

Revisionsrapport

Granskning av leverantörsregister och leverantörs- utbetalningar

*Anneth Nyqvist
Nina Törling
Sofia Nylund*

Mars 2018

Botkyrka kommun

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	3
2.	Inledning	6
2.1.	Bakgrund	6
2.2.	Revisionsfråga och kontrollmål.....	6
2.3.	Revisionsmetod och avgränsningar	6
2.4.	Inhämtning av data	7
3.	Leverantörsregister	8
3.1.	Rutiner för löpande seriositetskontroll av leverantörer.....	8
3.1.1.	Verifiering	8
3.2.	Kontroll av bluffföretag	8
3.2.1.	Verifiering	8
3.3.	Rutiner för förändring av leverantörsregister	8
3.4.	Analys av eventuella dubletter bland leverantörer.	9
3.4.1.	Verifiering	9
3.5.	Förekomst av ogiltiga organisationsnummer	9
3.5.1.	Verifiering	9
3.6.	Förekomst av inaktiva uppgifter	10
3.6.1.	Verifiering	10
3.7.	Leverantörer med bankkonton.....	10
3.7.1.	Verifiering	10
3.8.	Bedömning	10
3.9.	Rekommendationer.....	11
4.	Leverantörsutbetalningar	12
4.1.	Rutiner för löpande seriositetskontroll	12
4.2.	Analys för att identifiera dubbla utbetalningar.....	12
4.2.1.	Verifiering	12
4.3.	Identifiering av leverantörer med få leverantörsfakturer	12
4.3.1.	Verifiering	12
4.4.	Identifiering av leverantörer med stora kreditposter	13
4.4.1.	Verifiering	13
4.5.	Bedömning	13
5.	Behörighetshantering	15
5.1.	Det finns en aktuell attestförteckning/attestkort avseende attest av ekonomiska transaktioner	15
5.2.	Förtroendeskadliga utbetalningar.....	15
5.3.	Bedömning	15

6.	Avtalskontroll	16
6.1.	Rutiner/kontroller som säkerställer att inköp av varor och tjänster sker i enlighet med kommunens regler och lagstiftningen finns och tillämpas.	16
6.1.1.	Verifiering	16
6.2.	Rutiner/kontroller som säkerställer hög avtalstrohet finns och tillämpas..	17
6.3.	Rutiner/kontroller som säkerställer att upphandlade avtal efterlevs, finns och tillämpas (avser priser, leveransvillkor osv).	18
6.4.	Rutiner för kontinuerlig uppföljning av avtal finns och tillämpas.....	18
6.5.	Bedömning	18

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning avseende rutiner kring leverantörsregister och hantering av inköp och leverantörsfakturor för perioden 1 januari till 31 oktober 2017. Granskningen syftar till att bedöma om Kommunstyrelsen och nämnderna har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörer och leverantörsfakturor. Granskningen tar sin utgångspunkt i SKYREVS´ s utkast till vägledning för redovisningsrevision i kommuner och landsting.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningen är att den interna kontrollen endast delvis är tillräcklig och att det inom vissa områden bör vidtas åtgärder i syfte att ytterligare stärka kontrollen. Den sammanfattande bedömningen grundar sig på avstämningen mot kontrollmålen för respektive del i granskningen. Avstämningen mot kontrollmålen framgår nedan per respektive del.

Leverantörsregistret

Utifrån genomförd granskning av leverantörsregistret gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende hanteringen av leverantörsregistret delvis är tillräcklig. Inom vissa områden bör den interna kontrollen stärkas. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Det finns upprättade rutiner för uppläggning av nya leverantörer, däribland rutin för seriositetskontroll. Det finns en begränsning i vem eller vilka som kan lägga upp nya leverantörer, totalt är det fem personer som har den möjligheten.
- En enskild medarbetare kan lägga upp samt ändra leverantörsuppgifter i leverantörsregistret. Både upplägg respektive förändring av leverantörsuppgifter loggas dock i en förändringslogg där det framgår vem som genomförde förändringen samt när (datum). Ingen regelbunden analys av leverantörsregistrets förändringslogg sker för att upptäcka felaktiga förändringar.
- Det finns ingen rutin för regelbunden städning eller genomgång av leverantörsregistret. Vid genomgång av leverantörsregistret noteras till exempel att det finns upplagda leverantörer (aktiebolag) utan angivna, eller felaktigt angivna, organisationsnummer.
- Det förekommer ett stort antal dubletter i leverantörsregistret.
- Kommunens leverantörsregister innehåller tre leverantörer som återfinns på Svensk handels varningslista. En av dessa leverantörer var

passivsatt/spärrad. Inga inköp har gjorts från dessa leverantörer under granskningsperioden.

Leverantörsutbetalningar

Utifrån genomförd granskning av leverantörsutbetalningar gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende leverantörsutbetalningar delvis är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för löpande seriositetskontroll.
- Inga felaktiga dubbla utbetalningar till leverantörer har noterats.
- Inga utbetalningar till s.k. blufföretag har noterats.
- Analysen visar på att det görs småinköp från ett stort antal leverantörer. Vi har identifierat 1 518 leverantörer med vilka kommunens endast haft en transaktion under granskningsperioden. Av dessa understiger 1022 av transaktionerna 10 000 kr. Dessa småinköp kan vara en indikation på att det görs avsteg från kommunens upphandlings- och inköpsriktlinjer.

Behörigheter

Utifrån den översiktliga granskningen av behörigheter gör vi bedömningen att den interna kontrollen är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för upprättande av aktuella attestförteckningar. Rutinen har dock inte kontrollerats i denna granskning.
- I vår analys av om attestanter och förtroendevalda har funktionärsroll i registrerade bolag och om inköp skett till kommunen från dessa bolag noterades inga avvikelser.

Avtalskontroll

Utifrån den översiktliga granskningen av avtalskontroll gör vi bedömningen att den interna kontrollen delvis är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns dokumenterade rutiner för inköp och upphandling.
- Uppföljning av avtalstroheten görs årligen och rapporteras till kommunstyrelsen. Enligt uppgift görs det även olika typer av stickprov samt kontroller för att säkerställa att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna.
- Vår verifiering visar på avvikelser gällande följsamhet till kommunens riktlinjer och gällande lagstiftning avseende direktupphandlingsgränser (ett fall) samt krav på direktupphandlingsdokumentation (fem fall).

Utifrån granskningen lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen bör använda möjligheten att analysera och kontrollera loggar över förändringar i leverantörsregistret.
- En spärr i ekonomisystemet för att säkerställa att leverantörer med ogiltiga leverantörsnummer inte kan registreras bör införas.
- Inför en rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i syfte att säkerställa att leverantörsregistret är fullständigt och aktuellt.
- Dokumenterade rutiner som säkerställer efterlevnad av avtal bör utarbetas och kontroller av avtalstrohet bör utökas och göras mer frekvent än vid ett tillfälle per år.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Inköpskostnader utgör en stor del av Botkyrka kommuns externa kostnader vilket innebär att väsentligheten är hög. Det finns också risker förknippade med inköp och hantering av leverantörsfakturor. I den centrala hanteringen kan det finnas risk för att registerhållning och hanteringen av leverantörsregistret i övrigt 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.

Som ett led i den årliga granskningen av Kommunstyrelsen och nämnderna, har revisorerna beslutat om en granskning av leverantörsfakturor bland annat i syfte att identifiera eventuella oegentligheter.

Granskningen består av en kvantitativ del och en kvalitativ del. I den kvantitativa delen genomförs dataanalyser av samtliga leverantörstransaktioner. I den kvalitativa delen valideras resultaten av dataanalyserna genom stickprov som följs upp med Botkyrka kommun.

2.2. Revisionsfråga och kontrollmål

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

- Har Kommunstyrelsen och nämnderna en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörer och leverantörsutbetalningar?

2.3. Revisionsmetod och avgränsningar

Granskningen har skett genom inledande intervjuer med berörda tjänstemän. En registeranalys har genomförts utifrån leverantörregistret. Därefter har genomgång skett av kommunens riktlinjer och rutiner för hantering av leverantörer och behörigheter i ekonomisystemet samt för avtalstrohet. En förteckning över roller och behörigheter har erhållits för varje nämnd/förvaltning. Med utgångspunkt i denna har ett urval av roller/behörigheter stämts av mot underliggande behörighetsblanketter och attestkort. Kontroll har genomförts mot Bolagsverkets register avseende funktionärsroller i företag för attestanter och förtroendevalda. Kontroll har skett avseende efterlevnaden av ett urval upphandlade avtal.

Granskningen avgränsas till att omfatta Kommunstyrelsen och i tillämpliga delar nämnderna.

Granskningsresultatet, per kontrollmål, redovisas i ett sammanhållet avsnitt med vidhängande analys och kommentarer. Vidare finns ett avsnitt med

sammanfattande bedömning och rekommendationer. Det senare avsnittet återfinns först i revisionsrapporten.

2.4. *Inhämtning av data*

Analyserna har utförts på filer och material tillhandahållet av kommunen. Följande filer ligger till grund för analysen:

- Leverantörsregister för hela kommunen, per 2017-10-31
- Girotransaktioner för perioden 2017-01-01 – 2017-10-31
- Leverantörsreskontra per 2017-01-01 – 2017-10-31

3. Leverantörsregister

3.1. Rutiner för löpande seriositetskontroll av leverantörer

Det finns upprättade rutiner upplägg av nya leverantörer hos kommunen som innehåller rutiner avseende seriositetskontroll. Vid upplägg av leverantör kontrollerar handläggaren bland annat bankgiro/plusgiro, F-skatt och organisationsnummer. Enligt uppgift sker ovanstående kontrollaktiviteter i första hand mot Inyett¹.

Seriositetskontroll görs således alltid först efter att ett inköp gjorts, ej innan.

3.1.1. Verifiering

Analysen syftar till att identifiera transaktioner till bolag som är varningslistade enligt Svensk Handel Varningslistan genom matchning av organisationsnummer. Analysen visade att inga utbetalningar gjorts till företag på Svensk Handels varningslista under granskningsperioden.

3.2. Kontroll av bluffföretag

3.2.1. Verifiering

Vi har genomfört en analys för att identifiera om det finns leverantörer i leverantörsregistret som återfinns i Svensk handels varningslista.

I analysen noterade tre organisationsnummer som återfinns i Svensk Handels varningslista. En av leverantörerna var spärrad/passivsatt. Ingen utbetalning har dock gjorts till någon av dessa leverantörer under granskningsperioden (se mer under avsnitt leverantörsutbetalningar).

Utöver ovanstående noterades även att ett bankgiro på Svensk Handels varningslista återfanns på tre leverantörer i leverantörsregistret. Samtliga av dessa var dock spärrade.

3.3. Rutiner för förändring av leverantörsregister

Det går inte att ta bort leverantörer som kommunen inte längre handlar av eftersom historiken försvinner, däremot kan de spärras. Rutiner för att spärra leverantörer efter en viss tid saknas dock. Vid intervjuer framkommer att kommunen i samband med upphandling av affärssystem avser att se över rutiner för att spärra och passivsätta leverantörer.

¹ System för kontroll av betalfiler i olika avseenden.

Användare med *systemanvändarbehörighet* kan lägga upp nya leverantörer. Enligt uppgift har fem personer sådan behörighet. Ingen av dessa personer har beslutsattest. Tre av dessa har behörighet att skicka utbetalningsfilen till banken, men gör det inte i praktiken utan det görs av andra personer. Vid utbetalning är det en person som skapar och en annan person som signerar filen. Avstämning av kassan och balanskonton avseende leverantörsbetalningar sker av en annan person än de som lägger upp leverantörer eller godkänner betalningen.

Vid uppläggning av en ny leverantör krävs ingen tvåhandsprincip och enligt uppgift saknas denna funktion i systemet. Det går inte att radera en leverantör, i betalningen kan man välja "aktiv, passiv eller spärrad". Leverantörer som finns på svarta listan eller av annan anledning bedöms som oseriös spärras. I övrigt finns ingen rutin för när en leverantör ska spärras, exempelvis att spärra leverantörer som inte har varit aktiva senaste åren. Samtliga med systemanvändarbehörighet kan låsa upp en tidigare spärrad leverantör. Vi har noterat att det går att spåra samtliga ändringar som skett, vem som har gjort ändringarna samt när. Kommunen har dock inte som rutin att ta ut loggar i avsikt att kontrollera och analysera vilka förändringar som gjorts i leverantörsregistret. Vid intervjuer framkommer att kommunen avser att ta fram rutin för detta.

3.4. *Analys av eventuella dubletter bland leverantörer.*

Analysen syftar till att identifiera förekomsten av dubbelregistreringar av leverantörer i leverantörsregistret. Dubbelregistrerade leverantörer är primärt en ordningsfråga för kommunen och kan försvåra uppföljning av inköp och också leda till felaktiga utbetalningar. Det kan även få till följd att kontroll av fakturadubletter i leverantörsfakturasystemet inte fungerar som avsett.

Analysen tar ut alla leverantörer med dubbla leverantörsnummer och leverantörsnamn i leverantörsregistret.

3.4.1. *Verifiering*

Botkyrka kommun hade totalt 9002 leverantörer i leverantörsregistret per granskningstillfället. Analysen visar på att stort antal dubletter: totalt 80 leverantörer är upplagda mer än en gång och vi noterar att det finns en leverantör som är upplagd 33 gånger. Vid avstämning med kommunen uppges det bero på att denna leverantör har factoring och när det görs en ändring på factoringleverantören (såsom byte av leverantör, adressändring m.m.) så skapas en ny rad i leverantörsregistret.

3.5. *Förekomst av ogiltiga organisationsnummer*

3.5.1. *Verifiering*

En sökning har gjorts efter organisationsnummer med avvikande kontrollsiffror. Sökningen har utförts på alla leverantörsfakturer i fakturatransaktionerna samt leverantörsregistret.

Följande har noterats:

- I leverantörsregistret finns 34 leverantörer registrerade utan organisationsnummer. En av dessa är passivsatt/spärrad.
- I leverantörsregistret finns sju leverantörer med ogiltiga organisationsnummer (felaktigt antal siffror). Ingen av dessa leverantörer är spärrade.
- Bland utbetalningarna under granskningsperioden noterade en utbetalning till en leverantör med ogiltigt organisationsnummer. Utbetalningen uppgick till 1680 kr.

3.6. Förekomst av inaktiva uppgifter

3.6.1. Verifiering

En sökning har gjorts för att kontrollera om det finns inaktiva uppgifter i leverantörsregistret, bl.a. har vi kontrollerat om det finns inaktiva bank- eller postgiro, eller om det finns bank- eller postgiro som inte matchar med angivet organisationsnummer. I stickprovet kontrollerades 25 leverantörers bankgiro och 25 leverantörers postgiro. Resultatet av kontrollen presenteras nedan:

- Av 25 kontrollerade bankgiro var två stycken inaktiva. Det fanns heller inget annat bankgiro registrerat på dessa leverantörers organisationsnummer. Ingen av leverantörerna var spärrade/passivsatta i leverantörsregistret.
- Av 25 kontrollerade plusgiro var tolv stycken inaktiva. En av leverantörerna hade ett annat postgiro. Ingen av leverantörerna var spärrade/passivsatta i leverantörsregistret.

3.7. Leverantörer med bankkonton

Utöver bank- och plusgiro kan en leverantör använda sig av bankkonton för betalning av fakturan. Nackdelen med bankkonton för kommunen är dock att kommunen inte kan se vem som äger bankkontot på grund av banksekretessen, vilket försvårar uppföljningen vid till exempel en felaktig leverantörsutbetalning.

När det gäller utbetalning till privatpersoner behöver bankkontobetalning naturligtvis användas.

3.7.1. Verifiering

För 25 leverantörer som har ett bankkontonummer registrerat har vi kontrollerat om dessa har ett bank- eller plusgiro. Kontrollen visade att elva av dessa har ett bank- eller plusgiro.

3.8. Bedömning

Utifrån genomförd granskning av leverantörsregistret gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende hanteringen av leverantörsregistret delvis är tillräcklig.

Inom vissa områden bör den interna kontrollen stärkas. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Det finns upprättade rutiner för uppläggnings av nya leverantörer, däribland rutin för seriositetskontroll. Det finns en begränsning i vem eller vilka som kan lägga upp nya leverantörer, totalt är det fem personer som har den möjligheten.
- En enskild medarbetare kan lägga upp samt ändra leverantörsuppgifter i leverantörsregistret. Både upplägg respektive förändring av leverantörsuppgifter loggas dock i en förändringslogg där det framgår vem som genomförde förändringen samt när (datum). Ingen regelbunden analys av leverantörsregistrets förändringslogg sker för att upptäcka felaktiga förändringar.
- Det finns ingen rutin för regelbunden städning eller genomgång av leverantörsregistret. Vid genomgång av leverantörsregistret noteras till exempel att det finns upplagda leverantörer (aktiebolag) utan angivna, eller felaktigt angivna, organisationsnummer, samt leverantörer med inaktiva BG/PG.
- Det förekommer ett stort antal dubletter i leverantörsregistret.
- Det finns ett antal leverantörer som har ett bankkonto registrerat trots att dessa har BG/PG.
- Kommunens leverantörsregister innehåller tre leverantörer som återfinns på Svensk handels varningslista. En av dessa leverantörer var passivsatt/spärrad. Inga inköp har gjorts från dessa leverantörer under granskningsperioden.

3.9. Rekommendationer

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

- Inför rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i syfte att säkerställa att leverantörsregistret är fullständigt och aktuellt.
- Eftersom kommunen inte kan kontrollera vem som är innehavare av ett bankkonto, till exempel vid betalning till fel bankkontonummer, rekommenderar vi kommunen att upprätta riktlinjer för utbetalning till bankkonto i syfte att minska antalet leverantörer med bankkontonummer. När det gäller utbetalning till privatpersoner behöver bankkontobetalning naturligtvis användas.

4. Leverantörsutbetalningar

4.1. Rutiner för löpande seriositetskontroll

Även efter att leverantören är upplagd och finns i leverantörsregistret görs seriositetskontroller vid varje betalning till leverantören. Detta sker i samband med att betalningsfilen skickas iväg till banken. Samtidigt som betalningsfilen skickas iväg till banken skickas den även till Inyett som inom några sekunder analyserar betalningsfilen och via mejl återkopplar till kommunen, som sedan har möjlighet att stoppa utbetalningen om det skulle behövas.

Om bluffakturor upptäcks skickas det ut information till verksamheten om att vara uppmärksamma och inför sommaren skickas det ut information med varning för oseriösa leverantörer och bluffakturor.

4.2. Analys för att identifiera dubbla utbetalningar

Analysen syftar till att identifiera potentiella betalningar av samma faktura mer än en gång. Matchning sker i kombination av leverantörsnummer, fakturanummer, fakturabelopp och förfalldatum. Endast betalda leverantörsfakturor ligger till grund för denna analys.

4.2.1. Verifiering

I analysen identifierades 92 potentiella dubbelbetalningar. Av dessa kontrollerades 15 utbetalningar och i samtliga fall hade en av fakturorna makulerats.

4.3. Identifiering av leverantörer med få leverantörsfakturor

Enligt kommunens riktlinjer för upphandling och inköp ska det inför varje inköp göras en kontroll om ramavtal finns. Vidare framgår att ramavtalen är bindande och att kommunens verksamheter är skyldiga att använda de upphandlade ramavtalen vid inköp som omfattas av ramavtalet och där behovet kan tillgodoses av ramavtalet. Vid eventuella avsteg från tecknade ramavtal ska alltid skälen för detta dokumenteras i en tjänsteanteckning.

4.3.1. Verifiering

I genomförd analys har vi identifierat 1 518 leverantörer med vilka kommunens endast haft en transaktion under granskningsperioden. Av dessa understiger 1022 av transaktionerna 10 000 kr. Detta kan vara en indikation på att många småinköp görs och att det därmed görs avsteg från kommunens upphandlings- och inköpsriktlinjer.

4.4. Identifiering av leverantörer med stora kreditposter

Analysen syftar till att identifiera bokförda kreditnotor. Analysen har utförts i två steg. Den första delen omfattar krediteringar summerat per leverantör medan den andra delen omfattar samtliga krediteringar på detaljnivå, dvs. per faktura.

4.4.1. Verifiering

I analysen har vi noterat två krediteringar från samma leverantör som avviker från övriga, se nedan:

Period	Belopp
2017-06-02	-142 500 000 kr
2017-08-29	-142 500 000 kr

Leverantören uppges vara en av kommunens upphandlade leverantörer men som inte utfört tjänster i så stor utsträckning (ca 3,6 mnkr under jan-okt 2018). Enligt uppgift från verksamheten uppmärksammades felaktigheten direkt och kontakt togs med leverantören, som skrivit in fel summa på fakturan. Vi noterar dock att leverantören skickat, inte bara en utan två likadana, felaktiga fakturor med ca tre månaders mellanrum.

I analysen har vi även uppmärksammat tre leverantörer med ett stort antal kreditfakturor under granskningsperioden, se nedan:

- Leverantör A – 30 kreditfakturor till ett värde av 13 986 863 kr. Förklaras av att leverantören i omgångar skickat fakturor utan moms och sedan med felaktig moms. Enligt uppgift har dock beloppen exklusive moms hela tiden varit detsamma.
- Leverantör B – 51 kreditfakturor till ett värde av 1 342 527 kr. Förklaras av att leverantören hade fakturerat felaktigt pris under två månader.
- Leverantör C – 27 kreditfakturor till ett värde av 1 168 455 kr. Ingen särskild förklaring. Däremot uppges antalet kreditfakturor i förhållande till totalt antal fakturor uppgå till under två procent.

4.5. Bedömning

Utifrån genomförd granskning av leverantörsutbetalningar gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende leverantörsutbetalningar delvis är tillräcklig.

Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för löpande seriositetskontroll av leverantörer i och med den kontroll som görs av Inyett.
- Inga felaktiga, dubbla utbetalningar till leverantörer har noterats.
- Analysen visar på att det görs småinköp från ett stort antal leverantörer. Vi har identifierat 1 518 leverantörer med vilka kommunens endast haft en

transaktion under granskningsperioden. Av dessa understiger 1022 av transaktionerna 10 000 kr. Dessa småinköp kan vara en indikation på att det görs avsteg från kommunens upphandlings- och inköpsriktlinjer.

5. Behörighetshantering

5.1. Det finns en aktuell attestförteckning/attestkort avseende attest av ekonomiska transaktioner

Vi har gjort en översiktlig analys över antalet beslutsattestanter i ekonomisystemet och kan konstatera att det finns 310 personer med beslutsattest. Vi bedömer att det är ett rimligt antal beslutsattestanter mot bakgrund av kommunens storlek.

Förvaltningschefen ansvarar för att utse beslutsattestanter. Förvaltningschef ansvarar för att upprätta och hålla en aktuell förteckning över utsedda beslutsattestanter. Av förteckningen ska det tydligt framgå omfattningen av attesträtten inklusive beloppsgränser. Nämnden ska årligen, i samband med beslut om internbudget, informeras om utsedda beslutsattestanter och ersättare för dessa. Aktuell förteckning över beslutsattestanter ska förvaras centralt på respektive förvaltning samt lämnas till kommunens centrala ekonomienhet. Vid förändringar under året ska blankett för bekräftelse av attestuppdraget lämnas till kommunens centrala ekonomienhet.

Vid intervjuer har det framförts att den centrala ekonomienheten är nogra med att det finns aktuella attestförteckningar från förvaltningarna. Vid utanordningar görs manuella kontroller mot attestförteckningarna.

5.2. Förtroendeskadliga utbetalningar

Samtliga förtroendevalda och personer med attesträtt har kontrollerats mot Bolagsverket. För de bolag där vi identifierat engagemang från förtroendevald eller attestant har en kontroll genomförts mot kommunens leverantörsregister. Kontrollen visar att det finns sex leverantörer där någon attestant eller förtroendevald har en funktionärsroll. Till två av dessa leverantörer har inga utbetalningar gjorts under 2016 och 2017. För övriga fyra leverantörer har vi kontrollerat vad som köpts samt vem som har beslutsattesterat fakturorna. Inga avvikelser noterades.

5.3. Bedömning

Utifrån den översiktliga granskningen av behörigheter gör vi bedömningen att den interna kontrollen är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för upprättande av aktuella attestförteckningar. Rutinen har dock inte kontrollerats i denna granskning.
- I vår analys av om attestanter och förtroendevalda har funktionärsroll i registrerade bolag och om inköp skett till kommunen från dessa bolag noterades inga avvikelser.

6. ***Avtalskontroll***

6.1. ***Rutiner/kontroller som säkerställer att inköp av varor och tjänster sker i enlighet med kommunens regler och lagstiftningen finns och tillämpas.***

Upphandlings- och inköspolicy har fastställts av kommunfullmäktige 2017-05-23. Av denna framgår att policyn, riktlinjer och regler innehåller de principer som ska gälla för all upphandling och alla inköp av varor, tjänster och entreprenader i Botkyrka kommun. Policyn ska säkerställa att inköp och upphandlingar som genomförs utförs affärsmässigt och i enlighet med gällande lagstiftning för offentlig upphandling samt övriga för upphandlingsområdet och för respektive verksamhetsområde styrande lagar och författningar.

Kommunstyrelsen har fastställt riktlinjer för upphandling och inköp 2017-05-23 där det bl.a. framgår att riktlinjerna är avsedda att förtydliga och utveckla bestämmelserna i policyn. Riktlinjerna gäller alla inköp och upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader. Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp. Av punkt 8 i riktlinjerna framgår roller och ansvar för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder, kommunchef, förvaltningschefer och verksamhetschefer. Exempelvis framgår att nämnd ska fastställa delegations- och verkställighetsförteckning som omfattar inköps- och upphandlingsärenden för nämndens verksamhetsområde. Vidare framgår att verksamhetsansvarig chef ansvarar för att säkerställa att alla medarbetare som beställer varor och tjänster eller genomför direktupphandlingar har nödvändig kompetens samt följer kommunens upphandlings- och inköspolicy, tillämpningsanvisningar och riktlinjer samt övriga styrdokument som gäller för kommunens inköp och upphandlingsverksamhet.

Det finns även olika rutinbeskrivningar på kommunens intranät.

6.1.1. ***Verifiering***

Inom ramen för granskningen har vi kontrollerat om inköp från tolv leverantörer har hanterats korrekt utifrån kommunens regler och gällande lagstiftning. Utvalet innefattar leverantörer där endast ett inköp gjorts under granskningsperioden och där inköpet överstiger 100 tkr. Resultatet presenteras i tabellen nedan:

Lev namn	Belopp	Antal fakturor	Korrekt hanterad
Leverantör 1	2 829 375,00	1,00	Ja
Leverantör 2	2 437 500,00	1,00	Delvis ²
Leverantör 3	1 181 500,00	1,00	Ja
Leverantör 4	784 052,33	1,00	Ja
Leverantör 5	525 000,00	1,00	Ja
Leverantör 6	410 000,00	1,00	Nej
Leverantör 7	351 060,00	1,00	Ja
Leverantör 8	334 183,00	1,00	Nej
Leverantör 9	328 500,00	1,00	Ja
Leverantör 10	287 500,00	1,00	Nej
Leverantör 11	232 624,00	1,00	Nej
Leverantör 12	227 093,00	1,00	Nej

Av tabellen framgår att hälften av granskade inköp bedöms vara korrekt hanterade.

För fem leverantörer där inköp gjorts under direktupphandlingsgränsen, men över 100 tkr, saknades dokumentation över direktupphandlingen.

6.2. *Rutiner/kontroller som säkerställer hög avtalstrohet finns och tillämpas*

Upphandlingsenheten mäter för närvarande förvaltningarnas avtalstrohet årligen och resultatet rapporteras till kommunstyrelsen och respektive nämnd. Uppföljningen ska ingå som en del i nämndernas årsredovisning och en sammanställning görs till kommunstyrelsen. Under 2018 är ambitionen att genomföra uppföljningar kvartalsvis.

En avtalscontroller har tillsatts för att genomföra dels intern kontroll inom området, dels för att kontrollera att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna. Det görs även kontroller av att varor/tjänster köps från rätt avtal.

Olika stickprovskontroller görs löpande. Controller träffar förvaltningarna och går igenom avvikelser och ger förslag till förbättringar.

Utöver avtalstrohetsanalyserna och uppföljning av policy och riktlinjer ämnar kommunen säkerställa hög avtalstrohet genom information och utbildning. Exempelvis genomförs informationsträffar och utbildning för samtliga förvaltningars ledningsgrupper och utbildning i verktyget för genomförs löpande.

² Upphandlingsenheten genomförde, på uppdrag av en förvaltning, en upphandling avseende denna men fick inga anbud. Förvaltningen rekommenderades därför att genomföra ett förhandlat förfarande utan föregående annonsering (vilket är möjligt då inga anbud inkommit). Bedömningen delvis beror på att förvaltningen inte inkommit med någon dokumentation avseende detta. Köpet har uppmärksamats i upphandlingsenheten internkontroll.

På kommunens intranät finns aktuella policys och rutinbeskrivningar tillgängliga. Åtkomst finns till kommunens avtalsdatabas, men det finns synpunkter på sökbarheten. Upphandlingsenheten går även ut med information om nya avtal 6 gånger per år.

Det finns ett upphandlingsverktyg för direktupphandlingar över 45 tkr. Utbildning i direktupphandling genomförs löpande och ca 100 personer per år deltar.

6.3. Rutiner/kontroller som säkerställer att upphandlade avtal efterlevs, finns och tillämpas (avser priser, leveransvillkor osv).

Dokumenterade rutiner som säkerställer att upphandlade avtal efterlevs saknas. Controller genomför stickprovskontroller avseende efterlevnad av upphandlade avtal löpande. I detta ingår kontroller av att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna. Det görs även kontroller av att varor/tjänster köps från rätt avtal.

Det skickas även månadsvis ut sammanställningar till förvaltningarna över antalet nyupplagda leverantörer.

Det förekommer även att avtalsleverantörer hör av sig när de misstänker att inköp sker från andra företag.

6.4. Rutiner för kontinuerlig uppföljning av avtal finns och tillämpas.

Avtalscontroller har tillsatts för att dels genomföra intern kontroll inom området, dels för att kontrollera att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna.

6.5. Bedömning

Utifrån den översiktliga granskningen av avtalskontroll gör vi bedömningen att den interna kontrollen delvis är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns dokumenterade rutiner för inköp och upphandling.
- Uppföljning av avtalstroheten görs årligen och rapporteras till kommunstyrelsen. Enligt uppgift görs det även olika typer av stickprov samt kontroller för att säkerställa att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna.
- Vår verifiering visar på avvikelser gällande följsamhet till kommunens riktlinjer och gällande lagstiftning avseende direktupphandlingsgränser (ett fall) samt krav på direktupphandlingsdokumentation (fem fall).

2018-03-05

Anneth Nyqvist
Projektledare



Anders Hägg
Uppdragsledare