



KØBENHAVNS KOMMUNE
Revisionsdirektoratet

Administrerende direktør
Morten Binder
Rådhuset
1599 Rådhuset

Dato: 23. juni 2008

J.nr.: BIU årsprot. nr. 3/2007

Procedure for udvalgets behandling af revisionsprotokollat

Hermed fremsendes årsrevisionsprotokollat om revisionen af Københavns Kommunes regnskab 2007 til Beskæftigelses- og Integrationsudvalget.

Revisionsprotokollatet skal besvares af udvalget snarest muligt og senest 4 uger efter modtagelsen.

Besvarelsen bedes fremsendt til revision@rd.kk.dk.

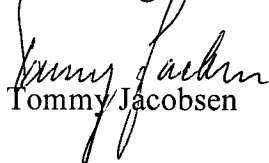
Protokollatet skal optages på udvalgets dagsorden med sædvanlig sagsindstilling og med henblik på at få udvalgets godkendelse af forvaltningens tiltag i relation til revisionsbemærkningerne og anbefalingerne i protokollatet.

Der gøres opmærksom på, at revisionsprotokollater til Økonomiudvalget og de stående udvalg og disses besvarelser betragtes som interne dokumenter, indtil forvaltningens indstilling om besvarelse af pågældende revisionsprotokollat optages på udvalgets dagsorden.

Indstilling om besvarelse af revisionsprotokollater optages på udvalgenes åbne dagsorden. Undtaget herfra er revisionsprotokollater/besvarelser, der indeholder tavshedsbelagte oplysninger.

Desuden skal der gøres opmærksom på, at Revisionsudvalget har henstillet til kommunens 7 udvalg at indkalde Revisionsdirektoratet i relevant omfang i forbindelse med behandlingen af pågældende revisionsprotokollat.

Med venlig hilsen


Tommy Jacobsen

CC.: Statsforvaltningen Hovedstaden

BIF SEKR. RÅDHUSET		
Modtaget den	25 JUNI 2008	
Journal nr.	2008 - 7769 3.	
	Behand.	Orient.
Borgmester		
Adm. Dir.		X
Dir. KOC		
Dir. TTB		X
Secr. chef		
Secr.		
BIU		
Alle kontorer i CF		
Fagkontor		
ØK	X	
Lokalforvaltning		

mailes til MRE +
Karsten Godballe

Revisionsdirektoratet
Gruppe 2

Stormgade 20, 3.
1555 København V

Telefon
33 66 24 00

Direkte telefon
33 66 24 19

Telefax
33 66 70 04

E-mail
revision@rd.kk.dk

EAN nummer
5798009700001

Årsrevisionsprotokollat

til

Beskæftigelses- og Integrationsudvalget

vedrørende

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

Revisionen af regnskab 2007

23. juni 2008

Indholdsfortegnelse

	Side
1. Orientering til udvalget om årsrevisionsprotokollatet.....	1
2. Indledning.....	3
3. Basisrevision.....	5
3.1 Forretningsgange	5
3.2 Benchmarking af økonomistyringen	8
3.3 Forvaltningens kontrol over for decentrale enheder.....	10
3.4 Årsregnskabet, herunder ledelsens regnskaberklæring.....	12
3.5 Balancen	15
3.6 Bevillingskontrol	20
3.7 Eftersyn af likvide midler	24
3.8 Regnskabs gennemgang	26
3.9 Særligt risikofyldte områder mv.....	27
4. Revision af særlige regnskabsområder.....	28
4.1 IT-anvendelse	28
5. Andre opgaver.....	36
5.1 Revisorerklæringer	36

1. Orientering til udvalget om årsrevisionsprotokollatet

Revisionsdirektoratet har afsluttet revisionen af Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets regnskab for 2007.

Resultatet af revisionen er indeholdt i dette årsrevisionsprotokollat for 2007 til Beskæftigelses- og Integrationsudvalget.

Protokollatet redegør for resultatet af direktoratets udførte revision ved anvendelsen af følgende 3 rubriceringer:

- Revisionsbemærkninger. Afgives fx ved væsentlige fejl i regnskabet, manglende overholdelse af lovgivning mv. samt ved væsentlig uhensigtsmæssig administration. Supplerende angives normalt revisionens opfattelse af tiltag til overvejelse.
- anbefalinger. Kan fremsættes af direktoratet til hjælp for kommunens overvejelser, når revisionen finder, at det er hensigtsmæssigt med tiltag til forbedring af administrationen.
- Kommentarer. Benyttes normalt, når den udførte revision har givet den opfattelse, at administrationen på de udvalgte områder er tilfredsstillende.

Beskæftigelses- og Integrationsudvalget skal i august 2008 træffe en egentlig beslutning om, hvad der skal foretages i anledning af den enkelte revisionsbemærkning og anbefaling fra Revisionsdirektoratet.

Beskæftigelses- og Integrationsudvalget skal endvidere følge op på, om de besluttede foranstaltninger bliver implementeret på rette måde og i rette tid.

Dette sker bl.a. ved Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens forelæggelse af en midtvejsopfølgning i januar-februar 2009, hvor der tages udgangspunkt i årsrevisionsprotokollatet og Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets besvarelse heraf samt Revisionsudvalgets bemærkninger i revisionsbetænkningen (behandles af Borgerrepræsentationen i december 2008).

Revisionsdirektoratet foretager opfølgning på tiltagene og rapporterer herom i årsrevisionsprotokollatet for 2008 til Beskæftigelses- og Integrationsudvalget. Udvalget behandler dette i august 2009.

Revisionsbemærkninger

1. Revisionsdirektoratet finder det beklageligt, at balancekonti ikke er behandlet som foreskrevet. (Der henvises til side 19).
2. Revisionsdirektoratet skal henstille, at der sker en gennemgang af de reviderede regnskaber mv. for undervisning af voksne udlændinge, der varetages af eksterne udbydere, herunder at der årligt udarbejdes en redegørelse for gennemgangen, jf. kommunens retningslinier for god tilskudsforvaltning. (Der henvises til side 26).
3. Revisionsdirektoratet henstiller, at den bebudede forretningsgangsbeskrivelse for håndtering af bedragerisager snarest udarbejdes. (Der henvises til side 27).
4. Revisionsdirektoratet finder utilfredsstillende, at Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen kun i 3 ud af 12 tilfældigt udvalgte stikprøver var i stand til at dokumentere brugeroprettelser og tildelte adgange til egne systemer og data. Direktoratet har i denne anledning meddelt forvaltningen en række forslag til forbedring af den fremtidige administration af området. (Der henvises til side 35).

Anbefaling

1. Revisionsdirektoratet anbefaler, at de økonomidata der skal foreligge for kommunens samlede regnskab, herunder det omkostningsbaserede regnskab, også forelægges for Beskæftigelses- og Integrationsudvalget for så vidt angår udvalgets område i forbindelse med regnskabsaflæggelsen. Direktoratet vil anbefale Økonomiforvaltningen, at det præciseres i Regnskabscirkulæret, hvilket materiale der skal forelægges udvalget i forbindelse med godkendelsen af årsregnskabet. (Der henvises til side 14).
2. Revisionsdirektoratet anbefaler, at der foretages korrektion af bogføringsfejl og fejlplacering af budgetbeløb, så snart dette konstateres. Endvidere foreslås det, at det overvejes at etablere en bevilling for finansposter, som ifølge kommunens bevillingsregler også har bevillingsmæssig karakter. (Der henvises til side 23).

2. Indledning

Det reviderede regnskab

Vi har afsluttet revisionen af Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets årsregnskab for 2007, som har omfattet både et udgiftsbaseret regnskab og et omkostningsbaseret regnskab.

Det udgiftsbaserede regnskab. Drifts-, anlægs- og finansudgifter på netto 3.007 mio. kr.

Den finansielle status viser samlede aktiver på -23.164 mio. kr. og en egenkapital på -23.103 mio. kr.

Det omkostningsbaserede regnskab. I overensstemmelse med kommunens Regnskabscirkulære er der for 2007 ikke udarbejdet en resultatopgørelse for det enkelte udvalg, men alene samlet for Københavns Kommune. Der er alene udarbejdet en balance for hvert udvalg.

Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets balance viser samlede aktiver på -193 mio. kr. og en egenkapital på -544 mio. kr.

Den udførte revision

Revisionen er udført dels i årets løb dels i forbindelse med regnskabsafslutningen.

Ved brev af 19. december 2007 anmodede Revisionsdirektoratet samtlige forvaltninger om at redegøre for nogle forhold til brug for forberedelsen af revisionen af Københavns Kommunes årsregnskab for 2007. Forholdene omhandlede følgende basale revisionsområder: Forretningsgange, Benchmarking af økonomistyringen, Forvaltningens kontrol over for decentrale enheder, Årsregnskabet, Balancen og Årsregnskabet.

Revisionen er foretaget i overensstemmelse med god offentlig revisionsetik, jf. Revisionsvedtægten for Københavns Kommune.

Dette indebærer, at det ved revisionen er efterprøvet, om forvaltningens regnskabstal er rigtige, og om de dispositioner, der er omfattet heraf, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, Borgerrepræsentationens beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis (finansiell revision).

Endvidere er det efterprøvet, om udførelsen af Borgerrepræsentationens og udvalgenes beslutninger og den øvrige forvaltning af kommunens anliggender er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde (forvaltningsrevision).

Til Beskæftigelses- og Integrationsudvalget afgives endvidere revisionsprotokollater om:

- Revisionen af Københavns Kommunens regnskab for 2007 på området for integration og repatriering.
- Revisionen af Københavns Kommunens regnskab for 2007 på beskæftigelsesområdet.

I det følgende redegøres der for den udførte revision og resultatet af revisionen.

3. Basisrevision

3.1 Forretningsgange

a. Københavns Kommunes Kasse- og Regnskabsregulativ fastsætter, at der på Økonomiudvalgets foranstaltning skal udarbejdes supplerende og uddybende rammebilag til regulativet, som indeholder retningslinier for de enkelte økonomiske og administrative områder. Rammebilagene skal opfattes som mindstekrav til kontrolforanstaltninger mv. for de administrative opgaver i kommunen.

Forvaltningerne skal udarbejde og vedligeholde forretningsgangsbeskrivelser under hensyntagen til reglerne i rammebilagene. Samtidig har de ansvaret for at tilrettelægge den økonomiske kontrol i form af forretningsgangsbeskrivelser – herunder at påse at de fastsatte forretningsgangsbeskrivelser og arbejdsbeskrivelser overholdes og vedligeholdes. Forretningsgangsbeskrivelser og væsentlige ændringer sendes til udtalelse i Revisionsdirektoratet inden iværksættelsen.

Revisionsdirektoratet anser forretningsgangsbeskrivelserne for at være af central betydning for forvaltningernes sikring af, at de budget- og regnskabsmæssige opgaver bliver varetaget på en korrekt og hensigtsmæssigt måde.

b. Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har udpeget lederen af Kvalitetskontrollenheden som ansvarlig for at sikre, at de forretningsgangsbeskrivelser, der skal udarbejdes i henhold til Kasse- og Regnskabsregulativet, foreligger og er ajour.

Vi har modtaget en oversigt over de forretningsgange, der er udarbejdet i henhold til Kasse- og Regnskabsregulativet med angivelse af seneste ajourføringsdato.

Vi har på dette grundlag vurderet, at forvaltningen har udarbejdet de forretningsgangsbeskrivelser, der er påkrævet ifølge Kasse- og Regnskabsregulativet, og at disse er ajour.

c. Revisionsdirektoratet bad oplyst, hvem Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens direktion har udpeget som ansvarlig for at sikre, at øvrige forretningsgangsbeskrivelser, der er besluttet af forvaltningens direktion, foreligger og er ajour.

Forvaltningen har i denne anledning oplyst, at ansvaret for den løbende ajourføring af forretningsgangsbeskrivelserne er placeret i Kontoret for Implementering og drift. Endvidere er det oplyst, at der i forbindelse med organiseringen af Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen er igangsat en løbende proces med kortlægning og implementering af arbejdsgange i Microsoft Visio. Visio indeholder en beskrivelse af arbejdsgangene herunder lovgivning, IT-systemer, koncepter, blanketter mv. og vil fremover være et obligatorisk arbejdsværktøj for medarbejderne i forvaltningen.

Vi har fra forvaltningen modtaget en oversigt over de udarbejdede øvrige forretningsgange med angivelse af seneste ajourføringsdato.

Vi har på dette grundlag vurderet, at de udarbejdede øvrige forretningsgangsbeskrivelser er dækkende og ajour.

d. Revisionsdirektoratet anmodede Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen om at redegøre for, hvorledes forvaltningens direktion i praksis har tilrettelagt den interne kontrol med at påse, at forretningsgangsbeskrivelserne overholdes.

Det er oplyst, at kontrollen udøves i henhold til regulativet gennem ledelsestilsyn hver måned i alle forvaltningens enheder. Ledelsestilsynet udføres på områderne regnskab, løn, personale og borgersager. I praksis sker kontrollen af, at forretningsgangsbeskrivelserne overholdes gennem det månedlige ledelsestilsyn.

Tilsynet gennemføres på teamniveau i en fast cyklus, der består af 4 grundelementer:

- Gennemførelse af månedlige stikprøver af fejlniveauet på forskellige sagsbehandlingsområder.

- Analyse – supplerende stikprøver der for udvalgte problemområder kan pege ind på løsninger omkring sagsbehandlingen
- Initiativer til forbedring – Centret skal sætte handlinger på de lokaliserede problemstillinger.
- Opfølgning på de iværksatte handlinger.

Ledelsestilsynet gennemføres såvel i forhold til borgersager i Jobcentrene og Beskæftigelsescentrene som i forhold til udbetalinger i Ydelsesservice. I Ydelsesservice varetages førkontrollerne gennem en 100 % kontrol af alternative modtagere, 1 % kontrol af sygedagpengerefusionsmodtagere og en 5 % kontrol af alle udbetalinger. Kvalitetskontrolenheden påser gennem ledelsestilsynet, at Ydelsesservice foretager førkontrollen i overensstemmelse med forretningsgangene på området.

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har for 2007 ikke sammenskrevet de lokale ledelsestilsyn i en samlet redegørelse, men der foreligger et dokument for hvert tilsyn.

e. Revisionsdirektoratet vil i årsrevisionsprotokollatet for 2007 til Økonomiudvalget henstille, at arbejdet om udvikling og tilpasning af kommunens styringsværktøjer snarest igangsættes, så der kan ske en modernisering og styrkelse af kommunens interne kontrol.

Kommentar

Revisionsdirektoratet er af den opfattelse, at forvaltningens ledelsestilsyn er tilrettelagt på en tilfredsstillende måde. Direktoratet går ud fra, at Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen fremover sammenskriver de lokale ledelsestilsyn i en samlet redegørelse.

3.2 Benchmarking af økonomistyringen

a. Økonomiforvaltningen har stillet et benchmarkingværktøj til rådighed, hvor økonomistyringen vurderes ud fra 11 nøgleområder, der er grupperet på 5 niveauer. Placeringen på de 5 niveauer udtrykker i hvilken grad kriterierne for god økonomistyring er opfyldt.

De 5 niveauer i benchmarkingværktøjet er: Ad hoc (niveau 1), Finansiell kontrol (niveau 2), Aktivitetsstyring (niveau 3), Balanceret resultatstyring (niveau 4) og Strategisk udvikling (niveau 5).

Økonomichefkredsens mål er, at alle kommunens forvaltninger og større institutioner opfylder kravene til økonomistyringsniveau 3 – Aktivitetsstyring.

Revisionsdirektoratet anser benchmarkingværktøjet for at være et godt middel til brug for den fortsatte og nødvendige udvikling af økonomistyringen og har undersøgt i hvilket omfang forvaltningen anvender dette.

b. Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har oplyst, at forvaltningen i øjeblikket ikke anvender det benchmarkingsværktøj, Økonomiforvaltningen stiller til rådighed.

Forvaltningen har indledningsvist kort redegjort for, hvorledes økonomistyringen er tilrettelagt. Der henvises herom til protokollatets afsnit 3.3.

Det er endvidere oplyst, at der i forhold til alle decentrale enheder anvendes kontraktstyring. Kontrakterne mellem direktionen og lederne af de decentrale enheder indeholder en række konkrete og specificerede indsats- og udviklingsmål, der løbende følges op på af centralforvaltningen. Opfølgning på målene i kontrakterne forelægges udvalget 2 gange årligt.

I 2007 har Deloitte gennemgået forvaltningens overordnede koncept for økonomistyring i forhold til jobcentre og sygedagpengecenter. I forlængelse heraf er der udarbej-

det en handleplan, der bl.a. skal imødegå jobcentrenes problemer vedrørende økonomistyring herunder specielt til registreringen af udgiftsdisponeringer.

I forbindelse med kontraktforhandlingerne er det aftalt, at jobcentrene decentralt ligeledes lader deres økonomistyringspraksis undergå en revision i 2008 med henblik på eventuelle justeringer af økonomistyringsmetoder.

Forvaltningen agter i andet halvår af 2008 at anvende det benchmarkingsværktøj, som Økonomiforvaltningen stiller til rådighed.

Kommentar

Revisionsdirektoratet påskønner, at Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen agter at anvende det benchmarkingsværktøj, som Økonomiforvaltningen stiller til rådighed.

3.3 Forvaltningens kontrol over for decentrale enheder

a. Økonomisk decentralisering er et bærende ledelsesværktøj i Københavns Kommune. Delegeringen er forskelligt organiseret. Det overordnede ansvar for en hensigtsmæssig økonomistyring, herunder for tilrettelæggelsen af en god intern kontrol, er dog fortsat placeret hos den øverste ledelse i centralforvaltningen. Den øverste ledelse har således til opgave at udforme rammer, der udstikker råderummet og kravene til de decentrale/underliggende enheder.

Rammerne og kontrollen med overholdelsen heraf kan være tilrettelagt på flere forskellige måder. Fx kan den centrale forvaltning have organiseret sig med en særlig kontrolenhed, som har fået pålagt kontrolopgaver i forskelligt omfang over for de decentrale enheder.

b. Revisionsdirektoratet bad Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen redegøre for, hvordan forvaltningen i praksis har organiseret den økonomiske kontrol og tilsynet med overholdelsen af de interne kontroller i de decentrale/underliggende enheder. Endvidere bad direktoratet om forvaltningens dokumentation for opgavens udførelse for 2007.

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har oplyst, at Økonomistyringen sker ved, at de decentrale og centrale enheder foretager en månedlig opfølgning på forbruget set i forhold til udmeldt budget. Alle enheder skal 3 gange i løbet af regnskabsåret indmelde forventet regnskab og forklare eventuelle afvigelser, herunder anføre de foranstaltninger man vil iværksætte med henblik på at imødegå afvigelse. På områder, hvor der skønnes at være forhøjet risiko for budgetafvigelser, foregår en endnu tættere budgetopfølgning. Økonomikontoret følger løbende op på forbruget i forvaltningen og ved de 3 regnskabsprognoser i løbet af året tages der stilling til, hvorvidt budgettet kan forventes overholdt. I nødvendigt omfang iværksættes initiativer med henblik på at det samlede budget overholdes. Centerchef/kontorchef er ansvarlig for, at denne opfølgning sker, og at der tages handling, hvis der viser sig væsentlige afvigelser fra det korrigerede budget.

Beskæftigelses- og Integrationsudvalget modtager månedlig en rapportering om den økonomiske status på forvaltningens hovedområder. Dertil kommer, at chefen for Resultatkontrollenheden sammen med kontorchefen for Økonomikontoret hver 10. uge mødes med ledelsen for hver enkelt enhed med henblik på at følge op på aftalte resultatmål herunder også overholdelsen af det udmeldte budget. Disse møder følger også op på, om de lokale enheder dels har gennemført det krævede ledelsestilsyn og dels hvad resultaterne af tilsynet viser.

Kontrollen af, hvorvidt de decentrale enheder overholder de interne kontroller, sker som tidligere anført i det månedlige ledelsestilsyn.

Kommentar

Revisionsdirektoratet er af den opfattelse, at forvaltningens kontrol af decentrale enheder er tilrettelagt på en tilfredsstillende måde.

3.4 Årsregnskabet, herunder ledelsens regnskabserklæring

3.4.1 Årsregnskabets formelle rigtighed

Velfærdsministeriet har i Budget- og Regnskabssystemet for kommuner fastsat bestemmelser om form og indhold af kommunale årsregnskaber.

Økonomiudvalget har den 4. december 2007 godkendt et Regnskabsdirektorat med retningslinier for udvalgenes regnskabsaflæggelse for 2007.

Beskæftigelses- og Integrationsudvalget godkendte regnskabet for 2007 på sit møde den 3. april 2008.

a. Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets udgiftsbaserede regnskab for 2007 i hovedtal viser i mio. kr. netto – endvidere er oplyst sammenligningstal for 2006:

	Regnskab 2007	Regnskab 2006
Drift	3.132	3.084
Finansposter	-125	-126
I alt	3.007	2.958
Finansiell status – Ultimo		
Samlede aktiver	-23.164	-18.174

b. Der skal endvidere aflægges et omkostningsbaseret regnskab bestående af en balance, en anlægsnote og en beskrivelse af den anvendte regnskabspraksis.

Balancen for Beskæftigelses- og Integrationsudvalg viser for 2007 følgende hovedposter i mio. kr. – endvidere er der oplyst sammenligningstal for 2006:

	Ultimo 2007	Ultimo 2006
Materielle anlægsaktiver	23	32
Immaterielle anlægsaktiver	1	0
Finansielle anlægsaktiver	3	3
Anlægsaktiver i alt	27	35
Omsætningsaktiver	-220	130
Aktiver i alt	-193	165

Egenkapital	-544	-112
Hensatte forpligtelser	291	17
Langfristede gældsforpligtelser	0	1
Kortfristede gældsforpligtelser	60	259
Passiver i alt	-193	165

c. Udvalgets regnskab skal indeholde en redegørelse for væsentlige afvigelser mellem bevillings- og regnskabstal. Ifølge Regnskabscirculæret skal de enkelte forvaltninger endvidere bidrage med en række økonomiplysninger til Økonomiforvaltningen til brug for Københavns Kommunes samlede regnskab.

Ifølge Velfærdsministeriets Budget- og Regnskabssystem for kommuner skal kommunens samlede årsregnskab indeholde følgende oversigter og redegørelser:

- Personaleoversigt.
- Garantier, eventualrettigheder og -forpligtelser.
- Udførelse af opgaver for andre myndigheder.
- Omkostningskalkulationer ved kommunal leverandørvirksomhed af personlig og praktisk bistand.
- Anlægsregnskaber.

Følgende oversigter er påkrævet ifølge Regnskabscirculæret:

- Deponering og indgåede lejeaftaler.
- Tilskudsmidler.
- Selskabsdeltagelse.
- Låneberettigede udgifter.

d. Vi har påset, at udvalgets regnskab for 2007 er aflagt som foreskrevet i Velfærdsministeriets bestemmelser og Københavns Kommunes Regnskabscirculære. Vi har endvidere stikprøvevist efterprøvet, at forvaltningens supplerende økonomiplysninger til brug for de obligatoriske oversigter til kommunens samlede regnskab er korrekte og fyldestgørende. Vi har endelig ved stikprøver kontrolleret den talmæssige sammenhæng mellem bogføringen i KØR og regnskabet.

e. Vi har konstateret, at Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets omkostningsbaserede regnskab ikke blev forelagt udvalget sammen med aflæggelsen af det udgiftsbaserede regnskab. Ligeledes er forvaltningens bidrag til de obligatoriske oversigter til kommunens samlede regnskab ikke forelagt udvalget.

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har bekræftet, at saldi på fejlkonti og tilhørende mellemregningskonti vedrørende løn efter afklaring af forholdene er udpostet i 2007-regnskabet, og at udpostering er sket til relevante løndriftskonti.

3.4.2 Ledelsens regnskabserklæring

Ledelsen har over for os oplyst, at der dem bekendt ikke påhviler andre forpligtelser end de i regnskabet anførte, og ledelsen har den 13. marts 2008 afgivet en erklæring herom.

Anbefaling

Revisionsdirektoratet anbefaler, at de økonomidata der skal foreligge for kommunens samlede regnskab, herunder det omkostningsbaserede regnskab, også forelægges for Beskæftigelses- og Integrationsudvalget for så vidt angår udvalgets område i forbindelse med regnskabsaflæggelsen. Direktoratet vil anbefale Økonomiforvaltningen, at det præciseres i Regnskabscirkulæret, hvilket materiale der skal forelægges udvalget i forbindelsen med godkendelsen af årsregnskabet.

3.5 Balancen

a. Balancen indeholder oplysninger om værdien af grunde, bygninger, tekniske anlæg, maskiner, inventar mv. samt om værdien af finansielle aktiver og forpligtelser.

Behandlingen af posterne i balancen har væsentlig betydning for forvaltningens mulighed for at kunne opgøre og specificere sine rettigheder, herunder tilgodehavender samt sine forpligtelser. Endvidere har rigtigheden af balanceposterne både likviditetsmæssig betydning og betydning for rigtigheden af driftsregnskabet og dermed overholdelsen af bevillingerne.

Kravene til forvaltningerne er:

- Anlægskartoteket i KØR's Anlægsmodul skal ved regnskabsafslutningen være ajourført. Registreringer i Anlægsmodulet danner grundlag for det omkostningsbaserede regnskab.
- Der skal mindst én gang om måneden foretages afstemning af likvide konti samt specifikation af tilgodehavender og gæld. I forbindelse med afslutningen af årsregnskabet skal der foreligge afstemning/specifikation af samtlige konti, jf. Kasse- og Regnskabsregulativets Rammebilag for regnskab i årets løb. Det skal fremgå af afstemningsmaterialet, at der er foretaget en ledelsesmæssig vurdering heraf, jf. Regnskabscirkulæret. Endvidere skal det oplyses i regnskabsforklaringerne, såfremt der i forvaltningerne er statuskonti, der ikke som foreskrevet er afstemt og specificeret, herunder oplyses om den regnskabsmæssige usikkerhed som følge heraf.

Opfølgning af revisionen af 2006

b. I årsrevisionsprotokollatet for 2006 (Nr. 16/2006 af 17. august 2007) fandt Revisionsdirektoratet det særdeles beklageligt, dels at afstemning af balanceposter ikke var sket i henhold til retningslinierne, dels at der ikke var udarbejdet en forretningsgang for indberetninger til anlægskartoteket. Vi foreslog, at forvaltningen tog initiativer til at forbedre disse områder.

Ifølge Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets besvarelse af 13. september 2007 tog Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen bemærkningen til efterretning. Ifølge be-

svarelsen blev det aftalt med Koncernservice, at der udarbejdes en forretningsgang inden udgangen af september 2007.

Forholdet blev ikke omtalt ved Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets midtvejsopfølgning den 28. februar 2008 (BIU 34/2008).

Vi er ikke bekendt med, at beskrivelsen af forretningsgangen for indberetninger til anlægskartoteket er udarbejdet.

Revisionen af 2007

c. Revisionsdirektoratet afgav den 19. februar 2008 en beretning om revisionen af Københavns Kommunes åbningsbalance pr. 1. januar 2007 til Borgerrepræsentationen, jf. bestemmelserne herom i Budget- og Regnskabssystem for kommuner.

Revisionen viste, at åbningsbalancen indeholdt væsentlig fejlinformation, hvilke medførte, at direktoratet tog et forbehold i revisionspåtegningen til åbningsbalancen.

Det konkrete forhold, som vedrører Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets andel af balancen er omtalt i det følgende.

d. Revisionsdirektoratet bad oplyst, hvem Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har udpeget som ansvarlig for, at der sker korrekt og fyldestgørende indregning og måling i forvaltningens andel af Anlægsmodul i KØR. Forvaltningen oplyste i den anledning, at ansvaret for indberetning til anlægsmodul er overdraget til Koncernservice. Koncernservice indberetter på baggrund af oplysninger fra de decentrale enheder. Revisionsdirektoratet skal henvise til kommunens Regnskabscirkulære, hvoraf fremgår at det er forvaltningens ansvar, at oplysningerne i anlægsmodul er opdateret og retvisende.

Revisionsdirektoratet bad endvidere oplyst, hvem forvaltningen har udpeget som ansvarlig for, at alle forvaltningens balancekonti foreligger afstemt og specificeret, og at der er foretaget en ledelsesmæssig vurdering af materialet.

Ifølge Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen er kontorchefen for Økonomikontoret ansvarlig for, at det sker for centralforvaltningens konti, mens det er centercheferne, der har ansvaret for at det sker for de decentrale enheders konti.

e. Vi har ved stikprøver kontrolleret, at posterne i balancen er afstemt/specificeret som foreskrevet. Vi har således anmodet om at få forelagt afstemning/specifikation af 54 konti. Endvidere har vi kontrolleret, at afstemninger/specifikationer indeholder dokumentation for en ledelsesmæssig vurdering af materialet.

Vi har endvidere ved stikprøver påset, at posterne i balancen er indregnet og værdiansat i overensstemmelse med retningslinierne i Velfærdsministeriets Budget- og Regnskabssystem for kommuner samt Københavns Kommunes regnskabspraksis og bestemmelser i Kasse- og Regnskabsregulativet samt Regnskabscirkulæret.

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har oplyst, at balancekonti er behandlet i overensstemmelse med Kasse- og Regnskabsregulativets bestemmelser i Rammebilag i årets løb samt Regnskabscirkulæret for 2007, således at der ikke henstår beløb på balancen, som rettelig burde have været ført i bevillingsregnskabet for 2007.

Ifølge forvaltningen er der dog fortsat balanceposter vedrørende tidligere år, som endnu ikke er afstemt. Disse forventes afstemt i løbet af 2008.

f. Vi har konstateret følgende:

- Kun enkelte af de afstemninger/specifikationer vi har modtaget indeholder 2 underskrifter, og indikerer derved at der er foretaget en ledelsesmæssig vurdering af afstemnings-/specifikationsmaterialet, men dette fremgår ikke udtrykkeligt.
- Mindre end halvdelen af afstemningerne/specifikationerne er dateret. Det er således ikke muligt at konstatere, om afstemningerne/specifikationerne er udarbejdet til det tidspunkt, hvor disse skal foreligge, jf. Regnskabscirkulæret. Ligeledes indeholder kun halvdelen af materialet navn/underskrift på vedkommende, der har udarbejdet dette.

- På VM-konto 9.22.01 Kontante beholdninger henstår 2 kassekonti med negative saldi, hvilket ikke er i overensstemmelse med de optalte beholdninger. Dette indikerer, at kontiene i længere tid ikke har været afstemt korrekt med bogføringen.
- På VM-konto 9.22.05 Indskud i pengeinstitutter mv. er 3 konti lukket og resterende saldi udposteret i forbindelse med afstemning pr. ultimo 2007. For 2 af kontiene er oplyst, at der ikke er anvendt check siden 2005 og samtlige check annulleres i 2008 samt at kontiene 0-stilles. For den ene konto, hvor der ikke er overensstemmelse mellem bogføringen og afstemningen, fremgår det, at saldoen overføres til anden bankkonto. Afstemningsmaterialet indikerer, at kontiene ikke har været afstemt korrekt i en lang periode.
- På VM-konto 9.28.15 Andre tilgodehavender henstår på en versurkonto, dagpenge ca. -4,2 mio. kr. Saldoen indeholder en del ældre poster, herunder poster fra 2006. Det fremgår ikke, hvorfor disse ældre poster endnu ikke er udlignet.
- VM-konto 9.52.56 Anden kortfristet gæld indeholder på konto for mellemregning med DF en debetsaldo på ca. 470.000 kr., hvoraf en række poster er bogført i 2000. Begrundelsen for at disse ældre poster endnu ikke er udlignet er ikke oplyst i materialet. For 2 konti på funktionen er der uoverensstemmelse mellem de bogførte saldi og saldiene ifølge de udarbejdede specifikationer. På 6 konti (hvoraf nogle henstår med debetsaldo og andre med creditsaldo) indeholder saldiene et stort antal poster, som er bogført i 2006. Begrundelsen for at disse ældre poster endnu ikke er udlignet er ikke oplyst i materialet.
- På VM-konto 9.52.59 Mellemregningskonto henstår ultimo 2007 en konto for løndebitorer med en saldo på ca. 681.000 kr. Det er ikke oplyst, hvilke sagsbehandlingstiltag der er iværksat for at opkræve disse tilgodehavender. For 2 konti indeholder de forelagte afstemninger ikke dokumentation for saldiene.
- I februar 2008 i forbindelse med revisionen af kommunens åbningsbalance pr.1. januar 2007 konstaterede vi, at flere af Københavns Jobcentres materielle anlægsaktiver ikke var indregnet, uanset der var indregnet aktiver i anlægskartoteket ultimo 2006. Økonomiforvaltningen oplyste i den anledning, at der højst sandsynligt var tale om en fejl, og at årsagen til den manglende indregning ville blive undersøgt og korrigeret. Vi er ikke bekendt med resultatet af undersøgelsen heraf.

Det foreslås, at det overvejes at overdrage afviklingen af udestående fordringer til Københavns Kommunes opkrævningsenhed.

Revisionsdirektoratet finder, at der er et potentiale med hensyn til forbedring af kvaliteten af afstemninger og specifikationer af balancekontiene, herunder den tilhørende dokumentation.

Revisionsbemærkning

Revisionsdirektoratet finder det beklageligt, at balancekonti ikke er behandlet som foreskrevet.

3.6 Bevillingskontrol

a. Københavns Kommunes bevillingsregler er oplyst i kommunens budget for 2007.

Bevillingsreglerne indeholder:

- Bevillinger og bevillingsniveau.
- Styringsområder og styringsparametre.
- Bevillingsbindinger.
- Tillægsbevillinger.
- Efterregulering.
- Budgetopfølgning.
- Øvrige bevillingsmæssige forhold.

Et væsentligt forhold er, at en bevilling vedtaget af Borgerrepræsentationen er bindende. Dette betyder, at der kun kan afholdes merudgifter (eller oppebæres indtægter), såfremt der er indhentet en tillægsbevilling fra Borgerrepræsentationen.

Ifølge Regnskabscirkulæret skal der redegøres for væsentlige afvigelser mellem bevillings- og regnskabstal samt for væsentlige afvigelser i forhold til budgetforudsætningerne. Som hovedregel skal således forklares:

- Afvigelse på mere end 5 mio. kr. på funktionsniveau.
- Afvigelser mellem budgetteret og realiseret aktivitet.
- Afvigelser mellem budgetterede og realiserede enhedspriser.
- Afvigelser mellem budgetterede og realiserede mål og resultater (kvantificerbare).

b. I de specielle bemærkninger til regnskabet for Beskæftigelses- og Integrationsudvalg er der redegjort for afvigelser mellem bevillings- og regnskabsbeløb.

For de enkelte bevillinger er der følgende afvigelser (mio. kr.):

Bevilling	Nettobevilling	Afvigelse 1)
Rammestyrede områder		
Beskæftigelsesindsatsen	652	-54
Undervisning af voksne	15	-35
Administration	152	9
Efterspørgselsstyrede overførsler		
Efterspørgselsstyrede overførsler	2.398	-5

1) Merudgifter er anført som positivt beløb.

I oversigten er ikke medtaget anlæg og finansposter som følge af de særlige bevillingsregler for disse områder.

Vi har som led i bevillingskontrollen fokuseret på følgende:

- Er der væsentlige beløbsmæssige afvigelser.
- Skulle afvigelsen/erne have været konstateret til brug for ansøgning af tillægsbevilling i Borgerrepræsentationen, jf. oktoberprognosen.
- Er forklaringerne af afgivelserne korrekte og fyldestgørende.

Væsentlige beløbsmæssige afvigelser:

c. Vi har konstateret væsentlige afvigelser mellem bevillings- og regnskabstal for følgende bevillinger (mio. kr.):

Bevilling	Nettobevilling	Afvigelse
Beskæftigelsesindsatsen	652	-54
Undervisning af voksne	15	-35

1. Beskæftigelsesindsatsen – rammestyret område (mindreforbrug på 54 mio. kr.)

Ifølge de specielle bemærkninger til regnskabet kan årsagen til mindreforbruget bl.a. henføres til køb af ordinær uddannelse til revalidender, hvor der er et mindreforbrug på 34,2 mio. kr. Det markante mindreforbrug hænger sammen med ny lovgivning pr. 1. januar 2007, hvor nye finansieringsregler blev implementeret. Herefter skal kommunerne betale fuldt uddannelses-taksameter for alle revalidender, der deltager i ordinære uddannelsesforløb. Ifølge redegørelsen har uddannelsesinstitutionerne ikke fuldt im-

plementeret ordningen, og der er således kun udsendt en mindre del af alle opkrævninger. I 2008 forventes derfor en betragtelig efterregning på køb af ordinær uddannelse til revalidender, som er startet i 2007.

I oktober prognosen forventedes et mindreforbrug på ca. 16 mio. kr. Det var efter afsættelse af en reserve på 25 mio. kr. til at imødegå en forventet stigning i udsendelsen af regninger fra uddannelsesinstitutionerne i slutningen af året. Der har ikke været brug for reserven, men regningerne forventes at blive udsendt i 2008. En gennemgang af revalidender på ordinær uddannelse viser således, at der er en væsentlig højere anvendelse af uddannelsesforløb end forbruget tilsiger.

Endvidere er der et mindreforbrug på 18,9 mio. kr., som kan henføres til udgifter til IT-udvikling og flytning, som er afholdt på bevillingen Administration, tilbageholdenhed med dispositioner i 4. kvartal 2007 med baggrund i dels det varslede merforbrug i forhold til køb af beskæftigelsestilbud til kontanthjælpsmodtagere dels generel usikkerhed om ejendoms- og IT-udgifter i 2007 samt mindre visitering til fleksjob og mindre efterspørgsel efter ekstern formidling af fleksjob.

2. Undervisning af voksne – rammestyret område (mindreforbrug på 35 mio. kr.)

Ifølge de specielle bemærkninger til regnskabet skyldes mindreforbruget flere forhold. Et mindreforbrug til danskundervisning til selvforsørgende på 23,8 mio. kr. skyldes dels behov for færre moduler end budgetteret, dels for meget modtaget dutkompensation på 3,9 mio. kr. dels efterregulering af timetilskud fra staten fra tidligere år på 5 mio. kr. Afregningen med sprogcentre blev ændret i 2008, og sprogcentre får nu først betaling for moduler, når borgeren er startet på undervisningen. Dette har betydet en mindreudgift på ca. 5 mio. kr. i regnskab 2007. Endelig er der på grund af et stigende antal integrationsudlændinge en merindtægt i forhold til budgettet på ca. 5,3 mio. kr. i grundtilskud. Resultattilskuddet er ligeledes forøget med 4,2 mio. kr. Merindtægterne på grundtilskuddet skyldes, at der er ca. 5 pct. flere integrationsudlændinge end budgetteret. Merindtægterne på resultattilskuddet skyldes en forventet efterregulering af resultattilskud fra tidligere år.

3. Finansposter fremstår med en afvigelse på 124,7 mio. kr. i forhold til en bevilling på 0 kr.

Forklaringer til afvigelserne

d. Vi har konstateret, at der er redegjort for afvigelserne som foreskrevet i Regnskabs-cirkulæret og er disse korrekte og fyldestgørende. Det er dog konstateret, at der forekommer flere tilfælde af fejlplacering af budgetbeløb og konteringsfejl. Der henvises til Borgerrepræsentationens indskærpelse herom over for udvalgene.

Anbefaling

Revisionsdirektoratet anbefaler, at der foretages korrektion af bogføringsfejl og fejlplacering af budgetbeløb, så snart disse konstateres. Endvidere foreslås det, at det overvejes at etablere en bevilling for finansposter, som ifølge kommunens bevillingsregler også har bevillingsmæssig karakter.

3.7 Eftersyn af likvide midler

Opfølgning af revisionen af 2006

a. I årsrevisionsprotokollatet for 2006 (Nr. 16/2006 af 17. august 2007) anbefalede Revisionsdirektoratet, at forvaltningen udarbejder en ajourført forretningsgang for udførelsen af interne kasseeftersyn, herunder at forretningsgangen indeholder en procedure med udarbejdelse af en årlig samlet rapportering om tilsynets udførelse.

Beskæftigelses- og Integrationsudvalget oplyste i besvarelsen af 13. september 2007, at Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen vil gøre dette inden udgangen af oktober 2007.

Forholdet blev ikke omtalt ved udvalgets midtvejsopfølgning den 28. februar 2008 (BIU 34/2008).

Revisionen af 2007

b. Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har fremsendt Koncernservice statistik over udførte tilsyn i forvaltningen i 2007. Det fremgår heraf, at Koncernservice fra 1. april 2007 har varetaget tilsynsopgaven ved institutionerne i Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen. Der er uarbejdet en rotationsplan, hvor alle regnskabsførende enheder får tilsynsbesøg mindst hvert 3. år. I 2007 er der foretaget 10 tilsyn med kasse- og bilagskontrol. Det samlede antal kasser var på 31.

Tilsynene er udført stort set som beskrevet i forretningsgangen i NIS/FAKIR. Der ydes endvidere rådgivning og assistance på flere områder, blandt andet i de enkelte KØR-moduler – herunder behandling af E-fakturaer og indkøb – og på øvrige regnskabsmæssige områder.

I 2007 har der ikke været afholdt kurser i regnskabsforståelse og i KØR moduler. I 2008 har der været afholdt 12 kurser til april måned, og der er planlagt afholdelse af yderligere 20 kurser.

Koncernservice, Kundecenter Økonomi, har foreslået Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen, at pålægge institutionerne en forpligtelse om at indsende statusafstemninger til Koncernservice hvert kvartal til gennemgang og kvalitetssikring. Det skal medføre god styring af Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens statuskonti. Forholdet skal drøftes med bestillerfunktionen i Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen inden iværksættelse.

Koncernservice har i tilsynsrapporten for 2007 oplyst, at institutionerne stort set overholder de gældende forretningsgange. Det viste sig ved udførelsen af tilsynene, at der i stikprøven var valgt en del udlægskasser, hvor bogføring af bilagsmateriale og efterfølgende rapportkontrol m.v. blev foretaget af administrative enheder. Kun ved en enhed blev der foretaget et udvidet tilsyn omfattende leverandørbilag, inventarfortegnelse og rapporter mv. Resultatet af tilsynet var meget positivt, og alle kontrolspørgsmålene blev besvaret positivt. Resultatet af de tilsyn, hvor der kun blev foretaget kassetilsyn (udlægskasser), var ligeledes positive. Alle kontrolspørgsmålene blev besvaret positivt. Der konstateredes kun mindre kassedifferencer.

Visse udgifter bar præg af hurtige indkøb af fornødenheder uden om indkøbsordningen, hvilket blev påtalt ved tilsynet.

Kommentar

Det er Revisionsdirektoratets opfattelse, at de interne kasseeftersyn ved institutionerne i Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen er tilrettelagt og udført på en tilfredsstillende måde. Direktoratet afventer den bebudede ajourførte forretningsgangsbeskrivelse.

3.8 Regnskabs gennemgang

a. Københavns Kommunes Budget- og Regnskabshåndbog omfatter i afsnit 8 kommunens retningslinier for god tilskudsforvaltning af bl.a. løbende driftstilskud til selvejende institutioner, der aflægger regnskaber, der revideres af institutionernes egne revisorer. Det fremgår af retningslinierne, at forvaltningen en gang årligt bør foretage en vurdering af de erfaringer, der er indhentet i budgetårets løb i forbindelse med den foretagne kontrol samt en gennemgang af institutionernes reviderede regnskaber, revisionsprotokollater/-påtegninger og årsberetninger.

Revisionsdirektoratet har anmodet om forvaltningens seneste årlige redegørelse for vurdering af kontrollen og den foretagne gennemgang af de reviderede regnskaber mv.

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har i denne anledning oplyst, at forvaltningen ikke giver løbende tilskud til selvejende institutioner, hvorfor der heller ikke foreligger nogen redegørelse.

Revisionsdirektoratet skal henvise til, at der ydes betaling til udbydere af undervisning af voksne udlændinge. Disse udbydere aflægger særskilt regnskab over for Københavns Kommune for udgifter og indtægter for denne aktivitet. Regnskaberne revideres af revisorer, der er valgt af udbyderne, i henhold til en revisionsinstruks udarbejdet af kommunen.

Revisionsbemærkning

Revisionsdirektoratet skal henstille, at der sker en gennemgang af de reviderede regnskaber mv. for undervisning af voksne udlændinge, der varetages at eksterne udbydere, herunder at der årligt udarbejdes en redegørelse for gennemgangen, jf. kommunens retningslinier for god tilskudsforvaltning.

3.9 Særligt risikofyldte områder mv.

Opfølgning af revisionen af 2006

a. Revisionsdirektoratet anbefalede i årsrevisionsprotokollatet for 2006 (Nr. 16/2006 af 17. august 2007), at forvaltningen sikrer en klar opgave- og ansvarsfordeling for håndtering af bedragerisager.

Ifølge Beskæftigelses og Integrationsudvalgets besvarelse af 13. september 2007 ville Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen inden udgangen af december 2007 sikre udarbejdelse og formidling af en forretningsgangsbeskrivelse med en klar opgave- og ansvarsfordeling på området.

Forholdet blev ikke omtalt ved udvalgets midtvejsopfølgning den 28. februar 2008 (BIU 34/2008).

Den bebudede forretningsgangsbeskrivelse er endnu ikke udarbejdet

Beskæftigelsesministeriet har i brev af 6. maj 2008 meddelt sine bemærkninger til de dele af revisionsbetænkningen for 2006, som omhandler ministeriets område. Det er i denne anledning oplyst, at ministeriet deler direktoratets anbefaling.

Revisionsbemærkning

Revisionsdirektoratet henstiller, at den bebudede forretningsgangsbeskrivelse for håndtering af bedragerisager snarest udarbejdes.

4. Revision af særlige regnskabsområder

4.1 IT-anvendelse

Revisionen af 2007

Revision af administrationen af adgange til systemer og data

a. Revisionsdirektoratet har ud fra en vurdering af risici ved kommunens administration af tildelte brugeradgange til systemer og data (autorisationer/transaktionskoder) foretaget en gennemgang af de kontroller forvaltningens IT-sikkerhedsledere i denne forbindelse skal udføre efter Regulativ for IT-sikkerhed i Københavns Kommune (oktober 2002)

Revisionsdirektoratets gennemgang har omfattet IT-sikkerhedsledernes kontroller, dokumentationen af de tildelte autorisationer, samt den brugeradministration, der siden 1. april 2007 er udført af Koncern Service – kommunens nye fælles IT-driftsenhed.

Gennemgangen er foretaget i samråd med den overordnede IT-sikkerhedsfunktion i Borgerrepræsentationens Sekretariat og er sket sideløbende med kommunens arbejde med et nyt IT-Sikkerhedsregulativ.

IT-sikkerhedsledernes ansvar for udførelse af de kontroller, der har været omfattet af Revisionsdirektoratets gennemgang, er principielt uændret i kommunens nye regulativ, der trådte i kraft den 15. maj 2008.

Resultatet af gennemgangen af Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens kontrol og dokumentation fremgår af dette revisionsprotokollat. Revisionsdirektoratet vil i årsrevisionsprotokollat til Økonomiudvalget redegøre for det samlede resultat af undersøgelsen af udvalgte områder af forvaltningernes dokumentation af adgange til egne systemer og data.

b. Autorisationer omfattet af gennemgangen

- Autorisationer i udbetalingsystemet KMD Aktiv.
- Autorisationer til øvrigt til systemer og data (opdatering/forespørgsel).

Revisionsdirektoratet har fra KMD A/S den 28. januar og 12. februar 2008 modtaget en række datasæt fra kommunens overordnede adgangskontrolsystem ZI-sikkerhedssystemet (RACF – Ressource Access Control Facility) fordelt pr. sikkerhedslederområde (forvaltning), med oplysninger om bl.a. kommunens aktive brugere (brugeridenter) samt deres tildelte autorisationer/transaktionskoder (opdatering/forespørgsel) til kommunens egne forskellige systemer og data.

For Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen er der i alt udtaget 12 tilfældige stikprøver. 6 brugeridenter med adgange til KMD Aktiv og 6 brugeridenter med adgange til kommunens øvrige systemer og data. Revisionsdirektoratet har analyseret de modtagne data via revisionsværktøjet IDEA.

c. Dokumentation af tildelte autorisationer

For de 12 udvalgte brugeridenter har Revisionsdirektoratet den 8. og den 28. april 2008 skriftligt anmodet Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens IT-sikkerhedsleder om dokumentation for følgende opgaver og kontroller, jf. §§ 15 og 32 i Regulativ for IT-sikkerhed i Københavns Kommune (oktober 2002):

- Arbejdsleders og sikkerhedsleders godkendelse af de givne autorisationer.
- At de givne autorisationer matcher de pågældende personers arbejdsområde, og at sikkerhedsleder har foretaget kontrol med dette.
- At der er fastlagt regler for tildeling af autorisationer/transaktionskoder til sikkerhedslederen.
- At der er udarbejdet en beskrivelse af autorisationsproceduren i samarbejde med systemejer, og at sikkerhedsleder har foretaget kontrol med dette.

Revisionsdirektoratet har efterfølgende afholdt telefoninterview med forvaltningens IT-sikkerhedsleder om dennes opgaver og kontroller.

I det følgende er givet forvaltningens generelle oplysninger i relation til følgende opgaver og kontroller:

Arbejdsleders og sikkerhedsleders godkendelse af de givne autorisationer

Generelt. Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens IT-sikkerhedsleder oplyser, at denne for hvert center har godkendt et antal autorisationsansvarlige ud over afdelingschefen. Afdelingschefen, der har udpeget de autorisationsansvarlige, har fuldmagt til at anmode om brugeroprettelser/-nedlæggelser samt adgange til systemer og data.

Afdelingschefer samt de autorisationsansvarlige er herved ansvarlig for, at anmodningerne matcher de enkelte brugeres arbejdsopgaver.

Revisionsdirektoratet har fået udleveret en oversigt over godkendte kontaktpersoner (autorisationsansvarlige) på alle centre.

Anmodning om brugeroprettelser/-nedlæggelser samt medarbejderadgange gives formelt via en udfyldt blanket, hvor der angives hvilke brugeroprettelser/adgange, der skal godkendes af forvaltningens IT-sikkerhedsleder.

Efter etableringen af Koncernservice sender forvaltningens afdelingschefer/autorisationsansvarlige ovennævnte anmodninger direkte til Koncernservice, der nu varetager brugeradministrationen for forvaltningens IT-sikkerhedsleder.

Brugeradministrationen varetages via Koncernservice elektroniske IT Service Management System – Remedy, der sikrer, at det alene er forvaltningens udpegede afdelingschefer/autorisationsansvarlige, der kan anmode oprettelser/adgange til forvaltningens brugere.

Adgange til KMD Aktiv. For de stikprøver Revisionsdirektoratet for dette område har udvalgt, oplyses det, at autorisation til KMD Aktiv første gang blev tildelt via en pulje godkendt af den tidligere Familie- og Arbejdsmarkedsforvaltnings (FAF) sikkerhedsleder. Også autorisationer til Københavns Kommune Beskæftigelsesindsats (KKB), der nu er en del af Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen, blev første gang tildelt på denne måde.

1 af de 6 tilfældigt udvalgte brugeridenter vedrører KKB. Som dokumentation for brugeroprettelsen, har direktoratet modtaget en mail dateret den 18. august 2005 med et

regneark "KKB endelig tilmelding juli 05 2.xls", der er godkendt af FAF's tidligere sikkerhedsleder.

Efter Revisionsdirektoratets opfattelse udgør mailen, der dokumenterer, at FAF's sikkerhedsleder har godkendt brugeroprettelsen, tilstrækkeligt dokumentation.

Afdelingsleder har efterfølgende overfor IT-sikkerhedslederen bekræftet, at pågældende bruger fortsat har behov for disse adgange.

At de givne autorisationer matcher de pågældende personers arbejdsområde og at sikkerhedsleder har foretaget kontrol med dette

Da det kun er afdelingschefer og særligt udpegede autorisationsansvarlige, der kan anmode om adgange, sikres det, at der er en vis overensstemmelse mellem givne autorisationer og de pågældende brugeres arbejdsområde.

IT-sikkerhedsleder kontrollerer den daglige sikkerhedsrapport fra ZI-sikkerhedssystemet med hensyn til bl.a. Koncernservice oprettede brugere og tildelte adgange samt afdelingschefernes eller de autorisationsansvarliges anmodninger herom.

Derudover ajourfører IT-sikkerhedsleder løbende procedurer for forvaltningens afdelingschefer/autorisationsansvarlige.

Således skal afdelingschefer/autorisationsansvarlige ved flytning af en bruger internt i forvaltningen slette samtlige autorisationer/transaktionskoder for denne bruger.

Herved sikres det, at brugeren kun får adgang til de autorisationer/transaktionskoder, som denne har behov for på det nye arbejdssted.

IT-sikkerhedsleder er i forbindelse med direktoratets revision blevet opmærksom på behovet for at ændre autorisationsproceduren, således at afdelingschefer og autorisationsansvarlige i anmodningerne til Koncernservice specifikt skal angive hvilke autorisationer/transaktioner, der er brug for.

At der er fastlagt regler for tildeling af autorisationer/transaktionskoder til sikkerhedslederen

IT-sikkerhedsleder har oplyst, at brugere oprettes efter følgende procedure, som Koncernservice følger:

- Koncernservice modtager et autorisationsskema fra den godkendte autorisationsansvarlige eller arbejdslederen.
- Medarbejderen bliver autoriseret.
- Mailen med skemaet bliver arkiveret.

At der er udarbejdet en beskrivelse af autorisationsproceduren i samarbejde med systemansvarlig, og at sikkerhedsleder har foretaget kontrol med dette

IT-sikkerhedsleder har oplyst, at det for alle forvaltningens systemer gælder, at systemejer bestiller tilknyttede brugergrupper og brugerprofiler hos sikkerhedslederen.

IT-sikkerhedsleder opretter selv disse profiler og informerer Koncernservice herom.

Som udgangspunkt tildeles de enkelte afdelingers brugere adgange til de samme brugergrupper, dvs. at de får tildelt samme antal autorisationer/transaktionskoder. Det er herefter de tilknyttede brugerprofiler i KSP/CICS sikkerhedssystemet, der afgør, hvad de enkelte brugeres autorisationer/transaktioner giver adgang til, dvs. om de må forespørge eller opdatere i systemet.

Det er i denne forbindelse oplyst, at flere systemer overgår til KSP/CICS, men at der stadig findes autorisationer/transaktionskoder, der uden tilknyttet brugerprofil direkte giver adgang til at forespørge i et system.

IT-sikkerhedsleder har oplyst, at der løbende følges op på behovet for indholdet i de enkelte brugergrupper/brugerprofiler ved kontakt til systemejer.

Resultatet af forvaltningens dokumentation fremgår af følgende tabel:

System	Antal brugere i stikprøven	Antal brugere godkendt af arbejdsleder/sikkerhedsleder	Antal autorisationer/transaktionskoder i stikprøven	Antal godkendte i stikprøven
Øvrige systemer og data	6	1	4.193	563
KMD Aktiv	6	2	-	-

Revisionsdirektoratet kan konstatere, at kun 3 ud af 12 brugeres adgange er godkendt af arbejdsleder/IT-sikkerhedsleder.

Antallet af autorisationer/transaktionskoder for de 6 brugeridenter med adgange til KMD Aktiv har ikke kunnet identificeres.

På grundlag af de datasæt vi har modtaget fra KMD er i tabellen oplyst antallet af autorisationer/transaktionskoder. Ud fra forvaltningens fremsendte dokumentation har Revisionsdirektoratet opgjort antallet af de tilsvarende godkendte autorisationer/transaktionskoder for øvrige systemer og data. Opgørelse er sket ud fra tilgængelige oplysninger om tildelte brugergrupper med tilhørende autorisationer/transaktionskoder.

For 10 brugeridenter har forvaltningens IT-sikkerhedsleder efterfølgende anmodet afdelingscheferne om en tilbagemelding på, om disse brugere stadig har tjenstligt behov for de tildelte adgange.

Revisionsdirektoratet kan ud fra den modtagne dokumentation konstatere, at samtlige brugerne fortsat har tjenstligt behov for adgangene, men at der var behov for at justere 2 af de 12 brugeridenters aktuelle adgange – med dels en sletning (GL21) dels en ændring til Forespørgsel (DD68).

Direktoratet påskønner, at forvaltningens IT-sikkerhedsleder i forbindelse med revisionen har indhentet afdelingschefernes tilkendegivelse af tildelte adgange.

d. Forvaltningens IT-sikkerhedsleder har efter det nye sikkerhedsregulativ fortsat ansvaret for administrationen af dette område, uanset at brugeradministrationen overføres til Koncernservice. Revisionsdirektoratet skal derfor anbefale følgende:

- At forvaltningens IT-sikkerhedsleder får dokumenteret brugeridenternes aktuelle adgange ved en systematisk gennemgang af samtlige brugeridenter, tildelte autorisationer/transaktionskoder med tilhørende brugergrupper/brugerprofiler etc. for alle organisatoriske enheder under forvaltningens sikkerhedsområder.
- At det af dokumentationen for hver enkelt brugerident fremgår, hvilke autorisationer/transaktionskoder, brugergrupper, brugerprofiler etc. forvaltningens IT-sikkerhedsfunktion har godkendt i forbindelse med: Oprettelse af brugeridenter, Ændringer af adgange og ved Sletning af brugeridenter.
- At forvaltningens IT-sikkerhedsleder til enhver tid kan dokumentere, hvilke autorisationer/transaktionskoder der er indeholdt i de enkelte brugergrupper, samt hvilke rettigheder disse koder giver i de tilhørende systemer mht.: Opdatering af og Forespørgsel på systemets data.
- At dokumentationen fremover sker således, at samtlige brugeridenter og disses adgange til systemer og data indenfor de enkelte sikkerhedsområder opbevares i mindst 5 år efter brugeridenternes sletning, og indtil disse frigives til fornyet anvendelse via kommunens overordnede ZI-sikkerhedssystem.
- At forvaltningens IT-sikkerhedsleder og autorisationsansvarlige tilvejebringer større kendskab til hvilke adgange til systemer og data, der er tjenstligt behov for.
- At forvaltningens IT-sikkerhedsleder til Koncernservice løbende ajourfører oplysning om forvaltningens autorisationsansvarlige, og for hvilke områder disse kan anmode Koncernservice om oprettelse af autorisationer/transaktionskoder.
- At forvaltningens IT-sikkerhedsleder løbende foretager kontrol med de af Koncernservice tildelte autorisationer/transaktionskoder indenfor forvaltningens sikkerhedsområde (kontrol med de autorisationsansvarliges anmodninger til Koncernservice).

Revisionsbemærkning

Revisionsdirektoratet finder utilfredsstillende, at Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen kun i 3 ud af 12 tilfældigt udvalgte stikprøver var i stand til at dokumentere brugeroprettelser og tildelte adgange til egne systemer og data. Direktoratet har i denne anledning meddelt forvaltningen en række forslag til forbedring af den fremtidige administration af området.

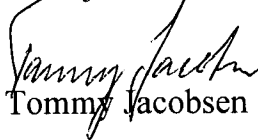
5. Andre opgaver

5.1 Revisorerklæringer

Direktoratet har i 2007 afgivet revisorerklæring på regnskabsopgørelser vedrørende Integrationsministeriet puljemidler. Der er afgivet revisionserklæring på 1 regnskab under puljen vedrørende virksomhedsrettede forsøgs- og udviklingsaktiviteter for flygtninge, indvandrere og efterkommere.

REVISIONSDIREKTORATET FOR KØBENHAVNS KOMMUNE

23. juni 2008


Tommy Jacobsen