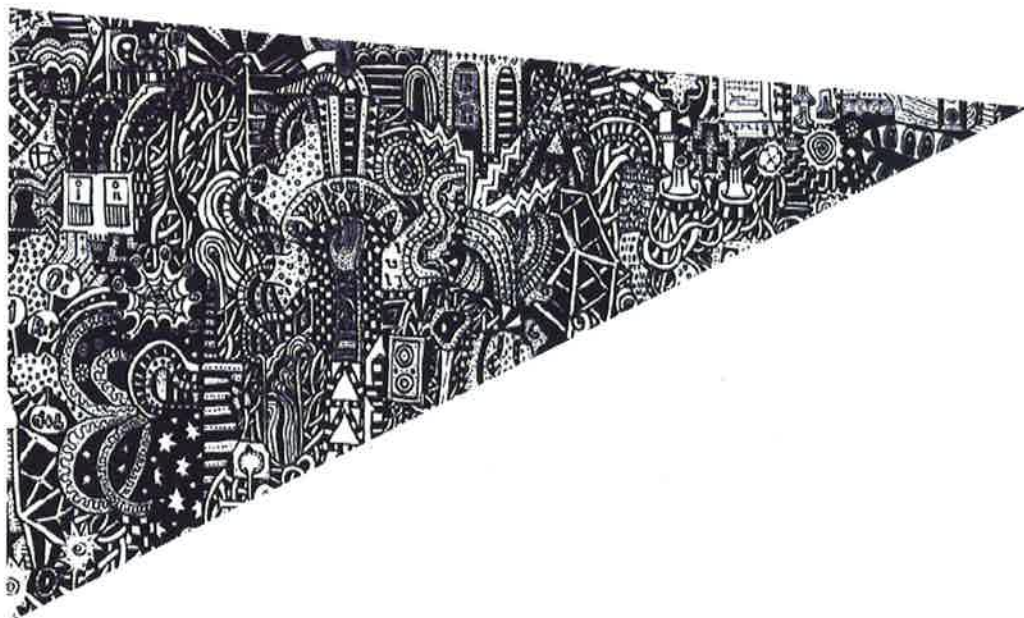


Stenungsunds kommun

Löpande granskning 2016



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
2.1.2. 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	4
2.4.1. Gjorda iakttagelser.....	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

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Som ett led i årets revision har våra noteringar från granskning av intern kontroll under 2016 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.

Faktureringsprocessen kommer först att avrapporteras i samband med årsbokslutsgranskningen.

Övrig granskning som genomförts är:

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

Granskning av årets aktiveringar och kostnader av förtroendekänslig karaktär avrapporteras i samband med årsbokslutsgranskningen.

2. Iakttagelser och förslag till förbättringar

2.1. Bokslutsprocessen

2.1.1. Gjorda iakttagelser

Kommunen har från 1 november 2016 gått över till det nya ekonomisystemet Agresso. Vi har noterat att kommunens beskrivning av bokslutsprocessen inte är helt uppdaterad, men att ett arbete pågår för att utveckla beskrivningen. Vi ser gärna att beskrivningen även utvecklas med avseende på vilka kontroller som finns i processen samt hur dessa dokumenteras.

2.1.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att utveckla sin beskrivning av bokslutsprocessen.

2.2. Löneprocessen inklusive pensioner och arvoden

2.2.1. Gjorda iakttagelser

Kommunens löneadministration sköts från samverkansbolaget SOLTAK AB i Kungälv. Formell verksamhetsövergång skedde 1 januari 2016 samt övergång till nytt HR/personalsystem, Personec, skedde 1 oktober 2016.

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 den nya lönerutinen har vi 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. Detta skulle kunna ske genom granskning av logglistor, vilket enligt uppgift också är systemtekniskt möjligt.

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

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 analyseras.

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

Som beskrivits under stycke 2.1 *Bokslutsprocessen* har kommunen bytt ekonomisystem till Agresso den 1 november 2016. Vidare flyttades kommunens leverantörsreskontragrupp formellt till SOLTAK i januari 2016. SOLTAK har arbetat fram generella rutinbeskrivningar för leverantörsfakturahanteringen, vilka fortfarande är i utkastformat. Vi har även erhållit processkartor där det framgår vilket ansvar som ligger på SOLTAK respektive kommunen. Dessa processkartor är, enligt uppgift från kommunen, genomgångna med både personal från SOLTAK samt kommunen och är beslutad i styrgrupperna.

Vi noterar, likt föregående år, att kommunens nuvarande attestreglemente är från 2008 och inte innehåller några beloppsgränser.

Föregående år noterade vi att avstämningen av leverantörsreskontran innehöll en stor del manuella inslag. Enligt uppgift från kommunen kommer dessa manuella inslag minska med den nya leverantörsreskontran i Agresso. Detta kommer att följas upp vid granskning av kommunens årsbokslut.

Vi noterade under föregående års granskning att en medarbetare, vid manuell registrering av inkommen faktura, kunde genomföra hela kedjan från det att en faktura lades upp till att utbetalning gjordes. Vidare gjordes det ingen kontroll av att upplagd/förändrad grunddata (bankkonto, momsregistreringsnummer, organisationsnummer etc.) var korrekt. Detta har förändrats från förra året och innebär att när en medarbetare på SOLTAK lägger upp en ny leverantör i leverantörssystemet, alternativt förändrar betalningsuppgifter för en befintlig leverantör, är rutinen att detta ska attesteras.

Slutligen noterade vi föregående år, i samband med vår granskning av fullmakter, att det fanns fyra medarbetare på ekonomiavdelningen med ensam behörighet att göra betalningar via bank. Detta gällde ekonomichefen samt ytterligare tre medarbetare på ekonomiavdelningen. Ekonomichefen hade obegränsad behörighet, medan övriga hade ett maxbelopp för betalning mellan 100 tkr och 1 mnkr. Vi noterar i årets granskning att kommunen har uppdaterat fullmakterna. Ekonomichef kan genomföra direktbetalningar ensam med en beloppsgräns om 500 tkr. Enligt uppgift är det inte tekniskt möjligt att införa två i förening på denna typ av betalningar. Gällande samtliga övriga betalningar via bank sker dessa numer endast två i förening.

2.3.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen, likt föregående år, att uppdatera/anpassa sitt attestreglemente samt införa beloppsgränser.

Vi ser positivt på att kommunen gått igenom sina bankfullmakter för att säkerställa att betalning sker två i förening.

2.4. Faktureringsprocessen

2.4.1. Gjorda iakttagelser

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

SOLTAK har inte haft möjlighet att ta emot oss för granskning av faktureringsprocessen. Rapportering av faktureringsprocessen kommer därför ske per årsbokslut.

2.5. Investeringsprocessen

2.5.1. Gjorda iakttagelser

Från 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 komponentavskrivning, men tillämpar inte detta ännu. Enligt uppgift från kommunen kommer komponentavskrivning tillämpas framåtriktat för större investeringar fr.o.m. 2017. Avseende befintliga anläggningstillgångar kommer kommunen, enligt uppgift, att tillämpa komponentavskrivning på större investeringar som skett 3-5 år bakåt i tiden.

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

Ovanstående är punkter som kvarstår från föregående års granskning.

2.5.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att 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

2.6.1. 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.

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

2.7.1. Gjorda iakttagelser

Föregående år noterade vi att kommunen saknade systemstöd för en integrerad momsrapport. Istället har en manuell överföring av beloppen till momsrapporten skett. Enligt uppgift använder sig kommunen, efter övergången till Agresso, av en integrerad momsrapport.

2.7.2. Rekommendation

Inga rekommendationer har lämnats efter processen bedöms fungera tillfredsställande.

Göteborg den 19 december 2016



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



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