

Økonomiforvaltningen
Att.: Konstitueret adm. direktør Søren Tegen Pedersen
Københavns Rådhus
1599 København V

Revisionsrapport – Regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller 2019

Indledning

Som led i den løbende revision af Københavns Kommunes regnskab for 2019 har vi foretaget revision af udvalgte områder i kommunens regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller på økonomi-området.

Rapporteringen er opbygget på følgende måde:

1. Formål og omfang mv.
2. Ledelsesresumé og konklusioner
3. Observationer, risikovurderinger og anbefalinger
4. Udført arbejde
5. Formidling af risiko og væsentlighed

1. Formål, omfang mv.

1.1 Revisionens formål

Revision af kommunens regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller er en del af den lovpligtige revision og indgår i grundlaget for vores påtegning af Københavns Kommunes årsregnskab.

Revisionens formål er at undersøge, om området 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

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

Revisionen har taget udgangspunkt i de tidligere afgivne bemærkninger i beretningen for årsregnskabet og vores løbende revision 2018, der kan henføres til regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller.

Ud fra ovenstående har vi tilrettelagt vores løbende revision af regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller 2019 i to bølger:

1. Områder med væsentlig risiko for den løbende økonomistyring og regnskab 2019
2. Gennemgang af nøglekontroller

Denne rapport omfatter bølge 1.

Revisionen omfatter ikke en gennemgang af samtlige bilag og transaktioner, men udføres ved, at vi ved stikprøver indhenter dokumentation eller på anden måde får bekræftet bogføringens rigtighed. I forbindelse hermed tester vi relevante interne kontroller i det omfang, vi finder det nødvendigt for revisionen af årsregnskabet.

1.3 Revisionsarbejdets udførelse

Revisionen omfatter Intern Revisions bistand til Deloitte i forbindelse med lovpligtig revision af regnskabsføring, forretningsgange og de tilrettelagte kontroller på økonomiområdet. Revisionen er udført på grundlag af godkendt revisionsplan for 2019, og er bl.a. gennemført ved besøg hos Koncernservice (KS) samt centrale og decentrale enheder i forvaltningerne.

Revisionen har omfattet test af effektiviteten af forretningsgangene på følgende områder:

- Bank/bankmellemlægning
- Kreditor
- Debitor (udelukkende fakturering/udsendelse)
- Intern handel
- Fejlkonti

Ved vores gennemgang af områderne har vi efterprøvet, hvorvidt forretningsgangene har fungeret efter hensigten og har medvirket til at forebygge eller opdage tilsigtede og utilsigtede fejl og mangler på de konkrete aktiviteter.

2. Ledelsesresumé og konklusion

Vi har afsluttet første del af den løbende revision af regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller på økonomiområdet. Vi har med udgangspunkt i vores kendskab til området, og observationer fra tidligere revisioner, målrettet vores handlinger mod effektiviteten af de basale regnskabsprocesser og aktiviteter, der er væsentlige for kommunens løbende økonomistyring og regnskabsaflæggelse. Det skal bemærkes, at fejlkontoen vedrørende Debtorsystemet ikke har været en del af denne gennemgang, da denne er en del af kommunens genopretningsplan på debitorområdet.

Det er forvaltningernes ansvar at tilrettelægge processer, der sikrer en betryggende økonomistyring i løbet af året, og som sikrer budgetoverholdelse, samt at aflægge et regnskab i overensstemmelse med de gældende regler.

Revisionen har vist, at der er sket en forbedring i forhold til den løbende fakturahåndtering i forvaltningerne i forhold til vores gennemgang i 2018. Dog er det stadig ikke tilfredsstillende, at der er ubehandlede fakturaer for 270 mio.kr., der burde være registreret i regnskabet, hvoraf de 91 mio.kr. allerede er forfaldne. Forvaltningerne får således stadig ikke i tilstrækkelig grad håndteret indkøbsvogne, indkøbsordrer og fakturaer i Kvantum løbende. Det skal bemærkes, at vi ved vores gennemgang ikke har konstateret forhold i Kvantum, der kan begrunde den manglende fakturahåndtering.

Det henstilles i lighed med 2018, at forvaltningerne sikrer, at håndteringen af indkøbsvogne, indkøbsordrer og fakturaer i Kvantum sker løbende, og at der sker rettidig betaling til kommunens leverandører.

Revision har desuden vist, at KS i højere grad end tidligere får løst de basale regnskabsopgaver, som KS har ansvaret for. Dog skal KS sikre, at de observerede forhold omkring kreditor og ubalance på intern handel berigtiges snarest.

Der henvises til afsnit 3 og 4 for uddybning af ovenstående og andre relevante forhold.

3. Observationer, risikovurdering og anbefaling

3.1 Observationer der er rettet mod forvaltningerne

Organisationsområde		Forvaltningerne	Revisionsområde / emne	Kvantum
Reference	Observationer og risici		Revisionsbemærkning	Omtalt år
Kreditor	Leverandørfakturaer Håndteringen af modtagne leverandørfakturaer sker i kommunens Workflow og kreditormodul i Kvantum. I forbindelse med revisionen har vi konstateret, at der pr. 28.08.2019 er 22.350 fakturaer for i alt 932 mio.kr. i workflow, som ikke er indregnet i kommunens driftsregnskab og derfor ikke indgår i kommunens budgetopfølgning på nuværende tidspunkt. Heraf er 2.307 fakturaer for 410 mio.kr. sat på betalingsspær (afventer yderligere forinden bogføring og betaling). Den reelle ubehandlede fakturapulje er således 20.043 fakturaer, svarende til 522 mio.kr., giver anledning til følgende: 9.475 fakturaer svarende til 270 mio.kr. er mere end 12 dage gamle og burde have været bogført i kommunens regnskab. I 2018 blev der målt på mere end 10 dage, og der var der 19.851 fakturaer, svarende til 555 mio.kr. Heraf er 4.084 fakturaer for 91 mio.kr. allerede forfaldne til betaling dvs. mere end 30 dage gamle. I 2018 var der 11.589 fakturaer for 287 mio.kr. Reelt burde fakturapuljen således være 9.816 fakturaer svarende til 238 mio.kr. Indkøbsordrer 4.334 indkøbsordrer for i alt 39 mio.kr. afventer varemodtagelse, hvor de ældste er fra 24. april 2017. Indkøbsvogne 1.426 indkøbsvogne på samlet 13 mio.kr. afventer godkendelse til bestilling eller sletning, hvor de ældste er fra 10. marts 2017.		Det henstilles i lighed med 2018, at forvaltningerne sikrer, at håndteringen af indkøbsvogne, indkøbsordrer og fakturaer i Kvantum sker løbende, og at der sker rettidig betaling til kommunens leverandører. Revisionen har vist, at der er sket en forbedring i forhold til den løbende fakturahåndtering i forvaltningerne i forhold til vores gennemgang i 2018. Dog er det stadig ikke tilfredsstillende, at der er ubehandlede fakturaer for 270 mio.kr, der burde være registreret i regnskabet, hvoraf de 91 mio.kr. allerede er forfaldne. Forvaltningerne får således stadig ikke i tilstrækkelig grad håndteret indkøbsvogne, indkøbsordrer og fakturaer i Kvantum løbende. Det fremgår af handleplanerne for sidste års bemærkning, at der for de enkelte forvaltninger vil være et øget fokus på håndteringen af indkøbsvogne, indkøbsordrer og fakturaer. Indenrigs- og økonomiministeren har desuden 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”. Der henvises til forvaltningsspecifik information i bilagene 1-4.	

3.2 Observationer der primært er rettet mod ØKF – KS.

Organisationsområde		ØKF – KS	Revisionsområde / emne	Kvantum
Reference	Observationer og risici		Revisionsbemærkning	
Regnskabsføring, økonomistyring og interne kontroller	Revisionen har vist, at flere af de væsentlige driftsopgaver, der helt eller delvist udestod ved sidste rapportering, nu er håndteret og indgår i den normale drift. Gennemgangen har dog givet anledning til nedenstående observation: - Kreditor • VT/FM-kontoen kan på nuværende tidspunkt ikke afstemmes. Dette skyldes en fejl i Kvantum, som KS er i dialog med KMD om at få udbedret. • Der bliver kvartalsvist udsendt en opfølgning på fakturaer på spær samt manglende godkendelse af udlæg og B-skat.		Gennemgang af kreditorområdet har vist, at: - Kreditor • Det har ikke været muligt at afstemme VT/FM-kontoen, men der er i stedet udarbejdet en sandsynliggørelse af saldoen pr. 30. juni 2019.	

Organisationsområde		ØKF – KS	Revisionsområde / emne	Kvantum
Reference	Observationer og risici		Revisionsbemærkning	
Regnskabsføring, økonomistyring og interne kontroller	Revisionen har vist, at der stadig udestår håndtering af enkelte driftsopgaver, der har betydning for validiteten og nøjagtigheden i regnskabsregistreringer og økonomirapporteringen, som kan henføres til: - Kreditor • Manglende opfølgning på fakturaer uden tydelig aktuel agent. - Intern handel • Ubalance på hovedart 9		Det henstilles, at ledelsen sikrer, at kreditor og intern handel bliver berigtiget snarest. - Kreditor • Der henstår 116 fakturaer for 1,9 mio.kr., uden tydelig agent i kvantum. Den ældste er fra 7. december 2016. - Intern handel • Ubalancen på hovedart 9 udgør 5,247 mio.kr., der hovedsageligt kan henføres til, at nogle enheder henover årsluk fik bogført indtægten men ikke udgiften i driftsregnskabet. Ubalancen henstår således på en balancekonto. Det er aftalt, at udgiften snarest muligt udkonteres i driften til de respektive enheder. Det anbefales, at der etableres en proces i forbindelse med årsluk, der sikrer, at ubalance på intern handel mellem drift og anlæg håndteres således, at indtægterne tilbageføres, og der skabes balance inden årsluk.	

4. Udført arbejde

Revisionen er udført på udvalgte områder med væsentlig indflydelse på sikker drift og regnskabsgrundlaget for kommunens løbende økonomistyring – og omfatter følgende hovedområder:

- Bank/bankmellemlregning
- Kreditor
- Debitor (udelukkende fakturering/udsendelse)
- Intern handel
- Fejlkonti

4.1 Bank

Processen er tilrettelagt således, at alle transaktioner i banken automatisk udkonteres på mellemregningskonti. Dermed sikres det, at der ikke opstår afstemningsdifferencer på bankkonti.

De modtagne afstemninger pr. 30. juni 2019 samt pr. 31. maj 2019 viser, at der ikke fremstår afstemningsdifferencer. Det vurderes derfor, at den proces med automatisk udkontering til mellemregningskonti er implementeret.

Efter oplysninger fra kommunens banker, Danske Bank og Nordea, har kommunen pr. 30. juni 2019 1.504 bankkonti i alt, der udviser en nettosum på kredit 1,513 mia.kr.

Der udestår en bank mellemregningskonto, der fejlagtigt er oprettet som en bank. Det er aftalt med KS, at denne bliver berigtiget hurtigst muligt.

4.2 Bankmellemlregning

Kommunen har 94 bankmellemlregningskonti med saldi i statusbalancen pr. 31. maj 2019 med en nettosum på -3,5 mio.kr. i alt.

Vi har modtaget en bankafstemning samt bankmellemlregning afstemning. Dokumentation for de enkelte afstemninger er hentet i Kvantum.

Der er udvalgt 8 konti til gennemgang. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

4.3 Betalingskort

Vi har i forbindelse med revisionen set på kontrollen af fratrådte medarbejdere.

Kontrol af fratrådte medarbejdere

Som følge af en revisionsbemærkning i 2016, blev der implementeret en proces med kvartalsvis opfølgning på fratrådte medarbejdere, der udføres i KS.

Vi har modtaget en TO-BE-procesbeskrivelse omkring kortlukning, der ændrer frekvensen af opfølgning fra kvartalsvis til månedlig.

Vi har ved revisionen konstateret, at kontrol af betalingskort for fratrådte medarbejdere er blevet udført i overensstemmelse med den udarbejdede TO-BE-procesbeskrivelse.

4.4 Kreditor

Forvaltningerne skal løbende sikre sig, at fakturaer og indkøbsordrer håndteres i henhold til kommunens regler.

For at forvaltningerne kan efterleve sit ansvar i processen, er det afgørende, at KS følger op på og sikrer, at der ikke hænger fakturaer eller ordrer i systemmodulerne.

Workflow

Håndteringen af modtagne leverandørfakturaer sker i kommunens workflow og kreditormodul i Kvantum.

I forbindelse med revisionen har vi konstateret, at der pr. 28. august 2019 er 22.350 fakturaer for i alt 932 mio.kr. til behandling i workflow:

	Antal	Beløb
Fakturaer over 12 dage	9.475	270.428.775
Fakturadato under 12 dage	10.568	251.532.068
Faktura på spær/hold	2.307	410.392.231
Total fakturaer i Workflow	22.350	932.353.074

I Datagrundlag KS's faktura-workflow-rapport pr. 28.08.2019

Desuden har vi konstateret, at der i fakturaerne i workflow indgår 837 fakturaer med indkøbsordrer for i alt 6,6 mio.kr., som afventer varemodtagelse, og som er forfaldne. Den ældste er fra 11. maj 2018.

Se bilag 1 og 2 for fakturaer i workflow fordelt på forvaltning og for yderligere specifikationer af fakturapuljen.

Indkøbsmodul

I Kvantum er der 2 standard-rapporter fra indkøbsmodulet, som forvaltningerne skal håndtere:

- ”Indkøbsvogne mgl. godkendelse” - rapporten skal gennemgås og ordrer sikres korrekt oprettet. Er der sket fejl, vil der skulle ske sletning af ordre.

Rapporten viser 1.426 indkøbsvogne på samlet 13 mio.kr. pr. 28. august 2019, som mangler at blive håndteret af forvaltningerne – og hvor bestillingsdatoerne går helt tilbage til 24. april 2017.

- ”Indkøb mgl. varemottagelse” – rapporten skal gennemgås, og der skal ske varemottagelse indenfor 5 dage, efter at fakturaen er modtaget i systemet – ellers vil faktura gå til almindelig fakturabehandling. Manglende varemottagelse med indkøbsordrer vil medføre en ubalance/differencen på kommunens VT/FM-konto.
Rapporten viser 4.334 indkøbsordrer på samlet 39 mio.kr. pr. 28. august 2019, som mangler at blive håndteret af forvaltningerne – og hvor leveringsdatoerne går helt tilbage til 10. marts 2017.

Se bilag 3 for yderligere specifikation.

Kreditormodul

Vi har modtaget afstemning af kreditormodulet pr. 30. juni 2019.

Den indarbejdede analyse indeholder en specifikation samt identifikation af posterne. Analysen indeholder en fordeling af åbne og udlignede poster, samt hvilke poster der er til opfølgning.

Af afstemningen fremgår, at der er 729 åbne poster tilbage til fra 2017, svarende til en nettoværdi af 8,413 mio.kr., heraf er den ældste fra 17. marts 2017. Derudover er der 2.106 åbne poster tilbage fra 2018, svarende til en nettoværdi af 58,663 mio.kr.

Vi har desuden konstateret, at der fremgår 631 kreditnotaer med en sum på -19,376 mio.kr.

Der er 85 kreditnotaer på hold for -4,752 mio.kr. En kreditnota sættes på hold, når der er en uoverensstemmelse, der skal afklares med leverandøren.

Ud af det samlede antal kreditnotaer er 545 stk. for i alt -14,621 mio.kr. forfaldne.

Fordelingen pr. forvaltning i beløb og antal fremgår af bilag 4.

VT/FM-konto

Vi har ved revisionen modtaget sandsynliggørelse af VT/FM-kontoen (Varetilgang/Fakturamottagelse). På grund af en systemfejl, er det på nuværende tidspunkt ikke muligt at foretage en afstemning af VT/FM-kontoen. Udbedring heraf er igangsat af KS.

Statusbalancekonto 98902000 Varebeholdning, VT/FM konto, udviser 30. juni 2019 en saldo på 9,346 mio.kr.

Åbne poster på VT/FM-kontoen skal som udgangspunkt slettes, da de som oftest er udtryk for, at faktura er betalt i fakturaflowet og ikke håndteret i indkøbsordreflowet.

Det fremgår af den fremsendte sandsynliggørelse, at der er sket oprydning af VT/FM-kontoen i juni måned for 3,604 mio.kr. samt den 2. juli for 0,326 mio.kr.

4.5 Debitor (udelukkende fakturering/udsendelse)

Der pågår i øjeblikket en større gennemgang og udredning af debitorområdet, hvorfor der udelukkende er foretaget gennemgang af faktureringsprocessen (udsendelse af fakturaer).

Vi har påset, at der er etableret daglige rutiner i KS, som sikrer, at alt, der er afsendt fra Kvantum, også bliver indlæst i Opus Debitor og dermed indgår i rykkerproceduren.

4.6 Intern Handel

Anvendelse af hovedart 9

Intern handel i kommunen bogføres altid på hovedart 9 og skal altid balancere på tværs af kommunen. Vi har konstateret, at hovedart 9 på tværs af kommunens ikke balancer, men udviser pr. 12. august 2019 en ubalance på 5,247 mio.kr.

Af de 5,247 mio.kr. er der en mindre ubalance fra WeDo på -0,091 mio.kr., der er udkonteret efterfølgende. Den resterende ubalance på 5,338 mio.kr. kan henføres til, at nogle enheder henover årsluk fik bogført indtægten, men ikke udgiften i driftsregnskabet. Ubalancen henstår således på en balancekonto. Det er aftalt, at udgiften snarest muligt udkonteres i driften til de respektive enheder.

4.7 Fejlkonti

I henhold til de autoriserede konteringsregler skal saldoen senest ved regnskabsaflægningen gå i nul. Der skal dog dagligt foretages en overvågning og løbende berigtigelse af kommunens fejlkonti for at sikre, at mængden af posteringer ikke bliver uoverskuelig. Derudover skal der løbende foretages sagsbehandling af de enkelte forhold, således at der sker berigtigelse af årsagerne, og så fejlene ikke opstår fremadrettet.

Vi har modtaget og gennemgået afstemninger af de 4 fejlkonti pr. 30. juni 2019. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

Det skal bemærkes, at fejlkontoen vedrørende Debtorsystemet ikke har været en del af denne gennemgang, da denne er en del af kommunens genopretningsplan på debitorområdet.

5. Formidling af risiko og væsentlighed mv.

Vi har i nærværende revision vurderet graden af risiko og væsentlighed for de enkelte observationer, og i tilknytning til den givne observation er 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.
- Prioritet 1 markeringer rapporteres til ledelsen med krav om, at disse forelægges for det stående udvalg. Observationen medtages i delberetninger og beretninger til Økonomiudvalget og 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.
- Prioritet 2 markeringer rapporteres til ledelsen med anbefaling om, at disse forelægges for det stående udvalg. 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.

Afslutning

De konstaterede forhold har været drøftet med relevante personer for afklaring af eventuelle faktuelle fejl.

Yderligere spørgsmål eller kommentarer til rapporten kan rettes til Deloitte, Keld Østerdal på telefon 2220 2354 eller Intern revision, Jesper Andersen på telefon 2042 9088.

København, den 26. september 2019

Deloitte

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab



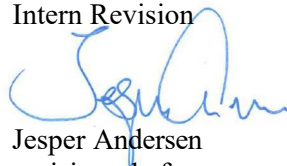
Lars Kronow
statsautoriseret revisor



Keld Østerdal
statsautoriseret revisor

Københavns Kommune

Intern Revision



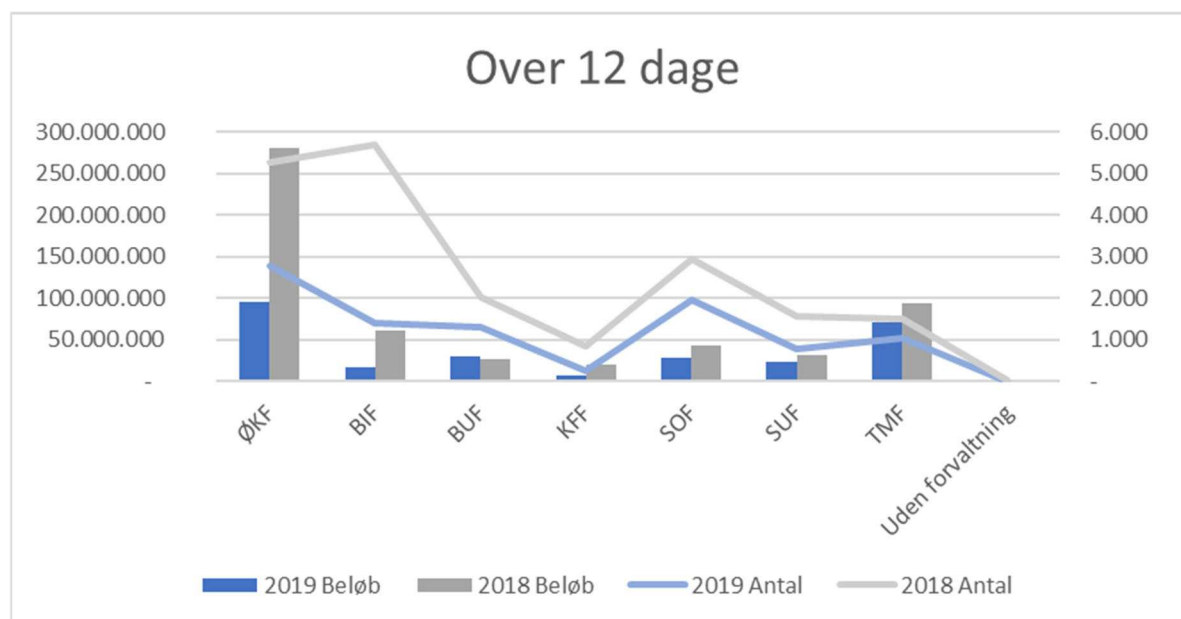
Jesper Andersen
revisionschef

Bilag 1 Sammensætning af fakturaer i Workflow

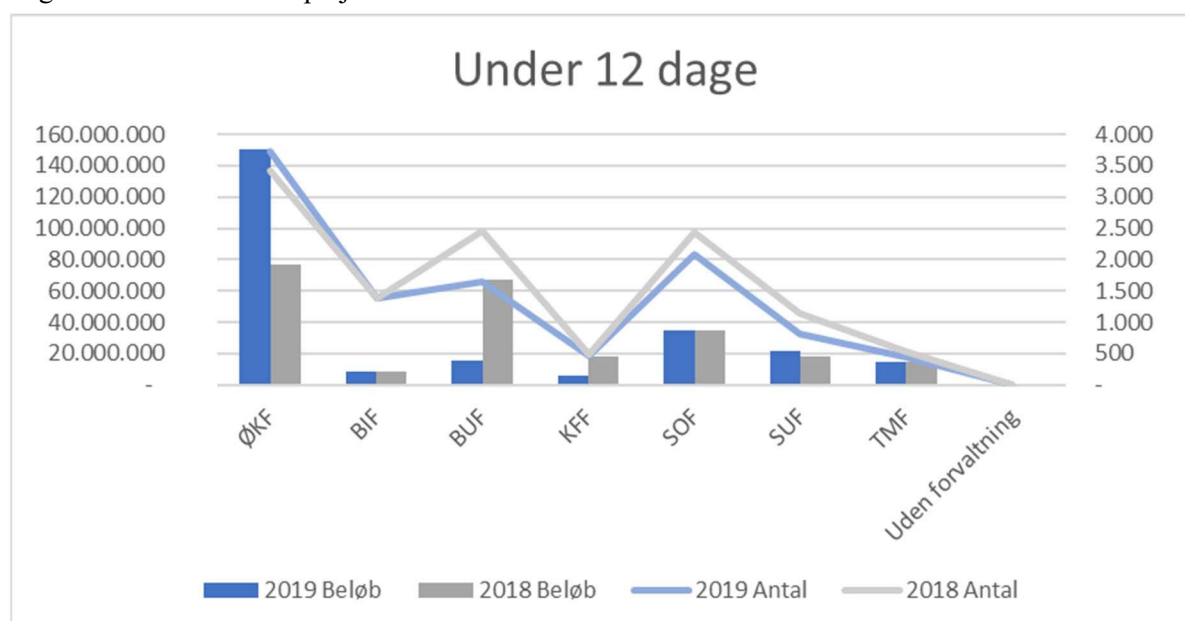
	Antal	Beløb
Fakturaer over 12 dage	9.475	270.428.775
Fakturadato under 12 dage	10.568	251.532.068
Faktura på spær/hold	2.307	410.392.231
Total fakturaer i Workflow	22.350	932.353.074

Figur 1.1 Faktura over 12 dage

9.475 fakturaer udgør 270,4 mio.kr. i alt. Da de er over 12 dage gamle (KPI fastsat af KS), burde de have været behandlet.

**Figur 1.2 Faktura under 12 dage**

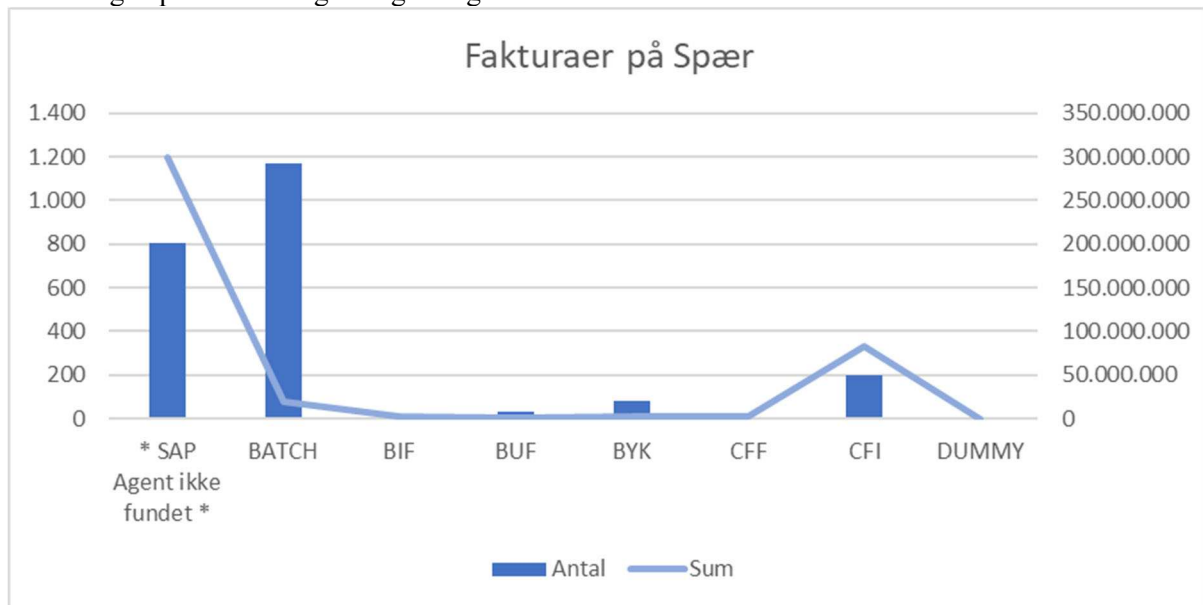
10.568 fakturaer svarende til 251,5 mio.kr. Da de er under 12 dage gamle (KPI fastsat af KS), burde de udgøre den reelle fakturapuljen.



Figur 1.3 Fakturaer påsat betalingsspær:

Af den samlede fakturamængde (22.350 stk.) til behandling i workflow er 2.307 fakturaer påsat betalingsspær og udgør i alt 410,4 mio.kr. Der indgår fakturaer dateret tilbage til 2015. Fakturaer på spær i workflow er ikke indregnet i kommunens driftsregnskab. En stor volumen i fakturaer, der er spærret i workflow, understreger, at der er behov for klare retningslinjer for løbende overvågning og afklaring af disse.

Fordelingen pr. forvaltning fremgår af grafen:

**Figur 1.4 Uden forvaltningsagent**

Af den samlede fakturamængde til behandling i workflow er 116 fakturaer uden tydelig aktuel agent. Disse er til behandling i KS CFI.

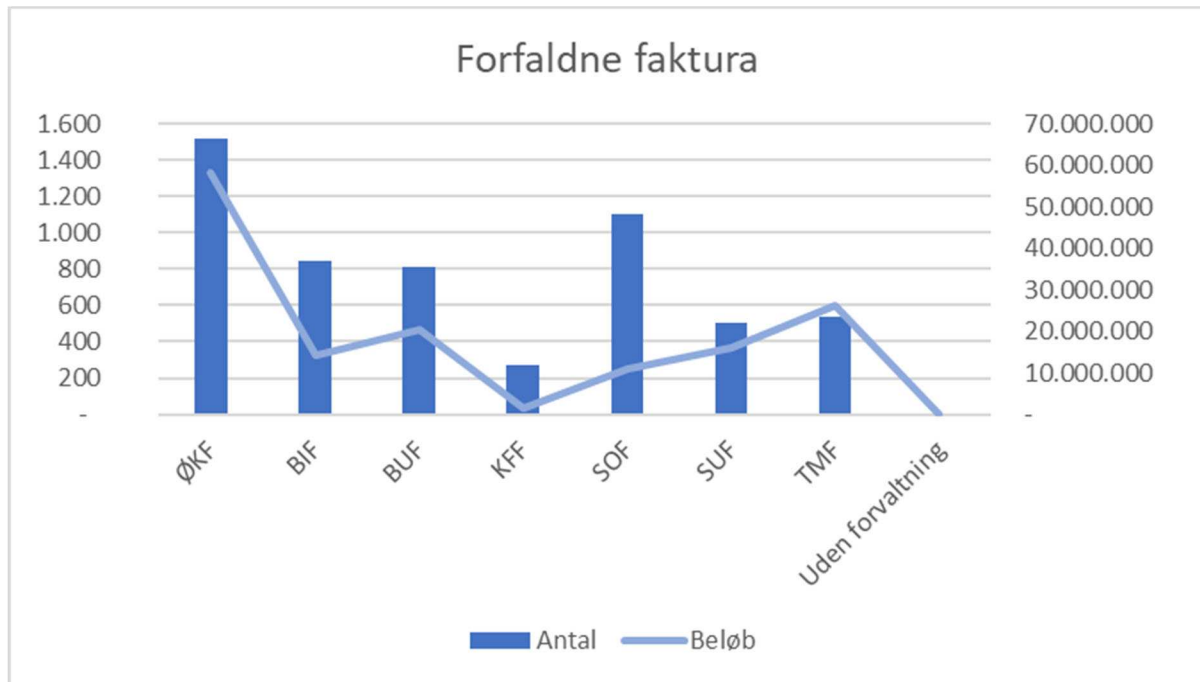
	Antal	Sum
* SAP Agent ikke fundet *	79	1.835.486
BATCH	34	51.525
DUMMY	3	170
Hovedtotal	116	1.887.181

Bilag 2 Sammensætningen af forfaldne fakturaer

I nedenstående opstilles de i bilag 1 præsenterede fakturaer over og under 10 dage, der allerede er forfaldne, fordelt på forvaltninger.

Figur 2.1 Forfaldne fakturaer

5.589 fakturaer for 147,7 mio.kr. er allerede forfaldne til betaling.



Figur 2.2 Uden forvaltningsagent

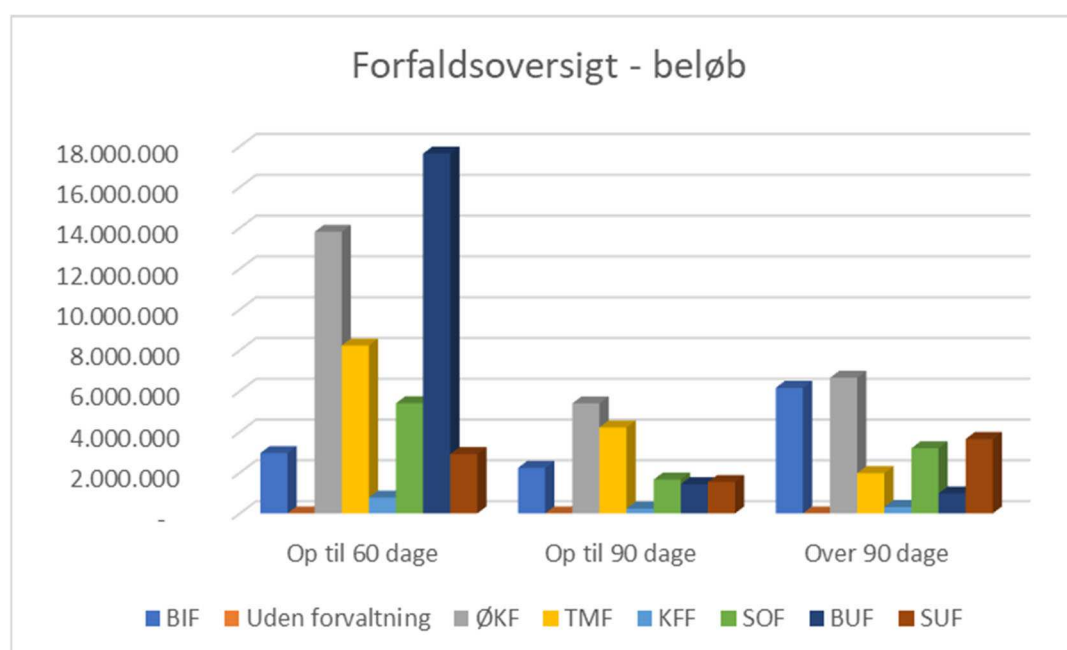
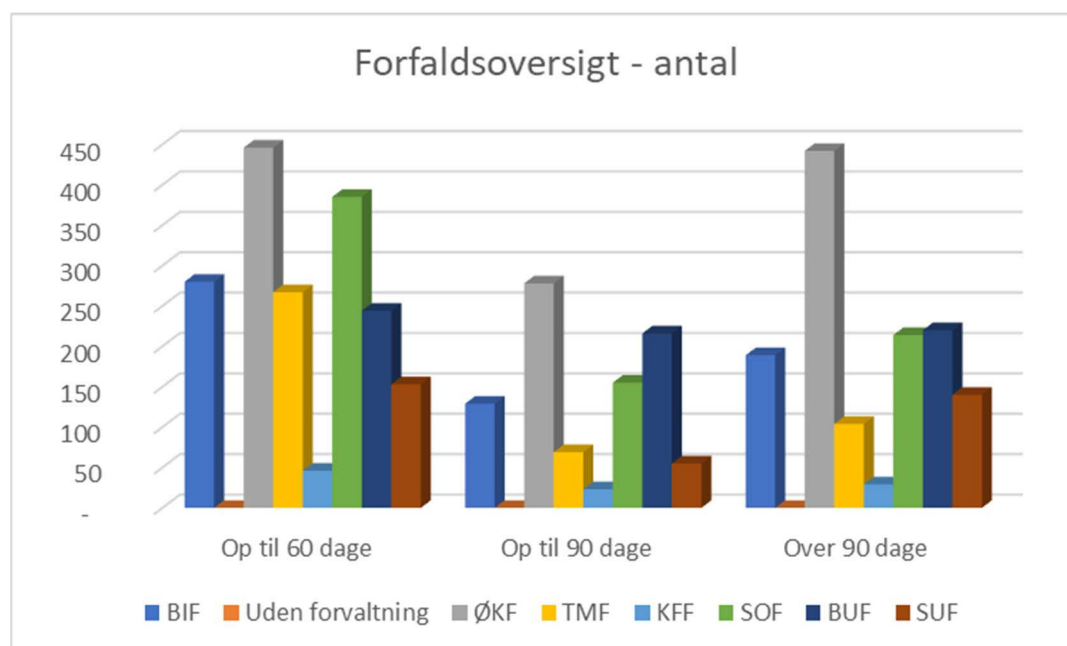
Af ovenstående er 60 fakturaer uden tydelig aktuel agent. Disse er til behandling i KS CFI.

	Antal	Beløb
* SAP Agent ikke fundet *	45	1.051.573
BATCH	12	46.163
DUMMY	3	170
Hovedtotal	60	1.097.906

Figur 2.3 Forfaldne fakturaer - aldersopdelt

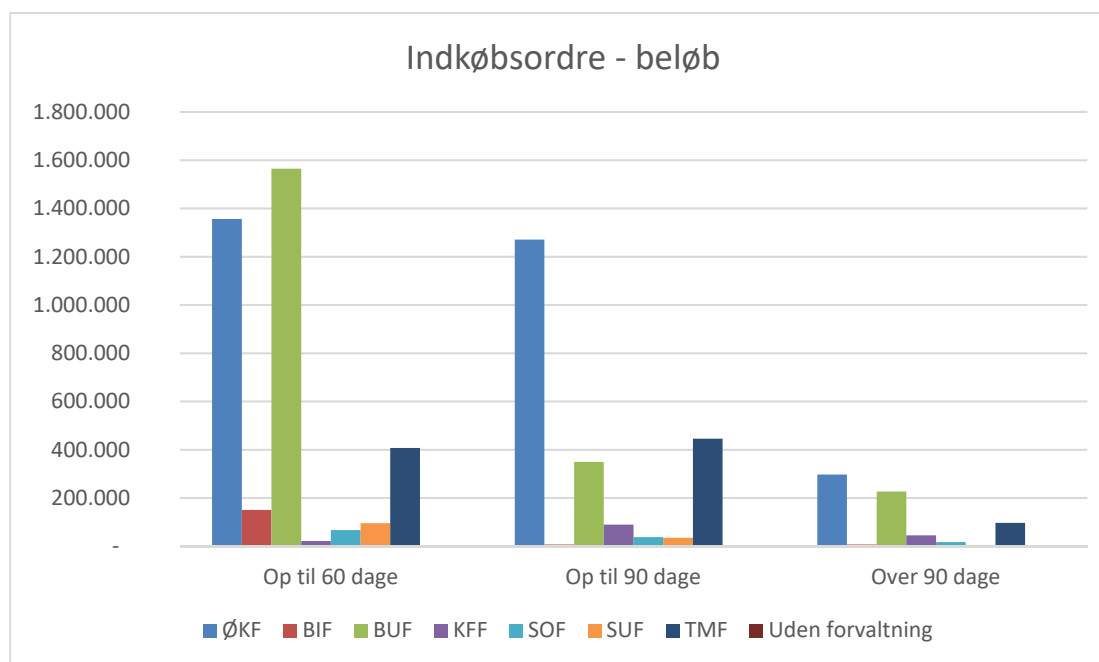
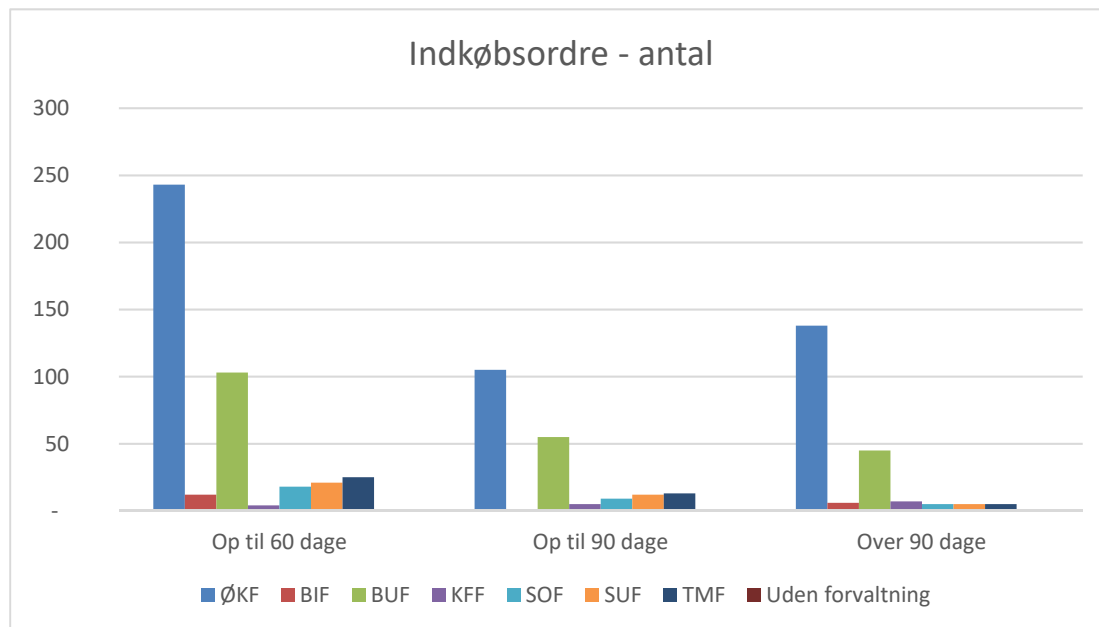
Den aldersmæssige fordeling af forfaldne fakturaer pr. forvaltning fremgår af nedenstående med tilhørende grafer opdelt på antal og beløb.

	Op til 30 dage		Op til 60 dage		Op til 90 dage		Over 90 dage		Totalt	
	Antal	Sum	Antal	Sum	Antal	Sum	Antal	Sum	Antal	Sum
BIF	2.176	13.772.539	280	2.959.094	129	2.232.385	189	6.157.087	2.774	25.121.105
Uden forvaltning	6	5.685	-	-	-	-	-	-	6	5.685
ØKF	5.333	220.481.917	446	13.806.748	278	5.395.920	442	6.650.774	6.499	246.335.359
TMF	1.035	71.257.456	267	8.231.741	69	4.217.484	104	1.975.240	1.475	85.681.922
KFF	625	10.972.843	46	774.458	23	231.949	29	313.336	723	12.292.586
SOF	3.288	52.232.001	385	5.401.615	155	1.661.235	214	3.194.680	4.042	62.489.531
BUF	2.256	24.498.918	244	17.646.783	216	1.429.766	220	978.185	2.936	44.553.651
SUF	1.240	37.387.179	153	2.907.797	55	1.537.529	140	3.648.499	1.588	45.481.004
Total	15.959	430.608.537	1.821	51.728.236	925	16.706.268	1.338	22.917.802	20.043	521.960.843



Figur 2.4 Forfaldne fakturaer med indkøbsordrenummer - aldersfordelt

Af de forfaldne fakturaer er 4.782 påført indkøbsordrenummer. Aldersfordelingen pr. forvaltninger i antal og beløb fremgår af nedenstående grafer.

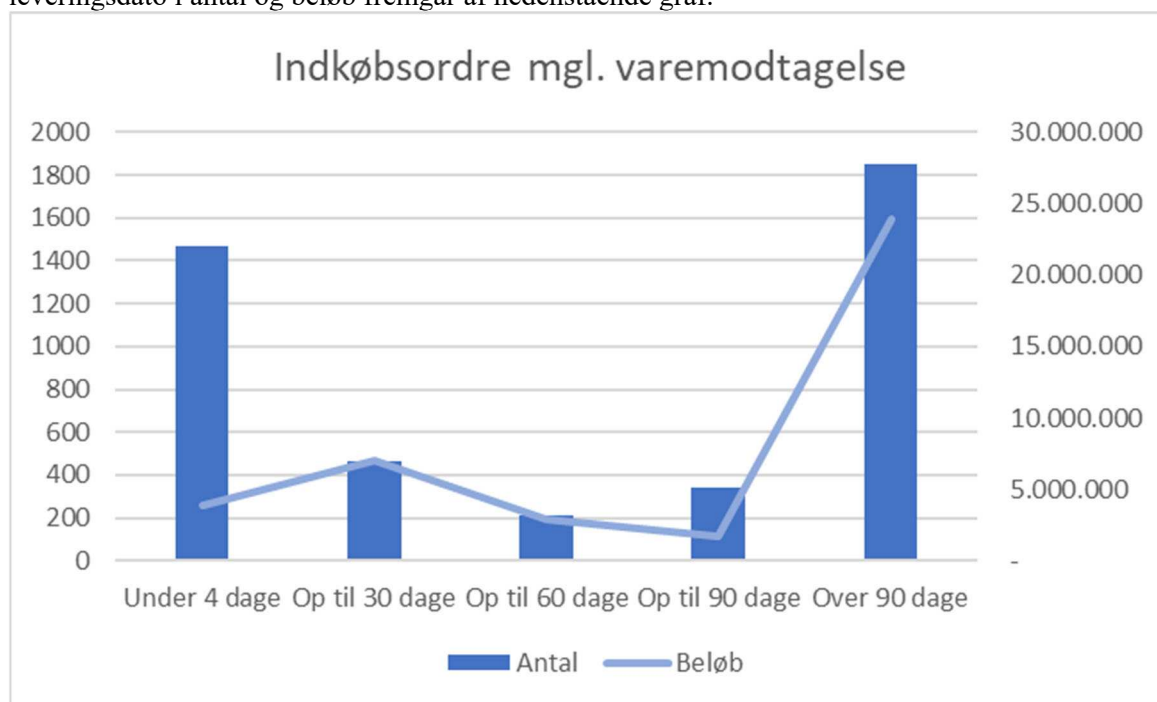


Bilag 3 Indkøbsordrer til behandling

I nedenstående opstilles de indkøbsordrer, der er sendt til leverandørerne, hvor estimeret leveringsdato er overskredet, og varemodtagelse udestår, samt indkøbsvogne der er oprettet men ikke endelig godkendt, hvorfor indkøbsordrerene ikke er dannet.

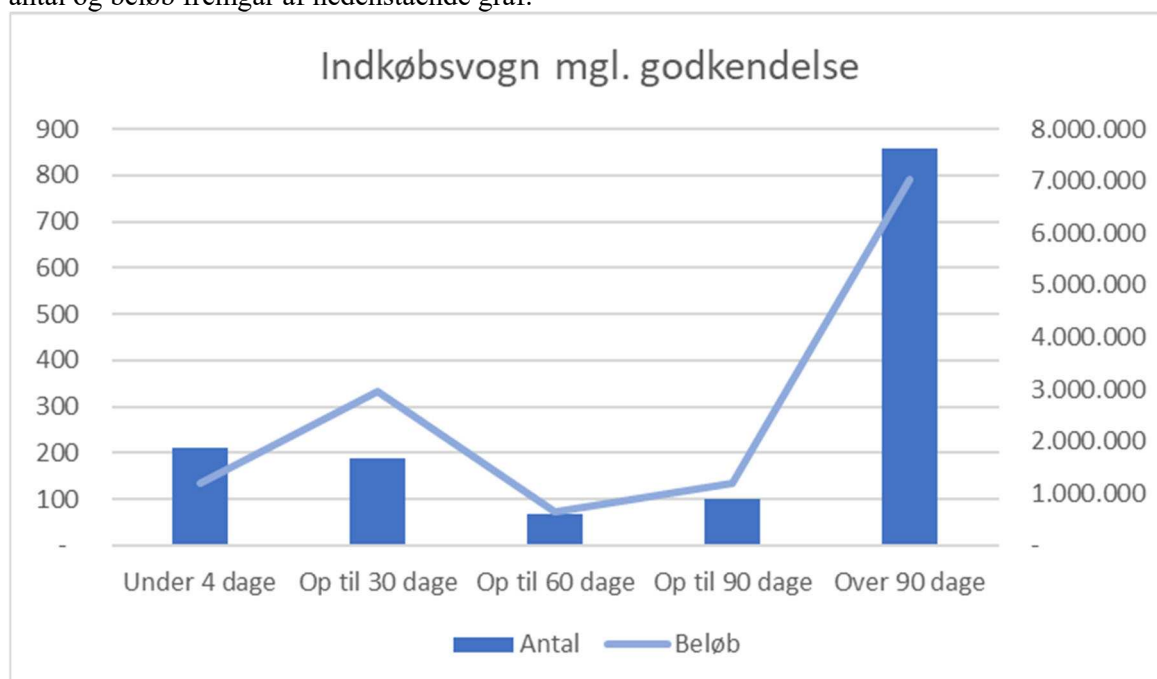
Figur 3.1 Indkøbsordrer der afventer varemodtagelse i indkøbssystemet

4.334 indkøbsordrer på samlet 39 mio.kr. er ubehandlet pr. 28. august 2019. Indkøbsordrer, der har overskredet den forventede leveringsdato oplyst fra leverandøren, skal enten varemodtages, eller der skal ske opfølgning på, hvorfor levering ikke er sket til forventet dato. Aldersfordelingen efter forventet leveringsdato i antal og beløb fremgår af nedenstående graf.



Figur 3.2 Indkøbsvogne der mangler godkendelse

1.426 indkøbsvogne på samlet 13 mio.kr. pr. 28. august 2019. Aldersfordelingen efter oprettelsesdato i antal og beløb fremgår af nedenstående graf.

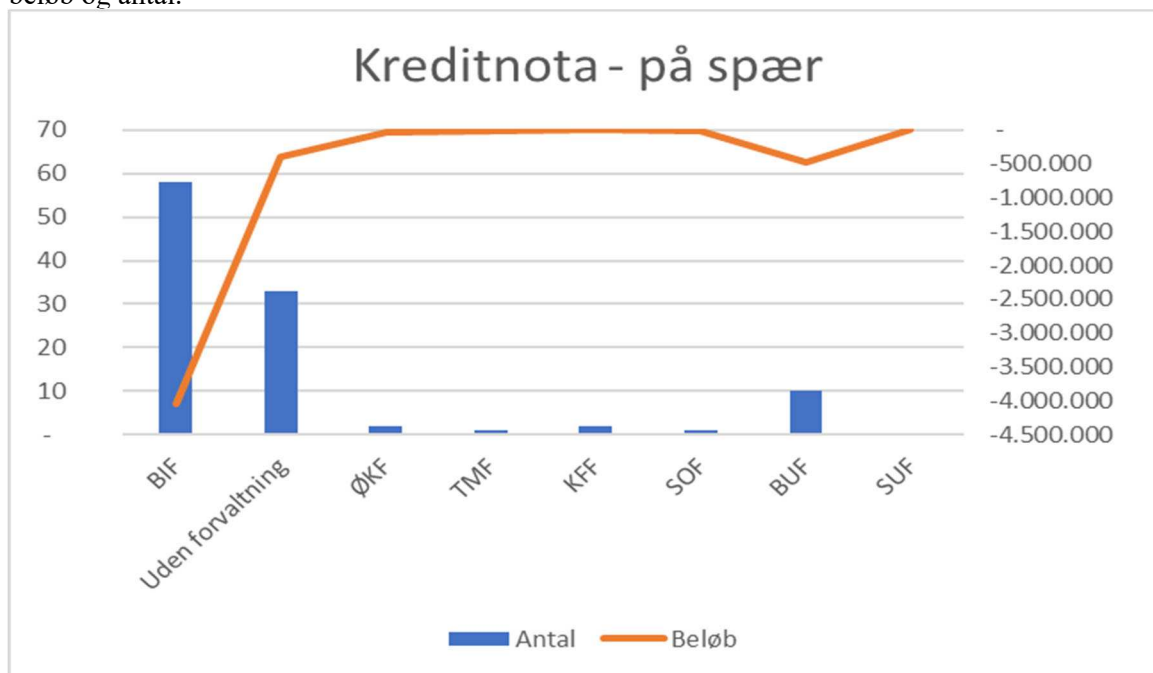


Bilag 4 Antal kreditnotaer i kreditormodulet

I den bogførte kreditorsaldo indgår der 755 kreditnotaer for i alt 28,9 mio.kr.

Figur 4.1. Kreditnotaer på spær

Der er 107 kreditnotaer på hold for 4,9 mio.kr. En kreditnota sættes på hold, når der er en uoverensstemmelse, der skal afklares med leverandøren. Grafen viser fordelingen på forvaltninger i beløb og antal.



Figur 4.2. Forfaldne kreditnotaer

Ud af det samlede antal kreditnotaer er 645 stk. for i alt 16,6 mio.kr. forfaldne.

Fordelingen pr. forvaltning i beløb og antal fremgår af nedenstående.

