

# Temagranskning: Intern kontroll i hanteringen av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar del 2

**Gällivare kommun**

Oktober 2024

*Erik Jansen, certifierad kommunal revisor*

*Fredrik Birkeland, certifierad kommunal revisor*











*Malin Ringedal, certifierad kommunal revisor*

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Gällivare kommun genomfört en granskning avseende den interna kontrollen i hanteringen av leverantörsregister samt leverantörsbetalningar. Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsen och socialnämnden har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen och socialnämnden **inte helt** har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten.

Revisionsfrågor	Bedömning Kommunstyrelsen		Bedömning Socialnämnden	
Finns det tillräckliga rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?	Delvis		Nej	
Finns det tillräckliga rutiner för att följa upp ändringar av fasta data samt rutiner för att säkerställa att leverantörsregistret är aktuellt och fullständigt?	Delvis		Nej	
Finns det en tydlig process med tillräckliga kontroller för utbetalningen av leverantörsfakturor (inkl. att de betalas i tid)?	Delvis		Delvis	
Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet?	Nej		Delvis	
Har attest av leverantörsfakturor skett i enlighet med gällande attestförteckning och behörigheter?	Delvis		Ja	

## Rekommendationer

### Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Tillse rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i Å-data samt att denna efterlevs.
- Införa seriositetskontroll i inköp- och upphandlingsprocessen så att leverantörer kontrolleras innan inköpet görs.
- Tillse rutin för systematisk genomgång av logglistor över ändringar av fasta data i leverantörsregistret.
- Överväga att införa dualitet vid bemyndigande av betalfiler samt tillse att tvåhandsprincipen tillämpas vid manuella utbetalningar.
- Tillse att beslut om attestansvar utses på det sätt som fullmäktige har bestämt enligt attestreglementet för såväl kommunstyrelsen som för samtliga nämnder.
- Förbättra kontrollen av att registrerade attesträttigheter i ekonomisystem överensstämmer med aktuella och beslutade attestförteckningar.
- Se över nuvarande styrdokument kopplat till representation och förtroendekänsliga poster i syfte att säkerställa att de är ändamålsenliga, uppdaterade och även inkluderar intern representation.
- Säkerställ att beslutsattest sker av annan än den person som varit deltagande vid representationstillfället.

### Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till socialnämnden:

- Tillse rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i Pulsen Combine samt att denna efterlevs.
- Inför rutiner där leverantören kontrolleras löpande samt vid varje fakturamottagning. Detta kan inkludera kontroller mot offentliga register eller kommunens tjänst för betalkontroll i syfte att säkerställa att leverantören är godkänd och uppfyller alla krav.
- Tillse rutin för systematisk genomgång av logglistor över ändringar av fasta data i leverantörsregistret.
- Överväga att införa dualitet vid bemyndigande av betalfiler samt tillse att tvåhandsprincipen tillämpas vid manuella utbetalningar.

# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b> .....	<b>1</b>
<b>Inledning</b> .....	<b>4</b>
Bakgrund.....	4
Syfte och revisionsfrågor.....	4
Revisionskriterier.....	5
Avgränsning.....	5
Metod.....	5
<b>Granskningsresultat</b> .....	<b>6</b>
Initial och löpande kontroll av leverantörer.....	6
Ändringar av fasta data samt rutiner för ett fullständigt leverantörsregister.....	8
Process och kontroller för utbetalning av leverantörsfakturor.....	9
Attestförteckningar och registrerade attesträttigheter.....	13
Attest av leverantörsfakturor i relation till attestförteckningar och behörigheter.....	17
<b>Samlad bedömning</b> .....	<b>20</b>
Rekommendationer.....	21
<b>Bilaga - Erhållen dokumentation</b> .....	<b>22</b>

# 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 löpande riskanalys för år 2023 och 2024 har revisorerna beslutat att, som ett led i den årliga granskningen, genomföra en temagranskning av internkontroll i hantering av leverantörsregister/-utbetalningar.

Den första delen i granskningen genomfördes under hösten 2023. Granskningen fokuserade på en databaserad registeranalys av kommunens leverantörsregister. I granskningen noterades brister i registerhållningen och den interna kontrollen bedömdes inte vara tillräcklig i hanteringen av leverantörsregistret.

Därmed är det motiverat att fortsätta temagranskningen med del 2, som avser genomgång och kartläggning av rutiner, processer samt kontroller i hanteringen av leverantörsregister samt leverantörsutbetalningar. Vidare genomförs stickprov utifrån genomförd registeranalys och upptäckta brister från del 1 i temagranskningen.

## Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen och socialnämnden har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar.

Följande revisionsfrågor används för att svara mot syftet:

1. Finns det tillräckliga rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?
2. Finns det tillräckliga rutiner för att följa upp ändringar av fasta data samt rutiner för att säkerställa att leverantörsregistret är aktuellt och fullständigt?
3. Finns det en tydlig process med tillräckliga kontroller för utbetalningen av leverantörsfakturor (inklusive att de betalas i tid)?
4. Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet?
5. Har attest av leverantörsfakturor skett i enlighet med gällande attestförteckning och behörigheter?

## Revisionskriterier

Granskningen genomförs med utgångspunkt huvudsakligen i nedanstående revisionskriterier:

- 6 kap. 6 § kommunallagen (2017:725)
- Lag om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)

## Avgränsning

Granskningen avser kommunstyrelsen som ansvarar för förvaltningen stöd och service där den centrala ekonomiadministrationen hanteras. Granskningen avser även socialnämnden som har ett eget leverantrösregister och fakturahanteringsrutin för individärenden. Därtill omfattas samtliga kommunens nämnder av revisionsfrågan som berör aktuella attestförteckningar. I övrigt avgränsas granskningen till år 2024.

## Metod

Granskningen har genomförts med hjälp av dokumentstudier (se bilaga 1) samt gruppintervju med ekonomichef, fem ekonomiadministratörer och en redovisningsekonom. Även en uppföljande intervju med administratör på biståndsenheten har genomförts.

Vi har inhämtat ett utdrag på registrerade attestanter i ekonomisystemet och jämfört dessa med erhållna attestförteckningar. Vidare har granskningen omfattat 25 stickprov på leverantörsfakturer avseende att attest har skett i enlighet med attestförteckning. 20 av fakturorna är hämtade från Å-data (kommunens ekonomisystem) och 5 från Pulsen Combine (socialnämndens verksamhetssystem för vissa biståndsärenden). Urval har skett utifrån tillhandahållna transaktionslistor för perioden januari - april 2024.

Vi har inhämtat rapporter som visar betalningar av fakturer perioden januari - april 2024, för att analysera betalningar i förhållande till förfallodag.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

# Granskningsresultat

I följande avsnitt redovisas de iakttagelser och bedömningar som vi har gjort kopplat till respektive revisionsfråga.

## Initial och löpande kontroll av leverantörer

*Revisionsfråga 1: Finns tillräckliga rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?*

### *Iakttagelser*

Gällivare kommun använder ekonomisystemet Å-data med totaltintegrerad leverantörsreskontra. Inom kommunstyrelsens centrala ekonomienhet delar två ekonomiadministratörer på huvudansvaret för leverantörsregistret i Å-data och ytterligare två ekonomiadministratörer har behörigheter att utföra arbetsuppgifter vid behov.

Socialnämnden har ett eget leverantörsregister med koppling till verksamhetssystemet Pulsen Combine i syfte att hantera fakturor som rör individärenden inom socialnämndens verksamhet, exempelvis externa placeringar eller ekonomiskt bistånd. Registerhållning och betalningar av fakturor i Pulsen Combine hanteras huvudsakligen av två administratörer inom socialtjänstens verksamhetsområden.

## Initialt och löpande kontroll av leverantörer i Å-data

### *Initial seriositetskontroll vid upphandling*

Vid upphandling ska leverantören bevisa att de har kreditvärdighet och fullgör sina skyldigheter, såsom att betala skatter och avgifter. Denna dokumentation görs i anslutning till upphandlingsformuläret och är inte något som rutinemässigt delas eller informeras till ekonomienheten. Ekonomienheten kontrollerar inte heller om inkomna fakturor kommer från leverantörer som genomgått en seriositetskontroll. Vid upplägg av ny leverantör i leverantörsregistret görs dock en kontroll mot Betalkontroll som delvis tidigare skett via Skatte- och Kronofogdemyndigheten.

När en faktura registreras kontrolleras först att obligatoriska fakturauppgifter finns med och om leverantören finns i leverantörsregistret sedan tidigare. Om organisationsnumret är okänt och inte finns med i leverantörsregistret, görs en kontroll av olika uppgifter som F-skatt och eventuella varningar innan leverantören läggs upp i registret och fakturan sänds ut för attest. Eventuella avvikelser rapporteras till den inköpande förvaltningen för beslut om hur fakturan ska hanteras.

Ovan innebär en risk att kontroller av leverantörer sker **först efter att inköpet har gjorts**, och att kommunen kan bli skyldig att betala trots varningssignaler.

Det har framkommit under intervjuer att det finns planer på att införa ett e-handelssystem som kan underlätta kontroller av leverantörer innan själva inköpet sker.

### *Analys av betalfiler - Implementering av tjänsten betalkontroll*

Under 2023 har kommunen tecknat ett avtal med ett företag för en tjänst kallad *Betalkontroll*. Från och med 2024 används tjänsten i kommunen för att analysera utgående betalningar till banken. Tjänsten granskar alla betalningstransaktioner och varnar för avvikelser, såsom dubbelbetalningar eller bluffföretag. Varningar omhändertas av ekonomienheten som därefter kommunicerar till berörd förvaltning för att vidta lämpliga åtgärder i inköpsprocessen.

### *Uppdatering av leverantörsregistret*

Temagranskning 1 från 2023 visade att kommunens leverantörsregister inte hade genomgått en systematisk kontroll sedan 2018. Under 2024 har kommunen, med hjälp av ett externt företag, genomfört en omfattande genomgång av leverantörsregistret. Detta arbete omfattade till exempel att komplettera saknade organisationsnummer, ta bort dubletter och avsluta leverantörer där handel inte längre förekommer.

### *Verifiering spärr av bluffföretag*

I temagranskning 1 från 2023 upptäcktes att två bluffföretag fanns i leverantörsregistret. Vi har verifierat att dessa leverantörer har spärrats för utbetalning. Kontrollen genomfördes utan anmärkning, och enligt samtal med ekonomienheten har inga betalningar gjorts till något av dessa företag.

### *Verifiering nya företag sedan temagranskning 1*

Sedan temagranskning 1 från 2023 har kommunen registrerat 196 nya leverantörer. Vi har kontrollerat om någon av dessa finns med på Svensk Handels varningslista. Inget av företagen finns med på denna lista.

### **Initialt och löpande kontroll av leverantörer i Pulsen Combine**

Verksamhetssystemet Pulsen Combine har använts av kommunens socialtjänst i ett drygt år. I samband med övergången från det gamla till det nya verksamhetssystemet ska det enligt intervju med administratör genomförts en översyn av leverantörsregistret.

När en faktura inkommer, vilket främst sker i pappersformat, genomförs en första kontroll av obligatoriska fakturauppgifter enligt lag och om fakturerad kvantitet överensstämmer med biståndsbeslut. Enligt intervju finns inte någon rutinmässig kontroll av själva leverantören, utan det förutsätts ha granskats i samband med myndighetsutövningen.

### *Bedömning*

*Finns tillräckliga rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?*

### **Kommunstyrelsen - Delvis**

Kommunen har implementerat flera åtgärder för att förbättra och säkra hanteringen av leverantörer och betalningstransaktioner i syfte att säkerställa en korrekt och effektiv



hantering av leverantörer och betalningar. Vi konstaterar att det under året genomförts en genomgång och städning av leverantörsregistret. Vi har inte heller noterat några avvikelser i de verifieringar vi genomfört kopplat till leverantörsregistret och Svensk Handels varningslista. Vi ser positivt på det pågående utvecklingsarbetet för att tillse systematisk genomgång av leverantörsregistret utifrån de förändrade arbetsätten. Vi ser dock att den initiala kontrollen av leverantören, och samverkan mellan ekonomienheten och inköpsfunktionen, kan stärkas för att säkerställa att kontroller av leverantörer sker innan fakturan inkommit.

### **Socialnämnden - Nej**

Det finns en initial kontroll som genomförs i samband med myndighetsutövningen, men det finns inte någon rutinmässig löpande kontroll av leverantörerna när fakturor mottas eller vid regelbundna intervall.

### **Ändringar av fasta data samt rutiner för ett fullständigt leverantörsregister**

*Revisionsfråga 2: Finns det tillräckliga rutiner för att följa upp ändringar av fasta data samt rutiner för att säkerställa att leverantörsregistret är aktuellt och fullständigt?*

#### *lakttagelser*

#### *Ändringar och uppföljning av fasta data i leverantörsregistret i Å-data*

Ändringar av uppgifter i leverantörsregistret, liksom uppläggning av nya leverantörer, kan endast genomföras av de fyra personer från ekonomienheten som har behörighet. Alla ändringar registreras i en ändringslogg, där historisk data över ändringen framgår och kan följas upp i efterhand. Vid intervju framkom det att det inte finns någon särskild rutin för att följa upp förändringsloggarna. Bankgiro/ plusgiro går inte att ändra på en befintlig leverantör i Å-data:s leverantörsregister, utan en ny leverantör måste i så fall registreras och läggas upp i leverantörsregistret.

#### *Utveckling av rutiner för systematiska genomgångar av leverantörsregistret i Å-data*

Kommunen arbetar för närvarande med att utveckla rutiner för regelbundna genomgångar av leverantörsregistret, anpassade efter nya arbetssätt med registerhållning som införs under 2024.

#### *Ändringar och uppföljning av fasta data i leverantörsregistret i Pulsen Combine*

Det finns inte ett strukturerat arbete för att följa upp ändringar av fasta data i leverantörsregistret.

#### *Genomgångar av leverantörsregistret i Pulsen Combine*

Insatser enligt biståndsbeslut följs upp löpande, men finns det ingen rutin för en regelbunden genomgång av leverantörsregistret i Pulsen Combine.

### *Bedömning*

*Finns det tillräckliga rutiner för att följa upp ändringar av fasta data samt rutiner för att säkerställa att leverantörsregistret är aktuellt och fullständigt?*

#### **Kommunstyrelsen - Delvis**

Vi ser att de nya arbetssätten för löpande analys av leverantörer som det sker utbetalningar till underlättar registervården. Det finns ett pågående utvecklingsarbete med att ta fram och implementera rutiner som syftar till att tillse att leverantörsregistret hålls aktuellt över tid.

Vi noterar dock att det inte sker någon systematisk genomgång av logglistor vad gäller ändringar i leverantörsregistret. Genom att övervaka ändringar av fasta data kan det säkerställas att endast behöriga personer utför dessa ändringar och att de är legitima. Detta minskar risken för bedrägerier och obehörig åtkomst, vilket i sin tur säkerställer att leverantörsregistret förblir ett pålitligt verktyg för verksamheten.

#### **Socialnämnden - Nej**

Det finns inte någon rutin för systematisk genomgång av leverantörsregistret i Pulsen Combine eller uppföljning av ändringar av fasta data.

### **Process och kontroller för utbetalning av leverantörsfakturor**

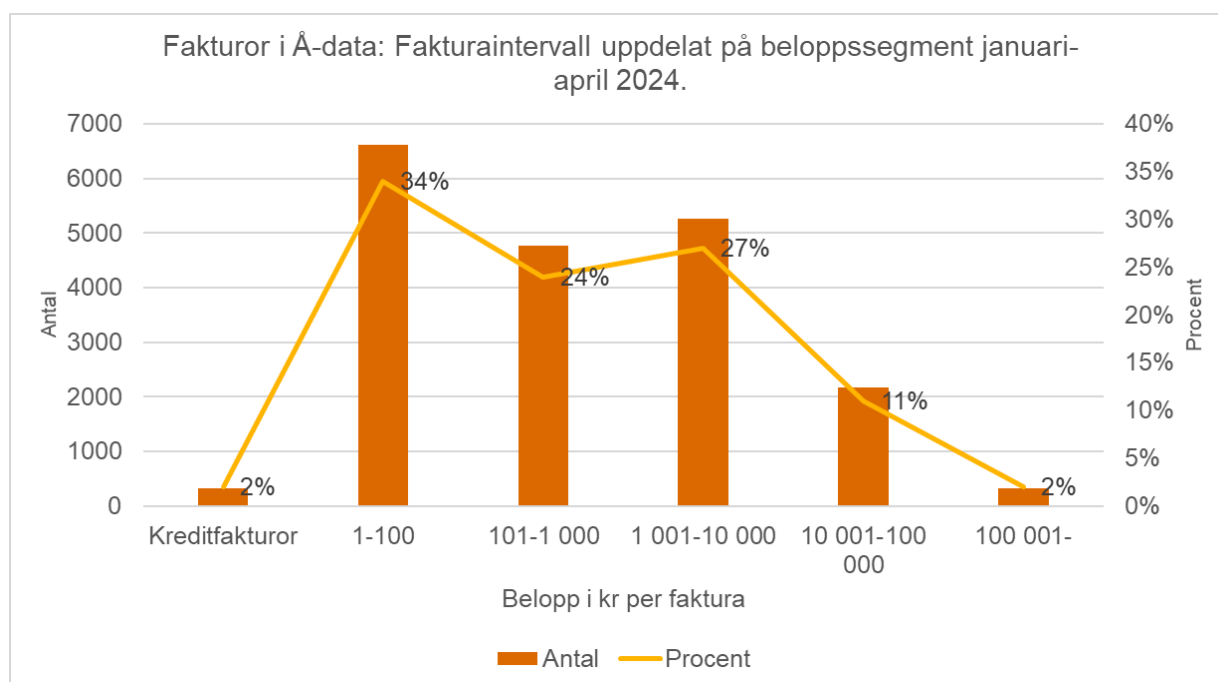
*Revisionsfråga 3: Finns det en tydlig process med tillräckliga kontroller för utbetalningen av leverantörsfakturor (inklusive att de betalas i tid)?*

#### *lakttagelser*

#### **Fakturor i Å-data**

Under perioden januari - april 2024 har Gällivare kommun mottagit ca 19 450 leverantörsfakturor. I intervju med ekonomienheten framkommer att ca 90 procent av faktorerna inkommer elektroniskt och ca 10 procenten är pappersfakturor. Vi noterar att en relativt stor andel, 34 procent, avser fakturor under 100 kronor. Fakturor till små belopp kan innebära betydande administration, men genom automatiserade processer med kontering och automatisk attestkontroll så behöver det inte vara en administrativ kostnad. I dagsläget är det främst telefonabonnemang som går genom ett automatiskt attestflöde givet att fakturabeloppet hamnar inom ett uppsatt intervall. I sakgranskningen framgår att ingen automatisk attestkontroll har skett efter ransomware-attacken i november 2023. Framåt planeras införande av ett e-handelssystem som kan bidra till att hantera utmaningen med fakturor med små belopp.

Diagram 1: Fakturaintervall uppdelat på beloppssegment januari-april 2024.



Betalningsvillkoren för fakturor är enligt huvudregeln 30 dagar. Utbetalningsprocessen sker dagligen och börjar med att söka fram fakturor som har fått beslutsattest och därmed är redo att betalas. Denna uppgift hanteras av någon av de fyra ekonomiadministratörerna på den centrala ekonomienheten (en ordinarie, och tre ersättare med rullande schema). Fakturor som är klara för betalning sammanställs i en betalfil, och ekonomisystemet Å-data exporterar denna fil som signeras omedelbart efter export. Efter exporten analyserar *Betalkontroll* alla transaktioner i betalfilen och varnar för avvikelser som dubbelbetalningar, orimliga belopp, fel mottagare, bluff- eller riskleverantörer. Resultatet av analysen, inklusive eventuella varningar, skickas till en inkorg som hanteras av ekonomiadministratörerna. Betalningarna går iväg automatisk till banken, dvs det krävs ingen signering med bank-ID eller liknande. Däremot loggar man in med ett särskilt lösenord för att kunna sända iväg en automatisk betalning.

Manuella utbetalningar sker undantagsvis för fakturor från utländska leverantörer och godkänns också med bank-ID, utan krav på tvåhandsprincip. Fakturaunderlaget som betalas är dock attesterat av minst två personer i ekonomisystemet. I sakgranskningen framkommer att om tvåhandsprincipen ska införas behöver man ge tillgång för fler personer till bankkontot.

#### *Kontroller för att säkerställa att betalningar sker i tid*

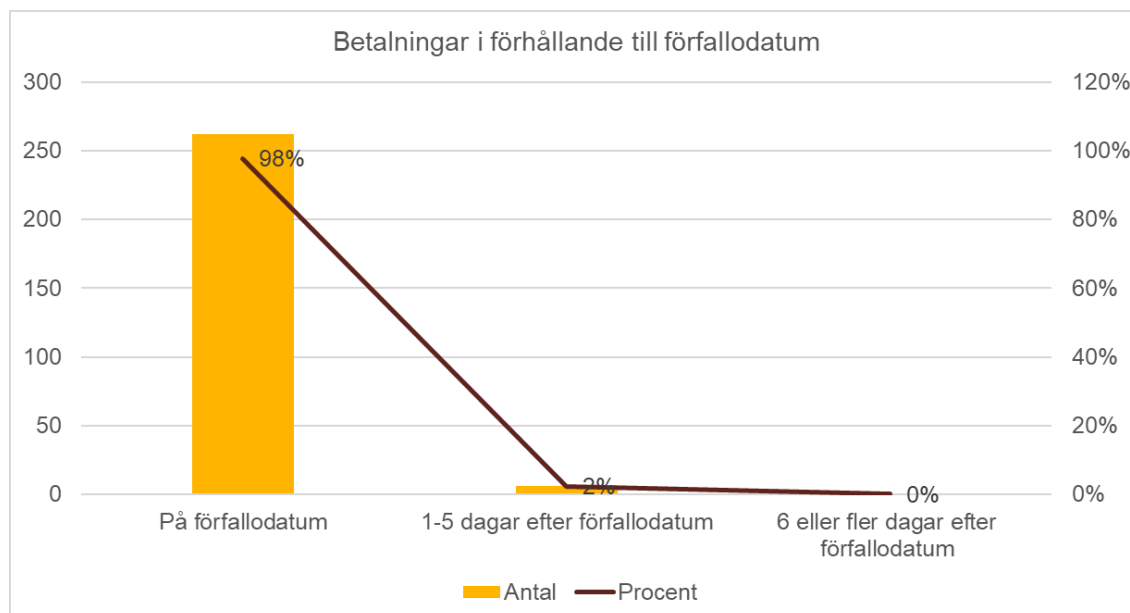
Varje dag går en automatisk påminnelse till de som har fakturor i sina fakturalådor. Om påminnelse kommer på fakturan skickas den via mejl till controller och till den som har fakturan i sin låda.

Det går att ta ut en rapport från ekonomisystemet som anger vilka fakturor som inte har betalats alternativt vilka som har betalats sent. Uppföljning av fakturor som inte betalats i tid görs främst i samband med delår- och årsbokslut. I övrigt sker uppföljningen mer sporadiskt.

#### *Verifiering av betalningsdatum i förhållande till förfallodatum*

Vi har inom ramen för granskningen analyserat betalningar av fakturor i förhållande till förfallodatum för fakturor perioden januari - april 2024. Analysen visar att cirka 90 procent av fakturorna har betalats på förfallodatum. Det kan finnas naturliga förklaringar till varför fakturor betalas efter förfallodatum, exempelvis vid behov av utredning eller liknande.

Diagram 2: Å-data: Fakturabetalningar i förhållande till förfallodatum (procentuell fördelning)



#### *Avvikande händelse: Ransomware-attack och dess konsekvenser*

Kommunens ekonomisystem utsattes för en ransomware-attack i november 2023, vilket ledde till att de inte kunde attestera fakturor eller utföra leverantörsbetalningar under ett antal veckor. Strax före jul kunde de börja hantera nya fakturor, men upptäckte att ca 500 fakturor saknades. Påminnelserutinen fungerade inte förrän till sommaren 2024. I sakgranskningen har det därför påpekats att betalningsstatistiken i mätperioden påverkades av detta.

#### **Fakturor i Pulsen Combine**

Leverantörsfakturor som rör individärenden attesteras med namnteckning innan registrering i Pulsen Combine. Två gånger per månad sammanställs de attesterade fakturorna i en betalfil som exporteras till banken och godkänns med hjälp av bank-ID,

utan krav på tvåhandsprincip. Uppgiften hanteras av en administratör som har back-up av en annan administratör vid sjukfrånvaro eller liknande.

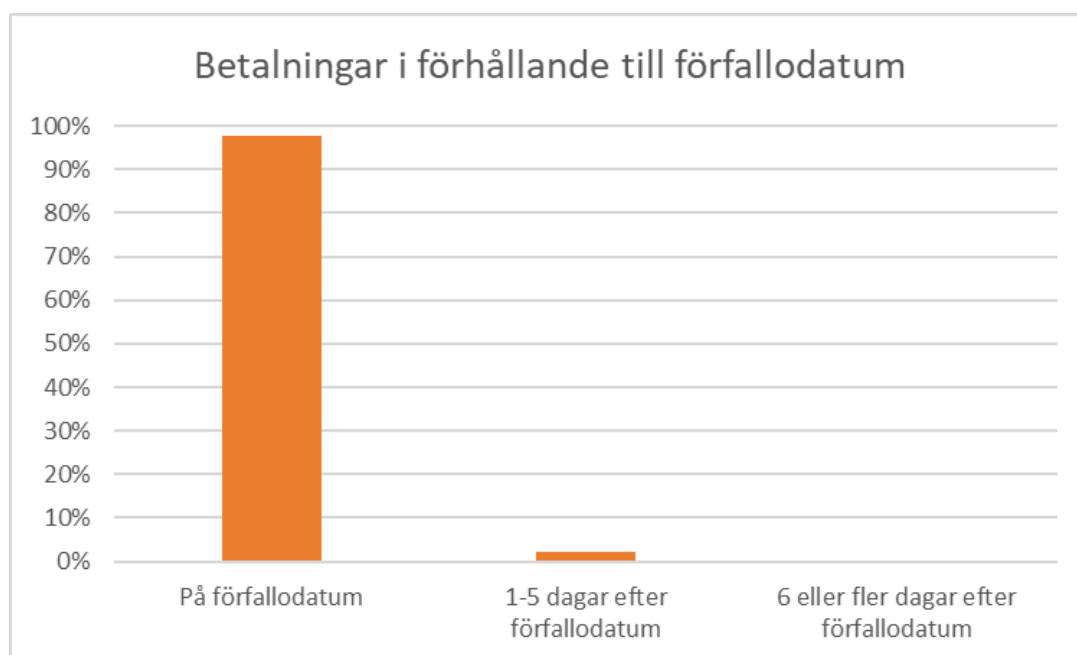
Efter betalningen skickar banken en återrapporteringsfil som också används som bokföringsunderlag. Enligt rutin ska det vara den andra administratören än den som skapar betalfilen som kontrollerar att återrapporteringen från banken överensstämmer med betalfilen och banksaldo.

Manuella utbetalningar av fakturor ska inte förekomma, men det kan finnas inslag av manuell hantering kopplat till ekonomiskt bistånd.

#### *Kontroller för att säkerställa att betalningar sker i tid*

Av oss genomförs analyser av transaktionsfil visar att ca 98 procent av fakturorna har betalats på förfalldatum under perioden januari - april 2024 samt att det inte finns någon betalning senare än 5 dagar efter förfalldatum.

Diagram 3: Pulsen Combine: Fakturabetalningar i förhållande till förfalldatum (procentuell fördelning)



#### *Bedömning*

*Finns det en tydlig process med tillräckliga kontroller för utbetalningen av leverantörsfakturor (inklusive att de betalas i tid)?*

#### **Kommunstyrelsen - Delvis**

Det finns en tydlig process för betalning av kommunens leverantörsfakturor med automatiserad kontroll som varnar för potentiella felbetalningar. Vi noterar att betalfilerna och manuella utbetalningar kan upprättas och godkännas av en och samma, behörig, person. I syfte att ytterligare förbättra säkerheten och minska risken för fel och

bedrägerier, bör en tvåhandsprincip införas och ytterligare säkerhetsåtgärder övervägas, särskilt vid manuella utbetalningar.

Vi bedömer att det finns en rutin som säkerställer att leverantörsfakturor betalas i tid genom en påminnelsefunktion i ekonomisystemet. Genomförd analys visar att cirka 90 procent av fakturorna har betalats inom utsatt tid.

### **Socialnämnden - Delvis**

Utbetalningsprocessen genom Pulsen Combine är centraliserad och begränsad till ett fåtal personer med avsaknad av väsentliga kontroller. För att ytterligare stärka säkerheten i syfte att ytterligare förbättra säkerheten och minska risken för fel och bedrägerier, bör en tvåhandsprincip övervägas för kontroll bemyndigande av betalfilen. Det bör även övervägas om motsvarande automatiserad kontroll som i ordinarie leverantörsutbetalningsprocess bör tillämpas på betalningar av fakturor genom socialnämndens verksamhetsystem.

Vi bedömer att det finns en rutin som säkerställer att leverantörsfakturor betalas i tid då genomförd analys visar att cirka 98 procent av leverantörsfakturorna sker i tid.

### **Attestförteckningar och registrerade attesträttigheter**

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

#### *lakttagelser*

Den 13 november 2023 beslutade kommunfullmäktige om ett reviderat attestreglemente för Gällivare kommun. Enligt reglementet innebär en attest att intyga att kontroll utförts utan anmärkning genom en namnteckning eller en verifiering med elektronisk signatur. Leverantörsfakturor och andra externa utbetalningar är exempel på transaktioner som omfattas av attestreglementet.

I reglementet tydliggörs att attestansvaret knyts till person eller befattning samt kodintervall. Det finns olika attestroller: ankomstattest, mottagningsattest, granskningsattest och beslutsattest. Huvudregeln är att ingen person ensam ska hantera en transaktion från början till slut. Vidare innehåller reglementet bestämmelser om jäv och att attestanten inte får kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående.

Tilldelning av ett attestansvar inklusive ersättare ska enligt reglementet ske av styrelse eller nämnd, alternativt av utsedd delegat. En förteckning över attestberättigade och ersättare ska dokumenteras och bevaras som räkenskapsmaterial enligt reglementet.

## Verifiering av beslut om attesträttigheter och attestförteckningar

Enligt attestreglementet ska det finnas en attestförteckning över utsedda attestanter. Genomgång av attestlistor och beslut om attestansvar sammanfattas nedan.

Nämnd	Finns aktuell attestlista	Formellt beslutad
Barn- och utbildningsnämnden	Delvis	Nej
Kommunstyrelsen	Delvis	Nej
Miljö-, bygg och räddningsnämnd	Delvis	Nej
Socialnämnden	Delvis	Anmäld till nämnd 2023-11-28 § 220
Valnämnden	Delvis	Nej
Överförmyndarnämnden	Nej	Då aktuell attestlista ej finns utgår bedömning för ev. beslut

### *Barn- och utbildningsnämnden*

Vi har erhållit dokumentet "Attestanter - Barn- och utbildningsförvaltningen". Där framgår attesträttigheter som är knutet till namngiven person och ansvarskod. Ersättare för ordinarie attestanter finns inte. Nämnden har varken genom delegation eller annat beslut överlåtit uppgiften att utse attestanter och det saknas också ett nämndbeslut om att utse attestanterna. Erhållen attestlista saknar namnteckning..

### *Kommunstyrelsen*

Vi har erhållit dokumenten "ATTESTANTER 2024 - Stöd & utvecklingsförvaltning" och "ATTESTANTER 2024 Samhällsbyggnad- och teknikförvaltningen". Där framgår attesträttigheter som är knutet till namngiven person och ansvarskod. Ersättare för ordinarie attestanter saknas. Styrelsen har varken genom delegation eller annat beslut överlåtit uppgiften att utse attestanter, och det saknas också ett styrelsebeslut om att utse attestanterna. Attestlistorna saknar namnteckning.

Vidare noteras att attestlistan för samhällsbyggnad- och teknikförvaltningen innehåller personer som inte är anställda i kommunen. Enligt attestreglementet är externa attestanter tillåtet i vissa fall. Vi har inom ramen för granskningen verifierat att berörda externa attestanter kan kopplas till uppdragsavtal inom den kommunala verksamheten samt inte attesterat fakturor från det egna bolaget/ arbetsgivaren.

### *Miljö-, bygg- och räddningsnämnd*

Vi har erhållit dokumentet "ATTESTANTER 2024 -Miljö-, bygg- och räddningsförvaltningen". Där framgår attesträttigheter som är knutet till namngiven person och ansvarskod. Ersättare för ordinarie attestanter finns inte. Nämnden har via

beslut 2022-10-11 § 131 uppdragit till förvaltningschef att utse beslutsattestanter och ersättare för dessa. Erhållen attestlista saknar namnteckning och vi har inte identifierat att beslutet är anmält till nämnd.

#### *Socialnämnden*

Vi har erhållit dokumentet "ATTESTANTER 2024 Socialförvaltningen". Där framgår attesträttigheter som är knutet till namngiven person och ansvarskod. Ersättare för ordinarie attestanter finns inte. Nämnden har via delegation uppdragit till förvaltningschef att utse beslutsattestanter och ersättare för dessa. Attestlista är inte signerad men anmäld till nämnden 2023-11-08.

#### *Valnämnden*

Vi har erhållit dokumentet "ATTESTANTER 2023 - Valnämnd". Där framgår attesträttigheter som är knutet till namngiven person men ej ansvarskod. Ersättare för ordinarie attestanter finns inte. Nämnden har varken genom delegation eller annat beslut överlåtit uppgiften att utse attestanter, och det saknas också ett nämndsbeslut om att utse attestanterna. Attestlistan är signerad av nämndordförande 2023-05-31 och har således inte uppdaterats under ett års tid, vilket attestreglementet kräver.

#### *Överförmyndarnämnden*

Ingen attestlista har erhållits.

### **Kontroll av att registrerade attesträttigheter i ekonomisystem överensstämmer med attestförteckning**

Vi har genomfört en kontroll av de registrerade attesträttigheterna i ekonomisystemet i jämförelse med de tillgängliga attestförteckningarna. Följande iakttagelser har gjorts:

- Det finns totalt 275 registrerade användar-ID, varav 272 är namngivna personer med attestbehörighet. De tre övriga användarna har inte någon attesträttighet kopplad till sig.
- 15 av de 272 registrerade attestanterna återfinns inte i någon attestlista.
- Av de 272 registrerade attestanterna har 23 felaktig attestbehörighet jämfört med attestlistan. Av dessa 23 har:
  - 3 personer en högre attestbehörighet än vad som medges enligt attestlistan.
  - 4 personer saknar en högre attestbehörighet som krävs enligt attestlistan.
  - 1 person en beloppsbegränsning i sin attesträttighet som inte är angiven i attestlistan.
  - 19 personer, utöver den tilldelade attesträttigheten, även en lägre attestnivå.
- Det finns 13 attestanter enligt attestlistorna som inte är registrerade i systemet.



### *Kommentar från sakgranskning*

Av kommentar i samband med sakgranskning av rapporten lyfts att attestförteckningarna ger en ögonblicksbild och att de uppdateras en gång per år, även om löpande justeringar sker under året utifrån chefernas beställningar av attesträttigheter i samband med nyanställning eller förändring av tjänst. I sakgranskningen framgår även att det inte finns några utsedda ersättare.

### *Bedömning*

*Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet?*

#### **Kommunstyrelsen - Nej**

Aktuella attestförteckningar överensstämmer inte helt med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet. Genom vår kontroll har flera avvikelser identifierats. Med undantag för socialnämnden har kommunstyrelsen och nämnderna inte heller formellt beslutat om eller utsett attestanter enligt gällande attestreglemente. I dagsläget är uppgiften att utse attestanter inte delegerat vilket innebär att kommunstyrelsen eller nämnden behöver besluta om eventuella ändringar av attestförteckning, vilket bör ske när någon förändring görs. I dagsläget utgår attestförteckning från person och inte roll/ funktion, i enlighet med gällande attestreglemente. Ett alternativ hade varit att delegera uppgiften att utse attestanter och/ eller att attestförteckningen utgår från roll/ funktion snarare än person, vilket då behöver möjliggöras genom gällande attestreglemente.

#### **Socialnämnden - Delvis**

Socialnämnden har formellt beslutat om eller utsett attestanter enligt gällande attestreglemente. Genom vår kontroll mot verksamhetsystemet, där en stor del av nämndens fakturor hanteras, har vi identifierat några avvikelser mot registrerade attestbehörigheter.

## Attest av leverantörsfakturor i relation till attestförteckningar och behörigheter

*Revisionsfråga 5: Har attest av leverantörsfakturor skett i enlighet med gällande attestförteckning och behörigheter?*

### *lakttagelser*

För 25 fakturor, varav 20 fakturor som hanteras via Å-data (stickprov 1-20) och 5 fakturor som hanteras i Pulsen Combine (stickprov nr 21-25) , har en kontroll utförts med avseende på att:

- Tvåhandsprincipen har tillämpats, det vill säga, att både gransknings- och beslutsattest har skett samt att det skett av två olika personer.
- Rätt gransknings- och beslutsattestant attesterat fakturan i enlighet med attestförteckningar
  - I förekommande fall att beslutsattestanten inte är jävig såsom definitionen och huvudregel enligt attestreglemente § 7<sup>1</sup>

Stickprov	Två i förening	Rätt granskningsattestant	Rätt beslutsattestant <sup>2</sup>	Kommentar
1	Ja	Ja	Ja	Kostnad är konterad på överförmyndarnämndens verksamhet. Stämmer med attestlista, som dock inte är beslutad/ antagen av Överförmyndarnämnden.
2	Ja	Ja	Nej	Avser representation. Deltagande vid respresentationen har beslutsattesterat fakturan.
3	Ja	Nej	Kan ej bedöma	Avser konferens inklusive förtäring. Deltagarförteckning saknas, kan därför ej bedöma om kostnaden avser utgifter där den attestansvarige är involverad.
4	Ja	Ja	Kan ej bedöma	Avser gåva. Syfte och namnförteckning saknas, kan därför ej bedöma om kostnaden avser utgifter där den attestansvarige är involverad.
5	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning.

<sup>1</sup> Kontrollen har omfattat utgifter där huvudregeln är att en överordnad alltid ska attestera i det fall ordinarie beslutsattestant själv varit involverad i affärshändelsen. Vi har inte kontrollerat om attestanten eller dess närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen i det fakturerade bolaget.

<sup>2</sup> Kontroll har gjorts mot erhållen attestförteckning. Det bör dock noteras att dessa inte alltid formellt har beslutats av ansvarig styrelse/ nämnd i enlighet med attestreglementet.

6	Ja	Nej	Kan ej bedöma	Kostnad bokförd som intern representation. Deltagarförteckning saknas, kan därför ej bedöma om kostnaden avser utgifter där den attestansvarige är involverad.
7	Ja	Ja	Kan ej bedöma	Avser intern representation. Deltagarförteckning saknas, kan därför ej bedöma om kostnaden avser utgifter där den attestansvarige är involverad.
8	Ja	Ja	Nej	Kostnad bokförd som intern representation. Deltagande har beslutatattesterat fakturan.
9	Ja	Ja	Kan ej bedöma	Avser gåvor till anställda. Namnlistor saknas, kan därför ej bedöma om kostnaden avser utgifter där den attestansvarige är involverad.
10	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning
11	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning
12	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning
13	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning
14	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning
15	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning
16	Ja	Ja	Ja	Kostnad är konterad på överförmyndarnämndens verksamhet. Stämmer med attestlista, som dock inte är beslutad/ antagen av Överförmyndarnämnden.
17	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning
18	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning
19	Ja	Nej	Ja	Person som granskningsattesterat fakturan har inte den attestbehörigheten enligt attestlista.
20	Ja	Nej	Ja	Person som granskningsattesterat fakturan har inte den attestbehörigheten enligt attestlista.
21	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning
22	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning

23	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning
24	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning
25	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning

Efter uppföljande samtal med ekonomienheten har det framkommit att nuvarande dokumentationsrutiner för representation kräver att både syfte och förteckning anges för extern representation. Däremot dokumenteras endast syftet för intern representation. Vi noterar att kommunens regler för representation, antagna av fullmäktige 2012, främst fokuserar på extern representation, medan intern representation, som riktar sig till personal i den egna organisationen, inte nämns explicit i regelverket.

### *Bedömning*

*Har attest av leverantörsfakturor skett i enlighet med gällande attestförteckning och behörigheter?*

#### **Kommunstyrelsen - Delvis**

Samtliga fakturor har attesterats enligt tvåhandsprincipen. Identifierade avvikelser i stickprovskontrollen är främst kopplade till behovet av tydligare dokumentationskrav för representation, gåvor och liknande. Detta är nödvändigt för att kunna visa efterlevnad av attestregelverkets bestämmelser om jäv. Vi ser även exempel där deltagande vid representationen har beslutsattesterat fakturan. I två fall noterar vi att person som granskningsattesterat fakturan inte har den attestbehörigheten enligt attestlista.

#### **Socialnämnden - Ja**

Samtliga fakturor har attesterats enligt tvåhandsprincipen samt attesterad av behörig i enlighet med gällande attestlista.











# Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Gällivare kommun genomfört en granskning avseende den interna kontrollen i hanteringen av leverantörsregister samt leverantörsbetalningar. Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsen och socialnämnden har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen och socialnämnden **inte helt** har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar.

## Bedömning per revisionsfråga

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten.

Revisionsfrågor	Bedömning Kommunstyrelsen		Bedömning Socialnämnden	
Finns det tillräckliga rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?	Delvis		Nej	
Finns det tillräckliga rutiner för att följa upp ändringar av fasta data samt rutiner för att säkerställa att leverantörsregistret är aktuellt och fullständigt?	Delvis		Nej	
Finns det en tydlig process med tillräckliga kontroller för utbetalningen av leverantörsfakturor (inkl. att de betalas i tid)?	Delvis		Delvis	
Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet?	Nej		Delvis	
Har attest av leverantörsfakturor skett i enlighet med gällande attestförteckning och behörigheter?	Delvis		Ja	

## Rekommendationer

### Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Tillse rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i Å-data samt att denna efterlevs.
- Införa seriositetskontroll i inköp- och upphandlingsprocessen så att leverantörer kontrolleras innan inköpet görs.
- Tillse rutin för systematisk genomgång av logglistor över ändringar av fasta data i leverantörsregistret.
- Överväga att införa dualitet vid bemyndigande av betalfiler samt tillse att tvåhandsprincipen tillämpas vid manuella utbetalningar.
- Tillse att beslut om attestansvar utses på det sätt som fullmäktige har bestämt enligt attestreglementet för såväl kommunstyrelsen som för samtliga nämnder
- Förbättra kontrollen av att registrerade attesträttigheter i ekonomisystem överensstämmer med aktuella och beslutade attestförteckningar.
- Se över nuvarande styrdokument kopplat till representation och förtroendekänsliga poster i syfte att säkerställa att de är ändamålsenliga, uppdaterade och även inkluderar intern representation.
- Säkerställ att beslutsattest sker av annan än den person som varit deltagande vid representationstillfället.

### Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till socialnämnden:

- Tillse rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i Pulsen Combine samt att denna efterlevs.
- Inför rutiner där leverantören kontrolleras löpande samt vid varje fakturamottagning. Detta kan inkludera kontroller mot offentliga register eller kommunens tjänst för betalkontroll i syfte att säkerställa att leverantören är godkänd och uppfyller alla krav.
- Tillse rutin för systematisk genomgång av logglistor över ändringar av fasta data i leverantörsregistret.
- Överväga att införa dualitet vid bemyndigande av betalfiler samt tillse att tvåhandsprincipen tillämpas vid manuella utbetalningar.

# Bilaga - Erhållen dokumentation

## Dokumentförteckning

- Attestreglemente för Gällivare kommun, diarienummer: KS/2023:568
- Attestlistor:
  - Attestanter - Barn- och utbildningsförvaltningen
  - ATTESTANTER 2024 -Miljö-, bygg- och räddningsförvaltningen
  - ATTESTANTER 2024 Samhällsbyggnad- och teknikförvaltningen
  - ATTESTANTER 2024 Socialförvaltningen
  - ATTESTANTER 2024 - Stöd & utvecklingsförvaltning
  - ATTESTANTER 2023 - Valnämnd
- Delegationsordning för socialnämnden Sn/2024-276 (002)
- Dokumenterade arbetssätt/ arbetsgångar kopplat till leverantörshanteringsprocessen
- Regler för representation Ks/2008:564-003
- Protokoll MBR 2022-10-11 §131
- Protokoll SOC 2023-11-28 §220

2024-10-21

Fredrik Birkeland

Erik Jansen

---

*Certifierad kommunal revisor*

---

*Certifierad kommunal revisor*

*Projektledare*

*Uppdragsledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Gällivare kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 15 december 2023. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.