

Granskning av intern kontroll avseende hantering av leve- rantörsregister och leveran- törsutbetalningar

Svenljunga kommun

Juni 2020

Anton Melén

Stefana Vasic



Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
1.1.	Bakgrund	3
1.2.	Syfte och revisionsfrågor	3
1.3.	Revisionskriterier	3
1.4.	Metod och avgränsning	3
2.	lakttagelser och bedömningar	4
2.1.	Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?	4
2.1.1.	lakttagelser	4
2.1.2.	Bedömning	5
2.2.	Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data?	6
2.2.1.	lakttagelser	6
2.2.2.	Bedömning	6
2.3.	Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt?	6
2.3.1.	lakttagelser	6
2.3.2.	Bedömning	7
2.4.	Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet och efterlevs de?	7
2.4.1.	lakttagelser	7
2.4.2.	Bedömning	8
2.5.	Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsfakturor betalas i tid?	9
2.5.1.	lakttagelser	9
2.5.2.	Bedömning	9
3.	Bedömningar utifrån revisionsfråga	10
3.1.	Bedömningar mot revisionsfråga	10
4.	Bedömning och rekommendationer	11
4.1.	Revisionell bedömning	11
4.2.	Rekommendationer	11

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Svenljunga kommun genomfört en granskning av intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. Revisionsfrågan lyder:

- *Har kommunstyrelsen en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar?*

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen inte helt har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. Den sammanfattande bedömningen grundar sig på avstämningen mot revisionsfrågorna för respektive del i granskningen.

Utifrån genomförd granskning och gjorda bedömningar lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen i syfte att stärka den interna kontrollen:

- Undersök möjligheten att genomföra kontroll av leverantör innan inköp över ett visst belopp från icke-ramavtalsupphandlade leverantörer, istället för att kontrollerna genomförs först när faktura ankommer.
- Se över möjligheten att införa en rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i syfte att säkerställa att leverantörsregistret är fullständigt och innehåller korrekt data.
- Se över möjligheten att införa en rutin för genomgång av förändringslogg i leverantörsregistret för att minimera risken för felaktiga ändringar av fast data.
- Säkerställ att kommunen har ett uppdaterat attestreglemente som definierar erforderliga kriterier för kontroll och attest av kommunens ekonomiska transaktioner. Attestreglemente bör vara föremål för revidering och beslut minst en gång per mandatperiod för att säkerställa en tillräcklig intern kontroll.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Inköpskostnader utgör en stor del av Svenljunga kommuns externa kostnader. Rutiner och system avseende hantering och utbetalning av leverantörsfakturor utgör ett väsentligt riskområde. Detta eftersom rutiner och system kopplade till leverantörsfakturor hanterar många leverantörer, stora transaktionsvolymerna och sammantaget stora belopp, vilket innebär väsentlighet. Det föreligger även risker för såväl oegentligheter som förtroendeskada till följd av brister i hanteringen. Att ha väl fungerande rutiner och system är således viktigt för att upprätthålla en säkerhantering av leverantörsfakturor och utbetalningar relaterade till dessa.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen har en tillräcklig intern kontroll avseende hanteringen av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. För att uppnå syftet med granskningen har följande revisionsfrågor formulerats:

- Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?
- Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data?
- Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt?
- Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet och efterlevs de?
- Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsfakturor betalas i tid?

1.3. Revisionskriterier

- Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning
- Kommunens egna rutiner/riktlinjer

1.4. Metod och avgränsning

Revisionsmetoden för granskningen har varit genomgång av för området relevanta rutiner, riktlinjer och policys, kvantitativ dataanalys av leverantörsregister, urval av stickprov samt intervju med systemansvarig, ekonom, redovisningsansvarig och ekonomichef.

Kontroll av leverantörer samt kontroll av förekomsten av bluffföretag/korrupta företag i leverantörsregistret har gjorts via jämförelser mellan kommunens leverantörsregister och Svenska Handels varningslista och Världsbankens svarta lista över korrupta företag.

Granskningen avgränsar sig till aktuellt leverantörsregister vid tidpunkten för granskningen samt leverantörsfakturor och utbetalningar under perioden januari-maj 2020. Lista över förhållandet mellan betaldatum och förfallodatum gick inte att få fram då den funktionen inte finns i systemet. Vi har därmed granskat enskilda fakturor och verifierat om dessa är betalda i tid. Stickprov av leverantörsfakturor har genomförts i enlighet med ISA/PwC Audit avseende urvalsmetodik.

Rapporten har varit föremål för faktaavstämning av respondenterna.

2. Iakttagelser och bedömningar

2.1. Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?

2.1.1. Iakttagelser

I Svenljunga kommuns leverantörsregister finns per 2020-05-31 totalt 5 877 leverantörer upplagda. I leverantörsregistret framgår följande information:

- Leverantörsnummer
- Leverantörsnamn
- Uppgift om bankgiro, plusgiro eller bankkonto
- Organisationsnummer

Det finns dokumenterade rutiner för hantering av nya leverantörer. När en faktura inkommer från en leverantör som inte finns med i leverantörsregistret sedan tidigare ska rutinen för uppläggning av nya leverantörer tillämpas. Rutinen/processen kan beskrivas i följande steg:

1. Seriositetskontroll av leverantören i Inyett¹
2. Uppläggning av leverantören i leverantörsregistret
3. Inläsning av integrationsfil med leverantörsregistret i Visma Window² från Navigatorn³

Seriositetskontrollen genomförs i Inyett, vilket är en tjänst som tillhandahålls av extern part. Den medarbetare som ska lägga upp den nya leverantören i leverantörsregistret börjar med att söka på företagets organisationsnummer i Inyett för att se om företaget är aktivt, innehar F-skattsedel, är momsregistrerat, inte klassificeras som ett bluff- eller korrupt företag samt att det inte har några skulder eller betalningsanmärkningar. Enligt intervju ska dessa kontroller göras på varje leverantör innan de läggs upp i leverantörsregistret. Visar seriositetskontrollen på några avvikelser genomförs en utredning av ekonomiavdelningen. Inyett ger till exempel en indikation på om F-skattsedel saknas. I vissa fall behövs dock inte F-skatt (beroende på associationsform), vilket kontrolleras manuellt. Uppläggning av nya leverantörer och utredningar vid avvikelser i seriositetskontroller görs främst av ekonomiadministratör på ekonomiavdelningen. När leverantören är kontrollerad och godkänd läggs den upp i ett system som heter Navigatorn. Sedan skapas en integrationsfil med leverantörsregistret in i ekonomisystemet Visma.

¹ Inyett är en automatiserad leverantörs- och betalkontroll. Genom Inyett kan Svenljunga kommun få indikationer på felaktiga betalningar, kontrollera leverantörer samt ta del av statistik avseende utbetalningar.

² Visma Window är ett fakturahanterings- och inköps-/beställningssystem.

³ Navigatorn är en modul inom Visma Window som är ett styrsystem/behörighetssystem som endast finns hos de som arbetar med styruppgifter/behörigheter.

Även efter att leverantören är upplagd och finns i registret görs seriositetskontroller vid varje betalning till leverantören. Redan vid fakturans ankomst till ekonomisystemet görs en kontroll av dubletter. Det finns en spärr som innebär att ett fakturanummer endast får förekomma en gång. Inyett kontrollerar även att det inte är en dublett eller att det inte är ett avvikande belopp i förhållande till vad som tidigare har betalats till berörd leverantör. Detta sker i samband med att betalningsfilen skapas. Samtidigt som betalningsfilen skapas får ekonomiavdelningen en indikation från ekonomisystemet om någon uppgift inte skulle stämma överens med vad som står på fakturan som är inlagd för betalning.

Endast anställda på ekonomiavdelningen kan lägga upp nya leverantörer, totalt rör det sig om två personer men en tredje tillkommer under semesterperioder enligt intervjuuppgift. Det finns en inbyggd spärr i systemet som stoppar betalningar där organisationsnummer och gironummer i leverantörsregistret inte matchar med fakturan. Detta gäller för alla fakturor (dvs. både e-fakturor och skannade fakturor). Detta innebär att risken för felaktiga utbetalningar på grund av felaktigheter i leverantörsregistret är begränsad, givet att fakturan är korrekt och riktig.

Vid upplägg av nya leverantörer, oavsett om leverantören skickar e-faktura eller om deras fakturor skannas, måste matchning av fakturan ske i Visma med den nyupplagda leverantören. Efter detta moment går fakturan vidare i fakturaflödet och godkänns av granskare och beslutsattestant. I dagsläget uppges att majoriteten av fakturorna är e-fakturor.

De leverantörer som finns med i leverantörsregistret har kontrollerats mot Svensk Handels varningslista samt Världsbankens svarta lista över korrupta företag. Varningslistan varnar för blufffakturor, företag med oseriösa försäljningsmetoder och för erbjudanden eller utskick som kan uppfattas som vilseledande. Sedan Inyett började användas har utbetalningar till fel företag eller bluffföretag minskat avsevärt.

Av vår matchning mellan kommunens leverantörsregister och Svensk Handels varningslista framkom att två leverantörer på listan återfinns bland kommunens registrerade leverantörer. Det genomfördes inköp från dessa leverantörer under 2013 och 2015. Det totala beloppet uppgick till 40 058 kr. Båda leverantörerna var spärrade vid granskningstillfället. Det bör noteras att dessa leverantörer inte nödvändigtvis fanns med på Svensk Handels varningslista vid inköpstillfället. Att leverantörer som finns med på Svensk Handels varningslista spärras i leverantörsregistret indikerar att kontrollerna fungerar.

Utöver matchningen mot Svensk Handels varningslista genomfördes även matchning mot Världsbankens svarta lista över korrupta företag där vi inte fick upp någon matchning.

2.1.2. *Bedömning*

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **uppfylld**.

Motiveringen till bedömningen är att det finns rutiner för uppläggning av nya leverantörer och löpande seriositetskontroller. Det finns även en begränsning i vem eller vilka som kan lägga upp nya leverantörer.

Vidare genomförs löpande kontroller av registret i syfte att hålla leverantörsregistret ajour.

2.2. Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data?

2.2.1. Iakttagelser

Ändringar av uppgifter i leverantörsregistret kan, liksom uppläggning av nya leverantörer, göras av två personer som har behörighet. Alla ändringar registreras i en ändringslogg där det framgår vem som ändrat samt vilket datum ändringen skett. Det är även möjligt att följa historiken för varje leverantörsrad. Det går att passivsätta leverantörer som ej längre används men det uppges vid intervju att detta är något som inte brukar göras. Borttagna leverantörer försvinner aldrig helt ur registret utan hamnar under bortmarkerade leverantörer. Det genomförs ingen analys av genomförda ändringar mer än när felaktiga uppgifter avseende leverantörer upptäcks.

2.2.2. Bedömning

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **delvis uppfylld**.

Motiveringen till bedömningen är att det finns en systemmässig kapacitet för att följa upp ändringar av fast data då en logglista finns tillgänglig med historiska data över förändringar som gjorts, där information framgår om vem som har genomfört ändringen samt att det finns en systemmässig spärr som förhindrar rensning av berörd logglista. Vi kan samtidigt konstatera att det inte genomförs någon vidare analys av genomförda ändringar mer än förekommande fall då felaktiga uppgifter avseende leverantörer upptäcks.

2.3. Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt?

2.3.1. Iakttagelser

Analysen av eventuella dubletter bland leverantörerna i leverantörsregistret syftar till att identifiera förekomsten av dubbelregistreringar i leverantörsregistret. Dubbelregistrerade leverantörer är primärt en ordningsfråga för kommunen och kan till exempel försvåra uppföljningar av inköp.

Svenljunga kommun har totalt 5 877 leverantörsnummer i sitt leverantörsregister per 2020-05-15. I analysen identifierades 894 dubletter baserat på organisationsnummer samt 3 dubletter baserat på gironummer. Vidare noteras att det finns flera leverantörer, som är aktiebolag, som saknar postadress, organisationsnummer, momsregistreringsnummer eller F-skatt. Anledningen till detta beror på att de flesta av leverantörerna är gamla och används inte längre men ingen systematisk uppdatering har skett av dessa leverantörer. Risker med att köpa varor eller tjänster från leverantörer som saknar F-skatt kan innebära att Svenljunga kommun kan bli skyldig att reservera och betala in lagstadgade sociala avgifter och skatt.

Registeranalysen visade även att det fanns 356 inaktiva gironummer, varav tre har använts 2020. Förklaringen till detta är att uppdateringar av en leverantör görs i samband med att systemet säger ifrån om ett gironummer inte skulle matcha det som är på fakturan. När en betalbil skapas känner ekonomisystemet av att gironumret inte stämmer och då stoppas den i det som kallas "återstarten". I "återstarten" ändras det till rätt gironummer för att betalningen ska gå att genomföra. Gironummer kan också ändras utan att betalbil körs och det är när leverantörerna själva informerar om att de bytt gironummer.

Det finns ingen rutin för städning eller genomgång av leverantörsregistret enligt uppgift vid intervju. Det innebär att det inte sker någon systematisk genomgång av leverantörsregistret.

ret för att säkerställa att alla upplagda leverantörer har till exempel en angiven postadress, organisationsnummer eller uppdaterade bank- och plusgironummer.

2.3.2. *Bedömning*

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **delvis uppfylld**.

Motiveringen till bedömningen hänförs till de avvikelser som framkom i genomförd registeranalys med inaktiva gironummer och dubletter samt att det inte finns rutin för städning eller genomgång av leverantörsregistret. Vi ser dock att det finns en automatisk spärr avseende utbetalningar i och med att matchning sker mellan gironummer i systemet och uppgift på faktura vilket då minskar risken för felaktiga utbetalningar som är den största risken med ett inaktuellt leverantörsregister.

2.4. **Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet och efterlevs de?**

2.4.1. *Iakttagelser*

Attest sker i huvudsak enligt tvåhandsprincipen, av en granskare och en eller flera attestanter. Flera attestanter förekommer i de fall fakturan belastar flera ansvar. Det finns upprättade attestförteckningar samt attestreglemente, dock är attestreglementet senast uppdaterat 1995.

Av Svenljunga kommuns attestreglemente framgår att huvudregeln är att ingen enskild person hanterar en transaktion själv i alla led. Det framgår att attest ska ske innan varje transaktion genomförs och att dessa två steg innebär att attestant kontrollerar mot underlag, beställning samt beslut och villkor, och att granskare kontrollerar mot leverans, prestation och uträkning. Det finns även en behörighetsattest där det kontrolleras att behöriga har attesterat och att betalningen går till rätt mottagare. Vid intervju uppges att det förekommer två beslutsattestanter vid belopp över 1 000 000 kr.

Varje nämnd eller motsvarande uppdrar till förvaltningschef att utse befattningar och/eller funktioner med rätt att attestera eller vara ersättare. Nämnderna har enligt delegationsordning (2020-01-27 §8) lagt ansvaret "utse beslutsattestanter" på verkställighet med undantag för socialnämnden där det är delegerat till närmaste chef. Varje förteckning ska vara försedd med signatur skriven av de personer som utsetts.

Vi har inom ramen för granskningen kontrollerat att beslutsattest skett på korrekt sätt avseende attestants behörighet och att eventuell vidaredelegering varit tillåten. Kontroll av att det har varit två beslutsattestanter vid fakturor över 1 000 000 kr har genomförts. 15 fakturor har granskats och utfallet framgår av tabellen nedan. Vi har begärt in blanketter för attesträtt för samtliga beslutsattestanter som berördes av stickproven. Två av de berörda beslutsattestanterna hade inte en korrekt utfärdad blankett vid tidpunkten för granskningen. Nya blanketter håller på att upprättas enligt berörda kontaktpersoner vid genomförd stickprovskontroll.

	Korrekt beslutsattestant	Betald i tid
Stickprov 1	Nej	Ja
Stickprov 2	Ja	Nej
Stickprov 3	Nej	Ja
Stickprov 4	Nej	Ja
Stickprov 5	Ja	Ja
Stickprov 6	Ja	Ja
Stickprov 7	Ja	Ja
Stickprov 8	Ja	Ja
Stickprov 9	Nej	Nej
Stickprov 10	Ja	Ja
Stickprov 11	Nej	Nej
Stickprov 12	Ja	Ja
Stickprov 13	Ja	Ja
Stickprov 14	Ja	Ja
Stickprov 15	Ja	Ja
Total	10/15	12/15

Stickproven avseende beslutsattestanter visade på fem avvikelser. Avvikelserna beror på att ekonomichef, som har attesterat samtliga stickprov som avvek inte har en korrekt utfärdad blankett för attestbehörighet dock var kommunchefen medattestant på två av dessa fem avvikelser.

Anledningen till att tre av stickproven betalades för sent beror dels på längre handläggning då det avsåg ett större belopp som behövde attesteras av två olika beslutsattestanter, dels att det hade pågått en diskussion med leverantör huruvida en av fakturorna skulle betalas eller ej och det tredje stickprovet betalades för sent för att det automatiskt läggs på 27 dagar från fakturadatum i systemet vilket i det här fallet var efter förfalldatum.

2.4.2. Bedömning

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **delvis uppfylld**.

Motiveringen till bedömningen är att det finns ett politiskt beslutat attestreglemente men som är daterat och bör uppdateras. Det finns undertecknade attestbehörigheter, dock noterades två avvikelser avseende att korrekt utfärdad attestblankett för berörda attestanter inte kunde verifieras. Vi kan utifrån genomförd stickprovskontroll, i huvudsak, konstatera överensstämmelse mellan attestförteckningar och attestbehörigheter i ekonomisystemet.

2.5. Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsfakturer betalas i tid?

2.5.1. Iakttagelser

Dagligen skickas betalningen iväg för utbetalning nästkommande vardag. Innan filen skickas iväg matchas den avseende kontering av debet och kredit i ekonomisystemet och stoppas om differens finns. Därefter skapas ett betalningsuppdrag till bankgirocentralen samtidigt som en identisk fil per automatik sänds iväg till Inyett.

Huvudansvaret inom kommunen för leverantörsfakturer och analys i Inyett har ekonomiadministratör på ekonomienheten. Ekonomiadministratör har ansvaret för att kontrollera och vidta åtgärder vid indikationer när en betalningsfil gått iväg och Inyett genomfört kontrollen.

Vid manuella utbetalningar behövs ett underlag där två i förening skriver på utanordning, en av dessa personer ska vara attestansvarig. Underlaget lämnas därefter till ekonomiadministratör med ansvar för kassan som hanterar underlaget. Signering av den manuella utbetalningen (betalningsuppdraget) i banken utförs av två i förening.

Med betalningsmoral avses förhållandet mellan förfalldatum och betalningsdatum. Om Svenljunga kommun betalar sina fakturer innan förfalldatum påverkas kommunens kassaflöde negativt samtidigt som risken för påminnelseavgifter och dröjsmålsränta uppstår om betalning sker efter förfalldatum. I fakturahanteringssystem betalas inskannade fakturer automatiskt på förfalldatumet om den skickas för betalning innan förfalldatum. Skickas fakturan istället för betalning efter förfalldatumet, betalas fakturan två bankdagar senare. Pappersfakturer läggs in för betalning 27 dagar från fakturadatum för att betalningen ska säkert kunna hanteras inom 30 dagar. En ständig påminnelse finns i respektive attestants brevlåda för fakturer. Posten i brevlådan ändras från svart färg till röd ca 7 dagar före förfalldatum. När denna förändring sker kommer det även med i den dagliga epost-aviseringen. Utöver detta kontrollerar systemansvarig förfallna fakturer några gånger i månaden.

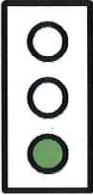
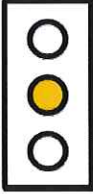
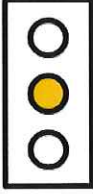
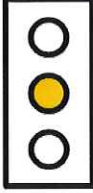
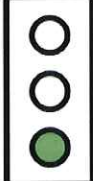
2.5.2. Bedömning

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **uppfylld**.

Motiveringen till bedömningen är att det finns rutiner för att ordinarie samt manuella betalningar ska ske i tid och i vår ovanstående stickprovskontroll avseende om betalning har skett i tid har visat på tre avvikelser med förklarliga skäl.

3. Bedömningar utifrån revisionsfråga

3.1. Bedömningar mot revisionsfråga

Revisionsfråga	Kommentar	
Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?	Uppfyllt	
Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data?	Delvis uppfyllt	
Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt?	Delvis uppfyllt	
Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet och efterlevs de?	Delvis uppfyllt	
Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsfakturer betalas i tid?	Uppfyllt	

4. Bedömning och rekommendationer

4.1. Revisionell bedömning


Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen inte helt har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. Bedömningen grundar sig på tre av fem revisionsfrågor är delvis uppfyllda.

4.2. Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning och gjorda bedömningar lämnar vi följande rekommendationer i syfte att stärka den interna kontrollen avseende leverantörsregistret och leverantörsutbetalningar:

- Undersök möjligheten att genomföra kontroll av leverantör innan inköp över ett visst belopp från icke-ramavtalsupphandlade leverantörer, istället för att kontrollerna genomförs först när faktura ankommer.
- Se över möjligheten att införa en rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i syfte att säkerställa att leverantörsregistret är fullständigt och innehåller korrekt angiven data. Information om leverantörer uppdateras också löpande varpå det är viktigt att löpande ha kontroll för att undvika framtida felregistreringar, med risk för förlorade pengar och merarbete i att reda ut fel, korrigera och förbättra arbetsrutiner och kvalitetskontroller.
- Se över möjligheten att införa en rutin för genomgång av förändringslogg i leverantörsregistret för att minimera risken för felaktiga ändringar av fast data.
- Säkerställ att kommunen har ett uppdaterat attestreglemente som definierar erforderliga kriterier för kontroll och attest av kommunens ekonomiska transaktioner. Attestreglemente bör vara föremål för revidering och beslut minst en gång per mandatperiod för att säkerställa en tillräcklig intern kontroll.

2020-06-30



Fredrik Carlsson



Stefana Vasic

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Svenljunga kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2020-03-18. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.