

Tyresö kommun  
Kommunstyrelseförvaltningen  
Torstein Tysklind  
Ekonomichef  
08-578 297 30  
torstein.tysklind@tyreso.se

**TJÄNSTESKRIVELSE**

2019-02-14

1 (5)

Diarienummer  
2018/KS 0436 016

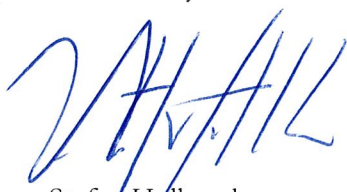
Kommunledningsutskottet

## Revisorernas granskning av intern kontroll kopplat till räkenskaperna

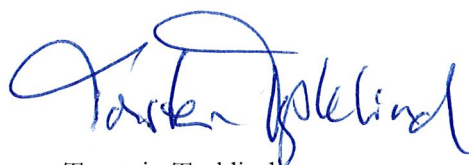
### Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunledningsutskottet för beslut i kommunstyrelsen

- Kommunstyrelseförvaltningens skrivelse antas som kommunstyrelsens svar på revisionsrapporten om granskning av intern kontroll kopplat till räkenskaperna.

Kommunstyrelseförvaltningen



Stefan Höllmark  
Kommundirektör



Torstein Tysklind  
Ekonomichef



## Sammanfattning

Revisionen har genomfört granskning av intern kontroll kopplat till räkenskaperna och avlämnat rapporten till kommunstyrelsen 13 december 2018. Granskningen har varit inriktad på fem områden:

- Bokslutsprocessen
- Intäkt- och inbetalningsprocessen
- Inköp- och utbetalningsprocessen
- Investeringsprocessen
- Löneprocessen

Revisionen har önskat kommunstyrelsens kommentarer till deras rekommendationer och utvecklingsområden. Ekonomiavdelningen inom kommunstyrelseförvaltningen är den avdelning som ansvarar för räkenskaperna, och har lämnat följande förslag till svar till revisorerna.

## Förslag till svar på rekommendationer

### *Bokslutsprocessen*

Revisionen har lyft två punkter under bokslutsprocessen som redan har korrigerats i bokslutet. Det finns ingen risk att dessa upprepas, och därför lämnas ingen ytterligare kommentar.

### *Intäkt- och inbetalningsprocessen*

Har bedömts av revisionen fungera tillfredsställande.

### *Inköp- och utbetalningsprocessen*

Den ena punkten revisionen pekar på är *att det saknas en rutin för granskning av logglistor över ändringar i fasta data i leverantörsregistret.*

Ekonomiavdelningen svarade redan på det första utkastet från revisionen att med de resurser vi har är det inte rimligt att lägga till fler manuella kontroller av leverantörerna, då vi har väldigt mycket nya leverantörer. Det är ingen effektiv resursanvändning. Det vi kan arbeta med är att få ner antalet leverantörer, och det är ett arbete som pågår.

Via systemen blir det följande kontroller som vi anser är tillräckliga:

1. Om vi råkar registrera fel siffror i organisationsnummer eller bank- eller plusgiro när vi lägger upp eller ändrar en leverantör, kommer det i så fall uppdagas när vi verifierar fakturorna (efter att vi skannat

fakturorna). Det går inte att få igenom fakturan om inte uppgifterna på organisationsnummer och gironummer stämmer på både leverantör och faktura. Att man i så fall knappar exakt samma fel två gånger är högst osannolikt, alltså har vi redan här en dubbel kontroll. Vi får fler och fler elektroniska fakturor, här ligger ju kontrollen redan vid inläsningen, så i det fallet är den helt osannolik. Även granskare och attesterare har ansvaret (vi går igenom det på vår obligatoriska utbildning) att se att belopp och giro mm stämmer. Hur man verkligen utför denna kontroll är nog väldigt olika, men den är uttalad. Vi anser därför att vi inte behöver genomföra en ytterligare kontroll manuellt för våra vanliga fakturor.

2. Om det kommer en bluffaktura från en ”riktig” leverantör, eller fakturan är kryddad med ett extra belopp hjälper inte de kontroller som föreslås. Det har ju hänt historiskt i andra kommuner och företag att chefer/tjänstemän har varit i maskopi med leverantören om att det får ske. Genom att alla fakturor både granskningstesteras och beslutsstesteras hoppas vi minimera risken.

Den andra punkten är *att det saknas en dokumenterad periodisk kontroll för att säkerställa att inlagda behörigheter för attest och andra behörigheter inom systemet är korrekta. Rekommendationen är att de listor som inkommer kompletteras med godkännandesignatur.*

Vår uppfattning är att en godkännandesignatur inte säkerställer detta. Viktigast är att hålla en hög nivå på att kontrollera att attestuppgifterna är korrekta.

### ***Investeringsprocessen***

Revisionen vill att *nuvarande rutiner gällande ingående balans i anläggningsregistret förändras vid slutförande av ett projekt.*

Ekonomiavdelningen upplyste redan vid granskningen att detta inte är en rutin som vi kan påverka. Det är systemet för anläggningsregistret som är utformat på det sättet. Det är viktigt att påpeka att det inte finns några fel i ingående balanser i huvudboken.

Revisionen vill också *att rutinen vid delaktivering av investeringsprojekt förstärks och att en åtgärdsplan med tidplan tas fram för detta.*

Kommunen arbetar löpande för att stärka delaktiveringen.

Ekonomiavdelningen är väl medveten om att detta kan vara bristfälligt, men ytterst sett är vi beroende av projektledare på förvaltningarna för att kunna genomföra delaktivering. Den viktigaste insatsen är de träffar

ekonomiavdelningen har varje höst med berörda förvaltningar där vi tillsammans går igenom investeringsprojekten. Mer informella träffar genomförs vanligtvis också på våarna. Dessa genomgångar är det viktigaste instrumentet för att säkerställa investeringsredovisningen. Ekonomiavdelningen kommer vid dessa träffar att ta upp frågan om delaktivering av investeringsprojekt, och kommer särskilt ta upp de krav revisionen ställt på förbättring. Någon åtgärdsplan bedöms inte kunna förenkla detta arbete.

### ***Löneprocessen***

Gällande löneprocessen har revisionen tre rekommendationer.

*Den första är att införa en rutin där chefernas tidrapporter attesteras av en överordnad alternativt en personalansvarig/HR.*

I detta fall verkar det röra sig om en missuppfattning av rutinen. Alla avvikelser för en anställd, oavsett chef eller annan anställd, sker av överordnad chef innan löneutbetalning sker.

Däremot kostnadsredovisas chefens lön, i de allra flesta fall, på chefens eget budgetansvar (ansvar/verksamhet). Det innebär att i den utanordningslista som varje budgetansvarig ska signera elektroniskt i lönesystemet varje månad, ingår även chefens egna lönekostnader. Ingen lön betalas ut utan att underlagen som ligger till grund för utbetalning har attesterats av överordnad.

*Den andra rekommendationen är att införa 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.*

Vi tolkar fast data som de stadigvarande uppgifterna som är registrerade på en person, såsom exempelvis anställning och löneuppgifter.

Vi har idag två kontroller vid ändring av dessa uppgifter;

1. Löneenheten gör en kontroll av ändringen när uppgiften inkommer till löneenheten av ansvarig chef.
2. Budgetansvarig chef ska kontrollera uppgifterna vid elektronisk signering av utanordningslistan.

Ytterligare kontroller är tveksamt att utföra och skulle också ge en betydande ökad administration.

Den sista rekommendationen är att *upprätta skriftliga rutiner för lönekörningen där rutinerna för kontroll av ändringar i fast data och dualitet vid utbetalning av lön klargörs. Eventuella kontroller i processen bör dokumenteras så att det i efterhand är möjligt att verifiera att kontrollen utförts.*

Vi har idag ett antal rutinbeskrivningar gällande löneprocessen. Dessa finns dock inte sammanfattade i ett dokument, t ex *Lönehandbok*. Det ser vi själv som ett utvecklingsområde som vi kan arbeta vidare med. Vad gäller kontroller hänvisar vi till svaret i föregående stycke gällande den andra rekommendationen.