

# Granskning av intern kontroll -ekofrågor

Botkyrka kommun  
April 2019

Anders Hägg  
*Certifierad kommunal revisor*

Aline Peters  
Anna Magnusson  
Hugo Hortsman  
*Revisionskonsulter*



## ***Innehållsförteckning***

### **Sammanfattande bedömning**

#### **1 Inledning**

- 1.1 Bakgrund
- 1.2 Revisionsfrågor och kontrollfrågor
- 1.3 Revisionskriterier
- 1.4 Avgränsning och metod

#### **2 Granskningsresultat**

- 2.1 Har kommunstyrelsen genomfört bedömningar av vart i verksamheterna risker kan uppträda?
- 2.2 Har styrelsen utarbetat riktlinjer för det förebyggande arbetet?
- 2.3 Genomförs det förebyggande arbete enligt antagna riktlinjer?
- 2.4 Genomförs kontroller av risker för oegentligheter?
- 2.5 Finns det en beredskap för händelser?
- 2.6 Vilken uppföljning och rapportering förekommer?
- 2.7 Fakturorna uppfyller kravet på en fullständig verifikation vad gäller s.k. förtroendekänsliga poster bl.a. med avseende på angivande av syfte och deltagare, beslut samt att korrekt momsavdrag görs.

# Sammanfattande bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning av kommunens beredskap gällande etik, korruption och oegentligheter (EKO-frågor). Granskningen syftade till att besvara följande revisionsfrågor:

- Är kommunstyrelsens arbete med EKO-frågor ändamålsenligt?
- Är den interna kontrollen avseende EKO-frågor tillräcklig?

Efter genomförd granskning är vår bedömning att kommunstyrelsens arbete med EKO-frågor är delvis ändamålsenligt och att den interna kontrollen avseende EKO-frågor är delvis tillräcklig. Den sammanfattande bedömningen baseras på iakttagelser och bedömningar av de sju kontrollfrågorna.

Kontrollfråga	Bedömning
Har kommunstyrelsen genomfört bedömningar av vart i verksamheterna risker kan uppträda?	Uppfyllt
Har styrelsen utarbetat riktlinjer för det förebyggande arbetet?	Delvis uppfyllt
Genomförs det förebyggande arbete enligt antagna riktlinjer?	Uppfyllt
Genomförs kontroller av risker för oegentligheter?	Uppfyllt
Finns det en beredskap för händelser?	Delvis uppfyllt
Vilken uppföljning och rapportering förekommer?	Delvis uppfyllt
Fakturorna uppfyller kravet på en fullständig verifikation vad gäller s.k. förtroendekänsliga poster bl.a. med avseende på angivande av syfte och deltagare, beslut samt att korrekt momsavdrag görs.	Ej uppfyllt

Mot bakgrund av noterade iakttagelser och genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Fördjupa risk- och väsentlighetsanalysen kring EKO-frågor och säkerställa förankring i verksamhetsnära risker och risker kopplat till olika yrkesgrupper
- Vår bedömning är att kommunstyrelsen har upprättat riktlinjer för det förebyggande arbetet, men dessa centrala dokument är ogiltiga enligt kommunens egna riktlinjer. Kommunstyrelsen behöver därför säkerställa att styrande dokument är uppdaterade i enlighet med kommunens riktlinjer för styrdokument så att de är giltiga.
- Se över om behov finns av att ytterligare arbeta med informationsspridning kring det förebyggande arbetet kopplat till EKO-frågor
- Ta fram riktlinjer och rutiner för beredskap för händelser (oegentligheter) som till exempel tydliggör vart en anställd ska vända sig om närmaste chef agerar felaktigt samt vilka åtgärder som ska vidtas vid uppkomst av oegentligheter.
- Se över behovet av att stärka uppföljning och rapportering kring EKO-frågor
- Stärka den interna kontrollen avseende förtroendekänsliga poster i syfte att säkerställa att posterna uppfyller kraven för en fullständig verifikation.

# 1 Inledning

## 1.1 Bakgrund och uppdrag

Bedrägerier och oegentligheter dyker upp med jämna mellanrum. De händelser som figurerat i media har bland annat medfört att uppmärksamheten riktats mot kommunernas förebyggande arbete i syfte att begränsa riskerna för att oegentligheter ska uppstå, med påföljd att förtroendet för kommunerna skadas. Ett led i detta kan vara att säkerställa en god intern kontroll avseende så kallade förtroendekänsliga poster, dvs. utgifter för resor, representation, konferenser och utbildningar. Revisionen kan peka på risker och på behovet av väl fungerande intern kontroll, samt pröva dess ändamålsenligt. Med utgångspunkt i risk- och väsentlighet har revisorerna i Botkyrka kommun besluta att övergripande granska kommunens arbete med EKO-frågor (etik, korruption och oegentligheter).

## 1.2 Revisionsfrågor och kontrollfrågor

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Är kommunstyrelsens arbete med EKO-frågor ändamålsenligt?
- Är den interna kontrollen avseende EKO-frågor tillräcklig?

Utifrån revisionsfrågorna har följande sex kontrollfrågor formulerats:

- Har kommunstyrelsen genomfört bedömningar av vart i verksamheterna risker kan uppträda?
- Har styrelsen utarbetat riktlinjer för det förebyggande arbetet?
- Genomförs det förebyggande arbete enligt antagna riktlinjer?
- Genomförs kontroller av risker för oegentligheter?
- Finns det en beredskap för händelser?
- Vilken uppföljning och rapportering förekommer?
- Fakturorna uppfyller kravet på en fullständig verifikation vad gäller s.k. förtroendekänsliga poster bl.a. med avseende på angivande av syfte och deltagare, beslut samt att korrekt momsavdrag görs.

## 1.3 Revisionskriterier

Revisionskriterier utgörs av kommunens föreskrifter, regelverk, fullmäktigebeslut, samt skatteverkets regler kring representation.

## 1.4 Avgränsning och metod

Revisionsobjekt är kommunstyrelsen. Granskningen avser främst kommunstyrelsens förebyggande arbete avseende frågor som rör etik, korruption och oegentligheter. Granskningen sker på övergripande nivå.

Granskningen har genomförts via dokumentstudier, intervjuer och stickprovskontroll avseende s.k. förtroendekänsliga poster. Följande personer har intervjuats:

- Verksamhetsutvecklare, Samordnings- och utvecklingsenheten, Klf
- Förvaltningsekonom Samordnings- och utvecklingsenheten, Klf
- Controller, Enhet för ekonomi- och verksamhetsstyrning, Klf
- Säkerhetschef och deltagare från Botkyrka kommun i SKL nätverk för korruptionsbekämpning

Rapporten har sakgranskats av berörda tjänstemän som deltagit i framtagandet av rapporten.

# 2 Granskningsresultat

## 2.1 Har kommunstyrelsen genomfört bedömningar av var i verksamheterna risker kan uppträda?

Enligt kommunallagen ska styrelser och nämnder ha kontroll över sin verksamhet. I detta innefattas att styrelser och nämnder säkerställer en ändamålsenlig styrning och säkra rutiner. Ett led i detta är att genomföra bedömningar av var i verksamheten risker kan uppkomma.

Ett av verktygen för att säkerställa ändamålsenlighet i styrning och att det finns säkra rutiner för kommunens verksamhet är genom interkontrollplanen. Botkyrka kommun har upprättat ett styrdokument för kommunens arbete med internkontroll, *reglemente för internkontroll (KS 2016)* inklusive *tillämpningsanvisningar*, vilket övergripande reglerar kommunens internkontrollarbete. Av reglementet framgår att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns en god internkontroll och nämnderna har det yttersta ansvaret för att utforma en god internkontroll. I kommunstyrelsens ansvar ligger även att en intern kontrollorganisation ska upprättas inom kommunen, samt ett ansvar för att se till att denna organisation kontinuerligt utvecklas utifrån kommunens behov av intern kontroll. Kommunstyrelsen ska ta fram och besluta om förvaltningsövergripande anvisningar. Nämnderna ska se till att en organisation upprättas för internkontrollen. Varje nämnd samt kommunstyrelsen upprättar årligen en internkontrollplan för sina verksamheter. Kommunstyrelsens internkontrollplan innehåller även kommunövergripande risker vilka nämnderna ska inkludera i sina internkontrollplaner.

I internkontrollarbetet ingår att göra riskanalyser och riskbedömningar avseende verksamheten. Frågeställningar rörande etik, korrruption och oegentligheter hanteras huvudsakligen inom ramen för detta ordinarie internkontrollarbete. Det görs således inga särskilda riskbedömningar för dessa frågor, utan de ska tas upp i de riskanalyser som nämnderna och kommunstyrelsen gör.

Vi har tagit del av den riskanalys som kommunstyrelsen har gjort inför interkontrollplanen 2019. Riskanalysen omfattar områden inom ekonomi, HR, upphandling och informationssäkerhet. Vår uppfattning är att det finns sammantaget fem kontrollpunkter som har en tydlig koppling till granskningsområdet:

Inom ekonomiperspektivet:

- Representation (riskbedömning 12)
- Korthantering (riskbedömning 9)

Inom upphandlingsperspektivet:

- Direktupphandling (riskbedömning 12)
- Ramavtal ej används (riskbedömning 12)
- Ramavtal rangordning följs ej (riskbedömning 16)

Styrning och ledning av verksamheten, både inom kommunstyrelsen och kommunövergripande, hanteras vidare genom att kommunstyrelsen utfärdar styrdokument, anvisningar och riktlinjer. Vi har tagit del av följande riktlinjer med bäring på EKO-frågor:

- Bestämmelser för utdelande av minnesgåvor (KS 2019)
- Anvisningar inkl. rutinbeskrivning för bisysslor (2014)
- Blankett för anmälan av bisyssla
- Policy för representation (KF 2017)
- Riktlinjer för representation (KS 2017)
- Beloppsgränser mm vid representation (Klf 2018)
- Policy mot mutor och jäv i Botkyrka kommun (KS 2013)
- Riktlinjer mot mutor och jäv i Botkyrka kommun (KS 2013)
- Upphandlings- och inköspolicy för Botkyrka kommun (KF 2017)
- Riktlinjer för upphandling och inköp (KS 2017)
- Mötes och resepolicy för Botkyrka kommun (KF 2011)
- Reglemente för budgetansvar och attest

# 2 Granskningsresultat

## 2.1.1 Bedömning kontrollfråga

Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att det finns rutiner för genomförande av riskanalyser och riskbedömningar inom kommunen. Vi noterar att det finns kontrollmoment i IK-planen vilka är kopplade till EKO-området. Vidare finns det policys, riktlinjer och anvisningar inom flera, ur ett EKO perspektiv centrala områden, såsom representation, bisysslor och mutor och jäv. Sammantaget bedömer vi att kontrollfrågan är **uppfylld**.

## 2.2 Har styrelsen utarbetat riktlinjer för det förebyggande arbetet?

Som framgått av 2.1 har kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och kommunledningsförvaltningen upprättat flera styrande dokument med bäring på EKO-frågor. Nedan redogörs kortfattat för innehållet i dokumenten.

### Minnesgåvor

- Bestämmelser för utdelande av minnesgåvor (KS 2019)

Dokumentet beskriver de rutiner och bestämmelser som är antagna inom kommunen för att hantera minnesgåvor. Det beskrivs hur mycket totalbeloppet får uppstiga till, vad som gäller för förtroendevald och arbetstagare samt hur länge personen i fråga ska ha varit anställd för att mottaga en minnesgåva. Ansvaret är även tydligt angivet.

### Bisysslor

- Anvisningar inkl. rutinbeskrivning för bisysslor (2014)
- Blankett för anmälan av bisyssla

Förklarar vad bisysslor är samt den eventuella problematiken som kan uppstå. Vidare anges även ansvaret för medarbetare respektive chef i frågan.

### Representation

- Policy för representation (KF 2017)
- Riktlinjer för representation (KS 2017)
- Beloppsgränser mm vid representation (Klf 2018)

I styrdokumentet redogörs för kommunens förhållningssätt till representation och under vilka förutsättningar det får förekomma. I dokumentet anges vidare med fetstil att extern representation i samband med pågående upphandling eller myndighetsutövning inte får förekomma. I riktlinjerna görs hänvisning till skatteverkets regler för redovisning av representation. I bilagan med beloppsgränser vid representation framgår både den interna beloppsgräns som kommuns fastslagit för representation beroende på syfte samt skatteverkets regler för momsavdrag.

### Mutor och jäv

- Policy mot mutor och jäv i Botkyrka kommun (KS 2013)
- Riktlinjer mot mutor och jäv i Botkyrka kommun (KS 2013)

Redogör på ett tydligt sätt med exempelsituationer inom skolan och omsorgen för vad ett mutbrott är och när en jävssituation kan uppkomma. Vidare finns direktiv kring hur en medarbetare ska agera vid misstanke om mutor och jäv.

### Upphandling och inköp

- Upphandlings- och inköspolicy för Botkyrka kommun (KF 2017)
- Riktlinjer för upphandling och inköp (KS 2017)

Redogör för de principer som ska gälla vid kommunens upphandling och inköp utifrån lagkrav och kommunens ställningstaganden.

### Resor

- Mötes och resepolicy för Botkyrka kommun (KF 2011)

Reglerar kommunens ställningstagande kring resor

# 2 Granskningsresultat

Genom utfärdandet av riktlinjer och andra styrande och stödjande dokument med bäring på EKO-frågor lägger kommunstyrelsen grunden för det förebyggande arbetet. Det praktiska förebyggande arbetet genomförs därefter ute i verksamheterna, vilket chefer inom olika organisatoriska nivåer praktiskt hanterar utifrån reglering i styrdokument. För stöd kring hantering av frågor avseende EKO-frågor kan chefer och medarbetare vända sig till kommunjuristen och sin centrala förvaltning. Utifrån genomförda intervjuer får vi till oss att det finns en till del låg kännedom om kommunens olika riktlinjer utifrån ett EKO-perspektiv.

## 2.2.1 Bedömning kontrollfråga

Genomförd granskning visar att det finns riktlinjer och andra styrande och stödjande dokument för flera, inom EKO-området, centrala frågor. De styrande och stödjande dokumenten är överlag reviderade i närtid, med undantag för anvisningarna för bisysslor (2014), policy och riktlinjer för mutor och jäv (2013) samt mötes och resepolicy (2011). Vårt att anföra är att kommunens styrdokument endast är giltiga i fem år enligt kommunens *riktlinjer för styrdokument i Botkyrka kommun* (KF 2015).

Vår uppfattning är att ovan nämnda styrande och stödjande dokument i allt väsentligt omfattar EKO-frågor för kommunen. Tas dock beaktande till giltighetstiden för styrdokument utifrån KFs riktlinjer saknas giltig policy och riktlinjer avseende mutor och jäv. Vi rekommenderar att kommunen ser över de styrdokument som inte reviderats på länge i syfte att påvisa dessa styrdokuments aktualitet. Vidare rekommenderar vi att kommunen tydliggör vilka arbetsgrupper som är särskilt utsatta för EKO-problematik (tex. upphandlare, personal inom vård och omsorg, personal inom förskola och skola, myndighetsutövning) i syfte att ytterligare underlätta för chefer och medarbetare att hantera eventuell uppkommande EKO-problematik.

Vår bedömning är att kommunstyrelsen har upprättat riktlinjer för det förebyggande arbetet, men att centrala dokument är ogiltiga enligt kommunens egna riktlinjer. Kontrollfrågan bedöms därför vara **delvis uppfylld**.

## 2.3 Genomförs det förebyggande arbetet enligt antagna riktlinjer?

Kommunen är en decentraliserad organisation vilket medför att genomförandet av det förebyggande arbetet kring EKO-frågor är i praktiken är avhängigt på chef- och ledningsarbetet. I syfte att säkerställa att samtliga chefer är medvetna om kommunens regler och riktlinjer tillhandahålls samtliga chefer en chefsutbildning där genomgång görs.

Utöver detta arbetar kommunen med internkontrollplaner för respektive nämnds/styrelses verksamhet där, såsom nämnts i avsnitt 2.1, kontrollmoment kopplade till EKO-området ingår. Vi har tagit del av uppföljningen av kommunstyrelsens internkontrollplan för 2018. I 2018 års internkontrollplan fanns följande kontrollmoment med bäring på EKO-frågor:

Kontrollpunkt	KS bedömning
Ekonomi: korthantering	Bra (grön)
Ekonomi: representation	OK (gul)
Upphandling: upphandlingsform	Mindre bra (röd)
Upphandling: ramavtal (ej används)	Bra (grön)
Upphandling: direktupphandling	Mindre bra (röd)
Upphandling: ramavtal (rangordning följs ej)	Bra (grön)

## 2.3.1 Bedömning kontrollfråga

Kommunstyrelsen har upprättat riktlinjer för det förebyggande arbetet. Det praktiska genomförandet av det förebyggande arbetet är däremot en chef- och ledningsfråga. Kommunen har upprättat rutiner som innebär att kommunens chefer och ledare ska få utbildning kring befintliga riktlinjer och styrande dokument. Genomgång av kommunstyrelsens uppföljning av internkontrollplan 2018 påvisar att kommunen följer upp de kontrollmoment som fastslagits i interkontrollplanen. Kontrollfrågan bedöms vara **uppfylld**.



## 2 Granskningsresultat

### 2.4 Genomförs kontroller av risker för oegentligheter?

Internkontrollplanen för 2018 innehöll kontrollmoment för tre områdeskategorier utsatt för särskilt stor risk för oegentligheter: korthantering, representation och upphandling. Som konstaterats i kapital 2.3 har internkontrollplanen för 2018 genomförts vilket påvisar att kontroller av risker för oegentligheter utförs. Internkontrollplanen för 2019 innehåller även den kontrollmoment avseende ovan nämnda områden, vilket vittnar om att det kontinuerligt genomförs kontroller och stickprov inom områdena. Kontroller för att säkerställa att kommunens olika riktlinjer med bäring på EKO-frågor efterlevs saknas i praktiken.

#### 2.4.1 Bedömning kontrollfråga

Förebyggande arbete och kontroller av risker för oegentligheter sker i den utsträckning som fastslagits av kommunen. I praktiken innebär det uppföljning av styrelsen och nämndernas internkontrollplaner. Mot bakgrund av detta borde kommunstyrelsen överväga om det finns fler kontrollmoment med bäring på EKO-frågor som kan införas i internkontrollplanen för kommunstyrelsens egen verksamhet och kommunövergripande samt uppmana nämnderna att införa verksamhetsanknutna kontrollmoment kopplat till EKO-frågor i de nämnds-specifika internkontrollplanerna. Kontrollfrågan bedöms vara **uppfylld**.

### 2.5 Finns det en beredskap för händelser?

Av genomförda intervjuer framkommer att kommunen strävar efter (och enligt de intervjuade också har) att ha ett klimat som präglas av öppen dialog där chefer och anställda kan påpeka brister kring bl a oegentligheter. I intervjuerna framkommer dock att det saknas tydliga riktlinjer kring hur kommunen och dess anställda ska agera vid identifierade oegentligheter beroende på situation och dignitet. Chefer får, enligt uppgift, viss utbildning kring vilka repressalier som kan användas vid regelbrott. I intervjuerna beskrivs hur bedömning görs i respektive situation, dock utan någon formell reglering att luta sig mot med avseende på vilka åtgärder som ska vidtas.

Av genomförda intervjuer framkommer att kommunen agerar vid vetskap om oegentligheter.

De styrande och stödjande dokument som vi tagit del av i granskningen innehåller också relativt lite information om vilka åtgärder som ska vidtas vid uppkomst av EKO-problematik. Vad vi kan identifiera finns viss skriftlig reglering kring hantering av EKO-problematik i *riktlinjer för mutor och jäv* som anger: "Om du ser eller uppfattar att något sker i organisationen som kan handla om mutor och bestickning, ska du informera din närmaste chef, eller annan chef du har förtroende för, om detta. Du kan också kontakta kommundirektören eller till kommunjurist." Detta dokument är dock ogiltigt enligt kommunens *riktlinjer för styrande dokument i Botkyrka kommun* där det fastslås att kommunens styrande dokument är giltiga i högst fem år.

Kommunen har utsett en pressansvarig person som också genomför medieträning av chefer och förtroendevalda. En etablerad och formaliserad visselblåsarfunktion saknas i kommunen. Enligt uppgift pågår dock ett utredningsarbete kring hur en visselblåsarfunktion skulle kunna struktureras i Botkyrka kommun.

#### 2.5.1 Bedömning kontrollfråga

Beredskap för händelser relaterade till EKO-frågor finns endast i begränsad utsträckning. Formell reglering kring hur uppkomna händelser ska hanteras saknas i stor utsträckning vilket riskerar att medföra att cheferna inte får ändamålsenligt stöd i hanteringen av uppkomna situationer. Vidare saknas en etablerad och formaliserad visselblåsarfunktion inom kommunen. Kontrollfrågan bedöms vara **delvis uppfylld**.



# 2 Granskningsresultat

## 2.6 Vilken uppföljning och rapportering förekommer?

Av Botkyrka kommuns *riktlinjer för styrdokument i Botkyrka kommun* (KF 2015) framgår att kommunens samtliga styrdokument är giltiga i högst fem år och att nytt beslut måste fattas (revidering av dokumentet) för att riktlinjerna fortfarande ska vara aktuella. Vi konstaterar att kommunen inte har uppdaterat centrala styrande dokument med bäring på EKO-frågor såsom policy och riktlinjer mot mutor och jäv (beslutade dec 2013). Enligt kommunens riktlinjer blev detta styrdokument ogiltigt vid utgången av december 2018. Kommunens uppföljning och revidering av de styrdokument som reglerar det förebyggande arbetet genomförs således inte tillräckligt frekvent.

Uppföljning av interkontrollplan görs utifrån angivet uppföljningsintervall i internkontrollplanen, vilket varierar beroende på kontrollpunkt. Formell och sammanfogad åiterrapportering av genomförd internkontroll sker till nämnden vid ingången till nästkommande år. Uppföljningen av kommunstyrelsens internkontrollplan 2018 rapporterades till kommunstyrelsen i januari 2019.

Uppföljning av EKO-frågor utöver ovanstående saknas.

### 2.6.1 Bedömning kontrollfråga

Genomförd granskning visar att arbetet med uppföljning och kontroll utifrån kommunstyrelsens internkontrollplan fungerar och sker enligt plan. Uppföljning och kontroll av att kommunens styrande dokument inom området är aktuella och kända i organisationen fungerar mindre bra. Sammantaget bedömer vi att kontrollfrågan är **delvis uppfylld**.

## 2.7 Fakturorna uppfyller kravet på en fullständig verifikation vad gäller s.k. förtroendekänsliga poster, bl a med avseende på angivande av syfte och deltagare, beslut samt att korrekt momsavdrag görs.

Granskning har gjorts avseende ledningsnära kostnader och representation för 2018. Sammantaget har 45 leverantörsfakturer granskats.

- 15 stycken avseende konferens/utbildning (konto 76500).
- 15 stycken avseende intern och extern representation (konto 71xxx).
- 15 stycken avseende resor, logi och traktamente (konto 70xxx).

Av 45 granskade leverantörsfakturer/redovisningstransaktioner bedöms 28 vara korrekt hanterade i sin helhet. För nio fakturer saknas syftesbeskrivning, varför det i revisionen varit svårt att bedöma grunden för kostnadens verksamhetsgillhet. För nio fakturer saknades deltagarförteckning. För en faktura noterar vi att kommunen inte redovisat moms korrekt utifrån skatteverkets regler. Vi har inte kunnat bedöma attestantens oberoende för nio fakturer till följd av avsaknad av deltagarförteckning. För en faktura har det identifierats att slutattestanten deltagit vid aktiviteten. Vi har ej erhållit underlag för två redovisningstransaktioner kopplat till lön och avseende dessa kan vi inte bedöma någon av kontrollpunkterna.

	Verifierad utan anmärkning	Verifierad med anmärkning	Kan ej bedöma
Syfte	34	9	2
Deltagarförteckning	34	9	2
Redovisning av moms	41	1	2
Kontering	43		2
Behörig attestant	43		2
Oberoende attestant	35	1	9

# 2 Granskningsresultat

## **2.7.1 Bedömning kontrollmål**

28 av 45 leverantörsfakturor/redovisningstransaktioner har verifierats utan anmärkning. Avvikelse noteras för 15 av de granskade fakturorna. Avvikelse avser bland annat bristande underlag avseende syfte, deltagarförteckning och momsredovisning. Till följd av avsaknad av deltagarförteckning har inte attestantens oberoende kunnat fastslås för nio fakturor. Mot bakgrund av genomförd granskning gör vi bedömningen att kontrollmålet är **ej uppfyllt**.

I samband med sakgranskning av granskningsrapporten informerade kommunen om att beslut fattats om att samtliga förvaltningar framöver ska kontrollera alla fakturor konterade som representation samt kurser och konferenser. Kontrollen som syftar till att säkerställa att erforderliga bilagor bifogas fakturorna ska enligt uppgift genomföras av respektive förvaltnings ekonomienhet.

2019-04-11

---

Anders Hägg  
*Uppdragsledare*

---

Aline Peters  
*Projektledare*