



Uppföljande granskning av attesthantering

Rapport

Luleå kommun

KPMG AB

2022-03-07

Antal sidor 7



Luleå kommun
Uppföljande granskning av attesthantering

2022-03-07

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	3
2.3	Metod	3
3	Resultat av uppföljningen	4
3.1	Kommunstyrelsens omhändertagande av lämnade rekommendationer	4
3.2	Stadsbyggnadsnämndens omhändertagande av lämnade rekommendationer	5
4	Slutsats och rekommendationer	6
4.1	Rekommendationer	6

1 Sammanfattning

Vi har av Luleå kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljande granskning av den granskning som genomfördes 2018 gällande kommunens rutiner kring attesthantering. Syftet i den ursprungliga granskningen var att översiktligt granska kommunens rutiner kring attesthantering. Speciellt fokus låg på stadsbyggnadsnämnden.

Denna uppföljande granskning syftar till att följa upp hur arbetet med attestrutiner har fortlöpt.

Vår sammanfattande bedömning utifrån gransknings syfte är att kommunstyrelsens och stadsbyggnadsnämnden till stora delar tagit till sig och följt de rekommendationer som lämnades vid den tidigare granskningen. Vi anser dock att beloppsgränser bör införas i redovisningssystemet samt att det bör säkerställas att det finns beloppsgränser för samtliga attestanter.

När det gäller att säkerställa att regelverket gällande representation i högre grad efterlevs är vår bedömning att information på intranätet alltid bör kompletteras med utbildningsinsatser för nyanställd berörd personal.

Mot bakgrund av vår uppföljande granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- införa beloppsgränser för samtliga attestanter i redovisningssystemet.
- ta fram ett system som säkerställer att endast en giltig attestförteckning finns.

Mot bakgrund av vår uppföljande granskning rekommenderar vi stadsbyggnadsnämnden att:

- säkerställa att det finns beloppsgränser för samtliga attestanter i attestförteckningen på intranätet.
- komplettera informationen gällande regelverket för representation med utbildningsinsatser för nyanställd berörd personal.

2 Inledning/bakgrund

2018 genomförde Luleå kommuns revisorer en översiktlig granskning kommunens rutiner kring attesthantering. Speciellt fokus låg på stadsbyggnadsnämnden.

Den samlade bedömning utifrån granskningens syfte var att stadsbyggnadsnämnden delvis hade kontroll av attestrutinerna men att det fanns vissa brister som till exempel riktlinjer som behövde uppdateras. Det identifierades även brister inom kommunstyrelsens ansvar kopplat till övergripande riktlinjer gällande attesthantering.

Det har nu gått en tid och revisionen avser att följa upp området.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Den uppföljande granskningen syftar till att följa upp hur arbetet med attestrutiner har fortlöpt.

Granskningen omfattar stadsbyggnadsnämnden och kommunstyrelsen.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut.
- Kommunallagen.

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier av relevanta styrdokument. Kompletterande intervjuer har genomförts med stabs- och ekonomichef för stadsbyggnadsförvaltningen samt ekonomichef.

Samtliga intervjuade har getts möjlighet att faktakontrollera rapporten.

3 Resultat av uppföljningen

3.1 Kommunstyrelsens omhändertagande av lämnade rekommendationer

I den granskning som genomfördes 2018 lämnades följande rekommendationer till kommunstyrelsen. Respektive rekommendation återföljts av kommunstyrelsens vidtagna åtgärder.

- Arbeta fram skriftliga rutiner som reglerar hur förändringar i leverantörsregistret skall ske.
 - På kommunens intranät finns under rubriken Leverantörer: Nyupplägg eller ändring kortfattad information samt en e-tjänst där behöriga beställare kan lägga in uppgifter för registrering av ny leverantör. Varje ärende behandlas först av inköpsenheten som kontrollerar om det finns en avtalsleverantör inom aktuellt område att hänvisa till. Om inköpsenheten bedömer att det finns behov av en ny leverantör skickas ärendet vidare till Ekonomiscenter som kontrollerar att leverantören inte har några varningar identifierade.
- Inför beloppsgränser i redovisningssystemet.
 - Beloppsgränser finns i redovisningssystemet för en del attestanter. Delegationsordningen reglerar dock beloppsbegränsningar.
- Ta fram ett system som säkerställer att endast en giltig attestförteckning finns.
 - Det finns en aktuell attestförteckning i ekonomisystemet men där framgår det inte vem som är ordinarie och ersättare. I tillämpningsanvisningarna till attestreglementet framgår det att förvaltningarna ansvara för att utse attestanter samt underhålla en attestförteckning samt att den årligen ska lämnas till ekonomifunktionen. Enligt företrädare för verksamheten fick ekonomiscenter under 2021 i uppdrag att ta fram förslag på en gemensam attestförteckning för Luleå kommun men det arbetet har ännu inte hunnit påbörjas.
- Revidera styrdokumentet *Attestreglemente* samt *Tillämpningsanvisningar till attestreglemente*.
 - Kommunstyrelsen har antagit reviderat attestreglemente 2020-01-13 § 14. Nya tillämpningsanvisningar är framtagna av kommundirektören men ej ännu beslutade.

3.1.1 Bedömning - Kommunstyrelsens omhändertagande av lämnade rekommendationer

Vi konstaterar att kommunstyrelsen tagit till sig och delvis följt de rekommendationer som lämnades vid den tidigare granskningen. Vi anser dock att beloppsgränser bör införas för samtliga beslutsattestanter i ekonomisystemet för att säkerställa att befogenheter inte överskrids samt att uppdraget att ta fram förslag på en gemensam attestförteckning för Luleå kommun slutförs.

3.2 Stadsbyggnadsnämndens omhändertagande av lämnade rekommendationer

I den granskning som genomfördes 2018 lämnades nedanstående rekommendationer till stadsbyggnadsnämnden. Respektive rekommendation återföljts av stadsbyggnadsnämndens vidtagna åtgärder.

- Årligen utvärdera behov av nämndspecifika tillämpningsanvisningar gällande attesthanteringen.
 - Stadsbyggnadsnämnden fastställde 2021-11-25 § 186 tillämpningsanvisningar för attestreglementet.
- Se över fördelningen av arbetsuppgifter och säkra upp att det i möjligaste mån är beställarna som är fakturakontrollanter samt säkerställa att de erhåller tillräcklig utbildning.
 - Enligt företrädare för verksamheten genomförs årligen en översyn av antalet beställare och vem som är beställare för respektive avdelning/sektion. Målet är att hålla nere antalet beställare för att det ska bli en bättre kontroll och kvalitetsnivå. Alla beställare måste innan de erhåller sin behörighet genomgå e-utbildningar rörande beställningar och uppvisa diplom för detta. Beställningsbehörigheter ses enligt företrädare för verksamheten över löpande då det ständigt sker personalförändringar.
- Ta fram tydliga rutiner som reglerar informationsöverföringen mellan beställare och fakturakontrollant i de fall detta är olika personer samt att uppföljning sker av huruvida detta tillämpas.
 - Rutin *Informationsöverföring mellan beställare och fakturakontrollant* fastställdes 2019-06-01. Denna finns tillgänglig på stadsbyggnadsförvaltningens intranät. Enligt företrädare för verksamheten kan dock uppföljningen av rutinen förbättras och har därför lagts in som ett uppföljningsmoment i ekonomisektionen på stadsbyggnadsförvaltningens årshjul.
- Ta fram rutiner för underhåll av nämndspecifik attestförteckning.
 - Stadsbyggnadsnämnden har i delegationsordningens (2022 § 13) punkt 10 delegerat ansvaret att utse beslutsattestanter till stadsbyggnadschef, som även utfärdar tillämpningsanvisningar. Ekonomisektionen på stadsbyggnadsförvaltningen upprätthåller enligt företrädare för verksamheten en aktuell förteckning som finns publicerad på intranätet. Ekonomisektionen ser även till att behörigheter i ekonomisystemet stämmer överens med beslutad attesträtt. Revideringar i förteckningen görs löpande under året.
- Attestförteckning kompletteras med beloppsgränser i de fall det finns sådana.
 - Enligt attestförteckning publicerad på stadsbyggnadsförvaltningens intranät daterad 2022-02-24 finns beloppsgränser för majoriteten av attestanterna.
- Vidta åtgärder för att säkerställa att regelverket gällande representation i högre grad efterlevs.

- Enligt företrädare för verksamheten finns information om regelverket för representation samt korruption på stadsbyggnadsförvaltningens intranät. Informationen finns även i *Ekonomihandboken* på kommunens intranät.

3.2.1 Bedömning - Stadsbyggnadsnämndens omhändertagande av lämnade rekommendationer

Vi konstaterar att stadsbyggnadsnämnden tagit till sig och följt de rekommendationer som lämnades vid den tidigare granskningen. Vi anser dock att det bör säkerställas att det finns beloppsgränser för samtliga attestanter. När det gäller att säkerställa att regelverket gällande representation i högre grad efterlevs så är vår bedömning att information på intranätet alltid bör kompletteras med utbildningsinsatser för nyanställd personal.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och stadsbyggnadsnämnden till stora delar tagit till sig och följt de rekommendationer som lämnades vid den tidigare granskningen. Vi anser dock att beloppsgränser bör införas i redovisningssystemet samt att det bör säkerställas att det finns beloppsgränser för samtliga attestanter. När det gäller att säkerställa att regelverket gällande representation i högre grad efterlevs är vår bedömning att information på intranätet alltid bör kompletteras med utbildningsinsatser för nyanställd berörd personal.

4.1 Rekommendationer

Mot bakgrund av vår uppföljande granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- införa beloppsgränser för samtliga attestanter i redovisningssystemet.
- ta fram en gemensam attestförteckning för Luleå kommun.

Mot bakgrund av vår uppföljande granskning rekommenderar vi stadsbyggnadsnämnden att:

- säkerställa att det finns beloppsgränser för samtliga attestanter i attestförteckningen på intranätet.
- komplettera informationen gällande regelverket för representation med utbildningsinsatser för nyanställd berörd personal.



Luleå kommun
Uppföljande granskning av attesthantering

2022-03-07

Datum som ovan

KPMG AB

DocuSigned by:
Eva Henriksson
E1E5533098AA495...

Eva Henriksson
Certifierad kommunal revisor tillika kundansvarig

DocuSigned by:
Camilla Strömbäck
4F6BFCF9B4F744C...

Camilla Strömbäck
Certifierad kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.