

Øget og systematisk fakturakontrol i Børne- og Ungdomsforvaltningen

Kort resumé: Det foreslås at investere i en forbedret systematisk opfølgning på og gennemgang af fakturaer i Børne- og Ungdomsforvaltningen, herunder løbende dataanalyser på området. Med den bedre opfølgning kan der findes besparelser på 1,8 mio. kr. varigt på bl.a. energiområdet, mobilabonnementer og måtteservice, idet inaktive abonnementer og fejl i konteringer, der vedrører flere forvaltninger i højere grad undgås.

Fremstillende forvaltning: Børne- og Ungdomsforvaltningen

1. Beskrivelse af forslag (fremgangsmåde og effekt)

Ledere på skoler og daginstitutioner i Københavns Kommune er siden 2019 blevet understøttet i en række administrative opgaver gennem de administrative fællesskaber (AF). En del af AFs opgaver handler om kontering og betaling af fakturaer på vegne af skoler, institutioner og fritidscentre. Opgaven omfatter 250.000 fakturaer om året. Erfaringerne fra et nyetableret kreditor- og indkøbsteam i AF viser, at der er et økonomisk potentiale ved en mere systematisk, datadrevet og analytisk tilgang til fakturakontrol – blandt andet hos de leverandører, der sender flest fakturaer.

Ud over at sikre rettidig betaling, har kreditor- og indkøbsteamet fokus på at sikre ensartet konteringspraksis og opfølgning på udfordringer, der går på tværs af organisationen. Konteringsopgaven har i dag fokus på, at fysiske varer reelt er modtaget, samt at omkostninger, der ikke er typiske for skoler, institutioner eller fritidscentre, reelt er afholdt og hører til i enhedens regnskab. Siden opgaven blev samlet i den fælles kreditor- og indkøbsfunktion, er der i den løbende kontakt med de decentrale enheder gjort erfaringer med fakturaer, hvor opkrævningsgrundlaget har været uklart. Eksempler på fejltyper:

- Målere til faste udgifter som el, vand og varme, hvor det er uklart, hvilken lejer i ejendommen udgiften hører til, herunder om BUF bør afholde den fulde udgift.
- Abonnementer, der reelt er opsagt/ophørt, men hvor BUF fortsat afholder udgifter, herunder fx måtteservice, IT-udstyr mv.
- Abonnementer hvor medarbejdere er flyttet til andre forvaltninger, men hvor BUF fortsat afholder udgifterne til IT-udstyr mv.

For leverandører, hvor der modtages mange fakturaer, kræver det imidlertid en særlig struktureret, datadrevet indsats at identificere fejlene. Denne indsats ligger ud over den fakturakontrol og økonomiopfølgning, der i dag gennemføres for at sikre, at de decentrale enheders økonomi og regnskab er korrekt.

Det foreslås derfor at udvide kreditor- og indkøbsteamet svarende til to årsværk i 2024 og et årsværk varigt, der kan sikre en struktureret, datadrevet tilgang til opfølgning på udvalgte leverandører og fejltyper. Opgaven vil i 2024 have et særligt fokus på at sikre potentialet indenfor faste ejendomsudgifter og abonnementsløsninger som fx måtteservice og lignende, vha. en struktureret gennemgang af alle fakturaer fra de pågældende leverandører. På sigt vil det med de tilførte ressourcer være muligt at undersøge, afdække og handle på fejl, der løbende identificeres.

For de decentrale ledere (skoleledere, klyngeledere, pædagogiske ledere) vil en affødt effekt af indsatsen være, at enhedens/enhedernes økonomi og regnskab bliver mere korrekt, og at der ikke afholdes unødvendige udgifter til ydelser, der reelt er stoppet eller flyttet.

Den strukturerede og datadrevne indsats vil derudover også give mulighed for en øget dialog med forvaltningens største leverandører, hvor frekvens og grundlag for fakturering kan forbedres. Det forventes i den forbindelse, at det vil være muligt at arbejde med øget sammenlægning af fakturering, ændring af faktureringsfrekvens, samt øget kvalitet og gennemsigtighed i faktureringen. Det vil medføre, at teamet

kan forvente at skulle behandle færre fakturaer, samt at fakturabehandlingen af de modtagne fakturaer kan gøres mere effektiv og retvisende, hvilket mindsker behovet for opfølgning, omposteringer mv.

Konkret vil det betyde, at kreditor- og indkøbsteamet vil kunne overtage flere opgaver for de decentrale ledere på kreditor- og indkøbsområdet uden yderligere tilførte ressourcer.

Implementering af investeringsforslaget vil ske i samarbejde med Økonomiforvaltningen, og erfaringerne kan bruges til at finde yderligere effektiviseringer på indkøbsområdet på sigt.

2. Økonomi

Forvaltningen har 22 leverandører, hvor der i 2021 og 2022 i gennemsnit er modtaget mere end 2.000 fakturaer om året. De beskrevne eksempler på fejltypen er alle konstateret hos leverandører, der ligger i denne gruppe. De 22 leverandører står for 179.000 fakturaer årligt, svarende til 68,7%. Heriblandt er 3 leverandører på fødevareområdet, hvor der gennem flere år er arbejdet struktureret med fakturagrundlaget, og som derfor ikke vurderes egnet til indsatsen. Når der ses bort fra fødevareleverandører, har de resterende leverandører 93.500 fakturaer årligt til en samlet udgift på 212,2 mio. kr.

På baggrund af teamets konkrete erfaringer, forventes det, at der i gennemsnit kan findes fejl eller mangler ved faktureringen i et omfang, der udgør 1% af de samlede årlige udgifter, svarende til en effektivisering på 2,1 mio. kr. Estimatet er baseret på det daglige arbejde i indkøbs- og kreditorteamet, som løbende støder på de forskellige typer fejl beskrevet ovenfor og hvor der ikke er tid til at tjekke op på om det er systemiske fejl, der går igen for mange fakturaer eller enkeltstående fejl. Der vil ved de konkrete indsatser både vise sig områder, hvor effektiviseringen overstiger 1%, men også områder, hvor gennemgangen konstaterer, at der alene kan arbejdes med bedre faktura flow og øget gennemsigthed, men ikke med konkrete økonomiske effektiviseringer.

Efter pris- og lønfremskrivning er effektiviseringspotentialet beregnet til 2,4 mio. kr. Besparelsen udmøntes centralt og decentralt på driften til hhv. skoler, specialskoler, daginstitutioner, special dagtilbud og administration. Fordelingen imellem bevillingsområder og centralt/decentralt niveau er beregnet på baggrund af det konkrete forbrug ved de 19 leverandører og fremgår af tabel 1 herunder:

Tabel 1: Fordeling af effektiviseringspotentialet

Bevillingsområde	Central	Decentral	I alt
Undervisning	13%	38%	51%
Undervisning special	1%	3%	4%
Dagtilbud	10%	33%	43%
Dagtilbud special	0%	1%	1%
Administration	0%	1%	1%
I alt	24%	76%	100%

Det vurderes, at opgaven i 2024 kræver investering i udvidelse af kreditor- og indkøbsteamet svarende til to årsværk. Herefter afsættes midler til et årsværk varigt, der kan sikre en fremadrettet struktureret tilgang til opfølgning på udvalgte leverandører og fejltypen som nævnt ovenfor. Det varige årsværk skal således løbende afdække om oplevede fejl er systematiske eller enkeltstående, og på den måde sikre, at der konsekvensrettes og tages de nødvendige dialoger med leverandørerne på et oplyst og dokumenteret grundlag.

Tabel 2. Forslagets samlede økonomiske konsekvenser

1.000 kr. 2025 p/l	Styringsområde	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Varige ændringer (effektiviseringer og drift)							
Effektivisering som følge af en bedre/struktureret opfølgning på fakturaer	Service		-2.413	-2.413	-2.413	-2.413	-2.413

HK-årsværk i indkøbsteamet inkl. over-head	Service		629	629	629	629	629
Samlet varig ændring			-1.784	-1.784	-1.784	-1.784	-1.784
Implementeringsomkostninger (midler fra investeringspuljen)							
Udvidelse af indkøbsteamet til analyse og fejlfinding indenfor områder med et kendt potentiale	Service	1.258					
Samlede implementeringsomkostninger		1.258					
Samlet økonomisk påvirkning		1.258	-1.784	-1.784	-1.784	-1.784	-1.784
Tilbagebetalingstid baseret på serviceeffektivisering	2						
Tilbagebetalingstid baseret på totaløkonomi	2						

Noter til alle tabeller: Forslaget skal udarbejdes i 2025 p/l, men udmøntes i overførselssagen i 2024 p/l. Alle *besparelser* er angivet med negativt (-) fortegn.

3. Implementering og opfølgning

Forslaget implementeres ved at ansætte to årsværk til den strukturerede opfølgning i 2024. Det ene årsværk ansættes permanent. Det er antagelsen, at opgaverne i det midlertidige årsværk på sigt kan overtages af de eksisterende medarbejdere i teamet, ved at fakturamængden reduceres og der derigennem kan frigives tid til prioritering af projektaktiviteter.

Opfølgningsmål	Hvordan måles opfølgningsmålet?	Hvem er ansvarlig for opfølgning?	Hvornår gennemføres opfølgningen?
Implementering og anvendelse af investeringsmidler			
Opnormering af det nuværende indkøbs- og kreditor-team i de administrative fællesskaber	De ekstra ansættelser til sikring af effektiviseringspotentialet i 2024 af foretaget.	ARC	Juni 2024
Realisering af effektiviseringer			
Potentialet indenfor faste ejendomsudgifter og abonnementsløsninger er indhentet.	Datatræk fra indkøbs- og kreditor-teamet kan afdække de fundne fejl.	ARC	Ultimo 2024
Fastholdelsen af effektiviseringen sikres gennem et varigt årsværk, der arbejder systematisk på at afdække kendte fejltyper.	Datatræk fra indkøbs- og kreditor-teamet kan afdække de fundne fejl.	ARC	Årligt.

4. Risikovurdering

Forvaltningen vurderer at risikoen for ikke at kunne finde de anførte effektiviseringer samlet set er lav. Den primære risiko består i, at der løbende udskiftes leverandører som følge af at kommunale opgaver udbydes, og dette kan betyde at konkrete indsatser enten må stoppes, eller startes forfra med nye leverandører. Dette er også baggrunden for at investere blivende midler i opgaven, da der vil være et fast tilbagevendende behov for at genbesøge områder, hvor der tidligere er gennemført indsatser.