

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	Erhvervslejemål KFF (NY)	Kultur- og Fritidsforvaltningen
Nr. 10	Egenbetaling (NY)	Socialforvaltningen

Revisionsbemærkning nr. 1: Bilagskontrol	
Gives til	Børne- og Ungdomsforvaltningen, Kultur- og Fritidsforvaltningen, Socialforvaltningen, Sundheds- og Omsorgsforvaltningen, Teknik- og Miljøforvaltningen, Økonomiforvaltningen
<p>Observationer og risici:</p> <p>Vi har i lighed med sidste år foretaget en gennemgang af et væsentligt større antal bilag for at vurdere, hvorvidt der er fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer.</p> <p>Den udførte stikprøve har omfattet alle forvaltningerne.</p> <p>Stikprøven har udgjort 384 bilag suppleret med en særlig bilagskontrol rettet mod KFF, fordelt på følgende typer af betalinger:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Udlæg ▶ Dankort/kundekort ▶ E-faktura ▶ Rammeordre ▶ Indkøbsordre. <p>En forudsætning for at god regnskabsskik er efterlevet, og at kontrolmiljøet vedrørende betalinger er effektivt, er, at rekvisitionen vedlægger tilstrækkelig dokumentation, så 2.-godkender har adgang til et fyldestgørende regnskabsmateriale.</p>	

<p>Manglende dokumentation øger også risikoen for, at besvigelser kan holdes skjult, såfremt det ikke er muligt at påse, hvilke ydelser m.v. fakturaen reelt dækker.</p> <p>Opfølgning 2023</p> <p>Den udførte kontrol viser, at der fortsat er flere fejl og mangler i bilagshåndteringen, som væsentligst kan henføres til indkøb ved brug af dankort og refusion af udlæg.</p> <p>ØKF, TMF og SUF har væsentligst udfordringer med manglende oplysning omkring formål og deltagere.</p> <p>KFF, SOF og BUF har udover udfordringer med manglende oplysning omkring formål og deltagere ligeledes mangler i forhold til tilstrækkelig dokumentation for de foretagne indkøb.</p> <p>Resultaterne af forvaltningernes egenkontrol er i al væsentlighed i overensstemmelse med revisionens observationer.</p>	
Revisionsbemærkning:	Berørt (e) forvaltning(er) :
Vi henstiller, at der i forvaltningerne fortsat er ledelsesmæssigt fokus på effekten af de igangsatte handleplaner fra 2022, der skal medvirke til at sikre fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer.	Forvaltningerne
Handleplan januar 2024	Opfølgning august 2024
<p>Socialforvaltningen</p> <p>Den største udfordring i forhold til bilagsdokumentation i Socialforvaltningen er dankortdokumentation.</p> <p>1. Socialforvaltningen ønsker at gøre det lettere for medarbejdere og ledere at aflevere kvitteringer i form af digitaliseret understøttelse af dankortkøbene. KS har udviklet en dankort-app som er testet i et pilotprojekt. Løsningen evalueres pt., men de foreløbige erfaringer viser, at løsningen er god ift. indhentelse og korrekt dokumentation. Socialforvaltningen vil inden for 1. halvår af 2024 i samarbejde med KS finde frem til den endelige løsning og iværksætte en udrulningsplan for alle enheder i Socialforvaltningen.</p> <p>2. I forlængelse af arbejdet med handleplanen fra 2022, har Socialforvaltningen igangsat en analyse mhp. at undersøge følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • om antallet af køb på dankort kan minimeres • om antallet af dankort kan reduceres • om hævnings på dankort kan fjernes og erstattes med et kontanthåndteringsfirma. <p>Analysen gennemføres i 1. kvartal 2024, hvorefter nødvendige tiltag implementeres.</p> <p>3. Socialforvaltningen vil gøre læringsforløb ift. korrekt bilagshåndtering obligatorisk for alle relevante medarbejdere og ledere. Inden udgangen af 2. kvartal 2024 er der udarbejdet et koncept for læringsforløb.</p>	<p>Socialforvaltningen</p> <p>1. Socialforvaltningen har i samarbejde med KS fundet en dankort-app løsning. Løsningen er testet i et pilotprojekt og der er udarbejdet en udrulningsplan for tilbud under borgercenter Børn og Unge, der skal sikre, at alle enheder benytter dankort-appen med udgangen af 2024. Når løsningen er implementeret fuldt ud i borgercenter Børn- og unge vil der blive udarbejdet en implementeringsplan for resten af SOF. Arbejdet forventes at løbe i 2025.</p> <p>2. Der er udarbejdet en analyse, som har givet input til en række tiltag, som bliver implementeret i løbet af 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • For at minimere antallet af køb på dankort vil de eksisterende retningslinjer blive skærpet i forhold til, hvad der er relevant at købe med et firmadankort i Socialforvaltningen. Ajourføringen forventes klar ultimo 2024. • Socialforvaltningen ønsker at reducere antallet af firmadankort til et absolut minimum. Reduktionen skal ske i samarbejde med borgercentrene og vil ske løbende i 2024. • Kontantkasser lukkes eller centraliseres der hvor det er muligt, så de administreres ét sted pr. borgercenter og kontanter suppleres ved hjælp af et kontanthåndteringsfirma. Socialforvaltningen bestræber sig på, at lukning eller centralisering senest sker med udgangen af 2024.

<p>Det er ambitionen, at alle relevante medarbejdere og ledere har været igennem læringsforløb inden udgangen af 2024.</p> <p>4. Socialforvaltningen vil fra 2024 implementere en kvartalsvis stikprøvekontrol af dankortbilag for at følge op på, om regler / forretningsgange for dokumentation overholdt.</p> <p>Deadline for samlet handleplan: Inden udgangen af 2024.</p>	<p>3. Socialforvaltningen har udarbejdet en instruks, der sætter rammen for brugen af firmadankort. Af instruksen fremgår det, at e-learning om bilagsdokumentation er obligatorisk at gennemgå. Instruksen bliver implementeret på alle tilbud senest med udgangen af 3. kvartal 2024.</p> <p>4. Socialforvaltningen har gennemført en stikprøvekontrol af firmadankortbilag og udlæg for 1. kvartal 2024. Gennemgangen vil blive afrapporteret til direktionen og bilag med bemærkninger vil blive gennemgået og krævet berigtiget af relevante medarbejdere og ledere. Det vil ved gennemgangen blive påtalt, at bilag fremover skal afvises, hvis den nødvendige dokumentation ikke er til stede, jf. kravene i den udarbejdede instruks. Stikprøvegennemgangen vil blive udført hvert kvartal 2024 og med afrapportering til direktionen. Herefter revurderes konceptet for stikprøvegennemgang og afrapportering.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Revisionsbemærkning nr. 2: Ibrugtagningstilladelser på it-systemer	
Gives til	Forvaltningerne
Observationer og risici:	
<p>Af Forretningscirkulæret for it-anskaffelser, der er bindende for alle forvaltninger, fremgår det, at et nyt it-system skal sikkerhedsvurderes og have en ibrugtagningstilladelse, inden det idriftsættes. En sikkerhedsvurdering tager stilling til, at alle krav til informationssikkerhed og databeskyttelse er opfyldt. Hvis en ibrugtagningstilladelse ikke kan udstedes forud for idriftsættelsen, skal sagen behandles som uoverensstemmelse. Dette indebærer en eskalering til hhv. DCK og ITK, hvor der skal opnås enighed, hvis sagen ikke skal eskaleres yderligere til de relevante administrerende direktører, borgmestre og ultimativt til ØU. Det er forbundet med stor risiko for kommunen at idriftsætte et it-system uden en sikkerhedsvurdering og en ibrugtagningstilladelse.</p>	
<p>Koncern IT er i samarbejde med kommunens forvaltninger i gang med at håndtere de manglende ibrugtagningstilladelser.</p>	
<p>I 2022 kunne det konstateres, at der var blevet idriftsat et system, uden den nødvendige ibrugtagningstilladelse. Det medførte, at Koncern IT igangsatte en undersøgelse af, hvorvidt der var flere systemer, som var i ibrugtaget uden en ibrugtagningstilladelse. Koncern IT kunne konstatere, at der var yderligere 95 systemer, som var i drift, men uden en nødvendig ibrugtagningstilladelse.</p>	
Opfølgning 2023	
<p>De systemer, der blev identificeret i forbindelse med revisionsbemærkningen i 2022, er ifølge det oplyste håndteret, og Koncern-IT har i den forbindelse oplyst, at systemer ibrugtaget før 2018 skal sikkerhedsvurderes, hvis der sker væsentlige ændringer. 17 systemer er derfor blevet undtaget sikkerhedsvurderingen.</p>	
<p>Det er konstateret, at der er, jf. oplysningerne i FISKK, 135 systemer, som er anskaffet før 1. november 2018, der ikke har en ibrugtagningsstatus, og at 16 systemer har en "ikke godkendt" status. Altså skulle systemerne ikke være i drift, fordi sikkerheden ikke har levet op til kommunens krav.</p>	
Revisionsbemærkning:	Berørt (e) forvaltning(er) :

<p>Det henstilles, at</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ de systemer, der ikke har en ibrugtagningsstatus, bliver gennemgået, og oplysningerne i FISKK bliver opdateret. 80 konti er kategoriseret 2 som "Afstemt til opfølgning" ▶ at der udføres en tilpasset sikkerhedsvurdering af systemer ibrugtaget før 2018, samt, ▶ at de systemer, der har status "ikke godkendt" eskaleres, jf. anskaffelsescirkulæret, og der træffes de nødvendige foranstaltninger, bl.a. om udfasning, idet disse, jf. kommunes regler, udgør en sikkerhedsrisiko. 	<p>Forvaltningerne</p>
<p>Handleplan august 2024</p> <p>Socialforvaltningen Følgende handleplan skal sikre at udestående SOF-systemer får en ibrugtagningstilladelse og dermed godkendelse i FISKK:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOF har 121 systemer i FISKK. Ud af de 121 har 84 systemer en ibrugtagningstilladelse. 37 systemer mangler en ibrugtagningstilladelse efter den aktuelle anskaffelsesproces i FISKK. 7 systemer ud af de 37 er aktuelt sendt til sikkerhedsvurdering i KIT. Der udestår derved 30 systemer, der skal forberedes og sendes til sikkerhedsvurdering i KIT. Socialforvaltningen melder yderligere 10 systemer ind til sikkerhedsvurdering i KIT i Q3 og Q4 2024. De sidste 20 systemer meldes ind i Q1 og Q2 2025. <p><u>Deadline for handleplan: 2. kvartal 2025.</u></p>	<p>Opfølgning</p> <p>Socialforvaltningen Ved næste opfølgning vil Socialforvaltningen følge op på følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. at 10 systemer ud af de udestående 30 systemer er forberedt og sendt til sikkerhedsvurdering i KIT.

<p>Revisionsbemærkning nr. 4: Revision af balancen</p>	
<p>Gives til</p>	<p>Forvaltningerne</p>
<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". 	

Ved vores gennemgang har vi følgende observationer:

Validering af årsrapporteringen

Vi har konstateret 3 fejlkategoriseringer, hvor kategoriseringen efterfølgende er berigtiget.

Beløb i kategori 2 og 3 mere end et år gammelt

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.

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.

Koncernservice har beskrevet og rapporteret problemområderne til forvaltningerne i årsrapportering på balancen 2023.

Grunde og bygninger til videresalg

Vi har konstateret fejl i opgørelsen vedrørende tilbagekøbsrettigheder, som er 88,9 mio. kr. for høj i ØKF.

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.

Revisionsbemærkning:

Berørt(e) forvaltning(er):

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.

Forvaltningerne

Det henstilles, at ØKF foretager en genberegning af 2019-værdien for de optagne tilbagekøbsrettigheder.

Økonomiforvaltningen

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.

Handleplan august 2024

Opfølgning

Socialforvaltningen

For Socialforvaltningen drejer revisionsbemærkningen på balancen sig om følgende to konti:

95900027 - KY - Mellemlægning NemKonto kr. -8.262. Saldoen er udlignet ultimo januar 2024

Bemærkningen for denne konto er håndteret.

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

Socialforvaltningen

Ved næste opfølgning vil Socialforvaltningen følge op på,

- at tilbagebetalingskravene på konto 95900030 KY - Mellemlægningsskonto er udlignet og kravene er overført til OPUS debitor.

<p>SOF og KS om at få kravet registreret i OPUS Debitor.</p> <p>Socialforvaltningen bestræber sig på, at forholdet er bragt i orden inden udgangen af 2. kvartal 2024.</p> <p>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>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Revisionsbemærkning nr. 6: Takstberegning Servicelovens §§ 109 og 110	
Gives til	Socialforvaltningen
Observationer og risici:	
<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> <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.</p> <p>Ministeriet har rejst en række spørgsmål vedrørende nærværende sag, hvorfor det ikke kan afvises, at sagen kan medføre refusionsmæssig berigtigelse.</p>	
Opfølgning 2023	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Revisionserklæringen for takstberegningen for 2024 indeholder følgende forbehold:</p> <p>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.</p>	
Revisionsbemærkning:	Berørt(e) forvaltning(er):

Det henstilles, at SOF sikrer overholdelse af rammeaftalens regler for indregning af intern husleje.	Socialforvaltningen
Handleplan august 2024	Opfølgning
Socialforvaltningen 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. <u>Deadline for handleplan:</u> 1. oktober 2024	Socialforvaltningen Socialforvaltningen vil ved næste opfølgning følge op på, <ul style="list-style-type: none"> at taksterne for 2025 er beregnet korrekt og efter den nye model for huslejeindregning.

Revisionsbemærkning nr. 7: Beboermidler SOF	
Gives til	Socialforvaltningen
Observationer og risici:	
<p>En række beboerbankkonti i Borgercenter Handicap (BCH) har ikke har været afstemt i en årrække. Beboerbankkonti benyttes, når botilbud hjælper borgere med at administrere deres lommepege. Løsningen anvendes til betaling af mindre udgifter som fx frisør, fodterapeut og massage og eventuel udbetaling af kontanter i form af lommepege 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>	
Revisionsbemærkning:	Berørt (e) forvaltning(er):
Det henstilles, at SOF sikrer, at forretningsgangen vedrørende beboermidler efterleves fuldt ud i alle relevante tilbud.	Socialforvaltningen
Handleplan august 2024	Opfølgning
Socialforvaltningen Socialforvaltningen har i 2024 iværksat følgende: <ul style="list-style-type: none"> Kortlægning af udfordringer i praksis med at efterleve gældende retningslinjer. Er gennemført. 	Socialforvaltningen Ved næste opfølgning vil Socialforvaltningen følge op på følgende: <ul style="list-style-type: none"> At der er udarbejdet løsningsforslag til identificerede udfordringer.

<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdet løsningsforslag på identificerede udfordringer i samarbejde med udførercentre 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. lommepege. 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>Deadline for handleplan: Oktober 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • At der er udarbejdet tillæg til vejledninger og at de er implementeret • At der er gennemført kickoff med alle tilbud • At konceptet for den løbende opfølgning er udviklet og implementeret, og status og udfordringer gennemgås på de månedlige møder med tilbuddene.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Revisionsbemærkning nr. 8: Brugerstyring og ledelsestilsyn med brugerautorisationer	
Gives til	Forvaltningerne
Observationer og risici:	

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 halvårlige tilsyn med tildelte autorisationer kun i mindre grad.

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.

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 ▶ 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>Økonomiforvaltningen / tværgående</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

Handleplan august 2024	Opfølgning
<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 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>Socialforvaltningen</p> <p>Ved næste opfølgning vil Socialforvaltningen følge op på følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at der er igangsat en proces for onboarding af 35 systemer i IGA og at der er en afklaring af de resterende 18 • at der er foretaget manuelle ledelsestilsyn for systemer der ikke er onboardet i IGA

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</p>	

<p>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> <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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
<p>Revisionsbemærkning:</p>	<p>Berørt (e) forvaltning(er) :</p>
<p>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.</p>	<p>Socialforvaltningen</p>
<p>Handleplan august 2024</p>	<p>Opfølgning</p>
<p>Socialforvaltningen Socialforvaltningen har iværksat følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>Socialforvaltningen Ved næste opfølgning vil Socialforvaltningen følge op på følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> at der er foretaget en stikprøvegennemgang af alle typer af opkrævning og at evt. fejl og mangler er rettet - herunder at relevante medarbejdere og ledere er orienteret om evt. fejl og mangler. at der er foretaget opfølgning til sikring af, at der foreligger dokumentation af alle afgørelser vedr. forældrebetaling.

skærpet kravene til dokumentation overfor relevante enheder på børneområdet og er ved at implementere et opfølgingskoncept, der skal sikre dokumentation af alle afgørelser vedr. forældrebetaling. Opfølgningen vil blive gennemført første gang med udgangen af 3. kvartal 2024 og vil fortsætte indtil området er i sikker drift.

Deadline for handleplan:

Samlet deadline er udgangen af 3. kvartal 2024