

Økonomiforvaltningen
Att.: Adm. direktør Søren Hartmann Hede
Københavns Rådhus
1599 København V

Revisionsrapport – Regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller 2021

Indledning

Som led i den løbende revision af Københavns Kommunes regnskab for 2021 har vi foretaget revision af kommunens regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller generelt samt indkøbsområdet for 2021.

Rapporteringen er opbygget på følgende måde:

1. Formål og omfang mv.
2. Ledelsesresumé og konklusioner
3. Observationer, risikovurderinger og anbefalinger
4. Udført arbejde
5. Formidling af risiko og væsentlighed

1. Formål, omfang mv.

1.1. Revisionens formål

Revision af kommunens forretningsgange og interne kontroller er en del af den lovpligtige revision og indgår i grundlaget for vores påtegning af Københavns Kommunes årsregnskab.

Revisionens formål er at undersøge, om området administreres betryggende og i overensstemmelse med borgerrepræsentationens beslutninger, gældende love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, endvidere at foretage en kritisk gennemgang af forretningsgange og de kontroller, der er etableret på området.

Det bedste værn mod uregelmæssigheder er hensigtsmæssige forretningsgange og gode interne kontroller, hvorfor vores revision i vidt omfang har baseret sig på efterprøvelse af forretningsgange og interne kontroller, men ikke undersøgelser specielt med henblik på opdagelse af uregelmæssigheder.

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.

1.2. Revisionens omfang og afgrænsning

Omfanget af vores arbejde fastlægges ud fra vores samlede vurdering af væsentlighed og risiko for væsentlig fejl.

Det er ledelsens ansvar at tilrettelægge niveauet for hensigtsmæssige og betryggende interne kontroller i overensstemmelse med kommunens kasse- og regnskabsregulativ m.v.

Revisionen er baseret på en forventning om, at der er tilrettelagt et velfungerende internt kontrolsystem og en pålidelig bogføring. Dette indebærer, at det overordnede kontrolmiljø og de organisatoriske rammer understøtter et velfungerende ledelses- og kontrolsystem, og at der på de enkelte aktivitetsområder er beskrevet og implementeret interne kontroller, som reducerer risikoen for væsentlige fejl til et acceptabelt niveau.

Ud fra ovenstående har vi tilrettelagt vores løbende revision af regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller 2021.

I forbindelse med revisionen tester vi de interne kontroller i det omfang, vi finder det nødvendigt for revisionen af årsregnskabet. Revisionen omfatter ikke en gennemgang af samtlige bilag og transaktioner, men udføres ved, at vi ved stikprøver indhenter dokumentation for eller på anden måde får bekræftet bogføringens rigtighed.

1.3. Revisionsarbejdets udførelse

Revisionen omfatter Intern Revisions bistand til Deloitte i forbindelse med lovpligtig revision af forretningsgange og de tilrettelagte kontroller på økonomiområdet. Revisionen er udført på grundlag af godkendt revisionsplan for 2021, og den er bl.a. gennemført ved besøg hos Koncernservice (KS) og centrale enheder i forvaltningerne.

Ved revisionen har vi vurderet de processer, der er væsentlige for revisionen.

Revisionen har omfattet:

- Design – og hvorvidt der på de konkrete aktiviteter er identificeret risici, som kan medføre tilsigtede eller utilsigtede fejl og mangler, og om der er udarbejdet hensigtsmæssige og betryggende forretningsgange og interne kontroller, der afdækker disse.
- Implementering - og om de udarbejdede retningslinjer og interne kontroller rent faktisk er implementeret i kommunen.
- Effektivitet – og hvorvidt kontrollerne har fungeret efter hensigten og har medvirket til at forebygge eller opdage tilsigtede og utilsigtede fejl og mangler på de konkrete aktiviteter.

2. Ledelsesresumé og konklusioner

I forbindelse med den løbende revision af regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller for 2021 har vi har identificeret de processer, der er væsentlige for revisionen, og vurderet design og implementering af forretningsgange og interne kontroller. Hvor det bidrager til vores revisionsoverbevisning samt forståelse af kontrolmiljøet på området, har vi testet kontrollernes design, implementering og effektivitet.

På baggrund af vores gennemgang er det vores vurdering, at der generelt er etableret et godt kontrolmiljø.

I 2021 har vi haft særligt fokus på fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer. Vi har udtaget en stikprøve på 738 bilag fordelt på alle typer af udbetalinger samt finansbilag (omposteringer). Gennemgangen viser varierende udfordringer i de enkelte forvaltninger, men samlet set for kommunen er niveauet utilstrækkeligt og på enkelte områder kritisk. De kritiske områder er manglende oplysning om formål og deltagere samt finansbilag.

En forudsætning for, at god regnskabskik er efterlevet, og at kontrolmiljøet vedrørende betalinger er effektivt, er, at rekvirenten vedlægger tilstrækkelig dokumentation, så 2.-godkender har adgang til et fyldestgørende regnskabsmateriale. 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.

Ledelsen er bekendt med, at dette medfører en øget risiko for, at tilsigtede og utilsigtede fejl, mangler, uregelmæssigheder eller besvigelser kan opstå og forblive uopdagede.

De interne kontroller omkring bogføring og betalingsformidling er i al væsentlighed baseret på, at:

- særlige rettigheder og kritiske roller i udbetalingsystemer begrænses mest muligt, og at der ved tildeling af jobfunktions- og funktionsroller så vidt muligt undgås konflikter med hensyn til funktionsadskillelse.
- kommunen har implementeret supplerende kontroller rettet mod medarbejdere med særlige rettigheder, kritiske roller og funktionsroller, der konflikter med hensyn til funktionsadskillelse, ændringer af betalingsoplysninger i stamdata m.v.
- alle transaktioner som hovedregel gennemføres med 2 godkendere (4 øjnes-princip).
- betaling af eksterne fakturaer/indkøbsordre under 10.000 kr. gennemføres med kun én godkender.
- der forinden betaling af leverandørfakturaer attesteres/varemodtages for, at varen er modtaget i rette mængde, kvalitet og pris.

Bogføring og betalingsformidling med kun én godkender medfører en iboende risiko for fejl i årsregnskabet, herunder fejl forårsaget af besvigelser. Risikoen relaterer sig primært til bevidste fejl, som sædvanligvis søges skjult eller sløret. Der er i tilknytning hertil etableret en kompenserende opdagende stikprøvevis kontrol af fakturaer/indkøbsordrer under 10.000 kr.

Endvidere er der helt overordnet etableret kompenserende opdagende kontroller, som mindsker risikoen for, at væsentlige fejl forbliver uopdagede, der kan henføres til, at:

- der foretages løbende budget/bevillingskontrol, herunder forbrugsovervågning
- balancekonti afstemmes løbende og er underlagt kontrol.

Vi skal gøre opmærksom på, at bemærkningerne alene har til formål at påpege de fra et revisionsmæssigt synspunkt foreliggende kontrolsvagheder. Vi skal understrege, at vi under vores revision ikke har konstateret konkrete forhold, der giver anledning til mistanke om tilsigtede eller utilsigtede uregelmæssigheder eller besvigelser som følge af ovenstående forhold.

Endelig har vi flere mindre væsentlige observationer, som fremgår af rapporten. Der henvises til afsnit 3 og 4 for uddybning af ovenstående og andre relevante forhold.

3. Observationer, risikovurderinger og anbefalinger


Observationer opdeles i henholdsvis


1. Nye bemærkninger i forbindelse med den udførte revision
2. Bemærkninger, der videreføres i 2021
3. Lukkede bemærkninger og observationer i 2021
4. Observationer i øvrigt

3.1. Nye bemærkninger 2021

Der er ingen nye bemærkninger i 2021.

3.2. Videreførte bemærkninger 2021

| Organisationsområde | | Forvaltningerne | Revisionsområde/emne | Bilagskontrol |
|---------------------|--|---|---|---|
| Reference | Observationer og risici | Revisionsbemærkning | Omtalt år | |
| 4.8 Bilagskontrol | <p>2020</p> <p>Revisionens genudførelse af kontrollen og supplerende stikprøvevise gennemgang af bilag viser, i lighed med den af KS udførte kontrol, at der mangler fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer.</p> <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 2021</p> <p>Vi har i 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>Stikprøven har udgjort 738 bilag fordelt på følgende typer af betalinger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udlæg • Dankort/kundekort • E-faktura • Eksterne udbetalinger • Finansposter <p>Den udførte kontrol viser, at der fortsat er flere fejl og mangler i bilagshåndteringen i bogføringen, som kan henføres til</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manglende eller utilstrækkelig regnskabsmæssig dokumentation imellem 3% og 9% vedrørende betalinger og 24% vedrørende finansposter • Manglende angivelse af formål samt deltagere imellem 0% og 28% på relevante bilag | <p>Vi henstiller i lighed med tidligere år, at de forvaltninger, som ikke efterlever reglerne vedrørende de enkelte bilagstyper, skærper ledelsestilsynet og sikrer, at der fremover er fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer.</p> <p>Det anbefales, at ØKF vurderer, hvorvidt der er behov for at præcisere, hvad der er fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation i forhold til de enkelte bilagstyper. Særligt vedrørende finansbilag bør dette præciseres.</p> | <p>2017</p> <p>2018</p> <p>2019</p> <p>2020</p> <p>2021</p> |  |

| Organisationsområde | | ØKF | Revisionsområde/emne | Autorisation |
|---|---|--|----------------------|--|
| Reference | Observationer og risici | Revisionsbemærkning | | Omtalt år |
| 4.6. Administration af autorisationer til Kvantum | <p>2020</p> <p>Den tilbagevendende analyse af autorisationer inden for området SAP Basis har afdækket tildeling af kritiske roller.</p> <p>Rettighederne bør kun tildeles midlertidigt og være monitoreret i hele den tildelte periode:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DEBUG WITH REPLACE • MAINTAIN ALL TABLES • MAINTAIN USER • MAINTAIN USER (BAPI) • MAINTAIN ROLE og ASSIGN ROLE i kombination <p>Manglende overvågning af tildelingen og brugen af kritiske basisrettigheder udgør en risiko for uautoriseret adgang til alle funktionaliteter, manipulation af data, oprettelse af nye roller og/eller tildeling af kritiske roller til en selv eller andre brugere.</p> <p>Opfølgning 2021</p> <p>Det er ved revisionen påset, at der fra august måned 2021 er implementeret en løsning "firefighter" til at overvåge og logge brugen af kritiske rettigheder i Kvantum.</p> <p>Det er påset, at der udføres en efterfølgende kontrol af de ændringer, der er foretaget ved brug af de kritiske rettigheder.</p> | <p>Fra august måned 2021 er der etableret en effektiv proces for overvågning og kontrol af brugen af kritiske rettigheder i Kvantum. Bemærkningen er lukket fra august 2021.</p> | | <p>2020</p> <p>2021</p> <p style="text-align: center;"></p> |

3.3. Lukkede bemærkninger og observationer i 2021


I 2021 er der lukket to kritiske bemærkninger:


- Den af KS udførte stikprøvekontrol samt substansrevision – Bemærkningen er lukket.
- Leverandørfakturaer – Betaling til tiden. Vi har gennem de sidste år set en fremgang i betalingen af regninger til tiden. Det har betydet, at puljen af ubetalte regninger er reduceret væsentligt. Bemærkningen bliver erstattet af en observation rettet mod forvaltningerne. Den er nedjusteret fra prioritet 1 rød til prioritet 2 gul.


3.4. Observationer i øvrigt 2021

3.4.1. Observationer, der er rettet mod ØKF

| Organisationsområde | ØKF | Revisionsområde/emne | Autorisation |
|--|--|--|--|
| Reference | Observationer og risici | Revisionsbemærkning | Omtalt år |
| 4.6 Administration af autorisationer til Kvantum | <p>2020</p> <p>Den tilbagevendende analyse af funktionsadskillelseskonflikter (SoD konflikter) i Kvantum har afdækket, at der inden for området "Financial Closing and Reporting" er SoD-konflikter med kritikalitet "High".</p> <p>Den iboende risiko ved de pågældende SoD-konflikter er ikke særskilt vurderet i organisationen, men i et vist omfang adresseret gennem andre kontroller. SoD- konflikterne øger risikoen for regnskabsmanipulation.</p> <p>Opfølgning 2021</p> <p>Ovenstående forhold omkring rettigheder er uændret. Det er oplyst, at projektet med implementering af nye smalle autorisationer er blevet udskudt til 2022.</p> <p>Derudover har vi ved revisionen identificeret en risiko i forbindelse med, at de personer, der administrerer robotterne (robotejer), også selv kan have rettigheder, der giver konflikter (risici) i forhold til funktionsadskillelse. Det skal sikres, at robot og robotejer i forening ikke opnår utilsigtede brede rettigheder – bl.a. tilsidesættelse af funktionsadskillelse – hvilket medfører en svaghed i kontrolmiljøet.</p> | <p>Det henstilles i lighed med tidligere år, at de konstaterede konflikter vurderes i det system-, rolle- og autorisationsparadigme, der er gældende i Kvantum. Endvidere bør risikoen vedrørende funktionsadskillelse mellem robot og robotejer indgå i analysen, så alle risici er organisationen bekendte, og risikoreducerende handlinger er dækkende.</p> | <p>2020</p> <p>2021</p> <p style="text-align: center;">●</p> |


| Organisationsområde | | ØKF | Revisionsområde/emne | Forretningsgange |
|---|---|-----|---|---|
| Reference | Observationer og risici | | Revisionsbemærkning | Omtalt år |
| 4.3 Forbrugsovervågning: Bilag 1 til Cirkulæret om ledelsestilsyn | <p>2020</p> <p>I overensstemmelse med Forretningscirkulære Ledelsestilsyn har KS udarbejdet et bilag 1, der beskriver de nøglekontroller, som foretages af KS, og hvilke krav der stilles til forvaltningerne på finansområdet.</p> <p>Bilaget er tiltænkt de ledere og medarbejdere i forvaltningernes administrative funktioner, som har til opgave at udforme forvaltningens egne forretningsgange, kontroller og ledelsestilsyn, således at der er en betryggende proces end-to-end.</p> <p>Opfølgning 2021</p> <p>Der udestår en fælles administrativ forretningsgang for debitorområdet som helhed og dermed også en beskrivelse i bilag 1 vedrørende debitorområdet.</p> <p>KS oplyser, at man følger planen, som blev fremlagt og godkendt på Budget- og Regnskabskredsmøde den 23. Det betyder, at KS er i fuld gang med at færdiggøre den foreløbige forretningsgang for opfølgning på forfaldne fakturaer. Den foreløbige forretningsgang bliver præsenteret på Budget- og Regnskabsmøde den 6. januar 2022 og Økonomikredsmøde den 14. januar 2022.</p> <p>Den fælles administrative forretningsgang for debitorområdet i sin helhed er planlagt til 2. kvartal 2022.</p> | | <p>Det henstilles, at den fælles administrative forretningsgang vedrørende debitorområdet udarbejdes, og at der i forlængelse heraf indarbejdes et afsnit i bilag 1, således at det er tydeligt, hvilke risici/opgaver på hovedproces debitor, der skal håndteres iforvaltningerne.</p> | <p>2020</p> <p>2021</p>  |

| Organisationsområde | | ØKF | Revisionsområde/emne | Bilagskontrol |
|--|--|-----|---|--|
| Reference | Observationer og risici | | Revisionsbemærkning | Omtalt år |
| 4.8 Den af KS udførte stikprøvekontrol samt substansrevision | <p>2020</p> <p>I 2019 anbefalede vi, at KS undersøgte mulighederne for at anvende teknologi, der ved algoritmer kan identificere anormaliteter i indkøbs- og godkendelsesmønstre. Dette kunne medvirke til en mere effektiv og intelligent tilgang til et præventivt kontrolmiljø, der tester hele populationen frem for manuel stikprøvekontrol.</p> <p>Opfølgning 2021</p> <p>KS oplyser, at der er udarbejdet beslutningsnotat vedrørende ibrugtagning af løsning, som forventes behandlet inden udgangen af 1. kvartal 2022.</p> | | <p>Vi tager til efterretning, at KS forventer at afslutte processen omkring eventuel ibrugtagning af en ny løsning inden udgangen af 1. kvartal 2022.</p> | <p>2019</p> <p>2020</p> <p>2021</p> <p style="text-align: center;"></p> |


| Organisationsområde | | ØKF | Revisionsområde/ emne | Kvantum |
|---|---|-----|---|--|
| Reference | Observationer og risici | | Revisionsbemærkning | |
| 4.1.9 Regnskabsføring, økonomistyring og interne kontroller | <p>2020 Revisionen har vist, at der udestår oprydning i gamle indkøbsordrer og indkøbsvogne.</p> <p>Indkøbsordrer 6.563 indkøbsordrer for i alt 36 mio.kr. afventer varemodtagelse, hvor de ældste er fra 5. maj 2017.</p> <p>Opfølgning 2021 Revisionen har vist, at der stadig udestår oprydning i gamle indkøbsordrer.</p> <p>Der ligger 9.118 indkøbsordrer for i alt 63,6 mio.kr., som afventer varemodtagelse, hvor de ældste er fra maj 2017.</p> | | <p>Det henstilles til, at der snarest muligt foretages en oprydning i gamle indkøbsordrer, og at der tilrettelægges en proces, der sikrer, at der løbende foretages oprydning/ berigtigelser.</p> | <p>2020</p> <p>2021</p> <p style="text-align: center;"></p> |

| Organisationsområde | | ØKF | Revisionsområde/ emne | Bank |
|---------------------|--|-----|--|------|
| Reference | Observationer og risici | | Revisionsbemærkning | |
| 4.1.5 PBS-aftaler | <p>Vi har konstateret, at der er oprettet 1.159 PBS-aftaler på kommunens bankkonti. Langt de fleste er oprettet af KEID og KS og anvendes i forbindelse med betaling af husleje og betalinger til andre offentlige instanser – ATP, Feriekonto osv. Den resterende del er oprettet på et betalingskort, men aftalerne er opsat som forbrugsaftaler.</p> <p>Fælles for alle PBS-aftaler er at, de regnskabsmæssigt bliver automatisk udkonteret til forvaltningernes driftskonti.</p> <p>Der er ikke udarbejdet en forretningsgang, der beskriver risici og kontroller i forbindelse med anvendelse af PBS-aftaler.</p> | | <p>Det henstilles, at der udarbejdes og implementeres en fælles administrativ forretningsgang for anvendelse af PBS-aftaler i KK, der identificerer de risici og kontroller, der er tilrettelagt i forbindelse hermed.</p> | 2021 |

| Organisationsområde | | ØKF | Revisionsområde/ emne | Udbetalings-systemer |
|----------------------|---|-----|---|----------------------|
| Reference | Observationer og risici | | Revisionsbemærkning | |
| 4.4.3 KMD Udbetaling | <p>Der er ikke udarbejdet en forretningsgang, der beskriver risici og kontroller i forbindelse med anvendelse af KMD-Udbetaling.</p> <p>KS oplyser, at man har påbegyndt arbejdet med en forretningsgang, der beskriver processen omkring anvendelse af KMD-Udbetaling.</p> | | <p>Det henstilles, at der udarbejdes og implementeres en forretningsgang for anvendelse af KMD-Udbetaling, og at der i forbindelse hermed udarbejdes en risikoanalyse af det system-, rolle- og autorisationsparadigme, der er gældende i forhold til KMD-Udbetaling.</p> | 2021 |

| Organisationsområde | | ØKF | Revisionsområde/ emne | Bank |
|----------------------|---|--|-----------------------|---|
| Reference | Observationer og risici | Revisionsbemærkning | | |
| 4.4.1 Betalingsfiler | <p>De løbende betalinger, der bliver foretaget i Kvantum, genererer en betalingsfil til kommunens pengeinstitut to gange om dagen. Betalingsfilen fra Kvantum flyttes automatisk til ubeskyttet folder, hvor den ligger i en kort periode.</p> <p>På nuværende tidspunkt er det ikke muligt at logge, hvem der tilgår filen, eller fjerne rettighederne fra brugerne, da disse anvendes i forbindelse med fejlrettelser.</p> <p>KS oplyser, at forholdet forventes løst i 1. kvartal 2022 ved en systemændring. Indtil da vil KS undersøge mulighederne for at etablere logning af den folder, betalingsfilen lægges i.</p> | <p>Det henstilles, at det sikres, at det ikke er muligt at tilgå og ændre i betalingsfilen, uden at der efterfølgende kan foretages en kontrol af ændringerne.</p> | | <p>2021</p>  |

3.4.2 Observationer, der er rettet mod forvaltningerne

| Organisationsområde | | SUF og forvaltningerne | Revisionsområde/emne | Momsrefusion |
|-----------------------|--|--|----------------------|---|
| Reference | Observationer og risici | Revisionsbemærkning | | Omtalt år |
| 4.8 Positivliste moms | <p>Bogføringsfejl i SUF under funktion 5.30.27 Pleje og omsorg mv. betyder, at kommunen mister mere end 10 mio.kr. i positivliste-momsrefusion for perioden 01.01.2018 – 19.08.2021.</p> <p>Gennemgangen har vist, at fejlen skyldes en opsætningsfejl i Kvantum af gruppering og ejerforholdskode.</p> <p>Herudover har vores gennemgang af regnskabsbilag i 2021 vist flere fejl i konteringen på moms bærende arter med betydning for momsrefusionen.</p> <p>Vedrørende bilagstyperne Udlæg og Dankort har vi konstateret en fejlprocent på 9%.</p> | <p>Det henstilles, at SUF berigtiger de konstaterede fejl med virkning fra 2018 således, at der foretages en korrekt momsrefusionshjemtagelse.</p> <p>Vi henstiller, at de forvaltninger, som ikke bogfører på korrekt moms bærende art, skærper ledelsestilsynet og sikrer, at der fremover konteres korrekt.</p> | | <p>2021</p>  |

| Organisationsområde | | Forvaltningerne | Revisionsområde/emne | Kvantum |
|---------------------|---|--|--|---------|
| Reference | Observationer og risici | Revisionsbemærkning | Omtalt år | |
| 4.1.9 Kreditor | <p>Betaling til tiden – Leverandørfakturaer 2020</p> <p>Leverandørfakturaer skal være betalt senest efter 30 dage. I forbindelse med revisionen har vi konstateret, at der pr. 15. september 2020 er 21.624 fakturaer for i alt 880 mio.kr. i workflow, som ikke er indregnet i kommunens driftsregnskab og derfor ikke indgår i kommunens budgetopfølgning på nuværende tidspunkt.</p> <p>1.790 fakturaer for 50 mio.kr. er allerede forfaldne til betaling, dvs. mere end 30 dage gamle. I 2019 var der 4.084 fakturaer for 91 mio.kr.</p> <p>Opfølgning 2021</p> <p>Antallet af fakturaer, som ikke er betalt senest efter 30 dage, er væsentligt nedbragt i 2021.</p> <p>I de første uger af juli (1. juli + 8. juli) var der i gennemsnit 852 fakturaer svarende til 10,5 mio.kr., der var mere end 30 dage gamle.</p> <p>Den 12. august var antallet steget til 1.869 fakturaer svarende til 44,9 mio.kr.</p> <p>I gennemsnit fra 12. august til 2. september, er der 1.332 fakturaer svarende til 32,8 mio.kr.</p> <p>Den 9. september er antallet nede på det samme niveau som før sommerferien, 644 fakturaer svarende til 7,4 mio.kr.</p> | <p>Indenrigs- og økonomiministeren har i brev af den 4. februar 2019 til alle landets kommuner understreget vigtigheden af, at det offentlige etablerer en god forretningsgang for betaling af regninger – "Kommuner og regioner bør derfor have stor fokus på at sikre en effektiv håndtering af regninger og løbende holde øje med, at regninger faktisk betales rettidigt".</p> <p>Antallet af fakturaer, som ikke er betalt rettidigt, er væsentligt nedbragt i 2021.</p> <p>I forbindelse med ferieperioden ses en kraftig stigning i forhold til ikke at betale regningerne til tiden. Det henstilles, at forvaltningerne sikrer, at håndteringen af fakturaer i Kvantum sker løbende, og at der er et øget fokus på rettidig betaling til kommunens leverandører i ferieperioder.</p> | <p>2020</p> <p>2021</p> <p style="text-align: center;">●</p> | |

4. Udført arbejde

Revisionen har omfattet en gennemgang af følgende nøgleområder:

4.1. Væsentlige driftsprocesser på kreditområdet i Kvantum

I fakturamodtagelsesprocessen er det en iboende risiko, at fejlagtige fakturaer modtages og godkendes til betaling, samt at der med svig for øje sker tilpasning til en fakturas betalingsoplysninger. Med det formål at opnå overbevisning for, at disse risici er afdækket, har vi identificeret relevante kontroller og gennemført handlinger, der afdækker, at kontrollerne er hensigtsmæssigt designet, er implementeret og har været effektive for hele perioden.

Vi har gennemgået systemkontrollen, der automatisk sender fakturaer over 10.000 kr. til 2. godkendelse, uden bemærkninger. Desuden er nedenstående kontroller gennemgået:

4.1.1. IDoc

IDoc-rettigheden giver muligheden for at fejlrette bilag, der er blevet stoppet i IDoc. Det er muligt at ændre i alle oplysninger for bilaget – herunder også betalingsoplysninger. Det er påset, at denne kritiske rettighed i overensstemmelse med de interne processer alene er tildelt medarbejdere i KS-SKC. Rettighederne tildelt i KS-kreditor er udelukkende "vis"-adgange og giver således ikke mulighed for at rette.

Alle ændringer foretaget til kritiske felter logges og udtages til efterfølgende manuel kontrol. Det er ved vores gennemgang af loggen og den udførte kontrol konstateret, at der i den reviderede periode ikke er foretaget ændringer til kritiske felter via IDoc.

4.1.2. Stamdataspær

Ved ændring til kritiske felter efter indlæsningen i Kvantum påføres leverandøren en spærre, hvilket medfører, at alle betalinger bliver stoppet.

Frigivelse af leverandøren sker ved manuel kontrol af de nye oplysninger.

Vores test af kontrollen med manuel validering af nye oplysninger har ikke givet anledning til bemærkninger.

4.1.3. Bank

Processen er tilrettelagt, således at alle transaktioner i banken automatisk udkonteres på mellemregningskonti. Dermed sikres det, at der ikke opstår afstemningsdifferencer på bankkonti. De modtagne afstemninger pr. 30. september 2021 viser, at der ikke fremstår afstemningsdifferencer. Det vurderes derfor, at processen med automatisk udkontering til mellemregningskonti er effektiv.

Efter oplysninger fra kommunens banker, Danske Bank og Nordea har kommunen pr. 30. september, 1.395 bankkonti i alt, der udviser en nettosum på kredit 139 mio.kr.

4.1.4. Bankmellemlægning

Vi har gennemgået forretningsgangene vedrørende håndtering af bankmellemlægningsskonti og testet, at afstemning af bankmellemlægning er foretaget pr. 30. september 2021.

Kommunen har 101 bankmellemlægningsskonti med saldi i statusbalancen pr. 30. september 2021 med en nettosum på 0,277 mio.kr. i alt.

Vi har modtaget en bankafstemning samt bankmellemlægningssafstemning. Dokumentation for de enkelte afstemninger er hentet i Kvantum.

Der er udvalgt 10 konti til gennemgang. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

4.1.5. PBS-aftaler

Vi har modtaget udtog fra Danske Bank vedrørende PBS-aftaler, der oprettet på bankkonti tilknyttet Københavns Kommune. Vi har i den forbindelse konstateret, at der er oprettet 1.159 PBS-aftaler, heraf er de 715 oprettet som administrationsaftaler og er således ikke direkte tilknyttet kommunen. De resterende 444 aftaler bliver håndteret som Dankort-betalinger.

Der findes ingen forretningsgang, der tager højde for oprettelsen af PBS-aftaler.

4.1.6. Kortluk

Vi har i forbindelse med revisionen set på kontrollen af fratrådte medarbejdere. Opfølgning på fratrådte medarbejdere, der udføres løbende i KS.

Vi har ved revisionen konstateret, at kontrol af betalingskort for fratrådte medarbejdere er blevet udført og har ikke givet anledning til yderligere.

4.1.7. Fejlkonti

I henhold til de autoriserede konteringsregler skal saldoen senest ved regnskabsafslæggelsen gå i nul. Der skal dog dagligt foretages en overvågning og løbende berigtigelse af kommunens fejlkonti for at sikre, at mængden af poster ikke bliver uoverskuelig. Derudover skal der løbende foretages sagsbehandling af de enkelte forhold, således at der sker berigtigelse af årsagerne, og fejlene ikke opstår fremadrettet.

Vi har modtaget og gennemgået afstemninger af de seks fejlkonti, herunder fejlkonto for Opus Debitor, for juni, juli samt august. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

4.1.8. Nemkonto

Vi har testet den udarbejdede kontrol med, at alle ændringer til NemKonto-registeret (indberetning af alternativ modtager) sker på et validt grundlag. Ved at rekvirere loggen fra NemKonto-systemet over ændringer har vi påset, at der er udført kontrol med alle ændringer til betalingsmodtager.

4.1.9 Kreditor

Forvaltningerne skal løbende sikre sig, at fakturaer og indkøbsordrer håndteres i henhold til kommunens regler.

For at forvaltningerne kan efterleve sit ansvar i processen, er det afgørende, at KS følger op på og sikrer, at der ikke hænger fakturaer og ordrer i systemmodulerne til håndteringen af disse.

Workflow

Håndteringen af modtagne leverandørfakturaer sker i kommunens workflow og kreditormodul i Kvantum.

I forbindelse med revisionen har vi testet, hvor mange fakturaer, der ligger til behandling i workflow.

Indkøbsmodul

Vi har testet, at "indkøbsvogne mgl. godkendelse"-rapporten er gennemgået, og ordrer mere end 3 mdr. gamle er slettet, samt at "indkøb mgl. varemottagelse"-rapporten er gennemgået, og leveringsdatoer mere end 5 dage er behandlet.

4.2. Hierarki og prokuragrænser ved godkendelse af bilag

Ved 2.-godkendelse af bilag over 10.000 kr. sker godkendelse i overensstemmelse med de i Kvantum indarbejdede prokuragrænser. En væsentlig risiko ved tildelingen af prokuragrænser er, at medarbejderens mulighed for at disponere på vegne af kommunen ikke harmonerer med den organisatorisk understøttede delegation af ansvar. I forbindelse med implementering af Kvantum besluttede den nedsatte KK-styregruppe, at KK.org anvendes som autoritativt hierarki for økonomi- og personalestrukturerne i såvel Kvantum som Opus Personale. Da KK.org. anvendes til synkronisering, skal strukturen som udgangspunkt kun vedligeholdes et sted, og det sikres, at alle hierarkier er ens.

Beløbsmæssige begrænsninger skal bidrage til en lavere risiko for fejl disponeringer – manglende regler for tildeling af prokuragrænser medfører en risiko for, at medarbejdere uden de nødvendige ledelsesmæssige beføjelser kan godkende og forpligte kommunen for betydelige beløb.

Prokuraudtræk for oktober 2021 viser, at alle forvaltninger fortsat er i tråd med den hierarkiske organisering, og prokuragrænserne følger det ledelsesmæssige ansvar.

4.3. Oprettelse af manuelle fakturaer/udbetalinger direkte i Kvantum

Ved manuel oprettelse af fakturaer/udbetalinger er der en øget risiko for, at tilsigtede og utilsigtede fejl, mangler, uregelmæssigheder eller besvigelser kan opstå og forblive uopdagede.

Vi har ved vores revision gennemgået processerne for oprettelse af manuelle fakturaer/udbetalinger direkte i økonomisystemet med henblik på at opnå en rimelig grad af overbevisning for, at disse risici er adresseret.

Det er i den forbindelse påset, at der er etableret en elektronisk forebyggende kontrol, som sikrer, at manuelt oprettede bilag går i almindeligt godkendelsesflow med 2.-godkender. Såfremt der påføres betalingsoplysninger, eller der ændres i betalingsmetode, sker det i det samme kontrolspor, som vi har testet i afsnit 4.1.

De udførte handlinger har ikke givet anledning til bemærkninger.

4.4. Administration af autorisationer til Kvantum

Det er ledelsens ansvar at tilrettelægge niveauet for hensigtsmæssige og betryggende interne kontroller, og i overensstemmelse med kommunens kasse- og regnskabsregulativ m.v. er de interne kontroller omkring bogføringen og betalingsformidling i al væsentlighed baseret på, at:

- kritiske roller i økonomisystemet begrænses mest muligt, og at det så vidt muligt undgås, at der ved tildeling af jobfunktions- og funktionsroller fremkommer konflikter med hensyn til funktionsadskillelse.
- kommunen har implementeret supplerende kontroller rettet mod medarbejdere med udvidede rettigheder, kritiske roller, funktionsroller, der konflikter med hensyn til funktionsadskillelse, ændringer af betalingsoplysninger i stamdata m.v.

I rollen af systemejer for Kvantum har Koncernservice opdateret dokumentet "Jobfunktionsroller i Kvantum" samt "SOD-matrix for jobfunktionsroller i Kvantum". Det er vores overbevisning, at denne identifikation og vurdering af, hvilke roller der enkeltvis og i kombination er kritiske roller, er grundlæggende for sikker administration af autorisationer og således skal være gennemgående i hele processen.

I forbindelse med den løbende revision af regnskab og interne kontroller har vi foretaget en gennemgang af kritiske rettigheder i Københavns Kommunes SAP Kvantum-system med henblik på at identificere de steder (roller og adgange), hvor der i den nuværende tildeling er risici knyttet til manglende funktionsadskillelse.

Scope for gennemgangen er områderne SAP Basis og Purchase to Payment (Ordre-til-Indkøb). Gennemgangen er foretaget med udgangspunkt i "Best Practice", hvad angår funktionsadskillelse mellem forretningsbrugere, SAP Basis/Drift og forretningskonsulenter/udviklere pr. september 2021.

Resultatet af analysen i Deloitte's værktøj DARI, herunder mere detaljerede tekniske oplysninger, er fremsendt særskilt til KS til videre bearbejdning. For så vidt angår SAP Basisrettigheder, er der identificeret 6 rettigheder med kritikalitet "Very High". Organisationens videre arbejde med resultatet af analysen skal ligeledes omfatte en vurdering af øvrige tildelte rettigheder med høje iboende risici.

Ved revisionen har det været muligt at identificere kontroller i de eksisterende processer, der adresserer de iboende risici ved alle væsentlige SOD-konflikter inden for Ordre-til-Indkøb. Vi har gennemgået de af KS identificerede kontroller, der reducerer risikoen ved de opståede SOD-konflikter.

Vores gennemgang har vist, at den væsentligste kontrol kan henføres til ophævelse af leverandørspærring i den nye stamdatakontrol ved ændring af kritiske oplysninger/felter.

Analysen viser, at der er tildelt roller til brugere, der inden for området "Financial Closing and Reporting" giver tre funktionsadskillelseskonflikter med kritikalitet "High", for hvilke der ikke er identificeret risikoreducerende kontroller. Forholdet er i et vist omfang afdækket gennem andre kontroller, budgetkontrollen samt afstemning af balancekonti, der er kompenserende for risikoen. Området har ikke tidligere været omfattet af analysen af iboende funktionsadskillelseskonflikter i Kvantum, hvorfor det blot understreger vigtigheden af en gennemarbejdet proces for design og tildeling af roller, således at alle risici er kendte for organisationen og behørigt adresseret.

Alle tre konflikter er tilknyttet rettigheden til bogføring i kombination med andre roller. De identificerede funktionsadskillelseskonflikter øger risikoen for regnskabsmanipulation.

4.4.1. Betalingsfiler

Vi har ved revisionen fået oplyst, at der bliver genereret en betalingsfil i Kvantum til udbetaling i banken. Inden filen bliver oversendt til banken, mellemlander den i en ubeskyttet folder i stifinder. Der går omkring 15 minutter, før filen bliver overført til banken. Der er fem brugere fra KS-SKC samt et større antal emergency-profiler i KMD, der har adgang til filen. Der er ingen log af de ændringer, der bliver foretaget i filen.

Det er oplyst af KS, at der arbejdes på en løsning, der forventes implementeret i 2022.

4.4.2. Robot og robotejer i forening

Vi har ved revisionen forespurgt til håndteringen af rettigheder for robot og robotejer i forening. Det har vist sig, at KS-SKC har foretaget en kortlægning af rettighederne hver for sig, men har på nuværende tidspunkt ikke foretaget en analyse af risici af rettighedskonflikter i forening.

4.4.3. KMD-Udbetaling

Vi har ved revisionsudførelsen indhentet rollekatalog over medarbejdere med adgang/autorisationer til KMD-Udbetaling samt de i koncernservice udførte risikoreducerende kontroller.

Revisionsudførelsen har vist, at der i praksis er udført kontrol af medarbejdere med indberetningsadgang til KMD-Udbetaling, men den udføres ikke kontinuerligt, og risikoidentificering samt kontrolafdækning er ikke nedskrevet.

Koncernservice har undersøgt mulighederne for at foretage et systemunderstøttet ledelsestilsyn på rettighederne til KMD-Udbetaling via BA's IGA-løsning. Seneste status fra BA er, at integrationen mellem IGA og KSP-CICS er blevet forsinket og først forventes etableret engang til næste forår 2022.

4.5. Kontrol af medarbejdere med særlige rettigheder i Kvantum

Vi har i lighed med sidste år konstateret, at der fortsat er mulighed for at foretage enegodkendelser. Dette skyldes, at visse kombinationer af enkeltroller i praksis giver samme rettigheder som den tidligere særlige rettighed (Kreditor kritisk).

Kombinationen af nedenstående roller giver samme mulighed som den tidligere Kreditor kritisk:

- F_FICB_FKR – aktivitet 10 (bogføre i Finans)
- M_RECH_WRK – aktivitet 77 (forudregistrere i MIR4)
- M_RECH_WRK – aktivitet 01 (bogføre i MIR4)

Der er etableret arbejdsgange, som foreskriver, at der ikke må foretages bogføringer med enegodkendelse, med undtagelse af ved den overvågede proces omkring lukning af fakturapuljen.

Hvis der fejlagtigt bliver bogført med enegodkendelse, er der designet og implementeret en kontrol af alle bilag.

Revisionen har vist, at kontrollen er implementeret og har været effektiv for året.

Det anbefales, at kombinationer af roller, der giver kritiske og særlige adgange, fjernes, således at overvågning og udførelse af manuelle kontroller ikke er nødvendig.

Det er vores vurdering, at der ikke er argumenter, som kan understøtte behovet for enegodkendelse, og at hovedreglen med funktionsadskillelse (2 godkendere) bør implementeres fuldt ud i forbindelse med tildeling af rettigheder.

Denne risiko bør iagttages i arbejdet med tilrettelæggelsen af processen for tildeling, monitorering og kontrol af kritiske roller.

4.6. Bilag 1 Ledelsestilsyn

I overensstemmelse med Forretningscirkulære Ledelsestilsyn har KS udarbejdet et bilag 1, der beskriver de nøglekontroller, som foretages af KS, og hvilke krav der stilles til forvaltningerne på finansområdet.

Bilaget er tiltænkt de ledere og medarbejdere i forvaltningernes administrative funktioner, som har til opgave at udforme forvaltningens egne forretningsgange, kontroller og ledelsestilsyn, således at der er en betryggende proces end-to-end.

Ved revisionen har vi konstateret, at der i bilag 1 Ledelsestilsyn udestår beskrivelse af hovedproces Debitor.

4.7. Den af KS udførte stikprøvekontrol

Det betragtes som god governance, at ledelsen løbende sikrer sig, at der er et effektivt internt kontrolmiljø, som sikrer overholdelse af gældende regler og forskrifter og adresserer væsentlige risici.

I KK er der etableret en intern kontrol (bilagskontrol), som udføres af KS. Formålet med kontrollen er at påse, hvorvidt kommunens regnskabsføring er i overensstemmelse med formkravene i gældende regler fra ministeriet og at opnå overbevisning for registreringernes rigtighed som grundlag for regnskabet.

Det er konstateret, at KS har udført og udsendt ledelsesinformation for hele 2021. På tidspunktet for rapporteringen har vi modtaget til og med oktober måned.

4.8. Bilagskontrol

Vi har foretaget en gennemgang af 738 antal posteringer for at vurdere, hvorvidt der har været vedhæftet tilstrækkelig dokumentation til bilagene ved indkøb i kommunen, hvor der foretages en manuel godkendelse inden betaling.

Vi har udvalgt et antal bilag for hver forvaltning i kommunen vedrørende følgende typer af betalinger:

- Udlæg
- Dankort/kundekort
- E-faktura

- Eksterne udbetalinger (manuelle udbetalinger)
- Finansposter

Dokumentationen kontrolleres ved opslag af bilagene i Kvantum vedrørende indkøb på de forskellige forvaltninger i perioden 1. januar – 30. juni 2021.

Vi har udvalgt et antal fakturaer vedrørende indkøb af let omsættelige aktiver på forskellige enheder i forvaltningerne i perioden 1. januar – 30. juni 2021.

Vores observationer ved gennemgangen er drøftet med forvaltningerne, der kan henføres til:

4.8.1. Udlæg

Vores gennemgang af 141 antal posterings i Kvantum i forhold til udlæg har vist, at i 129 ud af 141 posteringer er der vedhæftet den fornødne dokumentation i form af kvitteringer eller lignende, og i 33 ud af 46 tilfælde, hvor det er påkrævet, er der påført formål og deltagere.

Der er 12 tilfælde, hvor dokumentationen ikke er tilstrækkelig, og 13 tilfælde, hvor der ikke er påført formål og deltagere, hvor det er påkrævet.

4.8.2. Dankort/kundekort

Vores gennemgang af 146 antal posterings i Kvantum i forhold til Dankort/kundekort har vist, at i 141 ud af 146 posteringer er der vedhæftet den fornødne dokumentation i form af kvitteringer eller lignende, og i 15 ud af 19 tilfælde, hvor det er påkrævet, er der påført formål og deltagere.

Der er 5 tilfælde, hvor dokumentationen ikke er tilstrækkelig, og 4 tilfælde, hvor der ikke er påført formål og deltagere, hvor det er påkrævet.

Vi har konstateret, at alle indkøb via Dankort/kundekort automatisk udkonteres i driften på art 2.9 med modpost på bankmellemlægning, mens den efterfølgende håndtering sker på forskellige måder enten decentralt, ved administrative fællesskaber og ved centralforvaltninger, der kan henføres til:

- Kvittering vedhæftet bogføringsbilaget
- Kvittering fysisk ved den bogførende enhed
- Kvittering erstattet af en erstatningskvittering (blåt udgiftsbilag/tro- og loveerklæring)
- Kvittering bortkommet

Eurocard

Vi har konstateret, at indkøb foretaget via Eurocard håndteres i fakturamodtagelse uden indkøbsordre. Der modtages fra Eurocard en e-faktura med betalingsangivelser uden moms.

Vores gennemgang af indkøb via Eurocard har vist, at i 5 ud af 5 posteringer er der vedhæftet den fornødne dokumentation i form af kvitteringer.

Der gælder de samme regler for Eurocard, som der gør for indkøb via betalingskort. Der stilles ikke krav til, at kvittering via Eurocard skal vedhæftes elektronisk til bogføringsbilaget i Kvantum. Dokumentationen skal dog altid gemmes fysisk på den enkelte enhed.

4.8.3. E-faktura

Vores gennemgang af 134 antal posteringer i Kvantum i forhold til e-faktura har vist, at i 124 ud af 134 posteringer er der vedhæftet den fornødne dokumentation i form af kvitteringer eller lignende.

Der er 10 tilfælde, hvor dokumentationen ikke er tilstrækkelig.

4.8.4. Manuelle udbetalinger

Vores gennemgang af 191 antal posteringer i Kvantum i forhold til eksterne udbetalinger har vist, at i 181 ud af 191 posteringer er der vedhæftet den fornødne dokumentation i form af kvitteringer eller lignende, og i 3 ud af 3 tilfælde, hvor det er påkrævet, er der påført formål og deltagere.

Der er 10 tilfælde, hvor dokumentationen ikke er tilstrækkelig.

4.8.5. Finansposter

Vores gennemgang af 126 antal posteringer i Kvantum i forhold til finansposter har vist, at i 96 ud af 126 posteringer er kravet om kontrolspor efterlevet.

Der er 30 tilfælde, hvor kontrolsporet ikke er tilstrækkelig.

5. Formidling af risiko og væsentlighed mv.

Vi har i nærværende revision vurderet graden af risiko og væsentlighed for de enkelte observationer, og i tilknytning til den givne observation er påført en prioritet ud fra følgende vurderingsgrundlag:

Prioritet 1 – markeres med



- Prioritet 1-markeringer anvendes for risici, der anses for kritiske. I forbindelse med beretninger kan det observerede forhold efter nærmere vurdering eventuelt give anledning til en revisionsbemærkning.
- En risiko anses for kritisk, såfremt der er en høj grad af sandsynlighed for, at forholdet indtræffer og/eller har en betydelig effekt og/eller har en betydelig udbredelse.
- Prioritet 1-markeringer rapporteres til ledelsen med krav om, at disse forelægges for det stående udvalg. Observationen medtages i delberetninger og beretninger til Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen.

Prioritet 2 – markeres med



- Prioritet 2-markeringer anvendes for risici, der anses for væsentlige. Observationerne må ikke have en karakter, der kan medføre revisionsbemærkninger i årsberetningen.
- En risiko anses for væsentlig, såfremt der er en middel grad af sandsynlighed for, at forholdet indtræffer og/eller har en vis effekt og/eller har en vis udbredelse.
- Prioritet 2-markeringer rapporteres til ledelsen med anbefaling om, at disse forelægges for det stående udvalg. Observationen medtages ikke i delberetninger og beretninger.

Prioritet 3 – markeres med



- Anvendes for risici, der anses for mindre væsentlige, og som derfor kun rapporteres til ledelsen som opmærksomhedspunkter.
- En risiko anses for mindre væsentlig, såfremt der er en lille grad af sandsynlighed for, at forholdet indtræffer og/eller har en lille effekt og/eller har en lille udbredelse.

Afslutning

De konstaterede forhold har været drøftet med relevante personer for afklaring af eventuelle faktuelle fejl.

Yderligere spørgsmål eller kommentarer til rapporten kan rettes til Deloitte, Bryndís Símonardóttir på telefon 3093 4561 eller Intern Revision, Jesper Andersen på telefon 2042 9088.

København, den 9. december 2021

Deloitte

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

Lars Kronow
statsautoriseret revisor

Bryndís Símonardóttir
statsautoriseret revisor

Københavns Kommune

Intern Revision

Jesper Andersen
revisionschef

c.c. Københavns Kommunes forvaltninger og Intern Revision

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registereret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Jesper Gjøtterup Andersen

Økonomiansvarlig

Serienummer: PID:9208-2002-2-803090514280

IP: 193.169.xxx.xxx

2021-12-09 07:21:06 UTC

NEM ID 

Lars Kronow

Revisor

Serienummer: PID:9208-2002-2-966471939633

IP: 83.151.xxx.xxx

2021-12-09 09:06:42 UTC

NEM ID 

Bryndis Símonardóttir

Revisor

Serienummer: PID:9208-2002-2-323291246999

IP: 83.151.xxx.xxx

2021-12-09 10:02:25 UTC

NEM ID 

Penneo dokumentnøgle: ZXASD-M83DE-NKYKQ-A82AN-2HV4U-WCJZA

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validate>