

§ 34

Dnr 2020/KS 0107 016

UTDRAG

Svar på revisionsrapport om granskning av intern kontrollmiljö kopplat till räkenskaperna

Kommunledningsutskottets förslag till kommunstyrelsen

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

Beskrivning av ärendet

Revisorerna har genomfört granskning av intern kontroll kopplat till räkenskaperna och avlämnat rapport till kommunstyrelsen den 13 januari 2020. Kommunstyrelseförvaltningen har arbetat fram förslag till svar till revisionen med kommentarer till deras rekommendationer och utvecklingsområden och föreslår att kommunstyrelsen antar skrivelsen som svar på revisionsrapporten.

Ordförandeförslag

Ordförande Anita Mattsson (S) föreslår att kommunledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen antar kommunstyrelseförvaltningens skrivelse som kommunstyrelsens svar på revisionsrapporten om granskning av intern kontrollmiljö kopplat till räkenskaperna.

Beslutsgång




Ordföranden ställer frågan om kommunledningsutskottet bifaller ordförandeförslaget och finner att utskottet bifaller det.

Bilagor

Tjänsteskrivelse Svar på revisorernas granskning av intern kontroll kopplat till räkenskaperna.pdf

Granskning av intern kontrollmiljö kopplat till räkenskaperna - Missiv.pdf

Granskning av intern kontrollmiljö kopplat till räkenskaperna.pdf

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande 
---	---	--	---

Tyresö kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
Hillevi Hedberg
Chef Ekonomistyrning
08-5782 9144
hillevi.hedberg@tyreso.se

TJÄNSTESKRIVELSE
2020-03-30
1 (7)

Dnr 2020/KS 0107 016

Kommunstyrelsen

Revisorernas granskning av intern kontrollmiljö kopplat till räkenskaperna

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunledningsutskottet för beslut i kommunstyrelsen

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

Kommunstyrelseförvaltningen



Stefan Hollmark
Kommundirektör

Torstein Tysklind
Ekonomichef

Sammanfattning

Revisorerna har genomfört granskning av intern kontroll kopplat till räkenskaperna och avlämnat rapport till kommunstyrelsen den 13 januari 2020. Granskningen har varit riktad mot sju områden:

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

Revisionen har önskat kommunstyrelsens kommentarer till deras rekommendationer och utvecklingsområden. Ekonomiavdelningen, som ansvarar för räkenskaperna, har arbetat fram förslag till svar till revisionen med kommentarer till deras rekommendationer och utvecklingsområden.

Revisorernas rekommendationer:

Löner, inklusive hantering av pensioner:

Rekommendation att en hierarki skapas i systemet så att respektive chefs lön attesteras.

Förvaltningens kommentar

Alla avvikelser såsom frånvaro och semester för en anställd attesteras alltid av en överordnad chef. Kommunen attesterar inte lönerna i den bemärkelsen, varje chef får kontrollera lönerna via en utanordningslista. I denna lista ingår den egna chefens lön då vi oftast kostnadskonterar chefens lön på samma ansvar som medarbetarna. En chef kan inte ändra sin egen lön utan alla förändringar ska godkännas av överordnad chef, vilket löneenheten granskar när förändring sker.

Rekommendation att införa en kontroll där genomgång av personer med högt antal semesterdagar stickprovgranskas.

Förvaltningens kommentar

Löneenheten skapar bevakning för anställda som använt mindre än 20 semesterdagar under året och därefter är det respektive lönesättande chefs ansvar att följa upp detta.

Rekommendation att kommunen skapar en standardiserad rutin för uppföljning av högt antal semesterdagar som kan användas av lönesättande chefer och HR avdelningen.

Förvaltningens kommentar

Förutom att löneenheten skapar bevakningslistor och informerat hur man kan ta ut dessa själv, så har ekonomiavdelningen under hösten skickat ut extra listor med uppmaning att chefer kontrollerar semesteruttaget med inriktning på de som har mycket sparad semester. Vi avser att fortsätta med denna rutin.

Rekommendation 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.

Förvaltningens kommentar

Kontroller sker idag vid förändringar av chefer och av löneenheten. Ytterligare kontroller bedöms som väldigt omfattande administrativt.

Rekommendation att upprätta en rutinbeskrivning över vilka kontroller som ska utföras kopplat till pensionshantering, med vilka tidsintervall samt hur dessa ska dokumenteras.

Förvaltningens kommentar

En processdokumentation kring pensionshanteringen har färdigställts efter granskningen. Man har ännu inte hunnit dra några slutsatser utifrån denna.

Bokslutsprocess/avstämningar

Inga specifika rekommendationer eller utvecklingsområden anges från revisorerna, men det stämmer att kommunen intensifierat arbetet så att rekommendationen R2 kommer följas från i år med stor ekonomisk påverkan. Denna beskrivs i februariuppföljningen 2020 från ekonomichefen.

Intäkter/kundfordringar

Bedöms fungera tillfredställande, inga rekommendationer eller utvecklingsområden från revisorerna finns att besvara.

Inköp/leverantörsskulder

Rekommendation att skapa rutin för dokumenterad kontroll av leverantörsregister har enligt kommunen implementerats under december månad och kommer därför att följas upp vid granskning av årsbokslut

Förvaltningens kommentar

Det är oklart vilken kontroll som avses, men ekonomiavdelningen har en ny rutin för att rensa leverantörer ur registret. Under året kommer en ny rutin skapas där kontrollen sker vid registrering av nya leverantörer istället för som idag, när betalning sker. Planen är att implementera den nya rutinen efter sommaren.

Rekommendation att införa begränsningar i att ensam ha möjlighet att ändra känsliga data för leverantörer.

Förvaltningens kommentar

Det är ett fåtal medarbetare på ekonomistyrningsenheten som har möjlighet att göra förändringar på leverantörer. Att ha färre personer blir för sårbart och ska de dessutom kontrollera varandra ger det en onödigt stor administration, vilket skulle kräva förstärkta resurser. För såväl skannade som elektroniska fakturor gäller att dessa inte kan föras in i fakturasystemet Proceedo om inte uppgifterna stämmer gällande betalningsuppgifter och organisationsnummer. Därigenom finns en dubbelkontroll, till skillnad mot om man bara skulle registrera alla

uppgifter manuellt. Kommunen arbetar löpande för att få ner antalet leverantörer genom att ansluta fler varugrupper i e-handelssystemet, och använda de leverantörer vi har avtal med. Ett led i detta har varit genomförande av mätning av avtalstrohet under 2019. Planen är att införskaffa ett systemstöd för löpande avtalstrohetskontroller under 2020, men under rådande omständigheter med Coronapandemin riskerar detta bli något försenat.

Rekommendation 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).

Förvaltningens kommentar

Attestlistorna läses in enligt attestlista från nämnd och förvaltningschefer. Ändringar ska godkännas av förvaltningschefer.

Likvida medel, inbetalningar och utbetalningar

Revisionen bedömer att området fungerar tillfredställande, förutom att löner borde attesteras på bank innan utbetalning. Denna funktion har kommunen inte tillgång till idag. Till nästa år ska en ny bankupphandling ske där kommunen kan se över möjligheterna att införa detta.

Materiella anläggningstillgångar

Generell kommentar från förvaltningen kring anläggningstillgångar, och investeringsprocess, dvs arbetsflöde enligt projektmodell, beslutspunkter samt budget, utfallsanalys och prognoser:

Sedan januari 2020 har en ny tjänst inrättats i kommunen – investeringsstrateg. Rollen innebär en förstärkning av det strategiska arbetet med att samordna planering, prioritering, uppföljning och prognoser för alla investeringar inom kommunen. Samtidigt flyttades rollen som investeringscontroller till ekonomiavdelningen vilket underlättar samarbetet mellan investeringsstrateg och investeringscontroller.

Arbetet har precis börjat, men avsikten är att inom det kommande året skapa en tydligare styrning och uppföljning av investeringsprojekt, i linje med de rekommendationer som lämnats från revisionsgranskningen.

Den nu gällande investeringsprocessen har brister, och en komplett översyn pågår. Målet är att tydliggöra hur och när beslut ska hanteras under projekts olika faser särskilt med beaktande av de osäkerheter som förekommer i stora samhällsbyggnadsprojekt, hur de ekonomiska konsekvenserna av investeringen ska finansieras och hur prioritering ska gå till för att inte äventyra kommunens långsiktiga ekonomiska hållbarhet.

Processen i sig ska alltså synliggöra vilka beslut som ska fattas, och var mandatet ligger för de olika besluten. Grundprincipen är att hela investeringsplanen, inklusive prognoser över när utgifter (och inkomster) kommer falla ut, beslutas i kommunfullmäktige. Innan beslut om genomförande fattas, måste de nämnder vars verksamhetsområden kommer dra nytta av anläggningen och därmed får bära framtida driftskostnader för dessa (kapitalkostnader, eller hyra som bygger på kapitalkostnader) godkänna behovet och säkra finansieringen av de framtida kostnaderna. Om förändring av kommunbidragsramen krävs blir det föremål för prioritering vid kommunplansarbetet och budget för kommunen. Att ta fram alla mallar, instruktioner och beräkningsstöd bedöms ta minst ett år från mars 2020. Dock kommer delar kunna tas i bruk under årets gång.

Rekommendation 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.

Förvaltningens kommentar

Redan under våren 2020 har tydligare strukturer för de stora exploateringsprojekten skapats, med etappindelning, delprojekt och vid behov också flera objekt skapats just för att kunna aktivera delar av anläggningar i takt med att de tas i bruk. Då det är relativt många olika pågående projekt kommer det ta en tid innan detta helt är i mål.

Inom ramen för översyn av investeringsprocessen kommer tydligare uppföljning av pågående projekt att etableras. Uppföljning av pågående

investeringsprojekt ska ske på liknande sätt som för operativ drift, dvs månadsvis, och med fördjupad rapportering 3 gånger per år. I samband med dessa uppföljningstillfällen kommer striktare krav ställas på att klarskriva - aktivera delprojekt och objekt som tagits i bruk.

Rekommendation att fastställa procent- eller beloppsnivåer för när nya budgetbeslut behöver fattas av kommunstyrelsen.

Förvaltningens kommentar

Inom ramen för översyn av investeringsprocessen ingår att skapa en tydlig uppföljning av utfall, analys av avvikelser och prognoser för resterande del av projekt. I samband med det kommer också en tydlig instruktion för beslut om ändrad budget för projekt tas fram. I det ingår tydlighet kring när det krävs nya beslut för att få fortsätta.

Rekommendation att skapa rutinbeskrivningar och standardiserade formulär att användas vid beställning av investering.

Förvaltningens kommentar

Inom ramen för översyn av investeringsprocessen ingår att ta fram mallar för beslutsunderlag med instruktioner och beräkningsstöd för investeringsprojekts olika faser.

Ledningsnära och förtroendekänsliga kostnader

Rekommendation att 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.

Förvaltningens kommentar

Avdelningen informerar och påminner via kommentarer vid fakturahanteringen och utför stickprov. Utöver detta kommer utläggshanteringen flyttas till lönesystemet Heroma under 2020, där kontroll kommer göras av att alla uppgifter finns med innan ersättningen utbetalas.

Revisorerna

2020-02-24

Till: Kommunstyrelsen
För kännedom: Kommunfullmäktige

Granskning av intern kontroll kopplat till räkenskaperna

På uppdrag av oss revisorer i Tyresö kommun har EY genomfört granskning av den interna kontrollen kopplat till räkenskaperna (revisionsrapport "Granskning av intern kontrollmiljö kopplat till räkenskaperna").

Det har inte noterats några brister som föranleder oss att bedöma att bristerna kan leda till väsentliga fel i den finansiella rapporteringen. Rekommendationer som syftar till att förstärka den interna kontrollmiljön lämnas emellertid, bland dessa finns exempelvis:

- ▶ Kommunen rekommenderas att införa en kontroll där genomgång av personer med högt antal semesterdagar stickprovsgranskas.
- ▶ Kommunen rekommenderas att upprätta en rutinbeskrivning över vilka kontroller som ska utföras kopplat till pensionshantering, med vilka tidsintervall samt hur dessa ska dokumenteras.
- ▶ Kommunen behöver stärka sina rutiner vad gäller att verifierande underlag till kostnader i form av resor, representation, konferenser etc. finns bilagda till respektive verifikation.
- ▶ Kommunen rekommenderas att tillämpa delprojekt i utökad omfattning av större projekt för att underlätta för delaktivering samt att projekt som har tagits i bruk ska aktiveras omgående.

En åtgärdsplan, inkluderande tidplan, tas lämpligen fram för att åtgärda dessa iakttagelser.

Revisionen önskar kommunstyrelsens kommentarer till de rekommendationer och utvecklingsområden som lämnas i rapporten samt kommunstyrelsens åtgärds- och tidplan.

Under 2020 kommer vi att följa upp vilka åtgärder som vidtagits av kommunen med anledning av lämnade rekommendationer.

Revisionen står givetvis till förfogande för att besvara eventuella frågor.

Svar önskas senast den 12 april 2020.

För revisorerna i Tyresö kommun



Ordförande
Tommy Karlsson



Vice ordförande
Claes-Göran Enman

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 revisionssed. 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 atteras.
- 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 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).
- 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 erhållits 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 stickprovvis 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 atteras 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 stickprovvis 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.

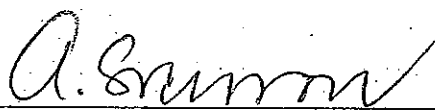
Stockholm den 13 januari 2020

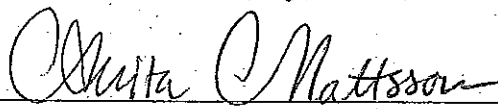
Jenny Göthberg
Auktoriserad revisor

David Ryner
Revisor

Datum 2020-04-22
 Tid 13:00–13:53
 Plats Sammanträdesrum Bollmora, kommunhuset
 Beslutande Se närvarolista
 Övriga deltagare Se närvarolista
 Justeringens plats och tid Kommunkansliet 2020-04-27
 Paragrafer 26–37

Sekreterare 
 Hillevi Elvhage

~~Justierande~~
~~Ordförande~~ 
~~Anita Mattsson~~
 Anki Svensson

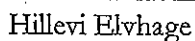
Ordförande
 Justierande 
~~Anki Svensson~~
 Anita Mattsson

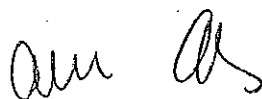
ANSLAG / BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.
 Observera att anslagstiden inte är samma sak som överklagandetiden.

Organ Kommunledningsutskottet
 Sammanträdesdatum 2020-04-22
 Datum då anslaget sätts upp 2020-04-29
 Datum då anslaget tas ned 2020-05-21
 Förvaringsplats för protokollet Kommunkansliets arkiv plan 6

Underskrift


 Hillevi Elvhage



Utdragsbestyrkande

Närvarolista

Beslutande



Anita Mattsson (S), ordförande
 Mats Lindblom (L), 1:e vice ordförande
 Anki Svensson (M), 2:e vice ordförande
 Martin Nilsson (S)
 Susann Ronström (S)
 Marie Åkesdotter (MP)
 Dick Bengtson (M)
 Ulrica Riis-Pedersen (C)
 Per Carlberg (SD), tjänstgörande ersättare för Anders Wickberg (SD)

Ersättare

Anders Linder (S)
 Mats Larsson (L)
 Åsa de Mander (L)
 Ajda Asgari (MP)
 Inger Gemicioglu (V)
 Peter Freij (M)
 Fredrik Bergkuist (M)

Övriga



Stefan Hollmark, kommundirektör, kommunstyrelseförvaltningen
 Torstein Tysklind, ekonomichef, kommunstyrelseförvaltningen
 Britt-Marie Lundberg-Björk, chef stöd- och servicekontoret, kommunstyrelseförvaltningen
 Jonas Jansfors, HR-chef, kommunstyrelseförvaltningen
 Sara Kopparberg, chef samhällsbyggnadskontoret, kommunstyrelseförvaltningen
 Antonios Arvanitidis, it-chef, kommunstyrelseförvaltningen
 Helene Bergström, kanslichef, kommunstyrelseförvaltningen
 Hillevi Elvhage, kommunsekreterare, kommunstyrelseförvaltningen
 Malin Nilsarve, administratör, kommunstyrelseförvaltningen
 Mikael Örnquist, IT-tekniker, kommunstyrelseförvaltningen

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande
---	---	--	--------------------

Frånvarande

Anna Lund (KD)

Anders Wickberg (SD)

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande
---	---	--	--------------------