



FALKENBERG  
REVISORERNA

Datum 2020-12-17

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige – för kännedom

### **Granskning av intern kontroll i leverantörsregister och i samband med leverantörsutbetalningar**

Revisorerna i Falkenbergs kommun har gett PwC i uppdrag att granska den interna kontrollen i leverantörsregister och i samband med leverantörsutbetalningar

#### ***Vår bedömning***

Vi bedömer att Kommunstyrelsen huvudsakligen har säkerställt en tillräcklig kontroll inom området. Vi baserar vår bedömning på genomgången av de kontrollmål vilka redovisas i bifogad revisionsrapport. Vi har dock ett antal rekommendationer till Kommunstyrelsen för att vidareutveckla den interna kontrollen vilka redovisas nedan.

#### ***Våra rekommendationer är:***

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till Kommunstyrelsen:

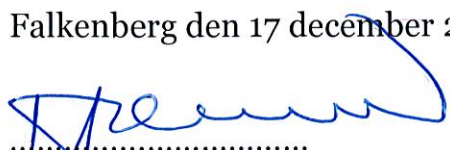
- Kommunstyrelsen bör säkerställa att tilldelning och upplägg av beslutsattester följer framtagna riktlinjer för attest.
- Kommunstyrelsen bör införa en systematisk och dokumenterad rutin över tilldelade attesträtter. Detta för att säkerställa att attesträtterna hålls aktuella.

- Kommunstyrelsen bör säkerställa att inlämnade blanketter för beslutsattest är korrekt ifyllda innan registrering i ekonomisystemet.
- Kommunstyrelsen bör se över att beslutsattestanters registrerade ansvar överensstämmer med tilldelade ansvar utifrån beslutade ansvar.
- Kommunstyrelsen bör införa rutiner för periodisk dokumenterad totalgenomgång av leverantörsregistret för att upprätthålla ett leverantörsregister som är fullständigt och aktuellt.
- Kommunstyrelsen bör införa systematisk genomgång av förändringar av leverantörsuppgifter i leverantörsregistret. Detta för att stärka den interna kontrollen och uppmärksamma eventuellt felaktiga ändringar.

I övrigt hänvisar vi till granskningsrapporten som bifogas i bilaga: PwC Revisionsrapport *"Granskning av intern kontroll i leverantörsregister och i samband med leverantörsutbetalningar"*.

Vi önskar era kommentarer senast 2021-03-31. Svar skickas till kommunrevisionen; [jan.johansson@pol.falkenberg.se](mailto:jan.johansson@pol.falkenberg.se)

Falkenberg den 17 december 2020



.....  
Jan Johansson  
Ordförande revisionen



.....  
Gösta Svensson  
Vice ordförande revisionen

Bilaga: Revisionsrapport PwC *"Granskning av intern kontroll i leverantörsregister och i samband med leverantörsutbetalningar"*

# Granskning av intern kontroll i hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar

**Falkenbergs kommun**

December 2020

*Rebecka Äremann*

*Hugo Horstmann*



# Innehållsförteckning

|                                                                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Sammanfattning .....                                                                                                                   | 2  |
| Rekommendationer .....                                                                                                                 | 2  |
| Inledning .....                                                                                                                        | 3  |
| Bakgrund .....                                                                                                                         | 3  |
| Syfte och revisionsfrågor .....                                                                                                        | 3  |
| Revisionskriterier .....                                                                                                               | 3  |
| Avgränsning .....                                                                                                                      | 3  |
| Metod .....                                                                                                                            | 3  |
| Iakttagelser och bedömningar .....                                                                                                     | 4  |
| Revisionsfråga 1: Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer? .....                                            | 4  |
| Revisionsfråga 2: Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data? .....                                                    | 5  |
| Revisionsfråga 3: Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt? .....                                       | 6  |
| Revisionsfråga 4: Finns det en aktuell attesträttsförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet? ..... | 8  |
| Revisionsfråga 5: Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsfakturor betalas i tid? .....                                      | 10 |
| Revisionell bedömning .....                                                                                                            | 12 |
| Rekommendationer .....                                                                                                                 | 12 |
| Bedömningar utifrån revisionsfråga .....                                                                                               | 13 |

# Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Falkenbergs kommun har PwC genomfört en granskning av hanteringen av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en tillräcklig intern kontroll på området. Utifrån granskningens syfte och resultat är vår sammanfattande bedömning att kommunstyrelsen huvudsakligen säkerställt en tillräcklig intern kontroll på området även om utvecklingsområden finns.

## Rekommendationer

Under granskningen har vissa förbättringsområden identifierats och våra rekommendationer framgår nedan:

- Kommunstyrelsen bör säkerställa att tilldelning och upplägg av beslutsattestanter följer framtagna riktlinjer för attest.
- Kommunstyrelsen bör införa en systematisk och dokumenterad rutin över tilldelade attesträtter. Detta för att säkerställa att attesträtterna hålls aktuella.
- Kommunstyrelsen bör säkerställa att inlämnade blanketter för beslutsattest är korrekt ifyllda innan registrering i ekonomisystemet.
- Kommunstyrelsen bör se över att beslutsattestanters registrerade ansvar överensstämmer med tilldelade ansvar utifrån beslutade ansvar.
- Kommunstyrelsen bör införa rutiner för periodisk dokumenterad totalgenomgång av leverantörsregistret för att upprätthålla ett leverantörsregister som är fullständigt och aktuellt.
- Kommunstyrelsen bör införa systematisk genomgång av förändringar av leverantörsuppgifter i leverantörsregistret. Detta för att stärka den interna kontrollen och uppmärksamma eventuellt felaktiga ändringar.

# Inledning

## Bakgrund

Inköpskostnader utgör en väsentlig del av kommunens externa kostnader. Omfattande risker finns förknippade med inköp och hantering av leverantörsfakturor. I den centrala hanteringen finns det risk för att registerhållning och hanteringen av leverantörsregistret mm inte alltid fungerar som avsett. Då ansvaret för inköp, attest och kontering av leverantörsfakturor är decentraliserat finns en ökad risk för att kontroll av inköp och utbetalningar inte i alla delar har en tillfredsställande följsamhet till tecknade avtal. Det kan vara svårt att i alla delar upprätthålla kompetens och enhetlighet i kontrollerna.

Utifrån revisorernas riskanalys för 2020 har revisorerna beslutat att, som ett led i den årliga granskningen, genomföra en granskning av internkontroll i hantering av leverantörsregister/-utbetalningar.

## Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen har varit att granska om kommunstyrelsen har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister/-utbetalningar

De revisionsfrågor som har besvarats är följande:

- 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?
- Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsfakturor betalas i tid?

## Revisionskriterier

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

## Avgränsning

Granskningen har avgränsats till kommunstyrelsen.

## Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier av relevanta rutiner, riktlinjer och policy, kvantitativ dataanalys av leverantörsregister (registeranalys) och leverantörsutbetalningar samt intervju med redovisningsansvarig och ekonomer. Vid registerkörning omfattades passivsatta leverantörer samt betalning till privatpersoner via leverantörsregistret. En ytterligare registerkörning har därefter genomförts för att sortera bort passivsatta leverantörer samt betalning till privatpersoner. Kontroll av attester mot attestlistor har skett stickprovsmässigt.

Intervjuade har beretts möjlighet att faktagranskarapporten.

# Iakttagelser och bedömningar

## Revisionsfråga 1: Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?

### *Iakttagelser*

Kommunens leverantörsfakturor inkommer främst elektroniskt samt i pdf-format via mail, men det förekommer även att pappersfakturor inkommer. På kommunens hemsida framkommer vilka uppgifter som är obligatoriska på leverantörsfakturor för att kommunen ska kunna hantera dessa,

Inkomna fakturor tas emot i Svefaktura-format och EDI-format och kommunen samarbetar med företaget InExchange. Inkomna pappersfakturor samlas ihop och skickas dagligen till anlitat scanningbolag. Från scanningbolaget skickas sedan en fil som läses in i ekonomisystemet Raindance. När en faktura inkommit till kommunen ligger det på kommunstyrelseförvaltningen att se till så att fakturan kommer vidare i Raindance och når mottagare i köpande verksamhet på ett korrekt sätt. Kommunstyrelseförvaltningen ekonomiavdelning ansvarar för:

- Om leverantören är okänd och inte finns med i leverantörsregistret ska upplägg ske utifrån uppgifter från fakturan.
- Om uppgifter på fakturan inte matchar mot befintliga uppgifter i leverantörsregistret ska uppgifter uppdateras utifrån fakturainformation.

När en faktura läses in i ekonomisystemet och uppgifter överensstämmer med leverantörsregistret går fakturan ut till köpande verksamhet utifrån angiven referenskod.

### **Rutin för upplägg och ändring av leverantörsuppgifter**

Om en leverantörsfaktura inkommer där leverantörsuppgifter inte kan matchas mot leverantörsregistret "fastnar" fakturan för manuell hantering. Det är enligt intervju åtta medarbetare på den centrala ekonomiavdelningen som har behörighet att lägga upp nya leverantör i leverantörsregistret. En av dessa är därtill huvudansvarig för processerna avseende leverantörsregistret. Vid registrering av ny leverantör används information som framkommer på fakturan. Exempel på uppgifter som registreras är leverantörsnamn, organisationsnummer, gironummer och telefonnummer. Vid registrering av en ny leverantör läggs betalningsvillkor på 30-dagar automatiskt in. Om betalningsvillkor avviker måste en manuell justering göras. Det sker ingen initial kontroll av exempelvis blufföretag, momsregistrering eller godkänd F-skatt vid registrering av ny leverantör. Kontroll sker först i samband med att fakturan går till betalning. I samband med att betalningen går till bank för betalning skickas en automatisk fil till Betalkollen för skanning. Via Betalkollen kontrolleras bland annat dubletter, avvikande belopp och blufföretag. Efter körning via Betalkollen inkommer ett mail till kassapersonalen vars uppgift är att följa upp och åtgärda eventuella varningar.

Det är främst en medarbetare som ansvarar för att lägga upp och ändra leverantörsuppgifter i leverantörsreskontran. Emellertid är det fem medarbetare som har möjlighet att lägga upp leverantörer. Denna behörighet har även två systemförvaltare samt redovisningschefen.

Tvåhandsprincip, det vill säga att en medarbetare lägger upp leverantör och en annan kontrollerar att upplägget skett korrekt, tillämpas inte vid nyupplägg av leverantörer. I dagsläget finns det inte heller några systembegränsningar som medför att två olika personer måste registrera och godkänna leverantörer.

Det finns ingen dokumenterad rutin för hur nyupplägg av leverantör ska utföras.

## Verifiering

### *Leverantörer registrerad som bluffföretag*

I genomförd registeranalys har vi noterat att det finns tre leverantörer som är registrerade som bluffföretag. Vid uppföljning uppmärksammades att det under perioden 1 januari – 15 maj 2020 skett en utbetalning till ett bluffföretag uppgående 915 kr. Från intervjuuppgifter framkommer att leverantörerna inte är passivsatta. Leverantören har använt sig av ett factoringbolag i samband med fakturering och leverantören som fakturan avser är i sig inte listad som bluffföretag.

### *Leverantörer listade på Världsbankens svarta lista över korrupta företag*

I genomförd registeranalys noterades att det finns en leverantör som är listad på Världsbankens svarta lista över korrupta företag. Vid uppföljning uppmärksammades att det under perioden 1 januari – 15 maj 2020 har det inte skett någon utbetalning till leverantören. Från intervjuuppgifter framkommer att leverantören inte är passivsatt. Utifrån intervjuuppgifter framkommer att det inte genomförts några inköp med leverantören sedan 2015.

## Bedömning

Revisionsfrågan bedöms vara **delvis uppfylld**.

Det finns en tydlig arbetsfördelning avseende hantering av leverantörsuppgifter i leverantörsregistret. Det sker emellertid inga initiala kontroller av leverantörer avseende exempelvis bluffföretag, momsregistrering och F-skatt. Förändring av leverantörsuppgifter sker vid förekommande anledning, främst i samband med körning via Betalkollen. Vid granskningstillfället har det identifierats att det i leverantörsregistret finns leverantörer som uppmärksammas som bluffföretag samt leverantör som finns med på Världsbankens svarta lista över korrupta företag och som inte lagts som passiva i leverantörsregistret.

## Revisionsfråga 2: Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data?

### *Iakttagelser*

Vid behov av ändring av leverantörsuppgifter uppmärksammas detta i samband med att en faktura inkommer och inte kan matchas mot befintliga uppgifter i leverantörsregistret eller vid analys av betalfil. Utifrån varningsuppgifter kan leverantörsuppgifter behöva uppdateras i leverantörsregistret, exempelvis passivsättas. Genomförda förändringar i leverantörsregistret sparas i logglista enligt intervju. Logglistan kontrolleras med jämna mellanrum uppger de intervjuade. Vi har tagit emot logglista för leverantörsregistret mellan 2019-10-01 till 2019-10-07 som visar förändringar och att kontroll har skett. Rutinen att kontrollera logglistor uppges dock inte ha implementerats med systematik vid tiden för denna granskning.

En rutin har upprättats, "Kontroll av ändring i leverantörsregistret", 2020-06-02 därmed efter denna granskning initierats. Av rutinen framgår att ekonomiassistenter på redovisningsenheten genomför kontroller på ändringar i leverantörsregistret som de själva inte utfört. Enligt rutinen ska kontrollen utföras månadsvis och kontrollen ska dokumenteras samt felaktigheter rättas direkt i ekonomisystemet.

#### *Bedömning*

Revisionsfrågan bedöms vara **delvis uppfylld**.

Bedömningen grundas på att det finns rutiner för att granska förändringar i leverantörsregistret. Däremot har dessa rutiner inte implementerats med systematik. Det finns således en risk att felaktiga förändringar inte uppmärksammas.

### **Revisionsfråga 3: Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt?**

#### *Iakttagelser*

Förändring av leverantörsregistret genomförs vid förekommande anledning. Av intervjuade framkommer att det sker genomgångar av leverantörsregistret där icke-använda/felaktiga leverantörer sätts som passiva. Totalt har det skett två sådana genomgångar med hjälp av inköpt betaltjänst. Senast en sådan genomgång gjordes var för ca två år sedan. Ambitionen är att leverantörer ska passivsättas en gång årligen. Det finns emellertid ingen dokumenterad rutin avseende hur detta ska genomföras eller med vilken frekvens. Utifrån intervjuuppgift framkommer att leverantörer som kommunen inte handlat med på två år passivsätts.

#### **Verifiering**

Som en del av granskningen har vi genomfört en registeranalys av kommunens leverantörsregister för perioden 1 januari till 15 maj 2020. Vid en första körning innefattades leverantörer som i leverantörsregistret lagts som passiva samt privatpersoner<sup>1</sup>. Körningen visade att det fanns 11 896 unika leverantörer baserat på leverantörsnummer. Av dessa framkommer nedanstående matchningar:

- *Det finns 1 585 dubbla leverantörsidentiteter baserat på organisationsnummer och 272 dubbla leverantörsidentiteter baserat på gironummer.*
- *Det finns 379 leverantörer med inaktiva gironummer*
- *Det finns 972 leverantörer där momsregistreringsnummer saknas.*
- *Det finns 716 leverantörer som saknar F-skatt*
- *Det finns 700 leverantörer med betalningsanmärkning*
- *Det finns 23 leverantörer med skuld hos Kronofogden*
- *Det finns 764 leverantörer vars giro- och organisationsnummer ej matchar.*

För att få en uppfattning avseende hur många leverantörer som lagts som passiva och avser privatpersoner har en ytterligare körning genomförts. Vid exkluderande av passiva leverantörer samt privatpersoner visar körningen att det finns 7 531 unika leverantörer

---

<sup>1</sup> Enligt uppgifter från kommunen framkommer att utbetalning till privatperson i första hand avser habiliteringsersättning och försörjningsstöd men även till viss del utbetalning av utlägg och andra ersättningar.

baserat på leverantörsnummer. Genomförda registerkörningar bör ses som en indikation av leverantörsregistrets aktualitet och analys framkommer nedan.

#### *Dubbletter i leverantörsregistret*

Utifrån registeranalys framkommer att det finns 1 585 dubbla leverantörsidentiteter baserat på organisationsnummer och 272 dubbla leverantörer baserat på gironummer. I registeranalysen framkommer att av 1 585 dubbla leverantörsidentiteter baserat på organisationsnummer avser 756 stycken privatpersoner och leverantörer som lagts som passiva. Förklaring till resterande 829 leverantörer med dubbla leverantörsidentiteterna baserat på organisationsnummer kan bero på att leverantörer fakturerat med olika gironummer vilket kan bero på att fakturering sker från olika enheter. Dubbla leverantörer baserat på gironummer kan bero på att leverantörer använder sig av factoringbolag.

#### *Leverantörer med inaktivt gironummer*

Utifrån registeranalys framkommer att 379 leverantörer har ett inaktivt gironummer, av dessa är 173 leverantörer passivsatta. Vid matchning med periodens betalda fakturor har ingen betalning till leverantör genomförts.

#### *Leverantörer som saknar F-skatt*

Om en leverantör inte är registrerad för F-skatt ska enligt Falkenbergs riktlinje för attestering fakturan lämnas till personalavdelningen för utbetalning då det vid de fall betraktas som löneutbetalning. Enligt vår registerkörning framkommer att det i leverantörsregistret finns 716 leverantörer som saknar F-skatt. Vid exkluderande av passivsatta och privatpersoner uppgår antalet till 646 stycken leverantörer. För att se om det genomförts en utbetalning till leverantör utan F-skatt har vi genomfört en matchning mot leverantörsutbetalningar för perioden 1 januari – 15 maj 2020. Utfallet visar att utbetalning skett till 194 leverantörer. Vid dessa avser 7 leverantörer aktiebolag och resterande avser i huvudsak ideella föreningar och myndigheter. Tre stickprov har tagits på utbetalning till leverantörer utan F-skatt. Två stickprov avser hyra och är därav inte registrerade för F-skatt. För ett stickprov har fakturan gått in på fel bolag i systemet, dock innehar bolaget som fakturerat kommunen F-skatt och ingår i samma koncern.

#### *Leverantörer vars giro- och organisationsnummer ej matchar*

I genomförd registeranalys noterades att det finns 764 leverantörer vars gironummer- och organisationsnummer inte matchar. Av 754 leverantörer ligger 10 leverantörer som passiva och under perioden har betalning skett till 84 leverantörer. Anledning till att giro- och organisationsnummer inte matchar kan bero på att leverantören använder sig av factoringbolag. Fyra stickprov har tagits vilket visar att samtliga fyra leverantör använt sig av factoringbolag.

#### *Leverantörer där momsregistreringsnummer saknas*

I genomförd registeranalys framkommer att det finns 972 leverantörer som saknar momsregistreringsnummer. Av 972 leverantörer har 50 leverantörer lagts som passiva. Av dessa avser ungefär 241 aktiebolag där utbetalning under perioden skett till 74

leverantörer. Stickprovsgranskning har genomförts på fyra leverantörer där det framkommer att:

- En leverantör har fakturerat för försäkringstjänst som inte omfattas av momsplikt.
- Tre leverantörer har fakturerat för vård- och omsorgstjänster som inte omfattas av momsplikt.

Resterande 167 leverantörer avser i första hand föreningar och intresseorganisationer varav momsplikt inte alltid föreligger.

#### *Bedömning*

Revisionsfrågan bedöms vara **delvis uppfyllt**.

Uppdatering av leverantörsuppgifter sker vid förekommande anledning samt vid total genomgång av leverantörsregistret. Senaste genomgången av leverantörsregistret genomfördes emellertid för ca två år sedan. Det finns ingen framtagen dokumenterad rutin för genomgång av leverantörsregistret. Förklaring finns till ett flertal indikationer vid registeranalys, emellertid rekommenderar vi kommunen att gå igenom leverantörsregistret löpande för att hålla det aktuellt.

#### **Revisionsfråga 4: Finns det en aktuell attesträttsförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet?**

##### *Iakttagelser*

I Falkenbergs kommuns riktlinje för attest (fastställd av kommunstyrelsen 2017-09-12) framkommer att det ska finnas en tydlig attestfördelning inom kommunen. Huvudregeln ska vara att ingen person ensam ska utföra alla kontrollmoment från beställning till utbetalning. Attestbehörigheten är således kopplat till budgetansvar och inte till beloppsgräns. Enligt riktlinjerna kan nämnden besluta om att begränsa attesträtten beloppsmässigt vid behov. Den personen som har ett budgetansvar ska beslutsattestera kostnader inom sin budgetram, förutom för personliga kostnader.

Vid attest av leverantörsfakturor ska följande moment utföras enligt kommunens riktlinje:

- *Att verifikationen uppfyller redovisningslagens krav på en verifikation. Detta innebär att det på fakturan ska framgå när fakturan upprättades, vad den avser, när den ekonomiska händelsen inträffade, vilket belopp det gäller samt vem som är utställare av fakturan.*
- *Att det på fakturan framgår att företaget är registrerat för F-skatt vid köp av tjänst. Har inte företaget F-skatt ska fakturan lämnas till personalavdelningen för utbetalning, då det, i så fall, är att betrakta som lön.*
- *Att företagets momsregistreringsnummer framgår på fakturan. För att få återsöka moms ska den vara specificerad på fakturan.*
- *Att det vid representation (extern och intern) finns noterat eller bifogat till fakturan syftet med representationen, gästernas namn samt vilket företag eller vilken förvaltning som gästerna företräder. Vid representation gäller begränsat momsavdrag (se separat dokument).*

Enligt framtagen riktlinje för attest framgår att det är varje nämnds ansvar att utse besluts- och mottagningsattestanter samt ersättare för dessa. Varje nämnd ska även upprätthålla

en aktuell förteckning över utsedda beslutsattestanter och det är förvaltningschefens ansvar att attestförteckningen är aktuell.

#### *Utformning i ekonomisystemet*

För att registrera attestanter i ekonomisystemet ska ifylld blankett, benämnd registrering av användare i Raindanceportalen, inkomma till helpdesk. Blanketterna ska signeras utifrån attestreglemente och sparas fysiskt i pärm. Registrering av behörigheter sker manuellt i systemet och det genomförs ingen kontroll av annan än den som registrerat behörigheterna. Utifrån intervjuuppgifter framkommer att det är tre personer som arbetar med att registrera attestbehörigheter. Det sker ingen kontroll av att det utifrån delegationsordning är rätt person som tilldelat medarbetare attesträtt.

Från intervjuuppgifter med redovisningsansvarig framkommer att de ser över möjligheten att införa elektronisk signering för tilldelning av attesträtt. Enligt intervju med redovisningsansvarig framkommer att det finns en ambition att årligen gå igenom förvaltningarnas tilldelade attestanter. För närvarande sker detta under intervallerna 1- 2 gånger per år. Om en användare med attestbehörighet slutar i kommunen ska användare passivsättas.

I systemet finns det kontroller som medför att en och samma person inte kan vara besluts- och mottagningsattestant för samma faktura. Attesträtten och eskalering är kopplat till ansvar utifrån budgetansvar och inte till beloppsgräns.

#### *Nämndernas beslut om attestansvar*

Vid genomgång av nämndernas delegationsordningar uppmärksammades att barn- och utbildningsnämnden, servicenämnden och socialnämnden delegerat rätten att utse attestanter. För bygglovsnämnden, kommunstyrelsen, kultur-, fritids och tekniknämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden framgår det inte, utifrån delegationsordningar, att rätten att utse attestanter delegerats.

#### **Verifiering**

I samband med granskning har vi inte erhållit samlade attestförteckningar utan stickprov har genomförts på 15 fakturor och erhållit signerade blanketter för beslutsattest. Nedan noterades i samband med granskningen:

- *Samtliga fakturor har attesterats via dualitet, vilket innebär att en anställd mottagningsattesterat fakturan och en annan har beslutsattesterat fakturan.*
- *Avvikelser uppmärksammades avseende beslutsattestanters tilldelade ansvar via erhållen blankett mot ansvar registrerat för attesterad faktura. Vid avstämning med redovisningsansvarig framkommer att det kan finnas signerade blanketter som inkommit tidigare och återfinnes i annan pärm.*
- *Avvikelser uppmärksammades på fyra blanketter avseende namnteckning av utsedd beslutsattestant.*
- *Avvikelser noterades på två blanketter avseende att beslutsfattare inte följer nämnds delegationsordning då nämnderna för de förvaltningar attestant tillhör inte delegerat beslutsrätten att utse attestant.*
- *Avvikelse noterades på en blankett avseende avsaknad av signering av beslutsfattare på inlämnad blankett.*

### Bedömning

Revisionsfrågan bedöms vara **ej uppfylld**.

Det finns ingen samlad attestförteckning, däremot finns attesträtter som sparas på blankett i pärm. Vid stickprovsgranskning finns det attesträtter som inte följer framtagna riktlinjer för attest utifrån tilldelning av attestanter. Stickprovsgranskningen visade även brister avseende ifyllnad av inlämnade attestblanketter samt att tilldelat ansvar på erhållen signerad blankett inte följer ansvarskoder registrerat i ekonomisystemet. Utifrån avstämning med redovisningsansvarig framkommer att det kan förekomma blanketter som återfinnes i annan pärm. Detta bedöms emellertid försvåra uppföljning av giltiga attestansvar. Kontroll av förvaltningarnas attestanter genomfördes för ungefär två år sedan. Det sker således ingen systematisk dokumenterad kontroll av tilldelade attesträtter.

### Revisionsfråga 5: Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsfakturor betalas i tid?

#### *lakttagelser*

Inkomna scannade fakturor läses in i systemet med det förfallodatum som finns på fakturan och elektroniska fakturor får det förfallodatum som leverantören registrerat i filen. Vid betalning av leverantörsfakturor sker detta via en betalfil med godkända fakturor till bank. Betalfilen skapas automatiskt dagligen och går vid ett visst klockslag till Betalkollen för skanning. Via Betalkollen kontrolleras bland annat dubletter, avvikande belopp och bluffföretag. Efter körning via Betalkollen inkommer ett mail till kassapersonalen vars uppgift är att följa upp och åtgärda eventuella varningar. Betalfilen skickas därefter till bank för utbetalning och där det går att ta bort eventuella dubletter och andra felaktiga utbetalningar. Betalfilen måste signeras av två medarbetare innan den går till banken.

Om en faktura är attesterad och klar för betalning går dessa fakturor med i betalfilen fem dagar innan fakturan förfaller. Om en faktura inte attesterats går fakturan med i betalfilen dagen efter att den blivit slutattesterad. När en anställd erhållit en faktura får personen ett mail till sin inkorg. Fem dagar innan fakturans förfallodatum erhålls ett automatiskt påminnelsemail till attestanten. Om fakturan inte hanteras vid detta tillfälle tillkommer ett påminnelsemail dagligen tills dess att fakturan attesteras.

Det finns ingen dokumenterad rutin avseende betalning av leverantörsfakturor.

#### **Verifiering**

Som en del av granskningen har vi tagit del av betalningar för leverantörsfakturor under perioden 1 januari – 15 maj 2020. Under perioden har ungefär 45 316 utbetalningar genomförts till ett värde på 904 694 704 kr. Nedan följer en sammanställning av fakturor som betalats i relation till förfallodatum:

*Tabell 1: Fördelning över leverantörsbetalning i relation till förfallodatum*

|                             | Antal         | Andel       |
|-----------------------------|---------------|-------------|
| Betalda innan förfallodag   | 6             | 0%          |
| Betalt senast förfallodag   | 22 188        | 49%         |
| Sen betalning 1-5 dagar     | 20 594        | 45%         |
| Sen betalning 6-10 dagar    | 1078          | 2%          |
| Sen betalning 11-20 dagar   | 778           | 2%          |
| Sen betalning 21-30 dagar   | 315           | 1%          |
| Sen betalning över 30 dagar | 357           | 1%          |
|                             | <b>45 316</b> | <b>100%</b> |

Vid genomgång av fakturor som betalats inom 1-5 dagar framgår att 25% betalats en dag efter förfallodatum, 51% betalats två dagar efter förfallodatum och 17% betalats tre dagar efter förfallodatum. Stickprovskontroll har genomförts av 10 fakturor som betalats 1-5 dagar efter förfallodatum för att få förståelse för anledningen till försenad betalning. Av stickproven framkommer att orsaken till försenad betalning avser betaldatum under helg eller att fakturan attesterats efter förfallodatum. Vid granskning av försenad attest har vi noterat att systemet skickat automatgenererade påminnelsemail till attestant.

#### *Bedömning*

Revisionsfrågan bedöms vara **uppfylld**.

Betalningsuppdrag med attesterade fakturor skickas via betalfil, efter kontrasignering, till bank. Utifrån vår uppföljning framkommer att ca 49% av leverantörsutbetalningarna betalats i tid och ca 45% av leverantörsbetalningarna har betalats inom 1-5 dagar. Vid försenad attest av fakturor skickas automatiska påminnelsemail ut till attestanten dagligen.

Det framkommer emellertid att betalning genomförts efter förfallodatum varav kommunen riskerar att få påminnelseavgift och vid senare betalning inkassoavgift.

# Revisionell bedömning

Genomförd granskning syftar till att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en tillräcklig intern kontroll vid hantering av leverantörsregistret och leverantörsutbetalningar. Utifrån granskningens syfte och resultat är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen delvis tillsett en tillräcklig kontroll på området.

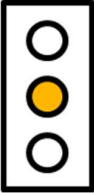
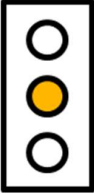
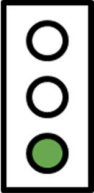
## Rekommendationer

Under granskningen har vissa förbättringsområden identifierats och våra rekommendationer framgår nedan:

- Kommunstyrelsen bör säkerställa att tilldelning och upplägg av beslutsattester följer framtagna riktlinjer för attest.
- Kommunstyrelsen bör införa en systematisk och dokumenterad rutin över tilldelade attesträtter. Detta för att säkerställa att attesträtterna hålls aktuella.
- Kommunstyrelsen bör säkerställa att inlämnade blanketter för beslutsattest är korrekt ifyllda innan registrering i ekonomisystemet.
- Kommunstyrelsen bör se över att beslutsattestanters registrerade ansvar överensstämmer med tilldelade ansvar utifrån beslutade ansvar.
- Kommunstyrelsen bör införa rutiner för periodisk dokumenterad totalgenomgång av leverantörsregistret för att upprätthålla ett leverantörsregister som är fullständigt och aktuellt.
- Kommunstyrelsen bör införa systematisk genomgång av förändringar av leverantörsuppgifter i leverantörsregistret. Detta för att stärka den interna kontrollen och uppmärksamma eventuellt felaktiga ändringar.

# Bedömningar utifrån revisionsfråga

Motivering till bedömning av respektive kontrollmål framgår löpande under avsnittet "iakttagelser och bedömning".

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

2020-12

---

*Fredrik Carlsson*

---

*Rebecka Åremann*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Falkenbergs kommuns revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2020-05-06. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.