

Bilag 1: Handlingsplaner til revisionsbemærkninger 2017

1.1 Systemansvarlige for udbetalingssystemer	Forvaltningerne (Omtalt år: 2014, 2015, 2016, 2017)	Deadline: Ultimo 2018
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
I vores revisionsberetning for 2015 er anført: ”Der blev i 2014 identificeret 69 udbetalings- og faktureringsystemer. Analysen viste, at der for hovedparten af systemerne var udpeget en ansvarlig systemejer. Endvidere var systemejer-rollens ansvar beskrevet i IT-sikkerhedsregulativet. Dog manglede der forretningsgangsbeskrivelser for hovedparten af systemerne, og der var således ikke designet interne kontroller omkring systemerne. Analysen viste, at systemejer-rollen ikke var tilstrækkeligt implementeret. Der var systemejere, der ikke kendte funktionaliteten af det system, de var systemejere for, og systemejer-rollen blev generelt varetaget meget forskelligt. Ikke alle systemejere havde et klart billede af, hvad rollen indebar og hvilket ansvar de havde. Analysen viste endvidere, at der ikke var den nødvendige ledelsesmæssige opmærksomhed på opgaven, hvilket medførte, at der ikke blev allokere de nødvendige ressourcer til varetagelse af systemejerskabet. Grundet manglende design af kontroller i forretningsgange blev det vurderet, at der ikke var implementeret tilstrækkelige kontroller af anvendelsen af systemerne”. Opfølgning 2016: Der har i 2016 været afsat ressourcer til at uddanne systemejere i varetagelse af systemejerrollen, herunder at klarlægge, hvad rollen indebærer og hvilket ansvar de har. Det er sket gennem udarbejdelse af systemejer-vejledning samt gennemførelse af kurser. Dog udestår arbejdet med udarbejdelse af forretningsgangsbeskrivelser for hovedparten af systemerne, og der er således ikke designet interne kontroller omkring systemerne. Grundet manglende design af kontroller i forretningsgange vurderes det, at der ikke er implementeret tilstrækkelige kontroller for anvendelsen af systemerne. Opfølgning 2017: I august 2017 har der været afholdt workshop for forvaltningernes systemejere med deltagelse af Koncern IT og Intern Revision. Formålet var at sikre en fælles forståelse for processen vedrørende identifikation af risici og design af kontroller for udbetalings- og faktureringsystemer. I forlængelse heraf er antallet af udbetalings- og faktureringsystemer (ekskl. Kvantum og KMD Opus løn) opgjort til 30 primo 2018. For disse systemer	Det henstilles, at det påbegyndte arbejde med udarbejdelse af forretningsgangsbeskrivelse for udbetalings- og faktureringsystemer – i overensstemmelse med kommunens ”Kvalitetsstandard for dokumentation af forretningsgange” – afsluttes hurtigst muligt.	<u>Økonomiforvaltningen</u> <u>Handlingsplan (KS):</u> Økonomiforvaltningen er enige i revisionsbemærkningen vedrørende systemansvarlig for udbetalingssystemer for så vidt angår de udbetalingssystemer, som Økonomiforvaltningen er ansvarlige for. For KMD Udbetaling og KMD KMF har Koncernservice udarbejdet forretningsgange i efteråret 2017 med udgangspunkt i KØR, og anbefalinger fra Intern Revision er indarbejdet heri. Forretningsgangene er genbesøgt efter implementeringen af Kvantum og er opdaterede. Udarbejdelsen af forretningsgangene for KMD Udbetaling og KMD KMF er dermed afsluttet. Ovennævnte forretningsgange forventes godkendt og implementeret med udgangen af oktober 2018. <u>Handlingsplan (KEID)</u> KEID er enige i revisionsbemærkningen vedrørende systemansvarlige for udbetalingssystemer. De nødvendige forretningsgangsbeskrivelser for WeDo vil være udarbejdet/opdateret inden den 31. december 2018. <u>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen</u> <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> KMD aktiv: Her er forretningsgangsbeskrivelse fremsendt til Intern Revision den 15. juni 2018. KMD Dagpenge: Intern revision har meldt tilbage til BIF vedrørende form og indhold. Den endelige forretningsgangsbeskrivelse vil blive igangsat og forventes færdiggjort indenfor 2-3 måneder. Udbudsportalen: Har afventet godkendelse af forretningsgangsbeskrivelsen for KMD Aktiv, således at der er en godkendt skabelon. Forretningsgangsbeskrivelsen for Udbudsportalen forventes at være færdig ultimo november 2018 <u>Børne- og Ungdomsforvaltningen</u> <u>Handlingsplan:</u> Der er i foråret udarbejdet procesbeskrivelser på den daglige drift af EAT skole mad og madskolerne sammen med Ernst & Young. Ved gennemgang af EAT skolemad og madskoler er vi blevet opmærksom på at: 1. Der har været tekniske problemer med overførsel af filer fra BUF. Disse problemer er nu blevet løst. 2. Der ikke ligger en opdateret forretningsgang for EAT. Denne er påbegyndt og forventes færdig til godkendelse efteråret 2018. Arbejdet med udarbejdelse af forretningsgangsbeskrivelser på de øvrige tre udbetalingssystemer igangsættes sommeren 2018 og er afsluttet inden udgangen af 2018. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> BUF har udarbejdet forretningsgangsbeskrivelse på eet system (EAT) og har som mål at have udarbejdet forretningsgangsbeskrivelse for de øvrige tre systemer til næste opfølgning. De fire udbetalingssystemer er: - EAT systemer (udført) - LARA hosting - KMD institution - Speedadmin

skal der udarbejdes forretningsgangsbeskrivelser i overensstemmelse med kommunens kvalitetsstandard. Status på de 30 systemer pr. forvaltning er følgende: ØKF – 6 systemer KMD-udbetaling og KMD-KMF; forretningsgangsbeskrivelser er udarbejdet. Wedo: forretningsgangsbeskrivelser er under udarbejdelse. Systemer som kan henføres til Betaling og Kontrol: KMD Opus Debitor, KMD Ejendom i Struktura og KMD Boliglån; forretningsgangsbeskrivelser er under udarbejdelse. BIF – 3 systemer KMD Aktiv, KMD Dagpenge og Udbudsportalen; forretningsgangsbeskrivelser er under udarbejdelse. BUF – 4 systemer EAT: Forretningsgangsbeskrivelser er under udarbejdelse. Lara Hosting, KMD Institution og Speedadmin; forretningsgangsbeskrivelser udarbejdes, når forretningsgangen for EAT er afsluttet. KFF – 9 systemer Safepay, KMD Social Pension, KMD Opus Lex (Fod, Tand) og Betalingsplatformen; udkast til forretningsgangsbeskrivelser er udarbejdet og kommenteret af IR. ALA, DoCas, KMD booking/Interbook, Book Byen og Bibliotekssystemer; forretningsgangsbeskrivelser er under udarbejdelse. SOF Forvaltningen er ikke systemejer for nogen udbetalings og faktureringsystemer. TMF – 1 system Kirkegårdssystem er i udbud og nyt system forventes implementeret i 2018, hvor forretningsgangsbeskrivelse udarbejdes. SUF – 7 systemer Al dente, SUF Kasser, Dankost Pro, Madudbringning, Visitation, Tandlægeafregning og KMD Care; forretningsgangsbeskrivelse er under udarbejdelse.		<u>Kultur- og Fritidsforvaltningen</u> <u>Handlingsplan:</u> Kultur- og Fritidsforvaltningen (KFF) har pt. ni udbetalings- og faktureringsystemer. Forvaltningen er ved at færdiggøre forretningsgangene i og omkring systemet for fire af systemerne (SafePay, KMD social pension, KMD opus lex, Borgerserviceplatform). KFF har holdt møde med Intern Revision om forretningsgange og arbejder pt. med justeringer og tilføjelser på baggrund af IR's bemærkninger. Et væsentligt udestående er at få udpeget procesejere i KFF og få beskrevet, hvordan afstemningsopgaverne løses. Sidstnævnte har afventet nye fælles forretningsgange efter overgang til Kvantum. KFF er i dialog med KS om dette og forventer at have de nye forretningsgange implementeret i andet halvår 2018. Kortlægning og dokumentation for forretningsgangene for systemer ALA, Docas, , Book Byen (Erstatter Halbooking) og nyt fælles bibliotekssystem igangsættes og færdiggøres i andet halvår 2018 . Det nuværende system til fordeling af lokaler i henhold til folkeoplysningsloven (KMD booking/Interbook) udskiftes og er planlagt kortlagt og dokumenteret primo 2019. KFF udpeger procesejere for hver forretningsgang og udarbejder rollebeskrivelse for procesejerskab i KFF. Procesejers-rollen er en funktion, som skrives ind i KFF's ansvars- og delegationsbeskrivelse, som forvaltningen arbejder med sideløbende. Dokumentationen af forretningsgangene i og omkring systemerne laves i regi af arbejdet med at implementere et nyt risikobaseret ledelsestilsyn i KFF, hvor KFF har et større antal processer, der skal dokumenteres i andet halvår 2018. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> - Færdiggørelse af nuværende udkast til forretningsgange for KMD socialpension, KMD Opus Lex og Safepay, herunder udpegelse af procesejere i KFF samt beskrivelse af hvordan afstemningsopgaven løses i Kvantum i samarbejde med KS - Påbegyndt kortlægning og dokumentation for systemerne: ALA, Docas, Book Byen (Erstatter Halbooking), og nyt fælles bibliotekssystem <u>Teknik- og Miljøforvaltningen</u> <u>Handlingsplan:</u> Bemærkningen omhandler i TMF det nye kirkegårdssystem, som endnu ikke er færdigudviklet. Det er aftalt med Intern Revision at forretningsgangen udarbejdes når systemet er klar til implementering, hvilket forventes at være i november 2018. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Afventer færdigudvikling af nyt Kirkegårdssystem. Der udarbejdes forretningsgang når systemet er klar til implementering, hvilket forventes at være i november 2018. <u>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen</u> Sundheds- og Omsorgsforvaltningen har lagt en plan for udarbejdelse af forretningsgangsbeskrivelser. Forretningsgangen for SUF kasser er færdig, og forretningsgangen for Al dente forventes færdig i september. Visitation og Tandlægeafregning er en del af Al dente, og vil være omfattet af forretningsgangen for Al dente. Dankost Pro og Madudbringning bliver 1. marts 2019 erstattet af et nyt system, og der vil derfor ikke blive brugt kræfter på at udarbejde forretningsgange for disse to systemer. Forretningsgang for KMD Care forventes færdig udarbejdet i 4. kvartal 2018.
---	--	--

2.1 Regnskabsafslutningsprocessen	Økonomiforvaltningen (Omtalt år: 2017)	Deadline: 31.03.2019
Observationer	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Kommunens forretningsgange vedrørende regnskabsaflæggelse er gennemgået. Ved denne gennemgang har vi vurderet, om kommunen i tilstrækkelig grad sikrer korrekt regnskabsaflæggelse ved hjælp af procedurer, ansvarsplacering og ledelsestilsyn, herunder anvendelse af materialeplaner og andre styringssystemer. Procedurerne er beskrevet i Regnskabscirkulære 2017, Lukkebrev regnskabsafslutning 2017 samt Bilag til lukkebrev - tidsfrister. 2017 var et særligt år for regnskabsaflæggelse i Københavns Kommune. Der er aflagt regnskab på baggrund af data fra to økonomisystemer, idet Københavns Kommune er i overgangsfasen til kommunens nye økonomisystem Kvantum. Regnskabet har derfor skulle konsolideres mellem de to systemer, ligesom handlinger forbundet med årsafslutningen er gennemført i begge systemer. Dette har givet udfordringer i forbindelse med regnskabsafslutningen for 2017 særligt vedrørende håndtering fejlkonti, systemafstemninger og afstemning af balancekonti. Økonomiudvalget blev på mødet den 8. maj orienteret om, at de besluttede tidsplaner ikke har kunnet overholdes i forhold til at sikre et tilstrækkeligt dokumentationsgrundlag for regnskabet. Ifølge regnskabscirkulæret for Københavns Kommune skulle den endelige revisionsberetning afleveres til Økonomiforvaltningen den 1. juni. Tidspunktet for afgivelse af den endelige revisionsberetning blev oplyst til forventelig at blive 15. august. Dette er inden for fristen for revisionens afgivelse af beretning i bekendtgørelsen om kommuners regnskabsvæsen, som er den 15. august. I forbindelse med beslutningen om udsættelsen blev der nedsat en taskforce med ØKF og IR med henblik på at tilvejebringe et tilstrækkeligt revisionsgrundlag. Taskforcens arbejde kan særligt henføres til afstemning af udbetalings- og opkrævningssystemer, afstemning af balancekonti og udarbejdelse af obligatoriske regnskabsoversigter og noter.	Det er vores opfattelse, at processen vedrørende regnskabsaflæggelsen i 2017 generelt ikke har fungeret tilfredsstillende. Vi anerkender, at 2017 var et særligt år for regnskabsaflæggelse i Københavns Kommune på grund af overgangsfasen mellem 2 økonomisystemer, hvilket har påvirket regnskabsaflæggelsen væsentligt. Det skal på trods heraf henstilles, at procedurerne forbedres, og særligt ansvarsplacering og ledelsestilsyn skærpes for 2018. Det er et problem, at det ikke er tydeligt, hvem der er regnskabsansvarlig og dermed, hvem der skal forestå et skærpet ledelsestilsyn med tilrettelæggelsen og fremdriften af regnskabsaflæggelsen i Københavns Kommune.	Økonomiforvaltningen er enige i revisionsbemærkningen vedrørende regnskabsprocessen. Økonomiforvaltningen er endvidere enige med revisionen i, at 2017 var et særligt år for regnskabsaflæggelse i Københavns Kommune. Den ekstraordinære situation med to økonomisystemer satte i høj grad kommunens eksisterende processer under pres og har vist, at der på alle niveauer er udfordringer i regnskabsprocesserne. <u>Handlingsplan:</u> For at adressere revisionsbemærkningen indeholder handlingsplanen følgende forhold. <u>Regnskabsprocedure</u> Implementeringen af Kvantum en særlig mulighed for på et afstemt og sammenhængende registreringsgrundlag at skabe nye og bedre processer i kommunens regnskabsvæsen og dermed sikre, at regnskabet fremadrettet kan aflægges nemmere og mere systemunderstøttet end hidtil. <u>Ansvarsplacering og ledelsestilsyn</u> For at sikre at det fremgår tydeligt, hvor ansvaret for regnskabsprocessen er placeret i Økonomiforvaltningen, vil Økonomiforvaltningen genbesøge og tilpasse de eksisterende delegationsskrivelser på området. Dette arbejde gennemføres inden udgangen af oktober 2018, og vil dermed være implementeret i drift ved regnskabsaflæggelsen for 2018. Økonomiforvaltningen vil herudover med regnskabet for 2018 sætte fokus på at tydeliggøre forvaltningernes ansvar i regnskabsprocessen, og fremlægge sag herom til drøftelse i Budget- og regnskabskredsen forud for regnskabsafslutningen. Koncernservice præsenterer i efteråret 2018 bilag 1 til cirkulæret om ledelsestilsyn (Kontroller på økonomiområdet), for Budget- og Regnskabskredsen, drøftelserne vil tage udgangspunkt heri. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> - Gennemførelse af mini årsafslutning med periodeluk - Udbejdelse og implementering af entydige snitflader - Test af ansvar i forbindelse regnskabsafslutningsprocessen

3.1 Intern kontrol af balancekonti	Økonomiforvaltningen (Omtalt år: 2014, 2015, 2016, 2017)	Deadline: 31.12.2018
Observationer	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Processerne vedrørende regnskabsaflæggelse i forhold til balancen, som væsentligst kan henføres til ØKF's koncernenheder er gennemgået. Ved denne gennemgang har vi vurderet, om enhederne i tilstrækkelig grad sikrer korrekt regnskabsaflæggelse ved hjælp af procedurer, ansvarsplacering og ledelsestilsyn, herunder anvendelse af materialeplaner og andre styringssystemer. Koncernservice forestår afstemning af hovedparten af balancekontiene. Koncernservice har været meget udfordret i forhold til at tilvejebringe afstemninger, især for de områder, der kan henføres til Kvantum. Der er arbejdet med afstemninger og overgivet afstemninger til revision helt frem til august 2018. Udfordringerne kan efter vores opfattelse, henføres til: - at der ikke systematisk er foretaget løbende afstemning af balancekontiene i 2018 - manglende kendskab til Kvantum - manglende kompetencer - usikkerhed om ansvarsplacering - interne opgaveflytninger i KS Center for Betaling og Debitorstyring forestår afstemning af hovedparten af balancekontiene i forhold til kommunens tilgodehavender hos borgere. Center for Betaling og Debitorstyring har været meget udfordret i forhold til at tilvejebringe de nødvendige afstemninger. De sidste afstemninger er overgivet til revision primo august 2018. Udfordringerne kan efter vores opfattelse, henføres til: - at der ikke systematisk er foretaget løbende afstemning mellem OPUS Debitor og kommunens økonomisystemer - manglende kendskab til processerne i Kvantum - manglende ressourcer og kompetencer - usikkerhed om ansvarsplacering - Øget opgaveportefølje Københavns Ejendomme forestår afstemning af grunde og bygninger herunder til videresalg og kommunens tilbagekøbsrettigheder. Københavns Ejendomme har været meget udfordret i forhold til at tilvejebringe dokumentation for ejerskab og værdiansættelse af kommunens grunde og bygninger samt for kommunens betalte depositum for 3. mands lejemål. Endelig er der konstateret fejl på	Det er forvaltningernes ansvar at aflægge et regnskab i overensstemmelse med de gældende regler. I praksis udføres en stor del af arbejdet i ØKF's koncernenheder, og således er kvaliteten af regnskabet i væsentlig grad påvirket af deres evne til at løse regnskabsopgaverne. Koncernservice, Center for Betaling og Debitorstyring og Københavns Ejendomme har i væsentlig grad været udfordret i forhold til at udarbejde balanceafstemninger m.v. og dermed grundlaget for revisionens gennemgang. Forløbet har således ikke været tilfredsstillende. Det skal derfor henstilles, at processerne i forbindelse med regnskabsaflæggelsen forbedres, og særligt ansvarsplacering og ledelsestilsyn skærpes for 2018. Fremover vil kommunen have en ny og meget bedre designet/opbygget balance i Kvantum. Det bør være en betydelig hjælp i det fremadrettede arbejde. Det store arbejde der er foretaget i forbindelse med åbningsbalancerne i regi af klargøringsprojektet sammenholdt med det store arbejde der er fortsat i den nedsatte taskforce for at få skabt det nødvendige regnskabsgrundlag i forbindelse med regnskab 2017, er et godt udgangspunkt for at sikre en betryggende regnskabsaflæggelse 2018. Det er vigtigt, at resultatet af dette store arbejde ikke tabes fremover. Der er dog et større oprydningsarbejde efter regnskabsaflæggelsen for 2017, og der er et stort behov for at forbedre kendskab til og optimere processerne i Kvantum på de enkelte aktiviteter i balancen, ligesom der bør være fokus på organisationen og medarbejdernes kompetencer. Der henvises endvidere til Revisionsbemærkning nr. 2, 3.2 for yderligere oplysninger.	Økonomiforvaltningen er enige i revisionsbemærkningen vedrørende intern kontrol af balancekonti. <u>Handlingsplan:</u> For at imødegå revisionsbemærkningen er der iværksat projekt CF 2.0 som blandt andet indbefatter "Kvalitet på balancen". Projektet indeholder en række aktiviteter som skal understøtte lukning af revisionsbemærkning vedrørende: - Færdiggørelse af forretningsgang for Afstemning af balancekonti (2 delprocesser for opfølgning og kvalitetssikring) og restimplementering af hele forretningsgangen. - Færdiggørelse af regelsæt og styringsdokument for balancen herunder systemtilpasninger til forretningsregler - Videnoverdragelse af arbejdet vedrørende taskforce og klargøringsprojektet - Udarbejdelse af drejebog for balancen samt specialisering i teams omkring forretnings- og proceskendskab. - Åben post styring, herunder historiske udligninger - Afdækning og korrektion af grænsenitsopsætning, herunder eventuel opsplitning af balancekonti - Afdækning af datafangstproblematikker og efterfølgende forbedringstiltag - Procesafdækning og kravspecifikation til systemafstemninger - Afstemning af indlæste åbningsbalancer samt færdiggørelse af korrektioner og reklassifikationer til regnskab 2017 - Der vil via ledelsesrapportering, ske en løbende evaluering af organisering for at sikre rammerne for en god regnskabs- og lukkeproces samt en kvalitativ opgaveløsning til tiden. - Rekruttering af nye medarbejdere, udpegning af fagspecialister, træning og løbende netværksmøder Handlingsplanen for ovenstående indeholder aktiviteter som afsluttes successivt med en endelig deadline 31.12.2018. Det bemærkes dog, at drejebogen har en længere tidshorisont. Med hensyn til afstemning af tilgodehavende hos borgere vil afstemningskonceptet for afstemning af balancekonti blive implementeret i Center for Betaling og Debitorstyring, herunder vil der ske en uddannelse af medarbejderne. Dette forventes gennemført med udgangen af september 2018. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> - Færdiggørelse af forretningsgang for Afstemning af balancekonti (2 delprocesser for opfølgning og kvalitetssikring) og restimplementering af hele forretningsgangen.

grund af manglende kvalitetssikring af afstemningerne som har givet anledning til væsentlige korrektioner til regnskabet.		• Færdiggørelse af regelsæt og styringsdokument for balancen herunder systemtilpasninger til forretningsregler • Vidensoverdragelse af arbejdet vedrørende taskforce og klargøringsprojektet • Udarbejdelse af drejebog for balancen samt specialisering i teams omkring forretnings- og proceskendskab. • Åben post styring, herunder historiske udligninger • Afdækning og korrektion af græsnitsopsætning, herunder eventuel opsplitning af balancekonti • Afdækning af datafangstproblematikker og efterfølgende forbedringstiltag • Procesafdækning og kravspecifikation til systemafstemninger • Implementering af afstemningsproces for tilgodehavende hos borgere • Afstemning af indlæste åbningsbalancer samt færdiggørelse af korrektioner og reklassifikationer til regnskab 2017 • Der vil via ledelsesrapportering, ske en løbende evaluering af organisering for at sikre rammerne for en god regnskabs- og lukkeproces samt en kvalitativ opgaveløsning til tiden • Rekruttering af nye medarbejdere, udpegning af fagspecialister, træning og løbende netværksmøder • KEID: Arbejdsgangsbeskrivelse for til og afgang af grunde og bygninger samt aktiver til videresalg • KEID: Arbejdsgangsbeskrivelse for værdiansættelse af tilbagekøbsrettigheder
--	--	---

3.2 Revision af Balancen	Økonomiforvaltningen (Omtalt år: 2017)	Deadline: 31.10.2018
Observationer	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Intern revision har forestået en gennemgang og revision af de af forvaltningerne udarbejdede afstemninger. Vi har ovenfor i afsnit 2.1 og 3.1 beskrevet de mere generelle fejl og mangler omkring regnskabsafslutningsprocessen, herunder balanceafstemninger. Intern Revision har konstateret følgende konkrete væsentlige forhold i forbindelse med revision af balancen: • Materielle anlægsaktiver Klargøringen af anlægskartoteket har vist at: • der dels er sket aktivering af aktiver som ikke skulle aktiveres, • der mangler at blive flyttet/slettet aktiver til videresalg Samlet set medfører dette, at der skal foretages en regulering af de materielle aktiver på -248 mio.kr. samt aktiver til videresalg på -47 mio. kr. og dermed en negativ påvirkning på egenkapitalen på 295 mio. kr. • Langfristede tilgodehavender Fejl i Københavns Ejendomes opgørelse af kommunens tilbagekøbsrettigheder udgør 344 mio. kr., der medfører en regulering (forøgelse) på langfristede tilgodehavender og positiv påvirkning på egenkapitalen. • Korrektioner/reklassifikationer af øvrige balanceposter: ○ Korrektioner ▪ Fejl i grunddata medfører korrektion af den hensatte forpligtelse for arbejdsskade, KØPS og tjenestemænd med - 35 mio.kr. ▪ Fejl i selvejende/private institutionersindregning i kommunens balance. Beløbet udgør 29 mio. kr. ▪ Tilgodehavende boligindskudslån fejlagtigt nulstillet i bogføringen Beløbet udgør 83 mio. kr. ▪ Fejlagtig optagelse af flyttegodtgørelse. Beløbet udgør 44 mio. kr. ○ Reklassifikationer ▪ Tilgodehavender vedr. ejendomsskatter/ By og Havn er fejlagtigt modregnet under kortfristet gæld. Beløbet udgør 115 mio. kr. ▪ Forudbetaling af løn er fejlagtigt modregnet under kortfristet gæld. Beløbet udgør 132 mio. kr. ▪ Tilgodehavende statsrefusion er fejlagtigt modregnet under kortfristet gæld. Beløbet udgør 414 mio. kr. ▪ Gæld til kreditorer samt betalinger mellem årene er fejlagtigt modregnet under Tilgodehavender. Beløbet udgør 50 mio. kr. ▪ Statens andel af boligindskudslån er fejlagtigt modregnet under tilgodehavender. Beløbet udgør 69 mio. kr. ▪ Ved indlæsning af åbningsbalance er debitorindbetalinger	Gennemgang af balancens poster har givet anledning at kommunen retter regnskabet i fornødent omfang jf. kommunens notat af 13.08 2018 (sagsnr. 2018-0213143-1) De konstaterede forhold er kritisable. Derudover skal det henstilles, at • de forvaltninger der regnskabsmæssigt har afskrevet tilgodehavender på grund af manglende styr på dokumentationen, så vidt muligt, fortsætter arbejdet med at fremskaffe den fornødne dokumentation så tilgodehavender kan opkræves hos borgerne og regnskabet kan være korrekt fremover. • Kvaliteten i de løbende afstemninger af bankerne herunder brug af bankmellemlægninger øges herunder at der er særligt fokus på løbende berigtigelse af udeståender og alle bankmellemlægningerne er nulstillet ved regnskabsafslutningen • De konstaterede klassifikationsfejl berigtiges og iagttages fremover 2017	<u>Handlingsplan</u> Økonomiforvaltningen er enige i revisionsbemærkningen vedrørende revision af balancen. For at imødekomme revisionsbemærkningen herunder henstillingen indeholder handlingsplanen følgende forhold: • Koncernservice tager den koordinerende og udførende rolle på at få foretaget korrektionerne til regnskabet samt berigtige klassifikationsfejlene og udarbejder plan herfor. • Forvaltningerne har ansvaret for at få fremskaffet den fornødne dokumentation og fremsendt til Koncernservice, som sørger for at få dokumentationen knyttet til de respektive registreringer og afstemninger. • Korrektioner og rettelser af klassifikationsfejl sker som primo korrektioner og er på plads senest ved mini årsafslutning med periodeluk 31. oktober 2018. • Udarbejdelse af tids og aktivitetsplan for afstemning af banker ultimo august, som indeholder følgende overordnede aktiviteter; ○ identifikation af hvad der bliver registreret på bankmellemlægning ○ implementering af en systemteknisk understøttelse til automatisk afstemning af likvide konti <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Udarbejdelse af plan for korrektion til regnskabet og berigtigelse af klassifikationsfejl. Fremsendelse af den fornødne dokumentation Korrektion og rettelser af klassifikationsfejl Udarbejdelse af tids- og aktivitetsplan for bankafstemning

ikke nedskrevet på tilgodehavendet. Beløbet udgør 325mio. kr. Ovenstående er korrigeret i regnskabet, jf. kommunens notat af 13.08 2018 (sagsnr. 2018-0213143-1) Derudover har revisionen konstateret flere fejl/forhold, der ikke er af væsentlig beløbsmæssig betydning for vurdering af årsregnskabet, men hvor at det vigtigt at der etableres permanent forretningsgang, samt at det beløbsmæssigt håndteres i 2018. Forholdene kan blandt henføres til: • Opgørelse af varebeholdning • Afstemning af system til styring af visse borgeres økonomi • Opgørelse af leasing gæld • Afstemning/udkontering af "clearingskonto" • vedrørende banken • Opkrævningssystemer (fx kirkegårdssystemet, Pilen, Halbooking samt Bibliotekssystem • manglende afstemning og afledte afskrivninger • Klassifikationsfejl på balancen • Afskrivninger ifm oprydning på OPUS debitor • Korrektion af konti vedr. 3.mands deposita • Selvejende institutioner overgang fra Kør til Kvantum • Pantebrev/afdrag på kollegiet. • Samlet medfører disse forhold en driftsmæssig påvirkning. på i alt 8 mio. kr. og tilsvarende beløb på passiverne. Forholdet, der ikke korrigeres i regnskabet, er også anført i afsnit 7.2 som "Ikke korrigerede fejl i regnskabet".		
--	--	--

4.1 Sagsgennemgang	Økonomiforvaltningen (Omtalt år: 2016, 2017)	Deadline: 31.12.2018
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
I revisionsrapport 2016 blev anført: ”I de gennemgåede 220 lønsager har vi konstateret fejl i ca. 7,3 %, der kan henføres til 16 sager, hvor vi har observeret manglende og ikke-fyldestgørende dokumentation i lønsagerne, samt manglende berigtigelse med potentiel økonomisk betydning. Opfølgning i 2017: I de gennemgåede 101 lønsager har vi konstateret fejl i 18 %, der kan henføres til 18 sager, hvor vi har observeret manglende og ikke-fyldestgørende dokumentation i lønsagerne, samt manglende berigtigelse med potentiel økonomisk betydning. Samlet har vi i forbindelse med denne sagsgennemgang og øvrige tidligere revisionshandling og kendskab, identificeret systematiske fejl omkring: • anciennitet (erfaringsdato), • dokumentation for opholds- tilladelse og monitorering af udløb heraf, Vi gør opmærksomme på, at flere af stikprøverne og de identificerede fejl, er fra før, lønkontrol-projektet har været fuldt implementeret og operationelt effektivt. Det er vores vurdering, at det nye kontrolmiljø vil opfange flere af disse fejlkilder fremadrettet. Vi har endvidere konstateret, at BUF har modtaget bøder for manglende opholds- og arbejdstilladelser. Der er herudover konstateret en i forbindelse med betaling af udvalgsvederlag. I en sag er udbetaling af udvalgsvederlag ikke ophørt, da pågældende udtrådte af udvalget i februar 2017. Beløbet udgør 31 t. kr. Som konsekvens heraf er der risiko for, at kommunen ikke disponerer løn til medarbejdere i overensstemmelse med gældende regler. Manglende overholdelse af gældende regler kan endvidere medføre bødestraf.	Vi har i lighed med tidligere år konstateret flere fejl og mangler ved sagsgennemgangen. Vi henstiller, at KS udarbejder en handlingsplan for de konstaterede systematiske fejl og mangler, og herunder vurderer, hvorvidt det fornyede og optimerede kontrolmiljø kan og vil afdække disse fejlkilder, samt foretage evt. tilrettelser i kontrollerne, såfremt det konkluderes, at kontrolmiljøet ikke er tilstrækkeligt i nuværende form og omfang. Vi henstiller endvidere til en snarlig berigtigelse af disse identificerede systematiske fejl, samt øvrige konstaterede fejl. Vi henstiller, at KS i dialog med BUF og øvrige relevante parter snarest indfører kontrol(-ler) i relation til opholds- og arbejdstilladelser, samt evt. Ændringer heri efter ansættelse. Ifølge det for os oplyste vil det for meget udbetalte udvalgsvederlag blive krævet tilbagebetalt.	<u>Handlingsplan</u> Økonomiforvaltningen er enige i revisionsbemærkningen vedrørende sagsgennemgang. For at imødegå revisionsbemærkningen er der udarbejdet følgende handlingsplan: I sagsgennemgangen er der konstateret systematiske fejl vedrørende en særlig enhed, fejl begået i forvaltninger og fejl begået i KS. Handlingsplanerne herunder uddyber de indsatser, der skal rette op på fejlene. Handlingsplanen er opdelt i 3 forhold. 1. Fejl vedr. særlig enhed med egen lønadministration Revisionen har orienteret om, at der har været fejl i alle stikprøverne vedrørende den særlige enhed Sankt Annæ Gymnasium, hvorfor kommunen bør foretage en undersøgelse med henblik på iværksættelse af initiativer. Det er aftalt med BUF, at der foretages en udvidet stikprøve på Sankt Annæ Gymnasium for at undersøge fejlbilledet nærmere. Stikprøven blev gennemført i 2. kvartal 2018 og blev udført af ekstern revisor. 2. Fejl begået i forvaltninger Revisionen bemærker, at nogle fejl, begået i forvaltningerne, har karakter af systematiske fejl. Det gælder indhentelse af arbejds- og opholdstilladelse. Det er forvaltningernes ansvar at sikre, at arbejds- og opholdstilladelser bliver indhentet og fornyet jf. forretningscirkulære for løn- og personale. For at understøtte forvaltningernes opgave vedr. indhentning og fornyelse af arbejds- og opholdstilladelser, lavede KS ledelsesinfo til brug for opfølgingsopgaven. Løsningen blev implementeret i 2. kvartal 2018. KS afklarede herudover i 2. kvartal 2018, hvorvidt den enkelte medarbejder har oplysningspligt i forbindelse med ændringer i afgivne tilladelser. På baggrund af afklaringen blev de fornødne tiltag iværksat i samarbejde med forvaltningerne. Det bemærkes, at fejlen vedr. den manglende arbejds- og opholdstilladelse er rettet af forvaltningen umiddelbart efter revisionens gennemgang. 3. Fejl begået i Koncernservice I KS er der observeret fejl i anciennitetsberegninger og i håndtering af i resultatlønskontrakter. Fejlene er begået inden det nye lønkontrolmiljø blev implementeret i KS. KS’ handlingsplan tager udgangspunkt i disse to fejltyper. En del af handlingsplanen er allerede implementeret (se pkt. 3.1 og 3.2). 3.1 Anciennitet Anciennitetsberegninger er et område med en vis kompleksitet, hvor der kan være et element af skøn. KS har i foråret 2017 gennemført uddannelse for alle personalekonsulenter i anciennitetsberegning. I forbindelse med implementeringen af det nye kontrolmiljø sommeren 2017 er det samtidig besluttet, at kontrol af anciennitetsberegninger indgår i den faglige lønkontrol. Derved vurderes kontrolmiljøet at være styrket. KS gennemfører en stikprøve af udvalgte anciennitetsberegninger foretaget før implementeringen af det nye lønkontrolmiljø. På baggrund af stikprøven vurderes, om der

		skal iværksættes berigtigelsesindsatser af historiske sager. Stikprøven og eventuelle berigtigelser gennemføres i 2. til 3. kvartal 2018. For at følge op på fejlene iværksættes herudover et nyt uddannelsesforløb i 2018. Uddannelserne forventes gennemført i forbindelse med at ansættelsesprocessen implementeres i kommunens nye serviceplatform, Service Now. 3.2 Fokus på resultatlønskontrakter Fejl vedrørende resultatlønskontrakter er opstået ved, at KS har behandlet en godkendt indberetning, som er i strid med reglerne. I det ene tilfælde, fordi ledelsen lokalt har hævet resultatlønsbeløbet ud over rammen, i det andet, fordi statens cirkulære ikke har været fulgt. KS vil på den foranledning skærpe opmærksomheden på kontormøder på at resultatlønskontrakter er udformet, og opgøres, i overensstemmelse med regelgrundlaget. Fejlene vedrørende resultatlønskontrakterne er berigtiget. KS forventer, at det nye styrkede kontrolmiljø vil medvirke til at fejlraten falder fremadrettet. Fejlene er rettet, og der er oprettet debitorsager, hvor relevant. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Lønkontrollprojektet er fuldt implementeret. I lighed med revisionen vurderer KS, at det nye kontrolmiljø vil opfange flere fejkilder fremadrettet. 1. Status for fejl vedr. særlig enhed med egen lønadministration Dokumentation vedr. sagsgennemgang på den særlige enhed Sankt Annæ Gymnasium indhentet og fremsendt til Deloitte d. 14. maj 2018. Resultatet af den udvidede sagsgennemgang indikerede ikke, at der er en systematisk fejl. Status: Handlingsplanen er løst den 31. maj 2018. 2. Status for fejl begået i forvaltninger KS har medio juni implementeret ledelsesinformation til brug for opfølgning på arbejds- og opholdstilladelser. Ledelsesinformationen indeholder fra maj måned 2018 oversigt over forestående udløb på arbejds- og opholdstilladelser. Lokale ledere kan fra maj måned 2018 orientere sig om sine medarbejders arbejds- og opholdstilladelser i Rollebaseret Indgang. Afklaring af medarbejdernes automatiske oplysningspligt ved udløb af arbejds- og opholdstilladelser. Skærpet tekst til ansættelsesbrevene, for at tydeliggøre den enkelte medarbejders ansvar i forbindelse med udløb på arbejds- og opholdstilladelser. Sagsgennemgang af sager fra BUF påbegyndt. Gennemgangen forventes afsluttet senest den 30. juni 2018. Status: Handlingsplanen forventes løst den 30. juni 2018. 3. Status for fejl begået i KS Stikprøver vedr. anciennitetsberegninger påbegyndes mandag d. 25. juni 2018, og forventes afsluttet inden udgangen af 3. kvartal 2018. Fejl vedrørende resultatlønskontrakter er rettet. Der er oprettet debitorsager, hvor relevant. Status: Handlingsplanen forventes løst den 30. september 2018. Revisionspunktet forventes endeligt lukket med årsberetningen for 2018.
--	--	---

4.2 Lønadministration selvejende institutioner	Økonomiforvaltningen	Deadline: Lukket
--	----------------------	------------------

	(Omtalt år: 2015, 2016, 2017)	
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Vi anførte i vores beretning for 2016, at: <i>Vi skal i lighed med 2015 henstille, at der sikres en korrekt indberetning mv. på de selvejende institutioners CVR-numre.</i> Koncernservice har igangsat en proces, der skal sikre, at lønindberetningen for de selvejende institutioner sker på institutionernes egne SE-numre.	Vi skal henstille, at KS får etableret en lønproces for, at lønindberetning af de selvejende institutioner sker på eget SE-nummer. Det er overfor os oplyst, at der forventes etableret en proces, der sikrer ovenstående i 2018.	Økonomiforvaltningen er enige i revisionsbemærkningen vedrørende lønadministration for selvejende institutioner. <u>Handlingsplan:</u> Koncernservice udarbejdede primo marts 2018 i samarbejde med en institution en vejledning til de øvrige institutioner. Denne vejledning angiver, hvordan oprettelse af autorisationer hos virk.dk og SKAT skal ske. Vejledningen blev fremsendt til forstanderne, som herefter afgav autorisationer på vegne af institutioner. I marts 2018 gennemførte forstanderne ændringerne, hvilket medførte, at Koncernservice kan sagsbehandle på vegne af institutionerne. Koncernservice foretog lønkørslen for marts 2018 på de selvejende institutioners CVR nr. Intern Revision har mundtligt orienteret om, at der i årsberetningen for 2017 noteres, at handleplanen er gennemført. Det forventes derfor, at revisionspunktet endeligt lukkes med årsberetningen for 2018. Pr. 31. marts 2018 er handlingsplanen gennemført, hvorfor der ikke er behov for yderligere handling. Eftersom lønkørslen skete i regnskabsåret 2018 er revisionsbemærkningen videreført fra 2017. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Lønkontrollprojektet er fuldt implementeret. I lighed med revisionen vurderer KS, at det nye kontrolmiljø vil opfange flere fejlkilder fremadrettet. 1. Status for fejl vedr. særlig enhed med egen lønadministration Dokumentation vedr. sagsgennemgang på den særlige enhed Sankt Annæ Gymnasium indhentet og fremsendt til Deloitte d. 14. maj 2018. Resultatet af den udvidede sagsgennemgang indikerede ikke, at der er en systematisk fejl. Status: Handlingsplanen er løst den 31. maj 2018. 2. Status for fejl begået i forvaltninger KS har medio juni implementeret ledelsesinformation til brug for opfølgning på arbejds- og opholdstilladelser. Ledelsesinformationen indeholder fra maj måned 2018 oversigt over forestående udløb på arbejds- og opholdstilladelser. Lokale ledere kan fra maj måned 2018 orientere sig om sine medarbejderes arbejds- og opholdstilladelser i Rollebaseret Indgang. Afklaring af medarbejdernes automatiske oplysningspligt ved udløb af arbejds- og opholdstilladelser. Skærpet tekst til ansættelsesbrevene, for at tydeliggøre den enkelte medarbejders ansvar i forbindelse med udløb på arbejds- og opholdstilladelser. Sagsgennemgang af sager fra BUF påbegyndt. Gennemgangen forventes afsluttet senest den 30. juni 2018. Status: Handlingsplanen forventes løst den 30. juni 2018. 3. Status for fejl begået i KS Stikprøver vedr. anciennitetsberegninger påbegyndes mandag d. 25. juni 2018, og forventes afsluttet inden udgangen af 3. kvartal 2018. Fejl vedrørende resultatlønskontrakter er rettet. Der er oprettet debitorsager, hvor relevant. Status: Handlingsplanen forventes løst den 30. september 2018. Revisionspunktet forventes endeligt lukket med årsberetningen for 2018.

5.1 Manglende refusionshjemtagelse	Økonomiforvaltningen (Omtalt år: 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017)	Deadline: 30.11.2018
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
I 2016 anførte vi følgende: <i>"I lighed med tidligere år finder vi det kritisk, at kommunen stadig ikke i tilstrækkeligt omfang sikrer, at man opnår den lønrefusion, som kommunen er berettiget til.</i> <i>Vi finder det positivt, at der er designet en ny model der fremover skal sikre, at de decentrale institutioner meget hurtigere modtager den berettigede lønrefusion, og tager til efterretning, at der i forbindelse med implementeringen i juni 2017 ligeledes implementeres en proces med tidlig sporing og identifikation af de enheder, der på grund af for sene indberetninger påfører kommunen tab i forbindelse med lønrefusioner. Vi vil følge op på dette i 2017".</i> I 2015 har vi i lighed med tidligere år konstateret, at manglende effektive processer mellem forvaltningerne og KS medfører forøget risiko for tab af refusioner". Opfølgning i 2017 I forbindelse med gennemgang af sagsoversigten er det konstateret, at der er refusionssager på samlet 45,6 mio. kr., som ikke er afsluttet endnu. Endvidere har vi konstateret, at robotternes valideringskontrol ikke fungerer efter hensigten, hvorfor man har genindført manuel validering. De interne kontroller omkring kontrol af robotternes arbejde og afstemning af den database, som anvendes som primært styringsværktøj, afstemmes til regnskabet, er ikke implementeret og således videreføres revisionsbemærkningen, idet kommunen stadig ikke i tilstrækkeligt omfang sikrer, at man opnår den lønrefusion, som kommunen er berettiget til. Ledelsen i KS er enig i ovenstående og har igangsat arbejdet med at kvalificere robotternes arbejde og afstemme den databases som anvendes som primært styringsværktøj afstemmes til regnskabet. Der er risiko for væsentlige tab i refusionsindtægter for kommunen som følge af uhensigtsmæssige processer omkring refusionshjemtagelse.	Vi anser det for væsentligt, at KS snarest får allokeret ressourcer til at følge op på samtlige afvigelser mellem anmodet og indbetalt refusion med henblik på disse differencer og uafklarede sager, samt at få løst forholdet omkring validering. Vi henstiller, at KS snarest får iværksat tiltag med henblik på at rydde op i processer og fejlimplementerede kontroller, således at der fremadrettet sikres effektive processer og interne kontroller, der sikrer korrekt håndtering af lønrefusion.	<u>Handlingsplan:</u> Økonomiforvaltningen er enige i revisionsbemærkningen vedrørende manglende refusionshjemtagelse. KS har udarbejdet tiltag som omfatter opfølgningen på anmodet og modtaget refusion for 2017 vedrørende syge- og barseldagspenge og fleksjobordning (refusionsmodellen). Der er igangsat følgende konkrete tiltag: - Stikprøvegennemgang på anmodet og modtaget refusion for 2017 - Ud kontering af lønrefusioner for 2017 Ovenstående tiltag for 2017 er afsluttet. For at imødegå revisionsbemærkningen er der udarbejdet fremrettet tiltag som fremgår af nedenstående handlingsplan. De fremadrettede tiltag vedrørende syge- og barseldagspenge og fleksjobordning skal sikre effektive processer og interne kontroller, som dermed sikrer korrekt håndtering af lønrefusion. Der er igangsat følgende tiltag: - Udarbejdelse, godkendelse og implementering af forretningsgange og arbejdsgangsbeskrivelser - Web interface til sagsbehandlerne færdiggøres til brug for regulering af sager og for status på sager - Integration til Nem refusion til brug for korrekt regulering af sager med for sen anmeldelse/anmodning, som er en forudsætning for at kunne opgøre tab samt for at effektivisere afstemningsopgaven - Implementering af opfølgningstiltag - Implementering af kontroller <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Bagudrettede forhold -Udkontering af refusionsmodel 2017 - Stikprøvegennemgang på anmodet og modtaget refusion for 2017 Fremadrettede forhold - Udarbejdelse, godkendelse og implementering af forretningsgange og arbejdsgangsbeskrivelser - Web interface til sagsbehandlerne færdiggøres til brug for regulering af sager og status på sager - Integration til Nemrefusion til brug for korrekt regulering af sager med for sen anmeldelse/anmodning, som er en forudsætning for at kunne opgøre tab samt for at effektivisere afstemningsopgaven - Implementering af opfølgningstiltag - Implementering af kontroller

6.1 Design og implementering af forretningsgange vedrørende Kvantum	Økonomiforvaltningen (Omtalt år: 2017)	Deadline: 31.03.2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Det er vores vurdering, at driftsoverdragelsen fra Programmet til KS på dele af kreditorprocessen er forløbet hensigtsmæssigt og betryggende, mens dette ikke har været tilfældet på debitorprocessen. Samlet set er det vores vurdering, at implementeringen af processerne vedrørende Kvantum endnu ikke er organisatorisk forankret og enhederne i KS endnu ikke har taget det fornødne ejerskab for processerne herunder at udføre de krævede handlinger og interne kontroller. Dette har løbende i 2017 givet visse udfordringer. Endelig er flere af de generelle regnskabsprocesser ikke udført fuldt ud eller kun delvist. Dette har løbende i 2017 givet udfordringer ikke mindst i forbindelse med regnskabsafslutningen for 2017 vedrørende opgaverne fejlkonti, systemafstemninger og afstemning af balancekonti. Programmet, som er ansvarlig for implementering af Kvantum i Københavns Kommune, designede tidligt i projektet end-2-end processer som en del af de 3 gates, som det er besluttet, at Programmet skal følge i forbindelse med implementeringen. Gate 1 tilsiger, at "De nye administrative processer end-2-end er beskrevet og accepteret med inddragelse af brugerne og revisionen". Deloitte gennemgik medio 2016 de designede end-2-end processer uden væsentlige bemærkninger. Herudover har programmet for flere af de designede end-2-end processer udarbejdet Fælles obligatoriske forretningsgange med risikovurderinger og designet interne kontroller, der kan reducere de identificerede risici. KS Servicekatalog og Arbejdsprogram mv. for 2018, som er forelagt forskellige økonomikredse i kommunen i december 2017, understøtter vores vurdering, og samlet er vurderingen fra KS, at man først forventer normal drift i Q4 2018. Ovenstående gør sig ligeledes gældende vedrørende processerne stamdata og autorisationer og anlæg. Stamdata og delvist autorisationer er overdraget til KS 1. december 2017. Autorisationer er fuldt ud overdraget til KS ultimo februar 2018.	Det henstilles, at KS løbende udfører de aftalte regnskabsopgaver i en kvalitet, der sikrer valide regnskabsoplysninger og sikker drift for forvaltningerne, efter overgangen til Kvantum. Det henstilles endvidere, at KS hurtigst muligt får afsluttet den organisatoriske implementering af Kvantum i KS, og får tilpasset arbejdstilrettelæggelsen således, at denne bedst muligt understøtter SAP-standard. Alle væsentlige driftsprocesser skal identificeres og forretningsgangene designs og implementeret, herunder skal de interne kontroller udføres som en del af de daglige rutiner. Endeligt bør det sikres, at forvaltningerne modtager den nødvendige ledelsesinformation på økonomiområdet. Kvalitetsstandarden, der gælder for udarbejdelse af forretningsgange i Københavns Kommune inkl. risikovurdering og kompenserende kontroller, skal anvendes på alle væsentlige processer, og de endelige forretningsgange skal godkendes i de rigtige forær.	<u>Handlingsplan:</u> Økonomiforvaltningen er enige i revisionsbemærkningen vedrørende design og implementering af forretningsgange vedr. Kvantum Center for Finans har igangsat projektet CF 2.0, hvor formålet er at implementere en normal driftssituation i CF efter udrulningen af SAP, samt sikre ejerskab af denne i organisationen. Projektet er opdelt i 4 faser. Fase 1 - Planlægning og tilrettelæggelse af projektet (afsluttet) Fase 2 - Væsentlige processer identificeres, og der foretages en vugge-til-grav gennemgang, herunder identifikation af risici og afdækning af kontroller. Desuden vil de automatiske kontroller blive testet. Dette inkluderer således ikke en decideret IT-revision (afsluttet) Fase 3 og 4 - Gennemgang af resterende processer. - Løbende trimning og kvalificering af processen for periodeluk, herunder løbende rapportering til budget- og regnskabskredsen, mini årsafslutning for periodeluk for 31. oktober 2018 samt sidste justeringer i periode 10 og 11 forud for årsafslutning 2018. - Kvalitet på balancen - Harmonisering af forretningsgange til Københavns Kommunes regelhierarki (alle aktiviteter ovenfor er i gang) <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Fase 1. - Planlægning og tilrettelæggelse af projektet Fase 2. - Gennemgang af væsentlige processer, herunder identifikation af risici og kontrolafdækning Fase 3 og 4. - Gennemgang af resterende processer - Trimming og kvalificering af periodeluk - Kvalitet på balancen - Harmonisering af forretningsgange til KK's regelhierarki

6.2 Bilagskontrol	Økonomiforvaltningen (Omtalt år: 2017)	Deadline: Lukket
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
I forbindelse med vores revision har vi konstateret, at den kontrol, der er designet til i noget omfang at være kompenserende for enegodkendelse af bilag under 10.000 kr., ikke er implementeret i KS for de forvaltninger, der er overgået til Kvantum i løbet af 2017. Jf. KK's forretningscirkulære "Indkøb" skal alt indkøb under en fastsat beløbsgrænse godkendes af én dertil bemyndiget person. Alt indkøb over beløbsgrænsen skal godkendes af to dertil bemyndigede personer, uanset om godkendelsen foretages i økonomisystemet, i fagsystemer med integration til økonomisystemet eller manuelt. Beløbsgrænsen er i forretningsgangene for indkøb og kreditor fastsat til 10 t.kr. Enegodkendelse af fakturaer indeholder en iboende risiko for besvigelser. For at kompensere for den øgede besvigelsesrisiko er det besluttet, at der i KS skal være designet og implementeret en stikprøvevis kontrol af fakturaer u/ 10.000 kr. (kontrolanalyse).	På tidspunktet for revisionens afslutning var kontrollen ikke udført i overensstemmelse med kommunens regler. KS var enige heri og igangsatte processen med at implementere kontrollen med tilbagevirkende kraft. Vi har i februar måned 2018 modtaget dokumentation for, at kontrollen er foretaget for hele 2017. Det skal henstilles, at kontrollen udføres løbende som en del af de løbende rutiner i KS og i overensstemmelse med kommunens regler. Bemærkningen er således lukket i 2018 ved, at KS har udført kontrollen.	<u>Handlingsplan</u> Økonomiforvaltningen er enige i revisionsbemærkningen vedrørende bilagskontrol. Revisionsbemærkningen er lukket, hvorfor der ikke er udarbejdet en handlingsplan. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Udførsel af bilagskontrol for fakturaer under 10.000 kr.

6.3 Autorisationer	Økonomiforvaltningen (Omtalt år: 2017)	Deadline: Lukket
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Ved vores revision har vi konstateret, at enkelte driftsmedarbejdere har direkte adgang til bogføring af fakturaer til betaling i Kvantum uden om Work flow.	Det henstilles, at der etableres systemunderstøttet funktionsadskillelse alle steder i fakturagodkendelsesprocessen.	<u>Handlingsplan</u> Økonomiforvaltningen er enige i revisionsbemærkningen vedrørende autorisationer. For at imødegå revisionsbemærkningen er der udarbejdet følgende handlingsplan: Handlingsplanen indeholder 8 forhold. 1. Analyse af hvem i KK, der har adgang til at foretage udbetalinger i Kvantum udenom workflow. Dette forhold er lukket. 2. Analyse af hvilke roller, som giver adgang til funktionen (foretage udbetalinger udenom workflow) og hvilke andre brugere, som har denne adgang. Dette forhold er lukket. 3. Lukning af roller for brugere, som har adgang til at foretage udbetalinger udenom workflow som ikke er ansat i KS (Shared service). Dette forhold er lukket. 4. Udarbejdelse af oversigt over hvilke betalinger der foretages udenom workflow. Dette forhold er lukket. 5. Udarbejdelse af notat, som beskriver, hvorfor KS har behov for at foretage udbetalinger udenom workflow. Dette forhold er lukket. 6. Fremfinde tidligere forretningsgang/vejledning fra KØR i forbindelse med udbetalinger foretaget direkte i KØR - herunder hvilke kontroller, der tidligere har været foretaget på området. Dette forhold er lukket. 7. Udarbejdelse af proces og kontrolbeskrivelse. Dette forhold er lukket. 8. Implementering af kontrol i KS for bruger med mulighed for udbetaling udenom workflow. Dette forhold er lukket. Pr. 31. juli 2018 er handlingsplanen gennemført, hvorfor der ikke er behov for yderligere handling. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Forhold 8 - Implementering af kontrol i KS for bruger med mulighed for udbetaling udenom workflow.

6.4 Indkøb	Økonomiforvaltningen (Omtalt år: 2017)	Deadline 31.10.2018
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Ved indkøb foretaget gennem indkøbsløsningen er det konstateret, at mange fakturaer ikke går i "happy flow" ligesom købene ikke registreres korrekt i forhold til compliance på indkøb. ERP-programmet har sammen med Intern Revision gennemført analyse af indkøbscompliance med udgangspunkt i Intern Revisions forbrug, indkøb og fakturabehandling. Med udgangspunkt i Compliancerapporten i BO er der foretaget opfølgning på de enkelte fakturaer, og ved sammenholdelse med foretagne indkøbsordrer, varemodtagelser og posteringer.	For at sikre korrekt og effektivt bilagsflow samt retvisende rapportering omkring efterlevelsen af kommunens regler for indkøb (compliance) henstilles det, at der designes og implementeres en proces, der effektivt håndterer de fejlkilder, der er identificeret	<u>For at imødegå revisionsbemærkningen er der udarbejdet følgende handlingsplan:</u> Der er igangsat et projekt, der skal identificere samtlige uhensigtsmæssigheder i processen for fakturaer med indkøbsordrer. På baggrund af denne identifikation vil der være en række tiltag, som igangsættes for at understøtte processen for en mere effektiv håndtering af fejlkilder. Disse tiltag vil overordnet omhandle systemtekniske ændringer i Kvantum, anvendelsen af indkøbsløsningen i Kvantum samt compliance på indkøbsområdet. Ovenstående tiltag er iværksat og afsluttes ultimo oktober 2018. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u>

Der er identificeret flere årsager til manglende "happy flow" og at køb ikke indgår i compliance opfølgningen		Iværksættelse af proces
---	--	-------------------------

6.5 Bilagsgennemgang	Forvaltningerne (Omtalt år: 2017)	Deadline: Lukket
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Tværgående - I forbindelse med vores revision af regnskabsbilag er vi blevet bekendt med, at der i visse tilfælde trækkes moms af fakturaer, hvori der IKKE indgår moms, uden at dette er blevet bemærket i den bilagskontrol, som KS udfører på tværs af kommunens forvaltninger. I de konkrete tilfælde vedrørte det tolkeydelser uden moms, der i BIF er registreret og momsen fratrasket. Vi foretog derefter kontrol af andre tilsvarende tolkeydelser og fandt, at der i overvejende grad også fejlagtigt var trukket moms af disse fakturaer. I forlængelse af ovenstående har vi undersøgt forholdet lidt nærmere. BIF har bogført i alt 89,1 mio.kr. for 2014-17 under art 4.9. på funktion 05.68.91. Der er således refunderet 22,3 mio. kr. i moms. En simpel tilfældig gennemgang af 10 bilag for 2017 viser i alle tilfælde, at de bogførte udgifter vedr. tolkebistand (tegnprog) ikke indeholder moms. Efter vores vurdering er der stor risiko for, at samtlige bogførte udgifter ikke indeholder moms. Denne vurdering understøttes endvidere af tal fra Danmarks Statistik. Her kan det udledes, at andre hovedstadskommuner kun har bogført uvæsentlige udgifter under art 4.9 på funktion 05.68.91. Den for meget hjemtagne momsrefusion kompenseres delvist af, at der er statsrefusion jf. pkt. 2. Refusionen er på 50% af udgifter under gruppering 007, hvor foranstående udgift er bogført jf. pkt. 3 (grupperingen kan udledes af IMKONTO).	Det skal henstilles, at den kontrol af bilagsmaterialet, som udføres i KS, opkvalificeres således, at kontrollen omkring korrekt kontering i forhold til moms er mere effektiv. Endelig skal det henstilles, at BIF undersøger og eventuelt berigtiger forholdet omkring kontering af tolkebistand.	ØKF <u>Handlingsplan</u> Økonomiforvaltningen er enige i revisionsbemærkningen vedrørende bilagsgennemgang. Handlingsplan: Den centrale momsfunktion har i maj 2018 afholdt et kursus for medarbejdere, som udfører bilagskontrol med fokus på fakturakrav, herunder hvordan medarbejderne i Kvantum kan se, om momsen er afregnet korrekt overfor Skat eller Økonomi- og Indenrigsministeriet. Der bliver afholdt endnu et kursus i august 2018. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Afholdelse af kursus for medarbejdere, som udfører bilagskontrol BIF <u>Handlingsplan</u> Ved overgangen til Kvantum i januar 2018 er der taget stilling til arbejdsgang og kontering af tolkefakturaer, og fakturaer er herefter betalt korrekt uden moms. BIF har tilrettet og berigtiget bagudrettet. BIF har i anden anledning konstateret, at det i Kvantum er muligt, at kontere fakturaer med moms på artskonti uden moms og viceversa. Bif har indmeldt dette som ændringsønske til KS momsspecialist, at der kommer en fejlmeddelelse i Kvantum, hvis der vælges forkert artskonto. Ændringsønsket er videreformidlet til Kantomprogrammet. I efteråret 2018 vil der i kommunen blive udviklet en kursusrække vedr. moms, som BIF har givet input til. De relevante medarbejdere vil blive tilmeldt kurserne. Det vurderes ikke, at der grund til at udarbejde yderligere handleplan for korrekt kontering af tolkefakturaer.

7.1 Kontrol med overholdelse af reglerne om Skatmoms	Økonomiforvaltningen (Omtalt år: 2015, 2016, 2017)	Deadline: 31.03.2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
I 2015 anførte vi følgende: <i>"Det er efter det oplyste forvaltningerne, der har ansvaret for at sikre korrekt opkrævning og korrekt momsfradrag af moms på de momsbærende aktiviteter i kommunen.</i> <i>Vi har, på baggrund af interview med en række af forvaltningerne, konstateret, at der ikke er en compliancefunktion centralt placeret i kommunen eller i de enkelte forvaltninger, der fører tilsyn med, at der sker korrekt behandling af Skatmoms.</i> <i>Tilsvarende gælder, at det er de enkelte forvaltninger, som har kontakten til SKAT i forbindelse med en kontrol af momsområdet. Der er derfor ikke en central funktion, som koordinerer kontakten til SKAT eller orienteres om denne.</i> <i>Kommunen har en række meget komplekse momstransaktioner. Som konsekvens af, at kommunen ikke centralt eller i forvaltningerne har et momskompetencecenter, der fører tilsyn med, at der bliver afregnet Skatmoms på det rigtige grundlag, er der betydelig risiko for, at der ikke sker korrekt behandling af skatmoms".</i> <i>Økonomikredsen behandlede og godkendte den 27. januar 2017 sagen vedrørende sikring af compliance på momsområdet.</i> Økonomikredsen tog herunder til efterretning, at der blev etableret en central momsfunktion i Koncernservice samt et tværgående momsforum i KK. Opfølgning 2017: KS (Center for Finans) har medio 2017 etableret en central momsfunktion, samt et tværgående momsforum med deltagelse af centrale personer fra forvaltningerne. Momsfunktionen har foretaget et momsreview af forvaltningernes registrerede indtægter for 2016. Herudover er der arbejdet aktivt med nedlæggelse af kommunens mange SE-nr., ligesom der er etableret et projekt til sikring af korrekt hjemtagelse af energiafgifter, hvor det er estimeret, at der for de seneste 3 år kan hjemtages ca. 12 mio.kr. Endelig er der foretaget efterregning af Kvantums momsregistreringer, mens der for såvel Kvantum som KØR mangler en dokumenteret momssandsynliggørelse inklusiv afstemning til foretagne afregninger.	Vi anser det for tilfredsstillende, at der er etableret en central momsfunktion og, at momsfunktionens review af KK's registrerede indtægter for 2016 viser, at momslovgivningen i al væsentlighed overholdes. Revisionsbemærkningen forventes at kunne afsluttes endeligt, når der er etableret en proces for korrekt hjemtagelse af energiafgifter, og når der foreligger en dokumenteret momssandsynliggørelse uden væsentlige afgivelser.	<u>Handlingsplan</u> Processen for korrekt hjemtagelse af energiafgifter - Kortlægning af aktiviteter i alle af kommunes ejendomme. Denne forventes afsluttet medio september - Vurderingen af om der på baggrund af ovenstående kortlægning kan hjemtages energiafgifter. Denne forventes afsluttet ultimo oktober - Afsendelse af anmodning til SKAT omkring refusioner af energiafgifter. Denne forventes afsluttet primo december - Beskrivelse af processen for hjemtagelse af energiafgifter. Denne forventes afsluttet med udgangen af marts 2019 for således at indgå i statusrevisionen for regnskab 2018. Momssandsynliggørelse - Udarbejdelse af forretningsgang for momssandsynliggørelse og momsafstemning. Denne forventes udarbejdet, godkendt og implementeret ultimo november 2018. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Energiafgifter: Kortlægning af aktiviteter Vurdering om mulig hjemtagelse Afsendelse af anmodning til Skat Afslutning af beskrivelse af processen Momssansynliggørelse: Udarbejdelse af forretningsgang

8.1 Timeprisberegning på byggesagsområdet	Teknik- og Miljøforvaltningen (Omtalt år: 2017)	Deadline: Juni 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Forvaltningen har siden november været i dialog med IR omkring en ny beregningsmetode/model, som efterfølgende er anvendt ved efterkalkulation af taksten for 2017 og forkalkulation af forslag til takst for 2019. Den nye metode giver et godt afsæt i forhold til at foretage de fremtidige kalkulationer. Dog vil det altid være den konkrete beregning af timeprisen, der skal dokumentere, hvorvidt de gældende regler på området er efterlevet. Der er stadig behov for at forbedre tidsregistreringen og se på overheadberegningen på forvaltningsniveau. Det anbefales, at forvaltningen arbejder videre hermed. I 2019 regnes med en samlet udgift til området på 126 mio.kr., som dækker lønudgiften til 167 medarbejdere samt overheadomkostninger. Disse finansieres ved 64,5 mio. kr. fra takstbetaling og de resterende er skattefinansieret med henholdsvis 30,0 mio.kr. til gebyrfritagne områder og 31,5 mio.kr. til takstnedsættelse.	Den gennemsnitlighed, der nu er skabt i timeprisberegningen, viser dog, at der er forhold, som stærkt indikerer, at byggesagsbehandlingen ikke løses økonomisk mest effektivt. God offentlig økonomistyring tilsiger, at der skal tages skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af offentlige midler. Bruttotimetaksten for 2019 er på 1.087 kr., hvilket efter vores vurdering er en af landets højeste byggesagsgebyrer. Overheadomkostninger, som indgår i beregningen og tillægges den gennemsnitlige lønudgift, er på 45,5%, hvilket vurderes at være i den meget høje ende. Men den væsentligst udgiftsdriver kan henføres til, at det forventes, at de 167 medarbejdere i 2019 gennemsnitligt kun har 694 timer pr. år på konkrete byggesager svarende til 48,4 %. Dette er efter vores opfattelse meget lavt, ligesom der ikke umiddelbart foreligger en forklaring herpå. En afgørende forudsætning for nedbringelse af byggesagsgebyret og/eller den skattefinansierede bevilling til takstnedsættelse er, at der stilles ambitiøse mål for medarbejdernes produktivitet/ fakturerbare tid. Det er af altafgørende betydning, at antallet af fakturerbare timer hos medarbejderne øges for, at forvaltningen kan dokumentere, at der tages skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af offentlige midler. Det er vores vurdering, at medarbejderne i gennemsnit som minimum bør have 1.000 fakturerbare timer pr. år Svarende til en effektivitet på 69,8 %. En sådan produktivitetsstigning vil kunne reducere de samlede omkostninger med ca. 38 mio.kr. svarende til ca. 51 medarbejdere. En mulighed kan være, at budgettet for 2019 "låses" på 2017 niveau og at evt. stigning i antallet af sager håndteres ved en øget produktivitet frem for en stigning i antallet af medarbejdere. Hvis hver af de 155 medarbejdere øger de fakturerbare timer med 92 og således opnår 786 fakturerbare timer i gennemsnit (svarende til en effektivitet på 54,8 %), kan området effektiviseres med ca. 9 mio.kr. Et ambitiøst mål kan være at nedbringe de samlede udgifter svarende til det skattefinansierede tilskud til takstnedsættelse til 0 kr. over en årrække. Således vil bruttotimetaksten blive omkring 730 kr., som så vil ligge lidt over gennemsnittet. Alternativt eller som supplement til at nedbringe udgifterne på området anbefaler vi, at der foretages en ekstern uvildig kritisk budgetanalyse på området, således det bliver endeligt be- eller afkræftet, hvorvidt opgaven løses bedst og billigst muligt.	<u>Handlingsplan:</u> Teknik- og Miljøudvalget godkendte den 27. august 2018 handlingsplan for øget produktivitet i byggesagsbehandlingen med udgangspunkt i forvaltningens analyse af området. Blandt de væsentligste omkostningselementer i byggesagsbehandlingen, som skal belyses er direkte og indirekte tid i byggesagsbehandlingen, overheadomkostninger og øvrige driftsudgifter på byggesagsområdet. Handlingsplanen omfatter en række konkrete forslag til effektiviseringer, der har forskellige tidshorisonter. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Inden udgangen af 2018 forventes det, at forvaltningen kan fremlægge resultatet af en sammenlignende analyse af taksterne i 6-byerne, samt at den første del af organisationsanalysen er gennemført, som skal danne udgangspunkt for en organisationsomlægning tilpasset til kravene i det nye bygningsreglement (BR18)

8.2 Tilgodehavende	Teknik- og Miljøforvaltningen (Omtalt år: 2015, 2016, 2017)	Deadline: Januar 2019
--------------------	---	-----------------------

Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
I 2015 anførte vi følgende: ”Vi har konstateret, at ledelsestilsynet med at sikre, at indtægter ved byggesagsgebyrer opkræves korrekt og tilgår kommunens regnskab, ikke har været tilfredsstillende, og at dette sandsynligvis har medført økonomiske tab for kommunen. Der er risiko for tab som følge af uhensigtsmæssige eller mangelfulde interne forretningsgange, menneskelige og systemmæssige fejl”. Som opfølgning på revisionsbemærkningen godkendte Teknik- og Miljøudvalget den 20. juni 2016 forvaltningens plan for afslutning af gamle byggesager over de næste 2 år. Planen blev den 25. august 2016 behandlet og vedtaget af Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen. Oprydningen er stadig i gang i henhold til projektet. Opfølgning 2017 Forvaltningen estimerede i 2016, at det samlede udestående vedrørende gamle byggesager fra før 2013 var 100 – 200 mio. kr. På baggrund heraf fik man en tillægsbevilling på 143,3 mio. kr. Vores opfølgning primo maj 2018 viser, at det reelle tal, der samlet set kan -vedrøre de gamle sager – forventes at være 151,5 mio. kr., hvoraf de ca. 35 mio. kr. endnu ikke er opkrævet. Heraf opkræves 25 mio. kr. i 2018 og 10 mio. i 2019, hvorefter projektet kan afsluttes.	Vi tager til efterretning, at projektet samlet set forventes at generere 151,5 mio. kr. mod bevilget 143,3 mio. kr., samt at projektet afsluttes i 2019. Projektet forventes således at generere 9,2 mio. kr. mere end bevilget. På risikolisten for februar 2018 har forvaltningen indmeldt en mindre indtægt på 38,7 mio. kr. vedrørende byggesager før 2013, hvoraf de 15,5 mio. kr. forventes dækket af mindre forbrug på bevillingen byfornyelse, ydelsesstøtte (tabslån). Vores gennemgang viser, at der reelt forventes en merindtægt i 2018 på 26 mio.kr. – og ikke en mindre indtægt – vedrørende byggesager fra før 2013. Det henstilles, at mindre forbrug på tabslån 15,5 mio. kr. og merindtægter på gamle byggesager 10,5 mio. kr. i 2018 anmeldes til risikolisten for august måned 2018, hvorefter revisionsbemærkningen kan anses for afsluttet.	<u>Handlingsplan:</u> Det er aftalt med Intern Revision, at der gennemføres en tæt opfølgning på afslutningen af de gamle byggesager (fra før 2013) og at prognosen indmeldes til risikolisten når den falder indenfor kriterierne på +/- 10 mio. kr. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Risikolisten opdateres med den aktuelle prognose for afslutningen af de gamle byggesager.

9.1 Indkøb	Forvaltningerne (Omtalt år: 2014, 2015, 2016, 2017)	Deadline: Januar 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
I beretningen for 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. På større bygge-opgaver/indkøb Indhentes behørigte tilbud” Opfølgning 2016: Bemærkningen videreføres. Opfølgning 2017: I forbindelse med budgetforhandlingerne 2017 blev vedtaget et indkøbsprogram, med følgende målsætninger: • 95% af alle varekøb skal foretages gennem indkøbssystemet i 2020. • Der skal etableres et brugervenligt og elektronisk indkøbs- og bestillingssystem i Kvantum, som automatiserer indkøbsprocessen og sikrer compliance, samt reducerer transaktionsomkostningerne • Indkøbsaftalerne skal være opdaterede og korrekte med konkurrencedygtige priser og kommunens besluttede krav skal overholdes • Aftaleindgåelse skal styrkes, således at der er fuldt dækkende aftaler for kommunens samlede indkøb • I forbindelse med udbud skal der være øget fokus på kvaliteten af de aftaler, der indgås KK har i forbindelse med fuld implementering af det nye økonomisystem Kvantum 1. januar 2018 taget et væsentligt skridt hen mod mere effektive indkøb. Det handler om at lette arbejdsgangene for de kommunale medarbejdere, så de kan bruge tiden på kerneopgaverne. I Kvantum er det muligt at følge op på kommunens og forvaltningernes målopfyldelse i forhold til anvendelse af indkøbssystemet. Kommunens samlede resultat for perioden 1/1 – 30/4- 2018 jævnfør Kvantum viser følgende: • Antal indkøbsordrer/fakturaer foretaget igennem indkøbssystemet i forhold til det samlede antal fakturaer 6% • Indkøb i beløb igennem indkøbssystemet i forhold til det	Når Københavns Kommune køber varer og tjenesteydelser fra private leverandører, skal det foregå så professionelt som muligt. Det handler bl.a.om: • At en del af fremtidens effektiviseringsgevinster skal findes gennem reduktion af transaktionsomkostningerne • At realisere økonomiske gevinster ved at opnå lavere priser Det skal henstilles, at der er skærpet ledelsesmæssigt fokus på, at forvaltningerne og enhederne anvender indkøbssystemet således, at målsætningen om 95% af alle varekøb og tjenesteydelser foretages gennem indkøbssystemet i 2020, opnås. KK har frem til nu hentet store økonomiske gevinster ved at opnå lave priser på konkrete udbud jævnfør årlige udbudsplaner. Der er dog endnu større muligheder for at opnå prisbesparelser, såfremt forvaltninger og enheder køber ind på de nuværende aftaler samtidig med, at aftaledækningen bliver væsentligt forbedret. Det skal henstilles, at der er skærpet ledelsesmæssigt fokus på, at alle aftaler som oprettes i indkøbssystemet, har den rette kvalitet således at der er konkurrencedygtige priser og kommunens besluttede krav overholdes. Bemærkningen fra tidligere år videreføres således, idet indkøbsprocessen bør forbedres både med hensyn til realisering af økonomiske gevinster ved reduktion af transaktionsomkostningerne og ved at opnå lavere priser.	Økonomiforvaltningen – fælles handleplan: <u>Handlingsplan:</u> For at sikre et forsat fokus på opgaven og prioritering af nødvendige indsatser opstarter Center for Indkøb medio 2018 bilaterale drøftelser med forvaltningerne mhp. at lave forvaltningsspecifikke indsatser på indkøbsområdet i samarbejde med forvaltningen. Indsatserne vil blive prioriteret på baggrund af den rapportering som Center for Indkøb stiller til rådighed for forvaltningerne. Der vil blive fokuseret på indsatser som kan løfte compliance på brug af Kvantum Indkøb og brug af indkøbsaftalerne, og de vil ligeledes være målrettet den enkelte forvaltnings behov. Det kan være fx være indsatser i form af ekstra on-site support, oplæring i brug af best practice, målrettet indsats for løft af aftaledækning på udvalgte indkøbskategorier osv. Center for Indkøb vil herudover forsætte den målrettede indsats med at realisere nye effektiviseringer på indkøbsområdet til opfyldelse af de mål, der er forudsat i business casen for indkøbsprogrammet. Dette vil ske via en ny Spendanalyse, der afdækker Københavns Kommunes samlede forbrugsmønster med henblik på optimering og prioritering af kommende udbudsforretninger. Spendanalysen skal endvidere medvirke til at Københavns Kommune over de kommende år kan øge den samlede aftaledækning, og får konkurrenceudsat en større del af kommunens indkøb. Herudover forventes påbegyndelse af arbejdet med egentlig category management i Københavns Kommune. Der vil herudover blive foretaget regelmæssig opfølgning på fremdriften på realisering af indkøbseffektiviseringer, compliance på brug af Kvantum Indkøb og indkøbsaftaler i Indkøbskredsen og Økonomikredsen <u>Delmål indtil næste opfølgning (generel for alle forvaltninger)</u> - Opstart af bilaterale drøftelser mellem Københavns Ejendomme og Indkøb v/Center for Indkøb og forvaltningerne om opfølgning på Indkøb i forvaltningerne. - Gennemførelse af spendanalyse med henblik på prioritering af kommende udbudsforretninger og forøgelse af aftaledækningen" Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen <u>Handlingsplan:</u> BIF har i øjeblikket fokus på følgende tre typer af indkøb. 1) BUF, SUF og SOF er fælles om en fødevareaftale. Der arbejdes på, at medarbejdere i BIF's kantiner får adgang til Hørkrums punch-out løsning i Kvantum indkøb. Dermed vil BIF's indkøb af fødevarer fremadrettet tælle med i compliance, og der vil via 'Happy Flow' i Kvantum komme færre fakturaer til manuel behandling. På baggrund af BIF's kommende erfaringer med Hørkrum, forventer BIF også at blive en del af en ny fødevareaftale, som BUF forventer at få på plads ved årsskiftet. 2) BIF har en lavere andel af varekøb end de øvrige forvaltninger, da den største andel af indkøb vedrører bestilling af forløb til ledige borgere. Disse bestillinger sker i dag via beskæftigelsessystemet Fasit. Herefter beregnes et fakturagrundlag i Udbudsportalen, inden

samlede indkøb 2%

det sendes til automatisk betaling i Kvantum. Udbudsportalen sikrer således i dag 'Happy Flow' på alle bestillinger. Disse indkøb sker korrekt efter udbud og rammeaftaler, men tæller ikke med compliance, da bestillingen ikke sker i Kvantum Indkøb. BIF har derfor igangsat et projekt vedr. ny løsning for Udbudsportalen, hvor der bl.a. skal sikres en kobling mellem Fasit og Kvantum Indkøb, så indkøb vedr. tilbud til ledige borgere tæller med i compliance.

3) BIF modtager hvert år ca. 45.000 lægefakturaer, som håndteres manuelt. Bestilling af lægeerklæringer sker via platformen Netforvaltning Sundhed, som pga. sikkerhed er obligatorisk at anvende for alle 98 kommuner. BIF vil i første omgang afvente erfaringerne fra projektet vedr. ny løsning for Udbudsportalen. Disse erfaringer vil formentlig også kunne anvendes til at sikre en kobling mellem Netforvaltning Sundhed og Kvantum Indkøb, så bestilling af lægeerklæringer tæller med i compliance. Samtidig vil der blive arbejdet på at sikre 'Happy flow' for lægeerklæringer, så der undgås manuel håndtering af 45.000 fakturaer om året.

Børne- og Ungdomsforvaltningen

Handlingsplan:

1. Ved systematisk brug af data, gennemføres opfølgning på enheder der ikke anvender indkøbssystemet korrekt (juni->)
2. Øget fokus på anvendelse af indkøbsordrer ifml. køb af tjensteydelser
3. Systematisk identifikation af ordrer, som "hænger" i systemet som flg. af manglende eller forkert varemodtagelse herunder nødvendig opfølgning fremadrettet så dette ikke sker igen. (juni-august)
4. Undervisning af brugerne er planlagt og afholdes løbende i samarbejde med CFI, på baggrund af systematisk brug af data (juli-september)
5. Ved systematisk brug af data, identificere de enheder, der f.eks. ofte køber små indkøb via EAN (indkøbskort) i bl.a. COOP og rådgive om, hvordan indkøb kan flyttes til KVANTUM (juni-august)
6. Analyse af indkøb centralt i BUF med henblik på i samarbejde med CFI at få alle indkøb ind i KVANTUM (August-september)
7. Systematisk opsamling af "tekniske hindringer" i fælles-log, som løses i samarbejde med CFF og CFI. (maj->)

Kultur- og Fritidsforvaltningen

Handlingsplan:

- Gennemført dialogmøder med alle enheder i KFF med henblik på at aftale enhedsspecifikke målsætninger og indsatser for at løfte compliance og skærpe det ledelsesmæssige fokus i enhederne
- Identifikation og indlæsning af nuværende aftaler i Kvantum (Der er pt. identificeret ca 170 aftaler, som er afleveret til CFI, som står for selve indlæsningen)
- Distribution og brug af indkøbsrapporter i PowerBI til alle enheder i KFF til brug for opfølgning på direktion- og enhedsniveau.

KFF har udarbejdet en indkøbsstrategi som har til formål at:

- øge anvendelsen af indkøbsløsningen
- øge den aftalebelagte andel af KFF indkøbsvolumen
- øge brugen af data til at identificere nye potentialer
- Sikre den bedst mulige organisering omkring indkøbsopgaven i forvaltningen
- Sikre styrkelse af kompetenceniveauet

Det omfatter følgende konkrete fremadrettede indsatser:

		• Dialog med alle enheder i KFF mhp konkrete tiltag der kan løfte enhedens compliance. Inden udgangen af 3. kvartal har forvaltningens indkøbskonuslenter besøgt alle enheder med henblik på at aftale enhedsspecifikke målsætninger og indsatser. • Afdækning af nuværende aftaler med henblik på indlæsning i Kvantum. Konkret er der identificeret 170 aftaler som er afleveret til CFI med henblik på indlæsning i Kvantum. Flere aftaler og rammeordrer i Kvantum vil øge brugen af indkøbsløsningen og sikre et bedre fakturaflow. • Distribution og brug af indkøbsrapporter som CFI har udviklet. Det omfatter vejledning og undervisning i brugen af indkøbsrapporterne i PowerBI samt iværksættelse af månedlig opfølgning på direktionniveau for at følge forvaltningens og enhedernes compliance • På initiativ fra KFF er der nedsat en arbejdsgruppe på tværs af Københavns Kommune med henblik på udarbejdelse af ny e-learning til at understøtte kompetenceudviklingen i brugen af indkøbssystem/indkøbsdata samt i kommunens gældende governance på indkøbsområdet. • Udbud af aftaler for hhv. øl og vand, sportsudstyr og biblioteksinventar som vil sikre at KFF er aftaledækket på nogle af de største indkøbsområder i forvaltningen <u>Teknik- og Miljøforvaltningen</u> <u>Handlingsplan</u> TMF har i oktober 2017 godkendt en TMF Udbudsstrategi, der samler op på kommunens og forvaltningens mål på indkøbsområdet, og præciserer hvilke indsatser forvaltningen arbejder med, for at nå målene. Forvaltningen deltager i både Indkøbskredsen og den tværkommunale indkøbskoordineringsgruppe. Derudover deltager forvaltningen i vidensdelingsfora og møder om både indkøbsgovernance, organisering og teknisk opsætning af både Kvantum og kommunens øvrige digitale indkøbssværktøjer. Det er Center for Indkøb og Indkøbskredsen, der har det overordnede ansvar for kommunens fælles mål på indkøbsområdet samt implementeringen af Kvantum på indkøbsområdet. <u>Socialforvaltningen</u> <u>Handlingsplan</u> Socialforvaltningen vil ud fra ledelsesinformationen identificere de områder, der har mindst opfyldelse af indkøbsaftalerne og håndholdt følge op over for disse. Der udarbejdes pixivejledninger til kontering og praksisnære workshops til slutbrugerne. Center for indkøb har iværksat en række initiativer til 1) bedre opfyldelse af indkøbsaftalerne og 2) indgåelse af flere aftaler med økonomisk gevinst. Her bliver Socialforvaltningen løbende inddraget. Socialforvaltningen vil bruge de nye ledelsesinformationsrapporter til at følge konkret op i forhold til de områder, der har sværest ved at følge aftalerne. <u>Sundheds- og Omsorgsudvalget</u> <u>Handlingsplan:</u> Sundheds- og Omsorgsforvaltningen har skarpt ledelsesmæssigt fokus på at nå de politisk fastsatte mål på indkøbsområdet og følger udviklingen tæt i nært samarbejde med Økonomiforvaltningen. I samarbejde med de øvrige forvaltninger og Center for Indkøb arbejdes der på at aftaledække så mange områder som muligt, og der gøres en betydelig ledelsesmæssig indsats for at sikre compliance. Når ledelsesinformationen er tilstrækkelig anvendelig vil der fra centralt hold i forvaltningen blive kontrollet på de enkelte enheders indkøb og den lokale anvendelse af aftalerne.
--	--	--

10.1 Tilskudsadministration	Kultur- og Fritidsforvaltningen (omtalt år: 2017)	Deadline: 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Intern Revision (IR) har i forbindelse med en undersøgelse af tilskudsforvaltningen i Kultur- og Fritidsforvaltningen (KFF) udvalgt Copenhagen Lions (CPH Lions) til særlig gennemgang. I al væsentlighed er kommunens regler på tilskudsområdet designet hensigtsmæssigt og betryggende i kontrolmæssig henseende. Dog anbefales det, at revisionsinstruksen vedrørende tilskud ydet efter ”Retningslinjer for støtte til folkeoplysning” tilrettes, således at revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, hvilket betyder, at revisor tillige skal påse, at der tages skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af tilskudsmidler fra Københavns Kommune. KFF har ikke kunnet dokumentere, at de har implementeret kommunens regelsæt, instrukser om regnskab og revision m.v. fuldt ud i de aftaler, der er indgået med CPH Lions, hvilket kan være en medvirkende årsag til de fejl og mangler, vi har konstateret i forbindelse med gennemgangen af regnskabsmateriale m.v. hos CPH Lions. KFF er i gang med at professionalisere forvaltningens arbejde med tilskudsadministration. Arbejdet har bestået i at udvikle en ”tilskudspakke” med opdaterede skabeloner og retningslinjer til indgåelse af tilskudsftaler og til opfølgning på/tilsyn med aftalerne. Formålet er at sikre, at forvaltningen til hver en tid overholder kommunens regelsæt og samtidig give medarbejderne et kompetence-løft i forhold til regler og retningslinjer på det samlede tilskudsforvaltningsområde. Skabeloner og retningslinjer i tilskudspakken udvikles og vedligeholdes løbende og opdateres, når der kommer nye retningslinjer som fx krav om sociale klausuler og arbejdsklausulen samt et revideret cirkulære for ydelse af tilskud. KFF er begyndt med den del af tilskudsadministrationen, som vedrører tilskud, givet af Kultur- og Fritidsudvalget (KFU), jævnfør kommunalfuldmagten. I takt med, at aftaler om tilskud, bevilget af KFU, udløber og skal fornys, opdateres aftalerne med de nye skabeloner og retningslinjer i tilskudspakken. Forvaltningen er desuden i gang med at samle administrationen af tilskud, givet efter kommunalfuldmagten på færre organisatoriske enheder, med henblik på at sikre en ensartet og standardiseret anvendelse i KFF. Forvaltningen fortsætter arbejdet med at gennemgå og opdatere aftaler på alle øvrige tilskudsområder. Til formålet nedsættes en taskforce, som i løbet af 2018 skal rapportere til direktionen om fremdrift på kvartalsbasis. Det forventes, at arbejdet er afsluttet med udgangen af 2018.	Det skal henstilles, at ledelsen sikrer, at forvaltningens genopretningsplan implementeres med fokus på hjemmelsgrundlag samt regnskabsføring således, at der sikres en mere betryggende tilskudsadministration i KFF.	<u>Handlingsplan:</u> I januar 2017 oprettedes enheden Folkeoplysning og Tilskud, som skal sikre øget fokus på korrekt tilskudsforvaltning, og som understøtter resten af KFF i arbejdet med indgåelse af nye aftaler. På baggrund af revisionsbemærkningerne til CPH Lions, er der nedsat en Taskforce under enheden for Folkeoplysning og Tilskud, som har arbejdet med at gennemgå problemstillinger i forhold til brugs- og driftsaftaler, som er den type tilskud, hvor KFF stiller lokaler til rådighed med eller uden driftstilskud tilknyttet. Der er udarbejdet nye paradigmer og skabeloner for brugs- og driftsaftaler som dels har rettet op på de kritikpunkter, der har været i revisionsbemærkningerne til CPH Lions og dels er opdaterede i forhold til at behandle huslejeftagelse som tilskud med tilknyttede krav om afrapportering. For at understøtte arbejdet med de nye aftaleskabeloner er der udarbejdet vejledninger til sagsbehandlere i målstyring og risikovurderinger. Tilskud, som forvaltes i enheden ”Folkeoplysning og Tilskud” overføres i 2018 til nye aftalekoncepter. Taskforcen har desuden opdateret alle skabeloner og vejledninger og sørget for, at de er tilgængelige for alle medarbejdere i forvaltningen på intranettet. Det betyder, at alle nye aftaler og alle aftalefornyelser kan ske på et korrekt grundlag. Sideløbende gennemføres som planlagt et større arbejde med at kortlægge og risikovurdere alle tilskudsftaler på tværs af forvaltningen, hvilket forventes færdiggjort inden udgangen af 2018. I henhold til planen tilpasses brugs- og driftsaftaler med høj risikoprofil således at de er overensstemmelse med de nye paradigmer. Aftaler med mindre eller ingen risiko tilpasses de nye paradigmer i takt med at aftalerne udløber. Arbejdet fortsætter i 2019. I forbindelse med forvaltningens sideløbende fokus på at implementere et nyt risikobaseret ledelsestilsyn er der igangsat et arbejde med at dokumentere og beskrive nye forretningsgange for de forskellige tilskudstyper og dertilhørende delprocesser. Dette arbejde udføres i overensstemmelse med den fælles kvalitetsstandard for forretningsgange i KK. Der er på nuværende tidspunkt udarbejdet en forretningsgang for tilskud givet efter kommunalfuldmagten og der forventes i 2. halvår udfærdiget forretningsgange der omfatter øvrige tilskudstyper. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> - Kortlægning og risikovurdering af alle brugs- og driftsaftaler - Tilskud overføres i nye aftalekoncepter - Dokumentation og beskrivelse af forretningsgange for de respektive tilskudstyper med henblik på etablering ledelsestilsyn

Særligt vil fokus blive rettet på, at det er de korrekte hjemmelsgrundlag, der fremgår af såvel vejledningsmaterialer som konkrete aftaler og tilsagn. Første skridt i opfølgningen på Intern Revisions anbefalinger er at gennemgå de tilskud, der gives til foreninger i form af aftaler om brugerdrift. Det videre arbejde skal ses i sammenhæng med processen med det allerede igangsatte arbejde med at implementere tilskudspakken på alle områder og etablere risikobaseret ledelsestilsyn på hele tilskudsområdet, som er påbegyndt i august 2017, jf. KFF's handleplan for implementering af cirkulære for ledelsestilsyn. Følgende initiativer prioriteres vedrørende aftaler om brugerdrift: - Opdatering af aftaleskabeloner til aftaler om brugerdrift i henhold til gældende regler, herunder kasse- og regnskabs-regulativet. - Gennemgang af tilskud i form af aftaler om brugerdrift med beskrivelse af risikoprofil. Følgende initiativer er planlagt for alle typer af tilskud: - Generel kortlægning af tilskud med optegning af risikoprofiler for typer af tilskud givet efter kommunalfuldmagten, folkeoplysningsloven og øvrig lovgivning. - Gennemgang af eksisterende tilskuds-aftaler med en varighed på over et år inkl. vurdering af risiko - Udarbejdelse af en forretningsgangsbeskrivelse for skærpet tilsyn afhængig af væsentlighed og risiko.		
---	--	--

11.1 Cybersecurity og Persondata – Risikovurderinger	Forvaltningerne (Omtalt år: 2015, 2016, 2017)	Deadline: August 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Vi anførte i 2016: Vi har fået oplyst, at KK i samarbejde med PwC har foretaget en modenhedsanalyse, som har resulteret i en risikostyringsmodel, der beskriver de aktiviteter, som skal udføres for at skabe et samlet risikobillede. Risikostyringsmodellen er forelagt til godkendelse. KK forventer, at risikoanalyser for de enkelte forvaltninger udarbejdes i løbet af 2015. Status 2017 Vi har konstateret, at KK i 2017 har iværksat en proces med henblik på vurdering samt udvælgelse af fagsystemer, som skal indgå i det påbegyndte risikovurderingsprojekt, hvor fokus primært er systemer, som indeholder personfølsomme data. De gennemførte risikovurderinger er udført i et pilotforsøg med henblik på at gennemføre risikovurderinger i en mere færdig form i alle forvaltninger i 2018, herunder it-infrastruktur. En manglende eller utilstrækkelig it-risikoanalyse medfører risiko for, at det etablerede it-sikkerheds-niveau ikke i tilstrækkeligt omfang imødegår	Vi henstiller, at forvaltningerne tilvejebringer den nødvendige dokumentation, og at KIT snarest herefter gennemfører it-risikovurderingerne i overensstemmelse med kravene i it-sikkerhedsregulativet, og at de gennemføres snarest muligt.	Økonomiforvaltning: <u>Handlingsplan:</u> Ad 11.1. Dokumentation - Koncern IT kontakter i løbet af august 2018 de enkelte enheder i Økonomiforvaltningen med henblik på, at der udarbejdes/indhentes den nødvendige systemdokumentation (med frist primo december 2018). I den forbindelse udsendes vejledning om udarbejdelse af systemdokumentation. - Koncern IT kontakter Økonomiforvaltningens enheder i oktober 2018 med henblik på at få en status på arbejdet. - Koncern IT udarbejder en samlet status på dokumentationsarbejdet i december 2018. Ad 11.1. Risikovurderinger Der er udarbejdet et risikovurderingsværktøj, som ikke i samme grad som sidste år (2017) er afhængigt af systemdokumentation: - Interviews med de enkelte systemejere i forvaltningerne afvikles i perioden juli til oktober 2018. Antallet af systemer fastlægges i dialog med de respektive forvaltninger. - Sideløbende hermed indhentes eventuelle supplerende informationer fra relevante leverandører. Forventes afsluttet senest november 2018. - Der udarbejdes endelige afrapporteringer for de respektive forvaltninger i perioden oktober til december 2018.

de risici, som vurderes som relevante.

- I løbet af første kvartal 2019 udarbejdes en fælles afrapportering om Københavns Kommunes samlede risikobillede, som efterfølgende forelægges for Digitaliseringschefskredsen, It-kredsen samt Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen.

Delmål indtil næste opfølgning

Ad 11.1. Dokumentation

- Koncern IT vil arbejde for, at enhederne i Økonomiforvaltningen udarbejder nødvendig dokumentation.
- Koncern IT vil sikre et overblik over status på arbejdet.

Ad 11.1. Risikovurderinger

- Langt størstedelen af interviews med de enkelte systemejere i forvaltningerne skal være afviklet i oktober 2018.
- En stor del af supplerende informationer fra relevante leverandører skal være indsamlet inden udgangen af november 2018.

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

Handlingsplan:

Handleplanen for BIF er at følge den kalendersatte proces med at gennemføre it-risikovurderingerne som er igangsat af KIT og med planlagt start i august. BIF kan tilvejebringe den nødvendige dokumentation, så KIT kan gennemføre it-risikovurderingerne i overensstemmelse med kravene i it-sikkerhedsregulativet. Alle BIF-systemer er registeret i Fiskk. Forvaltningsoverblikket i Fiskk giver indsigt i forvaltningens integrationer mellem systemer, og systemejere for forvaltningens systemer. Her kan man få integrationer vist visuelt, se hvilke systemejere, der har været på systemejers kursus samt de anskaffelsesvurderinger der er i gang.

Børne- og Ungdomsforvaltningen

Handlingsplan:

Tiltag	Status	Afsluttet (måned, år)
#172 KMD Institution		
Ingen særlige tiltag med høj risiko	Afsluttet	Afsluttet
#1417 it-understøttelse af sprogvurdering		
Etablering af 2-faktorlogin for administrative medarbejdere og selvejende (Kbh-barn 2-faktor løsning anvendes for pædagogiske personale)	Igang	nov-18
Ledelsestilsyn med logning	Igang	nov-18
Fremskaffelse af systemdokumentation og	Igang	nov-18
udarbejdelse af driftshåndbog	Afsluttet	Afsluttet
Uddannelse af medarbejdere i it-korrekt systemanvendelse	Ikke igang	dec-18
Uddannelse af medarbejdere i håndtering af persondata og it-sikkerhed	Igang	sep-18
Indføre backup-procedure for at gendanne slettet data	Ikke igang	dec-18
#1436 Novax Sundhed		
Driftsstabilitet pga. integration til KITs SIEM system	Afsluttet	Afsluttet
#1271 Kingo PPR		

Ledelsestilsyn med logning	I gang	dec-18
Ledelesetilsyn med brugernes autorisationer og forankring af autorisationstildeling hos Brugeradministrationen samt vejledning ift. håndtering af autorisationer	I gang	dec-18
Fokus på overholdelse af digital post	I gang	sep-18
Uddannelse af brug af Kingo, herunder håndtering af persondata	I gang	sep-18
#171 KMD Elev Edura		
Ledelsestilsyn med brugernes autorisationer og forankring af autorisationstildeling hos Brugeradministrationen	I gang	aug-19
Ledelsestilsyn med logning	I gang	aug-19
Uddannelse af brug af KMD elev, herunder håndtering af persondata	Ikke igang	aug-19
Håndtering af fiktive cpr-nr og forældremyndighed	I gang	Første fase afsluttet
Bemærk: Første fase afsluttet. Anden fase uafklaret, da det skal koordineres med CPR		
Uddannelse af medarbejdere i håndtering af persondata og it-sikkerhed	I gang	sep-18
#306 Tmtand		
Sikring af driftsstabilitet	Afsluttet	Afsluttet
#50 BUFLIS		
Ingen særlige tiltag med høj risiko, primært fokus på dokumentation	Afsluttet	Afsluttet
#2131 UngeVejledningsSystem		
Ledelsestilsyn med logning	I gang	dec-18
Uddannelse af brug af Uno Ung med fokus på digital post	Afsluttet, analyse har ikke vist udfordring ift. digital post	Afsluttet
#901 Lara Hosting		
Ingen særlige tiltag med høj risiko, primært fokus på dokumentation	Afsluttet	Afsluttet

Delmål indtil næste opfølgning

Plan for systemgennemgang ses ovenfor. Gennemgangen forventes afsluttet sommeren 2019 og rækkefølgen er planlagt ud fra en vurdering af risiko ift. de enkelte systemer.

Status for systemgennemgang er:

Afsluttet: 5 systemer

Afsluttes efteråret 2018: 3 systemer

Afsluttes sommeren 2019: 1 system

		<u>Kultur- og Fritidsforvaltningen</u> <u>Handlingsplan:</u> Kultur- og Fritidsforvaltningen følger de aktiviteter som Koncern IT (KIT) planlægger, da KIT har ansvaret for planlægning og gennemførsel af risikovurderingerne. Forvaltningen er indkaldt til opstartstworkshop 3. juli 2018, hvor man udpeger de mest kritiske forretningsområder og systemer. Kultur- og Fritidsforvaltningen har ikke modtaget en fastsat tidsplan, så på nuværende tidspunkt er det ikke muligt at sige, hvornår forvaltningens endelige risikobillede er klarlagt. Når risikobilledet kendes, kan forvaltningen planlægge de mindskende tiltag. <u>Teknik- og Miljøforvaltningen</u> <u>Handlingsplan</u> I 2017 blev de 6 mest kritiske TMF it-systemer udvalgt til risikovurdering hos KIT. Ingen af de udvalgte systemer var godkendt af KIT ved udgangen af 2017. Derfor har TMF og KIT indgået et tæt samarbejde for at sikre, at disse 6 systemer bliver godkendt i løbet af 2018. Siden udvælgelsen af de 6 systemer er det blevet besluttet, at udfase et af de seks systemer, da det ikke kan opfylde kravene til logning, hvorfor TMF i 2018 alene fokuserer på at få risikovurderet de 5 resterende systemer. Status 27.06 2018: Godkendelserne følger tidsplanen og det første af de 5 systemer er lige blevet sikkerhedsgodkendt, forventningen er at det sidste system er godkendt primo november. Tidsplan: TMF Erhvervsportal #956 (Godkendt) KMC Forurenet jord - Kvoter og afregning #519 (Ultimo august) Tacho Online #1783 (medio september) Targit (TMF-LIS) #297 (medio oktober) System Tomme Boliger #1476 (primo november) <u>Socialforvaltningen</u> <u>Handlingsplan</u> Socialforvaltningen har arbejdet med at afdække risici på området i 2018. De identificerede risici på IT-sikkerhed og persondata sikkerhed vil fremadrettet blive koordineret i et årshjul og dermed sørge for at risici forbliver i fokus. Årshjulet godkendes af Socialforvaltningens direktion senere på året. Uden for nærværende handleplan styrkes beskyttelse af persondata også via indsatser knyttet til overholdelse af persondataforordningen. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Socialforvaltningen har fundet og uploadet manglende dokumentation for IT-systemerne i kommunens IT dokumentationssystem FISKK. Alle systemejere har i juni 2018 deltaget i workshop i K-IT om risikovurderinger af IT-systemer. <u>Sundheds- og Omsorgsudvalget</u> <u>Handlingsplan:</u> Sundheds- og Omsorgsforvaltningen har i foråret 2018 udarbejdet en IT-beredskabsplan der adresserer de problematikker revisor anfører vedrørende risikovurdering. Forvaltningen er i dialog med KIT i forhold til at afdække hvilken dokumentation der eventuelt måtte mangle for KITs videre arbejde med at gennemføre IT-risikovurderingerne kan færdiggøres.
--	--	--

11.2 Cybersecurity og Persondata Revisionserklæringer- ISAE 3402 - Kvantum	Økonomiforvaltningen (Omtalt år: 2017)	Deadline: 31.12.2018
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Vi har, for så vidt angår de kontroller som varetages af KMD, indhentet en specifik ISAE 3402 revisionserklæring vedrørende generelle it-kontroller relateret til aftalen indgået mellem KMD og Københavns Kommune om drift og vedligeholdelse af Kvantum. Revisionserklæringen dækker perioden. februar 2017 til 31. december 2017. Ved gennemgang af revisionserklæringen, har vi noteret, at KMD's revisor har konstateret en række væsentlige kontrolsvagheder relateret til kontrolmålene "9: Adgangsstyring" og "12: Drift- og kommunikationssikkerhed", som har givet anledning til forbehold i revisors konklusion. Følgende kontrolsvagheder er konstateret: • KMD har ikke en formaliseret procedure for styring af brugeradgang til applikationsniveauet • Dokumentation for at adgang til Linux miljøerne er sket på godkendt grundlag er mangelfuld • Der er konstateret en fællesbruger med udvidede adgangsrettigheder på dataniveau • Der er konstateret manglende netværksadskillelse af udvikling-, test- og driftsmiljøerne, • Der er konstateret utilstrækkelig konfiguration af logning på dataniveau og manglende centraliseret opsamling af log på serverniveau Endvidere har KMD's revisor konstateret følgende væsentlige observation, som ikke har givet anledning til forbehold i revisors konklusion: • Der er ikke tilstrækkelig sporbarhed mellem godkendte change management dokumentation og de gennemførte ændringer. På baggrund af vores gennemgang af KMD's ISAE 3402 revisionserklæring vedrørende Kvantum er det vores vurdering, at de nævnte kontrolsvaghederne udgør en forøget risiko for, at den ønskede funktionsadskillelse ikke har været opretholdt i Kvantum, samt at automatiske kontroller og funktionalitet ikke har fungeret efter hensigten i revisionsperioden.	Vi skal henstille, at Københavns Kommune indgår i en dialog med KMD med henblik på at tilvejebringe de nødvendige informationer vedrørende de i erklæringen nævnte findings/forbehold for dernæst i samarbejde med leverandøren at iværksætte en plan for fremadrettet at imødegå de pågældende risici.	<u>Handlingsplan</u> For at imødekomme revisionsbemærkningen er der etableret en samarbejdsstruktur med KMD med henblik på at udarbejde en plan, der sikre, at KMD får løst de angivende kontrolsvagheder i revisorerklæringen. Planen vil være fuldt eksekveret med udgangen af december 2018. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Eksekvering af plan

12.1 Mellemkommunal refusion	Forvaltningerne - ØKF (omtalt år: 2017)	Deadline: medio 2019
------------------------------	---	----------------------

Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Undersøgelsen – der væsentligst er udført ved interview – indikerer overordnet, at forvaltningerne – inden for egne sagsområder – har en betryggende administration af mellemkommunale opkrævninger og -betalinger. Udfordringerne på det mellemkommunale område er primært i forhold til opkrævningen af følgeudgifter. Følgeudgifter kan her betegnes, som de udgifter der afholdes til en borger, udover den mellemkommunale udslagsgivende servicelovsydelse. F.eks. når en borger flytter ind på et kommunalt botilbud, vil borgerne blive registreret og opkrævet korrekt for opholds-betalingen af SOF, men både identificeringen og opkrævningen af eksempelvis kontanthjælp kan være udfordret, da BIF/KS ikke er bekendt med borgerens mellemkommunale forhold. Udover manglende opkrævning og risiko for fejlbetalinger til andre kommuner er området for mellemkommunal refusion ofte præget af dobbeltarbejde. Dette forekommer, når der ikke sker deling af information om det mellemkommunale forhold, eks. når både SOF og BIF bruger tid på at identificere borgerens tilhørs- og mellemkommunale forhold samt indhenter refusionstilsagn på samme borger i anden kommune. I de tilfælde hvor en anden kommune anvender en ikke kommunal institution i KK, eksempelvis et privat botilbud eller når børn fra andre kommuner anbringes ved en plejefamilie i KK, er udfordringerne primært i arbejdsopgaven med at identificere den mellemkommunale borger med henblik på at opkræve for f.eks. forsørgelsesydelse, dagpasning/skole eller boligstøtte. I disse tilfælde vil det alene være følgeområderne, der har interesse i det mellemkommunale forhold, og der er ikke på samme måde tale om dobbeltarbejde mellem servicelovsområderne og de øvrige følgeudgiftsområder, men i stedet imellem følgeområderne. Som led i administrationen af mellemkommunale refusioner indgår endvidere indberetningen af oplysninger om betalingsforhold til CPR. Betalingskommuneforholdet sikrer, at den kommune som afholder udgiften til en borger også får borgeren talt med i folketallet, hvilket har betydning for beregningsgrundlag for den kommunale udligningsordning. En supplerende ikke repræsentativ og risikorettet stikprøvevis gennemgang af 95 mellem-kommunale sager viser, at der er fejl i 34 % af sagerne. I 25 sager manglede der at blive opkrævet mellemkommunale refusioner for 2.844 t.kr., opgjort for en 3 års periode pr. medio 2017. Fejlene kan hovedsageligt relateres til førtidspension på et private opholdssted, hvor der er fejl i 80 % af de udtagne sager. Beløbene fordeler sig således: • 870 t.kr. - kontanthjælp under BIF's bevilling • 53 t.kr. - driftsudgifter under BIF's bevilling • 239 t.kr. - boligstøtte under KFF's bevilling • 1.682 t.kr. - førtidspension under SOF's bevilling ej opgjort, 2 sager - dagpasningstilbud/skole under BUF's bevilling	Det henstilles, at der gennemføres en dybdegående og systematisk gennemgang af mellem-kommunale opkrævninger og betalinger i kommunen med henblik på at identificere og berigtige manglende opkrævninger samt fejlbetalinger. Det anbefales, at denne gennemgang sker på tværs af forvaltningerne, således at arbejdet sker med det nødvendige tværgående sigte. Der skal til en tværgående gennemgang anvendes kompetencer inden for den mellemkommunale lovgivning med henblik på vurdering af det mellemkommunale forhold samt kompetencer til databearbejdning og datasammenkørsel. For at sikre en fremadrettet håndtering af opgaven anbefales det, at der gennemføres en tilpasning og effektivisering af arbejdsprocesserne på området. Et projekt skal ses i et tværgående perspektiv, der med kommunes størrelse og organisering taget i betragtning vil være en forudsætning for en hensigtsmæssig og effektiv løsning af opgaven. Den gennemførte undersøgelse har omfattet en kortlægning af det mellemkommunale område, og erfaringerne herfra vil således kunne danne grundlag for designet af de fremtidige 'to-be' processer, herunder identificering af faldgruber, procesoptimeringsmuligheder og interessenter. Konkret anbefales det, at den fremadrettede håndtering af opgaven tager udgangspunkt i en borgertilgang i stedet for den ydelsestilgang, som pt. præger området. Med dette menes, at der arbejdes med én identificering af borgeren, hvorefter der ses på ydelsen, fremfor at identificere borgeren inden for hver ydelse. Denne tilgang kan med fordel automatiseres via robot-teknologi. En borgertilgang med automatiseret fælles register over borgere med mellemkommunale forhold samt design af en forretningsgang med klar og entydig ansvarsplacering af, hvem der har ansvaret for at identificere og registrere til- og afgang af mellemkommunale forhold, vil – såfremt forretningsgangen efterleves – sikre et fuldstændigt og gyldigt grundlag, for opkrævning, betaling og/eller registrering i relevante fagsystemer af borgere med mellemkommunale forhold. Fælles for anbefalingerne gælder, at tiltagene bør koordineres med ØKF's Velfærdsanalyseenhed.	<u>Handlingsplan:</u> Velfærdsanalyseenheden har i samarbejde med de øvrige forvaltninger, Koncernservice, Koncern IT samt BDO gennemført en tværgående analyse af området vedr. mellemkommunal refusion. Analysen, som bl.a. indeholder en bagudrettet analyse af 10 pct. af alle mellemkommunale sager (ca. 1.000 sager), viser, at det især er på følgeområderne, særligt førtidspension, boligstøtte og kontanthjælpsområdet, der ses udfordringer samt vedr. indberetning af betalingskommune i folkeregistret. Samlet set er der fundet korrektioner for 5,4 mio. kr. for de 10 pct. tilfældigt udvalgte sager. Heraf er 4,7 mio. kr. på overførsler mv. og 170 t.kr. på service. Dertil er der i gennemgangen fundet et antal mellemkommunale borgere, som er fejlregisteret i CPR, eller som mangler at blive registreret, således Københavns Kommunes befolkningstal er korrekt i Folkeregisteret til brug for udligningsordningen. Dette giver yderligere korrektioner for ca. 450 t.kr. Analysen viser, at forvaltningerne har en betryggende administration af hovedydelse, og at det primært er administration af følgeydelse, som typisk er overførsler, hvor der er det største potentiale. Analysen viser, at Københavns Kommunes udfordringer på området bl.a. skyldes, at opgaven er fordelt på tværs af flere forvaltninger med forskellige måder at organisere opgaven på, at der er mange interne afhængigheder/mellemlid, og at opgaveløsningen tager udgangspunkt i en ydelsestilgang fremfor en borgertilgang. På baggrund heraf er der udarbejdet et tværgående investeringsforslag, hvor udvalgte opgaver på området samles i KS - primært på følgeområderne - og hvor der søges om investeringsmidler til 1) af gennemføre de resterende 90 pct. af den bagudrettede analyse og 2) at der udvikles nye tværgående it-understøttede arbejdsgange og processer med en borgertilgang frem for den nuværende ydelsestilgang. Forslaget forventes at give knap 17 mio. i varige merindtægter samt en engangsindtægt på 39,3 mio. kr, hvor sidstnævnte stammer fra færdiggørelsen af den bagudrettede analyse. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> 1. Opkrævninger af identificerede tilgodehavende i 10 pct. analysen, 2. Igangsættelse af 90 pct. analysen - efter vedtagelse af budgettet, 3. Opstart af udbudsproces ift. udbud til udvikling af it-understøttede arbejdsgange [krav spec mv.]

I 7 sager med manglende indberetning i systemerne:

Folkeregisteret, betalingskommune forhold – 2 sager

KMD Social Pension Sagsdel – 5 sager

Indberetning til systemerne vil kunne medføre en fremtidig økonomisk gevinst. Effekten kan ikke umiddelbart opgøres, men den vurderes relativ høj, idet det væsentligst vedrører mellemkommunal refusion af førtidspensioner.

Herudover er det konstateret, at KK – i modsætning til andre kommuner – ikke har nogen indtægter fra mellemkommunale refusioner på boligstøtteområdet. Her er potentialet for yderligere indtægter oplagt, såvel bagudrettet som fremadrettet, hvilket også underbygges af foranstående stikprøve. I tilknytning hertil bemærkes det, at ØKF's Velfærdsanalyseenhed p.t. er ved at foretage en dyberegående analyse af boligstøtteområdet for 2015 og 16.

Sammenfattende vurderes der at være et tocifret mio. beløb i yderligere indtægter eller sparede udgifter på det mellemkommunale område på det mellemkommunale område. Realiseringen heraf forudsætter:

- At der foretages en bagudrettet undersøgelse og genopretning i overensstemmelse med forældelsesreglerne på henholdsvis 1 og 3 år alt efter område

At der etableres en forretningsgang, som med rette design, implementering og effektivitet – vil kunne sikre et fuldstændigt og gyldigt grundlag, for opkrævning og/eller registrering i relevante fagsystemer, af borgere med mellemkommunale forhold gyldigt grundlag, for opkrævning og/eller registrering i relevante fagsystemer, af borgere med mellemkommunale forhold.

13.1 Ubalance på kommunens interne handel	Økonomiforvaltningen (Omtalt år: 2015, 2016, 2017)	Deadline: 30.09.2018
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
I lighed med 2015 og 2016 er det konstateret, at hovedart 9 – der skal balancere – er i ubalance, idet der netto er indtægtsført 19,0 mio.kr. under eksterne arter. Konteringen under eksterne arter er i strid med konteringsreglerne, og øger risikoen for momsfejl.	Det er aftalt, at kommunen berigtiger den potentielle momsfejl vedrørende 2017, således at bemærkningen kan lukkes. Beløbet er endnu ikke opgjort. Beløbet er opgjort til 2,3 mio. kr., der er berigtiget i 2018.	<u>Handlingsplan</u> Økonomiforvaltningen er enige i revisionsbemærkningen vedrørende ubalance op kommunens interne handel. Koncernservice har udarbejdet et notat der påviser den potentielle momsfejl for regnskabsåret 2017. Dette notat er oversendt til Intern Revision. Der er sket afregning på det opgjorte beløb på 2,3 mio. kr. For at imødegå den resterende del af revisionsbemærkningen er der udarbejdet følgende handlingsplan: Der er udarbejdet en løsning, som sikrer, at der ikke sker ubalance på de interne arter, idet Kvantum sættes op, således at de interne arter altid skal balancere pr. bilagsnummer ved bogføring af de interne arter. Inden løsningen sættes i produktion skal den nuværende ubalance for 2018 tilrettes. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Tilretning af ubalance for 2018

14.1 Merudgifter til børn, Servicelovens § 41	Socialforvaltningen	Deadline: December 2018
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Vi har i forbindelse med vores revision af området vedrørende merudgifter til børn i henhold til servicelovens § 41 konstateret væsentlige fejl vedrørende manglende opfølgning i sagerne og administrativ forlængelse af sagerne.	Vi har i hovedparten af de gennemgåede sager konstateret, at der ikke var foretaget rettidig opfølgning af sagerne i forhold til de bevilgede merudgifter i henhold til servicelovens § 41. I halvdelen af de sager hvor vi har konstateret manglende opfølgning fremgår det af sagerne, at de er administrativt forlænget. Enkelte af sagerne har været administrativt forlænget i op til 3 år. Forholdet er drøftet med forvaltningen som er enig i vores observationer	<u>Handlingsplan:</u> Det er Socialforvaltningens mål at gennemgå og revurdere alle sager i 2018, hvor der ikke har været den rettidige opfølgning på sagen, hvor forvaltningen har foretaget en forlængelse af den hidtidige afgørelse (administrativ forlængelse). Der er lagt en månedlig plan for gennemgang af sager i 2018. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Målet for hele 2018 fremgår af handleplanen. Pr. juni 2018 er 386 sager ikke revurderet rettidigt. Ud over den detaljerede månedsplan for afvikling af bunke, er der indført ledelsesopfølgning og sparring med sagsbehandleren, så sagerne bliver gennemgået korrekt og efter planen. Med ledelsens deltagelse er det også blevet en opgave i at finde trin til forenkling og forbedring af sagsbehandlingen på de mange sager, sådan at Socialforvaltningen vedblivende følger op på sagerne rettidigt.

15.1 Merudgifter til voksne i henhold til servicelovens § 100	Socialforvaltningen	Deadline: December 2018
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Vi har i forbindelse med vores revision af området vedrørende merudgifter til voksne i henhold til servicelovens § 100 konstateret væsentlige fejl vedrørende manglende opfølgning i sagerne.	Vi har i hovedparten af de gennemgåede sager konstateret, at der ikke var foretaget rettidig opfølgning af sagerne i forhold til de opfølgingsfrister som forvaltningen har angivet i bevillingsskrivelserne. Forholdet er drøftet med forvaltningen som er enig i vores observationer	<u>Handlingsplan:</u> Det er Socialforvaltningens mål at gennemgå og revurdere alle sager i 2018, hvor der ikke har været den rettidige opfølgning på sagen, hvor forvaltningen har foretaget en forlængelse af den hidtidige afgørelse (administrativ forlængelse). Der er lagt en månedlig plan for gennemgang af sager i 2018. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Pr. juni 2018 er 82 sager ikke revurderet rettidigt. Ud over den detaljerede månedsplan for afvikling af bunke, er der indført ledelsesopfølgning og sparring med sagsbehandleren, så sagerne bliver gennemgået korrekt og efter planen.

16.1 Statsrefusion af Særligt Dyre Enkeltsager	Socialforvaltningen	Deadline: Oktober 2018
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Socialforvaltningen indførelse af nyt økonomisystemet pr. 1. april 2017 har givet en række udfordringer i forbindelse med opgørelsen af refusionsberettigede udgifter vedrørende Særligt Dyre Enkeltsager. Forvaltningen har derfor, efter aftale med ministeriet i forbindelse med indberetningsfristen 15. maj, udarbejdet en opgørelse og beregning af refusion på området vedrørende Særligt Dyre Enkeltsager der alene omfatter udgifter der fremkommer via fagsystemer. Opgørelsen udviser en refusion på i alt 76.021.349 kr. Efter aftale med ministeriet udarbejdes og indberettes den resterende del af opgørelse den 1. oktober 2018, omfattende registreringer der er alene fremkommer via kommunens økonomisystemer. Denne opgørelse forventes at udvise en samlede refusion på ca. 95 mio.kr.	Der henvises til nedenstående fremhævelse i vores erklæring fra 15. maj på refusionsopgørelsen vedrørende Særligt Dyre Enkeltsager: <i>”Vi skal oplyse, at refusionsopgørelsen i henhold til aftale med Socialministeriet er udarbejdet som en foreløbig opgørelse. Der er således alene medtaget poster, der fremkommer via fagsystemer, hvorimod udgifter, der alene er registreret i det nye økonomisystem, ikke er medtaget. Der vil efterfølgende, efter aftale med Socialministeriet, blive udarbejdet endelig refusionsopgørelse, der særskilt vil blive revisionspåtegnet.”</i>	<u>Handlingsplan:</u> Opgørelsen af refusion i Særligt dyre enkeltsager for 2017 er forsinket på grund af udfordringer med datagrundlaget. Socialforvaltningen har aftalt med Børne- og Socialministeriet at opgørelsen af resultatet deles i to faser. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Til revisionens afslutning i maj 2018 er første fase gennemført - uden bemærkninger fra revisor. Dette viste et resultat på ca. 75 mio. kr. i refusion. Anden fase af opgørelsen forventes at være færdig og revideret d. 1. oktober 2018 til det endelige resultat på ca. 170 mio. kr. for regnskab 2017. Revisors gennemgang af første del af refusionsopgørelsen er godkendt og dermed er første delmål nået i juni 2018. Andet delmål er endelig afslutning og godkendelse af revisor af den samlede opgørelse pr. 1. oktober 2018.

17.1 Statsrefusion af sociale ydelser	Socialforvaltningen	Deadline: Primo 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Københavns Kommune har i forbindelse med den endelige restafregning af sociale ydelser foretaget en berigtigelse på i alt 6.143.561 kr. for 2016 vedrørende uledsagede flygtningebørn placeret på den sikrede institution Sønderbro. Der er tale om uledsagede flygtningebørn, som forud for placeringen på Sønderbro har haft ophold på flygtningecentre, og som endnu ikke er placeret i en kommune. Københavns Kommune har oplyst, at der er rettet henvendelse til Udlændingestyrelsen med henblik på afklaring af finansiering af opholdet på Sønderbro. Efter det oplyste har Københavns Kommune endnu ikke modtaget svar fra Udlændingestyrelsen.	Vi skal henstille til, at ministeriet tager stilling til finansieringen af ovennævnte ophold, som efter vores opfattelse ikke kan anmeldes til refusion i refusionsopgørelsen vedrørende sociale ydelser, da opholdet principielt ikke er omfattet af Københavns Kommunes betalingsforpligtigelse.	<u>Handlingsplan:</u> Bemærkningen handler om ophold på den sikrede institution Sønderbro for unge flygtninge, som ikke har en hjemkommune. Revisor ønsker at Børne- og Socialministeriet skal tage stilling til hvordan denne udgift skal dækkes, da Københavns kommune ikke skal betale for disse ophold. <u>Delmål indtil næste opfølgning</u> Socialforvaltningen afventer Ministeriets svar primo 2019 i decisionsskrivelsen for regnskab 2017.

18.1 Min plan	Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen	Deadline:
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Vi har i forbindelse med vores revision konstateret væsentlige fejl og mangler i kvaliteten i anvendelsen af Min Plan på følgende områder: • Kontanthjælp og uddannelseshjælp • Integration • Forsikrede ledige • Revalidering • Ledighedsydelse • Jobafklaring • Ressourceforløb • Sygedagpenge De konstaterede mangler i anvendelsen af Min Plan omhandler i det væsentligste: • Manglende opdatering af Min Plan forud for tilbud • Manglende rettidighed i publicering af min plan forud for tilbud • Manglende eller mangelfuldt beskæftigelsesmål i Min Plan • Manglende begrundelse for aktivitetsparat/match • Min Plan indeholder forældede og uaktuelle oplysninger Udarbejdelse af Min Plan har karakter af en garantiforskrift, og manglende udarbejdelse eller ajourføring af planen kan derfor medføre, at eventuelle afgørelser om sanktioner er ugyldige.	Forholdet er drøftet med forvaltningen der er enig i de konstaterede forhold. Forvaltningen har oplyst, at man i efteråret 2017 iværksatte initiativer til forbedring af rettidigheden og kvaliteten af Min Plan. Forvaltningen nedsatte blandt andet en arbejdsgruppe, som på baggrund af en drøftelse af regler, kvalitetsstandard, best practise mv. har opdateret arbejdsgangen og udarbejdet en vejledning til understøtning af anvendelsen af Min Plan. Forvaltningen har foretaget ledelsestilsyn på området både i 2017 og 2018. Resultatet viser en udvikling i positiv retning særligt ift. rettidighed. Forvaltningen fortsætter den tætte opfølgning via det risikobaserede ledelsestilsyn.	<u>Handlingsplan</u> Revisionsberetningen for 2017 blev behandlet på BIU den 27. august. Her orienteredes BIU om, at de vil få en selvstændig indstilling på BIU-mødet den 24. september om Min Plan til drøftelse. Baggrunden for dette er, at Min Plan er et grundlæggende redskab for både medarbejdere og borgere. Det er derfor vigtigt, at BIU får lejlighed til at blive præsenteret for udfordringerne ift. Min Plan, hvilke konsekvenser fejlene vedr. Min Plan har for henholdsvis borger og kommune. Endvidere præsenteres BIU for forslag til kvalitetsforbedrende initiativer med angivelse af, hvad gennemførelse af initiativerne vil betyde for borgerne, medarbejderne og for driften. Målet er, at BIU skal medvirke til en prioritering af, hvilke initiativer forvaltningen sætter i gang og hvor hurtigt. Efter drøftelsen i BIU vil der blive udarbejdet en endelig handleplan. Forvaltningen har i efteråret arbejdet med kvaliteten i Min Plan, opdateret arbejdsgang mv. Forvaltningen foretager endvidere løbende ledelsestilsyn på området.

19.1 Jobafklaringsforløb	Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen	Deadline: Ultimo 2018
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Vi har i vores revisionsberetning for 2016 afgivet revisionsbemærkninger vedrørende væsentlige udfordringer i forhold til overholdelse af fristen på 4 uger til forelæggelse af sagerne for rehabiliteringsteamet. Forholdet er fortsat gældende for 2017. Vi har endvidere konstateret væsentlige mangler i kvaliteten af Min Plan. Vedrørende Min Plan henvises der til revisionsbemærkning nr. 18.	Forvaltningen har oplyst, at den væsentligste udfordring, i forhold til overholdelse af fristen på 4 uger, er knaphed på møder i rehabiliteringsteamet, hvor Regionen obligatorisk skal deltage. Forvaltningen har oplyst, at mødekapaciteten i rehabiliteringstemaet blevet øget i 2017 med henblik på at forbedre rettidigheden. Det har dog ikke været muligt at opnå en tilfredsstillende målopfyldelse dels på grund af at indhentelse af ”efterslæbet” af sager har taget længere tid end forventet, dels at der har været en større tilgang af sager end forventet. Forvaltningen har øget mødekapaciteten i 2018 yderligere. Forvaltningen fortsætter den tætte produktionsstyring og opfølgning via forvaltningens risikobaserede ledelsestilsyn. Vi følger op på området i forbindelse med vores revision for 2018.	<u>Handlingsplan</u> Forvaltningen fortsætter den tætte produktionsstyring og opfølgning på sagsbehandlingen via det risikobaserede ledelsestilsyn. Forvaltningen vil fortsat arbejde mod at øge mødekapaciteten. Bl.a. har forvaltningen lagt et budgetnotat op til Budget 2019 for at udvide mødekapaciteten. Samtidig vil forvaltningen fortsat arbejde mod at øge fleksibiliteten for mødeafholdelsen, herunder forhandling med Region Hovedstaden om afholdelse af møder i ferieperioderne og mulighed for bookning af møder med kortere varsel. Endelig vil forvaltningen analysere omfanget af borgernes udeblivelser for at se på mulighederne for minimering af denne årsag til manglende rettidighed.

20.1 Revalidering	Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen	Deadline: Ultimo 2018
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Vi har i forbindelse med vores revision af området vedrørende revalideringsydelse konstateret væsentlige fejl og mangler i sagsbehandlingen på området. De konstaterede fejl omhandler: - Manglende rettidighed i forbindelse med afholdelse af opfølgningssamtaler - Manglende kvalitet i anvendelsen af Min Plan Vedrørende Min Plan henvises der til revisionsbemærkning nr. 18 vedrørende Min Plan.	Vi skal anbefale at der iværksættes procedurer, der sikre rettidig opfølgning i sagerne. Forvaltningen har oplyst, at rettidig afholdelse af samtaler indgår i forvaltningens ledelsesinformationssystem, hvor samtalerettidigheden kan opgøres løbende på uge-, måneds- og årsbasis. Forvaltningen kan oplyse, at den samlede rettidighed for afholdelse af samtaler i 2017 var 84%. Forvaltningen vil have yderligere fokus på at sikre rettidig afholdelse af samtaler via manuel sagsgennemgang af sager i forvaltningens risikobaserede ledelsestilsyn. Vi følger op på området i forbindelse med vores revision for 2018.	<u>Handlingsplan</u> Forvaltningen følger udviklingen i samtale rettidigheden for alle revalideringssager på ugebasis via forvaltningens ledelsesinformationssystem. Forvaltningen vil fremadrettet foretage en manuel sagsgennemgang af ikke rettidige sager med henblik på at analysere årsagen til den manglende rettidighed. Alt efter resultatet iværksættes de nødvendige tiltag til forbedring. Alt efter resultatet iværksættes de nødvendige tiltag til forbedring.

21.1 Kontantydelse	Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen	Deadline: Ultimo 2018
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan
Vi har i forbindelse med vores revision af området vedrørende kontantydelse konstateret væsentlige fejl og mangler i sagsbehandlingen. De konstaterede forhold omhandler: • Rettidighed i forbindelse med afgivelse af første tilbud • Varigheden af tilbud Forholdet er drøftet med forvaltningen, der har oplyst, at den manglende rettidighed i forbindelse med afgivelse af første tilbud i de væsentligste skyldes tilkendelsesprocedurerne ved kontantydelse, hvor borgeren først skal søge og modtage afslag på kontanthjælp før der kan bevilges kontantydelse.	Forvaltningen har oplyst, at det ikke er muligt særskilt at udsøge potentielle kontantydelsessager på baggrund af borgerens digitale ansøgning om kontanthjælp. Sager om kontantydelse kan generelt først identificeres i forbindelse med sagsbehandlingen af ansøgningen om kontanthjælp. Kontantydelse er en midlertidig ydelse under udfasning. Hvis den 2-årige dagpengeperiode er opbrugt efter 2. juli 2017 er det ikke længere muligt at modtage kontantydelse. Københavns Kommune har, jf. jobindsats, ingen personer på kontantydelse efter september 2017.	<u>Handlingsplan</u> Københavns Kommune har ingen personer på kontantydelse, og der iværksættes derfor ikke en handleplan på området. Kontantydelse udgår i 2018, hvorfor det ikke er relevant at udarbejde handleplaner

22.1 Systemafstemninger og statusafstemninger	Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen og Kultur- og Fritidsforvaltningen	Deadline: Ultimo 2018
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan

Vi har konstateret, at der ikke har været tilrettelagt betryggende procedure for løbende kontrol og afstemning af systemerne på det sociale område og kommunens regnskab. Følgende systemer har været omfattet: • KMD Aktiv • KMD Social Pension • KMD Syge dagpenge Vi har modtaget det sidste afstemningsmateriale medio juli 2018, og det er ikke fyldestgørende. Der er konstateret differencer ved redegørelse og afregning af A-skat mv. til SKAT i forbindelse med udbetaling af skattepligtige ydelser. Der er pt. 11 balancekonti, der ikke foreligger afstemt eller kun er delvist afstemt, hvor der er væsentlige poster, der kan henføres til KMD fagsystemer.	Det skal henstilles, at de konstaterede differencer vedrørende redegørelse til SKAT undersøges og berigtiges, ligesom de konstaterede differencer i afstemningerne af balancekontiene undersøges og berigtiges. Endelig skal det henstilles, at der etableres procedurer, der sikrer løbende afstemning til kommunens regnskab, og at konstaterede differencer i redegørelse eller afregning til SKAT løbende berigtiges så betids, at det så vidt muligt sikres, at modtagernes indkomst- og skatteforhold for de enkelte år er korrekt.	Handlingsplan Koncernservice (KS) har for 2017 og indtil 1. juli 2018 haft opgaven med afstemning af disse konti. KS har fået hjælp til opgaven fra BDO og Ernest og Young. Dette arbejde pågår fortsat. Ifølge KS forventes dette arbejde afsluttet i løbet af efteråret 2018. <u>KS anfører:</u> <i>Differencer i afstemning af balancekonti</i> I projektet CF 2.0 i Koncernservice indgår arbejdet med at få afstemt og en foretaget eventuelle berigtigelser af uafklarede differencer på de nævnte KMD systemer i revisionsbemærkningen samt systemkonti, som først er taget i brug i 2018. I arbejdet indgår desuden en procesafdækning, kravspecifikation til dokumentation for fagsystemer. Dette arbejde forventes successivt afsluttet med endelig deadline 30. november 2018 <i>Differencer vedrørende redegørelse eller afregning til SKAT</i> For de konstaterede differencer, hvor der foreligger en specifikation, er der for hovedparten tale om periodeforskydninger i forhold til indberetning til SKAT. Dette er en gængs problematik for alle kommuner, som anvender KMD Aktiv. Der skal ikke ske berigtigelse af disse differencer. For de ikke specificerede differencer foretager de ansvarlige forvaltninger for de nævnte KMD systemer en nærmere undersøgelse for at dokumentere, at der ikke skal ske berigtigelse. ” <u>Handlingsplan i BIF</u> Ydelsesservice har 1. juli 2018 fra KS overtaget dele af opgaven med den løbende opfølgning på korrekt afregning til SKAT både for sygedagpengemodtagere og kontanthjælpsmodtagere. Der er i efteråret 2018 fokus på, at der foreligger interne procedurer, der sikrer en rettidig afstemning, så ydelsesmodtagernes indkomst og skatteforhold for de enkelte år stemmer.
--	---	--