

Bilag 2 - Status på handleplaner til revisionsberetning vedrørende revision af årsregnskabet 2023

Revisionsbemærkninger rapporteret i løbet af året		Gives til
Nr. 1	Bilagskontrol	Børne- og Ungdomsforvaltningen, Kultur- og Fritidsforvaltningen, Socialforvaltningen, Sundheds- og Omsorgsforvaltningen, Teknik- og Miljøforvaltningen, Økonomiforvaltningen
Nr. 2	Ibrugtagningstilladelser på it-systemer	Forvaltningerne
Nr. 3	Privilegerede brugere (NY)	Økonomiforvaltningen
Revisionsbemærkninger vedrørende årsregnskabet		
Nr. 4	Revision af balancen	Forvaltningerne
Nr. 5	Igangværende anlægsprojekter	Teknik- og Miljøforvaltningen, Økonomiforvaltningen
Nr. 6	Takstberegning Servicelovens §§ 109 og 110	Socialforvaltningen
Nr. 7	Beboermidler SOF	Socialforvaltningen
Nr. 8	Brugerstyring og ledelsestilsyn med brugerautorisationer (NY)	Forvaltningerne
Nr. 9	Erhvervslejemaal KFF (NY)	Kultur- og Fritidsforvaltningen
Nr. 10	Egenbetaling (NY)	Socialforvaltningen

Revisionsbemærkning nr. 1, 2 og 3 fra revisionsberetningen for regnskab 2023 vedrører den løbende revision 2023. Handleplanerne og opfølgningen hertil indgår ikke i nedenstående, idet der blev afgivet status i august 2024, og bemærkningerne i stedet indgår i revisionsrapporterne vedrørende den løbende revision 2024.

Revisionsbemærkning nr. 4: Revision af balancen	
Gives til	Forvaltningerne
<p>Observationer og risici:</p> <p>Der er udarbejdet en årsrapportering på balancen for 2023 til hver forvaltning. Med udgangspunkt i at regnskabet skal være rigtigt (jf. bekendtgørelse om kommuners budget- og regnskabsvæsen, revision m.v.), fremgår det af rapporten, om der er forhold på balancen, som ikke er retvisende og omfanget heraf. Det er ligeledes muligt i de respektive politiske udvalg at orientere sig i forhold, der vedrører egen forvaltning samt i handleplanerne, der skal håndtere disse forhold.</p> <p>Pr. 31. december 2023 er der foretaget afstemning af i alt 2.441 balancekonti i hele kommunen, hvoraf:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 2.355 konti er kategoriseret 1 som "Afstemt uden bemærkninger" ▶ 80 konti er kategoriseret 2 som "Afstemt til opfølgning" ▶ 6 konti er kategoriseret 3 som "Ikke afstemt". <p>Ved vores gennemgang har vi følgende observationer:</p> <p>Validering af årsrapporteringen</p> <p>Vi har konstateret 3 fejlkategoriseringer, hvor kategoriseringen efterfølgende er berigtiget.</p> <p>Beløb i kategori 2 og 3 mere end et år gammelt</p> <p>Vi har konstateret poster på 10 konti for samlet netto 1,2 mio. kr., som er af ældre dato. Kontiene kan primært henføres til Book Byen, KOMBIT-systemer og afregning af A-skat, AM-bidrag og SP-bidrag.</p> <p>Vi skal gøre opmærksom på, at uspecificerede poster af ældre dato generelt er ressourcetunge at undersøge og berigtige, ligesom der er en forøget risiko for besvigelser og økonomiske tab for kommunen. Det henstilles derfor, at forvaltningerne sikrer, at posteringer på balancekonti afstemmes og berigtiges løbende. Vi skal særligt henlede opmærksomheden på de systemmæssige udfordringer, der er vedrørende Book Byen og en konto vedrørende afregning af A-skat m.v., hvor der er 9.657 posteringer for perioden 2017-2022, der ikke er udredt.</p> <p>Koncernservice har beskrevet og rapporteret problemområderne til forvaltningerne i årsrapportering på balancen 2023.</p> <p>Grunde og bygninger til videresalg</p> <p>Vi har konstateret fejl i opgørelsen vedrørende tilbagekøbsrettigheder, som er 88,9 mio. kr. for høj i ØKF.</p>	

<p>Egenkapital Kommunens egenkapital er som følge af de samlede observerede fejl og mangler 89,3 mio. kr. for høj (netto). Grundet en driftspåvirkning på -7 mio. kr. samt ikke korrigerede fejl på 83 mio. kr.</p>	
<p>Revisionsbemærkning:</p> <p>Det henstilles, at de respektive forvaltninger udarbejder specifikke handleplaner, som sikrer berigtigelse af de konstaterede fejl og mangler samt får etableret processer, der fremadrettet sikrer, at områderne administreres betryggende.</p> <p>Det henstilles, at ØKF foretager en genberegning af 2019-værdien for de optagne tilbagekøbsrettigheder. Forhold, der ikke korrigeres i regnskabet, er også anført i afsnit 6.1 som "Ikke-korrigerede fejl i regnskabet". Det er vurderet, at forholdene ikke er væsentlige i forhold til den samlede vurdering af kommunens årsregnskab.</p>	<p>Berørt(e) forvaltning(er):</p> <p>Forvaltningerne</p> <p>Økonomiforvaltningen</p>
<p>Handleplan august 2024</p> <p>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen BIF havde ved regnskabsafslutning 2022 ingen konti logget i kategori 3 (Ikke afstemt), men tre konti logget i kategori 2 (Afstemt til opfølgning) med poster ældre end 1 år</p> <p>For de to konti knytter opfølgingsbeløbene sig til differencer mellem hensatte beløb på A-skat i fagsystemer (KSD og KY) og afregning med SKAT. Grundet afstemningens kompleksitet har det ikke tidligere været muligt at specificere differencen. Ultimo 2023 har KS udarbejdet ny model til afstemning, som muliggør specifikation på CPR-niveau. KS og BIF samarbejder for at tilrette modellen, så der sikres en korrekt afstemning mellem fagsystemer, eIndkomst og Kvantum. Modellen forventes kvalitetssikret og klar til fremadrettet brug inden udgangen af 2. kvartal 2024.</p> <p>Herefter foretages gennemgang af enkeltsager med henblik på at identificere, hvilke typer fejl, der opstår, herunder hvorvidt differencer skyldes fejl i indberettede indkomst-oplysninger hos borgerne eller om fejlene skyldes systemmæssige periodeforskydninger. BIF foretager årligt afstemning af eIndkomst og eventuelle differencer forventes derfor ikke er vedrøre borgeres skatteoplysninger i forrige indkomstår. Det forventes, at alle sager er håndteret og årsagsforklaret inden udgangen af 3. kvartal 2024 for KSD-differencerne og 4. kvartal 2024 for KY-differencerne.</p> <p>For den tredje konto dækker de ældre opfølgingsbeløb over, at der udestår indtægtsføring på indbetalinger for 2023 og 2024, der knytter sig til krav oprettet i KMD-aktiv, som i overgangen til KY ikke blev oprettet korrekt i systemet. Indbetalinger registreres ikke i fagsystemet KY og derfor heller ikke som indtægt i regnskabet. Det udestår, om det er muligt at løse problemstillingen ved hjælp af systemunderstøttelse i fagsystemet, eller om BIF skal håndtere disse manuelt.</p>	<p>Status januar 2025</p> <p>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen Status pr. november 2024 er, at 3 konti er logget som kategori 2 og indeholder åbne poster, som er ændre end 1 år.</p> <p>På den ene konto (95900027) er der tale om 2 åbne poster, der vedrører ikke effektuerede udbetalinger fra fagsystemet KY. Det forventes, at posterne er udlignet, når årsregnskabet for 2024 lukker.</p> <p>Den anden konto (95900022) vedrører afstemning af A-skat for udbetalinger via fagsystemet KY, hvor de åbne poster dækker over uoverensstemmelse mellem hensatte og afregnede beløb. Forventningen er, at de over 1 år gamle sager er årsagsforklaret og håndteret, når årsregnskabet for 2024 lukker.</p> <p>De åbne poster, som er ældre end 1 år, på den tredje konto (91403000) dækker over manglende indtægtsføring af indbetalinger. En analyse har afdækket, at problemstillingen knytter sig til ydelsestypen særlig støtte og KMD Aktiv krav, hvor snittet mellem kommunens debtorsystem og UDK tilsyneladende giver udfordringer afstemningsmæssigt. KS og BIF samarbejder målrettet om at få afdækket problemstillingen, så alle åbne poster, som er ældre end 1 år, kan blive udlignet inden årsregnskabet for 2024 lukker.</p>

<p>BIF og KS afholder møde i juni med henblik på i samarbejde at finde en fremadrettet løsning inden udgangen af 3. kvartal 2024.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> Udgangen af 4. kvartal 2024.</p>	
<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen Revisionsbemærkningen har tidligere været rettet mod et specifikt beløb, som KFF har skulle udrede. Den del er håndteret af forvaltningen.</p> <p>Der er et velkendt udestående på et enkelt system som skyldes, at leverandøren ikke har kunne gen-danne tabt data. Der er tale om beløbsstørrelse under 30.000 kr.</p> <p>Handleplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningen vil i indeværende år, i samarbejde med KS afskrive de sidste beløb på driften, så systemet og balancen er ajourført. <p><u>Deadline for handleplan:</u> December 2024</p>	<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kultur og Fritidsforvaltningen har imødekommet handleplanen. Forvaltningens udestående på balancen er udlignet. <p>Forvaltningen forventer revisionsbemærkningen lukket for Kultur- og Fritidsforvaltningen, hvorfor der ikke er angivet yderligere deadline for handleplanen.</p>
<p>Socialforvaltningen For Socialforvaltningen drejer revisionsbemærkningen på balancen sig om følgende to konti:</p> <p>95900027 - KY - Mellemlægning NemKonto kr. -8.262. Saldoen er udlignet ultimo januar 2024</p> <p>Bemærkningen for denne konto er håndteret.</p> <p>95900030 - KY - Mellemlægning Pensionsindbetalinger kr. 53.964,18. Ultimo januar 2024 udgør saldoen kr. 14.266. Saldoen vedr. tilbagebetalingskrav hos 1 borger. Kravet kan ikke håndteres i KY, og derfor foregår et samarbejde mellem SOF og KS om at få kravet registreret i OPUS Debitor. Forholdet er bragt i orden i 2. kvartal 2023. Socialforvaltningen følger hver måned op på udeståender på balancen i samarbejde med Koncernservice.</p> <p>Socialforvaltningen vil fortsat have fokus på, at udeståender bliver håndteret rettidigt.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> Handleplanen blev afsluttet i 2. kvartal 2024</p>	<p>Socialforvaltningen Handleplanen er afsluttet i 2. kvartal 2024.</p>
<p>Økonomiforvaltningen</p> <p><u>Grunde og bygninger til videresalg</u></p> <p>Der er konstateret fejl i opgørelsen vedrørende tilbagekøbsrettigheder, hvor manuel indtastning af areal, der er omfattet af tilbagekøbsrettigheder, ikke er opdateret på baggrund af matrikulære ændringer. Revisionen påpeger på baggrund af fire stikprøver en fejl på 88,9 mio. kr.</p>	<p>Økonomiforvaltningen</p> <p><u>Grunde og bygninger til videresalg</u></p> <p>Der er foretaget en genberegning af samtlige tilbagekøbsrettigheder, og data er verificeret. Dette drejer sig om data for hjemfaldsår, tilbagekøbssum samt andel tilhørende Københavns Kommune.</p> <p>Udover fejl på 88,9 mio. kr. som blev identificeret i Intern Revisions stikprøver, er der identificeret fejl i</p>

<p>Økonomiforvaltningen har på den baggrund foretaget kontrol af alle 31 ejendomme i databasen, hvor der er en manuel indtastning af areal berørt af tilbagekøbsrettighed.</p> <p>Kontrollen har givet anledning til spørgsmål om hvorvidt den korrekte balance-værdi for tilbagekøbsrettigheder svarer til værdien som den var i 2019 eller om man skal medtage for eksempel matrikulære ændringer og udskydelser foretaget mellem regnskab 2019 og regnskab 2023.</p> <p>Senest i forbindelse med regnskabet for 2024 korrigeres værdien for tilbagekøbsrettigheder.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> 31. januar 2025</p>	<p>40 rettigheder med et samlet beløb på -16,9 mio. kr.</p> <p>Dette er indarbejdet i balancen for regnskabet for 2024.</p>
<p><u>Hensættelser vedr. tjenestemandspension og arbejdsskade</u></p> <p>Intern Revision har konstateret fejl i hensættelserne vedr. tjenestemandspension og arbejdsskade. For tjenestemandspension er beløbet 1,7 mio. kr., som skyldes at bonusordningen omfattede 17 personer, hvor pensionsanciennitetsdatoen lå før det 25. år. Pensionsanciennitetsdato må tidligst være sat til at være på 25-års fødselsdag, da det er den tidligste dato for optjening af tjenestemandspension. På hensættelsen for arbejdsskade er der foretaget udbetalinger i forbindelse med konteringer i periode 13-16, som ikke var medtaget i opgørelsen af den hensatte forpligtelse. Der er tale om et beløb på 0,4 mio. kr.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> 31. august 2024</p>	<p><u>Hensættelser vedr. tjenestemandspension og arbejdsskade</u></p> <p>Handleplanen er afsluttet. Fejlene er tilrettet i balancen.</p>
<p><u>Beløb i kategori 2 og 3 ældre end 1 år</u></p> <p>Ud af de 10 konti med opfølgingsbeløb ældre end 1 år har KS ansvaret for 4.</p> <p><i>92500848 - Lån til indefrysning af stigning i grundskyld</i> Opfølgingsbeløb på -2.821 kr. relaterer sig til 4 ejendomme med mindre differencer. Differencerne er udredt og håndteret i juni måned. Dette reflekteres i den næste kvartalsvise afstemning pr. 31. juli 2024 hvorved handleplanen er gennemført.</p> <p>Deadline for handleplan: 30. september 2024</p> <p><i>95921010 - A-skat, AM-bidrag og SP-bidrag (KK ansatte)</i> Opfølgingsbeløb på 665.586 kr. skyldes afstemningsudfordringer grundet mangelfulde oplysninger fra SKAT, idet det understøttende system (Skattekontoen) ikke er sat op til at levere information på transaktionsniveau. Beløbet er ikke nødvendigvis udtryk for den konkrete difference på kontoen, da det forventes, at store dele af posterne går ud mod hinanden, når de identificeres på cpr-niveau.</p>	<p><u>Beløb i kategori 2 og 3 ældre end 1 år</u></p> <p><i>92500848 - Lån til indefrysning af stigning i grundskyld</i> Handleplanen er gennemført og bemærkning forventes lukket med revisionsberetning for 2024.</p> <p><i>95921010 - A-skat, AM-bidrag og SP-bidrag (KK ansatte)</i> Der er udarbejdet en model for afstemning af kontoen, alle SE-numre er afstemt pr. oktober 2024, og afstemninger er herefter i normal drift.</p> <p>I forbindelse med projektet er der identificeret 186 t. kr., som indstilles til afskrivning. Der er ikke identificeret beløb, der vedrører mellemværender med borgerne eller virksomheder.</p>

<p>Differencerne går tilbage til 2017 og omfatter bl.a. posteringer i forbindelse med overgangen fra KØR til Kvantum. Saldoen udgør et mellemværende mellem Københavns Kommune og SKAT og det forventes derfor ikke, at afstemningen vil påvirke kommunens ansatte.</p> <p>KS har iværksat et pilotprojekt med henblik på at genskabe dataflow fra SKAT ved hjælp af egne data. Udfaldet af pilotprojektet er positivt, og det forventes derfor, at den samlede konto kan afstemmes for alle SE-numre inden regnskab 2024 lukkes med udgangen af januar måned 2025.</p> <p>Deadline for handleplan: 31. januar 2025</p> <p><i>95921320 - Bruttoferiepenge (værdien af ikke hævede feriekort)</i> Opfølgingsbeløb på -1.043 kr. vedrører 2 sager. KS formoder, at fejlen skyldes en visningsfejl i en systemrapport og ikke reelle afstemningsdifferencer. KS er i dialog med KMD om at finde en løsning.</p> <p>Deadline for handleplan: 30. september 2024</p> <p><i>95922999 - Restance (KK ansatte)</i> Opfølgingsbeløb på 82.724 kr. vedrørte 3 sager som alle er oversendt til inddrivelse hos Gældsstyrelsen i januar 2024. Dermed er kravet overført til debitorrestancen og handleplanen gennemført på denne konto.</p>	<p>Handleplanen er hermed gennemført, og bemærkning forventes lukket med revisionsberetning for 2024.</p> <p><i>95921320 - Bruttoferiepenge (værdien af ikke hævede feriekort)</i> Opfølgingsbeløbet er udredt, og handleplanen er gennemført, og bemærkning forventes lukket med revisionsberetning for 2024.</p> <p><i>95922999 - Restance (KK ansatte)</i> Handleplanen er gennemført, og bemærkning forventes lukket med revisionsberetning for 2024</p>
---	--

Revisionsbemærkning nr. 5: Igangværende anlægsprojekter	
Gives til	Teknik- og Miljøforvaltningen, Økonomiforvaltningen
<p>Observationer og risici:</p> <p>Jf. kommunens regler skal et anlægsprojekt være afsluttet og regnskabsaflagt senest med udgangen af regnskabsåret efter det år, anlægget er ibrugtaget, dog efter en eventuel 1-årsgennemgang er gennemført.</p> <p>Jf. budget- og regnskabssystem for kommuner fremgår det ligeledes, at der skal aflægges særskilt anlægsregnskab, når bruttoudgifterne udgør 2 mio. kr. eller derover. På baggrund af oplysninger fra forvaltningerne er det konstateret, at:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ TMF mangler at aflægge 103 anlægsregnskaber ▶ ØKF mangler at aflægge 2 anlægsregnskaber for at efterleve kommunens regler om, at anlægsregnskaber skal være aflagt senest i regnskabsåret efter ibrugtagelsen. 	
Revisionsbemærkning:	Berørt(e) forvaltning(er):
Det henstilles, at lovgivning og kommunens regler vedrørende aflæggelse af anlægsregnskaber efterleves.	Teknik- og Miljøforvaltningen, Økonomiforvaltningen
Handleplan august 2024	Status januar 2025
<p>Teknik- og Miljøforvaltningen Forvaltningens 2-årige handleplan vedrørende regnskabsaflægge af ikke-regnskabsaflagte anlægsregnskaber er stadig i gang og strækker sig frem til medio 2024.</p>	<p>Teknik- og Miljøforvaltningen Forvaltningens 2-årige handleplan vedrørende regnskabsaflæggelse af ikke-regnskabsaflagte anlægsprojekter er afsluttet ultimo 2024. Forvaltningen har regnskabsaflagt en pukkel på ca. 780 ikke-regnskabsaflagte anlægsprojekter ibrugtaget i perioden 2006-2022. Alle anlægsprojekter</p>

<p>Forvaltningen har således arbejdet målrettet på at få regnskabsaflagt en pukkel af ca. 760 ikke-regnskabsaflagte anlægsprojekter ibrugtaget i perioden 2006-2022.</p> <p>Status er, at - af de ca. 760 ikke-regnskabsaflagte anlægsprojekter ibrugtaget i perioden 2006-2022, har forvaltningen medio 2024 regnskabsaflagt ca. 700 anlægsprojekter. Der resterer således ca. 60 anlægsprojekter, som fortsat er økonomisk aktive, og derfor ikke umiddelbart kan regnskabsaflægges. Status er blevet behandlet på Teknik- og Miljøudvalgets møde den 10. juni 2024.</p> <p>Deadline for samlet handleplan: Det tilstræbes, at samtlige anlægsprojekter bliver regnskabsaflagt ultimo 2024.</p>	<p>med ibrugtagning frem til-og-med 2022 er hermed aflagt.</p> <p>Teknik- og Miljøudvalget godkendte den 16. december 2024 indstilling med de sidste gamle anlægsregnskaber og således forventes endeligt godkendt af Borgerrepræsentationen i januar 2025.</p>
<p>Økonomiforvaltningen På baggrund af angivelse af ibrugtagningstidspunkter har revisionen identificeret to anlægsprojekter, hvor der ikke er aflagt rettidigt anlægsregnskab. For det ene projekt - pavilloner ved Ørestads Boulevard - var ibrugtagningstidspunktet ved en fejl ikke opdateret. Projektet er afsluttet og det aflægges anlægsregnskab i 2024.</p> <p>For det andet projekt - fremtidens fritidstilbud på Harrestrup Å Skole - skyldtes den manglende afslutning af projektet, at man afventer politisk stillingtagen og eventuelt nyt budgetønske, som forventes løftet i forhandlingerne om Budget 2026. Rettelig burde bestillerforvaltningen have sørget for en proces for politisk stillingtagen. Denne proces igangsættes med henblik på konkret stillingtagen til afslutning af projektet og stillingtagen til restbudget i projektet. Der aflægges anlægsregnskab for projektet inden afslutningen af 2024.</p> <p>Fremadrettet vil Økonomiforvaltningen indarbejde en fast proces for korrekt afslutning af standsede projekter efter en fastlagt tidsgrænse samt håndtering af restbevilling. Dette vil ske i samarbejde med bestillerforvaltningen.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> 31. december 2024</p>	<p>Økonomiforvaltningen Handleplanen er afsluttet. De omtalte projekter er afsluttet, og der er aflagt regnskab på Borgerrepræsentationens møde d. 12. december 2024.</p>

Revisionsbemærkning nr. 6: Takstberegning Servicelovens §§ 109 og 110	
Gives til	Socialforvaltningen
<p>Observationer og risici:</p> <p>Ledelsen har ansvaret for, at udarbejdelsen af takstberegningen er i overensstemmelse med gældende bestemmelser for takstberegning på det sociale område. Ledelsen har desuden ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser for nødvendig for at kunne udarbejde takstberegningen uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.</p> <p>Takstberegningerne hviler på et korrigeret budget for 2023 for Mændenes Hjem, hvor der er sket en anderledes fordeling af det samlede budget for Mændenes Hjem på de forskellige aktiviteter, Mændenes Hjem driver.</p>	

Vi tager forbehold for, at der ikke er sket en retvisende opdeling af det af Mændenes Hjem udarbejdede og af Københavns Kommune godkendte budget på de underliggende aktiviteter i Mændenes Hjem og den mulige indvirkning heraf på taksterne.

Ministeriet har rejst en række spørgsmål vedrørende nærværende sag, hvorfor det ikke kan afvises, at sagen kan medføre refusionsmæssig berigtigelse.

Opfølgning 2023

Social-, Bolig, og Ældreministeriet har i 2023 afgjort, at Københavns Kommune ikke har foretaget takstberegningen for Mændenes Hjem og andre tilbud efter servicelovens § 110 i overensstemmelse med gældende regler, idet ministeriet vurderer, at udgifter til boligrådgiverordningen og ydelser leveret af sundhedsteamet i deres helhed ikke kan indregnes i taksten.

SOF anmodes derfor om at opgøre den for meget udbetalte statsrefusion med henblik på efterfølgende berigtigelse, det vil sige tilbagebetaling med en påtegning af kommunens revisor. Berigtigelsen er udarbejdet og revisionspåtegnet i januar 2024.

Revisionserklæringen for takstberegningen for 2024 indeholder følgende forbehold:

I taksterne på følgende tilbud, Egmontgården, Klostermosegården, Den åbne Dør, Café Klare, Forchhammersvej Plejeafdelingen, Bocentret, Herbergscentret og Cafén har kommunen beregnet og indregnet en intern husleje. Indregning af intern husleje er ikke i overensstemmelse med takstmodellen i rammeaftalen for Region Hovedstaden. Omkostninger til kommunens egne ejendomme skal indregnes på baggrund af afskrivninger og forrentning. Kommunens budgetprocedurer indeholder ikke information til opgørelse af indvirkningen på de opgjorte takster.

Revisionsbemærkning:	Berørt(e) forvaltning(er):
Det henstilles, at SOF sikrer overholdelse af rammeaftalens regler for indregning af intern husleje.	Socialforvaltningen
Handleplan august 2024	Status januar 2025
<p>Socialforvaltningen</p> <p>SOF er enig i, at KK's huslejemodel ikke kan anvendes i forbindelse med takstberegning. Der er ift. de gældende regler to modeller for beregning af husleje for tilbud i Københavns Kommunes egne ejendomme. SOF undersøger muligheden for at anvende markedslejemodellen fremadrettet, og SOF vil gå i dialog med Socialtilsynet og KEJD om den fremadrettede håndtering. Vi forventer en afklaring senest 1. oktober 2024.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> 1. oktober 2024</p>	<p>Socialforvaltningen</p> <p>SOF har i samarbejde med KEJD udarbejdet en model for markedsleje opdelt på områder i København samt ejendomme beliggende udenfor Københavns Kommune. Socialtilsynet har godkendt modellen.</p> <p>Handleplanen er afsluttet og modellen er benyttet til takstberegning for 2025. Revisorerklæringen vedr. takstberegning §§ 109 og 110 har ikke givet anledning til bemærkning for 2025.</p>

Revisionsbemærkning nr. 7: Beboermidler SOF	
Gives til	Socialforvaltningen
Observationer og risici:	
<p>En række beboerbankkonti i Borgercenter Handicap (BCH) har ikke været afstemt i en årrække. Beboerbankkonti benyttes, når botilbud hjælper borgere med at administrere deres lomme penge. Løsningen anvendes til betaling af mindre udgifter som fx frisør, fodterapeut og massage og eventuel udbetaling af kontanter i form af lomme penge til borgere.</p> <p>Forvaltningen har med ekstern bistand igangsat et større arbejde med at afstemme beboerbankkontiene, herunder beboernes kontantkasser.</p>	
Opfølgning 2023	
<p>Afstemningsarbejdet i forbindelse med genopretningen er afsluttet. Det er dog konstateret, at der stadig er tilbud, der ikke følger forretningsgangen fuldt ud.</p>	

<p>SOF har derfor fortsat i 2024 en prioriteret handleplan, der skal sikre organisatorisk reimplementering af beboerbank, kontantkasser og administrationsaftaler samt justering af forretningsgange på det samlede område vedrørende beboermidler.</p> <p>Supplerende til den afsluttede handleplan vil der være nye aktiviteter i forhold til onboarding/reboarding af ledere og medarbejdere til sikring af, at regelsættet er kommunikeret sådan, at ledere og medarbejdere kan administrere beboermidler i praksis.</p> <p>I forhold til administrationsaftaler vil der udover efterlevelse af retningslinjer være fokus på, at de anvendes løbende i forhold til de aftaler, der med fordel kan indgås med borgere/værger.</p>	
<p>Revisionsbemærkning:</p>	
<p>Det henstilles, at SOF sikrer, at forretningsgangen vedrørende beboermidler efterleveres fuldt ud i alle relevante tilbud.</p>	
<p>Berørt(e) forvaltning(er):</p> <p>Socialforvaltningen</p>	
<p>Handleplan august 2024</p>	
<p>Status januar 2025</p>	
<p>Socialforvaltningen</p> <p>Socialforvaltningen har i perioden jan til juni 2024 iværksat følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kortlægning af udfordringer i praksis med at efterleve gældende retningslinjer. Er gennemført. • Udarbejdet løsningsforslag på identificerede udfordringer i samarbejde med udfører-centre og tilbud, med fokus på viden og kendskab, tekniske løsninger og kommunikation. Er delvist gennemført. Visse tekniske ændringsønsker udestår, men forventes løst senest oktober 2024. • Udarbejdet tillæg til vejledninger, herunder til retningslinjer for ophold i botilbud vedr. lompepenge. Gennemføres i juni 2024. • Udarbejdet kickoff og undervisningsmateriale til re-onboarding af beboerbank, kontantkasser og administrationsaftaler. Er gennemført. • Kickoff, re-onboarding og teknisk gennemgang af systemerne. Der er mødepligt for alle ledere og medarbejdere, der til dagligt arbejder med beboerbank. Er delvist gennemført: Kickoff og re-onboarding gennemført 18. juni 2024. Teknisk gennemgang – august 2024 • Udviklet koncept for løbende opfølgning på at vejledninger og retningslinjer – herunder <ul style="list-style-type: none"> ➢ Løbende opfølgning. Er gennemført og kører hver måned ➢ Re-onboarding Gennemført 18. juni 2024 ➢ Effekten måles på økonomimøderne med tilbuddene fra og med juni månedsopfølgning ➢ Kvartalsvise stikprøver vedr. administrationsaftaler. Implementeres fra 2. kvartal 2024 ➢ Korrigerende handlinger – igangsættes efter månedsopfølgningerne fra og med juni måned samt hvis et beredskab vurderes nødvendigt <p><u>Deadline for handleplan:</u> Oktober 2024</p>	<p>Socialforvaltningen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbejdet med kortlægning af udfordringer i praksis er gennemført og afsluttet 1. halvår 2024. • Der er udarbejdet løsninger til identificerede udfordringer bl.a. vedr. manglende overblik over kort og saldooverholdelse. Løsningerne er implementeret. Der udestår en løsning ift. borgernes betaling på dagtilbud, men den eksisterende løsning fortsætter indtil en ny løsning er fundet. Arbejdet er sat i beror på grund af den administrative omorganisering. • Der er udarbejdet tillæg til vejledninger og retningslinjer for ophold i botilbud. Arbejdet er afsluttet 1. halvår 2024 • Der er udarbejdet kickoff- og undervisningsmateriale. Arbejdet er afsluttet 1. halvår 2024. • Der har været afholdt kickoff, re-onboarding og teknisk gennemgang for alle ledere og medarbejdere. Arbejdet er afsluttet 1. halvår 2024. <p>Der er udarbejdet et opfølgningskoncept, og der afholdes månedlige statusmøder. Der igangsættes et beredskab, hvis der er tilbud, hvor der er behov herfor. Opfølgningskonceptet er udarbejdet og ibrugtaget 1. halvår 2024. Som en del af opfølgningskonceptet vil der blive fulgt op på de administrationsaftaler, hvor der konstateres, at forretningsgangen ikke er overholdt ligesom der vil blive rettet op på evt. differencer i beboernes kontantkasser. Handleplanen er afsluttet, og alle tilbud følger som udgangspunkt regelsættet på området. Der er dog et mindre udestående ift. administrationsaftaler, som først forventes endeligt implementeret i 1. kvartal 2025.</p>

--	--

Revisionsbemærkning nr. 8: Brugerstyring og ledelsestilsyn med brugerautorisationer	
Gives til	Forvaltningerne
<p>Observationer og risici:</p> <p>Det er i Københavns Kommune besluttet, at it-systemer med adgangsstyring, som håndterer person- eller værdi-oplysninger, skal integreres med kommunens til enhver tid anvendte brugerstyringsløsning til bestilling af autorisationer.</p> <p>Hvis integration til den gældende brugerstyringsløsning fravælges, skal fravalget dokumenteres og forelægges for ØKF, som efter koordinering med It-kredsen kan meddele dispensation herfra. Det sker ikke konsekvent i dag.</p> <p>Kommunen skal føre en ajourført fortegnelse over alle væsentlige informationsaktiver. I Københavns Kommune er fortegnelsen i FISKK og indeholder ca. 1.393 informationsaktiver/systemer, som kan være infrastrukturelementer, systemer m.v.</p> <p>Det skal aktivt sikres, at informationer er korrekt mærkede i forhold til det fastlagte dataklassifikationssystem med henblik på at leve op til gældende regler. Forvaltningerne oplyser, at der er stor usikkerhed omkring de registrerede oplysninger i FISKK, som systemejerne har til opgave at ajourføre.</p> <p>Forvaltningerne har opgjort, at 275 systemer ud af 901 potentielle systemer håndteres i kommunens brugerstyringsløsning (IGA). På nuværende tidspunkt er det oplyst, at det for 39 systemer ikke teknisk er muligt at anvende IGA.</p> <p>Systemer integreret i kommunens IGA-løsning inddeles efter kritikalitet, hvor der for systemer med person- og værdioplysninger skal udføres manuelt tilsyn med, om tildelte autorisationer afspejler medarbejdernes arbejdsmæssige behov, minimum hvert år eller hvert andet år. Forvaltningerne har oplyst, at ledelsestilsyn ikke fuldt ud er udført i overensstemmelse med reglerne, og at udestående er planlagt gennemført hurtigst muligt.</p> <p>For ca. 471 systemer med brugere eller som håndterer person- eller værdioplysninger er den valgte brugerstyringsløsning fravalgt eller ikke teknisk mulig. Det betyder som udgangspunkt, at der hver 6. måned manuelt skal foretages tilsyn med, om tildelte autorisationer afspejler medarbejdernes arbejdsmæssige behov. Ifølge forvaltningernes oplysninger foretages de halvårslige tilsyn med tildelte autorisationer kun i mindre grad.</p> <p>Der ses ikke at være taget stilling til, hvordan de væsentlige strategiske mål og forretningsmæssige gevinster, der sikres i IGA-løsningen, sikres for systemer uden for IGA-løsningen.</p>	
Revisionsbemærkning:	Berørt(e) forvaltning(er):
<p>Det henstilles, at:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ de ledelsestilsyn, som skal sikre, at de ansatte ikke har adgang til personoplysninger, hvor der ikke er et arbejdsbetinget behov, udføres i overensstemmelse med kommunens regler. Det gælder både de systemer, der er integreret i IGA-løsningen, og de systemer, der ligger uden for IGA-løsningen ▶ det aktivt sikres, at systemer er korrekt mærkede i forhold til det fastlagte dataklassifikationssystem i kommunens fortegnelse FISKK ▶ alle kommunens systemer med adgangsstyring og værdi- og personoplysninger, hvis det er teknisk muligt, integreres i kommunens IGA-løsning ▶ der tages stilling til hvordan de væsentlige strategiske mål og forretningsmæssige gevinster, der sikres i IGA-løsningen, sikres for de 587 systemer, som på nuværende tidspunkt ikke er i IGA-løsningen, og de 39 systemer, hvor det ikke teknisk er muligt at blive tilmeldt IGA-løsningen bør være særligt kritiske. 	Forvaltningerne
<p>Det anbefales herudover, at:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ledelsestilsynene for systemer integreret i kommunens IGA-løsning opstartes automatisk 	Økonomiforvaltningen / tværgående

<p>► kommunens regler (governance) revurderes og beskrives i en fælles administrativ forretningsgang, hvor der fokuseres på at skabe gennemsigtighed i hvordan og hvilke strategiske mål og forretningsmæssige gevinster operationaliseres/sikres for fuldt ud at realisere målet om at reducere ressourceforbruget på området væsentligt og forbedre brugeroplevelsen for autorisationsansvarlige og ledere.</p>	
Handleplan august 2024	Status januar 2025
<p>Tværgående handleplan Brugerautorisationer til KK's it-systemer har til formål at sikre et tilstrækkeligt niveau af informations-sikkerhed. Derudover skal autorisationerne også bidrage til at skabe en god brugeroplevelse bl.a. i forbindelse med gennemførelse af ledelsestilsyn, og automatiserede brugerstyringsprocesser, og samlet set give mulighed for en effektiv administration af adgange.</p> <p>Rammen for brugerstyring og ledelsestilsyn med brugerautorisationer er gældende lovgivning samt KKs regelsæt. For at indfri ovenstående ambitioner igangsættes et program for brugerstyring og ledelsestilsyn med brugerautorisationer med ophæng i It-kredsen. Programmet har følgende spor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Onboarding af systemer i brugerstyringsløsningen. Hver enkelt forvaltning vil gennemgå alle eksisterende systemer mhp. at sikre at it-systemer onboardes i brugerstyringsløsningen i overensstemmelse med gældende cirkulære og forretningsgange. Det undersøges desuden, hvordan det kan understøttes endnu mere systematisk, at der ved en ny it-anskaffelse tages stilling til onboarding i KKs brugerstyringsløsning. ITK forelægges forvaltningsspecifikke statusoverblik over antal systemer og hvilke systemer, der er hhv. inden for og udenfor KK's brugerstyringsløsning mhp. at følge fremdriften i onboarding. <p><i>ITK modtager kvartalsvis en status for fremdriften.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Genbesøg af informationssikkerhedscirkulæret. Parallelt med onboarding af systemer til brugerstyringsløsningen genbesøges informationssikkerhedscirkulæret for at sikre tilstrækkelig klarhed om krav til gennemførelse af ledelsestilsyn. Det forventes endvidere, at der supplerende vil være behov for en forretningsgang, der beskriver gennemførelse af ledelsestilsyn og onboarding til brugerstyringsløsning. <p><i>Cirkulæret forelægges politisk i Q3 2024.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Oprydning i FISKK. I regi af systemejerrollen sikres, at der for hver forvaltning er et ajourført overblik over, hvilke typer af data, vi har i vores it-systemer mhp. at kunne dokumentere overholdelse af bl.a. informationssikkerhedscirkulæret. 	<p>Tværgående Status afgives i den løbende revision 2024 om generelle it-kontroller, bemærkning 3.2.1 Ledelsestilsyn med bruger autorisationer (rød).</p>

<p><i>ITK modtager i Q4 en status og samlet overblik.</i></p> <p>4. Fortsættelse af igangværende udviklingsopgaver mhp. effektiv administration. ØKF fortsætter med inddragelse af den nedsatte tværførelsesstyrelse arbejdet med</p> <ul style="list-style-type: none"> a) at lave en <u>vejledning</u>, der skal understøtte forvaltningerne i at forbedre rettighedsnavne, beskrivelser og klassifikationsmarkering af roller i brugerstyringsløsningen samt udarbejdelse af mere præcis og ensartet definition af autorisationer og adgangsniveauer mhp. at standardisere praksis og højne kvalitet. b) implementere og udbrede <u>medarbejderroller</u>, som kan tildeles medarbejdere, hvorved autorisationsansvarlige og ledere har færre autorisationer at forholde sig til ved ledelsestilsyn. c) Igangsætte et <u>årshjul</u> for automatisk igangsættelse af ledelsestilsyn gennem kommunens brugerstyringsløsning <p><i>Initiativerne løber til og med Q4 2024, og årshjulet forventes igangsat januar 2025.</i></p>	
<p>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen</p> <p>BIF udfører ledelsestilsyn på sine systemer. Vi arbejder derfor på at forretningsmæssige systemer genbesøger de registrerede frekvenser og sikre, at de ajourført med gældende retningslinjer. Er systemer tilknyttet brugerstyringen udføres tilsyn hvert år. Er systemet ikke tilknyttet brugerstyringen, skal det foretages hvert 6 måned.</p> <p>Vi har indberettet en fælles oversigt til IGA-teamet pr. 19. juni for, hvornår vi planlægger at foretage ledelsestilsyn pr. system.</p> <p>Vi kommer til at følge op både i forhold til genbesøget af frekvens og udførelse af ledelsestilsynet.</p> <p>Systemer uden for IGA. BIF har 7 systemer uden for IGA. For de systemer, der ikke er under udfasning, vil forvaltningen genbesøge hvert enkelt system og påbegynde en onboardingsproces med IGA, hvor det er muligt. For det ene system med uddelegeringsaftale skal det genbesøges, hvorvidt begrundelsen stadig holder.</p> <p>BIF har mange fællesoffentlige systemer, som er tilknyttet AD-brugerstyringen, men styres af FKA/FKO. Det er derfor ikke muligt at onboarder det til IGA. BIF tager derfor igen dialog med KIT, om de tekniske muligheder har ændret sig.</p> <p>BIF stiller krav ved anskaffelse af nye systemer, at de teknisk kan tilsluttes den centrale brugerstyringen og helst IGA. Når vi ikke kan stille krav om, at alle systemer skal kunne tilsluttes IGA, skyldes det, at BIF opererer med en del fællesoffentlige systemer, hvor KOMBIT/Staten har defineret</p>	<p>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen</p> <p>Status afgives i den løbende revision 2024 om generelle it-kontroller, bemærkning 3.2.1 Ledelsestilsyn med bruger autorisationer (rød).</p>

<p>brugerstyringsmulighederne. Da det er et lovkrav at være tilsluttet systemerne, kan vi ikke altid selv vælge, hvordan brugerstyring skal ske.</p> <p><u>Deadline for handleplan: Q3</u></p>	
<p>Børne- og Ungdomsforvaltningen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Udførelse af ledelsestilsyn Forvaltningen har i 2023 indført et årshjul for igangsættelse af ledelsestilsyn, som følger ØKF's årshjul for ledelsestilsyn på de tværgående systemer. Dette betyder, at der i uge 9 og uge 37 igangsættes ledelsestilsyn, og at der følges op på gennemførelsen fra centralt hold i digitaliseringskontoret. Dette gælder både for systemer i og uden for IGA-løsningen. Gennemførelsen registreres i FISKK og journaliseres i eDoc. Forvaltningens administrative sekretariater understøtter og følger op på den enkelte leders gennemførelse af ledelsestilsynene decentralt. Der er godkendt en proces for eskalering af manglende gennemførelse af tilsyn til nærmeste leder. 2. Korrekt mærkning Jf. handleplan under punkt 2 bliver der ansat en ressource, der skal understøtte forvaltningens systemdokumentation for FISKK. 3. Integration i IGA-løsning BUF vil i foråret 2024 igangsætte et arbejde med oprydning af rettigheder i systemerne for at tydeliggøre, hvilke rettigheder en bestemt medarbejdergruppe i systemerne skal have. BUF vil løbende flytte alle systemer over i IGA, hvor det er teknisk og økonomisk muligt. Arbejdet igangsættes i 2024 og forventes at fortsætte ind i 2025. 4. Stillingtagen BUF laver et løbende ledelsestilsyn, der udføres halvårligt. Det vedrører de små systemer, der ikke ligger i IGA. BUF vil sikre, at der er tilstrækkelige instrukser og en opfølgingsplan, der sikrer, at man kan dokumentere gennemførelse af tilsynene for systemer udenfor IGA. Arbejdet skal opstartes i første halvår 2024, hvor man laver første rul, og arbejdet skal fortsætte kontinuerligt fremover. 	<p>Børne- og Ungdomsforvaltningen</p> <p>Status afgives i den løbende revision 2024 om generelle it-kontroller, bemærkning 3.2.1 Ledelsestilsyn med bruger autorisationer (rød).</p>
<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen</p> <p>Intern revision henstiller at:</p> <p>1. Ledelsestilsyn skal udføres i overensstemmelse med kommunens regler:</p> <p>KFF gennemfører i overensstemmelse med kommunens regler ledelsestilsyn med autorisationer årligt for systemer i Identity Governance & Administration (IGA), senest november 2023 og halvårligt for systemer udenfor IGA, senest marts 2024.</p>	<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen</p> <p>Status afgives i den løbende revision 2024 om generelle it-kontroller, bemærkning 3.2.1 Ledelsestilsyn med bruger autorisationer (rød).</p>

<p>2. Systemer skal være korrekt mærkede ift. det fastlagte dataklassifikations-system i kommunens fortegnelse FISKK:</p> <p>KFF sikrer sig løbende at forvaltningens systemer er korrekt opmærkede i arbejdet med årsplanerne i FISKK. Senest har systemejergruppen i april måned 2024 systematisk gennemgået deres systemer ift. registrering af datatyper i systemet.</p> <p>3. Alle kommunens systemer med adgangsstyring og værdi- og personoplysninger, skal, hvis det er teknisk muligt, integreres i kommunens IGA-løsning:</p> <p>KFF igangsætter en handleplan, der skal sikre, at forvaltningens systemer med adgangsstyring og værdi- og personoplysninger, hvis det er teknisk muligt, integreres i kommunens IGA-løsning.</p> <p>Handleplanen afdækker tekniske forudsætninger for systemerne og konkret økonomi for det enkelte system samt sikrer, at der udarbejdes en konkret plan for at få lagt det pågældende system i IGA, hvis det er teknisk muligt.</p> <p>4. Der skal tages stilling til hvordan de væsentlige strategiske mål og forretningsmæssige gevinster der sikres i IGA-løsningen, sikres for de systemer som på nuværende tidspunkt ikke er i IGA-løsningen.</p> <p>Dette forholder KFF sig også til i forbindelse med handleplanen nævnt ovenfor.</p> <p>Intern revision anbefaler der ud over at:</p> <p>Ledelsestilsynene for systemer integreret i kommunens IGA-løsning bør opstartes automatisk samt at kommunens regler (governance) bør revurderes og beskrives i en Fælles administrativ forretningsgang med fokus på at skabe gennemsigtighed i, hvordan og hvilke strategiske mål og forretningsmæssige gevinster, der operationaliseres/sikres.</p> <p>KFF har en forventning om, at disse anbefalinger adresseres forvaltningstværgående og vil arbejde med dem i det regi.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> Oktober 2024</p>	
<p>Socialforvaltningen</p> <p>1 Socialforvaltningen har aktuelt 74 systemer i FISKK, der indeholder brugere, værdi-og/eller personoplysninger. 21 systemer er allerede onboardet i IGA, hvilket giver en restmængde på 53 systemer udenfor IGA. 35 systemer ud af de 53 vurderes umiddelbart som mulige at onboarder i IGA i løbet af Q3 og Q4 2024. De resterende 18 systemer skal Socialforvaltningen i dialog med KIT vurdere, om det er teknisk muligt eller ej.</p>	<p>Socialforvaltningen</p> <p>Status afgives i den løbende revision 2024 om generelle it-kontroller, bemærkning 3.2.1 Ledelsestilsyn med bruger autorisationer (rød).</p>

<p>Socialforvaltningen opstarter onboardingprocessen for alle 53 systemer til IGA med KITs IAMs kontor i august 2024 samt drøftelsen af, om der er tekniske hindringer eller for store økonomiske konsekvenser for dele af systemerne, som forvaltningen derved fortsat skal håndtere udenfor IGA.</p> <p>Socialforvaltningen gennemfører manuelle ledelsestilsyn på de systemer, der endnu ikke er onboardet i IGA, dvs. dette omfatter de i alt 53 systemer pt.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> 31. dec. 2024</p>	
<p>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen SUF indgår i initiativerne i den tværgående handleplan og viderefører dertil i egen forvaltning indsatserne opstartet i 2023 med fokus på kravene til ledelsestilsyn med autorisationer.</p> <p>I forlængelse af ovenstående indeholder SUF's handleplan følgende tiltag.</p> <p><i>Pkt. 1</i> Gennemgang af it-systemporteføljen i Økonomiforvaltningen med sikring af, at gennemførelse af tilsyn sker i overensstemmelse med kommunens regler.</p> <p><i>Pkt. 2</i> Gennemgang af, om der er yderligere systemer i Økonomiforvaltningen, der kan være relevante at onboarder på IGA og migrering af disse.</p> <p><i>Deadline: Q2 2025</i></p>	<p>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen Status afgives i den løbende revision 2024 om generelle it-kontroller, bemærkning 3.2.1 Ledelsestilsyn med bruger autorisationer (rød).</p>
<p>Teknik- og Miljøforvaltningen På baggrund af Intern Revisions nye revisionsbemærkninger har TMF besluttet en nye handleplan, som ligger i forlængelse af den tidligere handleplan.</p> <p>Forvaltningen har i løbet af de seneste to år haft fokus på ledelsestilsyn med brugerautorisationer. Forvaltningen har udarbejdet et årshjul, hvori ledelsestilsyn med brugerautorisationer både uden for og i IGA-løsningen indgår. Forvaltningen vil fortsat have fokus på at få de relevante fagsystemer migreret over på IGA-løsningen for at sikre en mere smidig ledelsestilsynsproces og bedre brugerstyring.</p> <p>Forvaltningens oprindelige handleplan bestod af tre indsatser, hvoraf to er afsluttet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Udførelse af ledelsestilsyn for systemer i IGA-løsningen, som følger forvaltningens årshjul (Q2 2024). <i>Indsats afsluttet april 2024.</i> 2. Udførelse af ledelsestilsyn for fagsystemer uden for IGA-løsningen (Q2 2024). <i>Indsats afsluttet maj 2024.</i> 3. Udarbejdelse af plan for migrering af relevante systemer til IGA-løsningen i samarbejde med 	<p>Teknik- og Miljøforvaltningen Status afgives i den løbende revision 2024 om generelle it-kontroller, bemærkning 3.2.1 Ledelsestilsyn med bruger autorisationer (rød).</p>

<p>Koncern IT (Q3 2024). <i>Igangværende. Forventes afsluttet i september 2024.</i></p> <p>Foruden pkt. 3 i den oprindelige handleplan har forvaltningen besluttet to aktiviteter i en ny handleplan i forlængelse af de nye revisionsbemærkninger:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opdatering af forvaltningens it-systemer med personoplysninger i FISKK, så den rette data-klassifikation fremgår (Q4 2024). 2. Implementering af ny proces for manuelle ledelsestilsyn, som læner sig op ad ledelsestilsynsprocessen i IGA og sikrer mere automatisering (Q4 2024). <p>Deadline for samlet handleplan: Det forventes, at samtlige indsatser i handleplanen for håndtering af revisionsbemærkningen er afsluttet i 4. kvartal 2024</p>	
<p>Økonomiforvaltningen</p> <p>Økonomiforvaltningen indgår i initiativerne i den tværgående handleplan og viderefører dertil i egen forvaltning indsatser med opstart i 2023 med fokus på kravene til ledelsestilsyn med autorisationer gennem bl.a. faste statusmøder og nyhedsbreve målrettet de it-systemansvarlige. IGA-integration af Økonomiforvaltningens it-systemer har ligeledes været et særligt fokusområde, hvorfor en stor andel af forvaltningens it-systemer er onboardet i løsningen.</p> <p>I forlængelse af ovenstående indeholder Økonomiforvaltningens handleplan følgende tiltag.</p> <p><i>Pkt. 1</i> Gennemgang af it-systemporteføljen i Økonomiforvaltningen med sikring af, at gennemførelse af tilsyn sker i overensstemmelse med kommunens regler.</p> <p><i>Pkt. 2</i> Gennemgang af, om der er yderligere systemer i Økonomiforvaltningen, der kan være relevante at onboarder på IGA og migrering af disse.</p> <p>Deadline Q2 2025</p>	<p>Økonomiforvaltningen</p> <p>Status afgives i den løbende revision 2024 om generelle it-kontroller, bemærkning 3.2.1 Ledelsestilsyn med bruger autorisationer (rød).</p>

Revisionsbemærkning nr. 9: Erhvervslejemål KFF	
Gives til	Kultur- og Fritidsforvaltningen
<p>Observationer og risici:</p> <p>Revisionsbemærkning nr. 4 og 5 fra 2022 er lukket som selvstændige revisionsbemærkninger. De resterende udestående forhold er videreført i denne revisionsbemærkning.</p> <p>KFF har genforhandlet og indgået nye tilskudsaftaler i overensstemmelse med de gældende regler. Der resterer to sager, som omhandler erhvervslejekontrakter, som endnu ikke er forhandlet endeligt på plads med foreningerne.</p> <p>KFF har desuden afsluttet arbejdet med at implementere reglerne i forretningscirkulæret for indtægter. Der udestår afklaring og berigtigelse af enkelte erhvervslejemål.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Et lejemål er overdraget til Københavns Ejendomme, der er ved at udarbejde ny erhvervslejekontrakt ▶ To lejemål udløber i maj 2024 ▶ Tre erhvervslejemål er endnu uafklaret. <p>Ovenstående er en videreførelse af bemærkning nr. 4 tilskudsadministration og nr. 5 indtægter fra 2022.</p>	
Revisionsbemærkning:	Berørt(e) forvaltning(er):
<p>Det henstilles, at</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ arbejdet afsluttes hurtigst muligt, så de indtægter, som kommunen er berettiget til, opkræves korrekt ▶ alle erhvervslejemål overdrages og administreres i ØKF i overensstemmelse med kommunens styrelsesvedtægt ▶ de bevillingsmæssige ændringer i forbindelse med arbejdet forelægges til politisk godkendelse. 	Kultur- og Fritidsforvaltningen
Handleplan august 2024	Status januar 2025
Kultur- og Fritidsforvaltningen	Kultur- og Fritidsforvaltningen
<ul style="list-style-type: none"> • KFF er i gang med forhandling af to aftaler som forventes afsluttet med korrekte aftaler ultimo 2024. KEJD er i gang en enkelt sag som forventes afsluttet ultimo 2024/primus 2025. • Kendte lejemål er overdraget til KEJD og nye erhvervslejeaftaler mellem aktør og KEJD forventes indgået i 2024. KFU forelægges en sag om ændring af en enkelt aftale i efteråret 2024. • Dialog mellem ØKF og KFFs direktioner er indledt med henblik på teknisk løsning af bevillingsmæssige ændringer. Disse vil indgå i de sædvanlige sager (fejebakkesager) om ændringer i 2024. <p><u>Deadline for handleplan:</u> 31. december 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kultur- og Fritidsforvaltningen har forhandlet den ene aftale færdig og er i gang med at forhandle én anden sag færdig, hvilket forventes afsluttet og indgået ultimo Q1 2025. • Forvaltningen forventer, at en tredje sag afsluttes i foråret 2025, når voldgiftsretten har truffet afgørelse. Sagen føres af KEJD. • Kultur- og Fritidsforvaltningen er i god dialog med Københavns Ejendomme (KEJD) som meddeler, at de fortsat er i gang med at behandle de aktuelle sager og behandler én sag ad gangen. <p>Deadline for handleplan: Juni 2025</p>

Revisionsbemærkning nr. 10: Egenbetaling	
Gives til	Socialforvaltningen
<p>Observationer og risici:</p> <p>Jf. serviceloven betaler beboere for ophold i boformer efter §§ 107-110. Videre fremgår det af betalingsbekendtgørelsen, at betaling for ophold i boformer efter § 107 sker af beboerens arbejdsindtægt, pension, kontanthjælp eller anden indtægt. Dog opkræves beboere, der ikke har en indtægt, ikke betaling for opholdet. Betalingen sker fra opholdets begyndelse. Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige tilfælde dispensere for betalingen i kortere tid.</p> <p>Kommunen kan først opkræve egenbetaling fra det tidspunkt, hvor borgeren får meddelt afgørelsen om det konkrete beløb, som borgeren skal betale. Det gælder, selvom det fremgår af betalingsbekendtgørelsen, at beboeren skal betale fra opholdstidspunktet, hvis det er et midlertidigt botilbud eller rådighedstidspunktet, hvis det er et længerevarende botilbud. Det gælder også, selvom kommunen ved bevillingen af botilbuddet oplyser, at der efterfølgende vil blive truffet afgørelse om egenbetalingen.</p> <p>SOF har efter afdækning oplyst, at ca. 80 borgere på Hjemløseenhedens botilbud efter servicelovens § 107 gennem flere år ikke er blevet opkrævet egenbetaling for ophold, idet SOF ikke har truffet afgørelse om størrelsen af egenbetaling og meddelt denne til borgeren, som det kræves i lovgivningen.</p>	

SOF har efterfølgende foretaget en afdækning af lignende udfordringer på andre områder i forvaltningen, hvilket har afdækket en række forskellige udfordringer i opkrævningsprocessen på en række områder.

Arbejdet har ført til fund af fejl og mangler og forventes i 2024 at føre til tilbagebetaling af op til 14 mio. kr. til borgere vedrørende historiske fejl.

I forbindelse med revisionen af særligt dyre enkeltsager på børneområdet er det ligeledes konstateret, at der på udvalgte sager ikke er truffet afgørelse om egenbetaling ej heller opkrævet egenbetaling. Det kan have medført, at kommunen har hjemtaget for meget statsrefusion, som kan føre til tilbagebetaling af refusion.

Revisionsbemærkning:

Berørt(e) forvaltning(er):

Vi henstiller, at SOF hurtigst muligt sikrer, at betalingsbekendtgørelsen efterleves på alle områder, og at det sikres, at alle de indtægter, som kommunen er berettiget til, opkræves korrekt, samt at der hjemtages korrekt statsrefusion.

Socialforvaltningen

Handleplan august 2024

Status januar 2025

Socialforvaltningen

Socialforvaltningen har iværksat følgende:

- I efteråret igangsatte Socialforvaltningen en ekstraordinær indsats for at sikre korrekt beregning af egenbetaling for alle aktuelle borgere, jf. betalingsbekendtgørelsen. Med udgangen af første kvartal 2024 opkræves alle nuværende borgere på botilbud egenbetaling i henhold til betalingsbekendtgørelsen.

Socialforvaltningen vil i 3. halvår 2024 foretage en stikprøvegennemgang af alle typer af opkrævning af egenbetaling for at sikre, at beregning og opkrævning er korrekte.

- Vedrørende hjemtagelse af statsrefusion på børneområdet, vil forvaltningen sikre, at alle afgørelser omkring forældrebetaling dokumenteres, i henhold til gældende retningslinjer på området. Dette vil sikre, at der er tilstrækkeligt dokumentation for de udgifter forvaltningen afholder vedrørende hjemtagelse af statsrefusion på børneområdet. Forvaltningen har skærpet kravene til dokumentation overfor relevante enheder på børneområdet og er ved at implementere et opfølgningkoncept, der skal sikre dokumentation af alle afgørelser vedr. forældrebetaling. Opfølgningen vil blive gennemført første gang med udgangen af 3. kvartal 2024 og vil fortsætte ind til området er i sikker drift.

Deadline for handleplan:

Samlet deadline er udgangen af 3. kvartal 2024

Socialforvaltningen

- CIK har foretaget en stikprøvevis gennemgang af alle opkrævning vedr. egenbetaling for ophold på botilbud. Stikprøven viser, at der hvor der opkræves egenbetaling foreligger der myndighedsafgørelse og beregningsgrundlag. CIK er i dialog med borgercentrene om resultatet af stikprøven. CIK har været i dialog med borgercentrene om stikprøven, og der er lagt en plan for at fejl og mangler bliver rettet. Handleplanen er afsluttet i 4. kvartal 2024.
- Bagudrettet har Socialforvaltningen tilbagebetalt de borgere, der tidligere har været opkrævet på et forkert grundlag. Fra 2024 opkræves alle borgere egenbetaling med korrekt beløb.
- SOF har udviklet et værktøj til brug for opfølgning for forældrebetaling. Værktøjet og opfølgning er ibrugtaget fra oktober 2024 og med udgangspunkt i data fra 3. kvartal 2024. Med udgangspunkt i værktøjet følger forvaltningen op på de sager, hvor der ikke foreligger en afgørelse og sikre, at der bliver rettet op, hvis der er behov for det. Socialforvaltningen har besluttet at fortsættes den kvartalsvise opfølgning frem til at resultatet af opfølgningen viser et tilstrækkelig højt og stabilt niveau. Det betyder, at denne del af handleplanen afsluttes, så opkrævninger for 2025 bliver korrekte.