

Handleplaner til revisionsberetning vedrørende revision af årsregnskabet 2023

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

Revisionsbemærkning nr. 1: 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 rekvirenten 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>Tværgående handleplan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der skal udarbejdes en KK-fælles onepager med huskeregler i forbindelse med bilagsdokumentation. • Det er besluttet, at e-læringskurset skal gøres obligatorisk for alle ledere og relevante medarbejdere i Plan2Learn. Der skal udarbejdes en målgruppebeskrivelse heraf, hvorefter e-læringskurset skal tages af alle medarbejdere i målgruppen. <p>Deadline: 1. maj 2024</p>	<p>Tværgående</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der er blevet udarbejdet en fælles onepager med huskeregler om bilagsdokumentation. Onepageren er løbende blevet drøftet med forvaltningerne. Herfra skal onepageren implementeres i forvaltningerne. • Målgruppen for e-læringskurset om bilagsdokumentation er blevet drøftet og besluttet. Opsætningen af kurset i Plan2Learn skal nu ændres, hvorefter alle medarbejderne skal tilmeldes kurset. Det forventes, at hele den tekniske opsætning af kurset i Plan2Learn og den efterfølgende tilmelding af kursusedtagere er gennemført i tredje kvartal 2024.
Børne- og Ungdomsforvaltningen	Børne- og Ungdomsforvaltningen
<p>Forvaltningen har besluttet en handleplan med følgende indsatsområder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BUF har igangsat månedlig controlling af køb på dankort og udlæg • BUF har udarbejdet retningslinjer for brugen af betalingskort. • BUF har besluttet, at Dankort i videst muligt omfang skal udskiftes med Eurocard i løbet af 2024, hvilket forventes at forenkle processen med dokumentation i Kvantum. Samtidig med overgangen til Eurocard vil BUF reducere antallet af betalingskort i de decentrale enheder, for at mindske administrationen med bilagsdokumentation. • BUF har udarbejdet en forretningsgang for udlæg, herunder indført obligatorisk anvendelse af forklæde. Endvidere har BUF skærpet kravene til anvendelse af "tro- og loveerklæring". Kravene vil blive tilføjet i næste opdatering af regnskabsinstruksen. De skærpede krav vedrører følgende punkter. <p>Det er obligatorisk at bruge konteringsforklæde.</p> <p>Tro- og loveerklæring kan kun godkendes i særlige undtagelsestilfælde, da det ikke er tilstrækkelig dokumentation. Ved anvendelse af en tro- og loveerklæring skal der altid vedlægges en bankudskrift, så der er dokumentation for, at beløbet er hævet.</p> <p>Konteringsmedarbejderen skal sikre, at den korrekte dokumentation foreligger, før udlæg må</p>	<p>Status på handleplanen er:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Månedlig controlling af køb på dankort og udlæg: Kontrollen er igangsat og udføres månedligt. I forretningsgangen er konteringsmedarbejderne udpeget til at være gatekeepere i forhold til korrekt kontering. Resultatet af kontrollen bruges derfor blandt andet til tættere dialog om fejl og fejlårsager hos konteringsmedarbejderne. 2. Retningslinjer for brugen af betalingskort: Er sendt ud i maj måned via ugepakke. Vi kan ikke vurdere resultatet, da det skal ses i sammenhæng med overgangen til Eurocard, der først forventes færdiggjort ved udgangen af 2024. 3. Eurocard: Centrale enheder er gået i gang med udskiftningen. Forventningen er fortsat, at BUF følger tidsplanen og får færdiggjort udskiftningen i 2024. 4. Forretningsgang for udlæg: Forretningsgangen er udarbejdet. Jf. punktet om månedlig controlling er der nu en tættere dialog med konteringsmedarbejderen for at sikre færre fejl i fremadrettet. 5. Forvaltningsspecifik forretningsgang for tjenesterejser og forskud: Den er sendt i høring og forventes at blive implementeret i 3. kvartal af 2024. 6. Plan for dialog: Der er igangsat besøg på centrale og

<p>blive indtastet i Kvantum til udbetaling. Mangler der dokumentation, skal konteringsmedarbejderen kontakte indmelderen og bede om det.</p> <ul style="list-style-type: none"> • BUF vil udarbejde en forvaltningsspecifik forretningsgang for tjenesterejser og forskud som supplement til vejledningen, der omhandler forskud til medarbejdere. Forretningsgangen forventes at være implementeret i foråret 2024, og vil også blive indført i næste tilpasning af regnskabsinstruksen. • Forvaltningen vil lægge en plan for en tættere dialog med enhederne i BUF, herunder servicebesøg, for at følge op på brugen af udlæg og betalingskort. 	<p>bydækkende enheder. Vi er startet med de enheder, hvor vores controlling har vist størst behov for at sætte ind med størst mulig effekt.</p>
<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen KFF har implementeret en række initiativer i 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementeret nye retningslinjer for, hvad man må bruge kommunale midler til og hvordan man dokumenterer udgiften. - Etableret en fuld kontrol på, at bilagsdokumentation ved indmeldingstidspunktet er tilstrækkelig for medarbejderudlæg og kortbetalinger med særligt fokus på atypiske udgifter (repræsentation, tjenesterejser og alkohol). I forlængelse af kontrollen er der implementeret procedure for eskalation, når dokumentation ikke er tilstrækkelig. - Igangsat complianceprojekt, der i 2024 vil arbejde med at sikre en god regeloverholdelse gennem det igangsatte complianceprojekt. Projektbeskrivelsen er lavet i samarbejde med risikostyringskontoret i Koncernservice, og den har været drøftet med Intern Revision, der har tilkendegivet, at initiativerne er hensigtsmæssige. <p>Deadline: KFF laver en status for arbejdet med bilagshåndtering ultimo 2024.</p>	<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen KFF har implementeret de indsatser beskrevet i handleplanen og fortsætter ledelsesmæssig fokus for området.</p> <p>Forvaltningen har:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementeret nye retningslinjer for, hvad man må bruge kommunale midler til og hvordan man dokumenterer udgiften. • Etableret en kontrol på, at bilagsdokumentation ved indmeldelsestidspunktet er tilstrækkelig for medarbejderudlæg og kortbetalinger med særligt fokus på atypiske udgifter (repræsentation, tjenesterejser og alkohol). I forlængelse af kontrollen er der implementeret procedure for eskalation, når dokumentationen ikke er tilstrækkelig. • Implementeret månedlig stikprøvekontrol af finans posteringer, dankortbetalinger og udlæg. Resultatet af stikprøverne rapporteres kvartalsvist til forvaltningens direktion.
<p>Socialforvaltningen 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>Socialforvaltningen</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Der er udarbejdet en analyse, som har givet input til en række tiltag, som bliver implementeret i løbet af 2024 <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.

<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. 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>	<ul style="list-style-type: none"> • Socialforvaltningen ønsker at reducere antallet af firmadankort til et absolut minimum. Reduktionen skal ske i samarbejde med borgercenterne 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>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>
<p>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen</p> <p>De konstaterede forhold i SUF kan væsentligst henføres til manglende angivelse af formål og deltagere ved udlæg.</p> <p>Forvaltningens handleplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Den fælles vejledning for bilagshåndtering i Københavns Kommunes samt link til e-læring udsendes til alle forvaltningens 400 ledere, samt nøglemedarbejdere dvs, økonomikonsulenter, økonomimedarbejdere mv. Det vil blive indskærpet at angivelse af formål og deltagere ved udlæg skal angives. 2. Der foretages stikprøvekontrol rettet mod de konstaterede forhold i perioden marts – maj 2024. 	<p>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Den fælles vejledning for bilagshåndtering i Københavns Kommunes samt link til e-læring er kommunikeret til forvaltningens 400 ledere, samt nøglemedarbejdere. Det er kommunikeret, at der skal angives formål og deltagere ved udlæg angives. 2. Der er foretaget stikprøvekontrol på udlæg for perioden marts – maj 2024. Gennemgangen har ikke givet anledning til, at der skal foretages yderligere. <p>Handleplanen er afsluttet.</p>
<p>Teknik- og Miljøforvaltningen</p> <p>For at løfte kvaliteten i forbindelse med formåls- og deltager beskrivelse, har forvaltningen udarbejdet en handleplan med 4 overordnede indsatser.</p> <p>Følgende handlinger er fortsat i gang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fuld gennemgang af bilagskontrol på udlæg, Eurocard og dankort i 1. og 2. kvartal med 	<p>Teknik- og Miljøforvaltningen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fuld bilagskontrol af 2. kvartal med afrapportering til Direktionen med henblik på at få løftet kvaliteten og sikre en god praksis i TMF. Forventet afsluttet 3. kvartal 2024. 2. Løbende opfølgning på anvendelse af fælles forklæde i Kvantum i hele TMF på udlæg, der gør

<p>afrapportering til Direktionen med henblik på at få løftet kvaliteten og sikre en god praksis i TMF. Forventet afsluttet 3. kvartal 2024.</p> <p>2. Løbende opfølgning på anvendelse af fælles forklæde i Kvantum i hele TMF på udlæg, der gør det obligatorisk at udfylde formål og deltagere på samtlige transaktioner. Forventet afsluttet 4. kvartal 2024.</p> <p>3. Understøtte de igangsatte fælles initiativer, herunder udbredelse af "One-pager" med huske-regler for udgiftsbilag. Forventet afsluttet 4. kvartal 2024</p> <p>4. Understøtte krav om udbredelse af obligatoriske e-læringskurser til relevante medarbejdere og chefer i TMF. Forventet afsluttet 4. kvartal 2024</p> <p>Deadline for samlet handleplan:</p> <p>Der er flere indsatser i handleplanen med indbyrdes afhængighed mhp. at højne niveauet til et tilfredsstillende niveau. Det forventes, at samtlige indsatser i handleplanen for håndtering af revisionsbemærkningen er afsluttet i 4. kvartal 2024</p>	<p>det obligatorisk at udfylde formål og deltagere på samtlige transaktioner. Forventet afsluttet 4. kvartal 2024.</p> <p>3. Understøtte de igangsatte fælles initiativer, herunder udbredelse af "One-pager" med huske-regler for udgiftsbilag. Forventet afsluttet 4. kvartal 2024</p> <p>4. Understøtte krav om udbredelse af obligatoriske e-læringskurser til relevante medarbejdere og chefer i TMF. Forventet afsluttet 4. kvartal 2024.</p>
<p>Økonomiforvaltningen</p> <p>ØKF har på tværs af koncernhederne implementeret den nye fælles vejledning for bilagsdokumentation. Der udføres en månedlig totalkontrol af alle bilag vedr. udlæg, Eurocard og Dankort. For almindelige købsfaktura og finansposter foretages der ligeledes en månedlig stikprøvekontrol.</p> <p>I koncernhederne er der udarbejdet interne instrukser eller arbejdsgangsbeskrivelser for håndtering af køb på kreditkort og udlæg. Disse vil blive lagt på de interne intranetsider, så de er tilgængelige for medarbejderne. Derudover er der udarbejdet beskrivelser til hvordan man korrekt udfylder forklæde med formål og deltagere i forbindelse med udgiften. Forklædet vedhæftes som dokumentation i Kvantum.</p>	<p>Økonomiforvaltningen</p> <p>Økonomiforvaltningen laver fortsat totalkontrol af alle bilag ved udbetaling af udlæg, Eurocard og Dankort, og koncernhederne foretager egenkontrol. Eventuelle forglemmelser vedrørende dokumentation rettes. Økonomiforvaltningen har derudover lavet en one-pager, som er udleveret i forvaltningen.</p>

Revisionsbemærkning nr. 2: Ibrugtagningstilladelser på it-systemer	
Gives til	Forvaltningerne
<p>Observationer og risici:</p> <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, borgmestere 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>	

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.

Opfølgning 2023

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 først skal sikkerhedsvurderes, hvis der sker væsentlige ændringer. 17 systemer er derfor blevet undtaget sikkerhedsvurderingen.

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.

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. anskaffelses-cirkulæret, og der træffes de nødvendige foranstaltninger, bl.a. om udfasning, idet disse, jf. kommunes regler, udgør en sikkerhedsrisiko. 	<p>Forvaltningerne</p>

Handleplan august 2024	Opfølgning
<p>Tværgående handleplan (januar 2024)</p> <p><i>Pkt. 1</i> Koncern IT vil forelægge Digitaliseringschefkredsen en sag med forslag til proces for opdatering af deres it-systemoplysninger i KK's it-systemregister (FISKK) for it-systemer uden ibrugtagningsstatus. Sagen vil indeholde en oversigt over it-systemer uden ibrugtagningsstatus samt en deadline for opdateringen.</p> <p><i>Pkt. 2</i> KK har implementeret en række tekniske foranstaltninger, herunder netværkssegmentering, udvidet pc-beskyttelse, anomaliovervågning mv., der ned-sætter risikoen for kommunes ældre it-systemer (systemer fra før 2018). Koncern IT vil gennem Digitaliseringschefkredsen sætte fokus på kravet om sikkerhedsvurdering af it-systemer i drift fra før 2018, <i>der har undergået væsentlige ændringer</i>, og ud fra en risikobetragtning bede dem indmelde relevante it-systemer til en tilpasset sikkerhedsvurdering, hvor KIT i samarbejde med de givne forvaltninger vurderer det konkrete behov ud fra systemets kritikalitet set ift. de implementerede tekniske foranstaltninger.</p> <p><i>Pkt. 3</i> I samarbejde med de systemansvarlige i forvaltningerne vil Koncern IT gennemføre den tilpassede sikkerhedsvurdering af de it-systemer, forvaltningerne melder ind som følge af punkt 2.</p> <p>For it-systemer ibrugtaget før 2018 uden ibrugtagningstilladelse, men hvor der efterfølgende er</p>	<p>Tværgående (juni 2024)</p> <p><i>Pkt. 1</i> Handleplanens punkt 1 er gennemført.</p> <p><i>Pkt. 2</i> Handleplanens punkt 2 er under gennemførelse. Det forventes, at omkring 111 systemer skal modtage en kritikalitetsscore for at afgøre, om de skal have en individuel sikkerhedsvurdering, eller grupperes sammen med mindre kritiske systemer til en samlet fælles risikovurdering. Dette arbejde har fået deadline til d. 31. juli, men ikke alle forvaltninger nåede deadline, hvilket kan medføre forsinkelser i den samlede handleplan. Nogle systemer er faldet fra, da opdaterede data viser, at de endnu ikke er i drift og derfor ikke mangler en ibrugtagningstilladelse endnu.</p> <p>Forvaltningerne vil løbende indmelde status ift. kritikalitetsscore til KIT. Forvaltningerne forventer udfordringer med den nuværende deadline d. 31. juli, og der forventes dermed potentiel forsinkelse med pkt. 2.</p> <p><i>Pkt. 3</i> Handleplanens punkt 3 afventer gennemførelse af punkt 2.</p> <p><i>Pkt. 4</i> Handleplanens punkt 4 er under gennemførelse, idet systemejere for systemer med ibrugtagningsstatus "Ikke godkendt" er blevet bedt om at følge op individuelt på årsagerne til systemets status.</p>

<p>foretaget en risikovurdering, vil denne indgå i den tilpassede sikkerhedsvurdering</p> <p><i>Pkt. 4</i> Koncern IT gennemgår registreringer markeret med "ikke godkendt" i FISKK og går i dialog med relevante forvaltninger om nødvendighed af eskalation, ny sikkerhedsvurdering eller udfasning af ikke-godkendte it-systemer.</p> <p>Deadline Det er forventningen, at arbejdet kan være gennemført mellem Q4 2024 og Q2 2025 afhængigt af den volumen af systemer, forvaltningerne indmelder til sikkerhedsvurdering som følge af deres gennemgang af systemporteføljen.</p>	<p>Arbejdet håndteres parallelt med opfølgning på systemer uden en ibrugtagningstilladelse.</p>
<p>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen</p> <p>Ibrugtagningsstatus og tilpasset sikkerhedsvurdering: BIF har tre systemer omfattet af revisionsbemærkningen. Vi skal i den forbindelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kritikalitetsscore systemerne • Fremskaffe og dokumentere systemerne. • Indmelde til sikkerhedsvurdering, når sikkerhedsvurderingen kan påbegyndes. <p><u>Deadline for handleplan: 31. juli 2024</u></p> <p>Ikke godkendte systemer: BIF har 3 "ikke godkendte" systemer identificeret i revisionsbemærkningen. Vi skal i den forbindelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udarbejde en udfasningsplan • Opsige kontrakter og lukke adgange • Sikre sletning. • Iværksætte udfasningen. <p><u>Deadline for handleplan: Q4 2024</u></p>	<p>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direktionen orienteres ultimo august • Direktionen orienteres om fremdrift ultimo august.
<p>Børne- og Ungdomsforvaltningen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gennemgang af ibrugtagningsstatus BUF ansætter en ressource til at varetage porteføljemanagement på IT-ressourcer. Systemerne uden ibrugtagningsstatus bliver gennemgået i 2024. 2. Tilpasset sikkerhedsvurdering BUF's porteføljemanager (ressourcen under punkt 1) er sammen med GDPR-funktionen og BUF's tekniske systemejer i gang med at gennemgå BUF's IT-portefølje. Der er særlig fokus på mindre decentrale systemer og systemer anskaffet før 2018. Porteføljemanagere og systemejere udarbejder parallelt med dette en kritikalitetsscore af de systemer, der indgår i KIT's konsolideringsplan. På baggrund af kritikalitetsscoren vil KIT igangsætte en risikovurdering af de berørte systemer. 	<p>Børne- og Ungdomsforvaltningen</p> <p>Status på handleplanen er:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BUF har ansat en ressource til opgaven, og alle systemer uden ibrugtagningsstatus er gennemgået og oplysninger i FISKK er opdateret. 2. I maj 2024 har BUF fulgt op på handleplanen for sikkerhedsvurderinger og gennemgået den konsolidering på systemer før 2018, der var formålet med handleplanen. Det forventes, at kritikalitetsscoren er udarbejdet ved udgangen af juli 2024. 3. BUF afventer KIT, der udsteder ibrugtagningstilladelser. BUF forventer, at KIT går i gang med deres vurderinger efter sommerferien. BUF forventer, at der kan igangsættes arbejdet i efteråret 2024, når vi modtager materiale fra KIT.

<p>3. Systemer med status "ikke godkendt" BUF skal lave de tilpassede sikkerhedsvurderinger. I samarbejde med KIT skal der udarbejdes de ibrugtagningstilladelser, der mangler. Det vedrører fortsat systemer før 2018. BUF vil forbedre indmeldelsen af nye systemer, man ønsker at anskaffe, så alle ønsker bliver godkendt i digitaliseringsafdelingen. Det skal sikre, at man ikke lokalt kan købe og ibrugtage et system uden de nødvendige sikkerhedsgodkendelser. Arbejdet med at lave en bedre proces vil foregå i 2024 og løbende revurderes.</p>	<p>BUF har udarbejdet en ny proces for indmeldelse af ønsker til nye systemer i 2024. Processen vil blive revurderet løbende med fokus på, om den nye proces sikrer en korrekt godkendelse inden ibrugtagning af nye systemer.</p>
<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen Revisionsbemærkningen gælder alle forvaltninger.</p> <p>I forlængelse af revisionsbemærkningen om overholdelse af reglerne for ibrugtagning af it-systemer, som ØKF fik ifm. de generelle it-kontroller 2023 og den handleplan, ØKF udarbejdede i forlængelse af denne, har KFF gennemgået og opdateret felter i FISKK for 37 systemer.</p> <p>KFF afventer tilbagemelding fra ØKF, hvor systemerne opdeles efter ny kritikalitetsscore, hvorefter KFF kan få udført tilpasset sikkerhedsvurdering af Koncern It.</p> <p>KFF har ingen systemer med status "ikke godkendt" i FISKK.</p> <p>KFF har på baggrund af den øgede opmærksomhed på korrekt registrering lavet en undersøgelse af dette i efteråret 2023. Her fandt Digitaliseringskontoret en række it-systemer, der ikke er registreret i FISKK. Digitaliseringskontoret er ved at undersøge, hvilke der skal registreres og hvilke der kan afskaffes. Systemer, der skal registreres, bliver registreret i FISKK og der igangsættes sikkerhedsgodkendelse. En gennemgang har vist, at der er tale om mindre støttesystemer, der hverken behandler borgerdata eller værdidata. Det er f.eks. systemer til lys- og lydstyring i kulturinstitutioner. Efter årsskiftet etableres tekniske systemejerskaber for de relevante systemer.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> Det er som en del af ØKFs handleplan til revisionen meddelt, at arbejdet kan være gennemført mellem Q4 2024 og Q2 2025. KFF følger denne handleplan.</p>	<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen</p> <ul style="list-style-type: none"> • KFF følger op i regi af ØKFs handleplan, hvilket i praksis betyder, at KFF får sikkerhedsgodkendt de systemer, der fremgår af ØKFs tilbagemelding. • De systemer, der endnu ikke er i FISKK, vurderes, og dem, forvaltningen skal beholde, registreres i FISKK.
<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 	<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>sendt til sikkerhedsvurdering i KIT. Heraf er 4 systemer med status "ikke godkendt" i FISKK. Der udestår derved 30 systemer, der skal forbedres 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> <p><u>Deadline for handleplan: 2. kvartal 2025.</u></p>	
<p>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen SUF følger aktiviteterne i den tværgående handleplan udarbejdet af Koncern IT på baggrund af ovenstående revisionsbemærkninger.</p> <p>I forlængelse af disse aktiviteter er der i SUF udarbejdet følgende handleplan:</p> <p><i>Pkt. 1</i> For de it-systemer uden ibrugtagingsstatus, der har systemejerskab i SUF, sikrer SUF opdatering af it-systemoplysninger i KK's it-systemregister (FISKK) inden for deadline fastsat af Koncern IT.</p> <p><i>Pkt. 2</i> De systemansvarlige i SUF udfører kritikalitetsscoring af systemer udvalgt af Koncern IT på baggrund af opdaterede systemoplysninger, jf. punkt 1. Efter afsluttet kritikalitetsscoring igangsættes en sikkerhedsvurdering hos KIT Sikkerhed. <i>Deadline er 31. juli.</i></p> <p><i>Pkt. 3</i> SUF igangsætter i samarbejde med Koncern IT enten godkendelse eller udfasning af systemer med status 'ikke godkendt'. <i>Deadline Q4 2024</i></p> <p>Deadline for samlet handleplan: Indsætterne i handleplanen for håndtering af revisionsbemærkningen forventes afsluttet Q2 2025.</p>	<p>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen <i>Pkt. 1</i> Indsatsen er gennemført og afsluttet maj 2024, og danner udgangspunkt for den videre handleplan.</p> <p><i>Pkt. 2</i> I SUF er der udvalgt 16 systemer til gennemførelse af kritikalitetsscoring. Når kritikalitetsscoringerne er gennemført indenfor tidsfristen, danner de udgangspunkt for næste skridt i handleplanen (opfølgning august 2024).</p> <p><i>Pkt. 3</i> SUF vil ud fra det samlede overblik over systemer sikre, at der tages stilling til alle systemer (opfølgning januar 2025).</p>
<p>Teknik- og Miljøforvaltningen TMF følger de aktiviteter, som KIT har igangsat på baggrund af ovenstående revisionsbemærkninger.</p> <p>TMF har besluttet en handleplan, der ligger i forlængelse af disse aktiviteter.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opdatere oplysninger på systemer i FISKK uden ibrugtagingsstatus (maj 2024). <i>Indsats afsluttet maj 2024.</i> 2. Udføre kritikalitetsscoring for systemer udvalgt af KIT (Q3 2024). 3. Igangsætte sikkerhedsvurdering af systemer med kritikalitet 3 og 4 (efter den nye kritikalitetsscoring) i samarbejde med KIT (Q2 2025). 4. Igangsættelse af enten godkendelse eller udfasning af systemer med status 'ikke godkendt' i samarbejde med KIT (Q4 2024). 	<p>Teknik- og Miljøforvaltningen Ved næste opfølgning vil TMF følge op på at:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Kritikalitetsscoringen for de udvalgte systemer er igangsat. Forventet afsluttet 3. Q 2024 3. Sikkerhedsvurderingen af systemer med kritikalitet 3 og 4 er i proces. Forventet afsluttet 2. Q 2025 4. igangsættelsen af enten godkendelse eller udfasning af systemer med status 'ikke godkendt' er i proces. Forventet afsluttet 4. Q 2024

<p>Deadline for samlet handleplan:</p> <p>Det forventes, at samtlige indsatser i handleplanen for håndtering af revisionsbemærkningen er afsluttet i 2. kvartal 2025</p>	
<p>Økonomiforvaltningen ØKF følger aktiviteterne i den tværgående handleplan udarbejdet af Koncern IT på baggrund af ovenstående revisionsbemærkninger.</p> <p>I forlængelse af disse aktiviteter er der i ØKF udarbejdet følgende handleplan:</p> <p><i>Pkt. 1</i> For de it-systemer uden ibrugtagingsstatus, der har systemejerskab i ØKF, sikrer ØKF opdatering af it-systemoplysninger i KK's it-systemregister (FISKK) inden for deadline fastsat af Koncern IT.</p> <p><i>Pkt. 2</i> De systemansvarlige i ØKF udfører kritikalitetsscoring af systemer udvalgt af Koncern IT på baggrund af opdaterede systemoplysninger, jf. punkt 1. Efter afsluttet kritikalitetsscoring igangsættes en sikkerhedsvurdering hos KIT Sikkerhed. <i>Deadline er 31. juli.</i></p> <p><i>Pkt. 3</i> ØKF igangsætter i samarbejde med Koncern IT enten godkendelse eller udfasning af de 5 systemer i ØKF med status 'ikke godkendt'. <i>Deadline Q4 2024</i></p> <p><i>Pkt. 4</i> Som følge af den tværgående handleplan understøtter ØKF koncernenhederne i arbejdet med it-systemregistret (FISKK), videreformidler tilbud om undervisning i kritikalitetsscoring (v. Koncern IT) og stiller et supportberedskab til rådighed. <i>Skærpet indsats afsluttes Q2 2025</i></p> <p>Deadline for samlet handleplan:</p> <p>Indsatserne i handleplanen for håndtering af revisionsbemærkningen forventes afsluttet Q2 2025</p>	<p>Økonomiforvaltningen <i>Pkt. 1</i> Indsats er gennemført og afsluttet maj 2024 og danne udgangspunkt for den videre handleplan.</p> <p><i>Pkt. 2</i> I ØKF er der udvalgt 36 systemer fordelt på 32 systemejere i 4 koncernenheder til gennemførelse af kritikalitetsscoring. Når kritikalitetsscoringerne er gennemført inden for tidsfristen danner de udgangspunkt for næste skrift i handleplanen.</p> <p><i>Pkt. 3</i> ØKF vil ud fra det samlede overblik over systemer sikre, at der tages stilling til alle systemer.</p> <p><i>Pkt. 4</i> Arbejdet pågår.</p>

Revisionsbemærkning nr. 3: Privilegerede brugere	
Gives til	Økonomiforvaltningen
<p>Observationer og risici:</p> <p>Vi har konstateret, at 18 eksterne brugere fra KMD er tildelt en kritisk autorisation (S_DEVELOP med OBJTYPE DEBUG og aktivitet 02) i produktionsmiljøet.</p> <p>Dette betyder, at brugerne er i stand til at omgå autorisationskonceptet i Opus og dermed omgå kontrolmiljøet.</p> <p>Denne adgang kan medføre øget risiko for omgåelse af kontrolmiljøet og efterfølgende besvigelser.</p>	

Revisionsbemærkning:	Berørt(e) forvaltning(er):
Vi henstiller, at det sikres, at denne kritiske adgang som udgangspunkt begrænses i produktionsmiljøet, og i højere grad søges udført gennem Firefighter- eller PIM-løsningen.	Økonomiforvaltningen
Handleplan januar 2024	Opfølgning august 2023
<p>Økonomiforvaltningen</p> <p><u>Opus Løn</u></p> <p>Koncernservice (KS) bekræfter, at KMD har de omtalte brugeradgange som primært anvendes i relation til Opus Løn. Supplerende kan oplyses, at adgangene er kritiske for KMD ift. lønsupport og kan derfor ikke lukkes. Adgangene er forudsætning for at kunne afhjælpe eventuel fejlsituation og sikre korrekt løn.</p> <p>KMD har valideret det konkrete behov for stående antal navngivne brugere. Antallet er reduceret fra 18 til 5 brugere. Denne ændring er foretaget i december 2023. Derudover benyttes nødbruger-funktionen ikke længere pr. december 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> KS har fået en liste over de navngivne brugere, og bliver løbende orienteret, når der sker udskiftning heri. KS og KMD aftaler en proces herfor samt en proces for, at KMD dokumenterer deres halvårige ledelsestilsyn er gennemført. Dette forventes færdiggjort ultimo januar 2024. KMD har igangsat pilotprojekt PIM (Product Information Management) /Firefighter på OPUS Løn. Systemet er implementeret på Kvantum (KK's økonomisystem) og vil sikre en mere effektiv brugeradgangsstyring. De 5 brugere fra KMD vil løbende blive tilføjet til PIM i 2024. Herefter håndteres brugere herfra. KS afholder et møde med KMD vedr. PIM-projektet medio januar 2024, hvor tids- og procesplan præsenteres. <p><u>Opus Debitor</u></p> <p>For Opus Debitor har ingen KMD-brugere permanent adgang. Der har hidtil været gjort brug af nødbrugere. Indtil en tildeling af adgange til kritiske autorisationer kan ske via PIM/Firefighter konceptet, vil der blive oprettet navngivne brugere, som er underlagt samme kontrol som på Opus Løn.</p> <p>Deadline for handleplan: 30. september 2024</p>	<p>Økonomiforvaltningen</p> <ul style="list-style-type: none"> KMD præsenterede på møde den 15. april 2024 KS for processen for halvårligt ledelsestilsyn, som sker i KMDs IGA-system. Delaktivitet i den samlede handleplan er herefter gennemført. På mødet meddelte KMD ligeledes, at alle brugere er tilkøbet PIM. KMD har fortsat behov for, at adgangsgruppen er åben ift. test. Det er aftalt, at KMD meddeler, når de er færdige med test, herefter lukkes den kritiske adgangsgruppe. <p>Deadline for handleplan: 30. september 2024. Dermed kan revisionen nå at teste resultaterne som led i den løbende revision 2024, hvorefter KS forventer, at bemærkningen lukkes for både Opus Løn og Opus Debitor.</p>

Revisionsbemærkning nr. 4: Revision af balancen	
Gives til	Forvaltningerne
Observationer og risici:	
<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 fejkategoriseringer, 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. 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.	Økonomiforvaltningen
Handleplan august 2024	Opfølgning
<p>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen BIF havde ved regnskabsafslutning 2022 ingen konti logget i kategori 3 (Ikke afstemt), men tre konti logget i kategori 2 (Afstemt til opfølgning) med poster ældre end 1 år</p> <p>For de to konti knytter opfølgingsbeløbene sig til differencer mellem hensatte beløb på A-skat i fagsystemer (KSD og KY) og afregning med SKAT. Grundet afstemningens kompleksitet har det ikke tidligere været muligt at specificere differencen. Ultimo 2023 har KS udarbejdet ny model til afstemning, som muliggør specifikation på CPR-niveau. KS og BIF samarbejder for at tilrette modellen, så der sikres en korrekt afstemning mellem fagsystemer, eIndkomst og Kvantum. Modellen forventes kvalitetssikret og klar til fremadrettet brug inden udgangen af 2. kvartal 2024.</p>	<p>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen Handleplanen forventes samlet set at være afsluttet med udgangen af 4. kvartal 2024.</p>

<p>Herefter foretages gennemgang af enkeltsager med henblik på at identificere, hvilke typer fejl, der opstår, herunder hvorvidt differencer skyldes fejl i indberettede indkomst-oplysninger hos borgerne eller om fejlene skyldes systemmæssige periodeforskydninger. BIF foretager årligt afstemning af elndkomst og eventuelle differencer forventes derfor ikke er vedrøre borgeres skatteoplysninger i forrige indkomstår. Det forventes, at alle sager er håndteret og årsagsforklaret inden udgangen af 3. kvartal 2024 for KSD-differencerne og 4. kvartal 2024 for KY-differencerne.</p> <p>For den tredje konto dækker de ældre opfølgingsbeløb over, at der udestår indtægtsføring på indbetalinger for 2023 og 2024, der knytter sig til krav oprettet i KMD-aktiv, som i overgangen til KY ikke blev oprettet korrekt i systemet. Indbetalinger registreres ikke i fagsystemet KY og derfor heller ikke som indtægt i regnskabet. Det udestår, om det er muligt at løse problemstillingen ved hjælp af systemunderstøttelse i fagsystemet, eller om BIF skal håndtere disse manuelt.</p> <p>BIF og KS afholder møde i juni med henblik på i samarbejde at finde en fremadrettet løsning inden udgangen af 3. kvartal 2024.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> Udgangen af 4. kvartal 2024.</p>	
<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen Revisionsbemærkningen har tidligere været rettet mod et specifikt beløb, som KFF har skulle udrede. Den del er håndteret af forvaltningen.</p> <p>Der er et velkendt udestående på et enkelt system som skyldes, at leverandøren ikke har kunne gen-danne tabt data. Der er tale om beløbsstørrelse under 30.000 kr.</p> <p>Handleplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningen vil i indeværende år, i samarbejde med KS afskrive de sidste beløb på driften, så systemet og balancen er ajourført. <p><u>Deadline for handleplan:</u> December 2024</p>	<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen Forvaltningen vil løbende følge op på om afskrivning er sket.</p>
<p>Socialforvaltningen For Socialforvaltningen drejer revisionsbemærkning på balancen sig om følgende to konti:</p> <p>95900027 - KY - Mellemregning NemKonto kr. -8.262. Saldoen er udlignet ultimo januar 2024</p> <p>Bemærkningen for denne konto er håndteret.</p> <p>95900030 - KY - Mellemregning Pensionsindbetalinger kr. 53.964,18. Ultimo januar 2024 udgør saldoen kr. 14.266. Saldoen vedr. tilbagebetalingskrav</p>	<p>Socialforvaltningen Ved næste opfølgning vil Socialforvaltningen følge op på,</p> <ul style="list-style-type: none"> • at tilbagebetalingskravene på konto 95900030 KY - Mellemregningskonto er udlignet og kravene er overført til OPUS debitor.

<p>hos 1 borger. Kravet kan ikke håndteres i KY, og derfor foregår et samarbejde mellem SOF og KS om at få kravet registreret i OPUS Debitor.</p> <p>Forholdet er bragt i orden i 2. kvartal 2023.</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>	
<p>Økonomiforvaltningen</p> <p>Grunde og bygninger til videresalg</p> <p>Der er konstateret fejl i opgørelsen vedrørende tilbagekøbsrettigheder, hvor manuel indtastning af areal, der er omfattet af tilbagekøbsrettigheder, ikke er opdateret på baggrund af matrikulære ændringer. Revisionen påpeger på baggrund af fire stikprøver en fejl på 88,9 mio. kr.</p> <p>Økonomiforvaltningen har på den baggrund foretaget kontrol af alle 31 ejendomme i databasen, hvor der er en manuel indtastning af areal berørt af tilbagekøbsrettighed.</p> <p>Kontrollen har givet anledning til spørgsmål om hvorvidt den korrekte balance-værdi for tilbagekøbsrettigheder svarer til værdien som den var i 2019 eller om man skal medtage for eksempel matrikulære ændringer og udskydelser foretaget mellem regnskab 2019 og regnskab 2023.</p> <p>Senest i forbindelse med regnskabet for 2024 korrigeres værdien for tilbagekøbsrettigheder.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> 31. januar 2025</p>	<p>Økonomiforvaltningen</p> <p>Grunde og bygninger til videresalg</p> <p>Der korrigeres for fejl i opgørelsen af tilbagekøbsrettigheder samt tilsvarende på balancen senest i forbindelse med regnskab 2024.</p>
<p>Hensættelser vedr. tjenestemandspension og arbejdsskade</p> <p>Intern Revision har konstateret fejl i hensættelserne vedr. tjenestemandspension og arbejdsskade. For tjenestemandspension er beløbet 1,7 mio. kr., som skyldes at bonusordningen omfattede 17 personer, hvor pensionsanciennitetsdatoen lå før det 25. år. Pensionsanciennitetsdato må tidligst være sat til at være på 25-års fødselsdag, da det er den tidligste dato for optjening af tjenestemandspension. På hensættelsen for arbejdsskade er der foretaget udbetalinger i forbindelse med konteringer i periode 13-16, som ikke var medtaget i opgørelsen af den hensatte forpligtelse. Der er tale om et beløb på 0,4 mio. kr.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> 31. august 2024</p>	<p>Hensættelser vedr. tjenestemandspension og arbejdsskade</p> <p>Økonomiforvaltningen korrigerede i forbindelse med augustprognosen 2024 hensættelserne på balancen for tjenestemandspensioner og arbejdsskade. Derudover er arbejdsgangen ændret, så der er indført kontrol for fødselsår for bonusordningen for tjenestemandspensioner og hensættelsen for begge ordninger korrigeres med eventuelle posteringer foretaget efter periode 12.</p>

<p>Beløb i kategori 2 og 3 ældre end 1 år Ud af de 10 konti med opfølgingsbeløb ældre end 1 år har KS ansvaret for 4.</p> <p><i>92500848 - Lån til indefrysning af stigning i grundskyld</i> Opfølgingsbeløb på -2.821 kr. relaterer sig til 4 ejendomme med mindre differencer. Differencerne er udredt og håndteret i juni måned. Dette reflekteres i den næste kvartalsvise afstemning pr. 31. juli 2024 hvorved handleplanen er gennemført.</p> <p>Deadline for handleplan: 30. september 2024</p> <p><i>95921010 - A-skat, AM-bidrag og SP-bidrag (KK ansatte)</i> Opfølgingsbeløb på 665.586 kr. skyldes afstemningsudfordringer grundet mangelfulde oplysninger fra SKAT, idet det understøttende system (Skattekontoen) ikke er sat op til at levere information på transaktionsniveau. Beløbet er ikke nødvendigvis udtryk for den konkrete difference på kontoen, da det forventes, at store dele af posterne går ud mod hinanden, når de identificeres på cpr-niveau.</p> <p>Differencerne går tilbage til 2017 og omfatter bl.a. poster i forbindelse med overgangen fra KØR til Kvantum. Saldoen udgør et mellemværende mellem Københavns Kommune og SKAT og det forventes derfor ikke, at afstemningen vil påvirke kommunens ansatte.</p> <p>KS har iværksat et pilotprojekt med henblik på at genskabe dataflow fra SKAT ved hjælp af egne data. Udfaldet af pilotprojektet er positivt, og det forventes derfor, at den samlede konto kan afstemmes for alle SE-numre inden regnskab 2024 lukkes med udgangen af januar måned 2025.</p> <p>Deadline for handleplan: 31. januar 2025</p> <p><i>95921320 - Bruttoferiepenge (værdien af ikke hævede feriekort)</i> Opfølgingsbeløb på -1.043 kr. vedrører 2 sager. KS formoder, at fejlen skyldes en visningsfejl i en systemrapport og ikke reelle afstemningsdifferencer. KS er i dialog med KMD om at finde en løsning.</p> <p>Deadline for handleplan: 30. september 2024</p> <p><i>95922999 - Restance (KK ansatte)</i> Opfølgingsbeløb på 82.724 kr. vedrørte 3 sager som alle er oversendt til inddrivelse hos Gældsstyrelsen i januar 2024. Dermed er kravet overført til debitorrestancen og handleplanen gennemført på denne konto.</p>	<p>Beløb i kategori 2 og 3 ældre end 1 år Der følges op månedligt i forbindelse med rapportering på balanceafstemninger.</p>
---	--

Gives til		Teknik- og Miljøforvaltningen, Økonomiforvaltningen
<p>Observationer og risici:</p> <p>Jf. kommunens regler skal et anlægsprojekt være afsluttet og regnskabsaflagt senest med udgangen af regnskabsåret efter det år, anlægget er ibrugtaget, dog efter en eventuel 1-årsgennemgang er gennemført.</p> <p>Jf. budget- og regnskabssystem for kommuner fremgår det ligeledes, at der skal aflægges særskilt anlægsregnskab, når bruttoudgifterne udgør 2 mio. kr. eller derover. På baggrund af oplysninger fra forvaltningerne er det konstateret, at:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ TMF mangler at aflægge 103 anlægsregnskaber ▶ ØKF mangler at aflægge 2 anlægsregnskaber <p>for at efterleve kommunens regler om, at anlægsregnskaber skal være aflagt senest i regnskabsåret efter ibrugtagelsen.</p>		
Revisionsbemærkning:		Berørt(e) forvaltning(er):
Det henstilles, at lovgivning og kommunens regler vedrørende aflæggelse af anlægsregnskaber efterleves.		Teknik- og Miljøforvaltningen, Økonomiforvaltningen
Handleplan august 2024		Opfølgning
<p>Teknik- og Miljøforvaltningen</p> <p>Forvaltningens 2-årige handleplan vedrørende regnskabsaflægge af ikke -regnskabsaflagte anlægsregnskaber er stadig i gang og strækker sig frem til medio 2024.</p> <p>Forvaltningen har således arbejdet målrettet på at få regnskabsaflagt en pukke af ca. 760 ikke-regnskabsaflagte anlægsprojekter ibrugtaget i perioden 2006-2022.</p> <p>Status er, at - af de ca. 760 ikke-regnskabsaflagte anlægsprojekter ibrugtaget i perioden 2006-2022, har forvaltningen medio 2024 regnskabsaflagt ca. 700 anlægsprojekter. Der resterer således ca. 60 anlægsprojekter, som fortsat er økonomisk aktive, og derfor ikke umiddelbart kan regnskabsaflægges.</p> <p>Status er blevet behandlet på Teknik- og Miljøudvalgets møde den 10. juni 2024.</p> <p>Deadline for samlet handleplan:</p> <p>Det tilstræbes, at samtlige anlægsprojekter bliver regnskabsaflagt ultimo 2024.</p>		<p>Teknik- og Miljøforvaltningen</p> <p>Forvaltningen vurderer, at ca. halvdelen af de tilbageværende 60 ikke-regnskabsaflagte projekter vil kunne lukkes og regnskabsaflægges efter planen, dvs. medio 2024 umiddelbart efter sommerferien.</p> <p>Der resterer herefter ca. 30 ikke-regnskabsaflagte anlægsprojekter, som vil blive fulgt tæt med henblik på forventet regnskabsaflæggelse inden årets udgang. Som et led heri kan det blive nødvendigt at tvangslukke og regnskabsaflægge projekter for herefter at lade dem genopstå med ny ibrugtagningsdato som "færdiggørelses-projekter".</p> <p>Status er blevet behandlet på Teknik- og Miljøudvalgets møde den 10. juni 2024.</p>
<p>Økonomiforvaltningen</p> <p>På baggrund af angivelse af ibrugtagningstidspunkter har revisionen identificeret to anlægsprojekter, hvor der ikke er aflagt rettidigt anlægsregnskab. For det ene projekt - pavilloner ved Ørestads Boulevard - var ibrugtagningstidspunktet ved en fejl ikke opdateret. Projektet er afsluttet og det aflægges anlægsregnskab i 2024.</p> <p>For det andet projekt - fremtidens fritidstilbud på Harrestrup Å Skole - skyldtes den manglende afslutning af projektet, at man afventer politisk stillingtagen og eventuelt nyt budgetønske, som forventes løftet i forhandlingerne om Budget 2026. Rettelig burde bestillerforvaltningen have sørget for en proces for politisk stillingtagen. Denne proces igangsættes med henblik på konkret stillingtagen til</p>		<p>Økonomiforvaltningen</p> <p>Økonomiforvaltningen vil igangsætte en proces med henblik på politisk stillingtagen til afslutning af Anlægsprojektet "Fremtidens fritidstilbud på Harrestrup Å Skole" samt stillingtagen til håndtering af restbudget.</p> <p>En fastlagt proces for standsede projekter udarbejdes inden afslutningen af 2024.</p>

<p>afslutning af projektet og stillingtagen til restbudget i projektet. Der aflægges anlægsregnskab for projektet inden afslutningen af 2024.</p> <p>Fremadrettet vil Økonomiforvaltningen indarbejde en fast proces for korrekt afslutning af standsede projekter efter en fastlagt tidsgrænse samt håndtering af restbevilling. Dette vil ske i samarbejde med bestillerforvaltningen.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> 31. december 2024</p>	
---	--

Revisionsbemærkning nr. 6: Takstberegning Servicelovens §§ 109 og 110	
Gives til	Socialforvaltningen
<p>Observationer og risici:</p> <p>Ledelsen har ansvaret for, at udarbejdelsen af takstberegningen er i overensstemmelse med gældende bestemmelser for takstberegning på det sociale område. Ledelsen har desuden ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser for nødvendig for at kunne udarbejde takstberegningen uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.</p> <p>Takstberegningerne hviler på et korrigeret budget for 2023 for Mændenes Hjem, hvor der er sket en anderledes fordeling af det samlede budget for Mændenes Hjem på de forskellige aktiviteter, Mændenes Hjem driver.</p> <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> <p>Opfølgning 2023</p> <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: 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
<p>Socialforvaltningen</p> <p>SOF er enig i, at KK's huslejemodel ikke kan anvendes i forbindelse med takstberegning. Der er ift. de gældende regler to modeller for beregning af husleje for tilbud i Københavns Kommunes egne ejendomme. SOF undersøger muligheden for at</p>	<p>Socialforvaltningen</p> <p>Socialforvaltningen vil ved næste opfølgning følge op på,</p> <ul style="list-style-type: none"> at taksterne for 2025 er beregnet korrekt og efter den nye model for huslejeindregning.

<p>anvende markedslejemodellen fremadrettet, og SOF vil gå i dialog med Socialtilsynet og KEJD om den fremadrettede håndtering. Vi forventer en afklaring senest 1. oktober 2024.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> 1. oktober 2024</p>	
--	--

Revisionsbemærkning nr. 7: Beboermidler SOF

Gives til	Socialforvaltningen
Observationer og risici:	
<p>En række beboerbankkonti i Borgercenter Handicap (BCH) har ikke været afstemt i en årrække. Beboerbankkonti benyttes, når botilbud hjælper borgere med at administrere deres lomme penge. Løsningen anvendes til betaling af mindre udgifter som fx frisør, fodterapeut og massage og eventuel udbetaling af kontanter i form af lomme penge til borgere.</p> <p>Forvaltningen har med ekstern bistand igangsat et større arbejde med at afstemme beboerbankkontiene, herunder beboernes kontantkasser.</p> <p>Opfølgning 2023</p> <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
<p>Socialforvaltningen</p> <p>Socialforvaltningen har i perioden jan til juni 2024 iværksat følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kortlægning af udfordringer i praksis med at efterleve gældende retningslinjer. Er gennemført. • Udarbejdet løsningsforslag på identificerede udfordringer i samarbejde med udfører-centre og tilbud, med fokus på viden og kendskab, tekniske løsninger og kommunikation. Er delvist gennemført. Visse tekniske ændringsønsker udestår, men forventes løst senest oktober 2024. • Udarbejdet tillæg til vejledninger, herunder til retningslinjer for ophold i botilbud vedr. lomme penge. 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 	<p>Socialforvaltningen</p> <p>Ved næste opfølgning vil Socialforvaltningen følge op på følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At der er udarbejdet løsningsforslag til identificerede udfordringer. • 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.

<p>og medarbejdere, der til dagligt arbejder med beboerbank. Er delvist gennemført: Kickoff og re-onboarding gennemført 18. juni 2024.</p> <p>Teknisk gennemgang - august 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. administrati- onsaftaler. Implementeres fra 2. kvartal 2024 ➢ Korrigerende handlinger - igangsættes ef- ter månedsopfølgningerne fra og med juni måned samt hvis et beredskab vurde- res nødvendigt <p><u>Deadline for handleplan:</u> Oktober 2024</p>	
---	--

Revisionsbemærkning nr. 8: Brugerstyring og ledelsestilsyn med brugerautorisationer	
Gives til	Forvaltningerne
<p>Observationer og risici:</p> <p>Det er i Københavns Kommune besluttet, at it-systemer med adgangsstyring, som håndterer person- eller værdi-oplysninger, skal integreres med kommunens til enhver tid anvendte brugerstyringsløsning til bestilling af autorisationer.</p> <p>Hvis integration til den gældende brugerstyringsløsning fravælges, skal fravalget dokumenteres og forelægges for ØKF, som efter koordinering med It-kredsen kan meddele dispensation herfra. Det sker ikke konsekvent i dag.</p> <p>Kommunen skal føre en ajourført fortegnelse over alle væsentlige informationsaktiver. I Københavns Kommune er fortegnelsen i FISKK og indeholder ca. 1.393 informationsaktiver/systemer, som kan være infrastrukturelementer, systemer m.v.</p> <p>Det skal aktivt sikres, at informationer er korrekt mærkede i forhold til det fastlagte dataklassifikationssystem med henblik på at leve op til gældende regler. Forvaltningerne oplyser, at der er stor usikkerhed omkring de registrerede oplysninger i FISKK, som systemejerne har til opgave at ajourføre.</p> <p>Forvaltningerne har opgjort, at 275 systemer ud af 901 potentielle systemer håndteres i kommunens brugerstyringsløsning (IGA). På nuværende tidspunkt er det oplyst, at det for 39 systemer ikke teknisk er muligt at anvende IGA.</p> <p>Systemer integreret i kommunens IGA-løsning inddeles efter kritikalitet, hvor der for systemer med person- og værdioplysninger skal udføres manuelt tilsyn med, om tildelte autorisationer afspejler medarbejdernes arbejdsmæssige behov, minimum hvert år eller hvert andet år. Forvaltningerne har oplyst, at ledelsestilsyn ikke fuldt ud er udført i overensstemmelse med reglerne, og at udeståender er planlagt gennemført hurtigst muligt.</p> <p>For ca. 471 systemer med brugere eller som håndterer person- eller værdioplysninger er den valgte brugerstyringsløsning fravalgt eller ikke teknisk mulig. Det betyder som udgangspunkt, at der hver 6. måned manuelt skal foretages tilsyn med, om tildelte autorisationer afspejler medarbejdernes arbejdsmæssige behov. Ifølge forvaltningernes oplysninger foretages de halvårslige tilsyn med tildelte autorisationer kun i mindre grad.</p> <p>Der ses ikke at være taget stilling til, hvordan de væsentlige strategiske mål og forretningsmæssige gevinster, der sikres i IGA-løsningen, sikres for systemer uden for IGA-løsningen.</p>	

Revisionsbemærkning:	Berørt(e) forvaltning(er):
<p>Det henstilles, at:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ de ledelsestilsyn, som skal sikre, at de ansatte ikke har adgang til personoplysninger, hvor der ikke er et arbejdsbetinget behov, udføres i overensstemmelse med kommunens regler. Det gælder både de systemer, der er integreret i IGA-løsningen, og de systemer, der ligger uden for IGA-løsningen ▶ det aktivt sikres, at systemer er korrekt mærkede i forhold til det fastlagte dataklassifikationssystem i kommunens fortegnelse FISKK ▶ alle kommunens systemer med adgangsstyring og værdi- og personoplysninger, hvis det er teknisk muligt, integreres i kommunens IGA-løsning ▶ der tages stilling til hvordan de væsentlige strategiske mål og forretningsmæssige gevinster, der sikres i IGA-løsningen, sikres for de 587 systemer, som på nuværende tidspunkt ikke er i IGA-løsningen, og de 39 systemer, hvor det ikke teknisk er muligt at blive tilmeldt IGA-løsningen bør være særligt kritiske. 	<p>Forvaltningerne</p>
<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 gennemsigthed 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>
<p>Handleplan august 2024</p> <p>Tværgående handleplan</p> <p>Brugerautorisationer til KK's it-systemer har til formål at sikre et tilstrækkeligt niveau af informations-sikkerhed. Derudover skal autorisationerne også bidrage til at skabe en god brugeroplevelse bl.a. i forbindelse med gennemførelse af ledelsestilsyn, og automatiserede brugerstyringsprocesser, og samlet set give mulighed for en effektiv administration af adgang.</p> <p>Rammen for brugerstyring og ledelsestilsyn med brugerautorisationer er gældende lovgivning samt KKs regelsæt. For at indfri ovenstående ambitioner igangsættes et program for brugerstyring og ledelsestilsyn med brugerautorisationer med ophæng i It-kredsen. Programmet har følgende spor:</p> <p>1. Onboarding af systemer i brugerstyringsløsningen. Hver enkelt forvaltning vil gennemgå alle eksisterende systemer mhp. at sikre at it-systemer onboardes i brugerstyringsløsningen i overensstemmelse med gældende cirkulære og forretningsgange. Det undersøges desuden, hvordan det kan understøttes endnu mere systematisk, at der ved en ny it-anskaffelse tages stilling til onboarding i KKs brugerstyringsløsning. ITK forelægges forvaltningsspecifikke statusoverblik over antal systemer og hvilke</p>	<p>Opfølgning</p> <p>Tværgående</p> <p>Godkendelse af handleplan DCK tilgik den tværgående handleplan vedr. brugerstyring og ledelsestilsyn af brugerautorisationer d. 3. juni 2024. ITK fremlægges handleplanen til godkendelse d. 27. juni 2024.</p> <p>Spor 1: Onboarding af systemer i brugerstyringsløsningen. ITK fremlægges d. 27. juni 2024 den første kvartalsvise status for sporet.</p> <p>Spor 2: Genbesøg af informationssikkerhedscirkulæret. ITK har ultimo juni godkendt retning for differentieret og risikobaseret tilgang til ledelsestilsyn, herunder råt udkast til cirkulæreændringer og indhold i en kommende fællesadministrativ forretningsgang for ledelsestilsyn med brugerautorisationer. Derefter følger kvalificering og inddragelse af DPO/IR.</p> <p>Spor 3: Oprydning i FISKK Forvaltningerne er i gang med at ajourføre overblik over, hvilke typer af data, der er i de forskellige it-systemer.</p>

<p>systemer, der er hhv. inden for og udenfor KK's brugerstyringsløsning mhp. at følge fremdriften i onboarding.</p> <p><i>ITK modtager kvartalsvis en status for fremdriften.</i></p> <p>2. Genbesøg af informationssikkerhedscirkulæret. Parallelt med onboarding af systemer til brugerstyringsløsningen genbesøges informationssikkerhedscirkulæret for at sikre tilstrækkelig klarhed om krav til gennemførelse af ledelsestilsyn. Det forventes endvidere, at der supplerende vil være behov for en forretningsgang, der beskriver gennemførelse af ledelsestilsyn og onboarding til brugerstyringsløsning.</p> <p><i>Cirkulæret forelægges politisk i Q3 2024.</i></p> <p>3. Oprydning i FISKK. I regi af systemejrolleren sikres, at der for hver forvaltning er et ajourført overblik over, hvilke typer af data, vi har i vores it-systemer mhp. at kunne dokumentere overholdelse af bl.a. informationssikkerhedscirkulæret.</p> <p><i>ITK modtager i Q4 en status og samlet overblik.</i></p> <p>4. Fortsættelse af igangværende udviklingsopgaver mhp. effektiv administration. ØKF fortsætter med inddragelse af den nedsatte tværforvaltningsstyregruppe arbejdet med</p> <ul style="list-style-type: none"> a) at lave en <u>vejledning</u>, der skal understøtte forvaltningerne i at forbedre rettighedsnavne, beskrivelser og klassifikationsmarkering af roller i brugerstyringsløsningen samt udarbejdelse af mere præcis og ensartet definition af autorisationer og adgangsniveauer mhp. at standardisere praksis og højne kvalitet. b) implementere og udbrede <u>medarbejderroller</u>, som kan tildeles medarbejdere, hvorved autorisationsansvarlige og ledere har færre autorisationer at forholde sig til ved ledelsestilsyn. c) Igangsætte et <u>årshjul</u> for automatisk igangsættelse af ledelsestilsyn gennem kommunens brugerstyringsløsning <p><i>Initiativerne løber til og med Q4 2024, og årshjulet forventes igangsat januar 2025.</i></p>	<p>ITK modtager i 4. kvartal 2024 en status og samlet overblik.</p> <p>Spor 4: Fortsættelse af igangværende udviklingsopgaver mhp. effektiv administration Initiativerne løber til og med 4. kvartal 2024. Årshjulet forventes igangsat januar 2025.</p>
<p>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen BIF udfører ledelsestilsyn på sine systemer. Vi arbejder derfor på at forretningsmæssige systemer genbesøger de registrerede frekvenser og sikre, at de ajourført med gældende retningslinjer. Er systemer tilknyttet brugerstyringen udføres tilsyn hvert år. Er systemet ikke tilknyttet brugerstyringen, skal det foretages hvert 6 måned.</p>	<p>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen Direktionen orienteres om fremdrift ultimo august.</p>

<p>Vi har indberettet en fælles oversigt til IGA-teamet pr. 19. juni for, hvornår vi planlægger at foretage ledelsestilsyn pr. system.</p> <p>Vi kommer til at følge op både i forhold til genbesøget af frekvens og udførelse af ledelsestilsynet.</p> <p>Systemer uden for IGA. BIF har 7 systemer uden for IGA. For de systemer, der ikke er under udfasning, vil forvaltningen genbesøge hvert enkelt system og påbegynde en onboardingsproces med IGA, hvor det er muligt. For det ene system med uddelegeringsaftale skal det genbesøges, hvorvidt begrundelsen stadig holder.</p> <p>BIF har mange fællesoffentlige systemer, som er tilknyttet AD-brugerstyringen, men styres af FKA/FKO. Det er derfor ikke muligt at onboarde det til IGA. BIF tager derfor igen dialog med KIT, om de tekniske muligheder har ændret sig.</p> <p>BIF stiller krav ved anskaffelse af nye systemer, at de teknisk kan tilsluttes den centrale brugerstyringen og helst IGA. Når vi ikke kan stille krav om, at alle systemer skal kunne tilsluttes IGA, skyldes det, at BIF opererer med en del fællesoffentlige systemer, hvor KOMBIT/Staten har defineret brugerstyringsmulighederne. Da det er et lovkrav at være tilsluttet systemerne, kan vi ikke altid selv vælge, hvordan brugerstyring skal ske.</p> <p><u>Deadline for handleplan: Q3</u></p>	
<p>Børne- og Ungdomsforvaltningen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Udførelse af ledelsestilsyn Forvaltningen har i 2023 indført et årshjul for igangsættelse af ledelsestilsyn, som følger ØKF's årshjul for ledelsestilsyn på de tværgående systemer. Dette betyder, at der i uge 9 og uge 37 igangsættes ledelsestilsyn, og at der følges op på gennemførelsen fra centralt hold i digitaliseringskontoret. Dette gælder både for systemer i og uden for IGA-løsningen. Gennemførelsen registreres i FISKK og journaliseres i eDoc. Forvaltningens administrative sekretariater understøtter og følger op på den enkelte leders gennemførelse af ledelsestilsynene decentralt. Der er godkendt en proces for eskalering af manglende gennemførelse af tilsyn til nærmeste leder. 2. Korrekt mærkning Jf. handleplan under punkt 2 bliver der ansat en ressource, der skal understøtte forvaltningens systemdokumentation for FISKK. 3. Integration i IGA-løsning BUF vil i foråret 2024 igangsætte et arbejde med oprydning af rettigheder i systemerne for at tydeliggøre, hvilke rettigheder en bestemt medarbejdergruppe i systemerne skal have. 	<p>Børne- og Ungdomsforvaltningen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Udførelse af ledelsestilsyn Forvaltningen har gennemført ledelsestilsynene i foråret 2024 jf. handleplanen. Næste tilsyn bliver gennemført i efteråret 2024 også jf. handleplanen. 2. Korrekt mærkning Handleplanen er gennemført. Ressourcen er blevet ansat og gennemgangen er foretaget. Der foregår et løbende arbejde med vedligehold. 3. Integration i IGA BUF har igangsat arbejdet med at rydde op i rettigheder og flytte systemer til IGA. Det undersøges dog, om det kan lade sig gøre rent teknisk og økonomisk at flytte systemer til IGA. BUF følger handleplanen og forventer fortsat, at arbejdet kommer til at foregå i hele 2024, men også vil gå ind i 2025. 4. Stillingtagen BUF har udført første ledelsestilsyn i 2024 og arbejder løbende på at forbedre processen og dokumentationen af de udførte kontroller.

<p>BUF vil løbende flytte alle systemer over i IGA, hvor det er teknisk og økonomisk muligt. Arbejdet igangsættes i 2024 og forventes at fortsætte ind i 2025.</p> <p>4. Stillingtagen BUF laver et løbende ledelsestilsyn, der udføres halvårligt. Det vedrører de små systemer, der ikke ligger i IGA. BUF vil sikre, at der er tilstrækkelige instrukser og en opfølgingsplan, der sikrer, at man kan dokumentere gennemførelse af tilsynene for systemer udenfor IGA. Arbejdet skal opstartes i første halvår 2024, hvor man laver første rul, og arbejdet skal fortsætte kontinuerligt fremover.</p>	
<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen Intern revision henstiller at:</p> <p>1. Ledelsestilsyn skal udføres i overensstemmelse med kommunens regler:</p> <p>KFF gennemfører i overensstemmelse med kommunens regler ledelsestilsyn med autorisationer årligt for systemer i Identity Governance & Administration (IGA), senest november 2023 og halvårligt for systemer udenfor IGA, senest marts 2024.</p> <p>2. Systemer skal være korrekt mærkede ift. det fastlagte dataklassifikations-system i kommunens fortegnelse FISKK:</p> <p>KFF sikrer sig løbende at forvaltningens systemer er korrekt opmærkede i arbejdet med årsplanerne i FISKK. Senest har systemejergruppen i april måned 2024 systematisk gennemgået deres systemer ift. registrering af datatyper i systemet.</p> <p>3. Alle kommunens systemer med adgangsstyring og værdi- og personoplysninger, skal, hvis det er teknisk muligt, integreres i kommunens IGA-løsning:</p> <p>KFF igangsætter en handleplan, der skal sikre, at forvaltningens systemer med adgangsstyring og værdi- og personoplysninger, hvis det er teknisk muligt, integreres i kommunens IGA-løsning.</p> <p>Handleplanen afdækker tekniske forudsætninger for systemerne og konkret økonomi for det enkelte system samt sikrer, at der udarbejdes en konkret plan for at få lagt det pågældende system i IGA, hvis det er teknisk muligt.</p> <p>4. Der skal tages stilling til hvordan de væsentlige strategiske mål og forretningsmæssige gevinster der sikres i IGA-løsningen, sikres for de systemer som på nuværende tidspunkt ikke er i IGA-løsningen.</p> <p>Dette forholder KFF sig også til i forbindelse med handleplanen nævnt ovenfor.</p>	<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen</p> <p>Henstilling 1</p> <ul style="list-style-type: none"> KFF er allerede compliant på området i forlængelse af eksisterende praksis og vil ikke adressere disse henstillinger yderligere. <p>Henstilling 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> KFF er allerede compliant på området i forlængelse af eksisterende praksis og vil ikke adressere disse henstillinger yderligere. <p>Henstilling 3</p> <ul style="list-style-type: none"> KFF vil i oktober 2024 følge op på den interne handleplan, der afdækker tekniske forudsætninger for systemerne og konkret økonomi for det enkelte system og sikrer, at der udarbejdes en konkret plan for at få lagt det pågældende system i IGA, hvis det er teknisk muligt. <p>Henstilling 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> I forbindelse med opfølgningen på den interne handleplan vil KFF tage stilling til, hvordan de væsentlige strategiske mål og forretningsmæssige gevinster, der sikres i IGA-løsningen, kan sikres.

<p>Intern revision anbefaler der ud over at:</p> <p>Ledelsestilsynene for systemer integreret i kommunens IGA-løsning bør opstartes automatisk samt at kommunens regler (governance) bør revurderes og beskrives i en Fælles administrativ forretningsgang med fokus på at skabe gennemsigtighed i, hvordan og hvilke strategiske mål og forretningsmæssige gevinster, der operationaliseres/sikres.</p> <p>KFF har en forventning om, at disse anbefalinger adresseres forvaltningstværgående og vil arbejde med dem i det regi.</p> <p><u>Deadline for handleplan:</u> Oktober 2024</p>	
<p>Socialforvaltningen</p> <p>1 Socialforvaltningen har aktuelt 74 systemer i FISKK, der indeholder brugere, værdi-og/eller personoplysninger. 21 systemer er allerede onboardet i IGA, hvilket giver en restmængde på 53 systemer udenfor IGA. 35 systemer ud af de 53 vurderes umiddelbart som mulige at onboarder i IGA i løbet af Q3 og Q4 2024. De resterende 18 systemer skal Socialforvaltningen i dialog med KIT vurdere, om det er teknisk muligt eller ej.</p> <p>Socialforvaltningen 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
<p>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen</p> <p>SUF indgår i initiativerne i den tværgående handleplan og viderefører dertil i egen forvaltning indsatserne opstartet i 2023 med fokus på kravene til ledelsestilsyn med autorisationer.</p> <p>I forlængelse af ovenstående indeholder SUF's handleplan følgende tiltag.</p> <p><i>Pkt. 1</i> Gennemgang af it-systemporteføljen i Økonomiforvaltningen med sikring af, at gennemførelse af tilsyn sker i overensstemmelse med kommunens regler.</p> <p><i>Pkt. 2</i></p>	<p>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen</p> <p>Pkt. 1 Arbejdet pågår, og der føres løbende overblik over fremdrift gennem FISKK. Center for Digitalisering laver en samlet opfølgning, gennemgang af alle systemer med person- eller værdioplysninger, i august 2024 og januar 2025.</p> <p>Pkt. 2 SUF indmelder i prioriteret rækkefølge systemer til KIT mhp. onboarding, og gør status på fremdrift kvartalsvis (oktober 2024, januar 2025 og april 2025) mhp. at nå i mål med opgaven.</p>

<p>Gennemgang af, om der er yderligere systemer i Økonomiforvaltningen, der kan være relevante at onboarde på IGA og migrering af disse.</p> <p><i>Deadline: Q2 2025</i></p>	
<p>Teknik- og Miljøforvaltningen På baggrund af Intern Revisions nye revisionsbemærkninger har TMF besluttet en nye handleplan, som ligger i forlængelse af den tidligere handleplan.</p> <p>Forvaltningen har i løbet af de seneste to år haft fokus på ledelsestilsyn med brugerautorisationer. Forvaltningen har udarbejdet et årshjul, hvori ledelsestilsyn med brugerautorisationer både uden for og i IGA-løsningen indgår. Forvaltningen vil fortsat have fokus på at få de relevante fagsystemer migreret over på IGA-løsningen for at sikre en mere smidig ledelsestilsynsproces og bedre brugerstyring.</p> <p>Forvaltningens oprindelige handleplan bestod af tre indsatser, hvoraf to er afsluttet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Udførelse af ledelsestilsyn for systemer i IGA-løsningen, som følger forvaltningens årshjul (Q2 2024). <i>Indsats afsluttet april 2024.</i> 2. Udførelse af ledelsestilsyn for fagsystemer uden for IGA-løsningen (Q2 2024). <i>Indsats afsluttet maj 2024.</i> 3. Udarbejdelse af plan for migrering af relevante systemer til IGA-løsningen i samarbejde med Koncern IT (Q3 2024). <i>Igangværende. Forventes afsluttet i september 2024.</i> <p>Foruden pkt. 3 i den oprindelige handleplan har forvaltningen besluttet to aktiviteter i en ny handleplan i forlængelse af de nye revisionsbemærkninger:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opdatering af forvaltningens it-systemer med personoplysninger i FISKK, så den rette dataklassifikation fremgår (Q4 2024). 2. Implementering af ny proces for manuelle ledelsestilsynsprocessen i IGA og sikrer mere automatisering (Q4 2024). <p>Deadline for samlet handleplan: Det forventes, at samtlige indsatser i handleplanen for håndtering af revisionsbemærkningen er afsluttet i 4. kvartal 2024</p>	<p>Teknik- og Miljøforvaltningen Ved næste opfølgning vil TMF følge op på at:</p> <p>Oprindelige handleplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Planen for migrering af relevante systemer til IGA-løsningen er udarbejdet. Forventet afsluttet 3Q 2024 <p>Ny handleplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Forvaltningens it-systemer med personoplysninger er korrekt opmærkede i FISKK. 2. Den nye proces for manuelle ledelsestilsyn er implementeret. <p>Begge indsatser forventet afsluttet 4Q 2024</p>
<p>Økonomiforvaltningen Økonomiforvaltningen indgår i initiativerne i den tværgående handleplan og viderefører dertil i egen forvaltning indsatser med opstart i 2023 med fokus på kravene til ledelsestilsyn med autorisationer gennem bl.a. faste statusmøder og nyhedsbreve målrettet de it-systemansvarlige. IGA-integration af Økonomiforvaltningens it-systemer har ligeledes været et særligt fokusområde, hvorfor en stor andel af forvaltningens it-systemer er onboardet i løsningen.</p>	<p>Økonomiforvaltningen <i>Pkt. 1</i> Arbejdet pågår og der føres løbende overblik over fremdrift gennem FISKK.</p> <p><i>Pkt. 2</i> ØKF indmelder i prioriteret rækkefølge systemer til KIT mhp. onboarding og følger status på fremdrifts kvartalsvist mhp. at nå i mål med opgaven.</p>

<p>I forlængelse af ovenstående indeholder Økonomiforvaltningens handleplan følgende tiltag.</p> <p><i>Pkt. 1</i> Gennemgang af it-systemporteføljen i Økonomiforvaltningen med sikring af, at gennemførelse af tilsyn sker i overensstemmelse med kommunens regler.</p> <p><i>Pkt. 2</i> Gennemgang af, om der er yderligere systemer i Økonomiforvaltningen, der kan være relevante at onboarder på IGA og migrering af disse.</p> <p>Deadline Q2 2025</p>	
---	--

Revisionsbemærkning nr. 9: Erhvervslejemål KFF	
Gives til	Kultur- og Fritidsforvaltningen
<p>Observationer og risici:</p> <p>Revisionsbemærkning nr. 4 og 5 fra 2022 er lukket som selvstændige revisionsbemærkninger. De resterende udestående forhold er videreført i denne revisionsbemærkning.</p> <p>KFF har genforhandlet og indgået nye tilskudsaftaler i overensstemmelse med de gældende regler. Der rester to sager, som omhandler erhvervslejekontrakter, som endnu ikke er forhandlet endeligt på plads med foreningerne.</p> <p>KFF har desuden afsluttet arbejdet med at implementere reglerne i forretningscirkulæret for indtægter. Der udestår afklaring og berigtigelse af enkelte erhvervslejemål.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Et lejemål er overdraget til Københavns Ejendomme, der er ved at udarbejde ny erhvervslejekontrakt ▶ To lejemål udløber i maj 2024 ▶ Tre erhvervslejemål er endnu uafklaret. <p>Ovenstående er en videreførelse af bemærkning nr. 4 tilskudsadministration og nr. 5 indtægter fra 2022.</p>	
Revisionsbemærkning:	Berørt(e) forvaltning(er):
<p>Det henstilles, at</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ arbejdet afsluttes hurtigst muligt, så de indtægter, som kommunen er berettiget til, opkræves korrekt ▶ alle erhvervslejemål overdrages og administreres i ØKF i overensstemmelse med kommunens styrelsesvedtægt ▶ de bevillingsmæssige ændringer i forbindelse med arbejdet forelægges til politisk godkendelse. 	Kultur- og Fritidsforvaltningen
Handleplan august 2024	Opfølgning
<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen</p> <ul style="list-style-type: none"> • KFF er i gang med forhandling af to aftaler som forventes afsluttet med korrekte aftaler ultimo 2024. KEJD er i gang en enkelt sag som forventes afsluttet ultimo 2024/primus 2025. • Kendte lejemål er overdraget til KEJD og nye erhvervslejeaftaler mellem aktør og KEJD forventes indgået i 2024. 	<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen vil lave en månedlig opfølgning på om sagerne afsluttes.</p>

<p>KFU forelægges en sag om ændring af en enkelt aftale i efteråret 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialog mellem ØKF og KFFs direktioner er indledt med henblik på teknisk løsning af bevillingsmæssige ændringer. Disse vil indgå i de sædvanlige sager (fejebakkesager) om ændringer i 2024. <p><u>Deadline for handleplan:</u> 31. december 2024</p>	
---	--

Revisionsbemærkning nr. 10: Egenbetaling

Gives til	Socialforvaltningen
-----------	---------------------

Observationer og risici:

Jf. serviceloven betaler beboere for ophold i boformer efter §§ 107-110. Videre fremgår det af betalingsbekendtgørelsen, at betaling for ophold i boformer efter § 107 sker af beboerens arbejdsindtægt, pension, kontanthjælp eller anden indtægt. Dog opkræves beboere, der ikke har en indtægt, ikke betaling for opholdet. Betalingen sker fra opholdets begyndelse. Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige tilfælde dispensere for betalingen i kortere tid.

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.

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.

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

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

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

Revisionsbemærkning:	Berørt(e) forvaltning(er):
-----------------------------	-----------------------------------

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

Handleplan august 2024	Opfølgning
-------------------------------	-------------------

<p>Socialforvaltningen</p> <p>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>	<p>Socialforvaltningen</p> <p>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.
--	--

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

Deadline for handleplan:

Samlet deadline er udgangen af 3. kvartal 2024