

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. 3.2.2.1 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
Kultur-, Fritids- og Borgerserviceforvaltningen KFF har høj fokus på betaling til tiden. KFF har allerede identificeret, hvilke typer af forfaldne fakturaer der indgår i det datamateriale som benyttes som led i rapporteringen. I forvaltningen er det bl.a. udbetaling af tilskud til foreninger og	Kultur-, Fritids- og Borgerserviceforvaltningen [Opfølgning: 1) Forvaltningen vil indlede dialog med Koncern-Service.

enkelpersoner. Disse oprettes af KFF selv, og bliver fra oprettelsen registreret som forfaldne. For oktober måned drejede det sig om ca. 371 t.kr. svarende til ca. 35% af den forfaldne pulje. Et andet område er kreditnotaer fra leverandører, da kreditnotaer går direkte i forfald ved modtagelse. For oktober måned drejer det sig om ca. 40 t. kr. svarende til ca. 4 % af puljen. Handleplan: 1) KFF vil undersøge om det er muligt, at der i regi af Koncernservice sker en frasortering af data-rapporten som ligger til grund for "betaling til tiden". 2) KFF vil på baggrund af en analyse af data for februar og marts måned justere på interne processer, så der sker hurtigere afklaring af den relevante modtager og tilstrækkelig dokumentation i tide. Deadline for handleplan: Forvaltningen arbejder på at imødekomme handleplanen med en deadline ultimo 2026.	2) Der følges dagligt op på fakturaflowet, og den centrale bogføringsfunktion sikrer at der bliver forespurgt på alle fakturaer. På baggrund af analysen i handleplanen, vil der blive sat yderligere ind i forhold til at sikre en afklaring/besvarelse i rette tid. Forvaltningen er særlig opmærksom på, at antallet af ubehandlede faktura er i bund op til sommer- og juleferien.

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.	

	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

Kultur-, Fritids- og Borgerserviceforvaltningen

I KFF gælder følgende retningslinjer for ferie:

- Alle ansatte skal afholde 1-5 ferieuge, med mindre særlige forhold forhindrer det.
- Ferie skal indberettes, så snart den er aftalt, og medarbejdere med adgang til Serviceportalen, skal selv indberette ferie.

Handleplan:

- 1) KFFs ledere har jævnfør ledelsestilsynet ansvar for løbende at sikre, at medarbejderne afholder den ferie, de har ret til på en for driften hensigtsmæssig måde.

Beløbet som KFF afregner til Feriefonden er faldet fra kr. 405.760 i 2021/22 til kr. 225.578 i 2022/23 og til kr. 153.081 i 2023/24. På den baggrund vurderer KFF, at de igangsatte indsatser i forvaltningen og KS er effektive.

KFF vurderer derudover, at det vil være hensigtsmæssigt, at Københavns Kommune arbejder på at udvikle systemunderstøttelsen af ferieområdet.

Deadline for handleplan:

Forvaltningen arbejder på at imødekomme handleplanen med en deadline ultimo 2026.

Opfølgningsplan

Kultur-, Fritids- og Borgerserviceforvaltningen

Opfølgning:

- 1) Lederne skal som minimum føre tilsyn med medarbejdernes feriesaldi tre gange årligt. Forvaltningen vil sikre, at lederne bliver mindet om opgaven via KFFs lederpakke. Derudover bliver medarbejderne på intra mindet om at indberette ferie før hver større ferie (sommer, efterår, jul, vinter og påske).