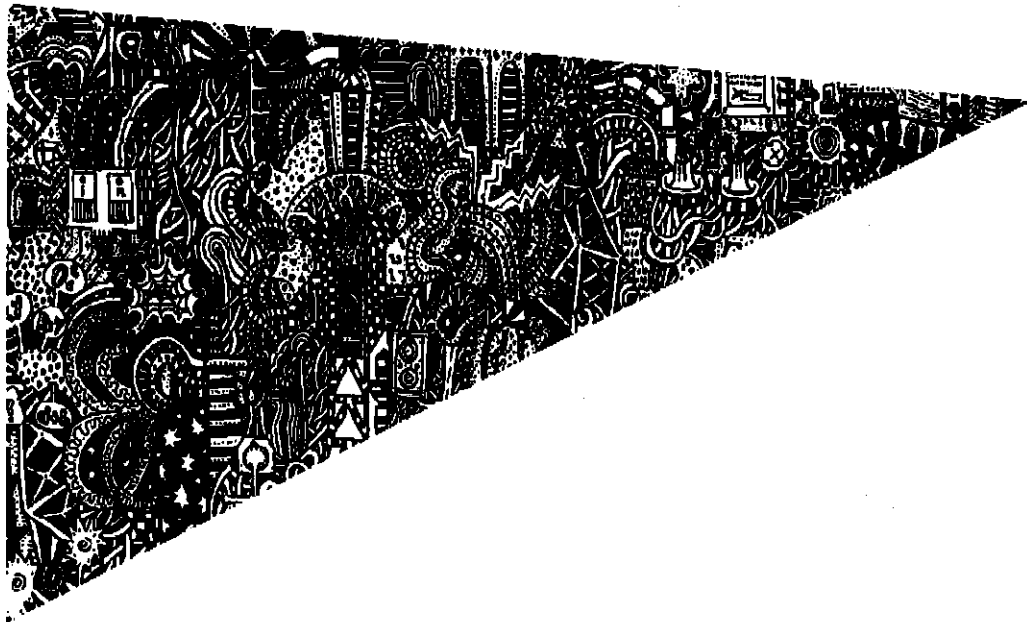


LERUMS KOMMUN Sektor Infocsupport	
2010 -01- 14	
Diarienum:	Ärendetyp:

Lerums Kommun

Löpande granskning 2009



Innehåll

1. Inledning	2
1.1. Bakgrund	2
1.2. Granskningsansats	2
2. Iakttagelser och förslag till förbättringar	3
2.1. Bokslutsprocessen	3
2.2. Ekonomihandbok / redovisningsanvisningar i övrigt	3
2.3. Kartläggning intäkter	3
2.4. Anläggningstillgångar	4
2.5. Pensionsredovisning	6
2.6. In- och utbetalningsrutiner	6
2.7. Systemdokumentation	6
2.8. Momsredovisning	6
2.9. Exploateringsredovisning	7
3. Uppföljning av noteringar från delårsbokslut 2009-06-30	8
3.1. Intern avsättning för skadereglering	8

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Som ett led i årets redovisningsrevision har våra noteringar från granskning av intern kontroll under hösten 2009 sammanställts. Rapporten omfattar samtliga sektorer.

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 ej av sådan omfattning att den täcker in alla svagheter i rutiner och intern kontroll.

1.2. Granskningsansats

Vår granskning och bedömning av den interna kontrollen omfattar:

- Granskning och bedömning av följande väsentliga rutiner och konton enligt upprättad riskanalys:
 - Bokslutsprocessen
 - Anläggningstillgångar
 - Exploateringsprocessen
 - Faktureringsprocessen och kravrutiner
 - Utbetalningsrutin inklusive inköp och skanning av fakturor
 - Granskning av moms, sociala avgifter och källskatt

Ovanstående granskning innebär i de flesta fall att vi följer hela flödet, d v s från det att en intäkt, kostnad eller liknande genereras till dess att registrering sker i huvudboken och slutligen blir reglerad. Vi stämmer av mot faktura, verifikation, underlag i form av beslut, budget o s v.

- Analys av huruvida kommunens redovisningsreglemente beaktas vad gäller gränsdragning mellan investering och drift.
- Analys av aktiveringar och avskrivningar på anläggningstillgångar
- Granskning av inköpsfakturor vad gäller verksamhetstillhörighet, kontering samt attest.
- Kontroll av avstämningar på väsentliga konton.
- Övergripande resultatanalys samt kontoanalyser på väsentliga intäkts- och kostnadskonton (merparten utförd i samband med delårsbokslutsgranskning).
- Uppföljning av motsvarande granskning 2008.

2. Iakttagelser och förslag till förbättringar

2.1. Bokslutsprocessen

I likhet med föregående års granskning har vi kartlagt och dokumenterat kommunens rutin för upprättande av bokslut vid den centrala ekonomifunktionen. Bokslutsprocessen är en av de mest väsentliga och centrala redovisningsprocesserna varför det är av största betydelse att den fungerar tillfredsställande. Det är viktigt att samtliga aktiviteter i processen fungerar och dokumenteras samt utförs av rätt person. Den slutliga produkten i form av ett årsbokslut och årsredovisning används som underlag för väsentliga beslut inom kommunens verksamheter i övrigt.

I samband med föregående års delårsbokslut noterades en hel del förseningar och problem med bl.a. lönerelaterade skulder. Personalomsättning och implementering av nytt lönesystem var delvis orsak till dessa problem. Under förra årets bokslutsgranskning och årets delårsgranskning har en klar förbättring kunnat noteras.

Vi noterade föregående år att det saknas arbetsbeskrivningar på den centrala ekonomienheten men att kommunen höll på att ta fram det. I år finns sådana framtagna med respektive medarbetares roll och ansvarsområde.

Vi har inte funnit några väsentliga brister avseende kommunens rutiner för bokslutarbetet.

2.2. Ekonomihandbok / redovisningsanvisningar i övrigt

Vi har tidigare år noterat att Lerums kommun saknar en komplett, uppdaterad och fungerande ekonomihandbok som stöd i den löpande verksamheten. Kommunen har arbetat med detta under året och på intranätet finns numera ekonomihandboken samt policies, riktlinjer, blanketter mm. Alla dokument är dock inte uppdaterade.

Under året har nya investeringsanvisningar antagits samt anvisningar för exploateringsverksamheten. Ett förslag till ny finanspolicy finns framtaget som skall tas upp i KS under januari 2010. Under 2010 räknar kommunen med att ytterligare anvisningar kommer att uppdateras.

Vi vill poängtera vikten av att ha uppdaterade och fullständiga rutiner, instruktioner och anvisningar för samtliga väsentliga processer för att förenkla och säkerställa en korrekt hantering och redovisning.

2.3. Kartläggning intäkter

Under årets granskning har en särskild insats gjorts för att granska rutiner för fakturering av barnomsorg och äldreomsorg.

2.3.1. Barnomsorg

Vi bedömer att kommunen har tillfredsställande rutiner för inrapportering och fakturering av barnomsorgsavgifter. Uppföljning sker för närvarande av inkomståret 2008 att inrapporterade inkomstuppgifter stämmer överens med faktiska inkomster.

Vi ser det som positivt att kommunen genomför kontroller av uppgiven inkomst mot verklig inkomst.

2.3.2. Äldreomsorg

Vi anser att de rutiner som finns även avseende äldreomsorgsavgifter fungerar tillfredsställande. För dessa intäkter sker dock inte någon uppföljning av att inrapporterade inkomster stämmer överens med faktiska inkomster. Kommunen anser att det rör sig om relativt små belopp.

Vi rekommenderar kommunen att stickprovsmässigt kontrollera inrapporterade inkomstuppgifter mot verkliga inkomster och därefter utvärdera vilka belopp det handlar om.

2.4. Anläggningstillgångar

De materiella anläggningstillgångarnas värde uppgick per 2009-06-30 till 1 173 Mkr vilket är ca 67 % av kommunens totala balansomslutning. Dessa utgör ett betydande värde för kommunen varför hanteringen genom fungerande och dokumenterade rutiner är av vikt.

2.4.1. Investeringar

Under året har nya anvisningar antagits för hantering av investeringar (se "Anvisning för hantering av investeringar", från 2009-04-22).

Vi har vid tidigare års granskningar noterat att kommunen inte gör någon uppföljning från centralt håll huruvida sektorerna följer anvisningarna vilket kan förklaras av att Lerums kommun är en decentraliserad organisation.

Kommunen har i år som en del av arbetet med intern kontroll arbetat med att följa upp efterlevnaden av investeringsanvisningen samt rekommenderade avskrivningstider. Stickprovskontroller har utförts utifrån konto och beloppsstorlek utifrån två perspektiv, dels investeringar som kan ha belastat driften samt driftskostnader som bokats som investeringar.

Vi ser det som positivt att kommunen arbetat med de rekommendationer vi i tidigare revisionsrapporter noterat. Det är av särskild vikt att förebygga eventuella felkonteringar genom att informera om de riktlinjer och krav som finns, ett ansvar som vilar på den centrala ekonomifunktionen.

2.4.2. Avskrivningar och utrangeringar/försäljningar

Avskrivningar rimlighetsbedöms liksom tidigare mot tidigare månads utfall samt mot budget. Avskrivningarna baseras på de inrapporteringar av vald avskrivningstid som görs i samband med att anläggningar aktiveras, vilka i allmänhet inkommer från respektive sektors ekonom.

Vi har i tidigare granskning noterat att några rutinmässiga uppföljningar från centralt håll inte görs på valda avskrivningstider. I år har kommunen valt att gå igenom allt material som inkommit till ekonomienheten under delårsbokslut och kvartal 3 och resultatet av detta kommer att presenteras i slutet av innevarande år.

I föregående års rapport rekommenderade vi att rutiner för inrapportering vid försäljningar av anläggningstillgångar bör finnas med i anvisningarna. Vi har noterat att i de nya anvisningarna finns ett kapitel som behandlar området försäljningar och utrangeringar men att det inte framgår några egentliga direktiv att inrapportera detta till den centrala ekonomienheten.

Vi bedömer att hanteringen av avskrivningar som automatiskt genereras i affärssystemet fungerar tillfredsställande. Vi ser positivt på den uppföljning som ekonomienheten gör centralt avseende avskrivningar.

Vi anser att rutiner för inrapportering vid försäljning av anläggningstillgångar bör inarbetas då detta inte tydligt framgår i de under året antagna anvisningarna.

2.4.3. Inventarieregister

I samband med tidigare års granskning har det framkommit att inventarieregister inte förs på samtliga kommunens enheter. Utan fungerande inventarieregister är det i vissa fall svårt att härleda en enskild försäljning eller utrangering till anläggningsregistret eftersom de ibland bokats "i klump", d v s tillsammans med flera andra inköp. Enligt de gamla anvisningarna skall "alla stöldbegärliga inventarier föras upp på förvaltningens inventarieförteckning" vilket även gäller inventarier som ej är bokade som investeringar. I de nya anvisningarna finns inte motsvarande krav.

För att fånga upp större försäljningar eller utrangeringar krävs ett uppdaterat inventarieregister. Kommunen bör införa en rutin för löpande inventering med tillhörande rapportering av utrangeringar och försäljningar av väsentliga anläggningstillgångar för att underlätta korrekt bortbokning i anläggningsregister och huvudbok. En sådan rutin underlättar även upptäckten av eventuella nedskrivningsbehov.

2.4.4. Infrastrukturella bidrag

Med infrastrukturella bidrag avses finansiering av investeringar i infrastruktur där den tillgång som bidraget avser att finansiera inte kontrolleras av kommunen. Av antagna anvisningar ("Anvisning för hantering av investeringar") framgår att Lerums kommun som huvudprincip skall redovisa bidrag för infrastrukturella investeringar som en kostnad direkt över resultaträkningen. Dock ges en möjlighet att i de fall då "stora investeringar som annars riskerar att inte komma till stånd göra undantag" och redovisa dessa som en anläggningstillgång.

Vi anser att den huvudprincip som presenteras i anvisningarna är förenlig med rekommendationerna och att undantag från detta i dagsläget inte är att betrakta som god redovisningssed.

2.5. Pensionsredovisning

Vi har granskat hanteringen av pensionsredovisningen i kommunen och vad det är som rapporteras till KPA och hur kommunen säkerställer att korrekta uppgifter rapporteras in till KPA. Granskning av pensionsredovisningen kommer även att rapporteras i samband med bokslutet då inrapportering av 2009 års löne- och pensionsuppgifter för de anställda skett till KPA.

De iakttagelser som vi vill lyfta fram redan nu avseende granskning av pensionsredovisningen avser främst avsaknad av skriftliga rutinbeskrivningar med tillhörande kontroller som säkerställer att fullständiga och riktiga uppgifter inrapporteras till KPA. Syftet med detta är att kvalitetssäkra den inrapportering som sker samt att säkerställa att kunskapen stannar inom förvaltningen vid eventuella personalförändringar.

Vi rekommenderar kommunen att upprätta sådana skriftliga rutiner för hanteringen.

2.6. In- och utbetalningsrutiner

Vi har under den löpande granskningen gått igenom rutiner för in- och utbetalningar med fokus på betalning av leverantörsfakturor. Av utförd granskning synes rutiner för betalning av leverantörsfakturor fungera tillfredsställande och tillräckliga kontroller finnas för att säkerställa att en person ensam inte kan utföra hela kedjan med kontering, attestering och utbetalning.

Vi bedömer att rutinen fungerar tillfredsställande.

2.7. Systemdokumentation

Enligt lagen om kommunal redovisning kapitel 2 § 7 skall varje kommun upprätta sådana beskrivningar över bokföringssystemets organisation och uppbyggnad som behövs för att ge överblick över systemet (systemdokumentation). Vi kunde förra året konstatera att sådan dokumentation inte fanns. Arbetet med nämnda beskrivning påbörjades under 2008 och var klart under 2009. Vi har tagit del av dokumentationen i år.

Vi ser positivt på att kommunen nu tagit fram den dokumentationen som lagen kräver.

2.8. Momsredovisning

I samband med tidigare granskningar har vi noterat brister avseende kommunens hantering av moms. Den granskning vi genomfört i år har påvisat brister avseende bl a differenser från 2008 som inte kunnat redas ut och felredovisning av belopp avseende inköp från EU-land. Kommunens momshantering är till väldigt stor del manuell vilket ökar risken för fel. Skriftliga anvisningar för hur hanteringen går till finns framtagna men de är inte helt uppdaterade. I kommunens anvisningar finns även ett avsnitt med de punkter som kvarstår för att uppnå en effektiv momshantering. Det som främst återstår är att finna en rutin för att bättre kunna beräkna momspliktig omsättning enligt skattedeklaration samt att försöka identifiera ytterligare kontroller för att kunna rimlighetsbedöma momsrelaterade konton och att upptäcka eventuella fel så tidigt som möjligt i momsprocessen.

Kommunen har i perioder tagit hjälp av en konsult med de differenser som uppstått. Det finns även stöd att få internt hos en av ekonomerna centralt.

Vi rekommenderar kommunen att säkerställa hanteringen i syfte att undvika framtida fel samt att kommunen upprättar heltäckande dokumenterade rutiner för processen innefattande de kontroller som måste ingå i samband med upprättande av momsdeklaration.

2.9. Exploateringsredovisning

Vi har i samband med tidigare granskning avseende exploateringsredovisning noterat följande:

- Att då försäljningar av tomter sker redovisades inkomsten mot exploateringsredovisningen och intäktsfördes först när exploateringsområdet slutredovisades. Detta är i strid mot den rekommendation som Rådet för kommunal redovisning tagit fram.
- Att alla utgifter redovisades på respektive projekt trots att vissa av utgifterna avsåg investeringar på kommunens anläggningar. Dessa uppgavs dock bli justerade och senare omklassificerade som anläggningstillgång.
- Att brister observerats i fastställda och skrivna rutiner och policier för hanteringen av exploateringsverksamheten, inköp av mark mm. Det fanns brister i hur uppföljningen skedde och insynen i respektive projekt ansågs vara dålig. För en utomstående var det svårt att följa och kontrollera hur väl projekten följdes upp mot kalkyler.

Av årets granskning har framkommit att kommunen med hjälp av en extern konsult arbetat med att förbättra rutiner för projektredovisning, budget, kalkyler och uppföljning av exploateringsverksamheten. Vi har också tagit del av den kartläggning av exploateringsprocessen som gjorts där flödet för projekt kan följas från initiativ till slutredovisning. Vi har också tagit del av ett utkast till anvisning av exploateringsredovisningen som väntas kunna antas inom kort.

Vi finner det positivt att ett arbete gjorts för att stärka och klargöra processen för exploateringsverksamheten. Vi har för avsikt att ytterligare följa kommunens arbete framöver med avseende på genomförda förändringar samt efterlevnaden av de nya anvisningarna. Dock finns fortsatta brister avseende efterlevnaden av de rekommendationer som finns avseende redovisningsprinciper för exploateringsverksamhet.


3. Uppföljning av noteringar från delårsbokslut 2009-06-30

3.1. Intern avsättning för skadereglering


I samband med delårsbokslutsgranskningen noterade vi att kommunen fortsatt har en intern avsättning som per 2009-06-30 uppgick till 2,4 Mkr avseende skadereglering som redovisas i den externa balansräkningen. Avsättningen står i strid med kommunal redovisningslag samt praxis i övrigt.

Vi anser att om kommunen förväntar sig kostnader i samband med skador skall detta bokas som en upplupen kostnad, vilken måste styrkas med underlag i någon form.

Lerum den 13 januari 2010



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



Peter Öfverström
Auktoriserad revisor
Ernst & Young AB