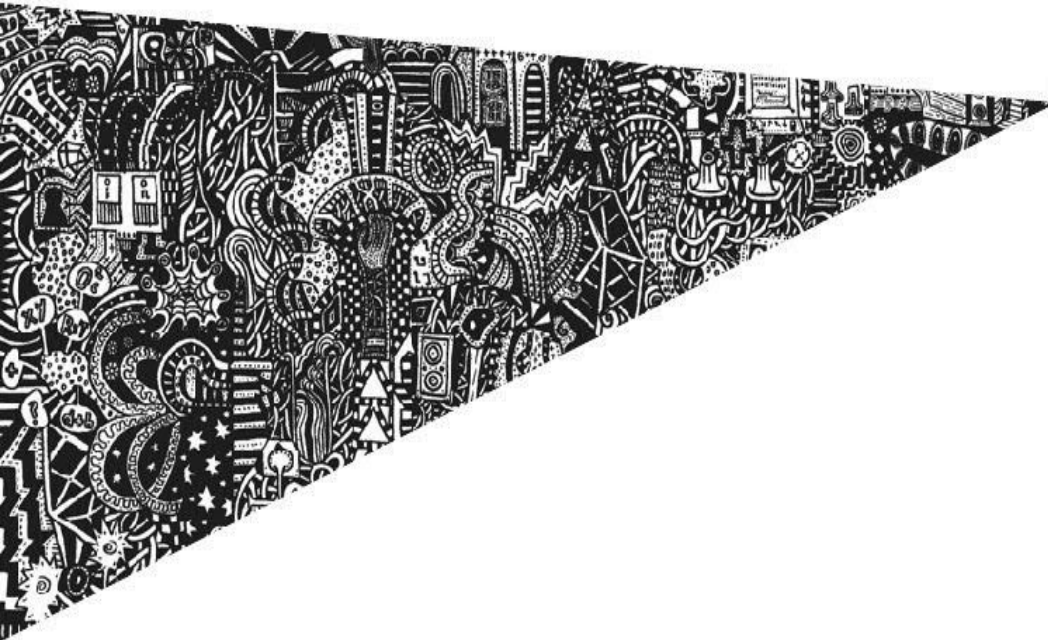


Stenungsunds kommun

Löpande granskning 2018



Innehåll

1. Inledning.....	1
1.1. Bakgrund.....	1
1.2. Syfte	1
2. Iakttagelser och förslag till förbättringar	2
2.1. Bokslutsprocessen	2
2.1.1. Gjorda iakttagelser	2
2.2. Löneprocessen inklusive pensioner och arvoden.....	2
2.2.1. Gjorda iakttagelser	2
2.2.2. Rekommendation.....	2
2.3. Inköps- och utbetalningsprocessen.....	3
2.3.1. Gjorda iakttagelser	3
2.3.2. Rekommendation.....	3
2.4. Faktureringsprocessen	3
2.4.1. Gjorda iakttagelser	3
2.4.2. Rekommendation.....	4
2.5. Investeringsprocessen	4
2.5.1. Gjorda iakttagelser	4
2.5.2. Rekommendation.....	4
2.6. Exploateringsprocessen.....	4
2.6.1. Gjorda iakttagelser	4
2.6.2. Rekommendation.....	4
2.7. Processen för redovisning av mervärdesskatt.....	4
2.7.1. Gjorda iakttagelser	4
2.8. Granskning av kostnader av förtroendekänslig karaktär	5
2.8.1. Gjorda iakttagelser	5

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Som ett led i årets revision har våra noteringar från granskning av intern kontroll under 2018 sammanställts.

Sammanfattningsvis är det vår bedömning att det inom den interna kontrollen finns vissa områden där förbättringar kan ske. Vår granskning täcker endast områden och aspekter väsentliga för revisionen och är inte av sådan omfattning att den täcker in alla svagheter i rutiner och intern kontroll.

Rapporten är skriven i avvikelseform, vilket innebär att det i första hand är de områden där vi har synpunkter eller har förslag till förbättringar som kommenteras.

1.2. Syfte

Syftet med föreliggande rapport är att ge kommunens revisorer underlag för bedömningen av kommunens redovisning och interna kontroll.

Vår granskning och bedömning av den interna kontrollen omfattar följande processer:

- Bokslutsprocessen
- Löneprocessen, inklusive pensioner och arvoden
- Inköpsprocessen
- Faktureringsprocessen
- Investeringsprocessen
- Exploateringsprocessen
- Processen för redovisning av mervärdesskatt

Ovanstående granskning innebär i de flesta fall att vi följer en transaktion genom hela flödet, exempelvis från det att en intäkt eller kostnad genereras till dess att registrering sker i huvudboken och slutligen regleras likvidmässigt.

Övrig granskning som genomförts är:

- Uppföljning av föregående års noteringar
- Granskning av momsredovisningar
- Granskning av kostnader av förtroendekänslig karaktär

2. Iakttagelser och förslag till förbättringar

2.1. Bokslutsprocessen

2.1.1. Gjorda iakttagelser

Kommunen har dokumenterade rutiner för upprättande av årsbokslut och årsredovisning. Det finns en tidplan för bokslutsarbetet och en arbetsfördelning för balanskontoansvariga. I samband med granskning av årsbokslut 2017 noterade vi ett antal avvikelser i utkast på årsredovisning. Avvikelserna justerades under granskningen. Vi kan konstatera att vid genomgång av årets bokslutsarbete har processen förbättrats väsentligt.

2.2. Löneprocessen inklusive pensioner och arvoden

2.2.1. Gjorda iakttagelser

Kommunens löneadministration sköts från samverkansbolaget SOLTAK AB.

SOLTAK har upprättat generella rutinbeskrivningar för lönerutinen. Enligt uppgift ska även rutinbeskrivningar upprättas separat för kommunen. Dessa bör med fördel innehålla en samlad bild över kontroller där ansvar beskrivs, samt hur utförda kontroller skall dokumenteras.

Vid genomgången av lönerutinen har vi, likt föregående år, noterat att ändring av fast data kan genomföras av samtliga löneadministratörer och systemförvaltare på SOLTAK. Ändringar som genomförs kontrolleras inte av en annan person än den som genomfört förändringen.

Vidare noterar vi att chefer gör en rimlighetsbedömning av lönekostnader, genom en så kallad kostnadskontroll i Personec, dock, likt föregående år, sker ingen uppföljning av att kontrollen genomförs i dagsläget.

Vi har utfört en s.k registeranalys av kommunens samtliga lönetransaktioner i syfte att strukturera analysera väsentliga poster och därmed kunna bedöma riktigheten och fullständigheten i kommunens lönekostnader. Vi har vid vår granskning inte noterat några väsentliga avvikelser avseende personalkostnader.

2.2.2. Rekommendation

Vi rekommenderar att en samlad, övergripande, rutinbeskrivning upprättas för kommunen där kontroller ställs upp och ansvar beskrivs samt fastställs. Det bör även framgå hur kontrollerna ska dokumenteras.

Vi rekommenderar att logglistor över ändringar av fast data som sker av kommunens löneadministrationer eller av systemförvaltare hos SOLTAK analyseras av annan person än de som har behörighet att registrera förändringar.

Vidare rekommenderar vi att stickprovsvisa kontroller genomförs för att säkerställa att chefer utför en kostnadskontroll i Personec.

2.3. Inköps- och utbetalningsprocessen

2.3.1. Gjorda iakttagelser

Vi noterar, likt föregående år, att kommunens nuvarande attestreglemente är från 2008 och inte innehåller några beloppsgränser. Arbete med en ny upphandlings och inköspolicy pågår.

Det har även kommit till vår kännedom att en person som tidigare haft attestbehörighet fortsatt ha haft så även efter att SBRF blivit en egen enhet och personens attesträtt borde ha upphört. Genom detta har en person attesterat en faktura som SBRF har skickat till kommunen. Kommunen har upptäckt detta och personens attesträtt har tagits bort.

2.3.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen, likt föregående år, att uppdatera/anpassa attestreglementet samt införa beloppsgränser för attester på olika nivåer.

Vidare rekommenderar vi kommunen att se över sina rutiner vad gällande systembehörigheter. Vi rekommenderar kommunen att upprätta rutiner som tydliggör ansvarsfördelning och vilka åtgärder som ska utföras gällande behörigheter vid personalförändringar.

2.4. Faktureringsprocessen

2.4.1. Gjorda iakttagelser

Kommunens faktureringsfunktion har likt löneadministrationen och leverantörsfaktura-hanteringen påverkats av övergången till samverkansbolaget SOLTAK, se punkt 2.2. Formell verksamhetsövergång till bolaget skedde i januari 2016.

Tidigare har vi noterat att det saknas en skriftlig beskrivning av rutinen för fakturering. I år har en central beskrivning arbetats fram, och rutinbeskrivningar för varje verksamhet är på gång.

Vi har noterat att det finns ett antal medarbetare som hanterar faktureringsystemet Future. Dessa medarbetare har full behörighet och kan registrera alla förändringar av grunddata utan att detta kontrolleras eller behöver godkännas av överordnad.

Vi har gått igenom processen för kravrutinen inklusive bedömning av befarade och konstaterade förluster. SOLTAK är ansvariga för att reservera kundfordringar äldre än 90 dagar. Detta har inte skett och ekonomiavdelningen i Stenungssunds kommun har istället reserverat aktuella fordringar.

2.4.2. Rekommendation

Vi rekommenderar att logglista över förändringar i grunddata tas ut och granskas regelbundet. Granskning bör dokumenteras och ske av medarbetare som inte har behörighet att ändra grunddata.

2.5. Investeringsprocessen

2.5.1. Gjorda iakttagelser

Från och med räkenskapsåret 2014 gäller rekommendationen RKR 11.4 Materiella anläggningstillgångar. Enligt rekommendationen ska komponentavskrivning tillämpas när olika komponenter i en anläggningstillgång har väsentligt olika nyttjandeperioder. Kommunen har påbörjat ett arbete avseende komponentredovisning, men tillämpar inte detta ännu. Under året har kommunen inlett arbetet med komponentavskrivning, och tillsett att samtliga nya projekt är komponentindelade. Planen är att fortsätta arbetet och att även äldre tillgångar komponentindelas under 2019.

Vi noterar, likt föregående år, att kommunen saknar en dokumenterad rutin för inventering av anläggningstillgångar.

2.5.2. Rekommendation

Vi rekommenderar likt föregående år att kommunen dokumenterar sin inventeringsrutin.

2.6. Exploateringsprocessen

2.6.1. Gjorda iakttagelser

Vi har noterat likt föregående år att kommunen arbetar med att ta fram en dokumentation över exploateringsprocessen vilket vi bedömer som väsentligt med tanke på processens komplexitet.

2.6.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att upprätta en dokumentation som beskriver redovisning av exploatering.

2.7. Processen för redovisning av mervärdesskatt

2.7.1. Gjorda iakttagelser

Inga väsentliga iakttagelser noterade.

2.8. Granskning av kostnader av förtroendekänslig karaktär

2.8.1. Gjorda iakttagelser

Vi har stickprovsvis granskat kostnader av förtroendekänslig karaktär utan att identifiera några väsentliga fel.

Göteborg den 21 mars 2019



Hans Gavin
Auktoriserad revisor och
Certifierad kommunal revisor
Ernst & Young AB



Maria Strandberg
Auktoriserad revisor och
Certifierad kommunal revisor
Ernst & Young AB