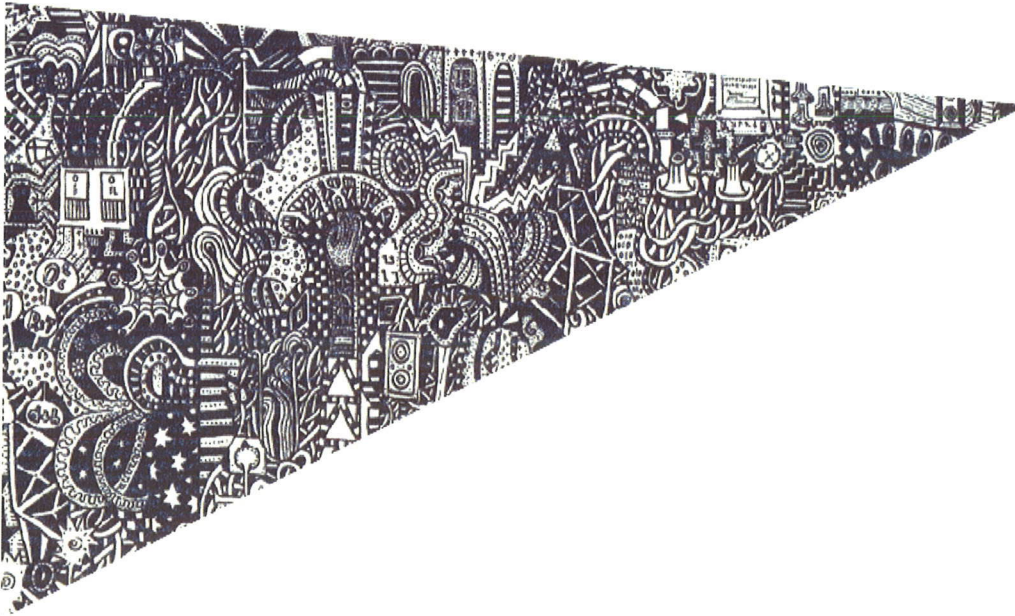


Stenungsunds kommun

Löpande granskning 2015



Innehållsförteckning

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
2.1.2. Rekommendation.....	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
2.7. Processen för redovisning av mervärdesskatt.....	5
2.7.1. Gjorda iakttagelser.....	5
2.7.2. Rekommendation.....	5
3. Övrigt	6

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Som ett led i årets revision har våra noteringar från granskning av intern kontroll under 2015 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.

I årets granskning har vi gjort en registeranalys av kommunens samtliga lönetransaktioner från januari till och med oktober månad. Ett speciellt dataanalysverktyg används för att sortera ut exempelvis stora bruttobelopp, dubbla transaktioner, stora transaktioner osv. Vi kommer att återkomma med resultatet av vår granskning av lönetransaktioner i samband med avrapporteringen av bokslutet.

Övrig granskning som genomförts är:

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

2. Iakttagelser och förslag till förbättringar

2.1. Bokslutsprocessen

Gjorda iakttagelser

Vi har tagit del av kommunens beskrivning av bokslutsprocessen. Vår bedömning är att beskrivningen är översiktlig till sin karaktär och ser gärna att den utvecklas, särskilt med avseende på vilka kontroller som finns i processen och hur dessa dokumenteras.

Ovanstående är en punkt som kvarstår från föregående års granskning

Vi har tidigare år noterat att dokumenterad avstämning och signering av balanskonton vid del- och årsbokslut enbart utförts av den som stämt av kontot. Vår rekommendation till kommunen har varit att även införa en kontrollsignering av redovisningsansvarig. Kommunen har fr.o.m. med årsbokslutet 2014 infört en sådan kontroll.

Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att utveckla sin beskrivning av bokslutsprocessen.

2.2. Löneprocessen inklusive pensioner och arvoden

Gjorda iakttagelser

Under året har kommunens löneadministration flyttat fysiskt till samverkansbolagets SOLTAK AB:s lokaler i Kungälv. Under 2015 kommer personalen fortsatt vara anställda av kommunen och arbeta i samma system som tidigare. Formell verksamhetsövergång kommer att ske i januari 2016, varpå implementering av ett gemensamt HR/personalsystem kommer ske för hela SOLTAK AB.

Vid genomgång av lönerutinen har vi noterat att ändringar av fasta data i systemet inte kontrolleras av en annan person än den som genomfört förändringen. Detta skulle kunna göras genom granskning av logglistor, men kommunen saknar sådan rutin. Kommunen har påtalat att kontrollen kommer utföras fr.o.m. 2016 i och med övergången till SOLTAK AB.

Ansvarig chef kontrollerar inte löneförslag före utbetalning. Efter utbetalning ska ansvarig chef ta ut en analyslista där utbetald lön framgår. Då en kontroll av förändringar av fasta data saknas är det synnerligen viktigt att varje chef går igenom listan över utbetalda löner för att säkerställa att de är korrekta. Det sker ingen uppföljning från personalavdelningens sida att analyslistorna granskas. Däremot granskas lönernas rimlighet via en "signallista" som indikerar orimliga nettolöner.

Ovanstående är punkter som kvarstår från föregående års granskning.

Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att använda sig av möjligheten att analysera logglistor över ändringar av fast data.

2.3. Inköps- och utbetalningsprocessen

Gjorda iakttagelser

Kommunen bytte under 2014 leverantörsfakturasystemet till Visma Proceedo. Vi har noterat att kommunens nuvarande attestreglemente från 2008 är anpassat utifrån det tidigare leverantörsfakturasystemet. Vi har även noterat att attestreglementet inte innehåller några beloppsgränser.

Vi har noterat att avstämningen av leverantörsreskontran innehåller en stor del manuella inslag.

Vi har noterat att en medarbetare, vid manuell registrering av inkommen faktura, kan genomföra hela kedjan från det att en faktura läggs upp till att utbetalning görs. Det görs vidare ingen kontroll av att upplagd/förändrad grunddata (bankkonto, momsregistreringsnummer, organisationsnummer etc.) är korrekt.

Vi noterar i samband med vår granskning av fullmakter att det finns fyra medarbetare på ekonomiavdelningen med ensam behörighet att göra betalningar via bank. Detta gäller ekonomichefen samt ytterligare tre medarbetare på ekonomiavdelningen. Ekonomichefen har obegränsad behörighet, medan övriga har ett maxbelopp för betalning mellan 100 tkr och 1 mnkr.

Ovanstående är punkter som kvarstår från föregående års granskning.

Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att uppdatera/anpassa sitt attestreglemente efter det nya leverantörsfakturasystemet samt införa beloppsgränser.

Vi rekommenderar kommunen att se över möjligheterna att öka användandet av systemstöd vid avstämning av leverantörsreskontran för att minska risken för fel.

Vi rekommenderar även att behörigheter ändras så att den som har behörighet att lägga upp nya leverantörer och registrera leverantörsfakturer inte har behörighet att göra utbetalningar. Om det inte är praktiskt lämpligt rekommenderar vi kommunen att ta fram logglistor över de förändringar som personer registrerar som har behörigheter att både registrera leverantör, faktura och betalning. Logglistorna bör gås igenom månadsvis av en person som inte har behörighet att registrera uppgifter i systemet.

Vi rekommenderar att alla betalningar sker två i förening och att ingen ensam har behörighet att genomföra betalningar i banken.

2.4. Faktureringsprocessen

Gjorda iakttagelser

Kommunens faktureringsfunktion har likt löneadministrationen påverkats av samverkansbolaget SOLTAK AB, se punkt 2.2. Formell verksamhetsövergång till bolaget kommer att ske i januari 2016.

Vi har noterat att det finns fyra medarbetare som hanterar faktureringsystemet Future (VA-avgifter). Medarbetarna har full behörighet och kan registrera alla förändringar i fast data utan att detta behöver godkännas av överordnad.

Det finns ingen beskrivning av hur rutinen för fakturering fungerar. Vi betonar vikten av att kommunen dokumenterar sina väsentliga processer.

Ovanstående är punkter som kvarstår från föregående års granskning.

Rekommendation

Gällande faktureringsystemet Future rekommenderar vi att kontroller införs som säkerställer korrekta ändringar i fast data.

För att stärka faktureringsrutinen bör en rutinbeskrivning tas fram, som ses över och uppdateras kontinuerligt.

2.5. Investeringsprocessen

Gjorda iakttagelser

Fr.o.m. räkenskapsåret 2014 gäller den nya 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 komponentavskrivning, men tillämpar inte detta ännu. Enligt uppgift från kommunen kommer komponentavskrivning tillämpas för större investeringar fr.o.m. 2016.

Vi noterar att kommunen saknar en dokumenterad rutin för inventering av anläggningstillgångar.

Ovanstående är punkter som kvarstår från föregående års granskning.

Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att snarast upprätta en plan som säkerställer god redovisningssed avseende komponentavskrivning.

Vi rekommenderar kommunen att dokumentera sin inventeringsrutin. Av denna bör framgå att samtliga anläggningstillgångar ska inventeras regelbundet.

2.6. Exploateringsprocessen

Gjorda iakttagelser

Vid våra tidigare granskningar har vi noterat att fördelning av vad som avser gata och VA görs baserat på upphandlingsunderlag. Den fördelningsnyckel som användes revideras inte under projektets gång. Detta kommer enligt uppgift inte att vara fallet för kommande projekt, då kommunen sett över rutinen. Inga nya exploateringsprojekt har startats under 2015.

Vi har förstått att kommunen håller på att ta fram en dokumentation över exploateringsprocessen och vi ser positivt på detta arbete med tanke på processens komplexitet. Vi har i samband med 2014 års granskning mottagit ett utkast av kommunens processbeskrivning.

Ovanstående är punkter som kvarstår från föregående års granskning.

2.7. Processen för redovisning av mervärdesskatt

Gjorda iakttagelser

I dagsläget saknar kommunen systemstöd för en integrerad momsrapport. Istället sker en manuell överförning av beloppen till momsrapporten. Vi har även noterat att omsättningen räknas fram baklänges.

Ovanstående är en punkt som kvarstår från föregående års granskning.

Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att se över möjligheten att erhålla systemstöd för en integrerad momsrapport.

3. Övrigt

Fr.o.m. räkenskapsåret 2014 gäller den nya rekommendationen RKR 21 Redovisning av derivat och säkringsredovisning. Rekommendationen innehåller generella villkor som ska vara uppfyllda vid tillämpning av säkringsredovisning vad gäller säkringsinstrument, säkrade poster samt säkringsförhållandet dem emellan. Rekommendationen ställer också krav på att lämna upplysningar om finansiella instrument i årsredovisningen för kommunkoncernen.

Vi har noterat att kommunen saknar en upprättad säkringsdokumentation. Vi har tagit del av kommunens uppställning över lån och hänförliga derivatinstrument. Vi kan konstatera att det finns underliggande positioner till samtliga swapavtal.

Göteborg den 1 december 2015



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



Ulrika Berling
Auktoriserad revisor och
Certifierad kommunal revisor
Ernst & Young AB