



ÖREBRO

ÖREBRO KOMMUN
Stadsrevisionen

2018-04-06

Till
Kommunstyrelsen för yttrande,
Kommunfullmäktiges presidium för kännedom

Revisionsrapport ” Granskning av löpande redovisningsrutiner – löner och leverantörsregister/utbetalningar”

PwC har på uppdrag av Stadsrevisionen i Örebro kommun granskat den interna kontrollen i ett antal redovisningsrutiner. De rutiner som omfattas är löner samt leverantörsregister/-utbetalningar.

Efter genomförd granskning är den sammanfattande bedömningen att den interna kontrollen är tillfredställande inom granskade områden men att det finns ett antal områden den interna kontrollen kan stärkas ytterligare. Den sammanfattande bedömningen grundar sig på avstämningen mot kontrollmålen för respektive del i granskningen, vilket presenteras nedan:

Gällande löner bedöms den interna kontrollen som tillfredställande. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Validering av data har kunnat göras utan anmärkning.
- Uppföljningen av orimliga värden har gjorts utan anmärkning.
- Uppföljningen av avvikelser i personalregistret har gjorts utan anmärkning.
- Det finns en dokumenterad ansvarsfördelning som bl.a. beskriver vilka kontroller som cheferna ska utföra. Det finns dock ingen dokumentation/spårbarhet till att kontrollerna före/efter lönekörningen verkligen genomförs av cheferna enligt gällande rutin.

Den interna kontrollen bedöms som delvis tillfredställande inom området leverantörsregister/-utbetalningar. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Det finns upprättade rutiner för uppläggning av nya leverantörer, däribland rutin för seriositetskontroll. Det finns även löpande seriositetskontroll som görs i samband med varje leverantörsutbetalning.



ÖREBRO

ÖREBRO KOMMUN
Stadsrevisionen

2018-03-22

- Det finns rutiner som ska säkerställa att utbetalning görs på korrekt sätt till leverantörer utan F-skatt. Vår verifiering visar dock att utbetalning inte skett enligt gällande rutin för en av fem stickprov.
- Det finns en rutin för att passivsätta leverantörer som inte haft någon omsättning på två år. Utöver det görs ingen systematiskt genomgång av registret. Leverantörer passivsätts även på förekommen anledning, t.ex. vid en varning från Inyett. Det uppges även finnas en kontroll för att säkerställer att samtliga leverantörer finns registrerade med ett giltigt organisationsnummer.
- Vid genomgång av leverantörsregistret noteras till exempel att det finns upplagda leverantörer utan angivna, eller felaktigt angivna, organisationsnummer, samt leverantörer med inaktiva BG/PG.
- Det finns internkontrollrutiner för att säkerställa en hög betalningsmoral. Uppföljningen visar dock att uppföljningen hittills inte gjorts utifrån de egna rutinerna. Vår analys visar att ca tio procent av leverantörsfakturorna under granskningsperioden har betalats mer än tre dagar efter förfallodagen.

Vi emotser kommunstyrelsens yttrande över denna skrivelse och bilagd rapport senast 2018-08-20.


Britta Bjelle
Ordförande


Lars Östling
Revisor

Revisionsrapport

Granskning av löpande redovisningsrutiner

Löner

Leverantörsregister/
utbetalningar

Sofia Nylund
Certifierad kommunal
revisor

Mars 2018

Innehållsförteckning

Sammanfattande bedömning	1
1. Inledning	3
1.1. Bakgrund	3
1.2. Syfte och revisionsfråga.....	3
1.3. Revisionskriterier	3
1.4. Avgränsning.....	3
1.5. Metod.....	3
2. Löner	5
2.1. Validering av data.....	5
2.1.1. Verifiering	5
2.2. Analys av orimliga värden	6
2.2.1. Verifiering	6
2.3. Analys av personalregistret	7
2.3.1. Verifiering	7
2.4. Analys av kostnadsersättningar	8
2.5. Rutiner för avvikelserapportering.....	8
2.6. Sammanfattande bedömning löner.....	8
3. Leverantörsregister-/utbetalningar	10
3.1. Rutiner för seriositetskontroll av leverantörer	10
3.1.1. Verifiering	11
3.2. Rutiner för förändring av leverantörsregistret.....	12
3.2.1. Verifiering	12
3.3. Betalningsmoral	13
3.3.1. Verifiering	13
3.4. Sammanfattande bedömning leverantörsregister/-utbetalningar	14

Sammanfattande bedömning

PwC har på uppdrag av Stadsrevisionen i Örebro kommun granskat den interna kontrollen i ett antal redovisningsrutiner. De rutiner som omfattas är löner samt leverantörsregister/-utbetalningar.

Efter genomförd granskning är den sammanfattande bedömningen att den interna kontrollen är tillfredställande inom granskade områden men att det finns ett antal områden den interna kontrollen kan stärkas ytterligare. Den sammanfattande bedömningen grundar sig på avstämningen mot kontrollmålen för respektive del i granskningen, vilket presenteras nedan:

Löner

Den interna kontrollen bedöms som tillfredställande inom området. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Validering av data har kunnat göras utan anmärkning.
- Uppföljningen av orimliga värden har gjorts utan anmärkning.
- Uppföljningen av avvikelser i personalregistret har gjorts utan anmärkning.
- Det finns en dokumenterad ansvarsfördelning som bl.a. beskriver vilka kontroller som cheferna ska utföra. Det finns dock ingen dokumentation/spårbarhet till att kontrollerna före/efter lönekörningen verkligen genomförs av cheferna enligt gällande rutin.

Leverantörsregister/-utbetalningar

Den interna kontrollen bedöms som delvis tillfredställande inom området. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Det finns upprättade rutiner för uppläggning av nya leverantörer, däribland rutin för seriositetskontroll. Det finns även löpande seriositetskontroll som görs i samband med varje leverantörsutbetalning.
- Det finns rutiner som ska säkerställa att utbetalning görs på korrekt sätt till leverantörer utan F-skatt. Vår verifiering visar dock att utbetalning inte skett enligt gällande rutin för en av fem stickprov.
- Det finns en rutin för att passivsätta leverantörer som inte haft någon omsättning på två år. Utöver det görs ingen systematisk genomgång av registret. Leverantörer passivsätts även på förekommen anledning, t.ex. vid en varning från Inyett. Det uppges även finnas en kontroll för att säkerställer att samtliga leverantörer finns registrerade med ett giltigt organisationsnummer.

- Vid genomgång av leverantörsregistret noteras till exempel att det finns upplagda leverantörer utan angivna, eller felaktigt angivna, organisationsnummer, samt leverantörer med inaktiva BG/PG.
- Det finns internkontrollrutiner för att säkerställa en hög betalningsmoral. Uppföljningen visar dock att uppföljningen hittills inte gjorts utifrån de egna rutinerna. Vår analys visar att ca tio procent av leverantörsfakturorna under granskningsperioden har betalats mer än tre dagar efter förfallodagen.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Av kommunallagen framgår att styrelser och nämnder ska ha kontroll över sin verksamhet. Detta innebär att styrelser och nämnder själva ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning och säkra rutiner. Intern kontroll är ett ledningsverktyg med betydelse för tjänstemannaledning, kommunstyrelsen samt nämnderna.

Kontrollsystem ska säkerställa att beslut fattas på ett korrekt underlag. De ska också skydda mot medvetna eller omedvetna fel när det gäller hanteringen av kommunens tillgångar.

En av revisorernas uppgifter enligt kommunallagen 9 kap 9 § är att "utröna om räkenskaperna är rättvisande och om den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig".

1.2. Syfte och revisionsfråga

Revisionsfrågan som ska besvaras är:

- Är kommunstyrelsens interna kontroll avseende utvalda redovisningsrutiner tillfredsställande?

De rutiner som kommer att omfattas är följande:

- Löner
- Leverantörsregister/-utbetalningar

1.3. Revisionskriterier

Revisionskriterier utgår från aktuell lagstiftning inkl övrig normgivning inom området samt interna styrande och stödjande dokument.

1.4. Avgränsning

Avgränsning sker enligt ovanstående revisionsfråga och redovisningsrutiner. Granskningsobjekt är kommunstyrelsen.

1.5. Metod

Löner

Granskningen bygger på en registeranalys som omfattar all lönedata för Örebro stad under perioden 2017-01-01 - 2017-10-31. Delar av utfallet av registeranalysen presenteras i rapporten. Avvikande värden har följts upp. Vidare har en uppföljning avseende ett antal centrala kontrollrutiner gjorts.

Registeranalysen har omfattat följande delar:

- Avstämning nettolön och källskatt mot huvudbok.
- Avstämning av bruttolön, förmåner, källskatt och sociala avgifter mot arbetsgivardeklarationer.
- Analys av orimliga värden när det gäller månadslöner, timlöner etc.
- Identifiering av möjliga dubbelregistreringar.
- Fördelning och analys per olika lönearter (ob, övertid, jour- och beredskap)
- Identifiering av personal med avvikande ålder, avvikande perioddatum etc.
- Analys av kostnadsersättning (bilersättning, utlägg etc.)

Uppföljning och verifiering av identifierade avvikelser och orimliga värden har gjorts. Vidare har en genomgång och analys av avstämningsrutiner gjorts.

Leverantörsregister/-utbetalningar

Granskningen bygger på en registeranalys som omfattar utdrag från leverantörsregistret per 2017-10-31. Delar av utfallet av registeranalysen presenteras i rapporten. Avvikande värden har följts upp. Vidare har en uppföljning avseende ett antal centrala kontrollrutiner gjorts.

Registeranalysen har omfattat följande delar:

- Kontroll av bluffföretag enligt Svensk Handels varningslista
- Kontroll av leverantörers F-skatt
- Kontroll av rating (konkurs etc.)
- Kontroll av felaktiga organisationsnummer
- Kontroll av inaktiva eller felaktig BG/PG
- Kontroll av dubletter bland leverantörer

2. Löner

I och med att personalkostnaderna utgör en så pass stor del av de totala externa kostnaderna är väsentligheten hög. Det finns också risker förknippade med lönehanteringen. I den centrala hanteringen kan det finnas risk för att registerhållningen och hanteringen av lönesystemet i övrigt, inte alltid fungerar som avsett. I den mån lönehanteringen har decentraliserats finns ökad risk för att lönerapporteringen och arbetsledarnas kontroll av löneunderlagen inte fungerar tillfredsställande. En felaktig lönehantering kan få stora konsekvenser för såväl anställda som för kommunen.

Vi har tagit del av följande rutiner, riktlinjer och material:

- Ansvarsfördelning i löneprocessen Personnec
- Ansvarsfördelning i löneprocessen Medvind
- Skicka lönefil huvudutbetalning

2.1. Validering av data

Denna sektion beskriver kort de tester och analyser som utförts för att bedöma fullständighet och riktighet i erhållet material.

2.1.1. Verifiering

Avstämning transaktioner mot huvudbok

De lönearter som avser källskatt och utbetald nettolön angivna av klienten har beräknats per period och stämts av mot kommunens huvudbok. Urvalsperioden för avstämningen är april och maj 2017.

I nedanstående tabell återfinns resultatet av denna validering samt urvalet perioder.

	Löneperiod april 2017	Löneperiod maj 2017
Nettolön	13 kr (0 %)	8 kr (0 %)
Källskatt	450 kr (0 %)	450 kr (0 %)

Saldo enligt huvudbok överensstämmer med erhållen data utan väsentliga avvikelser.

Avstämning arbetsgivardeklaration

Utifrån de transaktioner som skapats i lönesystemet under granskningsperioden har bruttolön, förmåner, källskatt och sociala avgifter för de olika ålderskategorierna beräknats och stämts av mot kommunens

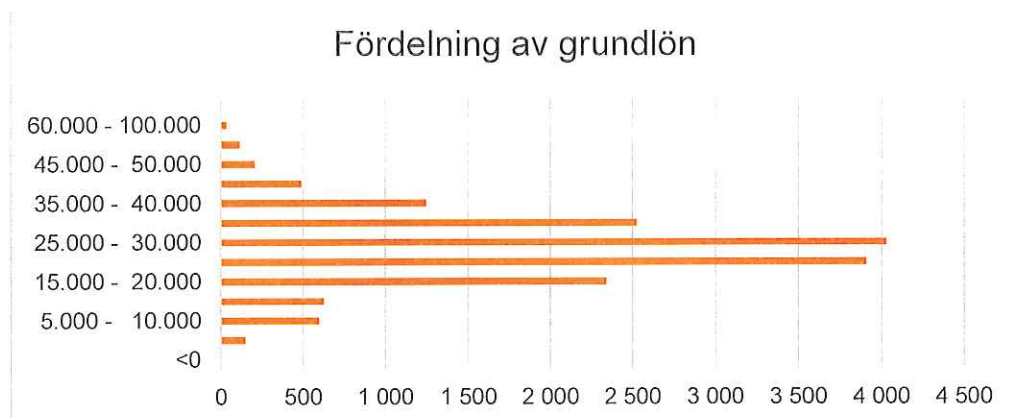
arbetsgivardeklarationer som lämnats till Skatteverket. Urvalsperioden för avstämningen är april och maj 2017. Resultatet av denna analys syftar till att utföra en rimlighetsbedömning av att den information som lämnats till Skatteverket är fullständig och riktig samtidigt som den hjälper till att säkerställa att komplett material erhållits.

I tabellen nedan presenteras noterade differenser mellan data från lönesystemet och arbetsgivardeklarationer för april respektive maj 2017. Beloppet inom parentes visar den procentuella avvikelsen.

	Löneperiod april 2017	Löneperiod maj 2017
Bruttolön	33 476 kr (0 %)	12 113 kr (0 %)
Förmåner	0 kr (0 %)	88 kr (0 %)
Sociala avgifter	1 078 380 kr (1 %)	1 139 933 kr (1 %)
Källskatt	450 kr (0 %)	450 kr (0 %)

Slutsatsen är att belopp enligt arbetsgivardeklaration överensstämmer med erhållen data. Identifierade differenser är immateriella.

2.2. Analys av orimliga värden



I diagrammet ovan framgår lönefördelningen för löntagare med grundlön, dvs. månadslön eller timlön. Som framgår av diagrammet har en stor del (ca 70 %) av de anställda i kommunen en lön mellan 20 000 och 40 000 kronor vilket kan anses som rimligt. En del löntagare har en månatlig lön mellan 0 och 10 000 kronor, vilket förklaras av att kommunen har behovsanställda timvikarier.

2.2.1. Verifiering Uppföljning hög grundlön

Uppföljning har gjorts avseende de fem löntagarna med högst månatlig grundlön, där grundlönen har stämts av mot anställningsavtal. Resultatet av uppföljningen visar att samtliga grundlöner överensstämmer med anställningsavtal och med informationen i lönesystemet.

Uppföljning hög bruttolön

En utsökning har även gjorts avseende höga bruttolöner. Uppföljning gjordes avseende de fem högsta bruttolöner. Den centrala löneenheten har kontroller i samband med lönekörningarna som syftar till att identifiera höga bruttolöner. Resultatet av uppföljningen visar att samtliga verifierade poster avsåg avgångsvederlag vilka har kunnat verifieras mot avtal.

Uppföljning avvikande källskatt

I registeranalysen har analys gjorts avseende avvikande preliminärskattesatser. I analysen fångades bruttolöner med avvikande preliminärskattesats upp, vilket i analysen definierades som en preliminärskattesats över 60 procent eller under 20 procent. Verifiering har gjorts avseende fem avvikande skattesatser. Samtliga kunde verifieras utan anmärkning.

2.3. Analys av personalregistret

2.3.1. Verifiering

Uppföljning av dubletter i personalregistret

Totalt 6044 personer i personalregistret har mer än ett identifikationsnummer. Av dessa finns det ett flertal som har upp till tio identifikationsnummer. Enligt uppgift från HR-Lön beror detta på att en anställd har flera anställningar i kommunen, eller om en anställd byter tjänst inom kommunen, och då skapas nya identifikationsnummer.

Uppföljning ologiska personnummer

En sökning har gjorts efter personnummer med avvikande kontrollsiffra eller avvikande födelsedatum.

Uppföljning har gjorts för fem personer med ologiska personnummer och rimliga förklaringar/underlag har erhållits i samtliga fall. Ett av stickproven avser utbetalning till en förening utan F-skatt (se mer under avsnitt Analys av utbetalningar till leverantörer utan F-skatt), resterande avser s.k. samordningsnummer.

Uppföljning avvikande ålder

En sökning har gjorts efter personer med avvikande ålder, vilket definierats som yngre än 16 och äldre än 67. Analysen har endast gjorts på anställda som erhåller månadslön. Uppföljning har gjorts för fem personer med avvikande ålder och rimliga förklaringar/underlag har erhållits i samtliga fall.

2.4. Analys av kostnadsersättningar

Analys av utbetalda kostnadsersättningar har gjorts. Det är i huvudsak två typer kostnadsersättningar som tillämpas, reseersättning och traktamente. Verifiering har gjorts avseende fem av dessa.

2.5. Rutiner för avvikelserapportering

I lönesystem finns det en modul som heter *Självservice*. Där registrerar medarbetare sina avvikelser, vilket kan vara allt från frånvarorapportering till utlägg. Avvikelseapporteringen går automatiskt till den anställdes chef för attest. Samtliga inlagda justeringar och avvikelser i självservicedelen måste attesteras av närmsta chef innan ändring/utbetalning sker. Inför lönekörning tar HR-lön fram listor på alla oattesterade poster och respektive chef kontaktas per mail.

För de verksamheter som har Medvind attesterar respektive enhetschef alla ansökningar samt godkänner hela månaden.

Enligt gällande rutin ska alla chefer, runt den 12-17 i månaden, gå in och titta på kostnadskontrollen. Där ser cheferna vilket belopp som respektive medarbetare får utbetalt vid kommande lön. Vid eventuella fel ska chefen ta kontakt med HR-Lön för att korrigeringsåtgärder ska göras innan lönekörning. Efter utbetald lön ska enhetscheferna även gå igenom analyslista och kontrollera vad varje medarbetare faktiskt fått i verkställd lön. Det finns dock ingen dokumentation/spårbarhet till att kontrollerna före/efter lönekörningen verkligen genomförs av cheferna enligt gällande rutin. Idag finns heller ingen plan på att införa attest/dokumentation av de kontroller som cheferna ska göra. Dock uppges möjligheten finnas då det i kostnadskontrollen finns en ruta att bocka i för att godkänna. Enligt uppgift påtalar HR-lön, tillsammans med ekonomiavdelningen, återkommande för cheferna vikten av att genomföra de kontroller som anges av rutinerna. Vidare framkommer att löneskulder har ökat de senaste åren och att man arbetar aktivt med att minska dessa, bl.a. har förvaltningsnära ekonom tagit upp antalet löneskulder på förvaltningarnas ledningsgrupper för att uppmärksamma problemen. En förhoppning är att detta ska leda till att övergripande chefer ställer tydligare krav på enhetscheferna att genomföra sina kontroller.

I samband med lönekörningen utförs även ett antal kontroller av HR-Lön.

Ansvarsfördelningen i löneprocessen finns dokumenterad.

2.6. Sammanfattande bedömning löner

Utifrån genomförd granskning av löner gör vi bedömningen att den interna kontrollen är tillfredställande. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Validering av data har kunnat göras utan anmärkning då:
 - Saldo enligt huvudbok överensstämmer med erhållen data utan väsentliga avvikelser.

- Belopp enligt arbetsgivardeklaration överensstämmer med erhållen data utan väsentliga avvikelser.
- Uppföljningen av orimliga värden har gjorts utan anmärkning då:
 - Samtliga höga månadslöner kunde verifieras mot anställningsavtal/lönerevision.
 - Samtliga höga bruttolöner kunde verifieras mot underskrivna underlag.
 - Förklaring till avvikande källskatt kunde lämnas i samtliga fall.
- Uppföljningen av personalregistret utan anmärkning då:
 - Rimlig förklaring har kunnat lämnas avseende dubletter i personalregistret.
 - Rimliga förklaring har kunnat lämnas avseende utbetalning till personer med ologiska personnummer
 - Rimliga förklaring har kunnat lämnas avseende utbetalning till personer avvikande ålder.
- Det finns en dokumenterad ansvarsfördelning över löneprocessen. Av denna framgår bl.a. ett antal kontroller som cheferna ska göra. Det finns dock ingen dokumentation/spårbarhet till att kontrollerna före/efter lönekörningen verkligen genomförs av cheferna enligt gällande rutin.

3. *Leverantörsregister- /utbetalningar*

Inköpskostnader utgör en stor del av kommunens 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 sammantaget 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 säkerhantering av leverantörsfakturer och utbetalningar relaterade till dessa.

Vi har tagit del av följande rutiner, riktlinjer och material:

- Redovisningsriktlinje nr 14 Inköp/beställning, betalningsvillkor, ankomstregistrering och principer gällande leverantörsfakturer
- Redovisningsriktlinje nr 11 Attester
- Rutin Intern kontroll – Kontroll av betalningsavvikelse per c-mall
- Intern kontroll av utbetalningar i leverantörsreskontran (Inyett)
- Hantering av leverantörsfakturer för ekonomiassistenter
- Rutinbeskrivning – Obetalda leverantörsfakturer

3.1. *Rutiner för seriositetskontroll av leverantörer*

Upplägg ny leverantör

Innan ekonomistöd registrerar juridiska personer (företag, föreningar myndigheter) i leverantörsregistret kontrolleras betalningsmottagaren via Inyetts hemsida. Inyett är ett företag som kommunen anlitar för kontroll av kommunens utbetalningsfiler.

Följande kontroller görs innan upplägg av ny leverantör:

- Namn, adress, organisationsnummer, bank-och/eller plusgiro ska stämma överens med fakturaunderlag.
- Om leverantören är momsregistrerad och godkänd för F-skatt (vid köp av tjänst)
- Om leverantören är klassad som bluffföretag på Svensk Handels varningslista eller har skulder hos Kronofogden.

För första fakturan från en ny leverantör kontrolleras även dess innehåll. Vid brister kontaktas leverantören och en kredit samt en ny komplett faktura begärs. Detta ligger på fakturaattestantens (ekonomiassistent) ansvar.

Löpande seriositetskontroll

Även efter att leverantören är upplagd i leverantrörsregistret görs löpande seriositetskontroller vid varje betalning till leverantören. När kommunens fakturor är godkända för utbetalning (d.v.s. attesterade) sammanställs de och skickas till Bankgirocentralen (BGC) för betalning på förfallodag. Samtidigt som betalningsfilen skickas iväg till BGC skickas den även till Inyett som inom några minuter analyserar betalningsfilen. Alla utbetalningar som genererar en varning samlas i ett mail som skickas tillbaka till redovisningsenheten. Samtliga varningar granskas och dokumenteras på respektive faktura. De varningar som kräver åtgärder vidarebefordras till ansvariga för omgående åtgärd. Av rutinen framgår vilka åtgärder som ska vidtas vid de olika varningstyperna.

Om en faktura behöver stoppas ska en särskild blankett användas.

Av dokumentet *Hantering av leverantörsfakturor för ekonomiassistenter* framgår hur bluffakturor ska hanteras.

Uppföljning av både nya och befintliga leverantörer gör även på upphandlingsenheten inom ramen för avtalstroheten. Hos befintliga leverantörer följer man upp att rätt produkter/tjänster köps. Hos nya leverantörer kontrolleras om det köps produkter/tjänster som är upphandlade hos en annan leverantör eller om det avser nya produkter som eventuellt behöver upphandlas. I den senaste uppföljningen noterades, enligt uppgift, ett stort antal leverantörer där man behöver vidta åtgärd.

3.1.1. Verifiering

Analys av utbetalning till blufföretag

Analysen syftar till att identifiera transaktioner till bolag som är varningslistade enligt Svensk Handel Varningslistan genom matchning av organisationsnummer. Analysen visade att inga utbetalningar gjorts till företag på Svensk Handels varningslista under granskningsperioden.

Analys av utbetalningar till leverantörer utan F-skatt

Enligt gällande riktlinjer ska kommunen inte nyttja tjänster av juridiska personer utan F-skatt, men om det händer ska det finnas en fungerande rutin att tillgå. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av *Rutin för utbetalning av ersättning till förening utan F-skatt*. Av rutinen framgår att utbetalning till en förening utan F-skatt görs utbetalningen av ersättningen i ekonomisystemet och utbetalning av skatten i lönesystemet. På så vis säkras att kommunen hanterar dessa utbetalningar på ett korrekt sätt och att skatten når Skatteverket och att kontrolluppgift skickas till föreningen.

Genomförd leverantörstvätt visar att utbetalning gjorts till 774 leverantörer utan F-skatt. Utbetalningar till fem av leverantörerna har valts ut för att kontrollera att kommunens rutiner följs avseende utbetalning till förening utan F-skatt. Endast leverantörer med SNI-kod *Andra intressebolag och Sportklubbar och idrottsföreningar* ingick i urvalet. Verifieringen visade att en av de granskade utbetalningarna inte hade hanterats i enlighet med riktlinjerna.

3.2. Rutiner för förändring av leverantörsregistret

Enligt uppgift görs det årligen en genomgång av leverantörsregistret då leverantörer som kommunen inte haft någon omsättning med på två år passivsätts. I övrigt passivsätts/spärras leverantörer endast på förekommen anledning, som t.ex. vid en varning från Inyett.

Det görs inga efterhandskontroller av de ändringar som görs i leverantörsregistret däremot uppges att de som har behörighet att registrera i leverantörsregistret inte ska hantera utbetalningar.

3.2.1. Verifiering

En sökning har gjorts för att kontrollera om det finns inaktiva uppgifter i leverantörsregistret, bl.a. har vi kontrollerat om det finns inaktiva bank- eller postgiro, eller om det finns bank- eller postgiro som inte matchar med angivet organisationsnummer.

Analys av ogiltiga organisationsnummer

En sökning har gjorts efter organisationsnummer med avvikande antal siffror:

Följande har noterats:

- I leverantörsregistret finns ett antal leverantörer registrerade utan organisationsnummer.
- I leverantörsregistret finns ett antal leverantörer med ogiltiga organisationsnummer (felaktigt antal siffror).

Enligt uppgift finns det ingen spärr i systemet som gör att det inte går att lägga upp en leverantör utan organisationsnummer eller en leverantör med ett avvikande organisationsnummer. Det uppges dock finnas ett rullande schema hos ekonomistöd för en kontroll som visar felaktiga organisationsnummer. Kontrollen ska utföras en gång i veckan och efter rättning försvinner leverantören från listan vilket gör att man vid nästa kontroll ser att det är åtgärdat.

Analys av dubletter

Analysen syftar till att identifiera förekomsten av dubbelregistreringar av leverantörer i leverantörsregistret. Dubbelregistrerade leverantörer är primärt en ordningsfråga för kommunen och kan försvåra uppföljning av inköp och också leda

till felaktiga utbetalningar. Analysen tar ut alla leverantörer där organisationsnumret finns registrerat flera gånger.

Analysen visar att det finns 205 organisationsnummer som är registrerat mer än en gång.

Enligt uppgift kan det röra sig om t.ex. landsting, kommuner etc. som har ett organisationsnummer men med betalning till flera olika giron.

När en faktura inkommer matchas den mot leverantörsregistret i första hand på bankgiro, i andra hand på plusgiro och i tredje hand på organisationsnummer.

3.3. Betalningsmoral

Med betalningsmoral avses förhållandet mellan förfalldatum och betalningsdatum. Om kommunen betalar sina fakturor innan förfalldatum påverkas kommunens kassaflöde negativt samtidigt som risken för påminnelseavgifter och dröjsmålsränta uppstår om betalning sker efter förfalldatum. Enligt kommunens rutiner ska fakturor betalas i rätt tid.

Vi har även tagit del av kommunens rutin *Intern kontroll – Kontroll av betalningsavvikelse per c-mall*. Rutinen har tagits fram som hjälp för att förbättra betalningsmoralen i kommunen. Kontrollen tas fram genom verktyget Diver. Enligt rutinen ska kontrollen genomföras en (1) gång per månad av ekonomiadministratör. Om det finns ett mönster att samma person attesterar många fakturor för sent ska attestanten kontaktas för att meddelas vikten av att fakturor betalas i tid och att förbättring ska ske. Vid nästkommande månads kontroll ska uppföljning göras för att se om någon förbättring skett.

Rutinen är daterad 2017-08-30 och den utarbetades utifrån en riskanalys som gjordes i mars 2017 inom ekonomiområdet och i den riskanalysen fick betalningsavvikelse ett högt riskvärde.

3.3.1. Verifiering

Test av kontroll – kontroll av betalningsavvikelse

För att kontrollera att uppföljning görs enligt gällande rutin har vi efterfrågat dokumentation för kontrollen för september och december 2017. Uppföljningen visade att kontrollen inte genomförts under hösten 2017 enligt gällande rutin. Orsaken till att kontrollerna inte genomförts uppges vara att man sett över innehållet på roller/tjänster inom ekonomiområdet och därmed kom man inte igång med den löpande månatliga kontrollen.

Däremot framkommer att det påbörjades ett arbete i januari 2018 för att se över kommunens betalningsavvikelse per c-mall för hela 2017. Detta arbete är dock inte klart ännu men en delrapportering ska inom kort tas fram.

Analys av betalningsavvikelse

Analysen syftar till att ge en översikt över hur många dagar innan/efter förfallodatum som kommunen betalar sina leverantörsfakturor. Analysen har utförts genom att beräkna differensen i dagar mellan betalningsdag och förfallodatum. Utfallet i tabellen nedan avser perioden jan-okt 2017.

En fördelning av hur många dagar innan/efter förfallodatum förvaltningen betalat sina leverantörsfakturor presenteras nedan:

Tidsintervall	Belopp, kr	Andel, %
Betalat före förfallodatum	334	0,2 %
Betalat på förfallodatum	148 720	67,7 %
1-2 dagar försenade	49 005	22,3 %
3-13 dagar försenade	15 272	6,9 %
14-29 dagar försenade	3 580	1,6 %
30-99 dagar försenade	2 752	1,3 %
Mer än 100 dagar försenade	108	0,05 %

Utifrån tabellen går att utläsa att majoriteten av fakturorna betalas på förfalldagen eller i anslutning till förfalldagen (1-2 dagar kan innebära att förfalldagen infaller på en helg). Det kan dock konstateras att ca tio procent av fakturorna betalas efter förfalldagen, d.v.s. mer än tre dagar försenat.

3.4. Sammanfattande bedömning leverantörsregister/-utbetalningar

Utifrån genomförd granskning av leverantörsregistret/-utbetalningar gör vi bedömningen att den interna kontrollen delvis är tillfredställande. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Det finns upprättade rutiner för uppläggning av nya leverantörer, däribland rutin för seriositetskontroll. Det finns även löpande seriositetskontroll som görs i samband med varje leverantörsutbetalning. Hos upphandlingsenheten finns även en efterhandskontroll där man följer upp vad som köps från både nya och befintliga leverantörer.
- Det finns rutiner som ska säkerställa att utbetalning görs på korrekt sätt till leverantörer utan F-skatt. Vår verifiering visar dock att utbetalning inte skett enligt gällande rutin för en av fem stickprov.
- Det finns en rutin för att passivsätta leverantörer som inte haft någon omsättning på två år. Utöver det görs ingen systematiskt genomgång av registret. Leverantörer passivsätts även på förekommen anledning, t.ex. vid en varning från Inyett. Det uppges även finnas en kontroll för att säkerställer att samtliga leverantörer finns registrerade med ett giltigt organisationsnummer.

- Vid genomgång av leverantörsregistret noteras till exempel att det finns upplagda leverantörer utan angivna, eller felaktigt angivna, organisationsnummer, samt leverantörer med inaktiva BG/PG.
- Det förekommer ett stort antal dubletter i leverantörsregistret.
- Det finns internkontrollrutiner för att säkerställa en hög betalningsmoral. Uppföljningen visar dock att uppföljningen hittills inte gjorts utifrån de egna rutinerna. Vår analys visar att ca tio procent av leverantörsfakturorna under granskningsperioden har betalats mer än tre dagar efter förfallodagen.

Mars 2018

Sofia Nylund

Projektledare

Rebecka Hansson

Uppdragsledare