

Kreditor	Ansvarlig: KFF – Søren Lund Mikkelsen	Deadline: Regnskabsluk 2019
Observationer og risici	Revisionsbemærkning	Handleplan
<p>Leverandørfakturaer Håndteringen af modtagne leverandør-fakturaer sker i kommunens Workflow og kreditormodul i Kvantum.</p> <p>I forbindelse med revisionen har vi konstateret, at der pr. 14.08.2019 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.</p> <p>Heraf er 2.307 fakturaer for 410 mio.kr. sat på betalingspær (afventer yderligere forinden bogføring og betaling).</p> <p>Den reelle ubehandlede fakturapulje er så- ledes 20.043 fakturaer svarende til 522 mio.kr. giver anledning til følgende:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Reelt burde fakturapuljen således være 9.816 fakturaer svarende til 238 mio.kr.</p> <p>Indkøbsordre 4.334 indkøbsordre for i alt 39 mio.kr. af- venter varemottagelse, hvor de ældste er fra 24. april 2017.</p> <p>Indkøbsvogne 1.426 indkøbsvogne på samlet 13 mio. kr. af- venter godkendelse til bestilling eller sletning, hvor de ældste er fra 10. marts 2017.</p>	<p>Det henstilles i lighed med 2018, at forvaltningerne sikrer at håndteringen af indkøbsvogne, indkøbsordre og fakturaer i Kvantum sker løbende og at der sker rettidig betaling til kommunens leverandører.</p> <p>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, indkøbsordre og fakturaer i Kvantum løbende.</p> <p>Det fremgår af handleplanerne for sidste års bemærkning, at der for de enkelte forvaltninger vil være et øget fokus på håndteringen af indkøbsvogne, indkøbsordre og fakturaer.</p> <p>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".</p>	<p>Kultur og Fritidsforvaltningen (KFF) har det seneste år arbejdet struktureret efter den handlingsplan for fakturabehandling, som blev udarbejdet efteråret 2018.</p> <p>Handlingsplanen har medvirket til at få reduceret fakturapuljen med ca. 50% for KFF i forhold til omtrent samme tidspunkt sidste år.</p> <p>KFF havde pr. 23. september 2019 i alt 479 fakturaer i flow, hvoraf 64 fakturaer var forfaldne.</p> <p>For at nedbringe fakturapuljen yderligere frem mod årsafslutningen vil KFF intensivere arbejdet med at styrke rettidig fakturabehandling, samt fastholde og forankre indsatserne, som en naturlig del af den administrative praksis i forvaltningen.</p> <p>Indsatser frem mod årsafslutningen</p> <p>Der vil være en fokuseret indsats frem til årsafslutningen med henblik på at nedbringe fakturapuljen yderligere, det gælder især forfaldne fakturaer. Det er kommunikeret til alle niveau 2-chefer på kvartalsmøder mellem cheferne og direktionen, og vil blive fulgt op med en styrket kommunikations- og opfølgingsindsats på både ledelses- og medarbejderniveau. Konkret vil følgende aktiviteter indgå i handleplanen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indskærpelse overfor alle enheder, at alle modtagne fakturaer skal være behandlet senest 5 dage efter at faktura er landet workflowmappe. Hvis der skulle være uenighed om faktureringsgrundlaget, så skal der sætte betalingspærre på fakturaen. • Løbende opfølgning med alle enheder på udviklingen på fakturapuljen med særligt fokus op til hvert eneste periodeluk. • Direkte dialog med enheder, hvor udviklingen i fakturapuljen ikke forløber tilfredsstillende. • Udarbejdelse af direktionssag primo oktober med status på fakturapuljen og anbefalinger til tiltag overfor enheder med ubehandlede forfaldne faktura. • Særsilt opfølgning på aftalte handlinger på enheds- og direktionsniveau i december • Fokus på fakturapuljen i forbindelse med årsafslutningen i januar 2020. <p>Indsatser, der skal styrke fakturahåndteringen på længere sigt</p> <p>Forvaltningen har fortsat fokus på at implementere rettidig fakturabehandling som en del af den administrative praksis. Derudover vil forvaltningen understøtte</p>

implementering af de fælles tiltag som følge af KS "Betaling til tiden" projekt jf nedenfor:

- Implementering af 5 nye BO-fakturarapporter som er under udvikling af KS, hvilket vil gøre det lettere for brugerne selv at trække status på fakturaflowet med alle relevante oplysninger
- KS arbejder på at afskaffe undtagelseslisten for leverandører for at minimere manuel distribution og dermed minimere risiko for forsinkelse i leddet mellem KS og fakturamodtager. Dette er startet op i projektet "Betaling til tiden"
- Ændring af fakturaflowet. Fremadrettet vil man have 7 dage til at behandle fakturaer op til 10.000 kr. og 12 dage til fakturaer på 10.000 kr. eller derover.
Bliver tidsfristerne overskredet, så bliver fakturaerne automatisk videresendt til ens nærmeste leder hierarkiet.