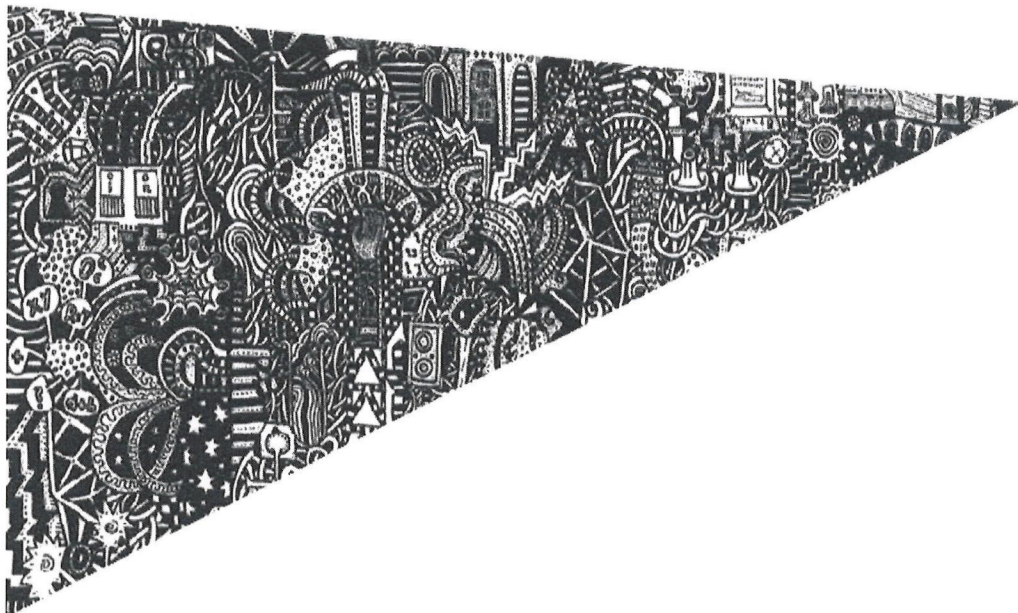


Stenungsunds kommun

Löpande granskning 2021



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
2.1.3. Kommunens kommentarer	2
2.2. Löneprocessen inklusive pensioner och arvoden	2
2.2.1. Gjorda iakttagelser	2
2.2.2. Rekommendation.....	3
2.2.3. Kommunens kommentarer	3
2.3. Inköps- och utbetalningsprocessen.....	3
2.3.1. Gjorda iakttagelser	3
2.3.2. Rekommendation.....	3
2.3.3. Kommunens kommentarer	3
2.4. Intäkts- och faktureringsprocessen	4
2.4.1. Gjorda iakttagelser	4
2.4.2. Rekommendation.....	4
2.5. Investeringsprocessen	4
2.5.1. Gjorda iakttagelser	4
2.6. Exploateringsprocessen.....	4
2.6.1. Gjorda iakttagelser	4
2.6.2. Rekommendation.....	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. Granskning av närståendetransaktioner	5
2.9.1. Gjorda iakttagelser	5

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Som ett led i årets revision har våra noteringar från granskning av intern kontroll under 2021 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

Efter vår rekommendation i samband med bokslutsgranskningen 2020 avseende en genomlysning av kommunens leasingavtal kan vi konstatera att kommunen har anlitat extern part för genomlysning av sina hyreskontrakt, exklusive fastighetsavtal. Genomlysningen är pågående men enligt kommunen har man fått indikation om att den kommer konkludera att samtliga granskade kontrakt korrekt klassificerats som operationell leasing. Vi har stickprovsvis testat tre avtal från listan över granskade kontrakt och har inte identifierat något som skulle indikera en annan bedömning. I bokslut avser vi att ta del av den slutliga rapporten.

2.1.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att göra en genomlysning av sina hyresavtal för fastigheter.

2.1.3. Kommunens kommentarer

Överenskommelsen med den externa konsulten innefattar två steg där det första är genomfört. I nästa steg kommer genomlysningen av hyresavtal för fastigheter göras.

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.

Vi planerar även att 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.

2.2.3. Kommunens kommentarer

Kommunen kommer återigen att ta upp med Soltak om att en logglista över fast data kan tas ut regelbundet och att stickprov kan tas utifrån den.

2.3. Inköps- och utbetalningsprocessen

Rutin för inköpsprocessen samt hantering av behörigheter och attester 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 kommunen uppdaterade sitt attestreglemente under 2020. I likhet med föregående år kan vi konstatera att reglementet saknar beloppsgränser.

2.3.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att i sitt attestreglemente inkludera beloppsgränser för attester på olika nivåer.

2.3.3. Kommunens kommentarer

I kommunens attestreglemente beskrivs hur kommunens ekonomiska transaktioner ska hanteras. När attestreglementet uppdaterades utredde förvaltningen om beloppsgränser skulle införas. Bedömningen blev att attester inte ska regleras på det sättet. Varje chef, på alla nivåer, har en tilldelad budget som denna skall hålla sig inom. I kommunens ekonomistyrprinciper finns det reglerat hur ett eventuellt underskott ska hanteras. Ett system där fakturor över ett visst belopp eskaleras till överordnad chef skulle innebära en ökad administration både för chefen med direkt budgetansvar och den överordnade chefen. Vidare anser förvaltningen att den budgetansvariga chefen är den som är mest lämpad att fatta beslut kring sin verksamhet.

2.4. Intäkts- och faktureringsprocessen

2.4.1. Gjorda iakttagelser

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

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. Under 2021 har kommunen etablerat en ny rutin för kontroll av ändringar i grunddata. Rutinen innebär att kommunen en gång per år tar ut en logglista och följer upp förändringar i grunddata. Logglistan godkänns av överordnad.

2.4.2. Rekommendation

Vi har inga tillkommande rekommendationer på detta område.

2.5. Investeringsprocessen

Det är av central betydelse att rutiner avseende hantering av anläggningstillgångar fungerar tillfredställande och finns dokumenterande 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 i årets granskning ej gjort några väsentliga iakttagelser.

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

Föregående år noterades i vår granskning att intäkter som hörde till tidigare räkenskapsår hade missat att intäktsföras, och därför intäktsförts i senare period. Vi har i årets granskning inte noterat några intäkter som felperiodiserats på motsvarande sätt.

2.6.2. Rekommendation

Vi har inga tillkommande rekommendationer på detta område.

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. Granskning 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 kommer vi i bokslut följa upp transaktioner mot kommunens leverantörsregister och vid behov utvärdera marknadsmässigheten i dessa.

2.9.1. Gjorda iakttagelser

Inga väsentliga iakttagelser noterade.

Göteborg 2021-12-13



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



Filip Byegård
Revisor
Granskningsledare
Ernst & Young AB