

För beslut i:
Kommunstyrelsen, Kungälv kommun

För kännedom till:
Kommunfullmäktige



Rapport ” Granskning av intern kontroll inom ekonomiprocesser 2018”

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kungälv kommun genomfört en granskning av intern kontroll inom ekonomiprocesser. Syftet med granskningen är att ge kommunens revisorer underlag för bedömningen av kommunens redovisning och interna kontroll. Granskningen av den interna kontrollen omfattar följande processer:

- Bokslutsprocessen
- Löneprocessen
- Inköp- och utbetalningsprocessen
- Investeringsprocessen (anläggningstillgångar)
- Exploateringsprocessen
- Efterlevnad av finanspolicy

I bifogad rapport har det lämnats en beskrivning av gjorda iakttagelser. I rapporten lämnas också ett antal rekommendationer för samtliga av dessa processer. Kommunrevisionen önskar senast den 5 juni 2019 få ett skriftligt svar på vilka åtgärder som kommunstyrelsen planerar att vidta med anledning av bifogad rapport och de rekommendationer som redovisas, samt en tidsplan och ansvarig för dessa åtgärder.

Kungälv den 15 mars 2019
För Kommunrevisionen

Christina Carlsson
Ordförande

Bilaga: Granskning av intern kontroll inom ekonomiprocesser 2018

KOMMUNREVISIONEN

**KUNGÄLV
KOMMUN**



ADRESS Stadshuset · 442 81 Kungälv
TELEFON 0303-23 80 00 vx
FAX 0303-182 59
E-POST kommun@kungalv.se
HEMSIDA www.kungalv.se

Kungälv kommun

Granskning av intern kontroll inom
ekonomiprocesser 2018



Building a better
working world

Innehåll

1. Inledning.....	1
1.1. Bakgrund.....	1
1.2. Granskningsansats.....	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.....	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. Investeringsprocessen	3
2.4.1. Gjorda iakttagelser	3
2.4.2. Rekommendation.....	4
2.5. Exploateringsprocessen.....	4
2.5.1. Gjorda iakttagelser	4
2.5.2. Rekommendation.....	4
2.6. Efterlevnad av finanspolicy.....	5
2.6.1. Gjorda iakttagelser	5
2.6.2. Rekommendation.....	5

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Som ett led i årets revision har våra noteringar från granskning av intern kontroll under 2018 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. Granskningsansats

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
- Inköp- och utbetalningsprocessen
- Investeringsprocessen (anläggningstillgångar)
- Exploateringsprocessen
- Efterlevnad av finanspolicy

Ovanstående granskning innebär i de flesta fall att vi följer hela flödet, det vill säga från det att en intäkt eller kostnad genereras till dess att registrering sker i huvudboken och slutligen blir reglerad.

Övrig granskning som utförts är:

- Granskning av momsredovisning
- Granskning av intäkter inklusive kravrutiner
- Övergripande resultatanalys samt kontoanalyser på väsentliga intäkts- och kostnadskonton

2. Iakttagelser och förslag till förbättringar

2.1. Bokslutsprocessen

2.1.1. Gjorda iakttagelser

Kommunen har tagit fram en tidplan och anvisningar för bokslutsarbetet. Av anvisningarna framgår att det är upp till sektorerna att tillse så att intäkter och kostnader bokförs korrekt.

Respektive verksamhetsekonom lämnar in blanketter avseende periodiseringar till den centrala redovisningsavdelningen. Innan periodiseringarna bokförs görs kontroller av att blanketterna är attesterad samt att erforderliga underlag bifogats.

En övergripande analys av resultatrapporten utförs av den centrala ekonomienheten i samband med del- och årsbokslut. Resultatansvar för respektive sektor vilar på sektorsansvariga. Varje verksamhetsekonom går igenom kostnadsuppföljning mot budget månadsvis.

Manuella bokföringsorder kan upprättas av respektive verksamhetsekonom och personerna inom den centrala ekonomienheten (del redovisning). Bokföringsorder ska attesteras i enlighet med kommunens attestordning. På central nivå görs inga rutinmässiga kontroller av manuella bokföringsorder i samband med bokslut utan respektive sektor ansvarar för att detta arbete utförs korrekt.

Vi noterar att kommunen saknar en dokumenterad processbeskrivning för bokslutsprocessen. En sådan beskrivning bör tydliggöra ansvarsfördelningen samt identifiera kritiska rapporteringsmoment där kontroller erfordras.

2.1.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att arbetat med att dokumentera sin bokslutsprocess och säkerställa att ovanstående moment ingår. Det bör även framgå hur kontroller ska dokumenteras för att möjliggöra uppföljning av att dessa har utförts.

2.2. Löneprocessen

2.2.1. Gjorda iakttagelser

Kommunens lönehantering administreras av kommunsamverkansbolaget SOLTAK AB.

SOLTAK har upprättat generella, ej kommunspecifika, rutinbeskrivningar för lönerutinen. Enligt uppgift pågår ett arbete inom SOLTAK med att ta fram en rutin för stickprovskontroller per kommun. Resultatet av stickprovskontrollerna ska sedan rapporteras till kommunen löpande.

För att rimlighetsbedöma lönekostnader i samband med löneutbetalning kan ansvarig chef ta fram och godkänna en rapport ur lönesystemet, så kallad kostnadskontroll. Det finns i dagsläget ingen formaliserad rutin eller uppföljning av vilka kontroller ansvariga chefer utför i samband med löneutbetalning.

2.2.2. Rekommendation

För att få en samlad bild av kommunens löneprocess och nyckelkontroller rekommenderar vi kommunen att upprätta en processbeskrivning avseende lönehanteringen, där även de aktiviteter och kontroller som SOLTAK ansvarar för ingår.

Vidare rekommenderar vi att kommunen formaliserar de kontroller som chefer ska utföra i samband med löneutbetalning och att dessa kontroller dokumenteras för spårbarhet.

2.3. Inköps- och utbetalningsprocessen

2.3.1. Gjorda iakttagelser

Vi noterar att kommunen utför ett flertal kontroller i syfte att säkerställa avtalstrohet till upphandlade leverantörer. Ekonomienheten utför tillsammans med upphandlingsenheten stickprov på löpande inköp under året. Vidare sker det för helåret en kontroll av inköp per leverantör för att säkerställa att tröskelvärden för upphandling inte överstigs för områden där ramavtal saknas.

Vi noterar att kommunen saknar fastställda beloppsgränser i ekonomisystemet som styr behörigheten att attestera en faktura.

2.3.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att införa beloppsgränser i ekonomisystemet, vilket skulle göra att fakturor med högre risk attesteras högre upp i organisationen.

2.4. Investeringsprocessen

2.4.1. Gjorda iakttagelser

Enligt ett särskilt framtaget granskningsprogram för anläggningsregister framkommer att kommunen i de flesta fall har tillfredställande kontroller på plats. Nedanstående kontrollmoment bedömer vi saknas eller utförs inte i tillräcklig utsträckning:

- Alla anskaffningar som registreras i anläggningsregistret granskas inte av redovisningsansvarig/ekonomichef.
- I samband med aktivering av en anläggning görs inte en dokumenterad analys för att bestämma anläggningens beräknade nyttjandeperiod. En sådan analys bör granskas och godkännas av redovisningsansvarig/ekonomichef innan den registreras i systemet.

- Det utförs ingen regelbunden dokumenterad analys och bedömning av nyttjandeperiod och nedskrivningsbehov för kommunens anläggningstillgångar. En sådan analys bör granskas och godkännas av redovisningsansvarig/ekonomichef.
- Det sker i samband med del- och årsbokslut inget utskick av anläggningsregistret (tillämpliga delar) till ansvarig sektorchefer för bekräftelse av att anläggningarna är korrekta upptagna med avseende på inventering, avyttringar och utranteringar.

2.4.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att stärka sin investeringsprocess genom att införa kontrollmoment som svarar mot våra iakttagelser ovan.

2.5. Exploateringsprocessen

2.5.1. Gjorda iakttagelser

Kommunen redovisar inkomster från försäljningar direkt mot exploateringsredovisningen. Intäktsredovisning har tidigare år skett först när exploateringsprojekt slutredovisat, vilket inte överensstämmer med idéskrift Redovisning av markexploatering från Rådet för kommunal redovisning. Kommunen har från och med 2018 ändrat sin hantering och resultatavräknar nu försäljningar under innevarande år. I samband med vår granskning kvarstår ett antal äldre projekt att gå igenom och hantera. Enligt uppgift från kommunen kommer detta ske i samband med bokslutsarbetet.

Vi noterar att kommunen saknar en dokumenterad processbeskrivning för exploateringsverksamheten. Kommunen har under 2018 tagit fram ett förslag till övergripande rutinbeskrivning avseende exploateringsredovisningen. Förslaget har nyligen presenterats för kommunens ekonomiberedning.

Vidare notera vi att kommunen saknar en rutin för värdering av exploateringsprojekt i samband med del- och helårsbokslut.

2.5.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att fortsätta sitt arbete för att följa idéskriften Redovisning av markexploatering från Rådet för kommunal redovisning.

För att stärka rutinen bör en mer utförlig rutinbeskrivning för exploateringsverksamheten tas fram, som ses över och uppdateras kontinuerligt. Förslagsvis genom att ytterligare utveckla det förslag till övergripande rutinbeskrivning som kommunen presenterat.

Vi rekommenderar kommunen att införa en rutin där undertecknat värderingsintyg för exploateringsområden upprättas i samband med del- och årsbokslut.

2.6. Efterlevnad av finanspolicy

2.6.1. Gjorda iakttagelser

Vi har i samband med vår genomläsning av kommunens finanspolicy och KS tillämpningsföreskrifter för den finansiella hanteringen noterat en del äldre uppgifter och skrivningar i dokumenten som bör uppdateras. Vi har erhållit information om att en översyn avseende dokumenten pågår och att kommunens avsikt är att uppdatera dessa under 2019. Nuvarande dokument är från 2012 (Finanspolicy) och 2013 (KS tillämpningskriterier för den finansiella verksamheten).

2.6.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att årligen se över, fastställa och vid behov uppdatera ovanstående dokument.

Göteborg den 25 januari 2019



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



Marcus Gustafson
Auktoriserad revisor och
Certifierad kommunal revisor
Ernst & Young AB