

För beslut i:  
Kommunstyrelsen, Kungälv kommun

För kännedom till:  
Kommunfullmäktige

## Rapport "Granskning av intern kontroll inom ekonomiprocesser 2020"

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 intäcks- 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 27 februari 2021 få ett skriftligt svar på vilka åtgärder som kommunstyrelsen planerar att vidta med anledning av bifogad rapport och de rekommendationer som redovisas.

Kungälv den 27 november 2020  
För Kommunrevisionen

Göran Johansson  
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 2020



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.....	5
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 2020 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). Manuella bokföringsorder kan både upprättas på papper och elektroniskt i ekonomisystemet. Det finns i dagsläget inget tvingande systemstöd för attest utan manuella bokföringsorder ska attesteras i enlighet med kommunens gällande attestordning.

Vi noterar att kommunen, i enlighet med vår rekommendation från föregående år, upprättat en övergripande processbeskrivning för bokslutsprocessen. Utöver detta dokument har även en mer detaljerad checklista tagits fram där bland annat ansvarsfördelning och kontrollmoment framgår. Dessa dokument har använts i bokslutsarbetet under 2020.

#### 2.1.2. Rekommendation

*Vi ser positivt på att kommunen stärkt dokumentationen av sin bokslutsprocess.*

*Vi rekommenderar kommunen att undersöka möjligheten att införa ett elektroniskt attestförfarande för samtliga manuella bokföringsorder i likhet med övrig hantering.*

### 2.2. Löneprocessen

#### 2.2.1. Gjorda iakttagelser

Kommunens lönehantering administreras av kommunsamverkansbolaget SOLTAK AB.

SOLTAK har upprättat generella, ej kommunspecifika, rutinbeskrivningar för lönerutinen. HR-cheferna i medlemskommunerna har tillsammans med SOLTAK 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. Kommunen har under året också arbetat med att dokumentera sin löneprocess med tillhörande månadskontroller.

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. Kommunen arbetar dock för närvarande med att slutföra arbetet med att införa en sådan rutin innefattande lathund för kostnadskontroll, checklista för chefens ansvar samt checklista för medarbetarnas ansvar. Vi har erhållit information från kommunen att införandet av *kostnadskontroll* beräknas ske i närtid.

#### 2.2.2. Rekommendation

*Vi rekommenderar kommunen att fortsätta arbetet med att formalisera de kontroller och moment som chefer och medarbetare ska utföra i samband med löneutbetalning och att dessa kontroller och moment ska 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 2020 stärkt sin investeringsprocess och arbetat med ett antal av våra rekommendationer från föregående år. Nedanstående kontrollmoment kommenterades i föregående års rapportering:

- Redovisningsansvarig granskar och godkänner 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 fortsatt med att dokumentera dessa underlag tydligt för att i framtiden kunna härleda vilka överväganden som gjorts för respektive anläggning.

- Vi noterade tidigare 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 arbetat fram en sådan rutin som en del av bokslutsprocessen och har utfört en dokumenterad analys i samband med årsbokslutet 2019, vilket kommunen även har för avsikt att upprätta för årsbokslutet 2020.

#### 2.4.2. Rekommendation

*Vi ser positivt på att kommunen under året stärkt sin investeringsprocess.*

*Vi rekommenderar kommunen att fortsätta arbetet med att dokumentera underlag för aktivering på ett tydligt sätt för att möjliga spårbarhet i framtiden.*

## 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 från och med 2020 även i delårsbokslutet, vilket föregående år enbart skedde i samband med årsbokslutet.

Vi noterar att kommunen, i enlighet med vår rekommendation från föregående år, fortsatt arbetet med att upprätta en rutinbeskrivning för exploateringsverksamheten. Kommunen avser att utveckla rutinbeskrivningen vidare under 2021.

Vi noterade tidigare år att kommunen saknat 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 har upprättat ett värderingsintyg i samband med årsbokslutet 2019, vilket kommunen även har för avsikt att upprätta för årsbokslutet 2020.

Rådet för kommunal redovisning har i sin rekommendation RKR R2 Intäkter fastställt att det fr o m år 2020 inte längre är tillåtet att skuldföra gatukostnads- och exploateringsersättningar i balansräkningen när det inte föreligger en förpliktelse mot finansären. Istället ska kommunen redovisa dessa ersättningar som en intäkt i sin helhet. Kommunen gör för närvarande avsteg från rekommendationen RKR R2 Intäkter och redovisar erhållna gatukostnadsersättningar som en skuld i balansräkningen även i de fall när förpliktelse mot finansären saknas.

### 2.5.2. Rekommendation

*Vi rekommenderar kommunen att fortsätta sitt arbete med att följa idéskriften Redovisning av kommunal markexploatering från Rådet för kommunal redovisning, i synnerhet kopplat till rekommendation R2 Intäkter med avseende på redovisning av gatukostnadsersättningar.*

*För att stärka rutinen bör kommunens rutinbeskrivning för exploateringsverksamheten färdigställas.*

## 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 2020 avseende kommunens ränteswapar. Utifrån upprättad säkringsdokumentation från föregående gör kommunen bedömningen att ett effektivt säkringsförhållande föreligger även för 2020.

### 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.*

*Vi rekommenderar kommunen att i samband med årsbokslutet dokumentera att ett effektivt säkringsförhållande föreligger.*

Göteborg den 27 november 2020

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

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