

Revisionsrapport

Uppföljning av tidigare granskningar

Nynäshamns kommun

Mars 2015
Sandra Volter
Richard Vahul

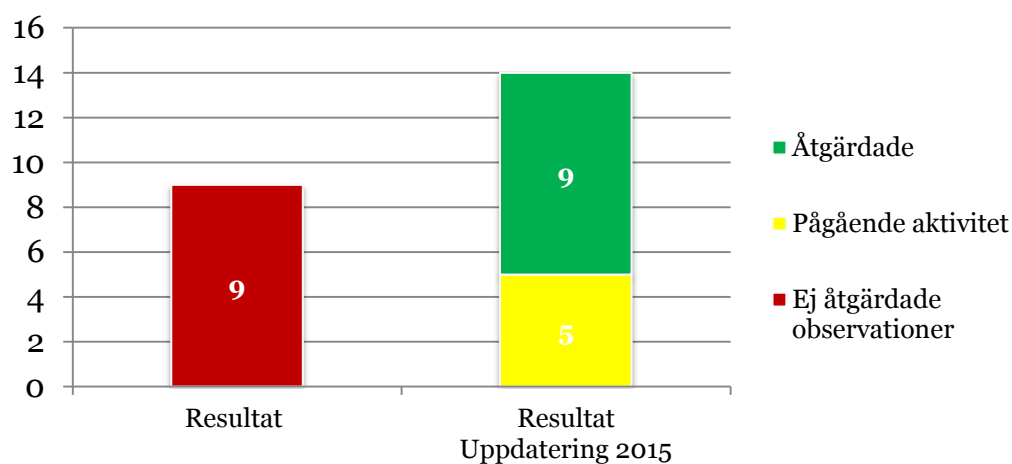
Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	1
2.	Inledning	2
2.1.	Bakgrund	2
2.2.	Revisionsfråga och avgränsning	2
2.3.	Metod och redovisning	3
3.	Resultat och status på rekommendationer	4
3.1.	Attestrutiner	4
3.1.1.	Uppföljning attestrutiner	4
3.2.	Kundfakturering	6
3.2.1.	Uppföljning kundfakturering	6
3.3.	Anläggningsredovisning	8
3.3.1.	Uppföljning anläggningsredovisning	8
3.4.	Redovisningens kvalitet	11
3.4.1.	Uppföljning redovisningens kvalitet	11
3.5.	Verifiering av förtroendekänsliga poster.....	13

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

Inom ramen för 2014 års arbete med risk- och väsentlighetsanalys har revisorerna beslutat att genomföra en uppföljande granskning inom vissa områden samt följa upp om åtgärder vidtagits utifrån de rekommendationer som lämnades i samband med tidigare genomförda granskningar.

Genom intervju och genomgång av dokumentation kan PwC konstatera att åtgärder har initierats för att hantera rekommendationerna. Av totalt 23 rekommendationer från föregående granskningar har aktiviteter initierats för 5 st (22 %) i syfte att åtgärda bristen och 9 st (39 %) rekommendationer bedöms vara åtgärdade. För 9 st (39 %) bedöms tidigare observationer kvarstå (ej åtgärdad). För mer information se tabell nedan.



För mer information gällande respektive observation se avsnitt ”Resultat och status på rekommendationer” nedan.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Revisorerna har under de senaste åren granskat den interna kontrollen inom ett antal områden som har betydelse för och påverkan på kommunens finansiella rapportering. Granskningarna har identifierat brister och förbättringsområden.

Uppföljningen syftar till att bedöma om syftet med revisionens tidigare rapportering har uppnåtts, det vill säga har den granskade organisationen tagit till sig kritik, synpunkter och förslag? Är utvecklingen positiv (minskad risk) eller finns det anledning till förnyad granskning?

Nedan redovisas de områden som bedöms angelägna att följa upp av revisorerna:

- Attestrutiner (2010)
- Kundfakturering (2011)
- Anläggningsredovisning (2012)
- Redovisningens kvalitet (2013)

2.2. Revisionsfråga och avgränsning

Granskningen som avrapporteras i denna rapport är uppföljning av de rapporter som nämns ovan, följande revisionsfrågor var styrande för de granskningarna/rapporter:

- Är Kommunstyrelsens och nämndernas interna kontroll avseende attestrutiner tillräcklig?
- Har Kommunstyrelsen och nämnderna en tillräcklig intern kontroll avseende kundfakturering?
- Har nämnderna en tillräcklig kontroll av att tillgångarna i allt väsentligt är fullständigt redovisade, rätt periodiserade samt har klassificerats och värderats enligt principerna i KRL?
- Säkerställer Kommunstyrelsen genom regler och rutiner att det finns en ändamålsenlig redovisning av god kvalitet? Samt är räkenskaperna rättvisande?

Granskningen omfattar Kommunstyrelsen och nämnderna.

Granskningen avser endast att följa upp rekommendationer vilka identifierats i tidigare granskningar. Ingen validering eller bedömning av kontroller vilka var effektiva föregående år kommer att genomföras.

2.3. Metod och redovisning

Granskningen sker genom dokumentstudier, intervjuer med ledande tjänstemän samt genomgång av verifiering av bokförda förtroendekänsliga poster inom de olika förvaltningarna.

Under tidigare genomförda granskningar noterades totalt 23 rekommendationer.

Granskningsrapport	Antal Rekommendationer
Attestrutiner	6
Kundfakturering	5
Anläggningsredovisning	7
Redovisningens kvalitet	5
Totalt antal rekommendationer	23

Rekommendationer från föregående granskningar har granskats genom intervjuer samt i förekommande fall via genomgång av dokumentation. Baserat på detta resultat har respektive rekommendation graderats med en status.

Rekommendationerna har graderats enligt följande modell:



Rekommendationerna har inte åtgärdats sedan föregående granskning vilket medför att relaterad risk och rekommendation kvarstår.



Aktiviteter och åtgärder finns planerade eller är under genomförande, dock kvarstår risken då åtgärderna ännu inte är på plats.



Åtgärder och aktiviteter för att begränsa risken har implementerats och underlag har granskats vilket säkerställer operativ effektivitet i kontrollen.

3. Resultat och status på rekommendationer

3.1. Attestrutiner

Granskning av kommunens attestrutiner genomfördes i december 2010 vilket var en uppföljning av tidigare granskning som gjordes under 2008. Den sammanfattande bedömningen för denna granskning var att den interna kontrollen inte var tillräcklig. Som följd av det lämnades rekommendationer för att säkerställa god intern kontroll inom området. Se nedanstående avsnitt för uppföljning av respektive rekommendation.

3.1.1. Uppföljning attestrutiner

Rekommendation: Uppdatera rutinerna för attestering.

Status januari 2015.

Uppföljning avseende denna rekommendation skedde i samband med granskning av inköp och upphandling som genomfördes under hösten 2014.

Kommunen har tagit fram riktlinjer för attest som delvis ersätter tidigare reglemente för budgetansvar och intern kontroll. Riktlinjerna är beslutade av fullmäktige och gäller från och med 2014-06-15. Vi bedömer att kommunen har genomfört åtgärder som gör att risken för fel har minimerats.

Gradering: 

Rekommendation: Årligen informera nämnd, styrelse och revision om en aktuell attestförteckning.

Status januari 2015.

Enligt uppgift håller kommunen på att utreda om behovet för denna rekommendation finns i organisationen. Enligt kommunens riktlinjer utser förvaltningscheferna attestanter och uppdaterar dessa kontinuerligt – ofta flera gånger per år. Detta innebär bland annat att nämnd, styrelse och revision skulle få information i princip varje månad. Trots att utredning är i gång har kommunen i dagsläget ej genomfört någon åtgärd avseende denna rekommendation.

Gradering: 

Rekommendation: Göra en genomgång av de upplagda attesterna för att kontrollera att korrekt behörighet är angiven i systemet

Status januari 2015.

Se ovan rekommendation avseende uppdaterade attestrutiner. I samband med granskning av inköp och upphandling genomfördes även stickprov av attestering för att kontrollera att korrekt behörighet är angivet i systemet. Totalt 50 fakturor granskades. Av dessa konstaterades att 46 var korrekt hanterade, tre fakturor hade avvikande attestant samt på en faktura framgick det ej vem som har signerat fakturan.

Kommunen genomför årligen internkontroller av attester där de stickprovsvis granskar attester på slumpvis utvalda leverantörsfakturor som överstiger 25 tkr. Vi har i samband med granskningen inhämtat kommunens dokumentation avseende internkontrollen som visar att 26 av 28 granskade fakturor är korrekt attesterade.

Vi bedömer att kommunen har genomfört åtgärder för att kontrollera att korrekt behörighet är angivet i systemet.

Gradering: 

Rekommendation: Varje förvaltning har en attestförteckning samt att kommunen tar fram en generell attestförteckning som ska användas.

Status januari 2015.

Se dokumentation under ovanstående rekommendation. I samband med granskning av inköp och fakturor inhämtades attestförteckningar för samtliga förvaltningar i kommunen. Enligt uppgift uppdateras dessa flera gånger per år. Utifrån genomförd verifiering noterades inga indikationer på att attestförteckningarna skulle vara inaktuella. Vi bedömer att kommunen har vidtagit åtgärder och risken för fel har minimerats.

Gradering: 

Rekommendation: Det är den signerade attestförteckningen som skickas till kommunstyrelseförvaltningen för upplägg och ändringar i systemet.

Status januari 2015.

Som det ser ut i dag är det respektive förvaltningschefs ansvar att se till att attestförteckningen hålls aktuell. Enligt uppgift har rutinen för detta enligt rekommendationen ändrats så att samtliga underskriva attestlistor samlas hos en person på kommunstyrelseförvaltningen. Dock har detta förfarande ej uppdaterats i de senast uppdaterade riktlinjerna som kommunen har upprättade. Detta kommer formellt att ske under våren, därefter kan riktlinjerna uppdateras. Trots planerade åtgärder kvarstår risken.

Gradering: 

Rekommendation: Följa upp loggar systematiskt

Status januari 2015.

I kommunens ekonomisystem finns det enligt uppgift ej någon funktion att ta fram rapporter för att följa upp loggar automatiskt. Kommunen gör således inga systematiska kontroller på avvikande loggar. De gör inte heller några manuella kontroller av loggar avseende hur och när behörigheter har ändrats i systemet. Under granskningens framkommer det att i samband med att kommunen byter inköpssystem kommer största delen av attestmodulen flyttas över till den nya inköpsmodulen. Detta medför att kommunen ej kommer prioritera denna fråga. Vi kan följaktigen konstatera att rekommendationen ej har åtgärdats sedan föregående granskning vilket medför att rekommendationen kvarstår.

Gradering: 

3.2. Kundfakturering

Granskning av kommunens hantering avseende kundfakturering genomfördes i oktober 2011. Den sammanfattande bedömningen för denna granskning var att den interna kontrollen avseende kundfakturering i huvudsak var tillräcklig. Dock lämnades en del rekommendationer för att stärka den interna kontrollen ytterligare. Se nedanstående avsnitt för uppföljning av respektive rekommendation.

3.2.1. Uppföljning kundfakturering

Rekommendation: Kommunstyrelsen och nämnderna bör löpande se över riktlinjer, rutinbeskrivningar, anvisningar etc. så att dessa är aktuella och speglar rådande förutsättningar.

Status januari 2015.

I samband av uppföljningen framkommer det att kommunens riktlinjer är under översyn. Genomgång samt uppdatering av rutiner för kundfakturering kommer ske under våren 2015. Då det ej finns några beslut eller bestämd tidsplan på arbetet bedömer vi att rekommendationen ej har åtgärdats sedan föregående granskning vilket medför att rekommendationen kvarstår.

Gradering: 

Rekommendation: Samtliga kontroller som ska utföras i samband med faktureringen bör vara dokumenterade för att minska sårbarheten vid t.ex. personalomsättning.

Status januari 2015.


Kommunens riktlinjer gällande kundfakturering har ej uppdaterats med avseende på kontroller som ska utföras i samband med fakturering sedan föregående granskning 2011. Kommunen håller löpande på att uppdatera samtliga rutinbeskrivningar dock har de ej uppdaterat rutinbeskrivning enligt rekommendation och vi bedömer att risk och rekommendation kvarstår.

Gradering: 

Rekommendation: Samtliga taxor och avgifter som finns i prislistor/dokument på kommunens hemsida etc. skall vara aktuella.

Status januari 2015.

Vid uppföljning framgår att en modell för arbetssätt för kontinuerlig uppdatering samt aktuell information ska tas fram under våren. Dock har ingen åtgärd gällande rekommendationen genomförts sedan föregående granskning vilket medför att risken samt rekommendationen kvarstår.

Gradering: 

Rekommendation: Arbetet inom socialförvaltningen med att begära in korrekta underlag från varje boende (månadsvis) bör fortlöpa

Status januari 2015.

Efter tidigare genomförd granskning har socialförvaltningen en fortlöpande rutin för att begära in korrekta underlag från varje boende. Vård- och omsorgsboendena registrerar eventuella uppehåll, till exempel sjukhusvistelse eller andra avvikelser som matuppehåll i verksamhetssystemet Treserva. Vidare kontrollerar avgiftshandläggaren att dagjournalerna är korrekt inlagda i Treserva.

Utifrån intervju med avgiftshandläggare skickar samtliga utförare månatligen in sina dagjournaler till socialförvaltningen för debitering. Dessa dagjournaler granskas samt kontrolleras mot Treserva. Dagjournalerna förvaras och arkiveras hos socialförvaltningen.

Gradering: 

Rekommendation: Gällande äldreomsorgsavgifter, anser vi att nya avgiftsbeslut bör upprättas årligen.

Status januari 2015.

Efter den genomförda granskningen har rutinen ändrats och enligt uppgift upprättar avgiftshandläggaren nytt avgiftsbeslut minst en gång per år. I samband med prisjusteringar, förändrade hyreskostnader, förändrade nationella beräkningsgrunder eller införandet av till exempel ny avgiftsmodell inhämtas inkomstuppgifter och nytt avgiftsbeslut upprättas. I verksamhetssystemet Treserva kan man ta ut siffror och statistik på hur många som har ett giltigt avgiftsbeslut och när det är senast är upprättat.

Gradering: 

3.3. Anläggningsredovisning

Granskning av kommunens internkontroll med inriktning på redovisning av anläggningstillgångar. Den sammanfattande bedömningen för denna granskning var att den interna kontrollen inte var helt tillräcklig. Som följd av det lämnades rekommendationer för att säkerställa god intern kontroll inom området. Se nedanstående avsnitt för uppföljning av respektive rekommendation

3.3.1. Uppföljning anläggningsredovisning

Rekommendation: Styrande dokument för investeringsprocessen bör tas fram.

Status januari 2015.

Efter genomförd granskning av anläggningsredovisningen som genomfördes 2012 har kommunen reviderat sitt ekonomistyrningsreglemente. Det nuvarande reglementet är antaget av kommunfullmäktige 2013-02-13 samt reviderat 2013-12-11. Reglementet innehåller liknande delar som det tidigare men med uppdatering av hänsyn till nya regler samt beloppsgränser. Vi bedömer att åtgärder och aktiviteter för att begränsa risken i investeringsprocessen har genomförts.

Gradering: 

Rekommendation: Möjligheten att bokföra bakåt i stängda perioder stängs – rättningar görs i närmast öppna period.

Status januari 2015.

I samband med uppföljningen framkommer att det numera finns en spärr i systemet som gör att rättningar efter att avskrivningarna för månaden har gjorts ej kan genomföras. För att verifiera detta har vi tillsammans med handläggare försökt bokföra bakåt i en stängd period. Vi kan konstatera att det inte går att ändra, en kommentarsfält anger att det inte är möjligt att registrera historik. Om det har missats att lägga in en avskrivning får man lägga upp ett nytt anläggningsobjekt som sedan kan följas upp i anläggningsregistret.

Vi bedömer att åtgärder och aktiviteter för att begränsa risken har implementerats.

Gradering: 

Rekommendation: Anläggningsregistret rensas på utrangerade poster.

Status januari 2015.

Denna rekommendation har ej åtgärdats sedan föregående granskning genomfördes 2012. Som förklaring anges att detta skulle vara ett mycket tidskrävande arbete att rensa anläggningsregistret på utrangerade poster. Detta kommer utföras i samband med inplanerat systembyte. Bytet av system är inplanerat först till 2016. Detta finns med som aktivitet i ekonomiavdelningens verksamhetsplan 2015. Upphandling av detta ska vara klart i slutet av 2015. Vi gör bedömningen att aktiviteter och åtgärder finns planerade, dock kvarstår risken då åtgärderna ännu inte är på plats.

Gradering: 

Rekommendation: Översyn görs av beslutade avskrivningstider på aktiverade tillgångar

Status januari 2015.


Denna rekommendation har ej åtgärdats sedan föregående granskning genomfördes 2012. Enligt uppgift kommer detta göras i samband med kommunens övergång till komponentavskrivning som kommer påbörjas under 2015. Således har rekommendationerna inte åtgärdats sedan föregående granskning vilket medför att relaterad risk och rekommendation kvarstår.

Gradering: 

Rekommendation: Översyn görs av tillämpningen av de direktiv som finns vad gäller kommunens aktiveringskriterier.

Status januari 2015.


Denna rekommendation har ej åtgärdats sedan föregående granskning genomfördes 2012. Enligt uppgift kommer detta göras under våren 2015. Således har rekommendationerna har inte åtgärdats sedan föregående granskning vilket medför att relaterad risk och rekommendation kvarstår.

Gradering: 

Rekommendation: Underlätta en uppdelning i flera, till varandra, kopplade objekt för att säkerställa att redovisningen följer god redovisningssed,

Status januari 2015.

I samband med genomförd granskning noteras att kommunen har infört komponentavskrivning inom VA-verksamheten. Under 2015 ska det även genomföras för resterande verksamheter. Med hänsyn till rekommendationen 11.4 från RKR borde komponentavskrivning avseende materiella anläggningstillgångar ha påbörjats från räkenskapsårets 2014. Denna rekommendation har ej åtgärdats till fullo sedan föregående granskning, därav kvarstår rekommendationen.

Gradering: 

Rekommendation: Att investeringsobjektskod eller motsvarande lämnas till leverantören och ska finnas med på fakturan vid inskanning – för att underlätta hanteringen så att rätt utgifter hänförs till respektive investeringsprojekt.

Status januari 2015.

I granskning av inköp och upphandling framkom det att kommunen har gått in ett projekt tillsammans med Haninge kommun avseende ett nytt inköpssystem. Enligt uppgift kommer det vara i gång under kvartal 4 2015. I samband med att kommunen inför det nya inköpssystemet kommer de undersöka möjligheterna till investeringsobjektskod kan finnas med på fakturan vid inskanning. Dock finns det i dagsläget inga garantier på att detta kommer genomföras. Därav bedömer vi att denna rekommendation ej har åtgärdats sedan föregående granskning och rekommendationen kvarstår.

Gradering: 

3.4. Redovisningens kvalitet

Granskning av kommunens interna kontroll i system och rutiner för kvalitet på redovisningen genomfördes december 2013. Den sammanfattande bedömningen för denna granskning var att den interna kontrollen inte i alla delar är ändamålsenlig. Som följd av det lämnades rekommendationer för att säkerställa god intern kontroll inom området. Se nedanstående avsnitt för uppföljning av respektive rekommendation

3.4.1. Uppföljning redovisningens kvalitet

Rekommendation: Inventera och uppdatera kommunens regler kring redovisning och budgetering och tillse att dokument på kommunens intranät är aktuella.

Status januari 2015.

Efter tidigare genomförd granskning har kommunen gjort en genomlysning av intranätet och dess dokument som finns upplagda. De har rensat och tagit bort inaktuella dokument. För att verifiera detta har vi tillsammans med ekonomicontroller översiktligt gått igenom intranätets sidor och dess dokument. Ett dokument finns sedan 1993, dock har de gjort bedömningen att informationen/rutinen fortfarande är aktuell.

Vidare kommer kommunen ta fram en modell för arbetssätt för kontinuerlig uppdatering/aktuell information under våren 2015 där de bland annat kommer fördela ansvaret för uppdatering av intranätet till specifika personer.

Utifrån ovanstående verifiering bedömer vi att åtgärder och aktiviteter för att begränsa risken har implementerats och underlag har granskats vilket säkerställer operativ effektivitet i kontrollen.

Gradering: 

Rekommendation: Inventera, uppdatera och säkerställa att ekonomiavdelningens rutinbeskrivningar är fullständiga och korrekta. Detta för att säkerställa att kvaliteten i redovisningens olika delar blir mindre personbunden.

Status januari 2015.

Kommunen har påbörjat arbetet med att uppdatera och säkerställa att ekonomiavdelningens rutinbeskrivningar är fullständiga och korrekta. Ekonomiavdelningen förvarar sina rutinbeskrivningar i en gemensam mapp för varje område. I samband med granskningen noterar vi att de har fördelat ut ansvaret att inventera respektive rutinbeskrivning genom att markera mappen med ett namn. När rutinbeskrivningarna i mappen är inventerade och eventuellt uppdaterade markeras detta av ansvarig. I dagsläget var 2 mappar med rutinbeskrivningar uppdaterade av totalt 4-5 områden. Kommunen har i dagsläget ej satt någon tidsfrist för detta arbete.


Aktiviteter och åtgärder finns planerade och är under genomförande, dock kvarstår risken då åtgärderna ännu inte är på plats.

Gradering: 

Rekommendation: Tillse att kommunens systemdokumentation av redovisningssystemet uppfyller lagens krav.

Status januari 2015.

Denna rekommendation har ej åtgärdats sedan föregående granskning genomfördes. I samband med granskningen kan vi konstatera att samma ekonomihandbok som vid tidigare granskning finns kvar på kommunens intranät och ingen uppdatering har skett. Således har rekommendationerna har inte åtgärdats sedan föregående granskning vilket medför att relaterad risk och rekommendation kvarstår.

Gradering: 

Rekommendation: Tillse att månatliga "hygienkontroller" genomförs av redovisningen – såsom debet/kredit-avstämning.

Status januari 2015

Kommunens economicontroller gör kontroller av konton i balans- och resultaträkningen som dokumenteras i en excelfil. Utifrån dokumentationen kan vi konstatera att de gör dessa avstämningar ett flertal gånger per år, under 2014 gjordes dessa avstämningar vid sju tillfällen. Kontrollen görs av, enligt economicontrollern, väsentliga konton på balans- respektive resultaträkningen. I balansräkningen görs kontroller bland annat på avräkningskonton som ska vara noll samt kundfordringar. I resultaträkningen kontrolleras konton som bland annat arbetsgivaravgifter, räntor, avskrivningar och olika bidragskonton. Kontroller görs även av interna intäktskonton.

Vidare noterar vi att denna rutin är personbunden till economicontrollern och finns ej med i någon rutinbeskrivning. Skulle economicontrollern av någon anledning ej vara på plats finns en risk att dessa kontroller ej utförs.

Sedan tidigare granskning har kommunen gjort åtgärder enligt vår rekommendation, kontroller utförs och dokumenteras. Dock kvarstår risken då kontrollerna saknar tydlig ansvarsfördelning samt att de ej finns dokumenterade i kommunens rutinbeskrivningar.

Gradering: 

Rekommendation: Säkerställ att attestanter efterlever de konteringansvisningar och ansvarskoder som finns på kommunens intranät. Detta för att minska antalet manuella omföringar/rättningar som i dagsläget måste ske varje månad.

Status januari 2015

I ekonomiavdelningens internkontrollplan finns ett moment där de ska kontrollera att fakturan är korrekt konterad. Under 2014 har de stickprovsvis granskat 28 fakturor där samtliga bedöms vara korrekt hanterade. Vidare uppger ekonomiavdelningen att de har kontinuerliga utbildningar, dit samtliga som arbetar i Xpand är inbjudna, dock är det obligatoriskt för de anställda med ett budgetansvar. Därtill genomförs månatliga budgetuppföljningsmöten där de uppmärksammar eventuella konteringsfel.

Kommunen har årligen internkontroller av kontering där de stickprovsvis granskar kontering på slumpvis utvalda leverantörsfakturor som överstiger 25 tkr. Vi har i samband med granskningen inhämtat kommunens dokumentation avseende som visar att samtliga 28 granskade fakturor är korrekt konterade avseende korrekta konton, verksamhetskoder, belopp mm

Vi bedömer att kommunen har genomfört åtgärder för att kontrollera att korrekt behörighet är angivet i systemet.

Gradering: 

3.5. Verifiering av förtroendekänsliga poster

I samband med ”granskning av kommunens beredskap avseende etik, korruption och oegentligheter samt hantering av förtroendekänsliga poster” som genomfördes i september 2014 gjordes verifiering av förtroendekänsliga poster.

Utifrån granskningens resultat blev den sammanfattande bedömningen att kommunstyrelsens arbete vad gäller förebyggandet av förtroendeskadligt beteende inte i alla delar är ändamålsenligt.

Bedömningen grundar sig bl.a. på att:

- rutiner och intern kontroll avseende förtroendekänsliga poster inte är tillräcklig. Vid verifiering av förtroendekänsliga poster under vald period har vi funnit stora brister i redovisningen av dessa kostnader bl.a. i form av avsaknad av deltagarlistor, syfte/program samt felaktiga momsavdrag
- i de uppföljningar av intern kontroll som kommunen själva har gjort av nämndernas och styrelsens internkontrollplaner, och som vi tagit del av, har brister i hantering av förtroendekänsliga poster också noterats. Kommunen har själva inte noterat någon förbättring av iakttagna brister mellan 2012 och 2013

Som följd av bristerna lämnades rekommendationer för att säkerställa god intern kontroll inom området.

Kommunen bör

- utveckla sitt arbete inom området genom att mer kontinuerligt följa upp förtroendekänsliga poster och vidta åtgärder där brister förekommer. I de verksamheter där brister förekommer bör extra insatser göras för att komma tillrätta med de felaktigheter som funnits under en längre tid.

2015-03-18

Richard Vahul
Projektledare

Anders Hägg
Uppdragsansvarig