Analyse af kontrolmiljø for finansielle processer - Resumé

Børne- og Undervisningsministeriet
November 2019

Resumé af analysen af Børne- og Undervisningsministeriets kontrolmiljø for finansielle processer

Indhold

1. Fremgangsmåde for analysen

Formål

Analysen har til formål at foretage en vurdering af Undervisningsministeriets **aktuelle kontrolmiljø** for tilskuds- og udbetalingsprocesser samt opstille anbefalinger til, hvordan kontrolmiljøet eventuelt kan styrkes. Vurderingen er foretaget i perioden maj til oktober 2019.

Definition af centrale begreber

Kontrolmiljøet defineres som det samlede miljø af kontroller, som udføres i en given finansiel proces. Kontrolmiljøet vurderes ud fra følgende parametre:

- Om ministeriets kontroller i tilstrækkelig grad imødegår risici for det finansielle hovedområde?
- Om der er tilstrækkelige beskrivelser af kontrollernes funktionalitet og forankring?
- Om der kan fremskaffes dokumentation for kontrollernes udførelse, således kontrollen kan genudføres og efterprøves?

Risikoniveauet angiver sandsynligheden for fejl. Et robust kontrolmiljø gør, at risikoniveauet for tilsigtede og utilsigtede fejl er lavt. Et svagt kontrolmiljø gør, at sandsynligheden for fejl er høj. I analysen opereres der med tre forskellige risikoniveauer, jf. også boksen til højre:

1. Det **iboende** risikoniveau
2. Det **nuværende** risikoniveau
3. Det **mulige** risikoniveau.

Vurderingen af alle tre risikoniveauer (sort, grå og orange) foretages ud fra en skala høj/mellem/lav. Det bemærkes, at det laveste risikoniveau på alle finansielle områder sjældent vil være et optimalt niveau. Fastlæggelse af det optimale risikoniveau bygger altid på en ledelsesmæssig beslutning, der indkalkulerer andre forhold end den snævre effekt på kontrolmiljøet, herunder eksempelvis omkostninger forbundet med kontroller, systemmæssige muligheder, påvirkning af borgere og virksomheder mv. Forslag til forbedringer vil derfor typisk ikke skulle anses som en udtømmende liste over foranstaltninger, en organisation *skal* implementere, men som et bruttokatalog over tiltag en organisation *kan* iværksætte ud fra en samlet vurdering af effekt, ressourceforbrug, hensyn til målgrupper, og øvrige organisatoriske forhold.

Vurderingen af kontrolmiljøet tager udgangspunkt i PwC's professionelle og faglige erfaringer bl.a. med afsæt i tilsvarende opgaver for en lang række offentlige organisationer, og vores tilgang baseres på en anerkendt og velafprøvet metodik.

Definition af risikoniveauer

Illustration

Iboende risikoniveau:
Den iboende risiko er vurdering af sandsynlighed for og konsekvens ved tilsigtede og utilsigtede fejl *uden* hensyntagen til ministeriets systemmæssige og manuelle interne kontroller.

Nuværende risiko:
Nuværende risiko er vurdering af sandsynlighed for og konsekvens ved tilsigtede og utilsigtede fejl, når der tages højde for de aktuelle kontrolforanstaltninger, som ministeriet har implementeret.

Mulige risikoniveau:
Det mulige risikoniveau er en vurdering af, hvad risikobilledet kan reduceres til, inden for de nuværende systemmæssige rammer gennem ministeriets videre kontrolarbejde og ved implementering af alle PwC's forslag til forbedringer.

1. Fremgangsmåde for analysen

Analysen er foretaget i to faser, hvor der i fase 1 er foretaget en kortlægning af ministeriets finansielle hovedprocesser og disses iboende risici. I fase 2 er der foretaget en dybdegående analyse af udvalgte finansielle hovedprocesser.

Fase 1

Identificere iboende risici

I fase 1 har PwC kortlagt ministeriets primære finansielle hovedprocesser. **Her er 13 finansielle hovedprocesser identificeret**. Til hver finansiel hovedproces er foretaget en vurdering af den **iboende risiko** for processen. Den iboende risiko er vurdering af sandsynlighed og konsekvens for fejl uden hensyntagen til ministeriets systemmæssige og manuelle kontroller.

Fase 2

Kontrollernes design og effektivitet

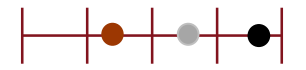
I fase 2 har PwC foretaget en dybdegående analyse af kontrolmiljøet for **seks udvalgte finansielle** hovedprocesser. Disse er udvalgt efter beslutning fra styregruppen. De finansielle hovedprocesser er opdelt i afgrænsede dele (såkaldte subprocesser), og for hver sub-proces er der foretaget en analyse og vurdering af kontrolmiljøet. Analysen er foretaget via gennemgang af dokumenter for processen, gennemgang af processen med de udførende medarbejdere i processen og opfølgende stikprøvegennemgang af udvalgte kontroller.

Nyt risikobillede

Som del af fase 2 er der foretaget en vurdering af, hvordan risikoniveauet sænkes som følge af ministeriets kontroller (dvs. identifikation af det **nuværende risikoniveau** illustreret ved den grå markering). Som led i denne fase er der endvidere identificeret anbefalinger til **forbedring af ministeriets kontrolmiljø** for hver finansiel hovedproces. Implementering heraf vil kunne reducere risikoniveauet yderligere (illustreret ved den orange markering).

Illustrativt

Illustrativt



Indhold

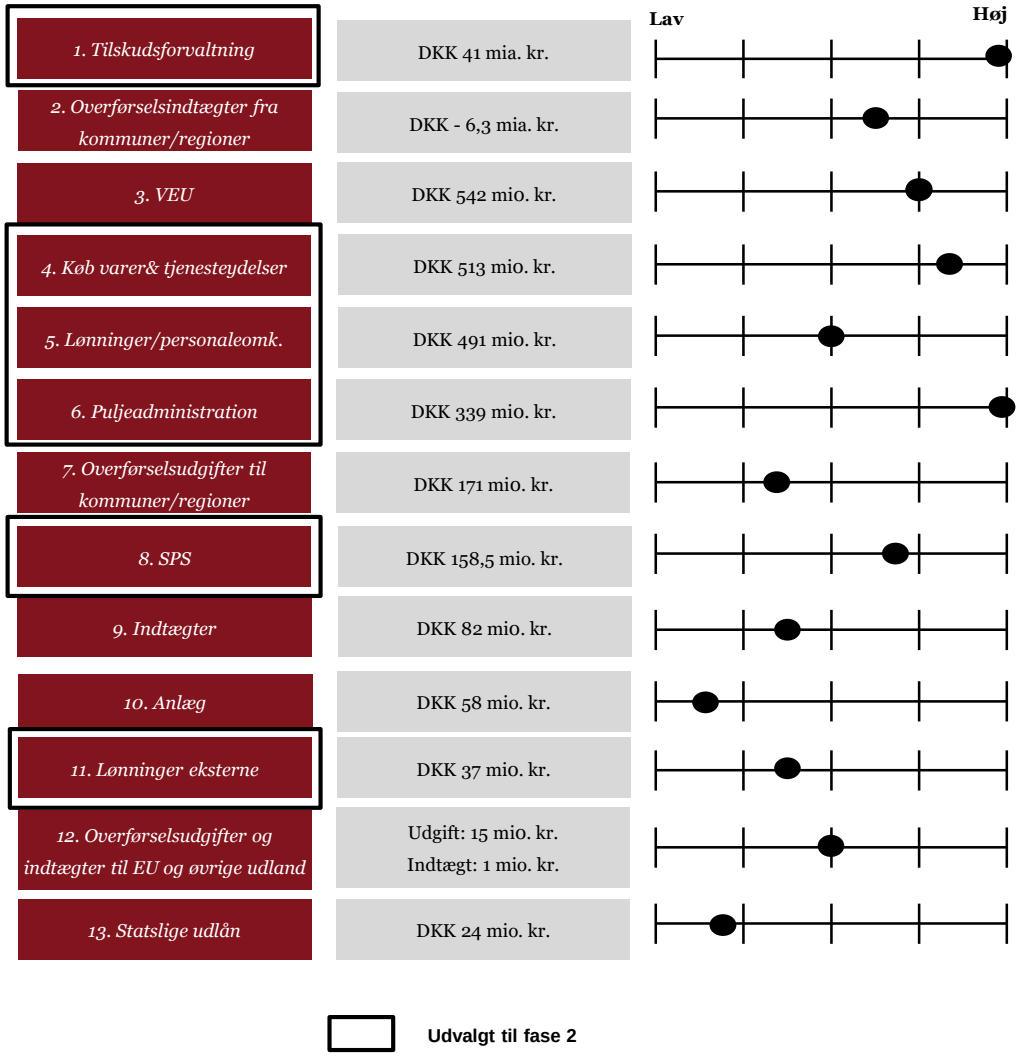
2. Resultat af fase 1

Gennemgangen har initialt i fase 1 fokuseret på at identificere de finansielle hovedpengestrømme, som løber gennem ministeriet. Udkommet af det arbejde har resulteret i identifikation af 13 finansielle hovedprocesser, hvor der er vurderet at være en mellem-høj iboende risiko ved otte af processerne.

Den iboende risiko er vurderet på en skala lav/mellem/høj skala. Vurderingen af risikoniveauet beror på en række objektive karakteristika, som favner områdets økonomiske volumen, antallet af modtagere/transaktioner, faglig kompleksitet, kompleksitet i det understøttende it-miljø, antallet af interne/eksterne aktører samt en risikokarakteristik af modtagerne af udbetalingerne. For uddybende information om resultaterne af fase 1 henvises til materiale, som er forelagt styregruppen ultimo juni 2019.

Med afsæt i denne analyse besluttede styregruppen, at der i fase 2 skulle foretages dybdegående analyse af seks finansielle hovedprocesser, jf. markeringen til højre.

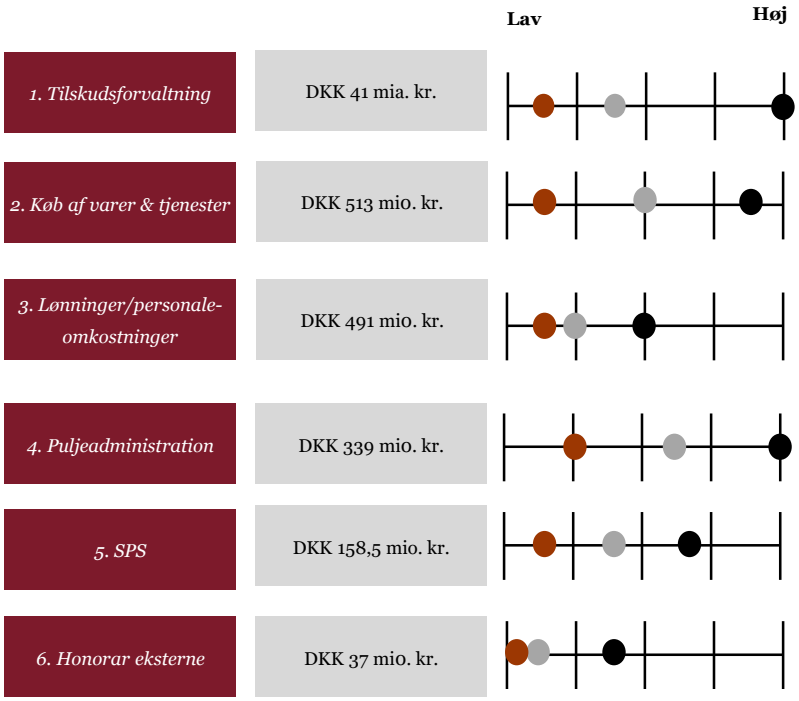
Vurdering af iboende risiko



Indhold

3. Resultat af fase 2

Det er PwCs vurdering, at der for **alle seks processer arbejdes målrettet med at sikre en betryggende forvaltning af midlerne**, og at der gennemføres en række kontroller i processerne, som er med til at reducere risikoen for fejl og sikre en høj kvalitet i administrationen. Det er samtidig vores vurdering, at der for **alle områder er potentiale for at styrke kontrolmiljøet yderligere.** Nedenstående figur opsummerer vores vurderinger af de enkelte finansielle hovedprocesser.



For fire områder (tilskudsforvaltning, lønningerne til ansatte i ministeriet, SPS og honorar til eksterne) vurderes der at være et **robust kontrolmiljø**, som giver en lav-mellem risiko for tilsigtede og utilsigtede fejl.

For de øvrige to områder (puljeadministration og indkøb af varer og tjenester) vurderes det, at kontrolmiljøet aktuelt **indebærer en mellem-høj risiko for tilsigtede og utilsigtede fejl.** På disse områder udføres en række kontroller, som er med til at sikre en høj kvalitet i opgaveløsningen, og som bidrager til at undgå utilsigtede fejl (fx indtastningsfejl mv.). Det er imidlertid vurderingen, at disse kontroller ikke er tilstrækkelige til at minimere risikoen for tilsigtede og utilsigtede fejl. Det kan fx skyldes, at kontrollernes design ikke er tilstrækkeligt robust, eller at kontrollerne ikke er tilstrækkeligt dokumenteret og forankret i procedurebeskrivelserne og i praksis.

For alle seks områder har vi defineret en række anbefalinger til, hvordan risikomiljøet kan styrkes for yderligere at minimere risikoen for fejl.

På de følgende sider uddybes vores vurdering af de finansielle hovedprocesser. Først beskrives en række problematikker, som er **tværgående** i forhold til de seks finansielle hovedprocesser. Herefter sammenfattes vores **bemærkninger til hver finansiel hovedproces** og vores væsentligste forslag til, hvordan kontrolmiljøet kan styrkes.

Disse forslag til forbedringer er et udtryk for konkrete muligheder for at styrke kontrollerne og bringe risikoniveauet til et lavere niveau. **Det naturlige næste skridt** vil derfor være, at der ledelsesmæssigt tages stilling til, hvilke anbefalinger som skal implementeres ud fra en samlet afvejning af det nuværende risikoniveau, omkostninger forbundet med implementering af forslagene, de systemmæssige muligheder på kort og langt sigt, implementeringskapacitet mv.

3. Resultat af fase 2 – tværgående observationer (1/4)

Ministeriets betalinger foretages af Statens Administration (SAM) til kreditorer, som fremgår af ministeriets kreditorkartotek. Ministeriets kreditorkartoteket indeholder kreditorstamdata med information om de aktører, som modtager betaling fra ministeriet, herunder betalingsoplysninger. Kreditorkartoteket skal ses som to "kartoteker" (for hhv. det omkostningsbaserede og udgiftsbaserede område). Kreditorkartoteket styres for det *omkostningsbaserede* område i Navision Stat og i IndFak (med overførsel til Navision Stat). For det *udgiftsbaserede* område styres det i hhv. og FagNavision og IndFak med overførsel til Navision Stat. Derudover kan der oprettes kreditorer på det udgiftsbaserede område via Navision Stat. Nedenfor opsummeres problematikker vedr. ændring af **kreditorstamdata via FagNavision.**

Problemstilling	Uddybning og risiko	Anbefalinger
Mulighed for at ændre kreditor-stamdata via FagNavision uden godkendelse	**Observationer** De *udgiftsbaserede bevillinger/udgifter* dækker over puljetilskud, taxametertilskud og SPS tilskud/refusioner. For disse bevillinger/udgifter foretages kreditoroprettelsen/ændringer via ministeriets interne fagsystem FagNavision. Ændringerne og oprettelsen foretages udelukkende i Fag-Navision, og via en natlig kørsel overføres disse oplysninger til det samlede kreditorkartotek for de udgiftsbaserede bevillinger i Navision Stat. Der er i alt 11 brugere (inkl. eksterne systembrugere), som har adgang til at oprette og ændre kreditorstamdata i FagNavision. For så vidt angår pulje- og taxametertilskud har ministeriet en procedure om, at sådanne ændringer skal godkendes pr. mail af de relevante medarbejdere i fx tilskuds- eller puljeadministrationen. PwC konstaterer dog, at det er muligt at omgå denne procedure. **Risiko** Det betyder, at det i princippet, at én person kan ændre betalingsoplysninger for en kreditor uden øvrig godkendelse, inden betalingen afsendes til SAM. Dette vil formentligt først blive opdaget, når en kreditor konstaterer ikke at have modtaget midlerne. Denne problemstilling går på tværs af de finansielle hovedprocesser, som anvender FagNavision (taxametertilskud, puljeadministration og SPS), og er dermed med til at øge risikoniveauet for disse processer. Samtidig er det i princippet muligt for én medarbejder med adgang til kreditorstamdata i FagNavision muligt at oprette kreditorer (uden øvrig godkendelse eller kontrol) til betaling af indkøb. Disse medarbejdere har samtidig adgang til at foretage indkøb, danne varemodtagelse/godkende fakturaer inden for medarbejderens prokuragrænser. Kombinationen af at kunne ændre kreditorstamdata og foretage indkøb kan være risikofuld. I princippet kan en sådan medarbejder foretage fiktive indkøb til fiktive kreditorer, som medarbejderen har oprettet i kreditorkartoteket. Dette vil blive opdaget, såfremt andengodkender af faktura fatter mistanke herom.	• Det anbefales, at der i FagNavision etableres en systemisk opdagende kontrol, hvormed oprettelse og ændringer af kreditorer underlægges "4-øjne-kontrol" (én som foretager ændringen/oprettelsen og én som godkender). Alternativt en opdagende kontrol via gennemgang af log over ændring i betalingsoplysninger. • Det anbefales, at ministeriet vurderer, om personer med adgang til kreditorstamdata på det udgiftsbaserede område har et arbejdsbetinget behov for at have adgang til kreditorstamdata. Ministeriet har oplyst, at der pågår et arbejde med at opgradere FagNavision. Etableringen af en systemisk kontrol kan med fordel medtænkes i dette arbejde.

3. Resultat af fase 2 – tværgående observationer (2/4)

Ministeriets betalinger foretages af Statens Administration (SAM) til kreditorer, som fremgår af ministeriets kreditorkartotek. Ministeriets kreditorkartoteket indeholder kreditorstamdata med information om de aktører, som modtager betaling fra ministeriet, herunder betalingsoplysninger. Kreditorkartoteket skal ses som to "kartoteker" (for hhv. det omkostningsbaserede og udgiftsbaserede område). Kreditorkartoteket styres for det *omkostningsbaserede* område i Navision Stat og i IndFak (med overførsel til Navision Stat). For det *udgiftsbaserede* område styres det i hhv. og FagNavision og IndFak med overførsel til Navision Stat. Derudover kan der oprettes kreditorer på det udgiftsbaserede område via Navision Stat. Nedenfor opsummeres problematikker vedr. ændring af **kreditorstamdata via Navision Stat.**

Problemstilling	Uddybning og risiko	Anbefalinger
Daværende mulighed for at ændre kreditor-stamdata via Navision Stat uden godkendelse	**Observationer** For de *omkostningsbaserede* bevillinger/udgifter (såsom husleje, lønninger, køb af varer og tjenester) oprettes og ændres kreditorer direkte i Navision Stat af SAM. Her gælder et generelt princip i staten om, at SAM skal godkende oprettelse og ændring er kreditorer. BUVM har indtil september 2019 dog haft en afvigelse i SLA aftalens bilag 4, som har givet ministeriet adgang til at oprette og ændre kreditorer uden godkendelse fra SAM. Dette betyder i praksis at personer med adgang til ministeriets kreditorkartotek har kunnet oprette og ændre stamdata uden øvrig godkendelse idet BUVM selv ejede deres kreditorstyring, jf. aftalens bilag 4. Denne dispensation er annulleret pr. september 2019 for de omkostningsbaserede bevillinger, og medarbejderne i Koncernregnskab har dermed ikke længere adgang til at oprette og ændre kreditorer på det omkostningsbaserede område (dette varetages af SAM). Vores analyse viser, at 233 personer har haft adgang til at oprette kreditorer i Navision Stat, heraf har 162 personer også haft adgang til at ændre kreditor- og betalingsoplysninger. Størstedelen af disse personer er eksterne, fx systemkonsulenter/ansatte i SIT, MODST, SAM. Som følge af annulleringen af dispensationen fra SAM har ministeriet oplyst, at der ikke længere er medarbejdere i ministeriet med adgang til at kreditorstamdata for de omkostningsbaserede bevillinger. For de *udgiftsbaserede bevillinger* kan tre medarbejdere i Koncernregnskab oprette kreditorer i Navision Stat. Disse kreditorer anvendes til betaling af manuelle bilag via DDI (såsom brilleskader, tandlægeudgifter, udlandsbetalinger og institutionsudvikling). Koncernregnskab har en procedure, hvor ændringer af stamdataoplysninger godkendes af relevant kollega i fx puljesekretariat pr. mail, men denne kontrol kan omgås ved ikke at orientere kollega om ændringer. **Risiko** Adgang til at ændre og oprette kreditorer uden øvrig godkendelse øger risikoen for, at der foretages uhensigtsmæssige ændringer i stamdata, som kan påvirke udbetalingerne.	• For det *omkostningsbaserede* område anbefales det, at ministeriet sikrer, at dispensationen for SAM's godkendelse af kreditorændring og -oprettelse effektueres, således at der ikke er personer, som har adgang til at oprette og ændre kreditorer uden om godkendelsen i SAM. • For det *udgiftsbaserede* område anbefales det, at ministeriet udarbejder procedurebeskrivelser for, hvordan kreditorstamdata ændres og oprettes (herunder kreditorer til brug for betaling af vare- og tjenesteydelser på det udgiftsbaserede område). • For det *udgiftsbaserede* område anbefales det endvidere, at der etableres en kontrol via log over oprettelse/ændring af kreditorstamdata i Navision Stat.

3. Resultat af fase 2 – tværgående observationer (3/4)

På tværs af de finansielle hovedprocesser anvender ministeriet en række it-systemer (bl.a. FagNavision, Navision Stat, IndFak/RejsUd, CØSA, PULS, Institutionsregister, HR-løn og SLS). PwC har ved analysen af de enkelte processer foretaget en gennemgang af, hvilke medarbejdere som har adgang til de enkelte systemer*. Denne gennemgang har givet anledning til følgende generelle bemærkninger om **brugeradministrationen**.

Problemstilling	Uddybning og risiko	Anbefalinger
Manglende viden om de enkelte brugerroller	Ministeriet har i begrænset omfang beskrivelser af, hvilke rettigheder de enkelte roller i systemet giver. Der er fx ikke vejledninger, der detaljeret beskriver, hvilke rettigheder man får i et system med en given rolle. Dette er problematisk, idet det kan skabe usikkerhed om, hvilke adgange man får med en given rolle – og dermed skabe risiko for, at en medarbejder får rettigheder, som personen ikke er berettiget til.	• Udarbejde beskrivelser af roller og rettigheder
Manglende opfølgning på rettigheder på tværs af og inden for systemer	Ministeriet har ikke faste procedurer for en tværgående opfølgning på adgange til it-systemer. Dermed er der risiko for, at en medarbejder har rettigheder, som giver en uhensigtsmæssig kombination – eksempelvis giver mulighed for at omgå en central funktionsadskillelse. En række medarbejdere har endvidere brede rettigheder i systemerne. Dette kan skyldes, at personerne har et arbejdsbetinget behov for at kunne varetage nogle centrale funktioner. I disse situationer er der dog ikke konstateret kompenserende kontroller i form af ex. opfølgning i logs på faktisk anvendte rettigheder. Manglende fokus på dette kan indebære risiko for, at urigtige aktiviteter ikke opdages.	• Etablere procedure for, hvordan brugerrettigheder på tværs af systemer kontrolleres • Etablere procedure for opfølgning på aktiviteter for medarbejdere med brede rettigheder
Manglende procedurebeskrivelser for oprettelse og adm. af brugerrettigheder samt manglende overblik over procedurerne	Ministeriet har i nogen grad faste procedurer for oprettelse og administration af brugere i systemerne. Disse procedurer administreres af de enkelte systemansvarlige. Det vurderes, at ministeriet følger procedurerne for, hvordan bruger oprettes og tildeles rettigheder. Procedurerne er i begrænset omfang beskrevet i procedurebeskrivelser. Hertil kommer, at der ikke er et samlet overblik over procedurerne – disse er spredt hos de enkelte systemansvarlige. Som eksempelvis ny medarbejder kan det derfor være vanskeligt at finde frem til, hvordan der opnås adgang til et specifikt IT-system.	• Udarbejde procedurebeskrivelse herfor • Udarbejde samlet overblik over procedurerne, så det er tydeligt hvem der gør hvad.
Manglende formel procedure for nedlukning af brugere ved rokering/fratrædelse	Ministeriet har ikke en formel procedure for at orientere om medarbejdere, som er stoppet/rokeret og skal nedlægges som brugere i it-systemerne. En sådan procedure kan være fx initieret af HR, som efter en fast procedure giver besked til brugeradministratorerne om, at der skal foretages en nedlukning til et bestemt system. En manglende procedure herfor kan skabe en risiko for, at eksempelvis tidligere medarbejdere stadig har adgang til ministeriets it-systemer.	• Udarbejde procedurebeskrivelse herfor

3. Resultat af fase 2 – tværgående observationer (4/4)

På tværs af de finansielle hovedprocesser er der en lav grad af **skriftlighed om procedurer**. Hertil kommer en generel observation om, at ministeriet **ikke har en formaliseret model for kontrol- og risikostyring** på tværs af de finansielle processer. Dette giver anledning til nedenstående tværgående observationer.

Problemstilling	Uddybning og risiko	Anbefalinger
Manglende procedure-beskrivelser	**Observation** På tværs af de finansielle hovedprocesser gennemfører ministeriet en række kontroller. Det er dog kendetegnene for alle processer, at der i mindre grad er dokumenter, som beskriver hvilke kontroller som skal laves og hvordan. For nogle finansielle hovedprocesser arbejdes der ud fra interne vejledninger, men disse har ofte mest karakter af arbejdsgangsbeskrivelser, som mangler fokus på beskrivelse af risici og hvordan imødegående kontroller skal udføres. For så vidt angår Koncernregnskab, er der ikke procedurebeskrivelser for deres arbejdsgange og kontroller. **Risiko** Manglende beskrivelse af kontroller medfører en risiko for, at medarbejdere ikke er bevidste om, at en kontrol skal udføres og hvordan. Dette øger risikoen for at væsentlige fejl ikke bliver opdaget.	• Det anbefales, at ministeriet udarbejder procedurebeskrivelser. Disse kan udarbejdes særskilt, eller der kan indarbejdes beskrivelser af risici og kontroller i eventuelle eksisterende procedurebeskrivelser.
Manglende formaliseret model for kontrol- og risikostyring i koncernen	**Observation** Ministeriet har ikke en formaliseret model for, hvordan der løbende og på tværs af koncernen følges op på finansielle risici og kontroller. Det bemærkes dog, at ministeriet har igangsat et arbejde herom i regi af opdatering af regnskabsinstruksen mv. **Risiko** En manglende model herfor kan indebære en risiko for, at ministeriet ikke har en fælles forståelse for centrale risici og kontroller i de finansielle processer og den løbende udvikling heri - hvilket ultimativt kan betyde, at risici ikke indtænkes i den løbende styring og at centrale fejl overses.	• Det anbefales, at ministeriet – fx som del af det igangværende arbejde – tilvejebringer en model for styring af finansielle risici og kontroller.

3. Resultat af fase 2 – Resumé Taxametertilskud

Kort om processen: Udbetaling af taxametertilskud til institutionerne foretages primært i et samarbejde mellem CIA Tilskud og Koncernregnskab. CIA Tilskud har ansvar for at udarbejde tilskuddene, herunder opsætte beregningsprincipper, modtage og kontrollere aktivitetsindberetninger fra institutionerne samt foretage øvrig tilskudskontrol. Koncernregnskab importerer, behandler og eksporterer udbetalingerne, således at de kan udbetales af SAM. Herudover bistår departementet med indtastning af takster i CØSA, og STIL bistår ift. bl.a. oprettelse af institutioner i institutionsregister. Vurderingen uddybes på de efterfølgende sider ved en gennemgang af kontrolmiljøet for hver af processens subprocesser.

Primære observationer

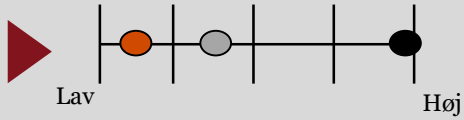
Det vurderes overordnet set, at ministeriet har et robust kontrolmiljø på dette område. Dette skyldes bl.a., at behandlingen foretages i CØSA, som systemmæssigt understøtter en funktionsadskillelse i administrationen af tilskud – én person, som skal oprette en kladde, og én person, som skal godkende. Hermed er det ikke muligt at omgå centrale kontroller. Samtidig behandles selve udbetalingen af Koncernregnskab i et ikke-redigerbart format, hvor det ikke er muligt at ændre i de filer, som importeres, behandles og eksporteres til SAM.
Samlet set vurderes der at være et nuværende ***lavt-mellem*** risikoniveau. Der vurderes dog at være områder, hvor kontrolmiljøet kan styrkes:

- Det er muligt at ændre kreditorstamdata**,** (jf. subproces 2 og 3): I FagNavision er muligt at ændre stamdata, herunder betalingsoplysninger til kreditor, uden øvrig godkendelse. Dette skaber risiko for, at midler ikke betales til rette konto.
- Svag kontrol med tilbageførsel af midler i situationer, hvor der ikke sker modregning af næstkommende tilskudsudbetaling (jf. subproces 5): Det er muligt at indarbejde konto-oplysninger i betalingsanmodningerne, som ikke tilhører ministeriet. Hermed kan der ske en tilbagebetaling af midler til en konto, som ikke tilhører ministeriet. Denne situation opstår dog i sjældne tilfælde.
- Manglende beskrivelse af kontroller (jf. tværgående observationer)**:** CIA Tilskud har en række arbejdsgangsbeskrivelse, som indeholder beskrivelse af arbejdsgange, men ofte ikke konkrete beskrivelser af kontroller og hvordan kontroller udføres.
- Sager i CØSA som ikke er færdigregistreret (jf. subproces 4): Der er pt. i CØSA omkring 1.500 ubehandlede sager i 2019 (opgjort ultimo oktober). Disse sager dækker over forskellige forhold (herunder af teknisk karakter), og kan være en naturlig del af den almindelige sagsbehandling. Men sager, som ikke er færdigregistreret, kan alt andet lige give risiko for, at et fejlagtigt udbetalt først opdages sent.
- Kontrol af rettigheder i CØSA (jf. tværgående observation)**:** Ministeriet har procedurer for at oprette og lukke brugere i CØSA. Disse er dog i varierende omfang beskrevet. Hertil kommer, at det i princippet er muligt at give én person to brugerprofiler i CØSA, hvormed klad/god-funktionen kan omgås.
- Det er muligt for institutionerne at forfalske revisorunderskrift på revisions-erklæringerne (jf. subproces 4): Der føres ikke tilsyn med, hvorvidt den underskrevne revisor fortsat er godkendt revisor. Det giver en risiko for, at der udbetales tilskud pba. forfalskede informationer fra skolerne.

For at styrke kontrolmiljøet anbefaler PwC en række tiltag. Disse tiltag er i høj grad en videreudvikling af eksisterende kontroller, og der vurderes derfor at være et lavt-mellem ressourceforbrug forbundet ved at implementere størstedelen af anbefalingerne.

Risikovurdering

Samlet vurdering af risikoniveau



PwC vurderer, at der er et lavt-mellem nuværende risikoniveau (markeret ved den grå prik). Der er mulighed for yderligere at nedbringe risikoniveauet (markeret ved den orange prik). Udvalgte anbefalinger til at nedbringe risikoniveauet fremgår nedenfor.

- Iboende risiko
- Nuværende risiko m. ministeriets nuværende kontrolmiljø
- Muligt risikoniveau ved yderligere implementering.

Primære anbefalinger (med angivelse af ressourceindsats)

Etablering af en "4-øjne-kontrol" ved oprettelse/ændring af kreditorer i FagNavision. Alternativt indføre kontrol i form af gennemgang af log over ændringer.	Lav/ mellem
Styrket kontrol med takster og beregningsprincipper i CØSA.	Mellem
Systematisk opfølgning på relevante sager i CØSA, som ikke er færdigregistreret.	Mellem/ høj
Udarbejde procedurebeskrivelser for kontroller for at sikre fuld ensartethed i og forståelse for kontrollerne, herunder udarbejde beskrivelser af kontroller med brugeradministration i CØSA.	Lav
Indføre kontrol med revisors autentifikation ved påtegning af revisorerklæringer.	Mellem
Oplysning om kontonummeret via ministeriets hjemmeside frem for breve.	Lav

3. Resultat af fase 2 – Resumé Køb af varer og tjenester

Kort om processen: Processen omfatter ministeriets interne og eksterne ordinære og ekstraordinære driftsomkostninger, herunder husleje, køb af varer og tjenester mv. Processen omfatter et fagkontor, som fx laver et indkøb, hvorefter varen modtages, faktura godkendes og sendes til betaling. Indkøb kan foretages af alle medarbejdere i BUVM. Faktura videredistribueres af Koncernregnskab (STUK), hvorefter de sendes til endelig betaling i SAM. Omfatter driftsomkostningerne ikke et indkøb men en anden driftsomkostning, er det også Koncernregnskab (STUK), som varetager fakturahåndteringen og godkendelsen, inden den endelige betaling sker i SAM.

Primære observationer

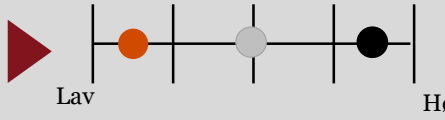
Ved køb af varer og tjenester udfører ministeriet en række kontroller, som er med til at reducere fejl i processen. Der vurderes dog at være et ***mellem*** nuværende risikoniveau og dermed et potentiale for at styrke kontrolmiljøet. Dette skyldes følgende primære observationer:

- Funktionsadskillelse i kreditorprocessen (jf. subproces 1 og 2): Alle medarbejdere i ministeriet har adgang til at foretage indkøb, danne varemodtagelse/godkende fakturaer inden for medarbejderens prokuragrænser. Fakturaen skal herefter godkendes af bemyndiget kollega. Prokuragrænsen er 3 mio. kr. for medarbejdere i STUK og DEP, og væsentligt lavere for medarbejdere i STIL. Over disse grænser skal indkøbet godkendes af en kontorchef. En række medarbejdere i Koncernregnskab har samtidig – med den daværende dispensation for kreditoroprettelse – haft adgang til at oprette og ændre kreditorstamdata på det omkostningsbaserede område. Kombinationen af at kunne ændre kreditorstamdata uden øvrig godkendelse/kontrol og foretage indkøb kan være risikofuld. I princippet kan en sådan medarbejder foretage fiktive indkøb til fiktive kreditorer, som medarbejderen har oprettet i kreditorkartoteket. Dette vil blive opdaget, såfremt andengodkender af faktura fatter mistanke herom. Denne dispensation er annulleret pr. september 2019 for de omkostningsbaserede bevillinger, og medarbejderne i Koncernregnskab har dermed ikke længere adgang til at oprette og ændre kreditorer på det omkostningsbaserede område (dette varetages af SAM). Fsva. det udgiftsbaserede område, er der fortsat tre medarbejdere i Koncernregnskab, som har adgang til at oprette og ændre kreditorer via Navision Stat uden øvrig godkendelse. Herudover har en række brugere (11 brugere inkl. eksterne brugere) mulighed for at oprette og ændre kreditorer på det udgiftsbaserede område (via FagNavision) uden øvrig godkendelse. Disse kreditorer kan anvendes til at foretage vare- og tjenestekøb på det udgiftsbaserede område (fx betaling af eksterne konsulenter mv.). På det udgiftsbaserede område kan der derfor i princippet fortsat være risiko for fiktive indkøb til fiktive kreditorer.
- Manglende retningslinjer for kreditorstamdata (jf. subproces 2): Ministeriet har ikke procedurer for løbende at gøre kreditorer, som ikke er blevet anvendt over en længere periode, passive. Samtidig har en stor del af kreditorerne forskellige betalingsmuligheder tilknyttet, herunder har nogle tilknyttet en indtastet bankkonto som betalingsmulighed. Betaling til NemKonto vurderes mere sikkert end betaling til kontonummer. Dette skyldes, at der grundet den daværende dispensation er risiko for, at der kan være fejl i kreditorbetalingsmuligheder, som kan udnyttes til at foretage indkøb, der ikke er legitime.
- Manglende viden om brugerrettigheder og roller i Navision Stat (jf. subproces 1): Koncernregnskab har begrænset information om de enkelte roller i Navision Stat, og hvilke rettigheder de indeholder grundet begrænset informationsmateriale herom fra MODST. Dette giver en risiko for, at medarbejdere får tildelt flere roller og rettigheder, end brugerens arbejdsbetingede behov tillader.

PwC anbefaler, at ministeriet styrker kontrolmiljøet ved bl.a.at sikre fuld implementering af funktionsadskillelse i kreditoroprettelse, sikre en løbende vedligehold af kreditorstamdata, hvor kreditorer gøres passive, hvis de ikke har været anvendt i længere tid, og for så vidt muligt sikrer mere detaljerede beskrivelser af roller og rettigheder i Navision Stat. Hertil anbefales det, at der implementeres lavere prokuragrænser, og at der udarbejdes procedurebeskrivelser for processen.

Risikovurdering

Samlet vurdering af risikoniveau



PwC vurderer, at der er et mellem nuværende risikoniveau (markeret ved den grå prik). Der er muligheder for yderligere at nedbringe risikoniveauet (markeret ved den orange prik). Udvalgte anbefalinger til at nedbringe risikoniveauet fremgår nedenfor.

- Iboende risiko
- Nuværende risiko m. ministeriets nuværende kontrolmiljø
- Muligt risikoniveau ved yderligere implementering.

Primære anbefalinger (med angivelse af ressourceindsats)

Fuld implementering af funktionsadskillelse i kreditorprocessen, så samme medarbejder ikke både kan oprette/ændre stamdata uden øvrig godkendelse/kontrol, foretage indkøb og danne varemodtagelse (førstegodkender). Dette gælder både på det udgiftsbaserede og omkostningsbaserede område.	Lav
Beskrive procedurer for godkendelse og tildeling af roller og brugerrettigheder i Navision Stat, herunder udarbejde beskrivelser, som specificerer, hvilke roller en medarbejder med et givent arbejdsmæssigt behov i BUVM skal have. Det vil i et vidst omfang kræve et samarbejde med Moderniseringsstyrelsen.	Lav/ mellem
Løbende vedligehold af kreditorstamdata, hvor kreditorer gøres passive	Lav/ Mellem
Udarbejde procedurebeskrivelser for kontrollerne i processen	Lav/ mellem
Implementere lavere prokuragrænser for DEP/STUK	Lav

3. Resultat af fase 2 – Resumé Lønninger og personaleomkostninger

Kort om processen: Udbetaling af løn til fastansatte og timelønnede i BUVM foretages i et samarbejde mellem ledelsen/direktionen, personaleleder, Kontor for HR og Organisation (HRO) og Budgetkontoret. Processen omfatter både ansættelse og fratrædelse, tildeling af engangsvederlag, tidsregistrering og udbetaling af løn. Alene ledelsen/direktionen kan godkende opslag af nye stillinger. HRO er ansvarlig for HR- og lønadministrationen, herunder udarbejdelse af kontrakt til nyansatte, oprettelse, ændring og sletning af medarbejdere i lønsystemet, indberetning af engangsløndele mv. Personalelederen er ansvarlig for den løbende tilstedeværelseskontrol, herunder godkendelse af tidsregistrering, og Budgetkontoret bistår med opfølgning på lønudbetalinger og ændringer i lønsystemet. SAM varetager selve udbetalingen af løn. Vurderingen uddybes på de efterfølgende slides ved en gennemgang af kontrolmiljøet for hver af processens subprocesser.

Primære observationer

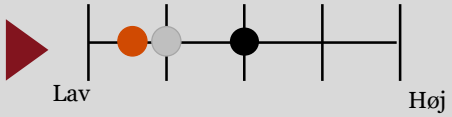
Processen for lønninger og personaleomkostninger er kendetegnet ved at rumme en række gode kontroller, som i høj grad er med til at minimere risikoen for tilsigtede og utilsigtede fejl. Samlet set vurderes der at være et ***lavt-mellem*** nuværende risikoniveau. Det vurderes dog, at kontrolmiljøet kan styrkes yderligere. Denne vurdering baseres på følgende observation:

- Grundlag, som driver udbetaling af engangsvederlag i STIL, er redigerbart (jf. subproces 4) Dokumentationen, som ligger til grund for indberetning af engangsvederlag i HR-Løn i STIL, er et Excel-ark, som giver mulighed for – tilsigtet eller utilsigtet – at redigere i oplysninger om engangsvederlag til udbetaling, uden dette nødvendigvis vil blive opdaget.
- Begrænset differentieret rolletildeling i HR-Løn (jf. tværgående observationer): Til HR-Løn benyttes rollen "Ekspert" primært, og kun enkelte brugere har rollen "Løn-Light" (seks brugere ud af i alt 24 har rollen "Løn-Light"). Ekspertrollen giver adgang til at foretage indberetninger samt godkende andres indberetninger. Det er konstateret, at ekspertrollen ikke giver mulighed for at godkende egne indberetninger. En begrænset anvendelse af differentieret rolletildeling til HR-Løn medfører risiko for, at medarbejdere tildeles en rolle, som giver adgang til funktioner, de ikke er bemyndiget til at varetage.
- Manglende arbejdsgangsbeskrivelse af fratrædelsesprocessen (jf. subproces 3): Når en medarbejder har opsagt sin stilling, er det medarbejderens personaleleder, som skal orientere HRO om dette, således at den fratrådte medarbejder kan lukkes i lønsystemet og HR-Løn. Der er imidlertid ikke konkrete procedurer eller arbejdsgangsbeskrivelser, som sikrer, at HRO orienteres rettidig om en medarbejders fratrædelse. Orienteres HRO ikke rettidigt om, at en fastansat medarbejder har opsagt sin stilling, medfører det en øget risiko for, at den pågældende medarbejder ikke lukkes rettidigt i lønsystemet, hvilket kan resultere i, at medarbejderen får udbetalt løn efter endt ansættelse.
- Systemmæssig mulighed for at effektuere indtastning uden godkendelse (jf. subproces 2): HR-Løn er bygget op, således at alle indberetninger og ændringer sættes til udbetaling, uanset om der er foretaget en kontrol og godkendelse af indberetningen eller ej. HR-Løn er desuden bygget op således, at det er muligt at foretage indberetninger til sig selv. HR-Løns systemlog sikrer imidlertid, at det altid er muligt at se, hvilke indberetninger eller ændringer som ikke er kontrolleret og godkendt – også efter en lønkørsel, hvorfor tilsigtede eller utilsigtede fejl bør blive opdaget. Vores observationer har vist, at der ikke ligger eller ophobes indberetninger, som ikke bliver godkendt. Det vurderes således, at de nuværende arbejdsgange bidrager til at imødegå risici om tilsigtede eller utilsigtede fejl. Det er dog vigtigt at være opmærksom på at opretholde dette for at sikre, at disse risici fortsat imødegås.

For i endnu højere grad at styrke kontrolmiljøet anbefales en række tiltag, jf. boksen til højre. En yderligere reduktion i risikoniveau vil kræve mere gennemgående systemmæssig understøttelse af processen. Det bemærkes, at der er identificeret effektiviserings-potentialer ifm. tre kontroller relateret til stamdataoprettelse, fratrædelse samt lønopfølgning. Disse er beskrevet nærmere under vurderingen af de enkelte subprocesser.

Risikovurdering

Samlet vurdering af risikoniveau



PwC vurderer, at der er et lavt-mellem nuværende risikoniveau (markeret ved den grå prik). Der er muligheder for yderligere at nedbringe risikoniveau (markeret ved den orange prik). Udvalgte anbefalinger til at nedbringe risikoniveauet fremgår nedenfor.

- Iboende risiko
- Nuværende risiko m. ministeriets nuværende kontrolmiljø
- Muligt risikoniveau ved yderligere implementering.

Primære anbefalinger (med angivelse af ressourceindsats)

Det sikres, at indberetning af engangsvederlag i HR-Løn foretages på baggrund af godkendte pdf-lønaftaler.	Lav
Styrke brugerstyringen til HR-løn, herunder undersøge rollebetingelserne til HR-Løn og foretage vurdering af, om "Ekspert"-rollen, der giver adgang til at foretage indberetninger og godkende andres indberetninger, skal benyttes i mere begrænset omfang.	Mellem
Udarbejde arbejdsgangsbeskrivelser om fratrædelsesprocessen	Lav
Fokus på rettidig godkendelse af tidsregistrering, herunder procedure for opfølgning på ikke godkendte tidsregistreringer	Lav

3. Resultat af fase 2 – Resumé Puljeadministration

Kort om processen: Administration af puljer foretages i et samarbejde mellem fagkontorer, puljesekretariatet og Koncernregnskab. Fagkontorerne har det faglige ansvar for puljerne, herunder for udmelding af puljer, valg af tilskudsmodtagere og opfølgning på forbruget på finanslovskonti. Puljesekretariatet har det administrative ansvar i processen, herunder for at modtage ansøgninger, formidle bevillingsbreve, udarbejde hensættelser og rater, lave puljebilag til Koncernregnskab og foretage regnskabsopfølgning mv. Koncernregnskab importerer, behandler og eksporterer hensættelser og rater efter modtagelse af puljebilag, således at de kan udbetales af SAM. Herudover opretter de kreditorer. Administrationen af puljer foretages i PULS, som er et system, der i begrænset omfang systemunderstøtter kontrollerne.

Primære observationer

Det er kendetegnende for den samlede puljeadministration, at der undervejs foretages en række tjek og kontroller. Disse er i høj grad med til at minimere fejl i processen og understøtter en høj grad af faglighed i puljeadministrationen.

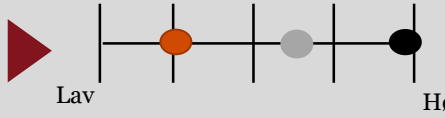
PwC vurderer dog, at kontrollerne ikke er tilstrækkelige til at undgå fejl. Denne vurdering baseres på følgende primære observationer:

- Kontrol af indstillingsliste, puljebreve og puljebilag kan styrkes:
  - Dokumentationsgrundlag for afgørelse om tilsagn og afslag (indstillingslisten) er i et redigerbart format (jf. subproces 2). Dette giver mulighed for, at der tilsigtet eller utilsigtet kan ændres i indstillingslisten, der modtages fra fagkontoret, og dermed påvirke det grundlag, som breve til tilskudsmodtagere og puljebilag efterfølgende godkendes op imod.
  - Kontrol af breve kan omgås (jf. subproces 2). Det er således muligt at udsende breve til tilskudsmodtageren uden godkendelse fra en kollega.
  - Svag kontrol med puljebilag (jf. subproces 4): Puljebilagene udarbejdes af medarbejder i Puljeadministration og underskrives herefter af en kollega. I den forbindelse tjekker kollegaen, at puljebilag stemmer med indstillingsliste og brev. Idet disse to dokumenter i princippet kan manipuleres, jf. ovenfor, vurderes denne kontrol at være svag. Dette kan give mulighed for, at der foretages en forkert udbetaling.
  - Svag kontrol med lukkebreve (jf. subproces 6): Det er muligt at indarbejde konto-oplysninger i brevene, som ikke tilhører ministeriet. Hermed kan der ske en tilbagebetaling af midler til en konto, som ikke tilhører ministeriet.
- Kontroller med rater og hensættelser via rapporteringsbøgerne kan styrkes, idet fokus på kontrol af hensættelser og udbetalinger varierer blandt de faglige sagsbehandlere (jf. subproces 4). Samtidig er kontrollerne ikke beskrevet i procedurebeskrivelser, og der er ikke dokumentation for, at disse kontroller udføres.
- Det er muligt at ændre kreditorstamdata**,** (jf. subproces 3): I FagNavision er muligt at ændre stamdata, herunder betalingsoplysninger til kreditor, uden øvrig godkendelse.

Samlet set vurderes der at være et nuværende ***mellem-højt*** risikoniveau, idet det er muligt at omgå centrale kontroller og dermed påvirke udbetalingerne såvel tilsigtet som utilsigtet. For at styrke kontrolmiljøet anbefales en række tiltag. Disse tiltag er i høj grad en videreudvikling af eksisterende kontroller, og der vurderes derfor at være et lavt til mellem ressourceforbrug forbundet med at implementere ændringerne. Med relativt få og enkle løsninger, kan risikoniveauet sænkes betydeligt.

Risikovurdering

Samlet vurdering af risikoniveau



PwC vurderer, at der er et nuværende mellem-højt risikoniveau (den grå prik). Risikoniveauet kan mindskes ved en styrkelse af de eksisterende kontroller (den orange prik). Der er i høj grad tale om en videreudvikling af de kontroller, som allerede fungerer.

- Iboende risiko
- Nuværende risiko m. ministeriets nuværende kontrolmiljø
- Muligt risikoniveau ved yderligere implementering.

Primære anbefalinger (med angivelse af forventet ressourceindsats)

Styrke kontrollen af puljebilag (grundlaget for udbetalinger) ved at lave en låst version af indstillingslisten, så denne ikke efterfølgende kan manipuleres. Dette kan suppleres med en efterfølgende kontrol af hensættelser (hvor medarbejder (med læseadgang til FagNavision) får til opgave at kontrollere hensættelser og rater i rapporteringsbøgerne.	Lav
At ministeriet indarbejder CVR-nummer i indstillingslisten,	Lav
Stoppe den nuværende praksis, hvor ministeriets kontooplysninger kommunikeres via breve ved returbetalinger og foretage stikprøvekontrol af regnskabsgennemgang.	Lav
Udarbejde procedurebeskrivelser for kontrollerne.	Lav
Etablering af en systemisk "4-øjne-kontrol" ved oprettelse/ændring af kreditorer i FagNavision. Alternativt indføre kontrol i form af gennemgang af log over ændringer.	Lav/ mellem

3. Resultat af fase 2 – Resumé Specialpædagogisk Støtte (SPS)

Kort om processen: Specialpædagogisk støtte (SPS) kan bevilliges til elever/studerende, som har en funktionsnedsættelse. Den skal sikre, at disse elever/studerende kan uddanne sig på lige fod med andre. Elever/studerende retter henvendelse til en institution, hvorefter en udredelse pågår, og institutionen udarbejder en ansøgning i SPS2005. SPS-kontoret modtager ansøgningen, hvorefter de kontrollerer og vurderer ansøgningen, som giver anledning til en godkendelse eller afvisning. Tildeles ansøgeren et aktiv (software eller hardware), fx en computer, printer mv., indkøbes dette centralt i ministeriet. Tildeles ansøgeren en ydelse (andre hjælpemidler end software og hardware), fx støttetimer, tolketimer, bord, stol mv., indkøbes dette af institutionerne, hvorefter institutionerne søger refusion via SPS-kontoret.

Primære observationer

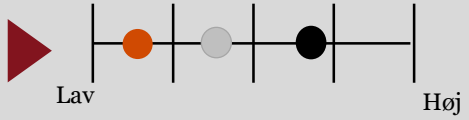
Samlet set vurderes der at være et ***lavt-mellem*** nuværende risikoniveau. Ministeriet foretager en række kontrolopfølgninger, som er med til at reducere fejl og styrker kontrolmiljøet i processen. Kontrolmiljøet vurderes at kunne styrkes yderligere. Det skyldes følgende primære observationer:

- Manglende brugerrettighedsbeskrivelser og procedurer for godkendelse af brugere i SPS2005 (jf. subproces 1): herunder manglende udspecificering af hvad de 11 brugeradgange giver adgang til i SPS2005 og valideringsgrundlag for godkendelsesprocessen for tildeling af adgange til SPS2005. Dette giver risiko for, at medarbejdere får tildelt flere rettigheder end nødvendigt. Ultimativt kan uretmæssig adgang til SPS2005 give mulighed for, at en medarbejder fx både kan ansøge og godkende ansøgninger om SPS-midler.
- Manglende kontrol af ansøgninger med afvigelser og procedure for kontrol af støttehistorik (jf. subproces 3): Det giver risiko for godkendelse af bevilling til ansøgere, som ikke er berettiget og/eller forskel i sagsbehandlingen blandt sagsbehandlerne, herunder at nogle elever/studerende fx får tildelt flere støttetimer end berettiget.
- Manglende kontrol af priskartotek i SPS2005, som indtastes manuelt ved nye leverandøraftaler (jf. subproces 4). Dette indebærer en risiko for, at manuelle indtastningsfejl slår igennem på alle indkøbsordrer og bevillinger, som vedrører den aktuelle leverandøraftale.
- Manglende kontrol af restbevillinger (jf. subproces 8): Der er risiko for, at modtageren af bevillingen opnår/får et højere serviceniveau end nødvendigt for at kunne udføre uddannelsen (fx studiemateriale, flere timer mv.) eller kan foretage flere køb. Det skal dog bemærkes, at SPS-kontoret har oplyst, at indkøb kun kan foretages hos den leverandør, som bevillingen er givet til.
- Manglende beskrivelse af centrale kontroller (jf. tværgående observationer). Hovedparten af ministeriets kontroller er ikke beskrevet og i flere tilfælde personbårne af erfarne medarbejdere på SPS-kontoret. Det skaber en risiko for, at kontroller ikke gennemføres, og dermed en risiko for en uhensigtsmæssig tildeling af specialpædagogiske støttemidler.

Det vurderes, at kontrolmiljøet kan styrkes ved implementering af en række tiltag. Disse tiltag vedrører bl.a. etablering af brugerrettighedsbeskrivelser og godkendelsesproces for, hvordan der tildeles rettigheder i SPS2005. Hertil anbefales det, at der udføres 4-øjnes kontrol ved afvigelser fra kriterier i sagsbehandlingen, og der indføres procedure for kontrol af støttehistorik. Yderligere anbefales indførelse af kontrol af priskartotek og restbevillinger. Der vurderes at være et lavt-mellem ressourceforbrug ved implementering af disse tiltag.

Risikovurdering

Samlet vurdering af risikoniveau



PwC vurderer, at der er et nuværende lavt-mellem risikoniveau (markeret ved den grå prik). Der er mulighed for yderligere at nedbringe risikoniveauet (markeret ved den orange prik). Udvalgte anbefalinger til at nedbringe risikoniveauet fremgår nedenfor.

- Iboende risiko
- Nuværende risiko med ministeriets nuværende kontrolmiljø
- Muligt risikoniveau ved yderligere implementering.

Primære anbefalinger (med angivelse af ressourceindsats)

Brugerrettighedsbeskrivelser af 11 brugeradgange i SPS2005 samt formalisering af godkendelse for tildeling af brugeradgange i SPS2005	Mellem
Etablere kontrol ved afvigelser fra kriterier i sagsbehandlingen og procedure for kontrol af støttehistorik	Lav
Etablere praksis for opfølgning og blokering af restbevillinger	Lav
Udføre 4-øjne-kontrol eller variansanalyse ved vedligeholdelse af priskartotek	Mellem
Generelt – udarbejdelse af procedurebeskrivelser for kontroller i SPS-processen	Lav/ Mellem

3. Resultat af fase 2 – Resumé Honorar til eksterne

Kort om processen: Honorar til eksterne personer er defineret som lønudgifter til personer, som bidrager til udvikling og fremstilling af prøver på alle uddannelsesområder. Processen vedrører ikke læringskonsulenter, da honorering for deres arbejde foregår via refusioner til læringskonsulentens primære arbejdsgiver, som afholder hele lønudgiften. Administrationen af honorering til eksterne personer foretages i et samarbejde mellem fagkontorer samt Fagenheden og Økonomiteamet i Kontor for Prøver, Eksamen og Test (PET). Fagkontorer/enheden er ansvarlig for beskikkelse, herunder indsamling af oplysninger om den beskikkede. PET Økonomi har det administrative ansvar, herunder beregning af honorar, udarbejdelse og formidling af beskikkelsesbreve, indberetning af honorar til udbetaling samt opfølgning på udbetalinger. SAM varetager selve udbetalingen. Vurderingen uddybes på de efterfølgende slides ved en gennemgang af kontrolmiljøet for hver af processens subprocesser.

Primære observationer

Det er generelt kendetegnende for processen for honorar til eksterne, at der eksisterer en række gode kontroller, som i høj grad er med til at minimere risikoen for svig og fejl. Samlet set vurderes der at være et nuværende ***lavt*** risikoniveau.

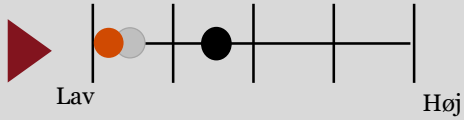
Der vurderes dog at være potentiale for at styrke kontrolmiljøet yderligere. Det skyldes følgende primære observationer:

- Fravær af differentieret rolletildeling i HR-Løn samt fravær af vedligeholdelsesstrategi for roller og brugeradgange (jf. tværgående observationer): Alle medarbejdere i PET Økonomi er tildelt rollen "ekspert" i HR-Løn, som giver adgang til at foretage indberetninger samt godkende andres indberetninger. Det er imidlertid ikke alle medarbejdere, som er bemyndiget til at foretage og godkende indberetninger. Det giver risiko for, at indberetninger og/eller godkendelse af indberetninger foretages af en medarbejder, som ikke er bemyndiget hertil.
- Manglende dokumentation af kontrol af honorarberegning (jf. subproces 1): Der foretages ikke en formaliseret kontrol af honorarberegningen, hvorfor det ikke er muligt at dokumentere, at kontrollen har fundet sted. Dette indebærer en risiko for, at det ikke er muligt at undersøge, om der har fundet en kontrolberegning sted. Er der ikke gennemført en kontrolberegning af honoraret, øger det risikoen for, at der er fejl i det honorar, som den beskikkede tildeles.
- Indberetninger i HR-Løn vil altid sættes til udbetaling trods manglende godkendelse i HR-Løn (jf. subproces 3): Alle indberetninger og ændringer, der foretages i HR-Løn, vil principielt træde i kraft med det samme, uagtet om indberetningen er kontrolleret og godkendt. Det vil dog altid fremgå af systemet, hvis der er indberetninger eller ændringer, som ikke er kontrolleret og godkendt – også efter en lønkørsel. Dette medfører en øget risiko for fejl i den indberettede løn – fx at der udbetales for meget/for lidt til den beskikkede, eller at der indberettes løn til udbetaling til en person, som ikke er berettiget til at modtage denne. Det bemærkes, at det er påset, at der ikke ligger eller ophobes indberetninger, som mangler godkendelse, hvilket indikerer, at princippet om rettidig godkendelse efterleves.
- Udpræget grad af manuelle processer (jf. tværgående observationer): Manuelle processer og kontroller øger alt andet lige risikoen for fejl. Dette indebærer en risiko for, at der sker fejl undervejs i datagrundlag, da indtastning eller registreringer sker manuelt og ikke systemautomatisk.

For i endnu højere grad at styrke kontrolmiljøet anbefales en række tiltag. Disse omfatter bl.a. en styrket brugerstyring i HR-løn, etablering af en dokumenteret og formaliseret kontrol af honorarberegningerne, afsøge muligheder for automatisering af processer samt opretholdelse af fokus på rettidig godkendelse. Der vurderes at være et lavt-mellem ressourceforbrug forbundet med implementeringen af anbefalingerne. Derudover er der også identificeret potentielle effektiviseringsmuligheder af nuværende kontroller.

Risikovurdering

Samlet vurdering af risikoniveau



PwC vurderer, at der er et nuværende lavt risikoniveau (markeret ved den grå prik). Der er mulighed for yderligere at nedbringe risikoniveauet (markeret ved den orange prik). Udvalgte anbefalinger til at nedbringe risikoniveauet fremgår nedenfor.

- Iboende risiko
- Nuværende risiko m. ministeriets nuværende kontrolmiljø
- Muligt risikoniveau ved yderligere implementering.

Primære anbefalinger (med angivelse af ressourceindsats)

Styrke brugerstyringen til HR-løn, herunder undersøge rollebetingelserne til HR-Løn og foretage vurdering af, om "Ekspert"-rollen, der giver adgang til at foretage indberetninger og godkende andres indberetninger, alene skal tildeles medarbejdere, som er bemyndigede hertil.	Mellem
Styrke dokumentationsgrundlaget for kontrolberegningen af honorar, så risiko for fejl minimeres.	Lav
Tydeliggøre risici og kontroller i løninstruksen, så det fremgår hvilke konkrete risici, kontrollerne søger at imødegå.	Lav
Effektiviser arbejdsgange ved at fjerne dobbeltkontroller	Lav

Indhold

Bilagsoversigt

Bilag 1	Tilskudsadministration (taxametertilskud mv)
Bilag 2	Indkøb af varer og tjenesteydelser
Bilag 3	Lønninger og personaleomkostninger
Bilag 4	Puljeadministration
Bilag 5	Specialpædagogisk Støtte (SPS)
Bilag 6	Honorar til eksterne
Bilag 7	AD - brugeradministration