

Økonomiforvaltningen  
Att.: Adm. direktør Mikkel Hemmingsen  
Rådhuset - Rådhuspladsen 1  
1599 København K

## Revisionsrapport – Revision af indkøbsområdet 2014

### Indledning

Som led i den løbende revision af Københavns Kommunes regnskab for 2014 har vi foretaget revision af indkøbsområdet.

Rapporteringen er opbygget på følgende måde:

1. Formål og omfang mv.
2. Ledelsesresume og konklusioner
3. Observationer, risikovurderinger og anbefalinger
4. Formidling af risiko og væsentlighed

### 1. Formål, omfang mv.

#### 1.1. Revisionens formål

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

Revisionens formål er at undersøge, om indkøbsområdet 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**

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.

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

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 2014 og er bl.a. gennemført ved besøg hos Koncernservice (KS).

## **2. Ledelsesresume og konklusion**

Revisionen af indkøbsområdet har givet anledning til følgende observationer, hvoraf "2.3. Godkendelsesgrænser mv. i Workflow" skal ses som en del af revisionsbemærkning nr. 2, "Interne kontroller i relation til bogføring og betalingsformidling" fra 2013 for Københavns Kommune generelt. De observerede forhold kan efter vores vurdering eventuelt give anledning til en revisionsbemærkning, som vil blive anført i beretning vedrørende regnskabet for 2014.

De observerede forhold opdeles i forhold rettet mod Økonomiforvaltningen (ØKF) og generelle forhold rettet mod KS.

## 2.1. Brugeradgange – Generelt KS og ØKF

Det er i kommunen besluttet, at al bogføring i KØR skal foretages via anvendelse af selvbetjeningsløsninger, og at godkendelse af fakturaer samt øvrige bilag foretages i Workflow.

En analyse af tildelte brugeradgange viser, at 205 medarbejdere i ØKF (inkl. KS) er tildelt ansvarsområdet "FI Opfølgning". Disse medarbejdere har adgang til at bogføre direkte i KØR Finans uden om selvbetjeningsløsningen og kan dermed omgå den funktionsadskillelse, der er etableret i de elektronisk forebyggende kontroller i selvbetjeningsløsningen. 177 af de 205 medarbejdere har adgang til at bogføre på konti i alle kommunens forvaltninger.

Analysen viser videre, at 193 medarbejdere i ØKF (inkl. KS) er tildelt ansvarsområdet "KR Opfølgning" og har således adgang til at foretage udbetalinger og bogføring direkte i KØR Kreditor og uden om selvbetjeningsløsningen og Workflow-systemet. 167 af de 193 medarbejdere har adgang til bogføring i alle kommunens forvaltninger.

Vi skal derfor henstille, at der foretages en konkret vurdering af omfanget af medarbejdere, der tildeles de særlig kritiske brugerrettigheder, der giver mulighed for at omgå elektronisk forebyggende kontroller i selvbetjeningsløsningen. Endvidere skal det anbefales, at der tilrettelægges en kontrol rettet mod udbetalinger og bogføring foretaget af medarbejdere med de særlige rettigheder.

## 2.2. Godkendelsesgrænser i Workflow – Generelt KS

Jævnfør kommunens gældende regelsæt skal der, som udgangspunkt, være to godkendere på alle fakturaer. Hver forvaltning/direktion kan dog beslutte, at konkrete personer kan alenegodkende op til en fastsat beløbsgrænse. 28 medarbejdere i ØKF kan som første godkender foretage alenegodkendelse ubegrænset i Workflow.

En analyse har vist, at der er i de første otte måneder af 2014 er gennemført 43.389 transaktioner med en samlet værdi på 1.043 mio.kr., hvor der af systemet kun fremgår en godkender af posteringen. Dette kan være i overensstemmelse med de vedtagne retningslinjer i ØKF, ligesom det er oplyst, at der kan have været to personer involveret i godkendelsen af visse bilag, hvilket dog ikke er dokumenteret på grund af manglende funktionalitet i systemet.

Det skal henstilles, at de elektronisk forebyggende kontroller i Workflow opstilles således, at de understøtter kommunens regelsæt om to godkendere. Dette kan f.eks. ske ved at tilrettelægge processen, så fakturaer altid først godkendes af medarbejder med en beløbsgrænse for godkendelser på 0 kr. eller f.eks. 10.000 kr.

Forholdet er særlig kritisk i forhold til personer, der er opsat med ubegrænset beløbsstørrelse og derfor skal risikoen, ved at enkelte medarbejdere har ubegrænset disponeringsret, overvejes.

Vi har i revisionsbemærkning 2013-2 og tidligere revisionsbemærkninger anbefalet KS, at de elektronisk forebyggende kontroller i Workflow opstilles således, at de understøtter kommunens regelsæt, om at der som udgangspunkt skal være to godkendere. Revisionsbemærkningen omkring den manglende systemunderstøttelse af 2 godkendere bibeholdes derfor.

### **2.3. Overskridelse af betalingsfrister – ØKF og KS**

Vi har konstateret, at betalingsfristen jævnligt bliver overskredet i forbindelse med betaling af fakturaer. En stikprøvekontrol, foretaget i KS, viser, at betalingsfristen generelt for alle kommunens enheder er overholdt i 73% af tilfældene for fakturaer bogført i november måned 2014, målt i forhold til leverandørernes anførte betalingsfrister. Samme stikprøvekontrol viser, at alene 56% af fakturaerne i ØKF er betalt rettidigt. Målet for andel af fakturaer, der betales rettidigt, er 90% beregnet i forhold til leverandørernes betalingsfrist.

Vi har af KS fået oplyst, at opgørelserne er behæftet med en vis grad af usikkerhed, og at leverandørernes betalingsbetingelser i en række tilfælde afviger fra Borgerrepræsentationens (BR) beslutning, om at kommunens betalingsprincip er "30 dage fra fakturadato".

KS har imidlertid oplyst, at kommunen altid skal betale regninger i henhold til forfaldsdatoen, også selvom denne er kortere end 30 dage. Vi er enige heri, idet Moderniseringsstyrelsen i "Vejledning om betalingsfrister mv." / februar 2014 bl.a. fremhæver, "*at den offentlige myndighed skal være opmærksom på,*

- *At myndigheden ikke kan aftale en betalingsfrist, der er længere end 30 dage. En betalingsfrist på 30 dage er maksimal og gælder fra den dag, leverandøren fremsender elektronisk faktura.*
- *Hvis der ved aftaleindgåelse ikke er aftalt en betalingsfrist, er det leverandørens betalingsbetingelser, der er gældende. En offentlig myndighed kan ikke med rette hævde, at oplysninger om deres kreditpolitik er offentligt tilgængelige på fx deres hjemmeside og dermed er gældende".*

Ovennævnte medfører, at det af BRs vedtagne betalingsprincip alene kan implementeres ved at aftale dette særskilt med de pågældende leverandører.

### **2.4. Oprettelse og vedligeholdelse af kreditorstamdata – KS**

En medarbejder i kreditorstamdata teamet har i en kortere periode haft adgang til både at bogføre i kreditormodulet og adgang til at foretage ændringer i kreditorstamdata. KS har nu ændret medarbejderens ansvarsområder i KØR, således at medarbejderen ikke længere har adgang til at bogføre i kreditormodulet.

Vi skal henstille, at der altid er etableret en elektronisk forebyggende funktionsadskillelse mellem medarbejdere, der varetager bogføringsopgaver, og medarbejdere der foretager ændringer i stamdata.

Vi har foretaget en gennemgang af de ændringer, den pågældende medarbejder har foretaget i perioden. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### **2.5. Kreditnotaer – KS**






Den etablerede systemunderstøttede proces, der skal sikre, at åbne kreditnotaer modregnes i betaling af fremtidige fakturaer fra leverandøren, er kun effektiv i de tilfælde, hvor de efterfølgende fakturaer har Nemkonto som betalingsstatus. Når e-faktura tilgår Gateway, vil der automatisk ske en opdatering af leverandørs bankkontooplysning. Det betyder, at det er nødvendigt at foretage kompenserende opdagende manuelle kontroller for at sikre, at kreditnotaer modregnes i fremtidige betalinger til leverandøren eller skal opkræves hos leverandøren.





Der er ikke udarbejdet en forretningsgang for processen for opkrævning via KBS og inddrivelse via SKAT af overforfaldne kreditnotaer, herunder eventuel anmeldelse af krav i boet, såfremt en kreditor med debetsaldo går konkurs.

Vi skal derfor henstille, at der etableres en mere effektiv forretningsgang for modregning af kreditnotaer i fremtidige betalinger samt opkrævning af overforfaldne kreditnotaer.

### 3. Observationer, risikovurdering og anbefaling

#### Oversigt over observationer

Organisationsområde i KK		Økonomiforvaltningen	Revisionsområde/ emne	Indkøbsområdet	
Ref.	Observation	Risikobeskrivelse	Anbefaling	Risiko & Væsentlighed	
Detailtest af indkøb	Ifølge KS' analyse november 2014 blev 56% af fakturaerne stilet til ØKF betalt til tiden.  Vi har herudover foretaget revision af tilfældigt udvalgte fakturaer og i nogle tilfælde konstateret, at betalingsfrister ikke var overholdt.	Manglende overholdelse af betalingsfrister kan påføre kommunen ekstra udgifter.  Det er endvidere en overtrædelse af reglerne om betalingsfrister.	Vi skal anbefale, at retningslinjer for betaling af fakturaer overholdes.  Der henvises i øvrigt til afsnit 2.3.		
	Vi har i forbindelse med stikprøven observeret enkelte tilfælde, hvor indkøbsaftaler ikke er overholdt.	Manglende overholdelse af indkøbsaftaler medfører risiko for, at kommunen kan blive erstatningspligtig for manglende overholdelse af indgåede aftaler.	Vi skal anbefale, at gældende indkøbsaftaler anvendes.		
Godkendelsesgrænser i Workflow	Vi har konstateret, at 28 medarbejdere har ubegrænset godkendelsesgrænse i Workflow.  Endvidere har analysen vist, at der er gennemført 43.389 indkøb, hvor der kun er en systemunderstøttet godkender. Samlet beløb overstiger 1.000 mio.kr.	Øget risiko for u hensigtsmæssigt eneansvar ved væsentlige transaktioner, der kan have væsentlig effekt på regnskabet.  Manglende 2. godkender medfører risiko for, at der gennemføres uberettiget indkøb.	Vi har i revisionsbemærkning 2013-2 til KS henstillet, at de elektronisk forebyggende kontroller i Workflow opstilles således, at de understøtter kommunens regelsæt om to godkendere.  Der henvises i øvrigt til afsnit 2.2.		
Brugeradgange til bogføring direkte i KØR	Vi har konstateret, at 193 medarbejdere i ØKF har adgang til at bogføre direkte i KØR Kreditormodulet uden om selvbetjeningsløsningen på bogføringskonti tilhørende alle kommunens enheder.  205 medarbejdere i ØKF (inkl. 7 medarbejdere hos KMD) har adgang til at bogføre finansposter eller omposteringer direkte i KØR på alle kommunens bogføringskonti og enheder uden om selvbetjeningsløsningen.	Førøget risiko for, at medarbejdere med særlige rettigheder tilsigtet eller utilsigtet kan disponere ud over forvaltningens og kommunens normale retningslinjer.	Vi skal henstille, at der foretages en konkret vurdering af omfanget af medarbejdere, der tildeles de særlig kritiske brugerrettigheder, der giver mulighed for at omgå elektronisk forebyggende kontroller i selvbetjeningsløsningen.  Der henvises i øvrigt til afsnit 2.1.		
Netbutik	Proces for anvendelse og efterfølgende betaling af leverandør har ikke givet anledning til bemærkninger.				

Organisationsområde i KK		Økonomiforvaltningen	Revisionsområde/ emne	Indkøbsområdet	
Ref.	Observation	Risikobeskrivelse	Anbefaling	Risiko & Væsentlighed	
Oprettelse og vedligeholdelse af kreditorstamdata.	En medarbejder i kreditorstamdata teamet har i en kortere periode haft adgang til at ændre kreditorstamdata og adgang til bogføring i kreditormodulet i KØR.	Manglende funktionsadskillelse mellem adgang til ændring af stamdata og opdatering i økonomisystemet medfører en forøget risiko for besvigelser.	Vi skal henstille, at der altid etableres en elektronisk forebyggende funktionsadskillelse mellem medarbejdere, der varetager bogføringsopgaver, og medarbejdere der foretager ændringer i stamdata  Der henvises i øvrigt til afsnit 2.4.		
Kreditnotaer	Den systemunderstøttede proces, der modregner åbne kreditnotaer i efterfølgende fakturaer fra leverandøren er kun effektiv i de tilfælde, hvor alle leverandørens fakturaer har betalingsstatus Nem-konto. Derfor er der etableret en kompenserende og tidskrævende manuel kontrol, der skal sikre modregning i kommende betalinger til leverandøren.  Der er ikke udarbejdet en forretningsgang for processen for opkrævning via KBS og inddrivelse via SKAT af overforfaldne kreditnotaer, herunder eventuel anmeldelse af krav i boet, såfremt en kreditor med debetsaldo går konkurs.	Manglende effektivitet i processen for modregning af kreditnota i efterfølgende betalinger eller ved anmodning om betaling fra kreditor medfører risiko for, at kommunen ikke modtager tilgodehavendet.	Vi skal henstille, at der etableres en mere effektiv forretningsgang for modregning af kreditnotaer i fremtidige betalinger samt opkrævning af overforfaldne kreditnotaer  Der henvises i øvrigt til afsnit 2.5.		
Betaling af udenlandske fakturaer	Forholdet er omtalt i særskilt rapport vedrørende besvigelssagen i KS.  Der er udpeget en systemansvarlig for kommunens Netbank system. Umiddelbart efter årsafslutningen i februar 2014 udarbejdes en forretningsgang, som skal sikre en hensigtsmæssig og betryggende anvendelse i kontrolmæssig henseende.  Der er i efteråret 2014 etableret funktionsadskillelse mellem det team, der foretager betaling i Netbank og det team, der foretager bogføring i KØR.				
Ledelsestilsyn	Ledelsestilsyn er gennemført i henhold til forretningsgangen for midlertidigt ledelsestilsyn.  Ingen væsentlige bemærkninger.				

### **Ad Detailtest af indkøb**

Vi har gennemgået en stikprøve på 53 fakturaer inkl. kreditnotaer vedrørende indkøb foretaget i ØKF. Stikprøven omfatter fakturaer og kreditnotater bogført i perioden 1. januar – 30. september 2014. Gennemgang af stikprøven har givet anledning til følgende bemærkninger:

- I fem tilfælde er fakturaen betalt for sent. Ved statusrevisionen vil blive fulgt op på, hvorvidt for sen betaling har givet anledning til væsentlige fejlperiodiseringer
- I et enkelt tilfælde er der indkøbt varer hos en anden leverandør end den, kommunen har indgået aftale med
- I et tilfælde er der indkøbt varer, som ikke er omfattet af aftalen med leverandøren. Kommunen har indgået eneleverandøraftale med leverandøren, hvilket indbefatter alle indkøb inden for varekategorien, som skal ske hos denne leverandør inden for det angivne sortiment.

Vi har ved gennemgang af stikprøven ligeledes vurderet kontering og godkendelse af fakturaer. Dette har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger.

### **Ad Godkendelsesgrænser i Workflow**

Der er i Workflow, hvor indkøb/fakturaer godkendes elektronisk, ikke entydigt etableret systemunderstøttelse af kommunens retningslinjer om, at der, som udgangspunkt, skal to godkendere på transaktioner. Der er derfor en forøget risiko for, at medarbejdere med ubegrænset disponeringsret tilsigtet eller utilsigtet kan disponere langt ud over et arbejdsmæssigt behov.

Såfremt en medarbejder har behov for adgang til både at foretage indkøb via Netbutikken, godkende elektroniske fakturaer i Workflow og/eller bogføre finansposter (om-posteringer), skal medarbejderen med den værende systemopsætning tildeles samme beløbsgrænse i de tildelte ansvarsområder (IN Indkøber, KR Fakturer og/eller FI Bogfør). Dette skyldes, at der i KØR kun er et stillingshierarki med tilknyttede beløbsgrænser, men flere ansvarsområder.



Vi har med udgangspunkt i data fra KØR pr. 4. september 2014 identificeret nedenstående antal medarbejdere (bruger identer) pr. godkendelsesgrænse i hhv. indkøb i Netbutik (IN Indkøber), fakturagodkendelse i Workflow (KR Fakturer) og bogføring af finansposter / omposter (FI Bogfør):

<b>ØKF - Godkendere pr beløbsgrænse for ansvarsområderne IN Indkøber, KR Fakturer og FI Bogfør</b>			
<b>Beløbsgrænse</b>	<b>IN Indkøber</b>	<b>KR Fakturer</b>	<b>FI Bogfør</b>
0	52	291	219
10.000	94	252	152
25.000	11	16	11
50.000	27	47	13
100.000	44	114	93
500.000	13	77	24
1.000.000	2	2	
Ubegrænset	7	28	13
<b>Total</b>	<b>250</b>	<b>827</b>	<b>525</b>

Idet en medarbejder kan fremgå i en eller flere af ansvarsområderne IN Indkøber, KR Fakturer og FI Bogfør, har vi gennemgået dataudtrækket og konstateret, at der i ØKF er i alt 28 medarbejdere, som har ubegrænset beløbsgrænse for et eller flere af nævnte ansvarsområder.

Vi har med udgangspunkt i rapportudtræk fra KØR "Udvidet budgetopfølgning" analyseret omfanget af indkøb og efterfølgende fakturagodkendelse, hvor der kun er registreret en godkender i Workflow. Det fremgår af nedenstående skema, at der i ØKF i perioden 1. januar – 31. august 2014 er bogført 43.389 transaktioner med en samlet værdi på 1.042.585.071 kr. Det skal hertil anføres, at de 43.389 transaktioner tillige omfatter et antal transaktioner, hvor fakturaen er sendt til en medarbejder, som har videresendt fakturaen i Workflow uden selv at godkende fakturaen i Workflowsystemet. Såfremt en attestation af faktura udelukkende er noteret i bemærkningsfeltet, vil fakturaen ikke fremstå som godkendt af to medarbejdere på rapportudtrækket "Udvidet budgetopfølgning".

Det er den enkelte leders ansvar at gennemgå indkøb med kun en godkender som en del af lederens ledelsestilsyn, jf. regelsættet for det midlertidige ledelsestilsyn. Denne kontrol er opdagende og forebygger således ikke evt. tilsigtede/utilsigtede fejlindkøb, som kommunen efterfølgende hæfter for.

#### **Ad Brugeradgange til bogføring direkte i KØR**

Ansvarsområdet "FI Opfølgning 01" giver adgang til at bogføre finansposter direkte i KØR uden om selvbetjeningsløsningen. Med ansvarsområdet kan brugeren oprette og godkende journaler i KØR. Ansvarsområdet giver adgang til at bogføre på alle enheder på tværs af kommunen. "FI Opfølgning" er ikke tilknyttet Workflow.

Pr. 18. november 2014 er der i ØKF 177 medarbejdere (heraf 167 medarbejdere i KS), som har ansvarsområdet "FI Opfølgning 01", og dermed kan bogføre finansposter direkte i KØR på tværs af

kommunens enheder. Yderligere 28 medarbejdere i ØKF (inkl. KS) har adgang til at bogføre direkte i KØR uden om selvbetjeningsløsningen på et eller flere organisationsnumre i ØKF. Nedenstående skema viser disse medarbejdere fordelt på enheder i forvaltningen.

Antal medarbejdere med ansvarsområde "FI Opfølgning"

Ansvarsområde	KS	Brand	KEjd	ØKF Rådhus	KMD	I alt
FI Opfølgning	184	2	10	2	7	205
heraf FI Opfølgning 01	167		9	1		177

Ansvarsområdet "KR Opfølgning" giver adgang til at udføre opfølgningsopgaver i relation til kreditorfakturaer, herunder håndtering af fakturaer med tilbagehold samt returnerede betalinger. Ansvarsområdet giver endvidere adgang til at registrere kreditorfakturaer og kreditnotaer, som ikke understøttes af selvbetjeningsløsningen.

Pr. 18. november 2014 er der i ØKF 158 medarbejdere (alle i KS), som har ansvarsområdet "KR Opfølgning 01" og kan dermed bogføre direkte i kreditormodulet på tværs af kommunens enheder. Yderligere 35 medarbejdere i ØKF (inkl. KS) har adgang til at bogføre direkte i KØR kreditor uden om selvbetjeningsløsningen på et eller flere organisationsnumre i ØKF. Nedenstående skema viser disse medarbejdere fordelt på enheder i forvaltningen.

Antal medarbejdere med ansvarsområde "KR Opfølgning"

Ansvarsområde	KS	Brand	KEjd	ØKF Rådhus	KMD	I alt
KR Opfølgning	172	5	16			193
heraf KR opfølgning 01	158					158

Det fremgår af vejledningen "Ansvarsområder i KØR – hvad giver de adgang til?", at det bør være få brugere, der tildeles ansvarsområderne "FI Opfølgning 01" og "KR Opfølgning 01".

#### **Ad E-fakturaer uden for Netbutik**

I forretningsgangen "Nye standardiserede processer på regnskabsområdet i KK" er der ikke anført en tidsfrist for, hvornår fakturaen skal være videresendt til første godkender fra Gateway. Kreditorafdelingen har oplyst, at fakturaer dispatches dagligt.

Ved gennemgang af åbne fakturaer i Gateway pr. 27. november 2014 er observeret 247 åbne fakturaer, som ikke er dispatched (sendt til godkender i Workflow), og som er ældre end 1 dag. Af de 247 "gamle" ikke-dispatchede fakturaer er to ældre end 14 dage. 157 af de ikke-dispatchede e-fakturaer havde fakturadato ældre end to dage. Såfremt nye fakturaer i Gateway ikke dispatches dagligt, kan det være medvirkende til, at fakturaen bogføres i forkert periode og/eller betalingsfristen ikke overholdes.

### **Ad Oprettelse og vedligeholdelse af stamdata**

Efter en organisatorisk ændring i afdelingen Debitor, Kreditor og Finans har en medarbejder i en kortere periode haft adgang til både at bogføre i kreditormodulet og adgang til at foretage ændringer i kreditorstamdata. KS har nu ændret medarbejderens ansvarsområder i KØR, således at medarbejderen ikke længere har adgang til at bogføre i kreditormodulet.

Oprettelse af leverandørstamdata kan ske automatisk eller ved manuel oprettelse. Indenlandske leverandører oprettes automatisk, når e-faktura tilgår Gateway, såfremt cvr-nr. ikke allerede er registreret i stamdatakartoteket. Ligeledes opdateres leverandørens bankoplysninger automatisk i stamdatakartoteket, såfremt der på e-fakturaen er anført et andet bankkontonummer, end det som er registreret i stamdatakartoteket. Samme leverandør kan således fremgå med flere cvr-numre og bankkontonumre i stamdatakartoteket. Den egentlige godkendelse af kreditorforholdet er således tilknyttet godkendelse af den udgift, som fakturaen vedrører. Idet der jævnfør afsnit 2.2 ikke er etableret en effektiv forebyggende elektronisk kontrol af, at der altid er to godkendere på fakturaer, er der risiko for, at kreditoroprettelse og godkendelse af en faktura til kreditor kun er godkendt af en medarbejder.

Processen for oprettelse og ændring af kreditorstamdata er effektiv i forhold til betaling af kreditor. Omvendt bevirker det forhold, at samme kreditor kan fremstå med flere bankkonti, at den systembaserede proces omkring modregning af kreditnotaer i åbne fakturaer ikke er effektiv.

### **Ad Kreditnotaer**

Der er etableret en systemunderstøttet proces, der skal sikre, at åbne kreditnotaer modregnes i betaling af fremtidige fakturaer fra leverandøren. Processen er dog kun effektiv i de tilfælde, at de efterfølgende fakturaer er anført med betalingsstatus Nemkonto. Idet bankkontooplysningerne på leverandørstamdata ikke konsekvent er opsat til Nemkonto (se bemærkninger under oprettelse og vedligeholdelse af kreditorstamdata), er den systembaserede kontrol ikke effektiv. Det er derfor nødvendigt at foretage kompenserende opdagende manuelle kontroller for at sikre, at der sker modregning af kreditnota i betaling til leverandøren. Pr. 27. november 2014 var der 788 åbne kreditnotaer, som ikke var udlignet i betalinger til leverandører. Kommunens tilgodehavende vedrørende de 788 kreditnotaer udgør 14,9 mio.kr.

Det er konstateret, at der ikke er udarbejdet en forretningsgang for processen for opkrævning i KBS og inddrivelse via SKAT af overforfaldne kreditnotaer. Medarbejderen rykker løbende leverandøren for betaling af tilgodehavender vedrørende kreditnotaer, som ikke kan modregnes i fakturaer. Det er ligeledes konstateret, at der ikke er etableret en fast proces for anmeldelse af krav i boet, når det konstateres, at en kreditor er gået konkurs.

#### 4. Formidling af risiko og væsentlighed mv.

Vi har vurderet graden af risiko og væsentlighed for de enkelte observationer. Risiko og væsentlighed er målrettet den reviderede decentrale enhed, hvor fejl kun ekstraordinært vil kunne give en fejl i det samlede regnskab. I tilknytning til den givne observation har vi 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.
- Observationen medtages i delberetninger og beretninger til 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.
- 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.

## 5. Afslutning

Nærværende rapport har i udkast været drøftet med relevante personer for afklaring af eventuelle faktuelle fejl.

Yderligere spørgsmål eller kommentarer til rapporten kan rettes til Lyng Skovgaard på telefon 3094 4828 eller Ulrik Vassing på telefon 2220 2253.

København, den 20. marts 2015

### Deloitte

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab



Lyng Skovgaard  
statsautoriseret revisor



Ulrik Vassing  
statsautoriseret revisor

c.c.: Intern Revision