

Revisionsrapport

Genomförd på uppdrag av revisorerna
december 2022

Tyresö kommun

Granskning av intern kontrollmiljö kopplat till
räkenskaperna



Innehållsförteckning

1	Sammanfattning och rekommendationer.....	3
2	Löner	5
2.2	Lönerutinen.....	5
2.3	Registeranalys Löner.....	5
3	Bokslutsprocessen.....	5
4	Intäktprocessen.....	5
4.1	Skatteintäkter.....	5
4.2	VA/RH-avgifter.....	6
5	Leverantörsskulder	6
5.1	Attest av leverantörsfakturor	6
5.2	Förtroendekänsliga kostnader.....	6
6	Materiella anläggningstillgångar.....	7
6.1	Ingående balans för anläggningstillgångar.....	7
6.2	Delaktivering av projekt.....	7

1 Sammanfattning och rekommendationer

Revisorerna ska årligen granska kommunens verksamhet i den omfattning som krävs enligt god revisionssed. Granskningen ska omfatta en bedömning av att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, att den interna kontrollmiljön är tillräcklig samt att räkenskaperna är rättvisande.

Som ett led i revisionen av kommunens räkenskaper har vi granskat rutiner kopplade till väsentliga redovisningsprocesser.

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

- ▶ Löner
- ▶ Bokslutsprocess/avstämningar
- ▶ Intäkter/kundfordringar
- ▶ Inköp/leverantörsskulder
- ▶ Likvida medel (inbetalningar och utbetalningar)
- ▶ Materiella anläggningstillgångar
- ▶ Ledningsnära och förtroendekänsliga kostnader

Vi har inte noterat några brister som föranleder oss att bedöma att bristerna kan leda till väsentliga fel i den finansiella rapporteringen. Noterade brister föranleder dock rekommendationer som syftar till att förstärka den interna kontrollmiljön. Granskningen är inte av sådan omfattning att den klarlagt samtliga svagheter som kan förekomma i kommunens kontrollsystem.

En separat revisionsrapport har lämnats avseende granskningen av kommunens delårsbokslut per den 31 augusti 2022.

Inom följande områden noterar vi behov av förstärkning av den interna kontrollen:

Löner

- Vi rekommenderar att kommunen inför en rutin där logglistor över ändringar i fasta data kontrolleras för att säkerställa att gjorda ändringar är korrekta och i enlighet med beslut. Denna kontroll bör ske regelbundet och dokumenteras på ett sådant sätt att det i efterhand är möjligt att verifiera att kontrollen utförts.

VA- och Renhållningsavgifter

- Vi rekommenderar kommunen att vidareutveckla processbeskrivningen med att tydligt fördela ansvarsområde för respektive roll.

Leverantörsskulder

- Vi rekommenderar kommunen att säkerställa att samtliga fakturor attesteras enligt rutin och att erforderliga underlag för kostnad sparas i ekonomisystemet.

Materiella anläggningstillgångar

- Vi rekommenderar fortsatt att delprojekt bör tillämpas i utökad omfattning av större projekt för att underlätta för delaktivering samt att projekt som har tagits i bruk ska aktiveras omgående.
- Vi rekommenderar kommunen att fortsatt tydliggöra rutinerna och dokumentera de kontrollmoment som uppkommit utifrån investeringspolicyn.

Kommunstyrelsen bör tillse att det tydliggörs vem/vilka som är ansvariga för att rekommendationerna åtgärdas och när detta skall ske.

2 Löner

2.2 Lönerutinen

Vi har i likhet med föregående år genomfört en granskning av lönerutinen genom intervjuer med anställda på personalavdelningen. Genomgången har syftat till att bekräfta vår förståelse för hur flödet från anställning till löneutbetalning ser ut, inklusive eventuella förändringar i processen jämfört med föregående år.

Vi har noterat att ändringar av fast data kan göras utan dualitet och att ingen kontroll görs av förändringar på fast data. Kommunen har påbörjat utvecklingen av en rutin för detta, dock är den rutinen ej fastställd.

Rekommendationer:

- Vi rekommenderar att kommunen inför en rutin där logglistor över ändringar i fasta data kontrolleras för att säkerställa att gjorda ändringar är korrekta och i enlighet med beslut. Denna kontroll bör ske regelbundet och dokumenteras på ett sådant sätt att det i efterhand är möjligt att verifiera att kontrollen utförts.

2.3 Registeranalys Löner

I likhet med föregående år avser vi att komplettera vår rutingenomgång med substansgranskning av lönerelaterade kostnader avseende perioden januari – oktober 2022 med stöd av en registeranalys för att erhålla ytterligare revisionsbevis i syfte att bedöma om processen är fungerande.

Substansgranskningen är en form av stickprovsgranskning där vi med stöd av registeranalysen följer upp exempelvis höga bruttolöner, dubbla poster samt avvikande skatteavdrag. Uppföljning av genomförd registeranalys av löner kommer att avrapporteras i samband med rapport över årsbokslutsgranskningen.

3 Bokslutsprocessen

Vi gick igenom kommunens bokslutsprocess i samband med granskningen av delårsbokslutet, vilken avrapporterades i Revisionsrapport benämnd Granskning av delårsrapport 2022.

Vår granskning av bokslutsprocessen har inte föranlett några noteringar. Bokslutsprocessen ses som tillfredställande.

4 Intäktsprocessen

Revisionen väljer årligen ut en eller flera av kommunens intäktsflöden för granskning och för räkenskapsåret 2022 har granskningen inriktats mot skatteintäkter och intäkter kopplade till Vatten och Avlopp- samt Renhållningsavgifter (VA/RH-avgifter).

4.1 Skatteintäkter

Granskningen har syftat till att bekräfta vår förståelse för hur flödet från initiering till bokföring ser ut. Utöver kartläggning av rutinen har stickprovskontroll av skatteintäkter skett i samband med granskningen. Månatligen justeras skatteintäkterna enligt SKR-skatteprognos. Tyresö Kommun

upprättar en beräkning i Excel.

Vår granskning av skatteintäktsprocessen har inte föranlett några noteringar. Processen ses likt föregående år som tillfredställande.

4.2 VA/RH-avgifter

Granskningen har syftat till att bekräfta vår förståelse för hur flödet från initiering till bokföring ser ut, samt att följa upp föregående års iakttagelser.

Likt föregående år har vi noterat att det saknas tydligt fördelade ansvarsområde för respektive roll i kommunen samt att det saknas dokumenterade kontroller för kvalitetssäkring. Under 2021 upprättade kommunen en processbeskrivning, och det infördes även en dokumenterad kontroll för avvikelshantering vid fakturering. Det har även under 2022 implementerats en rutin för avstämning mellan faktureringsystemet för VA/RH-avgifter och ekonomisystemet där en månatlig kontroll sker.

Rekommendationer:

- Vi rekommenderar kommunen att vidareutveckla processbeskrivningen med att tydligt fördela ansvarsområde för respektive roll.

5 Leverantörsskulder

5.1 Attest av leverantörsfakturer

Vi har likt föregående år genomfört en granskning av inköpsrutinen genom intervjuer med anställda på ekonomiavdelningen, specifikt personer inom reskontragruppen.

Genomgången har syftat till att bekräfta vår förståelse för hur flödet från beställning till betalning ser ut. Genom stickprovsgranskning har vi bekräftat vår förståelse för flödet.

Vi har i vår granskning noterat att det inte finns en dokumenterad kontroll för att säkerställa att inlagda behörigheter för attest eller andra behörigheter inom systemet är korrekta. Vidare tillämpas inte dualitet vid registrering av nya attestbehörigheter. Ur ett internkontrollperspektiv är det att föredra att den dualitet som tillämpas vid attest av fakturer även återspeglas vid registrering av behörigheter att utföra attest. Kommunen har i stället för detta en funktion där samtliga attestlistor tas ut och sparas.

Vi har noterat att det är möjligt att ensam utföra ändringar av fast data på upplagda leverantörer. Det görs en systemgenererad rensning av äldre leverantörer varje månad, och kontroller görs dagligen automatiskt mellan leverantörsregister och tjänsten Betalkontroll där bland annat bankkontonummer och organisationsnummer matchas, vid felaktigheter kommer en varning, och alla varningar sparas i en logg. Kontrollen bedöms tillfredsställande.

5.2 Förtroendekänsliga kostnader

Vi har genomfört en stickprovsvis granskning av förtroendekänsliga kostnader (representation, konferenser, utbildning och resor). Syftet är att säkerställa att hanteringen inte strider mot gällande lagar och kommuninterna regelverk. Vid vår granskning noterade vi att det i ett fall saknades dokumenterad attest av stickprovet. Vidare noterade vi att det i flera fall inte fanns

underlag såsom deltagarlista till konferenser bilagda i ekonomisystemet.

Rekommendation

- Vi rekommenderar kommunen att säkerställa att samtliga fakturor attesteras enligt rutin och att erforderliga underlag för kostnad sparas i ekonomisystemet.

6 Materiella anläggningstillgångar

Kommunen har en investeringspolicy som innehåller riktlinjer och flöden och fortfarande är under utveckling, policyn är senast uppdaterad 2021. Anledningen till detta arbete utgår ifrån att kommunen vill skapa en bättre kontroll på att investeringar möter de behov som finns, att kostnader är i rimlig proportion till behovet och att en långsiktig finansiering kan säkerställas.

Arbetet med den policyn pågår fortlöpande och vi rekommenderar kommunen att prioritera arbetet med att fortsatt tydliggöra rutinerna och dokumentera de kontrollmoment som uppkommit utifrån den nya policyn.

Vår granskning av kommunens interna kontrollmiljö avseende materiella anläggningstillgångar har baserats på intervjuer med ansvariga personer. För att vidare bekräfta vår förståelse för kommunens rutiner avseende investeringsprojekt har vi stickprovsvis granskat ett pågående projekt, samt ett projekt som färdigställts och aktiverats under räkenskapsåret.

6.1 Ingående balans för anläggningstillgångar

Vi har tidigare i vår granskning av kommunens materiella anläggningstillgångar uppmärksammat att ingående balans för materiella anläggningstillgångar inte stämmer med anläggningsregistret. Anledningen till detta är systemteknisk, innebärandes att balansen för en pågående nyanläggning justeras när projektet är färdigställt och balansen "flyttas" till en färdig tillgång (dvs. den ingående balansen stämmer med anläggningsregistret om pågående nyanläggningar inkluderas). Detta påverkar emellertid inte den utgående balansen, vilken stämmer överens mellan anläggningsregister och huvudbok.

6.2 Delaktivering av projekt

Vi lämnade tidigare år rekommendationen att kommunen bör delaktivera projekt när anläggning tas i bruk för att sedan göra tilläggsaktiveringar om samtliga kostnader för projektet ej erhållits i form av fakturor från leverantörer. Detta för att bl.a. säkerhetsställa korrekta avskrivningskostnader.

Vidare rekommenderas att kommunen bör dela upp större projekt i delprojekt i redovisningen. Detta skulle ge möjlighet till att delaktivera projekt vartefter dessa färdigställs.

Ekonomienheten är medvetna om detta och arbetar för att projektägare ska aktivera projekt när de är tagna i bruk. Årligen görs en genomgång av samtliga projekt tillsammans med projektägare där respektive projektägare får kommentera status för respektive projekt. Under 2020 implementerades en ny investeringsrutin där uppföljning med projektledare görs löpande under året för att identifiera projekt som bör aktiveras och även projekt där utvärdering om projekt behöver kostnadsföras.

Rekommendationer

- Vi rekommenderar fortsatt att delprojekt bör tillämpas i utökad omfattning av större projekt för att underlätta för delaktivering samt att projekt som har tagits i bruk ska aktiveras omgående.
- Vi rekommenderar kommunen att fortsatt tydliggöra rutinerna och dokumentera de kontrollmoment som uppkommit utifrån investeringspolicyn.

Stockholm den 21 december 2022

Jenny Göthberg
Auktoriserad revisor

Sara Edholm
Auktoriserad revisor