

Intern Revision



2. april 2020

# REVISIONSRAPPORT

## Administration af visse borgeres økonomi

Kultur- og  
Fritidsforvaltningen

### INTERN REVISION

Jesper Andersen  
Henrik A. Poulsen

### MODTAGER

Adm.dir Mette Touborg  
Direktør Anders Bager  
Jensen

**Indholdsfortegnelse**

1.	INDLEDNING OG FORMÅL.....	3
2.	LEDELSESRESUME.....	4
3.	KONKLUSION .....	5
4.	FORVALTNINGENS TILTAG .....	6
5.	UDFØRT ARBEJDE .....	6
	5.1 DESIGN OG IMPLEMENTERING AF REGLER OG RETNINGSLINJER .....	6
	5.2 EFFEKTIVITET.....	7
BILAG 1	Definition af prioriteter for væsentlighedsniveau .....	9

## 1. INDLEDNING OG FORMÅL

Intern Revision (IR) har i overensstemmelse med revisionsplanen for 2019 og som led i den løbende revision af Københavns Kommunes regnskab 2019, foretaget en undersøgelse af forretningsgange og interne kontroller i forbindelse med kommunens administration af visse borgeres økonomi (administrationssager).

Revisionens formål er at undersøge, om området administreres betryggende og i overensstemmelse med borgerrepræsentationens beslutninger, gældende love og andre forskrifter, samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Det påhviler ledelsen at tilrettelægge kontrolsystemer og forretningsgange, der er betryggende efter forvaltningernes forhold.

### **Afgrænsning**

Omfanget af vores arbejde fastlægges ud fra vores samlede vurdering af væsentlighed og risiko for væsentlig fejl.

Ud fra ovenstående har vi tilrettelagt vores revision af administrationssager ud fra en gennemgang af forretningsgange, regnskabsføring og interne kontroller.

Revisionen omfatter ikke en gennemgang af samtlige bilag og transaktioner, men udføres ved, at vi ved stikprøver indhenter dokumentation for eller på anden måde får bekræftet bogføringens rigtighed. I forbindelse hermed tester vi relevante interne kontroller i det omfang, vi finder det nødvendigt for revisionen af området.

Revisionen er gennemført ved besøg hos Borgerservice-tillæg 65+ (KFF), samt Koncernservice.

### **Rapportering**

Rapporten forelægges Revisionsudvalget. Rapporten vil endvidere - som følge af Økonomiudvalgets lovpligtige indseende med de økonomiske og almindelige administrative forhold inden for alle kommunens administrationsområder - blive sendt til Økonomiforvaltningens direktion til eventuel videre foranstaltning over for Økonomiudvalget.

## 2. LEDELSESRESUME

Vi har afsluttet undersøgelsen af forretningsgange og interne kontroller i forbindelse med kommunens administration af visse borgeres økonomi (administrationssager).

Forvaltningens hjemmel, til at administrere borgernes økonomi, er enten ved frivillig aftale eller tvangsmæssig administration jævnfør lov om aktiv socialpolitik § 90, førtidspensionslovens § 35 eller pensionslovens § 36.

Administrationssagerne er et af de områder, hvor besvigelsesrisikoen generelt vurderes som høj. Det bedste værn mod uregelmæssigheder er hensigtsmæssige forretningsgange og gode interne kontroller. Forvaltningen skal sikre og kunne dokumentere, at borgernes midler alene anvendes til borgeren selv, ligesom medarbejderne skal sikres mod uberettiget mistanke.

Ved gennemgangen er det konstateret, at administrationsaftale eller anden form for dokumentation for frivillig eller tvangsmæssig administration, generelt ikke har kunnet forevises i administrationsaftaler overført fra Førtidspension, som krævet i forretningsgangen.

Det henstilles, at Borgerservice-tillæg 65+ snarest får udarbejdet administrationsaftaler for alle borgere under administration i overensstemmelse med forvaltningens retningslinjer.


### *Stikprøvevis gennemgang af sager*

En stikprøve på 10 sager for en 3 måneders periode har vist, at der foreligger behørig dokumentation for udgifterne og at disse kan henføres til borgerne.

Der henvises i øvrigt til afsnit 3, 4 og 5, hvor observationer samt konklusioner og anbefalinger er uddybet.

### 3. KONKLUSION

På grundlag af vores gennemgang af forretningsgange og interne kontroller ved Ydelsescentret i juni 2019, kan vi drage følgende konklusioner:

Forvaltning	KFF	Revisionsområde	Administrationssager	Væsentlighedsniveau
Reference	Afsnit 5.1	Revisionsemne	Implementering og effektivitet af regler og retningslinjer	
Observationer	<p>Ved gennemgangen er det konstateret, at administrationsaftale eller anden form for dokumentation for frivillig eller tvangsmæssig administration, generelt ikke har kunnet forevises i Borgerservice-tillæg 65+, som krævet i forretningsgangen.</p> <p>Det oplyses af Borgerservice-tillæg 65+, at der ikke findes administrationsaftaler på hovedparten af de administrationer, som er overført fra Førtidspension.</p> <p>Retningslinjerne omtaler ikke hvor ansvaret for en ajourføring af administrationsaftalen er placeret, herunder hvor der fysisk skal ske dokumentation af en gældende administrationsaftale.</p>			
Anbefaling	<p>Det henstilles, at Borgerservice-tillæg 65+ snarest får udarbejdet administrationsaftaler for alle borgere under administration i overensstemmelse med forvaltningens retningslinjer.</p>			
Forvaltningens iværksatte tiltag	<p>KFF oplyser, at forvaltningen allerede har ændret arbejdsgangen, således at der udarbejdes administrationsaftaler på alle nye sager, som er overført fra SOF.</p> <p>Herudover er planlagt følgende:</p> <p>Forvaltningen tager kontakt til SOF for nedsættelse af en arbejdsgruppe,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>der vil afdække muligheden for en ensartet registrering og opbevaring af administrationsaftaler</li> <li>der vil sikre, at der udarbejdes behørigt administrationsaftaler på sagerne generelt</li> </ul> <p>Dette drøftes første gang på møde mellem SOF og KFF som er planlagt til den 3. april 2020.</p> <p>Det forventes at der vil være oprettet administrationsaftaler på alle gamle sager inden 1.november 2020.</p> <p>Desuden skal der implementeres en forretningsgang, hvor administrationsaftalerne revurderes 1 gang årligt.</p>			

## 4. FORVALTNINGENS TILTAG

Rapports konklusion er drøftet med ledelsen i KFF, der er enig i indholdet af rapporten, og har tilsluttet sig IR risikovurderinger i tilknytning hertil.

På dette grundlag har forvaltningen formuleret en række tiltag, som det fremgår ovenfor i afsnit 3.

Forvaltningens ansvarlige for implementering er leder Søren Lund Mikkelsen.

IR vurderer, at de anførte tiltag vil reducere de identificerede risici.

## 5. UDFØRT ARBEJDE

### **5.1 Design og implementering af regler og retningslinjer**

Centralforvaltningen ved Kultur- og Fritidsforvaltningen og Socialforvaltningen har sammen udarbejdet en vejledning for afstemning af mellemværendet med borgere registreret i Kvantum til økonomiarkene ved sagsjournalerne i "Administrationssager på Pension 0861". Centralforvaltningerne er for øjeblikket ved at revurdere og ajourføre vejledningen på området.

Desuden indeholder Arbejdsgangsportalen vejledninger for den daglige håndtering af administrationssager, gældende fra januar 2018.

Håndteringen af administrationssager omfatter en frivillig aftale eller en tvangsmæssig administration af borgeres økonomi. Vejledningerne tilsiger, at de frivillige aftaler skal være underskrevet af borgeren. Af arbejdsgangen for ledelsestilsynet fremgår det, at en tvungen administration skal fremgå af sagsjournalen. Ændringer eller ophør af administration skal ligeledes fremgå af sagsjournalen.

Liste SS361 fra Administrationsmodulet i KMD-Aktiv anvendes til udvælgelse af den månedlige stikprøve for ledelsestilsyn. Samme liste afstemmes kvartalsvist til saldoen i kvantum.




Centralforvaltningen skal for administrationsaftaler, der ikke håndteres i KMD-Aktiv udføre en kvartalsvis kontrol af, at der foreligger en underskrevet administrationsaftale på alle nye sager (under 3 måneder gamle). Centralforvaltningen kontrollerer, at der er en underskrevet administrationsaftale på sagerne i CSC Social/KMD Sag EDH. Ledelsestilsynet er endnu ikke implementeret, men udføres første gang ultimo 2019.

Det er ikke tydeligt i retningslinjerne, hvor ofte der skal ske en ajourføring af en underskrevet frivillig administrationsaftale, mens det for tvangsmæssige administrationsaftaler er krav om en årlig revurdering.

Retningslinjerne omtaler desuden ikke hvor ansvaret for en ajourføring af administrationsaftalen er placeret, herunder hvor der fysisk skal ske dokumentation af en gældende administrationsaftale. Tilsvarende er der i retningslinjerne krav om årlig revurdering af tvangsmæssige administrationsaftaler, som minimum skal fremgå af sagsjournaler.

## 5.2 Effektivitet

Vi har foretaget en gennemgang af 10 administrationssager. Formålet har været at vurdere, om det fremgår af sagen, hvorfor borgerens økonomi administreres og om der er klare aftaler for hvilke dispositioner sagsbehandlerne må foretage. Nedenstående tabel viser de opstillede revisionskriterier og opfyldelsen heraf.

Revisionskriterier	Hvad viste revisionen?	Intern Revisions vurdering
 <p>Stemmer saldoen for mellemværende i administrationssagen med saldoen i kvantum pr. 30.04.2019?</p>	<p><b>10 ud af 10</b> stemmer saldoen i kvantum pr. 30.04.2019 med saldoen i økonomiarcket i administrationssagen.</p>	<p>Det er positivt, at der sker afstemning af saldoen i administrationsdelen i KMD-Aktiv til Kvantumsaldoen, så det er muligt at foretage en afstemning af mellemværende pr. borger til økonomiarkene ved sagsbehandlingerne.</p>
 <p>Er der udarbejdet en administrationsaftale?</p>	<p><b>16 ud af 10</b> administrationssager er der dokumentation for udarbejdet administrationsaftale.</p>	<p>Revisionen finder, at grundlaget for aftale om administration af borgers økonomi skal være behørigt dokumenteret - eksempelvis for frivillig administration ved en underskrevet administrationsaftale.</p>
 <p>Er bilagene for dispositionerne i overensstemmelse med formålet og dokumenteret?</p>	<p><b>10 ud af 10</b> administrationssager er udbetalinger dokumenteret med bilag, der kan henføres til den pågældende borger for perioden februar - april 2019.</p>	<p>Det er positivt, at transaktionerne i administrationssagen er dokumenteret ved bilag/fakturaer. Dog kunne vi i en enkelt sag konstatere, at der bliver håndteret licensbetaling for en borger uden, at det fremgår af administrationsaftalen.</p>

## Administrationsaftale - standardskabelon

Vi har ved vores gennemgang konstateret, at der foreligger en standard-skabelon i kommunen til brug for udarbejdelsen af administrationsaftaler – både for frivillig og tvangsmæssig administration.

Forvaltningen oplyser, at da der er tale om svage borgere, er det ikke altid muligt at få administrationsaftalerne i underskrevet stand på sagerne, men at administration af borgeres økonomi altid skal fremgå af sagsjournalerne, som forvaltningen vurderer er tilstrækkeligt grundlag til dokumentation for administrationen af borgernes økonomi.

I kommunens ledelsestilsyn fremgår det dog, at centralforvaltningen kontrollerer, at der er en underskrevet administrationsaftale på sagerne. Desuden fremgår det af retningslinjerne, at der i forbindelse med iværksættelse af frivillig administrationsaftale aftales tidspunkt for revurdering af aftalen.

Vi anbefaler, at KFF i forbindelse med ajourføringen af retningslinjerne for bl.a. centralforvaltningens ledelsestilsyn med administrationssager er tydelig omkring hvilket grundlag der skal være dokumenteret i sagerne, samt der sker en ensretning i forvaltningens forskellige regelsæt – herunder registrering og opbevaring af administrationsaftaler.



## BILAG 1 Definition af prioriteter for væsentlighedsniveau

I revisionsrapporter fra såvel [navn på ekstern revisor] som Intern Revision vil formidlingen af risiko og væsentlighed på de enkelte observationer blive påført en prioritet ud fra følgende vurderingsgrundlag:

### Prioritet 1 – markeres med



- Prioritet 1 markeringer anvendes for forhold, der anses for kritiske. I forbindelse med beretninger kan det observerede forhold efter nærmere vurdering eventuelt give anledning til en revisionsbemærkning.
- Et forhold anses for kritisk, såfremt der er en høj grad af sandsynlighed for, at forholdet indtræffer og/eller har en betydelig effekt og/eller har en betydelig udbredelse.
- Prioritet 1 markeringer rapporteres til ledelsen med påkrav om, at disse forelægges for det stående udvalg eller Økonomiudvalget.

### Prioritet 2 – markeres med



- Prioritet 2 markeringer anvendes for forhold, der anses for væsentlige. Observationerne må ikke have en karakter, der kan medføre revisionsbemærkninger i årsberetningen.
- Et forhold anses for væsentlig, såfremt der er en middel grad af sandsynlighed for, at forholdet indtræffer og/eller har en vis effekt og/eller har en vis udbredelse.
- Prioritet 2 markeringer rapporteres til ledelsen i den reviderede forvaltning.

### Prioritet 3 – markeres med



- Anvendes for forhold, der ikke har givet anledning til omtale eller kun anses for mindre væsentlige, og som derfor kun rapporteres til ledelsen som opmærksomhedspunkter.
- En risiko anses for mindre væsentlig, såfremt der er en lille grad af sandsynlighed for, at forholdet indtræffer og/eller har en lille effekt og/eller har en lille udbredelse.