

Revisionsbemærkninger til regnskabet for 2019

Nr.	Revisionsbemærkning	Ansvarlig forvaltning
Nr. 1	Regnskabsafslutningsprocessen	Økonomiforvaltningen
Nr. 2	Revision af balancen	Økonomiforvaltningen
Nr. 3	Debitorområdet	Økonomiforvaltningen
Nr. 4	Anlægsregnskaber	Økonomiforvaltningen
Nr. 5	Lønadministration mv. - Revisionsbemærkning	Økonomiforvaltningen
Nr. 6	Regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller	Økonomiforvaltningen / alle forvaltninger (6.2)
Nr. 7	Kontrol med overholdelse af reglerne om Skatmoms	Økonomiforvaltningen
Nr. 8	Kommunens regler for indkøb	Økonomiforvaltningen / alle forvaltninger
Nr. 9	Takster TMF	Teknik- og Miljøforvaltningen
Nr. 10	Tilskudsadministration	Kultur- og Fritidsforvaltningen
Nr. 11	Indtægter	Kultur- og Fritidsforvaltningen
Nr. 12	Mellemkommunale refusioner	Økonomiforvaltningen
Nr. 13	Anvendelse af alternativ modtager i KMD Aktiv	Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen og Kultur- og Fritidsforvaltningen
Nr. 14	Cybersecurity og Persondata	Økonomiforvaltningen og Børne- og Ungdomsforvaltningen / alle forvaltninger (14.3)
Nr. 15	System- og statusafstemninger (mangelfulde afstemninger)	Økonomiforvaltningen, Kultur- og Fritidsforvaltningen og Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

Stikprøvekontrol og bilagsgennemgang - revisionsbemærkning nr. 6.2

Alle forvaltninger

Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan august 2020
<p>Det betragtes som god governance, at ledelsen løbende overvåger, at der er et effektivt internt kontrolmiljø, som sikrer overholdelse af gældende regler og forskrifter og adresserer væsentlige risici.</p> <p>En nøglekontrol i den henseende er den stikprøvevise bilagskontrollen, som udføres af KS.</p> <p>Revisionens genudførelse af kontrollen og supplerende stikprøvevise gennemgang af bilag viser i lighed med den af KS udførte kontrol, at der er flere fejl og mangler i bilagshåndteringen i bogføringen, der kan henføres til:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manglende dokumentation• Ikke-sigende konteringstekst• Forkert momsbehandling. <p>Herudover har vores gennemgang vist konteringsfejl i forhold til de af Økonomi- og Indenrigsministeriet udmeldte autoriserede konteringsregler.</p> <p>Bilagsmaterialet består almindeligvis både af traditionelle bilag - fx fakturaer og kvitteringer - og andre regnskabsmaterialer såsom korrespondance, tilbud/aftaler og andre dokumenter, som kan være nødvendige som bevis for, at registreringerne er rigtige og foretaget korrekt. Manglende dokumentation øger risikoen for, at besvigelser kan holdes skjult, såfremt det ikke er muligt at påse, hvilke ydelser mv. fakturaen reelt dækker.</p> <p>Herudover har vores gennemgang vist konteringsfejl i forhold til de af Økonomi- og Indenrigsministeriet udmeldte autoriserede konteringsregler, og vi har i forbindelse med vores gennemgang konstateret og forhindret økonomiske tab på grund af forkert momsbehandling</p>	<p>Det skal i lighed med tidligere år henstilles, at forvaltningerne skærper tilsynet med, at:</p> <ul style="list-style-type: none">• økonomi- og indenrigsministeriets autoriserede konteringsregler efterleves• der i forbindelse med registreringerne i økonomisystemet vedlægges tilstrækkelig dokumentation, der sikrer, at det i forbindelse med 2. godkendelsen kan påses, at betalingen er foretaget på et validt grundlag. <p>Det anbefales i den forbindelse, at der gennemføres en justering af artskontoplanen og at der udarbejdes en konteringsvejledning hertil.</p>	<p>[Alle forvaltninger skal udarbejde handleplan omkring at skærpe tilsynet med, at økonomi- og indenrigsministeriets autoriserede konteringsregler efterleves, samt at der i forbindelse med registreringerne i økonomisystemet vedlægges tilstrækkelig dokumentation, der sikrer, at det i forbindelse med 2. godkendelsen kan påses, at betalingen er foretaget på et validt grundlag. ØKF udarbejder handleplan for de øvrige dele, som vil blive drøftet med forvaltningerne.]</p> <p>Forvaltningen vil i efteråret 2020 udsende en ajourført udgave af den detaljerede regnskabsinstruks, der trådte i kraft i efteråret 1. oktober 2019. Regnskabsinstruksen omhandler bl.a. ledelsestilsyn og bogføring.</p> <p>I tilknytning til regnskabsinstruksen udarbejdes der konteringsvejledninger for de områder, der ikke er dækket i forvejen, for at sikre at brugere af Kvantum foretager korrekt registrering af bogføringsdata, herunder momsbehandling af indtægter og udgifter.</p> <p>Alle brugere af Kvantum, der registrer data eller godkender fakturaer mv. i workflow bliver orienteret om, at der skal foreligge behørig dokumentation og selvforklarende konteringstekst.</p> <p>Der er hidtil gennemført kvartalsvis gennemgang af registreringsramme (artskontoplan og PSP-elementer) med henblik på korrekt bogføring og afspejling af driftsaktiviteter m.v. Fra 2020 øges frekvensen til månedlig opfølgning hvorved det bliver nemmere at fange fejl og mangler i bilagshåndteringen i bogføringen.</p> <p>I forbindelse med gennemgang af delegationsoversigten hos de relevante teamledere vil ledelsestilsyn, herunder 2. godkendelse af fakturaer mv. blive gennemgået for at sikre, at forvaltningen overholder gældende regler, herunder at behørig dokumentation foreligger.</p>

Kommunens regler for indkøb - Revisionsbemærkning nr. 8

Økonomiforvaltningen

Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan august 2020
-------------------------	---------------------	------------------------

<p>I beretningerne siden 2015, er anført: "I lighed med forhold rapporteret ved sidste års revision er der observeret manglende overholdelse af KK's indkøbsaftaler på mindre indkøb/opgaver, herunder digitaliseret understøttelse af indkøb". KK har i forbindelse med fuld implementering af det nye økonomisystem Kvantum 1. januar 2019 taget et væsentligt skridt hen mod mere effektive indkøb. En del af målbilledet, som er udmøntet i kommunens indkøbspolitik for 2019-2022, sætter bl.a. mål og retning for køb af varer og tjenesteydelser. I indkøbspolitikken er endvidere anført, en målsætning om, at "95% af de indkøbte varer er købt hos den rigtige leverandør ved udgangen af 2021. Opfølgning 2019 I Kvantum er det muligt at følge op på kommunens og forvaltningernes målopfyldelse i forhold til anvendelse af indkøbssystemet. Brugen af indkøbsordrer i Kvantum er steget gennem 2019, men lader til at stagnere mellem 35 og 40% de seneste måneder. For december måned viste opgørelsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antal indkøbsordrer/fakturaer foretaget igennem indkøbssystemet i forhold til det samlede antal fakturaer: 34% • Indkøb i beløb igennem indkøbssystemet i forhold til det samlede indkøb: 35%. <p>Intern Revision har foretaget en undersøgelse af forvaltningernes køb af eksterne konsulent- og advokatydelse. Undersøgelsen viste, at rammeaftaler kun er benyttet i 10 ud af 21 indkøb (sager). IR har samtidig opgjort, at</p> <ul style="list-style-type: none"> • under 35% af kommunens samlede indkøb af ekstern advokatbistand i 2018 er sket på den gældende rammeaftale vedr. juridisk bistand • kun ca. 50% af kommunens samlede indkøb af ekstern konsulentbistand i 2018 er sket på gældende og obligatoriske SKI-rammeaftaler. 	<p>Vi henstiller derfor, at forvaltningerne og CFI sikrer et ledelsesmæssigt fokus på, at de vedtagne målsætninger realiseres, således at gældende regler for konkurrenceudsættelse overholdes, og at kommunen får realiseret de økonomiske gevinster (sparsommelighed) gennem konkurrenceudsættelse og indkøb via de indgående aftaler gennem indkøbsløsningen i Kvantum. Det skønnes, at 5,2 mia.kr. mest hensigtsmæssigt kan indkøbes via rekvisition i indkøbssystemet. Det er en væsentlig udfordring, at målsætningen anvender begrebet "system-compliance", som kun måler proceseffektivitet. Den måler således ikke, om kommunen køber den rigtige vare/tjenesteydelse hos den rigtige leverandør og derved sikrer, at købet er sket på en aftale der viser, at der er udvist sparsommelighed, defineret som "Det økonomisk mest fordelagtige tilbud". Endelig har vi konstateret en uhensigtsmæssig adfærd/kreative løsninger i forvaltningerne for at nå system-compliance, uden at der reelt er tale om en effektiv indkøbsproces. Vi anbefaler derfor, at kommunen får to nye målbilleder:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aftale-compliance, der viser kommunens evne til at købe konkurrenceudsatte varer/tjenesteydelser hos den rigtige leverandør 2. Proces-compliance, der viser kommunens evne til at anvende de rigtige løsninger i forbindelse med indkøb og fakturahåndtering. 	<p><i>[Alle forvaltninger skal udarbejde handleplan for sikring af at forvaltningen anvender kommunens indkøbsløsning, samt at de aftaler, der lægges ind i indkøbsløsningen er udbudt.]</i></p> <p>BUF vil indskærpe, at KK's fælles indkøbsaftaler som udgangspunkt altid skal anvendes. Hvor der ikke er indgået rammeaftale med en leverandør og hvor den påtænkte leverede ydelse er under 1,6 mio.kr. (EU-tærskelværdi), skal der være skriftlig dokumentation for indkøb på markedsmæssige vilkår. Dokumentationen skal ligge i indkøbsløsningen i Kvantum.</p> <p>Der planlægges afholdt møder/ workshops i efteråret med relevante enheder, hvor der orienteres om KK indkøbspolitik/regler.</p> <p>BUF vil genbesøge allerede udarbejdede retningslinjer med fokus på bedre vejledning af de decentrale indkøbere. Desuden planlægges rundsendt mail til alle faglige konsulenter om indkøb og regeloverholdelse m.v.</p> <p>I lighed med nuværende praksis for opfølgning på sygefravær, compliance og budgetoverholdelse, vil opfølgning på overholdelse af kommunens regler for indkøb indgå i månedlige møder med de budgetansvarlige chefer.</p> <p>BUF har i februar 2020 besluttet at skærpe tilsynet med og brugen af eksterne konsulenter på følgende måde: (Opgaven har været sat på standby i forbindelse med håndteringen af covid-19 i BUF)</p> <p>1) Det indskræpes overfor alle ledere, at der alene må benyttes eksterne konsulenter i det omfang og til de opgaver, hvor det skønnes absolut nødvendigt for opgavens korrekte faglige udførelse, eller hvor det er nødvendigt af tidsmæssige eller andre væsentlige hensyn. Det skal således altid vurderes, om opgaven kan løses internt, evt. ved hjælp af midlertidige opgaveflytninger eller via midlertidige eller projektansættelser.</p>
---	--	--

		<p>2) Det indskræpes ligeledes overfor alle ledere, at der som udgangspunkt skal benyttes leverandører af konsulentytelser, som er aftalebelagt, og at den pågældende rammeaftale skal benyttes.</p> <p>3) Det indskrives i regnskabsinstruksen, at brug af eksterne konsulenter til en samlet kontraktsum på mere end 0,5 mio. kr. fremover skal forhåndsgodkendes af resourcedirektøren på baggrund af en skriftlig indstilling.</p> <p>4) BUF vil gennemføre stikprøvekontroller af brugen af eksterne konsulenter. Formålet er at undersøge, om reglerne overholdes og dermed at give ledelsen mulighed for at gennemføre eventuelle korrigerende handlinger. Det skal i den forbindelse overvejes, om der er behov for ændringer i registreringsrammen så brugen af eksterne konsulenter registreres mere ensartet på tværs af centre, områder, klynger og institutioner.</p> <p>5) BUF vil i 2020 lave stikprøvekontroller af brugen af eksterne konsulenter tilbage til 2015. Formålet er at undersøge, om der er flere sager med fejl, hvori disse fejl evt. består og hvilken læring organisationen kan uddrage heraf. Der gennemføres derfor en screening af forbruget for de enkelte år, hvorefter de bilag udtages, der giver anledning til nærmere undersøgelse. Resultatet af denne undersøgelse kan - afhængig af resultatet - evt. resultere i en dybere og bredere kontrol.</p>
--	--	--

SharePoint - Manglende eller utilstrækkelig governance af SPO-løsningen 14.3

Alle forvaltninger

Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan august 2020
-------------------------	---------------------	------------------------

<p>SharePoint</p> <p>Vi har konstateret, at Københavns Kommune primo 2019 har gennemført en risikovurdering samt en konsekvensanalyse af Microsoft SharePoint Online og brugen heraf med henblik på at vurdere, hvorvidt der er behov for at iværksætte yderligere tekniske eller organisatoriske sikringsforanstaltninger for at beskytte personoplysninger og værdidata.</p> <p>I forlængelse af risikovurderingsprojektet er der konstateret områder, hvor forbedrende tiltag er iværksat.</p> <p>Sideløbende hermed er der igangsat et forvaltningsfælles oprydningssprojekt, som blandt andet har til formål at vurdere og klassificere data i SPO, vurdere rettighedsstyringen, herunder definere dataejere samt vurdere og gennemgå adgange til data. Der er fra Datatilsynet truffet afgørelse i sagen, som retter følgende afgørelse:</p>	<p>Vi henstiller, at oprydningssprojektet forsættes og gennemføres efter planen.</p>	<p><i>Alle forvaltninger skal udarbejde handleplaner omkring oprydningssprojektet i Sharepoint.</i></p> <p>Det forvaltningsfælles Oprydningssprojekt på SharePoint indebærer i BUF følgende aktiviteter:</p> <p>1) Rettighedsoprydning. Rettighedsoprydningen indebærer, at filer, der ikke må være tilgængelige for alle i afdelingen, flyttes til særligt oprettede ledersites inden opgavens deadline, hvorefter der gennemføres automatisk sletning og derefter genindlæsning af korrekte rettigheder på afdelingssitet (forventet gennemførelse Q3 2020) og</p> <p>2) Filoprydning. Filoprydningen indebærer at, der i forbindelse med flytning af filer til ledersites også slettes filer fra sitet, der ikke længere er relevante at opbevare i SPO. Der forventes at blive gennemført automatisk sletning af filer på sites, hvor manuel reduktion ikke har været ønsket eller ikke har været tilstrækkeligt gennemført. (forventet gennemførelse Q4 2020).</p> <p>Den planlagte dato for gennemførelse af rettighedsoprydning på SPO var oprindeligt sat til 31.03.20. Opgaven blev dog udsat grundet Coronasituationen, idet opgaven kun kan løses af ledere og medarbejdere på BUF's institutioner. Det planlægges at igangsætte opgaven primo august 2020 med en længere deadline af hensyn til ledere og medarbejdere.</p> <p>Der er i 2020 indtil nu gennemført følgende aktiviteter i relation til oprydningssopgaven:</p> <p>Gennemførelse af pilotprojekt på automatisk rettighedsoprydning på Digitaliseringskontorets egne sites.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sites med flest adgange (+200 medlemmer) er blevet gennemgået. -Der er oprettet ledersites, til håndtering af filer med særlige adgangsbegrænsning -Der er Tildelt roller som ejer og dataansvarlig på SPO til ledere i BUF -Oprettelse af opgave vedr. oprydningssprojektet på Opgaveportalen
---	--	---

Pædagogisk it - Manglende eller utilstrækkelige krav til password-opsætning 14.4

Børne- og Ungdomsforvaltningen

Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan august 2020
<p>Vi har konstateret, at PIT's AD er baseret på UNI-Login oplysninger fra Styrelsen for It og Læring (STIL). Endvidere er det oplyst, at STIL aldrig har haft en implementeret password-politik på UNI-Login. Brugere (elever og pædagogiske medarbejdere) skal selv stå for at skifte deres password med jævne mellemrum. Det ændrede password bliver synkroniseret til PIT's AD.</p> <p>Endvidere har vi fået oplyst, at der er i forbindelse med, at STIL kom med et nyt UNI-Login den 18. februar 2020, hvor de ikke længere tilbyder password-synkronisering, har BUF's direktion besluttet, at både elever og pædagogiske medarbejdere fremover skal anvende PIT's AD til login til AULA, læringsplatforme, digitale læremidler mv., således at PIT med denne beslutning også implementerer password-politikker baseret på KK's krav.</p>	<p>Vi henstiller, at der arbejdes videre på den oplyste løsning, således at PIT bliver underlagt det ønskede it-sikkerhedsniveau, som er fastlagt af KK.</p>	<p>BUF IT-drift Azure AD er baseret på UNI-Login oplysninger fra Styrelsen for IT og Læring (STIL).</p> <p>I forbindelse med, at STIL lancerede et nyt UNI-Login 18/2 -2020, hvor de ikke længere tilbyder password synkronisering, har BUF besluttet, at både elever og pædagogiske medarbejdere fremover skal anvende BUF IT-drifts (BIT) Azure AD til login til AULA, Læringsplatforme, digitale læremidler mv.</p> <p>BIT har implementeret en række tiltag der understøtter denne beslutning, fx</p> <ul style="list-style-type: none">• For pædagogiske medarbejdere og elever er der implementeret password politikker. De nye password skal bestå af min. 8 tegn med store og små bogstaver samt tal• De pædagogiske medarbejdere promptes for at skifte deres adgangskode. Her følger BUF Koncern ITs retningslinjer, dvs. at dette sker én gang årligt• Udvalgte medarbejdere på skoler kan nulstille elevs adgangskoder gennem BITs webservice. Medarbejderen skal logge på med 2-faktor login for at kunne nulstille• Elever der får nulstillet deres password og får udleveret et nyt vil blive promptet for at ændre dette ved første login• De pædagogiske medarbejdere kan selv skifte deres adgangskode via Microsoft selvbetjeningsløsning - de vil også kunne kontakte BITs Servicedesk hvis de har brug for support <p>BUF IT-drift har på sin hjemmeside lagt alle de nødvendige vejledninger og beskrivelser, se evt. https://www.bit.kk.dk/login-medarbejder-elev</p>