

För beslut i:  
Kommunstyrelsen, Kungälv kommun

För kännedom till:  
Kommunfullmäktige

## Rapport ” Granskning av intern kontroll inom ekonomiprocesser 2019”

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

Granskningen omfattar också momsredovisning, intäkter inklusive kravrutiner samt övergripande resultatanalys och kontoanalyser på väsentliga intäkts- och kostnadskonton.

I bifogad rapport ges en beskrivning av gjorda iakttagelser. I rapporten lämnas också ett antal rekommendationer för vissa av dessa processer. Kommunrevisionen önskar senast den 13 maj 2020 få ett skriftligt svar på vilka åtgärder som kommunstyrelsen planerar att vidta med anledning av bifogad rapport och de rekommendationer som redovisas.

Kungälv den 6 mars 2020  
För Kommunrevisionen

  
Björn Brogren  
Vice ordförande

**KOMMUNREVISIONEN**

**KUNGÄLV  
KOMMUN**



ADRESS Stadshuset · 442 81 Kungälv  
TELEFON 0303-23 80 00 vx  
FAX 0303-182 59  
E-POST [kommun@kungalv.se](mailto:kommun@kungalv.se)  
HEMSIDA [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se)

# Kungälv kommun

Granskning av intern kontroll inom  
ekonomiprocesser 2019



Building a better  
working world

## Innehåll

<b>1. Inledning.....</b>	<b>1</b>
1.1. Bakgrund .....	1
1.2. Granskningsansats.....	1
<b>2. Iakttagelser och förslag till förbättringar .....</b>	<b>2</b>
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 2019 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 under 2019 upprättat en övergripande processbeskrivning för bokslutsprocessen. Utöver detta dokument har även en mer detaljerad checklista tagits fram där bland annat ansvarsfördelning och kontrollmoment framgår. Båda dessa dokument har använts i arbetet med årsbokslutet 2019.

#### 2.1.2. Rekommendation

*Vi ser positivt på att kommunen dokumenterat sin bokslutsprocess. Vi kommer att följa upp dessa dokument ytterligare under 2020.*

### 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 från kommunen har SOLTAK, tillsammans med HR-cheferna i medlemskommunerna, under 2019 tagit fram en ny rutin för stickprovskontroller per kommun. Det är kommunens ansvar att initiera stickprovskontrollerna genom att skicka ett ärende till SOLTAK.

Vi har erhållit information från kommunen om att ett arbete pågår med att dokumentera löneprocessen som förväntas vara klart under början av 2020.

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. Vi har erhållit information från kommunen att införandet av obligatorisk så kallad kostnadskontroll beräknas införas under första kvartalet 2020.

### *2.2.2. Rekommendation*

*För att få en samlad bild av kommunens löneprocess och nyckelkontroller rekommenderar vi kommunen, att som planerat, 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. Vi bedömer dock att kommunen har kompletterande kontroller för att säkerställa ett korrekt attestflöde.

### *2.3.2. Rekommendation*

*Vi har inga rekommendationer avseende inköps- och utbetalningsprocessen.*

## **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. Vi noterar att kommunen under 2019 stärkt sin investeringsprocess och åtgärdat ett antal av våra rekommendationer från föregående år. Nedanstående kontrollmoment bedömer vi saknas eller utförs inte i tillräcklig utsträckning:

- Redovisningsansvarig granskar och godkänner från och med i år alla väsentliga anskaffningar som registreras i anläggningsregistret. I samband med detta kontrolleras komponentindelning och beräknad nyttjandeperiod. Utifrån investeringsbilagor och faktureringsunderlag från leverantörer finns underlag för bedömning av komponentindelning och beräknad nyttjandeperiod. Kommunen arbetar för närvarande med att dokumentera dessa underlag tydligt för att i framtiden kunna härleda vilka överväganden som gjorts för respektive anläggning.
- Vi noterade föregående år att det inte utförs någon regelbunden dokumenterad analys och bedömning av nyttjandeperiod och nedskrivningsbehov för kommunens anläggningstillgångar. En sådan analys bör granskas och godkännas av redovisningsansvarig/ekonomichef. Kommunen har under 2019 arbetat fram en sådan rutin som en del av bokslutsprocessen och utfört en dokumenterad analys i samband med årsbokslutet 2019.

#### 2.4.2. Rekommendation

*Vi ser positivt på att kommunen under året stärkt sin investeringsprocess. Vi kommer att följa upp årets nya rutiner ytterligare under 2020.*

## 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 kommunal markexploatering från Rådet för kommunal redovisning. Kommunen har från och med 2018 ändrat sin hantering och resultatavräknar nu försäljningar under innevarande år. Resultatavräkningen sker först i samband med årsbokslutet, vilket föranleder att inga exploateringsintäkter påverkar delårsbokslutet per 0831.

Vi noterar att kommunen, i enlighet med vår rekommendation från föregående år, tagit fram ett utkast på dokumenterad rutinbeskrivning för exploateringsverksamheten. Kommunen avser att utveckla rutinbeskrivningen vidare under 2020.

Vi noterade föregående år att kommunen saknar en rutin för värdering av exploateringsprojekt i samband med del- och helårsbokslut. Kommunen har under 2019 arbetat fram en sådan rutin som en del av bokslutsprocessen och upprättat ett värderingsintyg i samband med årsbokslutet 2019.

### 2.5.2. Rekommendation

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

*För att stärka rutinen bör kommunens rutinbeskrivning för exploateringsverksamheten utvecklas vidare för att täcka hela exploateringsprocessen.*

## **2.6. Efterlevnad av finanspolicy**

### *2.6.1. Gjorda iakttagelser*

Vi noterade föregående år att kommunen finanspolicy och KS tillämpningsföreskrifter för den finansiella hanteringen innehöll en del äldre uppgifter och skrivningar som var i behov av uppdatering. Dåvarande dokument var från 2012 (Finanspolicy) och 2013 (KS tillämpningskriterier för den finansiella verksamheten). Vi erhöll då information om att en översyn avseende dokumenten pågick. Under december 2019 har kommunfullmäktige antagit fyra nya finansiella styrdokument; Finanspolicy, borgenspolicy, bolagspolicy och policy för fastigheter och exploatering.

Vi noterar vidare att kommunen vid vårt granskningstillfälle inte upprättat någon säkringsdokumentation för 2019 avseende kommunens ränteswapar. Utifrån den säkringsdokumentation som upprättades 2018 gör dock kommunen bedömningen att ett effektivt säkringsförhållande föreligger även för 2019.

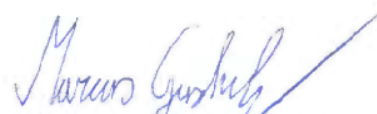
### *2.6.2. Rekommendation*

*Vi rekommenderar kommunen, att i enlighet med deras policy för styrdokument, löpande se över, fastställa och vid behov uppdatera ovanstående dokument.*

Göteborg den 28 februari 2020



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



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