

KOMMUNSTYRELSEN

Granskning av löpande intern kontroll i redovisningsrutiner

PwC har på uppdrag av oss förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av den interna kontrollen i ett antal redovisningsrutiner kopplade till räkenskaperna. De rutiner som ingått i granskningen är; manuella bokföringsorder, leverantörsutbetalningar/leverantörsregister, kundfakturering samt resor och representation

Utifrån genomförd granskning är PwC:s sammanfattande bedömning att Kommunstyrelsens interna kontroll avseende de utvalda redovisningsrutinerna endast delvis är tillräcklig. Vi delar den bedömningen som grundar sig på följande iakttagelser, som redovisas per granskat område nedan.

Manuella bokföringsorder

Den interna kontrollen avseende hantering av bokföringsorder bedöms som tillräcklig. Hanteringen har dock decentraliserats under året och därför rekommenderar vi att nya kontroller tas fram för att säkerställa att kommunens rutiner följs.

Leverantörsutbetalningar/leverantörsregister

Den interna kontrollen avseende hantering av leverantörsutbetalningar/leverantörsregister bedöms som endast delvis tillräcklig. De avvikelser som noterats är bl.a. att det saknas en löpande seriositetskontroll på nya och befintliga leverantörer, utbetalningar till bluffföretag har gjorts under året samt att leverantörsregistret varken är aktuellt eller fullständigt. Dessutom visar betalningsuppföljningen att ca 16 procent av kommunens leverantörsfakturor betalas efter förfallodatum.

Kundfakturering

Den interna kontrollen avseende hantering av kundfakturering bedöms som endast delvis tillräcklig. De rutiner/arbetsätt som finns är dokumenterade och bedöms som tillfredställande. Dock saknas det en kontroll som säkerställer att alla utförda tjänster faktureras.



REVISIONEN
TUNA TORG 1 · 186 86 VALLENTUNA
TFN 08-587 850 00 · FAX 08-587 850 88
KOMMUN@VALLENTUNA.SE

WWW.VALLENTUNA.SE



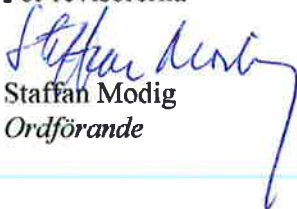
**Vallemtuna
kommun**

KOMMUNSTYRELSEN

Resor och representation

Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende resor och representation är tillräcklig.

För revisorerna


Staffan Modig
Ordförande



KOMMUNSTYRELSEN

Distribution av granskningsrapport – Granskning av löpande intern kontroll i redovisningsrutiner kopplade till räkenskaperna

Kommunstyrelsen
Kommundirektör
Ekonomichef
Revisionens hemsida



REVISIONEN
TUNA TORG 1 · 186 86 VALLENTUNA
TFN 08-587 850 00 · FAX 08-587 850 88
KOMMUN@VALLENTUNA.SE

WWW.VALLENTUNA.SE



**Vallemtuna
kommun**

Revisionsrapport

Granskning av löpande intern- kontroll i redovis- ningsrutiner

Vallentuna kommun

Sofia Nylund
Certifierad kommunal
revisor

Martin Gundersen

Januari 2019

pwc

Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
1. Inledning	3
1.1. Bakgrund	3
1.2. Syfte och revisionsfråga.....	3
1.3. Revisionskriterier	3
1.4. Avgränsning.....	3
1.5. Granskningsmetod	3
2. Granskningsresultat	4
2.1. Manuella bokföringsorder.....	4
2.1.1. Iakttagelser	4
2.1.2. Bedömning och rekommendationer	4
2.2. Leverantörsutbetalningar.....	5
2.2.1. Iakttagelser	5
2.2.2. Bedömning.....	6
2.3. Kundfakturering	7
2.3.1. Iakttagelser	7
2.3.2. Bedömning.....	7
2.4. Resor och representation	8
2.4.1. Iakttagelser	8
2.4.2. Bedömning.....	8

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av Vallentuna kommuns förtroendevalda revisorer granskat den interna kontrollen i ett antal redovisningsrutiner kopplade till räkenskaperna.

Utifrån genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att Kommunstyrelsens interna kontroll avseende de utvalda redovisningsrutinerna endast delvis är tillräcklig. Bedömningen per område presenteras nedan.

Manuella bokföringsorder

Den interna kontrollen avseende hantering av bokföringsorder bedöms som tillräcklig. Hanteringen har dock decentraliserats under året och därför rekommenderar vi att nya kontroller tas fram för att säkerställa att kommunens rutiner följs.

Leverantörsutbetalningar/leverantörsregister

Den interna kontrollen avseende hantering av leverantörsutbetalningar/leverantörsregister bedöms som endast delvis tillräcklig. De avvikelser som noterats är bl.a. att det saknas en löpande seriositetskontroll på nya och befintliga leverantörer, utbetalningar till blufföretag har gjorts under året samt att leverantörsregistret varken är aktuellt eller fullständigt. Dessutom visar betalningsuppföljningen att ca 16 procent av kommunens leverantörsfakturor betalas efter förfallodatum.

Kundfakturering

Den interna kontrollen avseende hantering av kundfakturering bedöms som endast delvis tillräcklig. De rutiner/arbetssätt som finns är dokumenterade och bedöms som tillfredställande. Dock saknas det en kontroll som säkerställer att alla utförda tjänster faktureras.

Resor och representation

Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende resor och representation är tillräcklig.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Av kommunallagen framgår att styrelser och nämnder ska ha kontroll över sin verksamhet. Detta innebär att styrelser och nämnder själva ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning och säkra rutiner. Intern kontroll är ett ledningsverktyg med betydelse för tjänstemannaledning, kommunstyrelsen samt nämnderna.

Kontrollsystem ska säkerställa att beslut fattas på ett korrekt underlag. De ska också skydda mot medvetna eller omedvetna fel när det gäller hanteringen av kommunens tillgångar.

En av revisorernas uppgifter enligt kommunallagen 9 kap 9 § är att "utröna om räkenskaperna är rättvisande och om den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig".

1.2. Syfte och revisionsfråga

Det övergripande syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsens interna kontroll är tillfredställande inom utvalda redovisningsrutiner.

1.3. Revisionskriterier

Revisionskriterier utgår från aktuell lagstiftning inkl. övrig normgivning inom området samt interna styrande och stödjande dokument.

1.4. Avgränsning

Avgränsas till följande rutiner: manuella bokföringsorder, leverantörsutbetalningar, kundfakturerings samt resor och representation.

Granskningsobjekt är kommunstyrelsen.

1.5. Granskningsmetod

Granskningen har genomförts genom intervjuer, dokumentgranskning samt genom registeranalys och stickprov.

2. Granskningsresultat

2.1. Manuella bokföringsorder

2.1.1. Iakttagelser

Sedan 2018 har kommunen decentraliserat hanteringen av manuella bokföringsordrar och nu finns ca 15 personer i kommunen som kan registrera bokföringsposter. Tidigare var det endast personer på KLK-ekonomi som hade den behörigheten. De flesta hanterar omföringar och rättningar inom den egna förvaltningen. Om en kostnad ska rättas mellan förvaltningar är det den som står för kostnaden som ska upprätta bokföringsordern. I huvudsak görs fortfarande alla periodiseringar av ekonomerna på KLK, dock med vissa undantag.

Alla som har behörighet att upprätta bokföringsorder har fått utbildning i detta och mallar/instruktioner finns på intranätet.

Alla förvaltningar har egna verifikationsnummerserier och underlagen till samtliga bokföringsorder ska numera sparas på respektive förvaltning.

Av attestreglementet framgår att ekonomichef, redovisningsansvarig samt controller på respektive förvaltning har rätt att attestera omföringar och rättningar av bokföringsposter där ingen resultat effekt eller utbetalning sker. Detta innebär att de flesta bokföringsorder i princip inte behöver någon ytterligare attest om de upprättas av ekonomichef, redovisningsansvarig samt controller.

Det förekommer även en del manuella utbetalningar (överföringar mellan konton, utländska betalningar, akuta löner, felaktiga inbetalningar etc.). De manuella utbetalningarna görs alltid två i förening och det är endast fyra personer på KLK-ekonomi som kan göra dessa. Även dessa har en egen verifikationsnummerserie. Hanteringen av manuella utbetalningar uppges förekomma dagligen och hanteringen av dessa är tidskrävande.

Attestlistor med namnteckningsprov tas fram årligen och ska beslutas av nämnd eller förvaltningschef innan de skickas till KLK. Tidigare, när all hantering av bokföringsorder var centraliserad, blev inget bokfört om det inte fanns en uppdaterad lista.

Vid rättelser ska det, enligt rutin, framgå på både originalverifikat samt den nya att det rör sig om en rättelse.

Enligt intervju har man inte ännu hunnit upprätta någon kontroll för att säkerställa att rutinerna följs på förvaltningarna men det finns planer på att ta fram en sådan.

2.1.2. Bedömning och rekommendationer

Utifrån iakttagelserna ovan bedöms den interna kontrollen avseende hantering av bokföringsorder som tillräcklig. Hanteringen har dock decentraliserats under året och därför rekommenderar vi att nya kontroller tas fram för att säkerställa att kommunens rutiner följs.

2.2. Leverantörsutbetalningar

2.2.1. Iakttagelser

Kommunen har flertalet rutiner samt en processbeskrivning avseende leverantörsutbetalningar.

Det finns en rutin för hur nya leverantörer ska läggas upp. Rutinen innehåller dock ingen seriositetskontroll av nya leverantörer. Det görs heller ingen löpande seriositetskontroll av de leverantörer som finns upplagda i kommunens leverantörsregister. Det uppges vara ett år sedan en fullständig genomgång gjordes av registret, däremot görs vissa löpande kontroller under året.

Kommunen har i sitt leverantörsregister 11 146 leverantörer. Under granskningsperioden har 2 180 leverantörer anlitats.

Vi har inom ramen för granskningen genomfört en s.k. leverantörstvätt där bl.a. gjort följande iakttagelser:

- Det fanns många dubletter i leverantörsregistret (vilket i vissa fall bedöms som rimligt). Det fanns även ett antal leverantörer med avvikande antal siffror i organisationsnumret eller där organisationsnummer saknas helt.
- Det fanns ett antal leverantörer där bank-/postgiro inte matchade med angivet organisationsnummer.
- Det fanns ett antal leverantörer med konkursbeslut, samt ett stort antal med likvidationsbeslut.
- Det fanns sex leverantörer som klassificeras som blufföretag. Samtliga av dessa var vid granskningstillfället spärrade. Dock hade två utbetalningar gjorts till ett av blufföretagen under 2018.
- Det fanns ett stort antal leverantörer som saknar F-skatt (vilket i vissa fall bedöms som rimligt). I stickprovet noterades dock två leverantörer som på fakturan angett att de innehar F-skatt trots att de aldrig varit registrerade för F-skatt.
- Det finns ett stort antal leverantörer som är registrerade med bankkonto.

Inom ramen för granskningen har vi även gjort en uppföljning av kommunens betalningsmoral, d.v.s. en kontroll av om leverantörsfakturor betalas i tid. Enligt kommunens attestreglemente är målet att betalning ska ske vid rätt tidpunkt.

Bl.a. följande iakttagelser gjordes:

- Ca 16 procent av alla fakturor under granskningsperioden betalades för sent.
- Störst antal försenade fakturor återfanns på SBF (2 532 st.) och BUF (1 296 st.).





Av de leverantörer som utbetalning gjorts under granskningsperioden understiger det totala beloppet 10 000 kr för 890 leverantörer, vilket motsvarar ca 41 % av anlitade leverantörer. Detta skulle kunna vara en indikation på att det förekommer många småinköp.

Avstämning mellan leverantörsreskontra och huvudbok görs månatligen.

2.2.2. Bedömning

Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen inte är tillräcklig gällande leverantörsregister/leverantörsutbetalningar. De iakttagelser som påverkat bedömningen presenteras tillsammans med rekommendationer i tabell 1 nedan.

Tabell 1. Iakttagelser avseende leverantörsregister/-utbetalningar

Iakttagelse	Risk	Rekommendation	Bedömning
<p>Kommunens leverantörsregister är inte fullständigt eller helt aktuellt Genomförd verifiering visar på ett antal inaktuella/saknade uppgifter.</p>	Felaktiga utbetalningar. Försvårar uppföljning.	Inför rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i syfte att säkerställa att leverantörsregistret är fullständigt och aktuellt.	
<p>Utbetalning till blufföretag Det fanns sex leverantörer som klassificeras som blufföretag. Samtliga av dessa var vid granskningstillfället spärrade. Dock hade två utbetalningar gjorts till ett av blufföretagen under 2018.</p>	Förtroendeskada.	Säkerställa att endast seriösa leverantörer anlitas.	
<p>Utbetalning till bankkonton</p>	Kommunen kan inte kontrollera vem som är innehavare till ett bankkonto (till exempel vid betalning till fel bankkontonummer).	Upprätta riktlinjer för utbetalning till bankkonto i syfte att minska antalet leverantörer med bankkontonummer. När det gäller utbetalning till privatpersoner behöver bankkontobetalning naturligtvis användas.	
<p>Betalningsmoral Uppföljning visar att ca 16 procent av kommunens leverantörsfakturer betalas för sent.</p>	Förtroendeskada.	Säkerställa att fakturer atteras i tid.	

2.3. Kundfakturering

2.3.1. Iakttagelser

Vi har inom ramen för granskningen tagit del av Instruktion – Control Kundreskontra som behandlar alla steg i kommunens faktureringsprocess.

En kundfaktura skapas antingen genom att den registreras manuellt i Control (ett fåtal) eller så skapas de genom de olika försystem som finns på förvaltningarna. Fakturering skapas genom att en fil skapas i försystemen och som sedan importerar i Control. På KLK-ekonomi skapas sedan en slutlig fil som skickas via en FTP till Strålfors som distribuerar fakturorna till kund.

På KLK-ekonomi är det i huvudsak en redovisningsekonom som jobbar i Control med faktureringsfilerna men det finns ytterligare en person som ska kunna utföra arbetsuppgifterna om det behövs.

Om kunden inte betalar sin faktura i tid skickar KLK-ekonomi ut en betalningspåminnelse ca 4-5 bankdagar efter förfallodatumet. Kommunen tar dock inte ut någon påminnelseavgift. Betalas inte fakturan inom ytterligare 10 dagar så skickas ärendet via en fil till Visma Collectors för fortsatt bevakning/indrivning. Vissa fakturor skickas dock inte till inkasso. Det finns även omständigheter som gör att kunden kan beviljas avbetalningsplan.

Om en fordran ska skrivas av som en konstaterad kundförlust måste ett underlag skickas till KLK-ekonomi. Underlaget ska vara underskrivet enligt respektive förvaltnings delegationsordning. Vid konstaterad kundförlust skrivs hela fordran av och avslutas hos Visma Collectors om ärendet finns där. Vid avskrivning av en osäker fordran ligger ärendet kvar hos Visma Collectors men fordran tas bort från Control.


På KLK-ekonomi görs ingen kontroll som säkerställer att alla utförda tjänster faktureras. Detta ansvarar respektive förvaltning för. Det görs heller ingen kontroll som säkerställer att inga rader tas bort från den slutliga filen som skickas till Strålfors.

På KLK-ekonomi görs månatligen avstämning mellan kundreskontra och huvudbok. Vi har i granskningen tagit del av en avstämning.

2.3.2. Bedömning

Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen endast delvis är tillräcklig gällandekundfakturering. De iakttagelser som påverkat bedömningen presenteras tillsammans med rekommendationer i tabell 2 nedan.

Tabell 2. Iakttagelser kundfakturering

Iakttagelse	Risk	Rekommendation	Bedömning
<p>Det saknas kontroller för att säkerställa fullständighet i faktureringen På KLK-ekonomi görs ingen kontroll som säkerställer att alla utförda tjänster faktureras. Detta ansvarar respektive förvaltning för. Det görs heller ingen kontroll som säkerställer att inga rader tas bort från den slutliga filen som skickas till Strålfors.</p>	<p>Kan påverka räkenskaperna. Oegentligheter.</p>	<p>Att det genomförs kontroller för att säkerställa att alla brukare faktureras.</p>	

2.4. Resor och representation

2.4.1. Iakttagelser

Vi har genom intervju, dokumentstudier och verifiering granskat kommunens hantering av resor och representation. Området har ingen större påverkan på kommunens räkenskaper men en felaktig hantering kan vara förtroendeskadligt och ingår därför i granskningen.

Enligt intervju är det mycket restriktivt med både resor och representation i kommunen. I kodplanen finns en instruktion över hur representation ska hanteras.

Alla resor ska bokas via resebyrå, och om det sker avsteg från detta uppmärksammas den anställda och åtgärder vidtas.

Kommunfullmäktige har dessutom beslutat att alla tjänsteresor utomlands ska godkännas av/anmälas till kommunstyrelsen. Det är totalbeloppet som avgör om resan måste godkännas av kommunstyrelsen, eller om den bara behöver anmälas. På kommunens intranät finns en instruktion om hur förvaltningarna ska gå tillväga i samband med en utlandsresa.

Enligt kommunens alkohol- och drogpolicy bjuder kommunen inte på alkohol vid kurser, konferenser, personalfester och liknande tillställningar. Vid särskilda arrangemang kan kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören besluta om att alkohol ska serveras, så som vid jubileum, förtjänstteckenfest, större evenemang, besök av gäster eller delegationer, invigningar etc. Enligt intervju har alkohol, enligt kännedom, endast förekommit vid utdelning av 20-årigt förtjänsttecken de senaste åren.

På KLK-ekonomi görs regelbundna kontroller av de konton där resor och representation hanteras. Det finns en automatisk styrning i ekonomisystemet som gör att allt som kontaras på vissa resultatkonton går till KLK-ekonomi för en extra kontroll.

Genomförd verifiering har inte visat på några avvikelser.

2.4.2. Bedömning

Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende resor och representation är tillräcklig.

2019-02-21

Carin Hultgren

Uppdragsledare

Sofia Nylund

Projektledare