

Revision af regnskabsføring: Bilagskontrol - Rød

Alle forvaltninger

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>Revisionens genudførelse af kontrollen og supplerende stikprøvevise gennemgang af bilag viser, i lighed med den af KS udførte kontrol, at der er flere fejl og mangler i bilagshåndteringen i bogføringen, som kan henføres til</p> <ul style="list-style-type: none">• Manglende regnskabsmæssig dokumentation• Konteringsfejl med momsmæssig betydning <p>En forudsætning for at 2.-godkendelsen fungerer effektivt, er at 2.-godkender har adgang til et fyldestgørende regnskabsmateriale. Vi har vurderet den regnskabsmæssige dokumentation i en stikprøve på 105 bilag. Den regnskabsmæssige dokumentation var utilstrækkelig i 4% af kreditorfakturaerne, 35% af finansbilagene og ca. 40% af udlægsbilagene.</p> <p>Manglende dokumentation øger risikoen for, at besvigelser kan holdes skjult, såfremt det ikke er muligt at påse, hvilke ydelser m.v. fakturaen reelt dækker.</p> <p>Herudover har vores gennemgang vist konteringsfejl i forhold til de af Økonomi- og Indenrigsministeriet udmeldte autoriserede konteringsregler, og vi har i forbindelse med vores gennemgang konstateret og forhindret økonomiske tab på grund af forkert momsbehandling. Der henvises endvidere til vores observation vedrørende Momsrefusion under afsnit 3.4.2.</p>	<p>I lighed med tidligere år skal henstilles, at forvaltningerne skærper tilsynet med, at:</p> <ul style="list-style-type: none">• der i forbindelse med registreringer i økonomisystemet vedlægges tilstrækkelig dokumentation, der sikrer, at det i forbindelse med 2.-godkendelsen kan påses, at betalingen/omposteringen er foretaget på et validt grundlag.• Økonomi- og indenrigsministeriets autoriserede konteringsregler efterleves.	<p>Forvaltningen forventer at udsende ajourført regnskabsinstruks inden udgangen 1. kvartal 2021. Af regnskabsinstruksen fremgår generelle krav til bogføringer, betaling af regninger og udlæg, herunder dokumentation.</p> <p>For at fokusere arbejdet med at sikre den nødvendige kvalitet af registreringerne i økonomisystemet udarbejder forvaltningen en separat vejledning hertil. Vejledningen udsendes til relevante medarbejdere i forvaltningen i løbet af 1. kvartal 2021 sammen med et nyhedsbrev om den "Sigende konteringstekst og god dokumentation i Kvantum".</p> <p>For at sikre, at tilsynet med dokumentationen skærpes og at der i hele forvaltningen bliver arbejdet systematisk og struktureret med registreringerne i økonomisystemet, etableres et forum, hvor repræsentanter fra de administrative fællesskaber sammen med de centrale enheder drøfter problemstillinger i relation til de modtagne månedlige rapporter fra KS om "Stikprøvekontrol". Det forventes, at forummet skal mødes kvartalsvis.</p> <p>Det interne kursus, som udbydes af ØKF, om registreringsrammen i økonomisystemet gøres obligatorisk for alle nye og nuværende økonomimedarbejdere. Det suppleres med e-learning i forvaltningen.</p> <p>Status på arbejdet vil blive fulgt op i forbindelse med månedsrapporteringen til direktionen i BUF.</p>

Revision af løn og personaleområdet: Bilag 1 – Forventninger og styringsinformation på de fælles administrative områder - Gul

Alle forvaltninger

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>I forlængelse af det godkendte Forretningscirkulære Løn- og Personale har KS udarbejdet et bilag, hvor KS har identificeret de risici, der er på lønområdet, samt de kontroller, der udføres i KS. Desuden har KS i bilaget oplyst de risici på lønområdet, som forvaltningerne skal håndtere.</p> <p>For at det overordnede kontrolmiljø og de organisatoriske rammer på lønområdet kan fungere effektivt og understøtte et velfungerende ledelses- og kontrolsystem i kommunen, skal alle forvaltninger have vurderet og håndteret de opstillede risici.</p> <p>Forvaltningerne har generelt oplyst, at de oplyste risici er afdækket, samt at der er påbegyndt udarbejdelse af forvaltningsspecifikke forretningsgange til afdækning heraf. Det er oplyst, at forvaltningerne forventer at implementere nye forvaltningsspecifikke forretningsgange i foråret 2021.</p>	<p>Vi skal anbefale, at alle forvaltninger sikrer implementering af forvaltningsspecifikke forretningsgange til afdækning af de identificerede risici, der fremgår af Bilag 1 til Forretningscirkulæret Ledelsestilsyn vedrørende Løn- og Personaleområdet.</p>	<p>Forvaltningen forventer at udsende ajourførte forretningsgangsbeskrivelser på løn- og personaleområdet inden udgangen af 2. kvartal 2021.</p> <p>Forretningsgangsbeskrivelserne vil imødekomme bemærkninger og identificerede risici, der er peget på af IR.</p> <p>Til at understøtte implementeringen af forretningsgangsbeskrivelserne vil der blive udarbejdet vejledende materiale, der formidles til relevante ledere og gøres tilgængeligt digitalt.</p> <p>For at sikre, at der i hele forvaltningen bliver arbejdet systematisk med risici på løn- og personaleområdet, vil der være fokus på, at der etableres fora, hvor repræsentanter fra de administrative fællesskaber sammen med de centrale enheder drøfter problemstillinger i relation til løn- og personaleområdet.</p> <p>Der vil desuden være fokus på, at rolle- og ansvarsbeskrivelserne i forretningsgangene er understøttet af tiltag (træning mm.), der sikrer relevante og nødvendige kompetencer i opgaveløsningen.</p>

Revision af generelle IT kontroller: Oprydning på sharepoint- Gul

BUF

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>Vi har konstateret, at Københavns Kommune primo 2019 har gennemført en risikovurdering samt en konsekvens-analyse af Microsoft SharePoint Online og brugen heraf med henblik på at vurdere, hvorvidt der er behov for at iværksætte yderligere tekniske eller organisatoriske sikringsforanstaltninger for at beskytte personoplysninger og værdidata.</p> <p>I forlængelse af risikovurderingsprojektet er der konstateret områder, hvor forbedrende tiltag er iværksat.</p> <p>Sideløbende med det er der igangsat et forvaltningsfælles oprydningsprojekt, som blandt andet har til formål, at vurdere og klassificere data i SPO, vurdere rettighedsstyringen, herunder definere dataejere samt vurdere og gennemgå adgange til data.</p> <p>Det er yderligere oplyst, at der ikke er fastlagt endelige datoer for, hvornår projektet forventes afsluttet.</p> <p>Der er fra Datatilsynet truffet afgørelse i sagen, som retter følgende afgørelse: <i>"Efter en gennemgang af sagen finder Datatilsynet grundlag for at udtale alvorlig kritik af, at Københavns Kommunes behandling af personoplysninger ikke er sket i overensstemmelse med databeskyttelsesfor-ordningens artikel 32."</i></p> <p>Status 2020</p> <p>Vi har konstateret, at alle forvaltninger med undtagelse af BUF har færdiggjort oprydningsprojektet på SharePoint løsningen. Vi har dog konstateret, at BUF er den eneste forvaltning, som ikke har færdiggjort oprydningsprojektet, men at de efter oplyste forventer at være i mål Q1 2021.</p> <p>Ud fra en risikovurdering har BUF valgt at fokusere på at begrænse rettigheder fremfor sletning.</p> <p>På baggrund af, at der alene mangler færdiggørelse af oprydningsprojektet i BUF nedprioriteres punktet og vi forventer, at denne kan lukkes i forbindelse med revisionen 2021.</p>	<p>En manglende eller utilstrækkeligt governance af SPO-løsningen medfører risiko for, at det ønskede it-sikkerhedsniveau ikke i tilstrækkeligt omfang imødegår de risici, som vurderes som relevante.</p> <p>Vi henstiller, at oprydningsprojektet forsættes og gennemføres hos BUF efter planen.</p>	<p>Oprydningsprojektet i BUF består af</p> <p>1) Rettighedsoprydning (gennemført Q4 2020) og</p> <p>2) Filoprydning (forventet gennemførelse Q2 2021). Oprydningsprojektet er pt. under gennemførelse med følgende status på delområder:</p> <p>1. Rettighedsoprydning: Medlemskaber på samtlige afdelingssites er kontrolleret og evt. fejlrettet den 28/10. Alle skjulte mappebeskyttelser er fjernet fra alle sites i november 2020, hvorefter der er overensstemmelse mellem filer og dem, der har adgang til at se filerne. Oprydning af medlemskaber nu afsluttet med undtagelse af følgende, som har været uden for scope:</p> <p>a. Ledersites oprettet ifm. oprydning til håndtering af filer med særlig adgangsbegrænsning.</p> <p>b. Projektsites oprettet efter migreringen, hvorfor der ikke optræder forældede rettigheder fra de tidligere netværksdrev. Site med højt medlemsantal håndteres manuelt i Q1 2021. Øvrige sites indgår i rettighedsvedligehold med implementering af rapporter fra KIT til site- og dataejere (forventet februar 2021).</p> <p>c. Enkelte sites, hvor oprydningen skal håndteres manuelt pga. teknisk fejl. Oprydning håndteres manuelt Q1 2021.</p> <p>2. Filoprydning: Sideløbende med rettighedsoprydning er der i 2020 igangsat manuel oprydning af følsomme filer med anbefaling til fremgangsmåde samt med mulighed for support. Opgaven har deadline 31. marts 2021 med opfølgning og kontrol af resultat den 1. april 2021.</p> <p>a. Der gennemføres delkontrol af fremgang i opgaven januar 2021. Ved evt. manglende fremgang gennemføres følgende februar 2021:</p> <p>i. Orientering til områdedelen med anmodning om øget opmærksomhed på opgaven.</p> <p>ii. Direkte kontakt til siteejerne, hvor der er størst risiko (mange filer kombineret med mange medlemmer).</p> <p>b. Kontrol 1. april danner afsæt for at vurdere nødvendigheden af udmelding omkring automatisk sletning pr. 1. juni 2021. Projektet afsluttes dermed senest Q2 2021.</p>

Revision af generelle IT kontroller: Handleplan for implementering af tvungen password skifte - Rød

BUF

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>Vi har konstateret, at BIT's AD er baseret på UNI-Login oplysninger fra Styrelsen for It og Læring(STIL).</p> <p>Endvidere er det oplyst, at STIL aldrig har haft en implementeret password-politik på UNI-Login. Brugere (elever og pædagogiske medarbejdere) skal selv stå for at skifte deres password med jævne mellemrum. Det ændrede password bliver synkroniseret til BIT's AD.</p> <p>Endvidere har vi fået oplyst, at der er i forbindelse med, at STIL kom med et nyt UNI-Login d. 18.februar 2020, hvor de ikke længere tilbød password-synkronisering, har BUF's direktion besluttet, at både elever og pædagogiske medarbejdere fremover skal anvende BIT's AD til login til AULA, læringsplatforme, digitale læremidler mv. således, at med denne beslutning implementerer BIT også password-politikker baseret på KK's krav.</p> <p>Vi har konstateret, at der ikke er opsat tvunget periodisk skift af password for brugerne som tilgår BIT's AD baseret på KK's generelle krav til passwordpolitik. Det er dog oplyst, at der foreligger en handleplan til at få bragt området på plads således at det lever op til de generelle retningslinjer i KK.</p> <p>Det er endvidere oplyst, at BIT ikke har implementeret tvunget periodisk skifte af password endnu grundet COVID19.</p> <p>Efter det oplyste ligger handleplanen klar til godkendelse i BUF. På baggrund heraf opretholdes punktet.</p>	<p>Manglende password-skifte medfører risiko for, at det ønskede it-sikkerhedsniveau ikke i tilstrækkeligt omfang imødegår de risici, som vurderes som relevante.</p> <p>Vi henstiller, at der arbejdes videre med implementeringen af periodiske password skifte således at løsningen bliver underlagt det ønskede it-sikkerhedsniveau, som er fastlagt af KK.</p>	<p>Det tvungne passwordskifte var planlagt til forår 2020. Idet skolerne på det tidspunkt var ramt af nedlukning og hjemmeundervisning som følge af COVID 19, er tidsplanen blevet rykket. BUF forventer at flere brugere har behov for support til at skifte password. Skiftet skal derfor ske når skolerne er vendt tilbage til en normal hverdag.</p> <p>Det tvungne passwordskift må samtidig ikke placeres for tæt på skolernes afgangseksamen og for tæt på skolestart</p> <p><i>Tidsplan:</i> Tidsplanen forudsætter at skolerne er tilbage til en normal hverdag efter sommerferien.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Februar 2021: Koordination med pilot-skoler og FAC • Marts 2021: Tidsplanen forelægges BUFs direktion. • Forår 2021: Udarbejdelse af nødvendige vejledninger og kommunikation • September 2021: Tvunget password skifte implementeres på udvalgte pilot-skoler. • September 2021: Orientering i ugepakken om medarbejder passwordskifte • Oktober 2021: Samtlige medarbejdere på skoler afkræves passwordskifte • November 2021: Mulighed for implementering af passwordskifte for elever <p>Når passwordskiftet først er opsat, vil lærere og pædagogiske medarbejdere én gang årligt blive afkrævet et passwordskifte.</p> <p>I forbindelse med Aula-udrulningen på dagtilbud vil KK's pædagogiske medarbejdere på dagtilbud blive inkluderet i det pædagogiske AD og opsætte password i foråret 2021. Også de vil blive bedt om at ændre password året efter (altså forår 2022).</p>