

# *Strömsunds kommun*

Attestrutiner avseende leverantörsfakturor

Anneth Nyqvist

Certifierad kommunal revisor

---

# *Uppdraget – syfte*

## **Bakgrund:**

Av kommunallagen framgår att kommunens nämnder och styrelse ska ha kontroll över sin verksamheter. Det innebär att nämnderna själva ansvarar för att ha kontroll över sin verksamhet. I detta ansvar ingår att ha en ändamålsenlig styrning så att verksamheten bedrivs på ett effektivt sätt, att det finns säkra rutiner som förhindrar förluster och som säkerställer att redovisningen är rättvisande.

Rutiner och systemet för attestrutiner utgör ett väsentligt riskområde. Att ha väl fungerande rutiner och system är således viktigt för att upprätthålla en säker hantering av leverantörsfakturor och utbetalningar relaterade till dessa.

Med utgångspunkt i väsentlighets- och riskanalys har revisorerna i Strömsund i kommun beslutat att övergripande granska kommunens rutiner för attester av leverantörsfakturor.

Revisionsobjektet i granskningen är kommunstyrelsen.

---

## ***Uppdraget – syfte***

### **Övergripande revisionsfråga:**

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunen hanterar attester och attestrutiner på ett ändamålsenligt sätt samt om den interna kontrollen är tillräcklig.

### **Kriterier:**

- Kommunallagen
- Kommunens egna styrdokument inom området
- Angivna kontrollområden

---

## *Uppdraget – syfte*

### **Kontrollmål:**

#### *Ändamålsenlighet*

Styrelsen har utarbetat riktlinjer/anvisningar avseende attester. Anvisningarna omfattar även hantering av s.k. förtroendekänsliga poster.

Det finns en aktuell förteckning över beslutsattestanter och eventuellt andra attestanter.

#### *Intern kontroll*

Upplägg av nya leverantörer i leverantörsregister sker av oberoende person, d.v.s. av någon annan än de som löpande arbetar med fakturahanteringen.

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

Rapportering och uppföljning inom området fungerar tillfredsställande.

---

# ***Metod och avgränsning***

## **Metod**

Analys av adekvat dokumentation samt intervjuer med ekonomichef och ekonom samt stickprovskontroller av 10 fakturor.

## **Avgränsning**

I tid avgränsas granskningen i huvudsak till år 2017. I övrigt se revisionsfråga, kontrollområden och bakgrund.

---

# *Iakttagelser - ändamålsenlighet*

**Styrelsen har utarbetat riktlinjer/anvisningar avseende attester.  
Anvisningarna omfattar även hantering av s.k. förtroendekänsliga poster.**

Riktlinjer för attest av ekonomiska transaktioner KS 2014-11-18 § 244. Riktlinjer för representation, uppvaktning och gåvor, KS 2016-08-23 § 212

På kommunens intranät finns en sida angående jäv, mutor och andra intressekonflikter. I texten hänvisas till kommunallagens regler angående jäv och vi noterar att det endast är jävsfrågan som behandlas på sidan.

**Det finns en aktuell förteckning över beslutsattestanter och eventuellt andra attestanter.**

Av riktlinjerna framgår att respektive förvaltnings- och avdelningschef inom sin förvaltning/avdelning utser beslutsattestanter och ersättare för dessa samt anger omfattningen av uppdragen. Ordinarie beslutsattestanter utser övriga attestanter inom verksamheten.

Granskningen visar att attestförteckning finns för upprättad för samtliga nämnder och för respektive förvaltning.

---

## ***Iakttagelser – intern kontroll***

**Upplägg av nya leverantörer i leverantörsregister sker av oberoende person, d.v.s. av någon annan än de som löpande arbetar med fakturahanteringen.**

Upplägg av nya leverantörer görs av en medarbetare inom ekonomienheten som även arbetar med fakturahanteringen. 2018 kommer fakturaskanningen att flyttas över till kommunens kundtjänst vilket innebär att funktionerna då skiljs åt.

En lista på nya leverantörer lämnas till upphandlare som kan göra kontroller.

Både ekonom och ekonomichef har möjlighet att lägga upp nya leverantörer. Ekonomichefen har attesträtt inom sitt eget ansvarsområde. Vid eventuell vikarierande attesträtt beslutas detta vid varje enskilt tillfälle.

Systemförvaltare har ansvar för att både lägga upp nya behörigheter och avsluta behörigheter i ekonomisystemet. Vid intervjuer framkommer att information om vilka behörigheter som ska avslutas eller förändras är bristfällig. Detta innebär att medarbetare som har avslutat tjänst i kommunen fortfarande kan ha beslutsattest i ekonomisystemet.

## ***Iakttagelser – intern kontroll forts***

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

15 fakturor har granskats. Utifrån leverantörsstatistik från jan-okt 2017 har restauranger, hotell och konferensanläggningar i både kommunen och i övriga landet valts ut.

Två av fakturorna avsåg städtjänster som köps från restauranger. Båda var korrekt attesterade. En faktura avsåg annonsering, attestering bedöms som korrekt.

Resterande tolv fakturor avser någon form av kost eller logi.

Korrekt momsavdrag har gjorts på samtliga fakturor.

Orsak saknas på 6 fakturor

Deltagarförteckning saknas på 2 fakturor

Program med tidsangivelser saknas på 4 fakturor

Attest har skett av en person som deltagit i konferens på 1 faktura

Kommunen gör själva vissa stickprover. Ingår inte i intern kontrollplan för 2017.



---

# *Iaktagelse fortsättn*

## **Rapportering och uppföljning inom området fungerar tillfredsställande**

Kommunstyrelsen har ett ansvar för att säkerställa att reglementen, politiskt beslutade rutiner och riktlinjer efterlevs, där riktlinjer för attest av ekonomiska transaktioner är en del.

Av kommunstyrelsens reglemente för intern kontroll framgår av 5 § att brister i den interna kontrollen omedelbart ska rapporteras till närmast överordnad eller den kvinna eller man som styrelsen/nämnden har utsett.

Kontroller görs till viss del av ekonomienheten av att behörigheter och attester är aktuella och korrekta. Rapportering till politisk nivå eller koncernledningsgruppen görs inte.

Förvaltningscheferna har enligt attestreglemente rätt att fatta beslut om attestanter varför detta inte behandlas på politisk nivå. Vi menar att kommunstyrelsen med jämna mellanrum bör lyfta in kontroll av attester i den årliga planen för intern kontroll.

# Revisionell bedömning

Kontrollmål	Bedömning
<i>Ändamålsenlighet</i>	
Riktlinjer/anvisningar avseende attester, som även omfattar förtroendekänsliga poster	<b>Uppfyllt</b> Vi bedömer att det finns ändamålsenliga rutiner inom området som även omfattar förtroendekänsliga poster.
Aktuell förteckning över beslutsattestanter	<b>Uppfyllt</b> Det finns aktuella förteckningar över beslutsattestanter för samtliga nämnder/förvaltningar

# Revisionsell bedömning

Kontrollmål	Bedömning
<i>Intern kontroll</i>	
Upplägg av behörighet sker av oberoende person	<b>I begränsad utsträckning</b> Upplägg av behörigheter görs av person som även arbetar med leverantörsfakturer. Ekonomichef har både beslutsattest och rätt att lägga upp behörigheter.
Fakturorna uppfyller kravet på en fullständig verifikation vad gäller s.k. förtroendekänsliga poster	<b>I begränsad utsträckning</b> Brister har noterats vad gäller orsak, program med tidsangivelser, deltagarförteckningar samt att en faktura har attesterats av deltagare i konferens.
Rapportering och uppföljning	<b>I begränsad utsträckning</b> Ingen uppföljning görs till kommunstyrelsen eller koncernledningsgruppen inom området.

---

## ***Svar på revisionsfrågan och rekommendationer***

- **Svar på revisionsfrågan:**

Vid bedömer att kommunen hanterar attester och attestrutiner på ett ändamålsenligt sätt men att den interna kontrollen i begränsad utsträckning är tillräcklig.

- **Rekommendationer:**

- Kommunstyrelsen bör se över behörighetsrutiner gällande upplägg av nya behörigheter.
- Kommunstyrelsen bör se över rutiner för att säkerställa att fakturor som avser förtroendekänsliga poster hanteras korrekt.
- Kommunstyrelsen bör med jämna mellanrum bör lyfta in kontroll av attester i den årliga planen för intern kontroll.
- Kommunstyrelsen bör säkerställa att det finns rutiner för rapportering och uppföljning inom området.

---

# *Shut*

© 2010 PwC. All rights reserved. Not for further distribution without the permission of PwC.

"PwC" refers to the network of member firms of PricewaterhouseCoopers International Limited (PwCIL), or, as the context requires, individual member firms of the PwC network. Each member firm is a separate legal entity and does not act as agent of PwCIL or any other member firm. PwCIL does not provide any services to clients. PwCIL is not responsible or liable for the acts or omissions of any of its member firms nor can it control the exercise of their professional judgment or bind them in any way. No member firm is responsible or liable for the acts or omissions of any other member firm nor can it control the exercise of another member firm's professional judgment or bind another member firm or PwCIL in any way.