

Bilag 2 - Handleplaner - Revisionsrapport - Regnskabsførings, forretningsgange og interne kontroller

Revisionsbemærkning	Skal udarbejde handleplan
Væsentlige driftsprocesser på kreditorområdet i Kvantum ●	Økonomiforvaltningen
Den af KS udførte stikprøvekontrol samt substansrevision ●	Alle forvaltninger
Administration af autorisationer til Kvantum ●	Økonomiforvaltningen
Den af KS udførte stikprøvekontrol samt substansrevision ●	Økonomiforvaltningen
Den af KS udførte stikprøvekontrol samt substansrevision ●	Økonomiforvaltningen
Kontoplan ●	Økonomiforvaltningen
Hierarki og prokuragrænser ved godkendelse af bilag ●	Økonomiforvaltningen
Administration af autorisationer til Kvantum ●	Økonomiforvaltningen
Kontrol af medarbejdere med særlige rettigheder i Kvantum ●	Økonomiforvaltningen
Design og implementering af forretningsgange vedr. KVANTUM ●	Økonomiforvaltningen
Bilag 1 - Forventninger og styringsinformation på de fælles administrative områder ●	Alle forvaltninger

4.1 - Væsentlige driftsprocesser på kreditorområdet i Kvantum ●	Rettet mod: Økonomiforvaltningen	Omtalt år: 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>Regninger til det offentlige foretages via NemHandel, der er en særlig faktureringsform, som skal anvendes, når der handles med det offentlige. Fakturaen genereres på en speciel måde, så den kan indlæses i kommunens økonomisystem for videre behandling.</p> <p>IDoc er den elektroniske oversigt over alle regninger, der faktureres til kommunen. Nogle af regningerne kan ikke indlæses i kommunens økonomisystem, hvis der er afvigende parametre i forhold til f.eks. de bestilte varer eller bankoplysninger.</p> <p>Der er i den forbindelse udarbejdet en arbejdsgang, der beskriver, hvordan KS skal forholde sig til de respektive fejl. Ved gennemgang af processen konstaterede vi, at når et bilag fejlede og blev stoppet i iDoc, var det muligt at ændre i alle oplysninger for bilaget – herunder også betalingsoplysninger, hvilket øger risikoen for besvigelser.</p> <p>Der generes ikke en log på ændringerne i betalingsoplysningerne, der gør det muligt at foretage en efterfølgende kontrol, der reducerer risikoen til et acceptabelt niveau.</p> <p>I følge KS' oplysninger er der årligt omkring 22-27.000 bilag, der stopper i iDoc - hovedparten skyldes en mængdeafvigelse. Det er således ikke muligt at foretage en fuldstændig bagudgående kontrol af eventuelle ændringer i betalingsoplysningerne. KS oplyser, at opsætningen er ændret fra 7. november 2019, så det kun er medarbejdere fra SAP Kompecentecenter (SKC), der kan ændre i iDoc.</p> <p>KMD har i juni måned 2019 fremsendt forslag til KK, om etablering af en løsning, hvor det ikke er muligt at ændre bankkontooplysninger i iDoc. I forhold til den identificerede risiko for besvigelser, der ligger forud for ændringen i rettighederne i iDoc den 7. november 2019, har KS stikprøvevis gennemgået 150 stoppede bilag i iDoc for kontrol af eventuelle ændringer i bankoplysninger for 2019. Gennemgangen gav ikke anledning til bemærkninger.</p>	<p>Der er konstateret en mulighed for, at personer med rettigheder til at ændre i de modtagne fakturaer i iDoc kan ændre betalingsoplysningerne, og at mængden af data i loggen ikke muliggør en effektiv efterfølgende kontrol.</p> <p>Rettighederne i systemet er ændret fra 7. november 2019, således at kun medarbejdere i SKC i KS kan ændre i betalingsoplysningerne. Der er ligeledes ændret i opsætningen, således at mængden af data i loggen reduceres betydeligt.</p> <p>Der er dog stadig behov for en manuel kontrol, og det henstilles, at anbefalingerne fra KMD følges, hvormed behovet for en efterfølgende kontrol af betalingsoplysninger bortfalder, og risikoen dermed elimineres.</p>	<p><u>Handlingsplan - Ændringer og stikprøver</u> Der er udarbejdet en forretningsmæssig ændringsanmodning til Kvantum som betyder, at registrerings- og kontooplysninger vedligeholdes på Business Partneren (stamdata) hvorved systemopsætningen sikrer, at hvis der foretages ændringer går bilaget i godkendelsesflow.</p> <p>KMD har vurderet at ændringsanmodning er kompleks og har en række afledte konsekvenser i anden funktionalitet, fx betalingskørsler. Det betyder at ændringsanmodning først er klar til implementering med release i juni måned 2020.</p> <p>Der foretages en 100% kontrol af ændrede IDOC indtil ændringsanmodning er implementeret. Kontrollen foretages efter samme metode som til årsregnskab 2019 og er forventningsafstemt med revisionen. Kontrollen udføres månedligt.</p> <p>Deadline: 30-06-2020</p>

4.7 - Den af KS udførte stikprøvekontrol samt substansrevision ●	Rettet Mod: Forvaltningerne	Omtalt år: 2017, 2018 og 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan
<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 bilagskontrol som udføres af KS.</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 konteringsstekst • Forkert momsbehandling <p>Bilagsmaterialet består almindeligvis både af traditionelle bilag – f.eks. fakturaer og kvitteringer – og andre regnskabsmaterialer såsom korrespondance, tilbud/aftaler, og andre dokumenter, som kan være nødvendige som bevis for, at registreringerne er rigtige og foretaget korrekt. Manglende dokumentation øger risikoen for at besvigelser kan holdes skjult såfremt det ikke er muligt at påse hvilke ydelser m.v. fakturaen reelt dækker.</p> <p>Herudover har vores gennemgang vist konteringsfejl i forhold til de af Økonomi- og Indenrigsministeriet udmeldte autoriserede konteringsregler og vi har i forbindelse med vores gennemgang konstateret og forhindret økonomiske tab på grund af forkert momsbehandling.</p>	<p>Det skal i lighed med tidligere år henstilles, at forvaltningerne skærper tilsynet med at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Økonomi- og indenrigsministeriets autoriserede konteringsregler efterleves • der i forbindelse med registreringen i økonomisystemet vedlægges tilstrækkelig dokumentation der sikrer, at det i forbindelse med 2. godkendelsen kan påses at betalingen er foretaget på et validt grundlag. <p>Det anbefales i den forbindelse, at der gennemføres en justering af artskontoplanen og en udarbejdelse af konteringsvejledning hertil.</p>	<p><i>Justering af artskontoplanen og udarbejdelse af konteringsvejledning:</i></p> <p>Der er etableret en arbejdsgruppe med deltagere fra alle forvaltninger mhp. at forbedre og forenkle artskontoplanen. Der er planlagt følgende aktiviteter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revidering af artskontoplanen på driften, med udgangspunkt i forvaltningernes udfordringer samt IM-arterne. • Udarbejdelse af konteringsvejledning. <p>Senest 1. januar 2021 er den reviderede artskontoplan og tilhørende vejledning implementeret.</p> <p><u>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen</u></p> <p>Med henblik på at sikre at retningslinjerne overholdes gennemfører BIF et risikobaseret ledelsestilsyn i alle enheder. Det risikobaserede består i hyppigheden for gennemførelsen af ledelsestilsynet og i udvælgelsen af fakturaernes beløbsmæssige størrelse.</p> <p>Ledelsestilsynet undersøger de udvalgte fakturaer for om udgiften er relevant og om BIF skal afholde udgiften. Endvidere kontrolleres om der er anvendt korrekt artskontering (herunder korrekt momsbehandling) og om udgiften er konteret på korrekt psp-element.</p> <p>Såfremt, der konstateres forhold, hvor retningslinjerne ikke er fulgt, tilrettes til korrekt kontering og forholdet indskræpes overfor den ansvarlige leder.</p> <p><u>Børne- og Ungdomsforvaltningen:</u></p> <p>En ny detaljeret regnskabsinstruks er udarbejdet og implementeret i efteråret 2019. Denne omtaler omhandler bl.a. ledelsestilsyn og bogføring.</p> <p>I tilknytning til implementeret regnskabsinstruks etableres der konteringsvejledning med henblik på, at brugere af Kvantum foretager korrekt registrering af bogføringsdata, herunder momsbehandling af indtægter og udgifter.</p>

Alle brugere af Kvantum, der registrer data eller godkender i faktura m.v. i workflow bliver orienteret om, at der skal foreligge behørig dokumentation og selvforklarende konteringstekst.

Der er hidtil gennemført kvartalsvis gennemgang af registreringsramme (artskontoplan og PSP-elementer) med henblik på korrekt bogføring og afspejling af driftsaktiviteter m.v. Fra 2020 øges frekvensen til månedlig opfølgning hvorved det bliver nemmere at fange fejl og mangler i bilagshåndteringen i bogføringen.

Kultur- og Fritidsforvaltningen

I 2019 har KFF iværksat en fokuseret projektindsats rettet mod brugen af kontoplanen. Formålet er at sikre korrekt og ensartet kontering i KFF. Projektet har haft fokus på følgende indsatser.

Fase et (afsluttet i 2019):

- Ensartet brug af arter
- Ensartet brug af standard PSP-elementer
- Ensartet brug af formåls PSP-elementer
- Oprydning i IM knytninger til kostbærere
- Konterings tekster og dokumentation

Fase to (afsluttes 1.halvår 2020)

1. Konteringsvejledning færdiggøres

2. Workshop i marts/april 2020 med nøglekonteringsmedarbejder og administrative ledere i KFF med følgende fokus:

- Gennemgang af god konteringspraksis i KFF
- Gennemgang af regler for dokumentation og konteringstekster i konteringsøjeblikket herunder i forbindelse med håndtering af masseposteringsark
- Moms-regler og korrekt bogføring

3. Opfølgning i juni med vurdering af hvordan god konteringspraksis efterleves, og eventuelt behov for at følge op med yderligere indsatser.

Socialforvaltningen

Pr. april 2020 har Socialforvaltningen samlet alle økonomiopgaver for de decentrale enheder i fire administrative fællesskaber og tilsvarende et administrativt fællesskab for de centrale kontorer. Der er udarbejdet fælles arbejds gange på regnskabsområderne, der skal være med til at øge fagligheden omkring kontering og bogføring, herunder konteringstekster og dokumentation. I opfølgningen på implementering af processerne skal fokus derfor også være på sigende konteringstekster og at personen der bogfører, vedhæfter tilstrækkelig dokumentation mht. formål omfang og tidspunkt.

Socialforvaltningen vil ligeledes indrette registreringsrammen i Kvantum, så økonomimedarbejderen kan afregne den korrekte moms ved den første bogføring. Kommunen har udfordringer med Kvantum i forhold til afregning af de mere specielle momstyper. Socialforvaltningen vil arbejde på, at disse udfordringer bliver løst.

På dialogmøder i 2020 mellem borgercentre og de centrale kontorer vil momsafregning være et fast tema.

Sundheds- og Omsorgsforvaltningen

Sundheds- og Omsorgsforvaltningen deler revisionens opfattelse af, at opretholdelse af et effektivt internt kontrolmiljø er vigtigt for god og sikker regnskabsføring og økonomistyring.

Forvaltningens regnskabsafdeling modtager løbende resultatet af KS stikprøvekontrol af bilag.

Stikprøvekontrollen bliver videresendt til de relevante enheder, som besvarer de spørgsmål, som KS måtte have til de enkelte bilag. Forvaltningen har fået adgang til indholdet af de stikprøver (fra februar og juni 2019) som revisionen har anvendt som grundlag for bemærkningen. I disse stikprøver er der fortrinsvis konstateret tilfælde hvor konteringsteksten har været mangelfuld samt enkelttilfælde med mangelfuld dokumentation.

For at sikre så korrekt regnskabsføring som muligt, har forvaltningen i efteråret 2019 udarbejdet en konteringsvejledning som er tilpasset SUFs kontoplan i Kvantum.

Konteringsvejledningen er udsendt til alle relevante medarbejdere, dvs. økonomikonsulenter, økonomimedarbejdere, fakturabehandlere mv.

I den løbende dialog mellem Centralforvaltningen og enhederne i SUF vil der i 2020 være særligt fokus på, at den fornødne dokumentation er tilstede og at alle konteringstekster er sigende i forhold til det pågældende bilag.

Teknik- og Miljøforvaltningen

Teknik- og Miljøforvaltningen har pr. september 2019 igangsat et større program omkring "Styrket Økonomistyring". Programmet indeholder i alt 13 projekter, hvori der blandt andet arbejdes med registreringsramme, regnskab og budgetopfølgning. Som en del af programmet vil der blandt andet blive udviklet konteringsvejledninger og der vil blive fastlagt retningslinjer for tilsyn i forbindelse med budgetopfølgningen. Herudover er der i programmet et særligt fokus på kompetenceudvikling, som blandt andet skal sikre, at opdaterede konteringsvejledninger og krav til fakturadokumentation implementeres i praksis.

Herudover deltager forvaltningen i det fælles arbejde omkring justering af artskontoplanen som koordineres af Økonomiforvaltningen

Sideløbende med dette arbejde har forvaltningen fokus på indkøbsområdet i forlængelse af både Projekt Styrket Indkøbsorganisering, samt projekt Betaling til tiden hvor der også er fokus på korrekt og rettidig behandling af fakturaer.

Økonomiforvaltningen

KEID vil på baggrund af svindelsagen i forsvaret gennemgå det eksisterende kontrolmiljø på vedligeholdelsesområdet.

Intern Revision har meddelt, at de i 1. kvartal 2020 vil igangsætte en undersøgelse af vedligeholdelsesområdet i KEID.

KEID vil med udgangspunkt i Intern Revisions undersøgelse og eventuelle anbefalinger arbejde videre med kontrolmiljøet på vedligeholdelsesområdet. Arbejdet vil blive igangsat i umiddelbar forlængelse af Intern Revisions undersøgelse.

		<p>Bl.a. med udgangspunkt i Intern Revisions gennemgang af vedligeholdelsesområdet i KEID vil den øvrige del af Økonomiforvaltningen have fokus på om der generelt er behov for bedre interne konteringsregler i ØKF og om der generelt vedlægges tilstrækkeligt med dokumentation.</p>
--	--	---

4.4 - Administration af autorisationer til Kvantum ●	Rettet mod: Økonomiforvaltningen	Omtalt år: 2017, 2018 og 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>Gennemgangen af autorisationer er foretaget med udgangspunkt i "Best Practice", i forhold til funktionsadskillelse mellem forretningsbrugere, SAP Basis/Drift, og forretningskonsulenter/udviklere. 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>Analysen af autorisationer med data pr. september 2019 viser 3 SoD konflikter med "High risk". Vi har efterprøvet de kontroller, der reducerer risikoen.</p> <p>Kontrollen der automatisk sætter spær på fakturaer ved ændring i betalingsoplysninger er gennemgået og testet. Ændringer til en fakturas betalingsoplysninger, skal godkendes manuelt inden fakturaen kan frigives til betaling i systemet.</p> <p>Vores test har vist, at kontrollen ikke har været tilstrækkelig dokumenteret og dermed ikke effektiv i de 3 tilfælde. Kontrollen skal udføres ved at sammenholde ændringen til den underliggende eksterne faktura for at kontrollen er effektiv. En yderligere stikprøvekontrol foretaget af ledelsen i KS har vist flere mangler i kontrollen.</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>Gennemgangen har desuden vist, at de mitigerende kontroller ikke er direkte koblet til de identificerede SoD konflikter, men er en generel opstilling af de godkendte forretningsgange, risici og supplerende kontroller. KS har oplyst at, der i 2020 skal arbejdes på en validering af de eksisterende forretningsgange samt en direkte kobling mellem SoD konflikter og etablerede kontroller.</p>	<p>Det skal i lighed med 2018 henstilles, at den manuelle opdagende kontrol, der skal sikre mod besvigelser i forbindelse med ændringer i betalingsmodtagere udføres effektivt således, at den manglende funktionsadskillelse, der er identificeret ved gennemgangen autorisationer er underlagt en effektiv intern kontrol.</p> <p>Det henstilles endvidere, at ledelsestilsynet skærpes i forhold til at sikre, at kontrollen udføres som forventet.</p>	<p><u>Handlingsplan - Effektiv kontrol</u></p> <p>Som resultat af løbende revision har KS indskrænket antallet af medarbejdere der udfører den manuelle opdagende kontrol. Det betyder, at kun 2 medarbejdere udfører opgaven nu. Der i den forbindelse ligeledes sikret den fornødne kendskab til dokumentationskrav i forbindelse med ophævelse af betalingsspærre.</p> <p>KS er desuden i gang med at foretage en gennemgang af alle bilag for 2019 hvor betalingsoplysninger er blevet ændret og der er foretages ophævelse af betalingsspærre. Dette for at sikre at der er sket en effektiv kontrol.</p> <p>Derudover er ledelsestilsynet skærpet og der sker løbende 100% opfølgning på kontrollen for at sikre, at den udføres som forventet.</p> <p>Deadline: 31-03-2020</p>

4.7 - Den af KS udførte stikprøvekontrol samt substansrevision	Rettet mod: Økonomiforvaltningen	Omtalt år: 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>Det fremgår af forretningscirkulære Indkøb, at alt indkøb over en fastsat beløbsgrænse skal godkendes af 2 forskellige personer (4 øjnes princip). Beløbsgrænsen er fastsat til 10.000 kr. i forhold til anvendelsen af Kvantum.</p> <p>Der foreligger ikke en godkendt fællesobligatorisk forretningsgang, hvor det fremgår hvad der ligger i at udføre kontrollerne og hvilket formål der er med de enkelte kontroller og hvordan de skal udføres.</p>	<p>Det henstilles, at det den gældende beløbsgrænse præciseres en Fælles forretningsgang og at det præciseres hvilke forhold der skal være afdækket inden der kan foretages henholdsvis 1. og 2. godkender. I den forbindelse bør krav til fakturaer og underliggende dokumentation, der bør være tilstede før faktura kan godkendes ligeledes præciseres.</p>	<p>Økonomiforvaltningen opdaterer kasse- og regnskabsregulativet samt forretningscirkulære for indkøb med de gældende regler på området.</p> <p>Derudover vil Økonomiforvaltningen udarbejde en fælles obligatorisk forretningsgang på området.</p> <p>Det opdaterede kasse- og regnskabsregulativ forelægges BR til godkendelse den 23. april 2020.</p>

4.7 - Den af KS udførte stikprøvekontrol samt substansrevision	Rettet mod: Økonomiforvaltningen	Omtalt år: 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>Vi har testet KS' kontrolanalyse, som er rettet mod at afdække den øgede besvigelses-risiko, ved at bilag under 10 t.kr. kun godkendes af én person. Alle bilag under 10 t.kr. scores efter 13 opstillede besvigelseskriterier. Bilag med højeste score bliver udvalgt til gennemgang.</p> <p>Ved vores gennemgang har vi opnået overbevisning for at kontrollen er implementeret i overensstemmelse med designet og har været effektiv for den reviderede periode.</p>	<p>Det anbefales, at kontrollen ændres således at der automatisk i Kvantum udvælges en stikprøve som går til nærmeste leder til godkendelse via workflow. Dette bør også gælde for indkøbsordrer under 10.000 kr.</p> <p>Det vurderes, at en ledelsesmæssig kontrol i den enkelte enhed er mere effektiv i forhold til at opdage eventuelle uregelmæssigheder og besvigelser.</p> <p>Endelig anbefales, at mulighederne for at anvende teknologi, der ved algoritmer kan identificere anormaliteter i indkøbs- og godkendelsesmønstre undersøges. Dette vil resultere i en mere sikker og intelligent tilgang til et præventivt kontrolmiljø, der tester hele populationen frem for manuel stikprøvekontrol.</p>	<p><u>Handlingsplan - Standardfunktionalitet</u> Økonomiforvaltningen vil som udløber af denne revisionsrapport iværksætte en analyse af kontrolmiljøet i KK med henblik på en stillingtagen til om beløbsgrænsen for enegodkendelse af fakturaer (10.000 kr.) bør justeres eller alternativt fjernes, så alle fakturaer uanset beløbsgrænse skal godkendes af to dertil bemyndigede personer.</p> <p>Når resultatet af denne analyse forelægges og der er truffet beslutning om bibeholdes/afskaffelse af beløbsgrænse skal der tages stilling til om der fortsat er et behov for at iværksætte en stikprøvekontrol i Kvantum til automatisk udsøgning af bilag til kontrol hos nærmeste leder.</p> <p>Handlingsplan sættes derfor på hold og afventer principbeslutning.</p> <p><u>Handlingsplan - Algoritme teknologi</u> KS er i gang med at undersøge anvendelse af algoritme teknologi som tilbydes af flere forskellige leverandører specifikt rettet mod fraud på finans og indkøbsområdet. Design og implementering af en sådan løsning forudsætter tilvejebringelse af finansiering.</p> <p>Denne handlingsplan er stadigvæk meningsfuld at gennemføre uagtet hvilken beslutning der træffes omkring enegodkendelse af fakturaer under 10.000 kr. De findings som er resultatet af algoritme teknologi har et helt anderledes bredt sigte end stikprøvekontrollen.</p> <p>Deadline: 30-04-2020</p>

4.8 - Kontoplan	Rettet mod: Økonomiforvaltningen	Omtalt år: 2018 og 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>Revisionen har vist, at der helt eller delvist udestår formalisering og implementering af retningslinjer og forretningsgang for oprettelse, ændringer og luk af kontonumre i kommunens kontoplan. Håndteringen af kommunens kontoplan har betydning for validiteten og nøjagtigheden i regnskabsregistreringer og økonomirapporteringen, samt efterlevelse af de autoriserede konteringsregler i Budget- og regnskabsystemet for kommuner. Desuden har regnskabsregistreringerne betydning for korrekt hjemtagelse af statsrefusion samt håndtering af momsrefusion i kommunen. Gennemgangen af udvalgte området, har desuden vist, at der er en uhensigtsmæssig opsætning af kontoplanen, der kan henføres til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begravelseshjælp • Leverandører optræder som både ejer forholdskode 1 og 4 på samme PSP-element <p>For begravelseshjælp kunne det konstateres, at fejlopsætningen har betydet, at der ikke er blevet af løftet positivliste moms for ca. 0,4 mio. kr. i 2019 og ca. 0,5 mio. kr. i 2019. Vi har påset, at de af ministeriet udmeldte ændringer til kontoplanen i 2019 (orienteringsskrivelser) er implementeret løbende i Kvantum.</p>	<p>Det henstilles, at ØKF formaliserer roller og ansvar vedrørende administrationen af kommunens kontoplan, samt at disse implementeres. Formålet er at sikre, at Budget- og Regnskabsystemets regler for den kommunale kontoplan er korrekt implementeret og tilgængelig for forvaltningerne samt løbende ændringer iagttages og korrigeres som beskrevet.</p>	<p><u>Handlingsplan</u> Økonomiforvaltningen har igangsat et projekt omkring governance på økonomiske stamdata og registreringsrammen. Projektets fokus er at fastlægge roller og ansvar for økonomiske stamdata. Projektet indeholder følgende elementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Præcisering af forvaltningernes ansvar forbundet med kontoplansændringer og implementering heraf • Præcisering af roller, ansvar og forretningsregler for oprettelse, ændring og lukning af konteringslementer • Præcisering af ejerskab i ØKF for governance for typer af økonomiske stamdata • Etablering af kontoplansforum med deltagelse af Center for Økonomi, Koncernservice og øvrige relevante parter, som løbende skal sikre lovmedholdelighed og foretage principielle drøftelser ved ønskede kontoplansændringer <p>Projektbeskrivelsen forelægges Budget- og Regnskabskredsen i februar 2020, og forventes at være afsluttet i tredje kvartal 2020. Herefter vil roller og ansvar være defineret og implementeret.</p> <p>Deadline: 30-09-2020</p>

4. 2 - Hierarki og prokuragrænser ved godkendelse af bilag •	Rettet mod: Økonomiforvaltningen	Omtalt år: 2018 og 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>I forbindelse med implementering af Kvantum besluttede den nedsatte KK-styre-gruppe, 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>Gennemgangen i 2019 har vist, at der stadig ikke er formaliseret regler for tildeling af prokuragrænser og der er ikke sammenhæng mellem ledelsesniveauet og beløbsgrænsen.</p> <p>Beløbsmæssige begrænsninger skal bidrage til en lavere risiko for fejl disponeringer – manglende regler for tildeling af prokura-grænser medfører en risiko for, at medarbejdere uden de nødvendige ledelsesmæssige beføjelser kan godkende og forpligte kommunen for betydelige beløb</p>	<p>I lighed med 2018 anbefales det, 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>Det bør præciseres i retningslinjerne, hvorledes prokuragrænser skal udmøntes i det valgte hierarki, herunder anvendelse af stedfortræderrollen.</p>	<p>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, som skal indarbejdes i relevante forretningscirkulærer og forretningsgange. Der tages her udgangspunkt i revisionens anbefalinger til prokuraniveauer og anvendelse af stedfortrædere. Sagen forventes forelagt Økonomikredsen inden udgangen af 1. kvartal 2020.</p>

4.4 - Administration af autorisationer til Kvantum ●	Rettet mod: Økonomiforvaltningen	Omtalt år: 2017, 2018 og 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>Den gennemførte analyse af autorisationer, i september 2019, har inden for området SAP Basis afdækket tildeling af kritiske roller og/eller tildeling af kritiske roller til mange brugere.</p> <p>Gennemgangen har givet anledning til følgende udvalgte observationer til rettigheder vedrørende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DEBUG WITH REPLACE Rettigheden bør kun tildeles midlertidigt og være monitoreret i hele den tildelte periode. • MAINTAIN IDOCS Rettigheden bør kun tildeles få medarbejdere i SKC samt KMD. <p>Generelt har gennemgangen vist, at der mangler en formaliseret forretningsgang omkring tildelingen samt løbende oprydning af autorisationer.</p> <p>Desuden viser analysen, at fordelingen af roller i højere grad er relevante i forhold til arbejdsopgaverne.</p> <p>Endelig viser analysen, at fordelingen af kritiske roller på driftsområderne mellem KMD og SKC er sket ud fra arbejdsrelaterede behov.</p>	<p>Vi skal anbefale, at der fortsat er fokus på anvendelsen af autorisationer og tildeling af kritiske roller under hensyntagen til arbejdsrelaterede behov, samt en fortsat opmærksomhed på fordelingen på drifts-områderne mellem KMD og SKC bibeholdes.</p> <p>Desuden bør der udarbejdes en forretningsgang for tildeling og kontrol af kritiske roller, der tildeles midlertidigt.</p>	<p><u>Handlingsplan - Dokumentation for tildeling af midlertidige adgange</u></p> <p>Anmodning om tildeling af midlertidige kritiske adgange dokumenteres for KK brugere via Service Now og for eksterne brugere (KMD) på mail. Fremadrettet vil alle anmodninger dokumenteres via Service Now.</p> <p>Ændringer foretaget på baggrund af midlertidige adgange logges i dag i Kvantum, men grundet en uhensigtsmæssig brugerflade er det meget tidskrævende at se ind i loggen i Kvantum, da det foregår via tabelopslag. Fremadrettet vil styring og anvendelse af midlertidig tildelte adgange foregå i FireFighter, som er en del af værktøjet ComplianceNow, som KS har anskaffet ultimo 2019, og pt. planlægger implementeringen af. I den forbindelse vil de meget brede adgange, der i dag tildeles blive yderligere begrænset, således at de roller, som specifikke brugere kan få midlertidig adgang til, vil være designet ud fra specifikke behov inden for hvert modul. Derudover logges al aktivitet i Kvantum på en måde, som gør det muligt for SAP Kompetencecenter at monitorere præcist, hvad der er foretaget samt sikre sig, at der kun er foretaget det, der er aftalt på forhånd. Dette opnås ligeledes via anvendelse af ComplianceNow.</p> <p>Deadline: 30-06-2020</p> <p><u>Handlingsplan - Forretningsgang</u></p> <p>Kritiske roller og proces for tildeling er defineret i Driftshåndbog mellem KK og KMD. Derved er der rammerne for roller og ansvar mellem leverandør og kunde defineret. KS vil i en videre dialog med revisionen afdække, om der er behov for en yderligere formalisering i forhold til tildeling af kritiske roller og i så fald den mest hensigtsmæssige form.</p> <p>Deadline: 31-03-2020</p>

0 - Kontrol af medarbejdere med særlige rettigheder i Kvantum ●	Rettet mod: Økonomiforvaltningen	Omtalt år: 2017, 2018 og 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>Gennemgangen af området har vist, at de tidligere brugere med rollen "Kreditor kritisk" ikke længere har rollen tilknyttet profilerne.</p> <p>Til gengæld har det vist sig, at der er kombinationer af roller der giver de samme muligheder som "kreditor kritisk" enegodkendelse af bilag.</p> <p>Der er i den forbindelse udarbejdet arbejdsgangsbeskrivelser, hvor det fremgår, at medarbejdere ikke må ene godkende bilag.</p> <p>De bilag der mod forventning bliver enegodkendt som følge af en fejl, bliver gennemgået ved en 100% kontrol.</p>	<p>Det anbefales, at kombinationer af roller der giver kritiske og særlige adgange fjernes således at overvågning og udførelse af manuelle kontrollen ikke er nødvendig.</p> <p>Det er vores vurdering, at der ikke er argumenter, der kan understøtte behovet for enegodkendelse og at hovedreglen med funktionsadskillelse (2 godkendere) bør implementeres fuldt ud i forbindelse med tildeling af rettigheder.</p>	<p><u>Handlingsplan - Enegodkendelser</u></p> <p>KS er enig i, at der skal arbejdes mod en løsning hvor mulighed for at enegodkende afskaffes. På kort sigt er det teknisk ikke muligt at fjerne adgangen som opstår i kombination af 2 roller.</p> <p>KS vil, via Kvantum ændringsanmodning, arbejde på at afskaffe mulighed for at enegodkende via inaktivering af systemfunktionalitet. Hvis den mulighed ikke kan følges (grundet standardopsætning) vil løsningen være, at implementere fuld funktionsadskillelse således, at de 2 roller i kombination aldrig tildeles til samme person.</p> <p>Indtil endelig løsning er på plads vil risici blive mitigeret via manuelle kontroller.</p> <p>Deadline: 30-06-2020</p>

7.1 - Design og implementering af forretningsgange vedr. Kvantum ●	Rettet mod: Økonomiforvaltningen	Omtalt år: 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>Vi har påset at der er designet og udarbejdet forretningsgange for alle væsentlige driftsprocesser i KS. Gennemgang af de implementerede forretningsgange har vist at, det ikke er tydeligt om forretningsgangene er gældende, hvornår de sidst blev revideret eller hvilke journalnumre de har (alle felter er udfyldt x'er).</p> <p>Endeligt har vi konstateret at, behandling af stamdata i Nemkontosystemet ("Fælles forretningsgang: NemKontosystemet" gældende fra 1. maj 2015) ikke er blevet overført til en Kvantum forretningsgang.</p>	<p>Det anbefales at, alle forretningsgangene formaliseret ved at de påføres oplysningerne på forsiden. Derved undgås tvivl om validiteten af de pågældende forretningsgange. Derudover bør det sikres at, alle KØR forretningsgange erstattes af tilsvarende for Kvantum. Derudover bør alle forretningsgange gennemgås med henblik på om de er ajourført i forhold til ejerne af de enkelte processer for så vidt de manuelle såvel som de automatiske.</p>	<p><u>Handlingsplan - Ajourføring af fælles forretningsgange</u> KS vil i forbindelse med validering af de eksisterende forretningsgange sikre, at det fremgår tydeligt hvorvidt forretningsgangen er gældende og hvornår den senest er revideret. I 2020 implementeres ny portal til dokumentation af forretningsgange (ChangeDriver). I forlængelse heraf vil der ikke længere være dokumenter med en forside - i stedet indarbejdes versionsstyring i ChangeDriver, herunder angivelse af, hvornår forretningsgange er godkendt og senest revideret.</p> <p>Alle forretningsgange gennemgås med henblik på at ajourføre kontrolejerskab. med henblik på at ajourføre kontrolejerskab.</p> <p>Deadline: 31-03-2020</p>

Bilag 1 – Forventninger og styringsinformation på de fælles administrative områder ●	Rettet mod: Forvaltningerne	Omtalt år: 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>I overensstemmelse med Forretnings-cirkulære Ledelsestilsyn har KS udarbejdet et bilag 1 der beskriver de nøglekontroller der foretages af KS hvilke krav der stilles til forvaltningerne på finansområdet. Bilaget er tiltænkt de ledere og medarbejdere i forvaltningernes administrative funktioner, som har til opgave at udforme forvaltningens egne forretningsgange, kontroller og ledelsestilsyn.</p>	<p>Det henstilles, at forvaltningerne i forlængelse af det af KS udarbejdede bilag får udarbejdet og implementeret forvaltningernes egne forretningsgange, kontroller og ledelsestilsyn på finansområdet.</p>	<p><u>Økonomiforvaltningen – Generelt</u></p> <p>KS vil gennemgå bilag 1 med Intern Revision, herunder vurdere KS' kontroller og den vurderede residualrisiko i processerne beskrevet i bilag 1, der skal mitigeres via forvaltningernes ledelsestilsyn</p> <p><u>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen</u></p> <p>Den interne proces i BIF er beskrevet for de punkter, hvor bilag 1 angiver forvaltningsrisici.</p> <p>1.1. Oprettelse og vedligeholdelse af kreditorstamdata Det er KS, der står for selve oprettelsen og nedlæggelsen af kreditorstamdata for udenlandske leverandører. Når BIF anmoder om oprettelse af udenlandske leverandører, foretager BIF samtidig en ekstra vurdering af, om denne leverandør skal oprettes.</p> <p>1.2. Indkøb med og håndtering af kort og udlæg KS har i november 2019 orienteret forvaltningerne om, at betalingskort automatisk lukkes, når medarbejdere fratræder.</p> <p>Bogholderiet i BIF har derudover en proces for de medarbejdere, der f.eks. skifter arbejdsplads til et andet center, så forbrug på betalingskort bogføres på PSP vedr. de rigtige enheder, samt lukkes hvis medarbejderen på sin nye arbejdsplads ikke længere skal have adgang til betalingskort</p> <p>3.2. Momsopgørelse, indberetning, sandsynliggørelse og afstemning BIF følger hver måned op via en fejlliste i Kvantum, der hedder U4 momsindikatorer, hvorefter fejl bliver rettet.</p> <p>3.3. Posterings</p>

Opgaven med udfyldelse af masseposteringsark håndteres af en håndfuld medarbejdere i BIF's centrale økonomikontor, hvor der især er stor fokus på, at der udfyldes med de korrekte PSP-elementer.

3.4. Anlægsaktiver

Processen i BIF består af to dele.

1) Når BIF hvert kvartal modtager en oversigt over alle betalte fakturaer på over 100 t.kr. fra KS, tages der stilling til, om BIF skal have registreret nye aktiver i anlægskartoteket.

2) Som udgangspunkt gennemføres tilstedeværelseskontrol én gang om året, hvor alle BIF's enheder anmodes om at bekræfte, om de registrerede anlægsaktiver fortsat skal fremgå. Da hovedparten af centrene i BIF blev samlokaliseret på Gammel Køge Landevej (GKL), blev der gennemført en ekstraordinær opfølgning, da flere anlægsaktiver blev flyttet fra de gamle adresser til GKL.

Børne- og Ungdomsforvaltningen:

De Administrative Fællesskaber i BUF holder månedligt møder med skoleledere, klyngeledere og områdechefer om deres samlede budget og deres forbrug.

ARC har i 2019 udarbejdet forbrugsprognoser tre gange årligt til direktionen i BUF. Fra 2020 sker dette på månedsbasis.

Forvaltningen vil igangsætte og implementere forretningsgange for finansområdet for følgende hovedprocesser:

Kreditor: Udenlandske leverandører skal godkendes af centerchef i tilfælde, hvor det ikke er muligt at verificere udenlandsk leverandør til selskabsregister eller anden offentligt myndighedsregister.

Finans: Kvartalsvis opfølgning af korrekt bogføring med udgangspunkt i PSP-element (kostbærer), artskonto og hovedfunktionskonti (IMK) foretages af Budget.

Der etableres kontrol af indtastet data i masseposteringsark til opslag af artskonti og PSP-element. masseposteringsark.

Der er i januar 2020 gennemført delvist tilstedeværelseskontrol af aktiver. Inden udgangen af april 2020

gennemføres der den resterende kontrol, så de registrerede aktiver i anlægskartoteket registreret pr. 31. december 2019 bliver kontrolleret 100%. Der foretages fremadrettet kvartalsvis tilstedeværelseskontrol af tilgange, der registres i anlægskartoteket.

Kultur- og Fritidsforvaltningen

KFF vil i første halvår afdække nuværende ledelsestilsyn på finansområdet og udarbejde nødvendige forretningsgange, kontroller og ledelsestilsyn for at imødegå de risici der listes op i Forretningscirkulære for ledelsestilsyn jf Bilag 1

Fokus er på følgende:

- 1.1 Oprettelse og vedligeholdelse af kreditor stamdata
- 1.2 Indkøb med og håndtering af kort og udlæg
- 3.2 Moms
- 3.3 Posteringsark i finans (masseposteringsark)
- 3.4 Anlægsaktiver

Socialforvaltningen

Socialforvaltningen vil i løbet af 1. kvartal 2020 vurdere i hvilket omfang, der er behov for supplerende forretningsgange eller vejledninger på finansområdet i forhold til bilag 1 til Forretningscirkulære for Ledelsestilsyn.

Udarbejdelse og implementering af eventuelt nye forretningsgange og vejledninger vil blive gennemført i 2. og 3. kvartal 2020.

Sundheds- og Omsorgsforvaltningen

Bilag 1 til forretningscirkulæret ledelsestilsyn vedr. finansområdet blev godkendt ultimo august af Budget- og regnskabskredsen.

I SUF arbejder vi med afdækning af forretningsgange med henblik på udarbejdelse et nyt ledelsestilsynskoncept, hvor også gennemgang af bilag 1 vedr. finansområdet indgår. Gennemgangen forventes færdig inden udgangen af 1. kvartal 2020.

Teknik- og Miljøforvaltningen

Teknik- og Miljøforvaltningen har deltaget i den fælles arbejdsgruppe, som har kortlagt de risici, der udestår i forvaltningerne efter Koncernservices kontroller indenfor finansområdet.

I arbejdsgruppen var der enighed om værdien af tværgående drøftelser for at sikre et passende kontrolmiljø. Teknik- og miljøforvaltningen vil medvirke til at genoptage disse drøftelser og vil medtage erfaringerne i forvaltningens arbejde med "Styrket Økonomistyring". Styrket Økonomistyring skal blandt andet bidrage med en klarere ansvarsfordeling på økonomiområdet. Herunder et klarere overblik over hvilke kontroller, som forventes udført i den decentrale budgetopfølgning og hvilke kontroller som udføres fra centrale økonomifunktioner i forvaltningen.

Økonomiforvaltningen

Økonomiforvaltningen arbejder på at kortlægge de forretningsgange, der skal udvikles på baggrund af det KS udarbejdede bilag, og vil implementere de deraf afledte kontrolforanstaltninger løbende. Der arbejdes dels med at kortlægge de for forvaltningen fælles forretningsgange, og sideløbende hermed med de forretningsgange der alene vedrører de enkelte koncernenheder.

ØKF forventer at være færdig med kortlægningen i løbet af foråret 2020.