

## Socialforvaltningens handleplaner til Revisionsrapport – Regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller 2022

Revisionsbemærkning	Handleplan januar 2023	Opfølgning
<p><b>4.8 Bilagskontrol</b>            Observationer og risici:            Vi har i lighed med sidste år foretaget en gennemgang af et væsentligt større antal bilag for at vurdere, hvorvidt der er fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer.            Stikprøven har udgjort 749 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> <li>• Eksterne udbetalinger</li> <li>• Finansposter</li> </ul> <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 regnskabs- materiale.            Manglende dokumentation øger også risikoen for, at besvigelser kan holdes skjult, såfremt det ikke er muligt at påse, hvilke ydelser mv. fakturaen reelt dækker.</p> <p>Opfølgning 2022:            Den udførte kontrol viser, at der fortsat er flere fejl og mangler i bilagshåndteringen i bogføringen, som væsentligst kan henføres til</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manglende eller utilstrækkelig regnskabsmæssig dokumentation i gennemsnit mellem 1% og 9% vedrørende betalinger og 4% vedrørende finansposter.</li> <li>• Manglende angivelse af formål samt deltagere i gennemsnit mellem 20% og 33% af relevante bilag.</li> </ul> <p>Det skal bemærkes, at effekten af forvaltningernes handleplaner i forhold til revisionsbemærkningen sidste år, først vil være fuldt ud implementeret i slutningen af 2022, og effekten af heraf reelt først vil kunne vurderes i 2023.</p> <p><b>Revisionsbemærkning</b>            Vi henstiller til, at der i forvaltningerne fortsat er ledelsesmæssigt fokus på effekten af handleplanerne, der skal sikre fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer.</p>	<p><b>4.8 Bilagskontrol</b>            De konstaterede forhold i Socialforvaltningen kan væsentligst henføres til manglende påføring af deltagere og formål på udlæg og rejseafregning, manglende dokumentation ved udlæg og rejseafregning samt anvendelse af forkert art på samme.</p> <p>Forvaltningen har besluttet en handleplan med følgende indsatsområder:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Måltrettet informationskampagne rettet mod enheder som anvender udlæg og rejseafregning</li> <li>2. Systematisk opfølgning på den af KS foretagne stikprøvekontrol (hver 2. måned) for udlæg og rejseafregning med specifik kontakt til de medarbejdere, som har håndteret de enkelte udlæg samt rejseafregninger – herunder specifik kontakt til ledelsesniveau for de enheder hvor stikprøver har vist udfordringer med håndtering.</li> </ol> <p><u>Deadline for samlet handleplan:</u>            Marts 2023 for måltrettet informationskampagne.</p> <p>Løbende opfølgning på den af KS foretagne stikprøve for udlæg og rejseafregning.</p> <p>Socialforvaltningen arbejder på at forenkle arbejdsgangen i forbindelse med de regnskabsmæssige registreringer, så det vil være lettere for medarbejdere og ledere at overholde regler for god regnskabsføring og dermed øge sandsynligheden for compliance i forhold til bilagshåndtering.</p>	<p><b>4.8 Bilagskontrol</b>            Ved næste opfølgning i juni 2023 vil Socialforvaltningen følge op på at:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. der er gennemført informationskampagne vedr. regler for håndtering af udlæg og rejseafregning</li> <li>2. der er sket opfølgning på de af KS foretagne stikprøver på udlæg og rejseafregning med de økonomiansvarlige på forvaltningens 3 indsatsområder børn og unge, handicap og voksne. Opfølgningen sker ved faste dialogmøder hver måned.</li> </ol>
<p><b>4.1.8 Kreditor</b>            Observationer og risici:  <i>Betaling til tiden – Leverandørfakturaer</i></p>	<p><b>4.1.8. Kreditor</b>            For at understøtte, at Socialforvaltningen sikrer, at</p>	<p><b>4.1.8 Kreditor</b>            Ved næste opfølgning i juni 2023 vil Socialforvaltningen følge op på at:</p>

Revisionsbemærkning	Handleplan januar 2023	Opfølgning
<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><i>Opfølgning 2022</i></p> <p>I de første uger af juli (3. juli + 7. juli) var der i gennemsnit 682 udestående fakturaer svarende til 23,3 mio.kr., der var mere end 30 dage gamle.</p> <p>Den 14. august var antallet steget til 1.784 udestående fakturaer svarende til 43,1 mio.kr.</p> <p>I gennemsnit fra 14. august til 4. september er der 1.389 udestående fakturaer svarende til 31,3 mio.kr.</p> <p>Den 7. september er antallet på niveauet som før sommerferien 765 udestående fakturaer svarende til 22,4 mio.kr.</p> <p><b>Revisionsbemærkning</b></p> <p>I forbindelse med ferieperioden ses stadig en væsentlig stigning i forhold til ikke at betale regningerne til tiden. Det henstilles til, 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>håndteringen af fakturaer i Kvantum sker løbende, og at der sker rettidig betaling til Socialforvaltningens leverandører, gennemfører Socialforvaltningen en række tiltag, der understøtter håndtering af forvaltningens fakturaer – herunder også i ferieperioder.</p> <p>Disse indebærer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ledelsesinformation hver mandag og torsdag i alle årets uger (eksl. helligdage) til relevante ledere og medarbejdere, som viser præcist hvilke fakturaer (fakturabilagsnumre) hver enkelt enhed og medarbejder mangler at behandle.</li> <li>2. Ledelsesinformation – efter samme princip som pkt. 1 – de sidste 2 hverdag op mod periodeluk samt på selve dagen for periodeluk.</li> <li>3. Månedsvise fakturabehandlingsmøder på selve dagen for periodeluk, med hvert enkelt borgercenter, med henblik på fælles håndtering af fakturaer i fakturapuljen med liggetid tæt på eller over 30 dage.</li> <li>4. Løbende rapportering til Socialforvaltningens økonomichefer samt resourcedirektør.</li> <li>5. Central koordinering af særskilt indsats for anvendelse af stedfortræder i forbindelse med ferieperioder.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der er udsendt ugentlig ledelsesinformation løbende og i forbindelse med periodeluk.</li> <li>2. Der er afholdt månedlige fakturabehandlingsmøder med de 3 borgercentre.</li> <li>3. Økonomicheferne har modtaget månedlig ledelsesinformation om fakturastatus.</li> <li>4. De administrative fællesskaber er informeret om at der skal anvendes stedfortræder i Kvantum i forbindelse med ferieperioder.</li> </ol>