

Granskningsredogörelse

Hantering av leverantörsregister och utbetalningar

AB Transitio

April 2021

Robert Bergman - Cert. kommunal revisor



Revisionsrapport

Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte och revisionsfrågor	3
Revisionskriterier	3
Avgränsning och Metod	3
laktagelser och bedömningar	4
Revisionsfråga 1 - Rutiner för kontroll av leverantörer	4
laktagelser	4
Bedömning	5
Revisionsfråga 2 - Rutiner för ändring av fast data	5
laktagelser	5
Bedömning	6
Revisionsfråga 3 - Rutiner för aktuellt leverantörsregister	6
laktagelser	6
Bedömning	6
Bedömningar utifrån revisionsfråga	7
Bedömningar mot revisionsfrågor	7
Rekommendationer	7

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i bolaget granskat hanteringen av leverantörsregister och utbetalningar. Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister/-utbetalningar. För att bedöma granskningens syfte har följande revisionsfrågor formulerats och bedömts.

Revisionsfråga 1 - Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer och är dessa ändamålsenliga?

Delvis uppfylld

Revisionsfråga 2 - Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data och är dessa ändamålsenliga?

Ej uppfylld

Revisionsfråga 3 - Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt och är dessa ändamålsenliga?

Ej uppfylld

Bedömning

Utifrån genomförd granskning är vår sammanfattande revisionella bedömning att den interna kontrollen inom granskat område inte är tillräcklig.

Rekommendationer

I syfte att utveckla verksamheten lämnas följande rekommendationer:

- Dokumentera rutiner för löpande kontroll av leverantörer
- Säkerställ att uppföljning av ändringar av fast data sker på ett systematiskt sätt.
- Säkerställ att regelbundet genomlys leverantörsregistret i syfte att hålla det aktuellt och korrekt.

Inledning

Bakgrund

Inköpskostnader utgör en väsentlig del av bolagets externa kostnader. Omfattande risker finns förknippade med inköp och hantering av leverantörsfakturor. I hanteringen finns det risk för att registerhållning och hanteringen av leverantörsregistret m.m. inte alltid fungerar som avsett. Då ansvaret för inköp, attest och kontering av leverantörsfakturor delvis är decentraliserade kan det vara svårt att i alla delar upprätthålla kompetens och enhetlighet i kontrollerna.

Utifrån revisorernas riskbedömning för 2020 har revisorerna beslutat att, som ett led i den årliga granskningen, genomföra en granskning av internkontroll i hantering av leverantörsregister/-utbetalningar.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att granska om bolaget har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister/-utbetalningar?

Följande revisionsfrågor används för att svara mot syftet:

- Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer och är dessa ändamålsenliga?
- Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data och är dessa ändamålsenliga?
- Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt och är dessa ändamålsenliga?

Revisionskriterier

- Aktiebolagslagen
- Bolagets egna rutiner/riktlinjer

Avgränsning och Metod

Granskningen har avgränsats till i huvudsak kalenderåret 2020. I övrigt se syfte och revisionsfrågor.

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier av relevanta rutiner, riktlinjer och policies, stickprovsgranskning genom attestkontroll, kvantitativ dataanalys av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar samt intervju med medarbetare på bolagets ekonomi och finansfunktion. I granskningen har även samråd skett med bolagets auktoriserade revisor.

Iakttagelser och bedömningar

Revisionsfråga 1 - Rutiner för kontroll av leverantörer

I detta avsnitt redogör vi iakttagelser och bedömningar om bolaget har ändamålsenliga rutiner för kontroll av leverantörer. Med granskningen vill vi verifiera att bolagets rutiner både omfattar kontroll av nya leverantörer samt löpande kontroller.

Iakttagelser

Granskningen visar att bolaget har upprättat en delegationsordning där beslutsbefogenheter har reglerat. Delegationsordningen omfattar även regler för attest.

Dokumenterad rutin för hantering av nya leverantörer har inte upprättats. Däremot finns ett etablerat arbetssätt för registrering av nya leverantörer. Av intervju framgår att rutinen för hantering av nya leverantörer sker genom att bolagets redovisningsekonom kontaktar berörd beställare för att bekräfta en inkommen fakturas riktighet. Därefter sker kontroll till bolagets controller om leverantören ska registreras. Först när controller har lämnat sitt godkännande sker registrering av ny leverantör. Av intervjuer framgår att merparten av bolagets leverantörer har blivit det genom upphandling. Detta innebär bl.a. att vissa krav har funnits för att få avtalet tilldelat, exempelvis krav på F-skatt. Kontroller, utöver de som sker i samband med upphandling, sker inte i dagsläget, exempelvis om det föreligger betalningsanmärkningar.

Granskningen av bolagets attestordning, fastställd av styrelsen 2020-05-27, visar följande:

- **Kontrollattestant** avser sakkunnig handläggare, d.v.s. den som bäst kan ärendet. Denne bekräftar skriftligt att affärstransaktion kan ske och att faktura är korrekt. Kontrollattest av inkommande fakturor utförs normalt av anställda inom bolaget. Kontrollattest av inköp som avser den egna personen får inte ske om det saknas godkännande av VD (eller för VD styrelsens ordförande).
- **Utbetalningsattestant** genomför betalningen. Denna kan inte vara samma som kontrollattestanten. För fakturor understigande 10 000 kr och där kostnaden är budgeterad får utbetalningsattestant även kontrollattestera fakturan.
- Rätten för utbetalningsattest ligger hos VD och ekonomichef (via delegation).

Granskning av bolagets internkontrollplan visar att bolaget bl.a. har identifierat anskaffningsprocessen och avtalsprocessen som riskområden. Av planen framgår att planerade åtgärd, avseende anskaffningsprocessen, är att vid upphandling ställa krav på finansiell ställning samt kontinuerlig rapportering. Det ska ske en löpande uppföljning av de finansiella kraven i respektive avtal.

När det gäller avtalsprocessen ses bristande avtalsuppföljning som en risk. Planerad åtgärd är att förtydliga avtalsuppföljningen inom bolaget, genomföra revisioner av

leverantörer samt utbilda bolagets personal. Arbetet ska ske löpande och ansvariga är bolagets chefsjurist och ekonomiansvarig.

Inom ramen för granskningen har vi genomfört ett stickprov av leverantörsfakturor för att kontrollera att dessa har attesterats på ett korrekt sätt. Utifrån genomförd kontroll har vi inte kunnat finna några avvikelser, dvs att leverantörsfakturor inte har attesterats i enlighet med gällande riktlinjer.

Inom ramen för granskningen har en avstämning skett med den auktoriserade revisorn kring iakttagelser som skett i granskning av system och rutiner kopplat till den finansiella granskningen. Vi noterar att denna granskning visat att det finns möjlighet för ett fåtal medarbetare inom bolaget att manuellt genomföra betalningar.

Bedömning

Revisionsfråga: *Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer och är dessa ändamålsenliga?*

Bedömning: Revisionsfrågan bedöms delvis vara uppfylld. Bedömningen baseras på att det finns etablerade arbetssätt för att kontrollera bolagets leverantörer. Stickprovskontroll har inte visat några avvikelser mot gällande riktlinjer. Däremot saknas dokumenterade rutiner som reglerar hur kontroller av leverantörer ska ske.

Revisionsfråga 2 - Rutiner för ändring av fast data

I följande avsnitt redovisas iakttagelser och bedömningar om det finns rutiner för att följa upp ändringar av fast data och är dessa ändamålsenliga.

Iakttagelser

Granskningen har inte kunnat styrka att det finns någon dokumenterad rutin för att ändra i leverantörsregistret. Av intervjuer framgår att det sällan sker ändringar i leverantörsregistret. Loggfiler finns som visar vilka ändringar som genomförts och av vem. Dessa loggfiler kontrolleras dock inte regelbundet.

När det gäller behörigheter till system framgår det av intervjuer att de tre personerna inom bolagets ekonomifunktion har behörighet till systemet för hantering av leverantörer, Visma. Dessa tre (inklusive bolagets ekonomi- och finanschef) har behörighet att ändra i register. Övriga medarbetare har endast tillgång till systemet, Proceedo, där inkomna fakturor granskas för sakgranskning och attesteras.

Inom ramen för granskningen har vi genomfört en analys av bolagets leverantörsregister i Visma Business. Utifrån genomförd analys kan vi bl.a. konstatera att 67 leverantörer är registrerade med dubbla organisationsnummer. Det förekommer även leverantörer med dubbla gironummer. En generell risk med att leverantörer är registrerade med dubbla organisationsnummer eller dubbla gironummer är att utbetalningar inte sker på ett korrekt sätt och därmed kan leda till både skada för bolaget, ekonomisk skada, såväl som skada för bolagets varumärke.

I sammanhanget noteras att, utöver Visma Business, finns ett system där fakturor granskas och attesteras. I detta system finns endast en mindre andel av bolagets leverantörer och det är till dessa leverantörer som betalningar på fil kan ske.

Bedömning

Revisionsfråga: *Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data och är dessa ändamålsenliga?*

Bedömning: Revisionsfrågan bedöms inte uppfylld. Bedömningen baseras på att det saknas rutiner för att följa upp ändringar av fast data. Vi har heller inte kunnat styrka att det finns etablerade arbetssätt där loggfiler kontrolleras regelbundet.

Revisionsfråga 3 - Rutiner för aktuellt leverantörsregister

I följande avsnitt redovisas iakttagelser och bedömningar om det finns rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt och är dessa ändamålsenliga?

Iakttagelser

Av de styrande dokument som vi tagit del av i denna granskning, exempelvis internkontrollplan, attestreglementen och delegationsordningar, kan vi inte styrka att det finns dokumenterade rutiner för att säkerställa att leverantörsregistret är aktuellt, exempelvis att regelbundna kontroller ska ske.

Av intervjuer framgår dock det har skett en rensning av leverantörsregistret i samband med byte av system för elektronisk fakturahantering, Proceedo. Leverantörer som bolaget inte har handlat med under senaste tre åren rensades bort ur systemet. Motsvarande rensning har inte skett av registret i Visma Business.

Utifrån genomförd analys av bolagets leverantörsregister kan vi konstatera att det bl.a förekommer leverantörer som saknar f-skatt och har betalningsanmärkningar i registret. Utifrån intervjuer kan vi dock konstatera att de flesta av leverantörerna som saknar f-skatt är kommuner/regioner eller leverantörer som upphört med sin verksamhet. Vissa leverantörer som påträffats med avvikelser har varit företag inom detaljhandel och rör därmed inte bolagets huvudverksamhet.

Vår registeranalys visade även att det fanns leverantörer där gironummer var inaktiva. Totalt fanns 30 registrerade leverantörer vars gironummer var inaktiva. Då inaktiva gironummer efter en tid kan överlåtas till annat företag finns det risk att utbetalningar sker till fel leverantör om inte tillräckliga kontroller av gironummer sker.

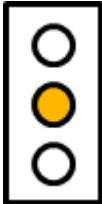
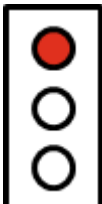
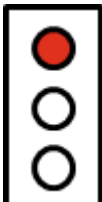
Bedömning

Revisionsfråga: *Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt och är dessa ändamålsenliga?*

Bedömning: Revisionsfrågan bedöms inte vara uppfylld. Bedömningen baseras på att det saknas tydliga rutiner för att säkerställa att leverantörsregistret är aktuellt. Vår registeranalys visar dock att bolaget har förhållandevis få avvikelser där det krävs åtgärd.

Bedömningar utifrån revisionsfråga

Bedömningar mot revisionsfrågor

Revisionsfråga	Kommentar	
Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer och är dessa ändamålsenliga?	Delvis uppfyllt Rutin saknas Etablerade arbetssätt finns samt att stickprov indikerar att följsamhet till riktlinjer för attest är god.	
Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data och är dessa ändamålsenliga?	Ej uppfyllt Rutin saknas	
Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt och är dessa ändamålsenliga?	Ej uppfyllt Rutin saknas	

Rekommendationer

I syfte att utveckla verksamheten lämnas följande rekommendationer:

- Dokumentera rutiner för löpande kontroll av leverantörer
- Säkerställ att uppföljning av ändringar av fast data sker på ett systematiskt sätt.
- Säkerställ att regelbundet genomlys leverantörsregistret i syfte att hålla det aktuellt och korrekt.

2021-05-04

David Hansen

Robert Bergman

Uppdragsledare

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av AB Transitio enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2020-11-10. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.