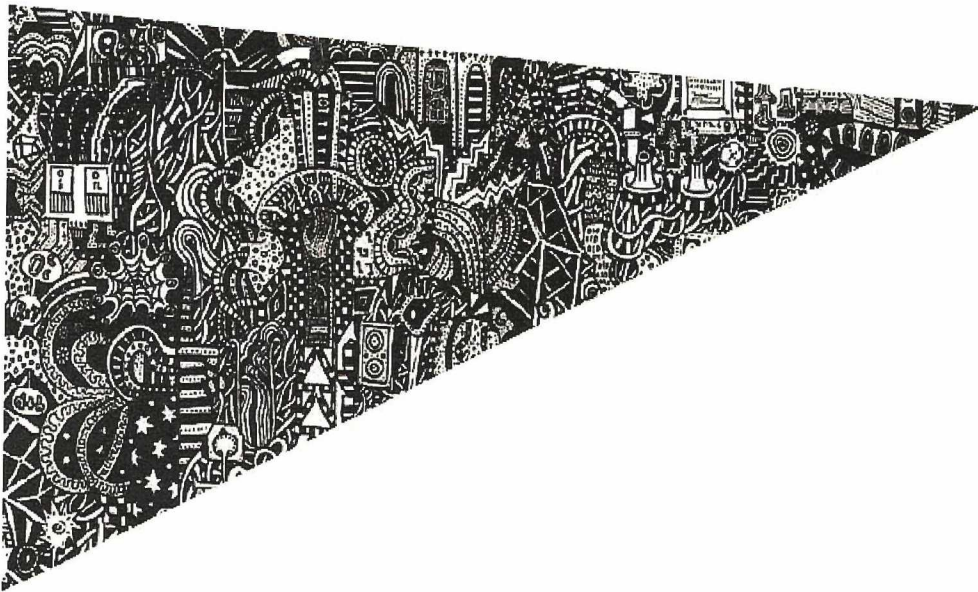


# Stenungsunds kommun

Löpande granskning 2020



## Innehåll

<b>1. Inledning</b> .....	<b>1</b>
1.1. Bakgrund.....	1
1.2. Syfte .....	1
<b>2. Iakttagelser och förslag till förbättringar</b> .....	<b>2</b>
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.....	3
2.2.3. Kommunens kommentarer: .....	3
2.3. Inköps- och utbetalningsprocessen.....	3
2.3.1. Gjorda iakttagelser .....	3
2.3.2. Rekommendation.....	3
2.3.3. Kommunens kommentarer: .....	4
2.4. Intäkts- och faktureringsprocessen .....	4
2.4.1. Gjorda iakttagelser .....	4
2.4.2. Rekommendation.....	4
2.4.3. Kommunens kommentarer: .....	4
2.5. Investeringsprocessen .....	4
2.5.1. Gjorda iakttagelser .....	5
2.5.2. Rekommendation.....	5
2.5.3. Kommunens kommentarer .....	5
2.6. Exploateringsprocessen.....	6
2.6.1. Gjorda iakttagelser .....	6
2.6.2. Rekommendation.....	6
2.6.3. Kommunens kommentarer .....	6
2.7. Processen för redovisning av mervärdesskatt.....	6
2.7.1. Gjorda iakttagelser .....	6
2.8. Granskning av kostnader av förtroendekänslig karaktär .....	6
2.8.1. Gjorda iakttagelser .....	6
2.9. Pensionsredovisning.....	6
2.9.1. Gjorda iakttagelser .....	7
2.10. Granskning av närståendetransaktioner .....	7
2.10.1. Gjorda iakttagelser .....	7

## 1. Inledning

### 1.1. Bakgrund

Som ett led i årets revision har våra noteringar från granskning av intern kontroll under 2020 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
- Kravrutinen
- 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
- Granskning av eventuella transaktioner med närstående parter

## 2. Iakttagelser och förslag till förbättringar

### 2.1. Bokslutsprocessen

Bokslutsprocessen är central utifrån att det sker en mängd avstämningar, reserveringar och bedömningar som kan påverka bokslutet. Den risk för fel, i redovisningen, som föreligger i bokslutsarbetet innebär att bokslutsprocessen alltid bedöms som väsentlig. Vi har gått igenom rutiner för bokslutsarbetet rörande ansvar, avstämningar, periodiseringar med mera.

#### 2.1.1. Gjorda iakttagelser

Vi har i årets granskning ej gjort några väsentliga iakttagelser.

### 2.2. Löneprocessen inklusive pensioner och arvoden

Personalrelaterade kostnader utgör den enskilt största kostnaden för kommunen. Vi har gått igenom kommunens löneprocess och de kontroller som tillämpas i processen. Vi har utfört en så kallad "walkthrough", vilket innebär att vi följer en medarbetares lön från registrering till dess att lönefil godkänns och skickas vidare för betalning.

#### 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 inom SOLTAK. Ändringar genomförs på uppdrag av chef på kommunen, men kontrolleras inte av annan person än den SOLTAK-medarbetare som gjort ändringen.

Vidare noterar vi att kommunens chefer ska göra en rimlighetsbedömning av lönekostnader varje månad, genom en så kallad kostnadskontroll i Personec. I dagsläget sker ingen uppföljning på huruvida den kontrollen faktiskt genomförs i praktiken.

I vår "walkthrough" gällande ersättning till förtroendevalda har noterats ett utbetalt sammanträdesarvode för ett möte där personen i fråga aldrig närvarade. Felet har uppmärksamrats av SOLTAK och kommer att justeras för.

Vi planerar även att genomföra en s.k registeranalys av kommunens samtliga lönetransaktioner i syfte att strukturerat analysera väsentliga poster och därmed kunna bedöma riktigheten och fullständigheten i kommunens lönekostnader. Vi planerar att rapportera granskning av registeranalysen i samband med årsbokslutet.

### *2.2.2. Rekommendation*

Vi rekommenderar att logglistor över ändringar av fast data som sker av 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. Slutligen rekommenderas även att tillse att den blankett som skall föras i samband med sammanträden också ligger till grund för utbetalningen som sedan sker.

### *2.2.3. Kommunens kommentarer:*

Kommunen kommer att ta upp med Soltak om att en logglista över fast data kan tas ut regelbundet och att stickprov kan tas utifrån den.

Gällande kostnadskontrollen i Personec så har Soltak och kommunen arbetat med att utveckla ett automatiserat sätt att följa upp detta via systemet. Detta har dock tagit lång tid att få klart. Det automatiserade utvecklingsarbetet fortsätter, men parallellt kommer kommunen och Soltak ta fram rutiner snarast möjligt för att följa upp detta manuellt via stickprov, på regelbunden basis.

Kommunen konstaterar att utbetalning av arvoden sker enligt revisorernas rekommendationer. Vid ett stickprov uppmärksammades en felaktig hantering som berodde på den mänskliga faktorn och inte på den aktuella rutinen.

## **2.3. Inköps- och utbetalningsprocessen**

Rutin för inköpsprocessen och hantering av behörigheter, attester med mera har granskats. Vi har genomfört intervju med upphandlingschef samt granskat ett flertal stickprov för att verifiera fakturornas utformning, kontering, attestering, koppling till verksamheten, beställning samt ramavtal.

### *2.3.1. Gjorda iakttagelser*

Vi kan konstatera att kommunens har uppdaterat sitt attestreglemente under 2020. I likhet med föregående version kan vi konstatera att nuvarande reglemente saknar beloppsgränser.

### *2.3.2. Rekommendation*

Vi rekommenderar kommunen att i sitt attestreglemente inkludera beloppsgränser för attester på olika nivåer.

### 2.3.3. Kommunens kommentarer:

Som revisionen konstaterat har attestreglementet uppdaterats under året. Reglementet beskriver väl hur kommunens ekonomiska transaktioner ska hanteras. I arbetet med uppdateringen utredde förvaltningen om beloppsgränser skulle införas. Bedömningen blev att attester inte ska regleras på det sättet. Varje chef, på alla nivåer, har en tilldelad budget som denna skall hålla sig inom. I kommunens ekonomistyrprinciper finns det reglerat hur ett eventuellt underskott ska hanteras. Ett system där fakturor över ett visst belopp eskaleras till överordnad chef skulle innebära en ökad administration både för chefen med direkt budgetansvar och den överordnade chefen. Vidare anser förvaltningen att den budgetansvariga chefen är den som är mest lämpad att fatta beslut kring sin verksamhet.

## 2.4. Intäkts- och faktureringsprocessen

### 2.4.1. Gjorda iakttagelser

Kommunens faktureringsfunktion, löneadministrationen och leverantörsfakturor hanteras av samverkansbolaget SOLTAK, se punkt 2.2.

Vi har noterat att det finns ett antal medarbetare som hanterar faktureringssystemet Future. Dessa medarbetare har full behörighet och kan registrera alla förändringar av grunddata utan att detta kontrolleras eller behöver godkännas av överordnad. Vi har noterat att det inom VA och avfall från och med 2019 tas fram en lista på fakturor med stora och små belopp. Fyra gånger om året skriver chef inom VA och avfall på en lista med alla annullerade och avskrivna fakturor under perioden.

### 2.4.2. Rekommendation

Vi rekommenderar att logglista över förändringar i grunddata tas ut och granskas regelbundet inom samtliga de områden där det inte krävs godkännande av överordnad för att registrera ändringar i grunddata. Granskning bör dokumenteras och ske av medarbetare som inte har behörighet att ändra grunddata.

### 2.4.3. Kommunens kommentarer:

Verksamheten uppdaterar EDP Future en gång per år när taxan för VA och avfall ändrats. Som revisionen beskriver görs kontroller på samtliga krediteringar och makuleringar i systemet. Dessa dokumenteras och sparas i verksamheten. Det är korrekt att någon logglista inte tas ut för den årliga uppdateringen av taxan. Förvaltningen anser att de kontroller som görs är tillfyllest.

## 2.5. Investeringsprocessen

Det är av central betydelse att rutiner avseende hantering av anläggningstillgångar fungerar tillfredställande och finns dokumenterande med tanke på hur stor del av balansslutningen

dessa utgör. Vi har tillsammans med ansvarig personal gått igenom rutiner för anläggningstillgångar, särskilt med avseende på genomförda investeringar. Vi har utfört granskning enligt särskilt granskningsprogram innehållande väsentliga kontroller för anläggningsregistret.

#### *2.5.1. Gjorda iakttagelser*

Föregående år konstaterades vid stickprovsvis granskning av väsentliga aktiveringar att det för en av årets tre största aktiveringar ej hade gjorts någon komponentindelning. Vidare konstaterades att det saknades skriftliga underlag som visade på när två av dessa tre tillgångar hade tagits i bruk.

Noteringarna från föregående år föranledde att vi i samband med årsbokslutet, på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna, genomförde en särskild granskning av kommunens hantering av komponentindelning och komponentavskrivning. Utifrån denna granskning skulle kommunen under 2020 utreda möjligheten att i samband med större projekt få underlag från leverantören som kan användas för komponentindelning, istället för att själva göra indelningen när projektet är färdigställt. Enligt kommunen har denna plan nu satts i verket, och för större projekt har kommunen nu som regel att redan i avtalsstadiet kräva detta från sina leverantörer.

Vid årets granskning har tre större aktiveringar granskats med avseende på komponentindelning och komponentavskrivning. För två av dessa har konstaterats att en detaljerad komponentindelning har genomförts, samt att den även implementerats avskrivningsmässigt i samband med aktivering. Den tredje aktiveringen avsåg ej ett projekt med väsentligt skilda komponenter, varför komponentindelning i detta fall ej var tillämpligt. Vi har vidare kunnat konstatera att för samtliga tre aktiveringar har erhållits underlag som visat på tillgångens färdigställande och när dem tagits i bruk. Utöver detta har vi även sett ett exempelavtal från ett nytt projekt där kravet om komponentindelning från leverantören finns inkluderat i avtalet.

#### *2.5.2. Rekommendation*

Vi rekommenderar att kommunen fortsätter arbetet med sina leverantörer för att säkerställa att en tillräcklig komponentindelning finns på plats i samband med större projektaktiveringar, och på så sätt säkerställer att redovisningsregler kring komponentindelning efterlevs.

#### *2.5.3. Kommunens kommentarer*

Vid upphandling av större entreprenader begär kommunen från och med innevarande år att leverantören ska överlämna en komplett komponentindelning baserad på kommunens

komponenttyper. De granskade investeringarna avser upphandlingar som gjordes innan 2020.

## **2.6. Exploateringsprocessen**

Vi har i år följt upp vår granskning från föregående år avseende hantering av exploateringsprojekt i kommunen. Vi har vid årets granskning utfört stickprov av intäkterna och kostnaderna för två större projekt.

### *2.6.1. Gjorda iakttagelser*

Vid årets granskning har noterats att intäkter om knappt 1,4 mkr avseende exploateringar varit hänförliga till försäljningar som skett under tidigare räkenskapsår. Intäkterna har avsett handpenningar som skuldförts i samband med inbetalningstillfället, men där det senare har missats att resultatföra intäkten i samband med slutlikviden.

### *2.6.2. Rekommendation*

Vi rekommenderar kommunen att framöver säkerställa att handpenningar och eventuella andra förutbetalda intäkter resultatförs i samband slutlig försäljning.

### *2.6.3. Kommunens kommentarer*

Förvaltningen har noterat att intäkten blivit intäktsförd på fel år.

## **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. Inga väsentliga iakttagelser noterade.

## **2.9. Pensionsredovisning**

Vi har granskat vad som har rapporterats till KPA i samband med 2019 års bokslut samt hur kommunen säkerställer att uppgifterna är korrekta.



### 2.9.1. Gjorda iakttagelser

Kommunen har en skriftlig rutinbeskrivning för pensionsredovisning. Rutinbeskrivningen innefattar kontroller som säkerställer att fullständiga och riktiga uppgifter inrapporteras till KPA. Vi kommer likt föregående år att följa upp att rutinen efterlevs i samband med granskning av årsbokslutet.

## 2.10. Granskning av närståendetransaktioner

Vi har följt upp om kommunen har en närståendeförteckning samt rutiner för eventuella transaktioner med närstående parter. Vidare har vi granskat hos Bolagsverket registrerade engagemang för kommundirektör, respektive sektorchef och ekonomichef. I de fall ett engagemang har noterats har vi följt upp transaktioner mot kommunens leverantörsregister.

### 2.10.1. Gjorda iakttagelser

Vi noterade föregående år att kommunen saknade en närståendeförteckning. Vi kan i år konstatera att en sådan har upprättats. Vi har vid vår stickprovsvisa granskning inte noterat några transaktioner som synes vara genomförda på annat än marknadsmässiga villkor.

Göteborg den 17/11 - 2020



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



Filip Byegård  
Revisor  
Granskningsledare  
Ernst & Young AB