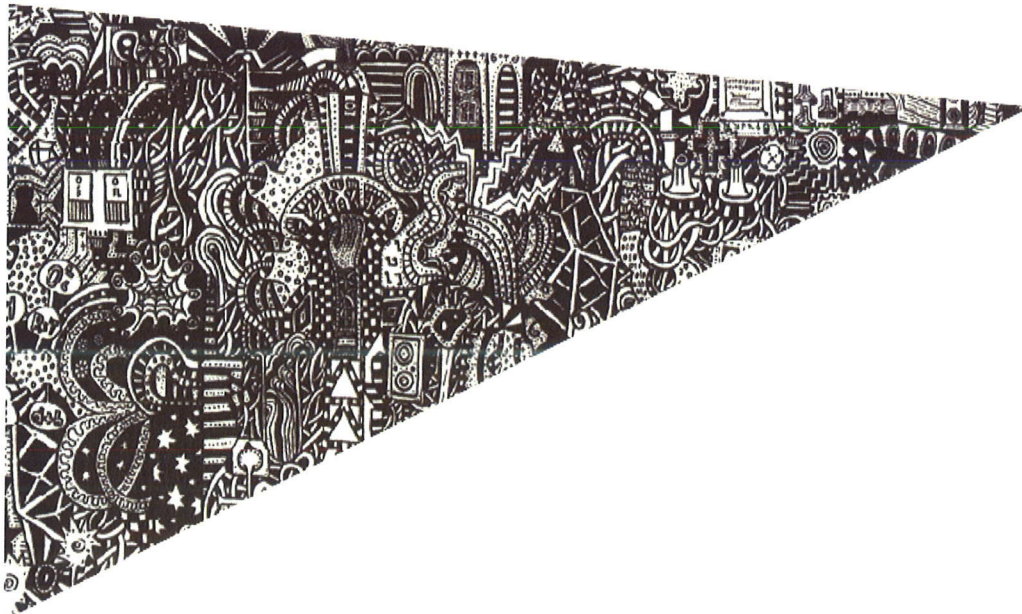


Stenungsunds kommun

Löpande granskning 2014



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. Investeringsprocessen	4
2.5.1. Gjorda iakttagelser.....	4
2.5.2. Rekommendation.....	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
2.7.2. Rekommendation.....	5
3. Övrigt	6

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Som ett led i årets revision har våra noteringar från granskning av intern kontroll under 2014 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.

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

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 punkter som kvarstår från föregående års granskning.

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. Kommunen har informerat oss om att en andra kontroll kommer införas i samband med årsbokslutet. Utöver personen som upprättat avstämningen kommer även kontrollsignering ske av redovisningsansvarig.

2.2. Löneprocessen inklusive pensioner och arvoden

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 saknar sådan rutin.

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. I enlighet med vår rekommendation från föregående år har personalavdelningen inför en rutin där listorna efter kontroll signeras och sparas i pärm. Därigenom finns det nu möjlighet att i efterhand följa upp att kontrollen utförts.

Ovanstående är punkter som kvarstår från föregående års granskning.

Rekommendation

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

2.3. Inköps- och utbetalningsprocessen

Gjorda iakttagelser

Kommunen har under 2014 bytt leverantörsfakturasystemet till Visma Proceedo. Vi har noterat att kommunens nuvarande attestreglemente från 2008 är anpassat utifrån det tidigare leverantörsfakturasystemet. Vi har även noterat att attestreglementet inte innehåller några beloppsgränser.

Enligt den av Kommunstyrelsen fastställd delegationsordningen ska attesträtt för inköp delegeras av respektive sektorchef. Vi har i samband med vår stickprovsgranskning av inköp noterat fall där chefer understigande sektorchefer delegerat attesträtt.

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

Ovanstående är en punkt som kvarstår från föregående års granskning.

Vi har 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.

Ovanstående är en punkt som kvarstår från föregående års granskning.

Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att uppdatera/anpassa sitt attestreglemente efter det nya leverantörsfakturasystemet samt införa beloppsgränser.

Vi rekommenderar kommunen att säkerställa att den av Kommunstyrelsen fastställda delegationsordningen efterlevs.

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 leverantörsfakturer inte har behörighet att göra utbetalningar. Om det inte är praktiskt lämpligt rekommenderar vi kommunen att ta fram logglistor över de förändringar som personer registrerar som har behörigheter att både registrera leverantör, faktura och betalning. Vidare rekommenderar vi kommunen att införa en rutin där dessa

logglistor gås igenom månadsvis av en person som inte har behörighet att registrera uppgifter i systemet.

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

2.4. Faktureringsprocessen

Gjorda iakttagelser

Vi har noterat att det finns fyra medarbetare som hanterar systemet Future. Medarbetarna har full behörighet och kan registrera alla förändringar utan att detta behöver godkännas av överordnad.

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

Ovanstående är punkter som kvarstår från föregående års granskning.

Rekommendation

Gällande systemet Future rekommenderar vi fortsatt att kontroller införs för att förhindra felaktig hantering. För att stärka rutinen bör en rutinbeskrivning tas fram, som ses över och uppdateras kontinuerligt.

2.5. Investeringsprocessen

Gjorda iakttagelser

Fr.o.m. räkenskapsåret 2014 gäller den nya rekommendationen RKR 11.4 Materiella anläggningstillgångar. Enligt rekommendationen ska komponentavskrivning tillämpas när olika komponenter i en anläggningstillgång har väsentligt olika nyttjandeperioder. Kommunen har påbörjat ett arbete avseende komponentavskrivning, men tillämpar inte detta ännu.

Vi noterar att kommunen saknar en dokumenterad rutin för inventering av anläggningstillgångar.

2.5.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att snarast upprätta en plan som säkerställer god redovisningssed avseende komponentsavskrivning.

Vi rekommenderar kommunen att dokumentera sin inventeringsrutin. Av denna bör framgå att samtliga anläggningstillgångar ska inventeras minst vart femte år.

2.6. Exploateringsprocessen

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. Inga nya exploateringsprojekt har startats under 2014.

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. Vi har i samband med årets granskning mottagit ett utkast av kommunens processbeskrivning.

2.7. Processen för redovisning av mervärdesskatt

2.7.1. Gjorda iakttagelser

I enlighet med vår rekommendation från föregående år använder sig kommunen numera av ett avräkningskonto för moms.

I dagsläget saknar kommunen systemstöd för en integrerad momsrapport. Istället sker en manuell överföring av beloppen till momsrapporten. Vi har även noterat att omsättningen räknas fram baklänges.

Ovanstående är en punkt som kvarstår från föregående års granskning.

2.7.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att se över möjligheten att erhålla systemstöd för en integrerad momsrapport.

3. Övrigt

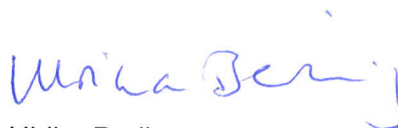
Fr.o.m. räkenskapsåret 2014 gäller den nya rekommendationen RKR 21 Redovisning av derivat och säkringsredovisning. Rekommendationen innehåller generella villkor som ska vara uppfyllda vid tillämpning av säkringsredovisning vad gäller säkringsinstrument, säkrade poster samt säkringsförhållandet dem emellan. Rekommendationen ställer också krav på att lämna upplysningar om finansiella instrument i årsredovisningen för kommunkoncernen.

Vi vill uppmärksamma kommunen på denna nya rekommendation då ej uppfyllda säkringsförhållande kan ge stora resultateffekter. Vi rekommenderar kommunen att grundligt gå igenom villkoren i rekommendationen för att säkerställa en hantering i linje med god redovisningssed.

Stenungsund den 15 december 2014



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



Ulrika Berling
Auktoriserad revisor
Certifierad kommunal revisor
Ernst & Young AB