

Uppföljande granskning av socialnämndens fakturahantering och attestrutin

Gällivare kommun

Mars 2023

Fredrik Birkeland, certifierad kommunal revisor

Erik Jansen, certifierad kommunal revisor





Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Gällivare kommun har PwC genomfört en uppföljande granskning av socialnämndens fakturahantering och attestrutin. Syftet med granskningen är att bedöma om socialnämnden vidtagit tillräckliga åtgärder med anledning av den bedömning och de åtgärdsförslag som lämnades i granskning av socialnämndens fakturahantering och attestrutin (2021).

Den sammanfattande bedömningen efter genomförd granskning är att socialnämnden i allt väsentligt har vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån tidigare genomförd granskning.

Den sammanfattande bedömningen gör vi utifrån bedömningar av revisionsfrågorna som redovisas löpande i rapporten. Nedan ses den översiktliga bedömningen av varje revisionsfråga.

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av socialnämnden?	Ja	
2. Har synpunkterna och förslagen åtgärdats inom tidigare granskade områden: a) Attestreglemente/instruktion samt attestförteckning b) Fakturahanteringsprocess samt roll- och ansvarsfördelning c) Efterlevnad av reglerna kring attest i fakturahanteringsprocessen	Delvis	

Rekommendationer

Utifrån de iakttagelser och bedömningar vi har gjort i denna granskning ser vi att nedan tidigare rekommendation bedöms kvarstå:

- Säkerställ att det finns giltiga avtal eller överenskommelser för samtliga individärenden där en extern aktör utför biståndsinsatsen/placeringen eller motsvarande.

De rekommendationer som vi i övrigt lämnade i föregående granskning bedömer vi som åtgärdade, alternativt vara under pågående åtgärd, vilket gör att vi endast kan hänvisa till att nämnden säkerställer att de pågående arbetet slutförs.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
1. Inledning	3
1.1 Bakgrund	3
1.2 Syfte och revisionsfrågor	3
1.3 Revisionskriterier	3
1.4 Avgränsning	3
1.5 Metod	3
2. Granskningsresultat	5
2.1 Vidtagna åtgärder	5
2.2 Stickprovsuppföljning och verifiering av åtgärder	6
3. Revisionell bedömning och rekommendationer	10
3.1 Revisionell bedömning	10
3.2 Rekommendationer	10

1. Inledning

1.1 Bakgrund

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Gällivare kommun genomförde PwC under revisionsåret 2021 en granskning av socialnämndens fakturahantering och attestrutin. Syftet med granskningen var att bedöma om socialnämnden hade en ändamålsenlig fakturahanteringsprocess (inklusive attestrutin) med en tillräcklig intern kontroll. Den sammanfattande bedömningen efter genomförd granskning var att socialnämnden inte hade en ändamålsenlig hantering av leverantörsfakturer och att den interna kontrollen inte var tillräcklig vad gäller fakturahanteringen och attestrutinen.

Efter genomförd granskning lämnade revisionen fyra rekommendationer till socialnämnden för beaktande.

Med hänsyn till genomförd gransknings slutsatser har revisorerna bedömt det som angeläget, utifrån kommande ansvarsprövning av socialnämnden, att genomföra en uppföljande granskning avseende socialnämndens åtgärder inom berört område.

1.2 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om socialnämnden vidtagit tillräckliga åtgärder med anledning av den bedömning och de åtgärdsförslag som lämnades i granskning av socialnämndens fakturahantering och attestrutin (2021).

Granskningen har sin utgångspunkt i följande revisionsfrågor:

1. Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av socialnämnden?
2. Har synpunkterna och förslagen åtgärdats inom tidigare granskade områden:
 - a. Attestreglemente/instruktion samt attestförteckning
 - b. Fakturahanteringsprocess samt roll- och ansvarsfördelning
 - c. Efterlevnad av reglerna kring attest i fakturahanteringsprocessen

1.3 Revisionskriterier

Revisionskriterierna utgörs av:

- Kommunallagen (6 kap 6 §)
- Lag om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)
- Lokala styrande dokument inom området, såsom attestreglemente.

1.4 Avgränsning

Uppföljande granskning av socialnämndens fakturahantering och attestrutin från revisionsåret 2021.

1.5 Metod

Granskningen har genomförts genom en genomgång av revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder som angetts i lämnade revisionsrapporter och tillhörande missivbrev, samt genomgång och granskning av yttranden som revisorerna erhållit.

Vidare har lägesbeskrivningar inom området inhämtats genom intervjuer med ekonomichef och socialchef. Avstämning har skett med socialnämndens ordförande. Inhämtande av kompletterande underlag för granskning och verifiering av genomförda åtgärder och utveckling samt övrig materialinsamling nödvändig för att fånga statusen inom området har också skett. Slutligen har en stickprovsgranskning av 25 fakturor som socialförvaltningen hanterat under år 2022 (i tid efter att föregående granskning expedierats) genomförts. I stickprovskontrollerna har kontrollerats att attest har skett av behörig, att tvåhandsprincipen tillämpats och att hanteringen är i linje med gällande regelverk. Av de 25 stickproven avsåg 8 stycken transaktioner/ fakturor som hanterats i ekonomisystemet Å-data och 17 stycken avsåg transaktioner/ fakturor som hanterats i verksamhetssystemet Viva.

De intervjuade har haft möjlighet att sakgranska innehållet i rapporten.

Rapporten har kvalitetssäkrats av Erik Jansen, certifierad kommunal revisor, i enlighet med PwCs riktlinjer för kvalitetssäkring.

2. Granskningsresultat

I följande avsnitt redovisas de iakttagelser och bedömningar som vi har gjort kopplat till respektive revisionsfråga.

2.1 Vidtagna åtgärder

Revisionsfråga 1: Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av socialnämnden?

2.1.1 Iakttagelser

I tidigare genomförd granskning lämnades följande rekommendationer till socialnämnden:

- Säkerställ att det av kommunfullmäktige beslutade attestreglementet efterlevs fullt ut för samtliga ekonomiska transaktioner.
- Säkerställ att nämnden årligen samt vid förändringar beslutar om och fastställer attestförteckning inklusive ersättare.
- Se över nämndens fakturahanteringsprocess med målsättningen att alla leverantörsfakturer ska följa samma flöde direkt in i kommunens ekonomisystem.
- Säkerställ att det finns giltiga avtal eller överenskommelser för samtliga individärenden där en extern aktör utför biståndsinsatsen/placeringen eller motsvarande.

Svar till revisorerna

Socialnämnden svarade på granskningen i maj 2022 (Dnr SN/2022:162-007, 2022-05-04). Av svaret framgår att socialnämnden är samstämmig med revisorerna i den bedömning som görs och de rekommendationer som lämnas. I svaret angavs att ett arbete påbörjats tillsammans med ekonomienheten och kommunens IT-enhet för att säkerställa att bristerna åtgärdas. Bland annat uppgavs att socialnämndens del av attestreglementet ska ses över, att en översyn av delegationsordningen ska göras samt att IT-funktionen arbetar tillsammans med systemleverantören av verksamhetssystemet för att hitta en lösning med sekretessmarkerade fakturer, exempelvis införandet av ett objektnummer för att göra fakturorna spårbara. I samband med socialnämndens svar till revisionen gav nämnden ett uppdrag till socialförvaltningen att arbeta med de rekommendationer som framkommit och att återkomma med en redovisning till socialnämnden i oktober 2022.

Återrapportering till socialnämnden

I oktober 2022 återrapporterades förvaltningens arbete till socialnämnden (Dnr SN/2022:440, 2022-10-04). Av svaret framgår att IT-funktionens arbete tillsammans med systemleverantören av verksamhetssystemet för att säkerställa att fakturorna från verksamhetssystemet kan gå över till ekonomisystemet med bibehållen sekretess vid brukarfakturer inte resulterat i någon lösning. Det beskrivs att en lösning kan vara att införa objekt-ID/nummer på fakturan och att ett nytt möte med systemleverantören ska hållas. Vidare framgår att kommunen ska byta verksamhetssystem och systemleverantören från och med kvartal 2 år 2023. Det nya verksamhetssystemet, Pulsen, är ett verksamhetssystem som ska användas för samtliga kommuner i Norrbotten.

I återrapporteringen uppges att nämnd- och utredningsavdelningen kopplades in i juni 2022 för att revidera attestreglementet samt ta fram förslag på tillämpningsanvisningar och attestförteckning. Arbetet startade i slutet av augusti 2022 och i slutet på september 2022 fanns förslag på nya tillämpningsanvisningar och reviderad attestförteckning. Vidare uppgavs att nämnd- och utredningsavdelningen tagit fram förslag på revidering av socialnämndens delegationsordning genom att socialnämnden beslutar om att delegera förvaltningschefen mandat att inom sina verksamheter utse beslutsattestanter, granskningsattestanter och ersättare, samt att översyn av attestlistan sker en gång per kalenderår.

När det gäller attestrutinen uppges i återrapporteringen att från och med våren 2022 är alla faktorer som omfattas av sekretess och inte förs in i ekonomisystemet Å-data utskrivna, stämplade och signerade för hand av mottagare och beslutsattest samt sparade i fysisk pärm. Med andra ord, det sker en manuell attest.

2.1.1 Bedömning

Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av socialnämnden?

Ja

Vi kan se att revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder har besvarats av nämnden samt att nämnden utifrån tidigare genomförd granskning gett socialförvaltningen i uppdrag att under år 2022 arbeta med rekommendationerna. Socialförvaltningen återrapporterade vidtagna åtgärder och arbetet till nämnden i oktober 2022.

2.2 Stickprovsuppföljning och verifiering av åtgärder

Revisionsfråga 2: Har synpunkterna och förslagen åtgärdats inom tidigare granskade områden:

- *Attestreglemente/instruktion samt attestförteckning*
- *Fakturahanteringsprocess samt roll- och ansvarsfördelning*
- *Efterlevnad av reglerna kring attest i fakturahanteringsprocessen*

2.2.1 Iakttagelser

Attestreglemente/instruktion samt attestförteckning

Vi noterar att kommunen gjort en översyn av attestreglementet och att det ska fastställas av kommunfullmäktige i april 2023. Vi har inom ramen för granskningen tagit del av utkast till reviderat attestreglemente. I det nya attestreglementet är tillämpningsanvisningarna inkorporerade i reglementet. Vi kan se att det reviderade förslaget på attestreglementet innehåller definitioner, roll- och ansvarsfördelning, beskrivning av kontrollernas utformning och utförande samt att frågor om exempelvis jäv finns beskrivet.

Socialnämnden har reviderat sin delegationsordning (Dnr SN/2023:46-003, beslutad av SN 2023-01-26 § 22) där det framgår att nämnden delegerat beslut om att utse beslutsattestanter, granskningsattestanter och ersättare till dessa till förvaltningschef. Vidare anges att översyn av attestlistan sker en gång per kalenderår. Vi kan också se att socialnämnden har en upprättad attestförteckning där det framgår vem som är granskningsattestant och beslutsattestant för respektive ansvar samt vem som är ersättare. Attestförteckningen är daterad 2022-12-06 av förvaltningschef.

Fakturahanteringsprocess samt roll- och ansvarsfördelning

Vi noterar att kommunen ska byta och införa nytt verksamhetssystem tillsammans med samtliga kommuner i Norrbotten. Implementering av nytt system ska ske kvartal 2 år 2023 (slutet på maj), tills dess kommer sekretessfakturer att atteras manuellt enligt framtagen rutin. Fakturer med den manuella attesten sparas i fysisk pärm. Objekts-ID/nummer har inte införts och fakturorna går fortfarande genom verksamhetssystem och inte direkt in i ekonomisystemet. Enligt uppgift ska en integration finnas mellan Å-data (ekonomisystemet) och det nya verksamhetssystemet. Vidare uppges i intervju att objekts-ID på fakturorna då ska användas.

I intervju framhålls att det pågår ett arbete med att effektivisera inköpsprocessen. Det framhålls också att det vid direktupphandlingar, i icke-akuta fall, vid exempelvis HVB-hems-placeringar finns rutin om att handläggarna ska ringa och kontakta minst tre stycken olika leverantörer. Detta ska enligt uppgift dokumenteras.

Efterlevnad av reglerna kring attest i fakturahanteringsprocessen

Utifrån den fakturahanteringsrutin som socialnämnden har, där alla fakturer inte inkommer direkt via ekonomiavdelningen och in i kommunens ekonomisystem, har vi valt att ta 8 stickprov på fakturer som hanterats direkt i det normala flödet via ekonomisystemet samt 17 stickprov på fakturer som inkommit direkt till socialförvaltningen och via verksamhetssystemet Viva.

Stickprov av fakturer som hanterats direkt i Å-data (ekonomisystemet)

Gällande stickproven av fakturer som hanterats direkt genom kommunens ekonomisystem så har vi kontrollerat:

- Att rätt gransknings- och beslutsattestant attererat fakturan i enlighet med nämndens attestförteckning.
- Att tvåhandsprincipen har tillämpats, det vill säga, att både gransknings- och beslutsattest har skett samt att det skett av två olika personer.

Resultatet från stickprovskontrollen sammanfattas i tabellen nedan. Inga avvikelser har noterats. Vi noterar dock att förvaltningschef har signerat attestförteckningen 2022-12-06. Det finns ingen tidigare signerad attestlista för år 2022. Fem av de åtta stickprovstestade transaktionerna är beslutsattesterade innan 2022-12-06. Vi kan dock se att dessa beslutsattestanter överensstämmer med den signerade attestförteckningen per 2022-12-06 och ser med förståelse på detta utifrån det arbete som bedrivits under hösten 2022 med attestrutinen.

Tabell 1. Resultat från stickprovskontroll av fakturer som hanterats direkt i ekonomisystemet.

Kontroll	Resultat	Kommentar
Rätt granskningsattestant	8 av 8	För samtliga stickprov noterar vi att granskningsattestant återfinns i nämndens attestförteckning.
Rätt beslutsattestant	8 av 8	För samtliga stickprov noterar vi att det är rätt beslutsattestant utifrån nämndens attestförteckning.
Tvåhandsprincipen tillämpad	8 av 8	Tvåhandsprincipen har tillämpats i samtliga granskade stickprov.

Stickprov av fakturor som hanterats via verksamhetssystemet Viva

Gällande stickproven av fakturor som inkommit direkt till socialförvaltningen och hanterats i verksamhetssystemet Viva har vi genomfört följande kontroller:

- Att rätt gransknings- och beslutsattestant attesterat fakturan i enlighet med nämndens attestförteckning.
- Att tvåhandsprincipen har tillämpats, det vill säga, att både gransknings- och beslutsattest har skett samt att det skett av två olika personer.

Resultatet från stickprovskontrollen sammanfattas i tabellen nedan. Inga avvikelser har noterats.

Tabell 2. Resultat från stickprovskontroll av fakturor som hanterats i verksamhetssystemet Viva.

Kontroll	Resultat	Kommentar
Rätt granskningsattestant	17 av 17	För samtliga stickprov noterar vi att granskningsattestant återfinns i nämndens attestförteckning.
Rätt beslutsattestant	17 av 17	För samtliga stickprov noterar vi att det är rätt beslutsattestant utifrån nämndens attestförteckning.
Tvåhandsprincipen tillämpad	17 av 17	Tvåhandsprincipen har tillämpats i samtliga granskade stickprov.

Vi noterar också att verksamhetssystemet Viva har en beloppsbegränsning på 150 000 kr, om en faktura har ett högre belopp än så läggs det upp som två fakturor/ rader i systemet.

Enligt den transaktionslista från verksamhetssystemet Viva vi tagit del av så uppgår utfallet för perioden oktober-december 2022 för konto 46* (köp av huvudverksamhet) till ca 17 mnkr. Differensen mellan utfallet i ekonomisystem och verksamhetssystem är 18 kronor.

Avtal och överenskommelser

Vi har för 10 stickprov efterfrågat avtal eller skriftliga överenskommelser alternativt dokumentation över att minst tre tänkbara leverantörer har tillfrågats. Enligt kommunens regler mot extern part (KS/2019:144-100) ska direktupphandlingar såväl under som över 100 tkr ske genom att minst tre tänkbara leverantörer ska tillfrågas.

Resultatet visar att avtal endast fanns för 3 av 10 stickprovsgranskade fakturor/ leverantörer. I svar uppger kommunen att dokumentation om att tre leverantörer tillfrågats inte finns då man utgår från socialtjänstlagen vilket innebär att det är individens specifika behov som styr vilken utförare som är bäst lämpad för den aktuella placeringen. Vidare uppges att Gällivare kommun har tecknat ramavtal via SKR-Adda för HVB-hem samt väntar på att teckna motsvarande ramavtal för stödboende.

2.3.2 Bedömning

Har synpunkterna och förslagen åtgärdats inom tidigare granskade områden:

- *Attestreglemente/instruktion samt attestförteckning*
- *Fakturahanteringsprocess samt roll- och ansvarsfördelning*
- *Efterlevnad av reglerna kring attest i fakturahanteringsprocessen*

Delvis

Vi ser att det finns förslag till reviderat attestreglemente, men som ännu inte är fastställt av fullmäktige. Vidare ser vi att socialnämnden har en upprättad attestförteckning som är signerad av förvaltningschef samt att nämnden reviderat delegationsordningen med delegation om beslut av attestanter till förvaltningschef. Det anges i delegationsordning att översyn av attestlistan ska ske en gång per kalenderår. Vi noterar att förvaltningschef har signerat attestförteckningen 2022-12-06. Det finns ingen tidigare signerad attestlista för år 2022. Ett antal av de stickprovstestade transaktionerna är beslutsattesterade innan 2022-12-06. Vi kan se att dessa beslutsattestanter överensstämmer med den signerade attestförteckningen per 2022-12-06 och bedömer därmed att de är ok med tanke på det arbete som bedrivits under hösten 2022 med attestrutinen. Vi vill dock lyfta fram att attestförteckningen bör uppdateras och signeras även vid förändringar som sker under året.

Vidare ser vi att alla leverantörsfakturor fortfarande inte följer samma flöde in i det ordinarie attestflödet i ekonomisystemet. Socialnämnden har däremot infört rutin om att samtliga sekretessfakturor, i väntan på att nytt verksamhetssystem implementeras med integration till ekonomisystemet, ska attesteras manuellt samt sparas i fysisk pärm. På så sätt säkerställer nämnden att reglerna kring attest och tvåhandsprincipen efterlevs. Vi konstaterar att samtliga stickprovsgranskade fakturor har rätt granskningsattestant, rätt beslutsattestant samt att tvåhandsprincipen tillämpats.

Slutligen ser vi att det saknas skriftliga avtal eller överenskommelser där exempelvis dygnspris framgår för 7 av 10 stickprovstestade fakturor/ leverantörer. Vi menar att det alltid, med undantag för akuta placeringar, bör upprättas ett avtal eller överenskommelse mellan kommun och leverantören. Det innebär att tidigare lämnad rekommendation på området bedöms kvarstå: *Säkerställ att det finns giltiga avtal eller överenskommelser för samtliga individärenden där en extern aktör utför biståndsinsatsen/placeringen eller motsvarande.*



3. Revisionell bedömning och rekommendationer

3.1 Revisionell bedömning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Gällivare kommun har PwC genomfört en uppföljande granskning av socialnämndens fakturahantering och attestrutin. Syftet med granskningen är att bedöma om socialnämnden vidtagit tillräckliga åtgärder med anledning av den bedömning och de åtgärdsförslag som lämnades i granskning av socialnämndens fakturahantering och attestrutin (2021).

Den sammanfattande bedömningen efter genomförd granskning är att socialnämnden har i allt väsentligt vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån tidigare genomförd granskning.

Den revisionella bedömningen grundar sig på iakttagelser och bedömningar utifrån nedanstående revisionsfrågor. Bedömning för respektive revisionsfråga redovisas löpande i rapporten under respektive avsnitt.

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av socialnämnden?	Ja	
2. Har synpunkterna och förslagen åtgärdats inom tidigare granskade områden: d) Attestreglemente/instruktion samt attestförteckning e) Fakturahanteringsprocess samt roll- och ansvarsfördelning f) Efterlevnad av reglerna kring attest i fakturahanteringsprocessen	Delvis	

3.2 Rekommendationer

Utifrån de iakttagelser och bedömningar vi har gjort i denna granskning ser vi att nedan tidigare rekommendation bedöms kvarstå:

- Säkerställ att det finns giltiga avtal eller överenskommelser för samtliga individärenden där en extern aktör utför biståndsinsatsen/placeringen eller motsvarande.

De rekommendationer som vi i övrigt lämnade i föregående granskning bedömer vi som åtgärdade, alternativt vara under pågående åtgärd, vilket gör att vi endast kan hänvisa till att nämnden säkerställer att de pågående arbetet slutförs.

Dag som framgår av
digital signering

Erik Jansen

*Certifierad kommunal revisor
Uppdragsledare*

Fredrik Birkeland

*Certifierad kommunal revisor
Projektledare*

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Gällivare kommuns revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 10:e oktober 2022. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Deltagare

ÖHRLINGS PRICEWATERHOUSECOOPERS AB 556029-6740 Sverige

Signerat med Svenskt BankID

2023-03-30 08:05:16 UTC

Namn returnerat från Svenskt BankID: Erik Theo Christoffer Jansen

Datum

Erik Jansen

Leveranskanal: E-post