



EUROPEISKA
UNIONEN
Europeiska
regionala
utvecklingsfonden

Rapport

Leverantörstrohet och avtals- och fakturakontroll

Smedjebackens kommun

På uppdrag av Upphandlingsdialog Dalarna 2022-05-20

Författare Björn Brandell och Karin Kaibel, Avtalsförvaltning AB

Innehållsförteckning

1	Bakgrund och beskrivning.....	3
	Uppdraget.....	3
1.1	Avgränsning.....	3
2	Sammanfattande bedömningar och rekommendationer	3
3	Analys av leverantörsreskontra och avtalsregister	4
3.1	Sammanfattning i siffror.....	4
3.2	Exempel på åtgärder utifrån Spendanalys (bör utredas):	7
3.3	Kommentarer och rekommendationer	7
4	Fakturagranskning.....	8
4.1	Fakturagranskning.....	8
4.1.1	Granskningsresultat och reflektioner - Avtal Bygg, leverantör 1.....	8
4.1.2	Granskningsresultat och reflektioner - Avtal Bygg, leverantör 2.....	9
4.1.3	Granskningsresultat och reflektioner - Avtal Måleri, leverantör 1	9
4.1.4	Granskningsresultat och reflektioner - Avtal Måleri, leverantör 2	10
4.2	Förslag på åtgärds punkter	10
4.3	Övrigt	11
4.4	Förslag på framtida granskningar/åtgärder.....	11

1 Bakgrund och beskrivning

Upphandlingsdialog Dalarna har erbjudit Smedjebackens kommun en analys av leverantörstrohet och en fakturagranskning. Företaget Avtalsförvaltning AB har genomfört arbetet och skrivit rapporten.

Smedjebackens kommun köper/avropar varje år varor, tjänster och byggtreprenader för ca 244 miljoner kronor varje år. Smedjebacken har drygt 11 000 innevånare.

Smedjebackens upphandlingsenhet finns under ekonomiavdelningen och består av två personer som arbetar för hela kommunkoncernen, även bolagen. Det finns även en inköpssamordnare på 50%. Man gör mellan 40 och 50 upphandlingar per år inklusive bolagen. Man upphandlar allt själva förutom livsmedel som går via Upphandlingscenter Falu Borlänge regionen och vissa passande ramavtal går via Adda. Ibland är man värdkommun för vissa upphandlingar.

Utbildning för direktupphandlare har genomförts under våren och löpande utbildningar i direktupphandling erbjuds löpande med fasta datum som finns publicerade på kommunens intranät.

Angående system har man sedan årsskiftet 2021/2022 infört e-handelssystem (beställning). Ett nytt affärs- och ekonomisystem är på gång. Leverantörkontrollen/-betalningarna säkras man genom Inyett. Avtalsdatabasen ligger i e-avrop. Man har inget spendverktyg.

Uppdraget

Uppdraget gäller två uppföljningsaktiviteter, dels leverantörstrohet, dels uppföljning av avtals- och fakturakontroll.

1. Hur stor andel av kommunens totala inköp som köps inom och utanför avtal, vad informationen kan användas till och förslag på aktiviteter utifrån gjord analys.
2. Hur leverantörer fakturerar i förhållande till ingånget avtal och vilka brister som kan ses i genomgången avtal och beställningar.

1.1 Avgränsning

Det är leverantörsregister, gällande avtal och fakturor för år 2021 som granskats.

Fakturagranskningen omfattar två av kommunen utvalda avtal. Granskningen har utförts på central nivå.

Inköp som registreras som utlägg finns inte med i spendanalysen.

2 Sammanfattande bedömningar och rekommendationer

Bedömning

Av de 244 miljoner kronorna som faktureras kommunen är drygt 146 miljoner kronor från privata företag/leverantörer, de övriga är från andra kommuner och myndigheter. 22% (32 miljoner kronor) av dem är utanför avtal vilket innebär en leverantörstrohet på 78%. Detta är relativt bra. Ett mål borde vara att ha en leverantörstrohet på mellan 85–90%.

Granskningen har påvisat ett stort antal småinköp hos många olika leverantörer utan avtal. 80% av leverantörerna är inte upphandlade. Här finns en stor risk för att det genomförs många otillåtna direktupphandlingar.

Fakturor från fyra leverantörer (två avtal) är kontrollerade. Tre av dem hade ingen nämnvärd felfakturering, vad det gäller timpris och påslag för material och underleverantör. En leverantör har överdebiterat drygt 7,5% vilket motsvarar ca 140 000 kr under det året vi granskat. Om kommande

faktureringsvolym ligger på samma nivå kommer Smedjebacken att "spara" minst 420 000 kr då avtalet startade en bit in på 2021. Vi anser dessutom att Smedjebacken kan kräva leverantören på en del av redan fakturerat belopp.

Rekommendation - övergripande

Mer detaljerade rekommendationer finns under 3.2, 3.3, 4.2.1, 4.3, 4.4 och 4.5.

- Skapa rutiner så att leverantören
 - inte fakturerar fel
 - märker fakturan korrekt
- Säkerställ en korrekt och komplett avtalsdatabas.
- Öka leverantörstrohet - köp från upphandlade leverantörer.
- Se över vem/vilka som ska ansvara för att avtalen följs upp. Arbeta tvärfunktionellt.
- Säkerställ att fakturaattest och -granskning går lätt att genomföra genom att underlag så som priser och avtalsvillkor med mera är lättillgängligt och -förståeligt.
- Minska antalet fakturor från de 10 största leverantörerna.
- Fortsätt att granska fakturor, enligt instruktionen som levererats i samband med granskningen, för att minska antalet felaktiga fakturor och på så sätt skapa mer värde för medborgarna skattepengar.

3 Analys av leverantörsreskontra och avtalsregister

Uppdrag: Hur stor andel av kommunens totala inköp som köps inom och utanför avtal, vad informationen kan användas till och förslag på aktiviteter utifrån gjord analys.

3.1 Sammanfattning i siffror

12 månaders redovisning år 2021.

Totalt fakturerat: 244 095 810 SEK

Totalt fakturerat (efter rensning¹⁾): 146 530 805 SEK

Totalt antal fakturor: 30 043 st

Antal leverantörer: 848 st

Snittfakturans storlek: 5 821 SEK

Antal fakturor, snitt per leverantör: 29 st

Fakturerat utan avtal 32 392 087 SEK 22 % av totalt fakturerat efter rensning.

Fakturerat utan avtal - antal leverantörer 680 st 80% av totalt antal leverantörer.

Antal leverantörer som står för 80% av volym: 59 st 7% av lev står för 80% av det fakturerade

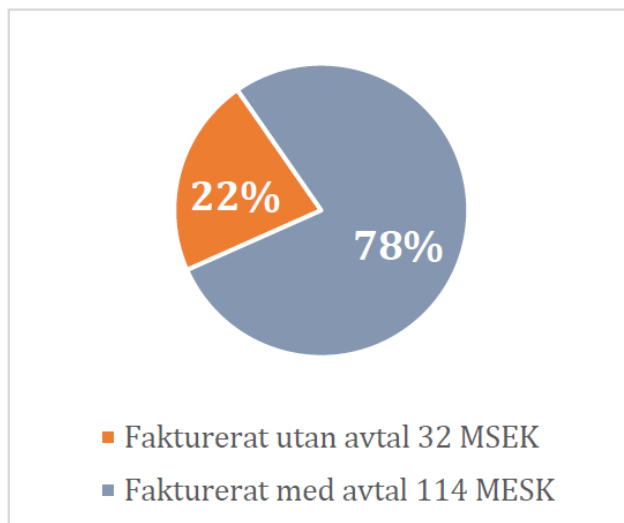
Antal leverantörer som står för 20% av volym: 820 st 93% av lev står för 20% av det fakturerade

Antal icke e-fakturor 16 307 st 54% av fakturorna är inte e-fakturor

10 i topp - antal fakturor: 12 859 st 1,2% av lev står för 42% av fakturorna

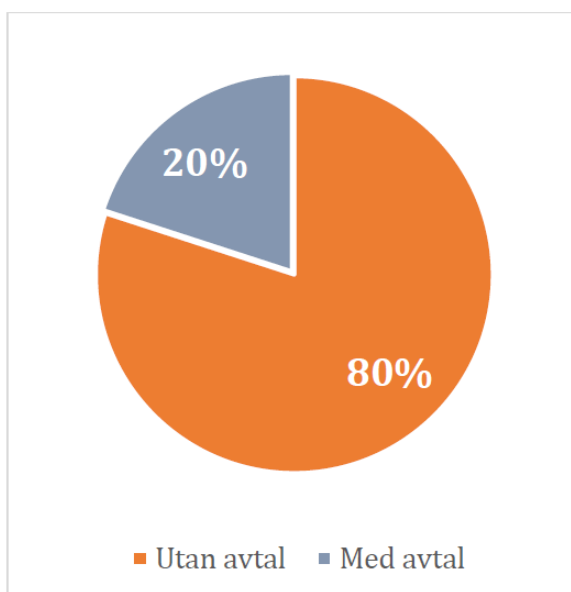
¹⁾ Borttag av myndigheter, kommuner, kommunförbund med mera.

Leverantörstrohet – 78% för "privata sektorn"



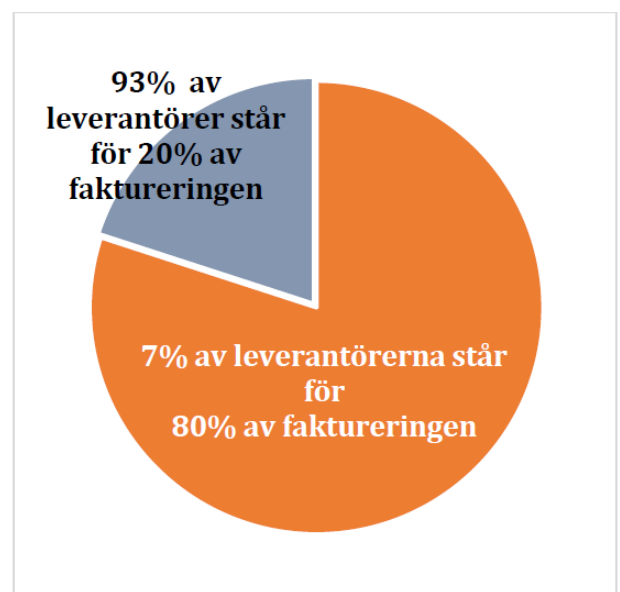
Leverantörstroheten är **78 %** utan offentlig verksamhet, så som Försäkringskassan, andra kommuner inkl kommunalförbund (räddningstjänst, gymnasium mm), regionen (kollektivtrafik mm), pensioner med mera. Köp utanför avtal: ca 32 000 000 kr (22 %).

Antal leverantörer utan/med avtal



80 % av leverantörerna i reskontran är inte upphandlade vilket motsvarar 680 leverantörer.

Fakturerad volym – leverantörer



59 leverantörer (7%) står för 80% av det fakturerade. Övriga 93% står för resterande 20% .

3.2 Exempel på åtgärder utifrån Spendanalys (bör utredas):

	Sparpotential	Kommentar
Konvertera samtliga till e-faktura	1 630 700 kr	Räknat på besparing av 100 kr/fysisk faktura. ¹⁾
Ökad leverantörstrohet - köp från upphandlade leverantörer	2,3 – 3 900 000 kr	Antagit en besparing på 7–12% i minskad kostnad vid konkurrensutsättning.
Fokuserad avtalsuppföljning på de 10 utvalda största leverantörerna	2,3 - 6 900 000 kr	Statistik visar på 5 – 15 % minskad kostnad vid uppföljning och kontroll. ²⁾
Minska antalet fakturor med 50% från de 10 största	38 000 kr	6 kr per faktura. Detta ska ej göras på bekostnad av att flera projekt/avtal faktureras på samma faktura, då fakturan blir krångligare att kontera och attestera.

¹⁾ En försiktig siffra för kostnaden att hantera en faktura manuellt är 60 kronor, motsvarande siffra för en digital faktura är 5 kronor. Men enligt andra källor kan en manuellt hanterad faktura mycket väl kosta mellan 200–700 kronor. Källa Visma; [visma_proceedo_whitepaper_automatisk_fakturahantering.pdf](#)

²⁾ Svenskt Näringslivs rapport, *Effektivare offentlig upphandling*, juni 2019, visar på en genomsnittlig besparing på 14,7% genom bättre kontroller. (sid 45 i rapporten.)

3.3 Kommentarer och rekommendationer

I denna spendanalys har vi endast kunnat göra en bedömning av leverantörstroheten och inte avtalstroheten. Det innebär att vi har kunnat se om köpet är gjort från en upphandlad leverantör, vilken som helst. Vi har däremot inte haft möjligheten att avgöra om man köpt en produkt eller tjänst från rätt leverantör, alltså den leverantör som har just det avtalet. För att kunna se avtalstroheten krävs ett beställningssystem som är kopplat till avtal och produkter/tjänster.

- 1) 1,2% av leverantörerna står för 42% av fakturorna
 - a) säkra i första hand att dessa har e-faktura
 - b) titta också på om det går att minska antalet fakturor.
- 2) 78% leverantörstrohet.
 - a) Vår rekommendation är att fokusera på att konkurrensutsätta (d v s upphandla) inom de områden där de största volymerna ligger.
- 3) Idag saknas avtalsuppföljning och leverans- och fakturakontroll är troligen mycket begränsad.
 - a) Se till att samtliga avtalsdokument finns tillgängliga för beställarna (köparna).
 - b) Utbilda och informera kring avtalen och vilka kontroller som måste göras i samband med beställning och fakturabetalning.
 - c) Starta med en strukturerad avtalsuppföljning på de tio största (volymmässigt) leverantörerna.

4 Fakturagranskning

Syftet med fakturagranskningen är att säkerställa att leveransen motsvarar det man kommit överens om i avtalet. Det handlar om mer än att det är rätt pris. Vanligt förekommande fel, eller avvikelser som det också kallas, är att

- man har köpt varor eller tjänster som ej ingår i avtalet
- fakturering ej sker i enlighet med avtalet t ex om en tjänst har ett fast pris och leverantören fakturerar timmar och material.
- leverantören tar betalt för frakt, när frakt enligt avtalet ska ingå
- leverantören tar betalt för till exempel förbrukningsmaterial och maskiner, som enligt avtalet ska ingå i priset



Fakturagranskningen ger information om hur leverantören sköter leverans och fakturering, om beställaren har beställt på rätt sätt och om upphandlingen ger den goda affär som avsågs. Ett möjligt scenario är att leverantören blir återbetalningsskyldig eller att man har ett möte där man styr upp beställnings- och faktureringsrutiner.

Uppdrag: Hur leverantörer fakturerar i förhållande till ingånget avtal och vilka brister som kan ses i genomgången avtal och beställningar.

4.1 Fakturagranskning

Granskningen omfattar alla fakturor för "Ramavtal hantverkstjänster bygg" och "Måleritjänster". Granskningsperiod är år 2021.

Fakturagranskningen har innefattat två leverantörer på respektive avtal.

4.1.1 Granskningsresultat och reflektioner - Avtal Bygg, leverantör 1

Total omsättning: 1 874 059 kr exklusive moms. Totalt 44 fakturor. (Plus tre fakturor som inte gick att granska vilka inte är medräknade.)

16 % av fakturorna var korrekta. Med hänsyn till timpris samt påslag för material och underleverantör.

Felaktigheter:

- Fel timpris. Enligt avtal ska vara 350 kr/tim och leverantören har oftast fakturerat 472 kr/tim och ibland 380 kr/tim.
- Leverantören fakturerar oftast för servicebil, 350 kr/dag, vilket ska ingå. På de sista fakturorna ökade man till 375 kr.
- För procentpåslag på material tar leverantören 10% i stället för 6 % enligt avtal på de flesta fakturorna.
- När UE/UL används har man fakturerat har man också oftast lagt på 10% i stället för 6 %.
- Fakturakopior saknas generellt, vilket gör det omöjligt att kontrollera materialpriser. Leverantören har specificerat material, mängd, pris och prispåslag manuellt utan underlag, i alla fall har vi inte fått ta del av det.
- Tre fakturor gick inte att granska på grund att de saknade fakturaunderlag och -kopior.

Övriga iakttagelser:

- Under granskningen har vi inte haft tillgång hur leverantören förbundit sig att utforma fakturorna. Dock är det brukligt att ange avtalsnummer och/eller ordernummer. Ibland har man angett diarienummer och ibland något som kan tolkas som ordernummer.
- På deras fakturor skriver de att de tar ut 11% i dröjsmålsränta. Korrekt är 8%.
- Ibland använder de underleverantör. Har underleverantör anmälts och godkänts av kommunen?
- Ibland använder de omvänd betalningsskyldighet.
- Maskiner finns det ingen prislista på och går därför inte att följa upp.
- Under denna fakturakontroll uppmärksammades att fakturor verkade ha olika priser beroende på vilken del av kommunen som beställt och fakturerats. Därför gjorde vi ytterligare en kontroll, internuppföljning, som egentligen inte ingår i uppdraget. Vilket innebär att vi tittade på fakturamärkningarna "er referens", beställare och Smedjebackens kundnummer hos leverantören. Det sistnämnda är två olika nummer. Kundnummer 914 är ofta helt korrekta mht timpris, påslag på material och UE samt inget arvode för servicebil. Medan det på kundnummer 1135 (=BAP, bostadsanpassning) alltid har fel timpris och påslag plus nästan alltid servicebil.
- Detta kan vara helt korrekt men vi vill ändå lyfta ämnet inför framtida avtalstexter. Leverantören specificerar oftast inte vilken yrkeskategori som fakturerats, utan anger ett namn på personen som utfört uppdraget.
Samordningsarbete ska ingå gratis och finns inte specificerat, vilket de inte behöver. Men mantimmarna specificeras inte utan man anger bara ett personnamn, vilket omöjliggör kontroll. Önskvärt vore om de skrev tex hantverkare på fakturan. Detsamma gäller lärling som ska faktureras upp till 75% av timkostnaden. Har de använt sig av lärling går det inte att utläsa av fakturan då endast personnamn används.

Summering:

Av de totalt 44 fakturorna som gick att granska har man debiterat 143.481 kr för mycket. Det motsvarar drygt 7,5% överdebitering. Tittar man enbart på de som fakturerats till kundnummer 1135 är det drygt 15% för mycket debiterat. Varje faktura har en felmarginal mellan 9,45 - 46,84 %.
Kundnummer 914 är det under 1% feldebiterat.

4.1.2 Granskningsresultat och reflektioner - Avtal Bygg, leverantör 2

Total omsättning: 54 511 kr exklusive moms. Totalt 1 faktura.

Felaktigheter:

- Debiterat timpris 389 kr, ska vara 350 kr/tim.
- Fakturaunderlag saknas eventuellt. Vi har inte fått ta del av det i alla fall.

Fakturerat belopp på 54 511 kr är 770 kr för mycket.

4.1.3 Granskningsresultat och reflektioner - Avtal Måleri, leverantör 1

Total omsättning: 367 160 kr exklusive moms. Totalt 13 fakturor.

Felaktigheter:

- Inga fakturakopior på material.
- Två fakturor har fel timpris. En gång för lågt och en gång för högt.

Övriga iakttagelser:

Är konteringskoden kopplad till en person inom SMB? De har inte angett er kontaktperson, bara en konteringskod. Så hur vet ni vem som ska attestera?

Fakturerat 927 kr för lite.

4.1.4 Granskningsresultat och reflektioner - Avtal Måleri, leverantör 2

Total omsättning: 102 154 kr exkl moms. Totalt 3 fakturor granskade.

Felaktigheter:

- Felaktigt timpris. På två fakturor är det för mycket, 420 i stället för 345 kr/tim. Och på en är det debiterat 343 kr/tim vilket är för lite.

Övriga iakttagelser:

- Förbrukningsmaterial borde inte debiteras, att jämföras med byggmaterial.

Totalt fakturerat 2 326 kronor för mycket.

4.2 Förslag på åtgärds punkter

- Organisation och administration
 - Se över vem/vilka som ska ansvara för att avtalen följs upp.
 - Arbeta tvärfunktionellt.
 - Säkerställ att fakturaattest och -granskning går lätt att genomföra genom att underlag så som priser och avtalsvillkor med mera är lättillgängligt och -förståeligt.
 - Minska antalet fakturor från de 10 största leverantörerna.
 - Fortsätt att granska fakturor, enligt instruktionen som levererats i samband med granskningen, för att minska antalet felaktiga fakturor. Skapa en rutin för detta som fungerar i verkligheten. Gör stickprover.
- Leverantören
 - Öka dialogen med leverantörerna under avtalstiden kring faktureringen för att säkerställa korrekta fakturor. Gå igenom fakturainformation med mera så att det blir rätt och enkelt för fakturaattestanten att kontrollera fakturan mot avtal.
 - Skapa rutiner så att leverantören inte fakturerar fel. Interna och tillsammans med leverantören.
 - Säkerställa att leverantörer märker fakturorna korrekt.
Förslag: en lättförståelig information om innehåll och vilka benämningar som ska anger samt eventuellt i vilka fält, genomgång på uppstartsmötet, fakturatest inledningsvis vid nytt avtal, kontroll efter tex 3 månader med mera.
 - Se till att leverantören bistår med underlag till uppföljningen så som statistik, information med mera.
- Beställare
 - Öka leverantörstrohet - köp från upphandlade leverantörer.
 - Smedjebacken har planerat in beställarutbildning sedan tidigare. Här uppmuntrar vi att göra detta kontinuerligt. Beställarutbildning ökar leverantörs- och avtalstroheten samt löser strukturella problem som att inte handla spontant i den närmsta affären.
 - Eventuellt begränsa antalet beställare och/eller kvalitetssäkra dem.
- Avtalsdatabasen.
 - Alla avtal ska ligga i avtalsdatabasen. Det kan finns något undantag men huvudregel är att alla ska ligga där. Alla avtal behöver dock inte publiceras för beställarna.
 - Addera sökord för att lättare hitta i avtalsdatabasen.
 - En kort sammanfattning av avtalet bör vara lättillgängligt för beställarna.
- Fakturan
 - Fakturaunderlag, så som kopia på underleverantörers fakturor och material, ska vara enklare att få fram.

- Bra att även ha med beställningen med fakturan eller att de kopplas på något sätt. Borde vara ett krav när beställningssystem saknas.
- Avtalsnummer på fakturan är ett måste. I avtalet bör det framgå att fakturan inte betalas om avtalsnummer inte är med.

4.3 Övrigt

- Tips angående förbrukningsmaterial vs byggmaterial. Klargör i avtalet vad som är vad. Det som finns kvar när arbetet är klart, räknas som byggmaterial, tex spik och lim. Övrigt är förbrukningsmaterial tex täckpapp. Flera gånger har de fakturerat för förbrukningsmaterial fast det ska ingå.
- Förslag: beställningen "skickas med" (kopplas till) fakturan. Så att all information finns samlad.
- Går det att finna mer samordning med andra kring upphandling? 40-50 upphandlingar per år är väldigt mycket för en så pass liten upphandlingsenhet.

4.4 Förslag på framtida granskningar/åtgärder

Genomgången och analysen som nu är gjord är en bra första del att göra för att få en grundläggande förståelse för vad som fungerar och vad som kan utvecklas. För att komma vidare behöver man titta närmre. Här följer några förslag:

- Hur takvolym, rangordning och direktupphandlingsgränsen efterlevs.
- Översyn av informationen till leverantörer på krav på fakturans innehåll. När felaktigheter uppmärksammas – informera leverantörer för kommande fakturor.
- Kontrollera hur det fungerar kring godkännandet av tillkommande underleverantörer i ett avtal.
- Avtalstrohet. Går inte i dagsläget för att det inte går att koppla fakturorna till avtal.
- Personalliggare.
- Hur ser avtalstexterna ut? Går det att underlätta uppföljningen genom att utveckla dem?

Analysen och rapporten är framtagen i maj 2022 av Avtalsförvaltning AB på uppdrag av Länsstyrelsen Dalarna (Upphandlingsdialog Dalarna).