, og at kommunen får realiseret de økonomiske gevinster (sparsommelighed) gennem konkurrenceudsættelse og indkøb via de indgående aftaler gennem indkøbsløsningen i Kvantum. Det skønnes, at 5,2 mia.kr. mest hensigtsmæssigt kan indkøbes via rekvisition i indkøbssystemet. Det er en væsentlig udfordring, at målsætningen anvender begrebet "system-compliance", som kun måler proceseffektivitet. Den måler således ikke, om kommunen køber den rigtige vare/tjenesteydelse hos den rigtige leverandør og derved sikrer, at købet er sket på en aftale der viser, at der er udvist sparsommelighed, defineret som "Det økonomisk mest fordelagtige tilbud". Endelig har vi konstateret en u hensigtsmæssig adfærd/kreative løsninger i forvaltningerne for at nå system-compliance, uden at der reelt er tale om en effektiv indkøbsproces. Vi anbefaler derfor, at kommunen får to nye målbilleder:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aftale-compliance, der viser kommunens evne til at købe konkurrenceudsatte varer/tjenesteydelser hos den rigtige leverandør 2. Proces-compliance, der viser kommunens evne til at anvende de rigtige løsninger i forbindelse med indkøb og fakturahåndtering. 	<p><i>Alle forvaltninger skal udarbejde handleplan for sikring af at forvaltningen anvender kommunens indkøbsløsning, samt at de aftaler, der lægges ind i indkøbsløsningen, er udbudt.</i></p> <p>Handleplan BIF har i 2020 foretaget en omprioritering af medarbejderressourcer i centralforvaltningens økonomikontor med henblik på en generel styrkelse af indkøbsområdet. Med denne omprioritering vil der fremadrettet være en tættere dialog mellem centralforvaltningen og de enkelte indkøbere i BIF's centre og enheder. Det forventes herigennem, at viden om vigtigheden af korrekt indkøb og konkrete rutiner i brugen af Kvantum opbygges nedefra. Derudover vil omprioriteringen fremadrettet fastholde BIF's fokus på at udbudsudsætte alle køb jf. regelsættet i udbudsloven. Konkret gennem en konsekvent vurdering af, om et givet indkøb er dækket af en fælles aftale i kommunen. Samt hvilket regelsæt der i modsat fald skal tages i brug, ved indgåelse af en ny aftale. I denne forbindelse skaber omprioriteringen mulighed for en øget integration af BIF's juridiske og økonomiske kompetencer. Endelig medfører omprioriteringen et øget samarbejde mellem BIF og den nyligt oprettede indkøbsorganisation, som går på tværs af kommunen og har til formål at styrke kommunens samlede indkøbsområde. Særligt i forhold til oprettelse af flere fælles indkøbsaftaler af relevans for BIF og ved anvendelse af fælles kontraktparadigmer ved nye BIF-specifikke udbud.</p>
---	---	--

Brug af alternativ modtager KMD Aktiv - Revisionsbemærkning nr. 13

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen og Kultur- og Fritidsforvaltningen

Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan august 2020
<p>En del udbetalinger fra KMD Aktiv sker til "alternative modtagere", hvilket vil sige betalinger, som foretages for borgere direkte til leverandører (alle andre end borgeren). Da disse betalinger ikke foregår via NEM konti, og da det er muligt at ændre på betalingsstrømmene, bør betalingerne underlægges en kontrol, der sikrer, at betalingerne tilgår rette modtager. KFF og BIF har designet og implementeret en 100% legalitetskontrol, som sikrer kontrol af oprettelse/ændring af betalings- og/eller ydelsesmodtagere (stamdata), som anvendes i forbindelse med anvendelse af alternative modtagere i KMD-Aktiv og KMD Udbetaling.</p> <p>KFF og BIF har ikke designet og implementeret en kontrol rettet mod de løbende udbetalinger, som således gennemføres med 1. godkender (uden funktionsadskillelse).</p> <p>På baggrund af vores gennemgang af den tilrettelagte forretningsgang og test af kontrollen er det vores vurdering, at kontrolmiljøet ikke giver en tilstrækkelig sikkerhed for, at fejl og mangler opdages eller forebygges.</p> <p>Bogføring og betalingsformidling med kun en godkender medfører en iboende risiko for fejl forårsaget af besvigelser. Risikoen relaterer sig primært til bevidste fejl, som sædvanligvis søges skjult eller sløret.</p>	<p>Det skal henstilles, at der designes og udføres en kontrol med udbetalinger som foretages uden 2. godkender. Kontrollen kan udføres som en tilfældig, uforudsigelig og ufravigelig stikprøvekontrol. I den forbindelse skal der gøres opmærksom på:</p> <ul style="list-style-type: none">• at stikprøver ikke giver fuldstændig sikkerhed for, at eventuelle besvigelser opdages• at risikoen for besvigelser stiger, i takt med at stikprøvestørrelsen reduceres.	<p>Handleplan</p> <p>BIF har tidligere haft en 100% kontrol af oprettelse og ændringer af stamdata vedr. leverandører. Denne kontrol udvides nu med en kontrol rettet mod løbende udbetalinger til alternativ modtager, som består af en tilfældig, uforudsigelig og ufravigelig stikprøve med henblik på opdagelse af besvigelser.</p> <p>Således har BIF iværksat kvartalsvise stikprøvekontroller på i alt 40 sager, der fordeler sig således:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Der udsøges vilkårligt 20 sager kvartalsvis på udbetalingsidentifikation 2 (kontanthjælp, uddannelseshjælp, integrationsydelse, ledighedsydelse, ressourceforløbsydelse, revalidering, fleksløntilskud og repatriering)2. Der udsøges vilkårligt 15 sager kvartalsvis på udbetalingsidentifikation 03-11-12 (løntilskud til arbejdsgivere, personlig assistance mm.)3. Der udsøges vilkårligt 5 sager kvartalsvis på udbetalingsidentifikation 04-07-08 (administrationssager) <p>Udsøgning og kontrol af stikprøvesagerne foretages af stabsmedarbejdere, der ikke selv arbejder i KMD Aktiv</p>

SharePoint - Manglende eller utilstrækkelig governance af SPO-løsningen 14.3

Alle forvaltninger

Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan august 2020
<p>SharePoint Vi har konstateret, at Københavns Kommune primo 2019 har gennemført en risikovurdering samt en konsekvensanalyse af Microsoft SharePoint Online og brugen heraf med henblik på at vurdere, hvorvidt der er behov for at iværksætte yderligere tekniske eller organisatoriske sikringsforanstaltninger for at beskytte personoplysninger og værdidata.</p> <p>I forlængelse af risikovurderingsprojektet er der konstateret områder, hvor forbedrende tiltag er iværksat.</p> <p>Sideløbende hermed er der igangsat et forvaltningsfælles oprydningsprojekt, som blandt andet har til formål at vurdere og klassificere data i SPO, vurdere rettighedsstyringen, herunder definere dataejere samt vurdere og gennemgå adgange til data. Der er fra Datatilsynet truffet afgørelse i sagen, som retter følgende afgørelse:</p>	<p>Vi henstiller, at oprydningsprojektet forsættes og gennemføres efter planen.</p>	<p>Handleplan Igennem første halvår af 2020 har BIF gennemført en oprydning af filer, sites, medlemskaber og rettigheder i SharePoint.</p> <ul style="list-style-type: none">• Der er blevet slettet mere end 400 sites• Der er blevet slettet mere end 1,1 millioner filer• Alle delinger og unikke rettigheder vil i løbet af juli måned blive fjernet <p>Det er BIFs mål og forventning at, der kommer automatiseret oprydning / sletning af data på disse områder i SharePoint:</p> <ul style="list-style-type: none">• Filniveau, hvor det forventes at filer, som ikke har været redigeret i mere end 15 måneder kontinuerligt bliver slettet• Site-niveau, hvor det forventes at sites, som har været inaktive i mere end 6 måneder bliver slettet• Unikke rettigheder, hvor det forventes at delinger af filer og mapper enten bliver umulige at dele for medlemmer eller at der løbende kommer til at køre en kontinuerlig oprydningsproces af unikke rettigheder. <p>SharePoint er defineret som et sted hvor data midlertidigt kan bearbejdes. SharePoint og Office 365 må på intet tidspunkt blive brugt som arkiv, hvor data langtidsjournaliseres.</p>