

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige för kännedom

Granskning av attester för utbetalningar

KPMG har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Uppsala kommun granskat kommunens processer och kontroller vid utbetalningar till externa mottagare.

Efter genomförd granskning bedömer vi att det under 2016 fastställda attestreglementet i stort har en bra utformning med bland annat krav på dualitet vid betalningar. Reglementet ska gälla för samtliga utbetalningar men tillämpas trots det inte för löneutbetalningar och för betalningar till och för privatpersoner från systemet Pro Capita.

Vår sammantagna slutsats är ändå att kommunen har en acceptabel nivå på den interna kontrollen för utbetalningar. Vi anser dock att vissa förtydliganden bör göras och att en skärpning av kontrollerna bör ske gällande vissa betalningar.

Utifrån KPMGs iakttagelser lämnar vi följande rekommendationer:

- Attestreglementet borde gälla även för lönebetalningar och betalningar till och för privatpersoner. Alternativt kan reglementet behöva förtydligas och/eller ytterligare kontroller läggas till vid lönebetalningar och betalningar till och för privatpersoner.
- Vi rekommenderar att KS utfärdar tillämpningsanvisningar som förtydligar reglementet.
- Reglementet bör kompletteras så att det förtydligar vilka regler som gäller för beställning.
- Process- och rutinbeskrivningar för inköp bör upprättas som omfattar beställningsledet.
- Kommunen bör verka för att få in så många leverantörer och så snabbt som möjligt till det elektroniska beställningssystemet för att öka kontrollen och minska risken för felaktiga beställningar och/eller beställningar från ej godkända leverantörer.
- Kontrollen av att leverantören är godkänd bör formaliseras i lämpligt styrdokument. I takt med att ett elektroniskt beställningssystem trappas upp sker denna kontroll per automatik i det systemet.
- Kommunen bör analysera hur en mer omfattande dualitetsprincip kan införas för de utbetalningar som sker från Pro Capita.
- Processen för de ca 8.000 leverantörsfakturer som idag hanteras manuellt ska enligt vår uppfattning ändras så att attest sker digitalt och med dualitet.

Revisionen begär yttrande över revisionens iakttagelser, utifrån följande frågeställningar, senast 2018-08-31 till sakkunnigt biträde; bo.adel@kpmg.se.

- Med avseende på den genomförda granskningen, vilka åtgärder avser ni att genomföra i syfte att komma tillrätta med de påtalade bristerna?
- Under vilken tidsperiod avser ni att genomföra dessa åtgärder?
- Hur kommer ni att avläsa effekten av dessa åtgärder?
- Hur kommer dessa åtgärder att påverka innehållet i nästa revision av internkontrollplanen?
- Om ni inte anser att revisionens granskning behöver besvaras eller att den har aktuell bäring på ert nuvarande arbete vänligen utveckla skälen till er bedömning.

För kommunrevisionen

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Erica Närlinge, ordförande



Granskning av attester för utbetalningar

Uppsala Kommun

KPMG AB

2018-03-08

Antal sidor 12

Antal bilagor 0

Uppsala kommun attester utbetalningar 2017 utkast BÄ 180308.docx



Uppsala Kommun
Granskning av attester för utbetalningar

2018-03-08

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	3
3	Syfte, granskningsmål och metod	3
3.1	Syfte	3
3.2	Granskningsmål	3
3.3	Avgränsning	4
3.4	Revisionskriterier	4
3.5	Metod	4
4	Ansvarig nämnd	4
5	Projektorganisation	4
6	Processbeskrivning	4
6.1	Attestreglemente	4
6.2	Upplägg av behörigheter	6
6.3	Beställningar	6
6.4	Utbetalningssystemen	7
7	KPMGs test av kontroller	9
7.1	Agresso	9
7.2	Pro Capita	10
8	Slutsatser	11

1 Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har vi genomfört en granskning av kommunens processer och kontroller vid utbetalningar till externa mottagare. Det rör sig för 2017 om ca 450.000 betalningar per år om totalt ca 10 miljarder kr.

Vår bedömning är att det under 2016 fastställda attestreglementet i stort har en bra utformning med bland annat krav på dualitet vid betalningar. Vi konstaterar dock att reglementet ska gälla för samtliga utbetalningar men att det (således i strid med reglementet) inte tillämpas för löneutbetalningar och för betalningar till och för privatpersoner från systemet Pro Capita. En harmonisering måste därmed ske mellan regler och tillämpning.

Ca 8.000 leverantörsfakturer attesteras manuellt. Vi anser att även dessa fakturer bör attesteras digitalt vilket ger en större möjlighet till kontroll.

Attestreglementet ska även omfatta beställningar. Endast ca tio leverantörer har dock anslutits till det digitala beställningssystemet.

Biståndsbetalningar till och för privatpersoner genom Pro Capita saknar dualitetskontroll. Det innebär att en handläggare utan att annan person kontrollerar har möjlighet att besluta om och begära utbetalning av medel till t ex närstående person. Viss efterkontroll sker men endast stickprovvis.

Vår sammantagna slutsats är ändå att kommunen har en acceptabel nivå på den interna kontrollen för utbetalningar. Vi anser dock att vissa förtydliganden bör göras och att en skärpning av kontrollerna bör ske gällande vissa betalningar.

Utifrån våra iakttagelser och slutsatser lämnar vi följande rekommendationer:

- Attestreglementet borde gälla även för lönebetalningar och betalningar till och för privatpersoner. Alternativt kan reglementet behöva förtydligas och/eller ytterligare kontroller läggas till vid lönebetalningar och betalningar till och för privatpersoner.
- Vi rekommenderar att KS utfärdar tillämpningsanvisningar som förtydligar reglementet.
- Reglementet bör kompletteras så att det förtydligar vilka regler som gäller för beställning.
- Process- och rutinbeskrivningar för inköp bör upprättas som omfattar beställningsledet.
- Kommunen bör verka för att få in så många leverantörer och så snabbt som möjligt till det elektroniska beställningssystemet för att öka kontrollen och minska risken för felaktiga beställningar och/eller beställningar från ej godkända leverantörer.
- Kontrollen av att leverantören är godkänd bör formaliseras i lämpligt styrdokument. I takt med att ett elektroniskt beställningssystem trappas upp sker denna kontroll per automatik i det systemet.
- Kommunen bör analysera hur en mer omfattande dualitetsprincip kan införas för de utbetalningar som sker från Pro Capita.



2018-03-08

- Processen för de ca 8.000 leverantörsfakturer som idag hanteras manuellt ska enligt vår uppfattning ändras så att attest sker digitalt och med dualitet.

2 Bakgrund

Uppsala kommun bedriver verksamheter inom skola, omsorg och markexploatering m m för ca 13 miljarder kr. Under 2016 uppgick kostnader exklusive löner, avskrivningar och finansiella kostnader till ca 7 miljarder kr. Investeringar gjordes med ytterligare 1,8 miljarder kr. Via leverantörsreskontran i Agresso betalades under 2016 ca 362.000 leverantörsfakturer. Ytterligare 9.000 fakturabetalningar skedde manuellt av fakturer i Pro Capita där även ca 60.000 betalningar skedde till och för privatpersoner.

Revisorerna har i granskningar genomförda de senaste åren påpekat brister i kontroller rörande utbetalningar och lämnat förslag till förbättringar.

De förtroendevalda revisorerna har i sin riskanalys för 2017 bedömt att en uppföljande granskning av kontroller kopplade till utbetalningar ska genomföras.

3 Syfte, granskningsmål och metod

3.1 Syfte

Syftet med granskningen har varit att bedöma ändamålsenligheten i kommunens processer, rutiner och kontroller för betalningar av externa utgifter.

3.2 Granskningsmål

Inom ramen för det övergripande syftet har följande frågor avsetts att besvaras eller be-lysas:

- Har attestanter utsetts i överensstämmelse med det attestreglemente som fastställdes av fullmäktige 2016-10-03?
- Har de godkända attestanterna erhållit korrekta behörigheter i det digitala attestsystemet?
- Har kommunen tillfredsställande kontroller för tilldelning av behörigheter och uppföljning av aktualitet?
- Hur kontrolleras att betalningar av utgifter som sker utan att föregås av attest i det digitala attestsystemet godkänts av behörig person?
- Hur säkerställs att person som har behörighet att verkställa betalning inte också har behörighet att lägga upp leverantör eller annan betalningsmottagare och registrera leverantörsfaktura eller motsvarande?
- Hur dokumenteras efterkontrollen av utbetalningar överstigande 200.000 kr?
- Hur kontrolleras att utgifterna konteras korrekt inkl moms och kostnadsställe?
- Efterlevs reglerna?



3.3 Avgränsning

Granskningen har avsett utgifter under verksamhetsåret 2017.

3.4 Revisionskriterier

Vi har bedömt om processerna för utbetalningar är ändamålsenliga och uppfyller kraven på intern kontroll enligt kommunallagen.

Vi har bedömt om utbetalningarna följer interna regelverk.

3.5 Metod

Granskningen har utförts genom

- Intervjuer
- Processgenomgång med identifiering och bedömning av nyckelkontroller
- Genomgång av attestförteckningar på respektive nämnd
- Stickprovsvisa kontroller av attester och behörigheter i det digitala attestsystemet
- Stickprovsvisa kontroller av att utbetalningar attesterats av behörig person, såväl digitala som manuella
- Stickprovsvisa kontroller att utgifter konterats korrekt inkl moms och kostnadsställe
- I övrigt besvara frågorna under avsnitt 2.2.
- Uppföljning av de rekommendationer som lämnats i tidigare granskningar
- Avslutande sammanställning, analys och rapport

4 Ansvarig nämnd

Granskningen har berört KS och samtliga nämnder.

5 Projektorganisation

Granskningen har utförts av ett team med Bo Ädel som ansvarig. Bo är auktoriserad revisor och certifierad kommunal yrkesrevisor.

6 Processbeskrivning

6.1 Attestreglemente

6.1.1 Fastställande och omfattning

Kommunfullmäktige fastställde 2016-10-03 ett attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder. Reglementet ska gälla för samtliga ekonomiska transaktioner. Vi redovisar nedan några viktiga punkter i reglementet.



2018-03-08

6.1.2 Attestansvar

Attesten ska säkerställa att oavsiktliga eller avsiktliga fel undviks genom att säkerställa att bokföringsunderlag är korrekta avseende beställning, prestation, bokföringsunderlag, betalningsvillkor, bokföringstidpunkt, kontering och beslut. Attestansvaret knyts till roll eller befattning, kodintervall samt beloppsgräns. Det är möjligt att tillämpa sex olika beloppsgränser.

6.1.3 Attesttyper

Sakattest

Sakattest är en förattest där kontroll sker att leverans eller prestation ägt rum, att det finns samband mellan det fakturan avser och nämndens verksamhet, att belopp och kvantiteter överensstämmer med beställning och att fakturan tillsammans med underlag har tillräcklig information. Som del av sakattesten sker även kontering och periodisering av fakturan.

Slutattest

Slutattest är en beslutsattest där slutattestanten intygar det sakattesten kontrollerat och konterat.

Kontroll stora belopp

I det elektroniska leverantörsfakturaflödet ska samtliga fakturor överstigande 200.000 kronor granskas ytterligare. Dessa fakturor skickas vidare till en ekonom med insyn i nämndens verksamhet där bland annat fakturans belopp, kontering och periodisering kontrolleras.

Eskalering

En attestant får inte slutattestera en ekonomisk händelse som avser slutattestantens egen användning eller förbrukning av kommunens resurser varför det vid sådana händelser skickas till annan person för slutattest.

6.1.4 Attestförteckning

Varje nämnd ska upprätta en attestförteckning med ansvariga personer för sakattest, slutattest och eskalering. Beloppsgränser för slutattestanter ska framgå av förteckningen. Attestförteckningen undertecknas av ansvarig hos nämnden.

6.1.5 Kommentarer till reglementet

Vår bedömning är att attestreglementet i stort har en bra utformning. Den praktiska tillämpningen avviker dock i ett par avseenden från reglementet:

- Reglementet ska gälla samtliga ekonomiska transaktioner. Reglementet tillämpas dock inte för lönetransaktioner och inte heller för betalningar till fysiska personer och förmedlingsmedel för fysiska personers räkning i systemet Pro Capita. Systemet används av arbetsmarknadsnämnden och socialnämnden.
- Av reglementet framgår att KS ska utfärda tillämpningsanvisningar. Sådana har inte utfärdats. Däremot har rutinbeskrivningar för vissa områden upprättats av tjänstemän på kommunledningskontoret.

- Reglementet behandlar i § 7 och i praktiken attestförfarandet efter beställning trots att beställningsledet anges som ett av syftena i § 2.

6.1.6 Rekommendationer

Vi har följande rekommendationer rörande reglementet:

- Vi bedömer att reglementet i stort har en bra utformning. Det innebär att det borde gälla även för lönebetalningar och betalningar till och för privatpersoner. Vi rekommenderar att en noggrann analys görs av hur de kontroller som görs rörande löner och betalningar till och för privatpersoner kan anses motsvara de kontroller som anges i reglementet. Beroende på utfallet av denna analys kan reglementet behöva förtydligas och/eller ytterligare kontroller läggas till vid lönebetalningar och betalningar till och för privatpersoner.
- Vi rekommenderar att KS utfärdar tillämpningsanvisningar som förtydligar reglementet och även konkretiserar specifika områden där det idag endast upprättats rutinbeskrivningar av tjänstemän.
- Reglementet bör kompletteras så att det förtydligar vilka regler som gäller för beställning.

6.2 Upplägg av behörigheter

När en attestant ska tilldelas en behörighet görs en begäran via ett ärendehanteringssystem (inkluderat ansökan om beloppsgränser). Attestanten fyller i ett webbformulär och via programmet Ernst skickas en förfrågan till en annan enhet för behandling. Om den andra enheten behöver ytterligare information om exempelvis varför behörighet begärs ställs frågor. Alla begäranden, motiveringar och behandlingar loggas.

Andra behörigheter söks och beslutas i programmet Iris som nås via den kommuninterna webbportalen Insidan. Den person behörigheten avser registrerar ansökan i Iris. Ett e-postmeddelande skapas och sänds till personens avdelningschef som därefter granskar och behandlar ärendet i Iris.

Ungefär var tredje månad skickas nya tomma attestförteckningar ut till nämnderna för uppdatering då de får fylla i attestanterna på nytt. Det är enligt kommunledningskontoret uppskattningsvis 600 personer som har slutattestbehörighet såsom rektorer, ekonomer och förvaltningsdirektörer med flera. Vem som helst kan vara sakattestant.

6.3 Beställningar

6.3.1 Rutiner för beställningar

Det finns inte några process- eller rutinbeskrivningar rörande beställningar.

I praktiken görs beställningar genom att beställaren själv tar kontakt med leverantören. I princip vem som helst i kommunen kan göra en beställning. Beställaren kan sedan sakattestera fakturan eller slutattestera den om behörighet finns för detta. Det är alltid minst två personer som attesterar.

Ramavtal med upphandlade leverantörer finns samlade i en avtalsdatabas. Den som gör en beställning förväntas gå in på avtalsdatabasen och söka efter produkten eller tjänsten



Uppsala Kommun

Granskning av attester för utbetalningar

2018-03-08

ifråga för att se om det finns ett avtal för den. Upphandlingsenheten i kommunen genomför bland annat registeranalyser för att kontrollera att kommunen använder de leverantörer med vilka avtal tecknats efter vederbörlig upphandling i enlighet med reglerna i LOU. I ekonomisystemet Agresso framgår om kommunen har ramavtal med tilltänkt leverantör men inte vilka produkter eller tjänster avtalet omfattar. Den informationen finns i avtalsdatabasen.

Uppsala kommun har påbörjat ett arbete mot ett helt elektroniskt beställningssystem. I nuläget används cirka 10 leverantörer i det systemet.

6.3.2 Rekommendationer

Vi rekommenderar:

- Regler för beställning bör tas in i attestreglementet.
- Process- och rutinbeskrivningar för inköp bör upprättas som omfattar beställningsledet.
- Kommunen bör verka för att få in så många leverantörer och så snabbt som möjligt till det elektroniska beställningssystemet för att öka kontrollen och minska risken för felaktiga beställningar och/eller beställningar från ej godkända leverantörer.
- Kontrollen av att leverantören är godkänd bör formaliseras i lämpligt styrdokument. I takt med att ett elektroniskt beställningssystem trappas upp sker denna kontroll per automatik i det systemet.

6.4 Utbetalningssystemen

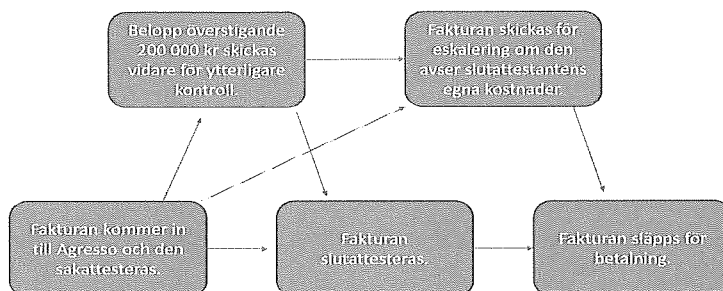
De digitala utbetalningssystem som används är främst Agresso, Pro Capita och Heroma. Agresso används för utbetalningar för de flesta leverantörsskulder vid inköp. Under år 2017 gjordes ca 375.000 utbetalningar. Pro Capita används vid utbetalning av bland annat socialbidrag och förmedlingsmedel. Antalet betalningar i det systemet uppgick under 2017 till ca 71.000. Heroma används främst för löner och ersättningar. Programvaran Inyett används för att kontrollera utbetalningsfiler. Betalning kan stoppas om signal kommer från Inyett.

Grova flödeskartor för de två systemen ges nedan.

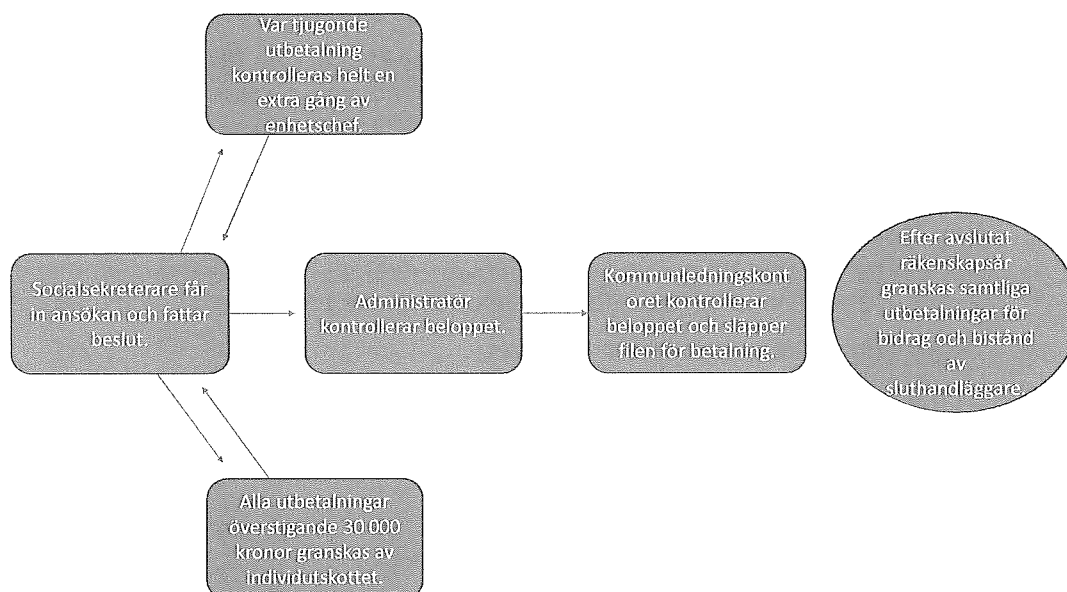
Uppsala Kommun
Granskning av attester för utbetalningar

2018-03-08

Agresso:



ProCapita, betalningar till och för privatpersoner, ca 60.000 betalningar:



Pro Capital, betalning av ca 8.000 leverantörsfakturor:

Detta flöde följer samma flöde som i Agresso men hanteringen är här manuell. Attester sker således på fakturapapper, inte digitalt.



7 KPMGs test av kontroller

7.1 Agresso

7.1.1 Volymer i systemet

Ca 375.000 utbetalningar gjordes från Agresso år 2017. Av dem avsåg ca 5.100 utbetalningar överstigande 200.000 kronor och ca 198.000 utbetalningar understigande 1.000 kronor.

7.1.2 Stickprov

Till stickprovet valde vi de fem största utbetalningarna, 15 slumpmässiga utbetalningar som överstiger 200.000 kronor som ska gå till ytterligare kontroll och fem slumpmässiga utbetalningar som understiger 1.000 kronor. Granskning gjordes att fakturan har sakgranskats och slutgranskats av olika personer samt att det är rätt personer som granskat. Vid utbetalningar överstigande 200.000 kronor granskades att utbetalningen har gått till ytterligare kontroll. Kontroll gjordes även att fakturan har bokförts rätt.

En utbetalning som översteg 200.000 kronor hade inte gått till ytterligare kontroll, vilket berodde på att fakturans belopp exklusive moms understeg gränsen.

Tre fakturor som understeg 1.000 kr autoattesterades. Om fakturan är återkommande en gång varje månad med små belopp som understiger en viss beloppsgräns kan autoattest ske. I detta fall var alla tre fakturor från Telia som understeg 250 kr vilken var den satta maxgränsen i de fallen.

En utbetalning hade ej attesterats i Agresso vilket berodde på att det var en betalning som hade manuell attest. Manuell attest förekommer enligt uppgift inte ofta men kan förekomma för vissa typer av utbetalningar, exempelvis habiliteringsersättningar. De skickas via en fil till Agresso. Attesteringen har gjorts på papper som sparas i pärmar.

I övrigt inget att anmärka från stickprovet.

Vi understryker att vår stickprovsgranskning inte syftat till att hitta fel utan till att bekräfta att rutinerna fungerar så som de beskrivits för oss. Vi har inte genomfört en omfattande registeranalys och vi har inte gjort ett statistiskt säkerställt urval i vår stickprovsgranskning.

7.1.3 Rekommendationer

Vi rekommenderar att digitala attestlösningar införs även för de utbetalningar som fortfarande attesteras manuellt.



2018-03-08

7.2 Pro Capita

7.2.1 Volymer i systemet

Systemet Pro Capita används av arbetsmarknadsnämnden och socialnämnden. Under 2017 skedde betalningar baserade på registreringar i systemet enligt följande:

Nämnd	Antal	Totalt belopp	Genomsnitt per betalning
Arbetsmarknadsnämnden	64.604	364 mnkr	6.000 kr
Socialnämnden	8.490	329 mnkr	39.000 kr
Totalt	73.094	693 mnkr	

7.2.2 Attestordning betalningar till och för privatpersoner

De utbetalningar till och för privatpersoner som sker genom systemet Pro Capita följer en annan attestordning än den som fastställts i kommunens övergripande attestreglemente. Besluten om bidragen och bistånden tas på arbetsmarknadsförvaltningen som sedan skickar en betalningsfil till kommunledningskontoret där den godkänns och släpps till betalning. Kontrollerna av socialsekreterarna som tar emot ansökningarna sker i första hand av en administratör. Administratören gör en kontroll av beloppet innan betalningsuppdraget skickas till ekonomiavdelningen på kommunledningskontoret där ytterligare en kontroll görs av att beloppet som totalt sett bokförs överensstämmer med total utbetalning.

Utbetalningarna har inte den dualitetsprincip som innebär att det är två personer som gör hela bedömningen. Däremot tas var tjugonde betalning ut och kontrolleras helt. Det är enhetscheferna som tar ut stickproven och som därför inte har behörighet att göra bedömningarna i första steget.

7.2.3 Stickprov betalningar till privatpersoner

Det har totalt gjorts 73.000 utbetalningar från Pro Capita under 2017 om totalt ca 693 mnkr. Stickprov har gjorts av tio slumpmässigt utvalda utbetalningar från Pro Capita. Granskningen har inte gett upphov till några anmärkningar.

Vi understryker även här att vår stickprovsgranskning inte syftat till att hitta fel utan till att bekräfta att rutinerna fungerar så som de beskrivits för oss. Vi har inte genomfört en omfattande registeranalys och vi har inte gjort ett statistiskt säkerställt urval i vår stickprovsgranskning.

7.2.4 Attestordning leverantörsfakturor

Detta flöde följer samma flöde som i Agresso men hanteringen är här manuell. Attester sker således på fakturapapper, inte digitalt. Det rör sig om ca 8.000 leverantörsfakturor per år.

7.2.5 Stickprov leverantörsfakturor

Stickprov har gjorts av tio betalningar till vårdhem och liknande. Granskningen har inte gett upphov till några anmärkningar.



Uppsala Kommun
Granskning av attester för utbetalningar

2018-03-08

Vi understryker igen att vår stickprovsgranskning inte syftar till att hitta fel utan till att bekräfta att rutinerna fungerar så som de beskrivits för oss. Vi har inte genomfört en omfattande registeranalys och vi har inte gjort ett statistiskt säkerställt urval i vår stickprovsgranskning.

7.2.6 Rekommendationer

Utifrån den genomförda granskningen rekommenderar vi:

- Kommunen bör analysera hur en mer omfattande dualitetsprincip kan införas för de utbetalningar som sker från Pro Capita.
- Processen för de ca 8.000 leverantörsfakturer som idag hanteras manuellt ska enligt vår uppfattning ändras så att attest sker digitalt och med dualitet.

8 Slutsatser

Vår slutsats är att kommunen har en acceptabel nivå på den interna kontrollen för utbetalningar. Vi anser dock att vissa förtydliganden bör göras och att en skärpning av kontrollerna bör ske gällande vissa betalningar.

Utifrån våra iakttagelser och slutsatser lämnar vi följande rekommendationer:

- Vi bedömer att attestreglementet i stort har en bra utformning. Det innebär att det borde gälla även för lönebetalningar och betalningar till och för privatpersoner. Vi rekommenderar att en noggrann analys görs av hur de kontroller som görs rörande löner och betalningar till och för privatpersoner kan anses motsvara de kontroller som anges i reglementet. Beroende på utfallet av denna analys kan reglementet behöva förtydligas och/eller ytterligare kontroller läggas till vid lönebetalningar och betalningar till och för privatpersoner.
- Vi rekommenderar att KS utfärdar tillämpningsanvisningar som förtydligar reglementet och även konkretiserar specifika områden där det idag endast upprättats rutinbeskrivningar av tjänstemän.
- Reglementet bör kompletteras så att det förtydligar vilka regler som gäller för beställning.
- Process- och rutinbeskrivningar för inköp bör upprättas som omfattar beställningsledet.
- Kommunen bör verka för att få in så många leverantörer och så snabbt som möjligt till det elektroniska beställningssystemet för att öka kontrollen och minska risken för felaktiga beställningar och/eller beställningar från ej godkända leverantörer.
- Kontrollen av att leverantören är godkänd bör formaliseras i lämpligt styrdokument. I takt med att ett elektroniskt beställningssystem trappas upp sker denna kontroll per automatik i det systemet.
- Kommunen bör analysera hur en mer omfattande dualitetsprincip kan införas för de utbetalningar som sker från Pro Capita.



Uppsala Kommun

Granskning av attester för utbetalningar

2018-03-08

- Processen för de ca 8.000 leverantörsfakturer som idag hanteras manuellt ska enligt vår uppfattning ändras så att attest sker digitalt och med dualitet.

2018-03-08

KPMG AB

Bo Ädel

Auktoriserad revisor