

Revisionsrapport

Granskning av intern kontroll i system och rutiner - leverantörsfakturor

Växjö kommun

Elin Freeman

December 2018

Innehåll

Sammanfattning och revisionell bedömning.....	2
1. Inledning	4
1.1. Bakgrund	4
1.2. Syfte och Revisionsfråga.....	4
1.3. Revisionskriterier	4
1.4. Avgränsning.....	4
1.5. Metod.....	4
2. Iakttagelser och bedömningar	6
2.1. Har kommunstyrelsen och nämnderna beslutat om system och rutiner för fakturahanteringen?	6
2.1.1. Iakttagelser	6
2.1.2. Bedömning.....	7
2.2. Är regler och riktlinjer kända i verksamheten?.....	7
2.2.1. Iakttagelser	7
2.2.2. Bedömning.....	9
2.3. Görs uppföljning av att regler och riktlinjer samt lagstiftning efterlevs?	10
2.3.1. Iakttagelser	10
2.3.2. Bedömning.....	10

Sammanfattning och revisionell bedömning

I revisorernas uppdrag igår att granska om räkenskaperna är rättvisande och om verksamheten bedrivs med en tillräcklig intern kontroll. Processen för utbetalning av leverantörsfakturor har bäring på informationen i årsredovisningen eftersom dessa utgör cirka 40 % av den kostnads massa som utgör verksamhetens kostnader i resultaträkningen.

I den risk och väsentlighetsanalys som utförts inför granskningen av årsredovisning 2018 har vi identifierat leverantörsfakturor som ett område där den interna kontrollen i system och rutinen bör granskas. Granskningen syftar till att kartlägga processen och testa ingående kontroller.

Säkerställer kommunstyrelsen och nämnderna att den interna kontrollen avseende hanteringen av leverantörsfakturor är tillräcklig?

Vi bedömer att kommunstyrelsen och nämnderna delvis säkerställer att den interna kontrollen avseende hanteringen av leverantörsfakturor är tillräcklig.

Vi grundar vår bedömning på att kommunstyrelsen och nämnderna har beslutat om styrdokument som stödjer arbetet med hanteringen av leverantörsfakturor samt att det finns ett omfattande utbildningsprogram för personalen. Dock visar våra stickprovsresultat att det finns brister när det gäller att ange syfte och deltagare vid representation samt när det gäller att använda rätt baskonto. Det finns en internkontrollplan för år 2018 avseende ekonomiska transaktioner. Kontrollerna har utförts och följts upp.

Bedömningar mot kontrollmål:

Kontrollmål	Kommentar
Har kommunstyrelsen och nämnderna beslutat om system och rutiner för fakturahanteringen?	Uppfyllt Vi bedömer att kommunstyrelsen och nämnderna har beslutat om system och rutiner för fakturahanteringen. Vi grundar vår bedömning på att det finns omfattande styrdokument som behandlar kommunens bokföring, redovisning och intern kontroll.
Är regler och riktlinjer kända i verksamheten?	Delvis uppfyllt Vi bedömer att regler och riktlinjer delvis är kända i verksamheten. Vi grundar vår bedömning på att ekonomikontoret har tagit fram ett utbildningsprogram som avser samtliga förvaltningar. Vidare anordnar ekonomikontoret ekonomidagar och administratörsträffar där

berörd personal träffas för att diskutera nyheter på ekonomiområdet.

Baserat på utförda stickprov bedömer vi att efterlevnaden av gällande lagstiftning och kommunens riktlinjer och rutiner kan förbättras. Vi grundar vår bedömning på att det finns brister när det gäller att ange syfte och deltagare vid representation samt när det gäller att använda rätt bankkonto.

Görs uppföljning av att regler och riktlinjer samt lagstiftning efterlevs?

Uppfyllt

Vi bedömer att det görs uppföljning av att regler och riktlinjer samt lagstiftning efterlevs. Vi grundar vår bedömning på att finns en internkontrollplan avseende kontroller av ekonomiska transaktioner som har utförts och följts upp.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

I revisorernas uppdrag igår att granska om räkenskaperna är rättvisande och om verksamheten bedrivs med en tillräcklig intern kontroll. Processen för utbetalning av leverantörsfakturor har bäring på informationen i årsredovisningen eftersom dessa utgör cirka 40 % av den kostnadsmassa som utgör verksamhetens kostnader i resultaträkningen.

I den risk och väsentlighetsanalys som utförts inför granskningen av årsredovisning 2018 har vi identifierat leverantörsfakturor som ett område där den interna kontrollen i system och rutinen bör granskas. Granskningen syftar till att kartlägga processen och testa ingående kontroller.

1.2. Syfte och Revisionsfråga

Säkerställer kommunstyrelsen och nämnderna att den interna kontrollen avseende hanteringen av leverantörsfakturor är tillräcklig?

1.3. Revisionskriterier

Kommunala styrdokument såsom policyer/riktlinjer och rutiner med bäring på granskningsområdet.

1.4. Avgränsning

Granskningen avgränsas till stickprov av totalt 80 bokförda fakturor fördelade på följande nämnder: kommunstyrelsen, utbildningsnämnden, arbete och välfärd samt omsorgsnämnden.

1.5. Metod

Granskningen genomförts genom granskning av styrdokument, intervjuer med handläggare och stickprov enligt ovan. Stickproven kommer att granskas genom så kallad walk-through för att identifiera kontroller i hanteringen. Stickprov har utförts på följande kon-

Baskonto:
64900 Övriga förbrukningsinventarier o material
64690 Övrigt förbrukningsmaterial
705xx Resekostnader
710xx Representation extern
711-712 Personalrepresentation
74600 Måltider
74990 Övriga främmande tjänster
76500 Utbildning, kurser, konferens
64290 Övriga förbrukningsinventarier
69500 Hyra/leasing bilar och transportmedel
701-703 Transporter

Den samlade kostnadsmassan för de konton som har granskats har bäring på cirka 2 % av den totala kostnadsmassan.

Rapporten har faktaavstämts av redovisningschef.

2. *Iakttagelser och bedömningar*

2.1. *Har kommunstyrelsen och nämnderna beslutat om system och rutiner för fakturahanteringen?*

2.1.1. *Iakttagelser*

Växjö kommun har flertalet riktlinjer, policys och reglementen som behandlar kommunens bokföring, redovisning och intern kontroll.

Övergripande intern kontrollplan ekonomiska transaktioner 2018, senast uppdaterad 2018-01-01. Enligt kontrollplanen ska kontroller utföras av bland annat fakturer med höga belopp, nya leverantörer/privatpersoner, manuella leverantörsfakturer, kontroll av attestförteckning samt kontroll av att ingående moms hanteras korrekt vid representation.

Vi har tagit del av utvärderingen av den interna kontrollen år 2017. Med utgångspunkt från styrelsen/nämndernas rapportering och självskattning samt revisorernas granskning dras slutsatsen att den interna kontrollen på en övergripande nivå är godtagbar. Enligt utvärderingen har utbildningsinsats vidtagits avseende bokföring av ingående moms vid leasing av bilar.

Riktlinjer för representation och gåvor för anställda i Växjö kommun, beslutat av kommunchefen 2012-06-28. Anger bland annat att uppgifter om namn och befattning på deltagare från kommunen samt namn på gäster och företag ska bifogas verifikationen. Av riktlinjerna framgår att anställda uppvaktas i samband med 50-årig födelsedag, 25 års anställning i kommunen, avtackning vid anställningens upphörande samt pensionsavgång. Typ av gåva samt belopp framgår av riktlinjen. Riktlinjen innehåller även en sammanfattande tabell som visar regler kring representation och gåvor avseende förmånsbeskattning och tillåtet momsavdrag. Vi noterar att uppgifterna i riktlinjen inte har uppdaterats med den aktuella avdragsramen. De uppdaterade uppgifterna finns på kommunens intranät.

På kommunens intranät finns information och rutiner som har bäring på området. Exempelvis övergripande rutin för leverantörsfakturer, delgivning kronofogdemyndigheten, oseriösa leverantörer, kontroll av förfallna fakturer, investeringar, utgifter för IT-system, avdragsrätt moms vid representation, avdragsrätt ingående moms konferenspaket, avdragsrätt moms leasing personbil samt bokslutsanvisningar.

Förteckning över beslutsattestanter och ersättare på kommunledningsförvaltningen. Förteckningen gäller från 2018-11-01. Anger högsta godkända attestbelopp för varje enskild attestant.

Konteringsinstruktion resultatkonton Växjö kommun, version 2017:06.

Kommunens kontoplan, anpassad till Kommunbas-13. Konteringsinstruktionen innefattar tillämpningsanvisningar.

Utbildningsprogram ekonomikontoret hösten 2018. Omfattande utbildningsprogram med bland annat utbildningar avseende kontering och attest av leverantörsfakturor, öppna frågestunder, nyheter, tips och svar på frågor avseende leverantörsfakturor och grundkurs i kommunalekonomi. Datum och tid framgår av utbildningsplanen. De flesta kurser erbjuds två gånger per halvår. Utbildningsplanen innehåller även kurser som finns att tillgå vid efterfrågan. Minst fem personer krävs per kurstillfälle. Kurser som erbjuds är redovisningskurs på avancerad nivå som bland annat omfattar genomgång av ekonomimodell samt övningsuppgifter. Vidare erbjuds grundkurs av kundreskontran. Kursen inkluderar kund- och fakturasökning, kreditfakturor, makulering med mera. Årligen hålls en grundkurs i hantering av anläggningar inför årsbokslutet.

Av intervjuerna framgår att det finns inbyggda kontroller i ekonomisystemet. Vid kontering av representationsfakturor påminns handläggaren att ange syfte och deltagare. Systemet säger ifrån om en faktura har registrerats dubbelt. Det finns även en inbyggd kontroll som avseende attesträtt. Systemet tillåter inte attestanter att attestera fakturor över beslutad beloppsgräns.

2.1.2. Bedömning

Vi bedömer att kommunstyrelsen och nämnderna har beslutat om system och rutiner för fakturahanteringen. Vi grundar vår bedömning på att det finns omfattande styrdokument som behandlar kommunens bokföring, redovisning och intern kontroll.

2.2. Är regler och riktlinjer kända i verksamheten?

2.2.1. Iakttagelser

Av intervjuerna framgår att nyanställda erbjuds genomgång av de rutiner och riktlinjer som finns inom området. Ekonomikontoret ansvarar för att uppdatera rutiner och riktlinjer hänförliga till fakturahanteringen. De kurser som anordnas av ekonomikontoret är inte uttalat obligatoriska men förvaltningarna uppmanar sina anställda att delta. Förvaltningarna uppger att de även erbjuder sina användare extrautbildning vid behov. Av intervjuerna framgår att förvaltningarna har utsedda så kallade *superusers*, personal med extra kunskap i redovisningssystemet som framförallt nyanställda kan vända sig till.

Det är ekonomikontoret som ansvarar för att informera samtliga användare om lagändringar och exempelvis nya momsregler från Skatteverket. Ekonomikontoret anordnar administratörsträffar där ekonom från ekonomikontoret informerar administratörer som arbetar med fakturahantering avseende nyheter på ekonomiområdet. Vidare anordnar ekonomikontoret ekonomträffar där samtliga ekonomer inom kommunen träffas. Där diskuteras bland annat nyheter och uppföljning av intern kontroll.

Nedan redovisas resultaten av stickproven. Vi har granskat totalt 80 leverantörsfakturor som avser räkenskapsåret 2018 fördelat på kommunledningsförvaltningen, arbete och välfärd, omsorgsförvaltningen samt utbildningsförvaltningen. I samband med stickproven har vi kontrollerat att korrekt baskonto har använts samt att syfte och deltagare framgår när kostnaden avser representation och resekostnader. Vi har även kontrollerat att det inte har förekommit beslutsattest av kostnader hänförliga till egen person. I nedan tabell redovisas antal avvikelser som påträffats i samband med stickproven:

Förvaltning	Antal stickprov med avvikelser mot lagkrav, riktlinjer och kontoplan	Utförda stickprov
Kommunledningsförvaltningen	6	20
Utbildningsförvaltningen	14	20
Arbete och välfärd	1	20
Omsorgsförvaltningen	6	20
Totalt	27	80

Nedan redovisas de brister som har framkommit vid stickproven uppdelade på förvaltningsnivå:

Kommunledningsförvaltningen:

På kontot för hotell och logi har vi påträffat restaurangnota, varav deltagare och syftet med restaurangbesöket ej har angivits.

På kontot för måltider har vi påträffat kostnader för personalrepresentation.

På kontot för utbildning, kurser och konferenser har vi påträffat kostnader som är svåra att bedöma huruvida korrekt baskonto har använts, då syfte, program och deltagare ej är angivna. Enligt kommunens rutin för konferenspaket framgår att en konferens består av möten, sammanträden och/eller utbildningar som har ett program som är till nytta för deltagarna och verksamheten. Till fakturan ska information avseende program och deltagarlista bifogas.

På kontot för personalrepresentation har vi påträffat faktura som enligt underlaget avser mat och lokalhyra i samband med planeringsdag. Avdragsramen för intern och extern representation uppgår till 300 kr exklusive moms per person och tillfälle. Avdraget får högst uppgå till 36 kr per person om kostnaden enbart gäller mat och alkoholfri dryck. Om det i måltiden ingår både mat och alkoholhaltig dryck kan avdraget göras med hjälp av en schablon. Enligt schablonen får avdrag för moms göras med 46 kr per person och tillfälle under förutsättning att kostnaden överstiger 300 kr exklusive moms per person. I detta fall har vi funnit att avdragen moms har överstigit gällande avdragsram.

På kontot för uppvaktning och minnesgåvor har vi funnit att uppgifter om gåvomottagare och typ av uppvaktning saknas.

Utbildningsförvaltningen:

På kontot för övriga förbrukningsinventarier och material har vi funnit felkonterade kostnader som avser konsulttjänster.

På kontot för resekostnader har vi funnit kostnader som avser skolelever. Dessa kostnader ska bokas på kontot för transporter. På kontot för resekostnader bokförs kostnader i samband med anställdas resor i tjänsten.

På kontot för extern representation har vi påträffat restaurangnota där syfte och deltagare ej framgår samt att avdragen moms har överstigit gällande avdragsram.

På kontot för uppvaktning och minnesgåvor har vi funnit att uppgifter om gåvomottagare och typ av uppvaktning saknas.

På kontot för måltider har vi påträffat kostnader för restaurangbesök, hotellnätter, tågbiljetter samt inköp av livsmedel. Kontot för måltider ska enligt kontoplanen användas för inköp av färdiga måltider och tjänster för måltidsproduktion.

På kontot för utbildning, kurser och konferenser har vi påträffat kostnader för konsulttjänster samt kostnader för yrkesutbildning av elever. Kontot för utbildning, kurser och konferenser ska enligt kontoplanen användas vid redovisning av avgifter för personalens kurser, konferenser och utbildningar.

På kontot för hyra/leasing av bilar har vi påträffat faktura där hela momsen har dragits av. Enligt gällande regler är enbart hälften av momsen avdragsgill.

På kontot för personalrepresentation har vi funnit restaurangbesök där uppgifter om deltagare och syfte saknas.

På kontot för uppvaktning och minnesgåvor har vi funnit att gåvomottagare och typ av uppvaktning saknas.

Arbete och välfärd:

På kontot för extern representation har vi påträffat konferenskostnader där information avseende program ej är bifogat.

Omsorgsförvaltningen:

På kontot för representation har vi påträffat fakturer där deltagare och syfte för representation saknas.

På kontot för måltider har vi påträffat restaurangnotor. Deltagare och syfte saknas och vi kan därmed ej bedöma om det avser verksamhetskostnader eller representation.

På kontot för utbildning, kurser och konferens har vi påträffat konferenskostnader där information avseende program och deltagarlista saknas.

På kontot för personalrepresentation har vi funnit fakturer där deltagare och syftet med representationen ej framgår.

På kontot för uppvaktning och minnesgåvor har vi påträffat inköp där gåvomottagare och typ av uppvaktning ej framgår.

2.2.2. Bedömning

Vi bedömer att regler och riktlinjer delvis är kända i verksamheten. Vi grundar vår bedömning på att ekonomikontoret har tagit fram ett utbildningsprogram som avser samtliga förvaltningar. Vidare anordnar ekonomikontoret ekonomidagar och administratörsträffar där berörd personal träffas för att diskutera nyheter på ekonomiområdet. Baserat på utförda stickprov bedömer vi att efterlevnaden av gällande lagstiftning och kommunens riktlinjer och rutiner kan förbättras. Vi grundar vår bedömning på att det finns bris-

ter när det gäller att ange syfte och deltagare vid representation samt när det gäller att använda rätt bankkonto.

2.3. Görs uppföljning av att regler och riktlinjer samt lagstiftning efterlevs?

2.3.1. Iakttagelser

Enligt internkontrollplanen för år 2018 ska kontroll av leverantörsfakturor med höga belopp göras minst två gånger per år. Granskningen ska dokumenteras och arkiveras. Kontrollen ska bland annat innefatta att attesterade belopp ligger inom den beslutade beloppsgränsen enligt delegations- och attestordningen. Vidare ska kontroller utföras för att säkerställa att attestförteckningen stämmer överens med registrerad data i ekonomisystemet. Kontrollen ska ske av stickprovvis valda användare. Kontroll av att ingående moms hanteras korrekt vid representations ska utföras samt kontroll av att syfte och deltagare anges.

Vi har tagit del av uppföljningen av internkontrollplanen avseende ekonomiska transaktioner. Enligt sammanställningen har kontroller utförts av samtliga förvaltningar. De avvikelser som har påträffats och som, enligt sammanställningen, ska återrapporteras till verksamheten är att det ibland saknas syfte eller antal närvarande personer vid representation samt att radtexten som beskriver vad en elektronisk bokföringsorder avser kan tydliggöras.

Sammanställningen av den interna kontrollen avseende ekonomiska transaktioner har återkopplats till verksamheten på ekonomdagen som har ägt rum i december 2018. Rapportering till kommunstyrelsen görs på övergripande nivå i en samlad utvärdering tillsammans med nämnders och bolags övriga granskningar inom intern kontroll. Detta görs i samband med behandlingen av årsredovisningen i april 2019.

2.3.2. Bedömning

Vi bedömer att det görs uppföljning av att regler och riktlinjer samt lagstiftning efterlevs. Vi grundar vår bedömning på att finns en internkontrollplan avseende kontroller av ekonomiska transaktioner som har utförts och följts upp.

2018-12-11

Lena Salomon

Uppdragsledare

Caroline Liljebjörn

Projektledare