



4. marts 2022

Oversigt over ændringer til Funktionsbeskrivelsen for Intern Revision og Databeskyttelsesrådgiveren

Indledning / Læsevejledning

Herunder fremgår konkrete ændringer og omformuleringer der er foretaget i de enkelte punkter fra den oprindelige Funktionsbeskrivelsen for 2018 (den venstre kolonne) til den nye Funktionsbeskrivelsen for 2022 (den højre kolonne).

Kun teksten de afsnit (under hvert punkt), hvor der er foretaget ændringer, er anført i oversigten.

Den kronologiske rækkefølge af punkter og tilhørende ændringer følger Funktionsbeskrivelsen for 2022.

Ændringer af navngivning og tilsvarende tekniske/redaktionelle ændringer er ikke omfattet ændringsbeskrivelserne.

GENERELT	
Funktionsbeskrivelse maj 2018	Funktionsbeskrivelse december 2022
<u>Pkt. 1 Indledning og formål – afsnit 3</u> 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.	<u>Pkt. 1 Indledning og formål – afsnit 3</u> Intern Revision er etableret med henblik på at understøtte Borgerrepræsentationen i dennes tilsyn med forvaltningen af kommunens økonomiske midler. [Der henvises til "Opgaveportefølje"]
<u>Pkt. 1 Indledning og formål -afsnit 6</u> Databeskyttelsesrådgiver skal inddrages i alle spørgsmål om databeskyttelse og rådgive om de databeskyttelsesretlige regler. Databeskyttelsesrådgiver skal føre tilsyn med den	<u>Pkt. 1 Indledning og formål– afsnit 6+7</u> Databeskyttelsesrådgiverens opgaver er fastlagt i lovgivningen om databeskyttelse samt i Københavns Kommunes Informationssikkerhedsregulativ.

GENERELT	
Funktionsbeskrivelse maj 2018	Funktionsbeskrivelse december 2022
dataansvarliges (kommunens) overholdelse af den til enhver tid gældende lovgivning om beskyttelse af personoplysninger, og dermed understøtte, at den dataansvarlige (kommunen) overholder reglerne. Databeskyttelsesrådgiver kan dog ikke gøres ansvarlig for, at den dataansvarliges (kommunen) manglede overholdelse af gældende lovgivning.	Revisionsudvalget har vedtaget nærværende funktionsbeskrivelse for Intern Revision og Databeskyttelsesrådgiveren. Funktionsbeskrivelsen angiver omfanget af Intern Revisions og Databeskyttelsesrådgiverens ansvar, beføjelser, arbejdsopgaver samt rapportering.
Pkt. 2 Organisatorisk placering – afsnit 3 Flyttet til pkt. 1	
Pkt. 9 – Gennemførelse og rapportering af Intern Revisions bistand til den lovpligtige revisor – afsnit 5 Revisionsudvalget skal hvert kvartal orienteres om Intern Revisions tidsforbrug fordelt på hovedopgaver i forbindelse med bistand til den eksterne revisors lovpligtige revision.	Pkt. 2 Organisatorisk placering – afsnit 3 Revisionsudvalget orienteres på hvert revisionsudvalgsmøde om Funktionernes tidsforbrug fordelt på Funktionernes hovedopgaver.
Pkt. 4 Bemanding – afsnit 5 Revisionschefen/Databeskyttelsesrådgiver og medarbejderne i Intern Revision og Databeskyttelsesrådgiver funktionen sikres løbende efteruddannelse ved deltagelse i relevante kurser udbudt af Københavns Kommune og eksterne kursusudbydere/uddannelsesinstitutioner.	Pkt. 4 Bemanding – afsnit 5 Revisionschefen/Databeskyttelsesrådgiveren og medarbejderne i Funktionerne sikres løbende efteruddannelse.
"Offentlighed, sagsbehandling, tavshedspligt mv." Flyttet fra pkt. 17	Pkt. 5 Offentlighed, sagsbehandling, tavshedspligt mv. Flyttet uden ændringer
"Habilitet" – flyttet fra Pkt. 18	Pkt. 6 Habilitet Flyttet uden ændringer
"Adgang til informationer mv" – flyttet fra pkt. 15	Pkt. 7 Adgang til informationer mv. Under bestemmelsen er tilføjet: Funktionerne har jævnfør Revisionsregulativet og Forretningscirkulære for Persondatabeskyttelse, dokumentation og compliance, adgang til samtlige informationer, registreringer, systemer m.v. i Københavns Kommune, som funktionerne vurderer,

GENERELT	
Funktionsbeskrivelse maj 2018	Funktionsbeskrivelse december 2022
	er nødvendige for at udføre de i funktionsbeskrivelsen anførte opgaver.
"Budget og regnskab" – flyttet fra pkt. 6	<u>Pkt. 8 Budget og regnskab</u> Flyttet uden ændringer

INTERN REVISION	
Funktionsbeskrivelse maj 2018	Funktionsbeskrivelse december 2021
<u>Pkt. 7 Opgaveportefølje – alle afsnit</u> 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 (1) 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)	<u>Pkt. 9 Opgaveportefølje – alle afsnit</u> Intern Revision skal løbende revidere de i Københavns Kommune etablerede væsentlige og risikofyldte regnskabs- og økonomistyringsprocesser. Intern Revision skal således understøtte kommunens eksterne revisors udførelse af den lovpligtige revision, der omfatter finansiell, juridisk kritisk og forvaltningsrevision. Intern Revision skal herudover understøtte Borgerrepræsentationen i dennes tilsyn med forvaltningen af kommunens økonomiske midler og med en god og effektiv økonomistyring. Dette gøres ved, at der hvert år gennemføres et antal juridisk-kritiske revisioner og forvaltningsrevisioner (særlige undersøgelser). Målet med revisionerne er at opnå høj grad af sikkerhed for, at der ikke forekommer væsentlige regelbrud eller forvaltningsmangler på det reviderede emne. Det overordnede kriterie for en juridisk-kritisk revision er, at emnet forvaltes i overensstemmelse med de meddelte bevillinger, love, andre forskrifter, indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

INTERN REVISION	
Funktionsbeskrivelse maj 2018	Funktionsbeskrivelse december 2021
understøtte Borgerrepræsentationens tilsyn med, at de respektive forvaltninger har implementeret effektive (2) 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 (3) 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.	Det overordnede kriterie for en forvaltningsrevision er, at emnet forvaltes i overensstemmelse med god offentlig økonomistyring. Det vil sige, at de forvaltningsansvarlige har gjort, hvad der er muligt og rimeligt for at efterleve almindelige principper for god offentlig økonomistyring og forvaltning, fx at fremme sparsommelighed, produktivitet eller effektivitet. Endvidere skal Intern Revision yde rådgivning og bistand til kommunens forvaltninger inden for økonomistyring, informationssikkerhed og revision, herunder fungere som sparringspartner for kommunens administration. Interne Revision må alene påtage sig revisions-, undersøgelses- og rådgivningsopgaver, som funktionen har tilstrækkelig kompetence til at udføre. Intern Revision må ikke påtage sig opgaver, når der foreligger omstændigheder, der kunne vække tvivl hos en velinformeret tredjemand om den interne revisions uafhængighed.
<u>Pkt. 14 Samarbejde med kommunens eksterne revisor -afsnit 2</u> 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.	<u>Pkt. 10 Samarbejde med kommunens eksterne revisor -afsnit 2</u> I henhold til § 12 i "Revisionsregulativ for Københavns Kommune" indgås i slutningen af hvert år en aftale mellem kommunens eksterne revisor og revisionschefen om Intern Revisions bistand ved varetagelsen af den lovpligtige revision af kommunens regnskaber for det kommende år.

INTERN REVISION	
Funktionsbeskrivelse maj 2018	Funktionsbeskrivelse december 2021
<u>Pkt. 8 – afsnit 1</u> I overensstemmelse med Intern Revisions opgaveporteføljeudarbejder revisionschefen årligt en revisionsplan inkl. opgavekatalog for det kommende regnskabsår. I revisionsplanen afsættes ressourcer til udførelse af opgaver indenfor økonomistyring efter aftale med Revisionsudvalget og de respektive forvaltninger samt ressourcer til rådgivning og konsultativ bistand. <u>Pkt. 8 – afsnit 3.2 + 3.3</u> 2. Revision indenfor økonomistyring / forvaltningsrevision, blandt andet baseret på en forudgående dialog med de enkelte forvaltningers direktioner og Revisionsudvalget med henblik på at modtage forslag til revisionsopgaver. 3. Konsultative opgaver rekvireret inden det pågældende regnskabsår.	<u>Pkt. 12 – afsnit 1</u> I overensstemmelse med Intern Revisions opgaveportefølje udarbejder revisionschefen årligt en revisionsplan inkl. opgavekatalog for det kommende regnskabsår. I revisionsplanen afsættes ressourcer til udførelse af lovpligtig revision (bistand til kommunens eksterne revision) særlige undersøgelser efter aftale med Revisionsudvalget, ressourcer til rådgivning og bistand samt interne projekter. <u>Pkt. 12 – afsnit 3.2 + 3.3</u> 2. Særlige undersøgelser indenfor juridisk kritisk og forvaltningsrevision, blandt andet baseret på en forudgående dialog med de enkelte forvaltningers direktioner og Revisionsudvalget med henblik på at modtage forslag til revisionsopgaver. 3. Rådgivning og bistand rekvireret inden det pågældende regnskabsår
<u>Pkt. 10 – afsnit om rapportering pkt. 1-9</u> 1. Rapportudkast fremsendes til den reviderede forvaltning 2. Rapportudkast gennemgås med den reviderede forvaltning 3. De korrektioner og tilkendegivelse som gennemgangen giver anledning til, indarbejdes i rapportudkastet 8. Såfremt det af rapporten fremgår, at Intern Revision har væsentlige bemærkninger til det reviderede område, tilbydes forvaltningens direktion at Intern Revision deltager i udvalgets behandling af rapporten, således at Intern Revision har mulighed for at fremlægge konklusioner og anbefalinger herunder	<u>Pkt. 14 – afsnit om rapportering pkt. 1-8</u> 1. Rapportudkast fremsendes til høring hos ledelsen i den reviderede forvaltning. Revisionen forholder sig alene til de dele af de indkomne høringssvar, som vedrører de faktiske forhold, der beskrives i rapporten. Som udgangspunkt inddrages bemærkninger til revisionens vurderinger ikke. Undtagelsen hertil vil alene være i de tilfælde, hvor den enkelte bemærkning helt eller delvist har omfattet forhold af faktiske karakter. 6. Rapporten vil endvidere – som følge af Økonomiudvalgets lovpligtige indseende med de økonomiske og almindelige administrative forhold inden for alle kommunens administrationsområder – blive sendt til Økonomiforvaltningens direktion til eventuel videre

INTERN REVISION	
Funktionsbeskrivelse maj 2018	Funktionsbeskrivelse december 2021
svare på eventuelle spørgsmål fra udvalgets medlemmer.	foranstaltning over for økonomiudvalget. 7. Såfremt det af rapporten fremgår, at Intern Revision har væsentlige bemærkninger til det reviderede område (rød markering), tilbydes forvaltningens direktion at Intern Revision deltager i udvalgets behandling af rapporten, således at Intern Revision har mulighed for at fremlægge konklusioner og anbefalinger herunder svare på eventuelle spørgsmål fra udvalgets medlemmer.
<u>Pkt. 12 – afsnit 2</u> Rapporteringen til Revisionsudvalget kan efter behov tillige omfatte en revisionsprotokol. Revisions-protokollen indeholder konklusioner fra revisionsrapporter for en given periode, samt i hvilket omfang de reviderede forvaltninger har tilsluttet sig Intern Revisions risikovurderinger.	<u>Pkt. 16 Rapportering til Borgerrepræsentationen</u> Intern Revision rapporterer løbende til det af Borgerrepræsentationen nedsatte Revisionsudvalg i form af endelige revisionsrapporter.

DATABESKYTTELSESRÅDGIVEREN	
Funktionsbeskrivelse maj 2018	Funktionsbeskrivelse december 2021
<u>Pkt. 19 og pkt. 20</u> Punkterne vedrørende Databeskyttelsesrådgiveren, omfattede 2 afsnit henholdsvis • Lovgrundlag, ansvar og mandat • Rapportering Disse afsnit er slettet og erstattet med nye afsnit	<u>Pkt. 19 til pkt. 28</u> Databeskyttelsesrådgiverens virksomhed er formuleret i følgende nye afsnit: • Indledning om databeskyttelsesrådgiverens to funktionsområder • Databeskyttelsesrådgiverens opgaver • Aktivitetsplan • Rådgivning • Ansvar • Inddragelse af Databeskyttelsesrådgiveren



DATABESKYTTELSES RÅDGIVEREN	
Funktionsbeskrivelse maj 2018	Funktionsbeskrivelse december 2021
	• Databeskyttelsesrådgiverens rapportering til forvaltningerne • Opfølgningsrapportering • Rapportering til Borgerrepræsentationen