

Digitalisering af bogføring

Baggrund

Ringkøbing-Skjern Kommune har som strategi, at kommunen gerne vil digitalisere og automatisere arbejdsgange. Tidligere har kommunen gennemført en centralisering af bogføringen, hvor kontoplanen blev forenklet, hvilket førte til en forenkling af bogføringen. Kasse- og regnskabsregulativet er som led i digitaliseringen ændret, således at regningsgodkendelse hviler på en bagudrettet godkendelse som led i budgetopfølgningen. Væsentlighed og risiko er centrale parametre, når der skal vurderes, om der kan ske automatisk bogføring.

Formål

Formålet er at optimere processer og udnytte teknologiske muligheder for at reducere de samlede omkostninger til bogføring.

Effekter

Den store effektiviseringsgevinst i bogføringen er kommet gennem en mere professionaliseret og systematiseret budgetopfølgning.

- 20% af alle modtagne faktura går igennem betalingsplaner. Andelen er nået på to år. Det har betydet et mindre tidsforbrug på bogføring
- Det er en væsentlig forudsætning for at opnå effekterne, at der er sket en centralisering af bogføringen, og at Økonomi er tildelt et samlet beslutningsmandat ift. bogføringsprocessen, herunder brug af automatisk bogføring.

Investering/drift pr. år

Der betales for hver betalingsplan, der oprettes.

Business case

Ved centraliseringen af bogføringen blev der sparet 35% ift. de ressourcer, der blev anvendt til bogføring i hele kommunen (i 2017). Siden centraliseringen er der sparet yderligere to årsværk, som bl.a. er kommet fra brug af betalingsplaner (dvs. ca. et årsværk per 5000. fakturaer, der kan gå gennem automatisk bogføring). I dag kan en økonomikonsulent håndtere ca. 10.000 bogføringer på daginstitutions- og skoleområdet bl.a. pga. brug af betalingsplaner.

Tidsplan

Ringkøbing-Skjern startede med at implementere automatisk bogføring gennem anvendelse af betalingsplaner i 2017 og har siden udvidet anvendelsen til at omfatte flere leverandørers fakturaer.

Digital løsning

Automatisk bogføring foretages gennem anvendelse af modul for betalingsplaner (fra KMD).

Kontaktperson

Jan Aas Christensen, Økonomichef, Ringkøbing-Skjern Kommune, 99 74 12 52, jan.aas@rksk.dk.

Forudsætninger for digital bogføring

Der er en række forudsætninger for, at digitaliseringen kunne lade sig gøre i Ringkøbing-Skjern Kommune. Det drejer sig om:

Rammerne for den digitale løsning:

- Det har været en vigtig forudsætning, at Ringkøbing-Skjern Kommune fik centraliseret bogføringen hos Økonomifunktionen, der fik et klart beslutningsmandat. Derigennem blev der taget et kulturopgør med hvor meget, der skal kontrolleres. Rammerne for risikostyring og mandatet til økonomichefen er i dag indskrevet i kommunens kasse- og regnskabsregulativ. Kommunens revisor har godkendt konceptet ift. kontrolmiljø.
- **Mål:** At effektivisere bogføringsprocessen yderligere og automatisere arbejdsgangen ved bogføring.
- **Kommunikation:** Der har ikke været behov for en særlig kommunikationsindsats, da konteringsopgaverne er centraliseret i Økonomi.
- **Finansiering:** Der betales per betalingsplan, der oprettes.
- **Organisering:** Kommunen har centraliseret bogføringen i en enhed. Det har medført, at det har været nemmere at implementere automatiske bogføringer ved brug af betalingsplaner.
- **Ledelse:** Det er en forudsætning, at der er et stærkt centralt beslutningsmandat til økonomifunktionen.

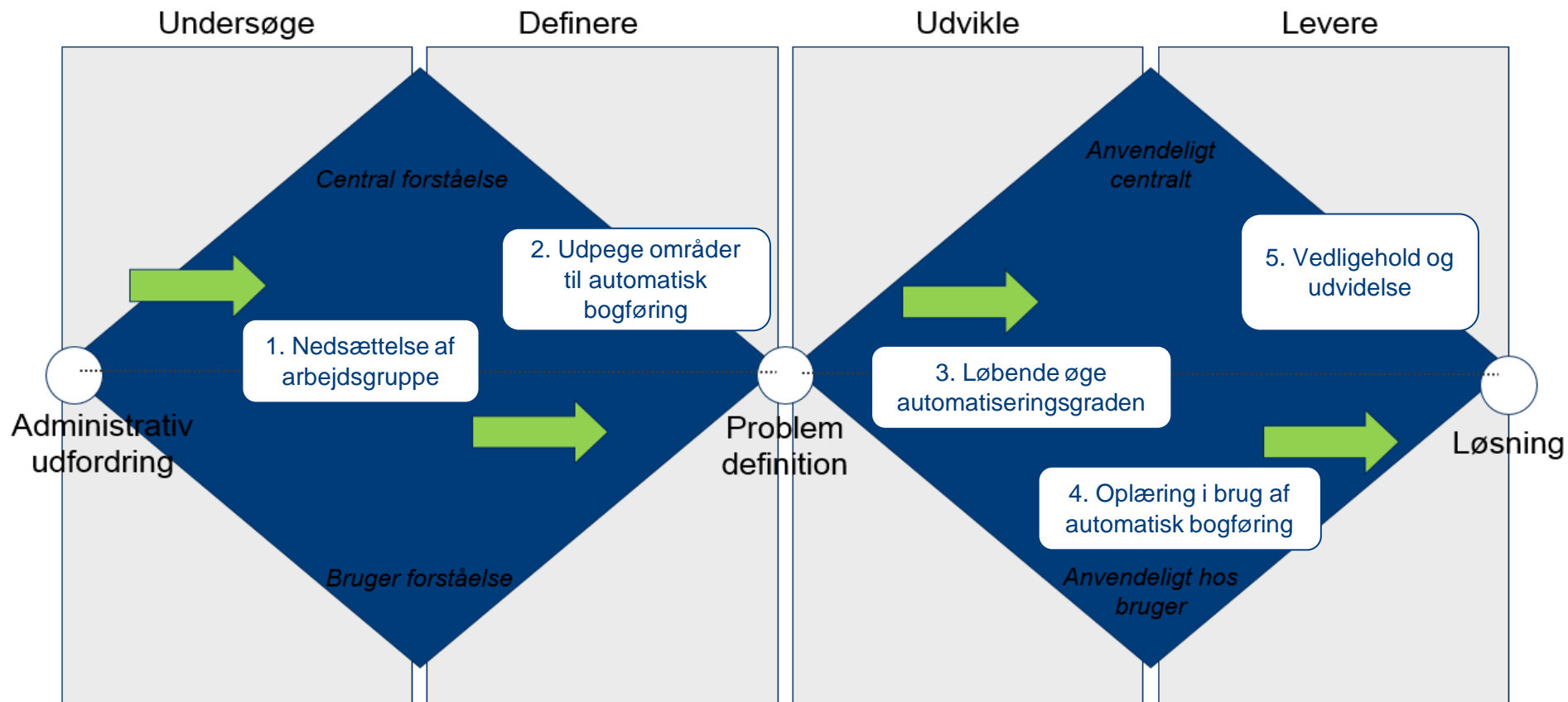
Behovet hos brugerne

- Der har ikke været særlige brugerbehov.

Den valgte digitale løsning

- Løsningen er en standardløsning fra KMD.

Implementering af den digitale løsning (1)



Implementering af den digitale løsning (2)

Undersøge

1. Der blev nedsat en arbejdsgruppe i Økonomifunktionen, der undersøgte mulighederne for automatisk bogføring (via betalingsplaner). Der var fokus på at identificere opgaver i bogføringsprocessen, der ikke var værdiskabende.

Definere

2. Der blev udpeget nogle områder, hvor kommunen startede med at oprette automatisk bogføring.

Udvikle

3. Der er løbende arbejdet med at øge automatiseringsgraden. Der har løbende været vidensdeling mellem medarbejderne i Økonomifunktionen om, hvor det virker godt, og hvor det ikke gav mening at øge automatiseringsgraden. Det bliver bl.a. gjort i fagopdelte teams, som Økonomifunktionen er opdelt i.

Levere

4. Der er sat tid af fra en økonomikonsulent til at oplære andre i Økonomifunktionen i at oprette og vedligeholde de automatiske bogføringsplaner. Det er selvforstærkende at sidde sammen med dedikerede økonomikonsulenter, der kan inspirere hinanden.
5. Der er ikke et stort vedligeholdelsesbehov. Ved skift af økonomikonsulent/bogfører bør der ske en revurdering af opsætning af betalingsplaner. Økonomikonsulenten vurderer løbende, om der er nye leverandører, der kan omfattes af automatisk bogføring, herunder kontrolniveauet på den enkelte leverandør.

Ændringer som følge af digitaliseringen

Organisering og styring

- Det er et samlet team af økonomikonsulenter, der foretager bogføringen (både den automatiske og manuelle) og som foretager budgetopfølgning. Der er flere fagopdelte teams.
- Som led i centraliseringen af bogføringen blev der indført månedlig økonomiopfølgning. På den månedlige opfølgning bliver løn og løbende forbrug, herunder det der er bogført, gennemgået. Det tager ca. en time at gennemføre opfølgningsmødet, der enten afholdes som et fysisk møde eller som Skype-møde. På mødet drøftes også fremadrettede forventede indkøb. Den månedlige budgetopfølgning er også ledelseskontrol og erstatter dermed en separat kontrol.
- Der kontrolleres i de centrale teams ud fra væsentlighed og risiko. De enheder, der bogføres for, ved ikke, hvilke fakturaer der bogføres via betalingsplaner, og hvilke der går gennem manuel bogføring. Hvert team opretter planer på kreditorer, hvor det er sikret, at hvis der sker en fejl, kan kommunen få beløbet retur.
- Der er bestemte typer regninger, der altid kontrolleres, fx håndværkerregninger eller særlige leverandører.

Opgaver og roller

- Der er forskellige løsninger ift., hvornår lederen af den decentrale enhed er inde over en regning, når den skal godkendes og bogføres.
- Med aftaleenhederne er der indgået aftaler om, hvornår lederen skal ind og godkende en faktura til betaling. De skal godkende ved atypiske regninger. I dag går ca. 90 % af fakturaerne direkte igennem til bogføring i teamet til enten manuel eller automatisk bogføring, uden at lederen er inde over.

Ressourcer og kompetencer

- Der er kommet færre opgaver og dermed et mindre tidsforbrug på bogføring.

Teknologi og processer

- Betalingsplanerne er meget forskelligt opsat ift. grænser (fra og til, interval og antal per måned). Det er økonomikonsulenten centralt, der beslutter grænserne.
- Der er oprettet ca. 1600 betalingsplaner. Der er gået ca. 20.000 fakturaer igennem pr. år. De 10 største leverandører udgør ca. 11.000 fakturaer. Der er oprettet flest planer på skoler og dagtilbud (vedr. bl.a. regninger fra COOP).