



Kungsbacka

Datum 2009-12-17

# **Revisionsrapport**

## **Löpande granskning 2009**

# **Kungsbacka kommun**

Revisorerna

**KOMMUNSTYRELSEN GEMENSAMT  
KUNGSBACKA KOMMUN**

**IAKTTAGELSER FRÅN GRANSKNING AV INTERN KONTROLL I  
REDOVISNINGEN ÅR 2009**

**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:
  - Bokslutsprocessen/Årsredovisning
  - Exploateringsredovisning
  - Anläggningstillgångar
  - Leverantörsfaktura- och utbetalningsrutin
  - Kartläggning intäkter för barnomsorg, äldreomsorg, VA och renhållning
  - Rutin för momshantering
  - Lönehantering
  - Pensionsredovisning med tillhörande placeringspolicy
  - Uppföljning av noteringar från tidigare år

Ovanstående granskning av rutiner innebär att vi följer hela flödet, det vill säga, 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 och så vidare.

- Analys av huruvida kommunens redovisningsreglemente beaktas vad gäller gränsdragning mellan investering och drift.
- Analys av aktiveringar och avskrivningar på anläggningstillgångar.
- Granskning av leverantörsfakturer vad gäller verksamhetstillhörighet, kontering samt attest.
- Kontroll av avstämningar på väsentliga konton som kundfordringar, leverantörsskulder, likvida medel etc.
- Övergripande resultatanalys samt kontoanalyser på väsentliga intäkts- och kostnadskonton (merparten utförd i samband med delårsbokslutsgranskning).
- Uppföljning av lägesrapport från 2008 års granskning.

### **3. Iakttagelser och förslag till förbättringar**

#### ***3.1 Bokslutsprocessen/Årsredovisning***

Bokslutsprocessen är central utifrån att det sker en mängd avstämningar, reserveringar och bedömningar som kan påverka bokslutet. Den risk för fel, i redovisningen, som föreligger i bokslutsarbetet innebär att bokslutsprocessen alltid bedöms som väsentlig.

Vi har gått igenom rutiner för bokslutsarbetet rörande ansvar, avstämningar, periodiseringar mm. Vi har tagit del av centrala instruktioner och tidplaner.

##### ***3.1.1 Gjorda iakttagelser***

I samband med vår genomgång av bokslutsprocessen har vi bl a noterat följande. För bokningar av periodiseringar och övriga manuella bokföringsordrar i delårs- och årsbokslut saknas rutiner för att gå igenom dessa centralt och säkerställa dess riktighet.

Det finns också krav på att dessa bokningar skall ha stöd i faktura eller motsvarande underlag i samband med upprättande av delårs- respektive årsbokslut. Vi kan konstatera att rutin för detta saknas.

Förvaltningarna lämnar själva in sina redovisningar och resultatsammanställningar men dessa analyseras inte ytterligare centralt.

En notering från föregående år var att noterna i årsredovisningen skulle kunna förbättras och utökas avseende främst koncernredovisningen. Vi har erhållit information om att arbete med

detta pågår inför årsbokslutet. Likaså pågår ett arbete med att se över kommunens ekonomi-handbok för att uppdatera denna.

### *3.1.2 Rekommendation*

*Vi rekommenderar kommunen att centralt arbeta med att ta fram rutiner för att säkerställa bokföringen i samband med delårs- och årsbokslut, särskilt för manuella bokföringsordrar och periodiseringar. Med tanke på hur decentraliserad organisationen är, anser vi att det är viktigt att fastställa en princip för uppföljning där åtminstone stickprovsvisa kontroller bör ske från centralt håll.*

*Vi anser vidare att bokslutsprocessen och ansvarsfördelningen bör dokumenteras från råbalans till färdig årsredovisning med tillhörande kontroller som t ex att kommunen säkerställer att samtliga intäkter erhållits, att kostnaderna är korrekt periodiserade, att samtliga balanskonton är avstämda mot underlag, att den finansiella informationen i årsredovisningen redovisas enligt lagen o s v.*

*Syftet med denna dokumentation är att kvalitetssäkra de bokningar som sker och att uppgifter i årsredovisningens olika delar som förvaltningsberättelse, resultat- och balansräkning och noter ger en rättvisande bild samt att säkerställa att kunskapen stannar inom förvaltningen vid eventuella personalförändringar.*

### **3.2 Exploateringsredovisning**

Kommunrevisionen har under de senaste åren fört diskussioner med företrädare för kommunen avseende kommunens exploateringsredovisning. Den huvudsakliga frågeställningen rör om de exploateringskostnader som kan ses som ett resultat av försäljningen är att betrakta som egna affärshändelser eller om försäljning av mark och exploateringskostnader är att betrakta som en sammanhållen affärshändelse. Anvisningar avseende framtida hantering av exploatering är under framtagande men kommer troligtvis inte beslutas förrän under 2010.

#### *3.2.1 Gjorda iakttagelser*

Redovisningen av två större områden har diskuterats och det handlar om slutredovisning av främst Aranäs stadsdel och området Björkris. Enligt uppgift från kommunen kommer troligtvis Aranäs stadsdel att slutredovisas under 2009 med ett överskott på ungefär 50 Mkr.

Beträffande området Björkris har byggtreprenören JM valt att avbryta exploateringen vilket fått till följd att ca 15 Mkr är balanserat som förutbetalda intäkt på projektet, bestående av en handpenning om 7 Mkr samt 8 Mkr i skadestånd från JM. Projektet kommer att drivas vidare av kommunen och förfrågan kommer att gå ut till andra entreprenörer om att fortsätta arbetet.

#### *3.2.2 Rekommendation*

*Vi anser att det är bra att en översyn sker av hanteringen avseende exploatering och det är*

*viktigt att anvisningarna utformas utifrån gällande lagstiftning och rekommendationer. Redovisningen kring projekten kommer att hanteras i årsbokslutet och vi ser det som angeläget att ovanstående frågor hanteras i god tid innan årsbokslutet. Beträffande området Björkris anser vi att kommunen bör intäktsföra den handpenning och det skadestånd som erhållits eftersom samarbetet med den ursprungliga entreprenören har avbrutits.*

### **3.3 Leverantörsfaktura- och utbetalningsrutin**

Vi har i tidigare lägesrapporter noterat att det funnits brister avseende utgivande av behörigheter för att få lov att registrera nya leverantörer. I samband med att E-handelssystemet (Procedo) introducerades begränsades de lokala enheternas möjlighet till upplägg av nya leverantörer. Vi har i år haft möjlighet att granska E-handelssystemet betydligt närmare än tidigare.

#### **3.3.1 Gjorda iakttagelser**

Den kontroll som sker när inköpen görs via e-handelssystemet bedömer vi som tillfredställande. Vi har dock noterat brister i samband med vår granskning, bl a att det inte går att bifoga filer i form av specifikationer som t ex program, agenda eller liknande i systemet, som underlag till fakturan. Det krävs i så fall att den anställde skickar ett mail till supportavdelningen och ber att specifikationen bifogas beställningen. Syfte och deltagarförteckning krävs heller inte med automatik av systemet.

Gällande den manuella hanteringen av leverantörsfakturor (ej e-handelssystemet), vilken utgör ca 50 % av samtliga leverantörsfakturor, finns brister i kontrollen då det inte sker någon ankomstregistrering av fakturor, vilket innebär att fakturor kan bli liggandes eller komma bort.

Som vi noterat tidigare år finns fortfarande ett antal administratörer som själva kan registrera leverantörsfakturor och därmed nya leverantörer. Detta är inte tillåtet och för att stävja detta utför kommunen månatliga kontroller. Det finns också fortfarande en möjlighet för en person att kontrollera hela kedjan, från registrering av faktura eller leverantör, till utbetalning.

När det gäller utbetalningar så atteras utbetalningsjournalen fortfarande av ekonomidirektören först efter att filen är skickad och det finns inte något som hindrar att filen kan skickas två gånger. Fakturor har tidigare under året kunnat registreras två gånger utan att det kommit någon varning. Enligt uppgift skall detta nu vara åtgärdat.

#### **3.3.2 Rekommendation**

*Vi ser positivt på de förändringar kommunen genomfört vid införande av Procedo. Beträffande den manuella fakturahanteringen så rekommenderar vi likt tidigare år att kommunen ser över inköps- och utbetalningsrutinen för att stärka den interna kontrollen.*

### **3.4 Kartläggning av intäkter**

## KUNGSBACKA KOMMUN REVISORERNA

Kartläggning av intäktprocessen har gjorts för fyra typer av intäkter. Det gäller äldreomsorg, barnomsorg, VA och renhållning.

### *3.4.1 Gjorda iakttagelser*

Nedan anges våra iakttagelser för respektive granskat intäktsområde.

### *3.4.2 Äldreomsorgsavgifter*

I samband med granskningen av rutinerna för hantering av äldreomsorgsintäkter framkom att det inte sker någon rutinmässig kontroll av att inkomstuppgiften från vårdtagaren är korrekt. Den största delen av inkomsterna för vårdtagarna kommer från Försäkringskassan och för dem uppdateras systemet Magnacura en gång i månaden med inkomstuppgifter.

Vid kreditering av fakturor har det framkommit att det inte finns något krav på attest av ansvarig chef. Detta medför risk för felaktig hantering.

#### *3.4.2.1 Rekommendation*

*Vi rekommenderar att kommunen åtminstone gör stickprovskontroll av inkomstuppgifter årligen och att man inför krav på attest vid kreditering av faktura eller del av faktura.*

### *3.4.3 Barnomsorgsavgifter*

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. Kontroll har skett under 2009 av 20 % av de som inte betalar maxtaxa. Föregående kontroll skedde 2006 men numer finns ett beslut från nämnden som säger att "Förvaltningen får i uppdrag att genomföra en årlig kontroll av inkomstuppgifter från räkningmottagare som inte betalar högsta avgift".

#### *3.4.3.1 Rekommendation*

*Vi ser positivt på den införda rutinen och rekommenderar att kommunen följer det fastställda beslutet från nämnden och fortsätter med minst en stickprovsmässig kontroll årligen.*

### *3.4.4 VA och renhållningsavgifter*

Rutinerna bedöms fungera tillfredställande.

## **3.5 Rutin för momshantering**

Tidigare år har vi identifierat brister i momshanteringen där moms redovisats i fel period. I år har en uppföljning skett av tidigare noteringar.

### *3.5.1 Gjorda iakttagelser*

I samband med delårsbokslutsgranskningen i år noterades återigen brister i hanteringen. Ett belopp på ca 10 Mkr bedömdes felaktigt redovisat, där ca 2 Mkr bokades som en intäkt efter delårsbokslutet. Resterande 8 Mkr avsåg pengar som kommunen erhållit felaktigt från Skatteverket och som senare återbetalats.

### *3.5.2 Rekommendation*

*Vi rekommenderar att kommunen ser över hanteringen i syfte att undvika framtida fel samt att kommunen upprättar dokumenterade rutiner för processen.*

## **3.6 Lönehantering**

Personalrelaterade kostnader utgör den enskilt största kostnaden för kommunen. Av den anledningen granskar vi årligen kommunens lönehantering.

### *3.6.1 Gjorda iakttagelser*

Stickprov avseende lönekostnader genomförs för närvarande och kommer att avrapporteras separat i samband med bokslutsgranskning. Vi har fått information om att en rutinbeskrivning avseende löner håller på att färdigställas och snart kommer att finnas på intranätet.

Stickprovsmässig granskning av kommunens skattedeklaration avseende sociala avgifter samt källskatteavdrag har genomförts utan anmärkning.

## **3.7 Pensionsredovisning**

Vi har granskat hanteringen av pensionsredovisningen i kommunen och vad det är som rapporteras till KPA och hur kommunen säkerställer att korrekta uppgifter rapporteras in till KPA. Granskning av pensionsredovisningen kommer även att rapporteras i samband med bokslutet då inrapportering av 2009 års löne- och pensionsuppgifter för de anställda skett till KPA.

### *3.7.1 Gjorda iakttagelser*

De iakttagelser som vi vill lyfta fram redan nu avseende granskning av pensionsredovisningen avser främst avsaknad av skriftliga rutinbeskrivningar med tillhörande kontroller som säkerställer att fullständiga och riktiga uppgifter inrapporteras till KPA. Syftet med detta är att kvalitetssäkra den inrapportering som sker samt att säkerställa att kunskapen stannar inom förvaltningen vid eventuella personalförändringar.

### *3.7.2 Rekommendation*

*Vi rekommenderar kommunen att upprätta sådana skriftliga rutiner för hanteringen.*

### **3.8 Placeringspolicy pensioner**

Vi har i tidigare granskningar rapporterat om att kommunen arbetat med ett placeringsreglemente för kapitalförvaltningen av pensionsreserven. Utredningen, som presenterades under 2008 för kommunstyrelsens arbetsutskott, blev ej antagen då man önskade se en säkrare placeringspolicy.

#### **3.8.1 Gjorda iakttagelser**

Enligt uppgift är placeringsreglementet godkänt av kommunstyrelsen och kommer att behandlas av kommunfullmäktige under december månad. Vi har för avsikt att granska reglementet mot de placeringar som är gjorda i samband med årsbokslutet.

## **4. Uppföljning av noteringar från tidigare år**

### **4.1 Långfristiga fordringar**

I samband med tidigare års granskning har vi noterat brister avseende hantering av posten "Utlämnade anslagstäckta lån", som i delårsbokslutet per 2009-08-31 uppgick till 9,7 Mkr (9,9 Mkr). Posten består av cirka 30 olika lån till idrottsföreningar, bygdegårdsföreningar och liknande organisationer. Lånens storlek varierar och uppgår till mellan 10 Tkr och 2 Mkr. I ett flertal fall är dessa lån förfallna till betalning sedan flera år tillbaka, vilket innebär att det saknas ett beslut om förlängning från behörig instans.

#### **4.1.1 Gjorda iakttagelser**

Från och med verksamhetsåret 2009 har inga nya ränte- och amorteringsfria lån beviljats. Kommunstyrelsen har givit förvaltningen i uppdrag att återkomma med förslag på hur befintliga lån skall hanteras. Enligt uppgift från ansvarig kommer eventuellt ca 5,4 Mkr att skrivas ned i samband med kommande årsbokslut.

#### **4.1.2 Rekommendation**

*Vi rekommenderar kommunen att påskynda arbetet med att åtgärda redovisade brister och att i samband med bokslutsarbetet bedöma om det finns risk för ytterligare nedskrivningsbehov.*

### **4.2 Osäkra fordringar i övrigt**

#### **4.2.1 Gjorda iakttagelser**

I förberedande syfte inför årsbokslutet har vi granskat enskilda större fordringar och noterat att det finns ett par större poster som är förfallna. Dessa fordringar uppgår till ca 1,1 Mkr och de

avser främst tvistiga anslutningsavgifter, anslagstäckta lån (se punkten 4.1 ovan) samt hyror till föreningar. En generell uppbokning på 500 tkr finns sedan tidigare men är inte direkt kopplad till de fordringar som finns. Noterbart är att ett antal av dessa fanns med redan för ett år sedan.

#### 4.2.2 Rekommendation

*Eftersom ett antal av fordringarna fanns med redan för ett år sedan anser vi att det inför bokslutsarbetet 2009-12-31 är särskilt viktigt för 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 förändras.*

### 4.3 Anläggningsredovisning

Kommunen introducerade under 2008 ett nytt anläggningsregister, vilket är integrerat med nuvarande ekonomisystem, Raindance.

#### 4.3.1 Gjorda iakttagelser

I samband med granskningen 2008 noterade vi särskilt brister avseende inventering av anläggningstillgångar samt övriga inventarier mot inventarieregister. Enligt economicirkulär 3/2005 finns anvisningar för inventarieförteckningar och hur detta skall hanteras. Inventering utifrån registret skall ske så ofta som bedöms lämpligt, vilket avgörs av respektive nämnd. På ett par av kommunens skolor har man sedan några år arbetat med ett nytt inventarieregister. Troligtvis finns också ett behov av att utrangera tillgångar i anläggningstillgångar som redan är helt avskrivna, särskilt datorer. Frågan har väckts under året centralt men något arbete har inte påbörjats.

Ansvar för uppföljning av investeringsprojekt och avstämning mot budget sköts av respektive nämnd. Övergripande sker analyser från centralt håll i samband med delårs- och årsbokslut avseende budgetöverskridande, avskrivningar mm. Vi har tidigare uppmärksammat att kommunen från centralt håll gör uppföljningar avseende kostnadsförda belopp för kontroll huruvida dessa skall aktiveras.

#### 4.3.2 Rekommendation

*För att fånga upp större försäljningar och utrangeringar krävs ett uppdaterat inventarieregister. Vi rekommenderar att kommunen inför någon form av inventarieregister på kommunens samtliga anläggningar. I samband med detta bör man också införa rutiner för löpande inventering samt för översyn av försäljningar och utrangeringar i enlighet med fastställda principer.*

KUNGSBACKA KOMMUN  
REVISORERNA

*Vi ser positivt på att kommunen kontrollerar kostnadsförda belopp för kontroll om eventuell aktivering. Vi skulle också vilja se motsvarande kontroll i samband med aktivering av kostnader samt kontroll av avskrivningar, åtminstone i form av en stickprovsmässig årlig kontroll.*

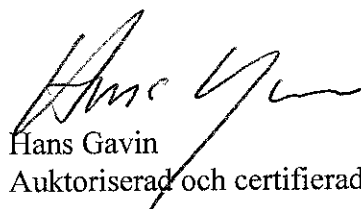
**5. Identifierade eller befarade problem med avseende på det kommande årsbokslutet**

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

Kungsbacka den 16 december 2009



Odd Hessler  
Ordförande Kommunrevisionen



Hans Gavin  
Auktoriserad och certifierad revisor



Peter Öfverström  
Auktoriserad revisor