



Stenungsunds kommun

**Granskning av redovisningsrutiner och
intern kontroll i redovisningen**

KPMG AB
5 december 2008
Antal sidor 3

Innehåll

1.	Inledning	1
2.	Syfte	1
3.	Uppföljning av tidigare års granskning	1
3.1	Avstämningsrutiner	1
3.2	Attestplan	2
3.3	Debiteringsrutiner	2
3.4	Rutiner för reservering av osäkra fordringar	2
3.5	Mervärdeskatt	2
3.6	Systemdokumentation	3
3.7	Arkivering av elektroniska fakturor	3

1. Inledning

I denna rapport sammanfattas våra väsentligaste iakttagelser och synpunkter från granskningen av redovisningsrutiner och löpande redovisning som utförts under hösten 2008.

Granskningen har gjorts på uppdrag av kommunens revisorer. Vår granskning har inte varit av sådan omfattning att den utesluter att andra än här behandlade svagheter i redovisningsrutinerna och den interna kontrollen kan förekomma.

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

2. Syfte

Det främsta syftet med vår granskning är att ge kommunens revisorer underlag för bedömningen av kommunens redovisning och den interna kontrollen i redovisningsrutinerna.

Granskningen har i huvudsak inriktats på följande:

- Följa upp vilka åtgärder som vidtagits utifrån framförda synpunkter i tidigare års granskningsrapporter.
- Verifiera att väsentliga internkontrollmoment i redovisnings- och debiteringsrutinerna är i funktion.
- Fånga upp väsentliga förändringar i redovisningsrutiner.

3. Uppföljning av tidigare års granskning

3.1 Avstämningsrutiner

Väsentliga balanskonton stäms av varje månad, det sker dock inga attester på respektive avstämning annat än av den som utfört avstämningen, förutom två gånger per år då kontroll görs att samtliga konton är avstämda. Det framgår av en förteckning vilka som är avstämningsansvariga per konto dock framgår inte av förteckningen hur ofta respektive konto ska stämmas av. Arbetsgivaravgifter stäms endast av två gånger per år. Vår granskning har inte visat på att några differenser föreligger i väsentliga balanskonton.

Förslag till åtgärd

Avstämningsrapporter bör attesteras av överordnad vid delårs-, och årsbokslut, i nuläget görs endast en kontroll utan attest. Förteckningen över avstämningsansvariga bör kompletteras med vilken frekvens respektive konto ska stämmas av. Arbetsgivaravgifter bör stämmas av löpande, då detta är en väsentlig post.

3.2 Attestplan

Vid granskningen noterade vi att en beslutsattestant inte hade fyllt i och signerat den blankett som används som underlag för vidaredelegation av beslutsattest. Enligt kommunens attestreglemente har de enligt kommunstyrelsen utsedda beslutsattestanterna rätt att vidaredelegera beslutsrätten och det skall finnas en förteckning över de personer som har fått beslutsattest per enhet på ekonomiavdelningen.

Förslag till åtgärd

Vi rekommenderar att kommunen upprättar en rutin som säkerställer krav på godkänt attestuppdrag innan attestanter läggs upp i leverantörsfakturasystemet.

3.3 Debiteringsrutiner

Det finns dokumenterade rutinbeskrivningar för debiteringsrutiner. I tidigare års granskning har påtalats att rutinbeskrivningarna inte anger några kontrollmoment som säkerställer att allt blir debiterat i försystemen, däremot sker avstämning mellan vad som debiterats i exempelvis Pro Capita kontra ekonomisystemet.

På ekonomiavdelningen görs det inte några analyser eller rimlighetsbedömningar av debiteringarna, utan detta hänvisas till respektive enhet.

Förslag till åtgärd

För att stärka den interna kontrollen avseende att allt blir debiterat bör nyckelkontroller utarbetas och dokumenteras som säkerställer att allt som skall debiteras blir debiterat.

3.4 Rutiner för reservering av osäkra fordringar

I tidigare års granskningar har påtalats att föreskriften för fakturerings- och kravverksamheten i kommunen borde uppdateras med en beskrivning av hur värdering av osäkra fordringar skall ske. Dokumentationen är under uppdatering men har inte färdigställts.

Förslag till åtgärd

Rekommendationen från tidigare år kvarstår att kommunen bör slutföra arbetet med att uppdatera rutinen för värdering av osäkra fordringar.

3.5 Mervärdesskatt

Utgående mervärdesskatt stäms ej av mot redovisad omsättning i huvudboken utan hanteringen är som tidigare år, att omsättningen räknas ut baklänges utifrån vad som i kommunen är bokfört på momskontona.

Förslag till åtgärd

Rekommendationen från tidigare år kvarstår att kommunen för att säkerställa att korrekt utgående moms redovisas i skattedeklarationen bör stämma av utgående moms enligt skattedeklaration med redovisad omsättning i huvudboken.

3.6 Systemdokumentation

Enligt lagen om kommunal redovisning kapitel 2 § 7 skall det i kommunen finnas upprättat en beskrivning över bokföringssystemets organisation och uppbyggnad, för att ge överblick över systemet och dess försystem. Det finns i kommunen ett dokument upprättat som beskriver den interna och externa kommunikationen till och från ekonomisystemet och övrig kommunikation från andra system där filhanteringssystemet Teis används. Dokumentet är under uppdatering, men datum för färdigställande har ej fastställts.

Förslag till åtgärd

Vi rekommenderar att kommunen slutför sin dokumentation av bokföringssystemets organisation och uppbyggnad, och håller denna uppdaterad och levande.

3.7 Arkivering av elektroniska fakturor

Vid föregående års granskning noterade vi att det saknas rutiner avseende arkivering av elektroniska fakturor som säkerställer att den erhållna elektroniska fakturan (datafilen) arkiveras under den tioåriga arkiveringstiden. Kommunen har idag bara en leverantör som skickar fakturor på fil. Resterande leverantörer skickar pappersfakturor som ekonomikontoret skannar in i ekonomisystemet via ett skanningssystem och arkiverar originalfakturorna.

Förslag till åtgärd

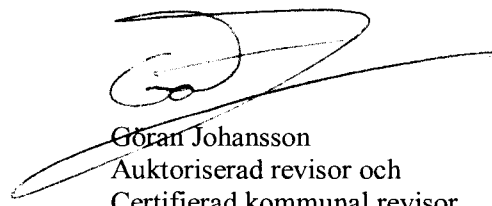
Vår rekommendation kvarstår att kommunen bör tillse att elektroniska fakturor arkiveras i tio år och säkerställa att detta fungerar även vid byte av ekonomi/scanningssystem.

Göteborg som ovan

KPMG AB



Sofie Andersson



Göran Johansson
Auktoriserad revisor och
Certifierad kommunal revisor