

## Handleplaner - Regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller 2023

Bemærkninger i den løbende revision vedr. Regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller 2023	
3.1.1 Brugeradministration Kvantum (SAP Basis) (rød)	Økonomiforvaltningen
3.1.2 Brugeradministration (privilegerede brugere) (rød)	Økonomiforvaltningen
3.1.3 Administration af autorisationer til Kvantum (rød)	Økonomiforvaltningen
3.1.4 Administration af autorisationer til Kvantum (rød)	Økonomiforvaltningen
3.1.5 Regler for indkøb af varer og tjenesteydelser (gul)	Økonomiforvaltningen
3.2.1 Administration af autorisationer til Kvantum (rød)	Økonomiforvaltningen
3.2.2 Bilagskontrol (rød)	Forvaltningerne
3.2.3 Kredit (grøn)	Forvaltningerne

3.1.1 Brugeradministration Kvantum (SAP Basis)	
Farvemærkning (prioritet)	Rød
Gives til	Økonomiforvaltningen
<p><b>Observationer og risici:</b></p> <p>Vi har foretaget analyse af SAP Basis adgange. Baseret på SAP Basis analyserne er der konstateret en række KMD-brugere i Kvantum, som har kritiske rettigheder til produktionsmiljøet, hvilket giver mulighed for omgåelse af kontrolmiljøet uden om PIM-løsningen.</p> <p>Forholdene medfører risiko for uautoriseret adgang og ændringer til systemer og data i Kvantum, det vil sige både tilsigtede og utilsigtede fejl. KS har oplyst, at man er opmærksom på forholdet, og at rollerrettelser vil ske løbende og forventes afsluttet Q1 2024.</p> <p>De konkrete forhold relaterer sig til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 30 KMD-brugere har adgang til at vedligeholde tabeller i produktionsmiljøet, hvoraf en enkelt KMD-bruger har eksekveret transaktionskoden, der giver adgangen inden for en 3- måneders periode. Det er oplyst, at det er aftalt med KMD, at der skal ske rettelser på deres roller, samt at det undersøges, om der er nogle af brugerne, der kan nedlægges og udelukkende tilgå Kvantum via Firefighter- eller PIM løsningen. Rollerrettelser vil ske løbende og forventes afsluttet Q1 2024.</li> <li>▶ 30 KMD-brugere har adgang til at vedligeholde RFC forbindelser i produktionsmiljøet, hvoraf tre KMD-brugere har eksekveret transaktionskoden, der giver adgangen inden for en 3- måneders periode. Det er oplyst, at det er aftalt med KMD, at der skal ske rettelser på deres roller, samt at det undersøges, om der er nogle af brugerne, der kan nedlægges og udelukkende tilgå Kvantum via Firefighter- eller PIM løsningen. Rollerrettelser vil ske løbende og forventes afsluttet Q1 2024.</li> </ul> <p>En enkelt KMD-bruger har adgang til at gå i debug change mode, hvilket giver mulighed for at omgå autorisationskonceptet. Det er oplyst, at KMD-brugeren ikke har adgangen længere, da den efterfølgende er fjernet.</p>	
<b>Revisionsbemærkning:</b>	<b>Berørt(e) forvaltning(er):</b>
Vi henstiller, at forvaltningen fortsætter arbejdet med gennemgangen af KMD-brugerne med henblik på, at disse adgange reduceres til et arbejdsbetinget behov, herunder at der arbejdes på, at de nævnte opgaver i højere grad søges udført gennem Firefighter- eller PIM-løsningen, hvor der er et velfungerende tilsyn med kritiske rettigheder.	Økonomiforvaltningen
<b>Handleplan januar 2024</b>	<b>Opfølgning</b>
<p><b>Økonomiforvaltningen</b></p> <p>KS anerkender risikoen og har iværksat en handleplan, hvor rollerne begrænses.</p> <p>Disse adgange kan fremover kun tilgås via Firefighter eller PIM bruger, hvor alle sådanne adgange bliver logget.</p> <p>Arbejdet hermed er færdigt, og handleplanen er afsluttet.</p>	<p><b>Økonomiforvaltningen</b></p> <p>Ingen</p>

--	--

3.1.2 Brugeradministration (privilegerede brugere)	
Farvemærkning (prioritet)	Rød
Gives til	Økonomiforvaltningen
<p><b>Observationer og risici:</b> Vi har konstateret, at 18 eksterne brugere fra KMD er tildelt en kritisk autorisation (S_DEVELOP med OBJ-TYPE DEBUG og aktivitet 02) i produktionsmiljøet. Dette betyder, at brugerne er i stand til at omgå autorisationskonceptet i Opus, og dermed omgå kontrolmiljøet.</p> <p>Denne adgang kan medføre øget risiko for omgåelse af kontrolmiljøet og efterfølgende besvigelser.</p>	
<b>Revisionsbemærkning:</b>	<b>Berørt(e) forvaltning(er):</b>
Vi henstiller, at det sikres, at denne kritiske adgang som udgangspunkt begrænses i produktionsmiljøet, og i højere grad søges udført gennem Firefighter- eller PIM-løsningen.	Økonomiforvaltningen
Handleplan januar 2024	Opfølgning
<p><b>Økonomiforvaltningen</b> <u>Opus Løn</u> Koncernservice (KS) bekræfter, at KMD har de omtalte brugeradgange som primært anvendes i relation til Opus Løn. Supplerende kan oplyses, at adgangene er kritiske for KMD ift. lønsupport og kan derfor ikke lukkes. Adgangene er forudsætning for at kunne afhjælpe eventuel fejlsituation og sikre korrekt løn.</p> <p>KMD har valideret det konkrete behov for stående antal navngivne brugere. Antallet er reduceret fra 18 til 5 brugere. Denne ændring er foretaget i december 2023. Derudover benyttes nødbruker-funktionen ikke længere pr. december 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>KS har fået en liste over de navngivne brugere, og bliver løbende orienteret, når der sker udskiftning heri. KS og KMD aftaler en proces herfor samt en proces for, at KMD dokumenterer deres halvårige ledelsestilsyn er gennemført. Dette forventes færdiggjort ultimo januar 2024.</li> <li>KMD har igangsat pilotprojekt PIM (Product Information Management) /Firefighter på OPUS Løn. Systemet er implementeret på Kvantum (KK's økonomisystem) og vil sikre en mere effektiv brugeradgangsstyring. De 5 brugere fra KMD vil løbende blive tilføjet til PIM i 2024. Herefter håndteres brugere herfra. KS afholder et møde med KMD vedr. PIM-projektet medio januar 2024, hvor tids- og procesplan præsenteres.</li> </ul> <p><u>Opus Debitor</u></p>	<p><b>Økonomiforvaltningen</b></p> <p>I henhold til KMD standard-procedure tildeles navngivne KMD-brugere autorisation på baggrund af en KMD ledergodkendelse, ligesom KMD halvårligt gennemfører ledelsestilsyn (access review) af sine brugere.</p> <p>Foretager KMD-brugere med den nævnte autorisation ændringer med udbetalingsmæssig betydning for netto-udbetalinger, vil dette fremgå i KS' kontrollen Doc2archive. Denne kontrol bliver foretaget en gang månedligt, og gennemgås som fast punkt på Lønkontrolsforum.</p>

For Opus Debitor har ingen KMD-brugere permanent adgang. Der har hidtil været gjort brug af nødbrugere. Indtil en tildeling af adgange til kritiske autorisationer kan ske via PIM/Firefighter konceptet, vil der blive oprettet navngivne brugere, som er underlagt samme kontrol som på Opus Løn.	
Deadline for handleplan: 30. september 2024	

3.1.3 Administration af autorisationer til Kvantum	
Farvemarkering (prioritet)	Rød
Gives til	Økonomiforvaltningen
<p><b>Observationer og risici:</b> Den tilbagevendende analyse af funktionsadskillelseskonflikter (SoD konflikter) i Kvantum har i 2023 af-dækket en generisk konto (ikke-personhenførbart) med fuld adgang til SAP Kvantum-applikationen. Den omtalte generiske bruger er SRV_SERVNOW, som er en ServiceNow bruger.</p> <p>Brugeren har dog ikke været logget på applikationen.</p> <p>Det er oplyst, at brugeren er oprettet tilbage i 2017 inden overgang til drift, og der er hverken angivet ejer eller nærmere formål. Desuden oplyses det, at der er planlagt analyse i Q1 2024 af, hvad denne bruger ud-fører for at kunne skræddersy rollen til den.</p>	
<b>Revisionsbemærkning:</b>	<b>Berørt(e) forvaltning(er):</b>
Vi henstiller, at der ikke anvendes generiske servicekonti med fuld adgang til SAP Kvantum-applikationen.	Økonomiforvaltningen
<b>Handleplan januar 2024</b>	<b>Opfølgning</b>
<b>Økonomiforvaltningen</b> Analyse af generisk konto er igangsat og en løsning forventes implementeret pr. 31. marts 2024.	<b>Økonomiforvaltningen</b> Når handleplanen er gennemført, trækkes en SAP-rapport der dokumenterer, at ingen servicebrugere har fuld adgang til systemet.

3.1.4 Administration af autorisationer til Kvantum	
Farvemarkering (prioritet)	Rød
Gives til	Økonomiforvaltningen
<p><b>Observationer og risici:</b> Den tilbagevendende analyse af funktionsadskillelseskonflikter (SoD konflikter) i Kvantum har i 2023 af-dækket, at to SAP-support brugere med fuld adgang til SAP Kvantum-applikationen ikke var lukket ned efter brug. Brugerne havde dog ikke været logget på applikationen siden 2022. Det er oplyst, at KMD skal melde tilbage til KS, når de lukker sagen hos SAP, hvilket ikke var sket i disse tilfælde. Der er efterfølgende modtaget dokumentation for, at brugerne er blevet lukket ned pr. 9. oktober 2023 i SAP Kvantum-applikationen.</p>	
<b>Revisionsbemærkning:</b>	<b>Berørt(e) forvaltning(er):</b>
Vi henstiller, at proceduren for at lukke brugerne rettidigt bliver fulgt for SAP-support brugere med fuld adgang til SAP-Kvantum.	Økonomiforvaltningen
<b>Handleplan januar 2024</b>	<b>Opfølgning</b>
<b>Økonomiforvaltningen</b> Brugerne er lukket og handleplanen er dermed gennemført.	<b>Økonomiforvaltningen</b> Ingen

Det er indskærpet over for KMD, at proceduren skal følges.	
--	--

### 3.1.5 Regler for indkøb af varer og tjenesteydelser

Farvemarkering (prioritet)	Gul
Gives til	Økonomiforvaltningen

**Observationer og risici:**  
Ved bilagskontrollen i 2022 konstaterede vi forskellige typer af udgifter, som vi vurderede at være atypiske i forhold til at være kommunalt formål/anliggende. I forlængelse heraf blev der foretaget en større gennemgang af bilag i Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Kommunens overordnede regler fremgår af Personalebaseren. Der er usikkerhed omkring, hvorvidt de regler og retningslinjer, der fremgår af Personalebaseren, er opdateret og gældende, ligesom kendskabet til personalebasen vurderes at være meget begrænset.

Enkelte forvaltninger har eller er i gang med at udarbejde forvaltningsspecifikke regler.

<b>Revisionsbemærkning:</b> Vi henstiller, at ØKF sikrer, at:	<b>Berørt(e) forvaltning(er):</b> Økonomiforvaltningen
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ De nuværende regler og retningslinjer i Personalebaseren er opdaterede, herunder at der tages stilling til, hvilke fælles regler og retningslinjer, der er nødvendige i KK</li> <li>▶ kendskabet til de fælles KK-regler udbredes i organisationen, og at forvaltningerne sikrer det nødvendige ledelsesfokus i forhold til at medvirke til, at kommunale midler anvendes til relevante kommunale formål.</li> </ul>	

<b>Handleplan januar 2024</b>	<b>Opfølgning</b>
-------------------------------	-------------------

<b>Økonomiforvaltningen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der foretages i første halvår 2024 en gennemgang og oprydning af indhold i Personalebaseren med henblik på øget brugervenlighed</li> <li>• I andet halvår 2024 arbejdes der med kanalstrategi for formidling af lovinformation, overenskomster, juridiske vejledninger, KK-retningslinjer m.v. inden for løn- og personaleområdet på hhv. det nye intranet, Personalebaseren og KKs lederside. Denne del af handleplanen har et bredere sigte end indkøb af varer og tjenesteydelser og aktiviteten ligger derfor udover, hvad der kræves for at gennemføre handleplanen. Det vurderes dog relevant at nævne denne sammenhæng.</li> </ul>	<b>Økonomiforvaltningen</b> Ved næste opfølgning skal det sikres, <ul style="list-style-type: none"> <li>• At der ses udvikling i udarbejdelse og udfyldning af overblikmateriale over indhold på Personalebaseren, herunder registrering af indholdets aktualitet.</li> <li>• At der løbende udvikles plan for ny indholdsafgrænsning, struktur og fremadrettet governancemodell for Personalebaseren, og der efterfølgende ses fremskridt i implementeringen heraf.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal udarbejdes af dokument, der beskriver kommunens regler og retningslinjer. Dokumentet skal henvise til de gældende regler og retningslinjer i Personalebaseren. Det vil således være dynamisk og blive opdateret i takt med, at der opstår behov for yderligere tilføjelser eller ændringer af beskrivelserne.</li> </ul>	Ved næste opfølgning skal det sikres, <ul style="list-style-type: none"> <li>• At der løbende er sket opdateringer af dokumentet samt at det skal sikres, at dokumentet er let tilgængeligt på intranettet.</li> <li>• At dokumentet er blevet opdateret, hvis drøftelserne i kredsene har medført et</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentet vil blive udbredt til forvaltningerne via drøftelser i Økonomikredsen og Budget- og Regnskabskredsen, således forvaltningerne på den baggrund har kendskab til reglerne. Dette kendskab kan medføre udarbejdelse af forvaltningsspecifikke regler og retningslinjer, som dog ikke må være mere lempelige end de overordnede regler og retningslinjer.</li> </ul> <p>Deadline for udkast til dokument: 30. juni 2024</p> <p><b>Fælles deadline: 30. juni 2024</b></p>	<p>behov for yderligere fokusområder eller beskrivelser.</p>
--	--

3.2.1 Administration af autorisationer til Kvantum	
Farvemarkering (prioritet)	Gul
Gives til	Økonomiforvaltningen
<p><b>Observationer og risici:</b> Den tilbagevendende analyse af funktionsadskillelseskonflikter (SoD konflikter) i Kvantum har i 2022 af-dækket, at der inden for området "Financial Closing and Reporting" er SoD konflikter med kritikalitet "High".</p> <p>Derudover har vi ved revisionen identificeret en risiko i forbindelse med, at de personer, der administrerer robotterne (robotejer) også selv kan have rettigheder, der giver konflikter (risici) i forhold til funktionsadskillelse. Det skal sikres, at robot og robotejer i forening ikke opnår utilsigtede brede rettigheder – bl.a. til-sidesættelse af funktionsadskillelse, hvilket medfører en svaghed i kontrolmiljøet.</p> <p><b>Opfølgning 2023</b> Der er ved revisionen foretaget en analyse af SoD konflikter i Kvantum, samt fulgt op på sidste års anmærkninger. Der er ved revisionen ikke fundet nogle nye væsentlige forhold. Opfølgningen på sidste års forhold omkring "Financial Closing and Reporting" vedrører to SoD konflikter, hvoraf den ene SoD konflik omkring vedligeholdelse af omkostningscenter &amp; bogføring er løst, da ingen almindelige brugere har adgang til at omgå denne konflikt længere, jf. EYs analyse. Derudover er der for den sidste SoD konflikt omkring vedligeholdelse af kontoplan &amp; bogføring reduceret i antallet af adgange fra 25 brugere til 8 brugere, jf. EYs analyse.</p> <p>Robotbrugere er ligeledes gennemgået for SoD konflikter, og her er det konstateret, at én enkelt robot-bruger (RPA-DF2A) har adgang til at omgå to konflikter, jf. EYs analyse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sales Order Processing &amp; Maintain Billing Documents</li> <li>▶ Maintain Billing Documents &amp; Post Journal Entry.</li> </ul>	
<b>Revisionsbemærkning:</b> Det henstilles i lighed med tidligere år, at: tiltagene i forbindelse med konflikterne relateret til "Financial Closing and Reporting" samt den identificerede robotbrugere, implementeres fuldt ud.	<b>Berørt(e) forvaltning(er):</b> Økonomiforvaltningen
Handleplan januar 2024	Opfølgning
<p><b>Økonomiforvaltningen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilbageværende SoD konflikt omkring vedligeholdelse af kontoplan &amp; bogføring er reduceret i antallet af adgange fra 25 brugere til 8 brugere, jf. EYs analyse. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Af de 8 brugere, er to af disse SAP-support brugere, der jf. bemærkning 3.1.4 er lukket.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Økonomiforvaltningen</b></p> <p>Når robot-rollen er ændret, vil der som led i SOD-analysen i 2024 blive foretaget en målrettet kontrol af om SOD konflikten er mitigeret.</p> <p>SOD analysen indgår som del af den løbende revision og gennemføres ultimo august måned.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 5 brugere er PIM-brugere som er dækket af logningskoncept, hvorved risikoen er mitigeret.</li> <li>○ Den sidste bruger, er den ServiceNow bruger der er nævnt i bemærkning 3.1.3 og som håndteres i handleplan med deadline pr. 31. marts 2024.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Robot-rollen er i gang med at blive ændret og testes og implementeres inden 31. januar 2024, hvorved den for brede forretningsrolle kan fjernes fra robotten.</li> </ul> <p>Den samlede handleplan er gennemført pr. 31. marts 2024.</p>	
---	--

<b>3.2.2 Bilagskontrol</b>	
Farvemarkering (prioritet)	Rød
Gives til	Forvaltningerne
<p><b>Observationer og risici:</b> Vi har i lighed med sidste år foretaget en gennemgang af et væsentligt større antal bilag for at vurdere, hvorvidt der er fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer.</p> <p>Den udførte stikprøve har omfattet alle forvaltningerne.</p> <p>Stikprøven har udgjort 384 bilag suppleret med en særlig bilagskontrol rettet mod KFF, fordelt på følgende typer af betalinger:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Udlæg</li> <li>▶ Dankort/kundekort</li> <li>▶ E-faktura</li> <li>▶ Rammeordre</li> <li>▶ Indkøbsordre.</li> </ul> <p>En forudsætning for at god regnskabsskik er efterlevet, og at kontrolmiljøet vedrørende betalinger er effektivt, er, at rekvirenten vedlægger tilstrækkelig dokumentation, så 2.-godkender har adgang til et fyldestgørende regnskabsmateriale.</p> <p>Manglende dokumentation øger også risikoen for, at besvigelser kan holdes skjult, såfremt det ikke er muligt at påse, hvilke ydelser m.v. fakturaen reelt dækker.</p> <p><b>Opfølgning 2023</b> Den udførte kontrol viser, at der fortsat er flere fejl og mangler i bilagshåndteringen, som væsentligst kan henføres til indkøb ved brug af dankort og refusion af udlæg.</p> <p>ØKF, TMF og SUF har væsentligst udfordringer med manglende oplysning omkring formål og deltagere.</p> <p>KFF, SOF og BUF har udover udfordringer med manglende oplysning omkring formål og deltagere ligeledes mangler i forhold til tilstrækkelig dokumentation for de foretagne indkøb.</p> <p>Resultaterne af forvaltningernes egenkontrol er i al væsentlighed i overensstemmelse med revisionens observationer.</p>	
<b>Revisionsbemærkning:</b>	<b>Berørt(e) forvaltning(er):</b>
Gennemgangen har vist, at BIF i al væsentlighed efterlever kravene vedrørende fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer.	Forvaltningerne

<p>Vi henstiller, at der i de andre forvaltninger fortsat er ledelsesmæssigt fokus på effekten af de igangsatte handleplaner fra 2022, der skal medvirke til at sikre fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer.</p>	
<p><b>Handleplan januar 2024</b></p> <p><b>Tværgående handleplan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal udarbejdes en KK-fælles onepager med huskereglere i forbindelse med bilagsdokumentation.</li> <li>• Det er besluttet, at e-læringskurset skal gøres obligatorisk for alle ledere og relevante medarbejdere i Plan2Learn. Der skal udarbejdes en målgruppebeskrivelse heraf, hvorefter e-læringskurset skal tages af alle medarbejdere i målgruppen.</li> </ul> <p>Deadline: 1. maj 2024</p>	<p><b>Opfølgning</b></p> <p><b>Tværgående</b></p> <p>Ved næste opfølgning skal det sikres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At den fælles onepager er udarbejdet og er let tilgængelig for alle medarbejdere på internettet</li> <li>• At alle tilmeldte medarbejdere til e-læringskurset har gennemført kurset.</li> </ul>
<p><b>Børne- og Ungdomsforvaltningen</b></p> <p>Forvaltningen har besluttet en handleplan med følgende indsatsområder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BUF har igangsat månedlig controlling af køb på dankort og udlæg</li> <li>• BUF har udarbejdet retningslinjer for brugen af betalingskort.</li> <li>• BUF har besluttet, at Dankort i videst muligt omfang skal udskiftes med Eurocard i løbet af 2024, hvilket forventes at forenkle processen med dokumentation i Kvantum. Samtidig med overgangen til Eurocard vil BUF reducere antallet af betalingskort i de centrale enheder, for at mindske administrationen med bilagsdokumentation.</li> <li>• BUF har udarbejdet en forretningsgang for udlæg, herunder indført obligatorisk anvendelse af forklæde. Endvidere har BUF skærpet kravene til anvendelse af "tro- og loveerklæring". Kravene vil blive tilføjet i næste opdatering af regnkabsinstruksen. De skærpede krav vedrører følgende punkter.</li> </ul> <p>Det er obligatorisk at bruge konteringsforklæde.</p> <p>Tro- og loveerklæring kan kun godkendes i særlige undtagelsestilfælde, da det ikke er tilstrækkelig dokumentation. Ved anvendelse af en tro- og loveerklæring skal der altid vedlægges en bankudskrift, så der er dokumentation for, at beløbet er hævet.</p>	<p><b>Børne- og Ungdomsforvaltningen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BUF vil fortsætte og videreudvikle kontrollingen af køb på betalingskort og udlæg. Der bliver særligt fokus på de enheder og medarbejdere, hvor der ses flest fejl i dokumentationen. Kontrollen udføres månedligt.</li> <li>• BUF vil udarbejde månedlig ledelses-information om resultaterne af kontrollingen.</li> <li>• I forbindelse med overgangen til Eurocard vil BUF følge op på, om de nye retningslinjer for udlevering af betalingskort har resulteret i en reduktion af betalingskort i de centrale enheder.</li> </ul>

<p>Konteringsmedarbejderen skal sikre, at den korrekte dokumentation foreligger, før udlæg må blive indtastet i Kvantum til udbetaling. Mangler der dokumentation, skal konteringsmedarbejderen kontakte indmelderen og bede om det.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BUF vil udarbejde en forvaltningsspecifik forretningsgang for tjenesterejser og forskud som supplement til vejledningen, der omhandler forskud til medarbejdere. Forretningsgangen forventes at være implementeret i foråret 2024, og vil også blive indført i næste tilpasning af regnskabsinstruksen.</li> <li>• Forvaltningen vil lægge en plan for en tættere dialog med enhederne i BUF, herunder servicebesøg, for at følge op på brugen af udlæg og betalingskort.</li> </ul>	
<p><b>Kultur- og Fritidsforvaltningen</b> KFF har implementeret en række initiativer i 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementeret nye retningslinjer for, hvad man må bruge kommunale midler til og hvordan man dokumenterer udgiften.</li> <li>- Etableret en fuld kontrol på, at bilagsdokumentation ved indmeldingstidspunktet er tilstrækkelig for medarbejderudlæg og kortbetalinger med særligt fokus på atypiske udgifter (repræsentation, tjenesterejser og alkohol). I forlængelse af kontrollen er der implementeret procedure for eskalation, når dokumentation ikke er tilstrækkelig.</li> <li>- Igangsat complianceprojekt, der i 2024 vil arbejde med at sikre en god regeloverholdelse gennem det igangsatte complianceprojekt. Projektbeskrivelsen er lavet i samarbejde med risikostyringskontoret i Koncernservice, og den har været drøftet med Intern Revision, der har tilkendegivet, at initiativerne er hensigtsmæssige.</li> </ul> <p><b>Deadline:</b> KFF laver en status for arbejdet med bilagshåndtering ultimo 2024.</p>	<p><b>Kultur- og Fritidsforvaltningen</b> <b>Opfølgning:</b> KFF fortsætter de initiativer der er igangsat i 2023 som skal imødekomme regeloverholdelse ved forbrug og bilagsdokumentation som led i KFF's complianceprojekt. KFF laver en status på det igangværende arbejde til ultimo 2024.</p>
<p><b>Socialforvaltningen</b> Den største udfordring i forhold til bilagsdokumentation i Socialforvaltningen er dankortdokumentation.</p> <p>1. Socialforvaltningen ønsker at gøre det lettere for medarbejdere og ledere at aflevere kvitteringer i form af digitaliseret understøttelse af dankortkøbene. KS har udviklet en dankort-app som er testet i et pilotprojekt. Løsningen evalueres pt., men de foreløbige erfaringer viser, at løsningen er god ift. indhentelse og korrekt dokumentation.</p> <p>Socialforvaltningen vil inden for 1. halvår af 2024 i samarbejde med KS finde frem til den endelige</p>	<p><b>Socialforvaltningen</b> Ved næste opfølgning i juni 2024 vil Socialforvaltningen følge op på, at:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. der er udviklet en endelig løsning af en dankort-app (eller lignende), og at der er iværksat tiltag for udrulning i Socialforvaltningen, herunder tidsplan for udrulning og implementering.</li> <li>2. analysen af brugen af dankort er afsluttet, og der er iværksat tiltag for at minimere indkøb med og antal af dankort.</li> <li>3. der er udarbejdet et koncept for læringsforløb i Socialforvaltningen.</li> </ol>



<p>løsning og iværksætte en udrulningsplan for alle enheder i Socialforvaltningen.</p> <p>2. I forlængelse af arbejdet med handleplanen fra 2022, har Socialforvaltningen igangsat en analyse mhp. at undersøge følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• om antallet af køb på dankort kan minimeres</li> <li>• om antallet af dankort kan reduceres</li> <li>• om hævnninger på dankort kan fjernes og erstattes med et kontanthåndteringsfirma.</li> </ul> <p>Analysen gennemføres i 1. kvartal 2024, hvorefter nødvendige tiltag implementeres.</p> <p>3. Socialforvaltningen vil gøre læringsforløb ift. korrekt bilagshåndtering obligatorisk for alle relevante medarbejdere og ledere. Inden udgangen af 2. kvartal 2024 er der udarbejdet et koncept for læringsforløb. Det er ambitionen, at alle relevante medarbejdere og ledere har været igennem læringsforløb inden udgangen af 2024.</p> <p>4. Socialforvaltningen vil fra 2024 implementere en kvartalsvis stikprøvekontrol af dankortbilag for at følge op på, om regler / forretningsgange for dokumentation overholdt.</p> <p>Deadline for samlet handleplan: Inden udgangen af 2024.</p>	<p>4. der er udført en kvartalsvis stikprøvekontrol af dankort bilag</p>
<p><b>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen</b></p> <p>De konstaterede forhold i SUF kan væsentligst henføres til manglende angivelse af formål og deltagere ved udlæg.</p> <p>Forvaltningens handleplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Den fælles vejledning for bilagshåndtering i Københavns Kommunes samt link til e-læring udsendes til alle forvaltningens 400 ledere, samt nøglemedarbejdere dvs, økonomikonsulenter, økonomimedarbejdere mv. Det vil blive indskærpet at angivelse af formål og deltagere ved udlæg skal angives.</li> <li>2. Der foretages stikprøvekontrol rettet mod de konstaterede forhold i perioden marts - maj 2024.</li> </ol>	<p><b>Sundheds- og Omsorgsforvaltningen</b></p> <p>Ved næste opfølgning i juni 2024 vil SUF følge op på at:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Den fælles vejledning for bilagshåndtering i Københavns Kommunes samt link til e-læring er udsendt til alle forvaltningens 400 ledere, samt nøglemedarbejdere dvs. økonomikonsulenter, økonomimedarbejdere mv. Det er blevet indskærpet, at angivelse af formål og deltagere ved udlæg skal angives.</li> </ol> <p>Stikprøvekontrollen er gennemført, og det vurderes, om der er behov for yderligere tiltag.</p>
<p><b>Teknik- og Miljøforvaltningen</b></p> <p>Forvaltningen har i 2023 haft fokus på forbedring af bilagsdokumentationen og igangsat flere tiltag såsom udtagelse af månedlige stikprøver samt afrapportering af udfaldet til de berørte ledere, samarbejde omkring udarbejdelse af en fælles vejledning, netværkssamarbejde mv. for at sikre fyldestgørende og tilstrækkelig dokumentation for de regnskabsmæssige registreringer. Som en led i handleplanen foretog forvaltningen en evaluering af indsatserne ved udgangen af 4. kvartal 2023, som viser, at der er sket en forbedring i forbindelse med</p>	<p><b>Teknik- og Miljøforvaltningen</b></p> <p><b>Opfølgning:</b></p> <p>TMF vil fortsat have ledelsesmæssigt fokus på at styrke kvaliteten af bilagsdokumentationen indtil der er opnået et konsistent tilfredsstillende resultat.</p> <p>Der vil blive foretaget en fuld bilagskontrol af alle transaktioner på udlæg og dankort i slutningen af 1. kvartal og 2. kvartal 2024. Formålet er at vurdere effekten af initiativerne og om der er behov for at igangsætte yderligere initiativer. Resultatet af</p>

<p>tilvejebringelse af tilstrækkelig dokumentation for udgiftsbilag (original kvittering), men at der fortsat er behov for at løfte kvaliteten i forbindelse med formålsbeskrivelse og deltager. Dette afspejler sig også i revisionsrapporten for løbende revision 2023.</p> <p>På baggrund af egen evaluering samt revisionsbemærkningen om bedre bilagskontrol på tværs af Københavns Kommune, vil Teknik- og Miljøforvaltningen fastholde et ledelsesmæssigt fokus på bilagsdokumentation og har på den baggrund udarbejdet en ny handleplan med følgende initiativer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fastholde månedlig stikprøvekontrol og bilateral opfølgning med henblik på at sikre en god praksis i et set up, der flugter med den metode og afrapportering, som anvendes af Intern Revision</li> <li>• Anvende et fælles forklæde i Kvantum i hele TMF til både udlæg og dankort, der gør det obligatorisk at udfylde formål og deltager på samtlige transaktioner</li> <li>• Understøtte de igangsatte fælles initiativer, herunder udbredelse af "One-pager" med huskereglere for udgiftsbilag.</li> </ul> <p>Understøtte krav om udbredelse af obligatoriske e-læringskurser til relevante medarbejdere og chefer i TMF</p>	<p>begge disse udvidede bilagskontroller afrapporteres til direktionen.</p> <p>Forvaltningen vil foretage en ny samlet evaluering i august 2024.</p>
<p><b>Økonomiforvaltningen</b></p> <p>ØKF har på tværs af koncernhederne implementeret den nye fælles vejledning for bilagsdokumentation. Der udføres en månedlig totalkontrol af alle bilag vedr. udlæg, Eurocard og Dankort. For almindelige købsfaktura og finansposter foretages der ligeledes en månedlig stikprøvekontrol.</p> <p>I koncernhederne er der udarbejdet interne instrukser eller arbejdsgangsbeskrivelser for håndtering af køb på kreditkort og udlæg. Disse vil blive lagt på de interne intranetsider, så de er tilgængelige for medarbejderne. Derudover er der udarbejdet beskrivelser til hvordan man korrekt udfylder forklæde med formål og deltager i forbindelse med udgiften. Forklædet vedhæftes som dokumentation i Kvantum.</p>	<p><b>Økonomiforvaltningen</b></p> <p>Ledelsen på tværs af Økonomiforvaltningen modtager løbende opfølgning på kontrollerne for bilag.</p> <p>Efter halvårsregnskabet 2024 vil der blive lavet en opsamling på resultatet af kontrollerne. Såfremt resultaterne viser, behov for øget uddannelse eller ledelsesmæssig i fokus i forvaltningen, vil dette blive implementeret.</p>