

EKERÖ KOMMUN	
2016 -03- 23	
Diariernr	Dpl

Medlemskommunernas
kommunfullmäktige

REVISIONSBERÄTTELSE FÖR ÅR 2015

Vi har granskat kommunalförbundets verksamhet under år 2015.

Granskningen har utförts enligt kommunallagen, god revisionssed i kommunal verksamhet och fastställt revisionsreglemente.

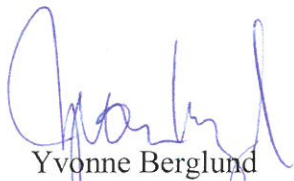
Granskningen har haft den omfattning och inriktning samt givit det resultat som redovisas i redogörelsen och övriga till berättelsen fogade bilagor.

Förbundsdirektionen har godkänt årsredovisningen.

Vår granskning visar att årsredovisningen är upprättad i enlighet med kommunala redovisningslagen och god redovisningssed. Granskningen visar vidare att resultatet uppfyller balanskravet samt är förenligt med fastställda finansiella och verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning.

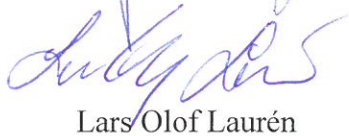
Vi tillstyrker att förbundsdirektionen och de enskilda förtroendevalda i detta organ beviljas ansvarsfrihet.

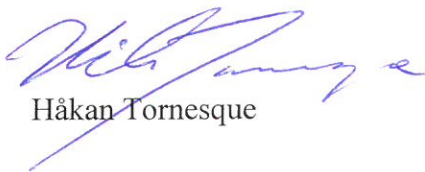
Vårby gård 2016-03-22


Yvonne Berglund


Kenneth Åhs


Bengt Verlestam


Lars Olof Laurén


Håkan Tornesque

Till revisionsberättelsen hör bilagorna:

Revisorernas redogörelse (nr 1)

De sakkunnigas rapporter i olika granskningar (nr 2-3)

REVISORERNAS REDOGÖRELSE FÖR ÅR 2015

1 ALLMÄNT

Vi har under året genomfört vår granskning i enlighet med kommunallagen, god revisionssed i kommunal verksamhet samt fastställt revisionsreglemente. PwC har biträtt oss i vårt granskningsarbete.

Vi har under året diskuterat aktuella frågor med förbundets tjänstemannaledning. Vår lagreglerade initiativrätt i förbundsdirektionen har däremot inte använts i något granskningsärende under året.

2 INRIKTNING OCH OMFATTNING

Målsättningen med revisionsarbetet är att främja ändamålsenlighet, effektivitet, rättvisande räkenskaper och god intern kontroll. Utifrån denna målsättning utarbetas revisionsplanen, som innehåller granskningsinsatser inom förvaltnings- och redovisningsrevision. Prioritering av revisionsinsatserna sker utifrån väsentlighet och risk.

Förvaltningsrevision genomförs i form av verksamhetsinriktade granskningar inom olika väsentliga områden. Granskningsinsatserna syftar till att ge impulser till en effektivisering av verksamheten samt öka ändamålsenligheten.

Redovisningsrevision genomförs i form av granskning av årsredovisning, delårsrapport och olika redovisningsrutiner. Dessa insatser syftar till att främja rättvisande räkenskaper och god intern kontroll.

3 RESULTAT

3.1 Allmänt

Fastställd revisionsplan för året har genomförts inom den ekonomiska ram som fastställts.

3.2 Årsredovisning och delårsrapport

Efter genomförd granskning bedömer vi att årsredovisningen redogör för utfallet av verksamheten, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen.

Vidare bedömer vi att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande och att årsredovisningen är upprättad i enlighet med kommunala redovisningslagen (KRL) och god redovisningssed.

Granskningen visar även att resultatet uppfyller balanskravet samt är förenligt med fastställda finansiella och verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning.

Revisionsrapport över granskning av årsredovisningen har överlämnats för kännedom till förbundsdirektionen.

Vi har granskat delårsrapporten och vår bedömning är att rapporten upprättats i enlighet med KRL och i allt väsentligt utifrån god redovisningssed. Med anledning av granskningen har ett utlåtande överlämnats till förbundsdirektionen.

3.4 System, rutiner och processer

Inom ramen för granskningen av årsredovisningen har vi även följt upp förbundets arbete kring intern kontroll.

Förbundsdirektionen har 2012-06-08 fastställt en plan för intern kontroll, utifrån de synpunkter som lämnades vid tidigare granskning. Planen innehåller både finansiella och verksamhetsmässiga kontroller samt har anpassats till verksamhetens tertiärluppföljningar och kopplats till verksamhetsplanen.

En återrapportering av planen för intern kontroll 2015 har skett på direktionens sammanträde 2016-02-05.

Granskningsresultatet, när det gäller ovanstående delområden, finns dokumenterat i revisionsrapporten över granskning av årsredovisning 2015.

3.5 Fördjupad granskning

Enligt fastställd revisionsplan har vi genomfört en fördjupad granskning av intern kontroll i leverantörsregister och –utbetalningar.

Utifrån genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att den interna kontrollen i huvudsak är tillräcklig, men att det inom vissa områden behöver vidtas åtgärder i syfte att ytterligare stärka kontrollen.

Mot bakgrund av detta lämnar vi följande rekommendationer:

1. Inför en tvåhandprincip vid utbetalning av leverantörsfakturor.
2. Säkerställ att samtliga delegationsbeslut kring att utse beslutsattestant dokumenteras skriftligt via undertecknade av, enligt delegations- och vidaredelegationsordning, utsedd delegat.

3. Utarbeta dokumenterade rutiner avseende hur och vilka kontroller som ska genomföras i samband med att en ny leverantör läggs upp i leverantörsregistret.
4. Inför en tvåhandsprincip vid uppläggning i och förändring av leverantörsregistret.
5. Inför regelmässig kontroll gentemot Skatteverket innan en ny leverantör läggs upp i leverantörsregistret.
6. Spärra samtliga leverantörer som saknar organisationsnummer.
7. Gå igenom och spärra inaktiva leverantörs-ID och bankgiron för noterade dubletter.
8. Överväg att införa en systematisk kontroll av befintliga leverantörer mot exempelvis Svensk handels "svarta lista" eller motsvarande.

I samband med faktaavstämning av revisionsrapporten har vi kunna konstatera att förbundet redan vidtagit åtgärder för fyra av de åtta rekommendationerna, vilket är positivt. Nedan redovisas dessa åtgärder, kopplat till vilken rekommendation som avses:

1. En rutin har införts där återredovisning av utbetalningar signeras av annan behörig medarbetare än den som effektuerat betalningen och sparas i pärm.
2. En rutin har införts som säkerställer att samtliga delegationsbeslut avseende beslutsattest skriftligen undertecknas av behörig.
6. Ett arbete med översyn och spärrning av samtliga leverantörer som saknar organisationsnummer har påbörjats och beräknas vara färdigställt innan bokslutet 2015.
7. Ett arbete med översyn och spärrning av inaktiva leverantörs-ID och bankgiron för noterade dubletter har påbörjats och beräknas vara färdigställt innan bokslutet 2015.

Revisionsrapporten överlämnades för besvarande till förbundsdirektionen, med en skrivelse daterad 2015-12-08. Förbundsdirektionen har besvarat rapporten och vi har diskuterat svaret på slutrevisionen för 2015.

Vi har även översiktligt följt upp den fördjupade granskningen, kring intern kontroll i lönehanteringen, som genomfördes under 2014.

Revisionsrapport

Granskning av årsredovisning 2015

Södertörns
brandförsvarsförbund

Jan Nilsson
Richard Vahul

Mars 2016

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattning.....	1
2.	Inledning.....	2
2.1.	Bakgrund	2
2.2.	Revisionsfråga och metod	2
2.3.	Revisionskriterier	3
3.	Granskningsresultat.....	4
3.1.	Verksamhetens utfall, finansiering och ekonomiska ställning	4
3.1.1.	Förvaltningsberättelse.....	4
3.1.1.1.	Översikt över utvecklingen av verksamheten.....	4
3.1.1.2.	Investeringsredovisning	5
3.1.1.3.	Driftredovisning.....	6
3.1.2.	Balanskrav.....	6
3.1.3.	God ekonomisk hushållning.....	7
3.2.	Rättvisande räkenskaper.....	7
3.2.1.	Resultaträkning.....	7
3.2.2.	Balansräkning	7
3.2.3.	Kassaflödesanalys	8
3.2.4.	Tilläggsupplysningar	8
3.2.5.	Intern kontroll.....	9

1. *Sammanfattning*

Granskningen, som sker utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv, ska besvara följande revisionsfrågor:

- Lämnar årsredovisningen upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen? Med verksamhetens utfall avses utfallet i förhållande till fastställda mål och ekonomiska ramar.
- Är räkenskaperna i allt väsentligt rättvisande? Med rättvisande avses följsamhet mot lag, rekommendationer och god redovisningssed.
- Har balanskravet uppfyllts och hanteras eventuella underskott i enlighet med balanskravets regler?
- Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål direktionen beslutat avseende god ekonomisk hushållning?

Efter genomförd granskning bedömer vi att årsredovisningen redogör för utfallet av verksamheten, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen. Vidare bedömer vi att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande.

Vi instämmer i förbundets bedömning av att balanskravet för 2014 har uppfyllts. Årets resultat är 11 213 tkr, men efter att hänsyn tas till realisationsvinster på 270 tkr blir det justerade resultatet vid avstämning mot balanskravet 10 943 tkr.

Balanskravet är kommenterat under en särskild rubrik i förvaltningsberättelsen och i not till resultaträkningen. Vidare kan vi konstatera att inga tidigare års negativa resultat finns att reglera.

Vi bedömer att resultatet i årsredovisningen sammantaget är förenligt med förbundets finansiella och verksamhetsmässiga mål kring god ekonomisk hushållning, vilket innebär en ekonomi i balans samt att förbundet under året aktivt arbetat med samtliga mål.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

I den kommunala redovisningslagen (KRL) regleras externredovisningen för kommuner och landsting. I lagen finns bestämmelser om årsredovisningen. Vidare regleras den kommunala redovisningen av uttalanden från Rådet för kommunal redovisning (RKR) och i tillämpliga delar av Redovisningsrådet och Bokföringsnämndens normering.

Revisionsobjekt är förbundsdirektionen som enligt kommunallagen (KL) är ansvarig för årsredovisningens upprättande och godkännande.

2.2. Revisionsfråga och metod

Revisorerna har bland annat till uppgift att pröva om räkenskaperna är rättvisande. Inom ramen för denna uppgift bedöms om årsredovisningen är upprättad i enlighet med lag om kommunal redovisning (kap 3 – 8). Vidare ska revisorerna enligt kommunallagen (9:9 a) avge en skriftlig bedömning av om resultatet enligt årsredovisningen är förenligt med de mål för god ekonomisk hushållning som fastställts. Bedömningen ska biläggas årsbokslutet. Detta sker inom ramen för upprättandet av revisionsberättelsen.

Granskningen, som sker utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv, ska besvara följande revisionsfrågor:

- Lämnar årsredovisningen upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen? Med verksamhetens utfall avses utfallet i förhållande till fastställda mål och ekonomiska ramar.
- Har balanskravet uppfyllts och hanteras eventuella underskott i enlighet med balanskravets regler?
- Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål direktionen beslutat avseende god ekonomisk hushållning?
- Är räkenskaperna i allt väsentligt rättvisande? Med rättvisande avses följsamhet mot lag, rekommendationer och god redovisningssed.

Granskningen av årsredovisningen omfattar:

- Förvaltningsberättelse (inkl drift- och investeringsredovisning)
- Resultaträkning
- Balansräkning
- Kassaflödesanalys

Bilagor och specifikationer till årsredovisningens olika delar har vidare granskats.

Vi har även bedömt förbundets ekonomiska ställning och utveckling, efterlevnaden av balanskravet och om resultatet i årsredovisningen är förenligt med de mål för god ekonomisk hushållning som direktionen beslutat om.

Granskningen har utförts enligt god revisionssed¹ inom kommuner och landsting. Det innebär att granskningen planerats och genomförts ur ett väsentlighets- och riskperspektiv för att i rimlig grad kunna bedöma om årsredovisningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild. Med rättvisande bild menas att årsredovisningen inte innehåller fel som påverkar resultat och ställning eller tilläggsupplysningar på ett sätt som kan leda till ett felaktigt beslutsfattande. Granskningen omfattar därför att bedöma ett urval av underlagen för den information som ingår i årsredovisningen. Då vår granskning därför inte varit fullständig utesluter den inte att andra än här framförda felaktigheter kan förekomma.

Granskningen introduceras genom kontakter och samplanering med förbundets ekonomifunktion. Granskningen genomförs med kontrollmålsmetodik enligt det granskningsprogram för granskning av årsredovisning som PwC Kommunal sektor använder och som är anpassat till gällande normgivning. Granskningen sker genom intervjuer, dokumentgranskning, granskning av räkenskapsmaterial och i förekommande fall registeranalys.

Revisionsrapportens innehåll har faktagranskats av ekonomichefen.

2.3. Revisionskriterier

Granskningen av årsredovisningen innebär en avstämning mot följande revisionskriterier:

- Kommunallagen
- Kommunal redovisningslag
- Rekommendationer från RKR
- Förbudsdirektionens beslut kring god ekonomisk hushållning

¹ Utgångspunkten för detta är bland annat SKYREV (Föreningen Sveriges Kommunala Yrkesrevisorer) och deras vägledning för redovisningsrevision i kommuner och landsting, som implementeras succesivt. Vägledningen baseras vidare på ISA (International Standards on Auditing).

3. Granskningsresultat

Granskningsresultatet redovisas utifrån följande delavsnitt:

- Verksamhetens utfall, finansiering och ekonomisk ställning
- Rättvisande räkenskaper

3.1. Verksamhetens utfall, finansiering och ekonomiska ställning

3.1.1. Förvaltningsberättelse

3.1.1.1. Översikt över utvecklingen av verksamheten

Vi har granskat att förvaltningsberättelsen lämnar tillräckliga uppgifter om:

- Obligatorisk information i enlighet med KRL och KL samt RKR:s rekommendationer
- Sådana förhållanden, som inte ska redovisas i balansräkning eller resultaträkning, men som är viktiga för bedömning av ekonomin
- Händelser av väsentlig betydelse som har inträffat under räkenskapsåret eller efter dess slut
- Förväntad utveckling
- Väsentliga personalförhållanden, bl a den obligatoriska redovisningen av sjukfrånvaron
- Annat av betydelse för styrning och uppföljning

Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att förvaltningsberättelsens översikt och upplysningar överensstämmer med kraven i KRL och KL samt i allt väsentligt är förenligt med övrig normgivning.

Analys och rättvisande bedömning av ekonomi och ställning (inkl obligatorisk information enligt KRL, KL och RKR:s rekommendationer). Analysen av årets resultat och den ekonomiska ställningen bedöms ge en rättvisande bild. Förutom de uppgifter som redovisas i balans- och resultaträkning, finns kompletterande uppgifter som är viktiga för bedömning av förbundets ekonomi och ställning. Detta bl a i form av finansiella nyckeltal, såsom likviditet och soliditet. Vidare finns information i förvaltningsberättelsen om pensionsmedelsförvaltningen samt en beskrivning av tillämpade redovisningsprinciper.

Sammantaget bedöms en tillfredsställande utvärdering ske av förbundets ekonomiska ställning, kopplat till uppföljning av nyckeltal och det fastställda finansiella målet för god ekonomisk hushållning, som överensstämmer med kommunallagens regler om en ekonomi i balans.

Händelser av väsentlig betydelse. I förvaltningsberättelsen finns en redovisning av viktiga händelser under året. Utifrån den kunskap vi har om förbundets verksamhet, via direktionsprotokoll m m, bedöms väsentliga händelser under året kommenterade i förvaltningsberättelsen.

Förväntad utveckling (framtidsperspektivet). Av förvaltningsberättelsen framgår den förväntade utvecklingen inom olika områden, bl a under beskrivning i avsnittet om ett nytt handlingsprogram för 2016 till 2019.

Väsentliga personalförhållanden. Den personalekonomiska redovisningen innehåller uppgifter om väsentliga personalförhållanden, bl a i form av personalsammansättning och -försörjning, kompetensutveckling, arbetsmiljö och personalkostnader. Det finns även en beskrivning av utbildningssatsning kring jämställdhet och inkludering samt arbetet inom nätverket jämställd räddningstjänst (NJR). Statistik över sjukfrånvaron redovisas vidare i enlighet med reglerna i KRL.

Andra förhållanden som har betydelse för styrning och uppföljning av kommunalförbundets verksamhet. Detta område avser information och analys rörande prestationer, kvalitet och mål. Information om mål och målluppfyllelse redovisas i förvaltningsberättelsen, utifrån vision och fastställda etappmål i handlingsprogram samt delmål i verksamhetsplanen. Vidare finns en redovisning av förbundets miljöarbete samt uppföljning kring sotning och brandskyddskontroll.

3.1.1.2. Investeringsredovisning

Vi har granskat att:

- Investeringsredovisningen visar kommunalförbundets totala investeringsverksamhet
- Beloppen i investeringsredovisningen överensstämmer med årets bokföring
- Posterna i investeringsredovisningen är överförda till balansräkningen och kassaflödesanalysen
- Jämförelse med tidigare år görs
- Avvikelser i förhållande till budget och investeringskalkyler har analyserats och kommenterats

Bedömning och iakttagelser

Investeringsredovisningen bedöms i allt väsentligt ge en rättvisande bild av årets investeringar.

Investeringsredovisningen är avstämd mot bokföringen. Redovisningen ger en samlad bild av förbundets totala investeringsverksamhet och objektsvis uppdelning sker.

Nettoinvesteringarna överensstämmer med motsvarande uppgifter i balansräkning och kassaflödesanalys.

I investeringsredovisningen görs jämförelser med tidigare år. Övergripande kommentarer till investeringsutfallet finns vidare i förvaltningsberättelsen.

Investeringarna redovisas direkt i balansräkningen, vilket innebär att kodning av kostnadsslag inte sker, vilket påverkar t ex statistikuttag². Ett alternativ är en renodlad investeringsredovisning.

² Eftersom det räkenskapssammandrag som kommunalförbund lämnar till SCB är betydligt mindre detaljerat än för en kommun har frågan om kodning på kostnadsslag mindre betydelse.

3.1.1.3. Driftredovisning

Vi har granskat att:

- Budgeterade och redovisade kostnader och intäkter redovisas i sammanfattning
- Redovisade intäkter och kostnader överförs riktigt från den systematiska bokföringen
- Jämförelse med tidigare år görs
- Driftredovisningen är analyserad i förhållande till ekonomi och fastställda mål samt överensstämmer med resultaträkningen

Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att driftredovisningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild av hur utfallet förhåller sig till direktionens fastställda budget.

Budgeterade och redovisade kostnader redovisas i sammandrag och har överförs riktigt från den systematiska bokföringen. Driftredovisningen överensstämmer vidare med resultaträkningen.

I driftredovisningen görs jämförelser med tidigare år. Övergripande kommentarer till utfallet på aggregerad nivå finns i förvaltningsberättelsen, vilket även gäller arbetet utifrån fastställda mål. Analysen av större avvikelser i driftredovisningen är dock ett utvecklingsområde.

3.1.2. Balanskrav

Vi har granskat att:

- Förbundets bedömning av om balanskravet har uppfyllts, dvs att det finns en balanskravsutredning i enlighet med KRL och KL
- Om det i förvaltningsberättelsen anges när och på vilket sätt man avser att göra den i KL föreskrivna reglering i de fall ett negativt resultat uppvisas
- Om det i förvaltningsberättelsen lämnas upplysning om hur tidigare års negativa resultat har reglerats
- Om det i förvaltningsberättelsen framgår skälen till att inte reglera ett negativt resultat, i de fall direktionen har beslutat att en sådan reglering inte ska ske

Bedömning och iakttagelser

Vi instämmer i förbundets bedömning av att balanskravet för 2015 har uppfyllts. Årets resultat är 11 213 tkr, men efter att hänsyn tas till realisationsvinster på 270 tkr blir det justerade resultatet vid avstämning mot balanskravet 10 943 tkr. Formellt ställningstagande kring avsättning till resultatutjämningsreserv (RUR) sker i samband med direktionens behandling av årsredovisningen.

Balanskravet är kommenterat under en särskild rubrik i förvaltningsberättelsen och redovisat i särskild not till resultaträkningen. Vidare kan vi konstatera att inga tidigare års negativa resultat finns att reglera.

3.1.3. *God ekonomisk hushållning*

Vi har granskat måluppfyllelsen för av direktionen fastställda finansiella³ och verksamhetsmässiga mål som är av betydelse för god ekonomisk hushållning.

De finansiella målen beslutades av direktionens 2013-12-06 i form av riktlinjer för god ekonomisk hushållning och hantering av resultatutjämningsreserv. De verksamhetsmässiga målen och prioriterade områden framgår av handlingsprogram för skydd mot olyckor och aktuell verksamhetsplan.

Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att resultatet i årsredovisningen sammantaget är förenligt med förbundets finansiella och verksamhetsmässiga mål kring god ekonomisk hushållning, vilket innebär en ekonomi i balans samt att förbundet under året aktivt arbetat med samtliga verksamhetsmål. Detta i form av effektmål i handlingsprogrammet och prioriterade områden i verksamhetsplanen.

3.2. *Rättvisande räkenskaper*

3.2.1. *Resultaträkning*

Vi har granskat att:

- Resultaträkningen är uppställd enligt KRL
- Resultaträkningen i allt väsentligt redovisar årets samtliga externa intäkter och kostnader
- Noter finns i tillräcklig omfattning och utgör specifikationer av resultaträkningens poster samt möjliggör avstämning mot balanskravet
- Resultaträkningens innehåll är rätt periodiserat

Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att resultaträkningen ger en i allt väsentligt rättvisande bild över årets resultat.

Resultaträkningen är uppställd i enlighet med KRL (vissa poster enligt lagens uppställning är ej tillämpligt för kommunalförbund).

Noter finns i tillräcklig omfattning och resultaträkningens innehåll är i allt väsentligt rätt periodiserat, utifrån en urvalsmässig granskning av verifierationsmaterialet, när det gäller vad som är bokfört i december 2015 och januari 2016.

3.2.2. *Balansräkning*

Vi har granskat att:

- Balansräkningen är uppställd enligt KRL
- Noter finns i tillräcklig omfattning
- Upptagna tillgångar, avsättningar och skulder existerar, tillhör förbundet och är fullständigt redovisade och rätt periodiserade

³ Direktionens beslut 2013-12-06 kring riktlinjer för god ekonomisk hushållning och hantering av resultatutjämningsreserv.

- Tillgångar, avsättningar och skulder har värderats enligt principerna i KRL
- Föregående års utgående balanser har överförts rätt som årets ingående balanser
- Specifikationer till utgående balanser finns i tillräcklig omfattning
- Årets resultat överensstämmer med resultaträkningen

Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att balansräkningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild av tillgångar, avsättningar, skulder och eget kapital.

Balansräkningen är i tillämpliga delar uppställd enligt KRL och omfattar tillräckliga noter. Bilagor och specifikationer till huvudboken finns i tillräcklig omfattning.

Föregående års utgående balanser på aggregerad nivå har överförts rätt som årets ingående balanser.

Vi bedömer att tillgångarna, avsättningarna och skulderna i allt väsentligt existerar, är fullständigt redovisade och rätt värderade samt i allt väsentligt rätt periodiserade.

3.2.3. Kassaflödesanalys

Vi har granskat att:

- Kassaflödesanalysen uppfyller kravet enligt gällande normgivning
- Noter finns i tillräcklig omfattning
- Kassaflödesanalysen överensstämmer med motsvarande uppgifter i delar av årsredovisningen

Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att kassaflödesanalysen redovisar kommunalförbundets finansiering och investeringar samt att noter finns i tillräcklig omfattning.

Förbundet följer RKR:s rekommendation 16.2 för kassaflödesanalys, som ställer krav på att analysen ska redovisa betalningsflöden uppdelat på sektorerna: Löpande verksamhet, investeringar och finansiering. Kassaflödesanalysen utmynnar vidare i förändringen av likvida medel.

Överensstämmelse finns mellan kassaflödesanalysen och motsvarande uppgifter i övriga delar av årsredovisningen.

3.2.4. Tilläggsupplysningar

Vi har granskat om årsredovisningen lämnar information om tillämpade redovisningsprinciper samt lämnar tilläggsupplysningar i tillräcklig omfattning.

Bedömning och iakttagelser

Informationen om tillämpade redovisningsprinciper samt hantering av krav på tilläggsupplysningar bedöms i huvudsak vara tillräckliga för att kunna bedöma och analysera resultat och ställning.

När det gäller RKR 11.4 kan vi konstatera att ett arbete har genomförts under 2015 när det gäller införandet av komponentavskrivning för tillbyggnaden av Lindvreten och nyanskaffade fordon.

3.2.5. *Intern kontroll*

Inom ramen för denna granskning har vi även följt upp återrapporteringen av den fastställda planen för intern kontroll för 2015.

Bedömning och iakttagelser

Förbundsdirektionen beslutade 2004-09-17 att fastställa reglemente för intern kontroll, budgetansvar och attester. Utifrån detta fastställs årligen inriktningen på de planenliga kontrollerna.

Utifrån synpunkter vid tidigare granskningar har förbundet utarbetat en plan för intern kontroll inkl instruktion, som fastställdes av direktionen 2012-06-08. Planen för intern kontroll har vidare anpassats till verksamhetens tertiäluppföljningar samt kopplats till verksamhetsplanen, vilket innebär att den interna kontrollen numera är en integrerad del av förbundets styr- och uppföljningssystem.

En återrapportering av planen för intern kontroll 2015 har skett på direktionens sammanträde 2016-02-05, vilket är i enlighet med fastställt reglemente. Av återrapporteringen framgår resultatet av genomförda kontroller inom de fastställda områdena samt åtgärder med anledning av utfallet.

2016-03-10

Jan Nilsson
Projektledare/uppdraagsansvarig
Certifierad kommunal revisor

Revisionsrapport

Intern kontroll i leverantörsregister och -utbetalningar

Richard Vahul

November 2015

Södertörns brandförsvarsförbund

pwc

Innehåll

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	2
2.	Inledning.....	4
2.1.	Bakgrund	4
2.2.	Syfte och revisionsfråga.....	4
2.3.	Revisionskriterier	4
2.4.	Kontrollmål	4
2.5.	Avgränsning.....	5
2.6.	Revisionsmetod	5
2.7.	Disposition.....	5
3.	Resultat av granskningen	6
3.1.	Ansvarsfördelning avseende roller och behörigheter	6
3.1.1.	Verifiering	8
3.1.2.	Revisionell bedömning och rekommendationer	8
3.2.	Dokumentation av rutiner.....	9
3.2.1.	Revisionell bedömning och rekommendationer	10
3.3.	Avstämning mellan aktuella system.....	10
3.3.1.	Verifiering	11
3.3.2.	Revisionell bedömning och rekommendationer	11
3.4.	Upplägg av nya leverantörer	11
3.4.1.	Revisionell bedömning och rekommendationer	11
3.5.	Kontroll av nya leverantörer.....	11
3.5.1.	Verifiering	12
3.5.2.	Revisionell bedömning och rekommendationer	13

1. ***Sammanfattande bedömning och rekommendationer***

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i förbundet genomfört en granskning avseende rutiner kring leverantörsregister och hantering av inköp och leverantörsfakturor för perioden 1 januari t.o.m. 29 oktober 2015. Granskningen syftar till att bedöma om förbundet har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörer och leverantörsfakturor.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningen är att den interna kontrollen i huvudsak är tillräcklig, men att det inom vissa områden behöver vidtas åtgärder i syfte att ytterligare stärka kontrollen. Mot bakgrund av detta lämnar vi följande rekommendationer:

1. Inför en tvåhandprincip vid utbetalning av leverantörsfakturor.
2. Säkerställ att samtliga delegationsbeslut kring att utse beslutsattest dokumenteras via undertecknade av, enligt delegations- och vidaredelegationsordningen, utsedd delegat.
3. Utarbeta dokumenterade rutiner avseende hur och vilka kontroller som ska genomföras i samband med att en ny leverantör läggs upp i leverantörsregistret.
4. Inför en tvåhandsprincip vid uppläggning i och förändring av leverantörsregistret.
5. Inför regelmässig kontroll gentemot Skatteverket innan en ny leverantör läggs upp i leverantörsregistret.
6. Spärra samtliga leverantörer som saknar organisationsnummer.
7. Gå igenom och spärra inaktiva leverantörs-ID och bankgiro för noterade dubbelletter
8. Överväg att införa en systematisk kontroll av befintliga leverantörer mot exempelvis Svensk handels "svarta lista" eller motsvarande.

I samband med faktaavstämning av revisionsrapporten har vi kunna konstatera att förbundet redan vidtagit åtgärder för 4 av de 8 rekommendationerna, vilket är positivt. Nedan redovisas dessa åtgärder, kopplat till vilken rekommendation som avses:

1. En rutin har införts där återredovisning av utbetalningar signeras av annan behörig medarbetare än den som effektuerat betalningen och sparas i pärm.
2. En rutin har införts som säkerställer att samtliga delegationsbeslut avseende beslutsattest skriftligen undertecknas av behörig.
6. Ett arbete med översyn och spärrning av samtliga leverantörer som saknar organisationsnummer har påbörjats och beräknas vara färdigställt innan bokslutet 2015.

7. Ett arbete med översyn och spärrning av inaktiva leverantörs-ID och bankgiron för noterade dubletter har påbörjats och beräknas vara färdigställt innan bokslutet 2015.

I övrigt hänvisar vi till de iakttagelser som redovisas i rapporten.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

En risk- och väsentlighetsanalys har genomförts utifrån förbundets totala utgifts- och inkomstslagsredovisning och en inventering av redovisningsrutinerna.

Inköpskostnader utgör en stor del av förbundets externa kostnader vilket innebär att väsentligheten är hög. Det finns också risker förknippade med inköp och hantering av leverantörsfakturor. I den centrala hanteringen finns det risker kopplat till registerhållning och hanteringen av leverantörsregistret i övrigt. Då ansvaret för inköp, attest och kontering av leverantörsfakturor till delar är decentraliserat finns en ökad risk för att kontroll av inköp och utbetalningar inte alltid fungerar tillfredsställande. Det kan vara svårt att i alla delar upprätthålla kompetens och enhetlighet i kontrollerna.

Som ett led i den årliga granskningen av förbundet har revisorerna beslutat att granska intern kontroll kopplat till hantering av leverantörsutbetalningar och -register. Granskningen tar sin utgångspunkt i SKYREV¹'s utkast till vägledning för redovisningsrevision i kommunalförbund, kommuner och landsting, som i sin tur i tillämpliga delar bygger på ISA².

2.2. Syfte och revisionsfråga

Granskningen syftar till att besvara följande övergripande revisionsfråga:

- Är rutinerna kring leverantörsreskontran ändamålsenliga och säkerställer de en tillräcklig intern kontroll?

2.3. Revisionskriterier

Granskningens revisionskriterier utgörs av styrande och stödjande dokument inom området.

2.4. Kontrollmål

För att besvara revisionsfrågan och därmed uppnå granskningens syfte har följande kontrollmål utarbetats:

- Det finns en tydlig ansvarsfördelning avseende roller och behörigheter, inklusive rollen som systemförvaltare
- Det finns en skriftlig dokumentation av rutiner
- Avstämning mellan aktuella system sker på ett ändamålsenligt sätt som säkerställer att differenser inte uppstår
- Upplägg av nya leverantörer i leverantörsregistret sker av oberoende person, dvs av någon annan än den som löpande arbetar med hantering och utbetalning av leverantörsfakturor
- Upplägg av nya leverantörer i leverantörsregistret omfattar ändamålsenliga kontroller

¹ Sveriges Kommunala Yrkesrevisorer.

² International Standard of Audit.

2.5. Avgränsning

Granskningen sker utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv och avgränsas till redovisade kontrollmål. Utifrån dessa kontrollmål sker en bedömning av dels befintliga regler och rutiner, dels verksamhetens egna kontrollaktiviteter. Utdrag ur leverantörsreskontra och leverantörsregistret kommer att bearbetas genom s.k. registeranalys.

Granskningsobjekt är förbundsdirektionen.

2.6. Revisionsmetod

Granskningen sker via genomgång av styrande och stödjande dokument kompletterat med intervjuer. Verifiering av vissa kontrollmål kommer ske genom att vi stickprovsvis kontrollerar exempelvis behörigheter i systemet samt tar del av förbundets avstämningar. Vi kommer även genomföra vissa registeranalyser av leverantörsregister och leverantörsreskontran.

2.7. Disposition

Granskningsresultatet, per kontrollmål, redovisas i ett sammanhållet avsnitt med vidhängande analys, i förekommande fall verifiering samt revisionella bedömningar och rekommendationer. Vidare finns ett avsnitt med sammanfattande bedömning och rekommendationer. Det senare avsnittet återfinns först i revisionsrapporten.

3. Resultat av granskningen

I detta avsnitt kommer vi, för varje kontrollmål, redogöra för vidhängande analys, i förekommande fall verifiering samt revisionella bedömningar och rekommendationer för att ytterligare stärka den interna kontrollen.

3.1. Ansvarsfördelning avseende roller och behörigheter

Kontrollmål 1: Det finns en tydlig ansvarsfördelning avseende roller och behörigheter, inklusive rollen som systemförvaltare.

Vi har via våra intervjuer, dokumentstudier samt genomgång av behörighetslistor från ekonomisystemet kartlagt förbundets ansvarsfördelning avseende roller och behörigheter, inklusive rollen som systemförvaltare till ekonomisystemets leverantörsreskontramodul Visma Document Center (Visma DC).

Utifrån behörighetslistan (inkom till oss 2015-10-29) har vi gått igenom antal medarbetare (behörigheter) som har behörighet till ekonomisystemets leverantörsreskontramodul samt vilken behörighetsnivå dessa medarbetare har. Vi kan konstatera att det finns 9 behörigheter (av totalt 48) som har rollen som systemförvaltare. Vid en djupare analys noterade vi att av dessa nio systembehörigheter, så är det de fyra medarbetarna inom ekonomifunktionen (inkl ekonomichef) som är aktiva systemförvaltare i systemet. Övriga fem systembehörigheter är spärrade genom att dessa inte har någon inloggning till systemet och avser systemkonsulter samt före detta ekonomichefen. Det verkliga totala antalet medarbetare som är upplagda med behörighet till leverantörsreskontramodulen, rensat för konsulter, "dummyanvändare" m.m., är 41 stycken.

Systemförvaltarbehörighet är den högsta behörighetsnivån inom ekonomisystemet. Som systemförvaltare har du möjlighet att bl.a. tilldela och ta bort behörigheter, lägga upp attest, ändra ansvarskoder, lägga upp leverantörer, byta leverantörernas bankkonton, beslutsattestera fakturor m.m. Som systemförvaltare har du, åtminstone en teoretisk, möjlighet att hantera en leverantörsutbetalning från "ax till limpa" (se även avsnitt 3.4 och 3.5).

Övriga medarbetare som är beslutsattestanter har en godkännarbehörighet i leverantörsreskontramodulen. Totalt finns 32 medarbetare med denna behörighet (totalt 36 aktiva användare i leverantörsreskontramodulen). Således kan vi utifrån våra registeranalyser konstatera följande:

- Det finns 36 aktiva användare i leverantörsreskontramodulen (Visma DC), varav 32 är beslutsattestanter och 4 är medarbetare inom ekonomi (systemförvaltare).
- Det finns totalt 48 behörigheter till ekonomisystemet (Visma Business), varav 7 stycken behörigheter tillhör konsulter m fl. Således kan konstateras att det finns 5 medarbetare med behörighet till ekonomisystemet som inte har någon attestkontroll eller består av ekonomifunktionens personal.

Delegation av att utse beslutsattestanter

I förbundets delegationsordning punkt 4 framgår att det är brandchefen som har delegation att utse beslutsattestanter inom förbundet. Delegationsärendet är enligt delegationsordningen ett anmälningsärende till direktionen. I förbundets vidaredelegation framgår att brandchefen vidaredelegerat rätten att utse attestanter till vice brandchef/produktionschef i de fall brandchefen inte är tillgänglig. Detta är inte ett anmälningsärende utan dokumentation ska ske av attestanter på särskild lista.

Utifrån vår granskning och de diskussioner vi haft med förbundet kan vi konstatera att det i vissa fall saknas spårbarhet i när man utser beslutsattestanter dvs. att förändringar i sammansättning av beslutsattestanter inte regelmässig dokumenteras skriftligen. Det händer att förändringar godkänns muntligen av brandchef, vice brandchef/produktionschef.

Tvåhandsprincip vid attest och utbetalning av leverantörsfakturor

Förbundets fakturaflöde har kartlagts och beskrivs kortfattat i nedanstående punkter:

1. En faktura ankommer till förbundets posthantering och ankomststämplas. Leverantörsfakturorna läggs i ekonomiavdelningens postfack där ekonomerna genomför en första kontroll av fakturorna bl.a. genom att kontrollera betalningsdatum, referenskod, innehåll i faktura, om den uppfyller bokföringslagens krav på verifikation, om det är en uppenbar bluffaktura m.m. Ekonomerna tar i förkommande fall kontakt med den som beställt varan/tjänsten för exempelvis komplettering av exempelvis kvitto, deltagarförteckning m.m.
2. Därefter scannar ekonomerna in fakturan (och i förkommande fall bilagor) och därmed kommer fakturan in i ekonomisystemets leverantörsreskontramodul Visma DC.
3. Ekonomerna ankomstregistrerar fakturan i systemet (samma som ankomstdatum) och kontrollerar att fakturan har lästs in korrekt bl.a. med avseende på bank-/postgironummer och skickar ut fakturan i "flödet" till mottagningsattestanten. Mottagningsattestanten attesterar och skickar fakturan vidare till beslutsattestant.
4. Innan fakturan definitivbokas kontrollerar ekonomerna samtliga uppgifter, bankkonto, kontering, ansvar m.m. innan ett betalningsuppdrag upprättas av ekonomerna.
5. En betalfil skapas och exporteras från ekonomisystemet till Pagero av någon av ekonomerna.
6. Någon av ekonomierna "går in" på Pagero och effektuerar betalning.
7. Ekonomen stämmer av återredovisningen från Pagero (bankkvittens) mot bokföringen och bankkvittens sparas i pärm.

Utifrån ovanstående rutinbeskrivning av fakturaflödet kan vi konstatera att det finns en tvåhandsprincip i attestmomentet, dvs. att ingen faktura kan hanteras av en och samma person. Dock finns det en, åtminstone teoretisk möjlighet, för ekonomerna och ekonomi-
chefen att både vara beslutsattestant på en eller flera fakturor, där vederbörande därefter på egen hand kan skapa betalningsuppdrag och effektuera betalningen på banken. Eftersom dessa medarbetare dessutom har systemförvaltarbehörighet finns även möjlighet att justera bankuppgifter.

I vår genomgång med förbundet kan vi konstatera att en beslutsattestant, åtminstone i teorin, har möjlighet att beslutattestera på samtliga ansvarskoder. Det finns således ingen systemkoppling mellan behörigheten (användarnamn) och ansvar. För att säkerställa intern kontroll i att rätt beslutsattestant attesterar på korrekt ansvarskod har ekonomifunktionen, enligt ovan beskrivning, utarbetat för- och efterkontroll av attest innan det att en faktura betalas ut.

3.1.1. Verifiering

Som nämnts ovan har en genomgång skett av de medarbetare som har behörighet till ekonomisystemet (Visma Business) samt de som har behörighet till leverantörsreskontramodulen (Visma DC). Vi har även genomfört en registeranalys, mellan behörighetslistan ur ekonomisystemet och attestlistan ur leverantörsreskontramodulen, samt kan konstatera att det totalt finns fem medarbetare som har behörighet till ekonomisystem även om dessa inte har någon attestbehörighet eller tillhör ekonomiavdelningen.

För att säkerställa att attest sker av rätt person (utifrån delegation) och på rätt ansvarskoder har vi genomfört stickprovsmässiga kontroller mellan uppgifterna som finns i ekonomisystemet mot underliggande uppgifter som framgår av förbundet attestförteckningar (daterade 2015-01-01 och 2015-05-12). Totalt vi granskat beslutsattestanter för 12 olika ansvarskoder som ligger upplagda i ekonomisystemet mot motsvarande uppgifter på underliggande attestförteckningar. Inga avvikelser har noterats.

Vi har genomfört en systemkontroll avseende tvåhandsprincip vid attestering av leverantörsfakturor. I systemet har vi följt upp och kontrollerat flödet för ett urval leverantörsfakturor (för samtliga månader 2015 och på 12 olika ansvarskoder) och kan konstatera att samtliga fakturor har två eller tre olika attestanter samt är attesterade av korrekt beslutsattestant. Således finns det inga indikationer på att tvåhandsprincipen skulle frångås eller att någon faktura skulle ha beslutsattesterats av annan än delegat för aktuellt ansvar.

3.1.2. Revisionell bedömning och rekommendationer

Utifrån genomförda intervjuer, dokumentstudier samt genomgång av behörigheter till ekonomisystemets leverantörsreskontramodul med tillhörande verifiering av behörigheter och attester gör vi den samlande bedömningen att kontrollmålet i huvudsak är uppfyllt.

Bedömningen baseras bl.a. på att det finns en tydlig rollfördelning och ansvarsfördelning när det gäller behörigheter till leverantörsreskontramodulen. Denna fördelning är i allt väsentligt tydligt kopplad till delegation och vidaredelegation av attesträtt, som följer med den befattning som vederbörande medarbetare har. Antalet användare och användarnas behörighetsnivå bedöms rimlig utifrån storlek på organisation och befattning. Däremot bör förbundet överväga att spärra "gamla" användare i Visma Business som inte har någon roll som attestant eller systemförvaltare. Vi bedömer också att det finns en risk med att en och samma person kan hantera hela flödet från "ax till limpa" när det gäller uppläggning av leverantör, förändring av bankuppgifter, attest av faktura samt skapa betaluppdrag och effektuera utbetalningar.

Vi kan också konstatera att det i vissa fall saknas skriftlig dokumentation vid byte av beslutsattestant. Detta medför att det saknas en skriftlig spårbarhet mellan brandchefens

delegation av attesträtten, gällande attestförteckning och gällande attesträtt i ekonomisystemet.

Vi rekommenderar förbundet att inför en tvåhandprincip vid utbetalning av leverantörsfakturor.

Vi rekommenderar även att samtliga delegationsbeslut kring att utse beslutsattestant dokumenteras via undertecknade av, enligt delegations- och vidaredelegationsordningen, utsedd delegat.

3.2. Dokumentation av rutiner

Kontrollmål 2: Det finns en skriftlig dokumentation av rutiner.

Vi har gått igenom förbundets skriftliga dokumentation av rutiner och riktlinjer som har bärning på leverantörsregister och hantering av leverantörsfakturor. Nedan kommenteras innehållet per dokument.

Reglemente för intern kontroll, budget och attest

Förbundet har tagit fram ett reglemente för att säkerställa den interna kontrollen inom budgetansvar och attest. Reglementet omfattar bl.a. följande, enligt vår bedömning, väsentliga moment/områden:

- Syftet är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel. Detta sker bl.a. genom att ha metoder och rutiner för säkra en rättvisande och ändamålsenlig redovisning.
- Attest – förtydligande vad attestansvaret omfattar och dess syfte bl.a. att attest inte är beslut utan kontroll av beslut.
- När det gäller inköp ska attestanten intyga att förbundet tillgodosgjort sig det som beställts och kontrollera att fakturan är korrekt.
- Reglementet stipulerar även beslutsattestantens roll, vilken utgör kärnan i kontrollen. Det framgår även att det krävs tvåhandsprincip och att man ej får beslutsattestera sina "egna" kostnader.

Regler för alla med ansvarskod (dvs. beslutsattestanter)

Förbundet har tagit fram regler för alla med ansvarskod. Regler omfattar bl.a. följande, enligt vår bedömning, väsentliga moment/områden:

- Bakgrund/syfte och förtydligande om attestantens roll
- Förtydligande kring vilka kontroller som ska genomföras för de olika typerna av attest, gällande leverantörsfakturor ska bl.a. kontroll ske av att beställning skett av behörig, att kvalitet och kvantitet stämmer överens med beställningen, att konteringen är korrekt m.m.
- Det finns även förtydligande om de olika attestrollerna, mottagningsattest, granskningsattest och beslutsattest.

Utöver ovanstående reglemente och regler finns en systemhandbok över leverantörsutbetalningar samt lathundar för kontering av fakturor och manual för inloggning och användning av Visam DC samt regler för rekvisition.

3.2.1. *Revisionell bedömning och rekommendationer*

Utifrån vår genomgång av förbundets riktlinjer/rutiner med bärning på hantering av leverantörsfakturor, leverantörsregister samt attest gör vi den sammanfattande bedömningen att kontrollmålet i huvudsak är uppfyllt.

Vår bedömning baseras på att det bl.a. finns dokumenterade och tydliga attestinstruktioner med adekvata kontrollmoment som attestanterna ska utföra innan en leverantörsfaktura godkänns/attesteras. Vidare finns tydliga lathundar kring kontering och rekvisition samt en systemdokumentation över leverantörsutbetalningar.

Vi noterar däremot att det saknas dokumenterade rutiner avseende hur och vilka kontroller som ska genomföras i samband med att en ny leverantör läggs upp i leverantörsregistret (se även avsnitt 3.4 och 3.5).

Vi rekommenderar att förbundet utarbetar dokumenterade rutiner avseende hur och vilka kontroller som ska genomföras i samband med att en ny leverantör läggs upp i leverantörsregistret.

3.3. *Avstämning mellan aktuella system*

Kontrollmål 3: avstämning mellan aktuella system sker på ett ändamålsenligt sätt som säkerställer att differenser inte uppstår.

Som nämnts i tidigare avsnitt har förbundet tagit fram reglemente för intern kontroll avseende budget och attest. I budgetsansvarsavsnittet framgår bl.a. att en löpande uppföljning under året skall ske av den budgetansvarig samt att denne har skyldighet att vidta korrigerande åtgärder när ekonomiska eller verksamhetsmässiga resultat avviker negativt.

Utifrån våra intervjuer och vår kartläggning av uppföljning- och avstämningsrutinerna kan vi konstatera att förbundet har en löpande månatlig uppföljning av resultat- och balansrapporter. Alla med budgetansvar erhåller månatliga resultatrapporter som de ska följa upp inom sitt ansvar. Det sker varje månad en aggregerad analys för hela förbundets utfall av både ekonomen och ekonomichefen, vilken presenteras för direktionen. Om någon av dessa rapporter skulle indikera felaktigheter (differenser) utreds dessa löpande under året. Det sker en fördjupad analys och rapportering tre gånger per år i samband med tertial 1, tertial 2 (delårsrapport) och tertial 3 (årsbokslut).

Avstämning mellan leverantörsreskontran (leverantörsskulder) sker löpande varje månad.

Vidare sker avstämning mellan bokföringen (huvudboken) för leverantörsutbetalningar och bankkvittens per betalningsuppdrag dagligen. Kvittenserna sparas i pärm i verifikationsnummerordning.

3.3.1. Verifiering

Utifrån vår granskningshistorik avseende delårsbokslut och årsbokslut kan vi konstatera att förbundets avstämningsrutiner avseende leverantörsreskontra är välfungerande. Vi har valt att redovisa de fyra senaste (av oss) granskade periodernas avstämnings mellan leverantörsreskontra och huvudboken.

Period	Leverantörsskuld enligt HB	Leverantörsskuld enligt reskontra	Differens
2013-12-31	15 184 565,18	15 184 565,18	0,00
2014-08-31	3 222 353,18	3 222 353,18	0,00
2014-12-31	14 083 309,52	14 083 309,52	0,00
2015-08-31	3 781 057,82	3 781 057,82	0,00
Summa	36 271 285,70	36 271 285,70	0,00

Vi har även stickprovsvis (ett uppdrag per månad för perioden jan-oktober 2015) kontrollerat avstämningsarna mellan bokföringen (huvudboken) för leverantörsutbetalningar och bankkvittens. Inga avvikelser har noterats.

3.3.2. Revisionell bedömning och rekommendationer

Utifrån våra intervjuer, genomgång av dokumentation av reglemente samt genomförda verifieringar gör vi den sammanfattande bedömningen att kontrollmålet är uppfyllt. Inga rekommendationer föreligger.

3.4. Upplägg av nya leverantörer

Kontrollmål 4: Upplägg av nya leverantörer i leverantörsregistret sker av oberoende person, d v s av någon annan än den som löpande arbetar med hanteringen och utbetalningar av leverantörsfakturor.

I dagsläget kan uppläggning av nya leverantörer endast göras av fyra personer och det är medarbetarna på ekonomiavdelningen (inkl ekonomichefen). I praktiken är det ekonomerna som lägger upp samtliga nya leverantörer. Som framgår av avsnitt 3.1 och nedan av avsnitt 3.5 kan vi konstatera att den/de som lägger upp och/eller har behörighet att lägga upp nya leverantörer, med allt vad det innebär med uppläggning/förändring av bankkonton m.m. Några av dem har även har en generell beslutsattestbehörighet samt arbetar löpande med hanteringen av utbetalningar och leverantörsfakturor. Som framgår av avsnitt 3.1 och nedan av avsnitt 3.5 tillämpas heller ingen tvåhandsprincip.

3.4.1. Revisionell bedömning och rekommendationer

Utifrån genomförd granskning och de iakttagelser, bedömningar och rekommendationer som framförts tidigare i rapporten och nedan i avsnitt 3.5 gör vi den samlande bedömningen att kontrollmålet inte är uppfyllt. Gällande rekommendationer hänvisar vi till övrigt i rapporten framförda rekommendationer.

3.5. Kontroll av nya leverantörer

Kontrollmål 5: Upplägg av nya leverantörer i leverantörsregistret omfattar ändamålsenliga kontroller.

I det kommande redogörs för de kontrollmoment som görs i samband med uppläggning av en ny leverantör.

När en faktura scannats in till leverantörsreskontran (se avsnitt 3.1 för flödesbeskrivning) och leverantören är okänd genomför ekonomen kontroll av bl.a. referenskod, rekvisition, organisationsnummer, kontakt tas med beställare och eller ansvarig attestant för att kontrollera riktigheten på fakturan, det sker en kontroll av att fakturan uppfyller bokföringslagens krav på verifikation samt att det inte är en uppenbar "blufffaktura". Därefter fyller ekonomen i leverantörsregistret med en rad grunduppgifter så som organisationsnummer, adress, kontaktperson m.m.

Någon regelmässig seriositetskontroll mot exempelvis Skatteverket sker i dagsläget inte. Uppläggning av leverantörer sker i dag utan tvåhandsprincip. Efter att en leverantör lagts upp sker ingen löpande kontroll mot exempelvis Svensk handels "svarta lista" eller dylikt.

Det förekommer även att en leverantör byter bank/postgironummer eller har flera olika bank/postgironummer. Utifrån de diskussioner vi haft med förbundet i samband med granskningen har förbundet nu infört följande rutin i de fall en leverantör byter bank/postgironummer.

Enligt den nya rutinen kommer varje ändring av bankgiro loggas. På loggen kan man se tidigare bankgiro och även kommentar till varför bankgirots har ändrats samt vem som har ändrat bankgironumret.

3.5.1. Verifiering

Inom ramen för granskningen har vi genomfört en rad registeranalyser mellan leverantörsregistret och leverantörsreskontran. Vi har dessutom genomfört en seriositetskontroll för ett urval av de leverantörer som förbundet köpt varor och tjänster ifrån under granskningsperioden.

3.5.1.1. Leverantörer som erhållit utbetalningar under 2015 finns upplagda i leverantörsregistret

För att säkerställa att förbundet inte genomfört utbetalningar till leverantörer som inte finns upplagda i leverantörsregistret (enligt ovanstående rutin) så har en registeranalys genomförts.

Av analysen kan vi konstatera att samtliga leverantörer som erhållit utbetalningar av förbundet under 2015 återfinns i förbundets leverantörsregister.

3.5.1.2. Leverantörer utan organisationsnummer

För att minimera risken för att förbundet betalar fakturor från oseriösa leverantörer bör man säkerställa att leverantörens organisationsnummer alltid läggs upp. Det är utifrån organisationsnummer som seriositetskontroller kan genomföras. Vi har därför genomfört en registeranalys för att söka upp eventuella leverantörer som sakar organisationsnummer.

Totalt har vi noterat att det finns 110 leverantör upplagd i leverantörsregistret (av totalt 5086 leverantörer) utan organisationsnummer. Vi har genomfört en registeranalys mellan dessa leverantörer och leverantörsreskontran och kan konstatera att utbetalning har skett

till två leverantörer utan organisationsnummer. Den ena är en förening (420 kr) och den andra är ett annat brandförsvarsförbund (2 264 kr). I vår diskussion med förbundet har förbundet själv gått igenom de 110 leverantörerna och konstaterar att dessa är historisk "ej aktiva" leverantörer.

3.5.1.3. Dubletter av organisationsnummer

För att säkerställa att inte en och samma leverantör ligger upplagd flera gånger och med olika utbetalningsuppgifter (risk för felaktiga utbetalningar) så har vi genomfört en registeranalys.

När vi analyserar förbundets leverantörsregister noterat vi att av total 5 086 leverantörer finns dubletter avseende 295 leverantörer. Dubletterna består av att ett organisationsnummer har två eller flera leverantörs-ID och post/bankgironummer.

Vi har följt upp resultatet av registeranalyserna med förbundet. Utifrån våra iakttagelser har en ny rutin införts där varje förändring av bankgiro (tillika leverantörs-ID) kommer att loggas, kommenteras och framgå vem som genomfört förändringen.

3.5.1.4. Seriositetskontroll

För de 295 leverantörer som noterats ha dubletter avseende organisationsnummer, har vi valt ut 10 leverantörer för seriositetskontroll. För de utvalda leverantörerna har vi granskat nedanstående (uppgifterna är tagna från Infotorg/Bolagsverket).

Kontrollmål	Ja	Nej
Är bolaget skatteregistrerat, dvs. finns F-skatt?	8	2*
Uppvisar bolaget något skuldsaldo (dvs. finns det några obetalda skatteskulder)?	0	10
Uppvisar bolaget några betalningsanmärkningar?	3**	7
Uppvisar bolaget några förseningsavgifter/påminnelseavgifter	1***	9

* I ett fall är bolaget under fusion och i ett annat fall har bolagets avregistrerats 2012.

** I ett fall har ett bolag haft 6 ärenden hos Kronofogdemyndigheten (KFM) under 2015. I ett fall har ett bolag ett aktuellt ärende hos KFM under 2015 och i ett fall har ett bolag total 12 historiska ärenden hos KFM under perioden 2011-2014.

***I ett fall har ett bolag en historisk förseningsavgift som är från 2010.

3.5.2. Revisionell bedömning och rekommendationer

Utifrån genomförda intervjuer, dokumentstudier, våra registeranalyser tillhörande verifiering samt seriositetskontroll av ett antal leverantörer gör vi den samlande bedömningen att kontrollmålet delvis är uppfyllt.

Vår bedömning baserar bl.a. på att det saknas en tvåhandsprincip vid uppläggning av nya leverantörer samt att det inte sker någon regelmässig seriositetskontroll vid uppläggning

av ny leverantör och heller ingen löpande uppföljning av seriositeten hos befintliga leverantörer. Som kommenterats i avsnitt 3.2.1 saknas även dokumenterade rutiner för hur och vilka kontroller som ska genomföras i samband med uppläggning av ny leverantör. Vi kan dock konstatera att vi inte noterat några väsentliga avvikelser i våra registeranalyser eller stickprovskontroller.

Vi rekommenderar förbundet:

- Att införa en tvåhandsprincip vid uppläggning i och förändring av leverantörsregistret.
- Att införa regelmässig kontroll gentemot Skatteverket innan en ny leverantör läggs upp i leverantörsregistret.
- Att förbundet spärrar samtliga leverantörer som saknas organisationsnummer.
- Att förbundet i samband med införande av ny rutin avseende förändring av bankgiro även går igenom och spärrar inaktiva leverantörs-ID och bankgiron för noterade dubletter.
- Att överväga att införa en systematisk kontroll av befintliga leverantörer mot exempelvis Svensk handels "svarta lista" eller motsvarande.

2015-11-26

Jan Nilsson

Uppdragsledare

Richard Vahul

Projektledare

