

# Handlingsplan 1,1 - Systemansvarlige for udbetalingsystemer - Revisionsbemærkning nr. 1

| Nr.  | Revisionsbemærkning titel   | Udvalg          | Omtalt år                  |
|--|---|-----------------|----------------------------|
| 1,1  | Systemansvarlige for udbetalingsystemer - Revisionsbemærkning nr. 1 | Forvaltningerne | 2014                       |
|  |   |                 | 2015                       |
|  |   |                 | 2016                       |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>   |   |                 | <b>Forventes afsluttet</b> |
| <p>Det henstilles, at der udarbejdes forretningsgangsbeskrivelse og foretages den fornødne risikovurdering til brug for et hensigtsmæssigt design af kontroller af anvendelsen af systemerne, samt at det fra centralt hold monitoreres, at der ligeledes sker decentral gennemførelse her af i overensstemmelse med de udarbejdede handlingsplaner.</p> <p>ØKF har oplyst, at 46 systemer fortsætter i Kvantum regi og systemansvaret kan henføres til forvaltningerne som følger: BUF 2, BIF 4, TMF 12, SUF 7, SOF 1, KFF 10, ØKF 10</p> |   |                 | <b>november 17</b>         |

## Handlingsplan

**ØKF:** KS Økonomiforvaltningen er enig i revisionsbemærkningen vedrørende systemansvarlige for udbetalingsystemer.

I august 2017 afholdes en workshop med deltagelse af forvaltningerne, Koncern IT, Koncernservice og Intern Revision, som har til formål at sikre en fælles forståelse for processen vedrørende identificering af risici og design af kontroller for udbetalingsystemer i KK samt drøftelse af, hvad det indebærer at være systemejer for udbetalings-/faktureringsystem.

Koncernservice har udarbejdet udkast til forretningsgange i overensstemmelse med kommunens kvalitetsstandard for udarbejdelse og dokumentation af forretningsgange og generelt best practice for følgende udbetalingsystemer:

- KMD Udbetaling
- SKAT elndkomst
- MobilePay
- NemKonto
- KMD KMF
- Danske Bank - SKB/OBS

Udbetalingsystemer i ØKF med manglende forretningsgange:

PBS: Udarbejdelse af en forretningsgang er under afklaring.

Rateanvisningssystemet (Koncern IT): Planlagt udfaset men fortsat uafklaret. Forretningsgange er derfor ikke udarbejdet.

Sikkerhed på Betalingskort – Firmadankort (Koncernservice): Planlagt udfaset, men det blev besluttet i foråret 2017, at systemet alligevel ikke skal udfases. Forretningsgangen vedr. Sikkerhed på betalingskort forventes udarbejdet inden udgangen af oktober 2017.

Wedo (KEJD): Status udestår.

Koncernservice vil i forlængelse af workshoppen og inden udgangen af oktober 2017 præsentere de udarbejdede forretningsgange for Intern Revision.

Endvidere vil Koncernservice indhente revisorerklæringer på applikationskontrollerne i de udbetalingsystemer, som Koncernservice er ansvarlig for inden den 31. oktober 2017.

**SUF:** Forvaltningen har noteret sig de 7 SUF-systemer og det vil være en integreret del af KVANTUM-implementeringen at sikre, at de fornødne forretningsgangsbeskrivelser udarbejdes.

**BIF:** Afhænger af aktuel dialog med Intern Revision og Koncernservice

**TMF:** Københavns Kommune har vedtaget forretningscirkulære for ledelsestilsyn mv. Heri henvises til et bilag med nøglekontroller, som beskriver de nøglekontroller som shared service centre (Koncernservice og Koncern IT) udfører. Bilaget er endnu ikke udarbejdet. Teknik- og Miljøforvaltningen afventer dette bilag, inden fastlæggelse af ledelsestilsyn (kontroller) i forhold til forvaltningsspecifikke forretningsgange herunder kontroller i forhold til fagsystemer.

**KFF:** KFF har ledelsesmæssig opmærksomhed på opgaven, og følgende initiativer er iværksat.

- KFF systemejere skal deltage i de systemejerkurser KIT udbyder.

- CDI arbejder på et koncept for systemejerskab, der vil blive udbredt til alle KFF's systemer. I konceptet arbejdes med en Forretningsansvarlig, der kender det konkrete arbejdsområde, der understøttes af systemet. Rollen er ny, og forventes desuden implementeret i det kommende sikkerhedsregulativ.

- Der er tæt samarbejde mellem CDI's projektledere og systemjere med henblik på at sikre nye systemers drift, arbejds gange mm lever op til gældende lovgivning og krav.

- I forbindelse med Legal Compliance-programmet, som skal gøre os klar til at opfylde EU's persondataforordning i 2018, foretages risikovurderinger af systemer med persondata. Processen løber fra uge 25 og henover efteråret 2017. Output af den proces er handlingsplaner, der skal løse eventuelle problemer. Det er CDI's hensigt at benytte konceptet på alle systemer ud fra en risikobaseret tilgang.

I forbindelse med overgangen til Kvantum den 1. juni 2017 er en lang række forretningsgange blevet revideret og beskrevet.

**BUF:** Forvaltningen arbejder på at foretage en risikovurdering samt udarbejde arbejdsgangsbeskrivelser/forretningsgange på området.

**SOF:** Da CSC Social er klassificeret som en rent sagsbehandlingssystem og ikke indeholder udbetalinger til borgerne

vurderer SOF ikke at der er behov for en forretningsgang med indbyggede kontroller.

SOF tager kontakt til Intern Revision med henblik på at få taget CSC Social af listen af systemer der skal risikovurderes.

**Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17**

**ØKF:** Koncernservice har udarbejdet forretningsgangene for de udbetalingsystemer, som Koncernservice har ansvaret for, og præsenteret disse for Intern Revision senest 31. oktober 2017.

Koncernservice har planlagt workshop med Intern Revision, Koncern IT og forvaltningerne vedr. risici og kontroller ift. udbetalingsystemer samt forståelse af systemejnerollen i august 2017.

Koncernservice har indhentet revisorerklæringer på applikationskontrollerne i de udbetalingsystemer, hvor Koncernservice er systemejer inden den 31. oktober 2017.

**SUF:** Ingen

**BIF:** Forvaltningen er i dialog med Intern Revision og Koncernservice om, og i hvilket omfang, der er behov for yderligere dokumentation end den nuværende. Denne dialog vil være afsluttet inden næste opfølgning.

**TMF:** Det midlertidige ledelsestilsyn i KK er udfaset. Derfor vil Teknik- og Miljøforvaltningen i 3. kvartal drøfte, hvordan der fremadrettet skal tilrettelægges et administrativt ledelsestilsyn i sammenhæng med det risikobaserede ledelsestilsyn.

**KFF:** KFF arbejder efter handlingsplanen, og de sidste systemejere, skal på KIT's systemejerkurser.

CDI vil indhente KIT/KS handlingsplaner for de 10 systemer, som KFF er opført med, de er endnu ikke tilgået CDI.

CDI har fokus på de forretningsgange, der skal revideres og beskrives for de kendte systemer i KFF. I juni testes for sikker drift til Kvantum.

**BUF:** Forvaltningen har udpeget systemansvarlige for de to udbetalingsystemer. Disse har til opgave, at foretage riskovurdering og udarbejde beskrivelser for anvendelse af systemerne herunder fastlæggelse af nødvendige kontroller.

**SOF:** CSC Social er et rent socialfagligt sagsbehandlingssystem som ikke behandler eller håndterer udbetalinger til borgerne i nogen form. Der er derfor ingen snitflader til KØR eller Kvantum for så vidt angår udbetalinger og faktureringer.

**Handlingsplan 2,1 - Byfornyelse - Revisionsbemærkning nr. 2**

| Nr.  | Revisionsbemærkning titel               | Udvalg                   | Omtalt år                  |
|--|---|--------------------------|----------------------------|
| 2,1  | Byfornyelse - Revisionsbemærkning nr. 2 | Teknik- og Miljøudvalget | 2014<br>2015<br>2016       |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>   |   |                          | <b>Forventes afsluttet</b> |
| <i>Kommunens administration af tilbagebetaling af tilskud har ikke i tilstrækkeligt omfang sikret en dokumenteret og løbende tilbagebetaling af tilskud.</i><br><i>Vi skal henstille, at der udarbejdes en forretningsgang samt etablering af ledelsestilsyn som sikrer, at tilbagebetaling af tilskud administreres i overensstemmelse med lov om byfornyelse og udvikling af byer.</i>   |   |                          | <b>juni 17</b>             |
| <b>Handlingsplan</b>   |   |                          |                            |
| <b>TMF:</b><br>Teknik- og Miljøforvaltningen er i gang med udarbejdelsen af en ny forretningsgang for opfølgning på området, som vil gennemgå første og andet kvartal 2017 fra august til december 2017 og tredje og fjerde kvartal forventes gennemgået januar til marts 2018. Dette blandt andet fordi overgang til Kvantum skal indarbejdes i forretningsgangen. Derudover vil forvaltningen fra august 2017 etablere månedsvise opfølgninger på afholdte byfornyelsesudgifter og ansøgte statsrefusioner vedrørende byfornyelsesmidler for periode 2017. Dette betyder, at de søgte refusioner fremover vil blive realiseret i det igangværende regnskabsår. |   |                          |                            |
| <b>Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17</b>   |   |                          |                            |
| <b>TMF:</b> Teknik- og Miljøforvaltningen har udarbejdet opfølgning på statsrefusioner for 2016.   |   |                          |                            |

**Handlingsplan 3,1 - Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3**

| Nr.   | Revisionsbemærkning titel                 | Udvalg               | Omtalt år                  |
|---|---|----------------------|----------------------------|
| 3,1   | Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3 | ØKF (Koncernservice) | 2014<br>2015<br>2016       |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>  |   |                      | <b>Forventes afsluttet</b> |
| <b>3.1 Intern kontrol af balanceposter</b><br><i>Det er samlet set vores opfattelse, at overblikket over samtlige statuskonti i kommunen, herunder præcisering af ansvar og rollefordeling i KS er forbedret i 2016. Dog er der stadig mange konti, der ikke er logget og kategoriseret korrekt som anført i kommunens regler, ligesom det er kritisk, at 559 konti er kategoriseret 3, ikke afstemt ved regnskabsafslutningen. Det skal henstilles, at ledelsen i KS sikrer, at afstemningsarbejdet udføres og dokumenteres i overensstemmelse med gældende regler og det er fortsat nødvendigt at forbedre arbejdet omkring balancekonti, for i tilstrækkelig grad at sikre korrekt regnskabsafslæggelse.</i>   |   |                      | <b>december 17</b>         |
| <b>Handlingsplan</b>  |   |                      |                            |
| <p><b>ØKF (KS):</b> Økonomiforvaltningen er enig i revisionsbemærkningen vedrørende intern kontrol af balanceposter. Koncernservice vil i samarbejde med Intern Revision udarbejde en drejebog for aktiviteter vedr. kvalitetssikring af balancen. Drejebogen forventes godkendt inden 1. december 2017.</p> <p>Koncernservice gennemfører derudover inden 1. oktober 2017 en omfordeling af afstemningsansvaret internt i Koncernservice, således at det sikres, at der er et bedre match mellem afstemningens kompleksitet og kompetencerne hos medarbejderen, der gennemfører afstemningen.</p> <p>Endvidere vil Koncernservice sikre en migrering af kommunens afstemningskoncept fra KØR til Kvantum. Det skal sikre en fortsat solid styring af afstemningsprocessen samt rapporteringsmulighederne i forhold til forvaltningerne og revisionen. Handlingsplanen forventes gennemført inden 1. december 2017.</p> |   |                      |                            |
| <b>Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17</b>  |   |                      |                            |
| <p><b>ØKF (KS):</b> Omfordeling af afstemningsansvar i Koncernservice, således at det sikres et bedre match mellem afstemningens kompleksitet og kompetencer hos afstemmer, er gennemført inden 1. oktober 2017.</p> <p>Møde med Intern Revision omkring udarbejdelse af en drejebog for aktiviteter vedr. kvalitetssikring af balancen inden juli 2017.</p>  |   |                      |                            |

**Handlingsplan 3,2 - Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3**

| Nr.   | Revisionsbemærkning titel                 | Udvalg          | Omtalt år                  |
|---|---|-----------------|----------------------------|
| 3,2   | Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3 | Forvaltningerne | 2014                       |
|   |   |                 | 2015                       |
|   |   |                 | 2016                       |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>  |   |                 | <b>Forventes afsluttet</b> |
| <p><b>3.2 Balancepostafstemninger</b></p> <p>Det skal henstilles, at forvaltningernes interne kontrol med balancens poster skærpes således at det sikres, at kommunens regnskab aflægges i overensstemmelse med de autoriserede regnskabsregler samt kommunens anvendte regnskabspraksis. Som nævnt foretager Intern Revision, i forbindelse med de respektive forvaltningers overgang til det nye økonomisystem Kvantum i 2017, en udvidet gennemgang af forvaltningernes åbningsbalance.</p> <p>Intern Revision vil løbende i 2017 rapportere resultatet af gennemgangen af åbningsbalancen for de enkelte forvaltninger. Det er vores vurdering, at der ved gennemgangen af åbningsbalancerne vil blive konstateret flere forhold, som samlet set vil medføre ikke uvæsentlige tab i form af afskrivninger af tilgodehavender og væsentlige korrektioner af balancens poster. Dog vil gennemgangen også betyde et betydeligt kvalitetsløft af kommunens balance, således at balancens poster i forbindelse med regnskab 2017, i al væsentlighed burde være i overensstemmelse med gældende regler.</p> <p>Det skal bemærkes, at det efter den foretagne korrektion af gældsposten vedr. tabslån er vores vurdering, at forholdet er uvæsentligt i forhold til kommunes samlede regnskab.</p> |   |                 | <b>februar 18</b>          |

**Handlingsplan**

**ØKF:** Ifm. projektet vedr. klargøring af balancen gennemgås forvaltningernes balancekonti enkeltvis. I den forbindelse forelægges forvaltningerne retningslinjerne for afstemning af balancekonti. Formålet med projektet er at sikre en korrekt åbningsbalance, der kan godkendes af Intern Revision.

**SOF:** Socialforvaltningen vil udarbejde en forretningsgang, som beskriver forvaltningens opfølgning på de foretagne balanceafstemninger. Forretningsgangen skal beskrive den løbende kontrol med de af KS foretagne afstemninger og skal sikre, at der løbende gennem året sker opfølgning, rettelse og evt. korrektion af de konti som kategoriseres som værende ikke afstemt. Udgangspunktet for forretningsgangen og forvaltningens opfølgning vil være den ledelsesinformation som Kvantum kan levere på afstemningsområdet. Socialforvaltningen vurderer at det er en forretningsgang som med fordel kan udarbejdes på tværs af alle forvaltninger, jf. drøftelse i Budget og Regnskabskredsen 8. juni 2017.

**BIF:** Køreplan for klargøring af åbningsbalance i Kvantum

**TMF:** Balanceoprydningsprojektet er afsluttet og størstedelen af Teknik- og Miljøforvaltningens balancekonti er klar til konvertering til Kvantum. Intern Revision har foretaget sin revision af forvaltningens balancekonti, og der er på baggrund af denne nedsat en styregruppe bestående af Koncernservice, Intern Revision og Teknik- og Miljøforvaltningen, der identificerer og korrigerer de sidste balancekonti inden indlæsning af forvaltningens åbningsbalance i Kvantum ultimo juni 2017. Forvaltningen arbejder på at udarbejde et koncept for løbende kvalitetsikring af forvaltningens balance. Dette forventes afsluttet i efteråret 2017. Arbejdet skal munde ud i en månedlige opfølgning til forvaltningens direktion. Fokus vil være på stikprøvekontroller for at sikre balanceposternes validitet.

**KFF:** KFF følger nedenstående handlingsplan jf. klargøringssporet for fælles retningslinjer for oprydning/klargøring af Københavns kommunes balance før migrering til Kvantum, som er etableret i samarbejde med KS.

"Center for Finans i Koncernservice har på opfordring fra ERP-programmet og Intern Revision startet et klargørings projekt op med det formål at foretage en oprydning i kommunens balanceposter, så kun relevante og dokumenterede poster overføres fra gammelt til nyt Økonomisystem. Dette projekt er beskrevet i en særskilt projektbeskrivelse og er præsenteret for budget- og regnskabskredsen d. 2. juni 2016.

Oprydningen/klargøringen af balancen vil foregå i samarbejde med forvaltningerne. Det er forvaltningernes ansvar, at der er foretaget den nødvendige oprydning og at det kun er de relevante og dokumenterede balanceposter som i sidste ende overføres til Kvantum. Inden konvertering af regnskabsdata vil Intern revision revidere og godkende den åbningsbalance, som vil blive indlæst i Kvantum."

**BUF:** Samtlige forvaltningens balancekonti vil blive gennemgået og posterne berigtiget inden implementeringen af Kvantum. Der vil i nødvendigt omfang blive foretaget afskrivninger på balanceposter.

**SUF:** Forvaltningen tager det nye økonomisystem i brug den 1. januar 2018. Allerede i forbindelse med færdiggørelse af regnskab for 2016 er der foretaget en grundig oprydning af forvaltningens balanceposter og dette arbejde videreføres gennem 2017, så det er forventningen, at overgang til Kvantum ikke i væsentligt omfang vil betyde behov for ekstraordinære afskrivninger.

#### **Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17**

**ØKF:** Der er ingen delmål

**SUF:** Der er ikke delmål i forhold til denne revisionsbemærkning.

**BIF:** Kontrollen og afstemning sker ved årsafslutningen i samarbejde med KS og forvaltningen følger gældende retningslinjer på området.

**TMF:** Teknik- og Miljøforvaltningens åbningsbalance vil være indlæst i Kvantum og konceptet for den løbende opfølgning vil være implementeret.

**KFF:** KFF er gået ind i den sidste fase i det fælles klargøringsspor på balanceafstemningerne i forbindelse med overgangen til Kvantum den 1. juni 2017. jf. planen holder forvaltningen lige nu flere opfølgingsmøder med KS. Inden sommerferien forventer KFF at have sit statusnotat på åbningsbalance klar til oversendelse til Intern Revision.

**BUF:** Forvaltningen vil frem mod implementeringen af Kvantum gennemgå forvaltningens balancekonti i samarbejde med KS. Der vil blive foretaget en berigtigelse de poster, der skal indgå i forvaltningens åbningsbalance. Efter implementeringen af Kvantum i BUF vil der også fremover være fokus på forvaltningens balancekonti.

**SOF:** Som en del af implementeringen af Kvantum er Socialforvaltningen i gang med at gennemgå alle balancekonti i SOF. Gennemgangen foregår i et samarbejde mellem Intern Revision, KS og SOF. Gennemgangen sikrer, at alle balanceposter er i overensstemmelse med gældende regler. Vi forventer at gennemgangen af alle balanceposter i Socialforvaltningen afsluttes ultimo august 2017. Herefter skal balanceposterne overføres til Kvantum. Vi forventer at dette er sket inden næste opfølgning den 1. november 2017.

**Handlingsplan 3,3 - Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3**

| Nr.  | Revisionsbemærkning titel                 | Udvalg          | Omtalt år                  |
|--|---|-----------------|----------------------------|
| 3,3  | Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3 | Forvaltningerne | 2014<br>2015<br>2016       |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>   |   |                 | <b>Forventes afsluttet</b> |
| 3.3 Periodiseringer– revisionsbemærkning<br>I lighed med tidligere år skal det henstilles, at reglerne vedrørende håndtering af fakturapuljen efterleves, og at der foreligger dokumentation der giver fuld transparens i forhold til hvilke fakturaer, der ikke er indregnet, og evt. er delvist indregnet i regnskabet.<br><br>Det er samlet set vores vurdering, at forholdet ikke er væsentligt for kommunens samlede resultatopgørelse. |   |                 | <b>februar 18</b>          |

**Handlingsplan**

**ØKF:** Økonomiforvaltningen er enig i revisionsbemærkningen vedrørende periodisering af fakturapuljen. Koncernservice vil udarbejde en fælles forretningsgang for periodelukk, der bl.a. beskriver roller og ansvar ift. håndtering af fakturapuljen, herunder krav til dokumentation. Forretningsgangen forventes at være godkendt i Økonomikredsen samt kommunikeret til forvaltningerne inden 1. december 2017. Forretningsgangen vil inden blive forelagt Budget- og Regnskabskredsen med henblik på drøftelse.  
Handlingsplanen forventes gennemført inden 1. december 2017

**SOF:** I forbindelse med regnskabsafslutningen afholdes der møder med Borgercentre og de tilhørende enheder. På møderne vil Regnskab og Kontrakt informere om reglerne for håndtering af fakturapuljen. Herunder informere om at de enkelte centre skal kunne redegøre for deres andel af fakturapuljen pr. 31. december 2017.

**BIF:** Særskilt opmærksomhed på at prioritere opgaven trods overgang til Kvantum i forbindelse med årsskiftet.

**TMF:** Teknik- og Miljøforvaltningen vil følge de regler, som meldes ud med regnskabscirkulæret for regnskab 2017. Derudover holder forvaltningen et løbende opsyn med fakturapuljen

**KFF:** KFF har i de senere år haft fokus på periodisering af fakturapuljen. I 2016 var KFF's andel på 97 fakturaer med et beløb på 2 mio. kr. i alt.  
KFF vil følge reglerne vedrørende håndtering af fakturapuljen, som Kvantum åbner muligheder for.

**BUF:** Ved overgangen til Kvantum har BUF fra programmet ikke klart fået oplyst om det er muligt at følge op på ubehandlede fakturaer i forvaltningen i forbindelse med årsafslutningen 2017.

**SUF:** Det fremgår ikke af revisionsbemærkningen hvilke forvaltninger den vedrører, hvorfor SUF på det foreliggende ikke ser sig i stand til at foretage yderligere. Forvaltningen skal dog præcisere, at man deler revisors synspunkt om vigtigheden af korrekt periodisering i forbindelse med regnskabsafslutning.

**Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17**

**ØKF:** Udkast til forretningsgang forelægges Budget- og Regnskabskredsen medio oktober 2017.

**SOF:** Socialforvaltningen vil sikre fokus på at reglerne for håndtering af fakturapuljen efterleves, sådan at der ved regnskabsafslutningen for 2017 kan redegøres for, hvilke fakturaer der evt. ikke er indregnet eller delvist indregnet.

**BIF:** Forvaltningen vil ved årsafslutningen følge reglerne for håndtering af fakturapuljen.

**TMF:** Teknik- og Miljøforvaltningen følger de regler, som der er meldt ud i regnskabscirkulæret. De fakturaer som forvaltningen vælger at tilbageholde af forskellige årsager bliver i årsregnskabet oplyst som eventualforpligtigelser.

**KFF:** KFF vil følge reglerne som meldes ud med regnskabscirkulæret for regnskab 2017 i Kvantum.

**BUF:** Forvaltningen vil arbejde på at få en proces, der sikrer en korrekt håndtering af fakturapuljen.

**SUF:** Ingen delmål

**Handlingsplan 3,4 - Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3**

| Nr.   | Revisionsbemærkning titel                 | Udvalg                      | Omtalt år                  |
|---|---|-----------------------------|----------------------------|
| 3,4   | Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3 | ØKF(KS), ØKF(ByK), BIF, SUF | 2014<br>2015<br>2016       |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>  |   |                             | <b>Forventes afsluttet</b> |
| 3.4 Periodisering i øvrigt<br>Det er samlet set vores opfattelse, at forvaltningernes overholdelse af reglerne omkring periodisering er forbedret selvom der også i 2016 er konstateret hensættelser.<br><br>Særligt ved ByK og KS i ØKF er der konstateret væsentlige periodiseringer som påvirker regnskabsresultatet væsentligt på drift og anlægsområdet.   |   |                             | <b>oktober 17</b>          |
| <b>Handlingsplan</b>  |   |                             |                            |
| <p><b>ØKF (KS):</b> Økonomiforvaltningen er enig i revisionsbemærkningen vedrørende periodisering i øvrigt. Koncernservice kommenterer herunder udelukkende på forhold, som Koncernservice har ansvaret for. Gældende fra 2017 og frem har Koncernservice pr. juni 2017 implementeret en ny refusionsmodel. Refusionsmodellen sikrer, at indtægter fra refusioner indregnes i det regnskabsår, hvor refusionsbeløbet er optjent. For perioden frem til og med 2016 udarbejder Koncernservice en analyse med deadline 30. juni 2017, som skal danne grundlag for, hvad der skal ske med den manglende udkontering af refusioner i tidligere år. Hvis analysen viser, at en central udkontering er mulig og bedste løsning for hurtig håndtering, vil det blive lagt op til Budget- og Regnskabskredsen på første møde efter sommerferien med efterfølgende udkontering primo september. Handlingsplanen forventes gennemført inden 1. oktober 2017</p> <p><b>ØKF (ByK):</b> Med afsæt i anvisningerne fra Intern Revision vil ByK i forbindelse med halvårsregnskabet 2017, tage et kritisk blik på ByK's periodiserede poster, på projektniveau. Udgangspunktet vil være, at der nu altid skal ligge fakturaer til grund for hele den periodiserede post. Indtil nu har kriterierne for, hvornår ByK oprettede en periodiseret post været følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Er der fremsendt en faktura, der kunne have været betalt i indeværende regnskabsår, havde der ikke været en tvist på projektet.</li><li>• Er der rejst et krav mod kommunen, i form af krav fra advokat, aftalesedler mm. hvor ByK anerkender, at ByK som minimum vil komme til at betale en del af det beløb. Der ville så blive oprettet en periodiseret post på den del af beløbet.</li></ul> <p>Konsekvensen af den nye tilgang til opgørelse af de periodiserede poster, vil andet lige være, at en del af ByK's periodiserede poster skal føres tilbage. Tilbageførslen af de periodiserede poster vil nedjustere forbruget på ByK's anlægsbevilling i 2017. ByK vil tage højde for nedjusteringen af forbruget i udarbejdelsen af den forventede omsætning i forbindelse med halvårsregnskabet 2017 og således inden næste opfølgning på revisionsbemærkningerne. Ifm. regnskab 2017 vil ByK tage initiativ til møde med Center for Økonomi og Intern Revision, så der sikres en ensartet tolkning af reglerne.</p> <p><b>BIF:</b> Ikke behov. Ændret praksis kan implementeres umiddelbart.</p> <p><b>SUF:</b> Forvaltningens ledelse er enig med revisor i, at de autoriserede konteringsregler for hensættelser i forbindelse med regnskabsafslutninger skal overholdes, og man vil – i forbindelse med kommende regnskabsafslutninger – være særlig opmærksom herpå.</p> |   |                             |                            |
| <b>Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17</b>  |   |                             |                            |
| <p><b>ØKF (KS):</b> Analysen forelægges Budget- og Regnskabskredsen med henblik på godkendelse i august 2017. Handlingsplanen forventes gennemført inden 1. oktober 2017.</p> <p><b>ØKF (ByK):</b> Delmål er beskrevet sammen med handlingsplan.</p> <p><b>BIF:</b> Dokumentationen for periodisering omkring årsskiftet, skal være mere fyldestgørende for at kunne foretages. Dokumentationen for den tidsmæssige placering skal vægtes højere end transaktionsprincippet i en række konkrete tilfælde. Forvaltningen vil efterleve dette ved årsafslutningen.</p> <p><b>SUF:</b> Ingen Delmål</p>  |   |                             |                            |



**Handlingsplan 4,1 - Lønadministration m.v. - Revisionsbemærkning nr. 4**

| Nr.  | Revisionsbemærkning titel                          | Udvalg                           | Omtalt år           |
|--|--|----------------------------------|---------------------|
| 4,1  | Lønadministration m.v. - Revisionsbemærkning nr. 4 | Økonomiudvalget (Koncernservice) | 2013                |
|  |  |                                  | 2014                |
|  |  |                                  | 2015                |
|  |  |                                  | 2016                |
| Revisionsbemærkning - tekst  |  |                                  | Forventes afsluttet |
| 4.1 Afstemninger af lønoplysninger til SKAT<br>Vi har påset, at afstemningen og indberetningen af lønsystemets oplysninger for 2016 er foretaget.<br>Det er meget positivt, at der nu foreligger et koncept der sikrer, at kommunen fremover er i stand til at afstemme og dokumentere, at lønsystemets oplysninger er i overensstemmelse med de oplysninger, der er indberettet til SKAT. |  |                                  | -                   |
| Handlingsplan  |  |                                  |                     |
| <b>ØKF (KS):</b><br>Økonomiforvaltningen tager revisionens anbefaling til efterretning.  |  |                                  |                     |
| Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17  |  |                                  |                     |
| <b>ØKF (KS):</b> Ingen Delmål  |  |                                  |                     |

**Handlingsplan 4,2 - Lønadministration m.v. - Revisionsbemærkning nr. 4**

| Nr. | Revisionsbemærkning titel                          | Udvalg                           | Omtalt år |
|-----|--|----------------------------------|-----------|
| 4,2 | Lønadministration m.v. - Revisionsbemærkning nr. 4 | Økonomiudvalget (Koncernservice) | 2013      |
|     |  |                                  | 2014      |
|     |  |                                  | 2015      |
|     |  |                                  | 2016      |

| Revisionsbemærkning - tekst  | Forventes afsluttet |
|--|---------------------|
| <b>4.2 Interne kontroller</b><br><i>Det skal henstilles, at fokus i lønkontrolprojektet fastholdes, så der sikres en revideret forretningsgang og tilrettelæggelse af mere effektive og automatiske interne kontroller, der kan medvirke til at sikre mod fejl og mangler.</i> | <b>december 17</b>  |

| Handlingsplan   |
|---|
| <b>ØKF (KS):</b><br>Økonomiforvaltningen er enig i revisionsbemærkningen vedrørende interne kontroller.<br><br>Koncernservice har iværksat et lønkontrolsprojekt, hvor der udarbejdes fælles forretningsgange for det lønadministrative område. Forretningsgangene udarbejdes i overensstemmelse med kommunens kvalitetsstandard for dokumentation af forretningsgange.<br><br>På baggrund af vurderingen af risici i forretningsgangene etableres et risikobaseret kontrolmiljø, hvor de interne kontroller i højere grad vil være mere effektive og automatiserede.<br><br>Forretningsgangene godkendes i to tempi i Økonomikredsen, første pakke blev godkendt i maj 2017, anden pakke forventes godkendt ultimo august 2017.<br><br>Når forretningsgangene er godkendt implementeres de sammen med de nyudviklede kontroller. Dette arbejde forventes afsluttet 1. december 2017.<br><br>Handlingsplanen forventes gennemført inden 1. december 2017. |

| Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17  |
|--|
| <b>ØKF (KS):</b> Alle fælles forretningsgange i lønkontrolsprojektet godkendt i Økonomikredsen inden 1. november 2017. |

**Handlingsplan 4,3 - Lønadministration m.v. - Revisionsbemærkning nr. 4**

| Nr.   | Revisionsbemærkning titel                          | Udvalg                           | Omtalt år                  |
|---|--|----------------------------------|----------------------------|
| 4,3   | Lønadministration m.v. - Revisionsbemærkning nr. 4 | Økonomiudvalget (Koncernservice) | 2015                       |
|   |  |                                  | 2016                       |
|   |  |                                  |                            |
|   |  |                                  |                            |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>  |  |                                  | <b>Forventes afsluttet</b> |
| <p>4.3 Vagtplanssystemet KAS</p> <p>Vi skal henstille, at der er et fortsat fokus på genopretningen (re-implementeringen) af de konstaterede forhold, herunder efterlevelse af de 3 gates, som desuden fortsat bør indeholde kompetenceudvikling i forhold til at understøtte håndteringen decentralt.</p> <p>Der er nogle tekniske udfordringer i systemet, men de forventes håndteret og sammen med løn-kontrolprojektet at være afsluttet 1. december 2017.</p> <p>Vi skal henstille, at KS sikrer, at der indhentes en revisorerklæring vedrørende systemet fra KMD.</p>  |  |                                  | <b>december 17</b>         |
| <b>Handlingsplan</b>  |  |                                  |                            |
| <p><b>ØKF (KS):</b><br/>Økonomiforvaltningen er enig i revisionsbemærkningen vedrørende vagtplanssystem KAS.</p> <p>Der er fortsat fokus på genopretningen af KAS. I forhold til de tre gates udarbejder lønkontrollprojektet forretningsgange der dækker de opgaver, der løses i systemet. Der afholdes løbende undervisning og kampagner i KAS, dette arbejde forventes ikke at blive afsluttet, idet ændringer i medarbejdersammensætningen i KK vil gøre, at der kontinuerligt er behov for undervisning på dette område.</p> <p>Forretningsgangene forventes godkendt ultimo august. Herefter skal de implementeres inden 1. december 2017.</p> <p>Der pågår forhandlinger og dialog med KMD om udfordringer i systemet samt kontraktuelle forhold med henblik på indhentelse af revisionserklæringer på systemet.</p> <p>Da der i forhold til de tekniske udfordringer og revisionserklæringen er tale om løsninger, der skal leveres af en ekstern leverandør er det ikke muligt for KS at angive hvornår problemerne er løst, men det indgår i de igangværende forhandlinger med KMD om KAS. KS følger op på forholdet inden 1. september 2017.</p> <p>Handlingsplanen forventes gennemført inden den 1. december 2017.</p> |  |                                  |                            |
| <b>Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17</b>  |  |                                  |                            |
| <p><b>ØKF (KS):</b> Forretningsgange udarbejdet som del af lønkontrollprojektet er godkendt i Økonomichefkredsen ultimo august 2017. KS følger op på forholdet vedrørende de tekniske udfordringer og revisionserklæringen inden 1. september 2017</p>  |  |                                  |                            |

**Handlingsplan 4,4 - Lønadministration m.v. - Revisionsbemærkning nr. 4**

| Nr.   | Revisionsbemærkning titel                          | Udvalg                           | Omtalt år                  |
|---|--|----------------------------------|----------------------------|
| 4,4   | Lønadministration m.v. - Revisionsbemærkning nr. 4 | Økonomiudvalget (Koncernservice) | 2015                       |
|   |  |                                  | 2016                       |
|   |  |                                  |                            |
|   |  |                                  |                            |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>  |  |                                  | <b>Forventes afsluttet</b> |
| 4.4 Lønadministration selvejende institutioner<br>Vi skal i lighed med 2015 henstille, at der sikres en korrekt indberetning mv. på de selvejende institutioners CVR-numre. |  |                                  | <b>december 17</b>         |

**Handlingsplan****ØKF (KS):**

Økonomiforvaltningen er enig i revisionsbemærkningen vedrørende lønadministration - Selvejende institutioner.

Koncernservice arbejder fortsat med at sikre korrekt indberetning til de selvejende institutioners CVR numre.

Projektet er blevet forsinket som følge af juridiske opmærksomhedspunkter, som skal afklares. Koncernservice udarbejder en ny tidsplan for projektet med henblik på gennemførelse senest den 30. november 2017.

Handlingsplanen forventes gennemført inden 1. december 2017.

**Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17**

**ØKF (KS):** Udarbejdelse af ajourført tidsplan inden den 1. september 2017.

**Handlingsplan 4,5 - Lønadministration m.v. - Revisionsbemærkning nr. 4**

| Nr. | Revisionsbemærkning titel   | Udvalg                  | Omtalt år                  |
|-----|---|-------------------------|----------------------------|
| 4,5 | Lønadministration m.v. - Revisionsbemærkning nr. 4  | BUF, TMF, KFF, BIF, SOF | 2015                       |
|     |   |                         | 2016                       |
|     | <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>  |                         | <b>Forventes afsluttet</b> |
|     | <i>4.5 Børneattester-Revisionsbemærkning</i><br><i>Forvaltningerne har således i 2016 ikke i alle tilfælde kunne dokumentere, at lovens bestemmelser vedrørende børneattester er efterlevet. Bemærkningen for BUF og SOF betragtes som afsluttet ultimo april og maj måned 2017. BIF har efterfølgende indhentet de manglende børneattester. I KFF og TMF fortsætter arbejdet med at indhente børneattest for medarbejdere, som i arbejdet har mulighed for at få direkte kontakt til børn. Det henstilles, at ledelsen i forvaltningerne også fremover sikrer efterlevelse af de obligatoriske forretningsgange.</i> |                         | <b>december 17</b>         |

**Handlingsplan**

**BUF:** Forvaltningen har også fremover fokus på indhentelse af børneattester ved ansættelse af medarbejder som kommer i direkte kontakt med børn.

**TMF:** Teknik- og Miljøforvaltningen har udarbejdet og implementeret arbejdsgangen for indhentning af børne- og straffeattester for ansatte ved de bemandede legepladser. Intern Revision har med henblik på at lukke punktet foretaget en stikprøvekontrol. Da en enkelt børneattest på en medarbejder ikke forelå rettidigt, blev punktet videreført til revisionsberetningen for 2016. Forvaltningen har indhentet den pågældende børneattest. Teknik- og Miljøforvaltningen forventer, at Intern Revision vil udføre en mindre revision på området i 3. kvartal 2017, hvorefter bemærkningen kan lukkes, da forholdene er bragt i orden.

**KFF:** Forvaltningens tiltag

På baggrund af Intern Revisions (IR) anmærkninger har Kultur- og Fritidsforvaltningen (KFF) formuleret en række tiltag, der af IR vurderes at reducere de nævnte risici. Tiltagene implementeres med udgangen af juni 2017.

Bagudrettet

KFF vil sikre, at der indhentes børneattest på samtlige medarbejdere i enheder, der har borgerkontakt og dermed mulighed for at opnå kontakt til børn.

Fremadrettet

KFF vil præcisere og udvide forvaltningens retningslinjer for indhentelse og opbevaring af børneattester, så det sikres, at der fremover i lighed med ovenstående, indhentes børneattester for alle medarbejder, der ved ansættelsen får mulighed for kontakt til børn under 15 år. KFF vil sikre, at alle chefer til enhver tid er bekendt med og følger forvaltningens retningslinjer for børneattester. KFF vil yderligere gå i dialog med Koncernservice for at etablere en procedure, der sikrer, at ansættelsessager ikke lukkes, før der er indhentet dokumentation.

**BIF:** Gennemført

**SOF:** Bemærkningen er afsluttet for SOF, jf. Revisionsberetningen 2016.

**Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17**

**BUF:** Forvaltningen vil også fremover have fokus på, at der indhentes børneattester inden nye medarbejdere påbegynder arbejdet, hvor de kan komme i direkte kontakt med børn.

**TMF:** Teknik- og Miljøforvaltningen vil tage kontakt til Intern Revision og aftale et tidspunkt for en mindre gennemgang af området i efteråret 2017.

**KFF:** KFF har orienteret KFU den 30. marts 2017 dagsordenspunkt 16. Orientering om Intern Revisions rapport om børneattester i Kultur- og Fritidsforvaltningen. KFU har taget orienteringen om rapporten og forvaltningens tiltag til efterretning og anmodet bormesteren om, at sikre et særligt fokus på indhentelse og behandling af børneattester.

KFF har har særligt fokus på børneattester og i samarbejde med KS iværksat arbejdet med at indhente børneattester, det sker via en robot. Attester indhentes således baugudrettet inden juli 2017.

Fremadrettet er implementeringen af retningslinjerne også skærpet i juni 2017, så det sikres, at alle chefer til enhver tid er bekendt med og følger forvaltningens retningslinjer i de reviderede forretningsgange for børneattester.

**BIF:** BIF har håndteret udfordringen, idet forvaltningen har indhentet de manglende børneattester samt indskærpet procedurer, således at ingen frivillige påbegynder aktiviteter, før børneattest er indhentet og vurderet.

Forvaltningen har efterfølgende gennemført tilsyn på decentrale enheder og konstateret, at der er etableret arbejdsgange, der understøtter, at forvaltningens retningslinjer på dette område overholdes. Tilsynet viste derudover, at der ud af de 106 frivillige er indhentet børneattester på 104 frivillige. De resterende 2 er ansatte i to organisationer. Her har organisationerne bekræftet, at der er indhentet børneattester.

**SOF:** Bemærkningen er afsluttet for SOF, jf. Revisionsberetningen 2016.

**Handlingsplan 4,6 - Lønadministration m.v. - Revisionsbemærkning nr. 4**

| Nr. | Revisionsbemærkning titel                          | Udvalg          | Omtalt år |
|-----|--|-----------------|-----------|
| 4,6 | Lønadministration m.v. - Revisionsbemærkning nr. 4 | Forvaltningerne | 2016      |

**Revisionsbemærkning - tekst****4.6 Løndebitorer**

Vi skal henstille, at forvaltningerne tilrettelægger effektive forretningsgange der sikrer, at indberetning af afgang sker rettidigt.

Vi skal henstille, at KS etablerer en forretningsgang der sikrer, at kommunen ikke lider tab som følge af afskrivninger af uerholdelige løn tilgodehavender.

**Forventes afsluttet**

januar 18

**Handlingsplan**

**ØKF (KS):** Økonomiforvaltningen er enig i revisionsbemærkningen vedrørende løndebitorer.

Koncernservice har udarbejdet en fælles forretningsgang for fratrådte medarbejdere inkl. revideret kontrolmiljø, som skal sikre at risikoen for, at kommunen lider tab på løndebitorer reduceres. Forretningsgangen er i godkendelsesproces og forventes at blive godkendt i Økonomikredsen i august og implementeret inden 1. december 2017. Der er desuden implementeret arbejdsgange for løndebitorbehandlingen i Koncernservice. Koncernservice udarbejder endvidere arbejdsgang for håndtering af forvaltningernes afskrivning af tab på løndebitorer.

Handlingsplanen forventes gennemført inden 1. december 2017.

**ØKF:** ØKF vil inden udgangen af 2017 have udarbejdet forretningsgang for Rådhuset er sikrer, at indberetning af afgang sker rettidigt.

**SOF:** Socialforvaltningen udarbejder en forretningsgang, der sikrer, at indberetninger af afgang sker rettidigt.

**BIF:** BIF tilstræber at afgang indberettes rettidigt, således at løndebitorer ikke opstår. Forvaltningen er ikke bekendt med løndebitorer på forvaltningens område, men følger område nøje.

**TMF:** Teknik- og Miljøforvaltningen følger de fælles obligatoriske forretningsgange, anviste retningslinjer og gældende tidsfrister for rettidig indberetning af afgang. Der er desuden opdaterede forretningsgange for fratrædelse ved dødsfald, uansøgt afsked og ansøgt afsked, som følger den nye standard for så vidt angår risikovurdering og kontrol. Ansvar for opfølgning på Teknik- og Miljøforvaltningens løndebitorer ligger i Koncernservice, herfra sker også oversendelse til opkrævning

**KFF:** KFF følger de fælles obligatoriske forretningsgange og alle chefer og stedfortrædere bliver med mellemrum gjort bekendt med de anviste retningslinjer og gældende tidsfrister for rettidig indberetning, som findes på opgaveportalen og selvbetjeningsløsningerne for indberetning af afgang. Ansvar for opfølgning på KFF's løndebitorer ligger i KS, herfra sker også oversendelse til opkrævning og indrivelse via SKAT. I samarbejde med KS er der i sporet for oprydning på balancekonti også taget hånd om løndebitorer i forbindelse med overgangen til Kvantum 1. juni 2017.

**BUF:** Forvaltningen arbejder på sammen med KS, at sikre at indberetninger sker rettidigt sådan, at det kan forhindres at løndebitorer i forbindelse med ansættelses ophør opstår.

**SUF:** I Sundheds- og Omsorgsforvaltningen er forretningsgangene for indberetning af rettidig afgang kendte blandt lederne. Revisor har da heller ikke kunnet påvise, at stigningen i løndebitorerne fra 2015 til 2016 skyldes en stigning i for sent indberettede afgang fra SUF-enheder.

**Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17**

**ØKF (KS):** Forretningsgangen godkendes i Økonomikredsen i august.

**ØKF:** TIØ vil inden udgangen af 2017 have udarbejdet forretningsgang for Rådhuset er sikrer, at indberetning af afgang sker rettidigt.

**SOF:** Socialforvaltningen udarbejder en forretningsgang på området samt tager kontakt til Koncernservice ift udarbejdelse af forretningsgang, der sikrer at kommunen ikke lider tab som følge af afskrivninger mv.

**BIF:** Ingen delmål

**TMF:** Det midlertidige ledelsestilsyn i KK er udfaset. Derfor vil Teknik- og Miljøforvaltningen i 3. kvartal drøfte, hvordan forvaltningen fremadrettet skal tilrettelægge et administrativt ledelsestilsyn og dettes sammenhæng til det risikobaserede ledelsestilsyn.

**KFF:** I forbindelse med overgangen til Kvantum er der øget fokus på forvaltningens saldi for løndebitorer, mange af sagerne er oversendt til Betaling og Kontrol og afventer retursvar fra opkrævning og inddrivelse af SKAT.

**BUF:** Ingen delmål

**SUF:** Der er ikke delmål i forhold til denne revisionsbemærkning.

**Handlingsplan 5,1 - Manglende refusionshjemtagelse – Revisionsbemærkning nr. 5**

| Nr.  | Revisionsbemærkning titel                                  | Udvalg          | Omtalt år                  |
|--|--|-----------------|----------------------------|
| 5,1  | Manglende refusionshjemtagelse – Revisionsbemærkning nr. 5 | Forvaltningerne | 2013                       |
|  |  |                 | 2014                       |
|  |  |                 | 2015                       |
|  |  |                 | 2016                       |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>   |  |                 | <b>Forventes afsluttet</b> |
| <p>I lighed med tidligere år finder vi det kritisk, at kommunen stadig ikke i tilstrækkeligt omfang sikrer, at man opnår den lønrefusion, som kommunen er berettiget til.</p> <p>Vi finder det positivt, at der er designet en ny model der fremover skal sikre, at de decentrale institutioner meget hurtigere modtager den berettigede lønrefusion, og tager til efterretning, at der i forbindelse med implementeringen i juni 2017 ligeledes implementeres en proces med tidlig sporing og identifikation af de enheder, der på grund af for sene indberetninger påfører kommunen tab i forbindelse med lønrefusioner. Vi vil følge op på dette i 2017.</p> <p>Vi henviser endvidere til bemærkning nr. 3.4.</p> |  |                 | <b>december 17</b>         |

**Handlingsplan**

**ØKF (KS):** Økonomiforvaltningen er enig i revisionsbemærkningen vedrørende manglende reusionshjemtagelse. Konkernservice har pr. april 2017 implementeret en kvalitetskontrol med fokus på håndtering af for sene indberetninger med henblik på at skabe øget incitament til bedre og rettidige registreringer. Med modellen får enheder, der mister refusion pga. for sene indberetninger, besked om at deres refusion nedreguleres svarende til tabet. Samtidig sendes ledelsesinformation til hver centralforvaltning om reguleringer foretaget i deres forvaltningsområde med henblik på evt. opfølgning. Det forventes derfor, at modellen vil medvirke til forbedret indberetningsadfærd og dermed et reduceret tab på refusioner i Københavns Kommune.

Gældende fra 2017 og frem har Konkernservice pr. juni 2017 implementeret en ny refusionsmodel. Refusionsmodellen sikrer en bedre økonomistyring gennem tidligere regnskabsmæssig registrering af refusioner med henblik på større budgetsikkerhed og bedre beslutningsgrundlag for den enkelte institutionsleder.

Første udbetaling ud fra den nye lønrefusionsmodel, foretages i juni 2017. Kvalitetskontrollen er implementeret pr. april 2017. Udsendelse af besked om nedregulering samt udsendelse af ledelsesinformation til hver centralforvaltning implementeres fra august 2017.

Handlingsplanen forventes gennemført inden 1. september 2017.

**SOF:** Konkernservice skal i samarbejde med forvaltningerne udarbejde redskaber og ledelsesinformation, så forvaltningerne kan foretage en identificering og opfølgning i forhold til de arbejdspladser, som ikke får indhentet lønrefusion. Forretningssange skal udarbejdes i samarbejde mellem forvaltningerne og Konkernservice.

**TMF:** Det midlertidige ledelsestilsyn i KK er udfaset. Derfor vil Teknik- og Miljøforvaltningen i 3. kvartal drøfte, hvordan der fremadrettet skal tilrettelægges et administrativt ledelsestilsyn i sammenhæng med det risikobaserede ledelsestilsyn.

**BIF:** BIF afholder 2 årlige møder med KS med henblik på at følge op forvaltningens refusionshjemtagelse. Disse møder har ikke givet anledning til at forvaltningen skulle iværksætte nye initiativer.

**KFF:** KFF har til stadighed fokus på at sikre, at alle chefer og stedfortrædere er bekendt med og følger regler og frister for indberetning af berettigede refusioner. Forvaltningen har også fokus på, at hjælpe den enkelte medarbejder, til at bidrage med tilbagemelding til hjemkommune m.v.

**BUF:** Forvaltningen arbejder på at nedbringe antallet af for sene indberetninger. Der er dog en forventning om, at den nye refusionsmodel vil være en hjælp i dette arbejde. Der informeres via Ugepakken og administrative netværksmøder.

**SUF:** Forvaltningens ledelse deler revisors opfattelse af vigtigheden af, at lønrefusioner indhentes. Man er samtidig af den opfattelse, at den nye model for bogføring af refusioner, som er implementeret i 2017, vil være medvirkende til bedre forhold på området.

**Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17**

**ØKF (KS):** Første udbetaling ude fra den nye lønrefusionsmodel, foretages i juni 2017. Kvalitetskontrollen er implementeret pr. april 2017. Udsendelse af besked om nedregulering samt udsendelse af ledelsesinformation til hver centralforvaltning implementeres fra august 2017.

**SOF:** Forvaltningen tager kontakt til KS omkring nedennævnte.

**BIF:** Ingen Delmål

**TMF:** Det midlertidige ledelsestilsyn i KK er udfaset. Derfor vil Teknik- og Miljøforvaltningen i 3. kvartal drøfte, hvordan forvaltningen fremadrettet skal tilrettelægges et administrativt ledelsestilsyn og dets sammenhæng til det risikobaserede ledelsestilsyn.

**KFF:** KFF sikre, at alle chefer og stedfortrædere er bekendt med frister og indberetning af refusioner i selvbetjeningsløsningerne. KFF har bidraget i dialogen om den ny proces for refusionshjemtagelse, som KS lancerer i disse måneder. KFF ser frem til, at den nye proces iværksættes indenfor de næste måneder.

**BUF:** Ingen Delmål

**SUF:** Ingen Delmål

# Handlingsplan 6,1 - Indkøbsområdet m.v. revisionsbemærkning nr. 6

| Nr.  | Revisionsbemærkning titel                     | Udvalg          | Omtalt år            |
|--|---|-----------------|----------------------|
| 6,1  | Indkøbsområdet m.v. revisionsbemærkning nr. 6 | Forvaltningerne | 2014<br>2015<br>2016 |
| Revisionsbemærkning - tekst  |   |                 | Forventes afsluttet  |
| <p>6.1 Kommunens regler for indkøb</p> <p>Det henstilles, at gældende regler overholdes. Der henvises endvidere til vedtagelsen af indkøbsprogrammet ved budgetforhandlingerne for 2017, hvor følgende årsætninger er besluttet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 95% af alle rekvisitioner skal foretages gennem indkøbssystemet</li> <li>• Der skal etableres et brugervenligt og elektronisk indkøbs- og bestillingssystem i Kvantum.</li> </ul> <p>Der automatiserer indkøbsprocessen og sikrer compliancen og reducerer trans-aktionsomkostningerne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indkøbsaftalerne skal være opdaterede og korrekte med konkurrencedygtige priser og kommunens besluttede krav skal overholdes</li> <li>• Aftaleindgåelse skal styrkes, således at der er fuldt dækkende aftaler for kommunens samlede indkøb</li> <li>• I forbindelse med udbud skal der være øget fokus på kvaliteten af de aftaler, der indgås</li> </ul> |   |                 | juli 18              |

## Handlingsplan

**ØKF:** ØKF er af den opfattelse, at Kvantum som system har mulighed for i langt højere grad end i dag at understøtte, at indkøbet kan foretages gennem en netbutik og derved sikre, at indkøbet sker inden for en indgået indkøbsaftalen. Men frem mod implementeringen af Kvantum i ØKF, vil ØKF dertil udarbejde en indkøbsgovernance, så der er bl.a. er klarhed over, hvem der skal være indkøbere i ØKF, og hvilke kompetencer og kvalifikationer, det kræver at være indkøber.

**SOF:** Handlingsplan - Socialforvaltningen tager bemærkningerne til efterretning og arbejder løbende på opfyldelse af målsætningerne. Det forventes at overgangen til Kvantums Indkøbsløsning vil øge compliance og reducere transaktionsomkostningerne.

**TMF:** Teknik- og Miljøforvaltningen drøfter løbende forvaltningens organisering, opgavefordeling og samspil med KK's fælles mål på indkøbsområdet. Forvaltningen har i forbindelse med overgangen til Kvantum skabt overblik over forvaltningens indkøb, identificeret indkøbsaftaler til implementering i den digitale indkøbsløsning, skabt overblik over forvaltningens organisering og behov for brugerroller mv. Forvaltningen deltager i både Indkøbsskredsen og den tværkommunale indkøbskoordineringsgruppe. Derudover deltager forvaltningen i vidensdelingsfora og møder om både indkøbsgovernance, organisering og teknisk opsætning af både Kvantum og kommunens øvrige digitale indkøbsværktøjer.

Det er Center for Indkøb og Indkøbsskredsen der har det overordnede ansvar for kommunens fælles mål på indkøbsområdet, samt implementeringen af Kvantum på indkøbsområdet. Teknik- og Miljøforvaltningen deltager aktivt, og støtter op om de fælles beslutninger og delmål, som forvaltningerne i fællesskab vedtager i indkøbsskredsen. Det er forvaltningens opfattelse, at underpunkter til revisionsbemærkningen dækkes af arbejdet i indkøbsskredsen, og henviser til Center for Indkøbs indkøbsprogram.

**BIF:** Gennemføres efter Kvantumimplementering ud fra behovsvurdering

**KFF:** KFF har Kvantum og indkøbsmodulet pr. 1. juni 2017. Med indkøbsmodulet får KFF en bedre systemteknisk understøttelse af digitale indkøb. Målsætningen for anvendelsen af Kvantum er, at al indkøb i KFF i udgangspunktet skal foretages gennem indkøbsmodulet.

Medarbejderne undervist i indkøbsmodulet april/maj.

KFF har i andet halvår 2016, i samarbejde med Deloitte, udarbejdet en indkøbsanalyse, der belyser, hvordan KFF er aftaledækket, og hvilke områder der med fordel kan konkurrenceudsættes for at opnå bedre priser og kvalitet. Herudover indeholder analysen en række anbefalinger til, hvordan KFF generelt kan arbejde med indkøbsområdet med henblik på at øge brugen af indkøbssystemet og optimere indkøbsprocessen – herunder reducere transaktionsomkostningerne.

KFF har i april i 2017 udarbejdet en indkøbsstrategi, der skal sikre aktiviteter i forbindelse med ibrugtagning af Kvantum indkøbsmodul og den fremadrettede anvendelse af indkøbsmodulet således, at KFFs indkøb er aftaledækkede og foretages elektronisk. Indkøbsstrategien omfatter herudover aktiviteter, der løfter og professionaliserer KFFs indkøbsarbejds gange – fx bedre og mere systematisk opfølgning. Konkret standardiseres indkøberfunktionen til at omfatte 4 forskellige brugerroller i KFF. Formålet er at ensarte indkøbsfunktionen, at give forskellige brugere forskellige indkøbsmuligheder ud fra deres behov – fx er det væsentligt indskrænket, hvem der kan købe udenfor aftale - og sidst gøres det funktionsbestemt i stedet for personbaseret, hvem der køber ind. Herudover vil indkøbsstrategien for KFF beskrive et styringshierarki, der beskriver roller og ansvar på forskellige ledelsesniveauer ift. implementering af indkøbsstrategien og opfyldelse af de fælles KK-målsætninger. KFFs indkøbsstrategi implementeres sideløbende med Kvantum, men vil også pågå herefter.

Til sidst indgår KFF i samarbejdet om indkøbsprogrammet og deltager i indkøbsschefkredsen. Formålet herfor er bl.a. at sikre koordinering af udbud/aftaler samt udarbejdelse af ledelsesinformation, der afdækker, i hvilken grad indkøb foretages indenfor aftale. Det forventes at den nye governance- og styringsmodel samt den fælles systematiske complianceopfølgning vil være med til at sikre de nødvendige ændringer på indkøbsområdet.

**BUF:** Forvaltningen har fokus på at foretage løbende controlling på området. I forbindelse med implementeringen af Kvantum og Administrative standarder i BUF arbejdes der med indkøbsområdet og kvalifikationer hos medarbejder, der foretager indkøb. Via Ugepakken og administrative netværksmøder vil der løbende blive orienteret om reglerne for indkøb.

**SUF:** Ledelsen i Sundheds- og Omsorgsforvaltningen er enig med revisor i vigtigheden af at de gældende regler for indkøb overholdes. Med ibrugtagning af KVANTUM i forvaltningen pr. 1. januar 2018 vil det tilhørende indkøbsmodul og de tilhørende muligheder for elektronisk indkøb givet medvirke til overholdelse af reglerne.



#### **Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17**

**ØKF:** Afhængigt af hvornår uddannelsen i Kvantum påbegyndes forventes Indkøbsgovernance igangsæt. På nuværende tidspunkt forventes det at være udarbejdet den 1. november 2017.

**SOF:** Socialforvaltningen har implementeret Kvantums indkøbsløsning den 1. april 2017. Vi følger brugen af løsningen i takt med at aftalerne bliver tilgængelige i indkøbsløsningen. I andet halvår 2017 vil Socialforvaltningen fortsat arbejde på at øge antallet af aftaler i indkøbsløsningen. Socialforvaltningen vil samtidig udvælge centrale indkøbsområder, hvor vi vil følge op på brugen af indkøbsaftalerne via indkøbsløsningen.

**BIF:** Udfordringen på dette område er datakvalitet, som forventes løst ved overgangen til Kvantum. BIF vil fra 2017 forbedre praksis på området gennem halvårlige undersøgelser med tilhørende opfølgning for compliance med indkøbsportalen og indkøbsaftalerne. Undersøgelserne har til formål at identificere de enheder og aftaler hvor det er hensigtsmæssigt, at gøre en indsats for at forbedre fremadrettet compliance. Forvaltningen forsøger løbende at følge på.

**TMF:** Der arbejdes med følgende sager i Indkøbskredsen:

- Fælles flerårig udbudsplan, hvoraf også fremtidige genudbud mv. for den enkelte forvaltning fremgår. Dette skal sikre øget aftaledækning og bedre aftaler grundet bedre samarbejde om aftalernes indhold.

- Klarhed over effektiviseringsmål, herunder udmøntning og beregningsmodel for effektiviseringerne.

- Fælles indkøbsrapportering, der sikrer ét fast datagrundlag og fælles sprogbrug, og dermed sikrer ledelsesmæssig forankring og handlerum.

- Fælles skabeloner og governance omkring Kvantum Indkøb. Center for Indkøb har taget styringen med indlæsning af stamdata i Kvantum, og i Indkøbskredsen drøfter forvaltningerne løbende indkøbsgovernance, herunder brugerroller, organisering, systemændringer og supportløsningen.

- Compliance med kommunens politiske målsætninger, f.eks. miljø- og klimamål, indsatsen mod social dumping og udarbejdelse af ny indkøbspolitik for Københavns Kommune.

**KFF:** Efter overgangen til Kvantum 1. juni 2017 har KFF sit fokus rettet mod organiseringen af indkøbsområdet i forhold til brugerroller og at få kanaliseret alt indkøb igennem indkøbsmodulet, for at automatisere fakturahåndtering og øge aftaledækningen i KFF, og dermed øge compliance.

**BUF:** At der på samtlige enheder i forvaltningen er medarbejder med viden om og autorisation til at købe ind via webshoppen ved overgangen til Kvantum sådan, at varer der findes i webshoppen indkøbes gennem denne.

**SUF:** Ingen Delmål



**Handlingsplan 8,1 - Byggesagsområdet – revisionsbemærkning nr. 8**

| Nr.  | Revisionsbemærkning titel                    | Udvalg                   | Omtalt år                  |
|--|--|--------------------------|----------------------------|
| 8,1  | Byggesagsområdet – revisionsbemærkning nr. 8 | Teknik- og Miljøudvalget | 2015                       |
|  |  |                          | 2016                       |
|  |  |                          |                            |
|  |  |                          |                            |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>   |  |                          | <b>Forventes afsluttet</b> |
| 8.1 Timeprisberegning på byggesagsområdet<br>Vi tager til efterretning, at forvaltningen arbejder på snarest muligt at kunne fremlægge et beregningsgrundlag for en retvisende timetakst for 2018 på byggesagsområdet til revisionsmæssig gennemgang.  |  |                          | august 17                  |
| <b>Handlingsplan</b>   |  |                          |                            |
| <b>TMF:</b><br>Teknik- og Miljøforvaltningen har udviklet en idealberegningsmodel. Modellen er udarbejdet og testet efter rådgivning fra Deloitte. De udførte beregninger er efter forvaltningens opfattelse i overensstemmelse med gældende regler for udarbejdelse af omkostningsbaserede takstberegninger. Fremadrettet vil modellen fortsat blive anvendt til en fastsættelse af byggesagstaksterne. |  |                          |                            |
| <b>Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17</b>   |  |                          |                            |
| <b>TMF:</b><br>Teknik- og Miljøforvaltningen har taget kontakt og oversendt relevant materiale til Intern Revision med henblik på at få udført revision på området. I denne forbindelse har forvaltningen og Intern Revision planlagt en gennemgang af timeprisberegningerne i august og september 2017. Der er ikke fastsat yderligere delmål.  |  |                          |                            |

**Handlingsplan 8,2 - Byggesagsområdet – revisionsbemærkning nr. 8**

| Nr.  | Revisionsbemærkning titel                    | Udvalg                   | Omtalt år                  |
|--|--|--------------------------|----------------------------|
| 8,2  | Byggesagsområdet – revisionsbemærkning nr. 8 | Teknik- og Miljøudvalget | 2015<br>2016               |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>   |  |                          | <b>Forventes afsluttet</b> |
| 8.2. Tilgodehavender<br>Vi tager til efterretning, at forvaltningen følger den vedtagne handleplan for at gennemgå og afslutte de gamle byggesager.<br>Når genopretningen er afsluttet, og der er designet og implementeret en effektiv styring og opkrævning af byggesagsgebyrer i løbet af 2017, vil der blive foretaget en revisionsmæssig gennemgang af området.   |  |                          | august 17                  |
| <b>Handlingsplan</b>   |  |                          |                            |
| <b>TMF:</b><br>Oprydningen fortsætter i henhold til Teknik- og Miljøforvaltningens plan for afslutning af gamle byggesager, som blev godkendt af Borgerrepræsentationen den 25. august 2016. Tidsperspektivet for oprydningen af gamle byggesager strækker sig over en periode på to år. Intern Revision er ved at gennemgå forvaltningens arbejde på området. Teknik- og Miljøforvaltningen forventer en tilbagemelding fra revisionen i august 2017. |  |                          |                            |
| <b>Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17</b>   |  |                          |                            |
| <b>TMF:</b><br>Teknik- og Miljøforvaltningen har taget kontakt og oversendt relevant materiale til Intern Revision med henblik på at få udført revision på området. Forvaltningen forventer, at revideringen af området vil blive afsluttet ultimo 2017.   |  |                          |                            |





**Handlingsplan 10,1 - Parkeringsindtægter – revisionsbemærkning nr. 10**

| Nr.  | Revisionsbemærkning titel                        | Udvalg                   | Omtalt år                  |
|--|--|--------------------------|----------------------------|
| 10,1   | Parkeringsindtægter – revisionsbemærkning nr. 10 | Teknik- og Miljøudvalget | 2015<br>2016               |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>   |  |                          | <b>Forventes afsluttet</b> |
| 10.1 Kortbetalinger<br>Vi skal fortsat henstille, at CPK får implementeret en forretningsgang for afstemning af transaktioner mellem kortregistrering i billetautomater, til kortudbydere, til modtagne betalinger i banken, således at det sikres, at CPK modtager alle kortindbetalinger.<br>Vi har fået oplyst, at CPK er i dialog med P-automatleverandøren med henblik på at finde en løsning, der gør det muligt at kortafstemme alle data.  |  |                          | <b>november 17</b>         |
| <b>Handlingsplan</b>   |  |                          |                            |
| <b>TMF:</b><br>Med henblik på at finde en løsning på afstemningsproblematikken, har Teknik- og Miljøforvaltningen implementeret et nyt fagsystem (Alteryx) til sammenholdelse af data i forbindelse med afstemningen. Endvidere er der etableret et afstemningsteam, der har modtaget og gennemført træning i det nye fagsystem. Derudover er der udviklet nye forretningsgange, som indeholder konkrete instrukser for afstemningsproceduren.<br>De nye forretningsgange og fagssystemer er gennemgået med ekstern revision på et møde den 5. januar 2017. Ekstern revision udtrykte tilfredshed med de beskrevne praksisændringer. Fremadrettet vil der være fokus på at sikre størst mulige kvalitet i data og afstemningerne samt at etablere afstemningsproceduren, som en integreret del af portoføljen. |  |                          |                            |
| <b>Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17</b>   |  |                          |                            |
| <b>TMF:</b><br>Teknik- og Miljøforvaltningen vil tage kontakt til Ekstern Revision med henblik på at få planlagt et møde, hvor den præsenterede løsning og forretningsgang gennemgås og udleveres til revisionens stikprøvekontrol.  |  |                          |                            |

**Handlingsplan 11,1 - Cybersecurity og Persondata – revisionsbemærkning nr. 11**

| Nr.   | Revisionsbemærkning titel                                | Udvalg                       | Omtalt år           |
|---|--|------------------------------|---------------------|
| 11,1  | Cybersecurity og Persondata – revisionsbemærkning nr. 11 | Økonomiudvalget (Koncern IT) | 2015                |
|   |  |                              | 2016                |
|   |  |                              |                     |
|   |  |                              |                     |
| Revisionsbemærkning - tekst   |  |                              | Forventes afsluttet |
| <b>11.1. Risikovurdering</b><br><i>Vi henstiller til, at risici i forhold til de enkelte forvaltninger identificeres, samt at der udarbejdes handlingsplaner for de identificerede risici. Disse handlingsplaner bør forankres på et så tilstrækkeligt niveau i hver forvaltning, at der kan gennemføres en løbende ledelsesmæssig opfølgning på fremdriften. Endvidere skal vi anbefale, at der i forvaltningerne løbende allokeres tilstrækkelige ressourcer til projektet, såvel ledelsesmæssigt som udførende, for at sikre den videre fremdrift</i>  |  |                              | <b>marts 18</b>     |
| Handlingsplan   |  |                              |                     |
| <b>ØKF (KIT):</b> ITS har i 2017 efter beslutning i BR etableret et risikostyringsteam, som har overtaget ansvaret for gennemførelse af risikovurderingsprocessen i forvaltningerne. Der er udarbejdet en proces for baseline-risikovurdering og etableret et årshjul for gennemførelse af risikovurderinger i forvaltningerne. Risikostyringsteamet har gennemført en betatest af proces og værktøjer i samarbejde med BIF, der danner grundlaget for igangværende og planlagte risikovurderinger. Gennemførelse af risikovurderingerne planlægges og gennemføres i samarbejde med forvaltningerne. Der udføres risikovurderinger for aftalte systemer, som afsluttes med udarbejdelse af en risikovurderingsrapport inklusive handlingsplaner for hvert af de vurderede systemer. Risikovurderinger i de enkelte forvaltninger afsluttes med en samlet rapportering til forvaltningens ledelse. Det er herefter forvaltningsledelsen, som beslutter, hvilke initiativer forvaltningen igangsætter til at håndtere de identificerede risici. Processen afsluttes med afrapportering til ØU marts 2018. ITS har i forbindelse med fremlæggelse af It-sikkerhedsprogrammet 2017 for DCK og ØK varslet det forventede ressourceforbrug i forvaltningerne. |  |                              |                     |
| Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17   |  |                              |                     |
| <b>ØKF (KIT):</b><br>Risikovurderingsprocessen forventes at være gennemført i tre forvaltninger pr. 1/11-2017.<br>Processen for de resterende forvaltninger forventes gennemført primo 2018.  |  |                              |                     |



**Handlingsplan 11,2 - Cybersecurity og Persondata – revisionsbemærkning nr. 11**

| Nr.  | Revisionsbemærkning titel                                | Udvalg                       | Omtalt år                  |
|--|--|------------------------------|----------------------------|
| 11,2   | Cybersecurity og Persondata – revisionsbemærkning nr. 11 | Økonomiudvalget (Koncern IT) | 2015<br>2016               |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>   |  |                              | <b>Forventes afsluttet</b> |
| <p><b>11.2. Datasikkerhed</b></p> <p><i>Vi har fået oplyst, at der arbejdes med etablering af tilsyn med, om der opbevares persondata på bærbare computere, og at det sikres, at alle data er hensigtsmæssigt beskyttet.</i></p> <p><i>Vi har dog fået oplyst, at IT-sikkerhedsfunktionen ikke har registreret sikkerhedshændelser, hvor data på bortkomne eller stjålne pc'er er blevet kompromitteret, men for at imødegå den potentielle risiko, vil kommunen kryptere pc'er fremadrettet. Ligeledes oplyser kommunen, at alle udjente pc'er destrueres for at sikre, at eventuelle data ikke kommer til uvedkommendes kendskab</i></p> |  |                              | <b>marts 18</b>            |
| <b>Handlingsplan</b>   |  |                              |                            |
| <p><b>ØKF (KIT):</b> ITS har aftalt med IR, at ITS i 2017 gennemfører et tilsyn med, om der opbevares persondata på bærbare PC'er, samt om disse er hensigtsmæssigt beskyttet.</p> <p>Økonomiudvalget har tiltrådt, at KIT anskaffer Windows 10 Enterprise, som giver mulighed for at kryptere alle harddiske. KK har idag 3000 pc'er med Windows 10 og krypterede diske.</p> <p>Der udarbejdes en implementeringsplan for udrulning af Windows 10 Enterprise til hele kommunen.</p>   |  |                              |                            |
| <b>Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17</b>   |  |                              |                            |
| <p><b>ØKF (KIT):</b></p> <p>Tilsyn med opbevaring af personoplysninger på PC indgår i IT sikkerhedsfunktionens tilsynsplan 2017. Tilsynet gennemføres i udvalgte forvaltninger. Tilsynet forventes afleveret til IR primo 2018.</p> <p>Vedr. kryptering af PC'er.</p> <p>Økonomiudvalget har tiltrådt, at KIT indkøber Windows 10 Enterprise, som muliggør kryptering af PC'er. Ved næste opfølgning forventes konkret indfasningsplan at være udarbejdet.</p>   |  |                              |                            |

**Handlingsplan 11,3 - Cybersecurity og Persondata – revisionsbemærkning nr. 11**

| Nr.   | Revisionsbemærkning titel                                | Udvalg                       | Omtalt år           |
|---|--|------------------------------|---------------------|
| 11,3  | Cybersecurity og Persondata – revisionsbemærkning nr. 11 | Økonomiudvalget (Koncern IT) | 2015                |
|   |  |                              | 2016                |
|   |  |                              |                     |
|   |  |                              |                     |
| Revisionsbemærkning - tekst   |  |                              | Forventes afsluttet |
| 11.3 Sikkerhed kontinuerlig overvågning<br>Vi henstiller til, at KIT sikrer en fortsat udrulning af SIEM-løsningen til at omfatte basis-systemer og øvrige systemer, hvor dette skønnes nødvendigt ud fra en risikobetragtning. |  |                              | marts 19            |

**Handlingsplan**

**ØKF (KIT):** IT Sikkerhed fortsætter kontinuerlig overvågning af implementerede systemer.

I samarbejde med forvaltningerne arbejder KIT målrettet for at udarbejde en plan for de systemer, som skal være omfattet af automatiseret logovervågning. Der arbejdes ud fra en liste af særligt kritiske fagsystemer, etableret i forbindelse med Legal Compliance-programmet samt en række infrastrukturelementer.

Yderligere er der udarbejdet en særlig intern proces i KIT for implementering af SIEM, som er implementeret februar 2017.

Derudover indgår brug af SIEM i overvejelserne om anskaffelse af nye systemer samt som anbefaling i forbindelse med gennemførelse af risikovurdering af kommunens eksisterende systemer.

**Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17**

**ØKF (KIT):**

Arbejdet med at implementere basis-systemer og øvrige systemer i SIEM-løsningen fortsættes. Det forventes, at relevante infrastrukturelementer er implementeret i Siem ved næste opfølgning

**Handlingsplan 12,1 - Regeloverholdelse solcelleanlæg – revisionsbemærkning nr. 12**

| Nr.  | Revisionsbemærkning titel                                    | Udvalg                 | Omtalt år                  |
|--|--|------------------------|----------------------------|
| 12,1   | Regeloverholdelse solcelleanlæg – revisionsbemærkning nr. 12 | Økonomiudvalget (KEID) | 2015                       |
|  |  |                        | 2016                       |
|  |  |                        |                            |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>   |  |                        | <b>Forventes afsluttet</b> |
| <p><i>Vi skal henstille de selskabsretlige forhold bringes i orden hurtigst muligt.<br/>Den aktuelle status er, at KEID i maj 2017 har købt et skuffeselskab og nu arbejder med at tilpasse selskabets vedtægter og øvrige registreringsforhold til solcelleselskabets formål. KEID forventer at have selskabet etableret og i fuld drift inden udgangen af august 2017.</i></p> |  |                        | <b>august 17</b>           |

**Handlingsplan**

**ØKF (KEID):** KEID har udarbejdet nedenstående tidsplan ift. at sikre, at de selskabsretlige forhold bringes i orden:

- 23.06.2017 - Opsætning af selskab
- 07.07.2017 - Oprettelse af bankkonto for selskabet
- 14.07.2017 - Oprettelse af lejekontrakter for anlæggenes leje af tagarealer
- 28.07.2017 - Udarbejdelse af vurderingsberetning for selskabet
- 04.08.2017 - Udarbejdelse af overdragelsesaftale
- 04.08.2017 - Forsikring af selskabets solcelleanlæg
- 11.08.2017 - Indmelding af selskabsoplysninger til Energi Danmark
- 18.08.2017 - Ændring af afregningskategori for selskabsjorte anlæg hos Energinet
- 01.09.2017 - Selskab i fuld drift

Opgaver som ikke behøver være afsluttede inden idriftssætning af selskabet.

- 11.08.2017 - Overførsel af egenkapital til selskabet
- 31.08.2017 - Dispensation for tilbagebetaling af momsrefusion for KEID's anlæg eller tilbagebetaling
- 01.10.2017 - Oprettelse af aftale om revision af selskabet

**Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17**

**ØKF (KEID):**  
Det er KEID's mål, at have det etablerede solcelleselskab i fuld drift inden udgangen af august 2017 - jf. handlingsplan.



**Handlingsplan 14,1 - Merudgifter til børn – revisionsbemærkning nr. 14**

| Nr.   | Revisionsbemærkning titel                         | Udvalg         | Omtalt år                  |
|---|---|----------------|----------------------------|
| 14,1  | Merudgifter til børn – revisionsbemærkning nr. 14 | Socialudvalget | 2016                       |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>  |   |                | <b>Forventes afsluttet</b> |
| <p><i>Manglende genberegning: Vi har i forbindelse med vores revision og analyser af området vedrørende merudgifter til børn i henhold til servicelovens § 41 konstateret væsentlige fejl vedrørende manglende genberegning af sagerne og administrativ forlængelse af sagerne. Det fremgår af Lov Nr. 1526 af 27. december 2014, om ændring af lov om social service, at kommunen senest den 1. januar 2016 skal have genberegnet alle sager om merudgiftsydelser til børn, hvor der udbetales tilskud efter de hidtil gældende regler.</i></p> <p><i>Pr. 1. januar 2016 fastsættes ydelsen ud fra de skønnede merudgifter pr. måned og afrundes til nærmeste kronebeløb, der er deleligt med 100. Vi har i forbindelse med vores gennemgang og analyse af området konstateret, at der primo 2016 var ca. 30% af sagerne, hvor der ikke var foretaget genberegning af ydelsen, og at der pr. juli 2016 fortsat er ca. 17% af sagerne, hvor der endnu ikke er foretaget genberegning.</i></p> <p><i>Administrative forlængelser: På baggrund af ovenstående observation vedrørende manglende genberegning af sagerne har vi udtaget 7 ekstra sager til revision, hvor der ikke er sket genberegning. Gennemgangen viser, at alle disse sager er administrativt forlænget og har senest været revurderet i 2013 eller 2014. Forholdet er drøftet med forvaltningen, der har iværksat en handleplan med henblik på genberegning af sagerne. Forvaltningen har oplyst, at alle sager forventes behandlet medio 2017. Vi følger op på forholdet i forbindelse med vores revision af 2017.</i></p> |   |                | august 17                  |
| <b>Handlingsplan</b>  |   |                |                            |
| <p><b>SOF:</b> Der udestår medio juni i alt 13 sager, der mangler at blive genberegnet. Af disse afventer 2 sager pt. oplysninger og resten forventes genberegnet inden udgangen af august måned. For at sikre, at planen for genberegninger følges er områderne bedt om en løbende ugentlig status indtil alle sager er genberegnet.</p>   |   |                |                            |
| <b>Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17</b>  |   |                |                            |
| <p><b>SOF:</b><br/>Alle sager er gennemgået og genberegnet inden udgangen af august måned.</p>  |   |                |                            |

**Handlingsplan 15,1 - Forsikrede ledige – revisionsbemærkning nr. 15**

| Nr.   | Revisionsbemærkning titel                      | Udvalg                                  | Omtalt år                  |
|---|--|---|----------------------------|
| 15,1  | Forsikrede ledige – revisionsbemærkning nr. 15 | Beskæftigelses- og integrationsudvalget | 2016                       |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>  |  |   | <b>Forventes afsluttet</b> |
| <p>Vi har i lighed med sidste år konstateret væsentlige fejl og mangler i forhold til kvaliteten af sagsbehandlingen på området vedrørende forsikrede ledige. Fejlene omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Manglende rettidighed i forbindelse med opfølgningen</li><li>• Manglende rettidighed i forbindelse med opdatering af min plan</li><li>• Manglende rettidighed i forbindelse med tilbud</li></ul> <p>Vi har i forbindelse med vores test af forvaltningens risikobaserede ledelsestilsyn på personsagsniveau konstateret, at ledelsestilsynet ikke i alle tilfælde har fanget ovenstående fejl og mangler.</p> <p>Vi skal anbefale, at der etableres procedurer, der fremadrettet sikrer korrekt og rettidig sagsbehandling på området, samt at forvaltningens risikobaserede ledelsestilsyn, herunder både det databaserede tilsyn og tilsynet på personsagsniveau samlet set tilrettelægges således, at det fremadrettet fanger væsentlige fejl i sagsbehandlingen.</p> <p>Vi er bekendt med, at STAR ikke understøtter en samlet opgørelse af rettidigheden på dette område, ligesom reglerne på området er komplekse. Dette kan vanskeliggøre styringen af rettidigheden på området.</p> |  |   | august 17                  |
| <b>Handlingsplan</b>  |  |   |                            |
| <p><b>BIF:</b> Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har iværksat en handleplan med henblik på at rette op på kvaliteten i sagsbehandlingen på de konstaterede områder. Hovedpunkterne i handleplanen er: centralisering af kapacitets- og produktionsstyring, indskærpelse af regler og krav, lokalt og centralt ledelsestilsyn mv.</p>   |  |   |                            |
| <b>Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17</b>  |  |   |                            |
| <p><b>BIF:</b> Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har en målsætning om, at der kan ske rettidig afholdelse af samtaler i 80 % af sagerne med udgangen af 2017 og i min. 90 % af sagerne ved udgangen af 1. kvartal 2018.</p> <p>Det er dog en klar forudsætning for målopfyldelsen, at forvaltningen får adgang til retvisende dataunderstøtning via STAR, som oprindeligt forudsat ved vedtagelse af reformen.</p> <p>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har en målsætning om, at der kan ske rettidig aktivering og opdatering af Min Plan i min. 90 % af sagerne ved udgangen af 2017.</p>   |  |   |                            |

**Handlingsplan 16,1 - Jobafklaringsforløb – revisionsbemærkning nr. 16**

| Nr.   | Revisionsbemærkning titel                        | Udvalg                                  | Omtalt år                  |
|---|--|---|----------------------------|
| 16,1  | Jobafklaringsforløb – revisionsbemærkning nr. 16 | Beskæftigelses- og integrationsudvalget | 2016                       |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>  |  |   | <b>Forventes afsluttet</b> |
| Revisionsbemærkningen fra 2015, vedrørende væsentlige fejl og mangler i forhold til kvaliteten i sagsbehandlingen på området vedrørende jobafklaring, videreføres i 2016 for så vidt angår rettidig forelæggelse af sager for rehabiliteringsteam.  |  |   | juni 18                    |
| <b>Handlingsplan</b>  |  |   |                            |
| <b>BIF:</b> Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen fortsætter den iværksatte handleplan fra 2016 for at øge andelen af rettidige forelæggelser af jobafklarings-sager for rehabiliteringsteamet. Som en del af handleplanen arbejdes med optimal udnyttelse af mødekapacitet, forbedret produktionsstyring, arbejdsgange, dialog med Region Hovedstaden mv.   |  |   |                            |
| <b>Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17</b>  |  |   |                            |
| <b>BIF:</b> Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har en målsætning om, at der kan ske rettidig forelæggelse af jobafklarings-sager for rehabiliteringsteamet i 80 % af sagerne med udgangen af 2017 og i min. 90 % af sagerne ved udgangen af 1. kvartal 2018. Det er en forudsætning for målopfyldelsen, at mødekapaciteten i reha-biliteringsteamet kan øges, og at der igangsættes en bedre overordnet produktionsstyring. Forvaltningen går derfor i dialog med Region Ho-vedstaden ift. mødeplanlægning. |  |   |                            |

**Handlingsplan 17,1 - Ressourceforløb – revisionsbemærkning nr. 17**

| Nr.   | Revisionsbemærkning titel                    | Udvalg                                  | Omtalt år                  |
|---|--|---|----------------------------|
| 17,1  | Ressourceforløb – revisionsbemærkning nr. 17 | Beskæftigelses- og integrationsudvalget | 2016                       |
| <b>Revisionsbemærkning - tekst</b>  |  |   | <b>Forventes afsluttet</b> |
| <p>Revisionsbemærkningen fra 2015 vedrørende manglende opfølgning i sagerne vedrørende ressourceforløb videreføres i 2016. I 2015 afgav i nedenstående revisionsbemærkning:</p> <p>"Vi har i forbindelse med gennemgang af personsager på området endvidere konstateret, at der i sagerne langt fra sker opfølgning i det omfang som lovgivningen tilskriver. Der er således en risiko for, at forløbene på ressourceforløb bliver unødvendig lange. Forholdet er drøftet med forvaltningen, der er opmærksom på problemstillingen. Forvaltningen oplyser, at området i efteråret 2015 er tilført yderligere ressourcer. Herudover er der i 2016 iværksat en særlig indsats for at øge rettidigheden i opfølgningssamtalerne gennem effektiviseringstiltag og samtalestyring. Der følges løbende op på rettidigheden på medarbejderniveau.</p> <p>Vi skal anbefale, at området og udviklingen i kvaliteten i sagsbehandlingen følges tæt i forvaltningens ledelsestilsyn".</p> <p>Vi har foretaget opfølgning på de af forvaltningen iværksatte initiativer i forhold til at sikre rettidig opfølgning i sagerne vedrørende ressourceforløb. Vi har i forbindelse med gennemgangen på området konstateret en væsentlig stigning i opfølgningsfrekvensen i sagerne i løbet af 2016. Der er dog fortsat væsentlige fejl i forhold til rettidigheden på opfølgningen. Revisionsbemærkningen videreføres således i 2016 for så vidt angår rettidig opfølgning i sagerne. Rettidigheden i forhold til opfølgningen på ressourceforløb måles som 6 samtaler inden for en periode på 12 måneder, hvilket betyder, at det på tidspunktet for revisionen ikke har været muligt at måle den fulde effekt af forvaltningens initiativer.</p> |  |   | juni 18                    |
| <b>Handlingsplan</b>  |  |   |                            |
| <p><b>BIF:</b> Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen fortsætter den iværksatte handleplan fra 2016 for at øge samtalerettidigheden. Som led i handleplanen er der ansat yderligere medarbejdere på området. Endvidere arbejdes med effektiv produktionsstyring, centralt samtaleindkald, telefonisk opfølgning, tiltag til minimering af borgers udeblivelser, ugentlig opfølgning på medarbejderniveau mv.</p>  |  |   |                            |
| <b>Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17</b>  |  |   |                            |
| <p><b>BIF:</b> Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen (og Socialforvaltningen) forventer, at samtalerettidigheden i ressourceforløbssager er 90 % i oktober måned 2017.</p>   |  |   |                            |



## Forventet afslutning for bemærkninger og delbemærkninger

| Nummer   | Titel  | Organisationsområde korrekt         | Forventes afsluttet |
|----------|--|-------------------------------------|---------------------|
| Nr. 1    | Systemansvarlige for udbetalingsystemer – Revisionsbemærkning nr. 1          | Forvaltningerne                     | nov-17              |
| Nr. 2    | Byfornyelse - Revisionsbemærkning nr. 2                                      | Teknik- og Miljøforvaltningen (TMF) | jun-17              |
| Nr. 3.1  | Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3.1                                  | ØKF ØKF (KS)                        | dec-17              |
| Nr. 3.2  | Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3.2                                  | Forvaltningerne                     | jan-18              |
| Nr. 3.3  | Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3.3                                  | Forvaltningerne                     | feb-18              |
| Nr. 3.4  | Balanceposter – Revisionsbemærkning nr. 3.4                                  | ØKF, BIF og SUF                     | okt-17              |
| Nr. 4.1  | Lønadministration - Revisionsbemærkning nr. 4.1                              | Økonomiforvaltningen/Koncernservice | <b>Afsluttet</b>    |
| Nr. 4.2  | Lønadministration - Revisionsbemærkning nr. 4.2                              | Økonomiforvaltningen/Koncernservice | dec-17              |
| Nr. 4.3  | Lønadministration - Revisionsbemærkning nr. 4.3                              | Økonomiforvaltningen/Koncernservice | dec-17              |
| Nr. 4.4  | Lønadministration - Revisionsbemærkning nr. 4.4                              | Økonomiforvaltningen/Koncernservice | dec-17              |
| Nr. 4.5  | Lønadministration - Revisionsbemærkning nr. 4.5                              | BIF, BUF, SOF, TMF og KFF           | dec-17              |
| Nr. 4.6  | Lønadministration - Revisionsbemærkning nr. 4.6                              | Forvaltningerne/Koncernservice      | jan-18              |
| Nr. 5    | Manglende refusionshjemtagelse – Revisionsbemærkning nr. 5                   | Forvaltningerne/Koncernservice      | sep-17              |
| Nr. 6    | Indkøbsområdet - Revisionsbemærkning nr. 6                                   | Forvaltningerne                     | jan-18              |
| Nr. 7    | Kontrol med overholdelse af reglerne om Skatmoms – revisionsbemærkning nr. 7 | Koncernservice                      | jul-17              |
| Nr. 8.1  | Byggesagsområdet - Revisionsbemærkning nr. 8.1                               | TMF                                 | aug-17              |
| Nr. 8.2  | Byggesagsområdet - Revisionsbemærkning nr. 8.2                               | TMF                                 | aug-17              |
| Nr. 9.1  | Administrationsbidrag for affaldsområdet - Revisionsbemærkning nr. 9.1       | TMF                                 | dec-17              |
| Nr. 9.2  | Administrationsbidrag for affaldsområdet - Revisionsbemærkning nr. 9.2       | TMF                                 | dec-17              |
| Nr. 10   | Parkeringsindtægter - Revisionsbemærkning nr. 10                             | TMF                                 | nov-17              |
| Nr. 11.1 | Cybersecurity og persondata - Revisionsbemærkning nr. 11.1                   | KIT                                 | mar-18              |
| Nr. 11.2 | Cybersecurity og persondata - Revisionsbemærkning nr. 11.2                   | KIT                                 | aug-17              |
| Nr. 11.3 | Cybersecurity og persondata - Revisionsbemærkning nr. 11.3                   | KIT                                 | mar-19              |
| Nr. 12   | Regeloverholdelse solcelleanlæg - Revisionsbemærkning nr. 12                 | KEID                                | aug-17              |
| Nr. 13   | Ubalance i kommunens interne handel – Revisionsbemærkning nr. 13             | ØKF                                 | dec-17              |
| Nr. 14   | Merudgifter til børn (ny)  | SOF                                 | aug-17              |
| Nr. 15   | Forsikrede ledige (ny)   | BIF                                 | jun-18              |
| Nr. 16   | Jobafklaringsforløb  | BIF                                 | jun-18              |
| Nr. 17   | Ressourceforløb  | BIF                                 | jun-18              |