



Granskning av intern kontroll i ekonomiska processer 2022

Granskningsrapport
Stenungsunds kommun

KPMG AB

2023-04-11

Antal sidor 9



Innehållsförteckning

1	Bakgrund	2
1.1	Syfte och revisionsfråga	2
2	Resultat av granskningen	2
2.1	Bokslutsprocessen	2
2.2	Löneprocessen	3
2.3	Inköpsrutin	3
2.4	Kravrutinen	3
2.5	Investeringsprocessen	4
2.6	Exploateringsprocessen	4
2.7	Processen för redovisning av mervärdesskatt	4
2.8	Granskning av kostnader av förtroendekänslig karaktär	5

1 Bakgrund

Vi har av Stenungsunds kommuns revisorer fått i uppdrag att granska den interna kontrollen i ekonomiska processer under 2022. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

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. 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.

1.1 Syfte och revisionsfråga

Granskningen syftar till att ge kommunens revisorer underlag för bedömning av kommunens redovisning och interna kontroll.

Följande processer omfattas av vår bedömning och granskning av den interna kontrollen:

- Bokslutsprocessen
- Löneprocessen
- Inköpsprocessen
- Kravrutinen
- Investeringsprocessen
- Exploateringsprocessen
- Processen för redovisning av mervärdesskatt

Granskningen av ovanstående processer innebär bland annat att vi följer en transaktion genom processflödet men även att följande granskningsåtgärder genomförs:

- Uppföljning av föregående års noteringar
- Granskning av kostnader av förtroendekänslig karaktär
- Granskning av eventuella transaktioner med närstående parter

2 Resultat av granskningen

2.1 Bokslutsprocessen

En av kommunens centrala processer är bokslutsprocessen då bokslutsarbetet innebär risk för fel i redovisningen. Risken för fel är till stor del hänförlig till den stora mängd avstämningar, reserveringar och bedömningar som bokslutsarbetet kräver.

Vårt arbete har omfattat en genomgång av rutiner rörande bland annat ansvar, periodiseringar och avsättningar, som är grundläggande för bokslutsarbetet.

2.1.1 Bedömning

Granskning av bokslutsprocessen har utförts genom intervjuer med berörd personal, inhämtande av processbeskrivning samt genom granskning av avstämningar i delårsbokslutet. Vår bedömning är att den interna kontrollen i bokslutsprocessen är tillräcklig och att ansvar och roller kopplade till bokslutsprocessen är tydlig i organisationen.

2.2 Löneprocessen

Då kostnader för personal är den största kostnadsposten för kommunen är löneprocessen en av kommunens centrala processer. Då kostnader för personal även omfattar kostnader för pensioner och arvoden har de inkluderats i denna granskning.

Granskning av kommunens löneprocess, inklusive pensioner och arvoden, har genomförts genom intervjuer med ansvariga inom processen samt att vi tagit del av rutinbeskrivningar. Vi har i samband med vår genomgång av kommunens löneprocess följt en transaktion genom hela flödet, med andra ord från "ax till limpa" för att skapa oss förståelse för och kontrollera de kontroller som processen omfattar.

Kommunen redovisar sedan 2017 sina pensioner enligt fullfonderingsmodellen och tar hjälp av samverkansbolaget Soltak AB med sin löneadministration.

2.2.1 Iakttagelse

Vid genomgång av lönerutinen har vi noterat att ändringar av fasta data i systemet inte kontrolleras av en annan person än den som genomfört förändringen. Detta skulle kunna göras genom granskning av logglistor.

2.2.2 Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att utöka kontrollen genom kontroll av logglistan, tex via stickprovskontroll, för ändringar av fast grunddata i lönesystemet. Registrerade uppgifter skall kontrolleras av någon annan än den som registrerar dem

2.3 Inköpsrutin

I samband med granskningen av kommunens inköpsrutin har kommunens rutiner och aktuella policys har inhämtats, intervjuer med berörd personal skett, vilket sedan kompletterats med stickprov av genomförda inköp.

Attestreglemente, upphandlings- och inköbspolicy och upphandlingsriktlinjer finns på plats.

2.3.1 Iakttagelse

Vid granskning av upphandling och inköp har vi noterat att aktuella *Upphandlingsriktlinjer* beslutades i KS 2018-04-23 och att *Upphandlings- och inköbspolicy* beslutades i KS 2018-05-14, sedan dess har dessa inte reviderats. Attestreglementet reviderades 2022-09-08 och innehåller beloppsgränser från 500 tkr.

2.3.2 Rekommendation

Vi rekommenderar således kommunen att revidera dessa för att säkerställa deras fortsatta riktighet.

2.4 Kravrutinen

För att säkerställa att kommunen har en tillfredställande intäkt- och faktureringsprocess har kommunens rutiner och aktuella policys har inhämtats och intervjuer med berörd personal har skett.

I likhet med tidigare år är det hos kommunens samverkansbolag Soltak AB tjänster för fakturering har hanterats. Det är hos Soltak AB exempelvis bokföringsfil skapas som läses in i ekonomisystemet men även där betalningar, påminnelser och inkasso hanteras.

2.4.1 Iakttagelser

För att trygga riktigheten i den grunddata som finns registrerad och även säkerställa att alla förändringar av grunddata är korrekta har kommunen sedan 2021 en rutin för att följa upp förändringar. Logglistan godkänns av överordnad.

2.4.2 Rekommendation

Vi rekommenderar att frekvensen för detta godkännande är något högre än 1 gång per år.

2.5 Investeringsprocessen

I samband med hanteringen inom investeringsprocessen finns det flertalet parametrar, vissa mer komplexa än andra, att beakta. För förståelse av processdelar så som aktiveringsgränser, hantering av värdeminskning och genomförda avyttringar har vi genomfört stickprovsgranskningar och intervjuer med berörd personal.

Kommunen tillämpar komponentavskrivningar fullt ut sedan 2019 och har sedan 2021 en hantering av investeringsbidrag som är i linje med RKR R2 (periodisering och intäktföring sker linjärt avskrivningstiden).

2.5.1 Iakttagelser

Vid årets granskning har inga väsentliga iakttagelser gjorts.

2.6 Exploateringsprocessen

Granskning av kommunens process för exploateringsprojekt har genomförts genom intervjuer med ansvariga för processen samt att vi tagit del av rutinbeskrivningar.

Vi har följt ett under året pågående projekt och genom systemet följt större kostnadsposter för att verifiera att processen fungerar som beskrivet. Vid genomgång av processen framgår det att inga väsentliga förändringar gjorts kring rutinerna.

2.6.1 Iakttagelser

Vi har i samband med vår genomgång noterat att det finns ett antal projekt utan någon tydlig aktivitet vilket tyder på att dessa möjligen borde kostnadsföras då de eventuellt inte kommer bli aktuella för aktivering.

Ett internt arbete pågår med att gå igenom kommunens pågående projekt för att säkerställa deras riktighet och aktualitet.

2.7 Processen för redovisning av mervärdesskatt

2.7.1 Iakttagelser

Vid årets granskning har inga väsentliga iakttagelser gjorts.



2.7.2 Rekommendation

Vi rekommenderar att rutinbeskrivningen för momsprocessen revideras då denna upprättades 2017 och inte har reviderats sedan dess.

2.8 Granskning av kostnader av förtroendekänslig karaktär

2.8.1 Iakttagelser

Utifrån att inledningsvis välja ut kostnadskonton har urvalet för stickprovsgranskning sedan gjorts. Vid årets granskning har inga väsentliga iakttagelser gjorts.

Dag som ovan
KPMG AB

Kristoffer Bodin
Auktoriserad revisor

Josefine Kjellberg
Certifierad kommunal yrkesrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.