

31. marts 2014

RAPPORT

2013

Socialforvaltningen

Samlerapport for serviceeftersyn

MODTAGERE:

Administrerende direktør Anette Laigaard

KOPI:

Kontorchef Kasper Håkansson

FORORD

Intern Revision (IR) har i overensstemmelse med den godkendte revisionsplan for 2013 udført uanmeldt beholdningseftersyn hos 3 enheder samt ordinære serviceeftersyn hos 8 centre i Socialforvaltningen (SOF). Resultatet af eftersynene er meddelt i særskilte rapporter til de enkelte enheder/centre.

Samlerapporten indeholder resultater af:

- Uanmeldt beholdningseftersyn, der omfatter et eftersyn af kontantkassen, en vurdering af forretningsgange og interne kontroller for håndteringen af kontantkasse, bank og afstemninger. Endvidere har beholdningseftersynet omfattet en kontrol af den fysiske tilstedeværelse af en række anskaffelser i 2013.
- Ordinært serviceeftersyn, der omfatter en vurdering af forretningsgange og interne kontroller i relation til indkøbsprocessen, løn- og personaleområdet, budgetopfølgning samt ledelsestilsyn.
- En analyse af brugen af firmadankort, hvor brugen af firmadankort analyseres på tværs af forvaltningen.
- En attestationsanalyse, hvor der analyseres på brugeradgange og beløbsgrænser på tværs af forvaltningen.

Rapporten redegør for vores observationer og risikovurderinger og udgør grundlaget for, at forvaltningen kan iværksætte foranstaltninger af tværgående karakter til imødegåelse af de identificerede risici.



Lone Forsberg
Konstitueret revisionschef
3366 2053



Lea Halsø
Revisor
3366 1627

Indholdsfortegnelse

1.	FORMÅL.....	4
1.1.	Rapportering.....	4
2.	LEDELSESRESUME.....	6
3.	RESULTATET AF DE UANMELDTE BEHOLDNINGSEFTERSYN.....	7
3.1.	Intern Revisions samlede vurderinger.....	7
3.2.	Oversigt over observationer.....	7
3.3.	Forvaltningens handlingsplaner.....	8
3.4.	Intern Revisions afsluttende bemærkninger.....	8
3.5.	Vurdering af observationer.....	9
4.	RESULTATET AF DE ORDINÆRE SERVICEEFTERSYN.....	9
4.1.	Intern Revisions samlede vurderinger.....	9
4.2.	Oversigt over observationer.....	9
4.3.	Forvaltningens handlingsplaner.....	11
4.4.	Intern Revisions afsluttende bemærkninger.....	13
4.5.	Vurdering af observationer.....	13
4.6.	Samling af administrative opgaver.....	16
5.	FIRMADANKORTANALYSE AF BRUGEN AF FIRMADANKORT.....	18
5.1.	Sammenfatning.....	18
5.2.	Oversigt over IR's observationer.....	18
6.	AUTORISATIONSANALYSE AF ANSVARSOMRÅDER & BELØBSGRÆNSER.....	19
6.1.	Sammenfatning.....	20
6.2.	Oversigt over IR's observationer.....	20
7.	BILAG.....	22
	Bilag 1. Metode og afgrænsning.....	22
	Bilag 2. Uanmeldte beholdningseftersyn pr. enhed.....	24
	Bilag 3. Ordinære serviceeftersyn pr. center.....	25
	Bilag 4. Detailanalyse af brugeridenter med flere autorisationer på samme ansvarsområde.....	26

1. FORMÅL

Formålet med samlerapporten er at give forvaltningen

- en sammenfatning af resultatet af de uanmeldte beholdningseftersyn og de ordinære serviceeftersyn, og herunder IR's vurdering af risici i forbindelse med udvalgte forretningsgange og interne kontroller hos de decentrale enheder
- et samlet billede af henholdsvis brugen af firmadankort og omfanget af autorisationerne samt IR's vurdering af tværgående risici.





1.1. Rapportering

Af ledelsesresuméet afsnit 2 fremgår IR's samlede vurdering af de identificerede forhold og en vurdering af de udarbejdede handlingsplaner såvel fra enhederne som fra centralforvaltningen.

Ud over ledelsesresuméet består nærværende rapport af følgende:

Afsnit 3; Sammenfatning af de uanmeldte serviceeftersyn
Afsnit 4; Sammenfatning af de ordinære serviceeftersyn
Afsnit 5; Firmadankortanalyse af brugen af firmadankort
Afsnit 6; Autorisationsanalyse af ansvarsområder og beløbsgrænser

Ved de uanmeldte serviceeftersyn og de ordinære eftersyn er graden af risici angivet ved følgende farvekoder:

-  Observationen medfører risici, der er kritiske for forretningen/området
-  Observationen medfører risici, der er væsentlige for forretningen/området
-  Observationen medfører risici, der ikke er kritiske og væsentlige for forretningen/området / observationen medfører ikke risici
-  Forholdet er ikke relevant ved den pågældende enhed eller er ikke kontrolleret

Endvidere har forvaltningerne ved de uanmeldte serviceeftersyn og de ordinære eftersyn angivet:

- **enten** de handlinger, centralforvaltningen forpligter sig til at gennemføre for at reducere risici udover de af enhedernes/centrenes allerede fastlagte handlingsplaner,

- **eller** centralforvaltningens bekræftelse af at handlingsplaner, meddelt i de særskilte eftersynsrapporter til de enkelte enheder/centre, vurderes som dækkende
- samt den medarbejder, som vil være IR's kontakt hos forvaltningen ved opfølgning, og en tidsfrist for gennemførelse af handlingsplanerne.

Afslutningsvist er anført "IR's afsluttende bemærkninger".

I tilknytning til de tværgående forvaltningsanalyser vedrørende firmadankort og autorisationer, er forvaltningen ikke anmodet om at udarbejde handlingsplaner. Det forudsættes dog, at forvaltningerne vurderer eventuelle imødekomende tiltag.

Af bilag 1 fremgår metode og afgrænsning, der er anvendt i forbindelse med de decentrale eftersyn.

2. LEDELSESRESUME

Det er IR's overordnede vurdering, at forvaltningen siden sidste års eftersyn, har medvirket til at forbedre ledelsestilsynet ved implementering af ensartet og generelle retningslinjer til brug for de decentrale centre/enheder. Herunder har forvaltningen udarbejdet forretningsgange samt en skabelon for udførsel af ledelsestilsyn. Disse tiltag var omfattet af forvaltningens handlingsplaner i samlerapporten for 2012. Det er IR's vurdering, at centrene har fokus på at efterleve disse regler og retningslinjer.

IR's ordinære serviceeftersyn har vist, at der fortsat er områder, der giver anledning til bemærkninger.

- I forbindelse med indkøbsprocessen er det primært godkendelse og funktionsadskillelse, der ikke i alle tilfælde er tilstrækkelig. Blandt andet gennemføres 2. godkendelsen ikke altid som en del af selve indkøbsprocessen, men er valgt erstattet af en månedlig ledelseskontrol. Denne kontrolform tilsidesætter således regler om funktionsadskillelse og 2. godkender.
- Visse enheder anvender ikke Netbutikken i tilstrækkeligt omfang, hvor det er muligt.
- Enhedernes mulighed for at kontrollere at firmadankort er afmeldt hos KS er ikke tilstrækkelig og medfører, at medarbejdere uretmæssigt har muligheden for at disponere over kommunes likvider.

Tværgående forvaltningsanalyser

IR har foretaget en analyse af forvaltningens brug af firmadankort. I årets første 10 måneder har SOF's samlede forbrug med firmadankort været 15,9 mio. kr., fordelt på 1.245 aktive kort og svarende til et gennemsnitligt forbrug pr. kort på ca. 12.800 kr. 6,2 mio. kr. omfatter primært kontanthævninger.

Yderligere har IR foretaget en analyse af autorisationer i SOF, pr. 23. oktober 2013, der således er efter afslutning af SOF's projekt med "tilretning af beløbsgrænser i forvaltningen". Analysen viser:

- 164 medarbejdere har ubegrænset beløbsmæssig godkendelsesgrænse og således mulighed for ubegrænset indkøb
- 2462 autorisationer, hvortil korrekt funktionsadskillelse mellem tildelte autorisationer ikke er til stede.

- 212 autorisationer på 4-cifrede organisationsnumre og 137 er på 2-cifrede organisationsnumre, giver mulighed for at indkøbe på et organisationsnummer og bagefter bogføre det på et andet, dermed kan pågældende medarbejder disponere på tværs af budgetter. Et væsentligt antal medarbejdere heraf har ubegrænset beløbsmæssig godkendelsesgrænse.

3. RESULTATET AF DE UANMELDTE BEHOLDNINGSEFTERSYN

3.1. Intern Revisions samlede vurderinger

Det er IR's overordnede vurdering, at der i enhederne, hvor der er foretaget uanmeldt beholdningseftersyn, generelt har været etableret hensigtsmæssige interne forretningsgange. IR har dog i relation til kontantkassen haft bemærkninger til etablering eller forbedring af forretningsgangene.

IR har tillige påset enhedernes afstemning af balancekonti, hvilket i ingen af enhederne har givet anledning til bemærkninger. Endvidere har IR udvalgt stikprøve vedrørende småanskaffelser, indkøbt i 2013, med henblik på kontrol af tilstedeværelsen. Dette har ikke givet anledning til bemærkninger hos nogle af de reviderende enheder.





3.2. Oversigt over observationer

IR har i 2013 gennemført uanmeldte beholdningseftersyn ved følgende 3 enheder i SOF:

- Akutinstitutionen Kløvermarken (63706),
- Pigegruppen Vesterbro (68116) og
- Albatros (64331)

Beholdningseftersyn er foretaget under hensyn til kasseeftersyn, udført af KS, hvor IR har foretaget en stikprøvevis gennemgang.

Nedenstående tabel viser antallet af observationer inddelt i temaer, for det uanmeldte beholdningseftersyn:

Hovedområder						I alt
Uanmeldt beholdningseftersyn		----- Antal observationer -----				
1	Kontantkasse	1	2	0	0	3
2	Bank	0	1	2	0	3
3	Afstemninger	0	0	2	1	3
4	Indkøb	0	0	3	0	3
I alt antal observationer		1	3	7	1	12
I % samlet set		8,3%	25,0%	58,3%	8,3%	100%



Det fremgår af tabellen herover, at 33,3 % af IR's observationer er markeret som røde eller gule. Dette er observationer med risici, som er kritiske og/eller væsentlige for forretningen.

I bilag 2 har vi sammenfattet vores observationer fra de 3 uanmeldte beholdningseftersyn pr. enhed fordelt på områder.

En uddybende forklaring af de enkelte risici findes i afsnit 3.5.

3.3. Forvaltningens handlingsplaner

Forvaltningen har udarbejdet handlingsplaner, med henblik på at imødegå eller reducere identificerede kritiske og/eller væsentlige risici. Af oversigten herunder fremgår centralforvaltningens tværgående handlingsplaner eller centralforvaltningens bekræftelse af, at handlingsplaner, meddelt i de særskilte eftersynsrapporter til de enkelte enheder/centre, vurderes som dækkende.

Risici			Handlingsplaner	Ansvarlig	Tidsfrist
Uanmeldt beholdningseftersyn					
1	Kontantkasse	1	2	Forvaltningen bekræfter at handlingsplanerne meddelt i de særskilte serviceeftersynsrapporter er dækkende.	Louise Bak Kragelund Kontoret for Regnskab
2	Bank	0	1	Forvaltningen bekræfter at handlingsplanerne meddelt i de særskilte serviceeftersynsrapporter er dækkende.	Louise Bak Kragelund Kontoret for Regnskab
3	Afstemninger				
4	Indkøb				

3.4. Intern Revisions afsluttende bemærkninger

Det er IR's vurdering, at implementeringen af de udarbejdede handlingsplaner vil reducere de identificerede risici samt at risici ikke giver anledning til, at forvaltningen iværksætter særlige foranstaltninger af tværgående karakter.

Rapportens konklusion er omfattet af den løbende protokollering til Revisionsudvalget.

3.5. Vurdering af observationer

Kontantkasse

Der har i alle tre rapporter været væsentlige eller kritiske bemærkninger til området. Bemærkningerne relaterer sig til oprettholdelse af funktionsadskillelsen, herunder dels manglende instrukser eller dels, at medarbejderen varetager flere opgaver såsom, optælling, afstemning og bogføring. Forholdene medfører forøget risiko for tilsigtede som utilsigtede fejl.

Yderligere har der været bemærkninger til, at kassebeholdningen ikke har været opgjort med den frekvens, der fremgår af Kasse- og Regnskabsregulativet.

Bank

IR har konstateret, at der er hævet penge til kontantkasse via hævekort, tilknyttet Danske Bank, hvilket er i strid med fælles obligatoriske retningslinjer på området.

4. RESULTATET AF DE ORDINÆRE SERVICEEFTERSYN

4.1. Intern Revisions samlede vurderinger

Det er IR's overordnede vurdering, at forvaltningen gennem implementeringen af forretningsgange samt en skabelon for udførelse af ledelsestilsyn har medvirket til at reducere tidligere års risici. Det er IR's vurdering, at centrene har fokus på at efterleve disse regler og retningslinjer.

Der er dog fortsat enkelte områder specielt i forbindelse med indkøbsprocessen, funktionsadskillelse, ferie og fravær, der har givet anledning til bemærkninger.



4.2. Oversigt over observationer

IR har i 2013 gennemført ordinære serviceeftersyn ved følgende 8 centre i SOF, omfattende 96 organisationsnumre.¹:

- Center for Børn med Handicap (6427)
- Center for Socialpædagogik og Psykiatri (6324)
- Center for Udsatte og Kriminalitetstruede unge (6325)
- Center for Selvstændige Boformer (6422)
- Center for Variable Boformer (6423)
- Center Nord-Vest (6455)
- Center for Familiebehandling og Psykologisk Rådgivning (6330)
- Center for Misbrugsbehandling og Pleje (6828)

¹ Kilde: DI Rapport – Fra moder til barn

Nedenstående tabel viser antallet af observationer, inddelt i temaer, for det ordinære serviceeftersyn:

Hovedområder						I alt
Ordinær serviceeftersyn						
1. Indkøbsområdet		----- Antal observationer -----				
A	Firmadankort					
	Regler og retningslinjer	0	0	8	0	8
	Brugen af firmadankort	0	0	8	0	8
	Omkontering	0	1	7	0	8
	Godkendelsesproces og funktionsadskillelse	0	2	6	0	8
	Kontrol af fuldmagtsforhold	0	2	6	0	8
B	Kreditorfakturaer i Workflow					
	Regler og retningslinjer	0	0	8	0	8
	Anvendes Netbutikken eller indkøbsaftaler	0	5	3	0	8
	Godkendelsesproces og funktionsadskillelse	3	4	1	0	8
C	Udlæg og manuelle fakturaer i Selvbetjeningsløsning.					
	Regler og retningslinjer	0	0	8	0	8
	Godkendelsesproces og funktionsadskillelse	0	0	8	0	8
D	Ledelsestilsyn	0	2	6	0	8
2. Løn- og personaleområdet		----- Antal observationer -----				
A	Regler og retningslinjer	0	0	8	0	8
B	Ansættelse	0	0	8	0	8
C	Ændringer	0	0	8	0	8
D	Fratrædelse	0	0	8	0	8
E	Øvrige særlige ydelser	0	0	8	0	8
F	Arbejdstidsbestemte særydelser	0	0	8	0	8
G	Ferie	0	2	6	0	8
H	Fravær	0	1	7	0	8
I	Andre lønadministrative hændelser	0	0	5	3	8
J	Ansættelseskontrol	0	0	8	0	8
K	Afstemning	0	0	4	4	8
L	Ledelsestilsyn	0	2	6	0	8
3. Budgetopfølgning		----- Antal observationer -----				
A	Regler og retningslinjer	0	0	8	0	8
B	Registrering og inddata	0	0	8	0	8
C	Budgetopfølgning	0	0	8	0	8
D	Rapportering	0	0	8	0	8

E	Ledelsestilsyn	0	0	8	0	8
I alt antal observationer		3	21	193	7	224
I % samlet set		1,34%	9,38%	86,16%	3,13%	100%

Det fremgår af tabellen herover, at 10,71 % af IR's observationer er markeret som røde eller gule. Dette er observationer med risici, som er kritiske og/eller væsentlige for forretningen.



I bilag 3 har vi sammenfattet vores observationer fra de 8 ordnære serviceeftersyn pr. center fordelt på områder.

En uddybende forklaring af de enkelte risici findes i afsnit 4.5.

4.3. Forvaltningens handlingsplaner

Forvaltningen har udarbejdet handlingsplaner med henblik på at imødegå eller reducere identificerede kritiske og/eller væsentlige risici.

Af oversigten herunder fremgår centralforvaltningens tværgående handlingsplaner eller centralforvaltningens bekræftelse af, at handlingsplaner, meddelt i de særskilte eftersynsrapporter til de enkelte enheder/centre, vurderes som dækkende.

Risici			Handlingsplaner	Ansvarlig	Tidsfrist
1. Indkøbsområdet					
A. Firmadankort					
A.1			Regler og retningslinjer		
A.2			Brugen af firmadankort		
A.3	0	1	Omkontering Forvaltningen bekræfter, at handlingsplanen, meddelt i den særskilte serviceeftersynsrapport, er dækkende.	Louise Bak Kragelund Kontoret for Regnskab	
A.4	0	2	Godkendelsesproces og funktionsadskillelse Forvaltningen bekræfter, at handlingsplaner, meddelt i de særskilte serviceeftersynsrapporter, er dækkende. Det kan oplyses, at Center for Variable Boformer er nedlagt pr. 1. marts 2014.	Louise Bak Kragelund Kontoret for Regnskab	
A.5	0	2	Kontrol af fuldmagtsforhold Koncernservice udsender årligt en oversigt fra betalingskortsystemet over registrerede kortholdere af firmadankort. Den 3. december 2013 sendte Koncernservice en oversigt over kortholdere i forbindelse med implementering af ny bank. Denne liste indeholder de samme oplysninger som den liste, der normalt sendes ud, og beslutningen var derfor, at det var unødvendigt at bede forvaltningerne forholde sig til de samme oplysninger flere gange. Med implementeringen af ny bank vil det fremadrettet være Koncernservice, der åbner og lukker kort direkte. Koncernservice vil derfor i forbindelse med bankskiftet etablere en proces for lukning af kort, hvor der sendes en kvittering, når et kort er lukket.	Rikke Meyer Koncernservice-Afstemning og Controlling	Maj/juni 2014
B. Kreditorfakturaer i Workflow					
B.1			Regler og retningslinjer		

B.2	Anvendes Netbutikken eller indkøbsaftaler	0	5	Forvaltningen bekræfter, at handlingsplaner meddelt i de særskilte serviceeftersynsrapporter, er dækkende, ved at centrene indskærper over for institutionerne, at Netbutikken skal anvendes for alle aftaler, hvor dette er muligt.	Louise Bak Kragelund Kontoret for Regnskab	
B.3	Godkendelsesproces og funktionsadskillelse	3	4	I forbindelse med SAO- projektet (samling af administrative opgaver), og afgivelsen af medarbejdere fra Socialforvaltningen til Koncernservice pr. 1.marts 2014, er de tilbageværende medarbejderes beløbsgrænser i hele organisationen tilpasset den nye struktur. Koncernservice arbejder desuden med udarbejdelse af retningslinjer for beløbsgrænser, der kan gælde alle 7 forvaltninger.	Louise Bak Kragelund Kontoret for Regnskab	
C. Udlæg og manuelle fakturaer i Selvbetjeningsløsning.						
C.1	Regler og retningslinjer					
C.2	Godkendelsesproces og funktionsadskillelse					
D. Ledelsestilsyn						
D	Ledelsestilsyn	0	2	Forvaltningen bekræfter, at handlingsplaner, meddelt i de særskilte serviceeftersynsrapporter, er dækkende.	Louise Bak Kragelund Kontoret for Regnskab	
2. Løn- og personaleområdet						
A	Regler og retningslinjer					
B	Ansættelse					
C	Ændringer					
D	Fratrædelse					
E	Øvrige særlige ydelser					
F	Arbejdstidsbestemte særydelser					
G	Ferie	0	2	Forvaltningen bekræfter, at handlingsplanerne, meddelt i de særskilte serviceeftersynsrapporter, er dækkende.	Helle Vibeke Carstensen Kontoret for Organisationsudvikling	
H	Fravær	0	1	Forvaltningen bekræfter, at handlingsplanen, meddelt i den særskilte serviceeftersynsrapport, er dækkende.	Helle Vibeke Carstensen Kontoret for Organisationsudvikling	
I	Andre lønadministrative hændelser					
J	Ansættelseskontrol					
K	Afstemning					
L	Ledelsestilsyn	0	2	Forvaltningen bekræfter, at handlingsplanen, meddelt i de særskilte serviceeftersynsrapporter, er dækkende.	Helle Vibeke Carstensen Kontoret for Organisationsudvikling	
3. Budgetopfølgning						
A	Regler og retningslinjer					
B	Registrering og inddata					
C	Budgetopfølgning					
D	Rapportering					
E	Ledelsestilsyn					

4.4. Intern Revisions afsluttende bemærkninger

Det er IR's vurdering, at implementeringen af de udarbejdede handlingsplaner vil reducere de identificerede risici, samt at risici ikke giver anledning til, at forvaltningen iværksætter særlige foranstaltninger af tværgående karakter.

Rapportens konklusion er omfattet af den løbende protokollering til Revisionsudvalget.

4.5. Vurdering af observationer

Indkøbsområdet

Firmadankort

Omkontering

IR har konstateret, at der i et center er flere tilfælde, hvor der ikke omkonteres fra firmadankortkontoen til rette udgiftskonti. "Fællesforretningsgang for Firmadankort", foreskriver, at det er nødvendigt at gennemgå forbruget med henblik på eventuel omkontering til rette konto og at kontanthævninger skal omkonteres umiddelbart efter hævnningen. Forholdet medfører, at de regnskabsmæssige registreringer ikke er retvisende, herunder er der forøget risiko for momsfejl samt uoverensstemmelse mellem bank og den faktiske kassebeholdning.

Godkendelsesproces og funktionsadskillelse

IR har i to tilfælde observeret, dels at kontrolmails ved brugen af firmadankort tilgår en leder, der ikke længere er ansat i enheden, og dels at kortansvarlig/indkøber modtager kontrolmails på egne indkøb via firmadankort. SOF's forretningsgang på området foreskriver, at ingen må kontrollere egne dankorttransaktioner. Manglende anvendelse af kontrolmailen samt sammenfald mellem indkøber og kontrollant medfører risiko for, at tilsigtede/utilsigtede fejl ikke opdages og korrigeres rettidigt.

Kontrol af fuldmagtsforhold

Ved at sammenholde centrenes oversigter over "medarbejdere med firmadankort", kan medarbejdere som er sendt til annullering hos KS, identificeres. Fremgår en medarbejder af KS' oversigt, er firmadankortet aktivt i Nordeas banksystem. Medarbejderen er derfor fortsat kort ejer med mulighed for at få udstedt et nyt kort mv., uanset om leder har inddraget firmadankortet. Såfremt processen for afmelding ikke er tilstrækkelig, og herunder at kortet ikke bliver afmeldt, medfører det risiko for, at medarbejdere kan råde uretmæssigt over kommunens likvider.

KS forpligter sig, jf. "Fællesforretningsgang for Firmadankort", til årligt at udsende en oversigt fra betalingskortsystemet over registrerede kortholdere af Firmadankort. Denne liste har centrene ikke modtaget. Det er IR's vurdering at centeret med henvisning til forretningsgangen, vil kunne kræve at få udleveret denne liste til fuldstændighedskontrol en gang årligt.

IR er endvidere af den opfattelse, at centeret løbende burde modtage en kvittering fra KS på, hvorvidt annullering af firmadankort er afsluttet.

Kreditorfakturaer i Workflow

Anvendes Netbutikken eller indkøbsaftaler

Det er konstateret, at der ikke gøres kontinuerligt brug af Netbutikken. Centrene oplyser, at de ansatte er informeret om kommunens indkøbsaftaler, og at disse bør overholdes ved indkøb. Centrene oplyser, at årsagen til, at indkøb ikke foretages kontinuerligt via Netbutikken er, at disse indkøb kan virke omstændigt. Indkøb uden for Netbutikken medfører en forøget risiko for,

- at medarbejderne gennemfører indkøb uden for deres beføjelser,
- at der indkøbes varer og tjenesteydelser, der ikke er indeholdt i de pågældende aftaler, og
- at centrene ikke udnytter de muligheder, der kan være ved at processer og kontroller er systemunderstøttet.

Godkendelsesproces og funktionsadskillelse

Det er IR's vurdering, at medarbejderen, der varetager dispatcherfunktionen, ikke kan anses som godkender, og derfor som udgangspunkt skal have "nul" i godkendelsesgrænse. Alternativt skal dispatcherfunktionen have en meget lille beløbsmæssig godkendelsesgrænse, såfremt medarbejderen i begrænset omfang skal have adgang til at indkøbe, godkende og bogføre/ompostere.

I forbindelse med kontrol af attestationsoversigten, er det i en række tilfælde konstateret, at medarbejdere, der varetager dispatcherrollen, også kan godkende fakturaer til betaling op til større beløbsmæssige godkendelsesgrænser. Flere af disse medarbejdere har endvidere ubegrænset beløbsgrænser.

Den manglende funktionsadskillelse fra dispatcher til rollen som indkøber, godkender mv. kombineret med de store/ubegrænsede beløbsmæssige godkendelsesrettigheder, medfører en forøget risiko for, at der bevidst eller ubevidst kan foretages uhensigtsmæssige indkøb, opstå fejl i forbindelse med indkøb og/eller at der er mulighed for besvigelser.

Forvaltningen henviser til, at der er etableret funktionsadskillelse, således at en og samme medarbejder ikke både kan initiere indkøb og efterfølgende godkende disse samt frigive de modtagne fakturaer til betaling.

Af SOF's retningslinjer fremgår dog, at forvaltningen godtager, at en administrativ medarbejder kan have en godkendelsesgrænse op til 100 t.kr. Det fremgår desuden, at finansbilag kan godkendes af én person, når summen af poster fra eller til en konto ikke overstiger 100.000 kr.

Fastholdes beløbsgrænsen på 100. t.kr. vil det praktisk betyde, at 1. godkender, uden at inddrag andre, alene kan godkende og frigive fakturaer til betaling op til den beløbsmæssige godkendelsesgrænse på 100 t. kr. Det er IR's vurdering, at dette beløb er relativt højt og henviser til IR's tidligere anbefaling om, at en acceptabel "alene" godkendelsesgrænse beløbsmæssig bør ligge omkring 5-10 t.kr.

Funktionsadskillelsen skal etableres som en integreret del af indkøbs-, faktura- og betalingsprocessen, således at kontrol er forebyggende og dermed, at eventuelle fejl i indkøb identificeres så tidligt i processen som muligt. Således kan en opdagende/kompenserende kontrol ikke sidestilles med funktionsadskillelse eller en 2. godkender.

IR har konstateret, at funktionsadskillelsen i visse tilfælde er etableret ved centerchefens månedlige gennemsyn af leverandørfakturaer, hvor administrativ medarbejder/dispatcher godkender alle fakturaer op til 100 t.kr. alene. Denne kontrol har således karakter af en opdagende/kompenserende kontrol. Når indkøbs-, faktura- og betalingsprocessen er afsluttet har forvaltningen valgt at implementere den opdagende/kompenserende kontrol. Dette bevirker, at det er to adskilte processer, der ikke kan sidestilles med funktionsadskillelse eller en 2. godkender, som beskrevet herover.

Det skal i øvrigt bemærkes, at Workflow fortsat ikke systemunderstøtter kommunens retningslinjer om, at der skal to godkendere på transaktioner, hvorfor forvaltningen skal sikre, at der foretages kompenserende kontroller.

Ledelsestilsyn på indkøbsområdet

Hos to af centrene er ledelsestilsynet ikke gennemført som forudsat i SOF's forretningsgang. IR har konstateret en manglende månedlig stikprøvekontrol af udgifts- omkonterings- og fakturabilag, samt et tilfælde, hvor ledelsestilsynet kun har omfattet hovedkassen og ikke de dertilhørende bikasser.

Det fremadrettede omfang af risici er dog forholdsvis lavt, som følge af implementeringen af koncept for ledelsestilsyn på regnskabs-, løn- og personaleområdet primo 2013.

Alle budgetansvarlige ledere og relevante medarbejdere har fået undervisning i det nye koncept, og i forbindelse med undervisningen er kravene vedr. hyppighed af ledelsestilsyn blevet gennemgået. Centrene oplyser, at indføringen af et systematisk ledelsestilsyn nu er godt indarbejdet.

Løn- og personaleområdet***Ferie***

IR har konstateret, at der i to centre ikke er foretaget en rettidig indberetning af ferie, da centerlederens kontrol og godkendelse af mødeskemaer (grundbilaget for indberetning af ferie) ikke er sket løbende. Forholdet medfører risiko for uoverensstemmelse mellem faktisk afholdt ferie og indberettet ferie.

Fravær

IR har konstateret ét forhold, hvor kontrol af indberetning af fravær ikke sker rettidigt. Mødeskemaet skal godkendes månedligt, som foreskrevet i de obligatoriske retningslinjer for løn og personale.

Ledelsestilsyn på løn- og personaleområdet

I de obligatoriske retningslinjer for løn og personale er der foreskrevet specifikke krav til udførelse af ledelsestilsynet, herunder kontrol af, at proces- og arbejdsgangsbeskrivelser er fulgt. IR har konstateret, at ovenstående observation vedrørende ferieindberetning ikke er kommenteret i udført ledelsestilsyn.

4.6. Samling af administrative opgaver

Økonomi decentralt overgår til KS som del af SAO-projektet pr. 1. marts 2014, og lønadministrationen decentralt overgår til KS pr. 1. marts 2014.

I forbindelse med opgaveoverdragelsen til KS, er det konstateret, at et af de reviderede centre var forpligtet til at afgive 2,5 årsværk. Centeret har besluttet ikke at efterleve dette. Centret har alene valgt at afgive et årsværk til KS og betale sig fra det sidste halvanden årsværk ved at afgive budget svarende til dette.

Drifts- og udviklingskontoret i centralforvaltningen har godkendt ovenstående forhold.

5. FIRMAKORTANALYSE AF BRUGEN AF FIRMAKORT

5.1. Sammenfatning

IR har i forlængelse af udførte serviceeftersyn i SOF, foretaget analyse af forvaltningens brug af firmakort i perioden 1. januar til 14. oktober 2013. Analysen viser, at SOF har haft et samlet forbrug på knap 16 mio. kr. Forbrug er foretaget af 1245 kortholdere, hvilket giver et gennemsnitligt forbrug på ca. 13.000 kr. pr. aktive kort.

Samlet forbrug	Antal aktive kort	Gennemsnitligt forbrug pr. aktivt kort
15.894.375,34	1245	12.766,57

IR har i øvrigt foretaget en stikprøvevis gennemgang af SOF's firmakortforbrug. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

5.2. Oversigt over IR's observationer

Indkøbsforbrug

IR har i nedenstående tabel opstillet indkøb, fordelt på indkøbstype. Af tabellen ses indkøbstyperne; "andet" og "type ej fastlagt". Under indkøbstypen "Andet" er kontanthævninger til enhedernes kontantkasser kategoriseret, og disse omfatter størstedelen af denne indkøbspost. Indkøbstypen "Type ej fastlagt" dækker over indkøb, som IR ved en overordnet gennemgang af konteringsbeskrivelsen ikke har kunnet knytte til en af de nedenstående indkøbstyper.

Indkøbstype	Forvaltning	
	SOF	%
Andet	6.277.964,24	39%
Bager	165.169,54	1%
Beklædning	74.226,78	0%
Bolig	1.134.448,41	7%
Byggemarked	299.652,64	2%
Børneudstyr	2.326,33	0%
Cafe	11.049,78	0%
Dagligvarer	1.530.947,72	10%
Dyrehandel	8.273,60	0%
Elektronik	597.040,27	4%
Helse	55.750,67	0%
Kiosk	253.041,20	2%
Kontorforsyning/bøger	161.253,88	1%
kursus/ophold	6.783,16	0%
Legetøj	17.890,30	0%
Musik	5.213,33	0%

Planter	59.965,56	0%
Post	6.994,20	0%
Rejser	95.219,20	1%
Restaurant	357.763,77	2%
Sik	770,80	0%
Taxa	62.114,42	0%
Telefoni	2.081,20	0%
Transport	623.349,91	4%
Type ej fastlagt	3.585.105,83	23%
Ukendt	41.309,04	0%
Underholdning	455.208,76	3%
Vin	3.460,80	0%
Hovedtotal	15.894.375,34	100%

Af tabellen ses et større procentmæssigt forbrug af indkøbstyperne "andet" (39 %) og "type ej fastlagt" (23 %).

IR har på baggrund af ovenstående analyse foretaget en stikprøvevis gennemgang af indkøb foretaget med firmadankort. IR har ved stikprøven bedt enhederne fremsende dokumentation, samt redegøre for de udvalgte indkøb herunder indkøbets relevans i forhold til den almene drift.

IR har ved stikprøven ikke konstateret tilfælde, hvor indkøbene er vurderet atypiske i forhold til den almene drift.

Kortholdere i SOF

IR har i analysen opgjort antallet af aktive kortholdere til 1245. Aktive kortholdere er defineret som kortholdere, der har foretaget indkøb med deres firmadankort. KS har endvidere oplyst at der pr. 13. september 2013 er udstedt 1001 firmadankort i SOF.

Godkendelsesproces og funktionsadskillelse

IR har ved stikprøveudvælgelsen endvidere bedt enhederne om at redegøre for godkendelsesproceduren ved indkøb med firmadankort. Stikprøven har i alle tilfælde vist korrekt funktionsadskillelse mellem indkøber og kontrollant.

6. AUTORISATIONSANALYSE AF ANSVARSOMRÅDER OG BELØBSGRÆNSER

IR har foretaget en analyse af autorisationer i SOF. Den iboende risiko på området vurderes som høj, idet kommunens nuværende Workflow ikke systemmæssigt understøtter kommunens fastlagte forretningsgang, der foreskriver, at indkøb kræver 2 godkendelser.

Herudover er det muligt, at tildele medarbejdere ubegrænset beløbsmæssig godkendelsesgrænse, uanset stillingsbetegnelse eller beføjelser. Dette medfører, at en medarbejder selvstændigt kan forpligte kommunen for væsentlige beløb, uden andres godkendelse.

IR har således i nedenstående afsnit analyseret og vurderet problemstillingens omfang i SOF.

6.1. Sammenfatning

IR har ved analysen af autorisationer observeret følgende problemstillinger og dertil forbundet risici:

- Der er konstateret 164 medarbejdere med ubegrænset beløbsmæssig godkendelsesgrænse i SOF og 52 medarbejdere med beløbsmæssig godkendelsesgrænse op til 1 mio. kr. Se tabel 1, side 19.
- Der forekommer 2462 autorisationer i kommunens økonomisystem, der giver medarbejderne adgang til at indkøbe/godkende/omkontere alene uden systemmæssig kontrol fra anden person. Se tabel 2, side 19.
- Risikoen forstærkes, idet der, ud af de 2462 autorisationer, er 212 autorisationer, der er på 4-cifrede organisationsnumre, og 137 er på 2-cifrede organisationsnumre. De nævnte typer af organisationsnumre fungerer som paraplyansvarsområder, der giver brugeradgang til en eller flere underliggende ansvarsområder, hvorved medarbejderen således kan råde over flere organisationsnumre og således at den enkelte brugerident har mulighed for at godkende og omkontere på tværs af organisationer. Bilag 4 side 24 og 25.
- Afslutningsvist kan yderligere konstateres, at et væsentligt antal med paraplyansvarsområder har ubegrænset beløbsmæssig godkendelsesgrænse. Bilag 4 side 24 og 25.

6.2. Oversigt over IR's observationer

Nedenfor fremgår omfanget af autorisationer til kommunens økonomisystem.

Ved analysen har IR skelnet mellem tre primære autorisationer, der giver adgang til kommunens økonomisystem:

- FI Bogfør – giver adgang til ompostering
- KR fakturer – giver adgang til at godkende e-fakturaer

- IN Indkøber – giver adgang til at oprette rekvisitioner

IR har i ved serviceeftersyn belyst risici, tilknyttet medarbejdere, der har autorisation til alle tre selvbetjeningsløsninger samt en beløbsgrænse over nul kr.

Brugeridenter og ansvarsområder

Af nedenstående tabel fremgår antallet af medarbejdere med brugeradgang til en eller flere selvbetjeningsløsninger på regnskabsområdet, fordelt på beløbsgrænser.

Tabel 1 – antal bruger inddelt pr. beløbsgrænser

Forvaltning	Beløbsgrænse									Hovedtotal
	0,00	2.000	10.000	25.000	50.000	100.000	500.000	1.000.000	Ubegrænset	
SOF	201	20	362	77	39	496	131	52	164	1542

Tabel 1 viser, at der i SOF er 1542 brugeridenter med autorisationsadgang. Heraf har 164 ubegrænset beløbsmæssig godkendelsesgrænse. En brugerident kan have adgang til flere organisationsnumre, som det fremgår herunder.

IR har endvidere gennemgået autorisationer, fordelt på ansvarsområder. Et ansvarsområde er defineret som det/de organisationsnummer, den enkelte brugerident har brugeradgang til i kommunens økonomisystem. Ved ansvarsområde skelnes mellem to, fire- og femcifrede organisationsnumre.

Tabel 2 - autorisationer fordelt på ansvarsområder

Ansvarsområde	Autorisation				Hovedtotal	
	FI-IN-KR	FI-IN	FI-KR	IN-KR		
2-cifrede org.nr.		7		129	1	137
4-cifrede org.nr.	93		6	106	7	212
5-cifrede org.nr.	976		5	883	249	2113
Hovedtotal	1076	11	1118	257	2462	

Der er i SOF således 2462 tilfælde, hvor korrekt funktionsadskillelse mellem tildelte autorisationer ikke er til stede, hvilket fordeles sig på samlet 1.542 brugeridenter.

To- og firecifrede organisationsnumre fungerer som såkaldte papryansvarsområder, der giver brugeradgang til en eller flere underliggende ansvarsområder. IR har i analysen ikke belyst, hvilke specifikke underliggende ansvarsområder, det enkelte to- eller firecifrede organisationsnummer omfatter, men vurderer, at det har et væsentligt omfang.

I tabel 3-5 er opstillet antallet af brugeridenter med flere autorisationer på samme ansvarsområde, fordelt på beløbsgrænser. Tabellerne samt detaljebeskrivelse fremgår af bilag 4 "Detailanalyse af brugeridenter med flere autorisationer på samme ansvarsområde"

7. BILAG

Bilag 1. Metode og afgrænsning

Uanmeldte beholdningseftersyn og ordinære serviceeftersyn

Det uanmeldte beholdningseftersyn har omfattet en gennemgang af udvalgte forretningsgange og interne kontroller på nedenstående områder:

- Kasse- og bankområdet
- Afstemningsprocessen
- Tilstedeværelse af anskaffelser

Det ordinære serviceeftersyn har omfattet en gennemgang af udvalgte forretningsgange og interne kontroller på nedenstående områder:

- Indkøbsområdet
- Løn- og personaleområdet
- Budgetopfølgning
- Ledelsestilsynet af ovenstående områder

Ved interne kontroller forstås både programmerede kontroller i anvendte systemer/applikationer og manuelle kontroller, som fremgår af forretningsgangene.

Vores vurderinger og konklusioner er baseret på:

- Indenrigs- og Sundhedsministeriets "Budget- og regnskabssystem for kommuner"
- Kasse- og Regnskabsregulativ for Københavns Kommune med tilhørende bilag
- Fællesforretningsgang for Firmadankort
- Fællesforretningsgang for Kreditor
- Fællesforretningsgang for Ledelsestilsyn
- Obligatoriske retningslinjer for løn- og personaleområdet i Københavns Kommune

De i rapporten omtalte forhold er identificeret i forbindelse med uanmeldte beholdningseftersyn samt anmeldte serviceeftersyn hos centrene i perioden juli-august 2013. IR har interviewet ledende og regnskabsansvarlige medarbejdere samt gennemgået relevante dokumenter og stikprøvevis efterprøvet de interne kontroller.

Revisionen omfatter bilag og registreringer i perioden 1. januar til og med datoen for det foretagne uanmeldte beholdningseftersyn eller ordinære serviceeftersyn.

Firmadankortanalyse af brugen af firmadankort

Firmadankortanalysen har omfattet en gennemgang af indkøbsmønstre og forbrug i forvaltningen samt interne kontroller af godkendelse af gennemførte indkøb.

Revisionen omfatter dataanalyse af forvaltningens indkøbsforbrug fordelt på indkøbstyper, samt en stikprøvevis gennemgang af foretaget indkøb, herunder kontrol af godkendelsesprocessen ved indkøbet.

Datagrundlaget for analysen og stikprøveudvælgelsen omfatter indkøb foretaget i perioden 1. januar 2013 til 14. oktober 2013.

Kriterium for udvælgelse af stikprøven har været:

- Enheder/kortholdere med et stort firmadankortforbrug i perioden
- Højt forbrug i den enkelte indkøbstype
- Usædvanlige leverandører

IR har ved stikprøven bedt enhederne fremsende dokumentation for det enkelte indkøb samt redegøre for de udvalgte indkøb, herunder indkøbets relevans i forhold til den almene drift.

Autorisationsanalyse af ansvarsområder og beløbsgrænser

Autorisationsanalysen har omfattet en gennemgang af brugerrettigheder samt beløbsgrænser i forvaltningen. IR har i forbindelse med anmeldte serviceeftersyn konstateret en række forhold, hvor medarbejdere har fået tildelt autorisationer og beløbsgrænser, der muliggør, at en medarbejder alene kan foretage og godkende indkøb uden kontrol af anden godkender.

Revisionen omfatter en analyse af tildelte autorisationer og beløbsgrænser i forvaltningen, heri i hvilket omfang kommunens medarbejdere kan indkøbe, godkende og/eller bogføre.

Grundlaget for analysen er de i forvaltningen tildelte autorisationer og beløbsgrænser i Workflow pr. 23. oktober 2013.

Bilag 2. Uanmeldte beholdningseftersyn pr. enhed

Observationer i SOF		Akutinstitutionen Kløvermarken (63706)	Pigegruppen Vesterbro (68116)	Albatros (64331)
<u>Uanmeldt beholdningseftersyn</u>				
1	Kontantkasse			
2	Bank			
3	Afstemninger			
4	Indkøb			

Bilag 3. Ordinære serviceeftersyn pr. center

	Center for børn med handicap (6427)	Center for socialpædagogik og psykiatri (6324)	Center for udsatte og kriminalitetstruede unge (6325)	Center for selvstændige boformer (6422)	Center for variable boformer (6423)	Center Nordvest (6455)	Center for familiebehandling og psykologisk rådgivning (6330)	Center for Misbrugsbehandling og Pleje (6828)
Observationer i SOF								
Ordinær serviceeftersyn								
1. Indkøbsområdet								
A	Firmadankort							
	Regler og retningslinjer							
	Brugen af firmadankort							
	Omkringring							
	Godkendelsesproces og funktionsadskillelse							
	Kontrol af fuldmagtsforhold							
B	Kreditorfakturaer i Workflow							
	Regler og retningslinjer							
	Anvendes Netbutikken eller indkøbsaftaler							
	Godkendelsesproces og funktionsadskillelse							
C	Udlæg og manuelle fakturaer i Selvbetjeningsløsning							
	Regler og retningslinjer							
	Godkendelsesproces og funktionsadskillelse							
D	Ledelsestilsyn							
2. Løn- og personaleområdet								
A	Regler og retningslinjer							
B	Ansættelse							
C	Ændringer							
D	Fratrædelse							
E	Øvrige særlige ydelser							
F	Arbejdstidsbestemte særydelser							
G	Ferie							
H	Fravær							
I	Andre lønadministrative hændelser							
J	Ansættelseskontrol							
K	Afstemning							
L	Ledelsestilsyn							
3. Budgetopfølgning								
A	Regler og retningslinjer							
B	Registrering og inddata							
C	Budgetopfølgning							
D	Rapportering							
E	Ledelsestilsyn							

Bilag 4. Detailanalyse af brugeridenter med flere autorisationer på samme ansvarsområde

Tabel 3 – femcifrede organisationsnummer

Beløbsgrænse	Autorisation				Hovedtotal	
	FI-IN-KR	FI-IN	FI-KR	IN-KR		
0,00		36		111	35	182
10.000		110	1	147	90	348
25.000		31		14	8	53
50.000		12		16	7	35
100.000		427	2	265	55	749
500.000		207	1	93	29	330
1.000.000		39		60	8	107
Ubegrænset		114	1	177	17	309
Hovedtotal		976	5	883	249	2113

Det fremgår af tabel 3, at der i SOF er 2113 tilfælde, hvor ansvarsområdet omfatter det femcifrede organisationsnummer, og hvor medarbejdere samtidig har adgang til to eller tre autorisationer. Af disse har 309 ubegrænset beløbsgrænse. Alle tilfælde har en iboende risiko bortset fra de 182 tilfælde, hvor beløbsgrænsen er nul kr.

IR har i tabel 4 og 5 foretaget samme analyse som herover, på henholdsvis de to- og firecifrede organisationsnumre.

Tabel 4 – tocifrede organisationsnummer

Beløbsgrænse	Autorisation			Hovedtotal
	FI-IN-KR	FI-KR	IN-KR	
0,00	1	16		17
10.000		14		14
25.000		3		3
50.000		2		2
100.000	1	43		44
500.000	4	18		22
1.000.000		4		4
Ubegrænset	1	29	1	31
Hovedtotal	7	129	1	137

Tabel 4 viser, at der er 129 tilfælde, hvor medarbejdere har adgang til både at godkende og omkontere, samt syv tilfælde, hvor medarbejdere har brugeradgang til alle tre autorisationer. Af de 137 har 31 ubegrænset beløbsmæssige godkendelsesgrænse.

Tabel 5 – firecifrede organisationsnummer

Beløbsgrænse	Autorisation				Hovedtotal
	FI-IN-KR	FI-KR	IN-KR	FI-IN	
0,00	13	11			24
10.000	13	6	1		20
50.000	1				1
100.000	27	27	5	2	61
500.000	22	20	1		43
1.000.000	7	16		1	24
Ubegrænset	10	26		3	39
Hovedtotal	93	106	7	6	212

Tabel 5 viser, at der i forvaltningen er 212 ansvarsområder på det firecifrede organisationsnummer, hvor en medarbejder har brugeradgang til to eller tre af autorisationerne.

Det er IR's samlede vurdering, at det kan være problematisk når der tildeles flere autorisationer til samme brugerident på samme ansvarsområde. Blandt andet er det en forøget risiko for tilsigtede/utilsigtede fejl, når medarbejdere kan varetage flere funktioner ved gennemførelse af en fakturabetaling, og derved alene indkøbe, godkende og omkontere uden der forekommer en systemmæssig kontrol, der sikrer to godkendere.

Denne risiko er yderligere forøget ved de to- og firecifrede organisationsnumre, idet disse omfatter flere underliggende ansvarsområder og således giver den enkelte tildelte brugerident mulighed for at godkende og omkontere på tværs af organisationer.