

# Uppföljning av tidigare granskning av fakturahantering

Högsby kommun

December 2021




*Caroline Liljebjörn*

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Högsby kommun genomfört en uppföljning av en tidigare granskning av fakturahantering. Granskningens syfte är att säkerställa att den interna kontrollen avseende fakturahanteringen är tillfredsställande.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen **inte helt** säkerställer att den interna kontrollen avseende fakturahanteringen är tillfredsställande.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten eller det avslutande avsnittet "Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor".

Revisionsfrågor	Bedömning
Har kommunstyrelsen beslutat om system och rutiner för fakturahanteringen?	Ja 
Efterlevs gällande lagstiftning, kommunens internkontrollreglemente, tillämpningsanvisningar för drivmedelskort, tjänstefordon och körjournal, resepolicy, representation med mera?	Delvis 
Har kommunstyrelsen tillräckliga rutiner för att säkerställa att lagens och Skatteverkets krav uppfylls?	Delvis 

## Rekommendationer

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- aktualisera reglementet för internkontroll och implementera ett aktivt internkontrollarbete med riskanalys, internkontrollplan, kontrollmoment och uppföljning.
- hänsyn tas till värdet av intern kontroll vid behovet att föra körjournaler.
- införa planerade egenkontroller avseende kontering samt angivande av syfte och deltagare vid representation och resor.
- genomföra en komplettering av kontoplanens tillämpningsanvisningar för de konton där flest avvikelser identifieras i stickprov och ekonomikontorets egenkontroll.
- erbjuda utbildning till attestanter utöver de nyanställda.

# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>1</b>
<b>Inledning</b>	<b>3</b>
<b>Bakgrund</b>	<b>3</b>
<b>Syfte och revisionsfrågor</b>	<b>3</b>
<b>Revisionskriterier</b>	<b>3</b>
<b>Avgränsning</b>	<b>3</b>
<b>Metod</b>	<b>4</b>
<b>Granskningsresultat</b>	<b>5</b>
<b>System och rutiner</b>	<b>5</b>
<b>lakttagelser i samband med uppföljningen</b>	<b>5</b>
<b>Bedömning</b>	<b>7</b>
<b>Efterlevnad lagar och övriga riktlinjer</b>	<b>8</b>
<b>lakttagelser i samband med uppföljningen</b>	<b>8</b>
<b>Bedömning</b>	<b>9</b>
<b>Tillräckliga rutiner</b>	<b>10</b>
<b>lakttagelser i samband med uppföljningen</b>	<b>10</b>
<b>Bedömning</b>	<b>10</b>
<b>Samlad bedömning</b>	<b>12</b>
<b>Rekommendationer</b>	<b>12</b>
<b>Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor</b>	<b>13</b>

# Inledning

## Bakgrund

I revisorernas uppdrag ingår att granska om räkenskaperna är rättvisande och om verksamheten bedrivs med en tillräcklig intern kontroll. År 2018 genomfördes en granskning av fakturahanteringen. Granskningen visade att kommunstyrelsen delvis säkerställde att den interna kontrollen avseende fakturahanteringen var tillfredsställande. Det återstod bland annat att uppdatera och aktualisera ett antal styrdokument, utöka tillämpningsanvisningar till kontoplanen, införa utbildning av attestanter samt införa egenkontroller för att säkerställa att policys, riktlinjer, rutiner, lagstiftning och Skatteverkets krav efterlevs.

Revisorerna har beslutat att följa upp granskningen från år 2018 med avseende på de brister som förelåg. Granskningen ligger inom revisorernas revisionsplan och baseras på genomförd riskanalys

## Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att säkerställa att kommunstyrelsen säkerställer att den interna kontrollen avseende fakturahanteringen är tillfredsställande.

- Har kommunstyrelsen beslutat om system och rutiner för fakturahanteringen?
- Efterlevs gällande lagstiftning, kommunens internkontrollreglemente, tillämpningsanvisningar för drivmedelskort, tjänstefordon och körjournal, resepolicy, representation med mera?
- Har kommunstyrelsen tillräckliga rutiner för att säkerställa att lagens och Skatteverkets krav uppfylls?

## Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

- Reglemente och delegationsordning för kommunstyrelsen.
- Kommunens årsredovisning 2020 och budget för 2021
- Övriga kommunala styrdokument såsom policys/riktlinjer och rutiner med bäring på granskningsområdet.

## Avgränsning

Granskningen avgränsas till stickprov på konton: 6419 Övriga förbrukningsinventarier, 6449 Övriga livsmedel, 6469 Övrigt förbrukningsmaterial, 6499 Diverse material, 7010 Transportkostnader, 7051 Resor, 7052 Hotellkostnader, 7100 Värdskap, uppvaktningar och förtäring, 7461 Måltider, 7481 Hedersgåvor, 7491 Övriga främmande tjänster samt 7619 Avgifter för kurser. Granskningen omfattar de brister som beskrevs i förra rapporten.

## Metod

Vi har tagit del av följande dokument: redovisningsreglemente, delegationsordning för Högsby kommunstyrelse, attestlista 2021, kodplan, fordonspolicy, resepolicy, policy för uppvaktning av arbetstagare och förtroendevalda, användarmanual till inköp och faktura, momsregler för representation, reglemente för intern kontroll samt attest- och utanordningsinstruktioner.

Vi har tagit 40 stickprov på fakturor som bokförts på de konton som omfattas av granskningen.

Vi har genomfört följande intervjuer: ekonomichef och controller.

De intervjuade har sakgranskat rapporten.

# Granskningsresultat

## System och rutiner

*Revisionsfråga 1: Har kommunstyrelsen beslutat om system och rutiner för fakturahanteringen?*

### *Bedömning i granskningen år 2018*

Vi bedömer att kommunstyrelsen delvis har beslutat om system och rutiner för fakturahanteringen. Vi grundar vår bedömning på att det sedan granskningen år 2011 har tillkommit en rad policys och styrdokument som behandlar kommunens bokföring, redovisning och intern kontroll. Dock kvarstår vår bedömning från år 2011 i det avseendet att vi saknar grundliga tillämpningsanvisningar till kontoplanen samt att de äldre styrdokumenterna bör uppdateras och aktualiseras.

Vi ser positivt på att det pågår ett arbete med upprättande av en ekonomihandbok där bland annat den interna kontrollen får ett tydligare fokus med instruktioner för upprättande av årlig internkontrollplan samt uppföljning enligt kommunövergripande modell.

Vår rekommendation från år 2011 avseende att införa egenkontroller i form av stickprovsgranskningar för att säkerställa att policys, riktlinjer, rutiner, lagstiftning samt att Skatteverkets krav efterlevs kvarstår.

### *lakttagelser i samband med uppföljningen*

Det finns ett flertal riktlinjer, policys och reglementen som behandlar kommunens bokföring, redovisning och intern kontroll. Sedan granskningen år 2018 har följande handlingar tillkommit eller reviderats.

## **Redovisningsreglemente**

KF § 38/2019-03-04

Redovisningsreglementet har uppdaterat sedan granskningen år 2018 och överensstämmer med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning som infördes 1 januari 2019. Reglementet innehåller bestämmelser för hur kommunens redovisning ska upprättas och gäller för kommunstyrelsen och övriga nämnder.

## **Delegationsordning för Högsby kommunstyrelse**

KS § 162/2021-09-21

Delegationsordningen (§ 6) föreskriver att det finns två typer av delegeringar inom området ekonomi: attesträtt och beställningsbemyndigande. Attesträtt ger en person rätt att attestera fakturor. Beställningsbemyndigande styr vilka som har rätt att genomföra inköp. Aktuell förteckning av attesträtter och beställningsbemyndigande ska finnas på ekonomifunktionen under kommunledningskontoret. Ansvar för denna förteckning har kommunens ekonomiansvarige. I intervju beskrivs att beställningsbemyndigande inte

används för närvarande, men att det kommer att övervägas vid införande av ett nytt system för beställning och fakturahantering.

### **Attestlista 2021**

KS § 149/2021-08-17

Attestlistan visar vilka beslutsattestanter som finns, vilka ansvar som de får attestera samt vilka maxbelopp som gäller för varje person och ansvar. Normalt beslutar kommunstyrelsen om attestlistan i januari varje år, men på grund av personalförändringar togs attesterna upp för behandling även i augusti 2021.

### **Kodplan**

Daterad: 2021-11-22

Kontoplanen överensstämmer med den normalkontoplan som Sveriges kommuner och regioner (SKR) ger ut årligen. För vissa av kontona finns tillämpningsanvisningar.

### **Fordonspolicy**

KS § 203/2021-10-19 (KF 2016)

Policyn har uppdaterats utifrån att den gemensamma bilpoolen ska upphöra och antalet fordon ska minskas på grund av att nyttjandet har gått ner under pandemin. Ansvaret för fordonen flyttas från en huvudansvarig på kommunledningskontoret till chefen för respektive verksamhet som använder fordonen.

### **Resepolicy**

KS § 203/2021-10-19 (KF 2016)

Resepolicyn redogör för kommunens förhållningssätt och ansvar gällande resor i tjänsten. Det finns en bilaga till policyn benämnd "Reseinstruktion för anställda och förtroendevalda i Högsby kommun". Policyn har reviderats utifrån att den gemensamma bilpoolen ska upphöra. Det öppnas även upp för användning av privata fordon i tjänsten. Tidigare skulle det i största möjliga mån undvikas medan den reviderade policyn anger att privatbil används när det anses skäligt för att inte binda upp kommunens fordon eller då kommunens fordon inte är tillgängliga och kollektivtrafik inte är ett fungerande alternativ. Kravet på körjournaler har tagits bort.

### **Policy för uppvaktning av arbetstagare och förtroendevalda**

Reviderad KF § 7/2021-02-01

Ansvar för att hedersgåva utlämnas ligger hos kommunfullmäktige (förtroendevalda), styrelse (kommunala bolag) och personalavdelningen (medarbetare i Högsby kommun). Avsägelse ska respekteras. Vad hedersgåvan får bestå av samt hur den ska inhandlas och överlämnas regleras i "Rutin för Hedersgåvor".

### **Användarmanual till Inköp och faktura**

Manualen innehåller instruktioner om hur en faktura konteras, granskas och

beslutsattesteras. Dokumentet har uppdaterats för att stämma överens med modulen för hantering av leverantörsfakturor.

### **Momsregler för representation**

Daterad: 2021-02-19

Det anges vilka regler som finns avseende redovisning av mervärdesskatt på kostnader för representation. Dokumentet har använts i samband med utbildning av nyanställda.

Följande dokument har inte uppdaterats eller aktualiserats sedan granskningen år 2018:

### **Reglemente för intern kontroll**

Antaget år 2000.

I reglementet för intern kontroll anges kommunstyrelsens respektive nämndernas ansvar för den interna kontrollen. Förvaltningschefen inom respektive nämnds verksamhetsområdet ansvarar för att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätta en god intern kontroll. Dessa regler ska antas av respektive nämnd. Vidare anger reglementet att varje nämnd årligen ska anta särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Olika granskningsområden bör väljas ut med utgångspunkt från en väsentlighets- och riskbedömning. Nämndens rapporteringsskyldighet samt kommunstyrelsens skyldigheter anges i reglementet.

### **Attest- och utanordningsinstruktioner**

Daterad: 2018-10-02

Dokumentet kartlägger ansvar och befogenheter för fakturahanteringen. Det innehåller riktlinjer om fakturabehandling samt attestering och utanordning. Ansvaret för gransknings/kontrollattest och beslutsattest definieras. Det anges bland annat att attestberättigad inte får attestera utgifter som har anknytning till den egna personen samt att syfte och deltagare ska anges vid representation, hotell, restaurang samt leasing av bil. Deltagarförteckning ska bifogas till fakturan i ekonomisystemet.

Flera av dokumenten, som beskrivs ovan, återfinns på kommunens intranät "Bubblan".

I revisionsrapporten från år 2018 beskrevs att det pågick ett arbete att upprätta en ekonomihandbok, men i samband med uppföljningen anges att dokumentet inte färdigställts.

### *Bedömning*

#### *Har kommunstyrelsen beslutat om system och rutiner för fakturahanteringen?*

Ja.

Vi bedömer att kommunstyrelsen beslutat om system och rutiner för fakturahanteringen. Vi grundar vår bedömning på att övervägande del av rutiner och riktlinjer inom området har reviderats och uppdaterats sedan granskningen år 2018.

Vi rekommenderar att hänsyn tas till Skatteverkets vägledning och värdet av intern kontroll vid behovet att föra körjournaler.



## Efterlevnad lagar och övriga riktlinjer

*Revisionsfråga 2: Efterlevs gällande lagstiftning, kommunens internkontrollreglemente, tillämpningsanvisningar för drivmedelskort, tjänstefordon och körjournal, resepolicy, representation med mera?*

### *Bedömning i granskningen år 2018*

Baserat på utförda stickprov bedömer vi att efterlevnaden av gällande lagstiftning, kommunens internkontrollreglemente, tillämpningsanvisningar för bland annat representation inte har förbättrats sedan granskningen år 2011. Vi grundar vår bedömning på att det kvarstår brister när det gäller att ange syfte och deltagare vid representation och resor samt när det gäller att använda rätt bankkonto.

Vi rekommenderar att ett anteckningskrav införs där deltagare och syfte måste specificeras för både representation och resor. Anteckningskravet för resor krävs för att kunna påvisa att resan har gjorts i tjänsten. Enligt uppgift från ekonomichefen har anteckningskrav gällande representationskostnader införts efter tidpunkten för stickproven.

### *lakttagelser i samband med uppföljningen*

Sedan granskningen år 2018 har anteckningskrav införts för representation, resor och hotellkostnader. Enligt kontoplanen ska syfte och deltagare framgå antingen på fakturan eller i anteckningsrutan som finns i systemet.

I detta avsnitt redovisas resultatet av stickproven. Vi har granskat 40 fakturor som avser räkenskapsåret 2021. Urvalet har gjorts utifrån utvalda konton i projektplanen. Vid stickproven har vi kontrollerat att rätt bankkonto har använts samt att syfte och deltagare framgår när kostnaden avser representation, övernattninng och resekostnader. Vi har även kontrollerat att det inte har förekommit beslutat av kostnader hänförliga till egen person. De brister som framkommit vid stickproven redovisas nedan:

På kontot för övriga livsmedel har kostnader påträffats som avser representation eller måltider. I samtliga fall saknas anteckning med deltagare och syfte vilket gör att vi inte kan bedöma om kostnaden avser verksamheten eller personalen. Om kostnaden avser personalen bör fakturan bokföras som representation. Vi har även identifierat kostnader som avser förbrukningsmaterial, förbrukningsinventarier och gåva.

På kontot för övriga förbrukningsmaterial har vi påträffat kostnader representation och måltider. Eftersom det saknas anteckning som beskriver deltagare och syfte kan vi inte bedöma om kostnaden avser verksamheten eller personalen. Om kostnaden avser personalen bör fakturan bokföras som representation.

På kontot för resor har vi påträffat en faktura som avser inhyrd buss för transport av elever inom fritidshem. Kontot för resor ska användas i samband med anställdas resor i tjänsten. Skolskjutsar och övriga transporter av personer, utom anställda, bokförs enligt KommunBas på kontot för transporter.

På kontot för hotellkostnader har vi funnit en faktura som avser övernattnig för en anställd. Det finns inget syfte angivet med hotellvistelsen.

På kontot för värdskap, uppvaktning och förtäring, kommunens konto för representation, har vi funnit att det saknas syfte och/eller deltagare för ett par av fakturorna.

På kontot för måltider ska enligt kodplanen kostnader för bland annat inköp av färdiga måltider till barn, brukare och anhöriga bokföras. Vi har funnit en mindre konsultkostnad som bör omkonteras.

På kontot för övriga främmande tjänster har vi funnit fakturor som avser intern representation för personal. För samtliga fakturor anges deltagare men det saknas syfte med sammankomsten. Vi har även funnit en faktura som avser måltid till elever som borde konteras på kontot för måltider. I ett av stickproven ingick attestanten i deltagarförteckningen.

Stickproven som tagits på kontona för diverse material, avgift för kurser samt hedersgåvor har inte visat några avvikelser. Stickproven på kontot för hedersgåvor visar att uppgift finns om gåvans mottagare. Vi har inte identifierat några fakturor där representationskostnaderna överstiger gränsen för momsavdrag (300 kr).

Det saknas en antagen internkontrollplan för år 2021. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av ekonomikontorets bruttolista tillika internkontrollplan för år 2021. I intervju beskrivs att kommunstyrelsen inte bedriver något aktivt arbete med internkontrollplaner. Av ekonomikontorets plan framgår att årliga stickprovskontroller ska utföras inom följande områden: manuella betalningar, representation (syfte och deltagare) och betalningstidpunkten. Rapportmallen för kontroll av fakturor som avser representation visar att av 26 kontrollerade fakturor hade 14 både deltagare och syfte. Det identifierades även fakturor som inte avsåg representation. Internkontrollen överensstämmer med iakttagelserna i ovan beskrivna stickprov. Ekonomikontorets förslag efter genomgången är att löpande granskning bör införas avseende konton för övriga livsmedel, övriga förbrukningsinventarier, resor, representation och utbildning i samband med delårsuppföljningar och rapporteras till närmaste chef.

### *Bedömning*

*Efterlevs gällande lagstiftning, kommunens internkontrollreglemente, tillämpningsanvisningar för drivmedelskort, tjänstefordon och körjournal, resepolicy, representation med mera?*

Delvis.

Baserat på utförda stickprov bedömer vi att efterlevnaden av gällande lagstiftning, resepolicy, representation med mera till delar har förbättrats något sedan granskningen år 2018. Vi grundar vår bedömning på att det kvarstår brister när det gäller att ange syfte och deltagare vid representation och resor samt när det gäller att använda rätt baskonto, mén att de inte är lika omfattande som vid tidigare granskning.

Vi bedömer att kommunens internkontrollreglemente inte efterlevs eftersom kommunstyrelsen inte antagit någon plan för intern kontroll för år 2021.

Vi ser positivt på införandet av regelbundna egenkontroller avseende kontering samt angivande av syfte och deltagare vid representation och resor.

Vi noterar att internkontrollen avseende tjänstefordonens drivmedelsförbrukning försvagats i och med det slopade kravet på körjournaler.

### **Tillräckliga rutiner**

*Revisionsfråga 3: Har kommunstyrelsen tillräckliga rutiner för att säkerställa att lagens och Skatteverkets krav uppfylls?*

#### *Bedömning i granskningen år 2018*

Vi bedömer att kommunstyrelsen delvis har tillräckliga rutiner för att säkerställa att lagens och Skatteverkets krav uppfylls. Vi grundar vår bedömning på att kommunen har anpassat kontoplanen till KommunBas men att tillämpningsanvisningarna bör utökas med mer omfattande instruktioner för hur och till vad respektive konto ska användas.

Rekommendationen från år 2011 avseende utbildningar för både nya och gamla attestanter kvarstår. Utbildningarna bör innehålla information avseende nya momsregler vid representation, anteckningskrav vid representation och resor samt tillämpning av kontoplanen.

#### *lakttagelser i samband med uppföljningen*

Ekonomikontoret har en checklista för introduktion av nyanställda budgetansvariga och chefer. För de som ska beslutsattestera fakturor sker en genomgång av riktlinjer och system. I utbildningen används till exempel dokumenten "Attest och utanordningsinstruktioner", kodplan, användarmanual till inköp och faktura samt "Momsregler för representation". I intervju beskriver ekonomikontoret att attestanter som arbetar i verksamheten får stöd vid behov till exempel vid identifierade felkonteringar.

Inför varje delårs- och årsbokslut skickar ekonomikontoret ut ett mejl med information om syfte och deltagare vid representation, hotell och resor samt momsreglerna för representation till användare i ekonomisystemet.

I intervju beskrivs att tillämpningsanvisningarna i kontoplanen ska utökas för att förtydliga de konton där de flesta felkonteringar sker.

#### *Bedömning*

*Har kommunstyrelsen tillräckliga rutiner för att säkerställa att lagens och Skatteverkets krav uppfylls?*

Delvis

Vi bedömer att kommunstyrelsens rutiner för att säkerställa att lagens och Skatteverkets krav har förbättrats sedan granskningen år 2018. Det baserar vi på att det sker utbildning av nyanställda budgetansvariga och chefer samt att attestanter regelbundet får en påminnelse av vad som gäller vid kontering av fakturor som rör representation, övernattnings och resor.

Vi ser positivt på att kontoplanens tillämpningsanvisningar kommer att utökas till att omfatta de konton där flest avvikelser har identifierats i stickproven och i ekonomikontorets egenkontroll.

# Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Högsby kommun genomfört en uppföljning av en tidigare granskning av fakturahantering. Granskningens syfte är att säkerställa att den interna kontrollen avseende fakturahanteringen är tillfredsställande.




Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen **inte helt** säkerställer att den interna kontrollen avseende fakturahanteringen är tillfredsställande.

## Rekommendationer

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- aktualisera reglementet för internkontroll och implementera ett aktivt internkontrollarbete med riskanalys, internkontrollplan, kontrollmoment och uppföljning.
- hänsyn tas till värdet av intern kontroll vid behovet att föra körjournaler.
- införa planerade egenkontroller avseende kontering samt angivande av syfte och deltagare vid representation och resor.
- genomföra en komplettering av kontoplanens tillämpningsanvisningar för de konton där flest avvikelser identifieras i stickprov och ekonomikontorets egenkontroll.
- erbjuda utbildning till attestanter utöver de nyanställda.

## Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Har kommunstyrelsen beslutat om system och rutiner för fakturahanteringen ?	<b>Ja</b> Vi bedömer att kommunstyrelsen beslutat om system och rutiner för fakturahanteringen. Vi grundar vår bedömning på att övervägande del av rutiner och riktlinjer inom området har aktualiserats och uppdaterats sedan granskningen år 2018.	
2. Efterlevs gällande lagstiftning, kommunens internkontrollreglemente, tillämpningsanvisningar för drivmedelskort, tjänstefordon och körjournal, resepolicy, representation med mera?	<b>Delvis</b> Baserat på utförda stickprov bedömer vi att efterlevnaden av gällande lagstiftning, resepolicy, representation med mera till delar har förbättrats något sedan granskningen år 2018. Vi grundar vår bedömning på att det kvarstår brister när det gäller att ange syfte och deltagare vid representation och resor samt när det gäller att använda rätt baskonto, men att de inte är lika omfattande som vid tidigare granskning.  Vi bedömer att kommunens internkontrollreglemente inte efterlevs eftersom kommunstyrelsen inte antagit någon plan för intern kontroll för år 2021.  Vi ser positivt på införandet av regelbundna egenkontroller avseende kontering samt angivande av syfte och deltagare vid representation och resor. Vi noterar att internkontrollen avseende tjänstefordonens drivmedelsförbrukning försvagats i och med det slopade kravet på körjournaler.	
3. Har kommunstyrelsen tillräckliga rutiner för att säkerställa att lagens och Skatteverkets krav uppfylls?	<b>Delvis</b> Vi bedömer att kommunstyrelsens rutiner för att säkerställa att lagens och Skatteverkets krav har förbättrats sedan granskningen år 2018. Det baserar vi på att det sker utbildning av nyanställda budgetansvariga och	

---

chefer samt att attestanter regelbundet får en påminnelse av vad som gäller vid kontering av fakturor som rör representation, övernattning och resor.

Vi ser positivt på att kontoplanens tillämpningsanvisningar kommer att utökas till att omfatta de konton där flest avvikelser har identifierats i stickproven och i ekonomikontorets egenkontroll.

---

2022-01-25

Caroline Liljebjörn

---

*Uppdragsledare/Projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Högsby kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av beslutad projektplan. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.