



KØBENHAVNS KOMMUNE

Økonomiforvaltningen

Center for Økonomi

NOTAT

Til Økonomiudvalget

Deloitte's rapport om indkøbsområdet 2015

Økonomiforvaltningen modtog den 7. juni 2016 Deloitte's endelige rapport på indkøbsområdet for 2015, der er en del af den lovpligtige revision og indgår i grundlaget for påtegningen af Københavns Kommunes årsregnskab.

Da revisionsrapporten er omfattet af borgerrepræsentations beslutning d. 27. november 2014 om fast track-behandling af revisionsrapporter, som indebærer, at revisionsrapporter med prioritet 1 (rød) markering skal forelægges udvalget inden for 3 uger efter modtagelse, bliver rapporten i første omgang præsenteret for Økonomiudvalget uden de berørte forvaltningers handlingsplaner. Årsagen til dette er, at det ikke er muligt at indsamle og bearbejde forvaltningernes input inden sommerferien. Deloitte er orienteret herom.

Revisionsrapporten inklusiv forvaltningernes handlingsplaner vil blive forelagt Økonomiudvalget på udvalgsrådet 16. august 2016 som A-sag.

Revisionsrapportens væsentligste konklusioner fremgår ligeledes af revisionsberetningen

09-06-2016

Sagsnr.
2016-0079654

Dokumentnr.
2016-0079654-6

Sagsbehandler
Henrik Nordlund

Center for Økonomi

Københavns Rådhus,
Rådhuspladsen 1
1599 København V

Mobil
5152 0743

E-mail
FF4W@okf.kk.dk

EAN nummer
5798009800206

Økonomiforvaltningen
Att.: Adm. direktør – Mikkel Hemmingsen
Københavns Rådhus
1599 København V

Revisionsrapport - Revision af indkøbsområdet for 2015

Indledning

Som led i den løbende revision af Københavns Kommunes regnskab for 2015 har vi foretaget revision af indkøbsområdet.

Rapporteringen er opbygget på følgende måde:

1. Ansvarsfordeling, formål, omfang mv.
2. Ledelsesresume og konklusioner
3. Observationer, risikovurderinger og anbefalinger
4. Formidling af risiko og væsentlighed m.v.
5. Forvaltningernes bemærkninger (ikke revideret)

1. Ansvarsfordeling, formål, omfang mv.

1.1. Revisionens ansvarsfordeling og formål

Deloitte er alene ansvarlig for udførelsen af den lovpligtige revision af Københavns Kommune. Intern Revision bistår Deloitte ved udførelsen af den lovpligtige revision.

Udover at bistå ved den lovpligtige revision understøtter Intern Revision Borgerrepræsentationens tilsyn med de respektive forvaltninger.

Revision af indkøbsområdet er en del af den lovpligtige revision og indgår i grundlaget for påtegningen af Københavns Kommunes årsregnskab.

Revisionens formål er at undersøge, om området administreres betryggende og i overensstemmelse med borgerrepræsentationens beslutninger, gældende love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og

sædvanlig praksis, endvidere at foretage en kritisk gennemgang af forretningsgange og de kontroller, der er etableret på området.

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

Det påhviler ledelsen at tilrettelægge kontrolsystemer og forretningsgange, der er betryggende efter forvaltningens forhold, og det påhviler revisor at gennemgå disse forretningsgange og interne kontroller som et led i revisionen af årsregnskabet.

1.2. Revisionens omfang og afgrænsning

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

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

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

Endvidere omfatter revisionen resultatet og konklusioner af Intern Revisions arbejde med at understøtte af Borgerrepræsentationens tilsyn med de respektive forvaltninger.

Vi skal for god ordens skyld gøre opmærksom på, at revisionen først kan anses for afsluttet, når vi har underskrevet erklæringen på årsregnskabet.

1.3 Revisionsarbejdets udførelse

Revisionen omfatter Intern Revisions bistand til Deloitte i forbindelse med lovpligtig revision af indkøbsområdet. Revisionen er udført på grundlag af godkendt revisionsplan for 2015 og er bl.a. gennemført ved besøg hos Koncernservice (KS), centrale enheder i forvaltningerne samt decentrale besøg. Herudover har vi foretaget en opfølgning på konstaterede forhold fra revisionen af området vedrørende 2014.

Køb af varer og tjenesteydelser i KK, udgør for perioden 1/1 – 30/9-2015 ca. 6.557 mio.kr.

Revision har omfattet:

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

2. Ledelsesresume og konklusion

2.1 Opfølgning på bemærkninger i 2014

Revisionsberetningen for 2014 indeholder 4 bemærkninger, der knytter sig til eller har indvirkning på revisionen af indkøb af vare og tjenesteydelser i KK.

- Systemansvarlige for udbetalingssystemer – Revisionsbemærkning nr. 1
- KØR Workflow og systemunderstøttelse af to godkendere – Revisionsbemærkning nr. 10
- Brugeradgange til bogføring direkte i KØR – Revisionsbemærkning nr. 11
- NEMkonto-register - Revisionsbemærkning nr. 14

Vores gennemgang har vist, at bemærkningerne 10, 11 og 14 er afsluttet i 2015 mens bemærkning nr. 1 skal videreføres i 2015.

For bemærkning 11 gælder det, at der er etableret en manuel opdagende kontrol, hvorfor forholdet vurderes som lukket, selvom den systemmæssige implementering i forvaltningerne af hensyn til regnskabsprocessen er udsat til marts 2016.

2.2 Revision 2015

Revisionen af indkøbsområdet for 2015 har givet anledning til følgende bemærkninger:

- Generel manglende overholdelse af indkøbsaftaler
- Manglende overholdelse af betalingsfrister
- Den stikprøvevise fakturakontrol som udføres af KS adresserer ikke den forøgede besvigelsesrisiko afledt af enegodkendelsen af bilag < 10 t.kr. og omfatter ikke bilag <5 t.kr.
- Bogføring i KK foretages ikke i overensstemmelse med god bogføringsskik.
- Der er mulighed for enegodkendelse i Netbutikken på ordreafgivelsestidspunktet, uanset beløb, af fakturaer hvor der sker automatisk 3-vejsmatch i WF, og kravet om 2. godkendelse >10 t.kr. er således ikke systemunderstøttet.
- Selvbetjeningsløsningen understøtter ikke blokering af muligheden for at godkende udbetalinger til sig selv ved f.eks. at få en underordnet til at oprette udbetalingsbilaget. Man kan dog ikke både oprette og godkende en udbetaling via selvbetjeningen (funktionsadskillelse).

Vores besøg på decentrale enheder har vist,

- at der ved nogle af de udvalgte enheder i SOF og BUF er etableret en praksis der bevidst har til formål at omgå reglerne om, at bilag under 10 t.kr. kun skal godkendes af én medarbejder og
- at der ved nogle af de udvalgte enheder i TMF og SOF er foretaget kontanthævnning på firmadankort i strid med gældende regler for forskudskasser og brugen af firmadankort.

Der henvises til afsnit 3 for en uddybning af ovenstående forhold.

2.3 Konklusion




Som det fremgår af ovenstående er der gennemført flere positive tiltag på indkøbsområdet i løbet af 2015. Handlinger der alt sammen har bidraget til en forbedring af processer og interne kontroller på området og reduktion af tilknyttede risici.



Det skal henstilles, at arbejdet fortsættes i 2016 i tæt samarbejde med programorganisationen omkring det nye økonomisystem KVANTUM. I forbindelse med design og implementering af nye forretningsgange skal vi henlede opmærksomheden på de 3 gates ØU har besluttet skal efterleves:

- Gate 1: Der er beskrevet arbejdsprocesser end-to-end, som er accepteret af brugere og godkendt af revisionen
- Gate 2: Arbejdsprocesser og kontroller er digitale
- Gate 3: Medarbejderne er kompetenceudviklet og testet i anvendelsen af det nye system, og arbejdsprocesser er efterlevet.



3 Observationer, risikovurdering og anbefaling



Observationer der primært er rettet mod KS

Organisationsområde i KK		Koncernservice	Revisionsområde/ emne	Indkøbsområdet	
Ref.	Observation	Risikobeskrivelse	Anbefaling	Risiko & væsentlighed	
3.1 Systemafstemninger af Kreditor-modul	Ingen bemærkninger	-	-		
3.2 Godkendelse i Workflow	Ved køb i Netbutikken er det forsåt muligt at enegodkende fakturaer op til ens beløbsgrænse. Systemunderstøttelsen af to godkendelser på alle fakturaer i WF dækker således ikke de tilfælde hvor ordren allerede er godkendt i netbutikken og der sker automatisk 3-vejsmatch i WF. Faktura fra Netbutikken indgår i bilagskontrol, men ikke med særligt fokus og er derfor gul.	Besvigelsesrisiko - Muligheden for enegodkendelse af fakturaer øger risikoen for besvigelser.	Det anbefales, at der etableres en systemunderstøttet kontrol af, at der altid er 2 godkendelser på fakturaer i overensstemmelse med forretningsgangen på området. Se afsnit 2		
	Der er ikke etableret en systemunderstøttet kontrol i selvbetjeningen af, at godkender og betalingsmodtager ikke er den samme. Det er ikke muligt, at opretter og godkender af et bilag er den samme, men problemet er, at man i strid med kommunens regler kan godkende udbetalinger til sig selv.	Besvigelsesrisiko - tilsidesættelse af de etablerede kontroller, herunder hierarkisk godkendelse af udlæg, øger risikoen for besvigelser.	Det bør indgå i den systemunderstøttede kontrol, at godkender og betalingsmodtager ikke er den samme. Se afsnit 2		
3.3 Autorisationer og manuelle udbetalinger	Ingen bemærkninger	-	-		
3.4 Ændringer af stamdataoplysninger	Ingen bemærkninger	-	-		
3.5 Fakturaer i betalingskontrol	I designet af den stikprøvevise kontrol af betalte fakturaer, er den øget besvigelsesrisiko knyttet til, at der kun er én godkender på fakturaer under 10 t.kr. ikke adresseret. Kontrollen omfatter desuden ikke bilag under 5 t.kr. hvilket i sig selv udgør en risiko.	Besvigelsesrisiko – Manglende fokus på specifik risiko i tilrettelæggelse af den interne kontroller øger risikoen for besvigelser.	Det henstilles at udvælgelseskræfter såvel som kontrolpunkter tilpasses så besvigelsesrisikoen adresseres. Se afsnit 2		

Organisationsområde i KK		Koncernservice	Revisionsområde/ emne	Indkøbsområdet	
Ref.	Observation	Risikobeskrivelse	Anbefaling	Risiko & væsentlighed	
3.6 Kommunens regler for indkøb	I lighed med forhold rapporteret ved sidste års revision er der observeret manglende overholdelse af KK's indkøbsaftaler.	Operationel risiko – Manglende overholdelse af indkøbsaftaler, som følge af u hensigtsmæssigt designet processer og kontroller, udgør en risiko for at KK påføres ekstra omkostninger.	Det henstilles, at gældende regler overholdes. Det anbefales desuden, at der tilføjes et kontrolpunkt i stikprøven i ledelsesinformation rettet mod brugen af indkøbsaftaler Se afsnit 2		
3.7 Systemansvarlige for udbetalings- og faktureringsystemer	I lighed med tidligere er det konstateret, at design og implementering af systemer opgaverne for udbetalings- og faktureringsystemer, herunder at der udarbejdes og vedligeholdes relevant dokumentation, og at der er etableret de relevante tekniske og forretningsmæssige kontroller i og omkring systemerne, ikke er betryggende. Revisionsbemærkning 1 fra 2014 er videreført.	Vi finder det kritisk, at håndteringen af kommunens udbetalings- og faktureringsystemer ikke er betryggende. Vi har endvidere konstateret, at der ikke er beskrevet og implementeret retningslinjer for de enkelte systemer og systemejere, der bl.a. beskriver de interne kontroller i systemerne og systemejerens ansvar.	Det henstilles, at arbejdet med at berigtige forholdet forsættes.		

Observationer der primært er rettet mod forvaltningerne og de decentrale enheder:

Ref.	Observation	Risikobeskrivelse	Anbefaling	Risiko & væsentlighed
3.2 Godkendelse i Workflow	BUF og SOF – Ved tre enheder har vi konstateret, at der sker en beviset overskrivning af den systemunderstøttede kontrol i WF, der skal sikre at der kun er én godkender på bilag under 10 t.kr.	Operationel risiko - Der er en operationel risiko ved, at den u hensigtsmæssige godkendelsesproces pålægger KK skyggeomkostninger.	Det skal indskærpes ovefor de decentrale enheder, at der alene skal være én godkender på bilag under 10 t.kr. Den accepterede risiko ved, at bilag < 10 t.kr. kun godkendes af én, er besluttet afdækket ved at etablere kompenserende kontroller centralt i KS. Ved at tilsidesætte det systemunderstøttede godkendelses-flow pålægges organisationen skyggeomkostninger og forventede effektivisering vil ikke kunne realiseres. Se afsnit 2	
3.5 Fakturaer i betalingskontrol	Alle forvaltninger I lighed med sidste års revision har vi ved gennemgang af tilfældigt udvalgte bilag observeret manglende overholdelse af betalingsfrister.	Operationel risiko – Manglende overholdelse af betalingsfrister medfører øget risiko for at KK pålægges ekstra renteudgifter.	-	

Ref.	Observation	Risikobeskrivelse	Anbefaling	Risiko & væsentlighed
3.5 Fakturaer i betalingskontrol	Alle forvaltninger Bogføring i KK foretages ikke i overensstemmelse med god bogføringsskik. Se efterfølgende uddybning.	Finansielt risiko – Overholdelsen af god bogføringsskik skal i alt væsentlighed bidrage til en hensigtsmæssig og betryggende styring samt rapportering.	Det anbefales, at der sættes ledelsesmæssig fokus på området og at de rapporterede forhold i ledelsesinformationen løbende holdes op i mod god bogføringsskik i en bred forstand samt de nærmere beskrevne krav til registreringerne fra forretningsgangene. Det betragtes som god governance, at ledelsen løbende sikrer sig, at der er et effektivt internt kontrolmiljø, som sikrer overholdelse af gældende regler og forskrifter. Det kan bl.a. ske gennem bedre systemmæssig indlæsning af konteringstekst for e-fakturaer eller en understregning af kravene til godkendelsesprocessen. Se afsnit 2	
3.6 Kommunens regler for indkøb	TMF og SOF Hævning af kontanter på firmadankort til forskudsafregning for udlæg.		Reglerne for brugen af firmadankort, herunder, at disse er til brug for direkte betaling af indkøb til kommunen samt, at forskud for udlæg håndteres via lønnen eller egentlige forskudskasser er videregivet til de implicerede forvaltninger og der anbefales ikke yderligere tiltag. Se afsnit 2	

Revisionsområder uden markeringer er medtaget, for at sikre fuldstændigheden i de revisionshandlinger der er gennemført.

3.1 Ad Systemafstemninger af kreditor

IR har gennemgået processen for afstemning af KØR kreditormodul og finansmodul i henholdsvis KØR og Navision. Den udførte test af design og implementering i perioden 1/1-30/9 2015 har ikke givet anledning til bemærkninger.

3.2 Ad Godkendelse i Workflow

Ved vores løbende revision af køb af varer og tjenesteydelser har vi identificeret de kontroller i processen for fakturagodkendelsen i Workflow, der er væsentlige for revisionen. Dette er sket bl.a. ved gennemgang af forretningsgange på området, interview med nøglemedarbejdere i kreditor teamet i KS samt i forbindelse med vores decentrale revision af køb af vare og tjenesteydelser. Hvor det bidrager til vores revisionsoverbevisning samt forståelse af kontrolmiljøet på området har vi testet kontrollerne.

Jf. KK's forretningsgange "Ordreafgivelse til betaling (Kreditor)" skal der være to godkendere på alle fakturaer over 10 t.kr. Når indkøb foretages via Netbutikken og ordre, varemodtagelse og faktura matches automatisk i WF, sker godkendelse på ordre tidspunktet. Vi har i forbindelse med den løbende revision konstateret, at den systemunderstøttede kontrol i WF af, at der er to godkendelser på fakturaer over 10 t.kr. ikke dækker de tilfælde hvor der er sket godkendelse på tidspunktet for ordreafgivelsen. Det er således muligt via Netbutikken at gennemføre køb, varemodtagelse og betaling op til den beløbsgrænse man er oprettet med i stillingshierakiet i KØR.

Der er tale om en kontrolsvaghed der alt andet lige øger risikoen for besvigelser.

Samme systemunderstøttede kontrol sikrer, at fakturaer under 10 t.kr. kun kan godkendes af en medarbejder ved automatisk, at overfører fakturaen til KØR-kreditor efter 1 godkendelse.

Ved vores decentrale besøg har vi gennemgået processen for køb af vare og tjenesteydelser med lederen og det administrative personale. Vi har i forbindelse her med ligeledes afklaret processen for modtagelse af fakturaer og godkendelse her af. Ved 2 enheder i BUF og én i SOF har vi konstateret, at fakturaer modtages hos de administrative medarbejdere, der laver konteringsforslag og sender dem videre til 2. godkendelse. Systemunderstøttelsen af kun én godkender på bilag under 10 t.kr. undertrykkes ved, at de administrative medarbejdere påfører kontering på fakturaen og videresende den til godkendelse.

Denne procedure er ikke i overensstemmelse med den ledelsesmæssige vurdering af risici i processen samt deraf afledte beslutninger om designet af interne kontroller. Der er en øget operationel risiko for at organisationen pålægges skyggeomkostninger og forventede effektiviseringer ikke kan realiseres.

Navision Workflow understøtter ikke, at fakturaer under 10 t.kr. kun kan godkendes af en. Her er det systemunderstøttet, at alle fakturaer godkendes af to.

I én enkelt enhed i BUF har vi ved vores bilagskontrol konstateret, at et udlæg er oprettet af den administrative medarbejder i selvbetjeningen som der efter har sendt bilaget til godkendelse hos medarbejderen der har haft udlægget. Vi er blevet oplyst, at forretningsgangen er, at medarbejdernes udlæg godkendes af klyngelederen. Vores resterende stikprøvevise gennemgang underbygger denne forklaring og det vurderes, at der er tale om et enkeltstående tilfælde.

Det er u hensigtsmæssigt, at den systemunderstøttede kontrol af at opretter og godkender ikke er den samme, ikke samtidig sikrer, at godkender og betalingsmodtager ikke er den samme. Denne kontrolsvaghed øger besvigelserisikoen ved bevidst tilsidesættelse af det vedtagne godkendelsesflow.

3.3 Ad Autorisationer og godkendelse af manuelle udbetalinger

IR har gennemgået processerne for udbetalinger direkte via Netbank samt udbetalinger direkte i økonomisystemet. Generelt er processerne påvirket af en lav grad af systemunderstøttelse og mulighed for, via udvidede adgange at omgå retningslinjerne fra de fælles forretningsgange om systemunderstøttet

personmæssig adskillelse mellem den udførende, registrerende og kontrollerede funktion, hvilket alt andet lige øger risikoen for besvigelser.

Begge ovenstående processer er omfattet af projektet ”betryggende administrative processer i KK” hvor tre konkrete initiativer har været fokuseret på at minimere og/eller eliminere risici i processerne, gennem øget fokus på funktionsadskillelse, væsentlig reduktion af udvidet adgange i til KØR og adgang til at gennemføre betalinger, samt opdagende kontroller rettet mod særligt risiko fyldte roller.

Vi har løbende gennemgået rapporteringen fra projektgruppen til direktionen, samt i for- og efteråret 2015 rapporteret selvstændigt på fremskridtet i implementeringen af initiativerne. Vi har ved gennemgang af KS’s seneste afrapportering til direktion konstateret, at alle tre ovennævnte initiativer er afsluttet.

Vi har ved vores revision påset, at der er designet og implementeret opdagende kontroller til sikring af, at der er funktionsadskillelse mellem den der godkender og bogfører betalinger i Netbanken. Det er ligeledes påset at der er designet og implementeret kontroller til løbende at sikre systemunderstøttelse af, at betalinger i Netbanken kun kan gennemføres to i forening.

Vi har endvidere påset, at der er designet og implementeret opdagende kontroller til sikring af, at alle direkte udbetalinger via økonomisystemet er behørigt dokumenteret, godkendt og bogført.

3.4 Ad Ændringer i stamdata

IR har gennemgået processen for oprettelse og ændring af leverandør stamdata. De udførte test af design og implementering i perioden 1/1-30/9 2015 har ikke givet anledning til bemærkninger.

Det er i løbet af 2015 konstateret, at leverandørregistret indeholder 231 tusinde unikke leverandørnumre og man kun anvender ca. 85 tusinde af disse. Den store mængde leverandører udgør i sig selv ikke en risiko, men store forældende datamængder øger alt andet lige den operationelle risiko for, at processen ikke gennemføres på den mest hensigtsmæssige måde.

3.5 Ad Fakturaer i betalingskontrol

I forbindelse med vores revision har vi ligeledes gennemgået kommunens processer og interne kontroller til sikring af, at kommunens forpligtelser løbende behandles og gennemgår behørig betalingskontrol. Vi har påset, at der er designet og implementeret forretningsgange til sikring af, at fakturaer indgangsregistreres korrekt, dispatches til godkendelse, genbehandles ved returnering eller afvisning i godkendelsesprocessen samt at fejl ved udlæsning fra kreditormodul og indlæsning i bank opfanges og rettes inden for retningslinjerne i forretningsgangen.

På baggrund af vores gennemgang af konceptet for KS’s rapportering til forvaltningsledelsen ”Ledelsesinformation – Personale, Løn og Økonomi” er det vores opfattelse, at det udgør et væsentligt bidrag

til ledelsens overbevisning for, at kontrolmiljøet rettet mod valide og nøjagtige registrering af køb af vare og tjenesteydelser er intakt.

Vi har ved vores revision baseret dele af vores overbevisning for kontrollernes effektivitet på test af den bilagskontrol KS udfører som led i deres månedlige rapportering til forvaltningsledelsen. Denne overbevisning er suppleret med overbevisning opnået ved test af bilag tilfældigt udvalgt ved vores decentrale revision af køb af vare og tjenesteydelser.

Vi har gennemført test af 225 bilag, 150 er udvalgt i de enheder hvor vi har gennemført decentrale besøg og 75 bilag er udvalgt på tværs af forvaltningerne i den stikprøve KS har gennemgået i forbindelse med deres ledelsesrapportering for november 2015.

I lighed med tidligere år viser vores test af bilag, at der i flere tilfælde er manglende overholdelse af betalingsfrister. Ledelsesinformationen for november viser, at betalingsfristen er overholdt for 96% af elektroniske fakturaer, hvilket er en ikke uvæsentlig forbedring sammenholdt med opgørelsen fra samme tid sidste år (73%). Det anbefales generelt at der er en forsat løbende monitorering af området.

Øvrige fejl identificeret ved vores stikprøvevise bilagskontrol udgøres, foruden de i afsnit 3.5 omtalte forhold, af enkeltstående uvæsentlige fejl og har ikke givet anledning til yderligere handlinger.

Det skal dog pointeres, at en forsat ledelsesmæssig vurdering af resultaterne fra stikprøven, herunder typen af fejl, er væsentlig til løbende overvågning af, at der ikke opstår systematiske fejl.

Ledelsesinformationen for december indeholder en opsummering af resultaterne fra årets øvrige måneder, herunder en sammenfatning af resultaterne fra de udførte stikprøvevise kontroller. Af denne fremgår det, at den gennemsnitlige fejlprocent for alle tre bilagstyper er løbende forbedret i løbet af året om end der forsat konstateres ganske store fejlprocenter i enkelte forvaltninger i enkelte måneder.

De af KS kontrollerede parametre tjener i vid udstrækning som en overvågende kontrol til at afdække om KK's bogføring er foretaget i overensstemmelse med god bogføringsskik som det er defineret i Kasse- og Regnskabsregulativet med bilag og uddybet i forretningsgangen på området. I denne henseende er det, foruden overholdelse af gældende regler, bl.a. væsentligt, at konteringsteksten er sigende og at alle posteringer er dokumenteret med et bilag.

Det er på baggrund af vores gennemgang af årets løbende ledelsesinformationer samt opsummeringen fra december, vores overbevisning, at bogføring i KK ikke foretages i overensstemmelse med god bogføringsskik.

Det anbefales, at der sættes ledelsesmæssig fokus på området og at de rapporterede forhold i ledelsesinformationen løbende holdes op i mod god bogføringsskik i en bred forstand samt de nærmere beskrevne krav til registreringerne fra forretningsgangene. Det betragtes som god governance, at ledelsen løbende sikrer sig, at der er et effektivt internt kontrolmiljø, som sikrer overholdelse af gældende regler og forskrifter. Det kan bl.a. ske gennem bedre systemmæssig indlæsning af konteringstekst for e-fakturaer eller en understregning af kravene til godkendelsesprocessen.

Ved vores test af den stikprøvevis kontrol i KS har vi ligeledes gennemgået designet af kontrollen, herunder udvælgelse af stikprøven og vurdering af de risici kontrollen skal afdække.

Jf. forretningsgangen skal der ske en årlig fastsættelse af udvælgelseskriterierne rettet mod relevante besvigelserisici og risici for fejlkonteringer.

Vi har i forbindelse med vores revision konstateret at man fra og med rapporteringen på juni måneds registreringer har ændret udvælgelseskriteriet¹ såvel som ændret i de kontrolpunkter man gennemgår bilagstyperne for.

På baggrund af vores bilagsgennemgang vurderes kontrolpunkterne foruden nedenstående forhold, at bidrage effektivt til ledelsens overbevisning for, at kontrolmiljøet rettet mod valide og nøjagtige registrering af køb af vare og tjenesteydelser i al væsentlighed er intakt.

Der udføres nu stikprøvekontrol på en bilagsmængde svarende til:

- 5% af hver enkelt forvaltnings finansposteringsbilag over 5.000 kr.
- 5% af hver enkelt forvaltnings udbetalingsbilag over 5.000 kr.
- 2% af hver forvaltnings købsfakturaer over 5.000 kr.

Ændringen i udvælgelsesmetoden har reduceret grundlaget for stikprøven til ca. ¼ del. Det gennemsnitlige antal stikprøver er knap halveret. I perioden fra januar til november er der i KS i alt i stikprøvekontrollen testet knap 5.000 bilag.

Fra og med maj 2015 er forretningsgangen for godkendelse af fakturaer ændret til, at der kun skal være én godkender af bilag < 10 t.kr. Den væsentligste risiko afledt her af er risikoen for besvigelser og fra tidspunktet for implementeringen af forretningsgangen har ansvaret for at adressere denne risiko været placeret i KS.

¹ Tidligere var grundlaget for udvælgelsen 2% af alle finansposteringsbilag, 2% af alle udbetalingsbilag og 1% af alle købsfakturaer.

Det er vores vurdering at designet af stikprøvekontrollen ikke tager højde for den forøgede besvigelserisiko afledt af enegodkendelsen af bilag < 10 t.kr. og at det er i strid med forretningsgangen på området. Ved ændringen i grundlaget for stikprøven har man ikke taget stilling til i hvilket omfang der er en specifik risiko knyttet til den del af populationen man lod udgå. Ligeledes kan der argumenteres for, at der er en udvidet risiko for besvigelser rettet mod fakturaer under 5.000 kr. alene som følge af at man har tilkendegivet at denne del af populationen ikke indgår i grundlaget. Det vurderes ikke, at forholdet, alene ud fra mængden af transaktioner der skal besviges med, udgør en risiko for en væsentlig fejl i regnskab.

Det anbefales af hensyn til besvigelserisikoen, at udvælgelsesmetoden tilpasses således, at alle bilag i realiteten har en chance for at blive udvalgt til test samt, at der indarbejdes kontrolpunkter rettet mod besvigelser i form af misbrug af kommunens aktiver i kontrollen.

Vores gennemgang af øvrige kontroller på området har ikke givet anledning til bemærkninger.

3.6 Ad Kommunens regler for indkøb

I overensstemmelse med reglerne i forretningsgange på området for kreditorer er det den budgetansvarlige ledelses ansvar, at føre tilsyn med, at indkøb foretages i overensstemmelse med de indgåede indkøbsaftaler.

I lighed med tidligere er der konstateret tilfælde hvor indkøb er foretaget uden om de indgåede indkøbsaftaler. Forholdet har været løbende behandlet i KK gennem året. Som led i denne proces har konsulenthuset Valcon gennemført en analyse af indkøbsområdet og konstateret at områder ”generelt er karakteriseret ved, at der ikke er nogen entydig måde at organisere indkøb på i forvaltningerne. Der er mange systemer, ingen strategiske udbudsplaner (på nær i ØKF), udbud bliver gennemført både centralt og lokalt, der er ingen opfølgning ved implementering af nye aftaler og compliance er ikke et stort fokusområde i kommunen”.

Det er vores vurdering at forhold, der er adresseret og synliggjort i analysen bør tages til efterretning og at der ud fra disse kan arbejdes videre med at sikre bedre compliance på området.

Implementering af et kontrolpunkt i stikprøven i ledelsesinformationerne rettet mod brugen af indkøbsaftaler vurderes desuden, at kunne bidrage til ledelsens overbevisning for at regler for brugen af indkøbsaftaler overholdes og at der er implementeret effektive kontroller rettet mod den operationelle risiko ved manglende overholdelse.

Ved vores decentrale besøg har vi desuden gennemgået reglerne for indkøb ved brug af firmadankort samt målrettet en del af vores stikprøve mod transaktioner i KØR med kilde betalingskort. Det er ved et enkelt tilfælde i TMF og et enkelt i SOF konstateret en praksis for at hæve kontanter med firmadankort til brug for forskud til andre medarbejdere.

Ved medarbejderes adgang til relativt store kontant summer er der alt andet lige en øget risiko for misbrug af kommunens aktiver. Forholdet udgør desuden en øget risiko for fejl i driftsbogføringen da den automatiske bogføring af dankorttransaktioner på øvrige omkostninger ikke afspejler mellemværendet med medarbejderne.

3.7 Systemansvarlige for udbetalings- og faktureringsystemer


Vi har desuden foretaget opfølgning på revisionsbemærkning 1 fra 2014 og konstateret at forholdet ikke er lukket. I lighed med sidste år gør det sig gældende, at:

”Der er identificeret 69 udbetalings- og fakturerings- systemer. Analysen viser, at der for hovedparten af systemerne er udpeget en ansvarlig systemejer. Endvidere er systemejer-rollens ansvar beskrevet i IT-sikkerhedsregulativet. Dog mangler der forretningsgangsbeskrivelser for hovedparten af systemerne, og der er således ikke designet interne kontroller omkring systemerne.

Analysen viser, at systemejer-rollen ikke i tilstrækkelig grad er implementeret. Der er systemejere, der ikke kender funktionaliteten af det system, de er systemejere for, og systemejer-rollen varetages generelt meget forskelligt. Ikke alle systemejere har et klart billede af, hvad rollen indebærer og hvilket ansvar de har. Analysen viser endvidere, at der ikke er den nødvendige ledelsesmæssige opmærksomhed på opgaven, hvilket medfører, at der ikke allokeres de nødvendige ressourcer til varetagelse af systemejerskabet. Grundet manglende design af kontroller i forretningsgange vurderes der ikke at være implementeret tilstrækkelige kontroller af anvendelsen af systemerne”.

4 Formidling af risiko og væsentlighed mv.

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

Prioritet 1 – markeres med 

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

Prioritet 2 – markeres med ●

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

Prioritet 3 – markeres med ●

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

Afslutning

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

Yderligere spørgsmål eller kommentarer til rapporten kan rettes til Ulrik Vassing på telefon 2220 2253.

København, den 1. juni 2016

Deloitte

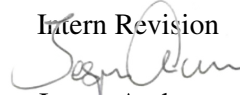
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab


Ulrik Vassing
statsautoriseret revisor


Lars Kronow
statsautoriseret revisor

Københavns Kommune

Intern Revision


Jesper Andersen
revisionschef

c.c.: Københavns Kommunes forvaltninger og Intern Revision

5. Forvaltningernes bemærkninger til Deloitte's rapport om revision af indkøb 2015

Økonomiforvaltningen har etableret et nyt Center for Indkøb

Center for Indkøb er et nyt center, der er organisatorisk forankret i Københavns Ejendomme og Indkøb i Økonomiforvaltningen. Centeret er oprettet 1. maj 2016 og har ansvaret for udbud, implementering og styring af de centralobligatoriske aftaler på indkøbsområdet samt at sikre at de frivillige aftaler understøttes. Én af de primære arbejdsopgaver i centeret bliver at højne compliance på indkøbsområdet generelt i kommunen.

Visionen for Center for indkøb er:

”Vores brugere har adgang til et indkøbssystem, hvor de rigtige produkter er billige og leveres hurtigt”

I den forbindelse bliver der i øjeblikket udarbejdet et samlet indkøbsprogram, der har til formål dels at understøtte implementeringen af indkøbsløsningen i KVANTUM med henblik på at sikre realisering af gevinster, dels sikre at det bliver let for kommunens ansatte at finde og anvende de obligatoriske aftaler således, at compliance kan blive forbedret.

Konkret vil der i indkøbsprogrammet blive udarbejdet en overordnet plan for hele indkøbsområdet, hvor der er fokus på, at alle potentialer indenfor både udbuds- og opfølgingsfasen bliver realiseret i praksis. Herudover vil centeret udarbejde og drive governancestrukturen på indkøbsområdet og have en strategisk-koordinerende rolle i forhold til alle hovedprocesser i forbindelse med indkøb. Der vil stadig blive arbejdet med ambitiøse mål for effektiviseringer på indkøbsområdet, og i den forbindelse vil der blive investeret yderligere i kategori- og kontraktstyring samt complianceopfølgning.

Koncernservice

Ref.	Observation	Handlingsplan
3.2 Godkendelse i Workflow	<p>Ved køb i Netbutikken er det forsat muligt at enegodkende fakturaer op til ens beløbsgrænse. Systemunderstøttelsen af to godkendelser på alle fakturaer i WF dækker således ikke de tilfælde hvor ordren allerede er godkendt i netbutikken og der sker automatisk 3-vejsmatch i WF. Faktura fra Netbutikken indgår i bilagskontrol, men ikke med særligt fokus og er derfor gul.</p>	<p>Koncernservice er enig i observationen. Koncernservice har imidlertid lavet en risikovurdering, set i forhold til den økonomiske omkostning, ved at ændre den automatiske kontrol i Netbutikken.</p> <p>Indkøbsdata fra Netbutikken i 2015 viser, at 99 pct. af indkøbene i Netbutikken var på under 10.000 kr. Dermed er det kun 1 pct. af indkøbene i Netbutikken på over 10.000 kr. pr. indkøb. Den samlede økonomiske volumen af indkøb i Netbutikken i 2015 var ca. 16 mio. kr. hvoraf 2,8 mio. kr. var indkøb med et beløb over 10.000 kr. svarende til 17,7 pct.</p> <p>Da omkostningen ved at ændre Netbutikken er estimeret til ½-1 mio. kr. mener Koncernservice ikke at omkostningen står mål med den økonomiske risiko taget i betragtning, at Netbutikken udfases i takt med, at det nye økonomisystem udrulles. På den baggrund vil Koncernservice ikke igangsætte en systemunderstøttet kontrol. Koncernservice vil i stedet sætte øget fokus på risikoen i forbindelse med den manuelle stikprøvekontrol af indkøb jf. revisionspunkt 3.5 vedr. fakturakontrol.</p> <p>Ansvarlig: Per N. Schrøder Deadline: 1. juni 2016</p>
	<p>Der er ikke etableret en systemunderstøttet kontrol i selvbetjeningen af, at godkender og betalingsmodtager ikke er den samme. Det er ikke muligt, at opretter og godkender af et bilag er den samme, men problemet er, at man i strid med kommunens regler kan godkende udbetalinger til sig selv.</p>	<p>Koncernservice er enig i observationen.</p> <p>For alle udbetalinger gælder, at der er to godkendere på alt over 10.000 kr. En analyse viser, at 6,2 pct. af de samlede udbetalinger i selvbetjeningsløsningen var på under 10.000 kr. pr. udbetaling.</p> <p>Omkostningen ved at etablere en digital kontrol vurderes høj i forhold til den økonomiske risiko i betragtning af, at selvbetjeningsløsningen 'udbetaling' udfases i takt med, at det nye økonomisystem udrulles. På den baggrund vil Koncernservice ikke igangsætte en systemunderstøttet kontrol. Koncernservice vil i stedet sætte øget fokus på risikoen i forbindelse med den manuelle stikprøvekontrol af indkøb jf. revisionspunkt 3.5 vedr. fakturakontrol.</p> <p>Ansvarlig: Per N. Schrøder Deadline: 1. juni 2016</p>
3.5 Fakturaer i betalingskontrol	<p>I designet af den stikprøvevise kontrol af betalte fakturaer, er den øget besvigelsesrisiko knyttet til, at der kun er én godkender på fakturaer under 10 t.kr. ikke adresseret. Kontrollen omfatter desuden ikke bilag under 5 t.kr. hvilket i sig selv udgør en risiko.</p>	<p>Koncernservice er enig i observationen og vil udvide stikprøvekontrollen til også at omfatte fakturaer under hhv. 5.000 og 10.000 kr., hvor der kun er én godkender på fakturaen.</p> <p>Ansvarlig: Per N. Schrøder Deadline: 1. juni 2016</p>

Ref.	Observation	Handlingsplan
<p style="text-align: center;">3.7 Systemansvarlige for udbetalings- og faktureringsystemer</p>	<p>I lighed med tidligere er det konstateret, at design og implementering af systemejer opgaverne for udbetalings- og faktureringsystemer, herunder at der udarbejdes og vedligeholdes relevant dokumentation, og at der er etableret de relevante tekniske og forretningsmæssige kontroller i og omkring systemerne, ikke er betryggende.</p> <p>Revisionsbemærkning 1 fra 2014 er videreført.</p>	<p>Koncernservice er enig i observationen, og har iværksat en plan for sundhedscheck af udbetalings- og faktureringsystemer. Koncernservice prioriterer i første omgang en indsats på IT kontroller, og dermed et teknisk sundhedstjek omfattende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revidering af standard systemhåndbog • Etablering af nødvendige felter i FISKK vedr. sundhedscheck • Udarbejdelse og konsolidering af årshjul for tekniske kontroller • Tilbud om systemejerkurser til alle systemejere videreføres. • Sundhedscheck gennemføres med opfølgning på ovenstående elementer og herunder opfølgning på logs og teknisk tilsyn <p>Koncernservice giver forvaltningerne alle redskaberne til at etablere IT kontroller i de systemer, hvor forvaltningerne har systemejerskabet. Ligeledes foretager koncernservice en kontrol af, hvorvidt forvaltningerne dokumenterer deres IT kontroller efter vejledningerne. Dog er forvaltningerne selv ansvarlige for at etablere de nødvendige IT kontroller.</p> <p>Det tekniske sundhedscheck planlægges implementeret først for økonomisystemerne (udbetalings/faktureringsystemer), herefter for øvrige systemer med person- og værdidata.</p> <p>Deadline for det tekniske sundhedstjek: 1. november 2016 Ansvarlig: Jens Ingemann</p> <p>I forhold til etablering af proceskontroller i forretningsprocesserne forudsætter dette et væsentligt kvalitetsløft. ØU godkendte d. 12. april 2016 i sagen vedr. ØU handlingsplan til sikring af betryggende administrative processer, at Økonomiforvaltningen til budgetforhandlingerne for 2017 udarbejder et oplæg vedr. kvalitetsløft til forretningskontroller vedr. udbetalings- og faktureringsystemer. En handlingsplan på området forudsættes derfor, at der i budgetforhandlingerne afsættes midler til et kvalitetsløft på området. Koncernservice vil derfor forelægge en sag for Økonomiudvalget i december 2016 med en handlingsplan på området umiddelbart efter budgetforhandlingerne for 2017.</p> <p>Deadline: 20. december 2016 Ansvarlig: Per N. Schrøder</p>

Sundheds- og Omsorgsforvaltningen

Ref	Observation	Handlingsplan
3.5 Faktura og betalingskontrol	I lighed med sidste års revision har vi ved gennemgang af tilfældigt udvalgte bilag observeret manglende overholdelse af betalingsfrister.	Revisor konstaterer, at andelen af elektroniske fakturaer, der er betalt til tiden er steget fra 73% i 2014 til 96% i 2015. Denne positive udvikling anbefaler revisor fastholdes ved løbende monitorering af området. Sundheds- og Omsorgsforvaltningen er enig heri.
	Bogføring i KK foretages ikke i overensstemmelse med god bogføringssskik. Se efterfølgende uddybning.	Revisor konstaterer, at bogføring i Københavns Kommune ikke foretages i overensstemmelse med god bogføringssskik. Det er vanskeligt i revisionsrapporten at se på hvilket grundlag revisor når til denne konklusion, og KS opfordres til at gå dybere i dialog med Deloitte herom. Det er opfattelsen i SUF, at vi efterlever god bogføringssskik; og vor løbende dialog med Deloitte giver os heller ikke anledning til at tro andet.

Børne- og Ungdomsforvaltningen

Ref	Observation	Handlingsplan
3.2 Godkendelse af Workflow	Ved tre enheder har vi konstateret, at der sker en bevist overskrivning af den systemunderstøttede kontrol i WF, der skal sikre at der kun er én godkender på bilag under 10 t.kr.	Det er en uhensigtsmæssig adfærd som BUF er meget bevidst om. Vi har iværksat en revision af WF og har et implementeringshold som besøger alle enheder med henblik på: <ol style="list-style-type: none"> 1. Opsætning KØR/WF 2. Sikre de rigtige autorisationsprofiler 3. Opsætning netbutik 4. Indkøbsadfærd generelt -- Fra august 2016 gennemføres et områdeforsøg i Valby, hvor BUF ønsker at optimere brugen af netbutikken og samtidig sikre størst mulig læring bagud i indkøbsorganisationen for at optimere indhold, pris og udbud.
3.5 Fakturaer i betalingskontrol	I lighed med sidste års revision har vi ved gennemgang af tilfældigt udvalgte bilag observeret manglende overholdelse af betalingsfrister.	BUF måler igennem en række KPI'er på de enkelte enheders adfærd i KØR. Lokal adfærd drøftes med økonomikonsulenter på baggrund af data. Ansvarlig i BUF: Jacob Jul Nørup
	Bogføring i KK foretages ikke i overensstemmelse med god bogføringssskik. Se efterfølgende uddybning.	BUF implementerer bedre systematik på opfølgning på forvaltningsspecifik ledelsesinformation udarbejdet af KS. Det vil blive koblet til implementering af det risikobaserede ledelsestilsyn. Deadline ultimo 2016. Ansvarlig i BUF: Jacob Jul Nørup Pedersen.

Teknik- og Miljøforvaltningen

Ref	Observation	Handlingsplan
3.2 Godkendelse af Workflow	Ved tre enheder har vi konstateret, at der sker en bevist overskrivning af den system-understøttede kontrol i WF, der skal sikre at der kun er én godkender på bilag under 10 t.kr.	<p>Som Revisionen bemærker på side 8, så understøtter Navision ikke 1 godkender på fakturaer under 10.000. Derfor har TMF to godkendere på alle fakturaer. Med implementering af Kvantum 1. januar 2017 systemunderstøttes reglen om 1 godkender også i TMF.</p> <p>Vedrørende manglende systemunderstøttelse af kontrol af, hvorvidt godkender (anviser) og beløbsmodtager er den samme, så har TMF, som supplement til den manuelle kontrol, der udføres i KS, en halvårlig kontrol, hvor alle udbetalinger til NEM-konto gennemgås, og der udvælges strategiske stikprøver, for at afdække flere forhold. Fokus er på kontrol af dobbeltudbetalinger, hvorvidt udbetalinger overholder gældende forretningsgange, herunder gældende indkøbsaftaler, samt kontrol af udbetalinger af honorarer (burde honorarer være udbetalt via lønsystemet, og er der indberettet B-indkomst). Kontrol af korrekt attestation og anvisning forventes kontrolleret hos KS før udbetaling, og kontrolleres derfor ikke.</p>
3.5 Faktura og betalingskontrol	I lighed med sidste års revision har vi ved gennemgang af tilfældigt udvalgte bilag observeret manglende overholdelse af betalingsfrister.	Vedrørende betaling til tiden, så har Direktionen i TMF besluttet, at området skal have øget ledelsesmæssigt fokus, og der udarbejdes derfor ugentligt en samlet opfølgingsliste for forvaltningen, som distribueres ud til serviceområdenes økonomifunktioner, og centrale aftale- og fakturaansvarlige medarbejdere. På baggrund af denne liste følges der ugentligt op på betaling til tiden, hvor hvert enkelt serviceområde har designet deres egne forretningsgange, for at sikre at opfølgningen når helt ud i organisationen. Ledelsesmæssigt indgår data fra de ugentlige kontrollister i den uddybende kommentering, som forvaltningen laver til den månedlige ledelsesrapportering (direktions-LIS). Der fremsendes en månedlig samlet opfølgning med kommentarer til udviklingen og væsentlige forhold, der har påvirket tallene.
		Af revisionens rapport fremgår det på side 10, at der i december måneds rapportering (fremsendt i januar 2016) fremgår en opfølgning over hele året. Denne viser, at der løbende over året er konstateret forbedringer for alle tre bilagstyper. Revisionen har dog ikke bemærket, at forbedringen tilsyneladende primært sker i juni måned, hvor der er indført nye stikprøveudvælgelseskriterier. Det er TMF's holdning, at forbedringen i 2015 primært skyldes, at de nye stikprøvekriterier udelukkende ser på bilag over 5.000 kr., hvor det efter TMF's vurdering er langt mere sandsynligt, at posteringen lever op til kommunens krav, herunder god bogføringsskik. TMF er derfor også enig i, at de nye stikprøvekriterier både øger risikoen for besvigelser vedr. bilag under 5.000 kr., samtidig med at stikprøverne ikke giver et retvisende billede af kommunens evne til at overholde forretningsgange og god bogføringsskik.
3.6 Kommunens regler for indkøb	Hævning af kontanter på firmadankort til forskudsafregning for udlæg.	TMF har påtalt over for den pågældende kortholder, at udbetalingen var i strid med reglerne, og det ikke må gentage sig. Påtalen er foretaget med orientering til sekretariatschefen i det pågældende serviceområde.
3.7 Systemansvarlige for udbetalings- og fakturerings-systemer	<p>I lighed med tidligere er det konstateret, at design og implementering af systemejer opgaverne for udbetalings- og fakturerings-systemer, herunder at der udarbejdes og vedligeholdes relevant dokumentation, og at der er etableret de relevante tekniske og forretningsmæssige kontroller i og omkring systemerne, ikke er betryggende.</p> <p>Revisionsbemærkning 1 fra 2014 er videreført.</p>	TMF ønsker en oversigt over revisionens vurdering af de udbetalings- og fakturerings-systemerne, som vedrører TMF.

Socialforvaltningen

Ref	Observation	Handlingsplan
3.2 Godkendelse af Workflow	Ved tre enheder har vi konstateret, at der sker en bevist overskrivning af den system-understøttede kontrol i WF, der skal sikre at der kun er én godkender på bilag under 10 t.kr.	<p>Efter indførelsen af nyt Workflow har nogle centre i SOF, valgt at det er medarbejdere i centeradministrationen, der skal påføre konteringen, ikke for at danne skygeomkostninger men for at lette dagligdagen på de underliggende enheder og for at sikre korrekt kontering m.v.</p> <p>Den systemmæssige understøttelse, kan desværre ikke håndtere at der forhåndskonteres og videresendes til 1. godkender. Det betyder at regninger under 10.000 kr. kan figurere med både en 1. og en 2. godkender.</p> <p>Forvaltningen vurderer at den forventede effektivisering er realiseret idet ledere og medarbejdere, der varetager opgaver omkring kerneydelserne får frigivet ressourcer denne ydelse, i stedet for at skulle bruge ressourcer på at sætte sig ind i konteringsregler m.v.</p>
3.5 Faktura og betalingskontrol	I lighed med sidste års revision har vi ved gennemgang af tilfældigt udvalgte bilag observeret manglende overholdelse af betalingsfrister.	<p>Forvaltningen er opmærksom på forholdet og er løbende i dialog med enhederne, bl.a. pbg af Ledelsesinformation, der modtages fra KS.</p> <p>For SOF vil der primært være tale om overskridelse af betalingsfristerne på det mellemkommunale område, der bl.a. kan henføres til manglende betalingstilsagn eller tvister om retlig opholdskommune.</p> <p>På det mellemkommunale område er der en aftale/ et cirkulære, hvoraf det fremgår at kommuner imellem ikke opkræver renter ved for sen betaling.</p>
	Bogføring i KK foretages ikke i overensstemmelse med god bogføringsskik. Se efterfølgende uddybning.	Forvaltningen tager anbefalingen til efterretning og vil via forvaltningspartneren på økonomiområde bringe området op i den tværgående forvaltningspartnerkreds.
3.6 Kommunens regler for indkøb	Hævning af kontanter på firmadankort til forskudsafregning for udlæg.	Forvaltningen har noteret sig, at det var et enkeltstående tilfælde ved brug af firmadankort til kontanthævninger og foretager derfor ikke yderligere på baggrund heraf

Kultur- og Fritidsforvaltningen

Ref	Observation	Handlingsplan
	<p>I lighed med sidste års revision har vi ved gennemgang af tilfældigt udvalgte bilag observeret manglende overholdelse af betalingsfrister.</p> <p>Bogføring i KK foretages ikke i overensstemmelse med god bogføringsskik. Se efterfølgende uddybning.</p>	På baggrund af revisionen af indkøb vil vi give endnu højere prioritet til kontroller og ledelsesinformation og opfølgning over for berørte enheder. Det mest relevante i forhold til at løfte niveauet er dog systemunderstøttelse relevante processer.

Økonomiforvaltningen (Center for indkøb)

Ref	Observation	Handlingsplan
3.6 Kommunens regler for indkøb	<p>I lighed med forhold rapporteret ved sidste års revision er der observeret manglende overholdelse af KK's indkøbsaftaler.</p>	<p>Center for Indkøb (CFI) har i dag en række retningslinjer for implementering af nye aftaler og en systemmæssig understøttelse til complianceopfølgning. Det er dog også tydeligt, at Valcons karakterisering af indkøbsområdet ikke er valid, og CFI vil i den kommende tid arbejde målrettet med at adressere disse punkter både organisatorisk samt på leverancesiden.</p> <p>Der eksisterer i dag en række retningslinjer og standardprocesser for implementering af nye centralobligatoriske aftaler. Disse retningslinjer udbygger og optimerer CFI, dels set i lyset af Innovationshusets rapport, der viser at kendskab til de obligatoriske aftaler kan forbedres hos kk's bestillere, dels set i lyset af at den kommende implementering af KVANTUMs indkøbsløsning vil fordrer nye systemmæssige forretningsgange i forbindelse med oprettelse af nye aftaler, kataloger mv.</p> <p>Tilsvarende er der i dag en systemmæssig understøttelse af complianceopfølgning i og med at kk har licens til et indkøbsanalyseværktøj. Indkøbsanalyseværktøjet anvendes i alle forvaltninger til at arbejde målrettet med complianceopfølgning. CFI vil i den kommende tid udarbejde nye retningslinjer og processer for hvordan complianceopfølgning foretages – og herunder afsøges det, hvorvidt der kan udvikles nye rapporteringsmuligheder. Fremadrettet vil den kommende implementering af KVANTUM ændre de bagvedliggende datakilder for complianceopfølgning, og der er derfor planlagt et tæt samarbejde mellem CFI og KVANTUM mhp at sikre, at den fremtidige complianceopfølgning kan foretages uagtet de systemmæssige ændringer der vil foregå fra 2017 og frem.</p> <p>I forhold til at højne compliance ser CFI den nye indkøbsløsning i KVANTUM som en central brik. CFI vil arbejde tæt sammen med KVANTUM-projektet for at sikre at den nye indkøbsløsning kommer godt fra start samtidig med at CFI har i gangsat et større indkøbsprogram, der skal afdække og konkretisere, hvordan indkøb fremadrettet kan foregå på en måde, så brugerne får de rigtige varer til den rigtige pris.</p> <p>Endelig bemærkes det, at der i foråret 2016 har været foretaget en tværgående analyse af indkøbsområdet i kk, og at CFI påtænker at udarbejde nye retningslinjer og politikker til at understøtte de konklusioner der vil blive draget på baggrund af dette arbejde.</p>