




3.1 Nye bemærkninger 2018

3.1.1 Observationer der er rettet mod Forvaltningerne

4.1 Væsentlige driftsprocesser på kreditorområdet i Kvantum	Ansvarlig: Jesper Ralfkiær Jørgensen	Deadline: 30.04.2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan 
<p>Indkøb rammeordre</p> <p>Vi har ved vores gennemgang af indkøbsprocessen i Kvantum konstateret, at to ud af tre metoder til anvendelse af indkøb via rammeordre er i strid med principperne om, at godkendelse på ordreafgivelsestidspunktet skal efterfølges af varemottagelse.</p> <p>Manglende overholdelse af kommunens regler medfører en risiko for, at der ikke attesteres for, at varen er modtaget i rette mængde, kvalitet og pris, inden der sker betaling af fakturaer.</p>	<p>1. Betalingsfrigivelse Det henstilles, at indkøbsløsningen tilpasses således, at der kun kan placeres rammeordre, hvor der inden betalingsfrigivelse sker godkendelse af, at varen er modtaget i rette mængde og kvalitet samt til rette pris. SAP KPC har oplyst, at det fra 1. januar 2019 kun er muligt at anvende rammeordretype 1, som er i overensstemmelse med kommunens regelsæt.</p> <p>2. Bagudrettet kontrol af fakturaoplysninger CFI oplyser i december 2018 at de ville orientere forvaltningerne om ændringen, herunder om de kompenserende kontroller der skulle udføres bagudrettet for 2018. Denne orientering er først foretaget den 22. marts 2019 via BRCK.</p> <p>Det henstilles, at forvaltningerne bagudrettet kontrollerer at varerne er modtaget i rette mængde, kvalitet og pris for de køb der er foretaget via de rammeordrer som er vedlagt mail fra CFI til BRCK af 22. marts 2019.</p>	<p>1. Betalingsfrigivelse Gennemført</p> <p>2. Bagudrettet kontrol af fakturaoplysninger På baggrund af liste udsendt af CFI den 22. marts 2019 skal Økonomiforvaltningen gennemgå 7 posteringer med henblik på at dokumentere, at der er modtaget ydelse for de betalte fakturaer.</p> <p>De øvrige forvaltninger som er omfattet af listen (TMF, SUF, SOF, KFF og BUF) skal gøre tilsvarende. ØKF, SUF, SOF, KFF og BUF har gennemgået de indkøb, der var blevet gennemført med autogodkendelse, kontrollen har ikke givet anledning til bemærkninger. Kontrollen er igangsat, men endnu ikke afsluttet i TMF.</p>

4.8 Den af KS udførte stikprøvekontrol samt substansrevision	Ansvarlig: Pia Jensen og Jesper Ralfkiær Jørgensen	Deadline: 31. august 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan 
<p>Det betragtes som god governance, at ledelsen løbende overvåger, at der er et effektivt internt kontrolmiljø, som sikrer overholdelse af gældende regler og forskrifter og adresserer væsentlige risici.</p> <p>En nøglekontrol i det henseende er den stikprøvevise bilagskontrollen som udføres af KS.</p> <p>Ved vores gennemgang af konstaterede vi, at det ved kontrollen ikke påses, hvorvidt de autoriserede konteringsregler, til sikring af korrekte registreringer som grundlag for kommunens regnskab, efterleves.</p> <p>Revisionens genudførelse af kontrollen og supplerende stikprøvevise gennemgang af bilag viser i lighed med den af KS udførte kontrol, at der er flere fejl og mangler i bilagshåndteringen i bogføringen, der kan henføres til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manglende dokumentation • Ikke-sigende konteringstekst • Forkert momsbehandling <p>Herudover har vores gennemgang vist konteringsfejl i forhold til de af Økonomi- og Indenrigsministeriet udmeldte autoriserede konteringsregler.</p> <p>Bemærkningen adresserer samme forhold som bemærkning 6.2 Bilagskontrol og 6.5 Bilagsgennemgang fra 2017 og erstatter således disse.</p>	<p>3. Design af stikprøvekontroller</p> <p>Det skal henstilles, at designet af stikprøvekontrollen ændres således at kontrollen også omfatter kontrol af korrekt kontering i overensstemmelse med de autoriserede konteringsregler.</p> <p>Det skal endvidere henstilles, at forvaltningerne sikrer, at Økonomi- og indenrigsministeriets autoriserede konteringsregler efterleves og at der i forbindelse med registreringen i økonomisystemet vedlægges tilstrækkelig dokumentation der sikrer, at det efterfølgende kan dokumenteres at betalingen er foretaget på et validt grundlag.</p> <p>4. Artskontoplan og konteringsvejledning</p> <p>Det anbefales i den forbindelse, at der gennemføres en justering af artskontoplanen og en udarbejdelse af konteringsvejledning hertil.</p>	<p>I henhold til observationer og risici erstatter revisionsbemærkningen i 2018 bemærkning 6.2 Bilagskontrol og 6.5 Bilagsgennemgang fra 2017. Handlingsplaner for 2017 bemærkningerne er gennemført og KS anser revisionens observationer og risici for værende imødekommet.</p> <p>Handlingsplan for revisionsbemærkning i denne rapport har samme tema som de 2 tidligere, men er i indhold ny og derfor en udvidelse i forhold til tidligere bemærkninger.</p> <p>3. Design af stikprøvekontroller</p> <p>Økonomiforvaltningen vil igangsætte et arbejde omkring først hvordan stikprøvekontrollen kan udvides til også at omfatte kontrol af korrekt kontering i overensstemmelse med de autoriserede konteringsregler og efterfølgende hvordan dette konkret implementeres kontrollen i KS og i opfølgningen i forvaltningerne. Heri vil ske inddragelse af Intern Revision i forhold til afklaring af best practice.</p> <p>I henhold til opgavesnittet mellem KS og forvaltningerne har KS ansvaret for opgaver knyttet til balancen, mens forvaltningerne har ansvaret for og indsigt i driftskonti i resultatopgørelsen.</p> <p>KS vil på baggrund af konkrete specifikationer (design) til, hvordan stikprøven bør udvides til også at omfatte driftskonti, kunne udvide stikprøven. Opfølgningen på stikprøven vedrørende driftskonti vil påhvile forvaltningerne.</p> <p>Endvidere vil ØKF i regi af budget- og regnskabskredsen i forlængelse heraf iværksætte drøftelse af hvordan stikprøven på bedste vis kan understøtte at forvaltningerne sikrer, at konteringsreglerne efterleves.</p> <p>4. Artskontoplan og konteringsvejledning</p> <p>Økonomiforvaltningen vil igangsætte et arbejde med en gennemgang af kommunens artskontoplan med deltagelse af alle forvaltninger, i forlængelse heraf gennemgås eksisterende konteringsvejledninger, således at kommunens økonomimedarbejdere understøttes bedre i det daglige arbejde.</p>

3.1.2 Observationer der er rettet mod ØKF

4.4 Administration af autorisationer til Kvantum	Ansvarlig: Lene From og Vibeke Nymann	Deadline: 31.08.2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan 
<p>Den gennemførte analyse af autorisationer har inden for området SAP Basis har afdækket tildeling af kritiske roller og/eller tildeling af kritiske roller til mange brugere.</p> <p>Indenfor Ordre-til-Indkøb er der identificeret tildeling af jobfunktions- og funktionsroller, der enkeltvis eller i kombination indeholder konflikter med hensyn til funktionsadskillelse.</p> <p>Gennemgangen er foretaget med udgangspunkt i "Best Practice", hvad angår funktionsadskillelse mellem forretningsbrugere, SAP Basis/Drift, og forretningskonsulenter/udviklere pr. oktober 2018.</p> <p>Bemærkningen adresserer samme forhold som bemærkning 6.3 Autorisationer fra 2017 og erstatter således denne.</p>	<p>5. Roller med kritiske og særlige adgange Det henstilles, at alle roller med kritiske og særlige adgange kun tildeles et meget begrænset antal af medarbejdere og at disse er korrekt uddannet i brugen heraf.</p> <p>6. Alene godkender Det skal i den forbindelse anbefales, at ledelsen revurderer beslutningen om tildeling af særlige rettigheder (alene godkender). Det er vores vurdering, at der ikke er argumenter der kan understøtte behovet for alene godkender og at hovedreglen med funktionsadskillelse (2 godkendere) bør implementeres fuldt ud.</p>	<p>5. Roller med kritiske og særlige adgange På basis af den gennemførte generiske analyse af autorisationer (SoD rapport) har KS gennemgået observationer af kritiske SAP Basis rettigheder. Gennemgangen har udmøntet sig i reduktion i tildelte kritiske roller til et minimumsniveau, især på meget kritiske adgange (røde observationer i SoD analysen udført af Deloitte). Fx er samtlige brugere med rettigheder til en "lille" SAP_All adgang (DEBUG WITH REPLACE) adgang blevet lukkede. De resterende adgange er nødvendige for at medarbejdere kan udføre deres daglige opgaver.</p> <p>Baseret på arbejdet med SoD værktøjet for såvel SAP Basis samt Ordre-til-Indkøb roller er det KS' vurdering at det ikke er muligt at blive 100% compliant og få lukket bemærkningen uden en varig teknisk løsning via anskaffelse og implementere et SAP værktøj, som systemmæssigt sikrer automatisk, præventiv kontrol af funktionsadskillelse i forbindelse med tildeling af rettigheder.</p> <p>Indtil beslutning om anskaffelse af SAP værktøj træffes, vil der når handlingsplan for Ordre-til-Indkøb er gennemført, blive bestilt en ny SoD analyse med henblik på at dokumentere effekten af de foretagne ændringer og afdække eventuelle forbedringstiltag. Det er forbundet med prohibitive omkostninger manuelt at vedligeholde SoD analyse (matrice) samt dokumentere det til enhver tid faktuelle billede af tildelte rettigheder. Ny SoD forventes gennemført i august 2019.</p> <p>Personer med forsat tildeling af kritiske adgange har enten SAP specialist uddannelse eller alternativt modtaget specifik undervisning.</p> <p>6. Alene godkender Intern Revision har i revisionsrapporten afsnit 4 Udført arbejde anført, at de som led i revisionen har konstateret, at der til centrale medarbejdere i kreditorfunktionen er tildelt særlige rettigheder (Kreditor kritisk) til manuelle oprettelser af udbetalinger og enegodkendelse af fakturaer i Kvantum.</p> <p>KS har i forbindelse med overgang til Kvantum haft nogle bredere rettigheder for kunne varetage nødvendige opgaver, og der har løbende været overvejelser om risikoen herved. For at opnå fuld compliance lukkes alle adgange (p.t. 29 brugere) hvorved der sker en opgaveglidning ud mod forvaltningerne, der hvor KS via "alene godkender rollen" har</p>

7. Jobfunktionsroller (Compositroller) med indbyggede funktionsadskillelseskonflikter

Endvidere henstilles, at det i alle tilfælde tilstræbes ikke at designe jobfunktionsroller (Compositroller) med indbyggede funktionsadskillelseskonflikter, ligesom der ikke bør ske tildeling af, funktions- og enkeltroller med funktionsadskillelses konflikter.

Endelig henstilles, at det dokumenteres at der er designet og implementeret passende kontrol med deres brug af disse rettigheder som reducerer risikoen for, at tilsigtede og utilsigtede fejl, mangler, uregelmæssigheder eller besvigelser kan opstå og forblive uopdagede.

udført en betalings opgaver.

KS er bekendt med omfanget af såvel antal bilag og beløb udbetalt via denne adgang. Beløbsmæssige enegodkendelser i 2018 og 2019 vedrører primært betaling af kirkeskatter (1/12 dels ordning) samt betaling af A-skat.

KS har udarbejdet en handlingsplan der indeholder følgende aktiviteter:

1. Implementering af kritiske roller
 - a. Lukke medarbejderes roller – gennemført
 - b. Implementering organisatorisk i Kreditor Drift – gennemført
 - c. Analyse af behov for de kritiske roller i SKC/KMD samt eventuelt tilpasse antallet af rolleindehavere – *deadline 15.05.2019*
2. Udfasning af bogføring og betalinger udenom work-flow
 - a. Analyse af områder hvor bogføring og betaling sker udenom workflow og uden prokura - gennemført
 - b. Vejledning udarbejdes – gennemført
 - c. Opgaveoverdragelse til opgaveejere (oplæring og autorisation) – *deadline 15.05.2019*

7. Jobfunktionsroller (Compositroller) med indbyggede funktionsadskillelseskonflikter

Kortsigtet løsning:

KS har igangsat gennemgang af identificerede risici for SoD konflikter på Purchase-2-Pay processer i Kvantum. Dette er for at afdække risici med værdien High og Medium.

Konkrete leverancer


- SoD matrice udfyldt med mitigerende kontroller.
- Rammeværk for fremtidig anvendelse af SoD analyse er udarbejdet.
- Anbefaling til løbende anvendelse af Kks SoD analyse og rammeværk herfor.

Deadline 07.05.2019


Langsigtet løsning:

En varig løsning på forebyggelse af funktionsadskillelses konflikter er at anskaffe og implementere et SAP værktøj, som systemmæssigt sikrer automatisk, præventiv kontrol af funktionsadskillelse i forbindelse med tildeling af rettigheder. Herved vil en årlig SOD analyse kunne overflødiggøres, ligesom det decentrale ledelsestilsyn vil kunne reduceres betragteligt.

KS er i gang med at afdække mulighederne for finansiering heraf.

4.5 Kontrol af medarbejdere med særlige rettigheder i Kvantum	Ansvarlig: Peter Grønning	Deadline: 30.06.2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan 
<p>Kontrollen rettet mod transaktioner, der er foretaget af medarbejdere med de særlige rettigheder, som giver adgang til direkte bogføring af fakturaer og udbetalinger uden om godkendelsesworkflowet, er ikke effektivt udført i 2018.</p> <p>På tidspunktet for revisionens afslutning var kontrollen endnu ikke udført i overensstemmelse med kommunens regler.</p>	<p>8. Kontrollen med transaktioner foretaget af personer med særlige rettigheder</p> <p>Det skal henstilles, at kontrollen med transaktioner foretaget af samtlige personer med særlige rettigheder i 2018 og 2019 udføres effektivt og løbende som en del af rutinerne i KS.</p>	<p>8. Kontrollen med transaktioner foretaget af personer med særlige rettigheder</p> <p>KS har gennemført kontrol med transaktioner foretaget af medarbejdere med særlige rettigheder. Designet er oprindeligt forventningsafstemt med Intern Revision. Kontrollen har hidtil være målrettet deciderede udbetalinger, men burde også have omfattet fakturaer som ikke følger standardflowet</p> <p>KS har på baggrund af revisionsbemærkning udarbejdet handlingsplan for kontrol af alle transaktioner foretaget via rettigheden alene godkender.</p> <ol style="list-style-type: none"> Datagrundlag etableres – gennemført Bilag gennemgås – <i>deadline 30.06.2019</i> Kontrollen dokumenteres i e-doc – <i>deadline 30.06.2019</i> <p>Fremadrettet indgår kontrol af personer med særlige rettigheder i den månedlige opfølgning på interne kontroller.</p>


3.2 Videreførte bemærkninger 2018


6.1 Design og implementering af forretningsgange vedr. KVANTUM – revisionsbemærkning	Ansvarlig: Lene From	Deadline: 30.06.2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan 
<p>I 2017 havde vi følgende bemærkning:</p> <p>Det henstilles, at KS løbende udfører de aftalte regnskabsopgaver i en kvalitet, der sikrer valide regnskabsoplysninger og sikker drift for forvaltningerne, efter overgangen til Kvantum.</p> <p>Det henstilles endvidere, at KS hurtigst muligt får afsluttet den organisatoriske implementering af Kvantum i KS, og får tilpasset arbejdstilrettelæggelsen således, at denne bedst muligt understøtter SAP-standard.</p> <p>Alle væsentlige driftsprocesser skal identificeres og forretningsgangene designes og implementeret, herunder skal de interne kontroller udføres som en del af de daglige rutiner.</p> <p>Endeligt bør det sikres, at forvaltningerne modtager den nødvendige ledelsesinformation på økonomiområdet.</p> <p>Kvalitetsstandard, der gælder for udarbejdelse af forretningsgange i Københavns Kommune inkl. risikovurdering og kompenserende kontroller, skal anvendes på alle væsentlige processer, og de endelige forretningsgange skal godkendes i de rigtige fora.</p> <p>Opfølgning 2018</p> <p>KS har meddelt os, at der arbejdes videre med at lukke bemærkningen i overensstemmelse med handleplanen.</p>	<p>9. Driftsprocesser og forretningsgange vedr. KVANTUM</p> <p>Bemærkningen fra 2017 videreføres og Intern Revision følger op på det gennemført arbejde når KS har færdigmeldt dette.</p>	<p>9. Driftsprocesser og forretningsgange vedr. KVANTUM</p> <p>Koncernservice igangsatte i maj 2018 dokumentation af processerne i relation til Kvantum. Baggrunden herfor var at sikre, at procesdokumentationen afspejlede den praktiske anvendelse af Kvantum og er i overensstemmelse med kommunens kvalitetstandard for dokumentation af forretningsgange samt sikre formel godkendelse af forretningsgangene, jf. kommunens regelhierarki.</p> <p>På den baggrund er der udarbejdet og implementeret 17 forretningsgange* i 2018. De godkendte forretningsgange dækker alle procesområder i Kvantum, der varetages i shared service i Koncernservice.</p> <p>Der udestår godkendelse og implementering af 3 forretningsgange:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opstart af fagsystem til Kvantum/Opus Debitor - Mellekommunal afregning - Opret/luk af bankkonti <p>Disse forventes godkendt i juni 2019 med efterfølgende implementering. Godkendelsen følger kommunens regelhierarki</p> <p>Herefter er alle væsentlige forretningsgange i relation til Kvantum designet og implementeret. KS foretager løbende vurdering af behovet for yderligere forretningsgange og genbesøger årligt de eksisterende. På øvrige ikke væsentlige driftsprocesser udarbejdes alene arbejdsgangsbeskrivelser.</p> <p>KS foretog i december 2018 opfølgning på gennemførte interne kontroller for regnskab 2018. KS vil fra maj 2019 rutinemæssigt gennemføre månedlig opfølgning på interne kontroller.</p> <p><u>*17 forretningsgange</u> 1) Anlæg, 2) Debitor stamdata-manuel oprettelse i Kvantum (forretningspartner), 3) Fakturering- enkeltsalg (manuelt)-salgsordre, 4) Fakturering via fast betalingsaftale, 5) Dataoverførsel mellem Kvantum og Opus Debitor, 6) Lønrefusioner, 7) Momsopgørelse/Indberetning/Sandsynliggørelse og afstemning, 8) Overførsler af finansposter fra andre systemer til Kvantum, 9) Statsrefusion, 10) Syge- og barselsdagpengerefusion, 11) Fakturamodtagelse, 12) Indkøb via og håndtering af kort og udlæg, 13) Kreditorbetalinger, 14) Modtagelse/behandling og udligning af kreditnota,</p>

15) Oprettelse og vedligeholdelse af kreditor stamdata, 16) Posterings i FI, 17) Indtægter og debitorer-oprettelse og forsendelse af kreditnota

3.3 Observationer i øvrigt 2018

3.3.1 Observationer der er rettet mod ØKF

4.1 Væsentlige driftsprocesser på kreditorområdet i Kvantum	Ansvarlig: Peter Grønning	Deadline: 31.05.2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan 
<p>I fakturamodtagelses processen er det en iboende risiko, at der med svig for øje sker tilpasning til en fakturas betalingsoplysninger.</p> <p>Nedenstående elektronisk forebyggende kontroller er gennemgået og testet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systemkontrollen, der automatisk sætter spær på fakturaer ved ændring i betalingsoplysninger. Ændringer til en fakturas betalingsoplysninger, skal godkendes inden fakturaen kan frigives til betaling. <p>Kontrollen hermed i KK er hensigtsmæssigt designet og er implementeret.</p> <p>Vores gennemgang har dog vist, at kontrollen udføres ved at sammenholde ændringen med oplysningerne på forklædet til konteringsbilaget. Kontrollen skal udføres ved at sammenholde ændringen til den underliggende eksterne faktura for at kontrollen er effektiv.</p> <p>Vi har ved vores revision ikke konstateret konkrete forhold, der giver anledning til mistanke om tilsigtede eller utilsigtede uregelmæssigheder eller besvigelser som følge af ovenstående forhold.</p>	<p>10. Kontrol af ændringer i betalingsoplysninger Det skal henstilles, at kontrollen fremover udføres ved at sammenholde ændringen til den underliggende eksterne faktura.</p>	<p>10. Kontrol af ændringer i betalingsoplysninger KS har på baggrund af revisionsbemærkningerne udarbejdet handlingsplan hvori der indgår følgende aktiviteter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Design: Præcisering af vejledning, således at der sker kontrol af den originale dokumentation – gennemført • Implementering: Kommunikation om ændring af vejledning i teamet – gennemført • Dokumentation: Egen kontrol med <i>deadline ultimo maj 2019</i> <p>Kontrollen indgår fremadrettet i det løbende interne ledelsestilsyn i Center for Finans</p>

4.2 Hierarki og prokura-grænser ved godkendelse af bilag	Ansvarlig: Jesper Ralfkiær Jørgensen	Deadline: 31.08.2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handlingsplan 
<p>I forbindelse med implementering af Kvantum besluttede den nedsatte KK-styregruppe, at KK.org anvendes som autoritativt hierarki for økonomi- og personalestrukturerne i såvel Kvantum som Opus Personale.</p> <p>I forbindelse med implementeringen af Kvantum gav dette anledning til en række udfordringer da forvaltningernes interne styringsmodeller/behov sjældent harmonerer med organisationsstrukturen i KK.org.</p> <p>I referat fra maj 2017 for KK Styregruppen fremgår det, at der etableres et alternativt hierarki/særlige funktioner som godkendere/stedfortrædere. Det fremgår af referatet at det ikke er en langtidsholdbar løsning, men kan fungere som en midlertidig løsning.</p> <p>Det er vores opfattelse, at der stadig arbejdes efter en midlertidig løsning og at der ikke er klarhed omkring roller og ansvar for den midlertidige løsning. Vi har ikke kunne få forelagt en governance for hvorledes prokuragrænser skal udmøntes i det organisatoriske hierarki (KKorg) herunder anvendelse af stedfortræderrollen og det er vores opfattelse, at implementeringen og den efterfølgende vedligeholdelse er sket vidt forskelligt på tværs af forvaltningerne.</p> <p>Vi har endvidere konstateret, at der ved tildelingen af prokuragrænser ikke nødvendigvis er sammenhæng mellem ledelsesniveauet og beløbsgrænsen.</p> <p>Beløbsmæssige begrænsninger skal bidrage til en lavere risiko for fejl disponeringer – manglende regler for tildeling af prokuragrænser medfører en risiko for, at medarbejdere uden de nødvendige ledelsesmæssige beføjelser kan godkende og forpligte kommunen for betydelige beløb.</p>	<p>11. Retningslinjer for hierarki og prokura Det skal henstilles, at der tages stilling til en permanent governance (retningslinjer) for hvilket hierarki der skal anvendes i KK herunder roller og ansvar i forbindelse hermed.</p> <p>I retningslinjerne bør præciseres hvorledes prokuragrænser skal udmøntes i det valgte hierarki herunder anvendelse af stedfortræderrollen.</p>	<p>11. Retningslinjer for hierarki og prokura Økonomiforvaltningen vil foretage en analyse af de eksisterende prokuragrænser i alle forvaltninger. På baggrund heraf udarbejdes en indstilling til Økonomikredsen med anbefaling til en governance på området. Der tages her udgangspunkt i revisionens anbefalinger til prokuraniveauer og anvendelse af stedfortrædere.</p> <p><i>Deadline den 31. august 2019.</i></p>