

Kommunstyrelsen

Uppföljning – Granskning av intern kontroll avseende tillförlitlighet och system och rutiner för hantering av leverantörsfakturor

PwC har på vårt uppdrag genomfört en uppföljande granskning med anledning av de åtgärdsförslag som lämnades i revisionsrapporten *”Granskning av intern kontroll avseende tillförlitlighet i system och rutiner för hantering av leverantörsfakturor”* som genomfördes 2016.

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att åtgärder, med anledning av de förslag som lämnades, har vidtagits i tillräcklig omfattning.

Bedömningen baseras på följande iakttagelser:

- Dokumenterade riktlinjer finns avseende hantering av leverantörsfakturor.
- Det finns en fastställd internkontrollplan där leverantörsfakturor ingår.
- Rutin finns för regelbunden genomgång av registrerade behörigheter.
- Kommunens introduktionsutbildning har uppdaterats med ett avsnitt avseende förtroendekänsliga poster. Dessa återfinns numera även i internkontrollplanen och i ett uppdaterat avsnitt i attestreglementet.

Däremot finns det fortfarande användare som har behörighet i ”hela kedjan”, d.v.s. från upplägg av leverantör till utbetalning av leverantörsfakturor. Mot den bakgrunden ser vi det som angeläget att det görs en uppföljning, förslagsvis inom ramen för arbetet med intern kontroll av de användare som fortfarande har denna behörighet. Vidare rekommenderas en genomlysning av leverantörsregistret i syfte att ta bort/passivsätta de leverantörer som inte används.



**TIERPS
KOMMUN**

2017-06-07

REVISORERNA

Vi översänder rapporten för kännedom till kommunstyrelsen. Vi kommer även fortsättningsvis att följa området.

FÖR KOMMUNENS REVISORER

Per Davidsson
Ordförande

2017 -07- 03

D.nr:
Beteckning:
Handl.nr:

Revisionsrapport

Uppföljning

Intern kontroll avseende tillförlitlighet i system och rutiner för hantering av leverantörsfakturor

Simon Löwenthal
Sofia Nylund
Carin Hultgren

Maj 2017

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	1
2.	Inledning	2
2.1.	Bakgrund	2
2.2.	Syfte och revisionsfråga	2
2.3.	Revisionskriterier	3
2.4.	Kontrollmål	3
2.5.	Avgränsning.....	3
2.6.	Metod.....	3
3.	Iakttagelser och bedömningar	4
3.1.	Leverantörsfakturor	4
3.2.	Behörigheter i ekonomisystemet.....	6
3.3.	Hanteringen av förtroendekänsliga poster	6
4.	Bedömning och rekommendationer	7
4.1.	Avstämning mot kontrollmål	7
4.2.	Svar på revisionsfrågan och rekommendationer	8

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Tierps kommun genomfört en uppföljande granskning med anledning av de åtgärdsförslag som lämnades i revisionsrapporten *"Granskning av intern kontroll avseende tillförlitlighet i system och rutiner för hantering av leverantörsfakturor"* som genomfördes 2016.

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att åtgärder, med anledning av de förslag som lämnades, har vidtagits i tillräcklig omfattning. Bedömningen baseras på följande iakttagelser:

- Dokumenterade riktlinjer finns avseende hantering av leverantörsfakturor.
- Det finns en fastställd internkontrollplan där leverantörsfakturor ingår.
- Rutin finns för regelbunden genomgång av registrerade behörigheter.
- Kommunens introduktionsutbildning har uppdaterats med ett avsnitt avseende förtroendekänsliga poster. Dessa återfinns numera även i internkontrollplanen och i ett uppdaterat avsnitt i attestreglementet.

Däremot finns det fortfarande användare som har behörighet i "hela kedjan", d.v.s. från upplägg av leverantör till utbetalning av leverantörsfakturor. Mot den bakgrunden ser vi det som angeläget att det görs en uppföljning, förslagsvis inom ramen för arbetet med intern kontroll av de användare som fortfarande har denna behörighet. Vidare rekommenderas en genomlysning av leverantörsregistret i syfte att ta bort/passivsätta de leverantörer som inte används.

Fyra av fem kontrollmål som legat till grund för granskningen bedöms vara uppfyllda och ett kontrollmål bedöms vara ej uppfyllt. En utförlig redogörelse för uppfyllanden av kontrollmålen presenteras i avsnitt 3 och 4.1.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

De granskningar som revisionen genomför innehåller ofta förslag på åtgärder som bör genomföras. Dessa åtgärder varierar i omfattning och därmed också i tid för genomförande. En viktig del av revisionens arbete är därför att följa upp tidigare granskningar för att bedöma om de åtgärder som vidtagits med anledning av granskningen och lämnade rekommendationer är tillräckliga.

Tierps kommuns revisorer har uppdragit till PwC att följa upp granskningen av genomförd granskning av "Granskning av intern kontroll avseende tillförlitlighet i system och rutiner för hantering av leverantörsfakturor".

Efter genomförd granskning lämnades följande rekommendationer:

- Fastställa en internkontrollplan där leverantörsfakturor ingår
- Dokumentera rutiner för hantering av leverantörsfakturor
- Säkerställa användarnas behörigheter i ekonomisystemet så att ingen kan hantera "hela kedjan" från upplägg till utbetalning
- Införa rutin för genomgång av registrerade behörigheter
- Genomföra utbildning i kommunen avseende hantering av förtroendekänsliga poster.

Av kommunstyrelsens svar på revisionsrapporten¹ framgår att:

"Tierps kommun sedan granskningen införskaffat ett datasystem som kontrollerar alla utbetalningar och leverantörer. Vidare framgår att ett nytt förslag till attestreglemente med bl.a. tydligare regelverk avseende s.k. förtroendekänsliga poster hade tagits fram vid tidpunkten för det lämnade svaret. Dokumentation av rutinen för upplägg av leverantörer skulle även den åtgärdas. Vidare skulle systemförvaltarens och de som initierar betalfilernas attestbehörighet ändras/begränsas. En rutin som innebär regelbunden kontroll av registrerade behörigheter samt dokumentation ska tas fram och ingå i internkontrollplanen. Den generella interna ekonomiutbildningen ska framgent omfatta ett utökad avsnitt om hantering av förtroendekänsliga poster."

2.2. Syfte och revisionsfråga

Uppföljningen syftar till att kartlägga och bedöma om de åtgärder som vidtagits med anledning av den bedömning och de åtgärdsförslag som lämnades i revisionsrapporten "Granskning av intern kontroll avseende tillförlitlighet i system och rutiner för hantering av leverantörsfakturor" är tillräckliga.

Den ursprungliga revisionsfrågan var huruvida kommunstyrelsens interna kontroll är tillräcklig avseende system och rutiner för hantering av leverantörsfakturor.

¹ Protokoll daterat 2016-09-06 § 92, Dnr Ks 2016.487

Syftet med föreliggande uppföljning är att bedöma om kommunstyrelsen vidtagit tillräckliga åtgärder med anledning av granskningsresultatet.

2.3. Revisionskriterier

Revisionskriterier utgörs av kommunens riktlinjer och rutiner.

2.4. Kontrollmål

För att besvara revisionsfrågorna och därmed uppnå syftet med granskningen har följande kontrollmål formulerats:

- Det finns en fastställd internkontrollplan där leverantörsfakturor ingår
- Det finns dokumenterade rutiner för hantering av leverantörsfakturor
- Det finns en rutin som säkerställer att användarnas behörigheter i ekonomisystemet begränsas så att ingen kan hantera ”hela kedjan” från upplägg till utbetalning
- Rutin för genomgång av registrerade behörigheter har införts
- Utbildnings och informationsinsatser har genomförts/genomförs kontinuerligt avseende hantering av förtroendekänsliga poster.

2.5. Avgränsning

Granskningsobjekt är kommunstyrelsen. Granskningen avgränsas till att avse de kontrollpunkter som redovisas ovan. Valnämnd och jävsnämnd omfattas ej av denna granskning.

2.6. Metod

Genomgång av revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder som angetts i den lämnade revisionsrapporten och missivbrev och de svar som kommunstyrelsens lämnade på revisionsrapporten ”*Granskning av intern kontroll avseende tillförlitlighet i system och rutiner för hantering av leverantörsfakturor*”.

Lägesbeskrivningar har inhämtats från berörda tjänstemän, i de fall det ansetts nödvändigt. Verifiering har även gjorts. Omfattning av denna framgår i respektive avsnitt i rapporten.

En bedömning har även gjorts av de svar som lämnades av kommunstyrelsen och i de fall åtgärder kvarstår att genomföras.

3. Iakttagelser och bedömningar

3.1. Leverantörsfakturer

Kontrollmål: Det finns en fastställd internkontrollplan där leverantörsfakturer ingår.

Kontrollmål: Det finns dokumenterade rutiner för hantering av leverantörsfakturer.

I protokoll från kommunstyrelsens sammanträde 2016-11-21 framgår att internkontrollplanen uppdaterats med ett flertal delar avseende leverantörsfakturer och att internkontrollplanen har godkänts av kommunstyrelsen.

Avseende processen betalning av leverantörsfakturer granskas att betalning av fakturer stämmer överens med underlag, vilket säkerställs genom stickprov på betaljournal. Ett till kontrollmoment avseende ovan nämnda process är att kontrollera att fakturan är korrekt. Det görs dagligen genom en rapport från Inyett på en sänd betalfil.

Ytterligare processer som kontrolleras avseende leverantörsfakturer är behörigheter inom leverantörsfakturaprocesen och attestrutin. Den förstnämnda granskas en gång per år genom att en rapport över beslutsattestanter tas ut och granskningen ska säkerställa att enskilda användare inte har behörigheter till samtliga delar av processen. Den sistnämnda granskas fyra gånger per år och ska säkerställa att attestreglementets regler avseende förtroendekänsliga poster följs. Detta granskas genom stickprov på de konton som anges i attestreglementet.

Kommunen använder, som nämnt ovan, Inyetts tjänst för betalningskontroll. Tjänsten innebär att det automatiskt går en kopia av betalningsfilen till Inyett samtidigt som den skickas till banken för betalningen. Inom några minuter erhålls återkoppling från Inyett om det finns några indikationer (=varningar) i betalningsfilen. Indikationerna som Inyett signalerar för finns beskrivet i tabellen nedan:

Indikation	Indikationsförklaring
Avvikande	Indikation om att betalningsbelopp till viss leverantör avviker från sitt normala betalmönster
Bluff	Indikation om man betalat till ett registrerat bluffbolag
Dubblett	Indikation om att tjänsten upptäckt att ni betalat samma OCR, samma belopp och samma dag.
OCR Plus	Indikation om att tjänsten upptäckt att ni betalat samma OCR, nästan samma belopp inom 60 dagar
F-Skatt	Indikation om att man betalat till en leverantör som inte är registrerad för F-skatt.

F-Skatt Övrigt	Indikation om att man betalat till en stiftelse, ekonomisk förening, ideell förening som inte är registrerade för F-skatt
Inaktiv	Indikation om att man betalat till ett inaktivt gironummer
Limit	Indikation om att man betalat över ett limitbelopp till en betaltyp alternativt till ett specifikt gironummer.
Limit avtal	Indikation om att man de senaste 12, rullande, månaderna betalat över X kr till en leverantör som inte är en avtalsleverantör.
OCR dubblett	Indikation om att tjänsten upptäckt att ni betalat samma OCR, samma belopp inom 60 dagar
Dubblett minus	Indikation om att man betalat samma leverantör, samma belopp och samma dag
Personbevakning	Indikation om att man betalat till ett bolag där en bevakad person är med i styrelsen
Rating	Indikation om att man betalat till en leverantör med skulder hos Kronofogden alternativt gått i konkurs, fusion eller rekonstruktion
Valuta	Indikation om att man betalat olika valutor till en och samma leverantör

Utöver de kontroller som Inyett utfört, har kommunen ett antal dokumenterade rutiner för hanteringen av leverantörsfakturor. Det finns rutiner för uppläggning av leverantör, arbetsrutin för fakturacentralen, arbetsrutin för att sända leverantörsbetalning och en arbetsrutin för avstämning av leverantörsreskontran. Arbetsrutinen för fakturacentralen beskriver hur mottagning och inskanning av fakturor sker på daglig basis. I rutinerna för att sända leverantörsbetalning anges tydligt att detta endast får göras av personer som inte är beslutsattestanter. Det framgår även rutiner för genomförande och kontroller som ska göras för att säkerställa att det är korrekt.

Som ett led i granskningen har ett stickprov genomförts för 35 stycken leverantörer. Metoden för stickprovet var att säkerställa uppgifterna för de utvalda leverantörerna i Tierps kommuns leverantörsdatabas mot uppgifterna i Inyett, samt att säkerställa att leverantören inte klassas som bluffbolag enligt Inyetts kriterier eller har en rating som indikerar en kommande konkurs. Om träff avseende gironummer inte erhållits i Inyett har uppgifterna även avstämts direkt mot hemsida för respektive gironummer.²

	Felaktigt gironummer	Ej aktivt bolag	Totalt
Antal	6	1	7

Stickprovet visar att det fanns totalt 7 leverantörer med felaktiga uppgifter av de 35

² För Bankgiro: www.bankgirot.se För Plusgiro: <https://www.nordea.se/foretag/betala/in-och-utbetalningar/sok-plusgirokonto.html>

som kontrollerats. Stickprovet visar att sex leverantörer har felaktigt gironummer inlagt i kommunens leverantörsregister, en leverantör är inte längre ett aktivt bolag.

3.2. Behörigheter i ekonomisystemet

Kontrollmål: Det finns en rutin som säkerställer att användarnas behörigheter i ekonomisystemet begränsas så att ingen kan hantera "hela kedjan" från upplägg till utbetalning.

Kontrollmål: Rutin för genomgång av registrerade behörigheter har införts.

Enligt protokoll från kommunfullmäktiges sammanträde 2016-09-20 har ett nytt attestreglemente tagits fram och beslutats där rättigheterna har justerats för systemförvaltare samt att de som initierar betalfiler inte har behörighet som beslutsattestant. Däremot visar verifiering av utdrag över beslutsattestanter att vissa systemförvaltare fortsatt har behörigheter som beslutsattestanter. Två personer har fortsatt behörighet att lägga upp leverantörer, initiera betalningsfil samt beslutsattestera och kan därmed hantera hela kedjan.

I internkontrollplanen framgår att området granskas en gång per år genom att en rapport över beslutsattestanter tas ut för att säkerställa att enskilda användare inte har behörigheter till samtliga delar av processen.

3.3. Hanteringen av förtroendekänsliga poster

Kontrollmål: Utbildnings- och informationsinsatser har genomförts/genomförs kontinuerligt avseende hantering av förtroendekänsliga poster.

I kommunens nya attestreglemente framgår att ytterligare kontroller bör göras avseende förtroendekänsliga poster. Detta ska göras avseende att syftet mellan kostnaderna och sambandet med verksamheten alltid ska styrkas, samt att uppgift om vilka som har deltagit ska framgå. Dessa nya regler tas även upp i kommunens uppdaterade introduktionsutbildning i ekonomi, uppdaterad 2016-11-03. Där nämns dels vad som ska bifogas till bokningen, vem som ska attestera och vilket momsavdrag som är korrekt vid representation. Utbildningen sker kontinuerligt efter avrop från verksamhetschefer, vilket i praktiken inneburit att den genomförs 2-3 gånger per år.

Likt tidigare nämnt granskas förtroendekänsliga poster i enlighet med internkontrollplanen fyra gånger per år, vilket avser säkerställa att attestreglementet för förtroendekänsliga poster följs. Detta granskas genom stickprov på de konton som anges i attestreglementet.

4. *Bedömning och rekommendationer*

4.1. *Avstämning mot kontrollmål*

Kontrollmål	Bedömning
Det finns en fastställd internkontrollplan där leverantörsfakturor ingår.	Uppfyllt Det finns en uppdaterad internkontrollplan med ett flertal moment avseende leverantörsfakturaprocessen. Kontrollerna görs dagligen, månadsvis och årsvis, genom olika metoder, så som stickprov och registerutdrag. Däremot noterades i stickprovskontrollen att ett flertal leverantörer har felaktiga gironummer inlagda, samt att en leverantörs inte var ett aktivt bolag.
Det finns dokumenterade rutiner för hantering av leverantörsfakturor.	Uppfyllt Det finns dokumenterade rutiner för hanteringen av leverantörsfakturor som behandlar hela kedjan. Det finns rutiner för upplägg av ny leverantör, mottagning av fakturor, betalning och avstämning av leverantörsreskontran.
Det finns en rutin som säkerställer att användarnas behörigheter i ekonomisystemet begränsas så att ingen kan hantera "hela kedjan" från upplägg till utbetalning.	Ej uppfyllt Det finns fortsatt användare som har behörighet från upplägg till utbetalning.
Rutin för genomgång av registrerade behörigheter har införts.	Uppfyllt I den fastställda internkontrollplanen ingår ett moment som innebär en årlig genomgång av registrerade behörigheter för att säkerställa att ingen kan hantera hela kedjan.
Utbildnings och informationsinsatser har genomförts/genomförs kontinuerligt avseende hantering av förtroendekänsliga poster.	Uppfyllt Kommunens utbildningsmaterial för introduktionsutbildningen i ekonomi har uppdaterats med ett avsnitt om förtroendekänsliga poster. Där avhandlas såväl vem som attesterar, vad som ska bifogas till bokningen samt hur momsen ska hanteras. Utbildningen hålls efter avrop från verksamhetschefer, vilket i praktiken blir 2-3 gånger per år.

Förtroendekänsliga poster kontrolleras i enlighet med internkontrollplanen fyra gånger per år genom stickprov. Attestreglementet har även uppdaterats med nya regler avseende området samt vilka konton som ska kontrolleras för förtroendekänsliga poster.

4.2. Svar på revisionsfrågan och rekommendationer

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att åtgärder med anledning av de åtgärdsförslag som lämnats i revisionsrapporten "Granskning av intern kontroll avseende tillförlitlighet i system och rutiner för hantering av leverantörsfakturor" har vidtagits i tillräcklig omfattning.

Vi rekommenderar däremot kommunstyrelsen att:

- säkerställa att användarnas behörigheter i ekonomisystemet ses över i syfte att säkerställa att det i framtiden inte finns användare med behörighet att hantera "hela kedjan" från upplägg av leverantör till utbetalning.
- göra en genomlysning av leverantörsregistret i syfte att ta bort/passivsätta de leverantörer som inte används.

2017-06-07

Simon Löwenthal

Projektledare

Carin Hultgren

Uppdragsledare

