



03-03-2017

**Bilag 1 – Handleplaner – Regnskabsføring og interne kontroller**

Punkt i rapporten	Observationer	Sagsnr. 2017-0010114
<b>3.11 Snitflade Opus Debitor og KØR</b>	Der er observeret fejl i snitfalden mellem OP og KØR, hvilket gør det nødvendigt at foretage en stor mængde enkelttopslag for at afstemme de to moduler. Dette medfører uhensigtsmæssige processer i forbindelse med overgangen til Kvantum sker en fuldstændighedsafstemning af Opus Debitor og KØR med henblik på identifikation af disse differencer primært vedrørende tidligere år. Afstemningen medfører en risiko for afskrivning af gamle debitorforhold.	Dokumentnr. 2017-0010114-5 Sagsbehandler Henrik Nordlund

**Koncernservice**

Koncernservice orienterede i efteråret 2016 revisionen om, at der var en fejl i snitflade Opus Debitor og KØR. Denne fejl betyder, at det er nødvendigt at foretage en stor mængde enkelttopslag for at afstemme de to moduler.

Koncernservice har efterfølgende etableret og dokumenteret korrekte overførsler af data via grænsesnittet mellem Opus Debitor og KØR, og det er nu muligt fremadrettet at foretage systemafstemning mellem de to systemer.

Koncernservice har drøftet den implementerede løsning med revisionen, og der er enighed om, at punktet kan lukkes. Betaling og Kontrol i Kultur- og Fritidsforvaltningen har på den baggrund gennemført systemafstemning mellem de to moduler i januar 2017.

Systemafstemningen er dermed i drift og implementeret. Afstemningen har identificeret differencer mellem de to systemer, og det er på den baggrund aftalt med revisionen, at der i forbindelse med overgangen til Kvantum sker en fuldstændighedsafstemning af Opus Debitor og KØR med henblik på identifikation af disse differencer primært vedrørende tidligere år. Afstemningen medfører en risiko for afskrivning af gamle debitorforhold.

Status: Lukket

<b>3.8 Kommunens regler for indkøb</b>	Revisionen har observeret svagheder i kontrolmiljøet omkring inddrivelse og lukning af firmadankort ved medarbejderes fratrædelse og afskedigelse.
--	--

**Koncernservice**

Revisionen har observeret svagheder i kommunens kontrolmiljø omkring inddrivelse og lukning af firmadankort ved medarbejderes fratrædelse og afskedigelse. Revisionens observationer er sket på baggrund af én enkelt sag om misbrug i en forvaltning, og dermed hvorvidt den decentrale kontrol i forvaltningerne med firmadankort er tilstrækkelig.

Af kommunens interne regler for anvendelse af betalingskort, herunder firmadankort, fremgår det, at det er den budgetansvarlige leder i forvaltningen, der er ansvarlig for at lukke betalingskort for medarbejdere, der ikke længere skal anvende disse. Et betalingskort skal lukkes, hvis medarbejderen stopper, får nye arbejdsopgaver, flytter arbejdsplads som følge af organisationsændringer eller hvis der er mistanke om misbrug. Den budgetansvarlige leder skal helt konkret inddrage betalingskortet, klippe det over, således at det ikke kan bruges, og indsende en kopi af forside og bagside til Koncernservice. Koncernservice lukker herefter betalingskortet hos kortudstederen.

Det bemærkes i forlængelse af ovenstående, at det ligeledes er den budgetansvarlige leder, der beder om oprettelse af eventuelle betalingskort samt er ansvarlig for, at disse anvendes i overensstemmelse med det formål/den bemyndigelse, som betalingskortet er udstedt til.

Firmadankort er en praktisk måde at købe ind på fx på en skole eller en institution, således at kræfterne kan bruges på børnene eller andre borgere nære velfærdsopgaver. Anvendelse af

Mobil  
51520743  
Center for Økonomi  
Københavns Rådhus,  
Rådhuspladsen 1  
1559 København V  
Email  
FF4W@okf.kk.dk  
EAN nummer  
579809800206

firmadankort medfører dog også ikke-uvæsentlige udgifter til vedligeholdelse af den bagvedliggende administration af kortene (fx oprettelse og lukning af kort), ligesom anvendelse af firmadankort medfører en øget risiko for besvigelser i forhold til andre indkøbsløsninger.

Der har over de seneste tre år pågået et arbejde med at reducere antallet af firmadankort i Københavns Kommune. I perioden er antallet af firmadankort nedbragt med knap 2.000 fra 5.193 kort i 2013 til 3.228 ultimo februar 2017.

**Tabel 2. Firmadankort pr. forvaltning**

Forvaltning	Revision og							Borgerrådgiver	I alt
	ØKF	SUF	BUF	TMF	KFF	SOF	BIF		
Aktive firmadankort i alt	74	12	1908	62	180	955	31	6	<b>3228</b>
Firmadankort lukket 27.2.2017	2		75	5	6	54			<b>142</b>
Kort der er inddraget af den budgetansvarlige chef ifm. fratrædelse, hvor der <i>ikke</i> er givet besked til KS	2		50	5	6	35			<b>98</b>
Kort hvor det ikke kan dokumenteres, at det er inddraget af den budgetansvarlige chef ifm. fratrædelse			25			19			<b>44</b>

Koncernservice har på baggrund af revisionens observationer etableret og implementeret en ny tværgående kontrol, hvor data vedrørende firmadankortholdere og stoppede medarbejdere sammenkøres. Denne kontrol blev udført første gang ultimo februar 2017 og identificerede 142 firmadankort, der skulle lukkes. Alle firmadankort er blevet lukket, og en efterfølgende analyse har vist, at kommunen ikke har lidt tab som følge af den manglende lukning.

Kontrollen og en yderligere kontrol vedrørende at sikre, at adviserings-mails omkring lukning af firmadankort når frem til rette modtager, har været drøftet med revisionen, og der er enighed om, at kontrollerne imødegår den observerede risiko. Punktet kan derfor lukkes.

Koncernservice vil fremadrettet udføre kontrollen omkring lukning af firmadankort for fratrådte medarbejdere én gang ugentligt. Kontrollen vedrørende sikring af, at adviserings-mails omkring lukning af firmadankort når frem til rette modtager sker månedligt.

I forlængelse af ovenstående er det Koncernservices anbefaling, at firmadankort erstattes af et mindre administrativt tungt og mere sikkert betalingsmiddel, fx Mastercard med personlig

---

hæftelse. Det er aftalt med forvaltningerne, at Koncernservice udarbejder et oplæg hertil til drøftelse med forvaltningerne i april 2017.

Intern Revision anbefaler i forlængelse af ovenstående, at der etableres et centralt system til at holde styr på udleverede aktiver til medarbejdere, fx firmadankort, telefoner, tablets mm., således at disse kan inddrages ved fratrædelse.

Status: Lukket

**3.8 Kommunens regler for indkøb** Der er i enkelte tilfælde observeret, at der er sket hævninger af kontanter på firmadankort til forskudsafregning for udlæg. Punktet vedrørende Børne- og Ungdomsforvaltningen, Teknik- og Miljøforvaltningen, og Socialforvaltningen. Reglerne for brugen af firmadankort er videregivet til de implicerede forvaltninger, og revisionen anbefaler, at der ikke foretages yderligere tiltag.

#### **Socialforvaltningen**

Alle medarbejdere, som foretager indkøb og hævninger via betalingskort, vil blive undervist i korrekt og rettidig indkøb via betalingskort, i forbindelse med undervisning i Kvantum. Undervisning finder sted i første halvår af 2017.

#### **Børne- og Ungdomsforvaltningen**

BUF arbejder løbende på at forbedre overholdelsen af betalingsfrister til dette anvendes bl.a. den månedlige ledelsesrapportering fra KS og controlling. Enheder, hvor der ses en generel tendens til manglende overholdelse kontaktes. Derudover er der i forbindelse med implementeringen af Fremtidens Fritidstilbud og programmet Administrativ Vision i BUF fokus på at øge overholdelse af betalingsfrister såvel som øvrige administrative standarder. Der vil via Ugepakken og på administrative netværksmøder for decentrale ledere og administrativt personale blive orienteret om reglerne og vigtigheden af at overholde disse inden overgang til Kvantum. God Administrativ Praksis er ansvarlig for handlingsplanen.

#### **Teknik- og Miljøforvaltningen**

Det er ikke tilladt at hæve kontanter på firmadankort til forskudsafregning for udlæg. Reglerne for brug af firmadankort indgår i det obligatoriske lederkursus, som alle ledere i TMF skal på. Den gældende praksis på området er, at KS henvender sig til forvaltningspartneren for økonomiområdet i forvaltningen, når et firmadankort har været brugt af en TMF- medarbejder. TMF følger op på de konkrete sager.

**3.8 Kommunens regler for indkøb** Der er observeret manglende overholdelse af Københavns Kommunes indkøbsaftaler på mindre indkøb og opgaver, herunder digitaliseret understøttelse af indkøb

#### **Socialforvaltningen**

Socialforvaltningen arbejder løbende på at forbedre og sikre kvaliteten i såvel de fælles indkøbsaftaler, som SOF's egne aftaler. Forvaltningens arbejde omfatter også sikring af, at alle relevante parter er bekendt med aftalerne og benytter disse.

Med det kommende økonomisystem, Kvantum, forventes overholdelse af indkøbsaftalerne på mindre indkøb/opgaver at blive øget yderligere. Kvantum forventes også, at bidrage med en digitaliseret understøttelse af indkøb. Frem mod implementeringen af Kvantum vil der ske en løbende kvalitetssikring af alle aftaler og erfaringerne herfra vil også bidrage til en øget kvalitet i de fremtidige udbud og aftaler.

---

---

Alle medarbejdere, som foretager indkøb, vil ligeledes blive undervist i korrekt og rettidig oprettelse af indkøbsordre og varemottagelse, i forbindelse med undervisning i Kvantum. Undervisning finder sted i første halvår af 2017.

Efter implementering af Kvantum vil Socialforvaltningen, i samarbejde med CFI, sikre en øget opfølgning på compliance. Der vil blive udarbejdet en plan for dette i 2. halvår 2017.

### **Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen**

På grund af BIFs organisering på få store enheder med centraliseret indkøb i de enkelte enheder, og karakteren af BIFs indkøb (Uddannelsesstilbud til borgere, kontorartikler og kontorinventar), er problemet med overholdelse af KKs indkøbsaftaler ikke så stort i BIF som i øvrige forvaltninger.

BIF vil fra 2017 forbedre praksis på området gennem halvårlige undersøgelser med tilhørende opfølgning for compliance med indkøbsportalen og indkøbsaftalerne. Undersøgelserne har til formål at identificere de enheder og aftaler hvor det er hensigtsmæssigt, at gøre en indsats for at forbedre fremadrettet compliance.

Ansvarlig: 5. kontor

### **Kultur- og Fritidsforvaltningen**

#### Hvilke konkrete initiativer igangsættes:

KFF prioriterer udvikling af en klar og tydelig styring og governance på indkøbsområdet, og vil sikre opfølgning på implementeringen i 2017.

KFF ibrugtager Kvantum og indkøbsmodul pr. 1. juni 2017. Med indkøbsmodul får KFF en bedre systemteknisk understøttelse af digitale indkøb. Målsætningen for anvendelsen af Kvantum er, at al indkøb i KFF i udgangspunktet skal foretages gennem indkøbsmodul. Medarbejderne undervises i indkøbsmodul april/maj.

KFF har i andet halvår 2016, i samarbejde med Deloitte, udarbejdet en indkøbsanalyse, der belyser, hvordan KFF er aftaledækket, og hvilke områder der med fordel kan konkurrenceudsættes for at opnå bedre priser og kvalitet. Herudover indeholder analysen en række anbefalinger til, hvordan KFF generelt kan arbejde med indkøbsområdet med henblik på at øge brugen af indkøbssystemet og optimere indkøbsprocessen – herunder reducere transaktionsomkostningerne.

KFF vil forud for ibrugtagning af Kvantum udarbejde en indkøbsstrategi, der skal sikre aktiviteter i forbindelse med ibrugtagning af Kvantum indkøbsmodul og den fremadrettede anvendelse af indkøbsmodul således, at KFFs indkøb er aftaledækkede og foretages elektronisk. Indkøbsstrategien omfatter herudover aktiviteter, der løfter og professionaliserer KFFs indkøbsarbejdsgange – fx bedre og mere systematisk opfølgning.

Konkret standardiseres indkøberfunktionen til at omfatte forskellige brugerroller i KFF.

Formålet er at ensarte indkøberfunktionen, at give forskellige brugere forskellige indkøbsmuligheder ud fra deres behov – fx er det væsentligt indskrænket, hvem der kan købe udenfor aftale - og sidst gøres det funktionsbestemt i stedet for personbaseret, hvem der køber ind. Herudover vil indkøbsstrategien for KFF beskrive et

styringshierarki, der beskriver roller og ansvar på forskellige ledelsesniveauer ift.

implementering af indkøbsstrategien og opfyldelse af de fælles KK-målsætninger. KFFs indkøbsstrategi implementeres sideløbende med Kvantum, men vil også pågå herefter.

Til sidst indgår KFF i samarbejdet om indkøbsprogrammet og deltager i indkøbsschefkredsen. Formålet herfor er bl.a. at sikre koordinering af udbud/aftaler samt udarbejdelse af ledelsesinformation, der afdækker, i hvilken grad indkøb foretages indenfor aftale. Det forventes at den nye governance- og styringsmodel samt den fælles systematiske complianceopfølgning vil være med til at sikre de nødvendige ændringer på

---

---

indkøbsområdet.

Hvem er ansvarlige for handlingsplanen:

Indkøbsstrategien i KFF er forankret på direktionniveau ved direktør Anders Bager Jensen.

Implementering af indkøbsstrategien er forankret i HR, Strategi og Økonomi (HRSØ) i KFF ved Annegrete Vallgård og Søren Lund Mikkelsen (sidstnævnte er KFFs repræsentant i chefindkøbskredsen).

Hvornår forventes planen gennemført:

Indkøbsstrategien forventes vedtaget inden ibrugtagning af Kvantum pr. 1. juni 2017. Herefter vil der være løbende opfølgning på implementering af indkøbsstrategien samt løbende vedligeholdelse af KFFs governancestruktur.

**Teknik- og Miljøforvaltningen**

TMF deltager aktivt i samarbejdet med Center for Indkøb omkring implementering af business casen for indkøbsområdet. Det er TMFs vurdering at den nye styrings- og governancemodel, koblet med en fælles systematisk complianceopfølgning, og forvaltningens egen underliggende driftscontrolling i denne sammenhæng, vil medføre de forbedringer der er nødvendige på indkøbsområdet, og TMF igangsætter derfor ikke selvstændigt yderligere tiltag.

**Økonomiforvaltningen**

ØKF er af den opfattelse, at Kvantum som system har mulighed for i langt højere grad end i dag at understøtte, at indkøbet kan foretages gennem en netbutik og derved sikre, at indkøbet sker inden for en indgået indkøbsaftalen. Men frem mod implementeringen af Kvantum i ØKF, vil ØKF dertil udarbejde en indkøbsgovernance, så der er bl.a. er klarhed over, hvem der skal være indkøbere i ØKF, og hvilke kompetencer og kvalifikationer, det kræver at være indkøber.

**Sundheds- og Omsorgsforvaltningen**

Sundheds- og Omsorgsforvaltningen er enig med revisor i, at det er vigtigt, at de gældende regler for indkøb overholdes. Det er forvaltningens opfattelse, at vedtagelsen af Indkøbsprogrammet og den forestående implementering af Kvantum vil medvirke til at sikre dette.

**Børne- og Ungdomsforvaltningen**

BUF arbejder løbende med øget anvendelse af indkøbsaftaler, ved fokus på anvendelse af Netbutikken, controlling i forhold til compliancen og løbende dialog med og information til indkøberne i forvaltningen.

**3.10 Gæld til offentlige myndigheder**

Revisionen har observeret, at kommunen har registreret en gæld på ca. 1,1 mio. kr. fordelt på en række krav, som andre offentlige myndigheder har oversendt til inddrivelse hos SKAT. Endvidere har kommunen selv oversendt en lang række krav angående P-afgifter vedr. kommunen selv. Sidstnævnte medfører et unødigt ressourceforbrug og øget kompleksitet i andre processer i organisationen.

**Koncernservice**

Koncernservice har orienteret revisionen om, at kommunens forvaltninger har registreret gæld på ca. 1,1 mio. kr. fordelt på en række krav, som andre offentlige myndigheder har oversendt til inddrivelse hos SKAT. Endvidere har kommunen i en kort periode fejlagtigt selv oversendt en lang række krav angående P-afgifter vedr. kommunen selv.

---

På den baggrund har Koncernservice etableret tre nye centrale processer, 1) proces for håndtering af bøder fra andre offentlige myndigheder 2) proces for håndtering af skyldige krav til SKAT 3) proces for opfølgning på kommunens ubetalte fakturaer, der skal sikre, at problemstillingen ikke gentager sig fremadrettet.

Derudover vil Koncernservice gå i dialog med forvaltningerne, herunder Center for Parkering i Teknik- og Miljøforvaltningen og Betaling & Kontrol i Kultur- og Fritidsforvaltningen med henblik på at etablere en effektiv proces, der skal sikre, at interne krav (fx p-afgifter) ikke sendes til opkrævning.

Status: Forventes løst inden årsrevisionen

<b>3.7 Fakturaer i betalingskontrol (God bogføringsskik)</b>	Revisionen har i deres gennemgang af tilfældigt udvalgte bilag observeret manglende overholdelse af betalingsfrister. Dette medfører en risiko for, at kommunen bliver pålagt ekstra renteudgifter.
--	---

### **Socialforvaltningen**

SOF vil i 2017 øge indsatsen med den løbende opfølgning på god bogføringsskik - herunder overholdelse af betalingsfrister. I ledelsesinformationer, som modtages fra KS, afrapporteres der bl.a. på ”sigende konteringssteker” samt ”betalingsfrister”. SOF vil overfor de bogførende enheder sætte øget fokus på området og øge informationen omkring reglerne for den gode bogføringsskik ligesom vi i vores interne kontrolmiljø fortsat vil følge op på stikprøvekontroller, der udføres af KS.

Regnskab og Kontrakt går i dialog med kontorchefer samt borgercenterchefer om de udfordringer der er med at betale fakturaer til tiden. Relevante personer i enhederne skal have en gennemgang af de fælles forretningsgange samt SOF specifikke forretningsgange på området – gennemgangen foretages af Regnskab og Kontrakt i samarbejde med enhederne. Herudover skal enhederne overfor Regnskab og Kontrakt redegøre for deres arbejdsgange på området. Tiltag iværksættes første halvår af 2017.

Alle medarbejdere, som foretager kreditorbetaling, vil ligeledes blive undervist i korrekt og rettidig behandling af fakturaer i forbindelse med undervisning i Kvantum. Undervisning finder sted i første halvår af 2017.

### **Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen**

BIFs rettidighed i forhold til betaling af fakturaer til tiden var i 2015 96,4 %. I 2016 er andelen, der er betalt rettidigt, steget til 97,2 %. BIF arbejder løbende på at holde og forbedre rettidigheden på dette område. Det sker dels ved at rettidighed for betaling af fakturaer indgår som en del af resultatkontrakten for den enhed, hvor bogholderiet er placeret og dels ved på månedlig basis at følge op på rettidighedsandelen for de enkelte enheder i forvaltningen, herunder om nødvendigt tage initiativer til forbedring af rettidigheden

### **Børne- og Ungdomsforvaltningen**

BUF arbejder løbende på at forbedre overholdelsen af betalingsfrister til dette anvendes bl.a. den månedlige ledelsesrapportering fra KS og controlling. Enheder, hvor der ses en generel tendens til manglende overholdelse kontaktes. Derudover er der i forbindelse med implementeringen af Fremtidens Fritidstilbud og programmet Administrativ Vision i BUF fokus på at øge overholdelse af betalingsfrister såvel som øvrige administrative standarder. Der vil via Ugepakken og på administrative netværksmøder for decentrale ledere og administrativt personale blive orienteret om reglerne og vigtigheden af at overholde disse inden overgang til Kvantum. God Administrativ Praksis er ansvarlig for handlingsplanen.

---

---

## **Kultur- og Fritidsforvaltningen**

### Hvilke konkrete initiativer igangsættes:

KFF fastholder den øgede indsats på området. Som supplement til de tidligere indmeldte handlinger kan der peges på følgende konkrete initiativer:

HRSØ vil hver måned tage direkte kontakt til de ansvarlige ledere og medarbejdere, som måles kritisk i forhold til kommunens måltal på 98 pct. Derudover vil der løbende bliver sat fokus på mere konkrete analyser af de fakturaer, der ikke bliver betalt til tiden i registreringsperioden, med henblik på kortlægning af årsager og rådgivning til brugerne om løsninger.

HRSØ vil få ansvaret for at bidrage med ekspertise i at øge kendskab til gældende regler og forskrifter.

Det sker med informationskampagner i marts måned til ledere og chefer og på Åbent Hus-arrangementer for økonomimedarbejdere.

Status på betaling af fakturaer vil med jævne mellemrum bringes op på direktionniveau med henblik at der ledelsesmæssigt følges op på området.

### Hvem er ansvarlige for handlingsplanen:

Søren Lund Mikkelsen (HRSØ)

### Hvornår forventes planen gennemført

Planen iværksættes i marts 2017 med information til ledere og chefer og på Åbent Hus torsdag 30. marts 2017.

## **Teknik- og Miljøforvaltningen**

Forvaltningens direktion følger op på punktet månedligt, i forbindelse med den månedlige DIR-LIS fra KS, hvori betaling til tiden indgår. Internt følger forvaltningen ugentligt op centralt fra, på de fakturaer der ligger til behandling i fakturaflowet.

## **Sundheds- og Omsorgsforvaltningen**

Revisor konstaterer, at bogføring i Københavns Kommune ikke foretages i overensstemmelse med god bogføringsskik. Det er vanskeligt i revisionsrapporten at se på hvilket grundlag revisor når til denne konklusion, og KS opfordres til at gå dybere i dialog med Deloitte herom. Det er opfattelsen i SUF, at vi efterlever god bogføringsskik; og vor løbende dialog med Deloitte giver os heller ikke anledning til at tro andet.

## **Økonomiforvaltningen**

Der er stor opmærksomhed omkring rettidig betaling af fakturaer i ØKF, hvorfor rettidighed også er indarbejdet i den LIS, der lægges til direktionen i ØKF, for at sikre ledelsesopmærksomhed herpå. Det er ØKFs opfattelse, at indførelsen af automatisk fakturakontrol i 2016 har medført, at en række fakturaer var længere tid om at blive behandlet end normalt, men at automatisk fakturakontrol fremadrettet kommer til at øge hastigheden på behandlingstiden.

Hver koncernenhed har særligt fokus på rettidig betaling, og iværksat forskellige initiativer. Desuden oplever særligt ByK, at leverandører fremsender fakturaer før de egentlig bør betales (dvs. inden arbejdet er udført). Dette vil der blive kigget nærmere på i 2017, herunder hvad de nye strategiske partnerskaber kommer til at betyde for denne proces.

Endelig er det ikke oplevelsen, at ØKF bliver pålagt ekstra renter ved for sen betaling, så risikoen vurderes derfor i højere grad at handler om omdømme og samarbejde end en finansiel risiko, som der fremgår af revisionsbemærkningen.

### **3.7 Fakturaer i betalingskontrol (God bogføringsskik)**

Det er, på baggrund af Deloitte's udførte test af KS' kontroller og stikprøvevise gennemgange af underliggende bilag, revisionens overbevisning, at bogføring i KK ikke i alle tilfælde foretages i overensstemmelse med god bogføringsskik. Vores observation er i al væsentlighed knyttet til de testede finansposter, hvor det i flere tilfælde er konstateret, at det ikke umiddelbart ud af posteringsteksten og evt. vedhæftede dokumentation er muligt at vurdere validiteten af de foretagne finansposter, herunder hvad og hvorfor der omkonteres. Det er vores vurdering, at validering af, hvad og hvorfor der omkonteres, ofte vil omfatte yderligere beskrivelse, end hvad der kan rummes i en konteringstekst.

#### **Koncernservice**

Koncernservice er i gang med at optimere afrapporteringskonceptet vedr. "God bogføringsskik". Herunder fremtidssikring af konceptet, således at det også kan anvendes i forbindelse med og efter overgangen til Kvantum. Konceptet forventes at være færdigt senest 1. juni 2017, og implementeres i 3. kvartal 2017.

Ansvarlig: Lene Stenstrup From

Deadline: 30-09-2017

### **3.9 Systemansvarlige for udbetalings- og faktureringsystemer**

Der har i 2016 været arbejdet med at uddanne systemejere i varetagelse af systemejerrollen. Der udstår dog fortsat arbejdet med at udarbejde forretningsgangsbeskrivelser for hovedparten af systemerne, og der er ikke designet interne kontroller omkring disse. Dette medfører, at håndteringen af kommunens udbetalings- og faktureringsystemer ikke er betryggende.

#### **Koncernservice**

Der har i 2016 været arbejdet med at uddanne systemejere i varetagelse af systemejerrollen. Der udstår dog fortsat arbejde med at udarbejde forretningsgangsbeskrivelser for hovedparten af kommunens udbetalings- og faktureringsystemer, herunder design af interne kontroller omkring disse. Dette medfører, at håndteringen af kommunens udbetalings- og faktureringsystemer ikke er betryggende.

Koncernservice har udarbejdet scope og koncept for sundhedstjek af kommunens udbetalings- og faktureringsystemer. Koncernservice har desuden påbegyndt udarbejdelsen af forretningsgange for de udbetalings- og faktureringsystemer, som Økonomiforvaltningen er ansvarlige for.

Koncernservice forventer ultimo marts at præsentere det nye koncept for sundhedstjek af udbetalings- og faktureringsystemer for forvaltningerne. Dette med henblik på at forvaltningerne også kan gennemføre sundhedstjek på de udbetalings- og faktureringsystemer, som forvaltningerne er ansvarlige for.

Koncernservice forventer at have gennemført ovenstående ved udgangen af 2. kvartal 2017 for så vidt angår udbetalings- og faktureringsystemer i Økonomiforvaltningen, i alt 6 systemer. Forvaltningerne er ansvarlige for ca. 40 systemer, heri indgår dog også systemer, som udfases i forbindelse med implementeringen af Kvantum.



---

Status: Forventes lukket ved udgangen af 2. kvartal 2017

---