

Lerums kommun

Löpande granskning 2019



Innehåll

1. Inledning.....	2
1.1. Bakgrund	2
1.2. Syfte	2
2. Iakttagelser och förslag till förbättringar	3
2.1. Bokslutsprocessen.....	3
2.1.1. Gjorda iakttagelser	3
2.1.2. Rekommendation.....	3
2.2. Löneprocessen inklusive pensioner	3
2.2.1. Gjorda iakttagelser	3
2.2.2. Rekommendation.....	4
2.3. Inköps- och utbetalningsprocessen.....	4
2.3.1. Gjorda iakttagelser	4
2.4. Investeringsprocessen	4
2.4.1. Gjorda iakttagelser	4
2.4.2. Rekommendation.....	5
2.5. Exploateringsprocessen.....	5
2.5.1. Gjorda iakttagelser	5
2.5.2. Rekommendation.....	6
2.6. Processen för redovisning av mervärdesskatt.....	6
2.7. Kontoanalyser.....	6
2.7.1. Gjorda iakttagelser	6
3. Övrigt	7
3.1. Finanspolicy samt Placeringspolicy för Lerums Kommuns pensionsfond.....	7
3.1.1. Rekommendation.....	7

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Som ett led i årets revision har våra noteringar från granskning av intern kontroll under 2019 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. Syfte

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, inklusive pensioner
- ▶ Inköpsprocessen
- ▶ Investeringsprocessen
- ▶ Exploateringsprocessen
- ▶ Processen för redovisning av mervärdesskatt, sociala avgifter och källskatt
- ▶ Processen för användning av finansiella instrument

Ovanstående granskning innebär i de flesta fall att vi följer en transaktion genom hela flödet, exempelvis från det att en intäkt eller kostnad genereras till dess att registrering sker i huvudboken och slutligen regleras likvidmässigt.

Övrig granskning som genomförts är bland annat:

- ▶ Uppföljning av föregående års noteringar
- ▶ Analys av huruvida kommunens redovisningsreglemente beaktas vad gäller gränsdragning mellan investering och drift
- ▶ Analys av aktiveringar och avskrivningar på anläggningstillgångar
- ▶ 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 sedan tidigare systemstöd för elektronisk attest av manuella bokföringsorder. Det finns dock fortsatt möjlighet att attestera manuella bokföringsorder på papper. Vid hantering av manuella bokföringsorder på papper sparas underlaget i en fysisk pärm hos verksamhetsområde ekonomi. Vi kan konstatera att det saknas en rutin för att säkerställa att samtliga manuella bokföringsorder, vilka hanteras på papper, blir attesterade. Kommunen har meddelat att de kommer undersöka möjligheten att enbart tillämpa elektronisk attest utifrån att det är administrativt hållbart och effektivt.

Ovanstående iakttagelse kvarstår från föregående års granskning.

2.1.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att fram till dess att elektronisk attest är tvingande följa upp att bokföringsorder på papper atteras, åtminstone för de med resultatpåverkan.

2.2. Löneprocessen inklusive pensioner

2.2.1. Gjorda iakttagelser

Kommunens lönehantering hanterats av den externa leverantören, CGI. I samband med utbetalning av lön skickas en betalningsfil från CGI till kommunens bank, vilken kommunen i sin tur godkänner innan betalningen sker. I samband med att betalningsfilen skickas från CGI får kommunen tillgång till nödvändiga löneuppgifterna för redovisningen och eventuella egna kontroller.

Kommunen bedömer att CGI genomför uppdraget enligt de överenskommelser som anges i avtalet mellan parterna. Kommunen utför enligt uppgift ett antal återkommande kontroller av lönehanteringen, exempelvis gällande kontroll av registrering av rätt pensionsavtal, rätt gjorda löneväxlingar och stickprov gällande behörigheter för granskare.

Vi noterar att det finns upprättade dokument i form av en beskrivning av olika stickprovskontroller som ska utföras av kommunen och en kortfattad beskrivning av CGI avseende "Rutin Lönekörning och kontroller". Vår uppfattning är att dessa dokument behöver utvecklas för att fylla sitt syfte. Vi anser att det är viktigt att det upprättas en samlad processbeskrivning för löneprocessen med en tydlig roll- och ansvarsfördelning mellan kommunen och CGI. Vidare är det också väsentligt att det på ett tydligare sätt framgår vem som ska utföra kontrollerna och hur kontrollerna ska dokumenteras för att möjliggöra uppföljning.

Kommunen utför enligt uppgift månatlig rimlighetsbedömning av total nettolön i samband med godkännande av betalningsfil. Enligt kommunens rutin ska ansvarig chef kontrollera nettolön per anställd via en signeringslista innan utbetalning genomförs. Det sker ingen uppföljning att en sådan genomgång faktiskt sker. Enligt kommunen finns systemstöd hos CGI där ansvarig chef ska attestera nettolönen innan utbetalning. Funktionen används dock inte då kommunen inte anser att det tillgängliga systemstödet uppfyller de mål de har för kontrollen, de arbetar dock vidare med att se över hur styrningen lämpligast ska kunna ske i framtiden.

Ovanstående iakttagelser bedömer vi som väsentliga och de har noterats under flera år.

Kommunen har i samband med vår granskning informerat oss om att lönehanteringen kommer återgå till kommunen från CGI under 2020.

2.2.2. Rekommendation

I och med att lönehanteringen hanteras av en extern aktör återfinns en del av kontrollerna hos leverantören, CGI. Utifrån att det fortfarande är kommunens ansvar att korrekt lön utbetalas anser vi att det både är väsentligt och av stor vikt att kommunen aktivt arbetar med att genomföra egna dokumenterade kontroller, som exempelvis vid förändringar av så kallad fast data. Vi har sedan tidigare rekommenderat kommunen att tydligare sammanställa en samlad beskrivning av löneprocessen och dokumentera de rutinmässiga kontroller som utförs av kommunen och hos CGI i syfte att säkerställa att rätt löner utbetalas. I samband med att lönehantering återgår till kommunen under 2020 rekommenderar vi att tydliga kontroller och ansvar sätts upp som svarar mot ovanstående iakttagelser.

Ansvarig chef bör kontrollera att korrekta löneutbetalningar för de anställda sker. Vi rekommenderar därför att kommunen ser över möjligheterna att använda den attestfunktion som finns tillgänglig i systemet alternativt upprätta en rutin som genererar en kontroll innan löneutbetalning sker, exempelvis kompletterande kontroller som sker stickprovvis. Dokumentationen bör samlas centralt och stickprov bör tas för att verifiera att kontroller genomförs ute på enheterna.

2.3. Inköps- och utbetalningsprocessen

2.3.1. Gjorda iakttagelser

Vi har vid genomgång av inköps- och utbetalningsprocessen inte gjort några väsentliga iakttagelser. Vi bedömer att processen fungerar tillfredställande.

2.4. Investeringsprocessen

2.4.1. Gjorda iakttagelser

Enligt Rådet för kommunal redovisning (RKR) rekommendation R3 *Materiella anläggningstillgångar* ska komponentavskrivning tillämpas. Komponentavskrivning innebär att betydande komponenter i en anläggningstillgång ska redovisas var för sig för att

förbrukning och nyttjandeperiod ska kunna beaktas och bedömas för enskilda komponenter. Kommunen tillämpar komponentavskrivning för investeringar färdigställda fr o m 2014. Kommunen har sedan tidigare beslutat att inte komponentindela investeringar färdigställda före 2014 då arbetsinsatsen ansågs överstiga nyttan.

Enligt ett särskilt framtagna granskningsprogram för anläggningsregister framkommer att flertalet kontroller inte finns på plats men att det i de flesta fall finns kompenserande kontroller. De noteringar vi gjort i samband med vår granskning och där vi anser att kompenserande kontroller inte finns eller inte är tillräckliga är:

- ▶ Inventering av anläggningstillgångar sker inte. Verksamhetsområde ekonomi har en rutin där de två gånger om året skickar ut en förteckning till sektorerna med anläggningar överstigande ett visst belopp. Denna förteckning ska gås igenom avseende värde och avskrivningstid, attesteras och skickas åter.
- ▶ I samband med aktivering av väsentliga anläggningar görs inte en dokumenterad analys för att bestämma anläggningens komponentindelning och beräknande nyttjandeperiod.

Ovanstående iakttagelser kvarstår från föregående års granskning.

2.4.2. Rekommendation

För att säkerställa att väsentliga tillgångar existerar rekommenderar vi att kommunen inför en rutin för löpande inventering, exempelvis under en rullande 5-årsperiod, med tillhörande rapportering av utrangeringar och försäljningar av anläggningstillgångar. Detta för att underlätta korrekt bortbokning i anläggningsregister och huvudbok. En sådan rutin underlättar även upptäckten av eventuella nedskrivningsbehov avseende anläggningar vilka inte används i verksamheten.

Vi rekommenderar kommunen att i samband med aktivering av väsentliga anläggningar dokumentera analysen för bestämmandet av komponentindelning och nyttjandeperioden. Detta för att i framtiden kunna härleda vilka överväganden som gjorts.

2.5. Exploateringsprocessen

2.5.1. Gjorda iakttagelser

Vi har i samband med vår genomgång av kommunens exploateringsprocess noterat att det finns en översiktlig anvisning från 2009 avseende redovisning av exploateringsverksamhet. Vi bedömer att denna anvisning behöver utvecklas och tydliggöras genom hela processen från det att ett projekt inleds med löpande uppföljningar/avstämningar och till dess att projektet avslutas.

Kommunen meddelande oss vid föregående års granskning att en större översyn skulle genomföras avseende exploateringsområdet och att efterfrågad dokumentation kommer finnas på plats till 2019. Vi noterar vid granskningstillfället att detta arbete fortfarande pågår.

Kommunen uppger vidare i årsredovisning 2018 att exploateringsredovisningen strider mot RKR:s rekommendation *18 Intäkter från avgifter, bidrag och försäljning* som anger att försäljning av mark ska redovisas i resultaträkningen direkt i anslutning till försäljningen. Enligt Lag om kommunal bokföring och redovisning 4 kap § 3 så skall upplysning lämnas om avvikelse sker från allmänna råd eller rekommendationer och likaså skall skälen för avvikelse lämnas.

Bland avstegen mot RKR:s idéskrift avseende redovisning av kommunal markexploatering noterar vi:

- ▶ När försäljning av tomter sker redovisas inkomsten mot exploateringsredovisningen och intäktsförs först när hela exploateringsområdet slutredovisas.
- ▶ Utgifter för gata och VA redovisas inte löpande som pågående arbete i kontoklass 11 (anläggningstillgångar) utan redovisas som en exploateringsstillgång i kontoklass 14 (omsättningstillgångar) i avvaktan på färdigställande.
- ▶ Del avseende gatukostnadsersättning från försäljningsintäkter bryts inte ut och hanteras separat. Beaktat att RKR:s rekommendation *RKR R2 Intäkter* träder i kraft fr o m 2020 kommer hanteringen av gatukostnads- och exploateringsersättningar aktualiseras ytterligare.

Ovanstående iakttagelser bedömer vi som väsentliga och de har noterats under flera år.

2.5.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att fullfölja sin översyn för att stärka rutinen för uppföljning av exploateringsprojekt. Vi vill betona vikten av att i samband med del- och årsbokslutet gå igenom varje exploateringsprojekt med avseende på korrekt redovisning och värdering samt att denna genomgång dokumenteras.

2.6. Processen för redovisning av mervärdesskatt

Kommunen upprättade under 2018 en ny rutin för hantering av mervärdesskatt. Vi har vid genomgång av processen för hanteringen av mervärdesskatt inte gjort några väsentliga iakttagelser.

2.7. Kontoanalyser

2.7.1. Gjorda iakttagelser

Stickprovsgranskning på utvalda intäcks- och kostnadskonton har påbörjats och kommer slutföras samt avrapporteras i bokslut.

3. Övrigt

3.1. Finanspolicy samt Placeringspolicy för Lerums Kommuns pensionsfond

Vi har gjort en särskild granskning avseende derivatinstrument och att användning sker i enlighet med ovanstående policys. Enligt finanspolicyn, punkt 5.3, får tillåtna derivatinstrument användas under förutsättning att det finns en koppling till underliggande positioner. Vi har tagit del av kommunens uppställning över lån och hänförliga derivatinstrument per september 2019. Vi kan konstatera att det finns underliggande positioner till samtliga swapavtal. Vi kan konstatera att det i kommunens låneportfölj finns en avvikelse avseende kreditförfall där andelen lån som förfaller inom två år är för hög mot finanspolicyn. Kommunen har själva noterat avvikelsen i sin åiterrapportering till kommunstyrelsen och hänvisar till kalendereffekten som kommer att justeras per december.

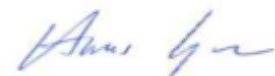
Vi har även tagit del av kommunens pensionsportfölj per september 2019. Vi noterar en avvikelse avseende duration i ränteportföljen jämfört med kommunens placeringspolicy. Kommunens bedömning är att riskförändringen är marginell och inte motiverar förändrad allokering i dagsläget. Vid kommande revidering av fonder kommer eventuell justering att ske.

Vi har i samband med vår genomläsning av ovanstående dokument noterat att det finns en del äldre uppgifter och skrivningar i dokumenten som bör uppdateras. Vi har erhållit information om att en översyn avseende dokumenten pågår. Nuvarande dokument är från 2006 (Placeringspolicy för Lerums kommuns pensionsfond) respektive 2010 (Finanspolicy).

3.1.1. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att årligen se över, fastställa och vid behov uppdatera ovanstående dokument. Vidare rekommenderar vi att det beslutas hur eventuella avvikelser mot finans- och placeringspolicy ska hanteras och rapporteras.

Göteborg den 12 december 2019



Hans Gavin
Auktoriserad revisor
Certifierad kommunal revisor
Ernst & Young AB



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