

Økonomiforvaltningen
Att.: Adm. direktør – Mikkel Hemmingsen
Københavns Rådhus
1599 København V

Revisionsrapport - Revision af lønninger for 2015

Indledning

Som led i den løbende revision af Københavns Kommunes regnskab for 2015 har vi foretaget revision af løn- og personaleområdet.

Rapporteringen er opbygget på følgende måde:

1. Ansvarsfordeling, formål, omfang mv.
2. Ledelsesresume og konklusioner
3. Observationer, risikovurderinger og anbefalinger
4. Formidling af risiko og væsentlighed m.v.

1. Ansvarsfordeling, formål, omfang mv.

1.1. Revisionens ansvarsfordeling og formål

Deloitte er alene ansvarlig for udførelsen af den lovpligtige revision af Københavns Kommune. Intern Revision bistår Deloitte ved udførelsen af den lovpligtige revision.

Udover at bistå ved den lovpligtige revision understøtter Intern Revision Borgerrepræsentationens tilsyn med de respektive forvaltninger.

Revision af løn- og personaleområdet er en del af den lovpligtige revision og indgår i grundlaget for påtegningen af Københavns Kommunes årsregnskab.

Revisionens formål er at undersøge, om området administreres betryggende og i overensstemmelse med borgerrepræsentationens beslutninger, gældende love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og

sædvanlig praksis. Endvidere er formålet, at foretage en kritisk gennemgang af forretningsgange og de kontroller, der er etableret på området.

Det bedste værn mod uregelmæssigheder er hensigtsmæssige forretningsgange og gode interne kontroller, hvorfor vores revision i vidt omfang har baseret sig på efterprøvelse af forretningsgange og interne kontroller, men ikke undersøgelser specielt med henblik på opdagelse af uregelmæssigheder.

Det påhviler ledelsen at tilrettelægge kontrolsystemer og forretningsgange, der er betryggende efter forvaltningens forhold, og det påhviler revisor at gennemgå disse forretningsgange og interne kontroller som et led i revisionen af årsregnskabet.

1.2. Revisionens omfang og afgrænsning

Revisionen er udført på grundlag af godkendte revisionsplaner for 2015 og er bl.a. gennemført ved besøg hos Børne- og Ungdomsforvaltningen og Koncernservice (KS).

Omfanget af vores arbejde fastlægges ud fra vores samlede vurdering af væsentlighed og risiko for væsentlig fejl.

Revisionen er baseret på en forventning om, at der er tilrettelagt et velfungerende internt kontrolsystem og en pålidelig bogføring. Dette indebærer, at det overordnede kontrolmiljø og de organisatoriske rammer understøtter et velfungerende ledelses- og kontrolsystem, og at der på de enkelte aktivitetsområder er beskrevet og implementeret interne kontroller, som reducerer risikoen for væsentlige fejl til et acceptabelt niveau.

Revisionen omfatter ikke en gennemgang af samtlige lønudbetalinger, men udføres ved, at vi ved stikprøver indhenter dokumentation for eller på anden måde får bekræftet udbetalingens rigtighed.

I Københavns Kommunes regnskab registreres desuden lønudgifter vedrørende en række selvejende institutioner, der har driftsoverenskomst med kommunen. Disse poster indgår tillige i særskilte regnskaber, der revideres og revisionspåtegnes af eksterne revisorer, der er valgt af bestyrelserne for de pågældende institutioner. Disse lønudgifter er ikke omfattet af nærværende revision.

Endvidere omfatter revisionen resultatet og konklusioner af Intern Revisions arbejde med at understøtte af Borgerrepræsentationens tilsyn med de respektive forvaltninger.

Vi skal for god ordens skyld gøre opmærksom på, at revisionen først kan anses for afsluttet, når vi har underskrevet erklæringen på årsregnskabet.

2. Ledelsesresumé og konklusioner

2.1 Lønadministration m.v.

I lighed med 2013 og 2014 er der ved gennemgangen for 2015 konstateret flere kritiske forhold, hvor flere af de observerede forhold kan give anledning til revisionsbemærkning.

Følgende forhold anses for særligt kritiske:

- Der er fortsat massive udfordringer i forhold til sikring af den nødvendige grunddokumentation i lønsagerne (forvaltningerne)
- KS har stadig et efterslæb i forhold til færdigbehandlede/løste sager ved udgangen af 2015, (KS)
- Det er ikke i alle tilfælde, hvor det er påkrævet, sikret, at børne- og straffeattester er indhentet inden ansatte starter i job, (forvaltningerne)
- Der er ikke udarbejdet forretningsgange og tilrettelagt interne kontroller for Trio og Lara som er forsystemer som føder oplysninger direkte ind i lønsystemet (BUF)
- I ét tilfælde mangler dokumentation for efterlevelse af generelle principper udmeldt af KL ved etablering af bilordning (KFF)
- Den ledelsesinformation, som tilgår forvaltningerne vedrørende manglende børne- og straffeattester, er ikke i alle tilfælde tilstrækkelig (KS)
- Vi har testet den ekstraordinære lønkontrol, der er implementeret i KS, for at validere kvaliteten af den 100% kvalitetskontrol, der udføres månedsvist i KS med henblik på at sikre, at løndata registreres rigtigt inden lønudbetaling. Vores test har vist, at denne 100% kontrol der udføres ikke er effektiv i forhold til at sikre korrekt løn (KS). Det skyldes flere fejl i lønregistreringerne samt, jf. ovenfor, at lønsagsdokumentationen er ufuldstændig i den udvalgte stikprøve
- Implementering af KAS (vagtplan) i foråret 2015 forløb ikke som forventet, hverken organisatorisk eller systemmæssigt, og medførte fejl i mange lønsager (KS)
- KS har ikke foretaget indberetning på korrekt CVR.nr. over for SKAT for de ca. 40 selvejende institutioner, som KS varetager lønadministrationen for (KS)
- KS har ikke afstemt lønsystemet, bogholderiet samt indberetninger/afregninger til SKAT for 2015. Afstemningen for 2014 udestår ligeledes (KS)
- KS har i efteråret 2015 fået overdraget ca. 175 balancekonti, hvor KMD har varetaget afstemningsopgaven. Vores gennemgang af udvalgte konti viser, at der på en del konti er kritiske forhold som skal undersøges og berigtiges (KS)

Som det fremgår af ovenstående, er der fortsat ikke udarbejdet og implementeret end-to-end processer, der starter og slutter ved kunden vedrørende hoved- og subprocesser på lønområdet.

Følgende forhold anses for kritiske:

- For sen indberetning af tilgange og afgang medfører u hensigtsmæssige mange udbetalinger af a conto løn samt væsentlige udeståender med løndebitorer (forvaltningerne)

- Der har været udfordringer med korrekt og opdateret ledelsesinformation på ferieområdet i store perioder i 2015, ligesom der er konstateret en stigning i afregningen til Feriefonden i de seneste år (forvaltningerne og KS)
- Den ledelsesinformation, som tilgår forvaltningerne vedrørende ikke færdigbehandlede sager, er ikke i alle tilfælde tilstrækkelig (KS)

Der henvises til afsnit 3 for uddybning af ovenstående forhold.

Det skal anføres, at KS igennem hele 2015 har arbejdet med flere indsatser i forhold til at forbedre kvaliteten i kommunens lønadministration, herunder:

- Udsendelse af ledelsesinformation til forvaltningerne med henblik på at sikre, at manglende dokumentation indsendes fra arbejdsstederne
- Indførelse af en visitering af lønsager til sagsbehandlere i KS, straks efter indberetning fra arbejdsstederne og flere rykkere forinden lønindberetning
- Øget dialog med forvaltningerne og arbejdsstederne omkring lønprocessen
- Implementering af nyt vagtplanssystem KAS, hvor der har været uventede tekniske og brugerrelaterede vanskeligheder
- Særlige lønkontroller for at få indsigt i kvaliteten af lønadministrationen i KS
- Kompetenceudvikling af KS-lønmedarbejdere

Konklusion

Som anført ovenfor, er der på trods af flere tiltag på lønområdet i 2015, stadig massive udfordringer, som skaber fejl og mangler på lønområdet. Københavns Kommune er derfor fortsat langt fra målet om korrekt løn til tiden.

Det skal henstilles, at arbejdet med at forbedre kvaliteten fortsættes, og at der udarbejdes en mere kvalitetssikret og robust plan for genopretningen af lønområdet, herunder med eventuel tilførsel af de nødvendige ressourcer.

Udarbejdelse og implementering end-to-end processer, der starter og slutter ved kunden vedrørende hoved- og subprocesser som er påbegyndt, en organisatorisk re-implementering af KAS og implementering af ny lønberegner i 2016 er væsentlige elementer i forhold til genopretningen.

I forbindelse med re-implementeringen af KAS og implementeringen af nyt lønsystem skal der designes og implementeres af nye forretningsgange. Vi skal henlede opmærksomheden på de tre gates, som ØU har besluttet skal efterleves:

- Gate 1: De nye administrative processer end-to-end er beskrevet og accepteret med inddragelse af brugerne og revisionen
- Gate 2: Processer og kontroller er i videst muligt omfang standardiserede og digitalt understøttet


- Gate 3: Medarbejderne er kompetenceudviklet og testet i anvendelsen af det nye system og arbejdsprocesser

Det er vigtigt, at være opmærksom på, at der i arbejdet med genopretningen vil dukke uventede problemer op, når der skabes yderligere gennemsigtighed og systemunderstøttelse, og at det således kan opleves, at det er to skridt frem og et tilbage. Vi forstår, at KS i arbejdet med at skabe sikker drift vil arbejde struktureret med afdækning af systematiske fejl på lønområdet på enkelt områder og på tværs af kommunens lønområder, hvilket kan få økonomiske konsekvenser med bagudrettet effekt.



Herudover er forvaltningernes indsats i forhold til indhentelse af grundbilag, indberetning til tiden m.v. også et område, der bør være mere fokus på.

3. Observationer, risikovurdering og anbefalinger

Observation(er) der primært er rettet mod forvaltningerne:

Organisationsområde i KK		Forvaltningerne	Revisionsområde/emne	Løn- og personaleområdet	
Ref.	Observation	Risikobeskrivelse	Anbefaling	Risiko & væsentlighed	
3.2 CRM-systemet	(Forvaltningerne generelt) Der ses ikke at være etableret en forretningsgang i forvaltningerne, der følger op på, at mangelfuld dokumentation indsendes til KS. Vi skal dog nævne, at BUF i forbindelse med etableringen af BUF-task-force har foretaget en opfølgning på manglende dokumentation.	<u>Operationel risiko</u> Risiko for tab som følge af u hensigtsmæssige eller mangelfulde interne forretningsgange, menneskelige og systemmæssige fejl eller som følge af eksterne begivenheder. <u>Compliance risiko</u> Risikoen for at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.	Der henstilles, at ledelsen i forvaltningerne sikrer efterlevelse af de obligatoriske forretningsgange. Der henvises endvidere til afsnit 2.1.		

Organisationsområde i KK		Forvaltningerne	Revisionsområde/ emne	Løn- og personaleområdet	
Ref.	Observation	Risikobeskrivelse	Anbefaling	Risiko & væsentlighed	
3.3 Børneattester	(BUF/SOF) De obligatoriske forretningsgange foreskriver, at arbejdspladsen har ansvaret for at sikre, at medarbejderen ikke starter i job før børneattest er indhentet og godkendt. Der ses ikke at være etableret en forretningsgang i forvaltningerne, der følger op på, at mangelfuld dokumentation indsendes til KS. Vi skal dog nævne, at BUF i forbindelse med etableringen af BUF-task-force har foretaget en opfølgning på manglende dokumentation. SOF har ved udgangen af 2015 3 sager, hvor dokumentation for børneattest mangler.	<u>Compliance risiko</u> Risikoen for at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.	Der henstilles, at ledelsen i forvaltningerne sikrer efterlevelse af de obligatoriske forretningsgange. Der henvises endvidere til afsnit 2.1.		
3.4 Acontoløn	(Forvaltningerne generelt) Antallet af acontoudbetalinger er steget fra 10.851 sager i 2014 til 12.478 sager i 2015 – og udgør for hele 2015 113,7 mio.kr.	<u>Operationel risiko</u> Risiko for tab som følge af u hensigtsmæssige eller mangelfulde interne forretningsgange, menneskelige og systemmæssige fejl eller som følge af eksterne begivenheder. <u>Compliance risiko</u> Risikoen for at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.	Det henstilles, at ledelsen i forvaltningerne sikrer, at korrekt dokumentation fremsendes rettidigt til KS. Der henvises endvidere til afsnit 2.1.		
3.5 Løndebitorer	(Forvaltningerne generelt) Antallet af løndebitorer er steget fra 2.775 sager i 2014 til 5.136 sager i 2015 – og udgør for hele 2015 34,2 mio.kr.	<u>Operationel risiko</u> Risiko for tab som følge af u hensigtsmæssige eller mangelfulde interne forretningsgange, menneskelige og systemmæssige fejl eller som følge af eksterne begivenheder. <u>Compliance risiko</u> Risikoen for, at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.	Det henstilles, at ledelsen i forvaltningerne sikrer, at afmelding af lønsager sker rettidigt til KS. Det henstilles, at KS berigtiger der forhold fra KAS der har medført løndebitorer. Der henvises endvidere til afsnit 2.1.		
3.8 LARA og TRIO	(BUF) Rammebilag til kommunens kasse- og regnskabsregulativ foreskriver, at forvaltningerne skal sikre, at der udarbejdes forretningsgangsbeskrivelser for kontrolforanstaltninger for brugen af Edb-systemer. BUF ses ikke at have udarbejdet en forretningsgangsbeskrivelse, herunder ses der ikke at være den påkrævede funktionsadskillelse ved LARA.	<u>Compliance risiko</u> Risikoen for, at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.	Det skal henstilles, at BUF sikrer, at bestemmelserne i rammebilaget efterleves.		

Organisationsområde i KK		Forvaltningerne	Revisionsområde/ emne	Løn- og personaleområdet	
Ref.	Observation	Risikobeskrivelse	Anbefaling	Risiko & væsentlighed	
3.9 Afregning til feriefond	(Forvaltningerne generelt) Der ses en stigning i afregningen til feriefonden af ej afholdt ferie.	<u>Compliance risiko</u> Risikoen for, at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.	Det skal anbefales, at ledelsen i de enkelte forvaltninger vurderer, hvorvidt det både ledelsesmæssigt og økonomisk er hensigtsmæssigt, at medarbejdere og ledere ikke afholder det optjente ferie. Der henvises endvidere til afsnit 2.1.		
3.12 Sags gennemgang.	(KFF) Der er i én lønsag på VIP-området observeret manglende og fyldestgørende dokumentation for efterlevelse af de generelle principper udmeldt af KL ved etablering af bilordning. Ordningen har eksisteret siden 2002 og pgl. har ifølge det oplyste svaret skat efter gældende regler i hele perioden. KFF oplyser endvidere, at forvaltningen har igangsat et arbejde med at sikre den fornødne dokumentation.	<u>Compliance risiko</u> Risikoen for at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.	Vi skal henstille, at der indhentes den fornødne godkendelse og dokumentation for, at etableringen af bilordningen er i overensstemmelse med gældende regelsæt. Der henvises endvidere til afsnit 2.1.		

Handlingsplan for de revisionsbemærkninger, der retter sig mod forvaltningerne

På baggrund af revisionsbemærkningerne på løn- og personaleområdet har Koncernservice og forvaltningerne drøftet ansvarsdelingen mellem Koncernservice som shared serviceorganisation og forvaltningerne med henblik på at udarbejde en handlingsplan for at håndtere bemærkningerne. I den forbindelse er Koncernservice og forvaltningerne enige om en ansvarsdeling jf. tabellen.

Koncernservice	Koncernservice har som shared serviceorganisation på løn- og personaleområdet ansvar for: <ul style="list-style-type: none"> • Understøtte forvaltningerne og institutionerne end to end • Opfølgning, analyse og løse udfordringer i processer • Rapportering til forvaltningerne • Udvikling af ledelsesinformation til ledernes ledelsestilsyn • Sikre et tværgående risikobaseret ledelsestilsyn
Forvaltningerne	Forvaltningerne har som arbejdsgiver og budgetansvarlige ansvar for: <ul style="list-style-type: none"> • At følge op på rapporteringen fra KS • Kommunikation via forvaltningernes kanaler til institutionerne • Implementere i ledelsesstrengen, herunder konkret opfølgingsdialog med ledere på institutioner • Sikre gennemførelse af et ledelsestilsyn i egen forvaltning





Ref.	Observation	Ansvarlig forvaltning	Handlingsplan
3.2 CRM-systemet	(Forvaltningerne generelt) Der ses ikke at være etableret en forretningsgang i forvaltningerne, der følger op på, at mangelfuld dokumentation indsendes til KS. Vi skal dog nævne, at BUF i forbindelse med etableringen af BUF-task-force har foretaget en opfølgning på manglende dokumentation.	Alle forvaltninger	<p>Koncernservice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revidering af eksisterende forretningsgange, herunder skærpelse af krav til dokumentationen • Sikre forbedret rapportering vedr. mangelfuld dokumentation (aggregeret niveau pr. forvaltning samt arbejdspladsniveau) • Udarbejde e-læring til kommunens ledere om ansættelsesprocessen, herunder kravene til dokumentation <p>Forvaltninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Information til arbejdspladserne via forvaltningens kommunikationskanaler og ledelsesmøder • Foretage opfølgning med de aktuelle arbejdspladser, hvor problemstillingen er størst • Sikre gennemførelse af ledelsestilsyn i egen forvaltning <p>Ansvarlig: Anne Boll, KS Deadline: 31.12.2016</p>





Ref.	Observation	Ansvarlig forvaltning	Handlingsplan
3.3 Børneattester	(BUF/SOF) De obligatoriske forretningsgange foreskriver, at arbejdspladsen har ansvaret for at sikre, at medarbejderen ikke starter i job før børneattest er indhentet og godkendt. Der ses ikke at være etableret en forretningsgang i forvaltningerne, der følger op på, at mangelfuld dokumentation indsendes til KS. Vi skal dog nævne, at BUF i forbindelse med etableringen af BUF-taskforce har foretaget en opfølgning på manglende dokumentation. SOF har ved udgangen af 2015 3 sager, hvor dokumentation for børneattest mangler.	BUF/SOF	Koncernservice: Handlingsplanen for punkt 3.2 imødekommer ligeledes dette punkt. Som supplement hertil vil Koncernservice igangsætte følgende tiltag: <ul style="list-style-type: none"> Revidering af eksisterende forretningsgange, herunder beskrive kravet om anvendelse af politiets selvbetjeningsløsning (i samarbejde med forvaltningerne) Forvaltninger: <ul style="list-style-type: none"> Information til arbejdspladserne via forvaltningens kommunikationskanaler og ledelsesmøder Foretage opfølgning med de aktuelle arbejdspladser, hvor problemstillingen er størst Sikre gennemførelse af ledelsestilsyn Ansvarlig: Anne Boll, KS Deadline: 31.12.2016
3.4 Acontoløn	(Forvaltningerne generelt) Antallet af acontoudbetalinger er steget fra 10.851 sager i 2014 til 12.478 sager i 2015 – og udgør for hele 2015 113,7 mio.kr.	Alle forvaltninger	Stigningen i 2015 skyldes bl.a. problemerne som følge af implementering af KAS, hvorfor antal acontoudbetalinger forventes at falde i 2016. Derudover er udbetalinger af acontoløn blandt andet et resultat af indberetninger, der kommer for sent til at kunne medtages i den ordinære lønkørsel. I den forbindelse kan det i nogle tilfælde være nødvendigt for institutionerne for at kunne fastholde den nødvendige bemanning f.eks. i børnehaverne og dermed kan der være situationer, hvor det er hensigtsmæssigt fx at besætte en stilling hurtigt, hvorfor disse udbetalinger kan være nødvendige og velbegrundede. Med implementeringen af det nye lønsystem fjernes behovet for at udbetale aconto, uden at der foretages lønkørsel. Det betyder, at risikoen ved at foretage udbetalinger af denne type formindskes væsentligt, idet udbetalingen gennemføres i lønsystemet, således at beregninger foretages i lønsystemet, og udbetalingen udløser en lønseddel. Koncernservice: <ul style="list-style-type: none"> Sikre forbedret rapportering vedr. overholdelse af indberetningsfrister (aggregeret niveau pr. forvaltning samt arbejdspladsniveau) Udarbejde e-læring til kommunens ledere om ansættelsesprocessen, herunder kravene til indberetningsfrister Forvaltninger: <ul style="list-style-type: none"> Information til arbejdspladserne via forvaltningens kommunikationskanaler og ledelsesmøder Foretage opfølgning med de aktuelle arbejdspladser, hvor problemstillingen er størst Sikre gennemførelse af ledelsestilsyn i egen forvaltning Ansvarlig: Anne Boll, KS Deadline: 31.12.2016

3.5 Løndebitorer	(Forvaltningerne generelt) Antallet af løndebitorer er steget fra 2.775 sager i 2014 til 5.136 sager i 2015 – og udgør for hele 2015 34,2 mio.kr.	Alle forvaltninger	<p>Stigningen i antal løndebitorer skyldes bl.a. forskellige konverteringsfejl i forbindelse med overgangen til kommunens nye vagtplanssystem. Disse fejl er nu rettet.</p> <p>Koncernservice:</p> <ul style="list-style-type: none"> I regi af det igangværende KAS projekt sætte fokus på rettidig og korrekt indberetning Sikre rapportering vedr. løndebitor (aggregeret niveau pr. forvaltning samt arbejdspladsniveau) <p>Forvaltningerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> Information til arbejdspladserne via forvaltningens kommunikationskanaler og ledelsesmøder foretage opfølgning med de aktuelle arbejdspladser, hvor problemstillingen er størst Sikre gennemførelse af ledelsestilsyn <p>Ansvarlig: Anne Boll, KS Deadline: 31.12.2016</p>
3.8 LARA go TRIO	(BUF) Rammebilag til kommunens kasse- og regnskabsregulativ foreskriver, at forvaltningerne skal sikre, at der udarbejdes forretningsgangsbeskrivelser for kontrolforanstaltninger for brugen af Edb-systemer. BUF ses ikke at have udarbejdet en forretningsgangsbeskrivelse, herunder ses der ikke at være den påkrævede funktionsadskillelse ved LARA.	BUF	<p>Koncernservice:</p> <ul style="list-style-type: none"> Udarbejdelse af ny forretningsgang, der definerer forretningskontroller end to end, herunder fra data i forsystemet LARA til lønudbetalingen <p>Ansvarlig: KS ansvarlig: Centerchef Anne Boll</p> <p>BUF vil igangsætte følgende handlingsplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Udarbejdelse af forretningsgang for TRIO og LARA herunder risikovurdering jf. "Nyt Ledelsestilsynskoncept". Udarbejdelse af IT kontroller vedr. adgangsstyring og logning i systemerne Etablering af funktionsadskillelse ved LARA <p>BUF ansvarlig: Jens Barslund Deadline: 31.12.2016</p>

Ref.	Observation	Ansvarlig forvaltning	Handlingsplan
3.9 Afregning til feriefond	(Forvaltningerne generelt) Der ses en stigning i afregningen til feriefonden af ej afholdt ferie.	Alle forvaltninger	Koncernservices handlingsplan fremgår under handlingsplanen for revisionsbemærkninger rettet mod Koncernservice. Konkret kan nævnes: <ul style="list-style-type: none"> • Forbedret feriedata i RUBIN, herunder hurtigere opdateringsfrekvens • Øget kommunikationsindsats omkring frister og lignende i forbindelse med de store ferieperioder, eksempelvis sommer og jul Forvaltningerne: <ul style="list-style-type: none"> • Information til arbejdspladserne via forvaltningens kommunikationskanaler og ledelsesmøder • Foretage opfølgning med de aktuelle arbejdspladser, hvor problemstillingen er størst • Sikre gennemførelse af ledelsestilsyn Ansvarlig: Anne Boll, KS Deadline: 31. 12.2016
3.12 Sags gennemgang.	(KFF) Der er i én lønsag på VIP-området observeret manglende og fyldestgørende dokumentation for efterlevelse af de generelle principper udmeldt af KL ved etablering af bil-ordning. Ordnningen har eksisteret siden 2002 og pgl. har ifølge det oplyste svaret skat efter gældende regler i hele perioden. KFF oplyser endvidere, at forvaltningen har igangsat et arbejde med at sikre den fornødne dokumentation.	KFF	Økonomiforvaltningen har anmodet alle forvaltninger om oplysninger om, i hvilket omfang der for forvaltningernes administrerende direktører inden for de seneste 5 år har været etableret fri-bil-ordninger, der medfører skattepligt for de pågældende. Samtidig er der anmodet om oplysninger om, hvilket driftsmæssige hensyn der har begrundet den administrerende direktørs fri-bil-ordning. SUF, SOF, TMF og ØKF oplyste at der inden for de sidste 5 år ikke har været en fri-bil-ordning for forvaltningernes administrerende direktører. BIF oplyser at deres tidligere administrerende direktør havde en fri-bil-ordning, men at denne ophørte da den pågældende fratrådte i 2013 BUF's administrerende direktør havde en fri-bil-ordning i perioden april 2011 til september 2011. KFF's direktør har siden sin tiltrædelse i 2001 haft fri-bil-ordning. Det oplyses at ordningen lige er ophørt.

Observation(er) der primært er rettet mod KS:

Organisationsområde i KK		Koncernservice	Revisionsområde/ emne	Løn- og personaleområdet
Ref.	Observation	Risikobeskrivelse	Anbefaling	Risiko & væsentlighed
3.2 CRM-systemet	<p>Informationsmaterialet fra KS til forvaltningerne indeholder ikke en akkumuleret oversigt over manglende dokumentation fra tidligere måneder.</p> <p>Vi har desuden konstateret, at der i KS er en praksis, hvor sager i CRM-systemet registreres som færdigbehandede/løst efter en periode på 3 mdr., selv om manglende dokumenter endnu ikke er modtaget.</p>	<p><u>Operationel risiko</u> Risiko for tab som følge af u hensigtsmæssige eller mangelfulde interne forretningsgange, menneskelige og systemmæssige fejl eller som følge af eksterne begivenheder.</p> <p><u>Compliance risiko</u> Risikoen for, at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.</p>	<p>Vi skal henstille, at der sikres den fornødne information til forvaltningerne.</p> <p>Der henvises endvidere til afsnit 2.1.</p>	
3.3 Børneattester	<p>Informationsmaterialet fra KS til forvaltningerne indeholder ikke en akkumuleret oversigt over manglende dokumentation fra tidligere måneder.</p> <p>Vi har desuden konstateret, at der i KS er en praksis, hvor sager i CRM-systemet registreres som færdigbehandede/løst efter en periode på 3 mdr., selv om manglende dokumenter endnu ikke er modtaget.</p>	<p><u>Compliance risiko</u> Risikoen for at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.</p>	<p>Vi skal henstille, at der sikres den fornødne information til forvaltningerne.</p> <p>Der henvises endvidere til afsnit 2.1.</p>	
3.6 Intern kontrol	<p>Det er i lighed med tidligere år konstateret, at den etablerede interne kontrol ikke sikrer korrekt løn til tiden.</p>	<p><u>Operationel risiko</u> Risiko for tab som følge af u hensigtsmæssige eller mangelfulde interne forretningsgange, menneskelige og systemmæssige fejl eller som følge af eksterne begivenheder.</p> <p><u>Compliance risiko</u> Risikoen for, at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.</p>	<p>Vi skal henstille, at der udarbejdes en revideret forretningsgang og tilrettelægges mere effektive interne kontroller, der kan medvirke til at sikre mod fejl og mangler.</p> <p>Der henvises endvidere til afsnit 2.1</p>	
3.7 Vagtplansystem KAS	<p>Implementeringen har vist, at der ikke i tilstrækkeligt omfang har været et samlet overblik over de leverancer, der skulle gennemføres i forbindelse med implementeringen, hvilket har medført en del kritiske forhold ved anvendelsen af KAS.</p>	<p><u>Compliance risiko</u> Risikoen for at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.</p>	<p>Vi skal henstille, at der er skærpet fokus på genopretningen (re-implementeringen) af de konstaterede forhold, herunder efterlevelse af de 3 gates som også bør indeholde kompetenceudvikling i forhold til at understøtte styringen decentralt.</p> <p>Der henvises endvidere til afsnit 2.1.</p>	

Organisationsområde i KK		Koncernservice	Revisionsområde/ emne	Løn- og personaleområdet	
Ref.	Observation	Risikobeskrivelse	Anbefaling	Risiko & væsentlighed	
3.8 LARA og Trio	Rammebilag til kommunens kasse- og regnskabsregulativ foreskriver, at forvaltningerne skal sikre, at der udarbejdes forretningsgangsbeskrivelser for kontrolforanstaltninger for brugen af EDB-systemer.	<u>Compliance risiko</u> Risikoen for at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.	Vi skal henstille, at forsyste- mer med integration til lønsystemet indgår i beskrivelserne af end-to-end processerne og interne kontroller i den forbindelse vurderes i KS. Der henvises endvidere til afsnit 2.1.		
3.9 Afregning til feriefonden	KS oplyser, at der i 2015 har været betydelige udfordringer med korrekt og opdateret ledelsesinformation på ferieområdet. Der er således også observeret en stigende afregning af ej afholdt ferie til feriefonden.	<u>Operationel risiko</u> Risiko for tab som følge af u hensigtsmæssige eller mangelfulde interne forretningsgange, menneskelige og systemmæssige fejl eller som følge af eksterne begivenheder. <u>Compliance risiko</u> Risikoen for, at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.	Det skal henstilles, at det vedrørende optjeningsåret 2014, som afsluttes 30. april 2016, sikres, at lederne i kommunen har den nødvendige ledelsesinformation på ferieområdet til rådighed. Endvidere bør det sikres, at der er det fornødne kendskab til ferielovens bestemmelser, som kan medvirke til at nedsætte afregningen til feriefonden. Der henvises endvidere til afsnit 2.1.		
3.10 Lønadministration selv- eående institutioner	Vi har konstateret, at Københavns Kommune foretager al indberetning af lønoplysninger mv. til SKAT på kommunens CVR-nummer, og ikke på de selvejende institutioners egne CVR-numre.	<u>Compliance risiko</u> Risikoen for, at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.	Vi skal henstille, at der sikres en korrekt indberetning m.v. på de selvejende institutioners CVR-numre. Der henvises endvidere til afsnit 2.1.		
3.11 P-numre	Ingen væsentlige bemærkninger.				
3.12 Sagsgenmængning	Der er observeret manglende og fyldestgørende dokumentation i lønsagerne, samt manglende berigtigelse i 2 lønsager med potentiel økonomisk betydning. Desuden er der på VIP-området i én lønsag konstateret en manglende godkendelse og dokumentation for etablering af en bilordning.	<u>Compliance risiko</u> Risikoen for, at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.	Vi skal henstille, at der indhentes den fornødne dokumentation til sagerne, samt berigtigelse af lønsagerne med økonomisk betydning. Desuden henstilles det, at beslutning og grundlag tilvejebringes, så etableret bilordning er i overensstemmelse med gældende regelsæt. Der henvises endvidere til afsnit 2.1.		

Organisationsområde i KK		Forvaltningerne	Revisionsområde/ emne	Løn- og personaleområdet	
Ref.	Observation	Risikobeskrivelse	Anbefaling	Risiko & væsentlighed	
3.13 Lønafstemninger	<p>Vi har konstateret, at der er udarbejdet afstemninger mellem kommunens lønsystem og økonomisystem i 2015. Der er dog ikke foretaget afstemning af lønnen til indberetningen til SKAT (E-indkomst). Afstemningen for 2014 udestår ligeledes.</p> <p>Overdragelsen af opgaver fra KMD BPO til KS er gennemgået af Deloitte, og der henvises til særskilt notat herom.</p> <p>KS har opdaget en fejl i opsætningen af rolleprofiler i OPUS i forbindelse med hjemtagelsen af autorisationer. KS har bedt KMD om en redegørelse.</p>	<p><u>Compliance risiko</u></p> <p>Risikoen for, at kommunen ikke disponerer i overensstemmelse med gældende regler.</p> <p><u>Finansiel risiko</u></p> <p>Risiko for, at kommunens finansielle rapportering ikke er nøjagtig.</p>	<p>Vi skal henstille, at der foretages den fornødne afstemning af konti tilknyttet lønsystemet og i den rette kvalitet, samt sikring af korrekt lønindberetning til SKAT (E-indkomst).</p> <p>Der henvises endvidere til afsnit 2.1.</p>	●	

Handlingsplan for de revisionsbemærkninger, der retter sig mod Koncernservice

Ref.	Observation	Ansvarlig forvaltning	Handlingsplan
3.2 CRM-systemet	<p>Informationsmaterialet fra KS til forvaltningerne indeholder ikke en akkumuleret oversigt over manglende dokumentation fra tidligere måneder.</p> <p>Vi har desuden konstateret, at der i KS er en praksis, hvor sager i CRM-systemet registreres som færdigbehandlede/løst efter en periode på 3 mdr., selv om manglende dokumenter endnu ikke er modtaget.</p>	Koncernservice	<p>KS er enig i observationen. KS handlingsplan til at understøtte forvaltningerne fremgår af punkt 3.2 i handlingsplanen for revisionsbemærkninger rettet mod forvaltningerne.</p> <p>Ift. registrering af sagerne i CRM er der pr. oktober 2015 indført en praksis, hvor sager, hvori der mangler dokumentation, registreres som færdigbehandlet / løst uden dokumenter. Denne praksis giver KS mulighed for at følge hvilke sager, der stadig mangler dokumentation.</p> <p>Ansvarlig: Anne Boll</p> <p>Deadline: 31.12.2016</p>
3.3 Børneattester	<p>Informationsmaterialet fra KS til forvaltningerne indeholder ikke en akkumuleret oversigt over manglende dokumentation fra tidligere måneder.</p> <p>Vi har desuden konstateret, at der i KS er en praksis, hvor sager i CRM-systemet registre-</p>	Koncernservice	<p>KS er enig i observationen. KS handlingsplan til at understøtte forvaltningerne fremgår af punkt 3.3 i handlingsplanen for revisionsbemærkninger rettet mod forvaltningerne.</p> <p>Ansvarlig: Anne Boll</p> <p>Deadline: 31.12.2016</p>

	res som færdigbehandlede/løst efter en periode på 3 mdr., selv om manglende dokumenter endnu ikke er modtaget.		
3.6 Intern kontrol	Det er i lighed med tidligere år konstateret, at den etablerede interne kontrol ikke sikrer korrekt løn til tiden.	Koncernservice	<p>KS er enig i observationen.</p> <p>KS har pr. november 2015 indført en procedure, hvor alle fundne fejl i 100%-tastekontrollen registreres, og hvor der følges op på de fundne fejl. Opfølgningen retter sig både mod de medarbejdere, der begår fejlene og de processer, hvori fejlene sker.</p> <p>Med implementeringen af nyt lønsystem ændres de interne kontrolprocedurer. Der udføres allerede kontrol af positiv-/negativlister efter ordinære lønkørsel. 100 % -tastekontrollen vil i løbet af 2016 overgå til at blive udført på simulerede lønkørsler, hvorfor kontrollen kan udføres inden lønnen køres, og således får karakter af forebyggende kontrol.</p> <p>Derudover er der igangsat et projekt vedr. lønkontrol. Formålet er at etablere en mere effektiv og automatiseret lønkontrol end to end.</p> <p>Forretningsgangen på området vil blive opdateret i to tempi: 15. august 2016 forventes det, at der foreligger en opdateret forretningsgang, der beskriver overgangen til opdagende kontrol. Inden årets udgang forventes det, at der foreligger en godkendt forretningsgang, der beskriver den digitale understøttelse og kontroller i et end to end perspektiv.</p> <p>Ansvarlig: Anne Boll Deadline: 31.12.2016</p>
3.7 Vagtplanssystem KAS	Implementeringen har vist, at der ikke i tilstrækkeligt omfang har været et samlet overblik over de leverancer, der skulle gennemføres i forbindelse med implementeringen, hvilket har medført en del kritiske forhold ved anvendelsen af KAS.	Koncernservice	<p>KS er enig i observationen.</p> <p>Der er igangsat et projekt – KAS 2.0 – med det formål at organisatorisk reimplementere KAS i forhold til dels opbygning af en drifts- og supportmodel, dels udvikling og gennemførelse af den nødvendige kompetenceudvikling af nye såvel som eksisterende brugere. Projektet udvikler et fast koncept for uddannelse af nye brugere af KAS samt et certificeringskoncept for brug af KAS. Der udarbejdes desuden arbejdsgange og vejledninger mhp at understøtte den daglige brug af KAS.</p> <p>KS har igangsat et uddannelsesforløb for KAS vejledere. Uddannelsen begynder i maj, og vil være en fortsat proces.</p> <p>Kompetencetiltagene forventes, at være idriftsat oktober 2016.</p> <p>Ansvarlig: Anne Boll Deadline: 31.12.2016</p>
3.8 LARA og Trio	Rammebilag til kommunens kasse- og regnskabsregulativ foreskriver, at forvaltningerne skal sikre, at der udarbejdes forretningsgangsbeskrivelser for kontrolforanstaltninger for brugen af EDB-systemer.	Koncernservice	Koncernservice handlingsplan fremgår af tabel vedr. revisionsbemærkninger på forvaltningernes område.

3.9 Afregning til feriefonden	<p>KS oplyser, at der i 2015 har været betydelige udfordringer med korrekt og opdateret ledelsesinformation på ferieområdet.</p> <p>Der er således også observeret en stigende afregning af ej afholdt ferie til feriefonden.</p>	Koncernservice	<p>KS er enig i observationen, og har for at reducere afregningen til Feriefonden igangsat følgende initiativer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forenklet og fremrykket håndtering af restferie. <ul style="list-style-type: none"> - I december, januar og februar er der udsendt information om indberetning, deadline og ledelsesinformation vedr. restferie bl.a. via både Min Lederside og KS nyhedsbrev. - Medio april udsendes via KS nyhedsbrev info om restferie samt god praksis – herunder udbetaling af beløb under kr. 2.250 - Juni - september: aktiviteter målrettet de ledere, der fortsat måtte have medarbejdere med restferie for ferieåret 2015/16. Sparring med Kontaktgrupperne. • Forbedret og mere direkte kommunikation med ledere og stedfortrædere samt fokus på rammer og brug af ledelsesinformation. - Januar 2016 blev der etableret en "Kontaktgruppe Ferie" i hver forvaltning. Formål er kvalitetssikring, inden kommunikation sendes ud til hele KK. Ligeledes diskuteres ledelsesinformation, hvilket er hensigtsmæssigt, da medlemmerne bruges som kontaktpersoner i forhold til feriemæssige spørgsmål. - Kontaktgrupperne er dannet i alle forvaltningerne med forvaltningspartneren som deltager samt øvrige ansatte, der håndterer ferie i dagligdagen. Der er afviklet 2 møder i hver forvaltning og næste møde er planlagt til juni. Såvel de gennemførte som det kommende møde har primært været med fokus på restferie for ferieåret 2015/16, herunder brug af tilgængelig ledelsesinformation. <p>KS kommunikerer direkte ud til alle ledere og stedfortrædere i KK via mail.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Vigtigheden af indberetning af restferie for ferieåret 2015/16. o Link til info om ferieforhold - info om optjening, varsling og afholdelse, regler og processer omkring overførsel og udbetaling af 5. og 6. ferieuge, erstatningsferie under sygdom osv. o Link til info om Ledelsestilsynet, hvor lederens ansvar omkring ferie er beskrevet. <p>Forvaltningerne påpeger, at den tilgængelige ledelsesinformation på området ikke er tilstrækkeligt opdateret til at sikre korrekt indberetning. KS undersøger muligheden for hurtigere at tilvejebringe korrekt ledelsesinformation, og for at lade det indgå i LIS-pakken.</p> <p>Ansvarlig: Anne Boll Deadline: 01.10.2016</p>
3.10 Lønadministration selvejende institutioner	<p>Vi har konstateret, at Københavns Kommune foretager al indberetning af lønoplysninger mv. til SKAT på kommunens CVR-nummer, og ikke på de selvejende institutioners egne CVR-numre.</p>	Koncernservice	<p>KS er enig i observationerne, og bemærker, at den aktuelle model har været anvendt siden 1998.</p> <p>KS's umiddelbare vurdering er, at indberetning på institutionernes egne CVR-numre vil være byrdefuld, og vil kræve en del administration, da der kræves NemID for hvert CVR-nummer der skal administreres. Overgangen vil derfor medføre en risiko for tab af refusion, ligesom feriepengeafregning og afstemningsprocedurer skal justeres.</p> <p>KS vil derfor i første omgang foretage en juridisk afklaring af, og gå i dialog med SKAT om, hvordan man på den mindst indgribende måde kan leve op til reglerne.</p> <p>Viser denne afklaring, at det er nødvendigt at indrapportere på de ca. 40 CVR-numre, så vil denne ændring blive implementeret efter 1. januar 2017. Dette tidspunkt er valgt for at give mindst mulige problemer med afstemning med henblik på at reducere risici i forbindelse med regnskabsafslutningen etc.</p>

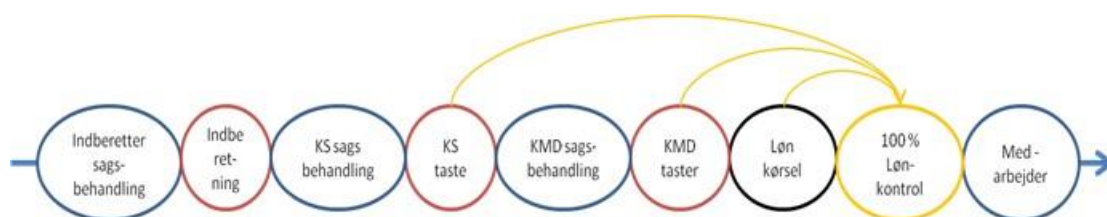
			<p>På refusionsområdet er KS i forvejen ved at skabe overblik over alle selv- ejende institutioner, hvorefter KS påtænker at få fuldmægter til at indbe- rette på deres vegne i NemRefusion og på Virk.dk. Indtil da indberetter KS på KK's overordnede CVR-nummer.</p> <p>Ansvarlig: Anne Boll</p> <p>Deadline: KS forventer at have afklaret den juridiske gennemgang og di- alogen med SKAT 1. oktober. Handleplanen revurderes på den bag- grund.</p>
3.11 P- numre	Ingen væsentlige bemærkninger.		
3.12 Sagsgennemgang.	<p>Der er observeret manglende og fyl- destgørende doku- mentation i lønsa- gerne, samt mang- lende berigtigelse i 2 lønsager med po- tentielt økonomisk betydning. Desuden er der på VIP- området i én lønsag konstateret en manglende godkendelse og dokumentation for etablering af en bilordning.</p>	Koncernservice	<p>KS er enig i observationerne og bemærker at en række af de fejl revisio- nen har bemærket er rettet som led i den almindelige løn-administrative proces. Det drejer sig fx om sager, der har manglet dokumentation, som er fremsendt efter KS har rykket.</p> <p>Der er to sager med potentiel økonomisk betydning, som stadig er åbne i forhold til revisionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I én sag har sagsbehandler ikke efterspurgt dokumentation for erfa- ring, så medarbejderen har ikke fået løn for anciennitet. Medarbejderen er rykket for indsendelse af dokumentation. • I én sag skal tillæg ikke reduceres i forhold til ansættelsesbrøk. <p>I den første sag er den berørte medarbejder kontaktet i oktober 2015. Medarbejderen er oplyst om, at personens fremsendte CV kan give an- ledning til at medarbejderen indplaceres med højere anciennitet så- fremt det dokumenteres. Medarbejderen har ikke svaret på denne hen- vendelse. KS vil kontakte medarbejderen igen inden udgangen af april 2016.</p> <p>Det er generelt medarbejderne der er ansvarlige for at dokumentere de- res erfaring, og KS har ikke mulighed for at fremskaffe denne dokumen- tation ad anden vej end fra den berørte medarbejder.</p> <p>I den anden sag er der tale om en KMD-fejl. KS har meldt fejlen til KMD den 7. januar 16, fejlen er rettet med januarlønnen.</p> <p>Ansvarlig: Anne Boll</p> <p>Deadline: 01.07.2016</p>
3.13 Lønafstemninger	<p>Vi har konstateret, at der er udarbej- det afstemninger mellem kommu- nens lønsystem og økonomisystem i 2015. Der er dog ikke foretaget af- stemning af lønnen til indberetningen til SKAT (E-ind- komst). Afstem- ningen for 2014 udestår ligeledes.</p> <p>Overdragelsen af opgaver fra KMD BPO til KS er ge- nemgået af Delo- itte, og der henvi- ses til særskilt no- tat herom.</p>	Koncernservice	<p>KS er enig i observationerne.</p> <p>KS har haft udfordringer med at danne et validt datasæt til afstemning af E-indkomst. Pt. forventes et validt datasæt for 2014 at foreligge i uge 18 og en afstemning af 2014 forventes at være færdig i uge 21. Når validt datasæt for 2014 foreligger, vil der ligeledes blive udarbejdet et datasæt for 2015. Såfremt valideringen af datasæt sker uden yderligere udfordrin- ger, forventes afstemningen af E-indkomst for 2015 også at foreligge i uge 21.</p> <p>Ansvarlig: Per N. Schrøder</p> <p>Deadline: 01.06.2016</p>

	KS har opdaget en fejl i opsætningen af rolleprofiler i OPUS i forbindelse med hjemtagelsen af autorisationer. KS har bedt KMD om en redegørelse.		
--	---	--	--

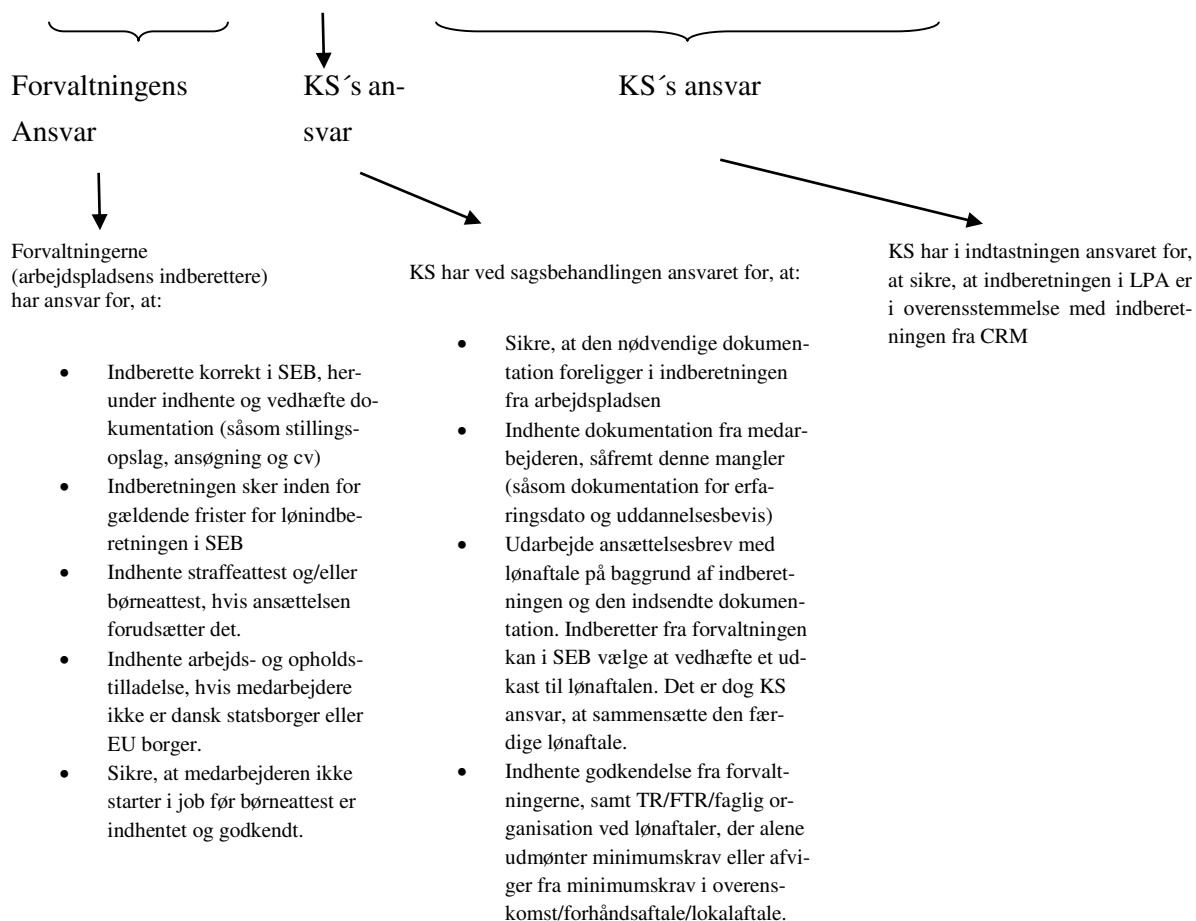
Revisionsområder uden markeringer er medtaget for at sikre fuldstændigheden i de revisions-handlinger, der er gennemført.

3.1. Ad Lønadministration

Lønadministrationen varetages af KS for alle forvaltninger, og kan skitseres som nedenfor. De blå cirkler er sagsbehandling, som foretages af henholdsvis indberetter, personalekonsulent i KS og endelig af en medarbejder i KMD. De røde cirkler er tastning i systemer, og den sorte er den endelige lønkørsel med lønseddel til medarbejder som resultat. Der gennemføres hver måned 100% lønkontrol i KS. 100% kontrollen er den gule cirkel, som foretages på tidspunktet, hvor lønnen er kørt i systemerne, men inden pengene kommer til udbetaling i banken.



Figur fra notatet "Lønkontrol og stikprøver for september 2015".



KS er ansvarlig for intern kontrol. Hver måned foretages 100 % kontrol af alle ansættelser. Der kontrolleres for, at:

- Der er overensstemmelse mellem sagens grundbilag og lønspecifikationer
- Notere på sagen, at den er lønkontrolleret med/uden fejl
- Sende fejlsager tilbage til indberetter i KS

Kilde: De fællesobligatoriske forretningsgange

3.2. Ad CRM-systemet (Forvaltningerne og KS)

En forudsætning for, at der udbetales korrekt løn til medarbejderne i Københavns Kommune er, at relevant dokumentation til brug for udarbejdelse af grundbilag er til stede. CRM-systemet viste, at der ultimo 2014 var ca. 14.000 sager i KS på løn- og personaleområdet, som endnu ikke var færdigbehandlede/løst.

KS har i 2015 arbejdet på at forbedre informationen til forvaltningerne omkring manglende dokumentation. Det var hensigten, at KS hver måned ville udsende et notat indeholdende en oversigt til kontaktpersoner i forvaltningerne, hvor lønsager med manglende dokumentation skulle fremgå.

Desuden har KS indarbejdet en visitation, hvor alle indberetninger med lønindhold visiteres til sagsbehandlere i KS, der straks rykker de respektive arbejdssteder for observerede mangler. Er lønsagen indberettet rettidigt, oplyser KS, at der foretages op til 3 rykkere, forud for at lønudbetaling finder sted.

Vi har fået oplyst af SOF, at de i 2015 har modtaget 3 notater fra KS omkring manglende dokumentation. KS oplyser ligeledes, at der ikke som oprindeligt planlagt, er sendt notater ud hver måned til forvaltningerne i 2015. Vi har konstateret, at det udsendte notat alene indeholder en oversigt over månedens åbne sager med manglende dokumentation. Informationsmaterialet fra KS til forvaltningerne indeholder ikke en akkumuleret oversigt over manglende dokumentation fra tidligere måneder.

Vi har desuden konstateret, at der i KS er en praksis, hvor sager i CRM-systemet registreres som færdigbehandlede/løst efter en periode på 3 mdr., selvom manglende dokumenter endnu ikke er modtaget.

KS oplyser, at man fra oktober måned 2015 har oprettet en ny kategori i CRM-systemet ”Færdigbehandlet/Løst UDEN dokumenter” ligesom det er oplyst, at sager før oktober måned 2015, registreret som færdigbehandlet/Løst, men hvor dokumenter endnu ikke er modtaget – er samlet op i et regneark pr. forvaltning.

Konklusion

Der ses ikke at være etableret en forretningsgang i forvaltningerne, der følger op på, at mangelfuld dokumentation indsendes til KS (hvilket er en forudsætning for sikring af, at der udbetales korrekt løn). Vi skal dog nævne, at BUF i forbindelse med etableringen af BUF Taskforce har foretaget en opfølgning på manglende dokumentation.

Det har ikke været muligt for KS at tilvejebringe et udtræk af data fra CMR systemet der viser det samlede efterslæb for 2015, da der er foretaget ændringer i registreringstilgangen og kodningen i CRM systemet.

3.3. Ad Børneattester (BUF/SOF og KS)

Et af de særligt kritiske forhold, i forhold til manglende dokumentation, er manglende indsendelse af påkrævede børneattester. Det fremgår af de fælles obligatoriske forretningsgange, at arbejdspladserne har ansvaret for, at medarbejdere ikke starter i job før børneattest er indhentet og godkendt.

Som følge af revisionsbemærkning i 2014, blev der nedsat en ”BUF-Taskforce” med deltagelse af ledelsen fra Økonomiforvaltningen, BUF, KS samt revisionen med henblik på at normalisere driftssituationen i BUF på løn- og personaleområdet.

Vi har ved gennemgangen af registreringerne ultimo 2015 over manglende indsendelser af børneattester for BUF konstateret, at der er indhentet børneattester i alle de registrerede sager. Der ses dog perioder på op til et helt år, hvor medarbejdere er startet i job, før børneattester er indhentet og godkendt. Det skal her nævnes, at ingen af de indhentede børneattester har haft anmærkninger, med indflydelse på fortsat ansættelse.

Vi har desuden konstateret, at KS udarbejder opsamlingsark over manglende dokumentation i lønsagerne fra registreringen i CRM-systemet pr. forvaltning.

Konklusion

Vores gennemgang af opsamlingsarkene viser, at der ud over BUF også er lønsager i SOF, hvor der mangler indsendelse af børneattester. Opsamlingsarket over manglende børneattester i SOF viser ultimo 2015, at SOF har manglet 22 børneattester. KS har på vores anmodning fremsendt en status for de manglende børneattester, hvor vi kan konstatere, at der stadig mangler indsendelse af børneattester for 3 ansættelser. De tre medarbejdere er alle stadig ansat i kommunen og er startet i job henholdsvis 1. marts 2015 og 20. april 2015.

3.4. Ad Acontoløn (Forvaltningerne og KS)

Grunden til antallet af ikke færdigbehandlede sager kan væsentligst henføres til en for sen indberetning fra arbejdsstederne til KS ved sagsoprettelsen. Ansatte medarbejdere skal dog have løn, hvorfor KS i stort omfang udbetaler lønninger aconto.

Konklusion

Antallet af acontoudbetalinger er steget fra 10.851 sager i 2014 til 12.478 sager i 2015 – og udgør for hele 2015 113,7 mio. kr.

3.5. Ad Løndebitorer (Forvaltningerne og KS)

For sen indberetning af afgang til KS eller fejl i KAS med indvirkning på lønforhold kan resultere i, at der opstår et debitorforhold til både ansatte og fratrådte medarbejdere.

Forvaltning	Ultimo 2014		Ultimo 2015	
	Antal sager/cpr. nr.	Resterende skyldigt beløb	Antal sager	Resterende skyldige beløb
ØKF	61	347.703,38	106	736.403,61
SUF	618	3.718.035,43	1.338	5.709.478,67
BUF	1.038	11.069.152,75	1.894	14.548.488,30
TMF	65	522.931,16	98	692.608,39
KFF	121	760.685,11	130	839.420,40
SOF	785	8.326.618,34	1.426	10.659.946,77
BIF	87	507.100,54	144	999.052,77
	2.775	25.252.226,71	5.136	34.185.398,91

Konklusion

Antallet af løndebitorer er steget fra 2.775 sager i 2014 til 5.136 sager i 2015 – og udgør ultimo 2015 34,2 mio. kr.

3.6. Ad Intern kontrol (KS)

En sikring af udbetaling af korrekte lønninger forudsætter, at der etableres interne kontroller rettet mod utilsigtede fejl i udbetaling af lønninger m.v.

Der gennemføres hver måned 100% lønkontrol i KS. 100%-kontrollen er imidlertid ikke en fuldstændig kontrol af lønprocessen end-to-end, men en tastekontrol. Desuden har der ikke været en gældende praksis i KS for at registrere fundne fejl i den udførte 100% lønkontrol.

KS har derfor i 2015 igangsat et lønkontrolprojekt – hvor der påbegyndes fejlregistrering og dataopsamling ved gennemførelse af 200 månedlige stikprøver i perioden september – december 2015.

Notat for lønkontrol og stikprøver for september måned 2015 viser, at der er fejl i grundbilagene, og at ikke alle fejl opdages ved den sideløbende 100% kontrol.

Konklusion

Vores stikprøvevise kontrol af lønsagerne bekræfter konklusionerne i notatet fra KS omkring fejlregistreringer. Der henvises desuden til nedenstående afsnit ”3.12 Sagsgennemgang”.

Vi har ved gennemgang observeret, at der er indlagt en elektronisk max.grænse for lønudbetaling, der er varierende for de enkelte forvaltninger. Kontrollen udføres ved, at medarbejdere i KMD frigiver lønudbetaling ved opringning til kontaktpersoner ved løn- og personaleområdet i KS. Kontrollen ses dog ikke nedskrevet, og dokumentationen for udførelse kan ikke fremvises.

KS har i sin procesbeskrivelse for indsatser, frem mod lønfornyelsen ved overgang til ny lønberegner, fremhævet behovet for nye arbejdsgange og implementering af nye kontroller, herunder et fokus på en generel kompetenceudvikling.

3.7. Ad Vagtplansystem KAS (KS)

I foråret 2015 implementerede kommunen KAS. KS havde ansvaret for implementeringen af systemet og processerne i KS, mens forvaltningerne havde ansvaret for implementeringen decentralt.

Implementeringen har vist, at der ikke i tilstrækkeligt omfang har været et samlet overblik over de leverancer, der skulle gennemføres i forbindelse med implementeringen, hvilket har medført en del kritiske forhold ved anvendelsen af KAS, som kan henføres til:

- Tekniske vanskeligheder på systemsiden som berørte ca. 5.000 medarbejdere
- Manglende kompetencer i forhold til brugen af systemet og forståelsen af overenskomster, aftaler m.v.

Ovenstående forhold har medført fejl og mangler i lønadministration for mange af de medarbejdere, hvis løn, arbejdstid, ferie m.v. administreres i KAS.

Konklusion

KS har igennem hele 2015 arbejdet med at berigtige de tekniske vanskeligheder i forbindelse med konverteringen, ligesom lokalaftaler løbende er indberettet i systemet. Det forventes, at den endelige genopretning af alle enkeltsager vil kunne afsluttes medio 2016, og der er truffet beslutning om en organisatorisk re-implementering af kommunens vagtplanlægningssystem i 2016.

3.8. Ad LARA og TRIO (BUF og KS)

I henhold til rammebilag til kommunens kasse- og regnskabsregulativ – Kontrolforanstaltninger for brugen af Edb-regnskabsystemer – skal forvaltningerne sikre, at der udarbejdes forretningsgangsbeskrivelser for kontrolforanstaltninger for brugen af EDB-systemer.

Konklusion

Vi kan ikke se, at bestemmelsen er efterlevet af BUF, da der ikke foreligger en udarbejdet forretningsgangsbeskrivelse for anvendelsen af systemerne LARA og TRIO. Herunder ses integrationen til kommunens lønsystem ikke at være beskrevet, og registreringer i systemerne ses ikke omfattet af den interne kontrol udført i KS af lønprocessen i øvrigt.

Desuden kan vi konstatere, at den udpegede systemansvarlige for LARA selv forestår tildeling af systemadgange til systemet samt gennemfører kørslen fra LARA til KMDOpusLøn. Der ses ikke at være udarbejdet interne kontroller møntet på funktionsadskillelse og dermed også svig.

Vi har foretaget en kontrol af, at de to systemansvarlige ved BUF for LARA-systemet ikke er oprettet i systemet for 2015, og de har dermed ikke kunnet modtage ydelser via systemet i 2015.

3.9. Ad Afregning til feriefond (Forvaltningerne og KS)

Afregning til feriefonden for optjeningsåret 2013 skal, jf. Ferieloven, foretages senest 15. november 2015. På dette tidspunkt opgjorde KS værdien af ikke afholdt ferie med løn og ferie-tillæg til ca. 9,8 mio.kr., hvilket var en kraftig stigning i afregningsbeløbet i forhold til afregningen for ferieåret 2012, som udgjorde ca. 3,3 mio.kr. KS igangsatte en ekstraordinær indsats for at nedbringe afregningsbeløbet, og dermed den samlede udgift for kommunen, selvom man således ikke kunne overholde Ferielovens frist for afregning til Feriefonden. Denne indsats medførte, at afregningsbeløbet blev nedbragt med ca. 4,8 mio.kr. til ca. 5,0 mio.kr.

Ifølge ferielovens bestemmelser er der særlige undtagelser ved afholdelse af ferie i forbindelse med sygdom og barsel, ligesom lønmodtager og arbejdsgiver kan aftale, at optjent ferie ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår, hvilket bør kunne medvirke til at nedsætte afregningen til feriefonden.

Nedenstående tabel viser en stigning i afregningen vedrørende ikke afholdt ferie med løn og ferietillæg i de senere år, og vedrørende optjeningsåret 2013 svarer det til skønsmæssigt ca. 13 fulde årsværk.

Tabel 1 Afregning til Feriefonden for optjeningsårene 2010 - 2013 (kr.)

Forvaltning	Afregning	Afregning	Afregning	Afregning for optjeningsåret		
	for optje- ningsåret 2010	for optje- ningsåret 2011	for optje- ningsåret 2012	Restferie	2013	
	I alt	I alt	I alt	udgift	I alt	
BIF		128.000	99.285	211.331	3.170	214.501
BUF	679.000	489.000	1.287.392	1.891.266	28.369	1.919.635
KFF	268.000	487.000	160.897	259.480	3.892	263.372
SOF	155.000	376.000	556.759	555.399	8.331	563.730
SUF	172.000	32.000	709.964	1.035.660	15.535	1.051.195
TMF	129.000	235.000	259.929	782.121	11.732	793.853
ØKF		45.000	201.148	246.340	3.695	250.035
I alt	1.403.000	1.792.000	3.275.374	4.981.597	74.724	5.056.321

KS oplyser, at der i 2015 har været særlige udfordringer:

- Systemskiftet fra MVS Vagtplan til KAS har medført betydelige udfordringer med korrekt og opdateret ledelsesinformation på ferieområdet. Det skyldes bl.a., at feriesaldi ikke i alle tilfælde er blevet overført fra MVS Vagtplan til KAS
- Derudover har der både fra februar til maj 2015 og igen i juli til september 2015 været problemer med at få leveret opdateret feriedata fra KMD, hvilket har medført, at lederne ikke har haft mulighed for at kontrollere, om de afholdte feriedage var indeholdt korrekt i feriesaldoen for ferieåret 2014/2015

KS har desuden håndhævet kravene for nedskrivning af restferien, ved at stille krav om datoerne for feriens afholdelse. Det har således ikke været muligt for lederne blot at nulstille medarbejdernes ferie-saldo.

Det skal bemærkes, at afregningen for optjeningsåret 2012 er første år, hvor KK har opnået en påtegning uden anmærkninger, og at revisionen endnu ikke endeligt har afsluttet arbejdet med afregningen for optjeningsåret 2011.

Konklusion

Det skal henstilles, at det vedrørende optjeningsåret 2014, som afsluttes 30. april 2016 sikres, at lederne i kommunen har den nødvendige ledelsesinformation på ferieområdet til rådighed.

Endvidere bør det sikres, at der er det fornødne kendskab til ferielovens bestemmelser som kan medvirke til at nedsætte afregningen til feriefonden.

Endeligt bør ledelsen i de enkelte forvaltninger vurdere, hvorvidt det både ledelsesmæssigt og økonomisk er hensigtsmæssigt, at medarbejdere og ledere ikke afholder det optjente ferie.

3.10. Ad Lønadministration selvejende institutioner (KS)

KK forestår administration af lønudbetaling m.v. for ca. 40 selvejende institutioner som kommunen har driftsoverenskomst med.

Vi har konstateret, at Københavns Kommune foretager al indberetning af lønoplysninger mv. til SKAT på kommunens CVR-nummer, og ikke på de selvejende institutioners egne CVR-numre. Kommunens indberetning af lønoplysninger for de selvejende institutioner skal i henhold til lovgivningen foretages på de pågældende institutioners egne CVR-numre. Ansvar for korrekt indberetning påhviler dog institutionerne selv. Dette gælder uanset, om den praktiske håndtering af indberetningsforpligtelsen måtte være uddelegeret til Københavns Kommune, som er lønservice-bureau for de selvejende institutioner. Intern Revision er ikke bekendt med, hvorvidt der er en aftale mellem kommunen og de selvejende institutioner om varetagelsen af indberetningen til SKAT.

Indberetning til SKAT skal endvidere foretages på et produktionsnummer (p-nummer), såfremt der er ansatte fordelt på flere produktionsenheder. KS har oplyst, at der under kommunens CVR-nummer er oprettet mere end 1.400 forskellige p-numre, der foretages indberetning på. Kommunens lønindberetning til SKAT for de selvejende institutioner er specificeret på p-numre, som svarer til dem, der er registreret under de pågældende institutioners egne CVR-numre.

Arbejdsgivere, der foretager udbetaling eller godskrivning af lønindkomster mv., har pligt til at indberette oplysninger herom til SKATs E-Indkomstregister, jf. bestemmelser i Skattekontrolloven samt lov om et indkomstregister og tilhørende bekendtgørelse. Indberetningspligtige er bl.a. kommuner og selvejende institutioner med driftsoverenskomst med kommuner, jf. § 2, stk. 2 i bekendtgørelse nr. 1256 af 9/11 2010 om et indkomstregister. I forbindelse med indberetning til indkomstregistret skal der gives oplysning om CVR-nummer og eventuelle andre oplysninger, der er nødvendige til identifikation af den, oplysningerne vedrører, jf. § 9 i førnævnte bekendtgørelse.

Konklusion

Det skal henstilles, at KK sikrer korrekt indberetning m.v. på de selvejende institutioners CVR-numre således, at KK løfter institutionernes forpligtigelser og ansvar i overensstemmelse med de gældende regler.

3.11. Ad P-numre (KS)

Indberetning til SKAT skal foretages på et produktionsnummer (p-nummer), såfremt der er ansatte fordelt på flere produktionsenheder. KS har oplyst, at der under kommunens CVR-nummer er oprettet mere end 1.400 forskellige p-numre, der foretages indberetning på.

KS oplyser, at der har været en større oprydning i 2015 i forbindelse med klargøring ved overgangen til nyt lønsystem, hvor alle kommunens medarbejdere er påset oprettet med korrekt produktionsnummer. Oprydningen er ultimo 2015 ikke endeligt afsluttet for SOF og TMF.

Konklusion

Vi har foretaget en stikprøvevis kontrol af P-numre for 5 medarbejdere i kommunens øvrige forvaltninger. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

3.12. Ad Sagsgennemgang (KS)

Vores lønrevision tager afsæt i en vurdering af de arbejdsgange og interne kontroller, som har væsentlig betydning for løndannelsen både centralt og decentralt. På baggrund af denne vurdering har vi udvalgt 112 lønsager til test af forretningsgangene.

Stikprøverne kan henføres til følgende:

- Re-performance af særlig lønkontrol
- LPA-medarbejdere
- Udvalgte sager fra dataanalyse
- Direktionen

I lønsagerne har vi bl.a. påset,

- at der foreligger udarbejdet ansættelsesbrev
- at der foreligger grundbilag i forhold til ansættelsesbrevets oplysninger
- at lønindplaceringen, jf. ansættelsesbrevet, er i overensstemmelse med gældende overenskomst
- at der er overensstemmelse mellem ansættelsesbrevet og den udbetalte løn
- at der for udbetaling af særydelser foreligger dokumentation for den udbetalte ydelse
- at den udbetalte særydelse er udbetalt med korrekt beløbsats

Gennemgangen har givet anledning til følgende kommentarer:

- Vores gennemgang bekræfter i det væsentligste konklusionerne i notatet fra KS omkring fejlregistreringerne
- KS stikprøve udgjorde 203 stikprøver, som kan henføres til 100 lønændringer, 52 tilgang og 51 afgange
 - KS' konstaterede 143 fejl og mangler fordelt på 97 sager, som kunne henføres til:
 - KMD. 5 fejl som kan henføres til fejlindberetning
 - KS. 26 fejl. Væsentligst sagsbehandlingsfejl uden direkte økonomisk konsekvens
 - Forvaltningerne. 112 fejl. Væsentligst dokumentationsfejl og indberetter-fejl
 - 5 af de konstaterede fejl havde umiddelbart direkte økonomisk betydning. 3 sager er påset berigtiget inden udgangen af 2015. Dog kan vi konstatere, at der stadig henstår 2 sager med fejl med en potentiel økonomisk betydning, som endnu ikke ses berigtiget, og som kan henføres til:
 - I én sag har sagsbehandler ikke efterspurgt dokumentation for erfaring, så medarbejderen har ikke fået løn for anciennitet (beløb vides ikke). Medarbejderen er rykket for indsendelse af dokumentation.
 - I én sag skal tillæg ikke reduceres i forhold til ansættelsesbrøk (250 kr. pr. måned + pension) – sagsbehandler rykket for tilbagemelding.
- I én lønsag har det ikke været muligt for enheden at tilvejebringe dokumentation for overarbejde udbetalt i marts 2015. Der er på vores foranledning udarbejdet fornyet dokumentation for det udbetalte beløb på 21.733 kr. med underskrift af leder og medarbejder, som efterfølgende er lagt i sagen.
- I én lønsag var der observeret en fejlagtigt givet pension for januar måned. Fejlen er dog i november måned rettet op af KS.

- I én lønsag på VIP-området har det ved gennemgang af beskatningen af fri-bil-ordning ikke været muligt for kommunen at tilvejebringe godkendelse og dokumentation for efterlevelse af de gældende betingelser for etablering af en bilordning.

Konklusion

Kommentarerne er drøftet med KS og det er generelt aftalt, at forholdene i ovenstående lønsager berigtiges hurtigst muligt. Vi vil senest ved gennemgangen af årsregnskabet for 2015 følge op på status af kommentarerne til lønsagerne.

3.13. Ad Lønafstemninger (KS)

Lønssystem til økonomisystem

Der foretages løbende en afstemning af, at data fra lønsystemet stemmer overens med registreringerne i økonomisystemet. Der har dog været et slip i en periode i 2015, hvor den løbende afstemning ikke blev udført som følge af pågældende medarbejder med ansvar for opgaven ikke længere var i kommunen. KS har i november og december måned 2015 foretaget en fuldstændig gennemgang af alle lønkørsler, for at sikre korrekt overførsel af data fra lønsystemet til økonomisystemet, ligesom fejlkontiene tilknyttet lønsystemet i samme periode er sagsbehandlet og udkonteret.

E-indkomst

KS har i november måned 2015 fremvist en afstemning af E-indkomst for 2013. Vi er enige med KS omkring afstemningsmetoden, hvor vi dog har bedt om, at de konstaterede differencer i afstemningen af E-indkomst for de enkelte selvangivelsesfelter afdækkes og redegøres, inden afstemningen afsluttes endeligt.

KS oplyser, at afstemning af E-indkomst for 2014 og 2015 er sat i gang, og snarest vil blive fremsendt for revisionsgennemgang.

BPO overdragelse KS

Københavns Kommune har i en periode haft outsourcing af lønbehandlingen til KMD. I forbindelse med, at lønområdet hjemtages til KS, har Københavns Kommune anmodet Deloitte om assistance til at gennemgå en række afstemninger med henblik på vurdering af status og kvalitet for afstemningerne. Deloitte har på denne baggrund gennemgået udvalgte lønrelaterede konti hos Københavns Kommune, som KMD er ansvarlige for. Afstemningerne er vurderet ud fra ”god afstemningsskik”.

Deloitte har i alt gennemgået 75 konti fordelt på alle kontogrupper. Kontiene er udvalgt i en kombination af tilfældige stikprøver, vurderinger fra KK samt med afsæt i vores indsigt i risikobetonede områder, fx pension og feriepenge. Der er repræsenteret konti fra alle kontogrupper og forvaltninger. Samlet vurderer Deloitte, at 43 konti ud af 75 udvalgte konti ikke er håndteret efter bedste praksis og at der udestår arbejde i forhold til ”god afstemningsskik”. For de resterende 32 udvalgte konti vurderer Deloitte, at der ikke er noget kritisk at bemærke.

Der henvises for yderligere information til notat for ”Deloitte's gennemgang af den regnskabsmæssige side af outsourcet lønområde”.

Intern Revision vil følge op på forholdet i forbindelse med vores gennemgang af balancekontiene ved årsregnskabet 2015.

Endelig skal det nævnes, at KS har konstateret en fejl i opsætningen af rolleprofiler i OPUS i forbindelse med hjemtagelsen af autorisationer.

Siden 2006 har Københavns Kommune haft outsourcet kommunens BPO-ydelse til KMD BPO. I den periode har det system, der hedder OPUS, ikke været brugt som indberetningssystem i kommunen, men lønindberetningen er sket via LPA-systemet og DI23 til KMD. I forbindelse med hjemtagelsen af BPO-ydelsen 1. december 2015, er kommunens lønkonsulenter tildelt en indberetningsadgang til OPUS. En lønkonsulent i KS opdager i forbindelse med en undervisning, at det kan lade sig gøre at indberette på eget CPR-nr., hvilket der burde være opsat en spærring for.

KMD har oplyst, at der er en fejl i brugernes autorisation, og har 19. januar 2016 adviseret KS om, at fejlen er udbedret.

KS har bedt KMD tilvejebringe et udtræk, der viser sammenhæng mellem indberetters og modtagers CPR-nr. for perioden 1. december 2015 til 19. januar 2016 for at sikre, at autorisationerne ikke har været benyttet til svig i perioden.

Vi har som en del af vores stikprøvekontrol påset ved 2 sager, at der i lønsystemet er opsat en automatisk spærring, som sikrer at personer med indberetningsadgang til LPA-portalen, DI23 og KAS ikke kan lønindberette til eget personnummer.

4. Formidling af risiko og væsentlighed mv.

Vi har i nærværende revision vurderet graden af risiko og væsentlighed for de enkelte observationer, og i tilknytning til den givne observation er påført en prioritet ud fra følgende vurderingsgrundlag:

Prioritet 1 – markeres med ●

- Prioritet 1 markeringer anvendes for risici, der anses for kritiske. I forbindelse med beretninger kan det observerede forhold efter nærmere vurdering eventuelt give anledning til en revisionsbemærkning.
- En risiko anses for kritisk, såfremt der er en høj grad af sandsynlighed for, at forholdet indtræffer og/eller har en betydelig effekt og/eller har en betydelig udbredelse.

- Prioritet 1 markeringer rapporteres til ledelsen med krav om at disse forelægges for det stående udvalg. Observationen medtages i delberetninger og beretninger til Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen.

Prioritet 2 – markeres med ●

- Prioritet 2 markeringer anvendes for risici, der anses for væsentlige. Observationerne må ikke have en karakter, der kan medføre revisionsbemærkninger i årsberetningen.
- En risiko anses for væsentlig, såfremt der er en middel grad af sandsynlighed for at forholdet indtræffer og/eller har en vis effekt og/eller har en vis udbredelse.
- Prioritet 2 markeringer rapporteres til ledelsen med anbefaling om at disse forelægges for det stående udvalg. Observationen medtages ikke i delberetninger og beretninger.

Prioritet 3 – markeres med ●

- Anvendes for risici, der anses for mindre væsentlige og som derfor kun rapporteres til ledelsen som opmærksomhedspunkter.
- En risiko anses for mindre væsentlig, såfremt der er en lille grad af sandsynlighed for at forholdet indtræffer og/eller har en lille effekt og/eller har en lille udbredelse.

Afslutning

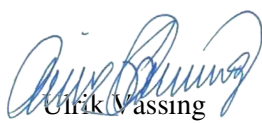
De konstaterede forhold har været drøftet med relevante personer for afklaring af eventuelle faktuelle fejl.

Yderligere spørgsmål eller kommentarer til rapporten kan rettes til Ulrik Vassing på telefon 2220 2253.

København, den 11. maj 2016

Deloitte

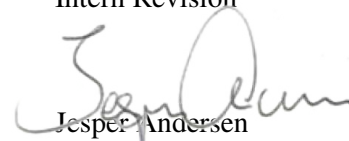
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab


Ulrik Vassing
statsautoriseret revisor


Lars Kronow
statsautoriseret revisor

Københavns Kommune

Intern Revision


Jesper Andersen
revisionschef

c.c.: Københavns Kommunes forvaltninger og Intern Revision

Ulrik Vassing/Kåthe
T:\Data\11\154165\ØKF - Økonomiforvaltningen\2016\154165ra2015 Revision af lønninger for 2015.docx