



# Granskning av inköp och upphandling

Revisionsrapport

Vännäs kommun

KPMG AB

2018-02-20

Antal sidor 17

Antal bilagor 1



Vännäs kommun  
Granskning av inköp och upphandling

2018-02-20

## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	4
2.1	Syfte och revisionsfråga	4
2.2	Avgränsningar	5
2.3	Revisionskriterier	5
2.4	Ansvarig nämnd	5
2.5	Projektorganisation/granskningsansvarig	5
2.6	Metod	5
3	Resultat av granskningen	7
3.1	Lagen om offentlig upphandling och direktupphandling	7
3.2	Inköpsorganisation, inköspolicy och riktlinjer	7
3.3	Attestering och delegation	9
3.4	Uppföljning och kontroll	10
3.5	Analys inköp och upphandling Vännäs kommun	12
4	Slutsats och rekommendationer	13
4.1	Revisionsfrågor	14
4.2	Rekommendationer	15
A	Bilaga 1: Detaljgranskning	16

# 1 Sammanfattning

KPMG har av Vännäs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens inköp, direktupphandlingar, upphandlingar och avtalsefterlevnad. Uppdraget ingår i revisionen för år 2017 och har beslutats utifrån den risk- och väsentlighetsanalys revisionen genomfört för verksamhetsåret.

Vännäs kommun har samarbetsavtal med Umeå kommun om samordnade upphandlingar. I tillägg till detta har kommunstyrelsen ansvar för kommunövergripande upphandlingar och varje nämnd har ansvar för specifika upphandlingar inom sitt verksamhetsområde.

Granskningen har syftat till att bedöma om kommunens inköp och upphandlingar sker i enlighet med gällande lagstiftning och övrig reglering inklusive kommunens interna regelverk. Revisionen har besvarat följande revisionsfrågor:

Vilka rutiner och riktlinjer finns vad gäller inköp, direktupphandlingar, upphandlingar och avtalsefterlevnad inklusive eventuell avvikelserapportering?  
*KLK har under både 2016 och 2017 upprättat en "Rutin för samordnad upphandling via Umeå kommun", "Riktlinjer för inköp och direktupphandling" samt en mall för direktupphandling. Det finns också avtalsmallar att tillgå på kommunens intranät. KF har under 2017 fastställt en reviderad "Inköps- och upphandlingspolicy". Vår bedömning är att kommunens behov av policy, riktlinjer och mallar är tillgodosedda men att riktlinjer för direktupphandling bör tydliggöras med vilka kontroller som bör göras av potentiella leverantörer.*

Hur sker kontroll och säkerställs efterlevnaden av gällande rutiner och riktlinjer?  
*I kommunen finns ett "Reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner". Reglementet tydliggör att attestanter årligen ska utses och förteckning över dessa lämnas till KLK. Det tydliggör också vilka typer av attestanter det finns och att kontroll ska ske mot underlag/beställning/beslut och villkor (vid beslutsattest). Varje nämnd har sin egen delegationsordning. För ett flertal av nämnderna är senaste delegationsordning från 2015. KLK upprättade år 2015 en "Riktlinje för intern kontroll". Varje nämnd ska årligen upprätta en fungerande internkontrollplan och genomförda kontroller ska återrapporteras. Detta har inte skett i alla nämnder. I punkt 7 "Inköps- och upphandlingspolicy" framgår att kommunstyrelsens arbetsutskott ansvarar för att policy, regler och riktlinjer följs. Vår bedömning är att kommunen har brustit i sitt internkontrollarbete och att kommunstyrelsen har brustit i sitt ansvar om uppsiktsplikt över övriga nämnder och i att göra en samlad utvärdering av kommunens internkontrollsystem. Kommunstyrelsen har även brustit i sin kontroll av att policy, rutiner och riktlinjer efterlevs.*

Finns det internkontrollmoment i 2017 års internkontrollplan omfattande upphandling och inköp? Har de internkontrollåtgärder som i så fall varit kopplade till dessa utförts? Vad har rapporterats och åtgärdats?  
*Barn- och utbildningsnämnden och Plan- och miljönämnden har inte upprättat någon internkontrollplan för 2017. När det gäller övriga nämnder så innehåller deras planer kontrollmoment som avser attestrutiner. Dessutom innehåller kommunstyrelsens och vård- och omsorgsnämndens plan kontrollmoment inom avtalstrohet/inköp. Dock har*

*inte kommunstyrelsen hunnit genomföra kontroller under 2017 pga. personalbrist. Liljaskolan och plan- och miljönämnden har heller inte genomfört några kontroller under 2017. Barn- och utbildningsnämnden har utfört kontroller i enlighet med egen upprättad rutin för internkontroll och ett fåtal avvikelser har noterats under 2017, vilka har rapporterats till ledningsgruppen för förvaltningen. Inom vård- och omsorgsnämnden har inga anmärkningar noterats.*

Är leverantörsregistret underhållet i en omfattning så att leverantörerna är säkert och korrekt identifierade samt hanterade på ett sätt som överensstämmer med kommunens policy?

*Nya leverantörer som läggs upp kontrolleras mot Inyett, vilket ger en leverantörskontroll av leverantörer. Någon policy eller andra styrdokument avseende leverantörsregistret finns inte i kommunen. Vår analys visar att några leverantörer bör ses över.*

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunen att:

- Säkerställa att avtalskontakter inom inköpsorganisationen har tillräcklig kompetens inom inköp och upphandling (3.2).
- Se över riktlinjerna för direktupphandling och tydliggör vilka kontroller som bör företas av nuvarande och tilltänkta leverantörer innan beställning genomförs (3.2).
- Säkerställa att delegationsordningar är aktuella (3.3).
- Säkerställa att åtgärder vidtas för att minska risken för inköp där avtal inte finns (3.4).
- Säkerställa att det finns ett fungerande system för internkontroll i kommunen (3.4).
- Säkerställa att det finns rutiner för underhåll av leverantörer i leverantörsregistret (3.4).
- Kommunstyrelsen initierar en utbildningsinsats gällande inköp och upphandling där särskilt fokus läggs på direktupphandling (3.5).

## 2 Inledning/bakgrund

KPMG har av Vännäs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens inköp, direktupphandlingar, upphandlingar och avtalsefterlevnad. Uppdraget ingår i revisionen för år 2017 och har beslutats utifrån den risk- och väsentlighetsanalys revisionen genomfört för verksamhetsåret.

Vännäs kommun har samarbetsavtal med Umeå kommun om samordnade upphandlingar. I tillägg till detta har kommunstyrelsen ansvar för kommunövergripande upphandlingar och varje nämnd har ansvar för specifika upphandlingar inom sitt verksamhetsområde.

Att inköp görs i enlighet med gällande regelverk ska säkerställa att anlidade leverantörer har god affärsetik, följer lagar och förordningar, och fullgör sina skyldigheter gentemot samhället. Kompletteringen med en egen policy för inköp och upphandlingar har som syfte att säkerställa att varor, tjänster och entreprenader köps med rätt kvalitet till rätt kostnad samtidigt som det tas hänsyn till sociala, etiska och miljömässiga krav. Rimligtvis ska ett agerande i enlighet med policyn medverka till en marknadssituation som präglas av uthållighet och väl fungerande konkurrens, vilket i sin tur över tid medverkar till affärsmässighet.

Revisionen utesluter inte att det finns en *risk* för att inköp görs där avsteg gjorts från gällande lagstiftning och/eller policy. Inköp kan även ha gjorts av icke avtalsbundna leverantörer. Bristande efterlevnad leder inte sällan till fördyringar och/eller kvalitetsbrister. Revisionen bedömer det därför som *väsentligt* att det kan säkerställas att det finns giltiga avtal baserad på korrekta upphandlingar med de leverantörer som betalats för varor och tjänster. Lika väsentligt är att inköpen gjorts av leverantörer som följer lagar och förordningar, och fullgör sina skyldigheter gentemot samhället.

### 2.1 Syfte och revisionsfråga

Granskningen har syftat till att bedöma om kommunens inköp och upphandlingar sker i enlighet med gällande lagstiftning och övrig reglering inklusive kommunens interna regelverk.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Vilka rutiner och riktlinjer finns vad gäller inköp, direktupphandlingar, upphandlingar och avtalsefterlevnad inklusive eventuell avvikelserapportering?
- Hur sker kontroll och säkerställs efterlevnaden av gällande rutiner och riktlinjer?
- Är leverantörsregistret underhållet i en omfattning så att leverantörerna är säkert och korrekt identifierade samt hanterade på ett sätt som överensstämmer med kommunens policy?
- Finns det internkontrollmoment i 2017 års internkontrollplan omfattande upphandling och inköp? Har de internkontrollåtgärder som i så fall varit kopplade till dessa utförts? Vad har rapporterats och åtgärdats?

## 2.2 Avgränsningar

Granskningen har omfattat inköp gjorda inom och av Vännäs kommun under räkenskapsåret 2017. Granskningen har inte omfattat kommunala bolag.

## 2.3 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen 6 kap. 7 §
- Lagen om offentlig upphandling
- Policy för inköp och upphandlingar
- Reglemente för intern kontroll, delegationsordning och attestreglemente
- Övriga tillämpbara interna regelverk och policys

## 2.4 Ansvarig nämnd

Granskningen har avsett kommunstyrelsen i sin samordnande roll, men har omfattat all upphandling i kommunen.

## 2.5 Projektorganisation/granskningsansvarig

Granskning/analys av inköp utifrån de data som inhämtats har utförts av Lars Anteskog, dataanalysspecialist. Den uppföljande granskningen har utförts av Marita Castenhag, kommunal revisor, under ledning av Per Skalk, certifierad kommunal yrkesrevisor och uppdragsansvarig.

Rapporten är faktagranskad av kommunchef och redovisningsansvarig.

## 2.6 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudie av relevanta dokument
- Intervjuer med berörda tjänstemän
- Granskning av inköp
- I förekommande fall granskning av internkontrollmoment i 2017 års internkontrollplan omfattande inköp och upphandling

Val av inköp att granska har utgått från de leverantörer/betalningsmottagare som förekommit i kommunens leverantörsreskontra fram till och med oktober 2017 då vi erhöll exporten från kommunen. Uppgifterna i reskontran har kompletterats med uppgifter från leverantörsregistret och huvudboken samt de olika förteckningar som fanns redovisande avtalsbundna leverantörer under analysperioden. Även uppgifter

från den ekonomiska redovisningen har ingått. Utöver detta har vi i tillämplig omfattning inhämtat uppgifter från Skatteverket och Bolagsverket om leverantörernas status vid granskningstillfället.

Via analyser har vi valt ut ett representativt urval av följande typer av leverantörer/inköp och granskat dem:

- Beloppsmässigt stort inköp av avtalsbunden<sup>1</sup> (i någon form av avtalsregister) leverantör.
- Inköp från leverantörer som direktupphandlats. I princip de inköp som gjorts inom rådande beloppsgränser där leverantören *inte* finns förtecknad i något avtalsregister.
- Inköp från leverantörer som direktupphandlats och där kostnaderna är fördelade på flera fakturor samt olika organisatoriska enheter och/eller konton och/eller betalningsattester. Här inbegrips risken för att beloppsgränser sett över ett helt år överskridits.
- Inköp från leverantör som vid granskningstillfället eventuellt redovisar någon form av negativ myndighetsinformation<sup>2</sup>.
- Inköp från leverantör som vid granskningstillfället eventuellt finns på Svensk handels varningslista.
- Inköp från leverantörer med bedömt undermålig identifikation i leverantörsregistret.

All detaljgranskning har föregåtts av att vi har inhämtat allegaten (vanligast skannade fakturor och därtill hörande underlag) innan övrig dokumentation har granskats och intervjuer utförts. Övergripande fråga som har besvarats, oavsett typ, är om inköpet föregåtts av upphandling enligt lag och kommunens egen policy.

Avseende granskningen av internkontrollen har vi granskat om och hur internkontrollmomenten har utförts.

---

<sup>1</sup> Kommunens eget register (ramavtal). Register över samordnade upphandlingar. Register från verksamhetsspecifik upphandling etc.

<sup>2</sup> Vid granskningstillfället t ex inte registrerad för F-skatt, försatt i likvidation, konkurs.

## 3 Resultat av granskningen

### 3.1 Lagen om offentlig upphandling och direktupphandling

Nya upphandlingsregler trädde i kraft 2017-01-01, Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Syftet med upphandlingsreglerna är att upphandlande myndigheter, som till exempel statliga myndigheter, kommuner och landsting, på bästa sätt ska använda de offentliga medel som finansierar offentliga inköp, genom att uppsöka och dra nytta av konkurrensen på aktuell marknad för att göra bra affärer.

Gränsen för direktupphandling uppgår från 1 januari 2017 till högst 534 890 kr för LOU eller 993 368 kr för LUF<sup>3</sup>.

En upphandlande myndighet ska vid genomförande av en upphandling fastställa kontraktets värde exklusive mervärdesskatt och för avtalets hela löptid. Upphandling får inte delas upp och beräkningen får inte konstrueras i syfte att komma under tröskelvärdet. Upprepade upphandlingar av samma kategori varor och tjänster under ett budgetår ska räknas samman.

Vid revideringen av LOU år 2014 infördes nya bestämmelser om direktupphandling. I de fall upphandlingens värde överstiger 100 000 kr exklusive moms ska den upphandlande myndigheten dokumentera skälen för beslutet och annat av betydelse vid upphandlingen. Dessutom infördes krav på att upphandlande myndigheter ska fastställa riktlinjer för direktupphandling.

Inköp som *inte* avser något av nedanstående utgör en direktupphandling.

- Inköp inom ramen för genomförd upphandling enligt de förfaranden som definieras i 6 kap. LOU
- Inköp inom ramen för tecknat ramavtal

### 3.2 Inköpsorganisation, inköspolicy och riktlinjer

Vännäs kommun har samarbetsavtal med Umeå kommun om samordnade upphandlingar. Umeå kommun samordnar upphandling av många varor och tjänster för samtliga kommuner i Umeåregionen. Vännäs kommun väljer vilka av de upphandlingar som Umeå erbjuder de vill delta i. Vännäs kan endast använda de avtal som är tecknade när kommunen har deltagit i upphandlingen. Vännäs kommun deltar ibland i upphandlingar som samordnas av andra myndigheter och organisationer, regionalt och nationellt.

KLK har 2017-04-01 upprättat en *Rutin för samordnad upphandling via Umeå kommun*. Dokumentet beskriver hur förfarandet går till, från förfrågan om att delta från Umeå kommun, till genomförande av upphandling. Dokumentet tydliggör också hur inköpsorganisationen ser ut i kommunen. Kommunchefen är för närvarande den centrala upphandlaren och inom varje förvaltning finns en avtalskontakt. Förvaltningarna framgår av organisationsschemat nedan. Vid intervjuer har det framkommit att

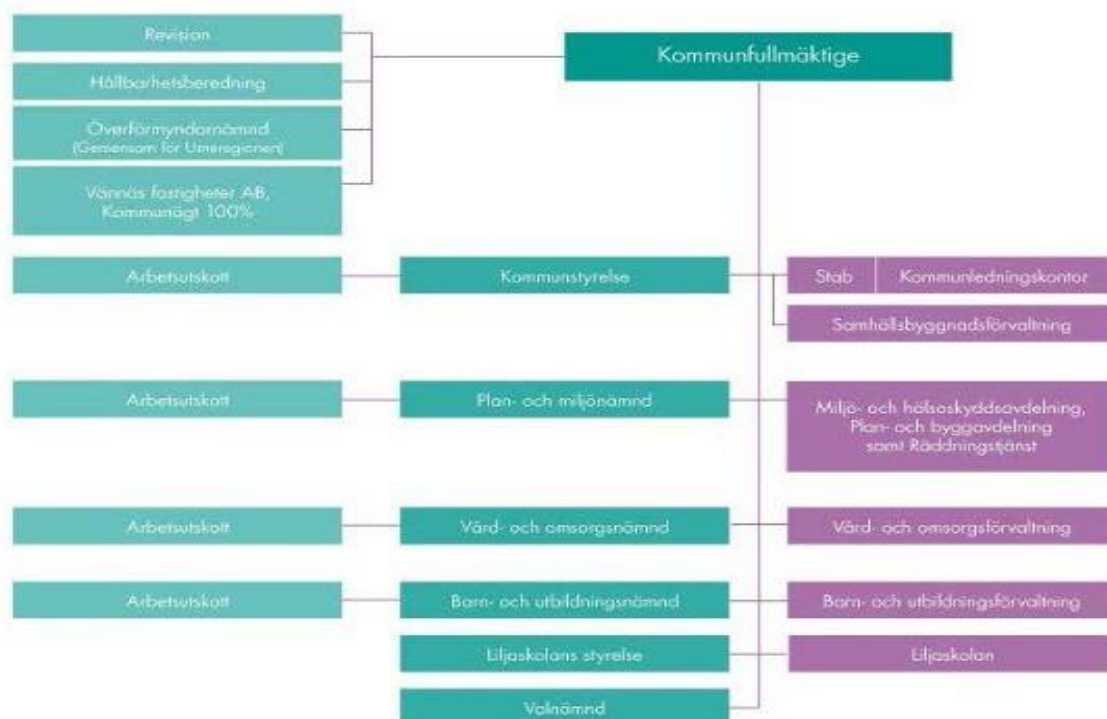
---

<sup>3</sup> LUF = Nya lagen om upphandling inom försörjningssektorerna.



kompetensen varierar mellan förvaltningarna avseende inköps- och upphandlingsfrågor.

Umeå kommun sköter upphandlingen fram till avtalstecknande och de lägger också upp upphandlingen i e-avrop som är en avtalsdatabas och nås via kommunens hemsida. Den centrala upphandlaren ansvarar för att skicka ut material och information om genomförda avtal i kommunen.



Källa: [www.vannas.se](http://www.vannas.se)

Varje verksamhet har egen inköpsrätt inom sin budgetram och varje nämnd har eget ansvar att följa upp direktupphandlingar. Dock erbjuder kommunledningskontoret (KLK) stöd när det efterfrågas. KLK är också den enhet som har kontakt med upphandlingsbyrån, upprättar policies och riktlinjer samt bevakar avtalens löptid och analyserar inköpsstatistik.

KF har 2017-06-12 § 36 fastställt en reviderad *Inköps- och upphandlingspolicy* i Vännäs kommun. Dokumentet tydliggör vilka riktlinjer som gäller inom sju olika områden:

1. All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där kommunens gemensamma bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse.
2. De upphandlade ramavtalen ska användas.
3. Upphandling ska bedrivas affärsmässigt så att förtroende för kommunen som offentlig myndighet och avtalspart upprätthålls.

4. För att främja hållbarhetsperspektiv vid upphandling och inköp ska ekonomisk, social och ekologisk hänsyn vara ledande.
5. Vid upphandling ska möjligheterna för små och medelstora företag att delta beaktas.
6. Upphandlade avtal och leverantörer ska följas upp.
7. Kommunstyrelsens arbetsutskott samt respektive bolagsstyrelse ansvarar för denna policy samt att regler och riktlinjer följs.

Inom ramen för inköps- och upphandlingspolicyn fastställs detaljerade regler för hur inköp och upphandling ska ske i kommunen genom exempelvis nämndernas *delegeringsordningar*.

KLK har 2016-03-29 upprättat *Riktlinjer för inköp och direktupphandling*. Enligt dessa riktlinjer är det av yttersta vikt att man alltid först kontrollerar i avtalsdatabasen om den vara eller tjänst som man behöver finns upphandlad. Det framgår också att direktupphandling bara får avse enstaka köp av en vara eller tjänst under år. Om kommunens behov är återkommande ska en upphandling genomföras och ett ramavtal tecknas. Vid direktupphandling ska svar från leverantörerna dokumenteras och kommunen har också upprättat en *Mall för direktupphandling*. Dokumentationen ska sedan lämnas till upphandlingsfunktionen på KLK. Det tydliggörs också att det är viktigt att teckna avtal med leverantören för att specificera parternas rättigheter och skyldigheter. *Avtalsmallar* för detta ändamål finns på kommunens intranät.

#### Våra kommentarer

Vi anser att KLK har tillgodosett kommunens behov av både policy, riktlinjer och mallar för att kunna genomföra inköp och upphandlingar med rätt kvalitet och till rätt kostnad. Dock finns det inte tydliggjort vilka kontroller som behövs vidtas vid direktupphandling som t ex. att ta in uppgifter från Skatteverket angående den tilltänkta leverantören. I vissa fall kan det också vara lämpligt att kontrollera belastningsregistret. Vi rekommenderar att åtgärder såsom t ex. utbildningsinsatser vidtas för att säkerställa att förvaltningarnas avtalskontakter har rätt kompetens för sitt uppdrag. Vi rekommenderar också att det tydliggörs vilka kontroller som bör företas av leverantörer vid direktupphandling.

### 3.3 Attestering och delegation

I Vännäs kommun finns ett *Reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner*. Varje nämnd utser befattningar och/eller funktioner med rätt att attestera eller vara ersättare för dessa och ansvarar för att upprätta och hålla en aktuell förteckning över utsedda attestanter. En kopia av förteckningen skickas till KLK. Inom ramen för granskningen har vi erhållit gällande förteckning över ansvar/attestansvariga. Attestering i Vännäs kommun inkluderar beslutsattest, mottagningsattest och granskningsattest. Vid beslutsattest ska kontroll ske mot underlag/beställning/beslut och villkor.

Barn- och utbildningsnämnden upprättade 2015-09-04 en delegationsordning som gäller tills vidare. Delegationsordningen har ett avsnitt (A4) som behandlar inköp- och upphandling. Där framgår att angiven budgetram utgör begränsning av delegatens beslutsområde. Framför allt är det förvaltningschefen som har befogenheter enligt gällande delegationsordning.

Kommunstyrelsens delegationsordning från 2015 reviderades 2017-09-11. Avsnitt C behandlar inköp, avyttring och upphandling.

Liljaskolans styrelse upprättade 2016-02-25 en delegationsordning som gäller tills vidare. Delegationsordningen innehåller i avsnitt A, administrativa ärenden, beslut om inköp- och upphandling. Framför allt är det resultatenhetschefen som har befogenheter enligt gällande delegationsordning.

Plan- och miljönämnden beslutade om sin delegationsordning 2017-04-25. Den innehåller dels ett avsnitt om inköp, avyttring och upphandling och dels ett avsnitt om beslutsattest enligt reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner. För varje ansvar och verksamhetskod är det definierat vilken funktion som har beslutsattest. Framför allt är det miljöchef, byggnadsinspektör och räddningschef som har befogenheter inköpsområdet enligt delegationsordningen.

Vård- och omsorgsnämnden delegationsordning är från 2015-11-18 och skiljer sig från de övrigas delegationsordningar. Istället för att den utgår från ärende, så är den först indelad i funktioner och inleds med vård- och omsorgsnämndens ordförandes befogenheter. Det finns dock ett avsnitt om upphandling där det framgår att det framför allt är socialchefen som har befogenheter inom området.

#### **Våra kommentarer**

Ett flertal delegationsordningar är från 2015. Det är vår rekommendation att respektive nämnd säkerställer att de är aktuella.

## **3.4 Uppföljning och kontroll**

Något som generellt brukar betraktas som en svårighet beträffande direktupphandlingar är att summan av alla kommunens inköp av samma slag under ett räkenskapsår inte får överstiga tröskelvärdet för direktupphandlingar enligt LOU. Inom ramen för granskningen har vi erhållit utförd analys av inköpsstatistik och det har framkommit i intervjuer att kommunen har ett antal områden av inköp att se över.

Vid granskningens inledning uppmärksammade kommunen att det har funnits två kreditkort som inte är utfärdade enligt gällande reglemente. I kommunens analys över genomförda inköp på dessa kreditkort konstaterades att inköp är genomförda utanför avtal med 333 000 kr under 2016 och 149 000 kr till och med oktober 2017.

### **3.4.1 Leverantörskontroll och leverantörsregister**

När det gäller de upphandlingar som Upphandlingsbyrån svarar för, ansvarar de för att ta in uppgifter från Skatteverket angående den tilltänkta leverantören. I vissa fall kan det även vara aktuellt att kontrollera belastningsregistret. Beroende på bransch och typ av avtal sker kontroller av uppgifter från Skatteverket med olika frekvens. När det gäller direktupphandlingar inom kommunens olika verksamheter, så faller ansvaret för kontroll på respektive verksamhet innan inköp. När ekonomiavdelningen ska lägga upp nya leverantörer kontrolleras leverantören mot Inyett<sup>4</sup> och vid betalning så kontrolleras även betalningsfilen mot Inyett så att betalningen kan stoppas om det är något konstigt med leverantören eller betalningen. Någon policy eller andra styrdokument avseende

---

<sup>4</sup> Inyett: Företag som erbjuder tjänst för automatiserad leverantörs- och betalkontroll.

leverantörsregistret finns inte i kommunen. Vår analys av leverantörsregistret och leverantörsreskontran visar följande:

- Det finns totalt 1946 leverantörer i leverantörsregistret. För 657 av dessa leverantörer har inga inköp registrerats under 2017.
- Sju (7) leverantörer har skatteskulder till KFM varav en leverantör används frekvent i kommunen. Det finns ingen beslutad policy att inte använda leverantörer som har skatteskulder. Vid upphandling görs en kreditprövning, men någon ytterligare kontroll görs inte löpande förutom de kontroller som görs via Inyett.
- Fem (5) leverantörer har felaktigt format inlagt avseende person/organisationsnummer, eller existerar inte enligt Skatteverket.
- En (1) leverantör är upplagd med två olika leverantörsnummer (samma org.nr).
- Fyra (4) leverantörer saknar F eller FA-skatt. Av dem är tre leverantörer hyresvärdar och således är F eller FA-skatt inte ett krav. En leverantör har fått sin F-skatt avregistrerad av Skatteverket och sedan oktober 2017 är en konkurs inledd. Kommunen har endast köpt in läromedel från leverantören till ett lågt belopp och i maj 2017.

### 3.4.2 Internkontroll

Att varje nämnd har ansvaret för att följa upp genomförda direktupphandlingar regleras i kommunallagen 6 kap. 7 § där det anges att nämnderna i sitt ansvarsområde ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt. På en övergripande nivå ingår det i kommunstyrelsens uppsiktsplikt enligt kommunallagen 6 kap. 1 § att säkerställa att så sker. KLK upprättade 2015-04-24 en *Riktlinje för internkontroll*. Av den framgår att respektive nämnd årligen bör upprätta en fungerande internkontrollplan och att arbetet med den interna kontrollen dokumenteras och återrapporteras till beslutsfattarna för att säkerställa att åtgärder genomförs. Internkontrollplanen ska bygga på en väsentlighets- och riskbedömning av processer, rutiner och system som bedöms centrala i verksamheten.

Barn- och utbildningsnämnden har inte fastställt någon internkontrollplan för 2016 och 2017. Dock har vi inom granskningen erhållit ett dokument som heter *Rutiner internkontroll* och som beskriver vilka kontroller man utför löpande. Bland annat säkerställer man att det finns en attestantförteckning som följer kommunens gällande reglemente. Två gånger per år genomför ekonomen på förvaltningen en kontroll som innefattar jämförelse av inköp mot avtal genom stickprov. Eventuella avvikelser rapporteras till ledningsgruppen på förvaltningen. Enligt uppgift har detta inträffat ett fåtal tillfällen under 2017. För 2018 finns en internkontrollplan upprättad i enlighet med kommunens mallar.

Kommunstyrelsen har fastställt en internkontrollplan för 2017 i enlighet med kommunens riktlinjer. Planen innefattar kontrollmoment inom rutiner/processer som attestrutiner, attestantförteckning och avtalstrohet/inköp. Dock har kommunstyrelsen inte följt upp sin egen internkontrollplan pga. personalbrist. Arbetet med uppföljningen har nu enligt uppgift inletts och kommer att rapporteras vid sammanträde efter nyår.

Liljaskolan har upprättat en internkontrollplan för 2017. Inom ramen för denna granskning faller kontrollmoment som avser attestrutiner och attestantförteckning. Enligt uppgift har inte kontroller utförts under 2017.

Plan- och miljönämnden har inte upprättat någon internkontrollplan. Enligt uppgift har de inte fått information om att så ska ske.

Vård- och omsorgsnämnden har både upprättat internkontrollplan för 2017 och dokumenterat sin uppföljning av densamme. Inom ramen för denna granskning faller kontrollmoment som avser attestrutiner, attestantförteckning och inköp. Ingen kontroll resulterade i någon anmärkning.

### **Våra kommentarer**

Vi finner det positivt att kommunen utför analyser av inköpsstatistik och rekommenderar att man fortsätter att göra det årligen samt att man vidtar åtgärder när man hittar en stor mängd inköp där avtal saknas.

När det gäller internkontroll kan vi konstatera att två nämnder inte har upprättat och fastställt någon internkontrollplan för 2017. Det strider både mot kommunallagen och de interna riktlinjerna. Vi kan också konstatera stora brister när det gäller att utföra inplanerade kontroller, vilka ska rapporteras vidare till både den egna nämnden och till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen har även brustit i sitt ansvar om uppsiktsplikt över övriga nämnder och i att göra en samlad utvärdering av kommunens internkontrollsystem. Vi rekommenderar att kommunstyrelsen säkerställer att det finns ett fungerande system för internkontroll i kommunen.

Avseende underhåll av leverantörsregistret så finner vi ett stort antal leverantörer som finns upplagda men som inte finns med i leverantörsreskontran för år 2017. Då vi inom granskningen inte har tagit del av policy eller riktlinjer för underhåll av leverantörsregistret så kan en bedömning av detta inte göras. Det är dock vår rekommendation att kommunen säkerställer att det finns rutiner för underhåll av leverantörer i leverantörsregistret (3.4).

## **3.5 Analys inköp och upphandling Vännäs kommun**

När ett inköp är beslutsattesterat innebär det att inköpet ska vara kontrollerat mot underlag/beställning och villkor. Vi skickade ut följande fråga till de personer som har beslutsattesterat de fakturor som ingår i vårt urval: *Har underliggande faktura/fakturor sin grund i upphandling som genomförts enligt LOU:s (Lagen om offentlig upphandling) regler och kommunens interna anvisningar?*

\* Beloppen som anges nedan är exklusive moms förutom i de fall de avser momsbefriade betalningar. Avser belopp i leverantörsreskontran t o m oktober 2017.

Leverantör (L)	Ja	Nej	Vet ej	Fakturabelopp* (kronor)	Totalbelopp* 2017 inköp från aktuell leverantör	Ansvar
L 1	JA			928 150	928 150	Gatu/VA-chef
L 2	JA			528 186	1 327 707	Vannas.net
L 3			VET EJ	17 113	905 330	Gatuchef
L 4	JA			6 914	61 821	Fastighetschef
L 5			VET EJ	3 603	1 014 661	Rektor-enhet A
L 6	JA			5 350 000	5 401 626	Räddningschef
L 7		NEJ		3 500	28 000	IFO-chef
L 8		NEJ		81 460	156 029	Socialchef
L 9				30 288	580 558	Vannas.net
L 10			VET EJ	4 612	744 117	Daglig verksamhet
L 11	JA			70 000	70 000	Barn-/utbildningschef
L 12	JA			34 556	144 683	Kommunchef
L 13	JA			13 924	2 534 871	Kostchef
L 14	JA			31 176	98 634	Förskolan
L 15				6 000	6 000	IT (konkurs)
L 16	JA			253 956	2 003 501	Fastighetschef
L 17	JA			26 757	171 550	Vannas.net
L 18	JA			19 551	1 459 650	Kommunchef
L 19	JA			95 217	773 934	Barn- och utbildningschef
L 20	JA			263 250	1 509 300	Liljaskolan
L 21	JA			8 536	95 940	Liljaskolan
L 22	JA			72 550	152 002	Räddningschef
L 23	JA			750 000	2 806 201	Fastighetschef/kommunchef
L 24	JA			229 908	567 871	Vannas.net
L 25			VET EJ	50 699	223 261	Gatuchef

I den detaljgranskning som vi har genomfört och som redovisas i bilaga A framkommer att följsamheten är god när det gäller de regler som gäller för direktupphandling. I tre (3) fall av totalt tjugofem (25) har dock inköp utförts på ett felaktigt sätt. Tröskelvärdet för direktupphandling har överstigits och kraven på dokumentation på inköp över 100 000 kr har inte efterlevts. Enligt vår tolkning beror bristerna till stor del på okunskap inom området. Vår rekommendation är därför att kommunstyrelsen initierar en utbildningsinsats gällande inköp och upphandling där särskilt fokus läggs på direktupphandling.

## 4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning av granskning av inköp och upphandling i Vännäs kommun är att kommunen har tillfredsställande policy, reglementen, rutiner och riktlinjer inom området. Dock brister kommunen i sin kontroll och uppföljning av att styrdokumenterna efterlevs. Under 2017 har enligt intervjuer avvikelser förekommit och inköp är genomförda utanför avtal. Det bekräftar även vår analys av ett urval av leverantörsfakturer. Kommunen upptäckte även vid granskningens genomförande att det finns ett otillbörligt förfarande avseende kreditkort och att inköp har skett via kreditkort utanför avtal. Åtgärder för att minimera risken för att detta sker framöver rekommenderas.



## 4.1 Revisionsfrågor

Vilka rutiner och riktlinjer finns vad gäller inköp, direktupphandlingar, upphandlingar och avtalsefterlevnad inklusive eventuell avvikelserapportering?

*KLK har under både 2016 och 2017 upprättat en "Rutin för samordnad upphandling via Umeå kommun", "Riktlinjer för inköp och direktupphandling" samt en mall för direktupphandling. Det finns också avtalsmallar att tillgå på kommunens intranät. KF har under 2017 fastställt en reviderad "Inköps- och upphandlingspolicy". Vår bedömning är att kommunens behov av policy, riktlinjer och mallar är tillgodosedda men att riktlinjer för direktupphandling bör tydliggöras med vilka kontroller som bör göras av potentiella leverantörer.*

Hur sker kontroll och säkerställs efterlevnaden av gällande rutiner och riktlinjer?

*I kommunen finns ett "Reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner". Reglementet tydliggör att attestanter årligen ska utses och förteckning över dessa lämnas till KLK. Det tydliggör också vilka typer av attestanter det finns och att kontroll ska ske mot underlag/beställning/beslut och villkor (vid beslutsattest).*

*Varje nämnd har sin egen delegationsordning. För ett flertal av nämnderna är senaste delegationsordning från 2015.*

*KLK upprättade år 2015 en "Riktlinje för intern kontroll". Varje nämnd ska årligen upprätta en fungerande internkontrollplan och genomförda kontroller ska återrapporteras. Detta har inte skett i alla nämnder. I punkt 7 "Inköps- och upphandlingspolicy" framgår att kommunstyrelsens arbetsutskott ansvarar för att policy, regler och riktlinjer följs. Vår bedömning är att kommunen har brustit i sitt internkontrollarbete och att kommunstyrelsen har brustit i sitt ansvar om uppsiktsplikt över övriga nämnder och i att göra en samlad utvärdering av kommunens internkontrollsystem. Kommunstyrelsen har även brustit i sin kontroll av att policy, rutiner och riktlinjer efterlevs.*

Finns det internkontrollmoment i 2017 års internkontrollplan omfattande upphandling och inköp? Har de internkontrollåtgärder som i så fall varit kopplade till dessa utförts? Vad har rapporterats och åtgärdats?

*Barn- och utbildningsnämnden och Plan- och miljönämnden har inte upprättat någon internkontrollplan för 2017. När det gäller övriga nämnder så innehåller deras planer kontrollmoment som avser attestrutiner. Dessutom innehåller kommunstyrelsens och vård- och omsorgsnämndens plan kontrollmoment inom avtalstrohet/inköp. Dock har inte kommunstyrelsen hunnit genomföra kontroller under 2017 pga. personalbrist. Liljaskolan och plan- och miljönämnden har heller inte genomfört några kontroller under 2017. Barn- och utbildningsnämnden har utfört kontroller i enlighet med egen upprättad rutin för internkontroll och ett fåtal avvikelser har noterats under 2017, vilka har rapporterats till ledningsgruppen för förvaltningen. Inom vård- och omsorgsnämnden har inga anmärkningar noterats.*

Är leverantörsregistret underhållet i en omfattning så att leverantörerna är säkert och korrekt identifierade samt hanterade på ett sätt som överensstämmer med kommunens policy?

*Nya leverantörer som läggs upp kontrolleras mot Inyett, vilket ger en leverantörs-kontroll av leverantörer. Någon policy eller andra styrdokument avseende leverantörs-registret finns inte i kommunen. Vår analys visar att några leverantörer bör ses över.*

## 4.2 Rekommendationer

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunen att:

- Säkerställa att avtalskontakter inom inköpsorganisationen har tillräcklig kompetens inom inköp och upphandling (3.2).
- Se över riktlinjerna för direktupphandling och tydliggör vilka kontroller som bör företas av nuvarande och tilltänkta leverantörer innan beställning genomförs (3.2).
- Säkerställa att delegationsordningar är aktuella (3.3).
- Säkerställa att åtgärder vidtas för att minska risken för inköp där avtal inte finns (3.4).
- Säkerställa att det finns ett fungerande system för internkontroll i kommunen (3.4).
- Säkerställa att det finns rutiner för underhåll av leverantörer i leverantörsregistret (3.4).
- Kommunstyrelsen initierar en utbildningsinsats gällande inköp och upphandling där särskilt fokus läggs på direktupphandling (3.5).

KPMG AB

Marita Castenhag

Per Skalk

Revisor

Certifierad kommunal yrkesrevisor

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.



## A Bilaga 1: Detaljgranskning

### 1. Urval

Som underlag till detaljgranskningen har vi använt ett riktat urval baserat på uppgifter i kommunens leverantörsregister och kommunens leverantörsreskontra inklusive information om attestanter. Vi har även inhämtat en förteckning av avtalsbundna leverantörer aktuella för kommunen under 2017 från e-avrop. Denna information har vi kompletterat med uppgifter från Skatteverket<sup>5</sup>. Uppgifter som använts är:

- Associationens firma
- Associationen är registrerad som arbetsgivare och/eller för mervärdesskatt
- Associationens skatteregistrering (F-, FA- eller A-skatt)
- Associations inbetalningar av arbetsgivaravgift till Skatteverket under 2017

Vidare har vi kontrollerat om leverantörerna finns med på Svensk Handels varningslista (december 2017) samt om associationen har en registrerad skatteskuld hos Kronofogdemyndigheten.

### 2. E-post med fråga till betalningsattestant

Efter en inledande analys valde vi att gå vidare med att detaljgranska 25 specifika betalningar. Till den person som betalningsattesterat de specifika inköpen har vi skickat e-postmeddelande enligt nedan:

*Hej,*

*På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna granskar vi inköp/upphandling i Umeå kommun. Vi har därför nedanstående fråga till dig. Frågan besvaras med Ja, Nej eller Vet ej. Under 2017 har du beslutsattesterat kostnader enligt nedan. Har underliggande faktura/fakturor sin grund i upphandling som genomförts enligt LOU:s (Lagen om offentlig upphandling) regler och kommunens interna anvisningar?*

Lev Nr	Firma	VerNr	Fakturanummer	Belopp
XXX	Aktiebolaget AB	Xxxxxxx	911	30 000

- JA
- NEJ
- VET EJ

<sup>5</sup> Uppgifter som lämnas ut genom tjänsten Förfrågan Företagsuppgifter får användas för myndighets kontroll av företag som deltar i upphandlingar enligt LOU samt för löpande kontroller under avtalstiden. Om det förekommer underleverantör i ett eller flera led kan uppgifter även begäras för dessa företag.

### 3. Analys av leverantörsfakturor/leverantörer med kommentarer

Nedan följer kommentarer/analyser beträffande samtliga 25 fakturor.

Leverantör (attestant)	Kommentar
<p><b>Leverantör 1 (Gatu/VA-chef)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: JA.</p> <p>Betalningen avser en reparation av haveri på huvudledning. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 928 150 kr, det vill säga över beloppsgränsen för när det enligt LOU ställs krav på dokumentation. Vår granskning visar att det finns dokumentation gällande direktupphandlingen. Två offerter inkom, varav den billigare av de två valdes. Leverantören är godkänd för F-skatt, moms-registrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Attestanten har inte hänvisat till LUF vid denna direktupphandling. Detta är ett felaktigt inköp.</p>
<p><b>Leverantör 2 (Vannas.net)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: Ja.</p> <p>Den aktuella utbetalningen avser enligt uppgift inköp av teletjänster och attestanten hänvisar till LOU 1 kap § 4:</p> <p><b>”Teletjänster</b> <b>4 §</b> Denna lag gäller inte för kontrakt som huvudsakligen syftar till att ge en upphandlande myndighet möjlighet att tillhandahålla eller driva publika telenät eller att för allmänheten tillhandahålla teletjänster.”</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Detta är ett korrekt inköp.</p>
<p><b>Leverantör 3 (Gatuchef)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: VET EJ.</p> <p>Betalningen avser inköp av bensin och diesel. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 905 330 kr, det vill säga över beloppsgränsen för när det enligt LOU ställs krav på dokumentation samt tröskelvärdet för direktupphandling. Inom ramen för granskningen har vi inte tagit del</p>	<p>Kommunen har avtal för inköp av drivmedel från två leverantörer, men denna leverantör är inte en av dem. Dessutom har tröskelvärdet för direktupphandling överstigit. Detta är således ett felaktigt inköp.</p>

<p>av dokumentation som avser upphandling. Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	
<p><b>Leverantör 4 (Fastighetschef)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: JA.</p> <p>Betalningen avser hyra. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 61 821 kr.</p> <p>Upphandling har skett och ett ramavtal är tecknat 2015-05-28.</p> <p>Leverantören är inte godkänd för F-skatt, inte momsregistrerad och inte registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Detta är ett korrekt inköp.</p>
<p><b>Leverantör 5 (Rektor – enhet B)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: VET EJ</p> <p>Betalningen avser inköp av diverse byggmaterial och tillbehör. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 1 014 661 kr, det vill säga över beloppsgränsen för när det enligt LOU ställs krav på dokumentation samt tröskelvärdet för direktupphandling. Inom ramen för granskningen har vi inte tagit del av någon dokumentation avseende upphandling.</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Kommunen har inte avtal med leverantören och tröskelvärdet har överstigits. Detta är således ett felaktigt inköp.</p>
<p><b>Leverantör 6 (Räddningschef)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: JA.</p> <p>Betalningen avser inköp av höjdfordon till räddningstjänsten. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 5 401 626 kr, det vill säga över beloppsgränsen för när det enligt LOU ställs krav på dokumentation samt tröskelvärdet för direktupphandling.</p> <p>Upphandling har skett och ett ramavtal är tecknat 2016-07-20.</p>	<p>Detta är ett korrekt inköp.</p>

<p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	
<p><b>Leverantör 7 (Områdeschef AKKA)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: NEJ.</p> <p>Enligt LOU 3 kap.19 § är kontrakt som avser hyresrätt till fastighet undantagna från upphandlingsplikten. Upphandling behöver således inte ske för denna typ av inköp.</p> <p>Leverantören har fakturerat två gånger för augusti 2017. På den ena fakturan finns en liten text med "Påminnelse". Dock har den eget fakturanummer och kommunen har registrerat fakturan som leverantörsfaktura. Totalt har kommunen betalat 28 000 kr till denna leverantör under 2017.</p> <p>Leverantören är inte godkänd för F-skatt, inte momsregistrerad och inte registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Förmodligen har kommunen betalat samma hyra två gånger.</p> <p>Inköpet är korrekt.</p>
<p><b>Leverantör 8 (Socialchef)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: NEJ.</p> <p>Betalningen avser arvode för ledarskapsprogram. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 156 029 kr, det vill säga över beloppsgränsen för när det enligt LOU ställs krav på dokumentation. Vår granskning visar att det inte finns dokumentation gällande direktupphandlingen. Dock understiger inköpet tröskelvärdet för direktupphandling enligt LOU.</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Dokumentation saknas trots att direktupphandlingen överstiger 100 000 kr.</p> <p>Inköpet är korrekt för övrigt.</p>
<p><b>Leverantör 9 (Vannas.net)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: Inget svar</p> <p>Betalningen avser "arbeten enligt bifogad arbetsorder". Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 580 558 kr.</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>

<p>Den aktuella utbetalningen avser enligt uppgift inköp av teletjänster och attestanten hänvisar till LOU 1 kap § 4:</p> <p><b>”Teletjänster</b>  <b>4 §</b> Denna lag gäller inte för kontrakt som huvudsakligen syftar till att ge en upphandlande myndighet möjlighet att tillhandahålla eller driva publika telenät eller att för allmänheten tillhandahålla teletjänster.”</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	
<p><b>Leverantör 10 (Daglig verksamhet)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: VET EJ.</p> <p>Betalningen avser ”elarbeten”. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 744 117 kr. Det finns ett avtal mellan kommunen och leverantören som förlängdes under våren 2017.</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>
<p><b>Leverantör 11 (Barn- och utbildningschef)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: JA.</p> <p>Betalningen avser en årslicens enligt samarbetsavtal avseende FOU-projektet STAMINA. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 70 000 kr, det vill säga under beloppsgränsen för när det enligt LOU ställs krav på dokumentation. Dock har vi inom granskningen tagit del av det samarbetsavtal som är tecknat med STAMINA.</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>
<p><b>Leverantör 12 (Kommunchef)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: JA.</p> <p>Betalningen avser inköp av elcyklar, hjälmar samt tillbehör. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 144 683 kr. Dock gäller</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>

<p>inköpen olika produkter. Någon analys över inköp av olika produktgrupper genom hela kommunen har inte kunnat genomföras med det underlag som har erhållits.</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	
<p><b>Leverantör 13 (Kostchef)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: JA.</p> <p>Betalningen avser inredning till Vegaskolans kök. Totalt har kommunen betalat 2 534 871 kronor till leverantören under 2017.</p> <p>Upphandling har skett och ett ramavtal är tecknat 2016-06-10.</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>
<p><b>Leverantör 14 (Förskolan)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: JA.</p> <p>Betalningen avser hyra för kvartal 4, 2017. Total summa som kommunen har betalat till leverantören under 2017 uppgår till 98 634 kronor.</p> <p>Enligt LOU 3 kap.19 § är kontrakt som avser hyresrätt till fastighet undantagna från upphandlingsplikten. Upphandling behöver således inte ske för denna typ av inköp.</p> <p>Leverantören är inte godkänd för F-skatt, inte momsregistrerad och inte registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>
<p><b>Leverantör 15 (Fastighetschef)</b></p> <p>Bolaget har gått i konkurs. Totalt har kommunen betalat leverantören 6 000 kr för service av luftkonditionering.</p>	<p>Konkurs. Kan inte bedömas.</p>
<p><b>Leverantör 16 (Fastighetschef)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: JA.</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>

<p>Betalningen avser läggning av plastmattor och våtrumsgolv på Stamhemmanet 2. Total summa som kommunen har betalat till leverantören under 2017 uppgår till 2 003 501 kronor.</p> <p>Upphandling har skett och ett ramavtal är tecknat 2015-06-22.</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	
<p><b>Leverantör 17 (Vannas.net)</b></p> <p>Betalningsattestanternas svar: JA.</p> <p>Betalningen avser inköp av förstärkare etc. Total summa som kommunen har betalat till leverantören under 2017 uppgår till 171 550 kronor.</p> <p>Den aktuella utbetalningen avser enligt uppgift inköp av teletjänster och attestanten hänvisar till LOU 1 kap § 4:</p> <p><b>”Teletjänster</b>  <b>4 §</b> Denna lag gäller inte för kontrakt som huvudsakligen syftar till att ge en upphandlande myndighet möjlighet att tillhandahålla eller driva publika telenät eller att för allmänheten tillhandahålla teletjänster.”</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>
<p><b>Leverantör 18 (Kommunchef)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: JA.</p> <p>Betalningen avser snöröjning och sandning. Total summa som kommunen har betalat till leverantören under 2017 uppgår till 1 459 650 kronor.</p> <p>Upphandling har skett och ett ramavtal är tecknat.</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>
<p><b>Leverantör 19 (Barn- och utbildningschef)</b></p>	<p>Inköpet är korrekt. Avtalet löper ut 2017-06-05, men</p>

<p>Betalningsattestantens svar: JA.</p> <p>Betalningen avser skolskjuts. Total summa som kommunen har betalat till leverantören under 2017 uppgår till 773 934 kronor.</p> <p>Upphandling har skett och ett ramavtal är tecknat 2013-04-25. Dock löper avtalet ut 2017-06-30. Fakturadatum är 2017-06-05, vilket är inom avtalsperioden.</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>fakturadatum är inom avtalsperioden.</p>
<p><b>Leverantör 20 (Liljaskolan)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: JA.</p> <p>Betalningen avser utbildning YH4 och YH 5, vilket omfattar lokförarutbildningen. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 1 509 300 kr, det vill säga över beloppsgränsen för när det enligt LOU ställs krav på dokumentation och upphandling. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av det samarbetsavtal som är tecknat med leverantören per 2015-02-11.</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>
<p><b>Leverantör 21 (Liljaskolan)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: JA.</p> <p>Betalningen avser elmotor och YD start till bandputs. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 95 940 kr, det vill säga under beloppsgränsen för när det enligt LOU ställs krav på dokumentation och upphandling. Enligt uppgift finns det tre elfirmor i Vännäs. De har delat upp kommunens olika fastigheter mellan sig och alla tre har ett aktuellt avtal med kommunen.</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad men inte registrerad som arbetsgivare. Det finns inget på fakturan som tyder på att någon annan än företagsledaren själv har utfört arbetet.</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>



<p><b>Leverantör 22 (Räddningschef)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: JA.</p> <p>Betalningen avser räddningsmateriel som tillhör inköp höjdfordon. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 152 002 kr, det vill säga över beloppsgränsen för när det enligt LOU ställs krav på dokumentation. Inom granskningen har vi tagit del av dokumentation som gäller inköpet av höjdfordonet, men inte räddningsmaterialet som är köpt från annan leverantör.</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>
<p><b>Leverantör 23 (Fastighetschef/kommunchef)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: JA.</p> <p>Betalningen avser delbetalning i enlighet med lyftplan. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 2 806 201 kr, det vill säga över beloppsgränsen för när det enligt LOU ställs krav på dokumentation och upphandling. Inom granskningen har vi tagit del av dokumentationen för inköpet som är signerat av kommunchefen. Avser byggentreprenad och beslut fattat i KSAU.</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>
<p><b>Leverantör 24 (Vannas.net)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: JA.</p> <p>Betalningen avser utfört arbete. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 567 871 kr. Den aktuella utbetalningen avser enligt uppgift inköp av teletjänster och attestanten hänvisar till LOU 1 kap § 4:</p> <p><b>”Teletjänster</b>  <b>4 §</b> Denna lag gäller inte för kontrakt som huvudsakligen syftar till att ge en upphandlande myndighet möjlighet att tillhandahålla eller driva publika</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>

<p>telenät eller att för allmänheten tillhandahålla teletjänster.”</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad och registrerad som arbetsgivare.</p>	
<p><b>Leverantör 25 (Gatuchef)</b></p> <p>Betalningsattestantens svar: VET EJ.</p> <p>Betalningen avser diverse utförda arbeten. Total summa som kommunen betalat under 2017 till leverantören uppgår till 223 261 kr, det vill säga över beloppsgränsen för när det enligt LOU ställs krav på dokumentation. Inom granskningen har vi tagit del av det avtal som finns tecknat med leverantören per 2010-06-01 (avtalet förlängs med ett år i taget).</p> <p>Leverantören är godkänd för F-skatt, momsregistrerad men inte registrerad som arbetsgivare. Det finns inget på fakturan som tyder på att någon annan än företagsledaren själv har utfört arbetet.</p>	<p>Inköpet är korrekt.</p>