

Økonomiforvaltningen
Att.: Adm. direktør Peter Stensgaard Mørch
Københavns Rådhus
1599 København V

Revisionsrapport – Regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller 2018

Indledning

Som led i den løbende revision af Københavns Kommunes regnskab for 2018 har vi foretaget revision af udvalgte områder i kommunens regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller på økonomi-området.

Rapporteringen er opbygget på følgende måde:

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

1. Formål, omfang mv.

1.1 Revisionens formål

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

Revisionens formål er at undersøge, om området administreres betryggende og i overensstemmelse med borgerrepræsentationens beslutninger, gældende love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, endvidere at foretage en kritisk gennemgang af forretningsgange og de kontroller, der er etableret på området.

Det bedste værn mod uregelmæssigheder er hensigtsmæssige forretningsgange og gode interne kontroller, hvorfor vores revision i vidt omfang har baseret sig på efterprøvelse af forretningsgange og interne kontroller, men ikke undersøgelser specielt med henblik på opdagelse af uregelmæssigheder.

Det påhviler ledelsen at tilrettelægge kontrolsystemer og forretningsgange, der er betryggende efter forvaltningens forhold, og det påhviler revisor at gennemgå disse forretningsgange og interne kontroller som et led i revisionen af årsregnskabet.

1.2 Revisionens omfang og afgrænsning

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

Revisionen har taget udgangspunkt i de tidligere afgivne bemærkninger til beretningen for årsregnskabet og vores løbende revision 2017, der i al væsentlighed kan henføres til regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller.

Ud fra ovenstående har vi tilrettelagt vores løbende revision af regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller 2018 i to bølger:

1. områder med væsentlig risiko for den løbende økonomistyring og regnskab 2018
2. gennemgang af nøglekontroller

Denne rapport omfatter bølge 1.

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

1.3 Revisionsarbejdets udførelse

Revisionen omfatter Intern Revisions bistand til Deloitte i forbindelse med lovpligtig revision af regnskabsføring, forretningsgange og de tilrettelagte kontroller på økonomiområdet. Revisionen er udført på grundlag af godkendt revisionsplan for 2018, og er bl.a. gennemført ved besøg hos Koncernservice (KS) samt centrale og decentrale enheder i forvaltningerne.

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

- Bank/bankmellemregning
- Debitor
- Kreditor
- Åbningsbalancer
- Intern handel
- Fejlkonti

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

2. Ledelsesresumé og konklusion

Vi har afsluttet første del af den løbende revision af regnskabsføring, forretningsgange og interne kontroller på økonomiområdet. Vi har med udgangspunkt i vores kendskab til området og observationer fra tidligere revisioner målrettet vores handlinger mod effektiviteten af de basale regnskabsprocesser og aktiviteter, der er væsentlige for kommunens løbende økonomistyring og regnskabsaflæggelse.

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

Revisionen har vist, at forvaltningerne ikke i tilstrækkelig grad løbende får håndteret indkøbsvogne, indkøbsordre og fakturaer i Kvantum, og således bliver fakturaerne ikke bogført og betalt til leverandørerne rettidigt. Dette er væsentligt i forhold til både den løbende budgetopfølgning, og er ligeledes en risiko i forhold til regnskabsaflæggelsen.

Det henstilles, at forvaltningerne hurtigst muligt igangsætter en proces, der sikrer at håndteringen af indkøbsvogne, indkøbsordre og fakturaer i Kvantum sker løbende.

I praksis udføres en stor del af regnskabsarbejdet i KS, og således er kvaliteten af regnskabet og validiteten i den løbende økonomirapportering i væsentlig grad påvirket af deres evne til at løse opgaverne. Revisionen har vist, at KS ikke i tilstrækkelig grad løser de basale regnskabsopgaver, som KS er ansvarlig for.

Det henstilles, at ØKF nedsætter en taskforce, der skal følge KS' arbejde med at sikre, at regnskabsopgaverne løses som forventet, og at dette sker som en naturlig del af de daglige rutiner.

Endeligt bør det sikres, at forvaltningerne modtager den nødvendige ledelsesinformation på disse konkrete områder.

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

3. Observationer, risikovurdering og anbefaling

3.1 Observationer der er rettet mod forvaltningerne

Organisationsområde		Forvaltningerne	Revisionsområde/ emne	Kvantum
Reference	Observationer og risici		Revisionsbemærkning	Omtalt år
Kreditor	Leverandørfakturaer Håndteringen af modtagne leverandørfakturaer sker i kommunens Workflow og kreditormodul i Kvantum.		Det henstilles, at forvaltningerne hurtigst muligt igangsætter en proces, der sikrer at håndteringen af indkøbsvogne, indkøbsordre og fakturaer i Kvantum sker løbende.	
	I forbindelse med revisionen har vi konstateret, at der pr. 18.09.2018 er 32.302 fakturaer for i alt 1,12 mia.kr. i workflow som ikke er indregnet i kommunens driftsregnskab og derfor ikke indgår i kommunens budgetopfølgning på nuværende tidspunkt.		Der henvises til forvaltningsspecifik information i bilagene 1-4.	
	Heraf er 597 fakturaer for 322 mio.kr. sat på betalingsspær (afventer yderligere forinden bogføring og betaling).		Leverandørfakturaer Det henstilles, at standardrapporten "Leverandør fakturaer" i kvantum trækkes og håndteres i forvaltningerne, og løbende indgår i forvaltningernes overvågning og håndtering af fakturapuljen.	
	Den reelle ubehandlede fakturapulje er således 31.705 fakturaer svarende til 798 mio.kr. giver anledning til følgende.		I henhold til fælles forretningsgang – Ordreafgivelse til betaling (kreditor) gældende fra 1. marts 2016 – skal fakturaer være behandlet hurtigst muligt og senest 5 hverdage efter modtagelsen.	
	19.851 fakturaer svarende til 555 mio.kr. er mere end 10 dage gamle og burde have været bogført i kommunens regnskab.		Indkøbsvogne og indkøbsordre Vi henstiller desuden, at forvaltningerne snarest gennemgår standardrapporterne "Indkøbsvogne mgl. godkendelse" og "Indkøb mgl. varemodtagelse", og sikrer en daglig rutine til løbende håndtering af indkøbsordre, herunder en proces der sikrer at gamle og uaktuelle poster enten bliver færdiggjort eller slettet.	
	Heraf er 11.589 fakturaer for 287 mio.kr. allerede forfaldne til betaling dvs. mere end 30 dage gamle.		Anbefaling KS Opfølgingsrapport på fakturapuljen også kaldet "Guldrapporten" udsendes kun til de personer, der abonnerer på rapporten. Det er derfor ikke sikkert, at rapporten tilgår alle forvaltninger.	
	Reelt burde fakturapuljen således være 11.854 fakturaer svarende til 238 mio.kr.		Det anbefales, at det overvejes om rapporten, som er en overbygning, fortsat skal udarbejdes og udsendes.	
	Indkøbsordre 3.752 indkøbsordre for i alt 55 mio.kr. afventer varemodtagelse, hvor de ældste er fra 10. marts 2017.		Der forefindes allerede i dag standard-rapporter i kvantum, som med fordel bør indgå i forvaltningerne overvågning og håndtering af fakturapuljen eksempelvis standardrapporten "Leverandør fakturaer" i kvantum.	
	Indkøbsvogne 843 indkøbsvogne på samlet 6,8 mio. kr. afventer godkendelse til bestilling eller sletning, hvor de ældste er fra 15. marts 2017.			

Organisationsområde		Forvaltningerne	Revisionsområde/ emne	Kvantum
Reference	Observationer og risici		Revisionsbemærkning	
Intern handel	En stor del af kommunens økonomi er baseret på intern handel mellem forvaltningerne. Processen i 2018 er ikke systemunderstøttet, men forgår via manuelle omposteringer. For at sikre validiteten i kommunens økonomirapportering har vi undersøgt status for afregning mellem forvaltningerne, med det formål at undersøge hvorvidt forvaltningerne er ajour med deres indbyrdes afregning. Undersøgelsen er foretaget ved at forvaltningerne melder ind om der er faktureret i "bund" – er der faktureret op til dato – eller er der en risiko for at der ligger en pukkel som skal håndteres ultimo 2018 hvilket kan medføre usikkerhed for økonomistyringen både i forvaltningerne samt for de centrale institutioner. På baggrund af forvaltningernes tilbagemelding, er det konstateret at der på visse områder i ØKF KEID, SOF og TMF stadig udestår afregning af intern handel for hele året.		Vi anbefaler, at forvaltningerne i samarbejde med KS påbegynder en særlig indsats for at opnå sikkerhed for, at området er i sikker drift forud for årsafslutningen 2018. Herunder, at udeståender adresseres frem mod regnskabsluk således, at alt intern handel er ajour.	●

3.2 Observationer der primært er rettet mod ØKF – KS.

Organisationsområde		ØKF – KS	Revisionsområde/ emne	Kvantum
Reference	Observationer og risici		Revisionsbemærkning	
Bank	Indbetalinger og udbetalinger på bankkonti, udkonteres, som hovedregel automatisk til en tilknyttet mellemregningskonto. Håndteringen skal sikre, at saldoen i balancen altid stemmer til kontoudtog fra banken. I forbindelse med vores revision har vi konstateret, at størstedelen af de 1.436 konti i balancen stemmer til bankkontoudtogene. Dog har vi konstateret følgende: - 34 bankkonti udvisende en difference mellem bank og finans på 3,6 mio.kr. udlignes ikke automatisk til en bankmellemregningskonto og skal afstemmes manuelt. • 14 konti afstemmes til og med periode 8 centralt i SUF • Af de resterende 20 konti er der ikke bogført en saldo i finans på 8 konti og på 3 heraf er der ej heller tilknyttet en konto i finans. En stikprøve i de 34 afstemninger viser, at 5 afstemninger indeholder flere posteringer over 3 måneder, hvor der ikke er foretaget udkontering og posterne henstår til opfølgning/afklaring.		Vores gennemgang af bankafstemningerne viser, at bankerne afstemmes efter den frekvens der er besluttet og afstemningerne har en kvalitet der gør det muligt at foretage en revision af området ved at gennemgå afstemningerne. Dog skal det bemærkes, at det skal sikres at <u>alle</u> bankerne specificeres og berigtiges løbende således at samtlige konti i balancen så vidt muligt stemmer med saldoen i banken ved hvert måneds skift. Såfremt dette ikke er tilfældet bør dette rapporteres til ledelsen som sikrer at forholdet bringes i orden inden næste måneds skift og altid stemmer overens ved regnskabsafslutningen. Endvidere anbefales at: - Arbejdet med implementeringen af en snitfladeløsning for modtagne indtægter, til sikring af at der sker en fast kontering til driften tilendebringes. Det var det endnu ikke på tidspunktet for afslutningen af revisionen. - Det undersøges om der er fagsystemer, der er fejlopsat og der således genererer mange poster til manuel håndtering. Der henvises desuden til vores observation vedrørende bankmellemregning under revisionsbemærkningen "Regnskabsføring, økonomistyring og interne kontroller".	

Organisationsområde		ØKF – KS	Revisionsområde/ emne	Kvantum
Reference	Observationer og risici		Revisionsbemærkning	
Regnskabsføring, økonomistyring og interne kontroller	Revisionen har vist, at der helt eller delvist udestår afstemning og håndtering af væsentlige driftsopgaver, der har betydning for validiteten og nøjagtigheden i regnskabsregistreringer og økonomirapporteringen, som kan henføres til: - Bankmellemregninger • Manglende afstemning og afklaring af saldi - Betalingskort • Manglende kontrol med fratrådte medarbejdere - Debitor (Kvantum SD)		Det henstilles, at ØKF nedsætter en taskforce, der skal følge KS arbejde med at de basale regnskabsopgaver løses som forventet og at de udføres som en naturlig del af de daglige rutiner. I taskforce arbejdet kan indgå sikring af, at: - Bankmellemregninger • saldi er specificeret og berigtiget ved hvert måneds skift. - Betalingskort • kontrollen med betalingskort udføres som beskrevet og i fastlagt interval - Debitor	

• Utilstrækkeligt kendskab til om alle regninger kommer til behandling og bliver fremsendt til betalingsmodtager, samt indgår i en eventuel rykkerproces. Som følge heraf usikkerhed om indtægterne kommer med i regnskabet - Kreditor • Manglende opfølgning på flowet i Workflow herunder opfølgning på fakturaer på betalingsspær og uden tydelig aktuel agent. • Uafklarede forhold i Kvantum kreditor herunder opfølgning på fakturaer på hold og leverandører med creditsaldi • VT/FM-kontoen er ikke afstemt, herunder mangler afklaring/sikring af sammenhæng til ej godkendte leverandørfakturaer i komplementerings workflowet - Balancen og åbningsbalancer • Manglende governance for træk af kommunens samlede balance • Forsat udestående i relation til indlæsnings af åbningsbalancer fra KØR - Intern handel • Ubalance på hovedart 9 - Fejlkonti • der sker ikke en daglig overvågning/afstemning af fejlkontiene, og der foreligger ikke en klar arbejdsgang omkring håndteringen, herunder snitfladerne til sagsbehandlingen af posterne. • Der er ikke sket afstemning af de 4 konti i perioden fra marts til juli og fejlkonto med grænsesnit til OPUS debitor er ikke behandlet siden marts 2018. Endvidere har vi konstateret, at regnskabsopgaverne ikke som forventet er implementeret som en naturlig del af de daglige rutiner i KS. Ovenstående er alle områder og aktiviteter, der er væsentlige for kommunens løbende økonomirapportering og regnskabsaflægelse.	• afstemning og overvågning af processerne i udarbejdelse af regninger foretages. • KS får et indgående kendskab til systemet og snarest indgår i en daglig rutine til sikring af, at indtægter tilkommer forvaltningerne og opkrævning sker effektivt. - Kreditor • afstemning og overvågning af processerne i anvendelsen af Workflow og kreditormodulet udføres løbende • der udarbejdes en governance for brugen af betalingsspær på fakturaerne, herunder hvor lang tid fakturaerne med spær må ligge uden forvaltningerne har genbesøgt årsagen til betalingsspærring. - Balancen og åbningsbalancer • der etableres et standardudtræk på tværs i kommunen til håndteringen af balancekonti og -saldi, så grundlaget for afstemningsarbejdet i KS sikres • at det sikres at de resterende åbningsbalancer ultimo 2017 fra KØR indlæses snarest muligt. - Intern handel • kommunen sikrer overblik over anvendelsesmulighederne og konkrete tiltag til sikring af, at hovedart 9 administreres efter kommunens regler - Fejlkonti • der udarbejdes en klar arbejdsgang til håndteringen af fejlkonti, herunder at snitfladerne til sagsbehandlerne af posteringerne foreligger tydeligt
---	---

4. Udført arbejde

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

- Bank/bankmellemlregning
- Debitor
- Kreditor
- Åbningsbalancer
- Intern handel
- Fejlkonti

4.1 Bank

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

Vi har dog kunnet konstatere, at der foreligger afstemningsdifferencer pr. 31. august 2018. Så processen er ikke helt implementeret på plads.

Efter oplysninger fra kommunens banker, Danske Bank og Nordea, har kommunen 1.436 bankkonti i alt, der udviser en nettosum på kredit 248,1 mio. kr.

Bankkonti i kommunens statusbalance med saldi udviser netto samlet kredit 244,6 mio. kr.

Afstemningsdifferencen på 3,6 mio. kr. udgøres af 34 bankkonti, der i den væsentligste kan henføres til en fejl i grænsesnippet for fagsystemet KMD-Pension.

Desuden har gennemgangen vist følgende:

- 34 statuskonti skal afstemmes manuelt
- 14 bankkonti afstemmes til og med periode 8 i SUF
- 3 bankkonti er ikke tilknyttet en statusbalancekonto. Beløbet er uvæsentligt, men alle konti skal være registreret i kommunens balance
- 5 statuskonti har ikke registreret nogen aktivitet og dermed ingen saldo
- Stikprøve i 5 ud af de 34 statuskonti viser flere posterings, der er mere end 3 måneder gamle og som mangler at blive afklaret

4.2. Bankmellemlregning

Kommunen har 507 bankmellemlregningskonti, heraf 143 med saldi i statusbalancen pr. 31. august 2018 med en nettosum på 4,2 mio. kr. i alt.

91 konti har en kreditsaldo på i alt -20,2 mio. kr.

52 konti har en debetsaldo på i alt 24,4 mio. kr.

Vi har modtaget afstemninger af 118 bankmellemlregningskonti.

Med udgangspunkt i kommunens statusbalance, er der udvalgt 8 konti til gennemgang:

- 91502041 0216 4069177700 (Mellemregning), saldo -1.177.986,90 kr. – afstemning ej modtaget, saldoen har ændret sig til 3,9 mio. kr. i debet pr. 27. september 2018
- 91502051 0216 4069189849 (Mellemregning), saldo 4.562.616,79 kr. – afstemning ej modtaget, saldoen har ændret sig til 1.462 kr. i debet pr. 27. september 2018
- 91502121 0216 4069189911 (Mellemregning), saldo 1.878.066,24 kr. – afstemning ej modtaget, saldoen har ændret sig til 9,4 mio. kr. i debet pr. 27. september 2018
- 91502141 0216 4069205887 (Mellemregning), saldo 369.683,66 kr. – afstemning ej modtaget, saldoen har ændret sig til 1,5 mio. kr. i debet pr. 27. september 2018
- 91504631 0216 4069177549 (Mellemregning), saldo 15.312.698,67 kr. – afstemning modtaget
- 91506421 0216 4069189423 (Mellemregning), saldo -4.086.889,71 kr. – afstemning ej modtaget, saldoen har ændret sig til 7,4 mio. kr. i kredit pr. 27. september 2018
- 91507721 0216 4069177409 (Mellemregning), saldo -7.455.094,09 kr. – afstemning modtaget
- 91509561 0216 4069177476 (Mellemregning), saldo -4.641.946,05 kr. – afstemning modtaget

Gennemgangen af de 3 modtagne afstemninger har givet anledning til følgende kommentarer:

- En konto indeholder poster tilbage til december måned 2017, men ses konteret på plads pr. 27. september 2018
- To konti er ikke konteret på plads pr. 27. september 2018 og indeholder poster tilbage til marts måned 2018.
Det fremgår af afstemningerne, at der afventes svar fra den respektive forvaltning, der er tilskrevet 28. august 2018.

På tidspunktet for afslutningen af vores revision foreligger der ikke afstemninger af alle bankmellemregningskonti.

4.3. Betalingskort

Vi har i forbindelse med revisionen set både på kontrollen af fratrådte medarbejdere og på den løbende advisering til ledelseslaget for aktiviteten på kortet.

Kontrol af fratrådte medarbejdere

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

Vi har ved revisionen konstateret, at der ikke er sket en kontrol af betalingskort for fratrådte medarbejdere siden marts måned 2018.

KS har efterfølgende foretaget en gennemgang i tilknytning til implementeringen af ServiceNow den 25. september 2018. Resultat af kontrollen er fremsendt i umiddelbar tilknytning til afslutningen af vores revision, og vi har i den forbindelse noteret os, at KS har haft følgende observationer:

- ”51 medarbejdere med firmadankort havde ikke et medarbejdernummer i KK i september måned.”
- Alle transaktioner fra 01.09.18 til 11.10.18 på alle konti, hvor vi har lukket VISA dankort er gennemgået, for at se om der har været transaktioner med kortene.
 - ”På en konto kunne vi se forbrug på et af de lukkede kort (...) (i BUF red.). Det drejer sig om en medarbejder som i sin tid fik sit firmadankort tilknyttet et abonnement (...) (der skulle bruges hos enheden). (Enheden har oplyst KS...), at alt det som er trukket på dette kort, er korrekt.”
 - ”På en konto kunne vi se forbrug på et af de lukkede kort (i SOF red.). (...) Det drejer sig om en person som ikke er ansat i Københavns kommune, men er tilknyttet som ekstern konsulent/PhD studerende (...). KS har gjort institutionen opmærksom på at det ikke er tilladt at udstede et VISA dankort til personer der ikke er ansat i Københavns kommune.”

Forholdet vedrørende SOF er drøftet med ledelsen uden yderligere bemærkninger. Intern Revision følger ligeledes op på tilbagemeldinger fra BUF.

4.4 Kreditor

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

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

Workflow

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

I forbindelse med revisionen har vi konstateret, at der pr. 18. september 2018 er 32.302 fakturaer for i alt 1,12 mia.kr. til behandling i workflow:

	Antal	Beløb
Fakturaer over 10 dage	19.851	554.639.872
Fakturadato under 10 dage	11.854	238.389.468
Faktura på spær/hold	597	322.741.293
Total fakturaer i Workflow	32.302	1.115.770.633

I Datagrundlag KS's faktura-workflow-rapport pr. 18.09.2018

Desuden har vi konstateret, at der i fakturaerne i workflow indgår 1.870 fakturaer med indkøbsordrer for i alt 10,3 mio.kr. som afventer varemottagelse og som er forfaldne.

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

Indkøbsmodul

I kvantum er der 2 standard-rapporter fra indkøbsmodul, som forvaltningerne skal håndtere:

- ”Indkøbsvogne mgl. godkendelse” - rapporten skal gennemgås og ordres sikres korrekt oprettet. Er der sket fejl vil der skulle ske sletning af ordre.
Rapporten viser 843 indkøbsvogne på samlet 6,8 mio. kr. pr. 4. oktober 2018, som mangler at blive håndteret af forvaltningerne – og hvor bestillingsdatoerne går helt tilbage til 10. marts 2017.
- ”Indkøb mgl. varemodtagelse” – rapporten skal gennemgås og der skal ske varemodtagelse indenfor 5 dage efter at fakturaen er modtaget i systemet – ellers vil faktura gå til almindelig fakturabehandling. Manglende varemodtagelse med indkøbsordre vil medføre en ubalance/differencen på kommunens VT/FM-konto.
Rapporten viser 3.752 indkøbsordre på samlet 55 mio. kr. pr. 4. oktober 2018, som mangler at blive håndteret af forvaltningerne – og hvor leveringsdatoerne går helt tilbage til 15. marts 2017.

Se bilag 3 for yderligere specifikation.

Kreditormodul

Afstemning af kreditormodulet pr. 31. august 2018 er modtaget og vi kan konstatere, at det er den første afstemning, der er foretaget i 2018.

Det er vores vurdering at der ikke er tale om en reel afstemning men en specifikation af poster. Den indarbejdede analyse indeholder lighed med den øvrige afstemning udelukkende en specifikation af posterne. Afstemningen mangler en stillingtagen til de åbne poster, samt konkrete handlinger til berigtigelse af heraf. Det fremgår endvidere af afstemningen at der er åbne poster tilbage til år 2011 samt såvel ud i fremtiden frem til år 3017.

Vi har desuden konstateret at der fremgår 994 kreditnotaer med en sum på -40,5 mio.kr.

Der er 26 kreditnota på hold for 871,4 t.kr. En kreditnota sættes på hold når der er en uoverensstemmelse der skal afklares med leverandøren.

Ud af det samlede antal kreditnotaer er 962 stk. for i alt 39,4 mio.kr. forfaldne. Fordelingen pr. forvaltning i beløb og antal fremgår af nedenstående.

Fordelingen pr. forvaltning fremgår af bilag 4.

VT/FM-konto

Vi har ved revisionen konstateret, at VT/FM-kontoen (Vare i transit/Faktura modtaget) ikke er afstemt, herunder mangler afklaring/sikring af sammenhæng til ej godkendte leverandørfakturaer i komplementerings workflowet.

Vi har endnu ikke modtaget udtræk der specificerer indholdet af saldoen på VT/FM-kontoen.

Statusbalancekonto 98902000 Varebeholdning, VT/FM konto, udviser 31. august 2018 en saldo på 36 mio. kr.

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

MR11 er et batch-job, som er oprettet i tilknytning til VT-FM kontoen, som når det køres, sikrer en automatisk udligning af indkøbsordre og fakturaer med indkøbsordrer tilknyttet.

Manglende håndtering medfører, at indkøb både indgår i disponeret forbrug (indkøbsordrer) og faktisk forbrug (betalte fakturaer).

4.5 Intern Handel

For at sikre, at der løbende sker indregning af indtægter og udgifter på tværs internt mellem forvaltningerne, har vi bedt om data fra økonomisystemet for intern handel pr. 31. august 2017 samt 2018.

Desuden har vi bedt om en oversigt og redegørelse over forvaltningernes muligheder for at tilgå og anvende intern handel.

Data til grundlag for en vurdering af de driftsførte indtægter og udgifter er endnu ikke modtaget og KS oplyser, at de arbejder videre med at danne et validt grundlag til vurdering heraf.

Til brug for en redegørelse har KS rettet henvendelse til forvaltningerne og bedt dem give en tilbagemelding på deres faktureringer på intern handel, dvs. hvor vidt forvaltningen er ajour med interne salgsfaktureringer.

Resultatet af denne forespørgsel er modtaget fra KS og vi har noteret os at alle forvaltninger oplyser, at de i al væsentlighed er ajour eller forventer, at være det primo november.

Intern Revision har dog konstateret at der på visse områder i ØKF KEID, SOF og TMF stadig udestår afregning af intern handel for hele året, der kan henføres til:

- ØKF KEID har en igangværende dialog med SOF og TMF om den interne fakturering for 1. halvår 2018
- SOF og BUF har en igangværende dialog om intern fakturering af skoleophold
- TMF oplyser at en del områder er bagude med fakturering herunder byggesagsgebyrer fortrinsvis til ØKF KEID, Serviceområde Byens drift og ydelsesstøtte på vegne af SUF og SOF.

Til brug for håndteringen af intern handel har KS i september 2018 meddelt forvaltninger, at de kan indmelde intern handel som en finansposteringsark.

Anvendelse af hovedart 9

Intern handel i kommunen bogføres altid på hoved art 9 og skal altid balancere på tværs af kommunen. Vi har konstateret, at hovedart 9 på tværs af kommunens ikke balancer, men udviser pr. 5. oktober 2018 en ubalance på -0,688 mio. kr.

4.6 Debitor

KS skal sikre, at der løbende sker en afstemning og overvågning af systemmodulet (Kvantum SD) og sikre, at der er sket korrekt overførsel til OPUS Debitor samt at der ikke hænger data i fejl eller med spærrekode i kvantum. (... som gør at regningerne ikke kommer videre...)

Vi har bedt om en modulafstemning, samt data til sikring af systemmodulets integration med kvantum forløber uden problemer.

Vi har nogle endnu uafklarede forhold omkring kommunens administration af debitor i kvantum. De uafklarede forhold kan henføres til manglende tilbagemelding og dokumentation/data omkring:

- back-log fra OPUS debitor
- fakturering til oversendelse til OPUS
- ikke frigivet ordre
- spærrede salgsfakturaer
- integration mellem debitor og finans i kvantum

4.7 Fejlkonti

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

Vi har modtaget afstemninger af følgende fejlkonti pr. 31. august 2018:

- Afstemning 95800000 0858 Opsamlingskonto - FEJLKONTO - saldo 304.643,33 kr.
- Afstemning 96200006 – Fejlkonto OPUS LØN - saldo 7.005.221,31 kr.
- Afstemning 95801000 0858 Opsamlingskonto - OMSÆTNINGSTABEL G69 – (Mellemregning Grænsesnit) – saldo -1.943,20 kr.
- Afstemning 95802000 0858 Opsamlingskonto - DIFFERENCEPOST G69 – (Mellemregning Fagsystem) – saldo 78.679,18 kr.

Vi har endnu ikke modtaget afstemning af fejlkontoen 95807000 - 0858 Differenceposter Opus Debitor/Kvantum, saldo -10.863.212,20 kr. Fejlkontoen ses ikke behandlet siden marts 2018.

Desuden har vi konstateret, at der ikke er sket afstemning af de øvrige 4 konti i perioden fra marts til juli måned 2018.

4.8 Balancen

KS forestår afstemningen af balancekonti og understøtter dermed forvaltningerne i en løbende sagsbehandling af poster til udkontering i drift samt til udligning af andre balanceposter.

For at sikre grundlaget for økonomistyringen i kommunen, skal processen være aftalt med forvaltningerne og ske på korrekt og tidssvarende data.

Vi har derfor efterspurgt en statusbalance pr. 31. august 2018 i forbindelse med revisionens udførelse og kontrol af ovennævnte hovedområder i kvantum.

Vi har modtaget en statusbalance fra KS, men kunne konstatere, at denne ikke udviste balance.

CFØ foretager løbende en sikring af, at kommunens statusbalance balancerer. Vi har derfor indhentet en statusbalance fra CFØ pr. 31. august 2018.

Vi har ved revisionen erfaret, at:

- der ikke er aftalt et standardudtræk fra kvantum til brug for statusbalance i CFØ og KS
- nøglemedarbejdere i KS ikke har autorisation til samme statusbalanceudtræk som den anvendte i CFØ
- der er væsentlige forskel på statusbalanceudtræk anvendt i KS til afstemningsarbejdet og statusbalanceudtræk i CFØ, der sikrer balance
- der er balanceposter der er oprettet forkert i kvantum og dermed figurerer forskelligt alt efter hvilket rapportudtræk, der anvendes i kvantum

De konstaterede forskelle mellem de to modtagne statusbalanceudtræk har ikke haft betydning for saldoen af de ved revisionen gennemgåede hovedområder i kvantum.

KS oplyser, at de åbningsbalancer for de resterende 3 forvaltninger samt det resterende fra de allerede overgåede forvaltninger, indlæses primo oktober 2018.

Der er en risiko for, at balancekonti, hvor der ikke er indlæst åbningsbalance, ikke afstemmes korrekt.

5. Formidling af risiko og væsentlighed mv.

Vi har i nærværende revision vurderet graden af risiko og væsentlighed for de enkelte observationer, og i tilknytning til den givne observation er påført en prioritet ud fra følgende vurderingsgrundlag:

Prioritet 1 – markeres med

- Prioritet 1 markeringer anvendes for risici, der anses for kritiske. I forbindelse med beretninger kan det observerede forhold efter nærmere vurdering eventuelt give anledning til en revisionsbemærkning.
- En risiko anses for kritisk, såfremt der er en høj grad af sandsynlighed for, at forholdet indtræffer og/eller har en betydelig effekt og/eller har en betydelig udbredelse.
- Prioritet 1 markeringer rapporteres til ledelsen med krav om, at disse forelægges for det stående udvalg. Observationen medtages i delberetninger og beretninger til Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen.

Prioritet 2 – markeres med

- Prioritet 2 markeringer anvendes for risici, der anses for væsentlige. Observationerne må ikke have en karakter, der kan medføre revisionsbemærkninger i årsberetningen.
- En risiko anses for væsentlig, såfremt der er en middel grad af sandsynlighed for, at forholdet indtræffer og/eller har en vis effekt og/eller har en vis udbredelse.
- Prioritet 2 markeringer rapporteres til ledelsen med anbefaling om, at disse forelægges for det stående udvalg. Observationen medtages ikke i delberetninger og beretninger.

Prioritet 3 – markeres med

- Anvendes for risici, der anses for mindre væsentlige og som derfor kun rapporteres til ledelsen som opmærksomhedspunkter.
- En risiko anses for mindre væsentlig, såfremt der er en lille grad af sandsynlighed for, at forholdet indtræffer og/eller har en lille effekt og/eller har en lille udbredelse.

Afslutning

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

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

København, den 2. november 2018

Deloitte

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab



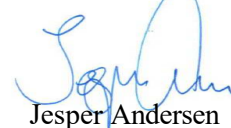
Lars Kronow
statsautoriseret revisor



Keld Østerdal
statsautoriseret revisor

Københavns Kommune

Intern Revision



Jesper Andersen
revisionschef

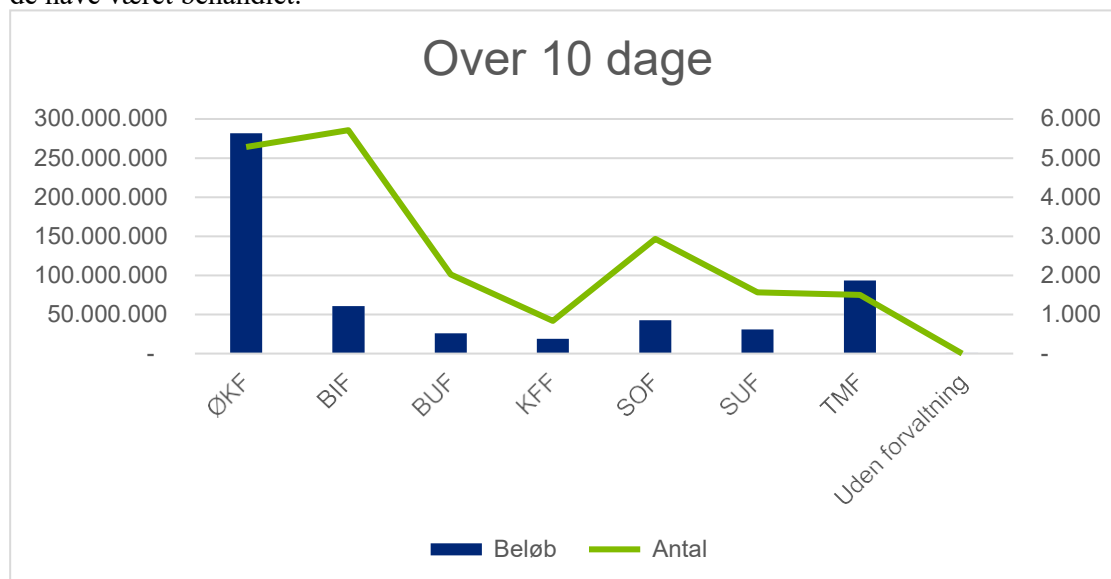
c.c. Københavns Kommunes forvaltninger og Intern Revision

Bilag 1 Sammensætning af fakturaer i Workflow

	Antal	Beløb
Fakturaer over 10 dage	19.851	554.639.872
Fakturadato under 10 dage	11.854	238.389.468
Faktura på spær/hold	597	322.741.293
Total fakturaer i Workflow	32.302	1.115.770.633

Figur 1.1 Faktura over 10 dage

19.851 fakturaer udgør 554,6 mio. kr. i alt. Da de er over 10 dage gamle (KPI 3 + 5 + weekend), burde de have været behandlet.

**Figur 1.2 Faktura under 10 dage**

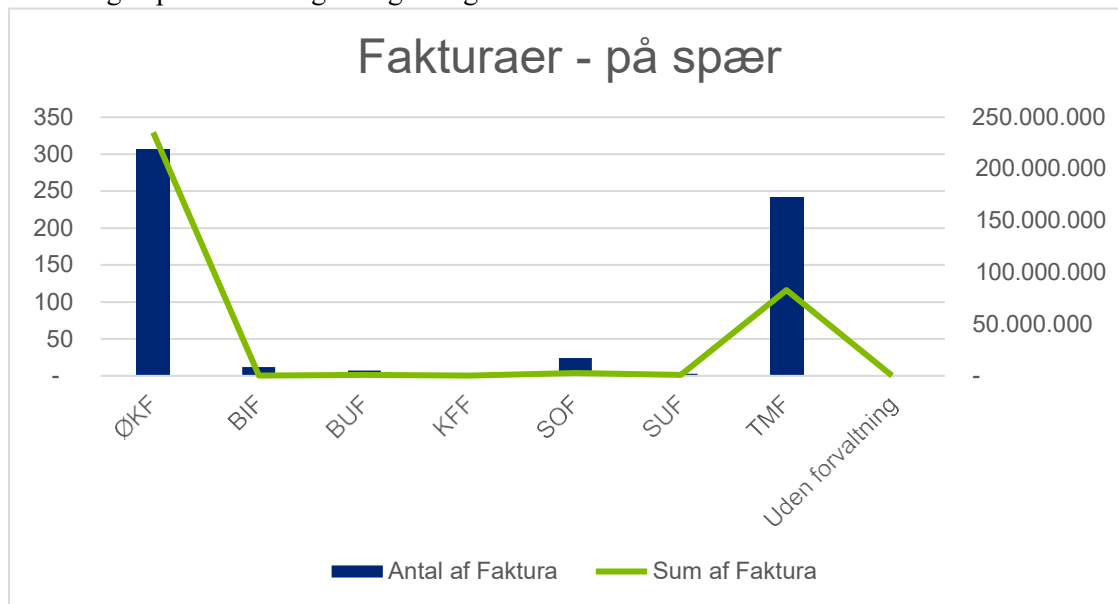
11.854 fakturaer svarende til 238 mio.kr. Da de er under 10 dage gamle (KPI 3 + 5 + weekend), burde de udgøre den reelle fakturapuljen.



Figur 1.3 Fakturaer påsat betalingsspær:

Af den samlede faktura mængde (32.302 stk.) til behandling i workflow, er 597 fakturaer påsat betalingsspær og udgør i alt 322,7 mio. kr. Der indgår fakturaer dateret tilbage til 2015. Fakturaer på spær i workflow er ikke indregnet i kommunens driftsregnskab. En stor volumen i fakturaer der er spæret i workflow understreger at der er et behov for klare retningslinjer for løbende overvågning og afklaring af disse.

Fordelingen pr. forvaltning fremgår af grafen:

**Figur 1.3. Uden forvaltningsagent**

Af den samlede fakturamængde til behandling i workflow er 352 fakturaer uden tydelig aktuel agent.

Disse er til behandling i KS CFI.

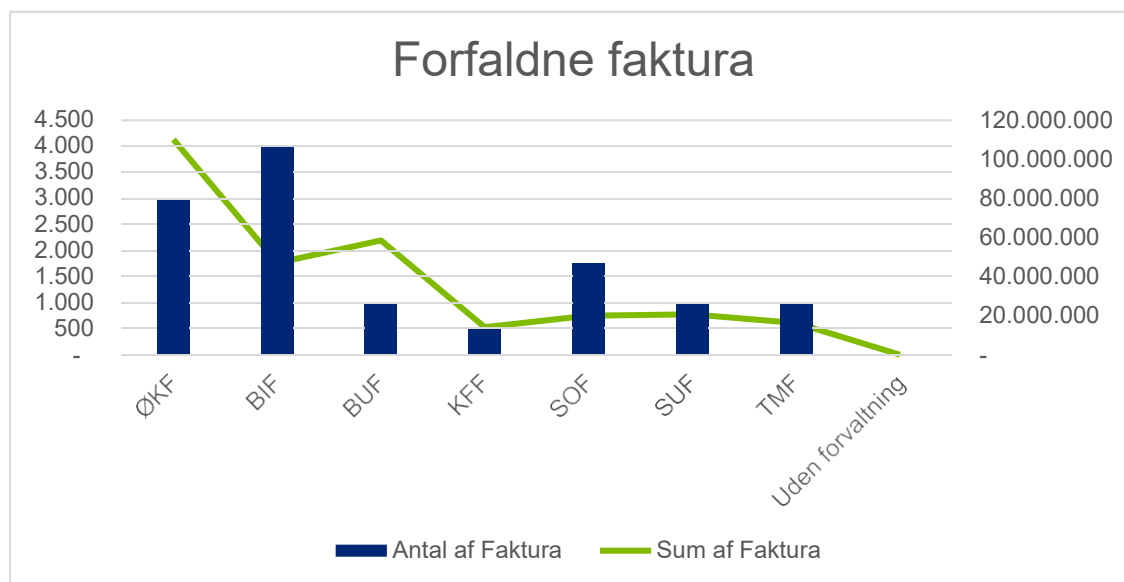
Rækkenavne	Antal af FakturaBilagsNumre	Sum af FakturaBruttoBeløb i lokal Valuta
* SAP Agent ikke fundet *	289	19.409.999
BATCH	61	810.523
DUMMY (tom)	2	971
Hovedtotal	352	20.221.493

Bilag 2 Sammensætningen af forfaldne fakturaer

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

Figur 2.1 Forfaldne fakturaer

11.589 fakturaer for 287,1 mio.kr. er allerede forfaldne til betaling.



Figur 2.2 Uden forvaltningsagent

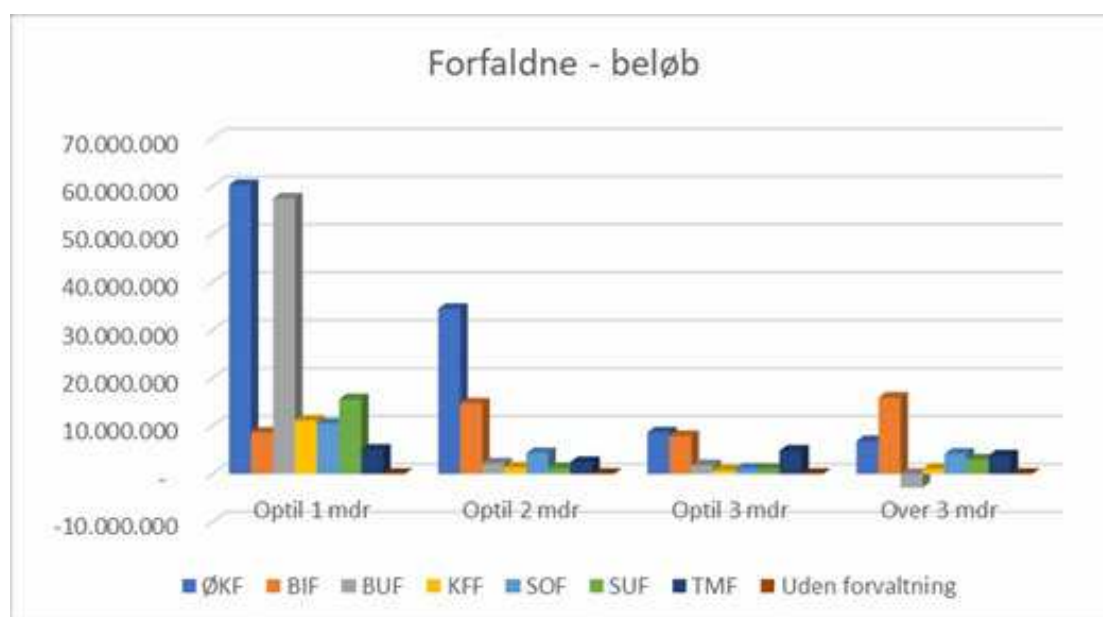
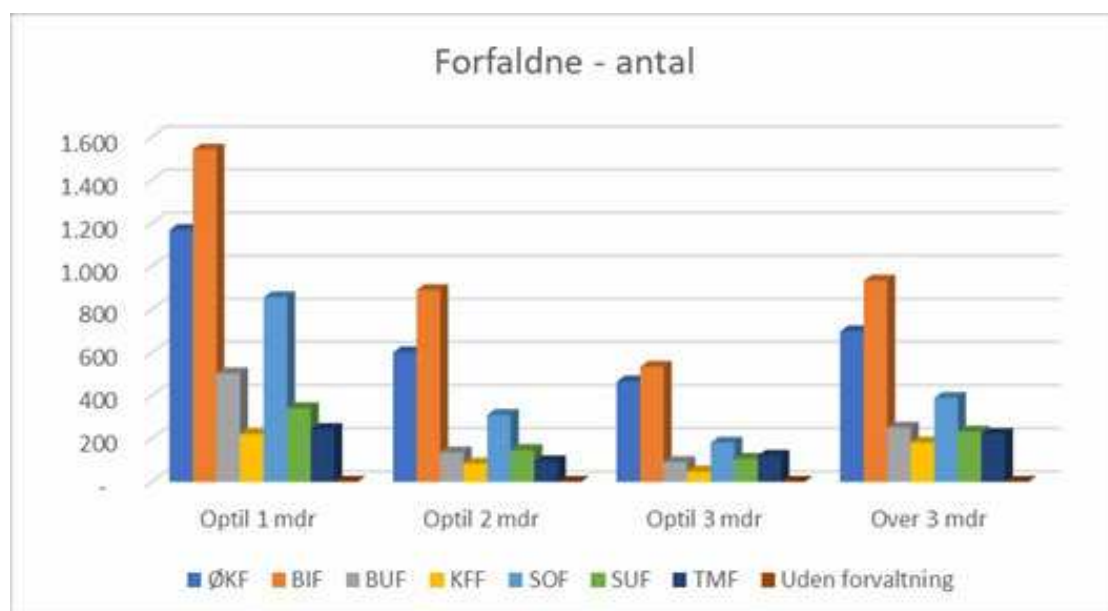
Af ovenstående er 206 fakturaer uden tydelig aktuel agent. Disse er til behandling i KS CFL.

Rækkenavne	Antal af Faktura	BilagsNumre	Sum af Faktura	BruttoBeløb i lokal Valuta
* SAP Agent ikke fundet *		150		17.699.455
BATCH		54		754.897
DUMMY		2		971
Hovedtotal	206			18.455.322

Figur 2.3 Forfaldne fakturaer - aldersopdelt

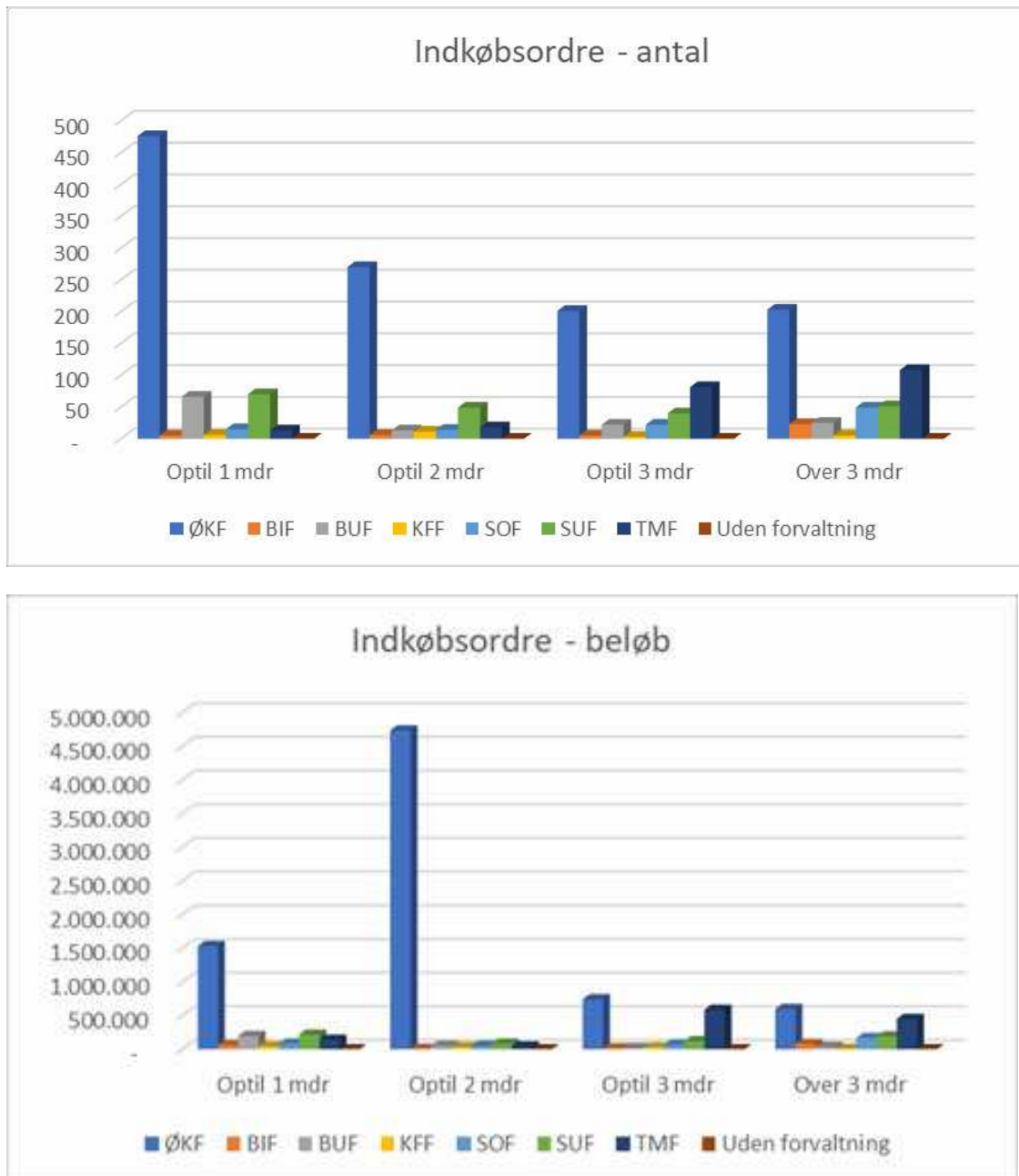
Den aldersmæssige fordeling af forfaldne fakturaer pr. forvaltning fremgår af nedenstående med tilhørende grafer opdelt på antal og beløb

Rækkenavne	Optil 1 mdr		Optil 2 mdr		Optil 3 mdr		Over 3 mdr		Total Antal	Total Sum
	Antal	Sum	Antal	Sum	Antal	Sum	Antal	Sum		
BIF	1.541	8.577.899	889	14.692.639	533	7.896.382	933	15.909.226	3.896	47.076.146
Uden forvaltning					1	30.660			1	30.660
ØKF	1.168	60.263.472	600	34.440.129	464	8.602.704	698	6.842.396	2.930	110.148.701
TMF	245	5.045.565	95	2.472.622	121	4.849.825	221	3.865.016	682	16.233.027
KFF	221	11.097.955	84	1.329.902	48	743.997	182	1.022.843	535	14.194.697
SOF	856	10.468.864	310	4.340.156	181	1.095.890	389	4.205.037	1.736	20.109.948
BUF	503	57.471.008	136	2.181.564	91	1.808.749	251	2.895.074	981	58.566.248
SUF	341	15.558.857	147	1.211.610	107	1.014.879	233	2.999.302	828	20.784.649
Hovedtotal	4.875	168.483.621	2.261	60.668.623	1.546	26.043.086	2.907	31.948.747	11.589	287.144.077



Figur 2.4 Forfaldne fakturaer med indkøbsordrenummer - aldersfordelt

Af de forfaldne fakturaer er 1.870 påført indkøbsordrenummer. Aldersfordelingen pr. forvaltninger i antal og beløb fremgår af nedenstående grafer.

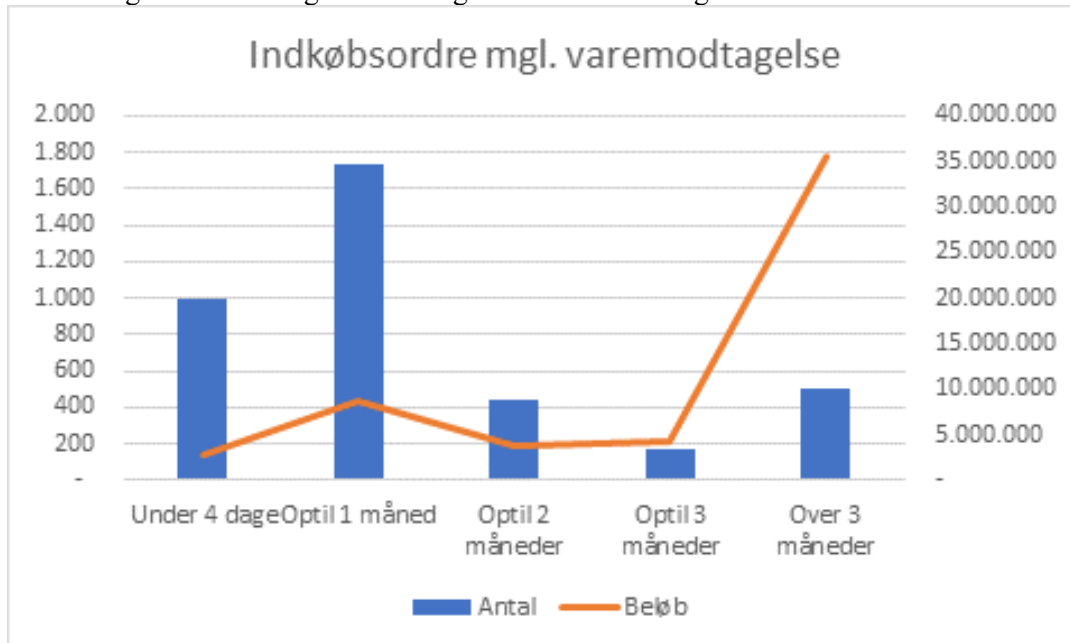


Bilag 3 Indkøbsordre til behandling

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

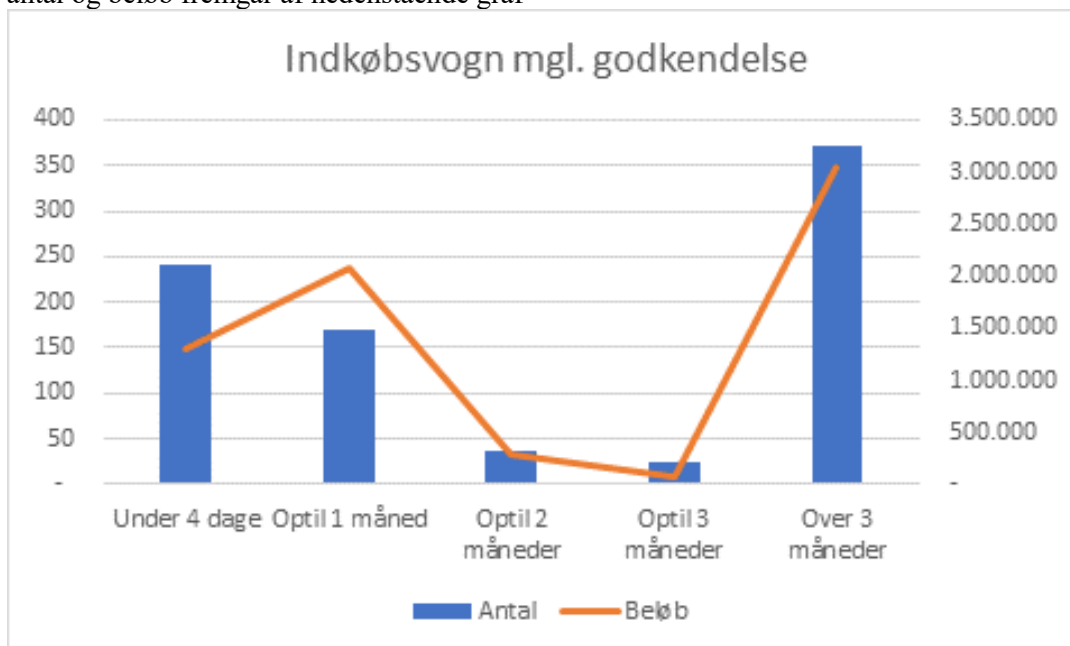
Figur 3.1 Indkøbsordre der afventer varemottagelse i indkøbssystemet

3.752 indkøbsordre på samlet 55 mio. kr. er ubehandlet pr. 4. oktober 2018. Indkøbsordrer der har overskredet den forventede leveringsdato oplyst fra leverandøren skal enten varemottages eller der skal ske opfølgning på hvorfor levering ikke er sket til forventet dato. Aldersfordelingen efter forventet leveringsdato i antal og beløb fremgår af nedenstående graf.



Figur 3.2 Indkøbsvogne der mangler godkendelse

843 indkøbsvogne på samlet 6,8 mio. kr. pr. 4. oktober 2018. Aldersfordelingen efter oprettelsesdato i antal og beløb fremgår af nedenstående graf

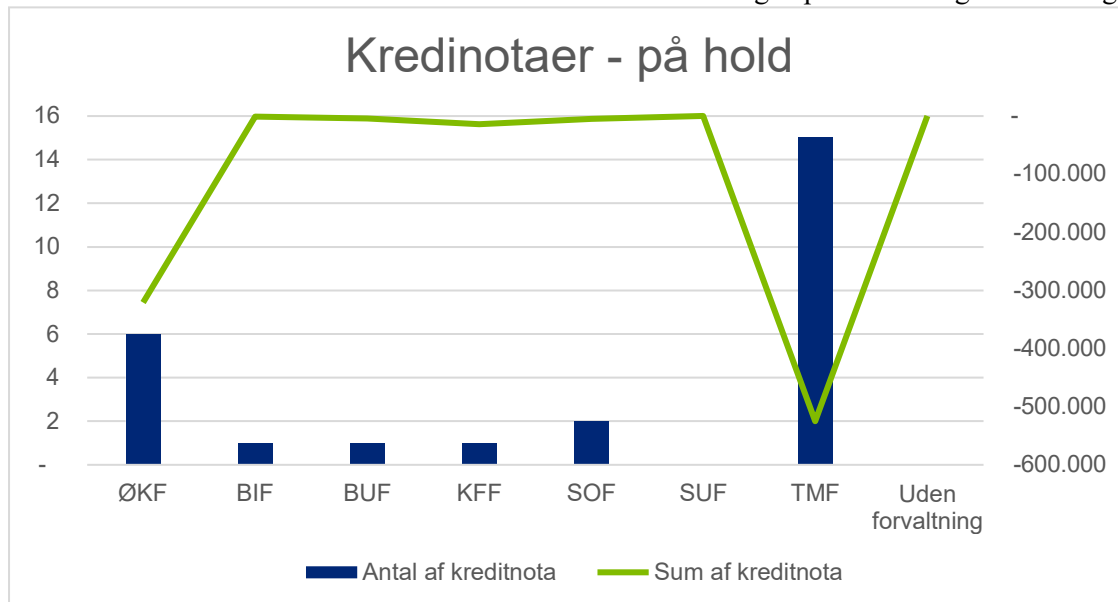


Bilag 4 Antal kreditnotaer i kreditormodulet

I den bogførte kreditorsaldo indgår der 994 kreditnotaer for i alt 40,5 mio.kr.

Figur 4.1. Kreditnotaer på hold

Der er 26 kreditnota på hold for 871,4 t.kr. En kreditnota sættes på hold når der er en uoverensstemmelse der skal afklares med leverandøren. Grafen viser fordelingen på forvaltninger i beløb og antal



Figur 4.2. Forfaldne kreditnotaer

Ud af det samlede antal kreditnotaer er 962 stk. for i alt 39,4 mio.kr. forfaldne. Fordelingen pr. forvaltning i beløb og antal fremgår af nedenstående.

