



Bilag 1

20. juni 2014

Ændringer til Funktionsbeskrivelse for Intern Revision

Som følge af indgået kontrakt om revision af Københavns Kommune m.v. samt fastlæggelse af ny revisionsordning og deraf følgende ændringer til Revisionsregulativ for Københavns Kommune, foreslås følgende ændringer af Funktionsbeskrivelsen for Intern Revision.

Afsnit 4

Gældende formulering, jf. Funktionsbeskrivelse af maj 2009	Ny formulering	Bemærkning
Revisionschefen har ansvaret for bemandingen af Intern Revision i overensstemmelse med det af Borgerrepræsentationen godkendte budget. Intern Revision er pr. 1. januar 2009 etableret med en normering på 11 medarbejdere ekskl. revisionschefen.	Revisionschefen har ansvaret for bemandingen af Intern Revision i overensstemmelse med det af Borgerrepræsentationen godkendte budget. Intern Revision er pr. 1. januar 2014 etableret med en normering på 10 medarbejdere ekskl. revisionschefen.	Konsekvens af løbende budgetmæssige tilpasninger

Afsnit 6

Gældende formulering	Ny formulering	Bemærkning
Intern Revision skal således understøtte kommunens eksterne revisors udførelse af den lovpligtige revision ... understøtte Borgerrepræsentationens tilsyn med, at de respektive forvaltninger har implementeret effektive økonomistyringsprocesser ... Endvidere skal den interne revision yde rådgivning og konsultativ bistand ...	Intern Revision skal således understøtte kommunens eksterne revisors udførelse af (1) den lovpligtige revision ... understøtte Borgerrepræsentationens tilsyn med, at de respektive forvaltninger har implementeret effektive (2) økonomistyringsprocesser ... Endvidere skal den interne revision yde (3) rådgivning og konsultativ bistand...	Justering af redaktionel karakter

Afsnit 7

Gældende formulering	Ny formulering	Bemærkning
I overensstemmelse med Intern Revisions opgaveportefølje udarbejder Revisionschefen årligt en revisionsplan inkl. opgavekatalog for det kommende regnskabsår. I Revisionsplanen afsættes ressourcer til udførelse af ad hoc opgaver efter aftale med de respektive forvaltninger samt ressourcer til rådgivning og konsultativ bistand.	I overensstemmelse med Intern Revisions opgaveportefølje udarbejder revisionschefen årligt en revisionsplan inkl. opgavekatalog for det kommende regnskabsår. I revisionsplanen afsættes ressourcer til udførelse af opgaver indenfor økonomistyring efter aftale med Revisionsudvalget og de respektive forvaltninger samt ressourcer til rådgivning og konsultativ bistand.	Ændring som følge af ny revisionsordning / revisionsregulativ

Gældende formulering	Ny formulering	Bemærkning
<p>Revisionsplanen skal indeholde en redegørelse for arten og omfanget af den revision, der vil blive udført i årets løb. Desuden skal revisionsplanen indeholde en redegørelse for de vurderede risici.</p> <p>Revisionsplanen skal tillige i form af et opgavekatalog indeholde en beskrivelse af de specifikke revisionsopgaver, der skal udføres i løbet af regnskabsåret.</p> <p>I forbindelse med udarbejdelsen af revisionsplanen gennemfører revisionschefen en møderække med de enkelte forvaltningers direktorer med henblik på at modtage forslag til revisionsopgaver, der skal indeholdes i revisionsplanen for det kommende år. På møderne drøftes tillige de af revisionschefen foreslåede revisionsopgaver.</p>	<p>Revisionsplanen skal indeholde et katalog over de revisioner, der udføres i årets løb specificeret på Intern Revisions tre porteføljeområder henholdsvis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lovpligtige revisionsopgaver, der overordnet er aftalt i kontrakten om revision med ekstern revisor samt er nærmere specificeret i en årlig revisionsaftale mellem parterne godkendt af Revisionsudvalget. 2. Revision indenfor økonomistyring / forvaltningsrevision, blandt andet baseret på en forudgående dialog med de enkelte forvaltningers direktorer og Revisionsudvalget med henblik på at modtage forslag til revisionsopgaver. 3. Konsultative opgaver, rekvireret inden det pågældende regnskabsår. <p>Revisionsplanen skal endvidere indeholde en redegørelse for det forventede ressourcemæssige omfang af dels de enkelte revisioner, dels ikke disponerede timer til nye konsulentopgaver, og dels øvrige kunderettede opgaver (kvalitetssikring, opfølgingsrevisioner m.fl.). Desuden skal der for opgaver under pkt. 2 udarbejdes en kort risikoprofil.</p>	<p>Ændring som følge af ny revisionsordning / revisionsregulativ</p>

Afsnit 8 (NYT)

Gældende formulering	Ny formulering	Bemærkning
<p>Ingen</p>	<p>Gennemførelse og rapportering af Intern Revisions bistand til den lovpligtige revision</p> <p>Ekstern revisor er i alle henseender ansvarlig for den lovpligtige revision (1).</p> <p>Intern Revision gennemfører de jævnfør afsnit 7 punkt 1 aftalte lovpligtige revisionsopgaver på grundlag af ekstern revisors anvisninger. Indholdet og omfanget af den lovpligtige revision fastlægges i planlægningsnotater, der udarbejdes af Intern Revision, og godkendes af ekstern revisor.</p> <p>Intern Revision rapporterer om udførelsen af den lovpligtige revision ved at overdrage relevant dokumentation til ekstern revisor, der er tilvejebragt ved revisionens udførelse. Dokumentationen skal udgøre et tilstrækkeligt, relevant og pålideligt revisionsbevis, der kan underbygge ekstern revision.</p>	<p>Ændring som følge af ny revisionsordning / revisionsregulativ</p>

	<p>sors vurderinger og konklusioner på de pågældende områder.</p> <p>På grundlag af Intern Revisions dokumentation og en rapporteringsskabelon, der er aftalt med ekstern revisor, udarbejder og behandler ekstern revisor revisionsrapporter, jævnfør indgået revisionsaftale.</p> <p>Revisionsudvalget skal hvert kvartal orienteres om Intern Revisions tidsforbrug fordelt på hovedopgaver i forbindelse med bistand til den eksterne revisors lovpligtige revision.</p>	
--	--	--

Afsnit 8 > 9

Gældende formulering	Ny formulering	Bemærkning
<p>Rapportering til udvalg og forvaltninger</p> <p>Den gennemførte revision afsluttes med en skriftlig rapport til den reviderede forvaltning og det pågældende udvalg. Intern Revisions rapportering vil være ensartet opbygget uanset revisionsområde og omfang. Rapportudkastet vil indeholde følgende afsnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observerede forhold • Identificerede risici • anbefalinger <p>Ved behandlingen af rapportudkastet indarbejdes følgende afsnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningens handlingsplaner rettet mod de fremsatte anbefalinger. • Det pågældende udvalgs eventuelle stillingtagen til forvaltningens handlingsplaner. 	<p>Rapportering til udvalg og forvaltninger vedr. revision af økonomistyring og forvaltningsrevision</p> <p>Den gennemførte revision vedrørende økonomistyring og forvaltningsrevision (2) afsluttes med en rapport til den reviderede forvaltning og evt. det pågældende udvalg. Intern Revisions rapportering vil være ensartet opbygget uanset revisionsområde og omfang. Rapportudkastet vil indeholde følgende afsnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observerede forhold • Identificerede risici • anbefalinger, der skal tjene som inspiration til forvaltningernes handlingsplaner <p>Ved behandlingen af rapportudkastet indarbejdes følgende afsnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningens tilkendegivelse af om denne kan tilslutte sig identificerede risici. • Forvaltningens handlingsplaner rettet mod identificerede risici. • Intern Revisions eventuelle afsluttende kommentarer. 	<p>Ændring som følge af ny revisionskontrakt</p>

Gældende formulering	Ny formulering	Bemærkning
<p>Rapporteringen indeholder følgende faser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapportudkast fremsendes til den reviderede forvaltning. 2. Rapportudkast gennemgås med den reviderede forvaltning. 	<p>Rapporteringen indeholder følgende faser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Rapportudkast fremsendes til den reviderede forvaltning. 5. Rapportudkast gennemgås med den reviderede forvaltning. 6. De korrektioner og tilkendegivelse af 	<p>Ændring som følge af ny revisionskontrakt</p>

<p>3. De korrektioner, som gennemgangen giver anledning til, indarbejdes i rapportudkastet.</p> <p>4. Den reviderede forvaltning udarbejder forslag til handlingsplaner med henblik på at implementere de fremsatte anbefalinger.</p> <p>5. Der fastsættes en frist for implementering af anbefalingerne.</p> <p>6. Såfremt det af rapporten fremgår, at Intern Revision har væsentlige bemærkninger til det reviderede område, fremsendes rapportudkastet tillige til det stående udvalg med henblik på at modtage dettes accept af forvaltningens handlingsplaner.</p> <p>7. Det stående udvalgs accept af handlingsplaner indarbejdes i rapportudkastet.</p> <p>8. Afsluttet rapport fremsendes til forvaltning.</p> <p>9. Såfremt det stående udvalg accept af handlingsplaner er indarbejdet i rapporten sendes den afsluttede rapport tillige til det stående udvalg.</p> <p>10. Rapporten vil være tilgængelig på Intern Revisions hjemmeside.</p>	<p>tilslutning til risici, som gennemgangen giver anledning til, indarbejdes i rapportudkastet.</p> <p>7. Den reviderede forvaltning udarbejder forslag til handlingsplaner med henblik på at reducere risici og med inspiration i fremsatte anbefalinger.</p> <p>8. Forvaltningen fastsætter en frist for implementering af handlingsplaner.</p> <p>9. Intern Revision vurderer forvaltningens handlingsplaner og kvitterer for disse i rapportens ledelsesresume.</p> <p>10. Den endelige rapport fremsendes til forvaltningens direktion, til Revisionsudvalget og til ekstern revisor.</p> <p>11. Såfremt det af rapporten fremgår, at Intern Revision har væsentlige bemærkninger til det reviderede område, fremsendes rapporten tillige til det pågældende udvalg efter forudgående indstilling fra Revisionsudvalget.</p> <p>12. Rapporten vil være tilgængelig på Intern Revisions hjemmeside, såfremt rapporten ikke indeholder personfølsomme oplysninger.</p> <p>13. Ved eventuel anmodning om aktindsigt henviser Intern Revision til den reviderede forvaltning.</p>	
---	--	--

Afsnit 9 > 10

Gældende formulering	Ny formulering	Bemærkning
<p>Intern Revision følger løbende op på implementeringen af de fremsatte anbefalinger. Resultatet af den udførte opfølgning rapporteres kvartalsvis til de enkelte forvaltninger. Rapporteringen indeholder en redegørelse for</p> <ul style="list-style-type: none"> • udestående anbefalinger, der jf. de aftalte terminer, skulle være implementeret i det afsluttede kvartal • anbefalinger, der er fremsat i det afsluttede kvartal • anbefalinger, der er afsluttet i kvartalet 	<p>Intern Revision følger løbende op på implementeringen af forvaltningens handlingsplaner. Resultatet af opfølgningen rapporteres ved væsentlige forhold til forvaltningens direktion og til revisionsudvalget ved dettes møder.</p>	<p>Ændring som følge af ny revisionskontrakt</p>

Afsnit 10 > 11

Gældende formulering	Ny formulering	Bemærkning
<p>Intern Revision rapporterer løbende til det af Borgerrepræsentationen nedsatte revisionsudvalg.</p> <p>Til brug for rapporteringen til Revisionsudvalget er der etableret en særskilt revisionsprotokol. Rapporteringen sker i form af successive indføjelser i revisionsprotokollen. Revisionschefen informerer løbende Revisionsudvalget om indføjelser i revisionsprotokollen.</p> <p>Umiddelbart efter afslutningen af en rapport protokolleres rapportens konklusion til revisionsudvalget. I protokollen anføres det tillige, i hvilket omfang den reviderede forvaltning har tilsluttet sig Intern Revisions anbefalinger.</p> <p>Resultatet af den løbende opfølgingsrevision protokolleres tillige løbende.</p> <p>Ved møderne i Revisionsudvalget redegør revisionschefen for indføjelser i revisionsprotokollen siden sidste møde. Revisionsudvalgets medlemmer attesterer i protokollen, at denne har været forelagt revisionsudvalget.</p> <p>Om revisionsprotokollater af væsentlig betydning og af særlig karakter foretager Revisionsudvalget indstilling til Borgerrepræsentationen til beslutning efter forud indhentet erklæring fra Økonomiudvalget.</p> <p>De underskrevne revisionsprotokoller vil være tilgængelige på Intern Revisions hjemmeside.</p>	<p>Intern Revision rapporterer løbende til det af Borgerrepræsentationen nedsatte revisionsudvalg i form af endelige revisionsrapporter.</p> <p>Rapporteringen til Revisionsudvalget kan efter behov tillige omfatte en revisionsprotokol. Revisionsprotokollen indeholder konklusioner fra revisionsrapporter for en given periode, samt i hvilket omfang de reviderede forvaltninger har tilsluttet sig Intern Revisions risikovurderinger.</p> <p>Ved møder i Revisionsudvalget redegør revisionschefen for indholdet af eventuelle revisionsprotokoller.</p> <p>Om revisionsprotokollater af væsentlig betydning og af særlig karakter foretager Revisionsudvalget indstilling til Borgerrepræsentationen til beslutning efter forud indhentet erklæring fra Økonomiudvalget.</p> <p>Revisionsprotokoller vil være tilgængelige på Intern Revisions hjemmeside.</p>	<p>Ændring som følge af ny revisionskontrakt</p>

Afsnit 11 > 12

Gældende formulering	Ny formulering	Bemærkning
<p>Virksomhedsberetning</p> <p>For så vidt angår de udførte aktiviteter i årets løb vil virksomhedsberetningen indeholde en rekapitulation af de forhold, der forløds løbende er rapporteret til forvaltningerne, de stående udvalg samt Borgerrepræsentationen. Den årlige</p>	<p>Årsberetning</p> <p>For så vidt angår de udførte aktiviteter i årets løb vil årsberetningen indeholde en oversigt over afsluttede revisioner og væsentlige konsulentopgaver. Årsberetningen vil være tilgængelig på Intern Revisions hjemmeside.</p>	<p>Ændring som følge af ny revisionskontrakt</p>

virksomhedsberetning vil være tilgængelig på Intern Revisions hjemmeside.		
---	--	--

Afsnit 12 > 13

Gældende formulering	Ny formulering	Bemærkning
Ingen	Sikre, at sekretariatsbetjeningen af Revisionsudvalget varetages, jævnfør gældende bestemmelser og kommunens praksis for udvalgsbehandling.	Ændring som følge af ny revisionsordning / revisionsregulativ