

KUNGSBACKA KOMMUN
REVISORERNA

LÄGESRAPPORT



Kungsbacka
Revisorerna

Revisionsrapport 2007
Lägesrapport

LÄGESRAPPORT

KOMMUNSTYRELSEN GEMENSAMT KUNGSBACKA KOMMUN

IAKTTAGELSER FRÅN GRANSKNING AV INTERN KONTROLL I REDOVISNINGEN ÅR 2007

1. Inledning

Som ett led i revisionen har våra noteringar från granskning av intern kontroll i redovisningen sammanställts.

Sammanfattningsvis är det vår bedömning att det inom den interna kontrollen finns vissa områden där förbättringar kan ske.

Vår granskning täcker endast områden och aspekter väsentliga för revisionen och är ej av sådan omfattning att den täcker in alla eventuella svagheter i rutiner och intern kontroll.

2. Granskningsansats

Vår granskning av den interna kontrollen omfattar:

- Granskning och bedömning av följande rutiner och konton enligt upprättad riskanalys:
 - Lönerutin
 - Stickprovvis granskning av lönekostnader inklusive granskning av sociala avgifter och källskatt samt uppföljning av föregående års registeranalys
 - Bedömning av osäkra fordringar
 - Rutin för momshantering
 - Bokslutsrutiner
 - Utbetalningsrutin
 - Anläggningsredovisning

LÄGESRAPPORT

- Väsentliga intäkter i form av
 - o Barnomsorgsavgifter
 - o Interkommunal ersättning

Ovanstående granskning av rutiner innebär att vi följer hela flödet, d v s från det att en intäkt, kostnad eller liknande genereras till dess att bokning sker i huvudboken och slutlig reglering. Vi stämmer av mot faktura, verifikation, underlag i form av beslut, budget osv.

- Analys av huruvida kommunens redovisningsreglemente beaktas vad gäller gränsdragning mellan investering och drift.
- Analys av aktiveringar och avskrivningar på anläggningstillgångar.
- Granskning av inköpsfakturor vad gäller verksamhetstillhörighet, kontering samt attest.
- Kontroll av avstämningar på väsentliga konton som kundfordringar, leverantörsskulder, likvida medel etc.
- Övergripande resultatanalys samt kontoanalyser på väsentliga intäkt- och kostnadskonton (merparten utförd i samband med delårsbokslutsgranskning).
- Uppföljning av lägesrapport från 2006 års granskning.

3. Iakttagelser och förslag till förbättringar

3.1 Långfristiga fordringar

I samband med årets granskning har vi noterat brister avseende hantering av posten ”Utlämnade anslagstäckta lån”, som i delårsbokslutet per 2007-08-31 uppgick till 10,4 Mkr. Posten består av ca 30 olika lån till idrottsföreningar, bygdegårdsföreningar och liknande organisationer. Lånens storlek varierar och uppgår till mellan 7 Tkr och 2 000 Tkr. I ett flertal fall är dessa lån förfallna till betalning sedan flera år vilket innebär att det saknas ett beslut om förlängning av behörig instans.

Vi rekommenderar kommunen att åtgärda redovisade brister och att i samband med bokslutsarbetet se över om eventuellt nedskrivningsbehov finns avseende dessa fordringar.

3.2 Osäkra fordringar

LÄGESRAPPORT

I förberedande syfte inför årsbokslutet har vi granskat enskilda större fordringar och noterat att det finns ett par större poster som är förfallna och äldre än 90 dagar. Dessa fordringar uppgår till ett totalbelopp på 708 Tkr (571 Tkr). Samtliga dessa förfallna fordringar är tvistiga anslutningsavgifter. En av dessa tvistiga fordringar är från februari 2006 på 100 Tkr och hanteras nu av kommunens jurist.

Kommunen har under 2007 kostnadsfört 80 Tkr (104 Tkr) per oktober månad som konstaterade förluster. Kommunen har sedan tidigare en uppbokad generell reserv på 0,5 Mkr för osäkra fordringar.

Inför bokslutsarbetet 2007-12-31 rekommenderar vi kommunen att gå igenom förfallna fordringar för att försäkra sig om att inga nya osäkra fordringar av väsentlig storlek föreligger och bedöma om den generella reserveringen behöver ökas.

3.3 Fastighetsförsäljning

I samband med delårsbokslutet 2007-08-31 angav kommunen att en slutredovisning av exploateringen av Aranäs etapp 1 och 2 kommer att beaktas i samband med bokslutet 2007-12-31. Bakgrunden är ett försäljningsavtal som tecknades under 2005 med villkoret att fullmäktige antog föreslagen detaljplan. I försäljningsavtalet ingår att kommunen skall stå för vissa exploateringskostnader. Det innebar att det redovisades en nettoskuld per 2007-08-31 hänförlig till försäljningslikvid och exploateringskostnader på 89 Mkr. Kommunen har hittills valt att inte redovisa resultatet av försäljningen på grund av den osäkerhet som förelegat avseende tillkommande exploateringskostnader.

Vi har informerats om att kommunen under hösten har påbörjat en översyn över vilka kvarvarande kostnader som är förknippade med det åtagande avtalet innebär. Vi förutsätter att kommunen resultatavräknar försäljningen och dess beräknade kostnader senast i samband med bokslutet 2007-12-31.

3.4 Attest av bokföringsordrar

Vi har precis som föregående noterat brister beträffande attest av bokföringsordrar. Vi noterade föregående år i samband med läsning av leverantörsfakturor och bokföringsordrar att bokföringsordrar inte alltid attesteras. På själva bokföringsordern finns en ruta för "Utfärdare" och en ruta för "Attest". Vi fann då ett antal bokföringsordrar som saknar antingen attestant eller utfärdare. Vi kan konstatera att en del underlag helt saknat namnteckning medan andra kan vara utfärdade och attesterade av samma person. I kommunens attestreglemente kan följande utläsas: "Omföringar och rättelser av uppenbara felaktigheter i redovisningen samt transaktioner i anslutning till månadsredovisnings/månadsavstämningar och bokslut kan attesteras av ekonom vid förvaltningen för Service och information lämnas till ansvarig chef".

LÄGESRAPPORT

Vi rekommenderar kommunen att vidta åtgärder för att säkerställa att fastställt attestreglemente efterlevs.

3.5 Lönehantering

Vi har noterat att timanställda i kommunen redovisar sin arbetade tid på pappersblanketter, vilka atteras av ansvarig chef. Attesten skall kontrolleras av löneassistent. I de fall som löneassistent inte kan tyda vem som gjort attesten skall ansvarig chef konsulteras. För att löneassistenter ska kunna kontrollera attestens riktighet finns ett signeringsprov på personalavdelningen. Vi kan konstatera att vissa löneassistenterna saknade vetskap om dessa signeringsprov. Risken, vilken är störst i samband med semestertider, finns därmed att kontrollen mot signeringslistan inte utförs.

Vi rekommenderar att samtliga löneassistenter informeras om att signeringslistor finns och att dessa hålls uppdaterade.

I samband med granskningar för åren 2004-2006 valde vi att gå igenom den centrala hanteringen av löner för kommunen och vi noterade då att samtliga assistenter och lönekonsulter hade full skrivbehörighet i systemet, d v s de kan ändra samtliga villkor eller registrera en nyanställning. Totalt handlar det om ca 70 personer som idag har denna behörighet. Centralt inom kommunen sitter ca 15 personer som har rätt att utföra justeringar för samtliga kommunens anställda medan övriga endast kan ändra för den egna enheten.

Det fanns under 2004 och 2005 ingen kontroll eller övervakning på förändringar som gjordes i systemet. Under 2006 ändrades rutinen så att en logglista togs ut avseende förändringar, vilket innebar att ansvariga kunde se vilka personer som varit inne i systemet och registrerat en förändring. Någon uppföljning av registrerade ändringar enligt logglistan sker däremot fortfarande inte. Kommunen menar också att det är svårt att begränsa behörigheterna eftersom personalhanteringen bygger på ett decentraliserat arbetssätt.

Revisionen ser allvarligt på dessa brister och liksom föregående år, vill vi markera vikten av att kommunen dels ser över möjligheten att begränsa eller anpassa behörigheterna i lönesystemet för att minska risken för fel, dels att det i rutinen för framtiden logglista definieras ett ansvar för genomgång av registrerade förändringar.

4. Uppföljning av noteringar från tidigare år

4.1 Barnomsorgsavgifter

LÄGESRAPPORT

I samband med tidigare års granskning av rutinerna för barnomsorgsavgifter rekommenderade vi kommunen att införa en rutin för att kontrollera föräldrarnas faktiska inkomst i förhållande till uppgiven inkomst. En sådan kontroll genomfördes under 2006 avseende 2004 års avgifter vilket resulterade i ökade intäkter om ca 1,3 Mkr. Någon motsvarande uppföljning är inte utförd 2007 men i beslut från nämnden framgår att "Förvaltningen får i uppdrag att genomföra en årlig kontroll av inkomstuppgifter från räkningsmottagare som inte betalar högsta avgift".

Vi rekommenderar kommunen att, åtminstone stickprovsmässigt bland dem som inte betalar maxtaxans högsta belopp, fortsätta kontrollera faktiska inkomster mot uppgiven inkomst.

4.3 Leverantörsutbetalningar

De senaste åren har en detaljerad genomgång av rutinen för utbetalningar genomförts. I samband med årets granskning har vi följt upp motsvarande granskning för att kontrollera huruvida kommunen anpassat sig till de synpunkter vi hade under främst 2005 och 2006. Granskningen innebär att vi tillsammans med ansvariga går igenom hela rutinen, från det att en leverantörsfaktura registreras tills dess att den är betald. Vi tar stickprov av fakturor och utbetalningsjournaler och jämför med kommunens egna flödesscheman.

2005 och 2006 noterades att ankomstregistrering, kontering, attestering och registrering av leverantörsfakturor sker både ute på enheterna och centralt på kommunen. Utbetalningar sker dock enbart centralt. Uppskattningsvis är det ca 50-60 personer som registrerar fakturor i kommunens ekonomisystem.

4.3.1 Registrering av leverantörsutbetalningar

När det gäller registrering av leverantörsbetalningar noterade vi att en person centralt på kommunen ger ut behörigheter för att få lov att registrera nya leverantörer (företag eller privatpersoner). Det krävs numera ett attesterat underlag från chef eller motsvarande behörig person för att erhålla denna behörighet, vilket inte var fallet tidigare. Personen som registrerar får dock inte information om någon med behörighet har slutat eller bytt befattning. Den som har behörighet att registrera leverantörsfakturor har även behörighet att lägga upp en ny leverantör eller privatperson. Att privatpersoner kan finnas med i ett utbetalningsförslag beror på att de av olika anledningar erhåller utbetalningar från kommunen. Dessa privatpersoner kan vara anställda och således personer som registrerar fakturor för utbetalningar.

Kommunen valde att under 2005 avvakta med begränsning av rätten att registrera nya leverantörer i väntan på införande av E-handel. Någon ytterligare begränsning under 2006 eller 2007 har inte införts. Vi har informerats om att kommunen vid ett tillfälle under 2007 genomfört stickprovskontroll av nyregistrerade leverantörer samt att kommunen för

LÄGESRAPPORT

närvarande diskuterar ett förslag om att begränsa rätten att registrera leverantörer i samband med införandet av E-handel.

Vi anser liksom föregående år att ett begränsat antal personer skall kunna registrera nya leverantörer. Vi ser det som mycket väsentligt att kommunen stärker den interna kontrollen och försöker hitta en lämplig arbets- och ansvarsfördelning vad gäller begränsning av antalet personer som registrerar en ny leverantör.

Enligt företrädare för kommunen kan man ta ut logglistor avseende nyregistrerade leverantörer och uppgifter om vem som utfört registreringar. Någon rutin för att hantera dessa logglistor har däremot inte tagits fram under varken 2006 eller 2007.

Vi anser att en rutin för, åtminstone stickprovsmässigt, kontroll mot logglistor bör införas.

4.3.2 Leverantörsutbetalning

I samband med föregående års granskning noterades också att avstämning och framtagande av utbetalningsförslag för leverantörsskulder utförs av en och samma person. Samma förfarande gäller idag. Personen kan således helt själv hantera en utbetalning samt stämma av kontot för leverantörsskulder. Att det dessutom är samma person som delar ut behörigheter och som själv kan registrera leverantörsfakturor anser vi vara en stor brist i den interna kontrollen.

Attest eller godkännandekontroll av utbetalningsjournal skedde ej 2005. Förklaringen till att så inte skedde var enligt kommunen att filen är så stor att det skulle krävas en ganska stor administrativ insats för att i detalj kontrollera denna fil varje dag samt att vederbörande skulle behöva känna till alla underliggande fakturor. Kommunen genomförde under 2006 en förändring av denna rutin. Då erhöll ekonomidirektören sista sidan av utbetalningsjournalen för attest efter att betalning skett och genomförde stickprovsmässigt kontroller vid de tillfällen då summan väsentligt avviker mot vad som är normalt. Rutinen har under 2007 förstärkts något då ekonomidirektören numera erhåller en sammanställning med saldo per leverantör för påskrift istället för som tidigare enbart ett totalbelopp. Attest sker dock fortfarande efter att betalning skett.

Vår uppfattning är att det är positivt att ekonomidirektören numera attesterar en utbetalningsjournal med saldo per leverantör men vi vill samtidigt påpeka vikten av att kommunen omedelbart ser över inköps- och utbetalningsrutinen för att stärka den interna kontrollen, särskilt beträffande det faktum att en enda person kan hantera hela flödet, från registrering till utbetalning.

4.4 Anläggningsredovisning

LÄGESRAPPORT

4.4.1 Aktivering

När det gäller uppföljningar avseende kostnadsförda belopp för kontroll om huruvida dessa skall aktiveras har vi tidigare uppmärksammat att kommunen från centralt håll genomför den här analysen. Vi ser positivt på att kommunen från centralt håll följer upp liknande kostnader.

Vi ser också positivt på att kommunen tagit fram en handbok avseende "Investeringskalkyler i Kungsbacka kommun". Syftet med denna handbok är att den skall fungera som ett stöd och hjälpmedel vid handläggning av investeringar över 5 Mkr. I handboken förklaras en rad begrepp avseende investeringar och anläggningstillgångar. Vidare finns också att läsa om vad som skall betraktas som korttidsinventarie respektive vad som definieras som inventarie.

Vi rekommenderar dock att kommunen även upprättar en rutin för att stickprovsmässigt granska inköp som bokats som investeringar, främst tillhörande nya verksamheter och bedöma huruvida dessa inköp är att betrakta som investering eller en driftskostnad. Det är också väsentligt att förebygga denna typ av fel genom att informera om de riktlinjer och krav som finns. Vi anser att kommunen från centralt håll ytterligare måste förtydliga vem som ansvarar för om ett inköp är en investering eller ej och att konteringsansvariga informeras och utbildas.

4.4.2 Anläggningsregister / avskrivningar

Kommunen har för avsikt att under 2008 införa ett nytt anläggningsregister som kommer finnas integrerat i nuvarande ekonomisystem, Raindance. Den koppling som då kommer att finnas underlättar en automatisk överföring mellan huvudbok och anläggningsregister. Kommunen kommer då att till stor del slippa den manuella hantering som är fallet idag vid överföring mellan anläggningsregister och huvudbok.

Från centralt håll har man skickat ut särskilda utrangeringslistor för att underlätta införandet av ett nytt anläggningsregister.

Vi ser positivt på att kommunen övergår till ett integrerat anläggningsregister och att man från centralt håll arbetar med att få till ett så uppdaterat anläggningsregister som möjligt. Med tanke på anläggningstillgångarnas storlek önskar vi påtala vikten av att kommunen säkerställer att överföring till det nya anläggningsregistret blir korrekt.

4.4.3 Inventarieregister

Enligt economicirkulär 3/2005 finns anvisningar för inventarieförteckningar och hur detta skall hanteras. Anskaffningar av en vara med ett värde av minst 10 Tkr och en bedömd varaktighet på minst 3 år är att betrakta som inventarie och skall läggas upp i registret även om den kostnadsförs. Inventering utifrån registret skall ske så ofta som bedöms lämpligt,

LÄGESRAPPORT

vilket avgörs av respektive nämnd. På Elof Lindälvs Gymnasium har man sedan några år arbetat med ett nytt inventarieregister. På Aranäs-gymnasiet har samma inventarieregister köpts in och de har påbörjat införandet av registret.

För att fånga upp större försäljningar / utrangeringar krävs ett uppdaterat inventarieregister. Vi rekommenderar kommunen att prioritera införandet av någon form av inventarieregister på kommunens samtliga enheter i samband med införande av nytt anläggningsregister.

Kommunen bör i samband med införandet av det nya inventarieregistret införa en rutin för löpande inventering av väsentliga anläggningstillgångar samt rutiner för utrangeringar och försäljningar. Detta är en förutsättning för att anläggningsregistret ska spegla det aktuella innehavet av anläggningstillgångar.

5. Identifierade eller befarade problem med avseende på det kommande årsbokslutet

Vi har inte, förutom ovanstående noteringar, identifierat några problem med avseende på det kommande årsbokslutet.

| Kungsbacka den 20_december_2007

Odd Hessler
Ordförande Kommunrevisionen

Hans Gavin
Auktoriserad och certifierad revisor

Peter Öfverström
Auktoriserad revisor