

Revisionsrapport

Genomförd på uppdrag av revisorerna

December 2021

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	5
3	Bokslutsprocessen.....	5
4	Intäktprocessen.....	6
4.1	Skatteintäkter.....	6
4.2	VA/RH-avgifter.....	6
5	Leverantörsskulder	7
5.1	Attest av leverantörsfakturor	7
5.2	Förtroendekänsliga kostnader.....	7
6	Materiella anläggningstillgångar.....	7
6.1	Ingående balans för anläggningstillgångar.....	8
6.2	Delaktivering av projekt.....	8

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 2021.

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

Löner

- 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.

VA- och Renhållningsavgifter

- Vi rekommenderar kommunen att vidareutveckla processbeskrivningen med att tydligt fördela ansvarsområde för respektive roll.
- Vi rekommenderar kommunen att införa dokumenterade kontroller inom följande områden:
 - Vid fakturering rekommenderas kommunen att implementera en dokumenterad kontroll att samtliga fakturor överförs korrekt från försystem till huvudbok.

- Vid entreprenörsavräkning bör kontroll dokumenteras (automatisk kontroll, om inte kund har ställt ut sin soptunna kan ingen avläsning göras.)

Leverantörsskulder

- Vi rekommenderar att kommunen inför en dokumenterad kontroll av leverantörsregistret där förändringar av data kontrolleras via logglistor med regelbundna intervaller samt att genomgång av befintliga leverantörer görs årligen.
- 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).

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.

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 personalavdelningen. 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 löneutbetalning skett i samband med granskningen.

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

Rekommendation:

- 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 2021 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 uppföljning med pensionshandläggare. Detta för att få förståelse för hur kommunens rutiner och kontroller är uppbyggda.

Vår granskning av pensionshanteringen har inte föranlett några noteringar. Pensionshanteringen ses som tillfredsställande.

3 Bokslutsprocessen

Vi gick igenom kommunens bokslutsprocess i samband med granskningen av delårsbokslutet, vilken avrapporterades i Revisionsrapport benämnd Granskning av delårsrapport 2021.

Vår granskning av bokslutsprocessen har inte föranlett några noteringar. Bokslutsprocessen ses som tillfredställande.

4 Intäktsprocessen

Revisionen väljer årligen ut en eller flera av kommunens intäktsflöden för en fördjupad granskning och för räkenskapsåret 2021 har granskningen inriktats mot skatteintäkter och intäkter kopplade till Vatten och Avlopp- samt Renhållningsavgifter (VA/RH-avgifter).

4.1 Skatteintäkter

Granskningen har syftat till att bekräfta vår förståelse för hur flödet från initiering till bokföring ser ut. Utöver kartläggning av rutinen har stickprovskontroll av skatteintäkter skett i samband med granskningen.

Månatligen justeras skatteintäkterna enligt SKR-skatteprognos. Tyresö Kommun upprättar en beräkning i Excel.

Vår granskning av skatteintäktprocessen har inte föranlett några kvarstående noteringar. Processen ses som tillfredställande.

4.2 VA/RH-avgifter

Granskningen har syftat till att bekräfta vår förståelse för hur flödet från initiering till bokföring ser ut, samt att följa upp föregående års iakttagelser. Utöver kartläggning av rutinen har stickprovskontroll av intäkter skett i samband med granskningen.

Likt föregående år har vi noterat att det saknas tydligt fördelade ansvarsområde för respektive roll i kommunen samt att det saknas dokumenterade kontroller för kvalitetssäkring. Vi har dock iakttagit att kommunen har upprättat en processbeskrivning samt att en dokumenterad kontroll för avvikelshantering vid fakturering har införts, vilket innebär att några av föregående års rekommendationer är åtgärdade.

Rekommendationer:

- Vi rekommenderar kommunen att vidareutveckla processbeskrivningen med att tydligt fördela ansvarsområde för respektive roll.
- Vi rekommenderar kommunen att införa dokumenterade kontroller inom följande områden:
 - Vid fakturering rekommenderas kommunen att implementera en dokumenterad kontroll att samtliga fakturor överförs korrekt från försystem till huvudbok.
 - Vid entreprenörsavräkning bör kontroll dokumenteras (automatisk kontroll, om inte kund har ställt ut sin soptunna kan ingen avläsning göras.)

5 Leverantörsskulder

5.1 Attest av leverantörsfakturor

Vi har likt föregående år genomfört en granskning av inköpsrutinen genom intervjuer med anställda på ekonomistaben, 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.

Rekommendationer:

- Vi rekommenderar att kommunen inför en dokumenterad kontroll av leverantörsregistret där förändringar av data kontrolleras via logglistor med regelbundna intervaller samt att genomgång av befintliga leverantörer görs årligen.
- 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).

5.2 Förtroendekänsliga kostnader

Vi har genomfört en stickprovsvis granskning av förtroendekänsliga kostnader (representation, konferenser, utbildning och resor). Syftet är att säkerställa att hanteringen inte strider mot gällande lagar och kommuninterna regelverk. Vår granskning har inte föranlett några noteringar. Tidigare rekommendation anses åtgärdad.

6 Materiella anläggningstillgångar

Under 2020 har kommunen arbetat fram en ny investeringspolicy som innehåller nya riktlinjer och nya flöden, vidare har policyn uppdaterats under 2021. Anledningen till detta arbete utgår ifrån att kommunen vill skapa en bättre kontroll på att investeringar möter de behov som finns, att kostnader är i rimlig proportion till behovet och att en långsiktig finansiering kan säkerställas.

Arbetet med den nya policyn pågår fortfarande och vi rekommenderar kommunen att prioritera arbetet med att fortsatt tydliggöra rutinerna och dokumentera de kontrollmoment som

uppkommit utifrån den nya policyn.

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, samt ett projekt som färdigställts och aktiverats under räkenskapsåret.

6.1 Ingående balans för anläggningstillgångar

Vid revisionen tidigare 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 tidigare 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.

6.2 Delaktivering av projekt

Vi lämnade tidigare 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.

Vidare rekommenderas att kommunen bör dela upp större projekt i delprojekt i redovisningen. Detta skulle ge möjlighet till att delaktivera projekt vartefter dessa färdigställs.

Ekonomistaben 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 2020 implementerades en ny investeringsrutin där uppföljning med projektledare görs löpande under året för att identifiera projekt som bör aktiveras och även projekt där utvärdering om projekt behöver kostnadsföras.

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.

Stockholm den 16 december 2021

Jenny Göthberg
Auktoriserad revisor

David Ryner
Revisor