

**Københavns Kommune
Koncernservice**

Direktionsnotat af december 2011

Indholdsfortegnelse

	<u>Side</u>
1. Indledning	1
2. Konklusion på anbefalinger fra 2011	2
3. Konklusion på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010	2
3.1 Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010 – revisionsbemærkninger	2
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 Fælles økonomirelaterede forretningsgange	4
6. Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010.	5
6.1 Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010 - revisionsbemærkninger	5
6.1.1 Vejledning vedrørende udvidet budgetopfølgning for fakturaer der kun har én godkender mm.	5

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
Fælles økonomirelaterede forretningsgange		5.1

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.

Endeligt kan det oplyses, at revisionsområder, der afsluttes efter 31. december som for eksempel lønrevision, it-revision og statusrevision, vil blive rapporteret i statusdirektionotatet i maj måned 2012.

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
Vejledning vedrørende udvidet budgetopfølgning for fakturaer der kun har én godkender mm.	!	6.1.1

4. Afslutning

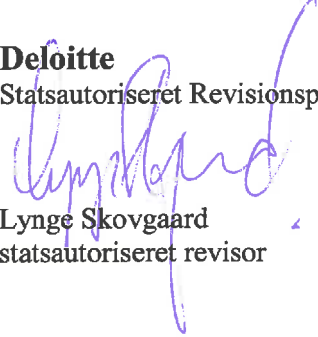
Vi anmoder om, at vores observationer og anbefalinger gennemgås af forvaltningen, og at ledelsen anfører deres kommentarer til vores observationer og anbefalinger. Herefter færdiggør vi direktionsnotatet med forvaltningens kommentarer, herunder eventuelle besluttede tiltag og aftalte deadlines.

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. Notatet er endvidere fremsendt til Økonomiforvaltningen.

København, den 23.. januar 2012

Deloitte

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab


Lyng Skovgaard
statsautoriseret revisor


Allan Bojer
revisor

5. Observationer og anbefalinger fra 2011

Observationer, risici og anbefalinger

5.1 Fælles økonomirelaterede forretningsgange

Observation

Prioritet



Koncernservice har i 2011 udarbejdet et en række økonomirelaterede forretningsgange, som gælder for hele kommunen.

Generelt finder vi det positivt, at der implementeres fælles obligatoriske forretningsgange i kommunen, idet de kan medvirke til at sikre et betryggende og ensartet kontrolmiljø inden for rammerne i kommunens kasse- og regnskabsregulativ.

Men som det blandt andet fremgår af afsnit 6.1.1, så synes der at være et vist overlap i forhold til øvrige forretningsgangsbeskrivelser i kommunen. Det skyldes blandt andet, at samme kontrolforanstaltning kan være indarbejdet i flere forskellige forretningsgangsbeskrivelser, idet disse kan tage udgangspunkt i: roller, aktiviteter, systemer og transaktionskæder.

Risiko

Manglende koordinering af de forskellige forretningsgange skaber usikkerhed i organisationen. Dette kan medføre dobbelte kontroller, ligesom der er risiko for, at ikke alle relevante kontroller identificeres, beskrives og gennemføres.

Anbefaling

Vi anbefaler, at der sker en koordinering af kommunes forretningsgangsbeskrivelser og herunder, at det vurderes, om den nuværende struktur er hensigtsmæssig, og om der ikke i større omfang kan anvendes automatiserede kontroller i systemerne.

5.1 Fælles økonomirelaterede forretningsgange

Ledelsens kommentarer

Vi tager punktet til efterretning. Koncernservice udarbejder løbende nye fælles forretningsgange og tilretter eksisterende. Arbejdet koordineres med den løbende videreudvikling af Kasse- og Regnskabsregulativet i Københavns Kommune. Der er endvidere udarbejdet metodebeskrivelse, der skitserer de overordnede rammer for arbejdet med de fælles forretningsgange, herunder sammenhængen mellem Kasse- og Regnskabsregulativet, fælles forretningsgange og instrukser. Generelt arbejdes der på at gøre både regulativet og forretningsgangene mere specifikke og operationelle, ligesom der også løbende arbejdes med at implementere automatiserede kontroller.

For at kunne adressere ovenstående observation, vil det være hensigtsmæssigt, at revisionen konkretiserer, hvor der er "vist" overlap mellem forretningsgangsbeskrivelser samt på hvilke områder, der i særlig grad efterspørges automatiserede kontroller. Når disse punkter er konkretiseret, kan der iværksættes målrettede handlinger.

Ansvarlig	Status
Koncernservice samt Økonomiforvaltningen	Løbende

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 Vejledning vedrørende udvidet budgetopfølgning for fakturaer der kun har én godkender mm.

Observation

Prioritet

Som opfølgning på revisionsbemærkning nr. 2 har vi gennemgået den af Koncernservice udarbejdede fælles forretningsgang "Ledelsestilsyn", gældende fra 1. september 2011. Ifølge det oplyste indeholder forretningsgangen retningslinjerne for "udvidet budgetopfølgning" jævnfør kasse- og regnskabsregulativets bilag 4.1, note 6. Forretningsgangen henviser imidlertid ikke hertil under afsnittet "Politikkerne og lovhjemmel", men det kan eksplicit udledes af side 5 i forretningsgangen, hvor "udvidet budgetopfølgning" er nævnt to gange.

6.1.1 Vejledning vedrørende udvidet budgetopfølgning for fakturaer der kun har én godkender mm.

Det er imidlertid vores opfattelse, at den fælles forretningsgang og de foreskrevne interne kontroller ikke svarer til kravene i bilag 4.1. Eksempelvis foreskriver den fælles forretningsgang:

- at *"Faktura skal ved stikprøvekontrol kontrolleres for: kontering, overholdelse af betalingsfrister, regnskabsår og udnyttelse af rabat, at der er påført posteringstekst"*. Der er således meget færre kontrolelementer end foreskrevet i bilag 4.1, der eksempelvis forudsætter kontrol af, om udgiften opfylder budgettet forudsætninger
- at *"Der som minimum skal udføres stikprøvekontrol på 2 % af månedens afsluttede fakturaer"*. Det kan læses som, at der skal foretages stikprøvevis kontrol af samtlige fakturaer og ikke kun af de fakturaer, som er godkendt af en person jævnfør bilag 4.1, som foreskriver: *"I de tilfælde, hvor fakturer kun godkendes af én person skal der hver måned foretages en udvidet budgetopfølgning af den budgetansvarlige, der skal sikre, at atypiske betalinger opdages, og at der tages skridt til at få korrigeret eventuelle fejl"*.

For god ordens skyld skal det oplyses, at vi alene har forholdt os til de kontroller, der relaterer sig til den udvidede budgetopfølgning, og at vi ikke har vurderet værdien og hensigtsmæssigheden i øvrige krav til ledelsestilsynet, hvor der synes at være overlap i forhold til øvrige forretningsgangsbeskrivelser, eksempelvis vedrørende afstemning af balancekonti.

I relation til systemrapporten "udvidet budgetopfølgning" bemærkes det, at den tilsyneladende ikke understøtter forvaltningernes anvendelse af systemet, hvorfor den indeholder mange udbetalinger, hvor der har været to personer involveret i fakturabehandlingen jævnfør forvaltningernes forretningsgange. Systemrapporten burde imidlertid kun indeholde de udbetalinger, hvor der er person-sammenfald mellem 1. og 2. godkender. Observationen er drøftet med Koncernservice som har foreslået, at der indføres et supplerende begreb i workflows godkendelsesprocedure "godkend og vider-send". Indførelsen af denne funktionalitet vil umiddelbart vurderet betyde, at systemrapporten vil kunne dokumentere, hvilke udbetalinger der faktisk er godkendt af to personer, således at forvaltningerne kan målrette den udvidede budgetopfølgning mod de ubetalinger, der reelt er godkendt af én person og dermed skal være omfattet af udvidet budgetopfølgning.

Risiko

Udvidet budgetopfølgning i forvaltningerne vil ikke leve op til kravene i bilag 4.1., hvis den fælles forretningsgang "Ledelsestilsyn" følges. I den forbindelse skal det bemærkes, at vi har konstateret, at flere forvaltninger ikke har efterlevet forretningsgangen, idet de er af den opfattelse, at forretningsgangen ikke er godkendt, da feltet "Godkendt" ikke er udfyldt.

6.1.1 Vejledning vedrørende udvidet budgetopfølgning for fakturaer der kun har én godkender mm.

Anbefaling

Vi anbefaler,

- at der sker en tilretning af kravene til udvidet budgetopfølgning i forretningsgangen "Ledelsestilsyn", så de svarer til kravene i bilag 4.1 i kasse- og regnskabsregulativet
- at funktionaliteten "godkend og videresend" implementeres i workflows godkendelsesprocedure.

Ledelsens kommentarer

Der er primo 2012 implementeret konsekvensrettelser samt tilretning af forretningsgangen, så den indeholder samme krav som anført i Kasse- og Regnskabsregulativets punkt 4.1.

Funktionaliteten "videresend" i Workflowet i dag er dog blot en funktionalitet hvor man videresender fakturaen, uden at der godkendes, og man kan derfor ikke ud fra rapporten se, at der har været "2 på tråden". Koncernservice vil analysere muligheden for at få udviklet en funktionalitet (knap) i Workflows godkendelsesprocedure, som gør det muligt at videresende og godkende fakturaer samtidigt. I analysen vil det være relevant at inddrage overvejelser om, hvorvidt der skal to godkendere på alle fakturaer over et vist fakturabeløb.

I forhold til forvaltningernes usikkerhed om, hvorvidt de fælles forretningsgange er gældende eller ej, har Koncernservice i december 2011 på intranettet præciseret, at forretningsgangene er gældende. Information om "godkendt af" og "godkendt dato" er endvidere fjernet fra alle fælles forretningsgange, så der ikke opstår usikkerhed fremadrettet.

Ansvarlig

Koncernservice, Løn - og Økonomistyring

Status

Marts 2012