

**Københavns Kommune  
Økonomiforvaltningen**

**Direktionsnotat af december 2011**

## Indholdsfortegnelse

	<u>Side</u>
1. Indledning	1
2. Konklusion på anbefalinger fra 2011	2
Revisionsområde	2
3. Konklusion på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010	3
3.1 Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010 – revisionsbemærkninger	3
3.1.1 Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010 – revisionsbemærkninger	3
4. Afslutning	3
5. Observationer og anbefalinger fra 2011	4
5.1 Forvaltningens budgetopfølgning	4
5.2 Gennemgang af personsager på statsrefusionsområder, der hører under Økonomiforvaltningen	7
5.2.1 Børnetilskud	7
5.2.2 Børnefamilieydelse	8
5.2.3 Underholdsbidrag	8
5.2.4 Boligsikring	8
5.2.5 Boligyldelse og boligydelse som lån	8
5.2.6 Beboerindskudslån	8
5.2.7 Folkepension og helbredstillæg	8
5.2.8 Ledelsestilsyn	8
6. Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010	10
6.1 Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010 - revisionsbemærkninger	10
6.1.1 Omkostninger og risiko for fiktive eller uautoriserede transaktioner	10
6.1.2 Periodiseringsfejl af lønrefusion	12

## 1. Indledning

Som led i den løbende revision for 2011 har vi for udvalgte revisionsområder foretaget en gennemgang af forvaltningens kontrolsystemer og forretningsgange, der er relevante for udarbejdelse og aflæggelse af årsregnskabet.

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.

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

På grund af Københavns Kommunes størrelse og antallet af transaktioner i økonomisystemet er det vores vurdering, at det er mest effektivt at udføre revisionen af Københavns Kommune for 2011 med udgangspunkt i en kontrolbaseret revisionsstrategi. Det betyder, at vores revision er rettet mod vurdering af Københavns Kommunes implementerede manuelle og automatiske kontroller på væsentlige regnskabsområder, der imødegår, at utilsigtet eller tilsigtet fejl begås. Ved manuelle kontroller forstår vi for eksempel ledelsens udøvende og overvågende kontrol, budgetkontrol, effektiv person- og funktionsadskillelse samt forvaltningens overholdelse af forvaltningsspecifikke ledelsesgodkendte forretningsgange eller forretningsgange udarbejdet i henhold til Kasse- og Regnskabsregulativet. Ved automatiske kontroller forstår vi kontroller, der er implementeret i kommunens finanssystem og underliggende subsystemer, der for eksempel vedrører styring af brugerrettigheds- og adgangskontroller til it-systemer, kontroller for styring af opdatering/ændring af it-systemer mv.






På områder, hvor vi finder det hensigtsmæssigt, kombineres vores revision af kommunens implementerede kontroller med specifikke substansrevisionshandlinger for at gennemføre revisionen af et givent område.

Vi har organiseret revisionen af kommunen for 2011 på samme måde som sidste år. Vi har således revideret givne transaktionskæder/regnskabsposter på tværs af kommunens forvaltninger, hvor vi finder det hensigtsmæssigt. Vi sikrer ved denne organisering af revisionen, at revisionen udføres mere effektivt, med samme revisionsdybde i alle forvaltninger, samt at rapporteringen til den enkelte forvaltning bliver mere ensartet.

Formålet med dette direktionsnotat er at opsummere de forhold, som er konstateret i forbindelse med vores revision indtil nu, og som, vi mener, bør komme til ledelsens kendskab. De opsummerede forhold er drøftet med de personer, som har ansvaret for de pågældende forhold.



Direktionsnotatet indeholder endvidere opfølgning på ledelsens igangsatte initiativer på vores observationer beskrevet i revisionsberetningen og direktionsnotaterne for 2010.

Hver anbefaling er markeret med et af nedenstående symboler, som vi har anvendt for at tydeliggøre vurderingen af vores specifikke observation/anbefaling.

Symbol	Betydning
	Der er tale om graverende forhold, for eksempel i form af en sandsynlig lovovertrædelse eller en væsentlig tabsrisiko.
	Revisionsområdet vurderes som ikke betryggende, og der er behov for skærpet fokus fra ledelsen, da der er behov for væsentlige forbedringer. Afgørende/betydelige forhold hvor vi anbefaler hurtig handling.
	Revisionsområdet vurderes som mindre betryggende, og der er behov for opmærksomhed fra ledelsen, da der er usikkerhed eller behov/mulighed for forbedringer.
	Revisionsområdet vurderes som relativt betryggende, og der er alene behov for forbedringer af mindre væsentlig karakter. Øvrige anbefalinger, herunder forhold der påvirker dagligdags aktiviteter.
	Revisionsområdet har ikke givet anledning til bemærkninger.

## 2. Konklusion på anbefalinger fra 2011

Vi har gennemgået følgende revisionsområder:

Revisionsområde	Konklusion	Afsnit
Forvaltningens budgetopfølgning		5.1
Gennemgang af personsager på statsrefusionsområder, der hører under Økonomiforvaltningen		5.2



Herudover har vi gennemgået en række øvrige revisionsområder, som enten ikke har givet anledning til anbefalinger/bemærkninger, eller hvor vores konklusion på gennemgangen er rapporteret under opfølgning på tidligere års observationer.

Lønrevisionen varetages efter aftale af Intern Revision. Lønrevisionen, herunder opfølgning på tidligere år, er ikke afsluttet og som følge heraf vil rapportering finde sted på et senere tidspunkt.

### 3. Konklusion på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010

#### 3.1 Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010 – revisionsbemærkninger

Ledelsens initiativer på nedenstående revisionsområder fra 2009 og 2010 er fortsat ikke tilendebragt. I kapitel 6.1 er kortfattet angivet årsagerne til, at initiativerne ikke anses for tilendebragt.

3.1.1 Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010 – revisionsbemærkninger	Konklusion	Afsnit
Omkostninger og risiko for fiktive eller uautoriserede transaktioner		6.1.1
Periodiseringsfejl af lønrefusion		6.1.2

### 4. Afslutning

Vi anmoder om, at vores observationer og anbefalinger gennemgås af forvaltningen, og at ledelsen anfører deres kommentarer til vores observationer og anbefalinger. Herefter færdiggør vi direktionsnotatet med forvaltningens kommentarer, herunder eventuelle besluttede tiltag og aftalte deadlines.

I henhold til proceduren for revisionsrapportering, som er besluttet af Borgerrepræsentationen 11. februar 2010, skal det endelige notat fremsendes til fagudvalget med direktionens kommentarer inden for 3 uger.

København, den 23. januar 2012

#### **Deloitte**

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

Lynge Skovgaard  
statsautoriseret revisor

Allan Bojer  
revisor

## 5. Observationer og anbefalinger fra 2011

### Observationer, risici og anbefalinger

#### 5.1 Forvaltningens budgetopfølgning

##### Observation

##### Prioritet



Kommunens Kasse- og Regnskabsregulativ fastsætter i afsnit 3.3, at Økonomiforvaltningen udarbejder overordnede retningslinjer og vejledninger for budgetopfølgningen i kommunen.

Herudover gælder ifølge regulativet, at alle, som er tildelt budgetansvar, er forpligtet til løbende at overvåge forbrugsudviklingen og vurdere, om det forventede regnskabsresultat ved årets udgang vil være i overensstemmelse med budgettet. Såfremt budgettet eller dets forudsætninger ikke kan overholdes, er den budgetansvarlige forpligtet til at rapportere til nærmeste overordnede.

Økonomiforvaltningen har for budgetopfølgning 2011 udstedt cirkulære af 25. oktober 2010. Budgetopfølgningsscirkulæret indeholder krav til forvaltningerne om udarbejdelse af bl.a.:

- 3 kvartalsprognoser (april, juli og oktober) og halvårsregnskab pr. 30. juni til Økonomiudvalget
- Månedlig risikoopfølgning til Økonomiudvalget – rapportering af budgetrisici, det vil sige, det forventede regnskab for opgave- og aktivitetsområder afviger med mere end 10 mio.kr.
- Kvartalsopfølgning af blandt andet anlægsoversigter til Økonomiudvalget tre gange (marts, juni og december). Anlægsoversigterne er ikke omfattet af den nævnte månedlige risikoopfølgning til Økonomiudvalget

Koncernservice har i kommunens fælles forretningsgang om ledelsestilsyn blandt andet fastsat, at den løbende budgetopfølgning skal foretages mindst én gang om måneden, men i øvrigt så ofte som den budgetansvarlige finder det nødvendigt med henblik på løbende at kunne bevare et overblik over den økonomiske situation. Den budgetansvarlige har desuden ansvaret for, at den løbende budgetopfølgning kan dokumenteres.

Økonomiforvaltningens budgetopfølgningsscirkulære erstatter ikke den løbende månedsvise budgetopfølgning i forvaltningerne, men skal alene ses som et supplement hertil.

## 5.1 Forvaltningens budgetopfølgning

Vi har fundet anledning til at gennemføre en tværgående vurdering af forvaltningernes budgetopfølgning i 2011. Det bemærkes, at vurderingen ikke har omfattet budgetforudsætningerne og budgetlægningsproceduren. Vi har i alle forvaltninger indhentet oplysninger og dokumenter om følgende:

1. Forvaltningens lokale forretningsgang om budgetopfølgning, udarbejdet til opfyldelse af de nævnte rammebetingelser
2. Forvaltningens grundlag for kvartalsprognosen for juli og halvårsregnskabet pr. 30. juni til Økonomiudvalget – budgetopfølgningen fra det nederste decentrale niveau til fagudvalgets afgivelse af prognosen til Økonomiudvalget
3. Forvaltningens månedsopfølgning for august – budgetopfølgningen fra det nederste decentrale niveau til behandlingen i direktionen
4. Forvaltningens bidrag til den månedlige risikoopfølgning for august til Økonomiudvalget
5. Forvaltningens kvartalsopfølgning pr. juni af anlægsoversigten til Økonomiudvalget

Vi har ved gennemgangen af materialet og de indhentede oplysninger haft fokus på forvaltningens processer for budgetopfølgningen og dokumentationen for den løbende budgetopfølgning.

Vi har ikke i denne forbindelse efterprøvet grundlaget og indholdet af de detaljerede forklaringer til afvigelserne inden for de enkelte bevillingsområder. Den endelige vurdering sker ved årsregnskabsrevisionen, hvor vi som led i bevillingskontrollen efterprøver forklaringerne til afvigelser mellem bevillings- og regnskabstal.

Ved gennemgangen af Økonomiforvaltningens budgetopfølgning for 2011 har vi observeret følgende:

### ***Ad 1. Økonomiforvaltningens forretningsgang for budgetopfølgning***

Vi finder, at forvaltningen har udarbejdet en tilfredsstillende forretningsgang og af en sådan karakter, at den over for kommunens øvrige forvaltninger kan anvendes som "best practice". Herved vil det blive tydeliggjort, at budgetopfølgningen i kommunen blandt andet omfatter:

- Alle budgetansvarlige enheder skal foretage månedsvis budgetopfølgning.
- Alle budgetansvarlige enheder skal på grundlag af veldefinerede kriterier rapportere hver måned om afvigelser til næste overordnede ansvarsniveau, så forvaltningens ledelse har det tilstrækkelige overblik over det aktuelle og forventede forbrug.
- Den månedlige risikoopfølgning til Økonomiudvalget.
- Budgetopfølgningen i relation til afgivelsen af anlægsoversigter til Økonomiudvalget, herun-

## 5.1 Forvaltningens budgetopfølgning

der risikoopfølgningen da denne for anlægsprojekter ikke indgår i den månedlige risikoopfølgning til Økonomiudvalget.

### **Ad 2: Forvaltningens grundlag for kvartalsprognosen**

Økonomiforvaltningen oplyser, at indberetning af forventet regnskab sker i forvaltningens budgetsystem "BudSys". I dette system fremgår aktuelt forbrug, periodiseret budget samt aktuelt budget. Da systemet er dynamisk, fremgår enhedens tilbagemelding på forventet regnskab kun på den dato, som SLK (Sekretariatet for Ledelse og Kommunikation) trækker rapporten. SLK har ikke været opmærksomme på at gemme disse rapporter, men dette vil ske fremadrettet.

### **Ad 4: Den månedlige risikoopfølgning til Økonomiudvalget**

Økonomiforvaltningen oplyser, at processen starter med, at der udsendes indkaldelse til forvaltningerne. Det er herefter forvaltningerne, der udvælger, hvilke områder der skal indgå i opfølgningen. Efter aflevering til Center for Økonomi og HR (CFØHR) valideres den samlede liste af Intern Revision og drøftes i Økonomikredsen, hvorefter de enkelte administrerende direktører på deres møde beslutter, hvilke problemområder på deres fagområde der skal medtages på listen. Processen afsluttes med, at Økonomiforvaltningens administrerende direktør orienterer Økonomiudvalget om problemområderne i kommunen. Økonomiforvaltningen har på vores forespørgsel supplerende oplyst, at risikolisten er tilgængelig på aflæggebordet til ØU-møder og indgår tillige under meddelelser fra overborgmesteren.

### **Ad 5: Kvartalsopfølgningen af anlægsoversigter**

Økonomiforvaltningen har i "Vejledning i udfyldelse af skabelon vedrørende anlægsprojekter", oktober 2011, anført om fanebladet Eventuelle risici: "I dette felt angives evt. risici ved projektet". Da anlægsprojekterne som nævnt ikke er omfattet af den månedlige risikoopfølgning til Økonomiudvalget, finder vi det hensigtsmæssigt, at det overvejes at tydeliggøre kriterierne for, hvornår der bør redegøres for risiciene, for eksempel vedrørende beløb, projektets indhold mv.

### **Anbefaling**

Vi anbefaler, at Økonomiforvaltningen iværksætter de af os foreslåede initiativer til sikring af, at forvaltningernes opfølgning af budgettet og dets forudsætninger dokumenteres.



## 5.1 Forvaltningens budgetopfølgning

### Ledelsens kommentarer

Ad. 1: Økonomiforvaltningen noterer, at Deloitte vurderer, at Økonomiforvaltningens forretningsgang for budgetopfølgning kan anvendes som "best practice" overfor kommunens andre forvaltninger. Økonomiforvaltningen vil arbejde for at udbrede forretningsgangen til de øvrige forvaltninger i projektet Åben Koordination, som er godkendt af Økonomiudvalget. Åben Koordination er igangsat med fokus på løbende tilpasning og harmonisering af forretningsgange, vejledninger og politikker. Økonomiforvaltningen vil opfordre Deloitte til fremadrettet at vurdere forvaltningernes forretningsgange i forhold til best practice, således at de pågældende forretningsgange kan udbredes til kommunens øvrige forvaltninger gennem Åben Koordination. Derudover noterer Økonomiforvaltningen sig, at Deloitte ingen bemærkninger har til Økonomiforvaltningens budgetopfølgning for august måned 2011.

Ad. 2: Det skal bemærkes, at det altid i kommunens ledelsesinformationssystem, Rubin, samt kommunens økonomi- og regnskabssystem, KØR, er muligt at trække datagrundlaget for alle budgetopfølgninger, som er foretaget i Økonomiforvaltningen, og dermed dokumentere datagrundlaget for alle gennemførte budgetopfølgninger.

Sekretariatet for ledelse og kommunikation vil dog også fremadrettet gemme enhedernes tilbagemeldinger fra forvaltningens økonomisystem, Budsys, i eDoc samt indføre dette i forvaltningens forretningsgang for budgetopfølgning.

Ad. 5: Økonomiforvaltningen vil opdatere vejledningen, så det bliver tydeligt hvilke risici, der skal beskrives for anlægsprojekter og kriterierne for, hvornår der er en risiko i et anlægsprojekt. Risici kobles til forsinkelse og merforbrug.

Ansvarlig	Status
Ad. 2: SLK	31.03.2012
Ad. 5: CFØHR	Januar 2012

## 5.2 Gennemgang af personsager på statsrefusionsområder, der hører under Økonomiforvaltningen

### Observation

### Prioritet

#### 5.2.1 Børnetilskud

Vi har i forbindelse med vores revision af personsager foretaget gennemgang af i alt 8 sager vedrørende Børnetilskud. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

## 5.2 Gennemgang af personsager på statsrefusionsområder, der hører under Økonomiforvaltningen

### 5.2.2 Børnefamilieydelse

Vi har i forbindelse med vores revision af personsager foretaget gennemgang af i alt 20 sager vedrørende børnefamilieydelse. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### 5.2.3 Underholdsbidrag

Vi har i forbindelse med vores revision af personsager foretaget gennemgang af i alt 12 sager vedrørende underholdsbidrag. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### 5.2.4 Boligsikring

Vi har i forbindelse med vores revision af personsager foretaget gennemgang af i alt 20 sager vedrørende boligsikring. Gennemgangen har givet anledning til bemærkninger i en sag uden refusionsmæssig betydning.

Sagen er drøftet med forvaltningen, der efterfølgende har foretaget korrektion af den konkrete sag.

### 5.2.5 Boligyldelse og boligydelse som lån

Vi har i forbindelse med vores revision af personsager foretaget gennemgang af i alt 15 sager vedrørende boligydelse og boligydelse som lån. Gennemgangen har givet anledning til bemærkninger i en sag uden refusionsmæssig betydning.

Sagen er drøftet med forvaltningen, der efterfølgende har foretaget korrektion af den konkrete sag.

### 5.2.6 Beboerindskudslån

Vi har i forbindelse med vores revision af personsager foretaget gennemgang af i alt 5 sager vedrørende beboerindskudslån. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### 5.2.7 Folkepension og helbredstillæg

Vi har i forbindelse med vores revision af personsager foretaget gennemgang af i alt 15 sager vedrørende folkepension og helbredstillæg. Gennemgangen har givet anledning til bemærkninger i 4 sager, heraf 3 sager med refusionsmæssig betydning.

Sagerne er drøftet med forvaltningen, der har oplyst, at der foretages berigtigelse af i alt 7.703 kr.

### 5.2.8 Ledelsestilsyn

Vi har i forbindelse med vores gennemgang af nedenstående områder konstateret, at der på tidspunktet for vores gennemgang endnu ikke var udført ledelsestilsyn for 2011.

## 5.2 Gennemgang af personsager på statsrefusionsområder, der hører under Økonomiforvaltningen

- Boligyldelse og boligydelse som lån
- Beboerindskudslån
- Folkepension og helbredstillæg
- Underholdningsbidrag

Forvaltningen har oplyst, at der er udarbejdet et nyt koncept for ledelsestilsyn som implementeres ultimo august 2011.

Vi forventer, at ledelsestilsynet er implementeret, og dette har omfattet udbetalinger for hele 2011, og vi vil følge op herpå i forbindelse med statusrevisionen.

### Ledelsens kommentarer

Ad. 5.2.7: Økonomiforvaltningen tager bemærkningen til efterretning. Det pågældende beløb er blevet berigtiget af Københavns Borgerservice. Området indgår allerede nu i Københavns Borgerservices ledelseskontrolkoncept som en stikprøvekontrol.

Ad. 5.2.8: Københavns Borgerservice har foretaget ledelsestilsyn to gange i 2011 i form af stikprøvekontrol på følgende områder: i) Boligyldelse og boligydelse som lån (ii) Beboerindskudslån (iii) Folkepension og helbredstillæg. I forhold til det fjerde område, som Deloitte fremhæver, underholdningsbidrag, har Københavns Borgerservice gennemført interne kontroller på børneydelser vedr. tilgåede sager om særligt børnetilskud til uddannelsessøgende samt nye sager om børnebidrag.

Københavns Borgerservice har endvidere iværksat en opdatering af ledelsestilsynet i samarbejde med Intern Revision. Det nye ledelsestilsyn forventes færdiggjort den 31.03.2012. Opdateringen omfatter hovedsageligt området vedr. underholdningsbidrag, hvor der bl.a. vil være kontrol af fiktive cpr-nr., således at udbetalinger til andre end de berettigede opdages.

Ansvarlig	Status
Ad. 5.2.7: KBS	Afsluttet
Ad. 5.2.8: KBS	31.03.2012

## 6. Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010

### 6.1 Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010 - revisionsbemærkninger

#### 6.1.1 Omkostninger og risiko for fiktive eller uautoriserede transaktioner

##### Observation

##### Prioritet



Som opfølgning på revisionsbemærkning nr. 1 har vi gennemgået forvaltningens kontrolprocedure for godkendelse af betalinger. Forvaltningens kontrolprocedure fremgår af forretningsgangsbeskrivelsen "Godkendelse af modtagelse af varer/ydelse og godkendelse af betaling". I forretningsgangen skelnes der mellem

- Godkendelse af modtagelse (attestation)
- Godkendelse af betaling (anvisning)

Godkendelsesproceduren sker forskelligt afhængig af, om udgiften er over/under 10.000 kr. og af forretningsgangen fremgår blandt andet:

≤ 10.000 kr.

- at den bestillende medarbejder med en beløbsgrænse på 0 kr. i KØR's stillingshierarki kun kan godkende modtagelsen af varen/ydelsen
- at den aktivitetsansvarlige medarbejder har mulighed for at godkende såvel modtagelsen som betalingen (integreret godkendelse)

> 10.000 kr.

- at den aktivitetsansvarlige medarbejder godkender såvel modtagelsen som betalingen
- at særlig fakturabehandler, kontorchefer og direktionsmedlemmer godkender betalingen

Der er hermed kun én godkender i overensstemmelse med Kasse- og Regnskabsregulativets definition (jævnfør nedenfor), uagtet at der har været to personer involveret i fakturabehandlingen.

### 6.1.1 Omkostninger og risiko for fiktive eller uautoriserede transaktioner

Af Kasse- og Regnskabsregulativets bilag 4.1 "bilag om bogføring" fremgår blandt andet,

- at anvisning og attestation samles i ét begreb, der benævnes godkendelse
- at begrebet godkendelse omfatter de kontrolhandlinger, der skal anvendes ensartet uanset, om én eller to medarbejdere er inddraget i godkendelsesprocessen
- at såfremt beløbsgrænsen for "alene godkendelse" overskrides, sendes fakturaen efter 1. godkender automatisk videre til 2. godkender hos en person med bemyndigelse (beløbsgrænse) til at godkende fakturaen
- at der i de tilfælde, hvor fakturaer kun er godkendt af én person, skal foretages udvidet budgetopfølgning hver måned.

Det betyder i princippet, at samtlige udbetalinger bør være omfattet reglerne om "udvidet budgetopfølgning".

I praksis har forvaltningen pr. primo december 2011 gennemført udvidet budgetopfølgning én gang for første halvår 2011 af udbetalinger, der er større end 10.000 kr., og hvor der er personsammenfald mellem 1. og 2. godkender. Formelt burde kontrollen være gennemført hver måned i overensstemmelse bilag 4.1 ligesom, at kontrollen også bør omfatte udbetalinger under 10.000 kr., hvor der er personsammenfald mellem 1. og 2. godkender. Supplerende skal det oplyses, at der i overensstemmelse med forvaltningens regler ikke bør være udbetalinger over 10.000 kr., hvor der er personsammenfald mellem 1. og 2. godkender. Men systemrapporten understøtter tilsyneladende ikke forvaltningens anvendelse af systemet, hvorfor rapporten indeholder mange udbetalinger, hvor der har været to personer involveret i fakturabehandlingen jævnfør forvaltningens forretningsgang.

#### Risiko

Manglende sammenhæng mellem reglerne i kasse- og regnskabsregulativet og forvaltningens forretningsgangbeskrivelse skaber usikkerhed om, hvilke kontroller de "to på tråden" reelt udfører. Endvidere er der ikke foretaget udvidet budgetopfølgning på udbetalinger under 10.000 kr., hvor der er personsammenfald mellem 1. og 2. godkender. Dette medfører risiko for fiktive og/eller uautoriserede udbetalinger.

#### Anbefaling

Vi anbefaler,

- at forvaltningens forretningsgangsbeskrivelse tilrettes i overensstemmelse med kasse- og regnskabsregulativets regler, og at den implementeres snarest muligt
- at der også foretages udvidet budgetopfølgning på udbetalinger under 10.000 kr.
- at den udvidede budgetopfølgning foretages hver måned i overensstemmelse bilag 4.1

### 6.1.1 Omkostninger og risiko for fiktive eller uautoriserede transaktioner

I relation til problemstillingen med, at systemrapporten ikke understøtter forvaltningens anvendelse af systemet, så har Koncernservice foreslået, at der indføres et supplerende begreb i workflows godkendelsesprocedure "godkend og videresend". Indførelsen af denne funktionalitet vil umiddelbart vurderet betyde, at rapporten "udvidet budgetopfølgning" vil kunne dokumentere, hvilke udbetalinger der faktisk er godkendt to personer.

#### Ledelsens kommentarer

Det skal bemærkes, at første prioritet for Koncernservice i første omgang har været at implementere workflow i kommunen.

Økonomiforvaltningen er enig med Deloitte i deres vurdering af, at det efter implementeringen af workflow er afgørende at udvikle systemet med en ny funktionalitet i workflow, der vil forbedre muligheden for dokumentation af den udvidede budgetopfølgning.

I forhold til Deloitte's anbefaling har Økonomiforvaltningen foretaget en udvidet budgetopfølgning som stikprøve for perioden 1/1 - 17/11 2011 for rådhusdelenes enheder.

Sekretariatet for ledelse og kommunikation vil opdatere forvaltningens forretningsgang til også at omfatte rammerne for udvidet budgetopfølgning, således der er overensstemmelse i forhold til kasse- og regnskabsregulativets regler. I første omgang vil den udvidede budgetopfølgning omfatte en stikprøve af alle bilag for rådhusdelens enheder. Når workflow er udviklet med ny funktionalitet, vil Økonomiforvaltningen ændre beskrivelsen i forretningsgangsbeskrivelsen til, at den udvidede budgetopfølgning alene omfatter en stikprøve for bilag med beløbsstørrelse under 10.000 kr.

I forhold til handlingerne som 1.- og 2.-godkender skal udføre, angiver Deloitte korrekt, at der ikke er fuldstændig overensstemmelse mellem 1.- og 2.-godkenders kontroller i Økonomiforvaltningens forretningsgangsbeskrivelse. 2.-godkender skal efterprøve vurderingen fra 1. godkender, men dertil have særligt fokus på bevillingsmæssig dækning. Det er Økonomiforvaltningens vurdering, at dette er inden for rammerne af kommunens kasse- og regnskabsregulativ.

**Ansvarlig**

**Status**

SLK

31.03.2012

### 6.1.2 Periodiseringsfejl af lønrefusion

**Observation**

**Prioritet**



Revisionsbemærkning nr. 4 i revisionsberetningen for 2010 omhandler en problemstilling omkring lønrefusion, der ikke periodiseres korrekt i overensstemmelse med kommunens regnskabspraksis.

### 6.1.2 Periodiseringsfejl af lønrefusion

Periodiseringsproblemstillingen består fortsat i regnskabsåret 2011 og forventes løst i 2012 i forbindelse med, at bogføring af lønrefusioner under alle kommunens udvalg samles i Koncernservice, samtidig med at der udarbejdes en fælles bogføringspraksis.

#### Ledelsens kommentarer

Der er pr. 1. januar 2012 etableret enheden Refusion og Barsel i Koncernservice, som vil varetage alle opgaver i forbindelse med refusion samt al sagsbehandling på barsler for ansatte i Københavns Kommune. Formålet med et fælles centralt refusionscenter i Koncernservice er at sikre bedre styring af barsels- og sygedagpengerefusioner og lette institutionsledelsen for administrative opgaver.

Enheden Refusion og Barsel vil tilsikre, at bogføring af lønrefusioner under alle kommunens udvalg samles i denne enhed.

Fra begyndelsen af 2012 vil refusioner blive konteret som minusløn på tjenestestedets OPUS løn-konto. På sigt er det ambitionen, at refusioner posteres på separate indtægtskonti, således at lønudgifter og refusionsindtægter er bogført hver for sig i både lønsystemet og KØR. For at sikre et korrekt årsregnskab indtægtsføres optjente refusioner, der ikke er indtægtsførte ultimo året. Den nærmere procedure herfor udarbejdes primo 2012.

#### Ansvarlig

Koncernservice, Løn - og Økonomistyring

#### Status

Løbende 2012