



Stenungsunds kommun

**Granskning av redovisning och intern
kontroll i redovisningsrutinerna**

KPMG
11 januari 2006
Antal sidor 6

Innehåll

1.	Inledning	1
2.	Syfte	1
3.	Uppföljning av tidigare års granskning	1
3.1	Reglemente för intern kontroll	1
3.2	Transaktioner som överförs från Procapita till huvudboken	2
3.3	Transaktioner som överförs från färdtjänstsystemet till huvudboken	2
3.4	Avstämningsrutiner	2
3.5	Attestregler	3
3.6	Representation/kurser och konferenser	3
3.7	Debiteringsrutiner	3
3.8	Rutiner för reservering av osäkra fordringar	4
3.9	Mervärdeskatt	4
4.	Systemdokumentation	5
5.	Utbetalning av försörjningsstöd	5
6.	Förändringar av redovisningsprinciper	5

1. Inledning

I denna rapport sammanfattas våra väsentligaste iakttagelser och synpunkter från granskningen av redovisningsrutiner och löpande redovisning som utförts under hösten 2005.

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 Reglemente för intern kontroll

Av reglementet för intern kontroll framgår att kommunstyrelsen har ett ansvar för att en ”intern kontrollorganisation” upprättas. Vid granskningen framkom att någon specifik intern kontrollorganisation inte har upprättats under året. Däremot hänvisas till att det i respektive utskotts internkontrollplan framgår vem som är ansvarig för att utföra kontrollerna och vem som skall erhålla rapport över genomförda kontroller. Vid granskningstillfället fanns ingen sammanställning för kommunen som helhet om vilka internkontrollplaner som är beslutade för år 2005 och om granskning och uppföljning har gjorts enligt beslutade internkontrollplaner. Enligt reglementet skall senast i samband med årsredovisningens upprättande avrapportering ske från utskotten till kommunstyrelsen.

I internkontrollplanen för år 2005 för Stöd och service avseende ekonomi ingår kontrollmoment rörande utbetalning av leverantörsfakturor i Gasell, attestrutiner samt kontanthantering.

Förslag till åtgärd

Kommunen bör eftersträva att skapa en helhet avseende tillämpningen av internkontrollreglementet.

3.2 Transaktioner som överförs från Procapita till huvudboken

I föregående års granskning påtalades att kommunen stickprovsvis under året bör granska transaktioner som bokförs på Procapita konton i huvudboken utan att emanera från Procapita systemet. Vid granskningen framkom att en analys av vilka transaktioner som bokförts på Procapita konton genomförts men inte dokumenterats.

Förslag till åtgärd

Då den av kommunen genomförda analysen inte dokumenterats kan inte en bedömning göras av att stickprov har skett avseende huvudbokskonton rörande Procapita. Analysen bör dokumenteras. Av dokumentationen bör framgå vilka huvudbokskonton som har analyserats och vilka kriterierna för urval varit samt på vilken grund urvalet skett.

3.3 Transaktioner som överförs från färdtjänstsystemet till huvudboken

Kommunen har under året utrett orsaken till att det förekommer transaktioner rörande färdtjänst som inte bokförs via kommunens färdtjänstsystem. Orsaken till dessa transaktioner är att det finns leverantörer som inte har den tekniska utrustningen för att kunna läsa av kommunens färdtjänstkort. Dessa leverantörer måste således skicka faktura till kommunen som bokförs via Gasell på kontoslaget för färdtjänst.

3.4 Avstämningsrutiner

Vid tidigare års granskningar har föreslagits att förteckningen över ansvariga för avstämningar kompletteras med att respektive person efter genomförd avstämning sätter sin signatur och datum på förteckningen, samt att eventuella outredda differenser också bör anges i dokumentet. Detta för att samordningsansvarig bör ha kännedom om att avstämningarna är gjorda. Under året har förteckningen inte använts i avstämningsarbetet utan enbart utgjort en lista över vilka konton som skall stämmas av, när och av vem.

Liksom vid föregående års granskning framkom att vissa balanskonton enbart stäms av i samband med årsbokslutet. Vid granskningen framkom att ingående mervärdesskatt avseende affärsmomsen inte stämts av sedan delårsbokslutet trots att frekvensen enligt förteckningen är månadsvis. Lagstadgade arbetsgivaravgifter stäms enbart av vid årsbokslutet. På kontot lagstadgade arbetsgivaravgifter bokas inte enbart de lagstadgade arbetsgivaravgifter utan även delar av personalomkostnadspålägget som avser t ex försäkringar.

Förslag till åtgärd

Avstämningsförteckningen bör användas vid avstämningarna. Den samordningsansvarige bör tillse att balanskontona stäms av med den frekvens som är beslutad. För att underlätta för samordningsansvarig att ha överblicken över att alla konton är avstämda och att inga outredda differenser föreligger bör förteckningen läggas på en gemensam server.

Då fortfarande vissa balanskonton enbart stäms av vid årsbokslutet kvarstår föregående års kommentar att årsvis avstämning ej är tillräcklig. Alla balanskonton bör stämmas av åtminstone vid delårsbokslutet.

3.5 Attestregler

I föregående års granskning uppmärksammades att en beslutsattestant attesterat fakturor avseende resor där attestanten själv deltog. Kommunen har i sitt internkontrollarbete under år 2005 kontrollerat bl a kostnader rörande representation, resor, och kurser. Kontrollen visade på brister, vilket medfört att ett dokument om "Regler som gäller vid personalkonferenser och intern representation" utarbetats. I dokumentet har tydliggjorts vad som i attestreglementet regleras rörande att attest ej får utföras för resor, representation, kurser eller liknande om den attestberättigade själv deltagit. Första linjens chefer har informerats om ekonomikontorets granskning samt erhållit reglerna.

Via stickprovskontroller, utarbetande av styrande dokument och information till chefer har kommunen arbetat med att stärka den interna kontrollen avseende bl a attestering av egna kostnader i samband med resor där beslutsattestanten själv deltagit.

3.6 Representation/kurser och konferenser

I samband med granskning av kostnader för representation och kurser noterades att deltagare och ändamål ej har angivits för en intern utbildning. Vidare har inget program bifogats för denna utbildning.

Förslag till åtgärd

Vi rekommenderar att kommunen även år 2006 genomför en uppföljning av kostnader rörande representation, resor, och kurser för att säkerställa att alla erforderliga underlag bifogas verifikationerna.

3.7 Debiteringsrutiner

Dokumenterad rutinbeskrivning för debiteringsrutiner har upprättats. Rutinbeskrivningarna innehåller dock inga kontrollmoment som säkerställer att allt blir debiterat i försystemen däremot sker avstämning mellan vad som debiterats i exempelvis Pro Capita kontra ekonomisystemet.

Förslag till åtgärd

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

3.8 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. Detta har inte gjorts.

Förslag till åtgärd

Då föreskriften för fakturerings- och kravverksamheten inte har uppdaterats kvarstår rekommendationen från föregående år att föreskriften för fakturerings- och kravverksamheten bör kompletteras med uppgift om redovisning och värdering av osäkra fordringar.

3.9 Mervärdesskatt

Ingående mervärdesskatt som berättigar till ersättning avseende ökade kostnader vid upphandling och bidrag respektive hyra av lokal för boendeform enligt 6 § SFS 1995:1518 bokförs inte som fordran när ansökan görs utan bokförs direkt som intäkt när inbetalningen görs. Det är enbart vid årsbokslutet som en periodisering sker av dessa ersättningar.

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 som moms.

Förslag till åtgärd

Kommunen bör månadsvis periodisera ersättningen avseende ingående mervärdesskatt som de är berättigad till avseende ökade kostnader vid upphandling och bidrag respektive hyra av lokal för boendeform enligt 6§ SFS 1995:1518.

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.

4. 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 filhanteringsystemet Decapus används. Dokumentet är senast reviderat 2004-06-09 och har inte efter det uppdaterats med information om försystem som tillkommit eller förändrats.

Förslag till åtgärd

Vi rekommenderar att dokumentationen av bokföringssystemets organisation och uppbyggnad uppdateras och hålls levande.

5. Utbetalning av försörjningsstöd

Dokumentet "Vägledande bestämmelser för försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd i andra fall" har uppdaterats under år 2005 och har enligt uppgift beslutats av Sociala myndighetsnämnden den 15 december 2005. På stöd- och försörjningsenheten finns det kortfattat dokumenterat rutiner rörande bl a boende, nybesök, förmedling av egna medel. Men det finns ingen dokumenterad rutin för ansökan och utbetalning om försörjningsstöd. Chefen för stöd- och försörjningsenheten följer månadsvis upp genomförda utbetalningar per hushåll. Vid granskningen framkom att de i Procapita befintliga möjligheterna att införa beloppsgränser för vad som kan utbetalas per handläggare och enhet ej var i bruk vid granskningstillfället. Beloppsgränser planeras att införas fr o m 1 februari 2006.

Förslag till åtgärd

En rutinbeskrivning för ansökan och utbetalning av försörjningsstöd bör utarbetas. I rutinbeskrivningen bör nyckelkontroller som säkerställer en god intern kontroll ingå.

6. Förändringar av redovisningsprinciper

Vid föregående års granskning framkom att kommunen övervägde att byta redovisningsprinciper för redovisning av leasing respektive redovisning av exploateringsfastigheter. Syftet med att byta dessa redovisningsprinciper var att kommunen ville anpassa sig till gällande rekommendationer och uttalanden från rådet för kommunal redovisning samt aktuell normgivning inom dessa områden. Ekonomiavdelningen har under år 2005 tagit beslut att inte byta redovisningsprincip avseende redovisning av leasing med hänvisning till att det inte rör sig om några väsentliga belopp. Dock finns det inte vid granskningstillfället någon dokumenterad sammanställning över omfattningen av leasingkontrakt förutom vad gäller leasing av bilar där en helhet finns. Kommunen kommer att under år 2006 göra en uppföljning av alla leasingkontrakt för att få helheten över kommunens leasing åtaganden.

Avseende redovisning av exploateringsfastigheter har kommunen under året genomfört en analys rörande ett exploateringsområde med avseende på tillämpning av gällande regler. Kommunen har dock inte analyserat alla exploateringsområden utan har för avsikt att göra det under år 2006. Med hänvisning till detta avvaktar kommunen med att byta redovisningsprincip tills alla exploateringsområden är analyserade.

Förslag till åtgärd

Med anledning av att ingen förändring av redovisningsprinciper genomförts under året kvarstår vår bedömning från föregående år att byte av redovisningsprinciper rörande leasing och exploateringsfastigheter kommer att medföra en tydligare redovisning av kommunens resultat och ställning, varför byte av redovisningsprincip bör ske så snart som det är praktiskt möjligt.

Kommunen bör i årsredovisningen redogöra för sitt ställningstagande att ej tillämpa gällande rekommendationer och uttalanden från rådet för kommunal redovisning.

Göteborg som ovan

KPMG Bohlins AB



Katarina Josefsson