

# Granskning av intern kontroll i basala ekonomi- administrativa rutiner

Botkyrka kommun

Januari 2020

*Ebba Öhlund  
Stefana Vasic*



# Innehållsförteckning

<b>1.</b>	<b>Inledning</b>	<b>3</b>
1.1.	Bakgrund	3
1.2.	Syfte och revisionsfråga	3
1.3.	Revisionskriterier	3
1.4.	Kontrollmål	3
1.5.	Avgränsning	3
1.6.	Metod	4
<b>2.</b>	<b>Iakttagelser och bedömningar</b>	<b>5</b>
2.1.	Aktuella attestförteckningar för samtliga styrelse/nämnders verksamhetsområden vilka efterlevs	5
2.1.1.	Iakttagelser	6
2.1.2.	Bedömning	6
2.2.	Segregation of duties i nyckelmoment vid betalning av fakturor	7
2.2.1.	Iakttagelser	7
2.2.2.	Bedömning	7
2.3.	Inköp stämmer med beställning/avtal och avser rörelseriktiga inköp	8
2.3.1.	Iakttagelser	8
2.3.2.	Bedömning	8
<b>3.</b>	<b>Bedömningar utifrån kontrollmål</b>	<b>9</b>
3.1.	Bedömningar mot kontrollmål	9

# Sammanfattande bedömning

Revisorerna i Botkyrka kommun har låtit PwC genomföra en granskning av intern kontroll kopplat till basala ekonomiadministrativa rutiner. Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att kommunstyrelsen och nämndernas interna kontroll kopplat till basala ekonomiadministrativa processer är **delvis tillräcklig**.

Två av tre kontrollmål som legat till grund för granskningen bedöms vara uppfyllda och ett kontrollmål är delvis uppfyllt, se vidare avsnitt 2.

## Rekommendationer

Inom ramen för granskningen rekommenderar vi kommunstyrelsen och nämnderna att:

- Säkerställa efterlevnad av beloppsgräns i attestbehörigheterna.
- Säkerställa att det går att verifiera att inkomna fakturor överensstämmer med avtalade villkor.

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Av kommunallagen 6:6 framgår att nämnderna ansvarar för att den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt i överensstämmelse med lag och fullmäktigedirektiv. För att nämnden ska kunna tillsäkra detta krävs att det finns system och rutiner kopplat till den interna kontrollen. En god intern kontroll kan minska risker förknippat med förtroendeskadligt beteende. En viktig sådan byggsten är strukturer kopplat till de mer basala ekonomiadministrativa processerna.

Mot bakgrund av genomförd risk och väsentlighetsanalys har de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun beslutat att genomföra en granskning av kommunens interna kontroll kopplat till de basala ekonomiadministrativa processerna. Granskningen omfattar samtliga nämnder och kommunstyrelsen.

## 1.2. Syfte och revisionsfråga

Granskningen syftar till att besvara följande revisionsfråga

*Är styrelsen och nämndernas interna kontroll kopplat till basala ekonomiadministrativa processer tillräcklig?*

## 1.3. Revisionskriterier

- Kommunallagen
- Lag om kommunal bokföring och redovisning
- Kommunens styrande och stödjande dokument

## 1.4. Kontrollmål

- Det finns aktuella attestförteckningar för samtliga styrelse/nämnders verksamhetsområden vilka efterlevs
- Segregation of duties i nyckelmoment vid betalning av fakturor
- Inköp stämmer med beställning/avtal och avser rörelseriktiga inköp

## 1.5. Avgränsning

Granskningen avgränsas till revisionsfråga och kontrollmål samt i tid till att omfatta perioden januari-oktober (december) 2019. Granskningsobjekt är:

- Kommunstyrelsen
- Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden
- Kultur- och fritidsnämnden
- Miljö- och hälsoskyddsnämnden
- Samhällsbyggnadsnämnden
- Socialnämnden
- Tekniska nämnden
- Utbildningsnämnden
- Vård- och omsorgsnämnden

## 1.6. Metod

Kontoanalys per nämndnivå för att identifiera inköp för vidaregranskning.  
Detaljgranskning av ett urval inköp per nämnd. Granskningen har även genomförts genom dokumentstudier.

## 2. Iakttagelser och bedömningar

Vi har utifrån kommunstyrelse samt respektive nämnd valt ut stickprov per nämnd som vi har granskat för perioden januari - oktober 2019. Totalt har vi granskat 54 stycken stickprov fördelade på samtliga nämnder och styrelsen. I stickproven har vi undersökt om fakturorna har:

- Mottagning- och beslutsattest samt aktuell attestförteckning.
- Att tvåhandsprincipen tillämpas vid betalning av fakturor.
- Att avtalen med leverantörerna är upphandlade och korrekta utifrån period och pris.

I de fall det har skett direktupphandlingar har vi tagit del av avtal eller överenskommelser som revisionsbevis.

Nedan presenteras iakttagelser och utfall från stickproven för de tre områden som vi har granskat.

### 2.1. Aktuella attestförteckningar för samtliga styrelse/nämnders verksamhetsområden vilka efterlevs

Enligt *Reglemente för budgetansvar och attest (2014-03-01)*, ansvarar förvaltningschef för att utse beslutsattestanter och ersättare för dessa. Varje attestant ska ha tillräcklig kunskap om förtroendet att vara attestant. Förvaltningschef ansvarar också för att attestanterna får del av reglementet och eventuella anvisningar. Detta gäller både mottagnings/granskningsattestant och beslutsattestant.

Beslutsattestanter och dess ersättare ska genom sin namnteckning bekräfta attestuppdraget och att attestanten tagit del av detta reglemente och anvisningar som beskriver innebörden av att vara beslutsattestant. Beslutsattestant ska också lämna namnteckningsprov i därför avsedd förteckning. Attestuppdraget gäller tills dess att anställningen upphör, förändras eller ny attestant utses.

Av förteckningen över utsedda beslutsattestanter och dess ersättare ska framgå:

- Beslutsattestant (namn och tjänstetitel)
- Namnteckning (beslutsattestant)
- Ersättare (namn och tjänstetitel)
- Namnteckning (ersättares)
- Ansvar, namn och nummer
- Verksamhet
- Eventuell aktivitet-/projekt-/objektkod

Ersättare för beslutsattestant attesterar enbart när ordinarie attestant har lagstadgad frånvaro (sjuk, semester eller tjänstledig).

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.

### 2.1.1. *lakttagelser*

Att attestera innebär kontroll av att alla transaktioner granskas innan utbetalning sker. Attestanterna är var för sig ansvariga för sina respektive åtgärder.

Följande attestmoment finns och kontrollåtgärderna blir följande:

**Gransknings-/mottagningsattest** – Attestanten ska utföra följande kontroller:

- Att vara eller tjänst beställts samt mottagits eller levererats.
- Att mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.
- Att pris, rabatt och andra betalningsvillkor är riktiga.
- Att verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning.

Gransknings-/mottagningsattest ska göras innan beslutsattest sker.

Gransknings-/mottagningsattest ska utföras av personal som mottar, beställer eller köper in varor och tjänster. Gransknings-/mottagningsattestanten ska ha god insikt i verksamheten och vara insatt i/ha vetskap om att varan eller tjänsten har kommit verksamheten till del.

**Beslutsattest** – Attestanten ska utföra följande kontroller:

- Att vara eller tjänst beställts samt mottagits eller levererats.
- Att mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.
- Att pris överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning.
- Att övriga avtalsvillkor, exempelvis betalningsvillkor är uppfyllda.
- Att kontering är korrekt.
- Att verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning.

Av totalt 55 stycken fakturor hittade vi avvikelser på en verifikation. Avvikelserna presenteras nedan:

**Verifikation 2007382** – Enligt det signerade attestkortet är beslutsattestanten endast behörig för att attestera belopp upp till 10 000 000 kr. Fakturabeloppet för verifikationen är 19 727 397 kr vilket är över gränsen för attest. Beloppsgräns tillämpas i systemet däremot skedde denna avvikelse på grund av att fakturan är periodiserad och därmed uppdelad på flera rader. Eftersom att transaktionerna var för sig underskrider maxbelopp för attest gick det att beslutsattestera den här verifikationen. Om fakturan inte hade varit periodiserad hade systemet sagt ifrån och det hade inte varit möjligt för personen att attestera.

I april 2020 ska enligt samtal med ansvarig ekonom verksamheten gå över till ett nytt system som heter Proceedo då detta problem inte längre kommer att vara aktuellt.

### 2.1.2. *Bedömning*

Kommunen bedöms i stort ha bra rutiner och processer avseende hantering av attest för leverantörsfakturor. Genomförd stickprovskontroll visar att dualitet i attest tillämpas och att beslutade attestanter överensstämmer med registrerade attestanter i ekonomisystemet. Vid kontroll av ett antal slumpmässigt valda leverantörsfakturor med avseende på attester noterades avvikelser för en leverantörsfaktura.

Vi bedömer kontrollmålet som **uppfyllt**.

## 2.2. Segregation of duties i nyckelmoment vid betalning av fakturor

Segregation of duties i nyckelmoment vid betalning av fakturor handlar om att en individ inte ska kunna kontrollera stora delar av utbetalningskedjan utan andra personers involvering. Ett led i detta är tillämpning av tvåhandsprincip vid attestering av leverantörsfakturor (se beskrivning kontrollmål 1). Andra moment avser vilka personer som har behörighet att göra ändringar i fasta data i leverantörsregistret (tex byta betalningsmottagare) samt vilka som har behörighet att verkställa utbetalningar i banken. Genom en god segregation of duties minskas risken för felaktiga utbetalningar.

### 2.2.1. Iakttagelser

Vi har kartlagt vilka personer som har behörighet att göra ändringar i fasta data (ändra behörigheter i ekonomisystemet, betaluppgifter mm), har beslutsattest, har behörighet att verkställa utbetalningar i ekonomisystemet samt har inlogg till banken. Kombinationen av samtliga behörigheter skulle medföra att en individ har stora befogenheter i leverantörsfakturahanteringen. Se nedan sammanställning av kartläggningen. Kartläggningen visar att det inte finns någon person inom kommunen som har behörighet till samtliga kartlagda moment. Utifrån ovanstående konstaterar vi att det finns en segregation of duties kopplat till leverantörsfakturaprocessen.

Antal personer	Behörighet att ändra behörigheter i EK	Behörighet att ändra tex betalmottagare och andra leverantörsuppgifter	Verkställa utbetalning i ekonomisystem	Inlogg till banken (Nordea)	Beslutsattest
1 person					
2 personer					
4 personer					
1 person					
6 personer					
2 person					

Enligt protokollsutdrag §155 *Firmatecknare 2019 – ändring, 2019-09-02* kan vi utläsa vilka personer som kommunstyrelsen bemyndigat att två i förening teckna kommunens firma vid uttag av medel på kommunens plusgiro, bankgiro och bankkonton. Dessa personer har tillträde till kommunens bank. Utbetalning sker alltid i Nordea vilket bekräftas av ekonomiassistent.

Vi har valt att granska de tio senaste utbetalningarna för december 2019. Samtliga utbetalningar har godkänts av två olika personer med rätt behörighet. Samtliga personer är bemyndigade av kommunstyrelsen enligt protokoll.

### 2.2.2. Bedömning

Genomförd kartläggning med avseende på nyckelmoment kopplat till leverantörsfakturahanteringen påvisar en tillfredsställande segregation of duties. Vidare har en stickprovskontroll gjorts med avseende tio utbetalningar med avseende på behörighet och dualitet. Kontrollen är utförd utan anmärkning.

Vi bedömer kontrollmålet som **uppfyllt**.



## 2.3. Inköp stämmer med beställning/avtal och avser rörelseriktiga inköp

### 2.3.1. Iakttagelser

Lagen om offentlig upphandling (LOU) reglerar köp som är finansierade med allmänna medel och som görs av offentliga organisationer. Med offentlig upphandling menas de åtgärder en upphandlade enhet vidtar för att tilldela ett kontrakt eller ingå ett ramavtal avseende varor och tjänster. En direktupphandling är möjlig om:

- Upphandlingens värde inte överstiger direktupphandlingsgränsen på 586 907kr
- I vissa i lagen särskilt angivna situationer då den upphandlande enheten får använda förhandlat förfarande utan föregående annonsering
- Om det finns synnerliga skäl

Botkyrka kommun använder systemstödet Tendsign Avtalsdatabas där kommunens ramavtal finns. Alla medarbetare har tillgång till databasen via kommunens intranät. Vid granskningstillfället finns inte ett system för inköp utan inköpen görs direkt hos respektive leverantör varefter fakturorna hanteras i ett fakturahanteringssystem som levereras av Visma. Det pågår ett arbete med att införa ett nytt inköps- och fakturahanteringssystem som heter Proceedo, prognosen är att det ska vara klart 2020.

För att få en uppfattning om den interna kontrollen säkerställer att gjorda inköp överensstämmer med tecknade avtal, har vi inom ramen för granskningen kontrollerat de 54 stycken fakturor som vi hade i kontrollmål 1. Vi har översiktligt kontrollerat följande:

- Att fakturerade priser överensstämmer med avtal.
- Att faktura avser rörelseriktiga inköp
- Att avtalet är giltigt

Av sammantaget 54 granskade fakturor verifierades 31 utan anmärkning. Avvikelserna av verifieringen avseende inköp presenteras nedan:

- På 22 stycken verifikationer av 54 totalt har vi svårt att utläsa vilket det avtalade priset är. Det finns prislister eller liknande men det är svårt att koppla till fakturan.
- På en verifikation har vi inte kunnat verifiera att det finns ett avtal eller överenskommelse. Inköpet uppgår till 59 tkr.

### 2.3.2. Bedömning

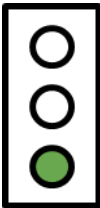

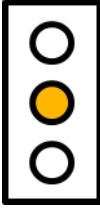
Genomförd kontroll med avseende på om faktura stämmer med avtal har vi kunnat verifiera 31 av 54 utan anmärkning (57%). Vi konstaterar att det för 22 fakturor inte på ett enkelt sätt gick att verifiera att inkommande fakturor överensstämde med avtalade priser, vilket medför motsvarande svårigheter för mottagnings- och beslutsattestanter. Vidare konstaterar vi att kommunen ej kunnat uppvisa avtal och dokumentation kring en faktura.

Sammantaget bedömer vi att kontrollmålet är **delvis uppfyllt**.

# 3. Bedömningar utifrån kontrollmål

## 3.1. Bedömningar mot kontrollmål

I tabellen nedan presenteras sammanfattat bedömningen för respektive kontrollmål.

Kontrollmål	Kommentar	
Kontrollmål 1 ”Det finns aktuella attestförteckningar för samtliga styrelse/nämnders verksamhetsområden vilka efterlevs”	Uppfyllt	
Kontrollmål 2 ”Segregation of duties i nyckelmoment vid betalning av fakturor”	Uppfyllt	
Kontrollmål 3 ”Inköp stämmer med beställning/avtal och avser rörelseriktiga inköp”	Delvis uppfyllt	

2020-02-10

---

*Anders Hägg*

---

*Ebba Öhlund*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2019-10-28. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.