

Bilag 1.

Kommissorium for evaluering af Københavns Kommunes revisionsordning, herunder af Revisionsudvalget og Intern Revision

Baggrund

Københavns Kommunes revisionsordning med den lovpligtige eksterne revision og med et Revisionsudvalg og en Intern Revision, uafhængig af forvaltningen, trådte i kraft 1. januar 2009. Dermed blev Københavns Kommunes særlige revisionsordning med et revisionsdirektorat, der havde mange lighedspunkter med statens rigsrevisionsordning, ophævet, og kommunen har i stedet pligt til at have en ekstern statsautoriseret eller registreret revisor til at varetage den lovpligtige revision, svarende til ordningen i landets øvrige kommuner. Borgerrepræsentationen besluttede i forbindelse med implementeringen af den nye revisionsordning at supplere den eksterne lovpligtige revision med yderligere to led, nemlig et politisk sammensat revisionsudvalg og en Intern Revision, etableret direkte under Borgerrepræsentationen og uafhængig af forvaltningen.

Organiseringen af Intern Revision direkte under Borgerrepræsentationen, uafhængig af forvaltningen, er hjemlet i en midlertidig bestemmelse i kommunens styrelsesvedtægt med dispensation fra den kommunale styrelseslov. Denne dispensation er kun gældende for indeværende kommunale funktionsperiode og skal besluttes af den nye Borgerrepræsentation efter 1. januar 2014. Der skal i givet fald indhentes ny dispensation fra Økonomi- og Indenrigsministeriet til Intern Revision som en af forvaltningen uafhængig enhed.

Revisionsudvalget er et særligt udvalg, som er nedsat med hjemme i § 17, stk. 4, i den kommunale styrelseslov. Revisionsudvalgets fortsættelse efter 1. januar 2014 i den nye kommunale funktionsperiode forudsætter en beslutning herom af den nye Borgerrepræsentation.

Det er derfor naturligt i løbet af 2013 at foretage en evaluering af den del af revisionsordningen, der vedr. Revisionsudvalget og Intern Revision, som Borgerrepræsentationen selv beslutter rammerne for. Rammerne for den eksterne lovpligtige revision er fastsat i lov om kommunernes styrelse.

Opgavebeskrivelse

Evalueringen skal jf. Borgerrepræsentationens beslutning tage udgangspunkt i Intern Revisions opgaver (bistå den eksterne revisor, bidrage til god økonomistyring og fungere som interne konsulenter, jf. funktionsbeskrivelsen for Intern Revision), og Revisionsudvalgets rolle, som den er beskrevet i Revisionsregulativet for Københavns Kommune

Revisionsudvalget

Der skal foretages en vurdering af

- om Revisionsudvalget har løst sin opgave som beskrevet i udvalgets kommissorium i Københavns Kommunes Revisionsregulativ, herunder opgaven som rådgivende udvalg for ØU og BR, og
- om arbejdet i udvalget er sket med respekt af dels forudsætningerne for kravene i den kommunale styrelseslov til de formelle rammer for arbejdet i kommunalbestyrelsen og dens udvalg, dels BR's beslutninger bl.a. om meroffentlighed i forbindelse med Borgerrepræsentationens og dens udvalgs udvalgsbehandling (BR 106/98).

Vurderingen skal således ikke omfatte udvalgets drøftelser, herunder afviklingen og ledelsen af udvalgets møder.

Vurderingen skal foretages på baggrund af

- gennemgang af praksis for Revisionsudvalgets arbejde
- Interviews med
 1. Medlemmer af Revisionsudvalget
 2. Medlemmer af Økonomiudvalget
 3. Kommunens eksterne revisor Deloitte v. Lyng Skovgaard
 4. Borgerrepræsentationens sekretariat
 5. Øvrige relevante interessenter

Intern Revision

Der skal til brug for evalueringen foretages en vurdering af:

- Om Intern Revisions undersøgelser mv. har ligget indenfor rammerne af formålet med Intern Revision og Intern Revisions opgaveportefølje, som beskrevet i Borgerrepræsentationens beslutningsgrundlag for etableringen af Intern Revision, herunder beskrivelsen af de tre hovedområder: 1) bistå kommunens eksterne revisor ved gennemførelsen af den lovpligtige revisionsopgave, 2) sikre en effektiv økonomistyring, og 3) rådgivning og konsultativ bistand til forvaltningerne om økonomistyring mv. Vurderingen skal ikke omfatte en vurdering af konkrete revisionsopgaver, samt konklusionerne af de rapporter, som Intern Revision og Deloitte har udarbejdet.
- om de to allonger til Funktionsbeskrivelsen for Intern Revision (2009), ligger indenfor rammerne af formålet med Intern Revision og Intern Revisions opgaveportefølje.
- om arbejdsdelingen i praksis mellem Intern Revision og kommunens eksterne lovpligtige revisor (Deloitte) har været i overensstemmelse med forudsætningerne i Borgerrepræsentationens beslutningsgrundlag for etableringen af Intern Revision og som beskrevet i Københavns Kommunes Revisionsregulativ, og
- om Intern Revisions daglige administration af kontrakten med Deloitte, herunder vurdering af uafhængighedsspørgsmål i det omfang Deloitte indgår aftaler om konsulentopgaver eller lign. for kommunens forvaltninger, som ikke er en del af den lovpligtige revisionsopgave, har været i overensstemmelse med lovgivningen på området og Borgerrepræsentationens, Økonomiudvalgets og Revisionsudvalgets beslutninger.

Vurderingen skal tages på baggrund af

- Intern Revisions gennemførte undersøgelser i perioden 2010-2012
- Omfanget og indholdet af undersøgelser gennemført af Deloitte for kommunens forvaltninger i perioden 2010-2012, som ikke har været en del af den lovpligtige revisionsopgave, samt de udarbejdede uafhængighedsvurderinger mv.
- Interviews med
 1. Borgmestre
 2. medlemmerne af Revisionsudvalget
 3. medlemmer af direktionerne for de 7 forvaltninger
 4. Øvrige relevante interessenter

På baggrund af konklusionerne vedr. vurderingerne om Revisionsudvalget og Intern Revision foretages en vurdering af, om der er grundlag for ændringer eller præciseringer af den del af kommunens revisionsordning, der vedrører Revisionsudvalget og Intern Revision.

Vurderingerne foretages med afsæt i en analyse af de temaer, som fremgår af vedlagte bilag 1.

Organisering og tidsplan

Økonomiforvaltningen varetager ansvaret for evalueringen og indgår aftale med en ekstern leverandør om evalueringens gennemførelse.

Evalueringen gennemføres i 1. halvår 2013, og resultatet af evalueringen forelægges

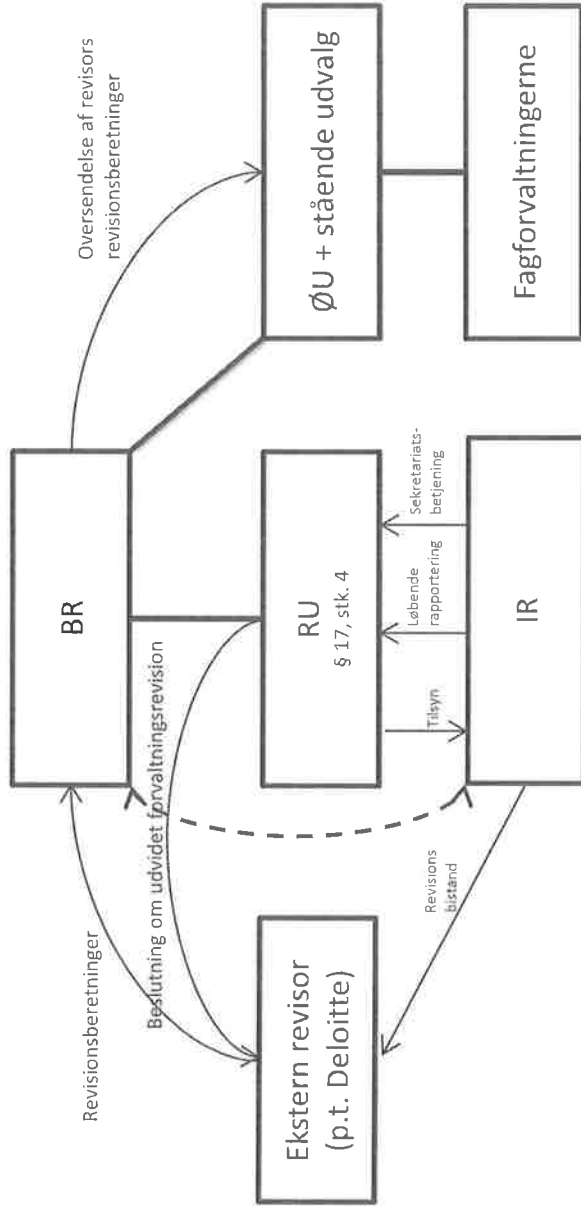
Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen i efteråret 2013.

Bilag

- a) Temaer for evalueringsanalysen
- b) Revisionsregulativet for Københavns Kommune
- c) Funktionsbeskrivelsen for Intern Revision
- d) Økonomiforvaltningens indstilling til ØU og BR om etablering af Intern Revision, tiltrådt af BR 21.02. 2008

Opgave BR

1. Træffe afgørelse om bemærkninger til regnskabet og om regnskabets godkendelse



Opgaver IR

- 1) Forsyne BR, udvalg og adm. med objektive og uafhængige vurderinger af, om kommunens økonomiske midler forvaltes hensigtsmæssigt
- 2) Efter anmodning yde rekvireret rådgivning og assistance til forvaltningerne vedrørende økonomistyring, risikostyring og intern kontrol
- 3) Bistå den eksterne revisor med lovlignende revision
- 4) Sekretariatsbetjening RU

Organisation IR

- 1) Uafhængig enhed direkte under BR
- 2) Refererer til BR via RU
- 3) RU fører tilsyn med IR
- 4) RU skal godkende IR's revisionsplan

Opgaver RU

1. Forberedende arbejde ift. ØU's behandling af revisors beretninger
2. Tilsyn med IR
3. Indstilling til BR om IR's beretninger
4. Træffe beslutning om revisors udvidede forvaltningsrevision
5. Afgive erklæring til BR om ØU's indstilling om ansættelse og afskedigelse af chef for IR

Opgaver ØU:

- I ØU skal efter styrelsesloven aflægge kommunens årsregnskaber
- II ØU's opgaver følger endvidere af kapitel 5 styrelsesvedtægterne Opgaverne omfatter bl.a.
 - 1) Tilsyn med forvaltningen af kommunens økonomiske midler
 - 2) Tilsyn med kommunens regnskabsføring
- III Opgaverne følger endvidere af revisionsregulativet:
 - Ansvaret for besvarelse af revisors bemærkninger til årsregnskabet

Borgerrepræsentationen

• Bilag nr.: 3

HORTEN

DAGSORDEN

for Ordinært møde torsdag den 21. februar 2008

BR 87/08**Etablering af en Intern Revision i Københavns Kommune mv****Indstilling om,**

1. at der med forbehold for velfærdsministerens godkendelse med virkning fra 1. januar 2009 indsættes en ny bestemmelse i Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune om oprettelse af en Intern Revision, som administreres direkte under Borgerrepræsentationen, jf. nedenfor,
2. at oversende vedtagelse af 1. at til Borgerrepræsentationens 2. behandling, jf. den kommunale styrelseslov § 2, stk. 2,
3. at Overborgmesteren anmoder Velfærdsministeren om en forhåndstilkendegivelse om, hvorvidt der kan meddeles kommunen dispensation fra den kommunale styrelseslov § 16, således at Borgerrepræsentationen kan træffe beslutning om at yde formandsvederlag til formanden for kommunens Revisionsudvalg, svarende, svarende til 10 % af vederlaget til formanden for Borgerrepræsentationen, og udvalgsvederlag til de 4 menige medlemmer af Revisionsudvalget svarende til det vederlag, der ydes de menige medlemmer af kommunens stående udvalg, samt om der kan ske en forhøjelse af den procentsats inden for hvilken Borgerrepræsentationen kan beslutte, at yde udvalgsvederlag til medlemmer af Borgerrepræsentationen for medlemskab af økonomiudvalget, de stående udvalg og børn- og unge-udvalget,
4. at Overborgmesteren mellem 1. og 2. behandlingen sender vedlagte brev (bilag 3) til Velfærdsministeren dels med anmodning om dispensation fra den kommunale styrelseslov (KSL) § 17, stk. 1, til indsættelse af bestemmelsen i styrelsesvedtægten, dels med anmodning om forhåndstilkendelse om, hvorvidt der kan ydes formandsvederlag og udvalgsvederlag til Revisionsudvalget, og dels om der kan ske en forhøjelse af den procentsats inden for hvilken Borgerrepræsentationen kan beslutte, at yde udvalgsvederlag til medlemmer af Borgerrepræsentationen for medlemskab af økonomiudvalget, de stående udvalg og børn- og unge-udvalget,
5. at den Interne Revision får til opgave at 1) bistå kommunens revisor i dennes varetagelse af den lovpligtige revision, 2) understøtte god og

effektiv økonomistyring i kommunen, og 3) yde rådgivning og assistance til forvaltningerne inden for økonomistyring og revision, jf. bilag 1,

- 6. at bemanningen af den Interne Revision normeres til 12 årsværk, inklusiv chefen for den Interne Revision (revisionschefen),**
- 7. at Revisionsudvalgets opgaver med virkning fra 1. januar 2009, udvides, jf. nedenfor og i bilag 1,**
- 8. at vedlagte forslag til Revisionsregulativ for Københavns Kommune (bilag 2) godkendes, således at regulativet træder i kraft den 1. januar 2009 med virkning for revisionen af regnskabet for 2009, og at Revisionsvedtægten for Københavns Kommune af 9. juni 1998 ophæves efter afslutning af revisionen af regnskabet for 2008,**
- 9. at Borgerrepræsentationens retningslinier af 4. december 1997 dels for behandlingen af Revisionsdirektoratets revisionsberetninger dels for Revisionsdirektoratets administration af forvaltningsloven og loven om offentlighed i forvaltningen mv. ophæves efter afslutningen af revisionen af regnskab 2008, samt**
- 10. at de årlige udgifter til drift af den Interne Revision indarbejdes i budgetforslaget for 2009.**

**(Økonomiudvalget)
(1. behandling)**

Borgerrepræsentationen skal som led i ændringen af Københavns Kommunes revisionsordning med virkning fra 1. januar 2009 træffe en principbeslutning om etablering af en intern revision i Københavns Kommune placeret direkte under Borgerrepræsentationen. Denne indstilling fastlægger de nærmere rammer for etableringen af den interne revision mv..

INDSTILLING OG BESLUTNING

Indstilling om,

1. at der med forbehold for velfærdsministerens godkendelse med virkning fra 1. januar 2009 indsættes en ny bestemmelse i Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune om oprettelse af en Intern Revision, som administreres direkte under Borgerrepræsentationen, jf. nedenfor,
2. at oversende vedtagelse af 1. at til Borgerrepræsentationens 2. behandling, jf. den kommunale styrelseslov § 2, stk. 2,
3. at Overborgmesteren anmoder Velfærdsministeren om en

forhåndstilkendegivelse om, hvorvidt der kan meddeles kommunen dispensation fra den kommunale styrelseslov § 16, således at Borgerrepræsentationen kan træffe beslutning om at yde formandsvederlag til formanden for kommunens Revisionsudvalg, svarende, svarende til 10 % af vederlaget til formanden for Borgerrepræsentationen, og udvalgsvederlag til de 4 menige medlemmer af Revisionsudvalget svarende til det vederlag, der ydes de menige medlemmer af kommunens stående udvalg, samt om der kan ske en forhøjelse af den procentsats inden for hvilken Borgerrepræsentationen kan beslutte, at yde udvalgsvederlag til medlemmer af Borgerrepræsentationen for medlemskab af økonomiudvalget, de stående udvalg og børn- og unge-udvalget,

4. at Overborgmesteren mellem 1. og 2. behandlingen sender vedlagte brev (bilag 3) til Velfærdsministeren dels med anmodning om dispensation fra den kommunale styrelseslov (KSL) § 17, stk. 1, til indsættelse af bestemmelsen i styrelsesvedtægten, dels med anmodning om forhåndstilkendelse om, hvorvidt der kan ydes formandsvederlag og udvalgsvederlag til Revisionsudvalget, og dels om der kan ske en forhøjelse af den procentsats inden for hvilken Borgerrepræsentationen kan beslutte, at yde udvalgsvederlag til medlemmer af Borgerrepræsentationen for medlemskab af økonomiudvalget, de stående udvalg og børn- og unge-udvalget,
5. at den Interne Revision får til opgave at 1) bistå kommunens revisor i dennes varetagelse af den lovpligtige revision, 2) understøtte god og effektiv økonomistyring i kommunen, og 3) yde rådgivning og assistance til forvaltningerne inden for økonomistyring og revision, jf. bilag 1,
6. at bemanningen af den Interne Revision normeres til 12 årsværk, inklusiv chefen for den Interne Revision (revisionschefen),
7. at Revisionsudvalgets opgaver med virkning fra 1. januar 2009, udvides, jf. nedenfor og i bilag 1,
8. at vedlagte forslag til Revisionsregulativ for Københavns Kommune (bilag 2) godkendes, således at regulativet træder i kraft den 1. januar 2009 med virkning for revisionen af regnskabet for 2009, og at Revisionsvedtægten for Københavns Kommune af 9. juni 1998 ophæves efter afslutning af revisionen af regnskabet for 2008,
9. at Borgerrepræsentationens retningslinier af 4. december 1997 dels for behandlingen af Revisionsdirektoratets revisionsberetninger dels for Revisionsdirektoratets administration af forvaltningsloven og loven om offentlighed i forvaltningen mv. ophæves efter afslutningen af revisionen af regnskab 2008, samt
10. at de årlige udgifter til drift af den Interne Revision indarbejdes i budgetforslaget for 2009.

(Økonomiudvalget)

(1. behandling)

PROBLEMSTILLING

Som led i ændringen af Københavns Kommunes revisionsordning med virkning fra 1. januar 2009 traf Økonomiudvalget i mødet den 9. oktober 2007 principbeslutning om etablering af en intern revision i Københavns Kommune, som administreres direkte under Borgerrepræsentationen (ØU 359/2007).

Den kommunale styrelseslov forudsætter, at alle kommunens anliggender skal være henlagt til økonomiudvalget eller et stående udvalg, jf. den kommunale styrelseslov (KSL) § 17, stk. 1. Nye anliggender skal således placeres under det udvalg, de efter styrelsesvedtægten nærmest hører til. Etableringen af en intern revision er et nyt anliggende i Københavns Kommune og som udgangspunkt vil skulle placeres under Økonomiudvalget. En placering direkte under Borgerrepræsentationen forudsætter dispensation fra KSL § 17, stk.1.

Velfærdsministeren skal derfor anmodes om en dispensation herfra til indsættelse af en ny bestemmelse i Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune om etablering af en intern revision direkte under Borgerrepræsentationen. Velfærdsministeren kan efter KSL § 65, stk. 1 give dispensation for en valgperiode ad gangen. Dispensationen skal derfor fornys ved starten af hver ny valgperiode.

Endelig skal der som led i ændringen af kommunens revisionsordning vedtages et nyt Revisionsregulativ, hvori de nærmere regler for revisionen af kommunens regnskaber fastsættes.

LØSNING

Økonomiforvaltningen indstiller, at Økonomiudvalget anbefaler Borgerrepræsentationen, at der pr. 1. januar 2009 etableres en Intern Revision i kommunen, administreret direkte under Borgerrepræsentationen. Begrundelsen for placeringen direkte under Borgerrepræsentationen er, at der dermed sikres den Interne Revision størst uafhængighed i forhold til kommunens samlede forvaltning. Den Interne Revision skal sikre en mere systematisk intern kontrol med kommunens økonomistyring og regnskabsfunktion med henblik på at reducere risikoen for fejl og mangler, samt bistå den eksterne revisor, der med virkning fra 1. januar 2009 får det fulde ansvar for revisionen af kommunens årsregnskab.

Økonomiforvaltningen indstiller, at der i Kapitel 9 om midlertidige bestemmelser (indtil 31. december 2009) i Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune indsættes følgende bestemmelser som henholdsvis et nyt § 26 og et nyt stk. 17 i den nye § 27:

§ 26. Der etableres en Intern Revision, som administreres direkte under Borgerrepræsentationen. Borgerrepræsentationen fastsætter de nærmere regler for dennes virksomhed.

Stk. 2. Den Interne Revision skal bistå kommunens revisor i dennes revision af kommunens regnskaber, samt understøtte Borgerrepræsentationen i dennes tilsyn med forvaltningen af kommunens økonomiske midler.

Stk. 3. Den Interne Revision ledes af en revisionschef, som ansættes og afskediges af Borgerrepræsentationen.

§ 27

Stk. 17. Den af Borgerrepræsentationen den2008. indsatte midlertidige bestemmelse om etablering af en Intern Revision, træder i kraft med virkning fra 1. januar 2009.

Rammerne for etableringen af den Interne Revision er beskrevet i bilag 1. Det fremgår, at den Interne Revision for at sikre tilstrækkelig robusthed og faglig kompetence i forhold til de beskrevne opgaver og i overensstemmelse med Økonomiudvalgets principbeslutning (ØU 359/07) etableres med 12 årsværk, inklusiv revisionschefen.

Desuden indstiller Økonomiforvaltningen, at der i forbindelse med etableringen af den Interne Revision sker en udvidelse af Revisionsudvalgets opgaver, således at Revisionsudvalget - udover at foretage det forberedende arbejde i forhold til Økonomiudvalgets behandling af revisionsberetningerne – tillige får til opgave:

- 1) at føre tilsyn med den Interne Revisions virksomhed,
- 2) at foretage indstilling til Borgerrepræsentationen om den Interne Revisions beretninger efter forud indhentet erklæring fra Økonomiudvalget,
- 3) at træffe beslutning om iværksættelse af større undersøgelser inden for den af Borgerrepræsentationen fastsatte økonomiske ramme, samt
- 4) at afgive erklæring til Borgerrepræsentationen om Økonomiudvalgets indstilling om ansættelse og afskedigelse af chefen for den interne revision.

Sekretariatsbetjeningen af Revisionsudvalget har hidtil været varetaget af Revisionsdirektoratet. Efter afslutningen af revisionen af regnskab 2008 overgår varetagelsen af sekretariatsbetjeningen af udvalget til den Interne Revision.

Under henvisning til at Revisionsudvalgets opgaver udvides markant, er det Økonomiforvaltningens vurdering, at det vil være rimeligt, at der udbetales vederlag til formanden for og medlemmerne af Revisionsudvalget.

Den kommunale styrelseslov og vederlagsbekendtgørelsen indeholder ikke umiddelbart hjemmel til at der ydes formandsvederlag til formanden for og udvalgsvederlag til medlemmerne af Revisionsudvalget. Velfærdsministeren kan dog - for en valgperiode ad gangen - meddele kommunen dispensation hertil.

Økonomiforvaltningen indstiller, at Økonomiudvalget anbefaler Borgerrepræsentationen at godkende, at Overborgmesteren sender vedlagte brev, (bilag 3) til Velfærdsministeren. Brevet indeholder:

- Anmodning om at Velfærdsministeren at meddele kommunen dispensation fra KSL § 17, stk.1, til med virkning fra 1. januar 2009 at indsætte en bestemmelse i kommunens styrelsesvedtægt om oprettelse af en intern revision,
- Anmodning om en forhåndstilkendelse om, hvorvidt Velfærdsministeren vil være villig til, at meddele kommunen dispensation, således at Borgerrepræsentationen kan træffe

beslutning om, at yde formandsvederlag til formanden for Revisionsudvalget, svarende til 10 % af vederlaget til formanden for Borgerrepræsentationen og udvalgsvederlag til de menige medlemmer af Revisionsudvalget svarende til det vederlag, der ydes de menige medlemmer af kommunens stående udvalg.

- Anmodning om en forhåndstilkendegivelse om, hvorvidt Velfærdsministeren vil være villig til at forhøje den procentsats inden for hvilken Borgerrepræsentationen kan beslutte, at yde vederlag til medlemmer økonomiudvalget, de stående udvalg og børn- og ungeudvalget, jf. vederlagsbekendtgørelsen § 7, stk. 2, til dækning af formandsvederlag og udvalgsvederlag til Revisionsudvalget..

Ophævelsen af den særlige revisionsordning i Københavns Kommune indebærer, at der i henhold til bekendtgørelse nr. 392 af 2. maj 2006 om kommunernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. skal fastsættes nærmere regler om revisionen i et revisionsregulativ for Københavns Kommune.

Økonomiforvaltningen indstiller, at Økonomiudvalget anbefaler Borgerrepræsentationen at godkende vedlagte forslag til Revisionsregulativ for Københavns Kommune, som blandt andet indebærer en forenkling af revisionens rapportering, jf. bilag 2.

Bestemmelserne om nedsættelse af Revisionsudvalget og udvalgets opgaver har hidtil været fastsat i Borgerrepræsentationens retningslinier af 4. december 1997 for behandlingen af Revisionsdirektoratets revisionsberetninger. Kommunens revisor efter 1. januar 2009 er som privat revisionsselskab ikke omfattet af bestemmelserne i forvaltningsloven og offentlighedsloven.

Det indstilles derfor, at Borgerrepræsentationens retningslinier af 4. december 1997 dels for behandlingen af Revisionsdirektoratets revisionsberetninger dels for Revisionsdirektoratets administration af forvaltningsloven og loven om offentlighed i forvaltningen mv. ophæves efter afslutningen af revisionen af regnskab 2008.

ØKONOMI

Der er i budget 2008 afsat 1.000 t. kr. til etablering af en intern revision, herunder ansættelse af en intern revisionschef i 2008. Økonomiforvaltningen forventer at revisionschefen ansættes med tiltrædelse medio 2008. Udgifterne til etablering af den Interne Revision afholdes inden for Økonomiudvalgets budget, bevillingen Økonomisk forvaltning, drift, funktion 6.45.51.1.

Det indstilles, at de årlige udgifter til drift af den Interne Revision indarbejdes i budgetforslaget for 2009. Målsætningen er, at de fremtidige udgifter til ekstern revisor som følge af udbud af revisionsopgaven samt udgifterne til etablering og drift af en intern revision i Københavns Kommune skal være mindre eller lig udgifterne i dag til Revisionsdirektoratet. Dette vil afhænge af de indkomne tilbud på udførelse af revisionsopgaven for Københavns Kommune.

VIDERE PROCES

Den nye bestemmelse i § 26 i Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune kan godkendes af Velfærdsministeren, når Borgerrepræsentationen har vedtaget ændringerne efter de regler, som

gælder for ændring af kommunens styrelsesvedtægt, dvs. når styrelsesvedtægtsændringen har været underkastet to behandlinger i Borgerrepræsentationen, jf. KSL § 2, stk. 2. Af hensyn til en smidig godkendelsesproces er det aftalt med Velfærdsministeriet, at ændringen forelægges for Velfærdsministeren til godkendelse, når ændringerne er godkendt i Borgerrepræsentationen første gang. Eventuelle bemærkninger fra Velfærdsministeren kan herefter indarbejdes i forbindelse med Borgerrepræsentationens 2. behandling.

Borgerrepræsentationen vil ved starten af nye valgperioder få forelagt indstilling om ansøgning til Velfærdsministeren om fornyet dispensation.

HØRING

-

BILAG

- Oversigt over politisk behandling
 - 1. Notat om etablering af Intern Revision i Københavns Kommune
 - 2. Forslag til Revisionsregulativ for Københavns Kommune
 - 3. Udkast til brev fra Overborgmesteren til Velfærdsministeren

Claus Juhl

/Bjarne Winge



Bilag 1

23-01-2008

Notat om etablering af Intern Revision i Københavns Kommune.

Sagsnr.
2007-7705

Borgerrepræsentationen besluttede på mødet den 8. februar 2007, at Københavns Kommune skulle rette henvendelse til indenrigs- og sundhedsministeren (nu Velfærdsministeren) om ændring af den kommunale styrelseslov, således at der blev skabt hjemmel til, at Københavns Kommune med virkning fra 1. januar 2009 i lighed med andre kommuner kan vælge sin revision efter afholdt udbud (BR 81/07).

Dokumentnr.
2008-44822

Sagsbehandler
Jimmy Søe Simonsen

Folketinget vedtog efterfølgende den 29. maj 2007 forslag til lov om ændring af lov om kommunernes styrelse (L 168), om bl.a. ophævelse af den særlige revisionsordning i Københavns Kommune.

Som led i ændringen af Københavns Kommunes revisionsordning traf Økonomiudvalget på mødet den 9. oktober 2007 med forbehold for Velfærdsministerens godkendelse principbeslutning om etablering af en intern revision i Københavns Kommune placeret direkte under Borgerrepræsentationen (ØU 359/2007).

I det følgende er redegjort for:

1. Formål og baggrund for etablering af en Intern Revision
2. Den Interne Revisions opgaver
3. Forholdet og samarbejdet mellem kommunens revision og den Interne Revision
4. Den Interne Revisions rapportering
5. Den Interne Revisions bemanning
6. Ændring af Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune med en bestemmelse om etablering af en Intern Revision, herunder om dispensation fra styrelsesloven hertil
7. Udvidelse af Revisionsudvalgets opgaver som følge af etableringen af Intern Revision
8. Honorering af Revisionsudvalget
9. Driftsudgifter

Center for Økonomi

Rådhuset, 2. sal, 40
1599 København V

1. Formål og baggrund for etablering af en Intern Revision

Borgerrepræsentationen har som kommunens øverste myndighed det overordnede ansvar for hele den kommunale virksomhed. Det indebærer, at Borgerrepræsentationen skal drage omsorg for og føre tilsyn med, at forvaltningen af kommunens anliggender fungerer tilfredsstillende.

Telefon
3366 4179

Telefax
3366 7149

E-mail
jis@okf.kk.dk

Formålet med den interne revision er at sikre en mere systematisk og effektiv intern kontrol med kommunens økonomistyring og regn-

EAN nummer
5798009800206

www.kk.dk

skabsfunktion med henblik på at reducere risikoen for fejl og mangler samt at styrke rådgivningen til forvaltningerne om indretningen af deres økonomistyring mv. Endvidere skal den Interne Revision bistå kommunens revisor med gennemførelsen af den lovpligtige revision.

Begrundelsen for placeringen direkte under Borgerrepræsentationen er, at der dermed - under henvisning til kommunens styreform med ansvaret for den administrative ledelse delt mellem overborgmesteren og de seks udvalgsformænd (borgmestrene) - sikres den interne revision størst mulig uafhængighed i forhold til kommunens samlede forvaltning.

Etableringen af en intern revision indebærer erfaringsmæssigt en styrkelse af økonomistyringen. Det skyldes flere forhold:

For det *første* udfører den interne revision løbende kontrol, hvorved den interne revision hurtigt og regelmæssigt kan forsyne hhv. kommunens administrative og politiske ledelse med information om resultater af dens kontrolvirksomhed, og dermed bidrage til en styrkelse af den økonomiske styring i kommunen.

For det *andet* vil den interne revision i kraft af sin placering som en del af den kommunale organisation have et solidt kendskab til den interne kommunale virksomhed. Den interne revision vil derfor i forhold til kommunens revisor have et grundlag for et mere detaljeret kendskab til den kommunale virksomhed. Den interne revision har mulighed for i videre omfang løbende at følge op på økonomisk væsentlige og / eller risikobetonede områder, og dermed afføde en hurtigere reaktion på konstaterede fejl, mangler og / eller svagheder i økonomistyringen og rapporteringen mv. til den administrative og politiske ledelse.

For det *tredje* vil den interne revision have særlig gode forudsætninger for at komme med forslag til forbedringer af økonomistyringen og yde rådgivning til den kommunale forvaltnings administrative og politiske ledelse.

For det *fjerde* kan den interne revision hurtigt og effektivt bidrage med analyser og vurderinger af kommunens økonomistyring. Den interne revision kan således gennemføre større undersøgelser vedrørende effektivisering og rationalisering, fx ved at foretage analyser vedrørende aktiviteter, produktivitet, effektivitet mv., og på den måde forbedre ledelsens beslutningsgrundlag for dispositioner af økonomisk og styringsmæssigt art.

2. Den Interne Revisions opgaver

I lovgivningen er der ingen krav om, at kommunerne skal have en intern revision. Der er derfor ikke fastsat regler for, hvorledes en kom-

munal intern revision skal opbygges og organiseres eller hvilke opgaver, den kan eller skal varetage.

Som det fremgår af ovenstående afsnit er der en vis spændvidde i de opgaver, som kan rummes inden for den interne revisions arbejdsområde. Arbejdsområdet kan således enten fastlægges meget snævert til primært at vedrøre revision, eller bredere til at omfatte opgaver med fokus på økonomistyring og rådgivning i bredere forstand.

Det indstilles, at den Interne Revisions arbejdsområde bliver en kombination heraf, således at den Interne Revision får til opgave:

- 1) Efter nærmere aftale med kommunens revisor, at bistå denne i hans / hendes varetagelse af den lovpligtige revision, fx ved at
 - udføre den grundlæggende kontrol med, at regnskabet er rigtigt,
 - foretage en vurdering af forretningsgange samt hertil hørende kontrolforanstaltninger
 - påse at der er meddelt fornøden bevilling til de indtægter og udgifter, som er anført i regnskabet, og at bevillingsforudsætningerne er overholdt,
 - foretage kontrol med at regnskabets poster er i overensstemmelse med beslutninger, love, andre forskrifter mv.
 - vurdere om enkeltdispositioner, aktiviteter, programmer eller en enhed/institutions samlede opgaver er gennemført på en økonomisk hensigtsmæssig måde (løbende forvaltningsrevision).

- 2) Understøtte god og effektiv økonomistyring i kommunen fx ved at:
 - undersøge og vurdere ledelsesrapporteringen med henblik på at sikre validiteten og kvaliteten i rapporteringen, herunder fx foretage analyser af finansielle og driftsmæssige informationer eller foretage en vurdering af de metoder mv. der bruges til at frembringe informationerne.
 - gennemføre særlige revisionsmæssige undersøgelser på økonomisk væsentlige eller risikobetonede områder.
 - gennemføre større undersøgelser vedrørende effektivisering og rationalisering, fx ved at foretage analyser vedrørende aktiviteter, produktivitet, effektivitet mv.
 - påse at der rettidigt iværksættes og gennemføres relevante afhjælpningsforanstaltninger, såfremt væsentlige budgetafvigelse konstateres.

- 3) Yde rådgivning og assistance til forvaltningerne inden for økonomistyring og revision, herunder fungere som sparringspartner for kommunens administration vedrørende forretningsgange, regnskab og intern kontrol.

Det påhviler de enkelte udvalg, borgmestre og forvaltninger at tilvejebringe og meddele de oplysninger, som er fornødne og af betydning for varetagelsen af Intern Revisions opgaver. Der henvises herom til kapitel 5 i Revisionsregulativet for Københavns Kommune, om revisors adgang til oplysninger.

Inden for revisionsområdet findes der en række nationale og internationale revisionsfaglige standarder for den interne revisions virke. Disse standarder vil blive lagt til grund for de videre overvejelser om den Interne Revisions opgaver, herunder for forholdet og samarbejdet med kommunens revisor, samt for den Interne Revisions tilrettelæggelse og varetagelse af sine arbejdsopgaver.

Revisionsudvalget vedtager senest med udgangen af 2008 efter forud indhentet erklæring fra Økonomiudvalget en funktionsbeskrivelse for den Interne Revision, indeholdende en præcisering af den interne revisions ansvar, beføjelser, arbejdsopgaver, rapportering, herunder løbende rapportering til den administrative og politiske ledelse.

3. Forholdet og samarbejdet mellem kommunens revision og den Interne Revision

Revisors opgave er som offentlighedens tillidsrepræsentant at revidere det af Borgerrepræsentationen aflagte regnskab og udtale sig herom i en revisionspåtegning.

Kommunens revisor har ansvaret for den samlede revision af kommunens regnskaber, og det er således revisors ansvar, at revisionen tilrettelægges og udføres med henblik på at opnå en høj grad af sikkerhed for at regnskabet er uden væsentlige fejl eller mangler. Dette ansvar er udeleligt og kan ikke delegeres til den Interne Revision.

Revisor er eneansvarlig for indholdet af sin revisionspåtegning og kan således ikke sammen med den interne revision afgive en fælles revisionspåtegning eller i revisionspåtegningen henvise til den interne revisions arbejde.

Anvendelse af revisionshandlinger udført af Intern Revision begrænser således ikke revisors ansvar for revisionen af kommunens regnskaber.

Eksistensen af en intern revision kan begrænse omfanget af revisionshandlinger udført af revisor, men kan ikke fuldt ud erstatte revisions-

handlinger udført af revisor. Dette gælder især inden for områder, hvor revisor vurderer, at der er væsentlig risiko for fejl eller mangler.

I det omfang den interne revision deltager i revision af kommunens regnskaber, skal revisor kvalitetssikre den interne revisions arbejde med henblik på at bekræfte tilstrækkeligheden heraf. Herudover kan det være nødvendigt at efterprøve arbejde, der er udført af den interne revision eller selv at udføre yderligere arbejde.

Omfanget af kvalitetssikringen af den Interne Revisions arbejde vil afhænge af revisors vurdering af risiko og væsentlighed inden for det pågældende område, samt en vurdering af det arbejde, der konkret er udført af den Interne Revision.

Med henblik på sikre en effektiv koordinering af revisionsindsatsen indgås der en skriftlig aftale mellem revisor og chefen for den Interne Revision (revisionschefen). Aftalen fastlægger retningslinjer for den årlige planlægning af, hvilke konkrete revisionsopgaver den Interne Revision skal varetage.

Revisionsaftalen bør som minimum indeholde:

- en overordnet beskrivelse af, hvilke revisionsopgaver der skal udføres, og hvilke af disse opgaver der påhviler henholdsvis revisor og den Interne Revision,
- retningslinier for samarbejdet mellem revisor og den Interne Revision, herunder for det arbejde revisor skal udføre i forbindelse med kontrol af den Interne Revisions arbejde, og
- en beskrivelse af, hvordan og i hvilket omfang der udveksles oplysninger mellem den Interne Revision og revisor om den udførte revision

4. Den Interne Revisions rapportering

Placeringen af den Interne Revision direkte under Borgerrepræsentationen indebærer, at den Interne Revision via Revisionsudvalget rapporterer til Borgerrepræsentationen efter forud indhentet erklæring fra Økonomiudvalget.

Den Interne Revisions afrapportering til Borgerrepræsentationen vil omfatte, at den Interne Revision efter afslutningen af hvert regnskabsår aflægger *en årsberetning til Borgerrepræsentationen*. I årsberetningen redegøres generelt for den Interne Revisions arbejde i årets løb samt om forhold, som den Interne Revision vurderer, giver anledning til særlige bemærkninger, eller om forhold i øvrigt af principiel karakter, som den interne revision finder anledning til at fremdrage.

Herudover afgiver den Interne Revision i årets løb *delberetninger* til Borgerrepræsentationen om forhold den Interne Revisor finder anledning til at gøre Borgerrepræsentationen bekendt med.

Udover de årlige beretninger og eventuelle delberetninger til Borgerrepræsentationen **rapporterer den Interne Revision til udvalgene, borgmestrene og administrative ledelse i forvaltningerne** om forhold vedrørende det pågældende udvalgsområde. Den løbende rapportering til udvalgene, borgmestrene og forvaltningerne kan foregå som led i den interne revisions undersøgelse af konkrete forhold inden for det pågældende udvalgsområde og ved faste møder med forvaltningernes politiske og administrative ledelser.

I den løbende rapportering til forvaltningerne sikres den Interne Revision adgang til at forsyne forvaltningernes ledelse med oplysninger, der blandt andet kan bidrage til at forbedre ledelsens beslutningsgrundlag for dispositioner af økonomisk og styringsmæssig art.

5. Den Interne Revisions bemanning

Placeringen af den Interne Revision direkte under Borgerrepræsentationen indebærer, at det er Borgerrepræsentationen, som ansætter og afskediger chefen for den Interne Revision (revisionschefen).

Ansættelse og afskedigelse af revisionschefen sker efter indstilling fra Økonomiudvalget efter forud indhentet erklæring fra Revisionsudvalget.

Revisionschefen forventes at have relevant faglig uddannelse, kompetencer og erfaringer for at kunne bestride en stilling som chef for den Interne Revision i København Kommune.

Økonomiforvaltningen har til brug for overvejelserne om den fremtidige dimensionering af en intern revision indhentet oplysninger fra statslige institutioner og andre kommuner, hvor der er etableret interne revisioner. Erfaringerne viser, at der er stor variation i dimensioneringen af disse interne revisioner.

Dimensioneringen af en intern revision i Københavns Kommune skal afstemmes med kommunens størrelse, kommunens særlige styreform og administrative struktur samt kommunens forvaltninger med mange institutioner med decentral økonomistyring. Herudover skal størrelsen afstemmes i forhold til de opgaver, den interne revision skal løse, herunder i hvilket omfang den interne revision skal bistå kommunens revision.

På den baggrund vurderes det, at den Interne Revision bør etableres med 11 årsværk eksklusiv revisionschefen, så det sikres, at den interne revision har tilstrækkelig robusthed og faglig kompetence til at varetage de opgaver, som er nævnt ovenfor.

Revisionschefen ansætter og afskediger selv sine medarbejdere i den Interne Revision.

6. Ændring af Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune med en bestemmelse om etablering af en Intern Revision, herunder om dispensation fra styrelsesloven hertil

En placering af den Interne Revision direkte under Borgerrepræsentationen forudsætter, at Velfærdsministeren meddeler kommunen dispensation til, at der i Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune indsættes en bestemmelse om oprettelse af en intern revision, der administreres direkte under Borgerrepræsentationen.

Baggrunden herfor er, at det følger af styrelseslovens § 17, stk. 1 at varetagelsen af den umiddelbare forvaltning af kommunens anliggender skal være henlagt til Økonomiudvalget eller til et eller flere stående udvalg.

Nye anliggender skal som udgangspunkt placeres under det udvalg, de efter styrelsesvedtægten nærmest hører til. Etableringen af en Intern Revision i Københavns Kommune er et nyt anliggende, der med udgangspunkt i styrelsesvedtægten bestemmelser har nærmest tilknytning til Økonomiudvalget.

Ved at placere den Interne Revision direkte under Borgerrepræsentationen, bliver den del af kommunens anliggender placeret uafhængig af Økonomiudvalget og de stående udvalg.

Styrelseslovens § 65c indeholder hjemmel til, at en kommunalbestyrelse med Velfærdsministerens godkendelse kan fastsætte regler i styrelsesvedtægten, der afviger fra reglerne i § 17, stk. 1.

En dispensation efter styrelseslovens § 65c kan kun gives for en valgperiode. Der skal derfor søges om fornyet dispensation ved starten af hver valgperiode.

Udkast til brev til Velfærdsminister Karen Jespersen med anmodning om dispensation er vedlagt som bilag 3 til indstillingen til ØU og BR.

Det indstilles, at der i Kapitel 9 om midlertidige bestemmelser (indtil 31. december 2009) i Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune indsættes følgende bestemmelser som henholdsvis et nyt § 26 og et nyt stk.17 i den nye § 27:

§ 26. Der etableres en Intern Revision, som administreres direkte under Borgerrepræsentationen. Borgerrepræsentationen fastsætter de nærmere regler for dennes virksomhed.

Stk. 2. Den Interne Revision skal bistå kommunens revisor i dennes revision af kommunens regnskaber, samt understøtte Borgerrepræsen-

tationen i dennes tilsyn med forvaltningen af kommunens økonomiske midler.

Stk. 3. Den Interne Revision ledes af en revisionschef, som ansættes og afskediges af Borgerrepræsentationen.

§27

....

Stk. 17. Den af Borgerrepræsentationen den2008. indsatte midlertidige bestemmelse om etablering af en Intern Revision, træder i kraft med virkning fra 1. januar 2009.

Bestemmelsen i § 26 i den nugældende styrelsesvedtægt ændres herefter til § 27.

7. Udvidelse af Revisionsudvalgets opgaver som følge af etableringen af Intern Revision

Borgerrepræsentationen har i henhold til styrelseslovens § 17, stk. 4, nedsat et Revisionsudvalg. Revisionsudvalget har hidtil haft til opgave at foretage det forberedende arbejde i forhold til Økonomiudvalgets behandling af Revisionsdirektoratets beretninger, jf. Borgerrepræsentationens retningslinier for behandlingen af Revisionsdirektoratets revisionsberetninger af 4. december 1997.

Revisionsudvalget fortsætter som en del af kommunens nye revisionsordning efter 1. januar 2009 og skal fortsat foretage det forberedende arbejde i forhold til Økonomiudvalgets behandling af revisionsberetninger.

I forslaget til nyt revisionsregulativ er bestemmelserne i Borgerrepræsentationens retningslinier 4. december 1997 om nedsættelse af Revisionsudvalget og udvalgets opgave indarbejdet.

I forslaget til nyt revisionsregulativ er der som følge af etableringen af den Interne Revision foreslået en udvidelse af Revisionsudvalgets opgaver, således at Revisionsudvalget med virkning fra 1. januar 2009 - udover at foretage det forberedende arbejde i forhold til Økonomiudvalgets behandling af revisionsberetningerne – får til opgave:

- 1) at føre tilsyn med den Interne Revisions virksomhed,
- 2) at foretage indstilling til Borgerrepræsentationen om den Interne Revisions beretninger efter forud indhentet erklæring fra Økonomiudvalget,
- 3) at træffe beslutning om iværksættelse af større undersøgelser (udvidet forvaltningsrevision) inden for den af Borgerrepræsentationen fastsatte økonomiske ramme, samt

- 4) at afgive erklæring til Borgerrepræsentationen om Økonomiudvalgets indstilling om ansættelse og afskedigelse af chefen for den interne revision.

Sekretariatsbetjeningen af Revisionsudvalget har hidtil været varetaget af Revisionsdirektoratet. Efter afslutningen af revisionen af regnskab 2008 overgår varetagelsen af sekretariatsbetjeningen af udvalget til den Interne Revision.

8. Honorering af Revisionsudvalget

Med etableringen af den interne revision sker der en markant udvidelse af Revisionsudvalget. Det er Økonomiforvaltningens vurdering, at det vil være rimeligt, at der – udover det faste vederlag der ydes for medlemskab af Borgerrepræsentation – udbetales vederlag til formanden for og medlemmerne af Revisionsudvalget, som kompensation for den øgede arbejdsmængde.

Hverken den kommunale styrelseslov og vederlagsbekendtgørelsen indeholder imidlertid hjemmel til, at der ydes formandsvederlag til formanden for Revisionsudvalget, og udvalgsvederlag til medlemmerne af Revisionsudvalget.

Velfærdsministeren kan dog i medfør af KSL § 65c meddele kommunen dispensation hertil. Denne dispensation kan kun gives for en valgperiode ad gangen.

Økonomiforvaltningen anbefaler, at der rettes henvendelse til Velfærdsministeren med henblik på at få en forhåndstilkendegivelse om, hvorvidt Velfærdsministeren vil være villig til at meddele kommunen dispensation, således at Borgerrepræsentationen - med forbehold for Velfærdsministerens godkendelse - kan træffe beslutning om, at yde formandsvederlag til formanden for Revisionsudvalget og udvalgsvederlag til de menige medlemmer af Revisionsudvalget

I forlængelse heraf anbefaler Økonomiforvaltningen, at der - til dækning af eventuelle formandsvederlag og udvalgsvederlag til Revisionsudvalget - anmodes om en forhåndstilkendegivelse om, hvorvidt Velfærdsministeren vil være villig til at forhøje den procentsats inden for hvilken Borgerrepræsentationen kan beslutte, at yde vederlag til medlemmer af Borgerrepræsentationen for medlemskab af økonomiudvalget, de stående udvalg og børn- og unge-udvalget, jf. vederlagsbekendtgørelsen § 7, stk. 2.

I henhold til vederlagsbekendtgørelsen § 7, stk. 2 kan det årlige udvalgsvederlag medlemmer af økonomiudvalget, de stående udvalg mv. højst udgøre 200 pct. af vederlaget til formanden for Borgerrepræsentationen.

9. Driftsudgifter

Der er i budget 2008 afsat 1 mio. kr. til etablering af den Interne Revision, herunder ansættelse af en revisionschef.

Økonomiforvaltningen indstiller, at der i forbindelse med gennemførelsen af udbudet af revisionsopgaven, sker en opgørelse af de samlede årlige udgifter til drift af den Interne Revision, og at de årlige udgifter til drift af den Interne Revision indarbejdes i budgetforslaget for 2009.

Økonomiforvaltningens umiddelbare skøn er at de årlige driftsudgifter til den Interne Revision vil udgøre ca. 8,0 – 8,5 mio. kr. (p/l 2008).



KØBENHAVNS KOMMUNE
Økonomiforvaltningen

Bilag 2

Udkast

Revisionsregulativ

for

Københavns Kommune

I medfør af § 5, stk. 3, i Bekendtgørelse nr. 392 af 2. maj 2006 om kommunernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. fastsættes:

Kapitel 1

Indledning

§ 1. Revisor skal være sagkyndig og uafhængig, og herunder have kendskab til offentlig revision og et særligt kendskab til kommunale forhold.

Revisionen i henhold til dette regulativ skal senest med virkning fra 1. januar 2012 varetages af en statsautoriseret eller registreret revisor.

§ 2. Borgerrepræsentationen antager kommunens revisor, der skal godkendes af Statsforvaltningen Hovedstaden. Godkendelsen kan altid tilbagekaldes.

Borgerrepræsentationens afskedigelse af revisor kræver samtykke fra Statsforvaltningen Hovedstaden.

Revisor skal tilvejebringe og meddele Borgerrepræsentationen de oplysninger, Borgerrepræsentationen forlanger om forhold, der vedrører varetagelsen af revisors hverv.

Revisor må ikke deltage i eller tage medansvar for beslutninger, hvorved revisors stilling som uafhængig revision vil kunne bringes i fare.

Kapitel 2

Opgaver

Revision

§ 3. Revisionen udføres i overensstemmelse med kravene til god offentlig revisionskik, hvorunder det skal efterprøves, at:

- Årsregnskabet er rigtigt.
- De dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger.
- De dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med Borgerrepræsentationens beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.
- Udførelsen af Borgerrepræsentationens og udvalgenes beslutninger og den øvrige forvaltning af kommunens anliggender er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

Regnskabsgennemgang

§ 4. Ved regnskabsgennemgangen, jf. § 6, skal det påses, at:

- Regnskabet er undergivet betryggende revision.
- Vilkårene for tilskud mv. er opfyldt.
- Midlerne er anvendt i overensstemmelse med givne bestemmelser.
- Forvaltningen af midlerne er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

Kapitel 3

Område

§ 5. Revisionen omfatter alle regnskabsområder, der henhører under Borgerrepræsentationen.

Til revisionen kan efter Borgerrepræsentationens bestemmelse henlægges regnskaber for institutioner, foreninger, fonde mv., der modtager kapitalindskud, tilskud, lån, garanti eller anden støtte fra kommunen.

§ 6. Revisor kan gennem Økonomiudvalget eller vedkommende stående udvalg kræve forelagt til gennemgang regnskaber for institutioner, foreninger, fonde mv., der modtager kapitalindskud, tilskud, lån, garanti eller anden støtte fra kommunen.

De nævnte regnskaber omfatter årsregnskaber med eventuelle koncernregnskaber og årsberetninger, periode- og delregnskaber samt andet relevant regnskabsmateriale, ledelsens protokoller og lignende materiale, revisors protokollater og beretninger mv. samt andet materiale og oplysninger, som efter revisors skøn er af betydning for regnskabsgennemgangen.

Kapitel 4

Tilrettelæggelsen og udførelsen

§ 7. Revisionen varetages i overensstemmelse med almindeligt anerkendte principper for god offentlig revisionsskik, jf. § 3., herunder skal revisionen udføres i overensstemmelse med relevante revisionsfaglige standarder.

Som led i revisionen foretages regelmæssigt en juridisk-kritisk og økonomisk-kritisk gennemgang af kommunens regnskabsføring og de i forbindelse hermed etablerede forretningsgange og kontrolforanstaltninger med henblik på at efterprøve, om disse er betryggende.

Revisionen og regnskabsgennemgangen kan foregå på det sted, hvor regnskaberne føres, eller hvor det nødvendige materiale i øvrigt forefindes.

Ved planlægningen og udførelsen af revisionen inddrages forhold, som kan indebære risiko for besvigelser og for fejl af væsentlig betydning.

Revisor udarbejder en revisionsstrategi, som fastlægger de overordnede og konkrete forudsætninger for revisionsindsatsen.

§ 8. Som led i den lovpligtige revision kan revisor af egen drift foretage undersøgelser og analyser.

Revisor har ret og efter omstændighederne også pligt til at udvide revisionen ud over det, der er anvist i dette regulativ, såfremt revisor under arbejdets udførelse bliver opmærksom på forhold, der bør undersøges nærmere.

Hvis revisor finder, at der er påtrængende behov for en større revisionsmæssig indsats, som revisor finder ikke kan rummes inden for det aftalte honorar, skal spørgsmål om iværksættelse af undersøgelsen drøftes med Revisionsudvalget, der er nærmere beskrevet i § 20.

§ 9. Revisor kan, efter anmodning fra Revisionsudvalget, udføre opgaver, der har karakter af udvidet forvaltningsrevision.

Beslutning om iværksættelse af udvidet forvaltningsrevision træffes af Revisionsudvalget

Forud for iværksættelse af hver enkel udvidet forvaltningsrevision, skal der indgås en særlig aftale om gennemførelsen af den udvidede forvaltningsrevision.

Revisor skal afgive særskilt beretning om gennemførelsen af udvidet forvaltningsrevision.

§ 10. Revisor påtegner opgørelser og indberetninger vedrørende regnskabsforhold, som Københavns Kommune afgiver til EU, staten eller andre offentlige myndigheder, hvor det kræves af den pågældende myndighed, eller hvor det i øvrigt følger af gældende regler. Ved revisionen af disse opgørelser og indberetninger skal revisionen ud over bestemmelserne i dette regulativ tillige iagttage de særlige bestemmelser, der er foreskrevet herfor.

§ 11. Revisor yder rådgivning og assistance inden for regnskabsvæsen og revision, hvor det kræves af den pågældende myndighed.

§ 12. Københavns Kommune har etableret en intern revision, der ledes af en revisionschef.

Den interne revision er placeret som en uafhængig enhed direkte under Borgerrepræsentationen.

Den interne revision er etableret med det formål, at understøtte god og effektiv økonomistyring i kommunen.

Der indgås en aftale mellem revisor og revisionschefen om den interne revisions bistand ved varetagelse af den lovpligtige revision af kommunens regnskaber.

Kapitel 5

Adgang til oplysninger

§ 13. Det påhviler de i § 5 nævnte myndigheder at tilvejebringe og meddele de oplysninger, der er fornødne for revisor, og som må anses af betydning for bedømmelsen af kommunens regnskab.

De nævnte myndigheder skal sikre revisor adgang til at foretage de undersøgelser, som revisor finder nødvendige, og skal sørge for, at revisor får alle de oplysninger og den bistand, som revisor anser for påkrævet for udførelsen af sit hverv.

De nævnte myndigheder skal efter revisors anmodning snarest muligt indsende regnskaber, revisionsprotokollater og andre fornødne oplysninger til brug for regnskabsgennemgangen.

Revisor underrettes, inden myndighederne iværksætter væsentlige ændringer i regnskabssystemer samt ændringer i kommunens Kasse- og Regnskabsregulativ med tilhørende Rammebilag og forvaltningernes forretningsgange, der har betydning for revisionen.

§ 14. Revisor har til brug for revisionen adgang til data fra kommunens IT-systemer, herunder også kommunens registre i fælleskommunale IT-systemer.

Revisor har til revisionsbrug adgang til at få overført data fra kommunens IT-systemer, herunder kommunens registre i fælleskommunale IT-systemer.

Revisor autoriseres til at have adgang til kommunens IT-registre under revisionsbesøg i kommunen. Autorisationer, der ikke må omfatte adgang til at indberette data til IT-registre, meddeles af kommunens sikkerhedsansvarlige.

Det påhviler revisor at sørge for, at autorisationerne anvendes i overensstemmelse med de regler og forskrifter, der gælder for kommunen, og at anvendelsen af data sker på vilkår og betingelser, som til enhver tid stilles af Datatilsynet.

Kapitel 6

Rapportering

§ 15. Revisor afgiver hvert år beretning om revisionen af årsregnskabet. Afgivelsen sker inden en frist, der er fastsat af velfærdsministeren. Endvidere afgiver revisor delberetninger i årets løb, når det er foreskrevet, eller når revisor finder, det er hensigtsmæssigt. I beretningen redegøres for den udførte revision samt for forhold, der giver anledning til bemærkninger, eller forhold i øvrigt, som revisor har fundet anledning til at fremdrage.

Beretningerne afgives til Borgerrepræsentationen.

I beretningen om årsregnskabet optages en oversigt over de i årets løb afgivne delberetninger

Revisor skal gøre bemærkning, hvis revisor mener, at:

- Regnskabet ikke er rigtigt.
- De dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, ikke er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, Borgerrepræsentationens øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.
- Udførelsen af Borgerrepræsentationens og udvalgenes beslutninger og den øvrige forvaltning af kommunens anliggender ikke er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

Revisors bemærkninger om henholdsvis den finansielle revision, den lovpligtige forvaltningsrevision, og udvidet forvaltningsrevision skal fremgå særskilt af beretningen.

§ 16. Efter afslutningen af revisionen af årsregnskabet forsynes dette med revisionspåtegning, herunder om at revisionen er udført i overensstemmelse med god offentlig revisionskik og revisionsregulativets bestemmelser.

Revisors påtegning af årsregnskabet skal, medmindre andet er anført i påtegningen, være udtryk for:

- At årsregnskabet er revideret
- At årsregnskabet giver et retvisende billede af kommunens samlede økonomiske forvaltning
- At årsregnskabet er rigtigt opstillet på grundlag af bogføringen
- At årsregnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med gældende love, bekendtgørelse, cirkulærer og øvrige relevante forskrifter, samt Borgerrepræsentationens beslutninger

§ 17. Revisor har adgang til at forelægge revisionsberetninger for Borgerrepræsentationen, og forelæggelse af revisors beretninger skal endvidere ske, når mindst en fjerdedel af Borgerrepræsentationens medlemmer anmoder herom, jf. den kommunale styrelseslov § 42 c.

§ 18. Revisor kan til enhver tid anmode om et møde med Økonomiudvalget, hvis revisor finder, at det er nødvendigt for, at revisor kan varetage sine lovpligtige opgaver, eller hvis revisor i øvrigt finder, at der er behov for at drøfte revisionsspørgsmål.

Kapitel 7

Behandling af revisionsberetninger.

§ 19. Borgerrepræsentationen oversender beretningen om revisionen af årsregnskabet og delberetninger til Økonomiudvalget.

Økonomiudvalget har efter styrelsesloven til opgave at foranledige, at der sker besvarelse af revisionens bemærkninger til årsregnskabet – både for så vidt angår bemærkninger til forvaltningen under Økonomiudvalget som under de stående udvalg.

Årsrevisionsberetningen og delberetningerne forelægges Økonomiudvalget og for så vidt angår bemærkninger, der ikke umiddelbart angår den forvaltning, der hører under Økonomiudvalget, tillige vedkommende udvalg til besvarelse inden afgivelse til Borgerrepræsentationen til afgørelse, jf. den kommunale styrelseslov § 45, stk.2, 2. pkt.

Beretningerne skal besvares af udvalgene snarest muligt og senest 4 uger efter modtagelsen. Udvalgenes besvarelse sendes til Økonomiudvalget.

Overborgmesteren sørger for, at revisors årsberetning og delberetninger udsendes til Borgerrepræsentationens medlemmer senest 7 dage efter modtagelsen, jf. § 42 b i lov om kommunernes styrelse.

Statsforvaltningen Hovedstaden skal samtidig med afgivelsen af revisionsberetninger i året løb underrettes herom.

Kapitel 8

Revisionsudvalget

§ 20. Borgerrepræsentationen nedsætter i henhold til § 17, stk. 4 i lov om kommunernes styrelse et Revisionsudvalg, som har til opgave at foretage det forberedende arbejde i forhold til Økonomiudvalgets behandling af revisors beretninger.

Økonomiudvalget forsyner Revisionsudvalget med det fornødne materiale, som primært er udvalgenes besvarelser vedrørende årsrevisionsberetningen og delberetninger.

§ 21. Revisionsudvalget har desuden til opgave:

- 1) at føre tilsyn med den Interne Revisions virksomhed,
- 2) at foretage indstilling til Borgerrepræsentationen om den Interne Revisions beretninger efter forud indhentet erklæring fra Økonomiudvalget,
- 3) at træffe beslutning om iværksættelse af større undersøgelser (udvidet forvaltningsrevision), samt
- 4) at afgive erklæring til Borgerrepræsentationen om Økonomiudvalgets indstilling om ansættelse og afskedigelse af chefen for den interne revision.

§ 22. Revisionsudvalget består af 5 af Borgerrepræsentationens medlemmer, der vælges for 4 år ad gangen i Borgerrepræsentationens første ordinære møde i en valgperiode.

§ 23. Revisionsudvalgets medlemmer vælger selv sin formand og en næstformand, som ved formandens forfald overtager dennes forretninger.

Formanden indkalder til møder i udvalget, leder forhandlingerne i disse og drager omsorg for, at der føres en kortfattet protokol over forhandlingerne.

Revisionsudvalget fastsætter i øvrigt selv sine procedurer for opgavevaretagelsen.

Sekretariatsbetjeningen af Revisionsudvalget varetages af den Interne Revision.

Princippet i § 29 i lov om kommunernes styrelse om generel inhabilitet for medlemmer af Økonomiudvalget finder analog anvendelse på medlemmer af Revisionsudvalget.

Formanden for Revisionsudvalget indkalder revisor til at deltage i udvalgets møder om revisors beretning om revisionen af årsregnskabet. I øvrigt kan revisor indkaldes til at deltage i andre møder i Revisionsudvalget.

§ 24. Revisionsudvalget kan anmode revisor om at udføre sådanne revisionsmæssige undersøgelser, som udvalget måtte ønske foretaget.

Revisionsudvalget har adgang til at afgive en foreløbig udtalelse i sager, som udvalget selv har igangsat, til brug for Økonomiudvalgets og de stående udvalgs behandling af sådanne sager.

§ 25. Revisionsudvalget kan på ethvert tidspunkt af Økonomiudvalget og de stående udvalg forlange sig meddelt sådanne oplysninger og forelagt alle sådanne aktstykker, som efter udvalgets skøn er af betydning for dets arbejde.

§ 26. Revisionsudvalget afgiver et udkast til betænkning over beretningen om revisionen af årsregnskabet henholdsvis delberetningerne til Økonomiudvalget.

Revisionsbetænkningen skal indeholde de bemærkninger, som behandlingen af årsregnskabet, beretningen om revisionen af årsregnskabet henholdsvis delberetningerne og Økonomiudvalgets og udvalgenes bemærkninger måtte give anledning til.

I betænkningen fremdrages endvidere sådanne forhold, som efter Revisionsudvalgets skøn kan være af betydning for Borgerrepræsentationen ved bedømmelsen af regnskabet og de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen henholdsvis delberetningen.

§ 27. Økonomiudvalget afgiver revisionsbetænkningen til Borgerrepræsentationen.

Revisionsbetænkningen vedrørende revisionen af årsregnskabet afsluttes med indstilling om decision af regnskabet.

§ 28. Borgerrepræsentationen træffer på et møde afgørelse med hensyn til de fremkomne bemærkninger.

Årsregnskabet, Økonomiudvalgets revisionsbetænkning og de afgørelser, som Borgerrepræsentationen har truffet i forbindelse hermed indsendes til Statsforvaltningen Hovedstaden inden en frist, der er fastsat af indenrigs- og sundhedsministeren.

Kapitel 9

Øvrige forhold

§ 29. Revisor har tavshedspligt med hensyn til fortrolige oplysninger, som revisor bliver bekendt med i forbindelse med varetagelsen af sine opgaver, jf. revisorlovens bestemmelser herom.

§ 30. Revisor er forpligtet til at henlede Københavns Kommunes opmærksomhed på forhold, der tilsiger ændring af bestemmelserne i dette regulativ, og i så fald efter anmodning at fremkomme med forslag til ændringer.

Kapitel 10

Ikrafttrædelsesbestemmelser

§ 31. Regulativet træder i kraft den 1. januar 2009 med virkning for revisionen af regnskabet for 2009.

Samtidig ophæves Revisionsvedtægten for Københavns Kommune af 9. juni 1998 efter afslutning af revisionen af regnskabet for 2008.

Vedtaget af Borgerrepræsentationen den xx. xxx 2008.



KØBENHAVNS KOMMUNE

Overborgmesteren

Bilag 3

Velfærdsminister
Karen Jespersen
Holmens Kanal 22
1060 København K

Kære Karen Jespersen

Som led i ændringen af Københavns Kommunes revisionsordning med virkning fra 1. januar 2009 har Borgerrepræsentationen i Københavns Kommune truffet beslutning om etablering af en Intern Revision i Københavns Kommune, der skal administreres direkte under Borgerrepræsentationen.

Der henvises til Økonomiforvaltningens vedlagte indstilling til Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen om etablering af en Intern Revision i Københavns Kommune og ændring af Københavns Kommunes styrelsesvedtægt i den anledning med tilhørende bilag samt til ekstrakt af Borgerrepræsentationens beslutningsprotokol for mødet den 2008.

Som nævnt i indstillingen vil placeringen af den Interne Revision direkte under Borgerrepræsentationen forudsætte, at Velfærdsministeren i medfør af den kommunale styrelseslov (KSL) § 65c, stk. 1 meddeler kommunen dispensation fra bestemmelsen i KSL § 17, stk. 1 til, at der i Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune kan indsættes en bestemmelse om oprettelse af en Intern Revision direkte under Borgerrepræsentationen.

Jeg skal derfor som formand for Borgerrepræsentationen anmode om, at Velfærdsministeren i medfør af KSL § 65c, stk. 1, meddeler Københavns Kommune dispensation til, at der med virkning fra 1. januar 2009 i Kapitel 9 om midlertidige bestemmelser (indtil 31. december 2009) i Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune indsættes følgende bestemmelser som henholdsvis et nyt § 26 og et nyt stk.17 i den nye § 27:

§ 26. Der etableres en Intern Revision, som administreres direkte under Borgerrepræsentationen. Borgerrepræsentationen fastsætter de nærmere regler for dennes virksomhed.

Stk. 2. Den Interne Revision skal bistå kommunens revisor i dennes revision af kommunens regnskaber, samt understøtte Borgerrepræsentationen i dennes tilsyn med forvaltningen af kommunens økonomiske midler.

Stk. 3. Den Interne Revision ledes af en revisionschef, som ansættes og afskediges af Borgerrepræsentationen.

§27

....

Stk. 17. Den af Borgerrepræsentationen den2008. indsatte midlertidige bestemmelse om etablering af en Intern Revision, træder i kraft med virkning fra 1. januar 2009.

Borgerrepræsentationen har i henhold til KSL § 17, stk. 4, nedsat et Revisionsudvalg. Revisionsudvalget har til opgave at foretage det forberedende arbejde i forhold til Økonomiudvalgets behandling af Revisionsdirektoratets beretninger.

I forbindelse med etableringen af en Intern Revision har Borgerrepræsentationen truffet beslutning om, at Revisionsudvalget efter kommunens overgang til den nye revisionsordning 1. januar 2009 fortsat skal foretage det forberedende arbejde i forhold til Økonomiudvalgets behandling af revisionsberetninger, og at der sker en udvidelse af Revisionsudvalgets opgaver, således at Revisionsudvalget med virkning fra 1. januar 2009 tillige får til opgave:

- at føre tilsyn med den Interne Revisions virksomhed,
- at foretage indstilling til Borgerrepræsentationen om den Interne Revisions beretninger efter forud indhentet erklæring fra Økonomiudvalget,
- at træffe beslutning om iværksættelse af større undersøgelser (udvidet forvaltningsrevision) inden for den af Borgerrepræsentationen fastsatte økonomiske ramme, samt
- at afgive erklæring til Borgerrepræsentationen om Økonomiudvalgets indstilling om ansættelse og afskedigelse af chefen for den interne revision.

Under henvisning til at Revisionsudvalgets opgaver udvides markant, er det Borgerrepræsentationens vurdering, at det vil være rimeligt, at der udbetales et udvalgsvederlag til de menige medlemmer af Revisionsudvalget og et formandsvederlag til formanden for Revisionsudvalget.

Den kommunale styrelseslov og vederlagsbekendtgørelsen indeholder ikke umiddelbart hjemmel til, at der ydes vederlag til udvalg nedsat i henhold til KSL § 17, stk. 4.

I den anledning anmodes om en forhåndstilkendegivelse om, hvorvidt Velfærdsministeren i medfør af KSL § 65c, stk. 1 vil være villig til, at meddele Københavns Kommune dispensation fra KSL § 16, således at Borgerrepræsentationen kan træffe beslutning om, at yde formandsvederlag til formanden for kommunens Revisionsudvalg, svarende til 10 % af vederlaget til formanden for Borgerrepræsentationen og udvalgs-

vederlag til de menige medlemmer af Revisionsudvalget svarende til det vederlag, der ydes de menige medlemmer af kommunens stående udvalg.

Endelig anmodes om en forhåndstilkendegivelse om, hvorvidt Velfærdsministeren vil være villig til at forhøje den procentsats inden for hvilken Borgerrepræsentationen kan beslutte, at yde vederlag til medlemmer af Borgerrepræsentationen for medlemskab af økonomiudvalget, de stående udvalg og børn- og unge-udvalget, jf. vederlagsbekendtgørelsen § 7, stk. 2, til dækning af de anførte formandsvederlag og udvalgsvederlag..

Med venlig hilsen

Ritt Bjerregaard



KØBENHAVNS KOMMUNE

• Bilag nr.: 4

HORTEN

Funktionsbeskrivelse

for

Intern Revision

Københavns Kommune

Maj 2009

1

Indledning og formål

Borgerrepræsentationen har som kommunens øverste myndighed det overordnede ansvar for hele den kommunale virksomhed. Dette indebærer, at Borgerrepræsentationen skal drage omsorg for og føre tilsyn med, at forvaltningen af kommunens anliggender fungerer tilfredsstillende.

Borgerrepræsentationen har i henhold til § 26 i styrelsesvedtægten for Københavns Kommune etableret Intern Revision.

Intern Revision er etableret med henblik på, at understøtte Borgerrepræsentationen i dennes tilsyn med forvaltningen af kommunens økonomiske midler. Intern Revision skal understøtte god og effektiv økonomistyring i kommunen ved at forsyne Borgerrepræsentationen, udvalgene og den administrative ledelse med objektive og uafhængige vurderinger af, om forvaltningen af kommunens økonomiske midler sker på en hensigtsmæssig måde samt yde rekvireret rådgivning og assistance til kommunens forvaltninger inden for økonomistyring, risikostyring og intern kontrol.

Desuden skal Intern Revision bistå kommunens eksterne revisor i dennes varetægtelse af den lovpligtige revision. Formålet hermed er at kunne forsyne Københavns Kommunes Årsregnskab med en revisionspåtegning udformet i overensstemmelse med den til enhver tid gældende påtegningsbekendtgørelse om, at årsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med gældende love og vedtægter samt at revisionen af årsregnskabet er foretaget i overensstemmelse med god offentlig revisionskik.

Revisionsudvalget har i overensstemmelse med Borgerrepræsentationens beslutning af 22. februar 2008 (BR 87/08) vedtaget nærværende funktionsbeskrivelse for Intern Revision. Funktionsbeskrivelsen angiver omfanget af Intern Revisions ansvar, beføjelser, arbejdsopgaver, samt rapportering.

2

Organisatorisk placering

Intern Revision er etableret som en uafhængig enhed, der administreres direkte under Borgerrepræsentationen. Intern Revision refererer til Borgerrepræsentationen via det af Borgerrepræsentationen nedsatte revisionsudvalg. Der henvises i den forbindelse til § 21, pkt. 1 i "Revisionsregulativ for Københavns Kommune" hvoraf det fremgår, at Revisionsudvalget fører tilsyn med Intern Revisions virksomhed.

3

Ledelse

Intern Revision ledes af en revisionschef.

Revisionschefen skal have en relevant faglig uddannelse, kompetencer og erfaringer for at kunne bestride en stilling som chef for den Interne Revision i København Kommune.

Ansættelse og afskedigelse af revisionschefen kan alene foretages af Borgerrepræsentationen, der ligeledes fastsætter revisionschefens løn- og pensionsmæssige forhold.

4

Bemanding

Revisionschefen har den fulde ledelsesret over medarbejderne i Intern Revision.

Revisionschefen har ansvaret for bemandingen af Intern Revision i overensstemmelse med det af Borgerrepræsentationen godkendte budget. Intern Revision er pr. 1. januar 2009 etableret med en normering på 11 medarbejdere ekskl. revisionschefen.

Medarbejdere i Intern Revision kan kun ansættes og afskediges af revisionschefen.

Revisionschefen er ansvarlig for, at medarbejdere til enhver tid er i besiddelse af de nødvendige kompetencer, der modsvarer kravene til revisionens gennemførelse.

Revisionschefen og medarbejderne i Intern Revision sikres løbende efteruddannelse ved deltagelse i relevante kurser udbudt af Københavns Kommune og eksterne kursusudbydere/uddannelsesinstitutioner.

Intern Revisions budget skal indeholde tilstrækkelige tidsmæssige og økonomiske ressourcer med henblik på at understøtte de løbende uddannelsesaktiviteter.

5

Budget og regnskab

Revisionschefen udarbejder årligt budgetforslag og budgetbidrag for Intern Revision i henhold til de for Københavns Kommune fastsatte budgetteringsprincipper og frister.

Revisionschefen orienterer Revisionsudvalget om budgetforslag og budgetbidrag i forbindelse med fremsendelsen heraf til Økonomiudvalget.

Revisionschefen afholder nødvendige udgifter indenfor rammerne af det godkendte budget.

6

Opgaveportefølje

Intern Revision skal løbende revidere de i Københavns Kommune etablerede regnskabs- og økonomistyringsprocesser samt tilknyttede processer. Intern Revision skal således

understøtte kommunens eksterne revisors udførelse af den lovpligtige revision, der omfatter:

- en grundlæggende efterprøvning af, at regnskabet er rigtigt,
- en vurdering af forretningsgange samt hertil hørende kontrolforanstaltninger
- en efterprøvning af, at der er meddelt fornøden bevilling til de indtægter og udgifter, som er anført i regnskabet, og at bevillingsforudsætningerne er overholdt
- en efterprøvning af, at regnskabets poster er i overensstemmelse med beslutninger, love, andre forskrifter mv.
- en vurdering af, om enkeltdispositioner, aktiviteter, programmer eller en enhed/institutions samlede opgaver er gennemført på en økonomisk hensigtsmæssig måde (løbende forvaltningsrevision)

understøtte Borgerrepræsentationens tilsyn med, at de respektive forvaltninger har implementeret effektive økonomistyringsprocesser, der eksempelvis omfatter:

- analyse og vurdering af validitet og kvalitet i den interne ledelsesrapportering
- analyse og vurdering af finansielle og driftsmæssige informationer
- analyse og vurdering af de metoder m.v., der anvendes til at frembringe informationerne
- analyse og vurdering af opfølgingsaktiviteterne rettet mod indholdet i ledelsesrapporteringen
- analyse og vurdering af økonomisk væsentlige eller risikobetonede områder
- analyse og vurdering omfattende effektivisering og rationalisering

Endvidere skal den interne revision yde rådgivning og konsultativ bistand til kommunens forvaltninger inden for økonomistyring og revision, herunder fungere som sparringspartner for kommunens administration vedrørende forretningsgange, regnskab og intern kontrol.

7

Revisionsplan

I overensstemmelse med Intern Revisions opgaveportefølje udarbejder Revisionschefen årligt en revisionsplan inkl. opgavekatalog for det kommende regnskabsår. I Revisionsplanen afsættes ressourcer til udførelse af ad hoc opgaver efter aftale med de respektive forvaltninger samt ressourcer til rådgivning og konsultativ bestand.

Revisionschefen skal udarbejde ovenstående revisionsplan med udgangspunkt i en vurdering af risiko og væsentlighed således, at hovedvægten af revisionsindsatsen lægges på de dele af regnskabet og de dele af kommunens registreringssystemer og processer, hvor der er størst sandsynlighed for eventuelle fejl, og hvor konsekvensen for fejl er størst.

Revisionsplanen skal indeholde en redegørelse for arten og omfanget af den revision, der vil blive udført i årets løb. Desuden skal revisionsplanen indeholde en redegørelse for de vurderede risici.

Revisionsplanen skal tillige i form af et opgavekatalog indeholde en beskrivelse af de specifikke revisionsopgaver, der skal udføres i løbet af regnskabsåret.

I forbindelse med udarbejdelsen af revisionsplanen gennemfører revisionschefen en møderække med de enkelte forvaltningers direktorer med henblik på at modtage forslag til revisionsopgaver, der skal indeholdes i revisionsplanen for det kommende år. På møderne drøftes tillige de af revisionschefen foreslåede revisionsopgaver.

Med udgangspunkt i ovenstående udarbejdes udkast til en konsolideret og prioriteret revisionsplan. Udkast til revisionsplan koordineres og afhandles med ekstern revision dels med henblik på at undgå dobbeltarbejde og dels med henblik på at tilsikre en hensigtsmæssig revisionsmæssig dækning af Københavns Kommunes aktiviteter.

Planen forelægges for revisionsudvalget og godkendes af dette. Planen skal foreligge i godkendt stand ultimo december måned i året forud for det regnskabsår, som planen omfatter.

8

Rapportering til udvalg og forvaltninger

Den gennemførte revision afsluttes med en skriftlig rapport til den reviderede forvaltning og det pågældende udvalg. Intern Revisions rapportering vil være ensartet opbygget uanset revisionsområde og omfang. Rapportudkastet vil indeholde følgende afsnit:

- Observerede forhold
- Identificerede risici
- anbefalinger

Ved behandlingen af rapportudkastet indarbejdes følgende afsnit:

- Forvaltningens handlingsplaner rettet mod de fremsatte anbefalinger
- Det pågældende udvalgs eventuelle stillingtagen til forvaltningens handlingsplaner

Rapporteringen indeholder følgende faser:

1. Rapportudkast fremsendes til den reviderede forvaltning
2. Rapportudkast gennemgås med den reviderede forvaltning
3. De korrektioner, som gennemgangen giver anledning til, indarbejdes i rapportudkastet
4. Den reviderede forvaltning udarbejder forslag til handlingsplaner med henblik på at implementere de fremsatte anbefalinger

5. Der fastsættes en frist for implementering af anbefalingerne
6. Såfremt det af rapporten fremgår, at Intern Revision har væsentlige bemærkninger til det reviderede område, fremsendes rapportudkastet tillige til det stående udvalg med henblik på at modtage dettes accept af forvaltningens handlingsplaner
7. Det stående udvalgs accept af handlingsplaner indarbejdes i rapportudkastet
8. Afsluttet rapport fremsendes til forvaltning
9. Såfremt det stående udvalgs accept af handlingsplaner er indarbejdet i rapporten sendes den afsluttede rapport tillige til det stående udvalg.
10. Rapporten vil være tilgængelig på Intern Revisions hjemmeside samt på det relevante udvalgs hjemmeside

Processen for Intern Revisions løbende rapportering er grafisk fremstillet i bilag til funktionsbeskrivelsen benævnt "Rapporteringsproces for Intern Revision".

9

Opfølgingsrapportering

Intern Revision følger løbende op på implementeringen af de fremsatte anbefalinger. Resultatet af den udførte opfølgning rapporteres kvartalsvis til de enkelte forvaltninger. Rapporteringen indeholder en redegørelse for

- Udestående anbefalinger, der jf. de aftalte terminer, skulle være implementeret i det afsluttede kvartal
- anbefalinger, der er fremsat i det afsluttede kvartal
- anbefalinger, der er afsluttet i kvartalet

10

Rapportering til Borgerrepræsentationen

Intern Revision rapporterer løbende til det af Borgerrepræsentationen nedsatte revisionsudvalg.

Til brug for rapporteringen til Revisionsudvalget er der etableret en særskilt revisionsprotokol. Rapporteringen sker i form af successive indføjelser i revisionsprotokollen. Revisionschefen informerer løbende Revisionsudvalget om indføjelser i revisionsprotokollen.

Umiddelbart efter afslutningen af en rapport protokolleres rapportens konklusion til revisionsudvalget. I protokollen anføres det tillige, i hvilket omfang den reviderede forvaltning har tilsluttet sig Intern Revisions anbefalinger.

Resultatet af den løbende opfølgingsrevision protokolleres tillige løbende.

Ved møderne i Revisionsudvalget redegør revisionschefen for indføjelser i revisionsprotokollen siden sidste møde. Revisionsudvalgets medlemmer attesterer i protokollen, at denne har været forelagt revisionsudvalget.

Om revisionsprotokollater af væsentlig betydning og af særlig karakter foretager Revisionsudvalget indstilling til Borgerrepræsentationen til beslutning efter forud indhentet erklæring fra Økonomiudvalget.

De underskrevne revisionsprotokoller vil være tilgængelige på Intern Revisions hjemmeside.

11

Virksomhedsberetning

Intern Revision udarbejder efter afslutningen af hvert regnskabsår en årsberetning til Borgerrepræsentationen om Intern Revisions virksomhed. Årsberetningen forelægges Borgerrepræsentationen med en indstilling fra Revisionsudvalget efter forud indhentet erklæring fra Økonomiudvalget. Årsberetningen indeholder en redegørelse for følgende forhold:

- Aktiviteter i årets løb
- Ressourcemæssige forhold
- Regnskab

For så vidt angår de udførte aktiviteter i årets løb vil virksomhedsberetningen indeholde en rekapitulation af de forhold, der forløds løbende er rapporteret til forvaltningerne, de stående udvalg samt Borgerrepræsentationen. Den årlige virksomhedsberetning vil være tilgængelig på Intern revisions hjemmeside.

12

Ansvar

Revisionschefen skal:

- Sikre, at Intern Revision planlægger og udfører sine opgaver i overensstemmelse med almindeligt anerkendte danske og internationale revisionsprincipper og relevante revisionsfaglige standarder
- Sikre, at der ved revisionens udførelse tilvejebringes relevant dokumentation for et tilstrækkeligt, relevant og pålideligt revisionsbevis, der kan underbygge de vurderinger og konklusioner, der er indeholdt i de enkelte rapporter
- Sikre, at den del af den lovpligtige revision, der varetages efter aftale med kommunens eksterne revisor, udføres i overensstemmelse med kravene til god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i kommunestyrelseslovens § 42 og gennemføres i et omfang, så der med høj grad af

sikkerhed kan drages konklusion af resultatet af den stedfundne revision, og at resultatet kan danne grundlag for den eksterne revisors påtegning af regnskaber og opgørelser.

- Sikre, at der er etableret et kvalitetssikringskoncept for Intern Revisions arbejde med henblik på at sikre et højt kvalitetsniveau for det udførte arbejde

13

Samarbejde med den valgte revisor

Med henblik på en optimal udnyttelse af de samlede revisionsressourcer, etableres et nært samarbejde mellem Intern Revision og kommunens eksterne revisor om den lovpligtige revision. Samarbejdet skal omfatte planlægning, udførelse og dokumentation af revisionsarbejdet. Det løbende samarbejde omfatter tillige gensidig erfarings- og informationsudveksling.

I henhold til § 12 i "Revisionsregulativ for Københavns Kommune" indgås en aftale mellem kommunens eksterne revisor og revisionschefen om Intern Revisions bistand ved varetagelsen af den lovpligtige revision af kommunens regnskaber.

14

Adgang til informationer mv.

Intern Revision har ubegrænset adgang til samtlige informationer, registreringer, systemer m.v. i Københavns Kommune, som Intern Revision vurderer, er nødvendige for at udføre de i funktionsbeskrivelsen anførte opgaver.

15

Inddragelse af Intern Revision

Intern Revision skal inddrages forinden Københavns Kommune iværksætter væsentlige ændringer i

- Det regnskabsmæssige regelsæt
- Regnskabssystemer
- Økonomistyringssystemer
- IT-systemer

16

Offentlighed, sagsbehandling, tavshedspligt m.v.

Intern Revision er omfattet af de gældende regler om kommunale myndigheders sagsbehandling, tavshedspligt, offentlighed m.v., herunder bestemmelserne i forvaltningsloven, persondataloven, offentlighedsloven og arkivloven.

17**Habilitet**

Forvaltningslovens bestemmelser om habilitet er gældende for Intern Revisions virksomhed.

Intern Revision kan ikke pålægges arbejde eller deltage i arbejde, der er uforeneligt med en forsvarlig varetagelse af de revisionsmæssige opgaver, jf. revisorlovens bestemmelser herom.

Revisionschefen har pligt til at underrette revisionsudvalget og den valgte revisor om eventuelle habilitetsproblemer. Tilsvarende har medarbejderne i Intern Revision pligt til at underrette revisionschefen om eventuelle habilitetsproblemer såvel i forhold til forvaltningsloven som i forhold til revisorloven.

18**Ændringer i funktionsbeskrivelsen**

Funktionsbeskrivelsen kan kun ændres efter godkendelse af Revisionsudvalget.

Såfremt revisionschefen skønner, at det vil være hensigtsmæssigt at foretage ændringer i funktionsbeskrivelsen, er det revisionschefens pligt at tilsende Revisionsudvalget forslag til sådanne ændringer.

København, den 19. maj 2009



Kurt Wagner
Revisionschef

Godkendt af Revisionsudvalget i Københavns Kommune den 19. maj 2009.



Jesper Christensen
(Formand)



Peter Schlüter
(Næstformand)



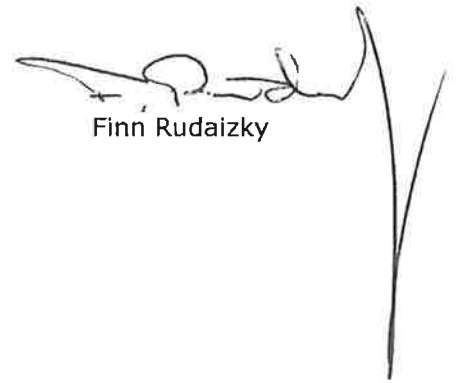
Monica Thon



Anne Vang



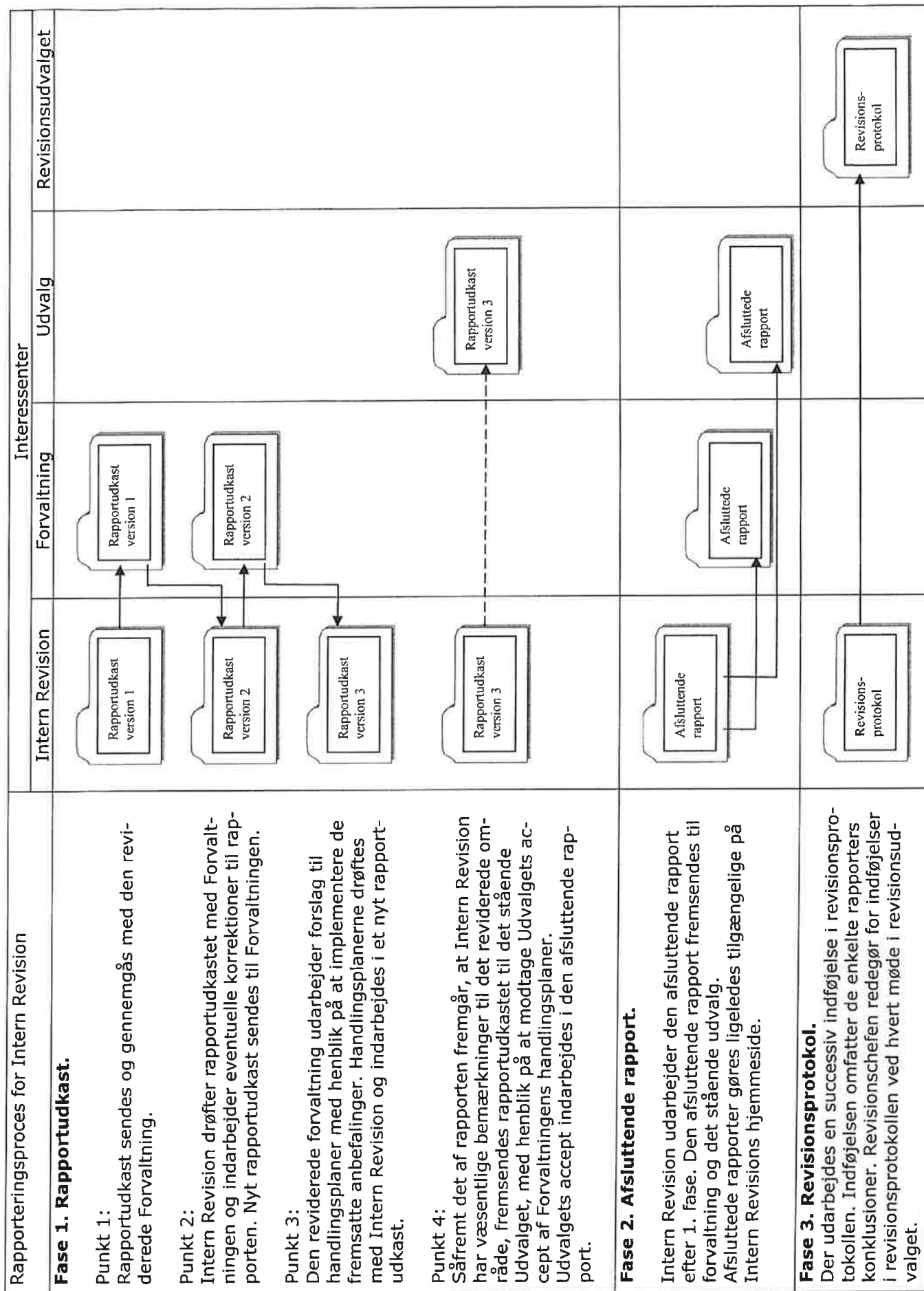
Bjarne Fey



Finn Rudaizky



Jens Kjær Christensen



Oversigt over gennemførte interviews

Enhed	Personer	Titel	Dato
Intern Revision	Kurt Wagner	Revisionschef	21. juni
Deloitte	Lynge Skovgaard	Partner	26. juni
Deloitte	Ulrik Hvassing	Partner	26. juni
Deloitte	Bo Kajs		26. juni
Deloitte	Mette Villinger	Revisor	26. juni
Økonomiforvaltningen	Claus Juhl	Adm. direktør	26. juni
Økonomiforvaltningen	Bjarne Winge	Direktør	26. juni
Socialforvaltningen	Anette Laigaard	Adm. direktør	26. juni
Socialforvaltningen	Anders Kirchhoff	Direktør	26. juni
Socialforvaltningen	Casper Haakonssen	Regnskabschef	26. juni
Revisionsudvalget	Rikke Lauritzen (EL)	Formand	2. juli
Revisionsudvalget	Finn Rudaizky (DF)	Næstformand	2. juli
BR sekretariat	Flemming Dubgaard	Sekretariatschef	4. juli
BR sekretariat	Morten Spangenberg	Souschef	4. juli
Børne- og Ungdomsforvaltningen	Steen Enemark Kildesgaard	Ressourcedirektør	4. juli
Teknik- og Miljøborgmester	Ayfer Baykal (SF)		5. juli
Sundheds- og Omsorgsforvaltningen	Hanne Baastrup	Direktør	5. juli
Sundheds- og Omsorgsborgmester	Ninna Thomsen (SF)		12. august
Socialborgmester	Mikkel Warming (EL)		12. august
Kultur- og fritidsforvaltningen	Carsten Haurum	Adm. direktør	14. august
Kultur- og fritidsforvaltningen	Olga Brüniche-Olsen	Direktør	14. august
Økonomiudvalget	Jesper Christensen (S)	Udvalgsmedlem	15. august
Økonomiudvalget	Carl Christian Ebbesen (DF)	Udvalgsmedlem	15. august
Københavns Ejendomme	Peter Lassen	Økonomichef	15. august
Københavns Ejendomme	Christian Biel Knudsen	Chefkonsulent	15. august
Overborgmester	Frank Jensen (S)		16. august
Teknik- og Miljøforvaltningen	Carsten Riis	Direktør	30. august

INTERN REVISION

DELOITTE

KØBENHAVNS KOMMUNE

REVISIONSAFTALE MELLEM INTERN REVISION OG DELOITTE

DECEMBER 2009

INDHOLDSFORTEGNELSE	SIDE
1. INDLEDNING	3
2. FORMÅL	3
3. ORGANISATORISK KOMPETENCE	3
4. REVISIONSOPGAVERNE	3
5. REVISIONSPLAN FOR DEN LOVPLIGTIGE REVISION	4
6. INTERN REVISIONS OPGAVER	5
7. DELOTTES OPGAVER	5
8. SAMARBEJDET MELLEM INTERN REVISION OG EKSTERN REVISION	6
9. REVISIONENS PLANLÆGNING, UDFØRELSE, DOKUMENTATION OG KVALITETSKONTROL	6
10. RAPPORTERING	
11. INTERN REVISIONS UDFØRELSE AF DEN LOVPLIGTIGE REVISION	7
12. AJOURFØRING AF REVISIONSAFTALEN	7

1. INDLEDNING

Nærværende revisionsaftale er indgået i overensstemmelse med Funktionsbeskrivelse for Intern Revision, Københavns Kommune, punkt 13 og Revisionsregulativ for Københavns Kommune, § 12.

Revisionsaftalen fastlægger retningslinierne for samarbejdet mellem Intern Revision, Københavns Kommune, og kommunens valgte eksterne revisor (Deloitte) for så vidt angår udførelsen af den lovpligtige revision af kommunens regnskaber.

Revisionsaftalen indeholder en overordnet beskrivelse af, hvilke revisionsopgaver der skal udføres, og hvilke af disse opgaver der skal udføres af henholdsvis Intern Revision og ekstern revision.

Revisionsaftalen indeholder tillige retningslinier for planlægning, udførelse og dokumentation af arbejdet samt for ekstern revisions kontrol af Intern Revisions arbejde.

2. FORMÅL

Formålet med revisionen er at forsyne Københavns Kommunes Årsregnskab med en revisionspåtegning udformet i overensstemmelse med den til enhver tid gældende påtegningsbekendtgørelse om, at årsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med gældende love og vedtægter, samt at revisionen af årsregnskabet er foretaget i overensstemmelse med god offentlig revisionsetik.

3. ORGANISATORISK KOMPETENCE

Revisionschefen er ansvarlig overfor Borgerrepræsentationen i overensstemmelse med *Funktionsbeskrivelse for Intern Revision*

4. REVISIONSOPGAVERNE

Den lovpligtige revision skal tilrettelægges og udføres med henblik på at understøtte en konklusion om,

at årsregnskabet er rigtigt

at dispositioner, omfattet af regnskabsaflæggelsen er i overensstemmelse med meddelte bevillinger

at dispositioner, omfattet af regnskabsaflæggelsen er i overensstemmelse med lovgivningen og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis

at dispositioner, omfattet af regnskabsaflæggelsen er i overensstemmelse med Borgerrepræsentationens beslutninger

at Borgerrepræsentationens beslutninger og forvaltningen af kommunens anliggender er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde

Revisionen udføres i overensstemmelse med lovgivningen og god offentlig revisionskik.

Årsregnskabet for Københavns Kommune skal revideres i overensstemmelse med bestemmelserne i Budget- og Regnskabssystem for kommuner samt Styrelsesloven.

Revisionen udføres i overensstemmelse med gældende revisionsstandarder.

Udover den lovpligtige revision kan Intern Revision i henhold til funktionsbeskrivelsen udføre andre opgaver.

Den lovpligtige revision har første prioritet i forhold andre opgaver. Hvis der opstår problemer med at gennemføre samtlige planlagte opgaver, skal den lovpligtige revision derfor gennemføres forud for andre opgaver.

Andre opgaver må ikke i strid med funktionsbeskrivelsens § 17 pålægge Intern Revision arbejde af en karakter, der er uforenelig med en forsvarlig varetagelse af de lovpligtige revisionsopgaver.

Revisionschefens pligt til uden ugrundet ophold at rapportere til bl.a. Deloitte om væsentlige uregelmæssigheder eller regnskabsmæssige problemer og mangler gælder også forhold, som konstateres ved udførelse af andre opgaver.

5. REVISIONSPLAN FOR DEN LOVPLIGTIGE REVISION

Deloitte har ansvaret for udarbejdelsen af en årlig revisionsplan omfattende den lovpligtige revision. Intern Revision inddrages ved udarbejdelsen af revisionsplanen, ligesom Intern Revision efter aftale med Deloitte kan levere delbidrag til den samlede plan.

Revisionsplanen for den lovpligtige revision skal omfattes af en systematisk drøftelse mellem Intern Revision og Deloitte med henblik på at fastlægge Intern Revisions ressourceforbrug i forhold til den lovpligtige revision. Planlægningen og udførelsen af den samlede revisionsindsats for året koordineres i fællesskab, således at den lovpligtige revision fremstår som et hele og som resultatet af en fælles proces.

Fordelingen af opgaverne mellem Intern Revision og Deloitte fastlægges hvert år i revisionsplanen.

I det omfang Københavns Kommunes aktiviteter efterfølgende udvides, skal der ske en løbende tilpasning af revisionsplanen.

6. INTERN REVISIONS OPGAVER

Intern Revisions ansvar og opgaver er beskrevet i Funktionsbeskrivelse for Intern Revision Københavns Kommune. Det fremgår blandt andet heraf, at Intern Revision skal

1. understøtte kommunens eksterne revisors udførelse af den lovpligtige revision
2. understøtte Borgerrepræsentationens tilsyn med, at de respektive forvaltninger har implementeret effektive økonomistyringsprocesser
3. rådgivning og konsultativ bistand til kommunens forvaltninger inden for økonomistyring og revision

For så vidt angår gennemførelsen af revisionen, herunder den lovpligtige revision, er revisionschefen ansvarlig for, at

sikre, at Intern Revision planlægger og udfører sine opgaver i overensstemmelse med almindeligt anerkendte danske og internationale revisionsprincipper og relevante revisionsfaglige standarder

sikre, at der ved revisionens udførelse tilvejebringes dokumentation for et tilstrækkeligt, relevant og pålideligt revisionsbevis, der kan underbygge de vurderinger og konklusioner, der er indeholdt i de enkelte rapporter

sikre, at den del af den lovpligtige revision, der varetages efter aftale med kommunens eksterne revisor, udføres i overensstemmelse med kravene til god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastsat i styrelsesklovens § 42 og gennemføres i et omfang, så der med høj grad af sikkerhed kan drages konklusion af resultatet af den stedfundne revision, og at resultatet kan danne grundlag for påtegning af regnskaber og opgørelser.

sikre, at der er etableret et kvalitetssikringskoncept for Intern Revisions arbejde med henblik på at på at fastholde et højt kvalitetsniveau for det udførte arbejde

7. DELOITTES OPGAVER

Deloittes opgaver og ansvar er beskrevet i den mellem Københavns Kommune og Deloitte indgåede aftale om revisionen af kommunens regnskaber:

Deloitte har det samlede ansvar for den lovpligtige revision og fører tilsyn med, at Intern Revision udfører sine opgaver i overensstemmelse med nærværende samarbejdsaftale. Revisionschefen samarbejder i enhver henseende med Deloitte om dette arbejde. Dette indebærer en kvalitetsvurdering af Intern Revisions arbejde og ved udvalgte stikprøver at kontrollere, hvorvidt

- Arbejdet er udført i overensstemmelse med de af Intern Revision udarbejdede revisionsplaner mv.
- Kvalitetsstyringen har været tilfredsstillende.
- Den udarbejdede dokumentation kan danne grundlag for de foretagne konklusioner.
- De udarbejdede rapporter og revisionsprotokollater er i overensstemmelse med underliggende arbejdsrapporter.
- Der er foretaget tilstrækkelig opfølgning på relevante forhold.

8. SAMARBEJDET MELLEM INTERN REVISION OG EKSTERN REVISION

Samarbejdet mellem Deloitte og Intern Revision omfatter planlægning, udførelse, dokumentation samt rapportering af revisionsarbejdet og skal sikre en optimal udnyttelse af de samlede revisionsressourcer.

Til brug ved blandt andet vurdering og styring af ressourceanvendelsen på de enkelte revisionsopgavers hovedområder foretages der løbende registrering af tidsforbruget på de enkelte revisionsopgaver.

Intern Revision stiller 3-6 mandeår til rådighed for Deloitte vedrørende den lovpålagte revision.

9. REVISIONENS PLANLÆGNING, UDFØRELSE, DOKUMENTATION OG KVALITETSKONTROL

Revisionen skal udføres med udgangspunkt i den overordnede revisionsplan og revisionsstrategi. I tilslutning hertil udarbejdes der i fornødent omfang planlægningsnotater for de enkelte revisionsområder. Endvidere udføres revisionen i henhold til særskilt udarbejdede revisionsinstrukser for hver revisionsopgave.

Det udførte revisionsarbejde dokumenteres på en sådan måde, at det kan danne grundlag for den kvalitetskontrol, som forudsættes i lovgivning og revisionsstandarder. Såfremt det ved kvalitetskontrollen eller i øvrigt vurderes, at revisionen kan effektiviseres ved reduktion i omfanget af det udførte arbejde, eller ved anvendelse af andre revisionsmetoder, uden at den revisionsmæssige værdi forringes, skal dette meddeles til den udførende revisor.

Intern Revision og ekstern revision har gensidig adgang til arbejdsrapporter, således at den fornødne kvalitetskontrol kan gennemføres. Denne gensidige adgang til arbejdsrapporter indebærer ligeledes, at den samlede mængde af arbejdsrapporter for et givent område til enhver tid er dokumentation for det udførte arbejde, og vil eksistere, så længe en part måtte have behov for adgang til den anden parts arbejdsrapporter. Hver part er forpligtet til at opbevare arbejdsrapporter i 5 år fra udløbet af det regnskabsår, som materialet vedrører.

Revisorerne afholder møder i løbet af året, hvor der følges op på, hvorledes den planlagte revision forløber. Terminer for disse orienteringsmøder fastsættes efter nærmere aftale mellem ekstern revision og Intern Revision.

Ekstern revision og Intern Revision har ligeledes pligt til at holde hinanden orienteret om forhold af betydning for revisionen, som de måtte blive bekendt med, herunder om udførelse af andre opgaver end den lovpligtige revision.

10. RAPPORTERING

Resultatet af den udførte revision rapporteres i overensstemmelse med de i Funktionsbeskrivelsen fastsatte bestemmelser og øvrige fastlagte retningslinier.

Intern Revision sender løbende genparter af egne revisionsrapporter til Deloitte i takt med færdiggørelsen. Dette gælder også rapporter, der ikke er omfattet af den lovpligtige revision.

Deloitte fremsender løbende genparter af egne revisionsrapporter til Intern Revision i takt med færdiggørelsen.

Hvis Intern Revision bliver bekendt med væsentlige uregelmæssigheder, rapporteres dette uden ophold til ekstern revision.

11. INTERN REVISIONS UDFØRELSE AF DEN LOVPLIGTIGE REVISION

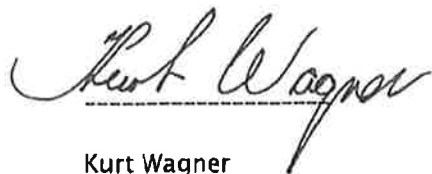
Det er mellem Deloitte og Intern Revision aftalt, at Intern Revision for så vidt angår regnskabsåret 2010 varetager/deltager i følgende opgaver indenfor den lovpligtige revision:

- Varetager den lovpligtige revision af lønområdet
- Varetager serviceeftersyn ved de decentrale enheder
- Medvirker ved årsregnskabsrevisionen
- Revision af refusionsopgørelser vedr. lærerpensioner
- Revision af refusionsopgørelser vedr. kommunalreformen

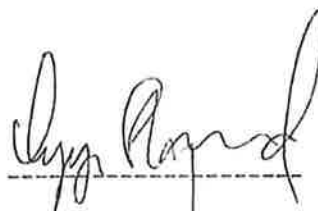
12. AJOURFØRING AF REVISIONSAFTALEN

Nærværende Revisionsaftale ajourføres i fornødent omfang hvert år umiddelbart forud for påbegyndelsen af det ny regnskabsår.

København, den 21. december 2009



Kurt Wagner
Revisionschef



Lyng Skovgaard
Statsautoriseret revisor

INTERN REVISION

DELOITTE

KØBENHAVNS KOMMUNE

REVISIONSAFТАLE MELLEМ INTERN REVISION OG DELOITTE

DECEMBER 2010

INDHOLDSFORTEGNELSE	SIDE
1. INDLEDNING	3
2. FORMÅL	3
3. ORGANISATORISK KOMPETENCE	3
4. REVISIONSOPGAVERNE	3
5. REVISIONSPLAN FOR DEN LOVPLIGTIGE REVISION	4
6. INTERN REVISIONS OPGAVER	5
7. DELOITTES OPGAVER	5
8. SAMARBEJDET MELLEM INTERN REVISION OG EKSTERN REVISION	6
9. REVISIONENS PLANLÆGNING, UDFØRELSE, DOKUMENTATION OG 6 KVALITETSKONTROL	6
10. RAPPORTERING	7
11. INTERN REVISIONS UDFØRELSE AF DEN LOVPLIGTIGE REVISION	7
12. AJOURFØRING AF REVISIONSAFTALEN	7

1. INDLEDNING

Nærværende revisionsaftale er indgået i overensstemmelse med Funktionsbeskrivelse for Intern Revision, Københavns Kommune, punkt 13 og Revisionsregulativ for Københavns Kommune, § 12.

Revisionsaftalen fastlægger retningslinierne for samarbejdet mellem Intern Revision, Københavns Kommune, og kommunens valgte eksterne revisor (Deloitte) for så vidt angår udførelsen af den lovpligtige revision af kommunens regnskaber.

Revisionsaftalen indeholder en overordnet beskrivelse af, hvilke revisionsopgaver der skal udføres, og hvilke af disse opgaver der skal udføres af henholdsvis Intern Revision og ekstern revision.

Revisionsaftalen indeholder tillige retningslinier for planlægning, udførelse og dokumentation af arbejdet samt for ekstern revisions kontrol af Intern Revisions arbejde.

2. FORMÅL

Formålet med revisionen er at forsyne Københavns Kommunes Årsregnskab med en revisionspåtegning udformet i overensstemmelse med den til enhver tid gældende påtegningsbekendtgørelse om, at årsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med gældende love og vedtægter, samt at revisionen af årsregnskabet er foretaget i overensstemmelse med god offentlig revisionskik.

3. ORGANISATORISK KOMPETENCE

Revisionschefen er ansvarlig overfor Borgerrepræsentationen i overensstemmelse med *Funktionsbeskrivelse for Intern Revision*

4. REVISIONSOPGAVERNE

Den lovpligtige revision skal tilrettelægges og udføres med henblik på at understøtte en konklusion om,

at årsregnskabet er rigtigt

at dispositioner, omfattet af regnskabsaflæggelsen er i overensstemmelse med meddelte bevillinger

at dispositioner, omfattet af regnskabsaflæggelsen er i overensstemmelse med lovgivningen og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis

at dispositioner, omfattet af regnskabsaflæggelsen er i overensstemmelse med Borgerrepræsentationens beslutninger

at Borgerrepræsentationens beslutninger og forvaltningen af kommunens anliggender er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde

Revisionen udføres i overensstemmelse med lovgivningen og god offentlig revisionskik.

Årsregnskabet for Københavns Kommune skal revideres i overensstemmelse med bestemmelserne i Budget- og Regnskabssystem for kommuner samt Styrelsesloven.

Revisionen udføres i overensstemmelse med gældende revisionsstandarder.

Udover den lovpligtige revision kan Intern Revision i henhold til funktionsbeskrivelsen udføre andre opgaver.

Den lovpligtige revision har første prioritet i forhold andre opgaver. Hvis der opstår problemer med at gennemføre samtlige planlagte opgaver, skal den lovpligtige revision derfor gennemføres forud for andre opgaver.

Andre opgaver må ikke i strid med funktionsbeskrivelsens § 17 pålægge Intern Revision arbejde af en karakter, der er uforenelig med en forsvarlig varetagelse af de lovpligtige revisionsopgaver.

Revisionschefens pligt til uden ugrundet ophold at rapportere til bl.a. Deloitte om væsentlige uregelmæssigheder eller regnskabsmæssige problemer og mangler gælder også forhold, som konstateres ved udførelse af andre opgaver.

5. REVISIONSPLAN FOR DEN LOVPLIGTIGE REVISION

Deloitte har ansvaret for udarbejdelsen af en årlig revisionsplan omfattende den lovpligtige revision. Intern Revision inddrages ved udarbejdelsen af revisionsplanen, ligesom Intern Revision efter aftale med Deloitte kan levere delbidrag til den samlede plan.

Revisionsplanen for den lovpligtige revision skal omfattes af en systematisk drøftelse mellem Intern Revision og Deloitte med henblik på at fastlægge Intern Revisions ressourceforbrug i forhold til den lovpligtige revision. Planlægningen og udførelsen af den samlede revisionsindsats for året koordineres i fællesskab, således at den lovpligtige revision fremstår som et hele og som resultatet af en fælles proces.

Fordelingen af opgaverne mellem Intern Revision og Deloitte fastlægges hvert år i revisionsplanen

I det omfang Københavns Kommunes aktiviteter efterfølgende udvides skal der ske en løbende tilpasning af revisionsplanen.

6. INTERN REVISIONS OPGAVER

Intern Revisions ansvar og opgaver er beskrevet i Funktionsbeskrivelse for Intern Revision Københavns Kommune. Det fremgår blandt andet heraf, at Intern Revision skal

1. understøtte kommunens eksterne revisors udførelse af den lovpligtige revision
2. understøtte Borgerrepræsentationens tilsyn med, at de respektive forvaltninger har implementeret effektive økonomistyringsprocesser
3. rådgivning og konsultativ bistand til kommunens forvaltninger inden for økonomistyring og revision

For så vidt angår gennemførelsen af revisionen, herunder den lovpligtige revision, er revisionschefen ansvarlig for, at

sikre, at Intern Revision planlægger og udfører sine opgaver i overensstemmelse med almindeligt anerkendte danske og internationale revisionsprincipper og relevante revisionsfaglige standarder

sikre, at der ved revisionens udførelse tilvejebringes dokumentation for et tilstrækkeligt, relevant og pålideligt revisionsbevis, der kan underbygge de vurderinger og konklusioner, der er indeholdt i de enkelte rapporter

sikre, at den del af den lovpligtige revision, der varetages efter aftale med kommunens eksterne revisor, udføres i overensstemmelse med kravene til god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastsat i styrelsesklovens § 42 og gennemføres i et omfang, så der med høj grad af sikkerhed kan drages konklusion af resultatet af den stedfundne revision, og at resultatet kan danne grundlag for påtegning af regnskaber og opgørelser.

sikre, at der er etableret et kvalitetssikringskoncept for Intern Revisions arbejde med henblik på at fastholde et højt kvalitetsniveau for det udførte arbejde

7. DELOITTES OPGAVER

Deloittes opgaver og ansvar er beskrevet i den mellem Københavns Kommune og Deloitte indgåede aftale om revisionen af kommunens regnskaber:

Deloitte har det samlede ansvar for den lovpligtige revision og fører tilsyn med, at Intern Revision udfører sine opgaver i overensstemmelse med nærværende samarbejdsaftale. Revisionschefen samarbejder i enhver henseende med Deloitte om dette arbejde. Dette indebærer en kvalitetsvurdering af Intern Revisions arbejde og ved udvalgte stikprøver at kontrollere, hvorvidt

- Arbejdet er udført i overensstemmelse med de af Intern Revision udarbejdede revisionsplaner mv.
- Kvalitetsstyringen har været tilfredsstillende.
- Den udarbejdede dokumentation kan danne grundlag for de foretagne konklusioner.
- De udarbejdede rapporter og revisionsprotokollater er i overensstemmelse med underliggende arbejdspapirer.
- Der er foretaget tilstrækkelig opfølgning på relevante forhold.

8. SAMARBEJDET MELLEM INTERN REVISION OG EKSTERN REVISION

Samarbejdet mellem Deloitte og Intern Revision omfatter planlægning, udførelse, dokumentation samt rapportering af revisionsarbejdet, og skal sikre en optimal udnyttelse af de samlede revisionsressourcer.

Til brug ved blandt andet vurdering og styring af ressourceanvendelsen på de enkelte revisionsopgavers hovedområder foretages der løbende registrering af tidsforbruget på de enkelte revisionsopgaver.

Intern Revision stiller 3-6 mandeår til rådighed for Deloitte vedrørende den lovpligtige revision.

9. REVISIONENS PLANLÆGNING, UDFØRELSE, DOKUMENTATION OG KVALITETSKONTROL

Revisionen skal udføres med udgangspunkt i den overordnede revisionsplan og revisionsstrategi. I tilslutning hertil udarbejdes der i fornødent omfang planlægningsnotater for de enkelte revisionsområder. Endvidere udføres revisionen i henhold til særskilt udarbejdede revisionsinstrukser for hver revisionsopgave.

Det udførte revisionsarbejde dokumenteres på en sådan måde, at det kan danne grundlag for den kvalitetskontrol, som forudsættes i lovgivning og revisionsstandarder. Såfremt det ved kvalitetskontrollen eller i øvrigt vurderes, at revisionen kan effektiviseres ved reduktion i omfanget af det udførte arbejde, eller ved anvendelse af andre revisionsmetoder, uden at den revisionsmæssige værdi forringes, skal dette meddeles til den udførende revisor.

Intern Revision og ekstern revision har gensidig adgang til arbejdspapirer, således at den fornødne kvalitetskontrol kan gennemføres. Denne gensidige adgang til arbejdspapirer indebærer ligeledes, at den samlede mængde af arbejdspapirer for et givent område til enhver tid er dokumentation for det udførte arbejde, og vil eksistere, så længe en part måtte have behov for adgang til den anden parts arbejdspapirer. Hver part er forpligtet til at opbevare arbejdspapirer i 5 år fra udløbet af det regnskabsår, som materialet vedrører.

Revisorerne afholder møder i løbet af året, hvor der følges op på, hvorledes den planlagte revision forløber. Terminer for disse orienteringsmøder fastsættes efter nærmere aftale mellem ekstern revision og Intern Revision.

Ekstern revision og Intern Revision har ligeledes pligt til at holde hinanden orienteret om forhold af betydning for revisionen, som de måtte blive bekendt med, herunder om udførelse af andre opgaver end den lovpligtige revision.

10. RAPPORTERING

Resultatet af den udførte revision rapporteres i overensstemmelse med de i Funktionsbeskrivelsen fastsatte bestemmelser og øvrige fastlagte retningslinier.

Intern Revision sender løbende genparter af egne revisionsrapporter til Deloitte i takt med færdiggørelsen. Dette gælder også rapporter, der ikke er omfattet af den lovpligtige revision.

Deloitte fremsender løbende genparter af egne revisionsrapporter til Intern Revision i takt med færdiggørelsen.

Hvis Intern Revision bliver bekendt med væsentlige uregelmæssigheder, rapporteres dette uden ophold til ekstern revision.

11. INTERN REVISIONS UDFØRELSE AF DEN LOVPLIGTIGE REVISION

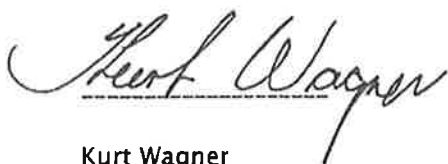
Det er mellem Deloitte og Intern Revision aftalt, at Intern Revision for så vidt angår regnskabsåret 2011 varetager/deltager i følgende opgaver indenfor den lovpligtige revision:

- Varetager den lovpligtige revision af lønområdet
- Varetager serviceeftersyn ved de decentrale enheder
- Varetager årsregnskabsrevisionen
- Revision af refusionsopgørelser vedr. lærerpensioner
- Revision af refusionsopgørelser vedr. kommunalreformen

12. AJOURFØRING AF REVISIONSAFTALEN

Nærværende Revisionsaftale ajourføres i fornødent omfang hvert år umiddelbart forud for påbegyndelsen af det ny regnskabsår.

København, den 20. december 2010



Kurt Wagner
Revisionschef



Lyng Skovgaard
Statsautoriseret revisor

INTERN REVISION

DELOITTE

KØBENHAVNS KOMMUNE

REVISIONSAFТАLE MELLEМ INTERN REVISION OG DELOITTE

DECEMBER 2011

INDHOLDSFORTEGNELSE	SIDE
1. INDLEDNING	3
2. FORMÅL	3
3. ORGANISATORISK KOMPETENCE	3
4. REVISIONSOPGAVERNE	3
5. REVISIONSPLAN FOR DEN LOVPLIGTIGE REVISION	4
6. INTERN REVISIONS OPGAVER	5
7. DELOITTES OPGAVER	5
8. SAMARBEJDET MELLEM INTERN REVISION OG EKSTERN REVISION	6
9. REVISIONENS PLANLÆGNING, UDFØRELSE, DOKUMENTATION OG KVALITETSKONTROL	6
10. RAPPORTERING	7
11. INTERNS REVISIONS UDFØRELSE AF DEN LOVPLIGTIGE REVISION	7
12. AJOURFØRING AF REVISIONSAFTALEN	7

1. INDLEDNING

Nærværende revisionsaftale er indgået i overensstemmelse med Funktionsbeskrivelse for Intern Revision, Københavns Kommune, punkt 13 og Revisionsregulativ for Københavns Kommune, § 12.

Revisionsaftalen fastlægger retningslinierne for samarbejdet mellem Intern Revision, Københavns Kommune, og kommunens valgte eksterne revisor (Deloitte) for så vidt angår udførelsen af den lovpligtige revision af kommunens regnskaber.

Revisionsaftalen indeholder en overordnet beskrivelse af, hvilke revisionsopgaver der skal udføres, og hvilke af disse opgaver, der skal udføres af henholdsvis Intern Revision og ekstern revision.

Revisionsaftalen indeholder tillige retningslinier for planlægning, udførelse og dokumentation af arbejdet, samt for ekstern revisions kontrol af Intern Revisions arbejde.

2. FORMÅL

Formålet med revisionen er at forsyne Københavns Kommunes Årsregnskab med en revisionspåtegning udformet i overensstemmelse med den til enhver tid gældende påtegningsbekendtgørelse om, at årsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med gældende love og vedtægter, samt at revisionen af årsregnskabet er foretaget i overensstemmelse med god offentlig revisionskik.

3. ORGANISATORISK KOMPETENCE

Revisionschefen er ansvarlig overfor Borgerrepræsentationen i overensstemmelse med *Funktionsbeskrivelse for Intern Revision*

4. REVISIONSOPGAVERNE

Den lovpligtige revision skal tilrettelægges og udføres med henblik på at understøtte en konklusion om,

at årsregnskabet er rigtigt

at dispositioner, omfattet af regnskabsaflæggelsen er i overensstemmelse med meddelte bevillinger

at dispositioner, omfattet af regnskabsaflæggelsen er i overensstemmelse med lovgivningen og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis

at dispositioner omfattet af regnskabsaflæggelsen er i overensstemmelse med Borgerrepræsentationens beslutninger

at Borgerrepræsentationens beslutninger og forvaltningen af kommunens anliggender er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde

Revisionen udføres i overensstemmelse med lovgivningen og god offentlig revisionskik.

Årsregnskabet for Københavns Kommune skal revideres i overensstemmelse med bestemmelserne i Budget- og Regnskabssystem for kommuner samt Styrelsesloven.

Revisionen udføres i overensstemmelse med gældende revisionsstandarder.

Udover den lovpligtige revision kan Intern Revision i henhold til funktionsbeskrivelsen udføre andre opgaver.

Den lovpligtige revision har første prioritet i forhold andre opgaver. Hvis der opstår problemer med at gennemføre samtlige planlagte opgaver, skal den lovpligtige revision derfor gennemføres forud for andre opgaver.

Andre opgaver må ikke i strid med funktionsbeskrivelsens § 17 pålægge Intern Revision arbejde af en karakter, der er uforenelig med en forsvarlig varetagelse af de lovpligtige revisionsopgaver.

Revisionschefen har pligt til uden ugrundet ophold at rapportere til bl.a. Deloitte om væsentlige uregelmæssigheder eller regnskabsmæssige problemer og mangler gælder også forhold, som konstateres ved udførelse af andre opgaver.

5. REVISIONSPLAN FOR DEN LOVPLIGTIGE REVISION

Deloitte har ansvaret for udarbejdelsen af en årlig revisionsplan omfattende den lovpligtige revision. Intern Revision inddrages ved udarbejdelsen af revisionsplanen, ligesom Intern Revision efter aftale med Deloitte kan levere delbidrag til den samlede plan.

Revisionsplanen for den lovpligtige revision skal omfattes af en systematisk drøftelse mellem Intern Revision og Deloitte med henblik på at fastlægge Intern Revisions ressourceforbrug i forhold til den lovpligtige revision. Planlægningen og udførelsen af den samlede revisionsindsats for året koordineres i fællesskab, således at den lovpligtige revision fremstår som et hele og som resultatet af en fælles proces.

Fordelingen af opgaverne mellem Intern Revision og Deloitte fastlægges hvert år i revisionsplanen

I det omfang Københavns Kommunes aktiviteter efterfølgende udvides, skal der ske en løbende tilpasning af revisionsplanen.

6. INTERN REVISIONS OPGAVER

Intern Revisions ansvar og opgaver er beskrevet i Funktionsbeskrivelse for Intern Revision Københavns Kommune. Det fremgår blandt andet heraf, at Intern Revision skal

1. understøtte kommunens eksterne revisors udførelse af den lovpligtige revision
2. understøtte Borgerrepræsentationens tilsyn med, at de respektive forvaltninger har implementeret effektive økonomistyringsprocesser
3. rådgivning og konsultativ bistand til kommunens forvaltninger inden for økonomistyring og revision

For så vidt angår gennemførelsen af revisionen, herunder den lovpligtige revision, er revisionschefen ansvarlig for, at

sikre, at Intern Revision planlægger og udfører sine opgaver i overensstemmelse med almindeligt anerkendte danske og internationale revisionsprincipper og relevante revisionsfaglige standarder

sikre, at der ved revisionens udførelse tilvejebringes dokumentation for et tilstrækkeligt, relevant og pålideligt revisionsbevis, der kan underbygge de vurderinger og konklusioner, der er indeholdt i de enkelte rapporter

sikre, at den del af den lovpligtige revision, der varetages efter aftale med kommunens eksterne revisor, udføres i overensstemmelse med kravene til god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastsat i styrelsesklovens § 42 og gennemføres i et omfang, så der med høj grad af sikkerhed kan drages konklusion af resultatet af den stedfundne revision, og at resultatet kan danne grundlag for påtegning af regnskaber og opgørelser.

sikre, at der er etableret et kvalitetssikringskoncept for Intern Revisions arbejde med henblik på at på at fastholde et højt kvalitetsniveau for det udførte arbejde

7. DELOITTES OPGAVER

Deloitte's opgaver og ansvar er beskrevet i den mellem Københavns Kommune og Deloitte indgåede aftale om revisionen af kommunens regnskaber:

Deloitte har det samlede ansvar for den lovpligtige revision og fører tilsyn med, at Intern Revision udfører sine opgaver i overensstemmelse med nærværende samarbejdsaftale. Revisionschefen samarbejder i enhver henseende med Deloitte om dette arbejde. Dette indebærer en kvalitetsvurdering af Intern Revisions arbejde og ved udvalgte stikprøver at kontrollere, hvorvidt

- Arbejdet er udført i overensstemmelse med de af Intern Revision udarbejdede revisionsplaner mv.
- Kvalitetsstyringen har været tilfredsstillende.
- Den udarbejdede dokumentation kan danne grundlag for de foretagne konklusioner.
- De udarbejdede rapporter og revisionsprotokollater er i overensstemmelse med underliggende arbejdspapirer.
- Der er foretaget tilstrækkelig opfølgning på relevante forhold.

8. SAMARBEJDET MELLEML INTERN REVISION OG EKSTERN REVISION

Samarbejdet mellem Deloitte og Intern Revision omfatter planlægning, udførelse, dokumentation samt rapportering af revisionsarbejdet, og skal sikre en optimal udnyttelse af de samlede revisionsressourcer.

Til brug ved blandt andet vurdering og styring af ressourceanvendelsen på de enkelte revisionsopgavers hovedområder foretages der løbende registrering af tidsforbruget på de enkelte revisionsopgaver.

Intern Revision stiller 3-6 mandeår til rådighed for Deloitte vedrørende den lovpligtige revision.

9. REVISIONENS PLANLÆGNING, UDFØRELSE, DOKUMENTATION OG KVALITETSKONTROL

Revisionen skal udføres med udgangspunkt i den overordnede revisionsplan og revisionsstrategi. I tilslutning hertil udarbejdes der i fornødent omfang planlægningsnotater for de enkelte revisionsområder. Endvidere udføres revisionen i henhold til særskilt udarbejdede revisionsinstrukser for hver revisionsopgave.

Det udførte revisionsarbejde dokumenteres på en sådan måde, at det kan danne grundlag for den kvalitetskontrol, som forudsættes i lovgivning og revisionsstandarder. Såfremt det ved kvalitetskontrollen eller i øvrigt vurderes, at revisionen kan effektiviseres ved reduktion i omfanget af det udførte arbejde, eller ved anvendelse af andre revisionsmetoder, uden at den revisionsmæssige værdi forringes, skal dette meddeles til den udførende revisor.

Intern Revision og ekstern revision har gensidig adgang til arbejdspapirer, således at den fornødne kvalitetskontrol kan gennemføres. Denne gensidige adgang til arbejdspapirer indebærer ligeledes, at den samlede mængde af arbejdspapirer for et givent område til enhver tid er dokumentation for det udførte arbejde, og vil eksistere, så længe en part måtte have behov for adgang til den anden parts arbejdspapirer. Hver part er forpligtet til at opbevare arbejdspapirer i 5 år fra udløbet af det regnskabsår, som materialet vedrører.

Revisorerne afholder møder i løbet af året, hvor der følges op på, hvorledes den planlagte revision forløber. Terminer for disse orienteringsmøder fastsættes efter nærmere aftale mellem ekstern revision og Intern Revision.

Ekstern revision og Intern Revision har ligeledes pligt til at holde hinanden orienteret om forhold af betydning for revisionen, som de måtte blive bekendt med, herunder om udførelse af andre opgaver end den lovpligtige revision.

10. RAPPORTERING

Resultatet af den udførte revision rapporteres i overensstemmelse med de i Funktionsbeskrivelsen fastsatte bestemmelser og øvrige fastlagte retningslinier.

Intern Revision sender løbende genparter af egne revisionsrapporter til Deloitte i takt med færdiggørelsen. Dette gælder også rapporter, der ikke er omfattet af den lovpligtige revision.

Deloitte fremsender løbende genparter af egne revisionsrapporter til Intern Revision i takt med færdiggørelsen.

Hvis Intern Revision bliver bekendt med væsentlige uregelmæssigheder, rapporteres dette uden ophold til ekstern revision.

11. INTERN REVISIONS UDFØRELSE AF DEN LOVPLIGTIGE REVISION

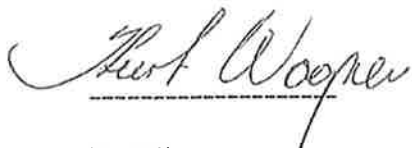
Det er mellem Deloitte og Intern Revision aftalt, at Intern Revision for så vidt angår regnskabsåret 2012 varetager/deltager i følgende opgaver indenfor den lovpligtige revision:

- Varetager den lovpligtige revision af lønområdet
- Varetager serviceeftersyn ved de decentrale enheder
- Varetager årsregnskabsrevisionen
- Revision af refusionsopgørelser vedr. lærerpensioner
- Revision af refusionsopgørelser vedr. kommunalreformen

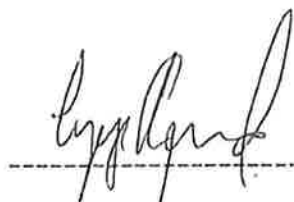
12. AJOURFØRING AF REVISIONSAFTALEN

Nærværende Revisionsaftale ajourføres i fornødent omfang hvert år umiddelbart forud for påbegyndelsen af det ny regnskabsår.

København, den 19. december 2011



Kurt Wagner
Revisionschef



Lyng Skovgaard
Statsautoriseret revisor



KØBENHAVNS KOMMUNE

• Bilag nr.: 9

HORTEN

Allonge til

Funktionsbeskrivelse

for

Intern Revision

Københavns Kommune

August 2010

8**Rapportering til udvalg og forvaltninger**

Den gennemførte revision afsluttes med en skriftlig rapport til den reviderede forvaltning og det pågældende udvalg. Intern Revisions rapportering vil være ensartet opbygget uanset revisionsområde og omfang. Rapportudkastet vil indeholde følgende afsnit:

- Observerede forhold
- Identificerede risici
- anbefalinger

Ved behandlingen af rapportudkastet indarbejdes følgende afsnit:

- Forvaltningens handlingsplaner rettet mod de fremsatte anbefalinger
- Det pågældende udvalgs eventuelle stillingtagen til forvaltningens handlingsplaner

Rapporteringen indeholder følgende faser:

1. Rapportudkast fremsendes til den reviderede forvaltning
2. Rapportudkast gennemgås med den reviderede forvaltning
3. De korrektioner, som gennemgangen giver anledning til, indarbejdes i rapportudkastet
4. Den reviderede forvaltning udarbejder forslag til handlingsplaner med henblik på at implementere de fremsatte anbefalinger
5. Der fastsættes en frist for implementering af anbefalingerne
6. Såfremt det af rapporten fremgår, at Intern Revision har væsentlige bemærkninger til det reviderede område, fremsendes rapportudkastet tillige til det stående udvalg med henblik på at modtage dettes accept af forvaltningens handlingsplaner
7. Det stående udvalgs accept af handlingsplaner indarbejdes i rapportudkastet
8. Afsluttet rapport fremsendes til forvaltning
9. Afsluttet rapport fremsendes til det stående udvalg
10. Rapporten vil være tilgængelig på Intern Revisions hjemmeside

Processen for Intern Revisions løbende rapportering er grafisk fremstillet i bilag til funktionsbeskrivelsen benævnt "Rapporteringsproces for Intern Revision".

10

Rapportering til Borgerrepræsentationen

Intern Revision rapporterer løbende til det af Borgerrepræsentationen nedsatte revisionsudvalg.

Til brug for rapporteringen til Revisionsudvalget er der etableret en særskilt revisionsprotokol. Rapporteringen sker i form af successive indføjelser i revisionsprotokollen. Revisionschefen informerer løbende Revisionsudvalget om indføjelser i revisionsprotokollen.

Umiddelbart efter afslutningen af en rapport protokolleres rapportens konklusion til revisionsudvalget. I protokollen anføres det tillige, i hvilket omfang den reviderede forvaltning har tilsluttet sig Intern Revisions anbefalinger.

Resultatet af den løbende opfølgingsrevision protokolleres tillige løbende.

Ved møderne i Revisionsudvalget redegør revisionschefen for indføjelser i revisionsprotokollen siden sidste møde. Revisionsudvalgets medlemmer attesterer i protokollen, at denne har været forelagt revisionsudvalget.

Revisionsudvalgets kommentarer til de anførte forhold indarbejdes i revisionsprotokollen. Herunder Revisionsudvalgets stillingtagen til, om indholdet i den forelagte revisionsprotokol er af væsentlig betydning og/eller af særlig karakter og således skal forelægges Borgerrepræsentationen. Såfremt dette er tilfældet foretager Revisionsudvalget indstilling til Borgerrepræsentationen til beslutning efter forud indhentet erklæring fra Økonomiudvalget.

De underskrevne revisionsprotokoller vil være tilgængelige på Intern Revisions hjemmeside.

København, den 19. august 2010

Kurt Wagner
Revisionschef

Godkendt af Revisionsudvalget i Københavns Kommune den 19. august 2010.

Mogens Lønborg
(Formand)

Finn Rudaizky
(Næstformand)

Lise Thorsen

Lars Aslan Rasmussen

Rikke Lauritzen

Lars Berg Dueholm

Klaus Mygind

Rapporteringsproces for Intern Revision	Interesserter			Revisionsudvalget
	Intern Revision	Forvaltning	Udvalg	
<p>Fase 1. Rapportudkast.</p> <p>Punkt 1: Rapportudkast sendes og gennemgås med den reviderede Forvaltning.</p> <p>Punkt 2: Intern Revision drøfter rapportudkastet med Forvaltningen og indarbejder eventuelle korrektioner til rapporten. Nyt rapportudkast sendes til Forvaltningen.</p> <p>Punkt 3: Den reviderede forvaltning udarbejder forslag til handlingsplaner med henblik på at implementere de fremsatte anbefalinger. Handlingsplanerne drøftes med Intern Revision og indarbejdes i et nyt rapportudkast.</p> <p>Punkt 4: Såfremt det af rapporten fremgår, at Intern Revision har væsentlige bemærkninger til det reviderede område, fremsendes rapportudkastet til det stående Udvalget, med henblik på at modtage Udvalgets accept af Forvaltningens handlingsplaner. Udvalgets accept indarbejdes i den afsluttende rapport.</p>				
<p>Fase 2. Afsluttende rapport.</p> <p>Intern Revision udarbejder den afsluttende rapport efter 1. fase. Den afsluttende rapport fremsendes til forvaltning og det stående udvalg. Afsluttede rapporter gøres ligeledes tilgængelige på Intern Revisions hjemmeside.</p>				
<p>Fase 3. Revisionsprotokol.</p> <p>Der udarbejdes en successiv indføjeelse i revisionsprotokollen. Indføjeelsen omfatter de enkelte rapporters konklusioner. Revisionschefen redegør for indføjelser i revisionsprotokollen ved hvert møde i revisionsud-</p>				

valget.

--	--	--	--	--



KØBENHAVNS KOMMUNE

Allonge til
Funktionsbeskrivelse
for
Intern Revision
Københavns Kommune
Oktober 2012

Følgende passus tilføjes under afsnit 6, sidste dot under punkt ". Borgerrepræsentationens tilsyn med, at de respektive forvaltninger har implementeret effektive økonomistyringsprocesser: ..."

6

Opgaveportefølje

Indledende bistand og efterfølgende vurdering af forvaltningernes rapportering til de respektive udvalg.

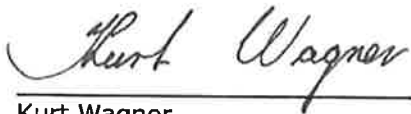
Følgende passus tilføjes under afsnit 15 som separate afsnit

15

Inddragelse af Intern Revision

Forvaltningerne har pligt til at underrette Intern Revision om eventuelle undersøgelser / selvevalueringer der foretages med henblik på en særskilt fremlæggelse for det politiske niveau, inden forvaltningen iværksætter disse. Intern Revision skal modtage undersøgelsen / selvevalueringen umiddelbart efter at denne er afsluttet.

København, den 5. november 2012



Kurt Wagner
Revisionschef

Godkendt af Revisionsudvalget i Københavns Kommune den 9. november 2012.

Mogens Lønborg
(Formand)

Finn Rudaizky
(Næstformand)

Lise Thorsen

Jakob Hougaard

Klaus Mygind

Flemming Steen Munch

Rikke Lauritzen



INDLEDNING

Intern Revisions rapportering er omfattet af punkterne 8, 9, 10 og 11 i den godkendte funktionsbeskrivelse:

- Punkt 8: Rapportering til udvalg og forvaltninger
- Punkt 9: Opfølgingsrapportering
- Punkt 10: Rapportering til Borgerrepræsentationen
- Punkt 11: Virksomhedsberetning

Intern Revision rapporterer til Borgerrepræsentationen via et nedsat Revisionsudvalg. Intern Revision rapporterer til Revisionsudvalget gennem en løbende protokollering indeholdende følgende hovedområder:

- Opfølgning på rapporterede observationer
- Afsluttede revisionsrapporter siden sidste protokollering
- Igangværende revisionsopgaver
- Rådgivning og assistance til forvaltningerne
- Øvrige opgaver

Punkt 10 i funktionsbeskrivelsen har følgende ordlyd:

10

Rapportering til Borgerrepræsentationen

Intern Revision rapporterer løbende til det af Borgerrepræsentationen nedsatte revisionsudvalg.

Til brug for rapporteringen til Revisionsudvalget er der etableret en særskilt revisionsprotokol. Rapporteringen sker i form af successive indføjelser i revisionsprotokollen. Revisionschefen informerer løbende Revisionsudvalget om indføjelser i revisionsprotokollen.

Umiddelbart efter afslutningen af en rapport protokolleres rapportens konklusion til revisionsudvalget. I protokollen anføres det tillige, i hvilket omfang den reviderede forvaltning har tilsluttet sig Intern Revisions anbefalinger.

Resultatet af den løbende opfølgingsrevision protokolleres tillige løbende.



Intern Revision

Ved møderne i Revisionsudvalget redegør revisionschefen for indføjelser i revisionsprotokollen siden sidste møde. Revisionsudvalgets medlemmer attesterer i protokollen, at denne har været forelagt revisionsudvalget.

Om revisionsprotokollater af væsentlig betydning og af særlig karakter foretager Revisionsudvalget indstilling til Borgerrepræsentationen til beslutning efter forud indhentet erklæring fra Økonomiudvalget.

De underskrevne revisionsprotokoller vil være tilgængelige på Intern Revisions hjemmeside.

INDSTILLING OG BESLUTNING

Intern Revision (IR) indstiller til Revisionsudvalget,

at Revisionsudvalget godkender allonge til funktionsbeskrivelse for Intern Revision af 19. maj 2009. Allongen vedrører ændringer til punkterne 8 og 10 i funktionsbeskrivelsen. Ændringerne vedrører

Revisionsudvalgets mulighed for at tilføre afsluttende bemærkninger til Intern Revisions løbende protokoller i forhold til evt. væsentlige risikobetonede forhold

Intern Revisions fremsendelse af afsluttet rapport til det pågældende udvalg

Revisionsudvalget har på mødet den 19.08.2010

Godkendt indstillingen

PROBLEMSTILLING

Revisionsudvalget har i højere omfang ønsket at blive involveret i Intern Revisions rapporteringsproces. Revisionsudvalget har i den forbindelse henvist til revisionsordningen for det statslige område: Rigsrevisionen fremsender udkast til beretninger til statsrevisorerne. Statsrevisorerne forsyner beretningen med en afsluttende bemærkning. Revisionsudvalget har endvidere fundet det ønskeligt, at Intern Revisions rapportering i højere grad forelægges i de respektive udvalg henholdsvis økonomiudvalget.



KØBENHAVNS KOMMUNE

Intern Revision

LØSNING

Funktionsbeskrivelsen for Intern Revision ændres således, at:

- Revisionsudvalget i forlængelse af Intern Revisions protokollering gives muligheden for at tilføje protokollen afsluttende bemærkninger i forhold til evt. væsentlige risikobetonede forhold. Revisionsudvalget anfører tillige i den afsluttende bemærkning, hvorvidt protokollen skal forelægges for BR. Såfremt Revisionsudvalget beslutter, at protokollen skal forelægges for BR vil protokollen (jf. den værende proces for forelæggelse af sager for BR) forelægges for økonomiudvalget.
- Intern Revisions rapporter fremsendes altid til det respektive fagudvalg.

ØKONOMI

Der er ingen økonomi forbudet med indstillingen.

VIDERE PROCES

Intern Revision sikrer arbejdsgange for opfyldelse af funktionsbeskrivelsens nye bestemmelser.

BILAG

Allonge til funktionsbeskrivelse af 19. maj 2009 vedlægges.

Kurt Wagner /

Lone Forsberg



INDLEDNING

I forbindelse med afdækning af eventuelle uhensigtsmæssige forhold i forvaltningerne, eksempelvis i relation til sagsbehandling, opfølgning, styring, administration m.v. fortager de berørte forvaltninger som oftest egne undersøgelser/selvevalueringer af disse interne forhold med henblik på forelæggelse for de politiske udvalg.

INDSTILLING OG BESLUTNING

Intern Revision indstiller til Revisionsudvalget

- at Revisionsudvalget godkender allonge til Funktionsbeskrivelsen for Intern Revision med henblik på

at Intern Revision kan yde indledende bistand og efterfølgende kan vurdere forvaltningernes rapportering til de respektive udvalg.

At forpligte forvaltningerne til at underrette Intern Revision inden undersøgelser/selvevalueringer gennemføres samt at fremsende afsluttet rapportering

Revisionsudvalget har ved skriftlig votering 12.11.12 godkendt indstillingen.

Følgende medlemmer har godkendt indstillingen:

Mogens Lønborg, Flemming Steen Munch, Lise Thorsen, Klaus Mygind og Rikke Lauritzen

PROBLEMSTILLING

Intern Revisions efterprøvning af forvaltningernes egne undersøgelser/selvevalueringer har afdækket, at disse i flere tilfælde ikke syntes at være fyldestgørende og/eller har været behæftet med fejl.

Revisionsudvalget finder dette forhold bekymrende, da det påvirker det politiske niveau's indsigt og mulighed for at reagere på uhensigtsmæssige forhold.

LØSNING

Revisionsudvalget anbefaler derfor, at Intern Revision i overensstemmelse med Intern Revisions opgaveportefølje medvirker til en sikring af de særskilte rapporteringer til det politiske niveau, ved at yde indledende bistand/sparring til eksempelvis metodeanvendelse samt en efterfølgende vurdering af den endelige rapportering.

På baggrund af ovennævnte indstiller Intern Revision, at Revisionsudvalget godkender tilføjelser til allonge til Funktionsbeskrivelse for Intern Revision henholdsvis afsnit 6 der stadfæster Intern Revisions opgave og afsnit 15 vedrørende forvaltningens underretningspligt.



KØBENHAVNS KOMMUNE

Intern Revision

ØKONOMI

Der er ingen økonomi forbundet med indstillingen.

VIDERE PROCES

Intern Revision sikrer, at allongen indarbejdes i Funktionsbeskrivelsen for Intern Revision og formidles til ledelsen i alle forvaltninger.

Kurt Wagner

/

Lone Forsberg

BILAG

Allongen til Funktionsbeskrivelsen for Intern Revision



**KØBENHAVNS KOMMUNE
INTERN REVISION**

• Bilag nr.: 13

HORTEN

29. April 2010

**REVISIONSPLAN
INTERN REVISION
2010**

MODTAGER:
Revisionsudvalget i Københavns Kommune

REVISIONSPLAN 2010

Intern Revisions revisionsplan for 2010 er tilvejebragt i overensstemmelse med Intern Revisions funktionsbeskrivelse, på baggrund af samarbejde med forvaltningerne og opsamlende erfaringer gennem 2009. Endvidere har Intern Revision i sin prioritering og plan afstemt opgaverne i forhold til Københavns Kommunes budget for 2010.

Intern Revision kan bekræfte, at der i den samlede plan er afsat ressourcer til udførelse af ad hoc opgaver efter aftale med de respektive forvaltninger, samt at der er afsat ressourcer til rådgivning og konsultativ bistand.

Planen omfatter såvel lovpligtige revisionsopgaver som opgaver indenfor økonomistyring. Opgaver indenfor den lovpligtige revision er koordineret med kommunens eksterne revision Deloitte og opfylder i øvrigt Intern Revisions forpligtelser omkring levering af bistand til lovpligtig revision.

Endvidere kan det bekræftes, at opgaverne er udvalgt på baggrund af en vurdering af risiko og væsentlighed, hvor det efter Intern Revisions vurdering, primært er revision af forhold af tværgående karakter, der er væsentlige for Københavns Kommune for det kommende år.

Indenfor primo afsluttes igangværende opgaver fra 2009. Opgaver i Revisionsplanen for 2010 påbegyndes herefter og er nærmere uddybet i efterfølgende opgavekatalog.

Opgavekataloget omfatter:

- Skematisk overblik over opgaveporteføljen bestående af 17 navngivne opgaver
- Baggrund for og sammenfatning af timebudget
- Grovtidsplan omfattende opgavevarighed og tidspunkt for gennemførelse samt ansvarlige medarbejdere. De i planen anførte tidsfrister angiver Intern Revisions aflevering af rapportudkast til modtager
- Beskrivelse af den enkelte opgave herunder indhold, omfang, baggrund og risici

Såfremt der i løbet af 2010 opstår behov for ændringer eller tilføjelse til opgavekataloget, fremlægger Intern Revision et udkast til prioritering og replanlægning af opgaveporteføljen, til beslutning og endelig accept i Revisionsudvalget.

Revisionsplan og opgavekataloget er godkendt af Revisionsudvalget.

Kurt Wagner
Revisionschef
3366 2118

Lone Forsberg
Stedfortræder for Revisionschef
3366 2053

OPGAVEPORTEFØLJE

Hver opgave har tilknyttet 2 medarbejdere en opgaveleder og en opgavedeltager. Endvidere er tilknyttet en medarbejder med ansvar for kvalitetssikring.

Opgave	Indhold	Rettet imod	Forankret hos	Opgaveleder	Budget (mandeuger)
Økonomistyring					
Digitalisering og regnskabsprocesser 1. Løsning – Digitale løsninger 2. Processen – Regnskabsvæs & set-up 3. Faktura – Fakturahåndt. & workflow	1. Vurdering af funktionaliteten i udvalgte digitale løsninger (selvbetjening/løsninger) 2. Kortlægning og analyse af organiseringen og processerne for udvalgenes regnskabsafregning og aflægningen af kommunens samlede årsregnskab 3. Hensigtsmæssige rutiner og risiko for fejl / besvigelser Vurdering af kommunens fælles indkøbsordning	KS	ØKF	Tommy Jacobsen	12 13 3½
Serviceeftersyn Indkøbsordning	Vurdering af kommunens fælles indkøbsordning	KS	KS	Lone Forsberg	11½
Eksterne rådgivere	Undersøgelse og risikovurdering i.f.m. anvendelse af eksterne rådgivere	KK	ØKF	Martin Bergmann Pedersen	12
BUF overdragelse regnskabsopgaver	Jf. guideline & checkliste vurderes funktionalitet, kontroller m.v. for anbefaling til eller afslag på opgaveoverførsel til KS	BUF	BUF	Karsten Petersen	10
Kortlægning af projekter	Bistå Center for Økonomi i kortlægningen af drifts- og udviklingsprojekter	ØKF	ØKF	Lars Christoff Andersen	3½
Lønstyring	Kortlægning af løninformationer, styringsprocesser og redskaber der er tilgængelige	Løntun- ge for- valtn.	Forvaltn.	Martin Bergmann Pedersen	12
Interne afregninger	Opfyldes overordnede styrings- og incidentmæssige hensigter og håndteres de optimalt	KK	ØKF	Tommy Jacobsen	9
Indtægt og refusionsprocesser	Analyse og vurdering af bl.a. forefindes hensigtsmæssige forretningsgange/processer, et effektivt ledelsessystem samt at lovgivningen overholdes	KK	ØKF	Lars Christoff Andersen	8
Budgethåndtering	Kortlægning af budgetelementer herunder tilvejebringelse	ØKF	ØKF	Tommy Jacobsen	13
Projekthåndtering	Forhold, der medvirker til en succesfuld gennemførelse af projekter henholdsvis mangelfuld gennemførelse, samt påvirker projektsresultat / -effekt	KK	ØKF	Lone Forsberg	11½
Lovpligtig revision					
Årsregnskabsrevision KK 2009	Årsregnskab revision i samarbejde med Deloitte	KK	Deloitte	Solveig Petersen	10
Tilsyn serviceeftersyn	Ca. 20 decentrale kontrolbesøg samt årsrapport	ØKF	ØKF	Anette Lyngå	15
IT revisioner	Uafhængige inspektioner m.h.p. risikovurdering it-sikkerhed opfyldelse af it-sikkerhedsregulativ	KK	ØKF	Flemming Bielas	29
Kontoplan	Kortlægning og risikovurdering omfang af og forskelligheder i kontoplaner samt anvendelsen	KK	ØKF	Solveig Petersen	12
Lønrevision 2010	Revidering af kontroller og processer samt substansrevision	Udvalgte forvaltn.	Forvaltn.	Majbrit G. Larsen	25
Lærer- og tjenestemandspension	Refusioner i.f.m. lærespensioner og tjenestemandspensioner inklusivt udkast til erklæringer	BUF	BUF	Majbrit G. Larsen	5
Anlægsregnskaber	Modtagelse og validering af anlægsregnskaber samt bemærkninger til regnskabet	KK	ØKF	Solveig Petersen	4½

TIMEBUDGET REVISIONSPLAN 2010

Intern revision har 10 udførende medarbejder ud over Revisionschefen og en sekretær/administrativ medarbejder. Baggrunden for Intern Revisions timebudget for planlagte opgaver i Revisionsplan 2010 er:

- 8 fuldtids udførende medarbejdere
- 1 medarbejder fra 01.01.10 til ca. 01.05.10 herefter på barsel
- 1 stedfortræder for revisionschefen udførende ca. 75%

En medarbejders timepulje er beregnet ud fra arbejdstimer til rådighed pr. år fratrukket ferie, helligdage, kompetenceudvikling, diverse fravær. Herefter andrager et årsværk 1536 timer, hvor 1300 timer svarende til 85% afsættes til afslutning af opgaver fra 2009 samt fast planlagte opgaver for 2010. Øvrige timer anvendes til bl.a.:

- kvalitetssikring af rapporter (uvildig medarbejder fra IR)
- ad hoc opgaver
- rådgivning og konsultativ bistand
- opgaver som kundeansvarlig pålagt manager og ledere

Budget for revisionsplan 2010 fra 01.05.10 til 31.12.10 (planlagte opgaver) ser ud som følger:

OPGAVEPORTEFØLJE	Kategori	Forventet forbrug (mandeuger 37 timer)	Timer I alt	Fordeling
<i>Timeforbrug perioden 01.05 - 31.12</i>				
Kortlægning af projekter	Økonomistyring	3,5	129,5	
Digitalisering og regnskab 1. Løsning	Økonomistyring	12	444	
Digitalisering og regnskab 2. Proces	Økonomistyring	13	481	
Digitalisering og regnskab 3. Faktura	Økonomistyring	3,5	129,5	
Serviceeftersyn Indkøbsordning	Økonomistyring	11,5	425,5	
Eksterne Rådgivere	Økonomistyring	12	444	
BUF Regnskabsoverdragelse	Økonomistyring	10	370	
Lønstyring	Økonomistyring	12	444	
Interne afregninger	Økonomistyring	9	333	
Indtægt og refusionsprocesser	Økonomistyring	8	296	
Budgethåndtering	Økonomistyring	13	481	
Projekthåndtering	Økonomistyring	11,5	425,5	4403
Kontoplan	Lovpligtig revision	12	444	
Årsregnskabsaflæggelse KK	Lovpligtig revision	9,7	358,9	
Lønrevision	Lovpligtig revision	25	925	
IT revision (fra 01.05 - 31.12)	Lovpligtig revision	29	1073	
Anlægsregnskaber	Lovpligtig revision	4,5	166,5	
Tilsyn KS serviceeftersyn	Lovpligtig revision	15	555	
Lærer- og tjenestemandspensioner	Lovpligtig revision	5	185	3707
PLANLAGTE TIMER total			7981	8110

MEDARBEJDERTIMER 2010

8 medarbejdere	9	1300	10400
1 medarbejder barsel fra medio maj 2010	1		500
Stedfortræder for revisionschef 75%			1000
Igangværende sager 01.01.10 til 01.05.10 (9 medarb.)	36	110	3.960

RÅDIGHEDSTIMER TIL PLAN 2010**7940**



**KØBENHAVNS KOMMUNE
INTERN REVISION**

19. januar 2011

REVISIONSPLAN INTERN REVISION 2011

ÆNDRINGSLOG:

15.02

Omfordeling af interne ressourcer

24.02

Justering af opgaven "Udvikling af udgifter til specialundervisning"

MODTAGER:

Revisionsudvalget i Københavns Kommune

REVISIONSPLAN 2011

Intern Revisions revisionsplan for 2011 er udarbejdet i overensstemmelse med Intern Revisions funktionsbeskrivelse. Endvidere har Intern Revision i sin prioritering og plan afstemt opgaverne i forhold til Intern Revisions budget for 2011.

I 2010 blev Intern Revision i langt højere grad end forventet anmodet om, at deltage i større og væsentlige revisionsmæssige aktiviteter som følge af akut opståede problemstillinger i kommunen. På grundlag af disse erfaringer er der i Revisionsplan for 2011 afsat ressourcer til udførelse af ad hoc opgaver efter aftale med de respektive forvaltninger, samt afsat ressourcer til rådgivning og konsultativ bistand.

Planen omfatter såvel finansielle revisionsopgaver som opgaver indenfor økonomistyring i bred forstand. Opgaver indenfor den lovpligtige revision er koordineret med kommunens eksterne revision Deloitte og opfylder i øvrigt Intern Revisions forpligtelser omkring levering af bistand til lovpligtig revision, der i 2011 udgør 3.950 timer. Endvidere skal resultatet af gennemførte planlagte undersøgelser indenfor økonomistyring, der udgør 2.750 timer, understøtte Deloitte's forvaltningsrevision af kommunen og dermed være omfattet den afsluttende revisionsberetning for året 2011.

Endvidere er opgaverne udvalgt på baggrund af en vurdering af risiko og væsentlighed, i samarbejde med Revisionsudvalget Københavns Kommune.

Indenfor 1 kvartal 2011 afsluttes igangværende opgaver fra 2010. Opgaver i Revisionsplanen for 2011 påbegyndes herefter og er nærmere uddybet i efterfølgende opgavekatalog. Revisionsplanen løber således fra 1. marts 2011 til 29. februar 2012.

Opgavekataloget omfatter:

- Timebudget og tildeling for revisionsplan 2011
- Skematisk overblik over opgaveporteføljen bestående af 20 navngivne opgaver med tilhørende risikoprofil, tidspunkt for gennemførelse samt ansvarlige medarbejdere

Såfremt der i løbet af 2011 opstår behov for ændringer eller tilføjelser til opgavekataloget, fremlægger Intern Revision et udkast til prioritering og replanlægning af opgaveporteføljen, til beslutning og endelig accept i Revisionsudvalget.

Revisionsplan og opgavekataloget er godkendt af Revisionsudvalget.

Kurt Wagner
Revisionschef
3366 2118

Lone Forsberg
Stedfortræder for Revisionschef
3366 2053

TIMEBUDGET OG TIMEFORDELING REVISIONSPLAN 2011

Intern Revision er etableret med en normering på 10 udførende medarbejdere, en sekretær samt revisionschefen. For 2011 omfatter planen 9 udførende medarbejder ud over revisionschefen. Revisionschefen anvender en del af sin tid til bl.a. kvalitetssikring af rapporter og konsultativ bistand. Disse timer ikke direkte omfatte nærværende revisionsplan, men er en forudsætning for denne.

Baggrunden for Intern Revisions timebudget for planlagte opgaver i Revisionsplan 2011 er:

- 6 fuldtids udførende medarbejdere
- 1 medarbejder er på barsel fra 01.01.11 til 01.05.11
- 1 medarbejder på barsel fra 19.09.11 til 11.11.11
- 1 stedfortræder for revisionschefen og delvist udførende

I 2011 har en medarbejder 1.718 timer til rådighed (bruttotimer).

Derfra fratrækkes

- årets ferie, omsorgsdage, sygefravær m.v.
- faglige støtteaktiviteter som kundeleder, koordinering med ekstern revision, sekretariatsbetjening, rapportering kompetenceudvikling m.v.

Herefter har et årsværk 1.314 timer til rådighed.

En gennemgang af timefordelingen i 2009 og 2010 viste, at opgavesammensætning hos de fuldtidsmedarbejdere, der ikke er fast dedikeret til den finansielle revision, bestod af timer til konsultativ bistand (10% af bruttotimer i 2009/10) samt timer medgået til større uforudsete revisionsopgaver (ca. 38% af den samlede timeanvendelse til opgaver indenfor økonomistyring og finansiel revision i 2009/10).

Disse erfaringer er valgt anvendt ved fastlæggelse af revisionsplanene for 2011 og medfører en timefordeling pr. medarbejder som følger:

TIMEFORDELING	Lone	Tommy	Karsten	Martin	Solveig	Lars	Kristina	Majbrit	Anette	Timer
KONSULENTYDELSER	150	150	100	150	150	150	100			950
UFORUDSETE OPGAVER	250	500	400	500	500	500	300			2.950
PLANLAGTE Opg. Økonomistyring	500	175	575	475	525	400	100	0	0	2.750
PLANLAGTE Opg. Lovpligtig revision	0	500	50	150	0	150	300	1.400	1.400	3.950
STEDFORTRÆDER	400									400
Total timer	1.300	1.325	1.125	1.275	1.175	1.200	800	1.400	1.400	11.000

I det efterfølgende afsnit fremgår opgaveportefølje med de 20 navngivne sager, der samlet repræsenterer 6.700 planlagte timer.

OPGAVEPORTEFØLJE (OL= OPGAVERLEDER, D = OPGAVEDELTAAGER)

Primær kate-gori	Modt.	Emne	Risikoprofil	Halvår	Tommy	Karsten	Martin	Solveig	Lone	Lars	Kristina	Majbrit	Anette	Timer
ØKONOMISTYRING (Forvaltningsrevision)														
STYRING	BUF	Økonomistyring og forvaltning af regler med special fokus på folkeskoleområdet	Risikoen for, at de økonomiske og ressourcemæssige indsættelser samt forringet regeloverholdelse i.f.m. kommunens folkeskoler ikke giver de ønskede resultater eller ikke har den efterfølgende fornødne effekt	2	OL			D						350
STYRING	BUF / SOF	Håndtering af sager vedr. specialundervisning og støtte på fritids- og omsorgsområder til samme borger	Risikoen for, at øget forbrug af ressourcer og en påvirkning af den borgerrettede opgave, pga en ringe koordinering og håndtering af visitation og administration mellem de 2 forvaltninger overfor en borger med behov for både specialundervisning (BUF) og støtte på fritids- og omsorgsområdet (SOF)	2					OL	D	OL			200
RAPP.	BUF	Intern økonomirapportering	Risikoen for, at rapportering ikke har en kvalitet og et omfang der giver brugerne det rette beslutningsgrundlag og den operationelle indsigt i driftsmæssige forhold	2		D			OL					250
STYRING	SOF	Økonomisk eftersyn af udlicitede pleje og boordninger i SOF	Risikoen for, at kommunens økonomiske indsæt misbruges og/eller ikke udnyttes optimalt	1		D				OL				200
STYRING	SOF	Serviceeftersyn på takstberegninger og refusion på § 109 og § 110 området	Verifikation af at takstberegninger foretages og de efterfølgende statsrefusioner indhentes i.h.t. fastlagte bestemmelser for brugere af herberger og kvindekrisecentre	1				OL		D				200
STYRING	TMF	Decentral økonomistyring i TMF's 10 centre	Risikoen for, at den økonomiske styring i de decentrale centre er uensartet, foretages efter forskellige principper og begrænser den overordnede konsolidering	1		D	OL							300
PROCES	ØKF	Vurdering af forslag til fælles obligatoriske processer og forretningsgange	Risikoen for, at kommunens kortlægning, analyse og beslutning fælles obligatoriske processer og forretningsgange evt. påvirkes af en manglende uafhængighed, usikkerhed i kompetenceniveau hos deltagere / beslutningstagere samt den samlede ressourcetildeling som følge af projektets omfang	1+2					OL					100
PROCES	KS	KS's omkostningsforbrug og afledt omkostningsallokering og prissætning af ydelser	Risikoen for, at prissætningen af ydelser ikke er et udtryk for reelle omkostninger forbundet med ydelsen, hvilket medfører en uhensigtsmæssig fordeling af omkostninger i kommunen	2		OL			D					250
STYRING	KEjd	Ejendomsporteføljestyling	Risikoen for, at ejendomsporteføljen ikke udnyttes optimalt	2		D		OL						200

Primær kate-gori	Modt.	Emne	Risikoprofil	Halvår	Tommy	Karsten	Martin	Solveig	Lone	Lars	Kristina	Majbnt	Anette	Timer
			som følge af forringet overblik og styring											
PROCES	Tværet	Beskaffenhed og udmøntning af vedtagne budgetnotater med fokus på budget 2010	Risikoen for, at indhold, omfang og økonomiske beregninger i budgetnotater ikke er tilstrækkelige som beslutningsgrundlag, ikke afspejler reelle besparelsesmuligheder eller forbedringer samt at visse vedtagne budgetforslag ikke realiseres	1				D	OL					300
STYRING	Tværet	Værdien af den nuværende struktur og proces for interne afregninger	Risikoen for, at kommunen er påført et unødigt omfang af administrative omkostninger, forringet incitamentstruktur og forringet styringsmuligheder som følge af den nuværende struktur og processer for intern afregning	2			OL			D				200
PROCES	Tværet	Håndtering af langtidssygefraværd	Risikoen for, at forvaltningernes håndtering af medarbejdere med langtidssygemeldinger ikke håndteres personalemæssigt forsvarligt og med mulige økonomiske tab	1		OL	D							200
FINANSIEL REVISION (Som del af lovpligtig revision)														
		Regnskabsmæssigt set-up	Risikoen for et forringet regnskabsmæssigt set up herunder uhensigtsmæssige processer påvirker korrektheden i aflagte regnskaber og en forringet udnyttelse af ressourcer	1	OL		D							300
		Lønrevision 2011	Revision af lønprocesser i forlængelse af revision 2010 samt substansrevision på udvalgte forhold og/eller områder	1+2	OL							D	D	1900
		Serviceeftersyn 2011	Revision af KS proces for serviceeftersyn samt substansrevision af udvalgte eftersyn hos KS. Substansrevision i form af on site serviceeftersyn hos udvalgte institutioner	2								OL	D	400
		Årsregnskabsrevision 2010	Udvalgte opgaver afstemt og i samarbejde med Deloitte med henblik på årsregnskabsrevision 2010	1	D				OL					300
		Erklæringer vedr. lærerpensioner 2010	Udarbejdelse af erklæringer vedr. lærerpensioner 2010 med henblik på modtagelse af refusionsbeløb	1							OL	D		200
		Erklæring vedr. kommunalreform 2010	Udarbejdelse af erklæringer vedr. kommunalreform 2010 med henblik på modtagelse af refusionsbeløb	1							D	OL		250
		Erklæring vedr. særforsoeren 2010	Udarbejdelse af erklæringer vedr. særforsoeren 2010 med henblik på modtagelse af refusionsbeløb	1							D	OL		250
		Vurderinger af kommunens IT-sikkerhedsorganisation og processer	Gennemførelse af et nærmere antal uafhængige inspektioner rettet mod IT-sikkerheden efter følgende proces	1+2		OL							D	350



30. november 2011

**REVISIONSPLAN
INTERN REVISION
2012**

ÆNDRINGSLOG:

MODTAGER:
Revisionsudvalget i Københavns Kommune

REVISIONSPLAN 2012

Intern Revisions revisionsplan for 2012 er udarbejdet i overensstemmelse med Intern Revisions funktionsbeskrivelse. Endvidere har Intern Revision i sin prioritering og plan afstemt opgaverne i forhold til Intern Revisions budget for 2012.

Intern Revision bliver løbende anmodet om, at deltage i større væsentlige revisionsmæssige aktiviteter. Derfor er der i planen for 2012 afsat ressourcer til udførelse af uforudsete opgaver efter aftale med de respektive forvaltninger, samt afsat ressourcer til rådgivning og konsultativ bistand.

Endvidere omfatter planen ressourcer til opfølgingsrevisioner, der i ofte medfører udarbejdelse af opfølgingsrapporter samt forberedelse og gennemførelse af en udbudssag vedr. Kontrakt om Revision af Københavns Kommunes Regnskab. Den nye kontrakt skal være indgået således at det valgte revisionsfirma kan påbegynde arbejdet medio 2013.

Revisionsplanen omfatter finansielle revisionsopgaver og opgaver indenfor økonomistyring i bred forstand. Opgaver indenfor den lovpligtige revision er koordineret med kommunens eksterne revision Deloitte og opfylder i øvrigt Intern Revisions forpligtelser omkring levering af bistand til lovpligtig revision, der i 2012 udgør 3.700 timer. Planlagte revisioner indenfor økonomistyring udgør 3.300 timer. Resultatet af disse revisioner skal understøtte Deloittes forvaltningsrevision af kommunen og dermed være omfattet den afsluttende revisionsberetning for året 2012.

Opgaverne i revisionsplanen er udvalgt på baggrund af en vurdering af risiko og væsentlighed, i samarbejde med Revisionsudvalget Københavns Kommune.

Indenfor 1 kvartal 2012 afsluttes igangværende opgaver fra 2011. Opgaver i Revisionsplanen for 2012 påbegyndes herefter og er nærmere uddybet i efterfølgende opgavekatalog. Revisionsplanen løber således fra 1. marts 2012 til 28. februar 2013.

Opgavekataloget omfatter:

- Timebudget og timefordeling for revisionsplan 2012
- Skematisk overblik over opgaveporteføljen med tilhørende risikoprofil

Eventuelle ændringer eller tilføjelser til Revisionsplanen forlægges Revisionsudvalget til beslutning og endelig accept.

Kurt Wagner
Revisionschef
3366 2118

Lone Forsberg
Stedfortræder for Revisionschef
3366 2053

TIMEBUDGET OG TIMEFORDELING REVISIONSPLAN 2012

Intern Revision er etableret med en normering på 10 udførende medarbejdere, en sekretær samt revisionschefen. For 2012 omfatter planen 9 udførende medarbejdere ud over revisionschefen. Revisionschefen anvender en del af sin tid til bl.a. kvalitetssikring af rapporter og konsultativ bistand. Disse timer ikke direkte omfatte nærværende revisionsplan, men er en forudsætning for denne.

Baggrunden for Intern Revisions timebudget for planlagte opgaver i Revisionsplan 2011 er:

- 7 fuldtids udførende medarbejdere
- 1 medarbejder er på barsel med forventet varighed på 8 uger
- 1 stedfortræder for revisionschefen og delvist udførende

I 2011 har en medarbejder ca. 1.700 timer til rådighed (bruttotimer).

Derfra fratrækkes

- årets ferie, omsorgsdage, sygefravær m.v.
- administration der påvirker udførende medarbejdere
- faglige støtteaktiviteter som kundeleder, koordinering med ekstern revision, sekretariatsbetjening i.f.m. revisionsudvalget, revisionsbetænkning, kompetenceudvikling m.v.

Herefter har et årsværk ca. 1.300 timer til rådighed.

I revisionsplanen for 2012 forventes der i lighed med 2011 at omfatte et større omfang af uforudsete opgaver, hvorfor der afsættes 30% af rådighedstimer til dette formål.

De øvrige timer er fordelt med ca. 30% på henholdsvis finansielle revisionsopgaver og opgaver indenfor økonomistyring.

Den samlede overblik ser herefter ud som følger:

TIMEFORDELING	% fordeling	Lone Forberg	Tommy Jacobsen	Karsten Petersen	Martin B. Pedersen	Solveig Petersen	Lars Andersen	Klaus Østrup	Leo Frederiksen	Kristina B. Thomsen	Timer
KONSULENTYDELSER / UFORUDSETE opgaver	30	400	500	500	600	400	500	200	200	100	3.400
PLANLAGTE TIMER - Økonomistyring	29	300	300	300	600	300	600	300	300	300	3.300
PLANLAGTE TIMER - Lovpligtig revision	32	0	400	400	0	500	100	600	700	900	3.600
OPFØLGNINGSREVISIONER	4	50	50	50	50	50	50	50	50	50	450
STEDFORTRÆDER	3	300									300
UDBUD af kontrakt om revision af Københavns Kommunes regnskab	2	200									200
FORDELING AF OPGAVER TIL RÅDIGHED	100	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.150	1.250	1.350	11.250

I det efterfølgende afsnit fremgår opgaveportefølje med de navngivne sager, der samlet repræsenterer 6.900 planlagte timer.

ØKONOMISTYRING (Forvaltningsrevision)

Kategori	Modtager	IR ansvar	Emne	Risikoprofil
STYRING	BUF	Klaus Østrup	Omkostnings- og produktivitsanalyse af kommunens folkeskoler	Risikoen for, at omkostningerne forbundet med skoleernes drift ikke i tilstrækkelig grad opfylder krav til produktivitet samt at den nuværende økonomistyring og -rapportering ikke medvirker til dokumentere skolens indsatser og resultater og herunder kan anvendes til en tværgående sammenligning mellem alle skoler i kommunen
PROCES	Tvær	Lea Frederiksen	Procesanalyse af anlægsområdet	Risikoen for, at anlægsbevillinger ikke gennemføres og/eller ikke gennemføres i den hastighed det er vedtaget / forventes fra politisk side.
STYRING	SUF	Kristina Thomsen	Økonomiske og logistik styring af forvaltningens driftsmidler	Risikoen for, at forvaltningens økonomiske styring og logistik omkring driftsmidler ikke er tilstrækkelig
PROCES	Tvær	Martin Pedersen	Kommunens parathed i.f.m. projektering og etablering af nyt økonomisystem	Risikoen for, at det kommunen, med sin nuværende organisering, beslutningsbemyndigelser og processer ikke i tilstrækkelig grad er forberedt til at påbegynde analyse, design og implementering af nyt økonomisystem. Manglende parathed medfører en række afledte risici bl.a. u hensigtsmæssige funktionalitetsbehov, overskridelse af projektbudget og tidsramme, ressourcetilfælde, organisatoriske konflikter etc.
PROCES	KS	Karsten Petersen	Serviceeftersyn af prissætning af udvalgte ydelser i KS	Risikoen for, at prissætningen af ydelser ikke er et udtryk for reelle omkostninger forbundet med ydelsen, hvilket medfører en u hensigtsmæssig fordeling af omkostninger i kommunen
PROCES	KS	Tommy Jacobsen	Kvalitet og effektivitet i håndteringen af volumenydelser fra KS	Risikoen for, at visse ydelser, der leveres i store antal, er tilrettelagt, så bestilling og leveranceprocessen er behæftet med spildtid eller fejlilder
STYRING	KEjd	Martin Pedersen	Ejendomsporteføljestyring	Risikoen for, at ejendomsporteføljen ikke udnyttes optimalt som følge af forringet overblik og styring
PROCES	Tvær	Lars Andersen	Indtægt og refusionsprocesser med vægt på sygedagpenge	Risikoen for, at forvaltningernes håndtering af medarbejdere med langtidssygemeldinger ikke håndteres personalemæssigt forsvarligt og med mulige økonomiske tab
STYRING	SOF	Lone Forsberg	Økonomisk eftersyn af udliciterede pleje og boordninger	Risikoen for, at kommunens økonomiske indsat misbruges og/eller ikke udnyttes optimalt
STYRING	KEjd	Solveig Petersen	Vedligeholdelseeftersyn på Københavns Kommunes ejendomme	Risikoen for, at det vedligeholdelseeftersyn der vurderes at være på kommunens ejendomme forværres og herunder medvirker til at ejendomsværdien falder og påfører kommunen en række følgeomkostninger som konsekvens heraf
PROCES	ØKF	Lars Andersen	Organisering af det regnskabsmæssige område	Risikoen for, at den valgte organisering på det regnskabsmæssige område påvirker korrektheden i aflagte regnskaber og en forringet udnyttelse af ressourcer

FINANSIEL REVISION (Som del af lovpligtig revision)

Kategori	Modtager	IR ansvar	Emne	Risikoprofil
FINANS	Tvæer	Solveig Petersen	Årsregnskabsrevision regnskabsåret 2011	Revision af lønprocesser i forlængelse af revision 2010 samt substansrevision på udvalgte forhold og/eller områder
FINANS	Tvæer	Lea Frederiksen	Serviceeftersyn 2011	Revision af KS proces for serviceeftersyn samt substansrevision af udvalgte eftersyn hos KS. Substansrevision i form af on site serviceeftersyn hos udvalgte institutioner
FINANS	Tvæer	Tommy Jacobsen	Lønrevision 2012	Udvalgte opgaver afstemt og i samarbejde med Deloitte med henblik på årsregnskabsrevision 2010
FINANS	BUJ	Kristina Thomsen	Erklæringer vedr. lærerpensioner 2010	Udarbejdelse af erklæringer vedr. lærerpensioner 2010 med henblik på modtagelse af refusionsbeløb
FINANS	ØKF	Kristina Thomsen	Erklæring vedr. kommunalreform 2010	Udarbejdelse af erklæringer vedr. kommunalreform 2010 med henblik på modtagelse af refusionsbeløb
FINANS	SOF	Kristina Thomsen	Erklæring vedr. særfor sorgen 2010	Udarbejdelse af erklæringer vedr. særfor sorgen 2010 med henblik på modtagelse af refusionsbeløb
FINANS	ØKF	Tommy Jacobsen	Finansiel revisionsplan for 2013	Udarbejdelse af fælles plan for gennemførelse af finansiel revision for regnskabsåret 2013
FINANS	KS	Karsten Petersen	IT-sikkerhedsorganisation og tilhørende processer	Gennemførelse af et nærmere antal uafhængige inspektioner rettet mod IT-sikkerheden efter følgende proces



17. december 2012

**REVISIONSPLAN
INTERN REVISION
2013**

ÆNDRINGSLOG:

MODTAGER:
Revisionsudvalget i Københavns Kommune

REVISIONSPLAN 2013

Intern Revisions revisionsplan for 2013 er udarbejdet i overensstemmelse med Intern Revisions funktionsbeskrivelse. Endvidere har Intern Revision budgetteret tidsanvendelse for hver enkelt opgave og har anvendt dette i vurderingen og prioriteringen i forhold til årets samlede rådighedstimer.

Intern Revision bliver løbende anmodet om at deltage i revisionsmæssige aktiviteter ud over revisionsplanen. Derfor er der i planen afsat en mindre del af rådighedstimerne til udførelse af uforudsete opgaver, der kan være afstedkommet af henvendelse fra en given forvaltning, fra Revisionsudvalget eller fra ØU/BR.

I revisionsplanen er der endvidere afsat ressourcer til opfølgingsrevisioner, der ofte medfører udarbejdelse af opfølgingsrapporter. Desuden er der afsat ressourcer til udbudssagen vedr. Kontrakt om Revision af Københavns Kommunes regnskab. Den nye kontrakt skal være indgået, således at det valgte revisionsfirma ultimo 2013 skal kunne påbegynde planlægning af revisionsopgaver fra 2014.

Revisionsplanen omfatter finansielle revisionsopgaver og opgaver inden for økonomisk kritisk revision i bred forstand. Opgaver inden for den lovpligtige revision er koordineret med kommunens eksterne revision Deloitte og opfylder i øvrigt Intern Revisions forpligtelser omkring levering af bistand til lovpligtig revision, der i 2013 udgør 5750 timer. Planlagte revisioner inden for økonomisk kritisk revision udgør 4500 timer. Resultatet af sidstnævnte skal understøtte Deloitte's forvaltningsrevision af kommunen og dermed være omfattet af den afsluttende revisionsberetning for året 2013.

Opgaverne i revisionsplanen er udvalgt på baggrund af en vurdering af risiko og væsentlighed, i samarbejde med Revisionsudvalget. Endvidere har Intern Revision modtaget en del opgaveforslag fra forvaltningerne. Alle oplæg er vurderet i forhold til kommunens funktionsområder, således at planen i videst mulig grad medvirker til, at de valgte revisioner har en optimal aktualitet, bredde og dybde.

Inden for 1. kvartal 2013 afsluttes igangværende opgaver fra 2012. Opgaver i Revisionsplanen for 2013 påbegyndes herefter og er nærmere uddybet i efterfølgende opgavekatalog. Revisionsplanen løber således fra 1. marts 2013 til 28. februar 2014.

Af planen fremgår i øvrigt timebudget og timefordeling samt et skematisk overblik over opgaveporteføljen med tilhørende risikoprofil.

Eventuelle ændringer eller tilføjelser til Revisionsplanen forelægges Revisionsudvalget til beslutning og endelig accept.

Kurt Wagner
Revisionschef
3366 2118

Lone Forsberg
Stedfortræder for Revisionschef
3366 2053

TIMEBUDGET OG TIMEFORDELING REVISIONSPLAN 2013

Intern Revision er etableret med en normering på 10 udførende medarbejdere, en sekretær samt revisionschefen. For 2013 omfatter planen 10 udførende medarbejdere ud over revisionschefen. Revisionschefen anvender en del af sin tid til bl.a. kvalitetssikring af rapporter og konsultativ bistand. Disse timer er ikke direkte omfattet af nærværende revisionsplan, men er en forudsætning for denne.

Baggrunden for Intern Revisions timebudget for planlagte opgaver i Revisionsplan 2013 er:

- 8 fuldtids udførende medarbejdere
- 1 medarbejder på barsel - forventet varighed på 10 måneder, hvor der tiltræder en barselsvikar
- 1 stedfortræder for revisionschefen og delvist udførende

I 2013 har en medarbejder ca. 1.700 timer til rådighed (bruttotimer).

Derfra fratrækkes

- årets ferie, omsorgsdage, sygefravær m.v.
- ikke henførbare klienttimer
- faglige støtteaktiviteter som kundeleder, koordinering med ekstern revision, sekretariatsbetjening ifm. revisionsudvalget, revisionsbetænkning, kompetenceudvikling m.v.

Herefter har et årsværk ca. 1.300 timer til rådighed.

I revisionsplanen for 2013 afsættes 11 % rådighedstimer til uforudsete opgaver. De øvrige timer er fordelt med ca. 44 % på henholdsvis finansielle revisionsopgaver og 35 % opgaver indenfor økonomisk kritisk revision samt 7 % til opfølgingsrevisioner, sekretariatsbetjening m.v. Det samlede overblik ser herefter ud som følger:

TIMEFORDELING	% fordeling	Lone Forsberg	Tommy Jacobsen	Karsten Petersen	Martin B. Pedersen	Solveig Petersen	Lars Andersen	Klaus Østrup	Lea Halsø barselsvikar	Lene Lund	Cathrine Nymann Nielsen	Timer
PLANLAGTE TIMER - Økonomisk kritisk	35	800	550	400	500	450	1.000	400	0	150	250	4.500
PLANLAGTE TIMER - Finansiell revision	44	0	400	350	350	800	0	850	1.250	1.150	600	5.750
PLANLAGTE TIMER - Konsulentytelser	3	0	250	100	0	0	0	0	0	0	100	450
UDISPONEREDE TIMER	11		50	400	400		250				300	1.400
OPFØLGINGSREVISIONER	3	50	50	50	50	50	50	50	50		50	450
STEDFORTRÆDER / REVISIONSUDVALG	2	250										250
UDBUD af kontrakt om revisionsopgave	2	200										200
FORDELING AF OPGAVER TIL RÅDIGHED	100	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	13.000

I det efterfølgende afsnit fremgår den planlagte opgaveportefølje, der samlet repræsenterer 10.700 timer, samt en yderligere angivelse af hvorvidt opgaver indeholder henholdsvis sparsommelighedsaspektet (S), produktivitasaspektet (P), effektivitetsaspektet (E) eller finansiell revision (F)

REVISIONSPLAN 2013		Modtager	Aspekter			
			Sparsommelighed	Produktivitet	Effektivitet	Finansiel
ØKONOMISK KRITISK REVISION						
Analyse og vurdering af etablerede processer og kontroller for at imødekomme socialt snyd, herunder snitflader mellem ansvarlige forvaltninger		BIF, SOF, KBS	X			
Køb/salg mellem kommuner		BUF	X			
Analyse og vurdering af den kommunale dagpleje		BUF	X	X		
Økonomistyring på folkeskoleområdet		BUF	X	X	X	
Analyse og vurdering af processer og enhedspriser i KEjd		KFF / KEjd	X	X		
Analyse og vurdering af forvaltningernes løbende beregninger og rapportering af produktivitet		Tværgående		X		
Bedragerirevision af et nærmere identificeret område						
Analyse og vurdering af ledelsesinformationen til det politiske niveau		Tværgående	X	X	X	
Analyse og vurdering af forskningsområdet i kommunen herunder håndteringen af de enkelte forsikringstyper samt processer/snitflader mellem KS og KEjd		ØKF	X			
Analyse og vurdering af processer, økonomi og produktivitet på anlægsområdet		ØKF	X	X		X
FINANSIEL REVISION						
Årsregnskabsrevision for regnskabsåret 2013						X
Serviceeftersyn 2013						X
HR-revision 2013						X
Erklæringer vedr. lærerpensioner 2012						X
Erklæring vedr. kommunalreform 2012						X
Erklæring vedr. særforløbet 2012						X
Erklæring vedr. Feriefonden 2012						X
KONSULENTASSISTANCE						
Deltagelse i Økonomisystemprojektet		ØKF				
Deltagelse i Administrationsplanprojektet		ØKF				

104/98. Forslag til beslutning (stillet af Morten Kabell og Mikkel Warming, Ø):

"Det foreslås, at Center Boulevard i Ørestaden omdøbes til Aksel Larsens Boulevard."

19. februar 1998.

Sagen henvist til Bygge- og Teknikudvalget

30. september 1998.

Sagen afgjort i Bygge- og Teknikudvalget.

105/98. Skrivelse af 4. februar 1998 fra Bygge- og Teknikforvaltningen om valg af et medlem til bestyrelsen for den selvejende institution Selskabet til restaurering af Frihedsstøtten.

Borgmester Søren Pind indstilles i stedet for Bente Frost.

19. februar 1998.

Hertil valgtes borgmester Søren Pind (V).

106/98. Skrivelse af 28. januar 1998 fra Økonomiforvaltningen om, i hvilket omfang udvalgsdagsordensmateriale og udvalgsbeslutningsprotokoller skal offentliggøres, samt om fastsættelse af ensartede retningslinier for Økonomiudvalget og de stående udvalg om offentliggørelse af udvalgsdagsordensmateriale og beslutningsprotokoller.

(Ø21/98)

19. februar 1998.

Økonomiudvalgets indstilling tiltrådtes.

J.nr. Ø21/98

Offentliggørelse af udvalgenes dagsordensmateriale og beslutningsprotokoller

INDSTILLING

Økonomiforvaltningen indstiller til *Økonomiudvalgets drøftelse,*

- spørgsmålet om i hvilket omfang udvalgsdagsordensmateriale og udvalgsbeslutningsprotokoller skal offentliggøres samt
- om det bør indstilles til Borgerrepræsentationen, at der fastsættes ensartede retningslinier for Økonomiudvalget og de stående udvalg om offentliggørelse af udvalgsdagsordensmateriale og beslutningsprotokoller, jf. nedenfor anførte forslag til retningslinier.

ØKONOMIUDVALGETS BESLUTNING PÅ MØDET DEN 3. FEBRUAR 1998

Det anførte forslag til retningslinier for offentliggørelse af Økonomiudvalgets dagsordensmateriale og beslutningsprotokoller blev godkendt.

Økonomiudvalget indstiller til Borgerrepræsentationen, at der fastsættes ensartede retningslinier for Økonomiudvalget og de stående udvalg om offentliggørelse af udvalgsdagsordener og beslutningsprotokoller, jf. det anførte forslag til retningslinier.

RESUMÉ

Forslaget indebærer, at Borgerrepræsentationen fastsætter ensartede retningslinier for samtlige udvalg om offentliggørelse af udvalgsdagsordener og beslutningsprotokoller.

Forslaget til retningslinier forudsætter, at udvalgenes dagsordener opdeles i en »åben« og en »lukket« del, under hensyn til de fortrolige oplysninger. Videre beskrives proceduren for offentliggørelse af materiale i forbindelse med dagsordenen og beslutningsprotokollen.

SAGSBESKRIVELSE

Baggrund

Økonomiudvalget har på mødet den 27. januar 1998 anmodet Økonomiforvaltningen, om at fremkomme med et forslag til offentliggørelse af udvalgenes dagsordener, indstillinger og beslutningsprotokol. På denne baggrund har Økonomiforvaltningen udarbejdet nærværende forslag til retningslinier for offentliggørelse.

Den nye styreform i København indebærer, at Økonomiudvalget og de stående udvalg har en meget central rolle, idet udvalgene varetager den umiddelbare forvaltning af de kommunale anliggender.

Udvalgene udøver deres virksomhed i møder, der i henhold til styrelseslovens bestemmelser er lukkede. Baggrunden for, at udvalgenes møder er lukkede, er bl.a. at sikre et forum for uformelle og frie forhandlinger.

Af hensyn til borgernes og pressens mulighed for at få kendskab til de sager, der behandles af udvalgene er åbenhed om udvalgenes arbejde – både før og efter udvalgenes behandling af de forelagte sager – nødvendig.

For at sikre åbenhed om den kommunale opgavevaretagelse vedtog Folketinget med virkning fra den 1. januar 1995 en ændring til § 20 i lov om kommunernes styrelse, hvorefter kommunerne med de begrænsninger, der følger af lovgivningsregler om tavshedspligt – har pligt til at fremlægge en fortegnelse over de sager, der vil komme til behandling på de stående udvalg og Økonomiudvalgets møder.

Det fremgår af bemærkningerne til loven, at en kommunalbestyrelse kan træffe bestemmelser om, hvorvidt de stående udvalg/Økonomiudvalget skal offentliggøre udvalgets indstillinger til kommunalbestyrelsen. Såfremt kommunalbestyrelsen ikke har truffet beslutning herom, kan det enkelte udvalg selv bestemme, at indstillingerne skal offentliggøres. Tilsvarende kan udvalgene selv bestemme at offentliggøre de indstillinger fra forvaltningen, som foreligger i udvalgenes dagsordens- eller sagsmateriale.

Der er således efter styrelsesloven en pligt til at offentliggøre en fortegnelse over de sager, der kommer til behandling i et valgsmøde, men derudover skal et udvalg – såfremt kommunalbestyrelsen ikke har besluttet andet – træffe beslutning om offentliggørelse af udvalgsindstillingerne i tv og beslutningsprotokol.

Det er udvalgenes kompetence, at fastsætte nærmere regler om offentliggørelse af det pågældende udvalgs sagsmateriale, medmindre Borgerrepræsentationen fastsætter fælles retningslinier, der gælder for samtlige udvalg.

Såfremt Økonomiudvalget finder det hensigtsmæssigt, at Borgerrepræsentationen fastsætter ensartede retningslinier, der gælder for samtlige stående udvalg og Økonomiudvalget, kan dette ske i overensstemmelse med følgende forslag til retningslinier.

Det bemærkes, at forslaget om offentliggørelse er mere vidtgående, end det krav om offentliggørelse af sagsfortegnelse, der fremgår af styrelseslovens § 20, stk. 7.

Forslag til retningslinier for offentliggørelse

Opdeling af udvalgsdagsordener i en åben og en lukket del

En række af de sager, som udvalgene behandler, er fortrolige (d.v.s. omfattet af reglerne om tavshedspligt). Som eksempler kan nævnes:

- Sager vedrørende sociale ydelser til enkeltpersoner
- Andre sager, hvis afgørelse forudsætter en bedømmelse af personlige forhold
- Sager om køb og salg af fast ejendom
- Sager om låntagning
- Overslag og tilbud vedrørende bygningsarbejdet og leverancer.

En offentliggørelsesprocedure må i givet fald forudsætte, at der kan foregå en sikker identifikation af, hvilke sager, der må karakteriseres som fortrolige, og som derfor ikke må offentliggøres.

En praktisk fremgangsmåde herfor er at opdele udvalgenes dagsorden i en »åben« og en »lukket« del, således at de

sager, der behandles for dagsordnens »lukkede« del (d.v.s. fortrolige sager) behandles samlet (f.eks. som de sidste punkter på dagsordenen).

Offentliggørelse af materiale i forbindelse med dagsordenen

Offentliggørelse kan ske efter følgende model:

1. Materiale vedrørende udvalgenes åbne dagsorden offentliggøres. Såfremt der på den åbne dagsorden måtte være re oplysninger, der er tavshedsbelagte, må disse oplysninger ikke offentliggøres. Med hensyn til den lukkede dagsorden, offentliggøres alene en af-identificeret tekst (f.eks. »personalsag« eller »ejendomsag«).

Det materiale, der bør offentliggøres er de standardiserede indstillinger (bestående af indstilling, resume og sagsbeskrivelse), hvorimod underliggende bilag som udgangspunkt ikke offentliggøres. Baggrunden herfor er, at bilagene ofte repræsenterer meget omfattende materiale, hvorfor det vurderes som hensigtsmæssigt alene at offentliggøre indstillingerne. Det skal bemærkes, at enkeltpersoner inden for rammerne i lov om offentlighed i forvaltningen har krav på efter en konkret anmodning at opnå indsigt i sådanne bilag.

2. At bilag i fremgår et eksempel på en indstilling, der foreslås at være omfattet af offentliggørelsen. Bilag 2 viser – for samme sag – et bilag, der ikke vil være omfattet af offentliggørelse, men hvor det inden for rammerne i lov om offentlighed i forvaltningen kan fremsættes konkret anmodning om indsigt.

3. Materialet offentliggøres umiddelbart efter, at dagsordensmateriale til de pågældende medlemmer af et ud-

valg er afsendt. Dog bør oplysningerne via Internet først blive tilgængelige, når det må påregnes, at udvalgsmedlemmerne har modtaget materialet.

Bestyrelsesprotokolten

Offentliggørelse kan ske efter følgende model:

1. Bestyrelsesprotokolten fra mødets åbne dagsorden offentliggøres. Såfremt der i bestyrelsesprotokolten fra den åbne dagsorden måtte være oplysninger, der er tavshedsbelagte, må disse oplysninger ikke offentliggøres. Bestyrelsesprotokolten fra den lukkede dagsorden må afidentificeres, således at det sikres, at fortrolige oplysninger ikke offentliggøres.

2. Materialet offentliggøres umiddelbart efter at bestyrelsesprotokolten til de pågældende udvalg er afsendt. Offentliggørelse via Internet bør dog først ske, når det kan påregnes, at udvalgsmedlemmerne har modtaget bestyrelsesprotokolten. Såfremt udvalget har truffet afgørelse i en sag, hvori der er en eller flere parter, bør denne del af bestyrelsesprotokolten offentliggøres før bestyrelsesprotokolten eller de pågældende parter

Særligt vedrørende materiale til Borgerrepræsentationens medlemmer

Borgerrepræsentationens medlemmer har krav på at modtage materiale vedrørende den lukkede del af udvalgsdagsordenen, såfremt der er tale om sager, der kan afgøres af Borgerrepræsentationen, jf. styrelseslovens § 20, stk. 6.

Økonomi

På nuværende tidspunkt kan de økonomiske konsekvenser af forslaget ikke opgøres endeligt. Imidlertid vurderes kon-

seksenserne at være af begrænset karakter, bl.a. fordi Internet foreslås som en væsentlig distributionskanal.

Abonnementsordning

Det er hensigten, at de politiske partier og pressen kan modtage materialet gratis. Herudover kan borgere, institutioner mv. have et ønske om at få materialet tilsendt. For disse grupper vil det blive

overvejet en abonnementsordning, på linie med den ordning, der aktuelt gælder for Borgerrepræsentationens dagsorden mv.

Høring

Andre konsekvenser

Kurt Bligaard Pedersen

i Per Krogh

Bilag

Bilag 1 - Eksempel på en indstilling, der offentliggøres

Bilag 2 - Eksempel på et bilag, der ikke offentliggøres.



K Ø B E N H A V N S K O M M U N E

BYGGE- OG TEKNIKUDVALGET

7. BT 7/98

J.nr. 451:141.0001/98

Offentliggørelse af forslag til byfornyelsesbestumning om fælles gårdanlæg i karreen Grøkenlandsvej, Elbagade, Maltagade og Parmagade

Indstilling og beslutning

Bygge- og Teknikforvaltningen indstiller,

at Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen godkender, at forvaltningen offentliggør et byfornyelsesforslag og gennemførelsesprojekt for et fælles gårdanlæg i karreen begrænset af Grøkenlandsvej 13-21, Elbagade 34-40, Maltagade 16-20 og Parmagade 33-41, idet udvalget efter indsigelsesfristens udløb vil fremkomme med endelig indstilling om byfornyelsesbestumning og gennemførelsesprojekt, samt

at indsigelsesfristen fastsættes til 8 uger.

Udvalgets beslutning:

Andetables

Resumé

Formålet med forslaget er at forbedre karreenes friarealer ved etablering af et fælles gårdanlæg, som ejerne efterfølgende skal drive og vedligeholde.

Forslaget er udarbejdet efter ansøke fra ejer- og beboerrepræsentanter i karreen.

Udgiftene til anlæggets etablering skønnes at andrage 1.800.000 kr., der betales af stat og kommune med hver 50%.

Til
Borgerrepræsentationen

Schultz, Grafik, 7/5