

**Københavns Kommune  
Børne- og Ungdomsforvaltningen**

**Direktionsnotat af 18. maj 2011  
Løbende revision for 2010**

## Indholdsfortegnelse

	<u>Side</u>
1. Indledning	1
2. Konklusion på anbefalinger fra 2010	2
3. Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009	2
4. Afslutning	3
5. Observationer og anbefalinger fra 2010	4
6. Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009	8
7. Revisionsopgaver udført af Intern revision	10
8. Afsluttede observationer fra 2009	12

## 1. Indledning

Som led i den løbende revision for 2010 har vi for udvalgte revisionsområder foretaget en gennemgang af forvaltningens kontrolsystemer og forretningsgange, der er relevante for udarbejdelse og aflæggelse af årsregnskabet.

Det påhviler ledelsen at tilrettelægge kontrolsystemer og forretningsgange, der er betryggende efter forvaltningens forhold, og det påhviler revisor at gennemgå disse forretningsgange og interne kontroller som et led i revisionen af årsregnskabet.

Vi skal for god ordens skyld gøre opmærksom på, at revisionen først kan anses for afsluttet, når vi har underskrevet erklæringen på årsregnskabet.

På grund af Københavns Kommunes størrelse og antallet af transaktioner i økonomisystemet er det vores vurdering, at det er mest effektivt at udføre revisionen af Københavns Kommune for 2010 med udgangspunkt i en kontrolbaseret revisionsstrategi. Det betyder, at vores revision er rettet mod vurdering af Københavns Kommunes implementerede manuelle og automatiske kontroller på væsentlige regnskabsområder, der imødegår, at utilsigtet eller tilsigtet fejl begås. Ved manuelle kontroller forstår vi for eksempel ledelsens udøvende og overvågende kontrol, budgetkontrol, effektiv person- og funktionsadskillelse samt forvaltningens overholdelse af forvaltningsspecifikke ledelsesgodkendte forretningsgange eller forretningsgange uarbejdet i henhold til kasse- og regnskabsregulativet. Ved automatiske kontroller forstår vi kontroller, der er implementeret i kommunens finanssystem og underliggende subsystemet, der for eksempel vedrører styring af brugerrettigheds- og adgangskontroller til it-systemer, kontroller for styring af opdatering/ændring af it-systemer mv.

På områder, hvor vi finder det hensigtsmæssigt, kombineres vores revision af kommunens implementerede kontroller med specifikke substansrevisionshandlinger for at gennemføre revisionen af et givent område.






Vi har valgt at organisere revisionen af kommunen for 2010 lidt anderledes end sidste år. I 2010 har vi valgt i højere grad at revidere givne transaktionskæder/regnskabsposter på tværs af kommunens forvaltninger, hvor vi finder det hensigtsmæssigt. Vi vurderer, at vi ved denne nye organisering af revisionen sikrer, at revisionen udføres mere effektiv og med samme revisionsdybde i alle forvaltninger, samt at rapportering til den enkelte forvaltning bliver mere ensartet.

Formålet med dette direktionsnotat er at opsummere de forhold, som er konstateret i forbindelse med vores revision indtil nu, og som, vi mener, bør komme til ledelsens kendskab. De opsummerede forhold er drøftet med de personer, som har ansvaret for de pågældende forhold.

Direktionsnotatet indeholder endvidere opfølgning på ledelsens igangsatte initiativer på vores observationer beskrevet i direktionsnotat af 11. august 2010.

Endelig er i afsnit 8 anført vores anbefalinger fra 2009, hvor vi har opnået overbevisning om, at forvaltningen har implementeret de af ledelsen beskrevne initiativer.

Hver anbefaling er markeret med et af nedenstående symboler, som vi har anvendt for at tydeliggøre vores vurdering af vores specifikke observation/anbefaling.

Symbol	Betydning
	Der er tale om graverende forhold, for eksempel i form af en sandsynlig lovovertrædelse eller en væsentlig tabsrisiko.
	Revisionsområdet vurderes som ikke betryggende, og der er behov for skærpet fokus fra ledelsen, da der er behov for væsentlige forbedringer. Afgørende/betydelige forhold hvor vi anbefaler hurtig handling
	Revisionsområdet vurderes som mindre betryggende, og der er behov for opmærksomhed fra ledelsen, da der er usikkerhed eller behov/mulighed for forbedringer.
	Revisionsområdet vurderes som relativt betryggende, og der er alene behov for forbedringer af mindre væsentlig karakter. Øvrige anbefalinger, herunder forhold der påvirker dagligdags aktiviteter.
	Revisionsområdet har ikke givet anledning til bemærkninger.

## 2. Konklusion på anbefalinger fra 2010

Vi har gennemgået følgende revisionsområder:

Revisionsområde	Konklusion	Afsnit
Ledelsens budgetopfølgning		5.1
Omkostninger og risiko for fiktive eller uautoriserede transaktioner		5.2
Igangsatte ikke afsluttede revisionsområder	-	5.3

## 3. Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009

Ledelsens initiativer på nedenstående revisionsområder fra 2009 er fortsat ikke tilendebragt og er gengivet i sin helhed i kapitel 6.

### 3.1 Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 – revisionsbemærkninger

Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009 – revisionsbemærkninger	Konklusion	Afsnit
Svagheder i forretningsgange og interne kontroller på lønområdet	!	6.1.1
Manglende specifik kontrol af vederlag og løn til Borgerrepræsentationen, direktionsne og ansatte med adgang til lønsystemet	✓	6.1.2
Tab af dagpengerefusioner	!	6.1.3
Manglende periodisk review af adgange til systemer og data	!	6.1.4

## 4. Afslutning

I henhold til proceduren for revisionsrapportering, som er besluttet af Borgerrepræsentationen 11. februar 2010, skal dette notat fremsendes til fagudvalget med direktionens kommentarer inden for 3 uger.

Vi foreslår derfor, at vores observationer og anbefalinger gennemgås af forvaltningen, og at ledelsen anfører deres kommentarer, vores observationer og anbefalinger. Herefter færdiggør vi direktionsnotatet med forvaltningens kommentarer, herunder eventuelle besluttede tiltag og aftalte deadlines.

København, den 18. maj 2011

### Deloitte

Statsautoriseret Revisionsaktieselskab


  
Lynge Skovgaard  
statsautoriseret revisor

  
Allan Bojer  
revisor

## 5. Observationer og anbefalinger fra 2010

### Observationer, risici og anbefalinger

#### 5.1 Ledelsens budgetopfølgning

Observation	Prioritet 
<p>Kommunens "Cirkulære for budgetopfølgning 2010" har blandt andet til formål at sikre en budgetopfølgningsproces, der gør det muligt at reagere hurtigere på eventuelle risikoområder og iværksætte korrigerende handlinger.</p> <p>Budgetopfølgningen ifølge cirkulæret består blandt andet af 3 kvartalsprognoser (april, august og oktober). Denne budgetopfølgning erstatter ikke den løbende opfølgning i forvaltningerne, men skal alene ses som et supplement hertil.</p> <p>Vi har gennemgået Børne- og Ungdomsudvalgets regnskabsprognose for 2010 pr. august og oktober.</p> <p>Augustprognosen, som er udarbejdet på baggrund af regnskabs- og budgettal fra KØR samt tilbagemeldinger fra det decentrale niveau, viser på driftsrammen et forventet mindreforbrug på 36,0 mio.kr. i forhold til forventet regnskab på 8.487,0 mio.kr. På øvrige bevillingsområder forventes der et merforbrug på 0,2 mio.kr.</p> <p>Oktoberprognosen viser på driftsrammen et forventet mindreforbrug på 63,1 mio.kr., medens der på øvrige bevillingsområder fortsat forventes et merforbrug på 0,2 mio.kr.</p> <p>Det er vores generelle vurdering, at regnskabsprognoserne på en dækkende måde viser forvaltningens budgetopfølgning inden for de enkelte bevillingsområder. Den endelige vurdering sker ved årsregnskabsrevisionen, hvor vi som led i bevillingskontrollen efterprøver forklaringerne til afvigelser mellem bevillings- og regnskabstal.</p>	
<p><b>Ledelsens kommentarer</b></p> <p>Forvaltningen vil i 2011 fortsætte med samme intervaller som i 2010 i forhold til den løbende budgetopfølgning. Det indebærer både de tre årlige regnskabsprognoser, som forelægges både Børne- og Ungdomsudvalget og Økonomiudvalget, samt månedlige ledelsesrapporteringer, som forelægges direktionen. Som noget nyt skal der i 2011 desuden udarbejdes et halvårsregnskab, som et supplement til prognosen for august måned.</p>	
<p><b>Ansvarlig</b> Budget og Regnskab</p>	<p><b>Status</b> Er igangsat/løbende</p>

## 5.2 Omkostninger og risiko for fiktive eller uautoriserede transaktioner

### Observation

### Prioritet



Vi har gennemgået kontroller rettet mod risikoen for, at omkostninger er overvurderet, fordi der indgår poster, der vedrører fiktive eller uautoriserede transaktioner. Nøglekontroller på området er funktionsadskillelse, dels i forbindelse med godkendelse af omkostningstransaktioner, dels adgangen til stamdata. Det er vores vurdering, at effektiv funktionsadskillelse reducerer risikoen for, at tilsigtede og utilsigtede fejl begås, men det er ledelsens ansvar at tage stilling til effekten af manglende funktionsadskillelse på et givent område under hensyntagen til vurdering af risiko og væsentlighed.

I det opdaterede Kasse- og Regnskabsregulativ med bilag fremgår det af bilag 4.1 Bilag om bogføring, at *"I de tilfælde, hvor fakturaer kun godkendes af én person skal der hver måned foretages en udvidet budgetopfølgning (se note 6) af den budgetansvarlige, der skal sikre, at atypiske betalinger opdages, og at der tages skridt til at få korrigeret eventuelle fejl"*.

Det er i note 6 angivet, at *"De konkrete krav og retningslinjer for anvendelsen af udvidet budgetopfølgning fremgår af fælles forretningsgang for udvidet budgetopfølgning"*.

Vi har fået oplyst, at de i note 6) angivne fælles vejledninger er under udarbejdelse i KS og dermed ikke forelå og er implementeret i 2010.

Vi har samtidig modtaget en oversigt, der viser, at der er et væsentligt antal medarbejdere i BUF, der har/vil få rettigheder til alene at gennemføre en udbetaling på 10.000 kr., 100.000 kr. eller ubegrænset via en e-faktura i KØR Workflow, der er under implementering. I BUF's interne forretningsgange om KØR Workflow foreskrives, at der ikke anvendes integreret anvisning, og at alle poster derfor skal både attesteres og anvises elektronisk. Som rapporteret til KS er der endnu ikke udviklet rapporter, der kan dokumentere, at dette sker. BUF sender derfor anvisningsrapporter ud til godkendelse decen-tralt.

Til orientering har KS i forhold til 2009 indført funktionsadskillelse for så vidt angår manuelt oprettede kreditorer, mens oprettelse af stamdata for nye leverandører, der sender e-fakturaer fortsat sker automatisk, ligesom ændring af betalingsinformationer på eksisterende kreditorer sker automatisk, hvorfor disse oprettelser/ændringer reelt foretages uden behørig funktionsadskillelse.

## 5.2 Omkostninger og risiko for fiktive eller uautoriserede transaktioner

Der er i Workflow indarbejdet kontrol, der betyder, at den enkelte medarbejder ikke kan ændre på den betalingsinformation, der er påført på den post, der godkendes, ligesom der er kontroller, der sikrer, at dubletter kan identificeres. Det er vores vurdering, at dette er effektive automatiske kontroller, der imødegår risikoen for at en række utilsigtede fejl begås. Disse kontroller dækker imidlertid ikke risikoen for at utilsigtede fejl begås i form af, at der bliver sendt elektronisk faktura til kommunen, der oprettes automatisk i stamdata uden behørig funktionsadskillelse og efterfølgende godkendes og sendes til betaling af en person med eneprokura.

### Risiko

Der er mange medarbejdere, der i KØR Workflow har rettigheder til at godkende transaktioner (omkostning og udbetaling) inden for de fastsatte beløbsgrænser for egengodkendelse, der i BUF er 10.000 kr., 100.000 kr. eller ubegrænset. Når den foreskrevne og udvidede budgetkontrol (stikprøver) ikke er dokumenteret via rapporter eller opsætning i systemet, og der samtidig ikke sker en manuel verifikation af nye kreditorer og betalingsinformationer, vil der være en vis og forøget risiko for, at regnskabet indeholder fiktive eller uautoriserede transaktioner. Risikoen er primært en risiko for besvigelser og medfører sandsynligvis ikke væsentlige fejl i regnskabet.

### Anbefalinger

Vi har anbefalet KS, at de fælles retningslinier, der er henvist til i bilag 4.1, note 6 udarbejdes og implementeres hurtigst muligt. Endvidere anbefales det, at der udvikles rapporter, der kan dokumentere, at der altid er personadskillelse mellem den der attesterer og den, der anviser. Hvis det undtagelsesvis ikke sker, vil rapporten kunne anvendes til at efteranvise disse poster.

Vi kan ikke på basis af de indhentede data vurdere, hvor mange BUF transaktioner, der i praksis alene er godkendt af én person. Vedrørende 2010 skal vi derfor anbefale, at der som kompenserende kontrol foretages en samlet og stikprøvevis kontrol af, at de anvisningsrapporter, vi har fået oplyst, er udsendt decentralt, rent faktisk også eftergodkendes.

Den skitserede efterkontrol for 2010 for BUF bør udføres hurtigst muligt.



## 5.2 Omkostninger og risiko for fiktive eller uautoriserede transaktioner

### Ledelsens kommentarer

Ved udgangen af 2010 var der kun implementeret workflow på centrale kontorer og områder. Typisk vil fakturaer med store beløb være til disse enheder, og det er kun kontorchefer og specielt bemyndigede nøglemedarbejdere, som kan godkende beløb ubegrænset.

Forvaltningens forretningsgang for attestation og anvisning foreskriver i øvrigt at på enhver faktura skal der være "to på tråden" således, at alle betalinger er underlagt attestation og anvisning (for workflow godkendt) af minimum 2 personer.

Workflow er opsat på en sådan måde, at det er samme bagvedliggende system, kaldet stillingshierarkiet, som indeholder beløbsgrænse til både workflow og indkøbssystemet. Tidligere har det været normal procedure, at en adgang til indkøbssystemet var ubegrænset i beløbsstørrelse. Der var ingen integration mellem indkøb og betaling, hvorfor en faktura stadig blev fremsendt og herefter blev attesteret og anvist.

Medio oktober 2011 vil workflow planmæssigt være implementeret i hele forvaltningen. Ved implementeringen vil alle adgange til indkøbssystemet blive gennemgået, som beskrevet i 6.14. Dette betyder, at personale, som ikke er bemyndiget af enheden, ikke bibeholder normale beløbsgrænser. Decentralt har Intern Revision anbefalet forvaltningen, at skole- og klyngeledere kan få bemyndigelse til betaling af fakturaer indtil kr. 100.000 og institutionsledere kan få bemyndigelse til betaling af fakturaer indtil kr. 50.000.

Indførelsen af workflow betyder ikke, at der indføres integreret anvisning, men at der ved enhver behandling af en faktura skal være "to på tråden", hvorfor fakturaen skal igennem en person med 0 kr. i beløbsgrænse, inden den kan videresendes til en godkender med beløbsgrænse.

Forvaltningens forretningsgang for elektronisk attestation og anvisning er i gang med at blive opdateret og denne vil foreskrive, at enhver enhed månedligt udskriver rapporten udvidet budgetopfølgning, hvor det kan kontrolleres, om der foretages integreret anvisning. Denne rapport skal månedligt underskrives af enhedens leder. Herudover vil forvaltningen ved servicebesøg og periodiske kontroller foretage kontrol af integreret anvisning. Forvaltningen gennemfører allerede nu kontrol af udbetalinger til samme person, som har bogført posteringen.

Forvaltningen har allerede indført stikprøve kontrol på betalinger i workflow.

Ansvarlig	Status
Budget og Regnskab	Er igangsat/løbende

### 5.3 Igangsatte ikke afsluttede revisionsområder


Vi har igangsat revisionen af følgende områder, som vi endnu ikke har afsluttet:

- Bilagsrevision
- Repræsentation og rejseafregning, herunder revision af forretningsgange
- Ledelsestilsyn, intern kontrol.


Vi rapporterer på ovenstående revisionsområder i forbindelse med afslutningen af statusrevisionen for 2010 samt på de af vores observationer fra vores direktionsnotat af 11. august 2010, som vi naturligvis tester i forbindelse med det igangsatte arbejde på ovenstående områder.

## 6. Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009


### 6.1 Opfølgning på ikke afsluttede observationer fra 2009- revisionsbemærkninger

6.1.1 Svagheder i forretningsgange og interne kontroller på lønområdet	
Observation/risiko	Prioritet 
<p>I revisionsbemærkning nr. 1 henstiller vi, at kontroller på lønområdet fremover dokumenteres, idet der er konstateret svagheder i forretningsgangene.</p> <p>Forvaltningen har i overensstemmelse med deres handlingsplan udarbejdet standardiseret forretningsgange og ifølge det oplyste, vil de - efter gennemsyn hos Intern Revision - blive implementeret i organisationen.</p> <p>Handlingsplan anses for gennemført og revisionsbemærkningen forventes endeligt afklaret/lukket, når vi i forbindelse med revisionen for 2011 har testet, hvorvidt kontrollerne er gennemført som beskrevet i forretningsgangen.</p> <p>I forlængelse af ovenstående er vi bekendt med, at ØU den 8. februar 2011 besluttede, at der skal udarbejdes obligatoriske retningslinjer for anvendelse af kommunens lønsystem, som afløser de nuværende retningslinjer, der kun er vejledende. Ifølge det oplyste udarbejdes der i 2011 fælles obligatoriske forretningsgange, der dækker de områder som Intern revision har påpeget.</p>	
<p><b>Ledelsens kommentar</b></p> <p>Forvaltningen har implementeret en ny forretningsgang for lønområdet ultimo 2010, som vil blive kontrolleret ved gennemførelse af servicebesøg i 2011.</p>	
<p><b>Ansvarlig</b></p> <p>Budget og Regnskab</p>	<p><b>Status</b></p> <p>Ultimo 2011</p>

### 6.1.2 Manglende specifik kontrol af vederlag og løn til Borgerrepræsentationen, direktionerne og ansatte med adgang til lønsystemet

Observation/risiko	Prioritet 
<p>I revisionsbemærkning nr. 2 anbefaler vi, at der etableres en intern kontrolprocedure, som sikrer en dokumenteret gennemgang af vederlag og løn til Borgerrepræsentationen, direktionerne og ansatte med adgang til lønsystemet.</p>	
<p>Forvaltningen har i overensstemmelse deres handlingsplan indført en månedlig kontrol af løn til direktionen.</p> <p>Handlingsplanen anses for gennemført, og revisionsbemærkningen forventes endeligt afklaret/lukket, når vi i forbindelse med revisionen for 2011 har testet, hvorvidt kontrollerne er gennemført og dokumenteret.</p>	
<p><b>Ledelsens kommentar</b></p> <p>Direktionsnotatet for 2009 anbefalede, at der sker en kontrol med løn til Direktionen. Der blev straks iværksat en kontrol og dokumentation heraf i samarbejde med Løn og Personale og Budget og Regnskab. Kontrollen af lønindberetningen foretages løbende.</p>	
<p><b>Ansvarlig</b></p> <p>Budget og Regnskab/ Løn og Personale</p>	<p><b>Status</b></p> <p>Er igangsat/løbende</p>

### 6.1.3 Tab af dagpengerefusioner

Observation/risiko	Prioritet 
<p>I revisionsbemærkning nr. 3 henstiller vi, at der etableres en procedure, som sikrer rettidig anmeldelse af refusionskrav, idet administrationen heraf ikke har fungeret betryggende.</p>	
<p>Forvaltningen har hertil oplyst, at der allerede er udarbejdet præcise retningslinjer og procedure, som sikrer, at refusionskrav bliver anmeldt rettidigt og korrekt.</p>	
<p>Vi har ikke forholdt os konkret til disse retningslinjer og procedurer, idet vi er bekendt med, at ØU den 8. februar 2011 besluttede, at der skal fastsættes ensartede regler og forretningsgange for kontering og håndtering af refusionsanmodninger og hjemtagelse af refusioner. Ifølge det oplyste har Koncernservice igangsat arbejdet hermed.</p>	
<p>Revisionsbemærkningen forventes endeligt afklaret/lukket, når vi i forbindelse med revisionen for 2011 har testet, hvorvidt de nye regler og forretningsgange fungerer betryggende.</p>	
<p>Der henvises i øvrigt til efterfølgende rapportering omkring den af Intern Revision gennemførte lønrevision for 2010.</p>	

### 6.1.3 Tab af dagpengerefusioner

#### Ledelsens kommentar

Regler og vejledninger er at finde på forvaltningens opgaveportal (online vejledning på intranettet). Det skal bemærkes, at forvaltningen er af en størrelse, hvor refusionsanmeldelserne ikke laves centralt, men foretages på den enkelte enhed.

Retningslinjerne for refusionsanmeldelserne er blevet bredere og det er hensigten, at disse danner et overblik over, hvem som anmelder og giver mulighed for den enkelte enhed at lave opfølgning. Forvaltningen har endvidere etableret kurser i systemet "Vagtplan", som er fødesystemet til refusioner.

#### Ansvarlig

Løn og Personale

#### Status

Er igangsat/løbende

### 6.1.4 Manglende periodisk review af adgange til systemer og data

#### Observation/risiko

#### Prioritet



I revisionsbemærkning nr. 16 indskærpede vi, at der foretages periodisk review af adgangsrettigheder.

Ifølge oplysninger fra Koncernservice har vi forstået, at det – samlet for hele kommunen – er besluttet at investere i et system, som kan understøtte kontrollen af adgangsrettigheder (IMD - Identity Management). Opgaven med at implementere IMD er ifølge det oplyste i udbud og forventes implementeret i 2011.

Vi afventer implementeringen af IMD, inden revisionsbemærkningen kan endeligt afklares.

#### Ledelsens kommentar

På nuværende tidspunkt er det manuelt arbejde for brugeradministrationen i Koncernservice at udarbejde rapporter over adgange for forvaltningens område. I forbindelse med den implementerede klyngestruktur, og ved implementeringen af workflow, bliver der lukket adgange i KØR for personale, som ikke længere har behov for disse adgange, ligesom adgangsforholdene bliver justeret i forhold til den ansattes stilling.

#### Ansvarlig

Budget og Regnskab

#### Status

Oktober 2011

## 7. Revisionsopgaver udført af Intern revision

### 7.1 Løn og tjenestemandspensioner

Vores revision af løn og tjenestemandspensioner er påbegyndt, men endnu ikke afsluttet.

Som led i vores revisionsplanlægning har vi aftalt med Intern revision, at Intern revision udfører revisionen af løn og tjenestemandspensioner. Det er fortsat os, der har det overordnede ansvar for revisionens udførelse, og vi deltager derfor aktivt i planlægningen af revisionsindsatsen på dette område, vi afholder opfølgingsmøder med Intern revision under udførelse af revisionsopgaven, og vi foretager review af det udførte revisionsarbejde.

Vi har aftalt med Intern revision, at Intern revision udarbejder rapporteringen vedrørende revision af løn og tjenestemandspensioner, som vi godkender, inden den tilgår forvaltningen.

Ledelsesresume og konklusion fra gennemgangen er:

Revision af lønområdet for 2009 i Børne- og Ungdomsforvaltningen (BUF) afdækkede en række svagheder i de interne kontroller, som medførte forøget risiko for utilsigtede og tilsigtede fejl på lønområdet. Forvaltningen udarbejdede i denne anledning handleplaner rettet mod de identificerede risici. I sagens natur har disse planer og de interne kontroller dog ikke været fuldt ud implementeret i hele 2010.

Revisionsstrategien for lønområdet for 2010 har derfor ikke været baseret på test af de interne kontroller, men detailrevision af personalesager med henblik på at vurdere, om regnskabet for lønområdet er rigtigt, herunder om der forekommer væsentlige fejl på lønområdet, og om udbetalte lønninger er i overensstemmelse med gældende overenskomster og aftaler.

Revisionen af lønsager har ikke givet anledning til væsentlige kommentarer, hvilket indikerer, at der ikke er væsentlige fejl på lønområdet.

Vi har konstateret følgende:

- I tre ud af fem dagpengerefusionssager har vi konstateret, at BUF ikke har modtaget fuld dagpengerefusion for sygeperioder. Vi forudsætter, at BUF har øget fokus på, at de berettigede dagpengerefusioner modtages, herunder at der i den kommende vejledning til forretningsgang for lønområdet indarbejdes procedurer, som sikrer dette.
- I en sag var pensionsvilkår indberettet til lønsystemet med 18,0%, uanset procenten skal være 18,2 i henhold til gældende overenskomst.
- I en sag var et funktionstillæg indberettet til lønsystemet med et forkert beløb.

For mere detaljeret redegørelse henvises til rapporteringen fra Intern revision.



## 7.2 Beholdningseftersyn

Intern revision foretager 40 uanmeldte beholdningseftersyn fordelt på kommunens institutioner. Det er aftalt, at Intern revision udarbejder særskilt rapportering til de udvalgte institutioner med kopi til for-

valtningens ledelse. Vi godkender rapporteringen til forvaltningerne, inden disse tilgår institutionerne. Det er aftalt, at vores rapportering til forvaltningen ikke indeholder forhold vedrørende gennemførte uanmeldte beholdningseftersyn, og vi henviser derfor til rapporteringerne fra Intern revision, når disse er udarbejdet.

## 8. Afsluttede observationer fra 2009

### 8.1 Afsluttede observationer fra 2009 – øvrige forhold

8.1.1 Afsluttede observationer fra 2009 – øvrige forhold	Konklusion 2009	Afsluttet
Balance og statusafstemninger jf. punkt 2.7. i direktionsnotatet		
Bevilling til udlån til Fonden Det Kongelige Opfostringshus jf. punkt 2.8. i direktionsnotatet	