

Kreditor	Ansvarlig: [Angiv ansvarlig]	Deadline: [Angiv deadline]
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>Leverandørfakturaer Håndteringen af modtagne leverandørfakturaer sker i kommunens Workflow og kreditormodul i Kvantum.</p> <p>I forbindelse med revisionen har vi konstateret, at der pr. 18.09.2018 er 32.302 fakturaer for i alt 1,12 mia.kr. i workflow som ikke er indregnet i kommunens driftsregnskab og derfor ikke indgår i kommunens budget- opfølgning på nuværende tidspunkt.</p> <p>Heraf er 597 fakturaer for 322 mio.kr. sat på betalingspær (afventer yderligere forinden bogføring og betaling).</p> <p>Den reelle ubehandlede fakturapulje er således 31.705 fakturaer svarende til 798 mio.kr. giver anledning til følgende.</p> <p>19.851 fakturaer svarende til 555 mio. kr. er mere end 10 dage gamle og burde have været bogført i kommunens regnskab. Heraf er 11.589 fakturaer for 287 mio.kr. allerede forfaldne til betaling dvs. mere end 30 dage gamle. Reelt burde fakturapuljen således være 11.854 fakturaer svarende til 238 mio.kr.</p> <p>Indkøbsordre 3.752 indkøbsordre for i alt 55 mio.kr. afventer varemodtagelse, hvor de ældste er fra 10. marts 2017.</p> <p>Indkøbsvogne 843 indkøbsvogne på samlet 6,8 mio. kr. afventer godkendelse til bestilling eller sletning, hvor de ældste er fra 15. marts 2017.</p>	<p>Det henstilles, at forvaltningerne hurtigst muligt igangsætter en proces, der sikrer at håndteringen af indkøbsvogne, indkøbsordre og fakturaer i Kvantum sker løbende.</p> <p>Der henvises til forvaltningsspecifik information i bilagene 1-4.</p> <p>Leverandørfakturaer Det henstilles, at standardrapporten "Leverandør fakturaer" i kvantum trækkes og håndteres i forvaltningerne, og løbende indgår i forvaltningernes overvågning og håndtering af fakturapuljen.</p> <p>I henhold til fælles forretningsgang – Ordreafgivelse til betaling (kreditor) gældende fra 1. marts 2016 – skal fakturaer være behandlet hurtigst muligt og senest 5 hverdage efter modtagelsen.</p> <p>Indkøbsvogne og indkøbsordre Vi henstiller desuden, at forvaltningerne snarest gennemgår standardrapporterne "Indkøbsvogne mgl. godkendelse" og "Indkøb mgl. varemodtagelse", og sikrer en daglig rutine til løbende håndtering af indkøbsordre, herunder en proces der sikrer at gamle og uaktuelle poster enten bliver færdiggjort eller slettet.</p> <p>Anbefaling KS Opfølgingsrapport på fakturapuljen også kaldet "Guldrapporten" udsendes kun til de personer, der abonnerer på rapporten. Det er derfor ikke sikkert, at rapporten tilgår alle forvaltninger. Det anbefales, at det overvejes om rapporten, som er en overbygning, fortsat skal udarbejdes og udsendes.</p> <p>Der forefindes allerede i dag standard-rapporter i kvantum, som med fordel bør indgå i forvaltningerne overvågning og håndtering af fakturapuljen eksempelvis standardrapporten "Leverandør fakturaer" i kvantum.</p>	<p>Leverandørfakturaer Socialforvaltningen har i november udsendt information til alle enheder om BO-rapporten Leverandørfakturaer. Der er informeret om, at rapporten giver et overblik over om der på enheden er ubehandlede fakturaer og at den skal trækkes regelmæssigt med henblik på opfølgning – anbefaling er én gang ugentlig.</p> <p>Rapporten er med til at understøtte, at den budgetansvarlige leder får overblikket over ubehandlede fakturaer samt at disse behandles til tiden. Det kan supplerende oplyses, at Socialforvaltningen har udarbejdet en instruktionsvideo i anvendelsen af bl.a. BO-rapporten Leverandørfakturaer.</p> <p>Socialforvaltningen foretager herudover løbende datatræk fra "Faktura Workflow Rapport" (Kreditor) og genererer særskilte rapporter, til de budgetansvarlige chefer på enkelte enheder i Socialforvaltningen samt til Stabscentrene i Borgercentrene. Disse rapporter viser bl.a., hver enkelt enheds fakturapulje samt, hvilke medarbejdere, som har fakturaer til behandling. Rapporterne genereres centralt i Socialforvaltningen.</p> <p>Enheder med flest ubehandlede fakturaer bliver kontaktet og bedt om at følge særskilt op ligesom enhederne bliver tilbudt assistance til opfølgningsopgaven. Opfølgningen sker før og efter periodeluk i Kvantum.</p> <p>I forbindelse med regnskabsafslutningen 2018 intensiveres opfølgningen således at den centrale opfølgning sker ugentlig.</p> <p>I 2019 vil Socialforvaltningen fortsat arbejde på, at fakturabehandlingen i højere grad bliver en del af den løbende drift uden behov for ekstraordinær central opfølgning.</p> <p>KS opfølgingsrapport, kaldet "Guldrapporten" anvendes ligeledes fra centralt hold til opfølgning ift. Leverandørfakturaer på særskilte områder.</p> <p>Indkøbsvogne og indkøbsordre Socialforvaltningen vil i november implementere en central månedlig opfølgning på åbne indkøbsvogne samt indkøbsordre der mangler varemodtagelse bl.a. til sikring af, at alle er håndteret inden års luk.</p> <p>Derudover vil vi snarest informere enhederne i SOF om, at der løbende skal følges op på åbne indkøbsvogne samt indkøbsordre der mangler varemodtagelse.</p>

Intern handel	Ansvarlig: [Angiv ansvarlig]	Deadline: [Angiv deadline]
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>En stor del af kommunens økonomi er baseret på intern handel mellem forvaltningerne. Processen i 2018 er ikke systemunderstøttet, men forgår via manuelle omposterings. For at sikre validiteten i kommunens økonomirapportering har vi undersøgt status for afregning mellem forvaltningerne, med det formål at undersøge hvorvidt forvaltningerne er ajour med deres indbyrdes afregning.</p> <p>Undersøgelsen er foretaget ved at forvaltningerne melder ind om der er faktureret i "bund" – er der faktureret op til dato – eller er der en risiko for at der ligger en pukkel som skal håndteres ultimo 2018 hvilket kan medføre usikkerhed for økonomistyringen både i forvaltningerne samt for de decentrale institutioner.</p> <p>På baggrund af forvaltningernes tilbagemelding, er det konstateret at der på visse områder i ØKF KEID, SOF og TMF stadig udestår afregning af intern handel for hele året.</p>	<p>Vi anbefaler, at forvaltningerne i samarbejde med KS påbegynder en særlig indsats for at opnå sikkerhed for, at området er i sikker drift forud for årsafslutningen 2018.</p> <p>Herunder, at udeståender adresseres frem mod regnskabsluk således, at alt intern handel er ajour.</p>	<p>Socialforvaltningen vil i forbindelse med hver periodeluk i 2018 følge op på om enhederne i SOF er ajour med afregning af intern handel til sikring af, at alt er afregnet inden årsafslutningen. Opfølgningen er implementeret fra periode 10-18.</p> <p>Socialforvaltningen forventer at intern handel bliver implementeret i Kvantum i 2019 – herunder at processen bliver systemunderstøttet og opfølgningmulighederne bliver forbedret.</p> <p>Status fra KS Vejledningen vedrørende håndtering af intern handel for resten af 2018 er genfremsendt til forvaltningerne. Al intern handel sker ved masseposteringsark for resten af 2018. Oprydningen af ubalancen for intern handel for hele 2018 forventes at være tilendebragt med udgangen af november 2018.</p> <p>CFØ har indhentet en opdateret status den 12. november 2018 på, hvorvidt forvaltningerne er ajour med interne faktureringer og konklusionen er, at forvaltningerne er godt med.</p>