


EY

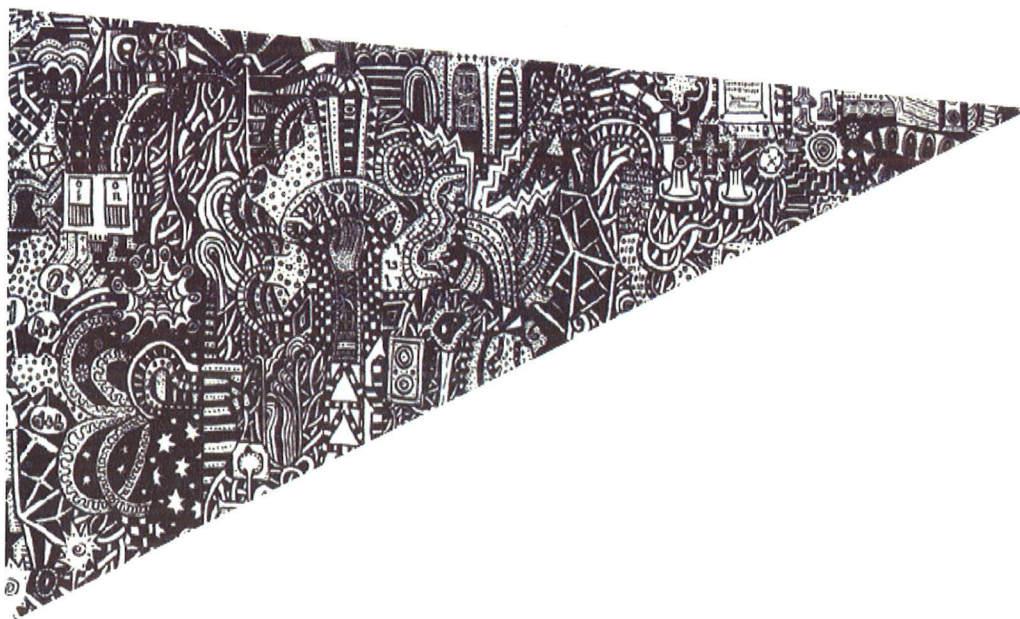
Building a better
working world

Revisionsrapport 2013
Genomförd på uppdrag av revisorerna

950/13

Stenungsunds kommun

Löpande granskning 2013



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.....	3
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
2.4.2. Rekommendation.....	4
2.5. Exploateringsprocessen.....	4
2.5.1. Gjorda iakttagelser.....	4
2.6. Processen för redovisning av mervärdesskatt.....	4
2.6.1. Gjorda iakttagelser.....	4
2.6.2. Rekommendation.....	4
3. Övrigt	5

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Som ett led i årets revision har våra noteringar från granskning av intern kontroll under 2013 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.

I årets granskning har vi gjort en registeranalys av kommunens samtliga lönetransaktioner från januari till och med oktober månad. Ett speciellt dataanalysverktyg används för att sortera ut exempelvis stora bruttobelopp, dubbla transaktioner, stora transaktioner osv. Vi saknar i nuläget vissa underlag för våra stickprov och kommer att återkomma med resultatet av vår granskning i samband med avrapporteringen av bokslutet.

Övrig granskning som genomförts är:

- Uppföljning av föregående års noteringar
- Granskning av momsredovisningar
- Granskning av årets aktiveringar

2. Iakttagelser och förslag till förbättringar

2.1. Bokslutsprocessen

2.1.1. Gjorda iakttagelser

Vi har tagit del av kommunens beskrivning av bokslutsprocessen. Vår bedömning är att beskrivningen är översiktlig till sin karaktär och ser gärna att den utvecklas, särskilt med avseende på vilka kontroller som finns i processen och hur dessa dokumenteras.

Avstämning av väsentliga balanskonton sker enligt uppgift varje månad. I dagsläget görs ingen andra kontroll av avstämningen av någon annan person än den som upprättat avstämningen. En andra kontroll av gjord avstämning är viktig att göra för att fånga upp eventuella fel.

Ovanstående är en punkt som kvarstår från föregående års granskning.

Vi har tidigare rekommenderat kommunen att genomföra avstämnings av koncerninterna poster mer frekvent än två gånger per år. I samband med vår granskning tidigare år har vi inte funnit några väsentliga differenser avseende koncerninterna poster. Vi ändrar därför vår bedömning till att dela kommunens uppfattning, nämligen att avstämning i oktober samt i samband med årsbokslutet då koncernredovisning upprättas är tillräcklig.

Vi har tagit del av kommunens beskrivning av bokföringssystemets organisation och uppbyggnad för att ge överblick över systemet och dess försystem. Detta är ett krav enligt lagen om kommunal redovisning kapitel 2 § 7. Vi noterar att dokumentet inte är daterat och inte heller fastställt.

2.1.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att utveckla sin beskrivning av bokslutsprocessen.

Vid del- och årsbokslut dokumenteras avstämning av balanskonton och signering sker av den som har stämt av kontot. Vi rekommenderar att en stickprovsmässig kontroll genomförs av redovisningsansvarig och att även denna dokumenteras genom en signatur.

Vi rekommenderar att kommunen daterar och fastställer systemdokumentationen.

2.2. Löneprocessen inklusive pensioner och arvoden

2.2.1. Gjorda iakttagelser

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, men kommunen har inte som rutin att följa upp logglistorna.

Ovanstående är en punkt som kvarstår från föregående års granskning.

Ansvarig chef kontrollerar inte löneförslag före utbetalning. Efter utbetalning ska ansvarig chef ta ut en analyslista där utbetald lön framgår. Då en kontroll av förändringar av fasta data saknas är det synnerligen viktigt att varje chef går igenom listan över utbetalda löner för att säkerställa att de är korrekta. Det sker ingen uppföljning från personalavdelningens sida att analyslistorna granskas. Däremot granskas lönernas rimlighet via en "signallista" som indikerar orimliga nettolöner.

Ovanstående är en punkt som kvarstår från föregående års granskning.

2.2.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att använda sig av möjligheten att analysera logglistorna över ändringar av fast data.

Vi betonar vikten av att dokumentera genomförandet av kontrollen av "signallistan" genom att exempelvis signera och datera listan så att det i efterhand går att visa att kontrollen genomförts.

2.3. Inköps- och utbetalningsprocessen

2.3.1. Gjorda iakttagelser

Vi har tidigare noterat att avstämningen av leverantörsreskontran innehåller en stor del manuella inslag.

Ovanstående är en punkt som kvarstår från tidigare års granskning.

Vi har även noterat att en medarbetare, vid manuell registrering av inkommen faktura, kan genomföra hela kedjan från det att en faktura läggs upp till att utbetalning görs.

Ovanstående är en punkt som kvarstår från föregående års granskning.

Vi noterar i samband med vår granskning av fullmakter att det finns tre medarbetare med ensam behörighet att göra betalningar via banken till ett maxbelopp om 1 mnkr. Detta gäller ekonomichefen samt ytterligare två medarbetare på ekonomiavdelningen.

2.3.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att se över möjligheterna att öka användandet av systemstöd vid avstämning av leverantörsreskontran för att minska risken för fel.

Vi rekommenderar även att behörigheter ändras så att den som har behörighet att lägga upp nya leverantörer och registrera leverantörsfakturor inte har behörighet att göra utbetalningar.

Vi rekommenderar att alla betalningar sker två i förening och att ingen ensam har behörighet att genomföra betalningar i banken.

2.4. Faktureringsprocessen

2.4.1. Gjorda iakttagelser

Vi har även noterat att det i likhet med föregående år endast finns en medarbetare som hanterar systemet Future (kallades tidigare EMS). Medarbetaren har full behörighet och kan registrera alla förändringar utan att detta behöver godkännas av överordnad.

Ovanstående är en punkt som kvarstår från föregående års granskning.

Det finns ingen beskrivning av hur rutinen för fakturering fungerar. Vi betonar vikten av att kommunen dokumenterar sina väsentliga processer.

2.4.2. Rekommendation

Gällande systemet Future rekommenderar vi fortsatt att kontroller införs för att förhindra felaktig hantering och att fler personer får behörighet till systemet då det i dagsläget är starkt personbundet. Vi har emellertid förstått att rutinen är under förändring och att fler personer kommer att arbeta med rutinen under kommande år.

För att stärka rutinen bör en rutinbeskrivning tas fram, som ses över och uppdateras kontinuerligt.

2.5. Exploateringsprocessen

2.5.1. 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.

2.6. Processen för redovisning av mervärdesskatt

2.6.1. Gjorda iakttagelser

Kommunen använder sig inte av avräkningskonto för moms. I dagsläget används manuella kontroller. Vi har även noterat att omsättningen räknas fram baklänges.


2.6.2. Rekommendation

Vi rekommenderar att en momsrapport tas fram.

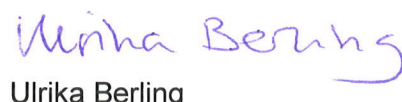
3. Övrigt

Vi har gjort en särskild granskning avseende derivatinstrument och att användning sker i enlighet med finanspolicyn. Enligt finanspolicyn, punkt 4.1.4, får tillåtna derivatinstrument användas under förutsättning att det finns en koppling till underliggande positioner. Vi har tagit del av kommunens uppställning över lån och hänförliga derivatinstrument. Vi kan konstatera att det finns underliggande positioner till samtliga swapavtal.

Stenungsund den 2 december 2013



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



Ulrika Berling
Auktoriserad revisor
Certifierad kommunal revisor
Ernst & Young AB