

Skabelon til handleplaner til revisionsbemærkninger og opfølgning på handleplanerne

Regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller	
3.2.1 Godkendelse af indkøb (rød)	Børne- og Ungdomsforvaltningen
3.2.2 Bilagskontrol (gul)	Børne- og Ungdomsforvaltningen, Socialforvaltningen
3.2.2.1 Kreditor (gul)	Forvaltningerne
Revision af generelle IT-kontroller	
3.1.1 Tildeling af autorisationer (Kvantum) (rød)	Økonomiforvaltningen
3.1.2 Adgang til at administrere batchjobs (Kvantum) (rød)	Økonomiforvaltningen
3.1.3 Password opsætning (Kvantum) (gul)	Økonomiforvaltningen
3.2.1 Organisering af informationssikkerhed og styrkelse af ISMS (rød)	Økonomiforvaltningen
3.2.2 Gennemgang af rettigheder (Kvantum) (gul)	Økonomiforvaltningen
3.2.3 Sikkerhedsvurdering af systemer (rød)	Økonomiforvaltningen, Socialforvaltningen
Revision af løn- og personaleområdet	
4.3 Sagsgennemgang (grøn)	Økonomiforvaltningen
4.4 Afregning til Feriefonden	Forvaltningerne

Revisionsbemærkning nr. 3.2.1 Godkendelse af indkøb	
Farvemarkering (prioritet)	Rød
Gives til	Børne- og Ungdomsforvaltningen
Observationer og risici: Observation 2024 Jævnfør kommunens regler skal det i forbindelse med indkøb af varer og tjenesteydelser godkendes, at varen/ydelsen er bestilt/modtaget og svarer til det aftalte (varemodtagelse) forinden fakturaen ledelsesgodkendes og betales. Kontrollen skal som hovedregel udføres af en person med tilstrækkelig viden om indkøbet, hvilket typisk vil være indkøberen/bestilleren. I BUF anvendes "stedfortræderrollen" i mange tilfælde til formel godkendelse i Kvantum og som oftest foretages varemodtagelogodkendelsen uden tilstrækkelig viden om indkøbet. Fra 2023 til fjerde kvartal 2025 har der været risiko for, at der er foretaget betaling for varer og tjenesteydelser, som ikke er bestilt, eller at det modtagne ikke svarer til det aftalte. Det er ikke muligt for BUF at genudføre kontrollen bagudrettet i overensstemmelse med de gældende regler. BUF har valgt ikke at foretage yderligere bagudrettede kontroller og dermed acceptere procesrisikoen, og det økonomiske tab som evt. har ramt Københavns Kommune. Opfølgning 2025 BUF oplyser, at de inden udgangen af 4. kvartal 2025 vil sikre, at der følges op på fakturapuljen i 14-dages rul, for at sikre varemodtagelse inden betaling. Samtidig skubbes en del af opgaven tilbage til de decentrale ledere, som får ansvaret for at kvalificere om varerne er modtaget. Dermed kan forvaltningen leve op til de gældende regler for varemodtagelse.	
Revisionsbemærkning:	Berørt(e) forvaltning(er):
Kontrolmiljøet er i strid med det af Økonomiudvalget godkendte "Forretningscirkulære Indkøb", som foreskriver en forebyggende varemodtagelseskontrol forinden fakturaen godkendes og betales.	Børne- og Ungdomsforvaltningen
Vi henstiller, at BUF	

▶ følger kommunens vedtagne regler om varemodtagelse, så det er dokumenteret, at alle indkøb er godkendt af personer med tilstrækkelig viden om, at varen/ydelsen er bestilt/modtaget og svarer til det aftalte, ▶ anvender "stedfortræderrollen" i Kvantum i overensstemmelse med de beslutninger, der er truffet i KK (linjeledelsesprincippet).	
Handleplan januar 2026	Status januar 2026
Børne- og Ungdomsforvaltningen Forvaltningen har flere initiativer i gang for at sikre korrekt varemodtagelse 1. Forvaltningen har ændret EAN-strukturen, så hver enhed får sit eget EAN-nummer. Det skal resultere i et øget brug af let-betaling. Der er ca. 700 enheder, der har fået ændret EAN-nummer. Nu er forvaltningen i gang med arbejdet med at få leverandørerne informeret om ændringerne. Målet er at optimere ressourceforbruget på controlling og varemodtagelse. 2. Der skal foretages flere indkøb gennem Kvantum. Der er igangsat en evaluering af den indsats, der hidtil er foretaget for at flere indkøb kan foregå via indkøbsløsningen i Kvantum. Evalueringen laves med henblik på at identificere uudnyttede potentialer, der kan styrke indkøbsprocedurerne. Baseret på resultaterne af evalueringen vil indsatsen blive justeret. 3. Gennemgang af roller og rettigheder i Kvantum: Forvaltningen er i gang med en systematisk gennemgang af roller og rettigheder i Kvantum. Målet er at optimere stedfortræderordningerne baseret på risikovurderinger og få beskrevet processen omkring tildeling af roller og rettigheder. 4. I forlængelse af ovenstående punkter har forvaltningen foretaget en analyse og vurdering af, om der kan foretages ændringer i kommunens regler, så de kan understøtte, at der kan etableres ressourceeffektive og betryggende processer i det Administrative Fællesskab (AF) i relation til varemodtagelse og fakturagodkendelse. ØKF arbejder på 4 typer af løsningsforslag, som forvaltningen vurderer, kan håndtere BUF's revisionsbemærkninger, uden at der skal tilføjes yderligere ressourcer. Det fælles indkøbs- og kreditorteam i AF på Amager har siden teamets opstart i 2023 haft en arbejdsgang med en mere risikobaseret tilgang til bilag under 10.000 kr. (f.eks. købekort hvor indkøber har haft varerne på båndet, og hvor AF efterfølgende kontrollerer, om købet er relevant). Der har således været en risiko for, at der er betalt for varer og tjenesteydelser, som ikke er bestilt eller det modtagne ikke har svaret til det aftalte. AF har dog løbende udsendt lister over	Børne- og Ungdomsforvaltningen 1. De nye EAN-numre blev udrullet den 6. oktober 2025. De gamle numre bliver slettet/deaktiveret, når forvaltningen vurderer, at de nye EAN-numre er tilstrækkeligt implementeret hos leverandørerne. Den endelige sletning/deaktivering sker tidligst efter regnskabsluk 2025. Frem til da controller forvaltningen på, hvilke leverandører der fortsat bruger gamle EAN-numre, så vi kan få dem flyttet over på de nye numre. 2. Der vil være en løbende monitorering i 2026 af, om forvaltningen har haft held med at øge mængden af indkøb gennem Kvantum. I 3. kvartal af 2026 vil forvaltningen evaluere, om der kan hentes yderligere væsentlige forbedringer gennem denne indsats. 3. Gennemgangen forventes færdiggjort ultimo første kvartal 2026. 4. Forvaltningen arbejder på den nye EAN-struktur. Fuld udrulning af processen omkring varemodtagelse på enhederne er afhængige af, at den nye struktur er helt på plads. Listerne, der skal varemottages på baggrund af, skal være optimeret i forhold til udtræk og struktur. I AF startes processen med 2 af de 4 områder på skolerne. Det er områderne Amager og VVK. Ud fra erfaringerne med disse områder vil der blive foretaget eventuelle tilpasninger, når der skal rulles ud til de øvrige områder. I december 2025 ansatte AF to vikarer der skal varetage opgaven med udsendelse af lister. Forventningen er, at man ultimo 1 kvartal 2026 ruller det endelige koncept ud til alle skolerne i de 4 områder. I 2026, når der er fuld implementering af den nye EAN-struktur, vil daginstitutionerne i områderne blive koblet på. I forlængelse af det ovenstående vil der være øget controlling fra regnskab for at sikre, at den nye proces ikke kommer til at påvirke forvaltningens evne til at kunne betale regninger rettidigt.

betalte fakturaer til enhederne, som har haft mulighed for at kontrollere deres indkøb. På den måde er der etableret en mitigerende foranstaltning i form af en bagudrettet kontrol. Alle indkøb over 10.000 kr. har man foretaget varemottagelse af inden betaling. Ovenstående tilgang har reduceret de administrative udgifter væsentligt. Det er ikke muligt for forvaltningen at gennemføre kontrollen bagudrettet efter de gældende regler, da forvaltningen ikke meningsfuldt kan spørge om vare er modtaget flere år efter købet. Forvaltningen har dermed accepteret den bagudrettede risiko. Godkendelse af handleplanen er ligeledes en accept af, at AF har håndteret indkøb under 10.000 kr. uden forudgående varemottagelse hos lederne. Det har medført en risiko. I oktober 2025 igangsatte forvaltningen en proces, hvor AF sikrer varemottagelse. Løsningen indebærer, at AF vil samle op på fakturapuljen hver 14. dag for at få varemottaget hos lederne og derefter betale fakturaerne. På den måde lever forvaltningen op til de gældende regler på området. Løsningen kræver dog en midlertidig opnormering, der gennemføres sideløbende i AF.	
--	--

Revisionsbemærkning nr. 3.2.2 Bilagskontrol	
Farvemarkering (prioritet)	Gul
Gives til	Børne- og Ungdomsforvaltningen, Socialforvaltningen
Observationer og risici: Observation 2024 BUF og SOF har i 2024 etableret en central stikprøvevis bilagskontrol og implementeret flere tiltag, der skal sikre fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for registreringer og udbetalinger relateret til Dankort og udlæg. Opfølgning 2025 Vi vurderer fortsat, at BUF og SOF har foretaget en væsentlig styrkelse af kontrolmiljøet ved indførelse af bilagskontrollen. Bilagskontrollen – og vores re-performance – viser dog fortsat flere fejl og mangler, som forvaltningerne løbende påtaler og berigtiger. Da kontrollen er stikprøvevis, må det forventes, at der fortsat er væsentlige fejl og mangler i den samlede population i de to forvaltninger, som er udfordret af en stor volumen i forhold til anvendelse af Dankort. I SOF påføres dokumentation for indkøbet i forbindelse med omkontering af købet i Kvantum. Pr. 16. november 2025 mangler der omkontering og vedhæftning af dokumentation for køb via Dankort for i alt 2,2 mio.kr. som ikke har været omfattet stikprøvekontrollen. SOF skal sikre, at der løbende foretages omkontering og vedhæftning af dokumentation således at stikprøvekontrollen foretages på et fuldstændigt grundlag. Det er vores vurdering, at der er en øget risiko for manglende revisionsspor og besvigelser hvis det ikke løbende sikres, at der foretages vedhæftning af dokumentation.	

Revisionsbemærkning: Vi henstiller at arbejdet med at sikre fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer i forbindelse med anvendelse af Dankort og Eurocard fortsætter.		Berørt(e) forvaltning(er): Børne- og Ungdomsforvaltningen, Socialforvaltningen
Handleplan januar 2026 Børne- og Ungdomsforvaltningen 1. Forvaltningen vil videreudvikle den nye model og metode for bilagskontrol i 2026. Arbejdet vil have bund i de tidligere handleplaner med nedenstående punkter 2. Forvaltningen vil fortsat løbende evaluere og videreudvikle den månedlige controlling af køb på betalingskort og udlæg. Controllingen skal have fokus på de enheder og medarbejdere, hvor der ses flest fejl i dokumentationen. 3. Ledelsesinformation om resultatet af den løbende controlling skal fortsat videreudvikles og gøres til et bedre instrument i at få nedbragt antallet af fejl og mangler. 4. Forvaltningen vil følge op på, om overgangen til Eurocard har resulteret i en reducereing af betalingskort i de decentrale enheder.		Opfølgingsplan Børne- og Ungdomsforvaltningen 1. Arbejdet med at skabe en ny model og metode pågår. Forvaltningen vil evaluere og udvikle løbende hen over 2026. 2. Forvaltningen har implementeret en forretningsgang i 3. kvartal, hvor medarbejdere bliver bedt om at rette op på manglende dokumentation. Forvaltningen har en løbende dialog med de administrative fællesskaber omkring kvaliteten af bilagsdokumentation. Det er blevet til en fast procedure i forvaltningen, at man på stikprøvebasis får medarbejdere til at rette op på manglende bilagsdokumentation. 3. Forvaltningen orienterer løbende ledelsen om processen. Det endelige format for ledelsesrapporteringen bliver bygget løbende på baggrund af den controlling, der blev beskrevet i de første to punkter. 4. Forvaltningen har bedt KS om at få lukket samtlige dankort ved udgangen af 2025. I januar 2026 følger forvaltningen op på, om der fortsat er aktive dankort. I forbindelse med udstedelse af Eurocard til ansatte har forvaltningen udarbejdet en proces for lukning af kort hos kortholdere, der ikke afleverer tilstrækkelig dokumentation efter flere fund i stikprøver. Der er lavet en eskalations-trappe, der bliver fulgt.

Revisionsbemærkning nr. 3.2.2.1 Kreditor	
Farvemarkering (prioritet)	Gul
Gives til	Forvaltningerne
Observationer og risici: Betaling til tiden - Leverandørfakturaer Indenrigs- og Økonomiministeren har i brev af den 4. februar 2019, til alle landets kommuner, understreget vigtigheden af, at det offentlige etablerer en god forretningsgang for betaling af regninger - "Kommuner og regioner bør derfor have stor fokus på at sikre en effektiv håndtering af regninger og løbende holde øje med, at regninger faktisk betales rettidigt". Opfølgning 2025 Betalingsbetingelserne i Københavns Kommune er løbende måned + 30 dage, men Borgerrepræsentationen har besluttet at leverandørerne skal modtage deres betaling ved endelig godkendelse af fakturaen (straksbetaling). Omfanget af leverandørfakturaer der ikke betales til tiden, er stigende i 2025, selv om Borgerrepræsentationen har besluttet at der skal ske straksbetaling. Omfanget som tidligere højest i sommerferieperioden.	

Udgangen af regnskabsperiode 6 viser, at der er forfaldne fakturaer (løbende måned + 30 dage) for ca. 24,8 mio. kr., dette beløb er vokset til ca. 62,4 mio. kr. med udgangen af periode 7. Efterfølgende stiger niveauet yderligere til omkring ca. 68,2 mio. kr. i periode 9.		
Revisionsbemærkning:		Berørt(e) forvaltning(er):
Det anbefales, at forvaltningerne har det nødvendige fokus på at sikre, at håndteringen af fakturaer i Kvantum sker løbende, og at der er et øget fokus på rettidig betaling til kommunens leverandører i sommerferieperioden.		Forvaltningerne
Handleplan januar 2026		Opfølgningsplan
Børne- og Ungdomsforvaltningen		Børne- og Ungdomsforvaltningen
1. Forvaltningen vil arbejde på at skabe en bedre bemanding til betaling af fakturaer, uden at det kræver flere ansættelser men ved hjælp af bedre udnyttelse af de eksisterende resourcer. 2. Forvaltningen har et stort fokus på rettidig betaling af fakturaer. Det er et fast punkt i ledelsesrapporteringen. 3. Handleplanen hænger sammen med revisionsbemærkning 3.2.1 om varemodtagelse. Rettidig betaling kræver, at processen med varemodtagelse fungerer effektivt. 4. Forvaltningen har allerede fokus på en effektiv proces med fakturakontrol, inden en faktura kan sendes til betaling. Forvaltning vil øge sit fokus på denne proces for at gøre den mere effektiv, så der kan blive skabt bedre mulighed for effektiv betaling.		1. I AF har man lavet vurdering af, hvilke perioder hvor der er plads til at frigive ekstra personale til fakturabehandling. I 2026 vil AF fortsætte med at allokere ekstra personale, når det er muligt for på den måde at forebygge at der bliver skabt ubehandlede fakturaer, der kan være svære at nedbringe. I forlængelse heraf bliver der også holdt flere indsatsdage i AF i de perioder, hvor man ved af erfaring, at der kommer flere fakturaer ind. 2. Ledelsesrapporteringen bliver brugt som et værktøj til løbende opfølgning på fakturapuljer, særligt op til de perioder af året, hvor der historisk er brug for ekstra fokus. Forvaltningen vil fortsætte arbejdet i 2026 og vurdere, om det kan forbedres. 3. Jf. handleplanen for revisionsbemærkning 3.2.1 har forvaltningen ansat vikarer til at understøtte det ekstra fokus på korrekt varemodtagelse. Det er forventningen, at alle decentrale enheder er en del af den nye proces fra august 2026. 4. Forvaltningen vil løbende gennem 2026 videreudvikle processen med fakturakontrol, der går forud for betaling. Ultimo 2026 vil forvaltningen evaluere, om der skal etableres yderligere tiltag for at sikre rettidig betaling.

Revisionsbemærkning nr. 4.4 Afregning til Feriefonden	
Farvemarkering (prioritet)	Gul
Gives til	Forvaltningerne
Observationer og risici:	
Observation 2024	
Der er medio november 2024 afregnet 4,5 mio. kr. til Feriefonden vedr. optjeningsåret 2022/2023 (6 mio.kr. 2021/2022). Vores gennemgang har vist at der er væsentlige fejl i håndteringen af medarbejdernes ferie, der medfører fejlagtig afregning til Feriefonden.	
Opfølgning 2025	
KS har tilrettelagt og implementeret flere fornuftige tiltag, der skal medvirke til at sikre en korrekt håndtering af ferie i forvaltningerne, herunder etableret en proces, hvor der sker en direkte kontakt til lederne ved de enheder, hvor medarbejdere mangler at indberette ferie.	
Kommunens afregning til Feriefonden er fortsat faldende, således er der november 2025 afregnet 3,3 mio. kr. vedr. optjeningsåret 2023/2024.	

Vi har i samarbejde med KS foretaget en gennemgang af de 10 højeste afregninger. Gennemgangen viser fejlagtige afregninger i 7 tilfælde, der overvejende sandsynligt kan henføres til fejlagtig administration i forvaltningerne.

	Afregnet 2022/2023		Afregnet 2023/2024	
Interval	Personer	Sum i alt	Personer	Sum i alt
> 20.000 kr.	33	840.148	9	239.962
>5.000 - <20.000 kr.	240	2.099.448	178	1.667.440
>1.000 - <5.000 kr.	518	1.229.716	484	1.099.256
<1.000 kr.	1209	267.306	1.056	269.653

For 187 medarbejdere afregnes der over 5.000 kr. Større afregninger kan efter vores opfattelse væsentligst henføres til:

- Medarbejdere og ledere har på grund af manglende kendskab til Ferieaftalen og regler for feriehindring en forventning om, at ferie kan overføres, selvom der ikke er hjemmel til det, hvilket medfører mistet ferie for medarbejderne.
- ikke-indberettet ferie, hvilket medfører en dobbeltudgift for KK.

Revisionsbemærkning:

Helt overordnet er det vores opfattelse, at medarbejderne enten skal afholde deres ferie eller ferien skal overføres grundet feriehindring m.v. Således bør afregningen på medarbejderniveau typisk være på et uvæsentligt niveau.

Vi vurderer, at KS har tilrettelagt og implementeret flere fornuftige tiltag der skal medvirke til at sikre en korrekt håndtering af ferie i forvaltningerne.

For at sikre, at medarbejderne får afholdt eller overført den ferie, de er berettiget til, og at KK ikke får et økonomisk tab, anbefaler vi at forvaltningerne i samarbejde med KS får etableret en mere effektiv proces, vedrørende håndtering af medarbejdernes ferie.

Berørt(e) forvaltning(er):

Forvaltningerne

Handleplan januar 2026

Børne- og Ungdomsforvaltningen

1. Ligesom i sidste handleplan vil forvaltningen primært læne sig op ad tiltagene i den fælles forretningsplan fra KS.
2. Forvaltningen vil i 2026 igangsætte en analyse af omfanget af forkerte indberetninger med henblik på at kunne vurdere, hvordan forvaltningen bedst muligt kan understøtte den fælles forretningsplan med forvaltningsspecifikke tiltag.

Opfølgningsplan

Børne- og Ungdomsforvaltningen

1. Forvaltningen vil følge de tiltag, der bliver igangsat via den fælles forretningsplan fra KS.
2. I løbet af første halvår af 2026 vil forvaltningen gennemføre analysen af forkerte indberetninger. I løbet af Q3-2026 vil forvaltningen udarbejde eventuelle forvaltningsspecifikke tiltag afhængig af udfaldet af analysen.