

Till: Kommunstyrelsen
För kännedom: Kommunfullmäktige

Granskning av redovisningsrutiner

Som ett led i revisionen av kommunens räkenskaper har EY granskat rutiner och intern kontroll kopplat till väsentliga redovisningsprocesser. Granskningen har skett i enlighet med den revisionsplan för år 2021 som fastställts av kommunens revisorer, samt i enlighet med god revisionsd i kommunal verksamhet.

Utifrån vår väsentlighets- och riskanalys har granskningen särskilt inriktats på följande väsentliga områden:

- ▶ Bokslutsprocess/kontoavstämningar
- ▶ Intäkter/kundfordringar/inbetalningar
- ▶ Kostnader/Leverantörsfakturor/utbetalningar
- ▶ Löner
- ▶ Investeringsprocessen

Sammanfattningsvis är vår bedömning att kommunen har god kompetens vad gäller hantering av räkenskaperna. Kommunen bör bedöma de rekommendationer som vi framför och upprätta en åtgärdsplan, inkluderande en tidplan, för de områden där man avser att stärka den interna kontrollen.

Granskningen av delårsbokslutet per 31 augusti har avrapporterats i en separat rapport som avgavs 5 oktober 2021. Grundat på vår översiktliga granskning av delårsrapporten framkom det inte några omständigheter som gav oss anledning att anse att delårsrapporten inte, i allt väsentligt, var upprättad i enlighet med god redovisningsd.

Utifrån granskningens iakttagelser lämnas följande rekommendationer:

- ▶ Undersök möjligheten att lägga in beloppsgränser i fakturahanteringssystemet samt tvingande dualitet (två i förening) vid gransknings- och beslutsattest.
- ▶ Att skapa rutiner som tillser att utbetalningar inte görs till leverantörer som inte har ett avtal med kommunen och därigenom kunna kontrollera att avtalat belopp inte överskrids då detta är ett krav enligt LOU.
- ▶ Att utbetalning sker av två personer i förening.
- ▶ Att kontrollen som utförs vid upplägg av nya leverantörer i systemet dokumenteras för att säkerställa att kontrollen faktiskt har skett. I samband med detta även rekommenderas att logglistor tas ut över förändringar i fast data och granskas regelbundet för att förbättra den interna kontrollen.
- ▶ Införa kontroll av logglista i förändring av fast data som atteras i syfte att säkerställa att justeringarna som gjorts är korrekta.
- ▶ Vi noterar att uppgifter över personer vars anställning avslutats ligger kvar i systemet, vi rekommenderar att kommunen utvärderar hur länge datan skall sparas innan borttagning sker.
- ▶ Vi noterar att attest av chefer endast sker i samband med avvikelserapportering för de personerna med fast månadslön. Kontrollen är i dagsläget informell och för att ytterligare stärka intern kontrollen rekommenderas att kommunen utvärderar

möjligheten till ett systemstöd för att formalisera den kontroll som utförs av ansvarig chef avseende att löneutbetalningsunderlagen är korrekta även om ingen avvikelse rapporterats.

- ▶ Vi rekommenderar att Kommunen fortsätter med detta arbete för att nå önskat resultat, bl.a. genom att mer fokus riktas mot uppföljning av de beloppsmässigt största projekten samt de stillastående projekten.

Vi önskar svar från kommunstyrelsen senast 2022-04-30.

För Revisorerna i Upplands-Bro kommun

Roger Gerdin

Thomas Ljunggren

Bilaga: Revisionsrapport nr 3/2021 – Granskning av redovisningsrutiner

Upplands-Bro kommun

Löpande granskning av redovisningsrutiner
2021



Innehåll

1	SAMMANFATTNING	2
2	INLEDNING	3
	2.1 Bakgrund	3
	2.2 Allmänt om internkontroll	3
	2.3 Avgränsning och metod	3
3	BOKSLUTSPROCESSEN	3
4	INTÄKTER	4
	4.1 Verksamhetens intäkter, kundfordringar & inbetalningar	4
	4.2 Generella Statsbidrag	4
5	VERKSAMHETENS KOSTNADER, LEVERANTÖRSSKULDER OCH UTBETALNINGAR	5
6	LÖNER	6
7	INVESTERINGSPROCESSEN	6

1 Sammanfattning

Som ett led i revisionen av kommunens räkenskaper har EY granskat rutiner och intern kontroll kopplat till väsentliga redovisningsprocesser. Granskningen har skett i enlighet med den revisionsplan för år 2021 som fastställts av kommunens revisorer, samt i enlighet med god revisions sed i kommunal verksamhet.

Utifrån vår väsentlighets- och riskanalys har granskningen särskilt inriktats på följande väsentliga områden:

- ▶ Bokslutsprocess/kontoavstämningar
- ▶ Intäkter/kundfordringar/inbetalningar
- ▶ Kostnader/Leverantörsfakturor/utbetalningar
- ▶ Löner
- ▶ Investeringsprocessen

Sammanfattningsvis är vår bedömning att kommunen har god kompetens vad gäller hantering av räkenskaperna. Kommunen bör bedöma de rekommendationer som vi framför och upprätta en åtgärdsplan, inkluderande en tidplan, för de områden där man avser att stärka den interna kontrollen.

Granskningen av delårsbokslutet per 31 augusti har avrapporterats i en separat rapport som avgavs 5 oktober 2021. Grundat på vår översiktliga granskning av delårsrapporten framkom det inte några omständigheter som gav oss anledning att anse att delårsrapporten inte, i allt väsentligt, var upprättad i enlighet med god redovisningssed.

2 Inledning

2.1 Bakgrund

Granskningen av den interna kontrollen kopplat till räkenskaperna har genomförts enligt god revisionsred i kommunal sektor, vilket bl. a innebär att granskningen tagit sin utgångspunkt i en väsentlighets- och riskanalys. Granskningen har därmed inriktats på de mest väsentliga riskområdena i redovisningen och är således inte av sådan omfattning att den klarlagt samtliga svagheter som kan förekomma i kommunens kontrollsystem.

2.2 Allmänt om internkontroll

Vår bedömning är att kommunen har god kompetens vad gäller så kallade "ordning och reda frågor", det förekommer rutinbeskrivningar kopplat till de väsentliga redovisningsprocesserna. men att det finns ett behov av förstärkningar av den interna kontrollen inom ett antal områden. Kommunen bör bedöma de rekommendationer som vi framför och göra en åtgärdsplan för de områden där man avser att stärka den interna kontrollen, inkluderande en tidplan.

2.3 Avgränsning och metod

Granskningen har begränsats till områden som är väsentliga ur ett finansiellt perspektiv. Vi har intervjuat respektive processägare och följt en transaktion från att den initieras tills att den slutligen bokförs inom kommunens huvudbok. För att bekräfta vår förståelse har vi sedan följt en transaktion och inhämtat kompletterande material för att bekräfta vår förståelse.

3 Bokslutsprocessen

Kommunen upprättar två delårsbokslut samt ett årsbokslut.

Delårsrapporten är upprättad efter samma redovisningsprinciper som årsbokslutet 2020. Delårsrapporten uppfyller gällande lagkrav, rekommendationer och anvisningar.

Redovisningsansvariga för respektive nämnd sammankallas regelbundet för att gå igenom aktuella frågor samt för genomgång inför delårs- och årsbokslut. Denna dialog bedöms vara en viktig del för att säkerställa ett likformigt arbetssätt.

Anvisningarna inför delårsbokslutet är tydliga och strukturerade. Vår uppfattning är att dessa följs av nämnderna och förvaltningarna, en ekonomisk analys lämnas av samtliga nämnder och bolag. Upplands-Bro har enligt vår bedömning en ändamålsenlig bokslutsprocess för upprättande av ett delårsbokslut. Leverans av material har skett enligt upprättad tidplan.

Likt tidigare år noteras att manuella bokföringsordrar ej attesteras.

Vi rekommenderar fortsatt att kommunen ser över rutinerna kring attest av manuella bokföringsordrar och om dessa ska attesteras baserat på belopp, typ av bokning samt komplexitet inom bokningen.

4 Intäkter

4.1 Verksamhetens intäkter, kundfordringar & inbetalningar

Intäkterna i kommunen uppgick per T2 till 1,5 miljarder. Omkring 60 % av dessa intäkter är skatteintäkter som granskas mot besked från Skatteverket samt uppgifter från Sveriges Kommuner och Regioner. Resterande 40 % utgörs främst av generella bidrag och avgifter i utjämningsystemet, exploateringsintäkter, försäljning av verksamhet och konsulttjänster, Utbildningsnämnden samt taxor och avgifter.

Vår granskningsansats av verksamhetsintäkterna är att följa ett väsentligt intäktstillflöde per år enligt ett rullande schema. Årets granskning omfattar intäkter kopplat till Generella Statsbidrag inom Äldre- och omsorgsnämnden.

4.2 Generella Statsbidrag

Äldre- och omsorgsnämnden ansöker om en rad olika statsbidrag från Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) samt Socialstyrelsen. Inbetalning av beviljade bidrag sker oftast en gång per år men kan även i vissa fall genomföras i mindre delbetalningar under året beroende på omfattningen och villkoren för bidraget. Det föreligger Äldre- och omsorgsnämnden att åiterrapportera till SKR och Socialstyrelsen hur de tilldelade medlen nyttjats efter avslutad period för mottaget bidrag.

Granskning av kommunens process för generella statsbidrag har genomförts genom intervjuer med ansvariga inom processen. Vi har följt processen från ansökan av ett statsbidrag till dess att åiterrapportering skett av hur de erhållna medlen nyttjats, för att verifiera att processen fungerar som beskrivet.

Granskningen har skett genom intervjuer med berörd personal och har inte föranlett några anmärkningar. Vi bedömer rutinerna för processen som tillfredsställande. I samband med granskning av delårsbokslutet identifierades frågan kring klassificering av erhållna bidrag kopplat till äldre- och omsorgsnämnden. Se Revisionsrapport översiktlig granskning av delårsrapport 2021, avsnitt 5.1 för våra kommentarer.

5 Verksamhetens kostnader, leverantörsskulder och utbetalningar

Verksamhetens kostnader uppgick per T2 uppgick till ca 1,4 miljarder kronor. Nästan hälften av kostnaderna är personalkostnader och sociala avgifter där vi granskar rutiner samt genomför en dataanalys över samtliga lönetransaktioner som är pågående och avrapporteras i samband med årsbokslutet.

Resterande kostnader granskas inom ramen för kommunens inköpsrutiner och hantering av leverantörsfakturor samt utbetalningar. Granskningen har skett genom intervjuer med berörd personal samt stickprov. Vid genomgång av processen framgår det att inga väsentliga förändringar skett i jämförelse med föregående år.

Samtliga leverantörsfakturor scannas in via ett externt företag och tas emot av IT-enheten som läser in fakturorna i fakturahanteringssystemet. Fakturorna skickas sedan vidare till berörd enhet för attestering. Attesteringsprocessen sker i 3 steg: Mottagande, granskning och beslutsattest. Efter attestering skapas en preliminär utbetalningsfil som kontrolleras efter stora belopp samt avvikelser.

Denna kontroll utförs av ekonomiavdelningen. När den preliminära filen har kontrollerats och eventuella justeringar har gjorts skickas filen till bank för utbetalning.

Vi har tidigare år rekommenderat att den interna kontrollen skulle kunna förbättras genom implementationen av vissa kontroller som listas nedan. Kommunen ser för närvarande över möjligheten att införa systemförändringar kopplade till dessa men inga direkta åtgärder har antagits varpå våra rekommendationer kvarstår:

- ▶ Undersök möjligheten att lägga in beloppsgränser i fakturahanteringssystemet samt tvingande dualitet (två i förening) vid gransknings- och beslutsattest.
- ▶ Att skapa rutiner som tillser att utbetalningar inte görs till leverantörer som inte har ett avtal med kommunen och därigenom kunna kontrollera att avtalat belopp inte överskrider då detta är ett krav enligt LOU.
- ▶ Att utbetalning sker av två personer i förening.
- ▶ Att kontrollen som utförs vid upplägg av nya leverantörer i systemet dokumenteras för att säkerställa att kontrollen faktiskt har skett. I samband med detta även rekommenderas att logglistor tas ut över förändringar i fast data och granskas regelbundet för att förbättra den interna kontrollen.

Vi vill klargöra att vi inte har identifierat några avvikelser i årets granskning kopplat till dessa rekommendationer.

6 Löner

Granskning av kommunens löneprocess har genomförts genom intervjuer med ansvariga inom processen. Vi har följt en lönetransaktion genom systemet för att verifiera att processen fungerar som beskrivet. Vid genomgång av löneprocessen framgår det att inga väsentliga förändringar skett i jämförelse med föregående år.

Varje månad skapas en lönefil över samtliga anställdas månadslöner som sedan skickas till bank. För timanställda samt de som rapporterat avvikelser krävs attest av ansvarig chef. Lönefilen kontrolleras först av två stycken från HR-avdelningen och betalningen går inte igenom om inte totalsumman enligt bankfilen överensstämmer med nettoutbetalningen enligt lönesystemet.

Utbetalning sker två i förening. Vi har identifierat några områden där vi vill belysa möjligheten att stärka kontrollen kring löneprocessen:

- ▶ Införa kontroll av logglista i förändring av fast data som atteras i syfte att säkerställa att justeringarna som gjorts är korrekta.
- ▶ Vi noterar att uppgifter över personer vars anställning avslutats ligger kvar i systemet, vi rekommenderar att kommunen utvärderar hur länge datan skall sparas innan borttagning sker.
- ▶ Vi noterar att attest av chefer endast sker i samband med avvikelserapportering för de personerna med fast månadslön. Kontrollen är i dagsläget informell och för att ytterligare stärka intern kontrollen rekommenderas att kommunen utvärderar möjligheten till ett systemstöd för att formalisera den kontroll som utförs av ansvarig chef avseende att löneutbetalningsunderlagen är korrekta även om ingen avvikelse rapporterats.

7 Investeringsprocessen

Granskning av kommunens process för investeringsprojekt har genomförts genom intervjuer med ansvariga inom processen samt att vi tagit del av rutinbeskrivningar. Vi har följt en under året aktiverad anläggningstillgång genom systemet för att verifiera att processen fungerar som beskrivet. Vid genomgång av processen framgår det att inga väsentliga förändringar skett i jämförelse med föregående år.

Vi har tidigare meddelat att vi ser en risk i att aktivering av pågående projekt fördröjs. Vi har förstått att det pågår ett arbete hos kommunen med noggrannare uppföljning avseende de pågående projekten för att aktivering ska ske tidigare. Bl.a. har tidigare processägare bytt roll inom kommunen under året och blivit finans- och projektcontroller. Detta har lett till en förbättrad kommunikation mellan redovisning, projektcontrollers samt projektledare och således resulterat i en noggrannare uppföljning avseende de pågående projekten.

- ▶ Vi rekommenderar att Kommunen fortsätter med detta arbete för att nå önskat resultat, bl.a. genom att mer fokus riktas mot uppföljning av de beloppsmässigt största projekten samt de stillastående projekten.

I kommunens investeringspolicy framgår att uppföljning av budget ska ske kontinuerligt på alla nivåer som tilldelats ansvar för ekonomi och verksamhet samt att varje nämnd är skyldig att till Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige lämna en sådan ekonomisk redovisning under budgetåret att det är möjligt att bedöma nämndens läge. Om nämndens uppföljning visar på en avvikelse beträffande ett investeringsprojekts budget ska detta rapporteras till Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige samt att en plan redovisas för hur avvikelsen ska åtgärdas. Vi bedömer att rutinerna för uppföljning av budget är tillfredsställande då detta sker löpande så att korrigerande åtgärder snabbt kan vidtas.

Kungsängen den 30 november 2021

Ernst and Young AB

Jeff Erics
Auktoriserad revisor