

Revisionsrapport

Genomförd på uppdrag av revisorerna

December 2019

Tyresö kommun

Granskning av intern kontrollmiljö
kopplat till räkenskaperna



EY

Building a better
working world

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning och rekommendationer.....	3
2	Löner	5
2.2	Lönerutinen.....	5
2.3	Registeranalys Löner.....	5
2.4	Pensioner	6
3	Bokslutsprocessen.....	6
3.1	Intäkter kopplat till exploateringsbidrag	6
4	Intäktprocessen och äldreomsorgsavgifter	7
5	Kundfordringar	7
6	Leverantörsskulder	7
6.1	Attest av leverantörsfakturor	7
6.2	Förtroendekänsliga kostnader.....	8
7	Likvida medel.....	8
8	Materiella anläggningstillgångar.....	8
8.1	Uppföljning av föregående års rekommendationer.....	9
8.1.1	Ingående balans för anläggningstillgångar.....	9
8.1.2	Delaktivering av projekt.....	9
8.1.3	Budgetöverskridande	9
8.1.4	Rutiner och standardisering	10

1 Sammanfattning och rekommendationer

Revisorerna ska årligen granska kommunens verksamhet i den omfattning som krävs enligt god revisionsred. Granskningen ska omfatta en bedömning av att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, att den interna kontrollmiljön är tillräcklig samt att räkenskaperna är rättvisande.

Som ett led i revisionen av kommunens räkenskaper har vi granskat rutiner kopplade till väsentliga redovisningsprocesser.

Utifrån vår väsentlighets- och riskanalys har granskningen särskilt inriktats på följande väsentliga områden:

- ▶ Löner (inklusive hantering av pensioner)
- ▶ Bokslutsprocess/avstämningar
- ▶ Intäkter/kundfordringar
- ▶ Inköp/leverantörsskulder
- ▶ Likvida medel (inbetalningar och utbetalningar)
- ▶ Materiella anläggningstillgångar
- ▶ Ledningsnära och förtroendekänsliga kostnader

Vi har inte noterat några brister som föranleder oss att bedöma att bristerna kan leda till väsentliga fel i den finansiella rapporteringen. Noterade brister föranleder dock rekommendationer som syftar till att förstärka den interna kontrollmiljön.

En separat revisionsrapport har lämnats avseende granskningen av kommunens delårsbokslut per den 31 augusti 2019.

Inom följande områden noterar vi behov av förstärkning av den interna kontrollen:

Löner

- Vi rekommenderar att en hierarki skapas i systemet så att respektive chef lön attesteras.
- Vi rekommenderar kommunen att införa en kontroll där genomgång av personer med högt antal semesterdagar stickprovsgranskas.
- Vi rekommenderar kommunen att skapa en standardiserad rutin för uppföljning av högt antal semesterdagar som kan användas av lönesättande chefer och HR-avdelning.
- 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.

- Vi rekommenderar att kommunen upprättar en rutinbeskrivning över vilka kontroller som ska utföras kopplat till pensionshantering, med vilka tidsintervall samt hur dessa ska dokumenteras.

Leverantörsskulder

- Rutin för dokumenterad kontroll av leverantörsregistrer har enligt kommunen implementerats under december månad och kommer därför att följas upp vid granskning av årsbokslut.
- Vi rekommenderar att kommunen inför begränsningar i att ensam ha möjlighet att ändra känsliga data för leverantörer.
- Vi rekommenderar kommunen att införa en kontroll av registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet för att säkerställa att tvåhandsprincip tillämpas genom hela transaktionsflödet (dvs. från registrering av behörigheter till beställning, leverans, attest, utbetalning).
- Kommunen behöver stärka sina rutiner vad gäller att verifierande underlag till kostnader i form av resor, representation, konferenser etc. finns bilagda till respektive verifikation. Det är av vikt att det säkerställs att redovisningsreglementet avseende representation efterlevs i verksamheten.

Materiella anläggningstillgångar

- 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 fastställa procent- eller beloppsnivåer för när nya budgetbeslut behöver fattas av kommunstyrelsen.
- Vi rekommenderar kommunen att skapa rutinbeskrivningar och standardiserade formulär att användas vid beställning av investering.

Ovanstående rekommendationer kan med fördel behandlas genom tillämpning av kontrollpunkts- och målstyrningssystemet av de berörda verksamheterna. Kommunstyrelsen bör tillse att det tydliggörs vem/vilka som är ansvariga för att rekommendationerna åtgärdas och när detta skall ske.

2 Löner

2.2 Lönerutinen

Vi har i likhet med föregående år genomfört en granskning av lönerutinen genom intervjuer med anställda på HR-avdelningen. Genomgången har syftat till att bekräfta vår förståelse för hur flödet från anställning till löneutbetalning ser ut, inklusive eventuella förändringar i processen jämfört med föregående år. Utöver kartläggning av rutinen har stickprovskontroll av löneutbetalningar skett i samband med granskningen.

Vi har noterat att i lönesystemet Heroma attesterar samtliga chefer digitalt personalens rapporterade tid, frånvaro och övertid. Däremot attesteras inte chefernas löner. Ur ett internkontrollperspektiv är det att föredra dualitet för samtliga.

Vi har noterat att ändringar av fast data kan göras utan dualitet och att ingen kontroll görs av förändringar på fast data.

Vid delårsgranskning per augusti månad noterade vi att det förekommer individer med ett högt antal sparade semesterdagar. Med personal från HR-avdelningen har vi följt upp rutiner avseende kontroll av högt antal sparade dagar. Lön skapar bevakning på anställda som använt mindre än 20 semesterdagar under året och därefter är det respektive lönesättande chefs ansvar att följa upp detta.

Vi rekommenderar kommunen att skapa en standardiserad rutin för uppföljning av högt antal semesterdagar som kan användas av lönesättande chefer och HR-avdelning.

Rekommendationer:

- Vi rekommenderar att en hierarki skapas i systemet så att respektive chef lön attesteras.
- Vi rekommenderar kommunen att införa en kontroll där genomgång av personer med högt antal semesterdagar stickprovsgranskas.
- Vi rekommenderar kommunen att skapa en standardiserad rutin för uppföljning av högt antal semesterdagar som kan användas av lönesättande chefer och HR-avdelningen.
- 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.

2.3 Registeranalys Löner

I likhet med föregående år avser vi att komplettera vår rutingenomgång med substansgranskning av lönerelaterade kostnader avseende perioden januari – oktober 2019 med stöd av en registeranalys för att erhålla ytterligare revisionsbevis i syfte att bedöma om processen är fungerande.

Substansgranskningen är en form av stickprovsgranskning där vi med stöd av

registeranalysen följer upp exempelvis höga bruttolöner, dubbla poster samt avvikande skatteavdrag. Uppföljning av genomförd registeranalys av löner kommer att avrapporteras i samband med rapport över årsbokslutsgranskningen.

2.4 Pensioner

Pensioner är en omfattande post i både resultat- och balansräkning samt som ansvarsförbindelse.

Vi har i år gjort en genomgång av pensionshanteringen genom intervju med pensionshandläggare. Detta för att få förståelse för hur kommunens rutiner och kontroller är uppbyggda.

Vi har noterat att det saknas en tydlig rutin för hur och när kontroller av pensionsdata utförs samt hur genomförda kontroller ska dokumenteras.

Rekommendation:

- Vi rekommenderar att kommunen upprättar en rutinbeskrivning över vilka kontroller som ska utföras kopplat till pensionshantering, med vilka tidsintervall samt hur dessa ska dokumenteras.

3 Bokslutsprocessen

Vi gick igenom kommunens bokslutsprocess i samband med granskningen av delårsbokslutet, vilken avrapporterades i Revisionsrapport benämnd Granskning av delårsrapport 2019.

3.1 Intäkter kopplat till exploateringsbidrag

Tyresö kommun hade per bokslutet 2018 ca 250 mkr i skuldförd finansiering som erhöles från byggherrar och fastighetsägare. Vi rapporterade i samband med delårsgranskningen att det efter LKBR:s ikraftträdande den 1 januari 2019 var osäkert om sådan finansiering kan vara skuldförd när förpliktelse inte längre föreligger mot extern part.

Det rådde under en period osäkerhet om hur gatukostnads- och exploateringsersättningar ska redovisas, då RKR:s styrelse i juni 2019 meddelade att det tills vidare är tillåtet att redovisa sådana ersättningar enligt både tidigare regelverk (som gällde tom 2018-12-31) och det nya regelverket (som gäller från 2019-01-01). Kommunen valde att i delårsrapporten per 31 augusti 2019 fortsatt redovisa gatukostnadsersättningar enligt det tidigare regelverket.

Det nya regelverket innebär att gatukostnadsersättningar ska redovisas som intäkter vid ett tillfälle istället för att periodiseras i takt med avskrivningar på gator/vägar.

Vid RKR:s styrelsemöte den 17 oktober beslutades att ge ut en reviderad version av RKR R2 Intäkter. Med hänsyn till att beslut fattats sent under året har tillämpningstidpunkten av rekommendationen skjutits fram, och träder i kraft för räkenskapsåret 2020 (tidigare tillämpning uppmuntras emellertid). RKR:s slutsats är att

inkomster från gatukostnads- och exploateringsersättningar samt bidrag från privata bidragsgivare, ska intäktsredovisas när intäktskriterierna är uppfyllda och det inte längre finns någon förpliktelse gentemot motparten. Intäktsredovisningen ska inte påverkas av de principer som tillämpas för avskrivningar.

Det synsätt som föreligger när det gäller offentliga bidrag har sitt ursprung i IAS 20, där bidraget inte ses som en del av själva finansieringen utan som ett politiskt uttalat mål att stimulera vissa investeringar genom att kompensera för de ökade kostnader som dessa investeringar kan medföra.

Nya RKR R2 kommer att få väsentliga konsekvenser för Tyresö kommuns resultat och ställning. Soliditeten kan komma att öka kraftigt och även intäkterna kommer att öka kraftigt de år exploateringsersättningar och gatukostnadsersättningar erhålls.

Kommunen uppger att ett intensifierat arbete nu har inletts för att möjliggöra implementering av RKR R2 under 2020.

4 Intäktsprocessen och äldreomsorgsavgifter

Vi har gått igenom intäktsprocessen med avseende på äldreomsorgsavgifter. Vi har genomfört intervjuer med berörda personer samt granskat stickprov genom hela flödet. Vår granskning har inte föranlett några iakttagelser.

5 Kundfordringar

Vi har genom intervju och granskning av stickprov granskat kommunens hantering av kundfordringar. Vår granskning har inte föranlett några iakttagelser.

6 Leverantörsskulder

6.1 Attest av leverantörsfakturor

Vi har likt föregående år genomfört en granskning av inköpsrutinen genom intervjuer med anställda på ekonomiavdelningen, specifikt personer inom reskontragruppen.

Genomgången har syftat till att bekräfta vår förståelse för hur flödet från beställning till betalning ser ut. Genom stickprovsgranskning har vi bekräftat vår förståelse för flödet.

Vi har i vår granskning noterat att det inte finns en dokumenterad kontroll för att säkerställa att inlagda behörigheter för attest eller andra behörigheter inom systemet är korrekta. Vidare tillämpas inte dualitet vid registrering av nya attestbehörigheter. Ur ett internkontrollperspektiv är det att föredra att den dualitet som tillämpas vid attest av fakturor även återspeglas vid registrering av behörigheter att utföra attest. Baserat på denna iakttagelse vore det önskvärt med en efterkontroll av registrerade behörigheter för att säkerställa dualitet i hela flödet.

Vi har noterat att det är möjligt att ensam utföra ändringar av fast data på upplagda leverantörer, och att ingen kontroll av logglistor avseende dylika ändringar sker.

Leverantörsregistret innehåller ett flertal dubletter och även leverantörer det inte sker några inköp från. Kommunen har under december implementerat en rutin för hanteringen av

leverantörer. Rutinen kommer att följas upp i samband med granskning av årsbokslut.

Rekommendationer

- Rutin för dokumenterad kontroll av leverantörsregister har enligt kommunen implementerats under december månad och kommer därför att följas upp vid granskning av årsbokslut.
-
- Vi rekommenderar att kommunen inför begränsningar i att ensam ha möjlighet att ändra känsliga data för leverantörer.
- Vi rekommenderar kommunen att införa en kontroll av registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet för att säkerställa att tvåhandsprincip tillämpas genom hela transaktionsflödet (dvs. från registrering av behörigheter till beställning, leverans, attest, utbetalning).

6.2 Förtroendekänsliga kostnader

Vi har genomfört en stickprovsvis granskning av förtroendekänsliga kostnader (representation, konferenser och resor). Syftet är att säkerställa att hanteringen inte strider mot gällande lagar och kommuninterna regelverk. Vid granskningen av noterade vi i likhet med tidigare granskning ett antal brister i de underlag som bifogats till verifikationerna (avsaknad av syfte, agenda och deltagarlista). Merparten av de verifierande underlagen har kunnat samlas in i efterhand vid förfrågan för huvuddelen av de efterfrågade stickproven.

Rekommendation

- Kommunen behöver stärka sina rutiner vad gäller att verifierande underlag till kostnader i form av resor, representation, konferenser etc. finns bilagda till respektive verifikation. Det är av vikt att det säkerställs att redovisningsreglementet avseende representation efterlevs i verksamheten.

7 Likvida medel

Vi har översiktligt granskat kommunens hantering av inbetalningar och utbetalningar. Gällande löneutbetalningar har vi noterat att dessa attesteras i Tietos tjänst, och att de därefter släpps med automatik från kommunens bankkonto. Det är att föredra att bankattest alltid sker innan en utbetalning sker.

Utöver detta bedöms rutinerna fungera tillfredsställande.

8 Materiella anläggningstillgångar

Vår granskning av kommunens interna kontrollmiljö avseende materiella anläggningstillgångar har baserats på intervjuer med ansvariga personer. För att vidare bekräfta vår förståelse för kommunens rutiner avseende investeringsprojekt har vi stickprovsvis granskat ett pågående projekt där upphandling skett enligt Lagen om offentlig upphandling under 2019, samt ett projekt som färdigställts och aktiverats under räkenskapsåret.

8.1 Uppföljning av föregående års rekommendationer

8.1.1 Ingående balans för anläggningstillgångar

Vid revisionen föregående år har vi noterat att ingående balans för materiella anläggningstillgångar inte stämmer med anläggningsregistret. Anledningen till detta är att balansen för en pågående nyanläggning justeras när projektet är färdigställt och balansen "flyttas" till en färdig tillgång.

Detta påverkar emellertid inte den utgående balansen, vilken stämmer överens mellan anläggningsregister och huvudbok.

Vi rekommenderade föregående år att kommunen skulle se över möjligheten att göra denna flytt på annat sätt än att justera ingående balansen så att anläggningsregistret stämmer med huvudboken gällande den ingående balansen. Kommunen anger att detta inte är tekniskt möjligt med det nuvarande systemet.

8.1.2 Delaktivering av projekt

Vi lämnade föregående år rekommendationen 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. Vid årets genomgång av ett under 2019 aktiverat projekt, Konstgräsplan Strand, noterades att konstgräsplanen började användas under oktober 2018, men aktiverades först i april 2019.

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.

Rekommendation

- 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.

8.1.3 Budgetöverskridande

Vid uppföljning av projekt stäms kostnaderna av mot budget. Kostnaderna kommenteras i statusrapport som görs månatligen där information lämnas om åtgärder som ska utföras för att ej överskrida beslutad budget. Det förekommer att nya kalkyleringar behöver göras och att nya beslut tas.

I samband med intervju avseende hantering av budgetöverskridande så uppmärksammades det att det ej finns fasta rutiner avseende hur en överskriden budget ska hanteras.

Utifrån erhållen information så informerar projektledare/chef ekonomidirektören om att investering kommer att överskrida budget. Därefter är det ekonomidirektörens uppgift att

avgöra om en ny budget behöver erhållas eller om budgetöverskridelsen är acceptabel.

Rekommendation

- Vi rekommenderar kommunen att fastställa procent- eller beloppsnivåer för när nya budgetbeslut behöver fattas av kommunstyrelsen.

8.1.4 Rutiner och standardisering

I samband med stickprovsgranskning och intervju framkom att det inte finns standardiserade processer för beställningar av projekt från verksamheterna. Det uppmärksammades att det används olika beställningsformulär och att beställningarna är ej specificerade.

Rekommendation

- Vi rekommenderar kommunen att skapa rutinbeskrivningar och standardiserade formulär att användas vid beställning av investering.

Stockholm den 13 januari 2020

Jenny Göthberg
Auktoriserad revisor

David Ryner
Revisor