

Grästorps Kommun

- Löpande granskning 2022



Building a better
working world

1. Inledning	1
1.1. Bakgrund.....	1
1.2. Granskningsansats.....	1
2. Löpande granskning - iakttagelser och förslag till förbättringar	2
2.1. Bokslutsprocessen	2
2.1.1 <i>Gjorda iakttagelser</i>	2
2.1.2 <i>Bedömning/förslag till förbättring</i>	2
2.2. Inköpsprocessen	2
2.2.1 <i>Gjorda iakttagelser</i>	3
2.2.2 <i>Bedömning/förslag till förbättringar</i>	3
2.3. Löneprocess.....	3
2.3.1 <i>Gjorda iakttagelser</i>	3
2.3.2 <i>Bedömning/förslag till förbättringar</i>	3
2.4 Anläggningstillgångar	4
2.4.1 <i>Gjorda iakttagelser</i>	4
2.4.2 <i>Bedömning/förslag till förbättringar</i>	4
2.5 Processen för redovisning av mervärdesskatt	5
2.5.1 <i>Gjorda iakttagelser</i>	5
2.6 Kontoanalyser	5
2.6.1 <i>Gjorda iakttagelser</i>	5

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Som ett led i årets redovisningsrevision har våra noteringar från granskning av intern kontroll, eller löpande granskning, för 2022 sammanställts, se nedan under avsnitt 2.

Sammanfattningsvis är det vår bedömning att den interna kontrollen kan förstärkas inom vissa områden.

Vår granskning täcker endast områden och aspekter väsentliga för revisionen och är ej av sådan omfattning att den täcker in alla rutiner och all intern kontroll i redovisningen.

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
 - Inköpsprocessen
 - Löneprocessen
 - Anläggningstillgångar
 - Momsprocessen

Ovanstående granskning innebär i de flesta fall att vi följer hela flödet, d.v.s. från det att en intäkt eller kostnad genereras till dess att registrering sker i huvudboken och slutligen blir reglerad. Vidare utför vi:

- Kontoanalyser på väsentliga intäkts- och kostnadskonton.
- Analys av huruvida kommunens hantering beaktas vad gäller gränsdragning mellan investering och drift.
- Analys av aktiveringar och avskrivningar på anläggningstillgångar.
- Kontroll av avstämningar på väsentliga konton som kundfordringar, leverantörsskulder, likvida medel etc.
- Stickprovsgranskning av moms, sociala avgifter och källskatt.
- Uppföljning av motsvarande granskning 2021.

2. Löpande granskning - iakttagelser och förslag till förbättringar

2.1. Bokslutsprocessen

Varje år kartlägger vi 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.

2.1.1 Gjorda iakttagelser

Vi har sedan tidigare år noterat att kommunen i flera fall saknar skriftliga processbeskrivningar med tillhörande kontroller. Syftet med att dokumentera sina processer är att tydliggöra de olika processerna, säkerställa att kontroller utförs och en rollfördelning över vem som ska utföra kontrollerna, samt att säkerställa att kunskapen stannar inom kommunen vid eventuella personförändringar. 2020 påbörjades inom kommunen ett arbete med att kartlägga och beskriva samtliga väsentliga processer och rutiner inom ekonomifunktionen. Arbetet försenades under 2021 bland annat till följd av arbetet med det nya ekonomisystemet, och har ännu inte slutförts. Det är dock kommunens avsikt att fortsätta med arbetet när möjlighet ges.

Avseende upprättande av bokföringsorder har vi noterat sedan tidigare år att den person som registrerar en bokföringsorder också kan attestera densamma. Detta är inget som hanteras annorlunda under 2022, dock används bokföringsorder enbart avseende rättelser i bokföringen och kan inte användas för utbetalningar.

Som ett steg i årets granskning har även vi kontrollerat kommunens efterlevnad av fullmäktiges finanspolicy (del av kommunens "Riktlinjer för ekonomi, avsnitt 5.8", fastställd 2020-11-23). Vi noterar att kommunens nuvarande finansiering avviker från policyns rekommendationer avseende kreditförfall.

2.1.2 Bedömning/förslag till förbättring

Vi rekommenderar kommunen att fortsätta arbetet med att ta fram fullständiga processbeskrivningar avseende för kommunen väsentliga processer för att förenkla och säkerställa en korrekt hantering och redovisning. Vi rekommenderar även kommunen att i sina processbeskrivningar tydliggöra hur ofta en översyn bör ske i syfte att säkerställa en korrekt beskrivning.

Vi rekommenderar även kommunen att se över om det går att införa digital attest för bokföringsorder och därigenom tillse att attest sker av annan person än den som upprättar bokföringsordern.

Vidare rekommenderar vi kommunen att se över dess finanspolicy för att tillse dess fortsatta relevans.

2.2. Inköpsprocessen

Kommunen har en gemensam upphandlingsorganisation med fem andra kommuner i västra Skaraborg, organisationen har sin bas i Lidköping. Vi ser positivt på samarbetet men betonar vikten på att det finns en tydlig ansvarsfördelning mellan Grästorps kommun och vad som ska hanteras i upphandlingsorganisationen.

2.2.1 Gjorda iakttagelser

Vi har tidigare påtalat för kommunstyrelsen att se över hur attestkedjan skulle kunna utformas för att säkerställa att den är ändamålsenlig ur ett internkontrollperspektiv. Översyn av beloppsgränser sker löpande på ekonomienheten. Vi anser att kommunen borde överväga om det finns behov av att anpassa beloppsgränserna ytterligare efter olika former av inköp där det föreligger större/mindre risk.

2.2.2 Bedömning/förslag till förbättringar

Vi ser fortsatt förbättringsområden inom utformningen av kommunens attestkedja. Vi föreslår att utreda möjligheten till en mer beloppsanpassad attestfunktion, där inköp med högre bedömd risk har lägre attestgränser och vice versa.

2.3. Löneprocess

Löner och sociala avgifter utgör merparten av personalkostnaderna och är således en betydande del av kommunens kostnads massa. Personalkostnader är den största kostnadsposten för Grästorps Kommun. Lön är således en av de mest centrala och väsentligaste rutinerna.

I samband med årets granskning har vi tillsammans med kommunen gått igenom löneprocessen för att se om det skett några stora förändringar samt hur kommunen hanterat våra noteringar från föregående år.

2.3.1 Gjorda iakttagelser

Kommunen har under 2020 flyttat sin lönehantering från Skövde till Lidköping. Upplevelsen från ekonomi- och HR-avdelning är att detta har varit en positiv förändring, och att man har kommit till bukt med flera av de problem som tidigare har funnits i processen.

I korthet noterade vi i likhet med föregående års granskning att det vid upplägg och ändringar av fasta uppgifter (som t ex vid en nyanställning, när en person slutar eller erhåller förändrad lön) inte kontrolleras av någon annan än den som registrerat dessa förändringar i lönesystemet. Registrerade förändringar loggas och skulle kunna följas upp mot logglista för att kunna se vilka personer som varit inne i systemet och registrerat en förändring. Någon uppföljning eller stickprovsgranskning av registrerade ändringar enligt logglistan sker inte.

Alla förändringar av lön eller avvikelser i arbetad tid ska attesteras av respektive chef före löneutbetalning. Det görs ingen rimlighetsbedömning eller kontroll per anställd av nettolönen innan utbetalning. En kompensande kontroll är den uppföljning som utförs av respektive chef i efterhand i samband med budgetuppföljning. Kommunen menar på att väsentliga fel upptäcks men vi anser att det således finns en risk att mindre avvikelser av lön kan förekomma utan upptäckt.

2.3.2 Bedömning/förslag till förbättringar

Vi anser att registrerade uppgifter ska kontrolleras av någon annan än den som registrerar dem. I en framtida skriftlig lönerutin, bör det framgå att uppföljning ska ske mot logglista över förändring av fasta uppgifter. Vi anser att kommunen redan nu bör genomföra stickprovsgranskning månadsvis av registrerade ändringar av grunddata i lönesystemet.

Ansvarig chef bör kontrollera att korrekta löneutbetalningar för de anställda sker innan utbetalning. Dokumentationen av att så skett bör samlas centralt och stickprov bör tas från centralt håll för att verifiera att kontroller genomförs ute på enheterna. Uppföljning och kontroll av att samtliga löners rimlighet bör bedömas innan utbetalning. Om det inte är möjligt bör man överväga att införa stickprovsvisa kontroller i syfte att kontrollera att kontroller utförs.

2.4 Anläggningstillgångar

Det är av central betydelse att rutiner avseende hantering av anläggningstillgångar fungerar tillfredsställande och finns dokumenterade med tanke på hur stor del av balansomslutningen dessa utgör. Vi har tillsammans med ansvarig personal gått igenom rutinerna för anläggningstillgångar, särskilt med avseende på genomförda investeringar. Vi har utfört granskning enligt särskilt granskningsprogram innehållande väsentliga kontroller för anläggningsregistret.

2.4.1 Gjorda iakttagelser

Enligt rekommendationen RKR R4 ska komponentavskrivning tillämpas när olika komponenter i en anläggningstillgång har väsentligt olika nyttjandeperioder. Kommunen har utarbetat en rutinbeskrivning för komponentredovisning. Implementering har skett för större nyinvesteringar fr.o.m. 2016, det görs dock ingen omräkning av tidigare års investeringar. I nuläget finns ingen plan för att påbörja en retroaktiv indelning av tidigare investeringar.

I samband med ekonomisystembytet som skett under 2021 har komplikationer uppstått avseende integreringen av kommunens anläggningsregister i systemet. Detta innebär att anläggningsregistret i nuläget inte är integrerat i ekonomisystemet, varmed fler manuella inslag i processen finns i nuläget. I bokslutet 2021 innebar detta att kommunen manuellt fick uppskatta sina avskrivningskostnader för året, samt att inga avskrivningar för investeringar slutförda under 2021 gjordes. Totalt sett blev effekten av detta att avskrivningskostnader om ca 3,4 mnkr inte kom med i 2021 års bokslut. Kommunen arbetar med frågan och har en plan för att säkerställa att anläggningsregistret är fullt implementerat till bokslutet 2022.

I samband med delårsbokslut samt årsbokslut görs en avstämning, med ansvarig driftchef i teknisk verksamhet tillsammans med ekonomienheten avseende vad de har i anläggningsregistret samt vad som fysiskt existerar. Avstämningen avser främst kommunens maskiner, fordon och utrustning. Det sker inte någon inventering avseende inventarier då dessa främst består av samlade inköp vid förstagångsuppsättningar t.ex. vid nybyggnationen av bl.a. kulturhus och förskola. Vi har kunnat konstatera att det saknats en rutin för att säkerställa existensen för dessa inventarier, då regelbundna genomgångar och bedömningar inte sker.

2.4.2 Bedömning/förslag till förbättringar

Vi rekommenderar kommunen att upprätta en plan som säkerställer god redovisningssed avseende komponentavskrivningar även för historiska anskaffningar.

Vi rekommenderar även kommunen att fortsätta arbetet med att integrera sitt anläggningsregister i ekonomisystemet.

Vidare bör kommunen överväga att införa en rutin för att även i samband med delårsbokslutet genomföra en inventering med tillhörande rapportering av utrangeringar och försäljningar. Anser sig kommunen inte kunna inventera samtliga tillgångar bör kommunen åtminstone

*stickprovsmässigt inventera sina tillgångar. Rutinen bör även inkludera inventering av stöld-
begärliga inventarier som inte bokats som en anläggningstillgång*

2.5 Processen för redovisning av mervärdesskatt

2.5.1 Gjorda iakttagelser

Inga väsentliga iakttagelser noterade.

2.6 Kontoanalyser

2.6.1 Gjorda iakttagelser

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

Göteborg den 12 april 2023



Liselott Daun
Certifierad kommunal revisor
Ernst & Young AB



Filip Byegård
Auktoriserad revisor
Ernst & Young AB