

# Granskning av intern kontroll avseende hantering av leve- rantörsregister och leveran- törsutbetalningar

**Lidköpings kommun**

September 2020

*Fredrik Carlsson*

*Stefana Vasic*



# Innehållsförteckning

<b>1.</b>	<b>Inledning</b>	<b>3</b>
1.1.	Bakgrund	3
1.2.	Syfte och revisionsfrågor	3
1.3.	Revisionskriterier	3
1.4.	Metod och avgränsning	3
<b>2.</b>	<b>lakttagelser och bedömningar</b>	<b>4</b>
2.1.	Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?	4
2.1.1.	lakttagelser	4
2.1.2.	Bedömning	6
2.2.	Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data?	6
2.2.1.	lakttagelser	6
2.2.2.	Bedömning	6
2.3.	Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt?	6
2.3.1.	lakttagelser	6
2.3.2.	Bedömning	7
2.4.	Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet och efterlevs de?	7
2.4.1.	lakttagelser	7
2.4.2.	Bedömning	8
2.5.	Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsfakturor betalas i tid?	9
2.5.1.	lakttagelser	9
2.5.2.	Bedömning	9
<b>3.</b>	<b>Bedömningar utifrån revisionsfråga</b>	<b>11</b>
3.1.	Bedömningar mot revisionsfråga	11
<b>4.</b>	<b>Bedömning och rekommendationer</b>	<b>12</b>
4.1.	Revisionell bedömning	12
4.2.	Rekommendationer	12

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Lidköpings kommun genomfört en granskning av intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. Revisionsfrågan lyder:

- *Har kommunstyrelsen en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar?*

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen i huvudsak har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. Bedömningen grundar sig på att tre av fem revisionsfrågor är delvis uppfyllda.

Utifrån genomförd granskning och gjorda bedömningar lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen i syfte att stärka den interna kontrollen:

- Se över möjligheten att införa en rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i syfte att säkerställa att leverantörsregistret är fullständigt och innehåller korrekt angiven data. Information om leverantörer uppdateras också löpande varpå det är viktigt att löpande ha kontroll för att undvika framtida felregistreringar, med risk för förlorade pengar och merarbete i att reda ut fel, korrigera och förbättra arbetsrutiner och kvalitetskontroller.
- Säkerställ att kommunen har ett uppdaterat attestreglemente som definierar erforderliga kriterier för kontroll och attest av kommunens ekonomiska transaktioner. Attestreglemente bör vara föremål för revidering och beslut minst en gång per mandatperiod för att säkerställa en tillräcklig intern kontroll.
- Se över möjligheten att införa en rutin av attest för ändring av fast data i leverantörsregistret.

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Inköpskostnader utgör en stor del av Lidköping kommuns externa kostnader. Rutiner och system avseende hantering och utbetalning av leverantörsfakturer utgör ett väsentligt riskområde. Detta eftersom rutiner och system kopplade till leverantörsfakturer hanterar många leverantörer, stora transaktionsvolymerna och sammanlagt stora belopp, vilket innebär väsentlighet. Det föreligger även risker för såväl oegentligheter som förtroendeskada till följd av brister i hanteringen. Att ha väl fungerande rutiner och system är således viktigt för att upprätthålla en säker hantering av leverantörsfakturer och utbetalningar relaterade till dessa.

## 1.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen har en tillräcklig intern kontroll avseende hanteringen av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. För att uppnå syftet med granskningen har följande revisionsfrågor formulerats:

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

## 1.3. Revisionskriterier

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

## 1.4. Metod och avgränsning

Revisionsmetoden för granskningen har varit genomgång av för området relevanta rutiner, riktlinjer och policys, kvantitativ dataanalys av leverantörsregister, urval av stickprov samt intervju med redovisningsansvarig.

Kontroll av leverantörer samt kontroll av förekomsten av bluff företag/korrupta företag i leverantörsregistret har gjorts via jämförelser mellan kommunens leverantörsregister och Svensk Handels varningslista samt Världsbankens svarta lista över korrupta företag.

Granskningen avgränsar sig till aktuellt leverantörsregister vid tidpunkten för granskningen samt utställda fakturer under perioden januari-juli 2020. Lista över förhållandet mellan betaldatum och förfallodatum gick inte att få fram då den funktionen inte finns i systemet. Vi har därmed granskat enskilda fakturer och verifierat om dessa är betalda i tid. Stickprov av leverantörsfakturer har genomförts i enlighet med ISA/PwC Audit avseende urvalsmetodik.

Rapporten har varit föremål för faktaavstämning av respondenten.

## 2. Iakttagelser och bedömningar

### 2.1. Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?

#### 2.1.1. Iakttagelser

I Lidköping kommuns leverantörsregister finns per 2020-07-02 totalt 9 478 leverantörer upplagda. I leverantörsregistret framgår följande information:

- Leverantörsnummer
- Leverantörsnamn
- Postadress
- Uppgift om bankgiro, plusgiro eller bankkonto
- Organisationsnummer
- Betalningsvillkor
- Ifall leverantören är spärrad

Det finns dokumenterade rutiner för hantering av nya leverantörer, ”*Leverantörsfaktura-processen*”. När en faktura inkommer från en leverantör som inte finns med i leverantörsregistret sedan tidigare ska uppläggnings och kontroll av nya leverantörer tillämpas. Rutinen/processen kan beskrivas i följande steg:

1. Kontroll avseende om leverantören är seriös (även kallad seriositetskontroll) i Inyett<sup>1</sup>
2. Uppläggnings av leverantören i leverantörsregistret
3. Inläsning av integrationsfil med leverantörsregistret i Visma<sup>2</sup> från Navigatorn<sup>3</sup>

När en faktura från en ny leverantör anländer till ekonomisystemet hamnar den i något som kallas felloggen eftersom den inte kan matchas mot en redan upplagd leverantör. Kontroll av leverantör genomförs innan leverantören läggs upp i Inyett, vilket är en tjänst som tillhandahålls av extern part. Den medarbetare som ska lägga upp den nya leverantören i leverantörsregistret börjar med att söka på företagets organisationsnummer i Inyett för att se om företaget är aktivt, innehar F-skattsedel, är momsregistrerat, inte klassificeras som ett bluff- eller korrupt företag samt att det inte har några skulder eller betalningsanmärkningar. Enligt intervju ska dessa kontroller göras på varje leverantör innan de läggs upp i leverantörsregistret. Visar seriositetskontrollen på några avvikelser genomförs en utredning av ekonomiavdelningen. Inyett ger till exempel en indikation på om F-

---

<sup>1</sup> Inyett är en automatiserad leverantörs- och betalkontroll. Genom Inyett kan Lidköpings kommun få indikationer på felaktiga betalningar, kontrollera leverantörer samt ta del av statistik avseende utbetalningar.

<sup>2</sup> Visma är ett fakturahanterings- och inköps-/beställningssystem.

<sup>3</sup> Navigatorn är en modul inom Visma som är ett styrsystem/behörighetssystem som endast finns hos de som arbetar med styruppgifter/behörigheter.

skattsedel saknas. I vissa fall behövs dock inte F-skatt (beroende på associationsform), vilket kontrolleras manuellt. Uppläggnig av nya leverantörer och utredningar vid avvikelser i seriositetskontroller görs främst av ekonomiadministratörer på ekonomiavdelningen. När leverantören är kontrollerad och godkänd läggs den upp i ett system som heter Navigatorn. Sedan skapas en integrationsfil med leverantörsregistret in i ekonomisystemet Visma.

Även efter att leverantören är upplagd och finns i registret görs seriositetskontroller vid varje betalning till leverantören. Inyett kontrollerar att det inte är en dubblett eller att det inte är ett avvikande belopp i förhållande till vad som tidigare har betalats till berörd leverantör. Detta sker i samband med att betalningsfilen skapas. Samtidigt som betalningsfilen skapas får ekonomiavdelningen en indikation från ekonomisystemet om någon uppgift inte skulle stämma överens med vad som står på fakturan som är inlagd för betalning.

Vid upplägg av nya leverantörer, oavsett om leverantören skickar e-faktura eller om deras fakturor skannas, måste matchning av fakturan ske i Visma med den nyupplagda leverantören. Efter detta moment går fakturan vidare i fakturaflödet och godkänns av granskare och beslutsattestant.

De leverantörer som finns med i leverantörsregistret har kontrollerats mot Svensk Handels varningslista samt Världsbankens svarta lista över korrupta företag. Varningslistan varnar för bluffakturor, företag med oseriösa försäljningsmetoder och för erbjudanden eller utskick som kan uppfattas som vilseledande.

Av vår matchning mellan kommunens leverantörsregister och Svensk Handels varningslista framkom att nio leverantörer på listan återfinns bland kommunens registrerade leverantörer dock är samtliga spärrade. Det går inte att radera en leverantör i leverantörsregistret utan det går enbart att spärra vilket medför att leverantörerna dyker upp i vårt urval.

Utöver matchningen mot Svensk Handels varningslista genomfördes även matchning mot Världsbankens svarta lista över korrupta företag där vi fick upp två leverantörer. Dessa leverantörer är inte spärrade, dock har inga köp har genomförts till dessa leverantörer under år 2020.

Inför upphandling av ett nytt ekonomisystem i Lidköpings kommun genomfördes i december år 2019 en leverantörsvätt med hjälp av Inyett. Hela leverantörsregistret skannades och exempel på kontroller som genomfördes var:

- Att det kopplade bankgirot/plusgirot är aktivt
- Innehar F-skattsedel
- Momsregistreringsnummer
- Ifall organisationsnummer förekommer flera gånger
- Om leverantören är registrerat som ett bluffbolag enligt Svensk Handel

Efter leverantörsvätten uppdaterades leverantörsregistret och ska efter det visa en mer korrekt bild anges vid intervju.

### 2.1.2. Bedömning

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **uppfylld**.

Motiveringen till bedömningen är att det finns rutiner för uppläggning av nya leverantörer och löpande seriositetskontroller sker både vid uppläggning av ny leverantör samt vid betalning. Det finns även en begränsning i vem eller vilka som kan lägga upp nya leverantörer.

## 2.2. Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data?

### 2.2.1. Iakttagelser

Ändringar av uppgifter i leverantörsregistret kan, liksom uppläggning av nya leverantörer, göras av sex personer som har behörighet. Alla ändringar registreras i en ändringslogg där det framgår vem som ändrat samt vilket datum ändringen skett. Det är även möjligt att följa historiken för varje leverantörsrad. Att radera delar av eller hela ändringsloggen är inte möjligt att göra. Det går att spärra leverantörer som ej längre används men det uppges vid intervju att detta är något som inte brukar göras. Borttagna leverantörer försvinner aldrig helt ur registret utan hamnar under bortmarkerade leverantörer. Det genomförs ingen analys av genomförda ändringar mer än när felaktiga uppgifter avseende leverantörer upptäcks.

I dagsläget behöver inte attest ske för att ändring av organisationsnummer eller bankgiro/plusgiro/bankkonto ska genomföras, detta kommer att attesteras elektroniskt i det nya ekonomisystemet.

### 2.2.2. Bedömning

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **delvis uppfylld**.

Motiveringen till bedömningen är att det finns en systemmässig kapacitet för att följa upp ändringar av fast data då en logglista finns tillgänglig med historiska data över förändringar som gjorts, där information framgår om vem som har genomfört ändringen samt att det finns en systemmässig spärr som förhindrar rensning av berörd logglista. Vi kan samtidigt konstatera att det inte genomförs någon systematisk analys av genomförda ändringar mer än på förekommande fall då felaktiga uppgifter avseende leverantörer upptäcks. Vi ser även positivt på att införa attest vid ändring av organisationsnummer samt bankgiro/plusgiro nummer.

## 2.3. Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt?

### 2.3.1. Iakttagelser

Analysen av eventuella dubletter bland leverantörerna i leverantörsregistret syftar till att identifiera förekomsten av dubbelregistreringar i leverantörsregistret. Dubbelregistrerade leverantörer är primärt en ordningsfråga för kommunen och kan till exempel försvåra uppföljningar av inköp.

Lidköpings kommun har totalt 9 478 leverantörsnummer i sitt leverantörsregister per 2020-07-02. I analysen identifierades 1 729 dubletter baserat på organisationsnummer samt 8 dubletter baserat på gironummer. Vidare noteras att det finns flera leverantörer, som är aktiebolag, som saknar postadress, organisationsnummer, momsregistreringsnummer eller F-skatt. Anledningen till detta beror på att de flesta av leverantörerna är gamla och används inte längre men ingen systematisk uppdatering har skett av dessa

leverantörer. Risken med att köpa varor eller tjänster från leverantörer som saknar F-skatt kan innebära att kommunen blir skyldig att reservera och betala in lagstadgade sociala avgifter och skatt. När det nya ekonomisystemet börjar användas uppges att endast leverantörer som det har gjorts inköp av det senaste året kommer att överföras till det nya ekonomisystemet.

Registeranalysen visade även att det fanns 435 inaktiva gironummer. Förklaringen till detta är att uppdateringar av en leverantör görs i samband med att systemet säger ifrån om ett gironummer inte skulle matcha det som är på fakturan. När en betalfil skapas känner ekonomisystemet inte av att gironumret inte stämmer och då finns risken att betalning sker till fel gironummer. Gironummer ändras oftast när leverantörerna själva informerar om att de bytt gironummer.

Det ska tilläggas att ovanstående avvikelser inte till fullo ger en rättvisande bild då många av avvikelserna har förklarliga skäl, exempelvis att det förekommer en del privatpersoner i leverantörsregistret som inte ska ha F-skatt. Även de leverantörer som är spärrade sorteras inte bort ur registeranalysen eftersom de fortfarande är kvar i registret.

### 2.3.2. *Bedömning*

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **delvis uppfylld**.

Motiveringen till bedömningen hänförs till de avvikelser som framkom i genomförd registeranalys med inaktiva gironummer och dubletter samt att det inte finns rutin för städning eller genomgång av leverantörsregistret.

## 2.4. **Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet och efterlevs de?**

### 2.4.1. *laktagelser*

Attest sker i huvudsak enligt tvåhandsprincipen, av en granskare och en eller flera attestanter. Flera attestanter förekommer i de fall fakturan belastar flera kontoslag. Det finns upprättade attestförteckningar samt attestreglemente, dock är attestreglementet senast antaget 2012-09-17.

Av Lidköping kommuns attestreglemente framgår att huvudregeln är att ingen enskild person hanterar en transaktion själv i alla led. Det finns fyra attestroller i Lidköpings kommun:

- Beställningsattestant – Beställer varor och tjänster från avtalade leverantörer på uppdrag av beslutsattestant.
- Mottagningsattestant – Ansvarar för kontroll av prestation, kvalitet, pris och villkor.
- Beslutsattestant – Ansvarar för slutgiltigt godkännande av flödet från beställning till betalning.
- Behörighetsattestant – Används vid manuella utbetalningar i ekonomisystemet. Innebär kontroll av att beslutsattest skett av behörig person och att betalning gått till rätt mottagare.



Varje nämnd har som uppdrag att utse beslutsattestanter eller att genom delegationsordning lämna över ansvaret till närmaste chef, som exempelvis förvaltningschef att utse befattningar och/eller funktioner med rätt att attestera eller vara ersättare. I attestreglementet står det även att varje nämnd ska årligen planera och genomföra kontroller av hur attestreglementet ska följas. Kontrollerna bör tas med i internkontrollplanen. Efter genomgång av samtliga nämnders internkontrollplaner kan vi se att denna kontroll saknas för utbildningsnämnden, barn- och skolnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden.

Vi har inom ramen för granskningen kontrollerat att beslutsattest skett på korrekt sätt avseende attestants behörighet och att eventuell vidaredelegering varit tillåten. 15 fakturor har granskats och utfallet framgår av tabellen nedan. Vi har begärt in blanketter för attesträtt för samtliga beslutsattestanter som berördes av stickproven. Inga avvikelser noterades. Avvikelserna avseende betalning redogörs för i nästa revisionsfråga.

	Korrekt beslutsattestant	Betald i tid
Stickprov 1	Ja	Ja
Stickprov 2	Ja	Ja
Stickprov 3	Ja	Ja
Stickprov 4	Ja	Ja
Stickprov 5	Ja	Nej
Stickprov 6	Ja	Nej
Stickprov 7	Ja	Ja
Stickprov 8	Ja	Ja
Stickprov 9	Ja	Nej
Stickprov 10	Ja	Ja
Stickprov 11	Ja	Ja
Stickprov 12	Ja	Nej
Stickprov 13	Ja	Ja
Stickprov 14	Ja	Ja
Stickprov 15	Ja	Nej
<b>Total</b>	<b>15/15</b>	<b>10/15</b>

#### 2.4.2. Bedömning

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **delvis uppfylld**.

Motiveringen till bedömningen är att det finns ett politiskt beslutat attestreglemente men som är daterat och bör uppdateras. I några av nämndernas IK-planer saknas även kon-

troll av attestreglemente och attestrutiner. Vi kan utifrån genomförd stickprovskontroll, konstatera överensstämmelse mellan attestförteckningar och attestbehörigheter i ekonomisystemet.

## 2.5. Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsfakturor betalas i tid?

### 2.5.1. Iakttagelser

Dagligen skickas betalningen iväg för utbetalning efter två dagar eller på förfalldatum om det är längre fram. Inställningen med fördröjning på två dagar är för att hinna dra tillbaka en utbetalning ifall det upptäcks något i Inyetts kontroll eller på annat sätt. Innan filen skickas iväg matchas den avseende kontering av debet och kredit i ekonomisystemet och stoppas om differens finns. Därefter skapas ett betalningsuppdrag till bankgirocentralen samtidigt som en identisk fil per automatik sänds iväg till Inyett.

Huvudansvaret inom kommunen för leverantörsfakturor och analys i Inyett har ekonom på ekonomienheten. Ekonom har ansvaret för att kontrollera och vidta åtgärder vid indikationer när en betalningsfil gått iväg och Inyett genomfört kontrollen.

Vid manuella utbetalningar behövs ett underlag där två i förening skriver på utanordning, en av dessa personer ska vara närmaste chef. Signering av den manuella utbetalningen (betalningsuppdraget) i banken utförs av två i förening.

Med betalningsmoral avses förhållandet mellan förfalldatum och betalningsdatum. Om Lidköpings kommun betalar sina fakturor efter förfalldatum påverkas kommunens kassaflöde negativt samtidigt som risken för påminnelseavgifter och dröjsmålsränta uppstår. Ekonomisystemet är inställt på att skicka mejl till beställningsattestanten när en faktura inkommer i fakturabrevlådan. 7 dagar innan förfalldatum skickas ett påminnelsemejl till beställningsattestanten. Påminnelsemejlet skickas sedan varje dag från att det första påminnelsemejlet skickades iväg.

Förfalldatum sätts 28 dagar från ankomstdatum för att förhindra försenad betalning. I de fall leverantören har en kortare betalningstid har förfalldatum anpassats utifrån det uppges vid intervju.

Vår stickprovskontroll visade att 5/15 fakturor har betalats efter förfalldatum. Samtliga avvikelser berodde antingen på att det var något fel på fakturan eller att det pågick diskussioner med leverantör och internt huruvida fakturan var korrekt.

I Visma finns det en tilläggstjänst för att få fram en lista över fakturor som inte har betalats och passerat förfalldatum. Denna tilläggstjänst har inte Lidköpings kommun. I och med att ett nytt ekonomisystem kommer att införas år 2021 har inte tilläggstjänster setts som nödvändiga, däremot uppges det att det kommer att finnas i det nya ekonomisystemet.

### 2.5.2. Bedömning

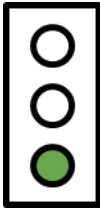
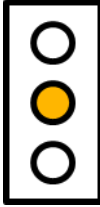
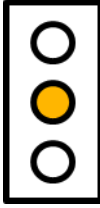
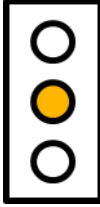
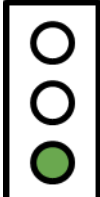
Vår bedömning är att revisionsfrågan är **uppfylld**.

Motiveringen till bedömningen är att det finns rutiner för att ordinarie samt manuella betalningar ska ske i tid och i vår ovanstående stickprovskontroll avseende om betalning har

skett i tid har visat på fem avvikelser med förklarliga skäl. Vi ser dock inte att rutiner och kontroller finns för att följa upp och säkerställa att betalningar sker efter förfalldatum vid händelse av att påminnelse inte inkommer.

# 3. Bedömningar utifrån revisionsfråga

## 3.1. Bedömningar mot revisionsfråga

Revisionsfråga	Kommentar	
Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?	Uppfyllt	
Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data?	Delvis uppfyllt	
Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt?	Delvis uppfyllt	
Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet och efterlevs de?	Delvis uppfyllt	
Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsfakturor betalas i tid?	Uppfyllt	

# 4. Bedömning och rekommendationer

## 4.1. Revisionell bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen i huvudsak har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. Bedömningen grundar sig på att tre av fem revisionsfrågor är delvis uppfyllda.

## 4.2. Rekommendationer

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

- Se över möjligheten att införa en rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i syfte att säkerställa att leverantörsregistret är fullständigt och innehåller korrekt angiven data. Information om leverantörer uppdateras också löpande varpå det är viktigt att löpande ha kontroll för att undvika framtida felregistreringar, med risk för förlorade pengar och merarbete i att reda ut fel, korrigera och förbättra arbetsrutiner och kvalitetskontroller.
- Säkerställ att kommunen har ett uppdaterat attestreglemente som definierar erforderliga kriterier för kontroll och attest av kommunens ekonomiska transaktioner. Attestreglemente bör vara föremål för revidering och beslut minst en gång per mandatperiod för att säkerställa en tillräcklig intern kontroll.
- Se över möjligheten att införa en rutin av attest för ändring av fast data i leverantörsregistret.

2020-09-04

---

*Fredrik Carlsson*

---

*Stefana Vasic*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Lidköpings kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2020-03-18. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.