

Bemærkning
Bilagskontrol - Rød
Administration af autorisationer til Kvantum - Rød
Administration af autorisationer til Kvantum - Gul
Forbrugsovervågning - Bilag 1 til Cirkulæret om ledelsestilsyn - Gul
Den af KS udførte stikprøvekontrol samt substansrevision - Gul
Regnskabsføring, økonomistyring og interne kontroller - Gul
PBS-aftaler - Gul
KMD-udbetaling - Gul
Betalingsfiler - Gul
Positivliste moms - Gul
Kreditor - Gul

## Bilagskontrol - Rød

Alle forvaltninger

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p><b>2020</b></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><b>Opfølgning 2021</b></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"> <li>• Udlæg</li> <li>• Dankort/kundekort</li> <li>• E-faktura</li> </ul>	<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><b>Tværgående handleplan</b></p> <p>Økonomiforvaltningen vil gennemgå og opdatere kommunens tværgående regler og forretningsgange på området, således at kravene til dokumentation er tydelige for alle medarbejdere. Arbejdet laves i dialog med kommunens interne revision.</p> <p><b>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen</b></p> <p>Revisionsrapporten viser at hos BIF er der undersøgt 219 forhold og i 206 af tilfældene er bogføringen sket korrekt. Det svarer til en fejlprocent på 5,9 %. Den tilsvarende fejlprocent for hele Københavns kommune er 7,7 %.</p> <p>ØKF har anbefalet, at handleplanerne har særligt fokus på de områder, hvor forvaltningen i Intern Revisions stikprøveanalyse ligger under 95%</p> <p>For BIFs vedkommende drejer det sig om;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dankort betalinger og udlæg til mødeforplejning. Her er formål med mødet og angivelse af mødedeltagere ikke fyldestgørende (fejl i henholdsvis 3 ud af 7 sager og 1 sag ud af 5 sager).</li> <li>• Finans. I 20 % af de undersøgte posteringer er kontrolsporet utilstrækkelig. Det betyder at revisionen ikke finder at dokumentationen for</li> </ul>

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksterne udbetalinger</li> <li>• Finansposter</li> </ul> <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"> <li>• Manglende eller utilstrækkelig regnskabsmæssig dokumentation imellem 3% og 9% vedrørende betalinger og 24% vedrørende finansposter</li> <li>• Manglende angivelse af formål samt deltagere imellem 0% og 28% på relevante bilag</li> </ul>		<p>posteringen er tilstrækkelig og forståelig for udenforstående.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udlæg og rejseafregning. I 2 ud af 19 posteringer (fejlprocent 10,5) er der anvendt forkert momsart.</li> </ul> <p>I BIF foregår bogføringen i al væsentlighed i 2 afgrænsede enheder (Bogholderiet og Økonomikontoret) Begge enheder har deltaget i møder med revisionen om rapporten og begge enheder har fået indskærpet kravene til korrekt bogføring herunder specielt de få områder, hvor fejlprocenten i BIF var høj.</p> <p><b>Børne- og Ungdomsforvaltningen</b>  ØKF har anbefalet, at handleplanerne har særligt fokus på de områder, hvor forvaltningen i Intern Revisions stikprøveanalyse ligger under 95%</p> <p>BUF ligger på følgende områder under 95%:</p> <p><i>Tilstrækkelig dokumentation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dankort 85%</li> <li>- Udlæg og rejseafregning 90%</li> <li>- E-faktura 90%</li> <li>- Finansposter 58%</li> </ul> <p>BUF vil i 2022 fortsætte og udvide de igangsatte indsatser for at forbedre dokumentationen</p> <p>BUF har udarbejdet vejledningen "Sigende konteringstekst og god dokumentation i Kvantum", som er sendt til alle ledere i forvaltningen. Herudover fortsættes den løbende opfølgning på de månedlige stikprøvekontroller fra KS. Centralforvaltningen i BUF har hver anden uge møder med ledelsen af de administrative fællesskaber for blandt andet at følge op på at sikre tilstrækkelig dokumentation. Forvaltningen vil i 2022 fortsætte dette arbejde og sikre udbredelse til alle områder i BUF. Finansposter vil i den forbindelse være et særligt fokusområde, og BUF vil vurdere behovet for udvidet vejledning på området. Endelig vil BUF kigge på om kravene til opbevaring af bilagsdokumentation skal skærpes.</p> <p><b>Kultur- og Fritidsforvaltningen</b>  KFF har etableret en struktur omkring kontrolmiljø i KFF. Center for Økonomi, Kommunikation og Organisation</p>

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
		<p>(CØKO) har ansvaret for at udvikle 2. forsvarslinje som består af kontrolmodellen og værktøjer og metoder hertil, der gør det muligt at gennemføre stikprøver, som kan vise et mønster i, hvordan og hvor godt forvaltningen håndterer konteringspraksis.</p> <p>Omfanget og dybden af kontroller afgøres ud fra hvilken risiko den pågældende proces repræsenterer og følger revisionens eventuelle anbefaling. KFF iværksætter indsatser i organisationen for at undgå de samme fejl begås fremadrettet samt følge op på og rette konstaterede fejl. Som en del af disse indsatser er dialogmøder med administrative medarbejdere i KFF, adressering af konkrete fejltypen, præcisering af retningslinjer, så det bliver nemmere at orientere sig i gældende praksis.</p> <p>Som led i 2. forsvarslinje vil KFF styrke kontrolmodellen så omfanget af fejl, hvad enten det er af finansiel karakter, operationel karakter, besvigelse og compliance, minimeres. Som led i dette vil KFF i 2022 genbesøge retningslinjer og vejledninger knyttet til økonomiområdet. Heriblandt en indsats på konteringsvejledning og tro- og love-erklæring vedr. mobiltelefoner og indkøbscirkulærets bemærkning om "let omsættelige varer".</p> <p>Desuden vil KFF styrke dialogen mellem økonomienheden og enhederne, så chefer, ledere og medarbejdere er bedre orienteret og inddraget i arbejdet med at minimere fejl. KFF har i perioden september-november udtaget stikprøver med fokus på sigende posteringstekster og vedhæftning af korrekt dokumentation. Det har givet anledning til en workshop med administrative medarbejdere i KFF som har fået præciseret gældende regler på området. Desuden har det givet anledning til udarbejdelse af retningslinjer for udlæg. KFF vil ved næste udtag af stikprøver fokusere på andre fejltypen, herunder momsfejl.</p> <p>Herudover er KFF i gang med en ændret organisering, hvor medarbejdere der har opgaver indenfor administration samles i en fælles administrativ enhed med henblik på professionalisering og ensartethed. KFF forventer, at den nye organisering vil bidrage til en højere compliance indenfor områderne indkøb, kreditor, debitor og personaleadministration.</p>

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
		<p><b>Socialforvaltningen</b>  For Socialforvaltningen gælder det, at revisionen primært har haft bemærkninger til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udlæg</li> <li>• Dankort/kundekort</li> <li>• Eksterne udbetalinger</li> </ul> <p>Revisionen har kun i ét tilfælde haft bemærkninger til hhv. e-faktura og finansposter. Derfor prioriteres handleplanen til at omhandle bilagstyperne udlæg, dankort/kundekort og eksterne udbetalinger.</p> <p>Socialforvaltningen har iværksat en systematisk opfølgning på den af KS foretagne stikprøvekontrol fra og med 3. kvartal 2021. Formålet med den systematiske opfølgning er at identificere bilagstyper og enheder hvor der er særlige vanskeligheder med henblik på at rådgive de pågældende enheder til korrekt registrering og dokumentation fremadrettet. Rådgivningen vil kunne ske direkte til pågældende enhed i gentagelsestilfælde og ellers generelt i dialogmøder/uddannelse.</p> <p>Herudover vil de tre bilagstyper indgå som en prioriteret indsats som Socialforvaltningens complianceenhed skal arbejde med i 2022. Der bliver bl.a. tale om undervisning i eksisterende regelsæt og analyser af forbrugsmønstre.</p> <p><b>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen</b>  I Sundheds- og Omsorgsforvaltningen bliver alle forvaltningens 80 budgetansvarlige ledere 2 gange årligt bedt om at redegøre for udførelsen af deres ledelsestilsyn, herunder om der er udført stikprøvekontrol af bilag i overensstemmelse med bilag til cirkulære om ledelsestilsyn.</p> <p>Forvaltningen har udarbejdet en konteringsvejledning med udgangspunkt i Økonomi- og Indenrigsministeriets autoriserede konteringsregler samt Sundheds- og Omsorgsforvaltningens kontoplan i Kvantum.</p> <p>Konteringsvejledningen er udsendt til alle relevante medarbejdere, dvs. økonomikonsulenter, økonomimedarbejdere, fakturabehandlere mv.</p>

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
		<p>Konteringspraksis bliver løbende drøftet på erfa-møder med økonomikonsulenter, økonomimedarbejdere, fakturabehandlere mv.</p> <p>I den løbende dialog mellem Centralforvaltningen og enhederne i Sundheds- og Omsorgsforvaltningen vil der fortsat være fokus på, at den fornødne dokumentation er til stede.</p> <p><b>Teknik- og Miljøforvaltningen</b>  <i>Betalingskort og udlæg</i>  Forvaltningen har forud for bilagsgennemgangen udarbejdet nye interne retningslinjer for anvendelsen af udlæg og betalingskort, som er implementeret med virkning fra 1. november 2021.</p> <p>Fra første kvartal 2022 implementeres en månedlig stikprøvekontrol med henblik på at sikre fyldestgørende dokumentation, formål og korrekt kontering for både betalingskort, udlæg og rejseafregninger.</p> <p><i>Finansposter</i>  Forvaltningen vil iværksætte et skærpet ledelsestilsyn ift. at sikre fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentationsgrundlag ved omposteringer og kommunikere dette ud til relevante medarbejdere og ledere.</p> <p>Fra 1. kvartal 2022 vil forvaltningen desuden iværksætte et internt analysearbejde vedr. finansposter med henblik på at udvikle tiltag, som kan imødegå de problemer, som revisionens gennemgang har fremhævet.</p> <p><i>E-faktura og korrekt moms</i>  Forvaltningen vil fortsat have et skærpet ledelsestilsyn med området, hvor fokus er på at sikre, at e-fakturaer indeholder den fornødne dokumentation samt at disse konteres på korrekt moms bærende art. Herudover vil forvaltningen have øget fokus på at arbejde med brugervenligheden i Kvantum, for de aftaler, som forvaltningen er ansvarlige for, så det bliver nemmere for brugerne at sikre korrekt kontering.</p> <p><b>Økonomiforvaltningen</b>  I ØKF er der særligt fokus på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udlæg og rejseafregning, samt manuelle udbetalinger</li> </ul>

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finans</li> <li>• E-faktura</li> </ul> <p><u>Udlæg og rejseafregning, samt manuelle udbetalinger</u>  ØKF har øget fokus på at manuelle udbetalinger er tilstrækkeligt dokumenteret. Stikprøvekontroller på dette vil løbende blive udført i 2022.</p> <p><u>Finans</u>  ØKF vil i 2022 arbejde på fælles retningslinjer for hvad en finanspostering skal indeholde og hvad der skal være vedhæftet som dokumentation. Der er allerede på Rådhuset udarbejdet et forklæde som skal benyttes i forbindelse med finansposter i Kvantum. Dette forventes udbredt til hele ØKF.</p> <p>Derudover udfaser ØKF Dankort - hvor muligt - og går over til Eurocard, hvorved en kontrol og 2. godkendelse sikres. Dette vil også reduceret behovet for at omkonteringer.</p> <p><u>E-Faktura</u>  Fra 2022 får ØKF ny fælles arbejdsgang for Eurocard og dankort. Der udarbejdes en instruks for håndtering af Dankort og Eurocard, samt håndteringen af bilag i forbindelse med brug af disse.</p> <p>Dankort udfases i ØKF i det omfang det er muligt og erstattes hvis nødvendigt af Eurocard. Herved sikres et ophæng på Kvantum, idet Eurocard-faktura, modsat Dankort-posteringer, skal chef-godkendes og posteres hver måned.</p> <p>ØKF har desuden fokus på tilstrækkelig dokumentation, og deltagerkreds i forbindelse med alle udlæg og rejseafregninger.  Derudover har ØKF forsat fokus på tilstrækkelig dokumentation ved almindelige fakturaer samt gode konteringstekster.</p>

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p><b>2020</b></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"> <li>• DEBUG WITH REPLACE</li> <li>• MAINTAIN ALL TABLES</li> <li>• MAINTAIN USER</li> <li>• MAINTAIN USER (BAPI)</li> <li>• MAINTAIN ROLE og ASSIGN ROLE i kombination</li> </ul> <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><b>Opfølgning 2021</b></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>Bemærkning er lukket fra august 2021.</p>

## Administration af autorisationer til Kvantum - Gul

Økonomiforvaltningen

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p><b>2020</b></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 SoDkonflikter er ikke særskilt vurderet i organisationen, men i et vist omfang adresseret gennem andre kontroller. SoD-konflikterne øger risikoen for regnskabsmanipulation.</p> <p><b>Opfølgning 2021</b></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>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 roboter indgå i analysen, så alle risici er organisationen bekendte, og risikoreducerende handlinger er dækkende.</p>	<p><u>Funktionsadskillelseskonflikter, generelt</u></p> <p>KS implementerer i juli 2022 nye, smallere roller til Kvantum. De nye, smallere roller er, med undtagelse af indkøbsrollerne, designet og afventer alene organisatorisk implementering. Med implementeringen forventes en reduktion i mængden af funktionsadskillelseskonflikter samt mitigerende kontroller.</p> <p><u>Funktionsadskillelseskonflikter, robotter</u></p> <p>Med udgangspunkt i revisionens bemærkninger iværksættes følgende aktiviteter:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der etableres et fuldstændigt overblik over robotter i Kvantum. I forlængelse heraf foretages en analyse af mulige funktionsadskillelseskonflikter - med særlig</li> </ol>

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<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.</p> <p>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>fokus på konflikter, som giver mulighed for at udbetale.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>På baggrund af analysen tilpasses adgange for brugere og/eller der etableres mitigerende kontroller.</li> <li>Der udarbejdes en governance/forretningsregler for oprettelse af robotter i Kvantum, der skal understøtte, at der fremadrettet ikke opstår konflikter.</li> <li>Implementering af systemmæssig hindring af funktionsadskillelseskonflikter via IGA-løsningen samt etablering af mitigerende kontroller, såfremt konflikt ikke kan undgås.</li> </ol> <p>Deadline: 31. august 2022</p>

**Forbrugsovervågning - Bilag 1 til Cirkulæret om ledelsestilsyn - Gul**  
Økonomiforvaltningen

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p><b>2020</b></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><b>Opfølgning 2021</b></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.</p>	<p>Det henstilles, at den fælles administrative forretningsgang vedrørende debitorområdet udarbejdes, og at der i forlængelse heraf indarbejdes et afsnit i bilag 1, så ledes at det er tydeligt, hvilke risici/opgaver på hovedproces debitor, der skal håndteres i forvaltningerne.</p>	<p>Opdatering til forretningsgangen for debitorhåndtering i Opus Debitor samt opdatering til bilag 1 bliver præsenteret på Budget- og Regnskabsmøde den 6. januar 2022 og Økonomikredsmøde den 14. januar 2022 med henblik på en godkendelse af opdateringerne. Opdateringen præciserer rolle- og ansvarsfordelingen mellem forvaltningerne og KS.</p> <p>Efterfølgende lægges forretningsgangen i kommunens fælles pro-cesportal.</p> <p>Deadline: 31.01.2022</p> <p>Som led i det videre arbejde med genopretning af Debitorområdet, er der med opstart i Q2 2022 planlagt en gennemgribende opdatering og forenkling af de fælles administrative forretningsgange for debitorområdet.</p> <p>Dette indebærer nødvendig revurdering af både regler, processer og teknologi.</p> <p>Arbejdet indgår i Debitor Road-map 2022 og fortsætter i 2023.</p> <p>Deadline: 31.05.2023</p>



<p>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>		
--	--	--

### Den af KS udførte stikprøvekontrol samt substansrevision - Gul

Økonomiforvaltningen

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p><b>2020</b></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><b>Opfølgning 2021</b></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>I forlængelse af beslutning om ibrugtagning af løsning, igangsættes implementering af løsningen. Der implementeres i første omgang et <i>minimum viable product</i>, der adresserer revisionens bemærkninger i relation til de eksisterende stikprøvekontroller.</p> <p>Deadline: 30.09.2022</p>

## Regnskabsføring, økonomistyring og interne kontroller - Gul

Økonomiforvaltningen

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p><b>2020</b> Revisionen har vist, at der udestår oprydning i gamle indkøbsordrer og indkøbsvogne.</p> <p><b>Indkøbsordrer</b> 6.563 indkøbsordrer for i alt 36 mio.kr. afventer varemottagelse, hvor de ældste er fra 5. maj 2017.</p> <p><b>Opfølgning 2021</b> Revisionen har vist, at der stadig udestår oprydning i gamle indkøbsordrer. Der ligger 9.118 indkøbsordrer for i alt 63,6 mio.kr., som afventer varemottagelse, 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/berigtigelse.</p>	<p>Københavns Ejendomme og Indkøb vurderer at opgaven er løst og at der ikke er behov for yderligere handleplaner, idet der i uge 50 er blevet gennemført en ændring af Kvantum, der muliggør lukning af gamle og inaktive indkøbsordrer, og der er lukket mere end 12.000 indkøbsordrer. Problemstillingen vedr. indkøbsvogne blev på tilsvarende vis løst tidligere på efteråret. Der er lukket rammeordrer fra 2017-2019 og øvrige ordrer fra 2017-2020</p>

## PBS-aftaler - Gul

Økonomiforvaltningen

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<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>	<p>På baggrund af revisionens bemærkninger er KS ved at gennemgå aftaler oprettet via Dankort, for at validere om aftalerne skal slettes (i tilfælde af uberettiget oprettelse) eller bibeholdes.</p> <p>Deadline: 31. december 2021</p> <p>I forlængelse heraf udarbejder KS, i samarbejde med relevante forvaltninger, forretningsgang iht kvalitetsstandard.</p> <p>Deadline: 31. maj 2022</p>

## KMD-udbetaling - Gul

Økonomiforvaltningen

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
---------------	---------------------	------------

<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>	<p>KMD Udbetaling er et transportsystem der anvendes som udbetalingsssystem for samtlige KMD-udviklede fagsystemer.</p> <p>KS igangsætter efter afslutning af årsregnskabet, med bistand fra KMD, udarbejdelse af</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Forretningsgang iht. kvalitetsstandard</li> <li>2) Rolle- og autorisations-koncept</li> <li>3) Ledelsestilsyn</li> </ol> <p>Deadline: 30. september 2022</p>
---	---	--

### Betalingsfiler - Gul

Økonomiforvaltningen

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<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>Ændringsanmodning der understøtter en løsning uden adgang til betalingsfiler er bestilt hos KMD og implementeres i februar måned 2022.</p> <p>Deadline: 1. marts 2022</p>

### Positivliste moms - Gul

Sundheds- og Omsorgsforvaltningen og øvrige forvaltninger

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>Bogføringsfejl i SUF under funktion 5.30.27 Pleje og omsorg mv. betyder, at kommunen mister mere end 10 mio.kr. i positivlitemomsrefusion 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>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 momsbærende art, skærper ledelsestilsynet og sikrer, at der fremover konteres korrekt.</p>	<p><b>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen</b></p> <p>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen er i dialog med Koncernservice om at få rettet opsætningsfejlen i Kvantum og samtidig få berigtiget momstilgodehavendet i København Kommunes momsrefusionsopgørelse for 2021.</p> <p>Forvaltningen har udarbejdet en konteringsvejledning med udgangspunkt i Økonomi- og Indenrigsministeriets autoriserede konteringsregler</p>

Herudover har vores gennemgang af regnskabsbilag i 2021 vist flere fejl i konteringen på moms bærende arter med betydning for momsrefusionen.

Vedrørende bilagstyperne Udlæg og Dankort har vi konstateret en fejlprocent på 9%.

samt Sundheds- og Omsorgsforvaltningens kontoplan i Kvantum. I vejledningen er der bl.a. angivet hvilke arter der skal anvendes ved bogføring.

Konteringsvejledningen er udsendt til alle relevante medarbejdere, dvs. økonomikonsulenter, økonomimedarbejdere, fakturabehandlere mv.

#### **Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen**

Generelt konteres der i BIF i al væsentlighed på korrekt moms bærende art. Intern revision har i vedhæftede revisionsrapport undersøgt 96 poster og 92 konteringer var med korrekt momsart.

Med henblik på at sikre korrekt kontering udtrækker BIF hver måned – jf. Københavns Kommunes retningslinjer – alle konteringer, hvor regnskabssystemet viser, at der er en afvigelse mellem momsoplysningerne på fakturaen og det bogførte. Eventuelle fejl omkonteres. Momsfejl ved dankort og rejseudlæg kan alene findes ved manuel kontrol. BIF udfører denne kontrol ved stikprøvekontrol gennem det risikobaserede ledelsestilsyn. I lyset af revisionsrapporten vil det næste ledelsestilsyn alene omfatte udlæg og herunder kontering på korrekt momsart. Endelig er revisionsrapportens resultater drøftet med de bogførende enheder i BIF og retningslinjerne på området er indskærpet.

#### **Børne- og Ungdomsforvaltningen**

BUF følger i dag løbende op på konteringen på moms bærende arter med betydning for momsrefusionen og sikrer løbende omkonteringer til korrekt art. Dette arbejde videreføres i 2022.

Fremadrettet vil BUF etablere controlling på gentagne fejlkonteringer for på denne måde at identificere såvel læringspunkter og specifik opfølgning.

I relation til KS' opgørelse af positivlistemoms vil BUF gå i aktiv dialog med KS og vil i denne proces sikre såvel læring som sikring af korrigerende handlinger.

#### **Kultur- og Fritidsforvaltningen**

På den korte bane i forbindelse med juleferieperiode arbejdes der på, at intensivere opfølgningen. Det betyder, at der i december måned tages kontakt til alle medarbejdere der har fakturaer eller varemodtagelse til

behandling med en forfaldsdato til og med den 3. januar 2022.

På den lange bane forventer KFF at betaling til tiden afhjælpes ved de tiltag som sættes i værk som led af den omorganisering beskrevet i nr. 4.8 *Bilagskontrol*. Det betyder, at det bliver muligt, at dække af for hinanden i ferieperioder og en nemmere håndtering af stedfortræderrolle kan benyttes.

#### **Teknik- og Miljøforvaltningen**

Forvaltningen vil i forbindelse med det arbejde, som allerede pågår vedr. bilagsdokumentation øge ledelsestilsynet med konteringspraksissen på momsbærende arter. Konkret gøres dette ved, at resultatet af de fortagende stikprøver vil blive rapporteret løbende til forvaltningens direktion.

#### **Socialforvaltningen**

Revisionen har kun i ét tilfælde i Socialforvaltningen haft bemærkninger til, at der er anvendt en forkert art, der har medført en momsfejl. Socialforvaltningen overvåger løbende konteringsfejl med momsmæssig betydning på kritiske områder og vurderer ikke, at der derudover er behov for et skærpet ledelsestilsyn på området vedr. momsbærende arter.

#### **Økonomiforvaltningen**

ØKF vil opdatere konteringsvejledningen for puljemidler, hvor der ved tilskud opnås refusion i forhold til positivlisten. Derudover vild er fokus på uddannelse af puljemedarbejderne. Herved forventes det, at der opnås korrekt kontering og valg af PSP-element.

Fra 2022 får ØKF ny fælles arbejdsgang for Eurocard og Dankort. Der udarbejdes en instruks for håndtering af Dankort og Eurocard heri indgår også præcisering af konteringsregler i forhold til de forskellige momsarter. Derudover udfases Dankort i ØKF og man går over til Eurocard, hvor der kan sikres en bedre kontrol og 2. godkendelse.

## Kreditor - Gul

Alle forvaltninger

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p><b>Betaling til tiden – Leverandørfakturaer 2020</b> 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><b>Opfølgning 2021</b> Antallet af fakturaer, som ikke er betalt senest efter 30 dage, er væsentligt nedbragt i 2021. 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. Den 12. august var antallet steget til 1.869 fakturaer svarende til 44,9 mio.kr. I gennemsnit fra 12. august til 2. september, er der 1.332 fakturaer svarende til 32,8 mio.kr. 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><b>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen</b> Fakturabehandlingen i BIF er centraliseret i en fælles regnskabsenhed, hvilket sikrer faglig konsolidering, høj prioritering af opgaven samt sikker drift også i ferieperioder.</p> <p>Pr. 16. december 2021 havde BIF 21 ud af kommunens i alt 745 ubehandlede overskredne fakturaer, svarende til 3 pct. Beløbsmæssigt udgjorde disse fakturaer 145.525 kr., svarende til 1 pct. af den samlede ubehandlede overskredne fakturabeholdning i kommunen på 15,0 mio. kr.</p> <p>Forvaltningen vil i den kommende periode fastholde den løbende indsats for at betale regninger til tiden gennem bl.a. daglige opfølgingslister, således at fakturaer der nærmer sig forfaldsdato ikke overses og bliver behandlet indenfor fristen. Fakturabehandlingen i BIF er centraliseret i en fælles regnskabsenhed, hvilket sikrer faglig konsolidering, høj prioritering af opgaven samt sikker drift også i ferieperioder.</p> <p>Den løbende indsats for at betale regninger til tiden omfatter daglige opfølgingslister, således at fakturaer der nærmer sig forfaldsdato ikke overses og bliver behandlet indenfor fristen.</p> <p><b>Børne- og Ungdomsforvaltningen</b> BUF følger udviklingen i fakturapuljen tæt og vil op til ferieperioder have fokus på betaling af alle fakturaer uanset liggetid. Regnskab udsender flere gange ugentligt oversigter til områderne og centrale enheder med status på puljen.</p> <p>BUF iværksætter i første kvartal 2022 en gennemgang af anvendelse af stedfortræder i Kvantum og en proces for etablering af dette, for at sikre at der altid kan foretages fakturabehandling.</p> <p><b>Kultur- og Fritidsforvaltningen</b> KFF fortsætter indsatserne for at øge kvaliteten af forvaltningens konteringspraksis.</p>

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
		<p>KFF har etableret en ny struktur omkring kontrolmiljø i KFF, som har ansvaret for at udvikle 2. forsvarslinje, som består af metoder, der gør det muligt at gennemføre stikprøver, som kan vise et mønster i, hvordan og hvor godt forvaltningen håndterer konteringspraksis.</p> <p>Arbejdet omfatter bl.a. udtagelse af stikprøver, hvor der er udviklet et koncept, som er gennemført i efteråret 2021, og som vil blive gentaget i 2022 med regelmæssige mellemrum. Stikprøverne afdækker en række fejltypen, som vil blive imødegået af aktiviteter målrettet imod de steder, hvor fejlene begås.</p> <p>Omfanget og dybden af kontroller afgøres ud fra hvilken risiko den pågældende proces repræsenterer og følger revisionens eventuelle anbefaling. KFF iværksætter indsatser i organisationen for at undgå de samme fejl begås fremadrettet samt følge op på og rette konstaterede fejl. Som en del af disse indsatser er dialogmøder med administrative medarbejdere i KFF, adressering af konkrete fejltypen, præcisering af retningslinjer, så det bliver nemmere at orientere sig i gældende praksis.</p> <p>Som led i 2. forsvarslinje vil KFF styrke kontrolmodellen så omfanget af fejl, hvad enten det er af finansiell karakter, operationel karakter, besvigelse og compliance, minimeres. Som led i dette vil KFF i 2022 genbesøge retningslinjer og vejledninger knyttet til økonomiområdet. Heriblandt en indsats på konteringsvejledning og tro- og love-erklæring vedr. mobiltelefoner og indkøbscirkulærets bemærkning om "let omsættelige varer".</p> <p>Desuden vil KFF styrke dialogen med enhederne, så chefer, ledere og medarbejdere er bedre orienteret og inddraget i arbejdet med at minimere fejl. KFF har i perioden september-november udtaget stikprøver med fokus på sigende posteringstekster og vedhæftning af korrekt dokumentation. Det har givet anledning til en workshop med administrative medarbejdere i KFF som har fået præciseret gældende</p>

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
		<p>regler på området. Desuden har det givet anledning til udarbejdelse af retningslinjer for udlæg. KFF vil ved næste udtag af stikprøver fokusere på andre fejltyper, herunder momsfejl.</p> <p>Herudover er KFF i gang med en ændret organisering, hvor medarbejdere der har opgaver indenfor administration samles i en fælles administrativ enhed med henblik på professionalisering og ensartethed. KFF forventer, at den nye organisering vil bidrage til en højere compliance indenfor områderne indkøb, kreditor, debitor og personaleadministration.</p> <p>I april 2022 flyttes de første medarbejdere fra de lokale enheder ind til den centrale økonomifunktion i KFF, CØKO.</p> <p><b>Socialforvaltningen</b> Socialforvaltningen vil sikre en proces op imod ferieperioderne, sådan at flest mulige fakturaer er betalt inden ferie går i gang.</p> <p>Fokus vil blive rettet mod anvendelse af stedfortræder i disse perioder og kontinuerlig opfølgning via ledelsesinformation.</p> <p><b>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen</b> Regnskabsafdelingen i Sundheds- og Omsorgsforvaltningen udsender hver uge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport over de fakturaer, som er kommet ind i Kvantum</li> <li>• Oversigt over EANNR.</li> <li>• Rapport over manglende varemottagelse</li> <li>• Rapport fakturaer i workflow over forfald</li> </ul> <p>Materialet sendes til forvaltningens 80 budgetansvarlige ledere samt økonomikonsulenter, controller, økonomimedarbejdere mv. Ca. 140 mennesker modtager materialet. I den ugentlige mail som sendes ud angives også forskellige fokusområder. F.eks. at enhederne skal huske at sætte stedfortræder funktion til ved ferie.</p> <p>Ved periodeluk udsendes materialet 1. og 5. sidste bogføringsdag.</p>



Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
		<p>Ved periodeluk, bliver enheder med mange fakturaer/store fakturaer kontaktet direkte af forvaltningens regnskabschef.</p> <p><b>Teknik- og Miljøforvaltningen</b>  Forvaltningen vil fortsat udsende daglig status på fakturapuljen til relevante medarbejdere og ledere. Herudover har forvaltningen udviklet en PowerBI rapport, som fokuserer på fakturaer, som er i risiko for at forfalde. Herved vil forvaltningen arbejde på at kunne reagere proaktivt på potentielt forfaldende fakturaer. I forlængelse heraf vil forvaltningen have særligt fokus på at sikre, at fakturapuljen er behandlet i bund og at der er opsat stedfortræderordninger i ferieperioder, så det sikres, at fakturaer behandles løbende i perioder med nedsat bemanning.</p> <p>Forvaltningens tiltag skal ses i sammenhæng med tiltagene, som iværksættes med henblik på at sikre korrekt bilagsdokumentation.</p> <p><b>Økonomiforvaltningen</b>  ØKF har fortsat stort fokus på at betale faktura til tiden. Det betyder, at der stadig dagligt følges op på fakturapuljen.</p> <p>For at sikre betaling til tiden i ØKF i ferieperioderne foretages følgende handlinger i ØKF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Medarbejderne bliver inden ferien informeret om, at de skal betale alle fakturaer i deres workflow, inden de går på ferie.</li> <li>○ Medarbejderne bliver informeret om, at de skal sikre, at der er opsat en stedfortræder for dem, eller på anden vis sikre at der er medarbejdere, der kan betale deres fakturaer inden, de går på ferie.</li> <li>○ Det sikres, at cheferne kan godkende fakturaer i ferieperioderne, eller at der er opsat stedfortrædere for cheferne, der er på ferie.</li> </ul> <p>Ledelsen i ØKF sikrer, at alle medarbejdere i ØKF bliver orienteret om, hvordan de skal forholde sig til fakturaer i ferieperioderne.</p>

Observationer	Revisionsbemærkning	Handleplan
		Der vil igen i 2022 blive afholdt interne kurser og sidemandsoplæring om faktura, finanspostering og moms mv.