

Upplands Väsby kommun

Löpande granskning av redovisningsrutiner 2022



1. Sammanfattning och rekommendationer	2
2. Granskning av intern kontroll och redovisningsrutiner	3
2.1. Inledning	3
2.2. Allmänt om intern kontroll	3
2.3. Bokslutsprocessen	3
2.4. Verksamhetens intäkter, kundfordringar & inbetalningar	3
2.5. Verksamhetens kostnader, leverantörsskulder och utbetalningar	4
2.6. IT-miljö	7
2.7. Avslutande kommentarer	7

1. Sammanfattning och rekommendationer

Som ett led i revisionen av kommunens räkenskaper har EY granskat rutiner och intern kontroll kopplat till väsentliga redovisningsprocesser. Utöver detta har en översiktlig granskning genomförts av kommunens IT-miljö för system som är direkt kopplade till den finansiella rapporteringen. Granskningen har skett i enlighet med den revisionsplan för år 2022 som fastställts av kommunens revisorer, samt i enlighet med god revisions sed i kommunal verksamhet.

Utifrån vår väsentlighets- och riskanalys har granskningen särskilt inriktats på följande väsentliga områden:

- Bokslutsprocess/kontoavstämningar
- Intäkter/kundfordringar/inbetalningar
- Kostnader/Leverantörsfakturor/utbetalningar
- Löner
- Ledningsnära kostnader
- Materiella anläggningstillgångar
- IT-miljö

Sammanfattningsvis är vår bedömning att kommunen har god kompetens vad gäller hantering av räkenskaperna. Kommunen bör bedöma de rekommendationer som vi framför och göra en åtgärdsplan, inkluderande en tidplan, för de områden där man avser att stärka den interna kontrollen.

Granskningen av delårsbokslutet per 31 augusti har avrapporterats i en separat rapport (revisionsrapport nr 3/2022). Grundat på vår översiktliga granskning av delårsrapporten framkom det inte några omständigheter som gav oss anledning att anse att delårsrapporten inte, i allt väsentligt, var upprättad i enlighet med god redovisningssed.

Sammantaget har vi i vår granskning av intern kontroll kopplat till räkenskaperna inte noterat några väsentliga avvikelser eller brister. Vi har dock noterat brist i inköpsprocessen då vi inte erhållit avtal till vissa inköp som kommunen har gjort. Avvikelser i förhållande till LOU kan potentiellt föreligga. Vi noterar också att kommunen inte har beslutat om aktuellt attestreglemente för 2022. Det senast beslutade reglementet gällde till och med 2021.

Av bilaga framgår ett antal utvecklingsområden och rekommendationer vad gäller den interna kontrollen. Kommunstyrelsen bör ta fram en åtgärdsplan, inkluderande tidplan, för de rekommendationer som man anser behöver åtgärdas och som kan stärka den interna kontrollen.

Våra bedömningar och rekommendationer baseras inte fullt ut på tester av kommunens kontroller utan baseras på genomgångar av rutiner och processer och så kallade "walk-throughs", d.v.s. begränsad omfattning av test av att transaktioner hanteras enligt beskrivna rutiner och processer.

2. Granskning av intern kontroll och redovisningsrutiner

2.1. Inledning

Granskningen av den interna kontrollen kopplat till räkenskaperna har genomförts enligt god revisionssed i kommunal sektor, vilket bl. a innebär att granskningen tagit sin utgångspunkt i en väsentlighets- och riskanalys. Granskningen har därmed inriktats på de mest väsentliga riskområdena i redovisningen och är således inte av sådan omfattning att den klarlagt samtliga svagheter som kan förekomma i kommunens kontrollsystem.

Huvudområden vid granskning av den interna kontrollen kopplat till räkenskaperna år 2022 har varit:

- Bokslutsprocess/avstämningar
- Intäkter/kundfordringar/inbetalningar
- Leverantörfakturor/utbetalningar
- Ledningsnära kostnader
- Löner
- Materiella anläggningstillgångar
- IT-miljö

2.2. Allmänt om intern kontroll

Vår bedömning är att kommunen överlag har god kompetens och styrning av den interna kontrollen inom redovisningsområdet men där förbättringspotential identifierats inom ett antal områden. Kommunen bör bedöma de rekommendationer som vi framför och göra en åtgärdsplan för de områden där man avser att stärka den interna kontrollen, inkluderande en tidplan för genomförande av dessa åtgärder.

2.3. Bokslutsprocessen

Granskning av bokslutsprocessen har utförts genom intervjuer med berörd personal samt genom granskning av avstämningar i delårsbokslutet. Vår bedömning är, liksom föregående år, att den interna kontrollen i bokslutsprocessen är tillräcklig och att ansvar och roller kopplade till bokslutsprocessen är tydlig i organisationen.

Vi bedömer kommunens rutiner för resultatuppföljning som tillräckliga. Den kontinuerliga uppföljning som sker borgar för att eventuella väsentliga fel i redovisningen bör upptäckas i god tid. Granskning avseende manuella bokföringsorders genomförs i samband med bokslutsgranskningen.

2.4. Verksamhetens intäkter, kundfordringar & inbetalningar

Intäkterna i kommunen uppgick för helåret 2021 till ca 2,9 miljarder kronor. Omkring 76% procent av dessa var skatteintäkter samt generella bidrag och avgifter i utjämningsystemet. Dessa poster granskas mot besked från Skatteverket samt uppgifter från SKR. Resterande

24% är verksamhetsintäkter där de huvudsakliga intäktsslödena är försäljningsintäkter, taxor och avgifter, hyror och arrenden samt bidrag.

Vår granskningsansats av verksamhetsintäkterna är att följa ett väsentligt intäktsslöde per år. Under 2021 valde vi att följa intäktsslödet för exploateringsintäkter. Vår bedömning var att den interna kontrollen är tillräcklig men med en rekommendation om att kommunen bör införa en rutinbeskrivning och förtydliga rollbeskrivningar för redovisning av exploateringsverksamheten. Vid uppföljning i samband med årets granskning har ingen förändring identifierats varför rekommendationen kvarstår.

Vidare har vi under detta år valt att fokusera närmare på bidragsintäkter där bokföringsmässiga hanteringen av bidrag som erhållits för olika verksamheter har följts upp. Vår stickprovsvisa granskning under året har inte resulterat i några avvikelser.

2.5. Verksamhetens kostnader, leverantörsskulder och utbetalningar

Verksamhetens kostnader för helåret 2021 uppgick till ca 3,2 miljarder kronor. Ca 36 procent av kostnaderna var personalkostnader. Personalkostnader granskas genom rutingenomgångar samt dataanalys över samtliga lönetransaktioner, för vidare beskrivning se stycke 2.6.1

Resterande kostnader granskas inom ramen för kommunens inköpsrutiner och hantering av leverantörsfakturor samt utbetalningar. Granskningen har skett genom intervjuer med berörd personal samt genom stickprov. Processen är i allt väsentligt oförändrad i jämförelse med föregående år. I samband med vår processgenomgång har vi följt flödet för en transaktion för att verifiera att processen fungerar som beskrivet. Granskningen har inte föranlett några väsentliga noteringar.

Vi har tidigare år rekommenderat att den interna kontrollen skulle kunna förbättras genom att införa systemmässiga beloppsgränser för attestanter där det är möjligt. Kommunen har övervägt detta men tagit beslut att inte införa beloppsgränser då man menar att detta skulle försvåra den dagliga hanteringen av leverantörsfakturor eftersom stora samlingsfakturor skulle fastna i flödet. Vi vill klargöra att vi inte hittat några avvikelser i årets granskning kopplat till detta. Vi har dock noterat att kommunens styrdokument för attestreglemente samt anvisningar till attestreglemente var giltiga till och med 2021-12-31. Kommunen har vid förfrågan inte kunnat presentera uppdaterade styrdokument då dessa, enligt erhållen information, är under framtagande.

Vi rekommenderar kommunen att besluta om nya, styrdokument samt att framgent säkerställa att detta görs i anslutning till utgången av tidigare styrdokument.

Upplands Väsby kommun använder Nordea som bank. I samband med vår granskning har vi säkerställt att elektronisk dualitet krävs vid utbetalningstillfället. Ingen person har behörighet att utföra betalning ensam. Vi bedömer rutinerna för utbetalningar som tillfredsställande.

2.5.1. Ledningsnära kostnader

Vi har för perioden januari till och med augusti 2022 granskat ledningsnära kostnader mot fakturaunderlag och övriga verifierande underlag. Granskningen omfattar kostnadslag såsom representation, resor och logi, samt avgifter för kurser och konferenser.

De utvalda stickproven har granskats genom att granska underliggande dokument med hjälp av följande åtgärder:

- Att fakturorna till respektive verifikation överensstämmer gällande belopp och de lagkrav som finns.
- Att kostnaderna är attesterade av personer med behörighet utifrån attestförteckning
- Att bilagor och anteckningar återfinns vid behov, till exempel vid representation för att syfte och deltagarlista skall framgå.

Samtliga stickprov är attesterade två gånger av en så kallad mottagsattestant samt en beslutsattestant, vilket är i enlighet med kommunens attestreglemente.

Vi har tidigare år identifierat brister avseende de erforderliga dokument som styrker syfte och deltagare vid representation och resor då dessa inte bifogats i fakturaportalen. Detta var ett avsteg från gällande rutiner där det är uttalat att underlagen ska finnas bifogade i fakturaportalen. Under 2022 har vi genomfört en begränsad granskning av ledningsnära kostnader då kostnaderna är i mindre omfattning. Vi har vid årets stickprovgranskning inte identifierat några brister. Kommunen har som rutin att följa upp att det inkommer underlag till samtliga ledningsnära kostnader i form av representation, resor och konferenser. Vid eventuell avsaknad av underlag kan utbetalning ändå ske men uppföljning sker av att kompletta underlag inkommer. Så länge kommunens rutiner fångar upp eventuell avsaknad av underlag kan denna kontroll vara tillräcklig men då den förebyggande kontrollen inte är heltäckande rekommenderar vi fortsatt kommunen att säkerställa att erforderliga återfinns innan utbetalning.

2.5.2. Stickprovgranskning av inköpskostnader mot avtal

Vi har för perioden januari till och med augusti 2022 granskat fakturor mot avtal för att kontrollera huruvida kommunen köper in varor och tjänster från leverantörer som kommunen upphandlat i enlighet med kommunens upphandlingspolicy och LOU. Granskningen har skett genom stickprov och omfattar väsentliga konton såsom konsultkostnader samt konton för fast och rörlig ersättning.

De utvalda stickproven är granskade utifrån följande punkter:

- Att fakturorna till respektive verifikation överensstämmer gällande belopp och de lagkrav som finns på korrekta fakturor.
- Att konteringen bedöms korrekt.
- Att leverantören är upphandlad i enlighet med upphandlingspolicy.
- Att prisuppgifter på faktura stämmer överens med avtal.

Vi har vid förfrågan inte kunnat ta del av avtal för en leverantör som träffar två stickprov, trots flertal påminnelser. De två stickproven uppgår till 740 tkr och avser kostnad för tillfälligt inhyrd personal från leverantören Careisma AB. Utöver detta har vi inte noterat några avvikelser.

2.6 Löner

Granskning av kommunens löneprocess har genomförts genom intervjuer med ansvariga inom processen samt att vi tagit del av rutinbeskrivningar. Vi har följt en lönetransaktion genom systemet för att verifiera att processen fungerar som beskrivet. Vid genomgång av

löneprocessen framgår det, att inga väsentliga förändringar skett i jämförelse med föregående år.

Vi har tidigare noterat att kommunen saknat tydliga rutiner för att säkerställa att anställningsavtal finns upprättade och arkiverade för samtliga anställda. Kommunen har fortsatt arbetet med att skapa digitala personalakter för anställda där personalhandlingar såsom anställningsavtal ska sparas. I anslutning till detta har arbete med en ny anställningsprocess startat som skall säkerställa att anställningsavtal och annan nödvändig information har inkommit till löneavdelningen innan utbetalning av lön kan ske. Detta omfattar dock inte anställda som fanns före införandet av denna rutin. Arbetet med den nya mer centraliserade anställningsprocessen förväntas kunna implementeras fullt ut nästa år. I samband med årets granskning har vi för vårt valda stickprov inte kunnat ta del av anställningsavtal, vi rekommenderar kommunen att säkerställa att rutinen för att upprätta och arkivera anställningsavtal fungerar.

Ytterligare uppföljning avseende denna process sker i samband med den övergripande löneanalys EY genomför i december.

Omkring den 15:e varje månad görs en preliminär lönekörning och en utanordningslista genereras som skall granskas och atteras digitalt av närmsta chef, inom 3 dagar samt innan utbetalning sker. Vi har, i likhet med tidigare år, noterat avsteg från denna rutin där attest av utanordningslistorna uteblivit eller inte skett i tid. Då detta är en väsentlig förebyggande och upptäckande kontroll i löneprocessen bör kommunen säkerställa att samtliga utanordningslistor atteras av respektive chef innan utbetalning sker.

2.6.1 Databaserad registeranalys av lönetransaktioner

Vi kommer att genomföra en databaserad registeranalys av samtliga lönetransaktioner i kommunen under perioden 1 januari till och med 30 november 2022. Med registeranalysen som utgångspunkt analyseras bland annat: höga bruttolöner, höga engångsutbetalningar (exempelvis avgångsvederlag), förekomst av ovanligt förekommande lönearter, oväntat höga och låga skatteavdrag, avvikande personnummer m.m. Vid granskningen inhämtas och granskas verifierande underlag i form av avtal, beslut etc., till poster som bedömts vara av väsentlig betydelse eller i någon mening avvikande, såsom flertalet utbetalningar av samma belopp under samma period till en person. Utöver registeranalysen av lönerna utför vi stickprovskontroller av bland annat att det för registreringar av fasta data i lönesystemet finns atterade underlag, i form av anställningsavtal samt undertecknade beslut i samband med lönerevisioner.

Resultatet av granskningen kommer att presenteras i rapport över granskning av årsbokslut och årsredovisning.

2.7 Materiella anläggningstillgångar

Granskning av kommunens process för pågående projekt har genomförts genom intervjuer med ansvariga för processen samt att vi tagit del av rutinbeskrivningar. Vid genomgång av processen framgår det att inga väsentliga förändringar skett i jämförelse med föregående år. I samband med processen har vi även stickprovsgranskat utgifter klassificerade som pågående projekt. Inga avvikelser har noterats i vår stickprovsgranskning.

I likhet med tidigare år har kommunen ingen rutin för regelbunden fysisk inventering avseende inventarier. Enligt kommunen sker endast märkning av stöldbegärlig egendom

men inte av övriga inventarier. Uteblivandet av inventariemärkning innebär att fysisk inventering av kommunens inventarier inte skulle vara möjlig att genomföra. En inventering av stöldbegärlig egendom ska genomföras av respektive nämnd årligen. Det sker ingen centraliserad kontroll av att uppföljning sker.

En rutin för utranteringar finns framtagen, dock sker ingen intern dokumenterad kontroll över att denna rutin följs. Med hänsyn till vad som är praktiskt genomförbart rekommenderar vi kommunen att se över möjligheten att genomföra inventeringar för att underlätta bedömning av eventuellt utranteringsbehov.

Vi har vid årets granskning noterat att det inte finns någon rutin för att hantera momsproblematik i samband med exploatering och där kommunen riskerar att bli ofrivillig byggherre. Vi rekommenderar kommunen att se över avtal och framöver säkerställa att det sker separat fakturering till slutköpare. Enligt uppgift pågår ett arbete i kommunen med att ta fram en rutin för att säkerställa separat fakturering till slutköpare.

2.6. IT-miljö

Vi har gjort en övergripande granskning av kommunens IT-process genom kommunikation med berörda individer inom området samt tagit del av kommunens policydokument för att säkerställa att styrdokument finns och att dessa är aktuella.

IT-policyn är antagen av kommunfullmäktige 2011-06-20 och var giltig till och med 2017-12-31. Policyn definierar styrning och ledning samt ansvarsområden inom IT.

IT-policyn kommer dock enligt uppgift föreslås att avvecklas då den är utdaterad och då nuvarande digitaliseringsstrategi delvis ersätter IT-policyn. En uppdatering av digitaliseringsstrategin kommer göras under 2023.

De specifika delarna i policyn som har med IT-arbetsplatsen att göra har ersatts av förvaltningsobjektet för IT-arbetsplatsen. En förvaltningsmodell för förvaltningsobjektet finns upprättad.

Även informationssäkerhetspolicyn var giltig till och med 2017-12-31. Enligt uppgift är en ny informationssäkerhetspolicy under framtagning och förväntas beslutas under året.

Vi rekommenderar att kommunen skapar en rutin för att uppdatera framtagna instruktioner, eller motsvarande styrdokument, över tid så att dessa hålls anpassade till ändringar som sker i lagstiftning eller i övriga riktlinjer.

Revisionens tidigare fördjupade granskningar av informationssäkerhet och IT-säkerhet har påvisat brister. Årets granskning visar att styrdokumentet fortsatt inte är uppdaterade och att kommunen behöver prioritera detta arbete.

2.7. Avslutande kommentarer

Sammantaget har vi i vår granskning av intern kontroll kopplat till räkenskaperna inte noterat några väsentliga avvikelser eller brister. Vi har dock noterat brist i inköpsprocessen då vi inte erhållit avtal till vissa inköp som kommunen har gjort. Avvikelser i förhållande till LOU kan potentiellt föreligga. Vi noterar också att kommunen inte har beslutat om aktuellt attestreglemente för 2022. Det senast beslutade reglementet gällde till och med 2021.

Av bilaga framgår ett antal utvecklingsområden och rekommendationer vad gäller den interna kontrollen. Kommunstyrelsen bör ta fram en åtgärdsplan, inkluderande tidplan, för de

rekommendationer som man anser behöver åtgärdas och som kan stärka den interna kontrollen.

Stockholm den 29 november 2022

Mikael Sjölander
EY, Auktoriserad revisor
Certifierad kommunal revisor

Suzanne Messo
EY, Auktoriserad revisor
Ansvarig för granskning av räkenskaper

Bilaga 1 – Rekommendationer

Se separat dokument