

# Löpande granskning 2023 - Intern kontroll i redovisningen

Tyresö Kommun  
December 2023

■ ■ ■  
The better the question. The better the answer.  
The better the world works.

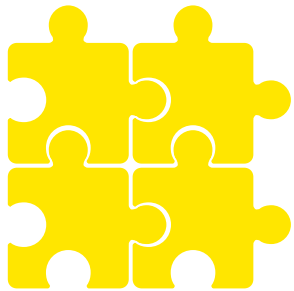
**EY**

Building a better  
working world

# 1. Granskningsansats

Vår granskning och bedömning av den interna kontrollen i redovisningen omfattar:

- Bokslutsprocessen
- Löneprocessen
- Inköpsprocessen inklusive köp av huvudverksamhet
- Faktureringsprocessen
- Exploateringsprocessen



## Metod:

- Följer hela flödet från det att en kostnad eller intäkt genereras till dess att registrering sker i huvudboken och slutligen blir reglerad.

## Övrig granskning

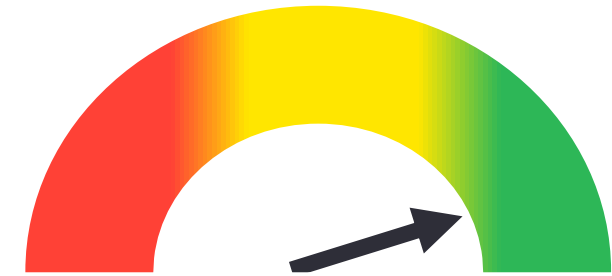
- Övergripande kontroller i redovisningen
- Väsentliga närståendetransaktioner
- Uppföljning av rekommendationer lämnade vid löpande granskning tidigare åren
- Separat revisionsrapport har lämnats avseende översiktlig granskningen av kommunens delårsbokslut per den 31 augusti 2023.

## 2. Bokslutsprocessen

### Vad har vi sett?

- Vi har följande noteringar avseende vår granskning av bokslutsprocessen:
  - Kommunen har tidigare år inte erhållit reviderade siffror från Tyresö bostäder (Tybo), utan de sammanställda räkenskaperna har baserats på preliminära resultat- och balansräkningar.
  - För 2023 har kommunen tagit fram en tidsplan för årsbokslutet som förankrats med Tybo.

### Rekommendationer



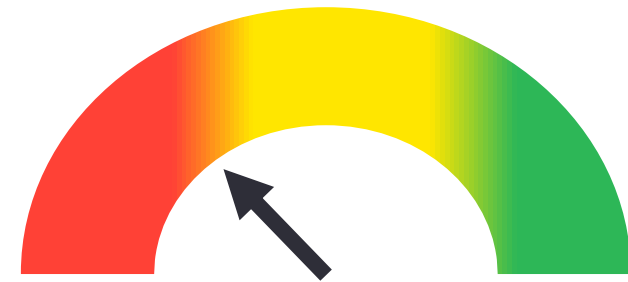
- Vi rekommenderar att löpande följa upp tidplanen så att slutgiltiga reviderade siffror för Tybo kan konsolideras in i den sammanställda redovisningen inom överenskommen tidsplan.

### 3. Löneprocessen

#### Vad har vi sett?

- Vi har noterat följande vid vår granskning av löneprocessen (samma notering som förgående år):
  - ändringar av fast data kan göras utan dualitet och att ingen kontroll görs av förändringar på fast data. Kommunen har påbörjat utveckling av en rutin för detta, dock är rutinen ännu ej implementerad.

#### Rekommendationer



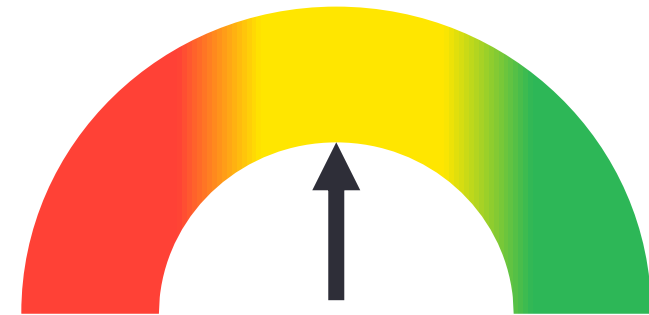
- Vi rekommenderar att kommunen inför en rutin där logglistor över ändringar i fasta data kontrolleras för att säkerställa att gjorda ändringar är korrekta och i enlighet med beslut. Denna kontroll bör ske regelbundet och dokumenteras på ett sådant sätt att det i efterhand är möjligt att verifiera att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

## 4. Inköpsprocessen ink. köp av huvudverksamhet

### Vad har vi sett?

- Vi har noterat att det vid köp av huvudverksamhet inte genomförs några spårbara kontroller vid överläsning av data från respektive förssystem till ekonomisystemet.

### Rekommendationer



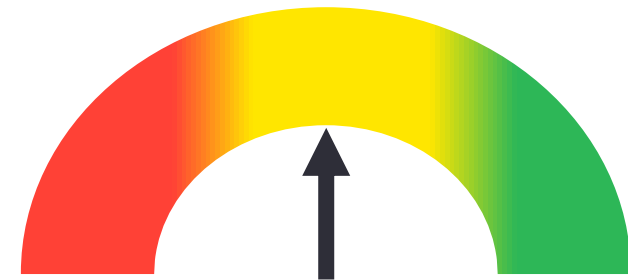
- Vi rekommenderar kommunen att överväga införa en dokumenterad kontroll vid överläsning av data från förssystem till ekonomisystem för att säkerställa fullständigheten.

## 4. Inköpsprocessen ink. köp av huvudverksamhet forts.

### Vad har vi sett?

- Vi har noterat att det inte finns någon central översyn av leverantörsavtal. Ansvar för direktupphandlingar etc. ligger på enheterna/nämnderna och det finns inte en central uppföljning av dessa enligt information från kommunen. Vid vår stickprovsgranskning av kostnader har vi för flera stickprov inte erhållit avtal.
- Tidigare år har vi haft en rekommendation att kommunen bör säkerställa att samtliga förtroendekänsliga kostnader (representation, konferenser, utbildning och resor) atteras enligt rutin och att erforderliga underlag för kostnad sparas i ekonomisystemet. Vi har vid årets granskning genomfört granskning av förtroendekänsliga poster utan anmärkning.

### Rekommendationer



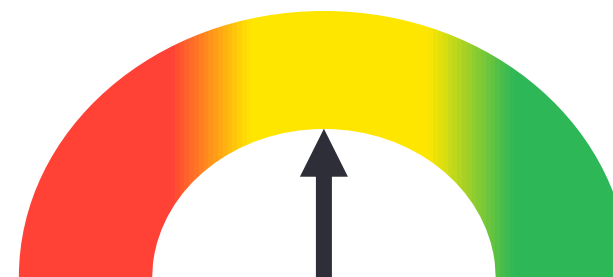
- Vi rekommenderar kommunen att se över möjligheten till en central översyn av avtal genom ett att införa avtalskatalog eller liknande.
- Gällande den sista punkten lämnas ingen rekommendation då iakttagelsen bedöms åtgärdad.

# 5. Faktureringsprocessen

## Vad har vi sett?

- Tidigare år har vi haft följande notering kopplat till fakturering av VA/RH-avgifter:
  - Vi rekommenderar kommunen att vidareutveckla processbeskrivningen med att tydligt fördela ansvarsområde för respektive roll.
  - Under 2023 har kommunen upprättat en processkarta där det tydligt framgår fördelade ansvarsområden för respektive roll kopplat till fakturering. Det saknas fortfarande dokumenterade kontroller kopplat till att samtliga fakturor överförs korrekt från försystem till huvudbok.
  - Kommunen uppgav 2022 att en rutin implementerats för avstämning mellan faktureringsystemet för VA/RH-avgifter och ekonomisystemet där en månatlig kontroll sker.

## Rekommendationer



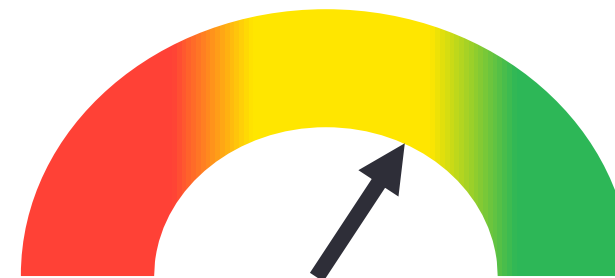
- Rekommendationen avseende processbeskrivningar anses åtgärdad 2023 då kommunen implementerat en processkarta där det tydligt framgår fördelning mellan grupperna/ansvarsområdena.
- Vi rekommenderar kommunen att dokumentera kontrollen vid överföring från faktureringsystemet till ekonomisystemet. Enligt information görs en kontroll, men denna dokumenteras inte.

## 6. Investeringsprocessen/ Anläggningstillgångar samt exploatering

### Vad har vi sett?

- Vi har tidigare år noterat följande vid vår granskning av investeringsprocessen och hantering av anläggningstillgångar:
  - Vi har rekommenderat 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 2022 implementerades en kartläggning och dokumentering kring projekten och under 2023 har kommunen arbetat med att förbättra prognoser och löpande uppdatera prognoserna utifrån delutfall för att kunna aktivera i tid och till rätt belopp. Det nya arbetssättet har börjats implementeras successivt när nya förstudier tas fram.

### 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.

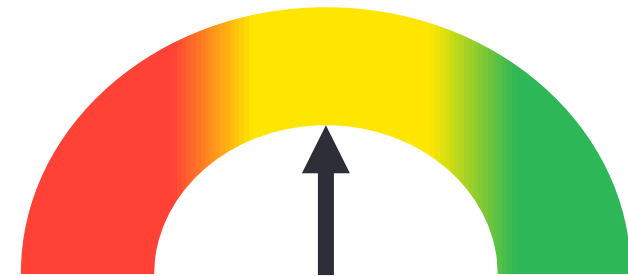


# 7. Närstående

## Vad har vi sett?

- Kommunen har inte upprättat en närståendeförteckning.
- Vi har vid vår stickprovsgranskning inte noterat några närstående transaktioner

## Rekommendationer



- Vi rekommenderar att kommunen upprättar en närståendeförteckning. Kommunen bör även överväga att implementera en process för att identifiera och utvärdera närstående-transaktioner.

## 8. Övrigt

---

### Slutsats

Vi har, förutom ovanstående noteringar, identifierat en frågeställning med avseende på det kommande årsbokslutet, se nedan

Kommunen arbetar internt med hantering av tidigare avlämnad rekommendation kopplat till redovisning av Simhallen (för vidare information se revisionsrapport avseende granskningen av kommunens delårsbokslut per den 31 augusti 2023). Det är av vikt att denna fråga stängs inför årsbokslutet.

