

För beslut i:
Kommunstyrelsen, Kungälv kommun

För kännedom till:
Kommunfullmäktige, Kungälv kommun

Granskning av intern kontroll inom ekonomiprocesser 2021

De förtroendevalda revisorerna i Kungälv kommun har givit Ernst & Young (EY) uppdraget att genomföra en granskning av intern kontroll inom ekonomiprocesser 2021. Syftet med granskningen är att ge kommunens revisorer underlag för bedömningen av kommunens redovisning och interna kontroll inom ekonomiprocesser.

Granskningsrapporten är skriven i avvikelseform, vilket innebär att det i första hand är de områden där EY har synpunkter eller har förslag till förbättringar som kommenteras. Det är därför väsentligt att samtliga områden som berörs i granskningsrapporten blir föremål för åtgärder. Vi vill dock speciellt uppmärksamma följande områden:

EY:s rekommendation (även i denna rapport) att så snart som möjligt utföra en kartläggning av kommunens leasingavtal och ”i synnerhet avseende de hyresavtal som kan bedömas vara finansiella leasingavtal och därmed ge en väsentlig effekt för redovisningen i årsboksutet för 2021”.

Av granskningsrapporten framgår även att så kallad kostnadskontroll utförd av chefer inte omfattar samtliga utbetalda löner. Vi noterar även att målsättningen är att i december 2021 kontrollera 90 %. Löner är kommunens största kostnadspost, rimligen bör enligt vår bedömning samtliga löner (100 %) som skall betalas ut bli föremål för nämnda kostnadskontroll av ansvariga chefer.

Vi önskar, senast den 18 februari 2022, kommunstyrelsens skriftliga kommentarer till EY:s granskningsrapport och de rekommendationer som lämnas samt våra synpunkter enligt ovan.

Kungälv den 10 december 2021

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
HEMSIDA www.kungalv.se

Kungälv kommun

Granskning av intern kontroll inom
ekonomiprocesser 2021



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.....	5
2.6. Efterlevnad av finanspolicy.....	5
2.6.1. Gjorda iakttagelser	5
2.6.2. Rekommendation.....	5
3. Övrigt	6
3.1.1. Rekommendation.....	6

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Som ett led i årets revision har våra noteringar från granskning av intern kontroll under 2021 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, administratör och personerna inom den centrala ekonomienheten (del redovisning). Manuella bokföringsorder kan både upprättas på papper och elektroniskt i ekonomisystemet och ska attesteras i enlighet med kommunens gällande attestordning. För manuella bokföringsorder på papper finns ingen tvingande kontroll av attest i samband med att bokningen görs. I samband med del- och årsbokslut tas istället stickprov som en del i bokslutsprocessen. Kommunen bedömer att nuvarande hantering är tillräcklig för att säkerställa ett korrekt attestflöde samt att införandet av ett elektroniskt attestförfarande för samtliga bokföringsorder skulle innebära för mycket administration.

Ovanstående iakttagelse kvarstår från föregående år.

2.1.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att undersöka möjligheten att införa ett elektroniskt attestförfarande för samtliga manuella bokföringsorder i likhet med övrig hantering. I synnerhet för sådana bokföringsorder som är resultatpåverkande.

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 tagit fram en 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*. Vi noterade föregående år att det inte fanns någon formaliserad rutin eller uppföljning av vilka kontroller ansvariga chefer utför i samband med löneutbetalning. Kommunen har under 2021 implementerat en sådan rutin innefattande lathund för *kostnadskontroll*, checklista för chefens ansvar samt checklista för medarbetarnas ansvar. Kommunen tar löpande ut statistik över hur stor andel av cheferna som tagit ut erforderliga rapporter enligt *kostnadskontroll*. Målsättningen är att december 2021 komma upp till 90 %. Vi kommer under nästa år följa upp hur stor andel av cheferna som utfört de aktuella kontrollerna.

2.2.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att fortsätta arbetet med att följa upp de kontroller och moment som chefer och medarbetare ska utföra i samband med löneutbetalning.

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.

Ovanstående iakttagelse kvarstår från föregående år.

2.3.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att undersöka möjligheten att införa beloppsgränser i ekonomisystemet i enlighet med kommunens attest- och delegationsordning.

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 2021 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 (avskrivningstid). Utifrån investeringsbilagor och faktureringsunderlag från leverantörer finns underlag för bedömning av komponentindelning och beräknad nyttjandeperiod (avskrivningstid). Kommunen arbetar fortsatt med att dokumentera dessa underlag tydligt för att i framtiden kunna härleda vilka överväganden som gjorts för respektive anläggning.

Ovanstående iakttagelse kvarstår från föregående år.

- Vi noterade tidigare år att det inte utförs någon regelbunden dokumenterad analys och bedömning av nyttjandeperiod (avskrivningstid) 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 2020, vilket kommunen även har för avsikt att upprätta för årsbokslutet 2021.

2.4.2. Rekommendation

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

2.5. Exploateringsprocessen

2.5.1. Gjorda iakttagelser

Vi noterar att kommunen, i enlighet med vår rekommendation från föregående år, fortsatt arbetet med att upprätta en rutinbeskrivning för exploateringsverksamheten. Vi bedömer att denna anvisning kan utvecklas vidare och tydliggöras genom hela processen från det att ett projekt inleds med löpande uppföljningar/avstämningar och till dess att projektet avslutas.

Vi noterade tidigare år att kommunen saknat en rutin för värdering av exploateringsprojekt i samband med del- och helårsbokslut. Kommunen har arbetat fram en sådan rutin som en del av bokslutsprocessen och har upprättat ett värderingsintyg i samband med årsbokslutet 2020, vilket kommunen även har för avsikt att upprätta för årsbokslutet 2021.

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 ändrade redovisningsprincip för gatukostnadsersättningar i samband med årsbokslutet 2020. Ett undantag görs dock för så kallade parkeringsfriköp där det enligt kommunens bedömning fortfarande finns ett åtagande även efter investeringens färdigställande. Enligt vår

bedömning ska kommunen i enlighet med RKR R2 periodisera intäkten över åtagandets längd enligt avtal.

2.5.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att fortsätta sitt arbete med att följa idéskriften Redovisning av kommunal markexploatering och rekommendation RKR 2 Intäkter från Rådet för kommunal redovisning genom att även innefatta periodisering av parkeringsfriköp över åtagandets avtalslängd.

2.6. Efterlevnad av finanspolicy

2.6.1. Gjorda iakttagelser

Kommunen antog under december 2019 fyra nya finansiella styrdokument; Finanspolicy, borgenspolicy, bolagspolicy och policy för fastigheter och exploatering.

Vi kan konstatera att kommunens låneportfölj per september 2021 uppfyller gränsvärdarna enligt finanspolicy.

Vi noterade i granskningen av årsredovisningen 2020 att kommunen saknar väsentliga upplysningar enligt med Rådet för kommunal redovisnings rekommendation 8 Derivat och säkringsinstrument. Kommunen kommer, i enlighet med sin bokslutsprocess, ta fram en säkringsredovisning till årsbokslutet 2021.

2.6.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att i årsredovisningen 2021 lämna upplysningar i enlighet med Rådet för kommunal redovisnings rekommendation 8 Derivat och säkringsinstrument.

3. Övrigt

Vi noterade i granskningen av årsredovisningen 2020 att kommunen saknar väsentliga upplysningar enlighet med Rådet för kommunal redovisnings rekommendation 5 Leasing. Avsaknaden av upplysningar innebär att en läsare inte får en tillräcklig förståelse för de risker och åtaganden som kommunen iklätt sig genom ingångna avtal. Kommunen har informerat oss om att arbete pågår avseende kartläggning och analys av kommunens avtal. För att bistå med arbetet har en extern aktör anlåtats under sommaren. I en första fas kommer kommunens lösa egendom hanteras, vilket beräknas vara färdigt tills årsbokslutet 2021. Kommunens hyresavtal kommer hanteras i nästa fas och planeras genomföras under våren 2022.

3.1.1. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att så snart som möjligt utföra kartläggningen av kommunens leasingavtal. I synnerhet avseende de hyresavtal som kan bedömas vara finansiella leasingavtal och därmed ge en väsentlig effekt för redovisningen i årsbokslutet 2021.

Göteborg den 3 december 2021



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



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