

**Københavns Kommune
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen**

**Direktionsnotat af 6. februar 2012
Løbende revision vedrørende 2011 eksklusiv
områder omfattet af statsrefusion**

Indholdsfortegnelse

	<u>Side</u>
1. Indledning	1
2. Konklusion på anbefalinger fra 2011	2
3. Konklusion på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010	3
3.1 Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010 – revisionsbemærkninger	3
4. Afslutning	3
5. Observationer og anbefalinger fra 2011	4
5.1 Forvaltningens budgetopfølgning	4
6. Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010 - revisionsbemærkninger	7
6.1 Omkostninger og risiko for fiktive eller uautoriserede transaktioner	7
6.2 Periodiseringsfejl af lønrefusion	10
6.3 Ved serviceeftersyn har der været mange bemærkninger til regeloverholdelsen	10

1. Indledning

Som led i den løbende revision for 2011 har vi for udvalgte revisionsområder foretaget en gennemgang af forvaltningens kontrolsystemer og forretningsgange, der er relevante for udarbejdelse og aflæggelse af årsregnskabet.

For så vidt angår områder omfattet af statsrefusion (personsagsområdet), så vil dette blive afrapporteret i et særskilt direktionsnotat på et senere tidspunkt.

Det påhviler ledelsen at tilrettelægge kontrolsystemer og forretningsgange, der er betryggende efter forvaltningens forhold, og det påhviler revisor at gennemgå disse forretningsgange og interne kontroller som et led i revisionen af årsregnskabet.

Vi skal for god ordens skyld gøre opmærksom på, at revisionen først kan anses for afsluttet, når vi har underskrevet erklæringen på årsregnskabet.

På grund af Københavns Kommunes størrelse og antallet af transaktioner i økonomisystemet er det vores vurdering, at det er mest effektivt at udføre revisionen af Københavns Kommune for 2011 med udgangspunkt i en kontrolbaseret revisionsstrategi. Det betyder, at vores revision er rettet mod vurdering af Københavns Kommunes implementerede manuelle og automatiske kontroller på væsentlige regnskabsområder, der imødegår, at utilsigtet eller tilsigtet fejl begås. Ved manuelle kontroller forstår vi for eksempel ledelsens udøvende og overvågende kontrol, budgetkontrol, effektiv person- og funktionsadskillelse samt forvaltningens overholdelse af forvaltningsspecifikke ledelsesgodkendte forretningsgange eller forretningsgange udarbejdet i henhold til Kasse- og Regnskabsregulativet. Ved automatiske kontroller forstår vi kontroller, der er implementeret i kommunens finanssystem og underliggende subsystemer, der for eksempel vedrører styring af brugerrettigheds- og adgangskontroller til it-systemer, kontroller for styring af opdatering/ændring af it-systemer mv.






På områder, hvor vi finder det hensigtsmæssigt, kombineres vores revision af kommunens implementerede kontroller med specifikke substansrevisionshandlinger for at gennemføre revisionen af et givent område.

Vi har organiseret revisionen af kommunen for 2011 på samme måde som sidste år. Vi har således revideret givne transaktionskæder/regnskabsposter på tværs af kommunens forvaltninger, hvor vi finder det hensigtsmæssigt. Vi sikrer ved denne organisering af revisionen, at revisionen udføres mere effektivt, med samme revisionsdybde i alle forvaltninger, samt at rapporteringen til den enkelte forvaltning bliver mere ensartet.

Formålet med dette direktionsnotat er at opsummere de forhold, som er konstateret i forbindelse med vores revision indtil nu, og som, vi mener, bør komme til ledelsens kendskab. De opsummerede forhold er drøftet med de personer, som har ansvaret for de pågældende forhold.

Direktionsnotatet indeholder endvidere opfølgning på ledelsens igangsatte initiativer på vores observationer beskrevet i revisionsberetningen og direktionsnotaterne for 2010.

Hver anbefaling er markeret med et af nedenstående symboler, som vi har anvendt for at tydeliggøre vurderingen af vores specifikke observation/anbefaling.

Symbol	Betydning
	Der er tale om graverende forhold, for eksempel i form af en sandsynlig lovovertrædelse eller en væsentlig tabsrisiko.
	Revisionsområdet vurderes som ikke betryggende, og der er behov for skærpet fokus fra ledelsen, da der er behov for væsentlige forbedringer. Afgørende/betydelige forhold hvor vi anbefaler hurtig handling.
	Revisionsområdet vurderes som mindre betryggende, og der er behov for opmærksomhed fra ledelsen, da der er usikkerhed eller behov/mulighed for forbedringer.
	Revisionsområdet vurderes som relativt betryggende, og der er alene behov for forbedringer af mindre væsentlig karakter. Øvrige anbefalinger, herunder forhold der påvirker dagligdags aktiviteter.
	Revisionsområdet har ikke givet anledning til bemærkninger.

2. Konklusion på anbefalinger fra 2011

Vi har gennemgået følgende revisionsområder:

Revisionsområde	Konklusion	Afsnit
Forvaltningens budgetopfølgning		5.1




Herudover har vi gennemgået en række øvrige revisionsområder, som enten ikke har givet anledning til anbefalinger/bemærkninger, eller hvor vores konklusion på gennemgangen er rapporteret under opfølgning på tidligere års observationer.

Lønrevisionen varetages efter aftale af Intern Revision. Lønrevisionen, herunder opfølgning på tidligere år, er ikke afsluttet og som følge heraf vil rapportering finde sted på et senere tidspunkt.

3. Konklusion på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010

3.1 Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010 – revisionsbemærkninger

Ledelsens initiativer på nedenstående revisionsområder fra 2009 og 2010 er på tidspunktet for revisionens gennemførelse ikke tilendebragt. I kapitel 6 er kortfattet angivet årsagerne til, at initiativerne ikke anses for tilendebragt.

Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010 – revisionsbemærkninger	Konklusion	Afsnit
Omkostninger og risiko for fiktive eller uautoriserede transaktioner		6.1
Periodiseringsfejl af lønrefusion		6.2
Ved serviceeftersyn har der været mange bemærkninger til regeloverholdelsen		6.3

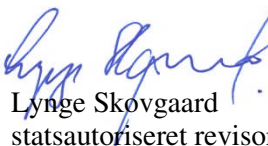
4. Afslutning

I henhold til proceduren for revisionsrapportering, som er besluttet af Borgerrepræsentationen 11. februar 2010, skal det endelige notat fremsendes til fagudvalget med direktionens kommentarer inden for 3 uger.

København, den 6. februar 2012

Deloitte

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab


Lyng Skovgaard
statsautoriseret revisor

Niels Poulsen
revisor

5. Observationer og anbefalinger fra 2011

Observationer, risici og anbefalinger

5.1 Forvaltningens budgetopfølgning

Observation

Prioritet



Kommunens Kasse- og Regnskabsregulativ fastsætter i afsnit 3.3), at Økonomiforvaltningen udarbejder overordnede retningslinjer og vejledninger for budgetopfølgningen i kommunen.

Herudover gælder ifølge regulativet, at alle, som er tildelt budgetansvar, er forpligtet til løbende at overvåge forbrugsudviklingen og vurdere, om det forventede regnskabsresultat ved årets udgang vil være i overensstemmelse med budgettet. Såfremt budgettet eller dets forudsætninger ikke kan overholdes, er den budgetansvarlige forpligtet til at rapportere til nærmeste overordnede.

Økonomiforvaltningen har for budgetopfølgning 2011 udstedt cirkulære af 25. oktober 2010. Budgetopfølgningsscirkulæret indeholder krav til forvaltningerne om udarbejdelse af bl.a.:

- 3 kvartalsprognoser (april, juli og oktober) og halvårsregnskab pr. 30. juni til Økonomiudvalget
- Månedlig risikoopfølgning til Økonomiudvalget – rapportering af budgetrisici hvor det forventede regnskab for opgave- og aktivitetsområder afviger med mere end 10 mio. kr. i forhold til budgettet
- Kvartalsopfølgning af blandt andet anlægsoversigter til Økonomiudvalget tre gange (marts, juni og december). Anlægsoversigterne er ikke omfattet af den nævnte månedlige risikoopfølgning til Økonomiudvalget

Koncernservice har i kommunens fælles forretningsgang om ledelsestilsyn blandt andet fastsat, at den løbende budgetopfølgning skal foretages mindst én gang om måneden, men i øvrigt så ofte som den budgetansvarlige finder det nødvendigt med henblik på løbende at kunne bevare et overblik over den økonomiske situation. Den budgetansvarlige har desuden ansvaret for, at den løbende budgetopfølgning kan dokumenteres.

Økonomiforvaltningens budgetopfølgningsscirkulære erstatter ikke den løbende månedsvise budgetopfølgning i forvaltningerne, men skal alene ses som et supplement hertil.

Vi har fundet anledning til at gennemføre en tværgående vurdering af forvaltningernes budgetopfølgning i 2011. Det bemærkes, at vurderingen ikke har omfattet budgetforudsætningerne og budgetlægningsproceduren. Vi har i alle forvaltninger indhentet oplysninger og dokumenter om følgende:

5.1 Forvaltningens budgetopfølgning

1. Forvaltningens lokale forretningsgang om budgetopfølgning, udarbejdet til opfyldelse af de nævnte rammebetingelser
2. Forvaltningens grundlag for kvartalsprognosen for juli og halvårsregnskabet pr. 30. juni til Økonomiudvalget – budgetopfølgningen fra det nederste decentrale niveau til fagudvalgets afgivelse af prognosen til Økonomiudvalget
3. Forvaltningens månedsopfølgning for august – budgetopfølgningen fra det nederste decentrale niveau til behandlingen i direktionen
4. Forvaltningens bidrag til den månedlige risikoopfølgning for august til Økonomiudvalget
5. Forvaltningens kvartalsopfølgning pr. juni af anlægsoversigten til Økonomiudvalget

Vi har ved gennemgangen af materialet og de indhentede oplysninger haft fokus på forvaltningens processer for budgetopfølgningen og dokumentationen for den løbende budgetopfølgning.

Vi har ikke i denne forbindelse efterprøvet grundlaget og indholdet af de detaljerede forklaringer til afvigelserne inden for de enkelte bevillingsområder. Den endelige vurdering sker ved årsregnskabsrevisionen, hvor vi som led i bevillingskontrollen efterprøver forklaringerne til afvigelser mellem bevillings- og regnskabstal.

Ved gennemgangen af Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens budgetopfølgning for 2011 har vi observeret følgende:

Ad 1: Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens forretningsgang for budgetopfølgning

Vi har ved gennemgangen af Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens Økonomistyringsvejledning 2011 hæftet os ved følgende:

- Manglende beskrivelse af de kvartalsmæssige regnskabsprognoser
- Behovet for en tydeliggørelse af, hvad der menes med væsentlige afvigelser
- Manglende omtale af forvaltningens forpligtelse til at bidrage til Økonomiforvaltningens risikoliste

Forvaltningen er enig i ovenstående observationer, og har efterfølgende tilrettet forvaltningens Økonomistyringsvejledning på de nævnte punkter.

5.1 Forvaltningens budgetopfølgning

Anbefaling

Ingen - Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har implementeret Deloitte's anbefalinger ved en opdatering af forvaltningens Økonomistyringsvejledning.

Ledelsens kommentarer

Deloitte's gennemgang af budgetopfølgningen i BIF viser, at budgetopfølgningen i BIF – efter de mindre tilrettelser - er veltilrettelagt og betryggende.

Status

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har implementeret Deloitte's anbefalinger, og forholdet anses hermed for afsluttet.

6. Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 og 2010 - revisionsbemærkninger

6.1 Omkostninger og risiko for fiktive eller uautoriserede transaktioner

Observation

Prioritet



Som opfølgning på revisionsbemærkning nr. 1 fra revisionsberetningen for 2010 vedrørende Københavns Kommunes årsregnskab har vi – primo december 2011 – blandt andet konstateret, at forretningsgangsbeskrivelsen for godkendelse i workflow ikke er opdateret i forhold til kommunens samlede Kasse- og Regnskabsregulativ.

Godkendelsesproceduren i workflowet har således været tilrettelagt i overensstemmelse med blanketter til uddelegering af ret til henholdsvis attestation og anvisning, der begge er dateret 18/8 2010. Der er ikke konsistens i anvendelsen af begreberne godkender, attestant og anviser, ligesom de opgaver der beskrives under attestation og anvisning ikke er i overensstemmelse med Kasse- og regnskabsregulativets bilag 4.1 "bilag om bogføring".

Af Kasse- og Regnskabsregulativets bilag 4.1 "bilag om bogføring" fremgår blandt andet,

- at anvisning og attestation samles i ét begreb, der benævnes godkendelse
- at begrebet godkendelse omfatter de kontrolhandlinger, der skal anvendes ensartet uanset, om én eller to medarbejdere er inddraget i godkendelsesprocessen
- at såfremt beløbsgrænsen for "alene godkendelse" overskrides, sendes fakturaen efter 1. godkender automatisk videre til 2. godkendelse hos en person med bemyndigelse (beløbsgrænse) til at godkende fakturaen
- at der i de tilfælde, hvor fakturaer kun er godkendt af én person, skal foretages udvidet budgetopfølgning hver måned

Det betyder i princippet, at samtlige udbetalinger bør være omfattet reglerne om "udvidet budgetopfølgning". Af de to nævnte blanketter fremgår, at den der attesterer, og den der anviser, skal påse forskellige forhold, og at der ikke er sammenfald af opgaver.

I forhold til definitionen i bilag 4.1 "bilag om bogføring" er der derfor kun én godkender, uagtet at der i nogle tilfælde har været to personer involveret i fakturabehandlingen.

6.1 Omkostninger og risiko for fiktive eller uautoriserede transaktioner

KØR fungerer sådan, at hvis en 1. godkender har en beløbsgrænse, der er højere end fakturaens samlede beløb, så sendes posten til udbetaling når den godkendes. Opfølgingsrapporten vil vise, at godkender 1 og 2 er den samme. Hvis godkender 1 alligevel vælger at sende fakturaen videre til godkender 2, vil det systemmæssigt være registreret som en videresendelse og ikke en godkendelse. Dermed vil opfølgingsrapporten vise, at godkender 2 har foretaget begge godkendelser.

Det er derfor heller ikke muligt i KØR at dokumentere, hvilke poster der har været "to på tråden" og hvilke poster der alene er godkendt af én person.

Risiko

Manglende sammenhæng mellem reglerne i Kasse- og regnskabsregulativet, forvaltningens forretningsgangbeskrivelse og den oplyste kontrolprocedure skaber usikkerhed om, hvilke kontroller de "to på tråden" reelt udfører. Endvidere er det ikke dokumenteret, at der er "to på tråden" på samtlige udbetalinger. Dette medfører risiko for fiktive og/eller uautoriserede udbetalinger.

Anbefaling

Vi anbefaler, at forvaltningens forretningsgangsbeskrivelse for godkendelse i workflow tilrettes efter de faktiske forhold og i overensstemmelse med Kasse- og regnskabsregulativets regler, samt at de implementeres snarest muligt.

I relation til den manglende dokumentation for, hvornår der er "to på tråden" har Koncernservice foreslået, at der indføres et supplerende begreb i workflows godkendelsesprocedure "godkend og videresend". Indførelsen af denne funktionalitet vil umiddelbart vurderet betyde, at rapporten "udvidet budgetopfølgning" vil kunne dokumentere, hvilke udbetalinger der faktisk er godkendt af to personer.

6.1 Omkostninger og risiko for fiktive eller uautoriserede transaktioner

Ledelsens kommentarer

Workflow giver mulighed for, at én medarbejder kan betale fakturaer. Derfor giver det efter BIFs opfattelse ikke meget mening at håndtere denne risiko gennem en forretningsgang, der formelt kræver, at der skal være 2 medarbejdere til at betale en faktura i workflow.

BIFs retningslinjer på området håndterer denne risiko med, at een medarbejder kan betale fakturaer ved, at den budgetansvarlige samtidig månedligt skal gennemgå og attestere en oversigt over de fakturaer, der er betalt i vedkommende enhed. Samme medarbejder må ikke både betale fakturaen og forestå den månedlige kontrol. Denne procedure svarer til det, Deloitte kalder udvidet budgetopfølgning. BIF har således udvidet budgetopfølgning på alle fakturaer, der er betalt af én medarbejder i fuld overensstemmelse med Kasse- og Regnskabsregulativet. Dertil kommer, at BIF har begrænset antallet af medarbejdere, der har ret til at godkende fakturaer. Forvaltningens ledelsestilsyn på det økonomiske område kontrollerer, at denne procedure efterleves i alle enheder, og de foreløbige resultater af ledelsestilsynet for 2011 viser, at reglerne i alt væsentlighed efterleves.

Således er BIF af den opfattelse, at forvaltningens retningslinjer håndterer den risiko, der er opstået ved indførelsen af workflow, og disse retningslinjer er i overensstemmelse med Kasse- og Regnskabsregulativet.

BIF skal i foråret 2012 evaluere forvaltningens retningslinjer på dette område, og i den forbindelse vil forvaltningen indgå i dialog med Intern revision med henblik på, at der opnås en fælles forståelse af, at forvaltningens retningslinjer er i overensstemmelse med Kasse- og Regnskabsregulativet, og dermed skabes retningslinjerne en rimelig balance mellem hensynet til den fornødne sikkerhed i økonomistyringen og hensynet til effektive arbejdsgange.

Status

Ovenstående problemstilling omhandlende svagheder i kommunens finansielle kontrolmiljø gælder for hele kommunen.

Deloitte opfordrer derfor til, at Københavns Kommune som heled iværksætter en handlingsplan, der kan føre til en afhjælpning heraf.

6.2 Periodiseringsfejl af lønrefusion

Observation

Prioritet



Revisionsbemærkning nr. 4 i revisionsberetningen for 2010 omhandler en problemstilling omkring lønrefusion, der ikke periodiseres korrekt i overensstemmelse med kommunens regnskabspraksis.

Periodiseringsproblemet består fortsat i regnskabsåret 2011 og forventes løst i 2012 i forbindelse med, at bogføring af lønrefusioner under alle kommunens udvalg samles i Koncernservice, samtidig med, at der udarbejdes en fælles bogføringspraksis.

Ledelsens kommentarer

Forvaltningen har ingen bemærkninger, idet opgaven – som anført – pr 1.1. 2012 overføres til Koncernservice.

Status

Deloitte vil i forbindelse med revisionen af regnskab 2012 følge op på, om problemstillingen – som forventet – løses i 2012 i i koncernservices regi.

6.3 Ved serviceeftersyn har der været mange bemærkninger til regeloverholdelsen

Observation

Prioritet



Revisionsbemærkning nr. 25 i revisionsberetningen for 2009 omhandler manglende regeloverholdelse konstateret i forbindelse med serviceeftersyn.

Intern Revision har i 2011 gennemført og rapporteret serviceeftersyn vedrørende:

- Jobcenter Skelbækgade
- Jobcenter Baldersgade

Formålet med serviceeftersynene var, at vurdere udvalgte forretningsgange og interne kontroller, og hovedkonklusionen herpå var,

- at der mangler efterlevelse af kommunens regelsæt
- at der mangler udarbejdelse af forretningsgangsbeskrivelser

Vi er enige i Intern Revisions konklusioner/anbefalinger og det er vores opfattelse, at der fortsat er behov for at styrke enhedernes kendskab til gældende regler.

6.3 Ved serviceeftersyn har der været mange bemærkninger til regeloverholdelsen

Ledelsens kommentarer

Økonomikontoret har fulgt op på alle de konkrete forhold, som Intern revision har omtalt i afrapporteringen af servicebesøget.

BIF har i 2011 udarbejdet en økonomistyringsvejledning, der beskriver de vigtigste regler for enhedernes økonomiske drift, og hermed forventes alle enheder at være bekendt med reglerne på området.

Status

Deloitte vil i forbindelse med revisionen af regnskab 2012 følge op på, om problemstillingen er afhjulpet af de af forvaltningen beskrevne tiltag.