

Grästorps Kommun

- Granskning av delårsbokslut
per 2015-06-30
- Löpande granskning 2015



Building a better
working world

1. Inledning.....	1
1.1. Bakgrund	1
1.2. Granskningsansats	1
2. Delårsbokslutsgranskning	2
2.1. Översiktlig granskning.....	2
2.1.1 Resultat delårsbokslut	2
2.1.2 Komponentavskrivning	2
2.1.3 Återbetalning av AFA-medel.....	3
2.1.4 Måluppfyllelse - God ekonomisk hushållning	3
2.1.5 Balanskravet	3
2.1.6 Bedömning / förslag till förbättring	3
3. Löpande granskning - iakttagelser och förslag till förbättringar.....	5
3.1. Bokslutsprocessen.....	5
3.1.1 Gjorda iakttagelser	5
3.1.2 Bedömning/förslag till förbättring	5
3.2. Inköpsprocessen.....	5
3.2.1 Riktlinjer/tillämpningsanvisningar.....	5
3.2.2 Ändring av leverantörsuppgifter i systemet	6
3.2.3 Attestkedja	6
3.2.4 Bedömning/förslag till förbättringar	6
3.3. Löneprocess	7
3.3.1 Gjorda iakttagelser	7
3.3.2 Bedömning/förslag till förbättringar	8
3.4. Anläggningstillgångar.....	8
3.4.1 Gjorda iakttagelser	8
3.4.2 Bedömning/förslag till förbättringar	9
3.5. Kontoanalyser.....	10
3.5.1 Gjorda iakttagelser	10
3.5.2 Bedömning/förslag till förbättringar	10
3.6. Systemdokumentation	10
3.6.1 Gjorda iakttagelser	10
3.6.2 Bedömning/förslag till förbättringar	10

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Granskning har utförts av delårsbokslut per 2015-06-30. Noteringar avseende delår redovisas nedan under avsnitt 2. Som ett led i årets redovisningsrevision har våra noteringar från granskning av intern kontroll, eller löpande granskning, för 2015 också sammanställts, se nedan under avsnitt 3.

Sammanfattningsvis är det vår bedömning att den interna kontrollen kan förstärkas inom vissa områden.

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

1.2. Granskningsansats

Granskning avseende delår per 2015-06-30 har skett översiktligt.

Vår granskning och bedömning av den interna kontrollen omfattar:

- Granskning och bedömning av följande väsentliga rutiner och konton enligt upprättad riskanalys:
 - Bokslutsprocessen
 - Inköpsprocessen
 - Löneprocessen
 - Anläggningstillgångar

Ovanstående granskning innebär i de flesta fall att vi följer hela flödet, d.v.s. från det att en intäkt eller kostnad genereras till dess att registrering sker i huvudboken och slutligen blir reglerad. Vidare utför vi:

- Kontoanalyser på väsentliga intäkts- och kostnadskonton.
- Analys av huruvida kommunens hantering beaktas vad gäller gränsdragning mellan investering och drift.
- Analys av aktiveringar och avskrivningar på anläggningstillgångar.
- Kontroll av avstämningar på väsentliga konton som kundfordringar, leverantörsskulder, likvida medel etc.
- Stickprovsgranskning av moms, sociala avgifter och källskatt.
- Uppföljning av motsvarande granskning 2014.

2. Delårsbokslutsgranskning

2.1. Översiktlig granskning

Vi har i enlighet med Kommunallagen översiktligt granskat Grästorps kommuns delårsbokslut per 2015-06-30. En översiktlig granskning är väsentligt begränsad i förhållande till en revision. Kommunallagen föreskriver att budgeten skall innehålla mål och riktlinjer för verksamheten samt finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. Dessa mål skall utvärderas i delårsrapport och i årsredovisning. Syftet med denna översiktliga granskning har varit att bedöma om resultatet i delårsrapporten, som ska behandlas av fullmäktige, är förenligt med de finansiella och verksamhetsmässiga mål som fullmäktige beslutat samt att delårsrapporten ger en rättvisande bild av kommunens ekonomiska resultat och ställning.

Revisorernas bedömning är att delårsrapporten, beaktat nedanstående noteringar, i huvudsak är upprättad i enlighet med lagen om kommunal redovisning och ger en rättvisande bild av kommunens resultat och ställning.

2.1.1 Resultat delårsbokslut

Resultatet för kommunen uppgår till 6,6 Mkr att jämföra med motsvarande utfall per 2014-06-30 som uppgick till 5,6 Mkr. Återbetalning av försäkringspremier från FORA (AFA-medel) om 1,4 Mkr finns upptaget i delårsbokslutet. Beloppet motsvarar hälften av 2004 års inbetalda premier. Under 2014 återbetalades inga AFA-medel till kommunen.

Kommunens prognos för årets resultat är beräknad till 5,6 Mkr.

Avseende driftredovisningen så redovisas ett underskott på -0,4 Mkr per 2015-06-30 jämfört med budget. Inga större avvikelser finns mellan verksamheterna. Största underskottet återfinns inom Social verksamhet med -0,6 Mkr beroende på högre kostnader för institutionsplaceringar. Största överskottet gör Miljö- och byggnadsnämnd med +0,4 Mkr till följd av ökade intäkter avseende avgifter för tillsyn och bygglöv.

2.1.2 Komponentavskrivning

Rådet för Kommunal Redovisning (RKR) uppdaterade 2014 sin rekommendation för Materiella anläggningstillgångar (Rekommendation 11.4). I denna anges bl.a. att *"eftersom avskrivningarna ska spegla hur tillgångars värde och/eller servicepotential successivt förbrukas, måste skillnader, i förbrukning och nyttjandeperioder av betydande komponenter i en materiell anläggningstillgång, beaktas. Förväntas skillnaden i förbrukningen av en materiell anläggningstillgångs betydande komponenter vara väsentlig, ska tillgången delas upp på dessa. Respektive komponent ska skrivas av separat"*.

Kommunen har fortsatt sitt arbete med att förbereda en implementering av komponentavskrivning. Diskussioner förs för närvarande avseende möjlig komponentindelning för byggnader och fastigheter. Någon implementering har dock ännu inte skett, se vidare under punkten 3.4.1 nedan.

2.1.3 Återbetalning av AFA-medel

Återbetalning av försäkringspremier från FORA (AFA-medel) om 1,4 Mkr finns upptaget i delårsbokslutet. Beloppet motsvarar hälften av 2004 års inbetalda premier. Då kommunen kan beräkna beloppet på ett tillförlitligt sätt borde hela beloppet (2,8 Mkr) intäktsförts i delårsbokslutet. Hela återbetalningen ligger dock med i kommunens prognos för årets resultat.

2.1.4 Måluppfyllelse - God ekonomisk hushållning

Enligt bestämmelserna i kommunallagen ska kommunen fastställa finansiella och verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning. Uppföljning av målen ska göras i delårsrapport och årsredovisning.

I november 2013 beslutade kommunfullmäktige om riktlinjer för god ekonomisk hushållning och hur det skall definieras. I riktlinjerna anges 5 finansiella mål för god ekonomisk hushållning, vilka återfinns i kommunens budget för 2015. Fullmäktige har i budget fastställt ytterligare 9 prioriterade verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk. Det finns ett flertal mått kopplat till de 9 prioriterade målen.

Vi har noterat att det i delårsrapporten finns uppföljning av de 5 finansiella målen. Däremot saknas en uppföljning av de 9 verksamhetsmässiga målen. Avseende de finansiella målen görs en samlad analys och bedömning om kommunen uppnår god ekonomisk hushållning utifrån de 5 olika områdena: resultat, beredskap, risk, likviditet och finansieringsgrad av investeringar. Av delårsrapporten framgår att kommunen uppnår samtliga finansiella mål. Kommunen gör bedömningen att god ekonomisk hushållning uppnås i delårsbokslutet 2015. Vi noterar dock att kommunen i sin tertialrapport per augusti gör en avvikande bedömning där nivån för god ekonomisk hushållning inte uppfylls.

Vi har i vår granskning noterat att uppföljning av fullmäktiges prioriterade verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning följs upp i tertialrapport per augusti. Tertialrapporten har dock inte ingått i granskningen.

2.1.5 Balanskravet

Delårsrapporten utvisar ett prognostiserat resultat för år 2015 på 5,6 Mkr. Utfallet per 2015-06-30 uppgår till 6,6 Mkr. Vid en bedömning om det så kallade balanskravet kommer att uppfyllas för år 2015 ska resultatet justeras för realisationsresultat. Efter dessa justeringar prognostiserar kommunen med att uppfylla balanskravet. Vi har ingen anledning att göra någon annan bedömning än kommunen i delårsbokslutet, beaktat prognosens storlek och de osäkerhetsfaktorer som en prognos ändå innebär.

2.1.6 Bedömning / förslag till förbättring

Kommunen gör i delårsrapporten per juni bedömningen att kommunen uppnår nivån för god ekonomisk hushållning utifrån resultatet av de finansiella målen. Däremot sker ingen uppföljning och analys av fullmäktiges 9 verksamhetsmässiga mål i förhållande till god ekonomisk hushållning. Enligt kommunallagen ska uppföljning av fullmäktiges samtliga mål för god ekonomisk hushållning göras i delårsrapport, såväl de finansiella som verksamhetsmässiga. Vi bedömer att kommunens uppföljning och analys i delårsrapporten behöver omfatta samtliga mål som fullmäktige fastställt för god ekonomisk hushållning. Utan en sådan uppföljning och analys saknar revisorerna tillräckligt med underlag för att uttala sig om resultatet i delårsrap-

porten är förenligt med de mål som fullmäktige beslutat och om kommunen i allt väsentligt bedriver sin verksamhet i enlighet med god ekonomisk hushållning.

Vi kan konstatera att kommunen följer upp såväl de finansiella som de verksamhetsmässiga målen i tertialrapport per augusti. I tertialrapporten gör kommunstyrelsen en samlad bedömning om att god ekonomisk hushållning inte uppnås. Istället för ett delårsbokslut per juni och tertial rapport per augusti bedömer vi det lämpligt att göra en samlad delårsuppföljning som utgör underlag för revision.

3. Löpande granskning - iakttagelser och förslag till förbättringar

3.1. Bokslutsprocessen

Varje år kartlägger vi kommunens rutin för upprättande av bokslut vid den centrala ekonomi-funktionen. Bokslutsprocessen är en av de mest väsentliga och centrala redovisningsprocesserna varför det är av största betydelse att den fungerar tillfredsställande.

3.1.1 Gjorda iakttagelser

Vi har tidigare år noterat föregående att kommunen i flera fall saknar skriftliga processbeskrivningar med tillhörande kontroller. Syftet med att dokumentera sina processer är att tydliggöra de olika processerna samt att säkerställa att kontroller utförs och en rollfördelning över vem som ska utföra kontrollerna samt att säkerställa att kunskapen stannar inom kommunen vid eventuella personalförändringar. Under året har kommunen arbetat vidare med att dokumentera sina väsentliga processer. Lämpliga väsentliga processer som kvarstår att dokumentera är inköpsprocessen och löneprocessen, inklusive pensioner.

Vi har tidigare år noterat att kommunen infört en ny modul som kräver digital attest av två personer för internfakturor. Dessa hanteras idag på liknande sätt som leverantörsfakturor. Avseende upprättande av bokföringsorder har vi noterat att den person som registrerar en bokföringsorder också kan attestera densamma. Bokföringsorder används enbart avseende rättelser i bokförningen och kan inte användas för utbetalningar.

3.1.2 Bedömning/förslag till förbättring

Vi ser positivt på att kommunen fortsätter arbetet med att dokumenterat sina väsentliga processer. Vi vill dock rekommendera kommunen att även se över om det går att införa digital attest för bokföringsorder i syfte att minst två personer hanterar en bokföringsorder samt att den manuella hanteringen försvinner.

Vi rekommenderar även kommunen att fortsätta arbetet med att ta fram fullständiga processbeskrivningar avseende för kommunen väsentliga processer för att förenkla och säkerställa en korrekt hantering och redovisning.

3.2. Inköpsprocessen

Vi har tidigare år identifierat ett flertal förbättringsområden som vi bedömde att kommunen borde arbeta vidare med i syfte att stärka den interna styrningen och kontrollen när det gäller inköp och upphandling. Nedan anger vi de förbättringsområden och rekommendationer vi påtalat för kommunen i tidigare rapporteringar samt hur kommunen arbetat med dessa.

3.2.1 Riktlinjer/tillämpningsanvisningar

Kommunen genomförde under 2014 en utbildning för att öka medvetandet inom inköps- och upphandlingsområdet. Utbildningen hölls för all inköpande personal förutom Bildningsenheten för vilka utbildningstillfälle skulle hållas under 2015. Vi noterar att detta ännu ej planerats då kommunen ej kunnat fastslå ett datum för samtliga berörda att närvara.

Enligt kommunens tidplan skulle också en medarbetarbekräftelse införts under 2014. Vi har noterat att även detta arbete kvarstår vid granskningstillfället.

3.2.2 *Ändring av leverantörsuppgifter i systemet*

Det är två personer på ekonomiavdelningen som har möjlighet att registrera förändringar av fasta data i registret för leverantörer, d.v.s. ändringar av nya uppgifter på befintliga leverantörer så som adress, plus- och bankgironummer etc. eller upplägg av helt nya leverantörer. Ändringar sker utifrån erhållna fakturor och justeringar och upplägg kan ske direkt i systemet. Ekonomienheten installerade under föregående år en funktion i ekonomisystemet som direkt signalerar när grunddata ändras i leverantörsreskontran, vilket genererar ett mail till ekonomichefen. Här framgår vilka uppgifter som ändrats och av vilken person. Kontroll utförs sedan och dokumenteras elektroniskt.

Vi har noterat att beträffande utanordning och signering av filen för leverantörsbetalningar så signeras denna av en person enligt ett rullande schema, något som av kommunen har bedömts som tillräckligt då filen innehåller transaktioner som redan attesterats av två personer.

Revisorerna har i tidigare granskning noterat att det fanns personal vid ekonomikontoret som hade behörigheter att genomföra flertalet moment kopplade till betalning av leverantörsfakturer, som t.ex. behörighet att ändra uppgifter i leverantörsdata (t.ex. bank- och plusgironummer), genomföra registreringar av manuella betalningar samt skapa betalfiler till banken. Revisorerna konstaterade att det var svårt att undvika att personer kan genomföra hela kedjor av transaktioner med tanke på att de utgör en liten personalstyrka. Kommunen har tidigare installerat ett IT-stöd som skannar av alla filer med leverantörsbetalningar i syfte att bl.a. hitta avvikande betalningar. Kommunen menar vidare på att det också sker en översiktlig rimlighetskontroll av betalfilens del- och totalsummor innan sändning.

3.2.3 *Attestkedja*

Vi har också rekommenderat kommunstyrelsen att se över hur attestkedjan skulle kunna utformas för att säkerställa att den är ändamålsenlig ur ett internkontrollperspektiv. Avseende beloppsgränser som är kopplade till respektive attestant borde kommunstyrelsen tillse att dessa dokumenteras och kommuniceras ut till respektive attestant. Kommunstyrelsen borde även överväga om det finns behov av att anpassa beloppsgränserna efter olika former av inköp där det föreligger större/mindre risk.

Revisorerna rekommenderade också kommunen att se över möjligheterna att utnyttja systemspärrar för att begränsa användarnas möjligheter att attestera till de kostnadsställena de har attesträtt för. Bakgrunden var att vi noterade två fall där personer attesterat fakturor men som enligt gällande attestplan inte hade attesträtt på de specifika kostnadsställena.

I den tidplan som togs fram 2013 ingick att se över utformningen av attestkedjan med tillhörande beloppsgränser. Detta är inget som hittills dokumenterats utan beloppsgränser har beslutats av ekonomienheten utifrån funktion och verksamhet. Vi har noterat att detta arbete kvarstår vid granskningstillfället.

3.2.4 *Bedömning/förslag till förbättringar*

Vi har i samband med vår granskning i år kunnat konstatera att ett antal åtgärder som enligt tidplan skulle varit genomförda under 2014 ännu kvarstår vid granskningstillfället.

Vår notering från föregående år kvarstår, avseende att filen för leverantörsutbetalningar skall utanordnas av två personer, precis som för manuella betalningar.

Vi ser positivt på att kommunen i enlighet med vår rekommendation börjat dokumenterat sin kontroll avseende ändringar av leverantörsdata.

3.3. Löneprocess

Löner och sociala avgifter utgör merparten av personalkostnaderna och är således en betydande del av kommunens kostnadsmassa. De totala personalkostnaderna för Grästorps kommun beräknas på årsbasis uppgå till ca 60 % av den totala kostnadsmassan. Hantering av lön är således en av de mest centrala och väsentligaste rutinerna.

I samband med årets granskning har vi tillsammans med kommunen gått igenom löneprocessen för att se om det skett några stora förändringar samt hur kommunen hanterat våra noteringar från föregående år.

3.3.1 Gjorda iakttagelser

Vi har ovan anmärkt på avsaknaden av rutinbeskrivning för löneprocessen i stort. Det finns en rutinbeskrivning för delar av löneprocessen av vilken bl.a. framgår ansvarsfördelningen mellan Grästorp och Skövde efter flytten av lönehanteringen till Skövde kommun. Rutinbeskrivningen är kommunicerad i kommunens olika ledningsgrupper samt till alla chefer och övriga medarbetare i organisationen som på ett eller annat sätt kommer i kontakt med lönenheten i Skövde.

Generellt kan sägas avseende lönerutinerna att några förändringar i stort inte skett jämfört med föregående år. Således kvarstår våra noteringar från föregående år avseende lönehanteringen. Vi informerades föregående år om att en genomlysning över system för beslutsstöd sker i Skövde kommun, där ett av förslagen är att införa en elektronisk kontroll av löner. Enligt uppgift från Skövde så har en översyn påbörjats av alla HR-system. Resultatet av översynen kan komma att resultera i förändrade eller nya system men arbetet är långsiktigt och väntas pågå till 2016.

I korthet noterade vi i samband med föregående års granskning att det vid upplägg och ändringar av fasta uppgifter (som t ex vid en nyanställning, när en person slutar eller erhåller förändrad lön) inte kontrolleras av någon annan än den som registrerat dessa förändringar i lönesystemet. Registrerade förändringar loggas och skulle kunna följas upp mot logglista för att kunna se vilka personer som varit inne i systemet och registrerat en förändring. Någon uppföljning eller stickprovsgranskning av registrerade ändringar enligt logglistan sker inte.

Alla förändringar av lön eller avvikelser i arbetad tid skall attesteras i Besched (tidredovisningssystemet) av respektive chef före löneutbetalning. Det görs ingen rimlighetsbedömning eller kontroll per anställd av nettolönen innan utbetalning. En kompenserande kontroll är den uppföljning som utförs av respektive chef i efterhand i samband med budgetuppföljning. Kommunen menar på att väsentliga fel upptäcks men vi anser att det således finns en risk att mindre avvikelser av lön kan förekomma utan upptäckt.

3.3.2 Bedömning/förslag till förbättringar

Vi anser att registrerade uppgifter skall kontrolleras av någon annan än den som registrerar dem. I en framtida skriftlig lönerutin, bör det framgå att uppföljning skall ske mot logglista över förändring av fasta uppgifter. Vi anser att kommunen redan nu bör genomföra stickprovsgranskning månadsvis av registrerade ändringar av grunddata i lönesystemet. En skriftlig lönerutin bör även inkludera pensionshanteringen i syfte att kvalitetssäkra den inrapportering som sker av uppgifter till KPA.

Ansvarig chef bör kontrollera att korrekta löneutbetalningar för de anställda sker innan utbetalning. Dokumentation av att så skett bör samlas centralt och stickprov bör tas från centralt håll för att verifiera att kontroller genomförs ute på enheterna. Elektroniska attester, vilket är ett förslag som diskuteras, anser vi bör utföras. Detta skulle underlätta uppföljning och kontroll av att samtliga löner attesteras och rimlighetsbedöms innan utbetalning. Om det inte är möjligt bör man överväga att införa stickprovsvisa kontroller i syfte att kontrollera att kontroller utförs.

3.4 Anläggningstillgångar

Det är av central betydelse att rutiner avseende hantering av anläggningstillgångar fungerar tillfredsställande och finns dokumenterade med tanke på hur stor del av balansomslutningen dessa utgör. Vi har tillsammans med ansvarig personal gått igenom rutinerna för anläggningstillgångar, särskilt med avseende på genomförda investeringar. Vi har utfört granskning enligt särskilt granskningsprogram innehållande väsentliga kontroller för anläggningsregistret. Totala anskaffningar för årets första 8 månader uppgår till 14,7 Mkr.

3.4.1 Gjorda iakttagelser

Fr.o.m. räkenskapsåret 2014 gäller den nya rekommendationen RKR 11.4 Materiella anläggningstillgångar. Enligt rekommendationen ska komponentavskrivning tillämpas när olika komponenter i en anläggningstillgång har väsentligt olika nyttjandeperioder. Kommunen har fortsatt sitt arbete med att förbereda en implementering av komponentavskrivning. Diskussioner förs för närvarande avseende möjlig komponentindelning för byggnader och fastigheter. Någon implementering har dock ännu inte skett men planeras i ett första skede för större nyinvesteringar fr.o.m. 2016.

Vi har kunnat konstatera att det saknats en rutin för att säkerställa anläggningstillgångarnas existens avseende inventarierna där regelbundna genomgångar och bedömningar inte sker huruvida dessa fortfarande är i kommunens ägo. Kommunens bedömning är att detta inte utgör någon väsentlig risk eftersom allt anskaffat från 2006 har man bra kontroll över och dessa går att identifiera i anläggningsregistret. Före 2006 bokades inga inventarieanskaffningar på objektsnivå varför dessa inte går att identifiera i anläggningsregistret och därmed kan en eventuell inventering inte stämmas av mot anläggningsregistret. Kommunen menar att detta är ett övergående problem då dessa inventarier skrivs av på 10 år och således är helt avskrivna under 2015-2016.

I samband med delårsbokslut samt årsbokslut görs en avstämning, dock ej inventering, med ansvarig driftchef i teknisk verksamhet tillsammans med ekonomienheten avseende vad de har i anläggningsregistret samt vad som fysiskt existerar. Avstämningen avser främst kommunens maskiner och restvärdet för detta uppgår till ca 3,6 Mkr.

Det sker inte någon inventering avseende inventarier (bokförda till ca 4,9 Mkr) då dessa främst består av samlade inköp vid förstagångsuppsättningar t.ex. vid nybyggnationen av bl.a. kulturhus och förskola.

Någon analys av nyttjandeperiod och nedskrivningsbehov eller annan skriftlig dokumentation upprättas inte centralt annat än i samband med bokslut då en övergripande bedömning sker utifrån vad som inträffat under året.

Vi noterar vidare att kommunen saknar ett anläggningsregister som är integrerat med nuvarande ekonomisystem. Kommunen har, i enlighet med vårt tidigare förslag, under året införskaffat en modul för integrering och arbetar för närvarande för att säkerställa att all historisk data från det aktuella anläggningsregistret förs över korrekt. Fr.o.m. med årsbokslutet 2015 kommer modulen vara fullt implementerad och den tidigare manuella hanteringen av data mellan anläggningsregister och huvudbok ersatt.

3.4.2 Bedömning/förslag till förbättringar

Vi ser positivt på att kommunen arbetar med att integrera anläggningsregistret med nuvarande ekonomisystemet. Den koppling som då kommer att finnas underlättar en automatisk överföring mellan huvudbok och anläggningsregister vilket skulle underlätta löpande aktiveringar under året. Kommunen kommer då att till stor del slippa den manuella hantering, samt risk för fel, som är fallet idag vid överföring mellan anläggningsregister och huvudbok.

Från centralt håll utförs ingen dokumenterad uppföljning avseende anläggningars nyttjandeperiod samt eventuella nedskrivningsbehov, något som vi anser bör ske.

Kommunen bör överväga att införa en rutin för löpande inventering med tillhörande rapportering av utrangeringar och försäljningar av de anläggningstillgångar och där det finns ett anläggningsregister eller register att stämma av emot för att underlätta korrekt bortbokning i anläggningsregister och huvudbok. Anser sig kommunen inte kunna inventera samtliga tillgångar bör kommunen åtminstone stickprovsmässigt inventera sina tillgångar. Rutinen bör även inkludera inventering av stöldbegärliga inventarier som inte bokats som en anläggningstillgång. Utan inventering är det svårt att hålla anläggnings- och inventarieregister uppdaterade. En sådan rutin underlättar även upptäckten av eventuella nedskrivningsbehov. Kommunen menar på att rutiner finns för inventering av stöldbegärliga inventarier i enlighet med "Riktlinjer för inventarieförteckningar", från 2011. I riktlinjerna framgår att inventering/uppdatering ska ske minst en gång per år. Från centralt håll har man ingen uppgift om detta sköts för samtliga verksamheter. Vi anser att man från centralt håll bör tillse att löpande inventeringar utförs, åtminstone stickprovvis.

Vidare rekommenderar vi kommunen att upprätta en plan som säkerställer god redovisnings- sed avseende komponentredovisning.

3.5 Kontoanalyser

3.5.1 Gjorda iakttagelser

I samband med tidigare års granskning har revisorerna noterat att ett flertal granskade kostnader för representation samt kurser och konferenser saknade fullständiga uppgifter i form av t.ex. deltagarförteckning, syfte och program. Löpande stickprovskontroller började utföras under hösten 2011 av kommunens ekonomiavdelning, en rutin som numera utförs kvartalsvis. Stickprov görs löpande av ekonomienheten men det är inte en beslutad åtgärd i den interna kontrollplanen för 2015. Resultatet dokumenteras och kommuniceras i ekonomigruppen som träffas fyra ggr/år.

Av genomgångarna har konstaterats att kvalitén på anteckningarna fortfarande är ojämn och ekonomienhetens bedömning är att resultatet av stickproven varken blivit bättre eller sämre. Under 2015 har besök skett ute i verksamheterna där dokumentationen avseende representation, kurser och konferenser lyfts fram särskilt i fakturahanteringsrutinen.

3.5.2 Bedömning/förslag till förbättringar

Vi ser det som positivt att man från centralt genomför denna uppföljning och vi anser att kommunen bör fortsätta med central uppföljning av fakturor, inte enbart med fokus på representationskostnader och liknande, utan även med syfte att säkerställa korrekt attestering och rörelsegiltighet. Något som kommunen till viss del påbörjat då kontroll av korrekt attest ingår i den interna kontrollplanen för 2015.

3.6 Systemdokumentation

3.6.1 Gjorda iakttagelser

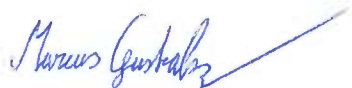
Revisorerna har noterat att det enligt lagen om kommunal redovisning kapitel 2 § 7 i varje kommun skall finnas en sådan beskrivning över bokföringssystemets organisation och uppbyggnad som behövs för att ge överblick över systemet (systemdokumentation).

Kommunen är medveten om kravet och har påbörjat dokumentationen men anser att det hittills inte funnits någon resurs som kan slutföra dokumentationen.

3.6.2 Bedömning/förslag till förbättringar

Vi rekommenderar att arbetet med nämnda beskrivning slutförs.

Göteborg den 7 oktober 2015



Marcus Gustafson
Revisor
Ernst & Young AB