

Bilag 4

Socialforvaltningens 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. 3.2.2 Bilagskontrol	
Farvemærkning (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	Opfølgningsplan
Socialforvaltningen Socialforvaltningen vil sikre, at: Der er sket implementering af appen på stort set alle enheder, hvilket betyder, at do-	Socialforvaltningen vil løbende følge op på de igangsatte initiativer, når det gælder udbredelsen af appen og implementering af modellen for at ramme de rigtige artskonti.

kumentation ikke påføres ved omkontering men direkte, når kvittering uploades af køberen. SOF skal fortsat omkontere for at ramme de korrekte artskonti, hvilket der nu er udarbejdet en model for og som er påbegyndt implementering i 4. kvartal. 2025. Implementering og løbende kvalitetssikring fortsættes i 2026 og forventes afsluttet juni 2026. • Socialforvaltningen vil følge op på konsekvensen ved overgang fra Dankort til Mastercard. Dels ift. kvaliteten i bilagsdokumentationen og dels den øgede administrative opgave. Overgangen betyder, at færre køb autoudlignes pga. gebyrdifference. • Socialforvaltningen vil fortsat stille krav til nye kortholderes gennemførsel af e-læringsvideo omkring brug af firmakort-app, herunder korrekt bilagsdokumentation. • Socialforvaltningen vil i 2026 fortsætte med kvartalsvis centralt forankret stikprøvekontrol af bilag og kontering af køb med firmakort.	• Socialforvaltningen vil løbende følge op på, hvorvidt de kvartalsvise stikprøver bliver foretaget samt at de konstaterede fejl og mangler bliver berigtiget. • Handleplanen forventes færdiggjort med udgangen af 2026.
---	--

Revisionsbemærkning nr. 3.2.2.1 Kreditor	
Farvemærkning (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
Socialforvaltningen I forbindelse med organisationsomlægningen i SOF har Socialforvaltningen været udfordret i forhold til	Socialforvaltningen vil løbende følge op på de igangsatte initiativer og foretage kvalitetssikring af

hvor fakturaerne er landet. Det betyder, at der har været et større efterslæb. Socialforvaltningen har siden marts 2025 arbejdet ud fra flere spor på kreditorområdet, som forventes implementeret løbende i 2026: • Styringsrapporter til administrative ledere, der skal sikre løbende kontrol og overblik over antal og liggetid på fakturaer mhp. rettidig håndtering • Optimering af forvaltningens EAN-struktur, som skal understøtte hurtigere og mere præcis håndtering af fakturaer, samt bedre udnyttelse af robotter til fakturabehandling • Standardiserede værktøjer til kontrol af fakturaer for fakturabehandlerne, der giver dem bedre kontrolmuligheder forud for betaling	disse initiativer, så betaling af faktura vil ske rettidigt. Handleplanen forventes færdiggjort med udgangen af 2026.
---	---

Revisionsbemærkning nr. 3.2.3 Sikkerhedsvurdering af systemer	
Farvemarkering (prioritet)	Rød
Gives til	Økonomiforvaltningen, Socialforvaltningen
Observationer og risici: <i>Sikkerhedsvurdering af systemer</i> Af Forretningscirkulæret for IT-anskaffelser, der er bindende for alle forvaltninger, fremgår det, at et nyt IT-system skal sikkerhedsvurderes, inden det idrives. I 2023 konstaterede vi at der er, jf. oplysningerne i FISKK, er mange systemer, som er anskaffet før 1. november 2018, der ikke har en ibrugtagningsstatus, og at flere systemer har en "ikke godkendt" status. Forvaltningernes har igangsat en handleplan som omfatter: 1. KIT foretager en tilpasset sikkerhedsvurdering af a. it-systemer i drift fra før 2018, der har undergået væsentlige ændringer, b. it-systemer ibrugtaget før 2018 uden ibrugtagningstilladelse, men hvor der efterfølgende er foretaget en risikovurdering, 2. KIT gennemgår systemer registreret som "ikke godkendt" i FISKK og går i dialog med relevante forvaltninger om nødvendighed af eskalation, ny sikkerhedsvurdering eller udfasning af ikke-godkendte it-systemer. Status 2025 ØKF oplyser, at handleplanen næsten er gennemført. Forvaltningerne mangler at klarmelde 2 systemer til sikkerhedsvurdering hos KIT. I Q4 2025 vil ØKF eskalere systemer med status "Ikke godkendt".	
Revisionsbemærkning:	Berørt(e) forvaltning(er):
I lighed med tidligere år henstilles det, at ▶ der udføres en tilpasset sikkerhedsvurdering af systemer ibrugtaget før 2018, samt, ▶ de systemer, der har status "ikke godkendt" eskaleres, jf. anskaffelsescirkulæret, og der træffes de nødvendige foranstaltninger, bl.a. om udfasning, idet disse, jf. kommunes regler, udgør en sikkerhedsrisiko.	Økonomiforvaltningen, Socialforvaltningen

Handleplan januar 2026	Opfølgningsplan
Socialforvaltningen Socialforvaltningen har tre systemer under udfasning, som ikke har en ibrugtagningstilladelse. Forvaltningen vil hurtigst muligt sikre, at de tre systemer udfases og lukkes hurtigst muligt, senest med udgangen af 3. kvartal 2026. • Socialforvaltningen arbejder aktuelt på en dispensationssag for manglende ibrugtagningstilladelse og manglende onboarding i IGA, som IT-kredsen orienteres skriftligt om i 1. kvartal 2026. • FISKK#3150 (SOF Regnskab, Mellemkommunal refusion) har skiftet status i FISKK fra at være i status <i>Drift</i> til at være i status <i>Planlagt udfaset</i> i FISKK og udfases helt i start januar 2026 • FISKK#1629 (FITOutcomes) og FISKK#2124 (OpenFIT) har skiftet status i FISKK fra at være i status <i>Drift</i> til at være i status <i>Planlagt udfaset</i> i FISKK .. Socialforvaltningen annoncerer i januar 2026 et udbud med henblik på anskaffelse af et nyt samlet system til den evidens baserede metode Feedback Informed Treatment (FIT) i 2. kvartal 2026 og dermed kunne udfase FISKK#1629 og FISKK#2124 i 3. kvartal 2026. I forvaltningens arbejde med at udarbejde handleplanen, er vi blevet opmærksom på yderligere et system uden ibrugtagningstilladelse, hvorfor der er 3 systemer der ikke opfylder kravene i Forretningscirkulæret for IT-anskaffelser. Det tilkomne 3. system FISK 3150 bliver dog udfaset og lukket med udgangen af januar 2026.	Socialforvaltningen • IT-kredsen orienteres om dispensationssagen. Der vil ske opfølgning på dette med udgangen af 1. kvartal 2026, hvorvidt dette er foretaget. • FISKK#3150 udfases og lukkes. Der vil ske opfølgning med udgangen af januar 2026, hvorvidt dette er foretaget. • FISKK#1629 og FISKK#2124 udfases og lukkes. Der vil ske opfølgning 3. kvartal 2026, hvor vidt dette er sket, ligesom der vil ske opfølgning på det annonce-rede udbud i januar 2026 om et nyt system er blevet valgt. Det vil ske med udgangen af 2. kvartal 2026. Handleplanen forventes færdiggjort med udgangen af 3. kvartal 2026.

Revisionsbemærkning nr. 4.4 Afregning til Feriefonden	
Farvemærkning (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.

Interval	Afregnet 2022/2023		Afregnet 2023/2024	
	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

Koncernservice har udarbejdet en fælles handleplan, jf. bilag 6 og 7. Socialforvaltningen kan tilslutte sig den og der er ikke behov for en forvaltningsspecifik handleplan.

Opfølgingsplan

Der henvises til bilag 6 og 7.