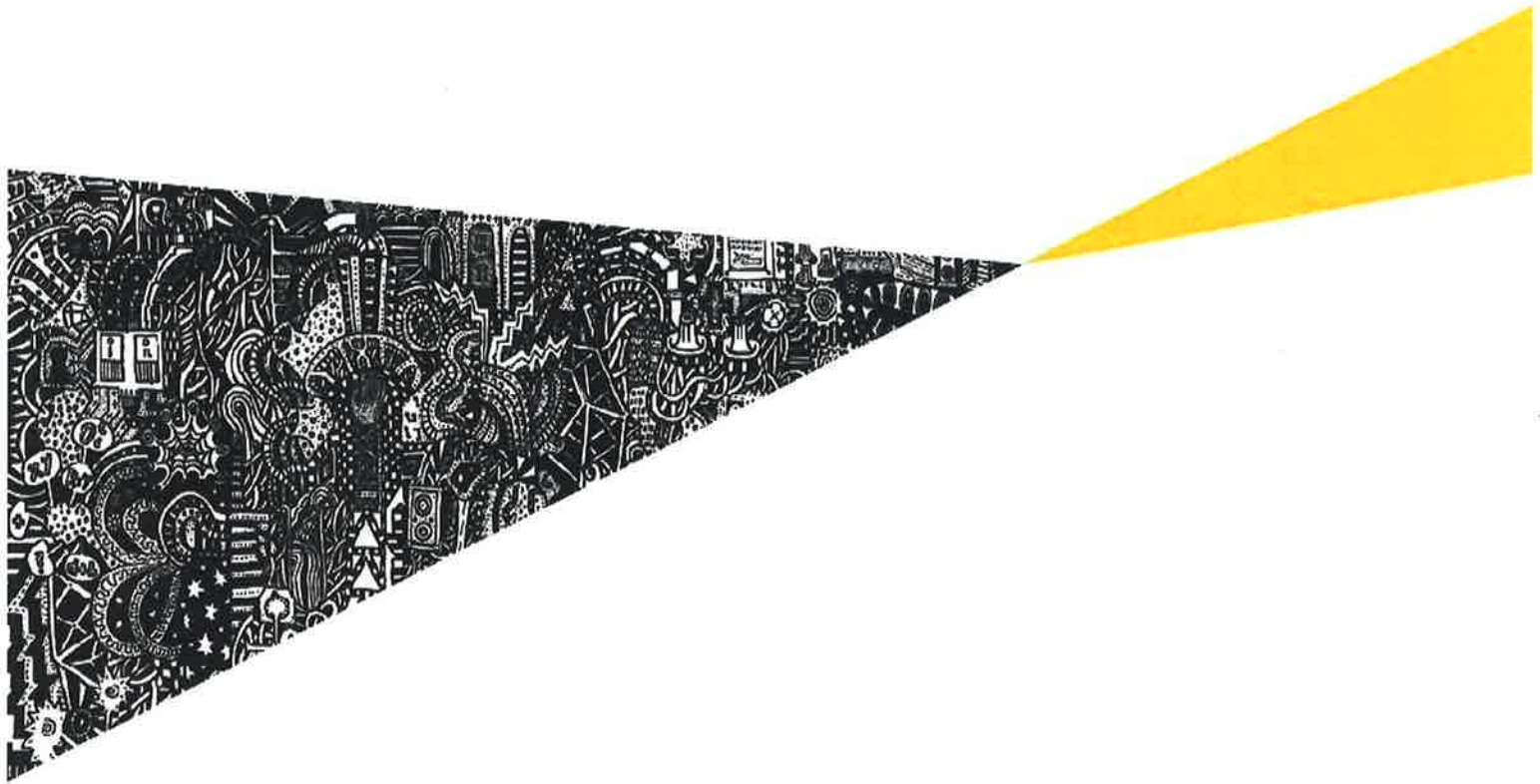


# Stenungsunds kommun

Löpande granskning 2019



## 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
2.2.1. Kommunens kommentarer .....	3
2.3. Inköps- och utbetalningsprocessen.....	3
2.3.1. Gjorda iakttagelser .....	3
2.4. Intäcks- och faktureringsprocessen .....	3
2.4.1. Gjorda iakttagelser .....	3
2.4.2. Rekommendation.....	4
2.4.3. Kommunens kommentarer .....	4
2.5. Investeringsprocessen.....	4
2.5.1. Gjorda iakttagelser .....	4
2.5.2. Rekommendation.....	4
2.5.3. Kommunens kommentarer .....	4
2.6. Exploateringsprocessen.....	5
2.6.1. Gjorda iakttagelser .....	5
2.7. Processen för redovisning av mervärdesskatt.....	5
2.7.1. Gjorda iakttagelser .....	5
2.8. Granskning av kostnader av förtroendekänslig karaktär .....	5
2.8.1. Gjorda iakttagelser .....	5
2.9. Pensionsredovisning.....	5
2.9.1. Gjorda iakttagelser .....	5
2.10. Granskning av kostnader av närståendetransaktioner.....	5
2.10.1. Gjorda iakttagelser.....	6
2.10.2. Kommunens kommentarer.....	6
<b>3. Övrigt .....</b>	<b>7</b>

## 1. Inledning

### 1.1. Bakgrund

Som ett led i årets revision har våra noteringar från granskning av intern kontroll under 2019 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

Kommunen har under året tagit fram en processbeskrivning över bokslutsprocessen och en ansvarsfördelning där ansvar för avstämning av olika konton i balansräkningen framgår. Vi har inte identifierat några ytterligare förbättringsförslag.

### 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. Vi har noterat att kommunen har tagit fram en rutin för att kontrollera att cheferna har utfört sin kostnadskontroll. Rutinen kommer att implementeras under hösten 2019.

Vi kommer även 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.

#### 2.2.1. Kommunens kommentarer

Kommunen och Soltak har kontinuerligt samarbete kring utvecklingen av löneadministrationen.

## 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 nuvarande attestreglemente är från 2008 och inte innehåller några beloppsgränser. Vi har noterat att kommunen har uppdaterat attestreglementet och att det skall fattas beslut om i KS i december 2019.

## 2.4. Intäkts- och faktureringsprocessen

#### 2.4.1. Gjorda iakttagelser

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

Tidigare har vi noterat att det saknas en skriftlig beskrivning av rutinen för fakturering. Vi kan konstatera att en central skriftlig beskrivning arbetats fram under året och rutinbeskrivningar för varje verksamhet ska tas fram under hösten 2019.

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 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.

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 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*

Kommunen kommer att se över rutinerna inom de faktureringsområden där ändring i grunddata kan ske.

### 2.5. **Investeringsprocessen**

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

Vi har vid årets granskning noterat att kommunen upprättat en skriftlig rutin för inventering av anläggningstillgångar. Vi kan vidare konstatera att Stenungsunds kommun från och med 2019 ska tillämpa komponentavskrivningar av anläggningstillgångar fullt ut i sitt anläggningsregister. Vi har vid vår stickprovsvisa granskning av väsentliga aktiveringar noterat att det för en av årets tre största aktiveringar inte gjorts någon komponentindelning. Vi kan vidare konstatera att det saknas skriftliga underlag som visar när två av dessa tre tillgångar har tagits i bruk. Det innebär att det inte är möjligt att i efterhand kontrollera att aktiveringstidpunkten i redovisningen blivit korrekt.

#### 2.5.2. *Rekommendation*

Vi rekommenderar att kommunen säkerställer att redovisningsregler kring komponentredovisning efterlevs.

#### 2.5.3. *Kommunens kommentarer*

Kommunen har noterat rekommendationen och kommer säkerställa att redovisningsreglerna efterlevs. Investeringen som blivit aktiverad utan komponentindelning kommer att korrigeras.



## **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*

Vi har noterat att kommunen tagit fram en dokumentation över exploateringsprocessen.

## **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 2018 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 kostnader 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 har noterat att kommunen i dokumentet riktlinjer kring mutor och jäv, behandlar hur en eventuell jävssituation skall hanteras. Vi kan konstatera att kommunen inte har upprättat en närståendeförteckning. Vi har vid vår stickprovsvisa granskning inte noterat några transaktioner som synes vara genomförda på annat än marknadsmässiga villkor.

#### *2.10.2. Kommunens kommentarer*

Kommunen kommer under 2020 se över om riktlinjerna kring mutor och jäv ska kompletteras med en närståendeförteckning.



### 3. Övrigt

Riksdagen beslutade om en ny kommunal redovisningslag 2018. Den nya lagen skall tillämpas från och med räkenskapsåret 2019. Rådet för kommunal redovisning har i samband med detta tagit fram nya och anpassade redovisningsrekommendationer. Vi planerar att följa upp efterlevnad av ny kommunal redovisningslag i samband med granskning av årsbokslut.

Göteborg den 14/1 2020



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



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