

Revisionsrapport

Granskning av intern kontroll i system och rutiner för kvalitet på redovisningen

Nynäshamns kommun

*Richard Vahul
Patrik Olsson*

December 2013



Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	1
2.	Inledning	3
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Syfte, revisionsfrågor och revisionskriterier	3
2.3.	Revisionsmetod samt avgränsningar	3
2.4.	Rapportens disposition	4
3.	Regler och rutiner för redovisning och budgetering	5
3.1.	Styrande och stödande dokument.....	5
3.1.1.	Nynäshamns kommuns kontoplan med tillhörande konteringsanvisningar	6
3.1.2.	Reglemente för ekonomistyrning i Nynäshamns kommun	6
3.1.3.	Ekonomihandbok.....	7
3.2.	Rutiner för att kvalitetssäkra redovisningen.....	9
3.2.1.	Avstämningar centralt på ekonomiavdelningen	9
3.2.1.1.	Övriga avstämningar	10
3.2.1.2.	Uppföljning av redovisningskvalitet inom ramen för internkontrollplanen	10
4.	Uppföljning av identifierade brister i årsbokslut 2012	12
4.1.	Periodisering av interna projektmedel.....	12
4.2.	Återsökning av migrationspengarna	12
4.3.	Momsdeklaration	12
4.4.	Differens i avstämningar mellan försystem och huvudbok	12
5.	Huvudboksanalyser	13
5.1.	Jämförelse mellan UB föregående år och UB innevarande år	13
5.1.1.	Resultat från dataanalysen	13
5.1.2.	Verifiering och bedömning	13
5.2.	Poster som inte balanserar, debet <> kredit.....	13
5.2.1.	Resultat från dataanalysen	13
5.3.	Identifiering av manuella bokningar.....	13
5.3.1.	Resultat från dataanalysen	13
5.3.2.	Verifiering och bedömning	14
6.	Tester av manuella bokningar.....	15
6.1.	Resultatpåverkande verifikat över 100 000 SEK.....	15
6.1.1.	Verifiering och bedömning	15
6.2.	Extrahering av transaktioner över 700 000 SEK.....	15
6.2.1.	Resultat från dataanalysen	15
6.2.2.	Verifiering och bedömning	15
6.3.	Konton med fåtal bokningar	16

6.3.1.	Resultat från dataanalysen	16
6.3.2.	Validering och bedömning.....	16
6.4.	Periodisering av poster	17
6.4.1.	Resultat från dataanalysen	17
6.4.2.	Validering och bedömning.....	17
6.5.	Identifiering av luckor i nummerserier	18
6.5.1.	Resultat från dataanalysen	18
6.5.2.	Validering och bedömning.....	18

1. **Sammanfattande bedömning och rekommendationer**

På uppdrag av Nynäshamns kommuns förtroendevalda revisorer har PwC granskat den interna kontrollen i system och rutiner för kvalitet på redovisningen. Granskningen har omfattat en övergripande kartläggning av kommunens rutiner, en genomgång av kommunens riktlinjer, uppföljning av ett antal identifierade brister i 2012 års bokslut samt en huvudboksanalys med tillhörande verifiering.

Granskningen har syftat till att besvara två revisionsfrågor:

Är räkenskaperna rättvisande?

Efter genomförd huvudboksanalys, med tillhörande verifiering, är vår sammanfattande bedömning att räkenskaperna för perioden i allt väsentligt är rättvisande.

Vid genomgång av manuella bokningar noterade vi dock att kommunen varje månad gör en stor mängd manuella omföringar av konteringar på fel ansvar.

Säkerställer kommunstyrelsen genom regler och rutiner att det finns en ändamålsenlig redovisning av god kvalitet?

Efter genomförd granskning av dokument, genomförda intervjuer med medarbetare på ekonomiavdelningen samt okulär granskning av kommunens intranät är vår sammanfattande bedömning att de rutiner och regler som finns för redovisningen inte i alla delar är ändamålsenliga. Bedömningen baseras på att vi under granskningen bl.a. noterat brister inom följande områden:

- Det saknas heltäckande regler som säkerställer redovisningens kvalitet. Exempelvis saknas, vid granskningstillfället, ett uppdaterat och aktuellt attestreglemente.
- Ekonomihandboken som finns på kommunens intranät är inaktuell och ej uppdaterad sedan 1998.
- Vidare saknas dokumenterade rutinbeskrivningar för flera områden.
- Inom flera områden är kvaliteten i redovisningen mycket personberoende och därmed sårbar.

Utifrån de iakttagelser vi gjort under granskningen ger vi kommunstyrelsen följande rekommendationer för att stärka den interna kontrollen och säkerställa kvalitet i redovisningen:

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

- Inventera, uppdatera och säkerställa att ekonomiavdelningens rutinbeskrivningar är fullständiga och korrekta. Detta för att säkerställa att kvaliteten i redovisningens olika delar blir mindre personbunden.
- Tillse att kommunens systemdokumentation av redovisningssystemet uppfyller lagens krav.
- Tillse att månatliga ”hygienkontroller” genomförs av redovisningen – såsom debet/kredit-avstämning.
- Säkerställ att attestanter efterlever de konteringansvisningar och ansvarskoder som finns på kommunens intranätet. Detta för att minska antalet manuella omföringar/rättningar som i dagsläget måste ske varje månad.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Redovisningen, såväl intern- som externredovisningen, är en viktig del i ekonomistyrningen. Den interna redovisningen syftar bl.a. till att ge underlag för beslutsfattande, uppföljning och planering av verksamheten. Inte minst är internredovisningen väsentlig då ansvar ska utkrävas såväl avseende ekonomiskt utfall som vid bedömning av prestationer etc. Internredovisningen ligger även till grund för en omfattande uppgiftslämning avseende officiell statistik till KOLADA m.fl. databaser.

I samband med granskning av årsboks slut 2012 noterades en del fordringar och skulder i årsredovisningen där tillfredsställande underlag saknades och där en uppföljning under 2013 därför är motiverad för att fullt ut kunna bedöma kvaliteten på redovisningen.

Nynäshamns kommuns förtroendevalda revisorer har givit PwC i uppdrag att granska och bedöma huruvida Kommunstyrelsen har en tillräcklig intern kontroll avseende kvalitet i redovisningen.

2.2. Syfte, revisionsfrågor och revisionskriterier

Granskningen syftar till att besvara följande **revisionsfrågor**:

- Är räkenskaperna rättvisande?
- Säkerställer kommunstyrelsen genom regler och rutiner att det finns en ändamålsenlig redovisning av god kvalitet?

Revisionsfrågorna kommer att besvaras utifrån följande **revisionskriterier**:

- Följs kommunal redovisningslag?
- Följs god redovisningssed?
- Är redovisningen av god kvalitet och ger den en rättvisande bild av verksamheten?
- Finns regler och riktlinjer för kommunens redovisning och budgetering (inkl ekonomihandbok)?
- Följs kommunens policys/riktlinjer?

2.3. Revisionsmetod samt avgränsningar

Granskningen omfattar följande moment:

- övergripande kartläggning av kommunens rutiner – sker via intervju med redovisningscontroller, KSF-controller, enhetschef för redovisning- och systemstöd samt ekonomichef.
- genomgång av kommunens regler/riktlinjer – sker via dokumentstudier
- uppföljning av identifierade brister i årsbokslut 2012 - sker utifrån en genomgång av redovisningen för 2013
- huvudboksanalys med tillhörande verifiering. Granskningen sker genom registeranalys. Verifiering av redovisningen sker inom bl.a. följande områden.
 - Poster som inte balanserar, debet<> kredit
 - Resultatpåverkande transaktioner över ett visst belopp
 - Ackumulering av belopp per bokningstyp
 - Identifiering av användare som bokar manuella transaktioner i huvudboken, beloppsackumulering
 - Extrahering av belopp över en viss nivå
 - Konton med fåtal bokningar
 - Identifiering av luckor eller dubletter i nummerserier
 - Periodisering av poster
 - Tillämpning av kontoplanen

Granskningsperioden för ovan nämnda analyser är 2013-01-01 – 2013-06-30.

2.4. Rapportens disposition

Rapportens granskningsresultat är uppdelat i tre avsnitt. I det första avsnittet presenteras resultat av dokumentstudier och genomförda intervjuer. I det andra avsnittet presenteras uppföljning av noterade brister i 2012 års bokslut. I avsnitt tre redogörs för resultatet av huvudboksanalysen och utförda verifieringar.

Vidhängande kommentarer och bedömningar sker under respektive resultatavsnitt. En sammanfattande bedömning samt rekommendationer återges i ett sammanhängande avsnitt vilket presenteras först i rapporten.

Rapporten har varit föremål för faktaavstämning.

3. Regler och rutiner för redovisning och budgetering

I detta avsnitt redogörs för den genomgång som skett av Nynäshamns kommuns regler och rutiner avseende redovisning och budgetering. Samtliga dokument, förutom det nya ekonomistyrningsreglementet, har hämtats från kommunens intranät. De dokument som bedöms ha störst bäring på granskningsområdet redogörs för och kommenteras nedan.

Avsnittet baseras även på de intervjuer vi genomfört med ekonomichef, redovisningscontroller samt controller för KSF.

3.1. Styrande och stödjande dokument

På kommunens intranät finns en specifik ekonomisida där ekonomiavdelningen lägger upp styrande och stödjande dokument inom ekonomiområdet. Vi har genomfört en okulärbesiktning av intranätet och gått igenom alla de dokument som, vid granskningstillfället, fanns tillgängliga. Vi noterade att flera av de styrande och stödjande dokumenten var inaktuella. Exempelvis återfanns fortfarande följande dokument:

- Reglemente för ekonomistyrning i Nynäshamns kommun, antagen av kommunfullmäktige 1998-03-20
- Reglemente för budgetansvar och internkontroll, antagen av kommunfullmäktige 1998-04-23
- Program för uppföljning av verksamhet och ekonomi, antagen av kommunfullmäktige 2000-03-10
- Riktlinjer för extern fakturering, betalningsbevakning och kravverksamhet, antagen av kommunfullmäktige 1998-03-20

Samtliga ovanstående dokument har ersatts av ett nytt ekonomistyrningsreglemente antaget av kommunfullmäktige i mars 2013 (se nedan för utförlig redogörelse). Det nya ekonomistyrningsreglementet fanns inte upplagt på intranätet vid granskningstillfället.

Enligt uppgift finns en rad rutinbeskrivningar (tjänstemannaprodukter) på ekonomiavdelningens egna "dokumentkatalog". Inte heller dessa har varit föremål för genomgång eller uppdatering och enligt uppgift från ekonomiavdelningen är flertalet rutinbeskrivningar inaktuella.

I intervjuer med medarbetare på ekonomiavdelningen framkommer att framtagande och ajourhållande av de styrande och stödjande dokumenten (inklusive rutinbeskrivningar) inom redovisningsområdet varit eftersatt och legat långt ned på prioriteringslistan. Detta har, enligt uppgift, skapat en i dag upplevd

personbundenhet i de olika redovisningsmomenten vilken förstärks med avsaknaden av uppdaterade och ändamålsenliga regler.

3.1.1. Nynäshamns kommuns kontoplan med tillhörande konteringsanvisningar

Vid granskningstillfället tillämpar kommunen Kommun-Bas 05 som kontoplan. Till kontoplanen har kommunens ekonomiavdelning utarbetat konteringsanvisningar, vilka är uppdaterade 2010. Syftet med konteringsanvisningar är att nämnder/förvaltningar ska redovisa liknande bokföringstyper/poster på samma sätt för att uppnå ett rättvisande resultat.

Nynäshamns kommuns konteringsanvisningar innehåller en beskrivning av de olika typerna av bokföringsposter som hör till de olika kontona. Beskrivningen görs på 4-positioner i kontosträngen. Exempelvis används konto 3139 *Övriga taxor och avgifter momspliktig* för bokföring av avgifter för borgerlig vigsel.

Ekonomiavdelningens bedömning är att konteringsanvisningarna efterlevs ute i verksamheten, dock görs inga regelmässiga kontroller av efterlevnaden av ekonomiavdelningen utöver det som ingår i den årliga internkontrollen.

Koddelarna ansvar, verksamhet, objekt, investering, motpart och händelse finns beskrivna på kommunens intranät. Verksamhet beskriver huvudområden inom kommunens verksamhet som t.ex. skola och används främst för uppföljning av kommunens verksamheter, både ur ett kommuncentralt samt ett externt perspektiv. Koddelen verksamhet behövs också för att kunna ta fram uppgifter som kommunen är skyldig att lämna till staten, såsom räkenskapsammandraget och andra statliga enkäter.

Enligt uppgift från ekonomiavdelningen kommer kommunen byta kontoplan från och med 2015 till Kommun-Bas 13. Med anledning av detta pågår vid granskningstillfället en översyn av kommunens nuvarande konteringsanvisningar.

3.1.2. Reglemente för ekonomistyrning i Nynäshamns kommun

Kommunfullmäktige antog ett nytt reglemente för ekonomistyrningen i mars 2013. Reglementet ersätter följande dokument, med tillägg av specifika riktlinjer inom dessa områden:

- Reglemente för ekonomistyrning i Nynäshamns kommun, antagen av kommunfullmäktige 1998-03-20
- Reglemente för budgetansvar och internkontroll, antagen av kommunfullmäktige 1998-04-23
- Program för uppföljning av verksamhet och ekonomi, antagen av kommunfullmäktige 2000-03-10
- Riktlinjer för extern fakturering, betalningsbevakning och kravverksamhet, antagen av kommunfullmäktige 1998-03-20

Bakgrunden till det nya reglementet är primärt att kommunen genomfört organisatoriska förändringar, exempelvis har kommunen avskaffat balansräkningsenheter till förmån för resultaträkningsenheter¹. Dessutom har kommunen, förutom ekonomistyrningsreglementet, haft särskilda reglementen som har bäring på redovisning, budget och ekonomistyrning som i sig blivit inaktuella med åren och därför behöver ersättas.

Med det nya reglementet har kommunen försökt skapa ett övergripande reglemente som kan vara aktuellt i många år och som kompletteras med riktlinjer och rutiner i form av tjänstemannaskrivelser.

Avsnitten ”Redovisning” och ”Budget” bedöms ha störst bäring på aktuellt granskningsområde och presenteras därför mer ingående. I reglementet framgår bl.a. att syftet med redovisningen är att:

”... ge en rättvisande bild av kommunens och kommunkoncernens ekonomi för att på så sätt ge underlag för beslut. Tillgodose externa och interna intressenternas behov av information om kommunens och dess olika verksamheters resultat och ställning”²

Vidare framgår att den externa redovisningen ska ske enligt gällande lagstiftning och rekommendationer. Det är kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret för att lag och rekommendationer efterlevs och nämnderna ansvarar för att utforma sin redovisning utefter de anvisningar som fastställs av ekonomiavdelningen.

Inom avsnittet budget redogörs bl.a. för kommunens budgetprocess, driftbudget, investeringsbudget och nämndernas internbudget. Kompletterande dokument har tagits fram för att stötta verksamheterna i budgetarbetet dessa är:

- Mål och budget
- Interna budgetanvisningar
- Anvisningar för delår- och årsbokslut

3.1.3. Ekonomihandbok

Kommunen har, sedan 1998, en ekonomihandbok. Syftet med handboken är att vara ett dokument där kommunens övergripande regelsystem, principer och ekonomimodell beskrivs. Dessutom är ekonomihandboken en del av de samlade dokumenten av redovisningssystemet.

Vid granskningen har vi noterat att handboken innehåller flera avsnitt och områden som även återfinns i det nya ekonomistyrningsreglementet bl.a.

¹ Enligt kommunens tidigare styrmodell var samtliga nämnder separata balansräkningsenheter som, utöver ett resultatansvar, även ansvarade för nämndens del i kommunens tillgångar och skulder – så som exempelvis pensionsskuld och semesterlöneskuld. Övergången till resultaträkningsenheter innebär att nämnderna inte längre är ansvariga för en egen tillgångs- och skuldsida samt internräntedebiteringen avskaffas.

² Reglemente för ekonomistyrning i Nynäshamns kommun, antagen av kommunfullmäktige mars 2013, s. 9.

- Gällande regelverk (redovisningslagen)
- Budgetprocessen
- Extern och intern redovisning
- Intern kontroll

Ekonomihandboken har, enligt uppgift från ekonomiavdelningen, inte uppdaterats eller varit föremål för genomgång sedan 1998. Vid intervjuer framkommer att ekonomihandboken upplevs inaktuell och snarast borde uppdateras och anpassas till den nya organisationen, med bl.a. resultaträkningsenheter, som nu råder i kommunen. Enligt uppgift har arbetet påbörjats flera gånger, dock har ekonomiavdelningen inte lyckats komma i mål med det nya dokumentet. Under det senaste året har uppdateringen inte hunnits med då uppdateringen av det nya ekonomistyrningsreglementet varit prioriterat.

Bedömning och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning är att de styrande och stödjande dokument som finns, inte fullt ut, kan anses vara tillräckliga för att säkerställa kvaliteten i redovisningen. Bedömningen baserar vi på följande iakttagelser.

Ekonomistyrningsreglementet är i sig ändamålsenligt utifrån syftet att skapa övergripande regler inom området redovisning men i dagsläget saknas kompletterande riktlinjer och rutinbeskrivningar då reglementet i sig inte håller den detaljeringsnivå som krävs för att säkerställa kvaliteten i redovisningen.

Ekonomihandboken bedöms vara inaktuell och i vissa fall direkt missvisande. Den är exempelvis inte anpassad till rådande organisation. Vidare gör vi bedömningen att den systemdokumentation som presenteras i ekonomihandboken inte uppfyller redovisningslagens (2 kap. § 7) krav på systemdokumentation av redovisningssystemet med tillhörande behandlingshistorik och bör kompletteras.

Vi gör bedömningen att kommunens konteringsanvisningar tillsammans med den information som återfinns på intranätet är ändamålsenlig. Anvisningarna är tydliga och ger den bokföringsansvarige förutsättningar att kontera på korrekt intäkt-/kostnadsslag samt att koddelarna för respektive verksamhet återfinns på intranätet.

Vid granskningstillfället noterade vi att flera inaktuella reglementen återfinns på kommunens intranät och inaktuella rutinbeskrivningar finns inom ekonomiavdelningen.

Vi lämnar följande rekommendationer för att stärka den interna kontrollen. Kommunstyrelsen bör:

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

- Inventera, uppdatera och säkerställa att ekonomiavdelningens rutinbeskrivningar är fullständiga och korrekta. Detta för att säkerställa att kvaliteten i redovisningens olika delar blir mindre personbunden.
- Tillsäkra att kommunens systemdokumentation av redovisningssystemet uppfyller lagens krav.

3.2. Rutiner för att kvalitetssäkra redovisningen

Som nämnts ovan sker mycket av avstämningar och kontroller av redovisningen av medarbetare som är väl förtrogna kommunens rutiner, dock saknas i allt väsentligt dokumentation kring dessa rutiner. Vid intervjuerna upplever vi även att det finns en otydlighet i vem som är ansvarig för olika avstämningar. Det finns ingen tydlig övergripande ansvarsfördelning eller befattningsbeskrivning inom redovisningsområdet – vilket vi upplever skapar viss otydlighet.

3.2.1. Avstämningar centralt på ekonomiavdelningen

Inom ekonomiavdelningen görs en rad olika avstämningar av väsentliga balanskonton. I nedanstående tabell redovisas vilka avstämningar som görs månatligen av ekonomiavdelningen.

Månadsuppföljning ³ 2013	jan	feb	mar
Kommunen			
Nämndbidragsutbetalning	LC	LC	LC
Kommunbidragsutbetalning	LC	LC	LC
Prel pensionsskuld och indiv del	LC	LC	LC
Låneadministration inlåning	LÅ	LÅ	LÅ
Låneadministration utlåning	LÅ	LÅ	LÅ
Bokföring av föregående månads internränta			
Bokföring av avskrivningar (tidigast den 15:e)	LÅ	LÅ	LÅ
Bokföring av kapitalkostnader (tidigast den 15:e)	LÅ	LÅ	LÅ
Beräkning och bokföring av Staffans friskvårdpeng	LÅ	LÅ	LÅ
Dagbokföring klar			
Periodisk motkontering			
Utmätningar till Kronofogden	LC	LC	LC
Bokföring av bemanningscentrum	LC/LÅ	LC/LÅ	LC/LÅ
Datadebitering			DO
Info till förvaltningarna när allt ovanstående är klart			
Momsredovisning			
Internräntesats publicerad på intranätet			
Avstämning ks/kf,ksf,revision,räddntjänst			
Kundreskontra	CB	CB	HE
Leverantörsreskontra	CB	CB	HE
Motparter	CB	CB	HE

³ Källa: Ekonomiavdelnings månadsuppföljning – excel.

När en avstämning är gjord dokumenteras den i en excelmall och sparas hos redovisningsansvarig på kommunen. Vi har tagit del av avstämningarna för mars månads kundreskontra samt april månads leverantörsreskontra och motpartsavstämning utan att ha noterat några differenser.

Ekonomiavdelningen gör dessutom dagliga avstämningar av de balanskonton som är kopplade till kassainbetalningar (exempelvis konto: 1598, 1667, 1696, 1698, 1699). Dessutom görs månatliga avstämningar av kassan och Postgirot samt skattekontot och momsskulder.

3.2.1.1. Övriga avstämningar

Avstämningar av övriga balanskonton sker ute på förvaltningarna och där finns det inga dokumenterade rutiner kring hur ofta detta ska ske. Utav det som framkommit av intervjuerna sker troligtvis avstämningar endast vid delårs- och årsbokslutet på flera av balanskontona.

Kommunens centrala ekonomiavdelning gör inga rutinmässiga kvalitetskontroller av exempelvis att debet och kredit stämmer överens, rimlighetsbedömning och analys av balans- och resultatkonton etc.

3.2.1.2. Uppföljning av redovisningskvalitet inom ramen för internkontrollplanen

Varje år gör redovisningsansvarig en uppföljning av nämndernas internkontrollplan, vilka bl.a. innehåller:

- Kontroll av leverantörsfakturor
- Intäkter
- Personalkostnader
- Avstämningsrutin
- Behörighetsrutin i ekonomisystemet

Vid intervju framkommer att det endast är socialnämnden som formellt antar internkontrollplanen.

Återrapportering av genomförd granskning sker via protokoll. Ett protokoll upprättas för socialnämnden och ett protokoll upprättas för övriga nämnder. Vi har tagit del av protokollen som avser 2012 och har noterat följande (övriga nämnder):

- Det saknas upprättade behörighetsrutiner i ekonomisystemet (gäller även Socialnämnden)
- Endast 9 av 1243 verifikationer har rättats för sent
- Att 9 av 32 fakturor blivit bokförda mer än två veckor efter fakturadatum.

Bedömning och rekommendation

I och med den decentraliserade organisationen, i kombination med otydlig ansvarfördelning och få rutinmässiga kontroller av kvaliteten i redovisningen, bedömer vi att det finns risk för felbokföring.

Vi vill lämna följande rekommendation för att stärka den interna kontrollen. Kommunstyrelsen bör:

- Tillse att månatliga ”hygienkontroller” genomförs av redovisningen – såsom debet/kredit-avstämning.

4. Uppföljning av identifierade brister i årsbokslut 2012

Vid granskning av årsredovisningen 2012 noterade vi ett antal brister, dels gällande avsteg mot god redovisningssed avseende periodisering av interna projektmedel, dels bristfälliga underlag till ett antal balanskonton. Inom ramen för granskningen har vi, via 2013 års redovisning, följt upp huruvida kommunen vidtagit åtgärder för att reda ut påtalade brister.

4.1. Periodisering av interna projektmedel

Inom ramen för 2013 års granskning av delårsrapporten har vi noterat att kommunen fortfarande periodiserar interna projektmedel i den externa redovisningen. Enligt uppgift från ekonomiavdelningen kommer detta att redas ut till årsbokslutet 2013.

4.2. Återsökning av migrationspengarna

Vi har gjort en uppföljning av den fordran kommunen redovisat, avseende återsökning av 4:e kvartalets kostnader från Migrationsverket, i bokslutet 2012. Totalt hade kommunen en fordran på 7,5 mnkr på Migrationsverket. Vi har inhämtat revisionsbevis som styrker att kommunen erhållit ersättning motsvarande 7,4 mnkr avseende den uppbokade fordran under januari-mars 2013.

4.3. Momsdeklaration

Vi har gjort en uppföljning av uppbokningen avseende moms i bokslutet 2012. Denna bestod av två poster dels Ludvikamomsfordran på 986 tkr dels fordran för återsökning av moms för åren 2008-2011 på 258 tkr. Vid uppföljning kan vi konstatera att kommunen erhållit inbetalning av Ludvikamomsen på 986 tkr. Vid granskningstillfället är fordran avseende återsökning från tidigare år inte reglerad. Enligt uppgift från ekonomiavdelningen kommer kommunen att ta kontakt med Skatteverket och reda ut huruvida man kommer att erhålla fordran eller ej.

4.4. Differens i avstämningar mellan försystem och huvudbok

Inom ramen för 2013 års granskning av delårsrapporten har vi noterat att det fortfarande finns differenser mellan huvudboken och anläggningsregistret. Däremot hade differensen mellan kundreskontra och huvudbok rättats.

Bedömning

Efter genomförd uppföljning av de brister som noterades inom ramen för bokslutsgranskningen 2012 kan vi konstatera att delar av bristerna fortfarande kvarstår.

5. Huvudboksanalyser

I detta avsnitt redogörs för de tester som utförts för att bedöma fullständigheten i erhållet material.

5.1. Jämförelse mellan UB föregående år och UB innevarande år

Denna analys syftar till att knyta samman ingående balans (2013-01-01) per konto med utgående balans (2013-06-30) genom summering av belopp för samtliga detaljtransaktioner för perioden per konto.

5.1.1. Resultat från dataanalysen

Det går att knyta samman balanserna per konto genom summering av belopp för detaljtransaktioner per konto med ett fåtal undantag.

I balansräkningen förekommer en differens på +/- 10 515 SEK för konto 2610 (Utgående moms, 25%) och 2620 (Utgående moms, 12%) men dessa två differenser tar ut varandra och ligger inom samma balanspost.

I resultaträkningen förekommer en differens på konto 3499 (Intäkter - (25%) övriga hyror och arrenden) och 6011 (Övriga kostnader – lokalhyror) på +/- 33 919 SEK även dessa differenser tar ut varandra.

5.1.2. Verifiering och bedömning

Samtliga detaljtransaktioner i huvudboken har stämts av mot balansrapport per 2013-06-30. Inga differenser påträffades.

5.2. Poster som inte balanserar, debet <> kredit

Analys har utförts i syfte att kontrollera att samtliga verifikationer summerar till noll kronor. Analysens resultat är att samtliga verifikationer summeras till noll kronor.

5.2.1. Resultat från dataanalysen

Ingen ytterligare uppföljning bedöms nödvändig.

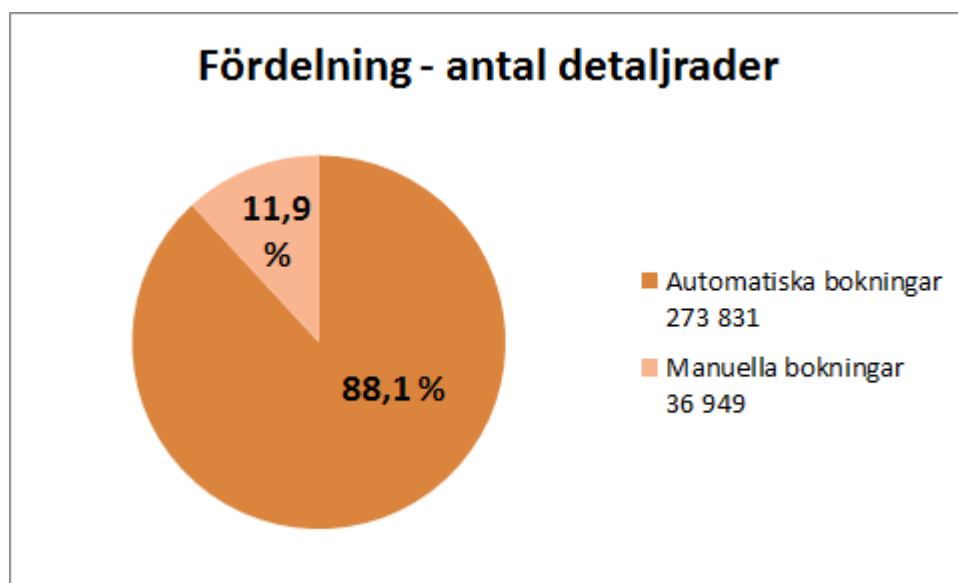
5.3. Identifiering av manuella bokningar

I samtliga av följande tester har manuella transaktioner analyserats. Fördelning per transaktionstyp eller verifikationstyp syftar till att ge en överblick över det totala materialet och kan utgöra diskussionsunderlag i arbetet med att särskilja de manuella transaktionerna från de som genererats på annat sätt (automatiska).

5.3.1. Resultat från dataanalysen

Fördelningen mellan manuella och automatiska transaktioner ger en indikation på om samtliga manuella bokningar tagits med. Den ger även en indikation på vilka rutiner kommunen har gällande hantering av manuella och automatiska

transaktioner. Diagrammen nedan presenterar förhållandet mellan automatiska och manuella bokningar fördelat på antal verifikationer. Definitionen av manuella bokningar är i detta fall registreringar som utgör manuell bokföringsorder.



5.3.2. Verifiering och bedömning

I denna analys söktes förklaring till det stora antalet transaktioner som gjorts genom manuell bokföringsorder samt vilken typ av transaktioner som hanteras via bokföringsorder.

Vid uppföljning tillsammans med enhetschefen för redovisning- och systemstöd noterade vi bl.a. att kommunen gör uppbokning av retroaktiva löneökningar via en manuell transaktionstyp. Endast denna manuella uppbokning står för ca: 2 000 detaljrader per april, maj och juni (totalt 1/6 av de manuella uppbokningarna under perioden).

Vidare gör kommunen manuella bokningar bl.a. av kassarapporter, av upplupna intäkter, periodisering av vissa intäkter och kostnader samt återföringar avseende uppbokningar i bokslutet 2012.

Vid genomgång av de manuella transaktionerna för mars, maj och juni noterade vi att kommunen gör mycket manuella omföringar mellan ansvar (flera hundra per månad). Detta kan exempelvis bero på att en faktura konterats på fel ansvar eller dylikt.

Vår bedömning är att kommunen i huvudsak inkommit med rimliga förklaringar till transaktionsvolym och typ av transaktioner avseende manuella bokningar. Dock gör vi bedömningen att kommunen bör se över möjligheten att minska behovet av antalet omföringar per månad som uppstår pga. de många felkonteringar av ansvar som görs. Detta skulle exempelvis kunna ske genom fortlöpande utbildning och fortbildning av kommunens attestanter.

6. Tester av manuella bokningar

Följande analyser baseras på enbart manuella bokningar.

6.1. Resultatpåverkande verifikat över 100 000 SEK

Analysen identifierades 378 verifikat med resultatpåverkan över 100 000 SEK.

Fältet "antal detaljrader" anger antalet detaljrader som respektive verifikationsnummer består av (resultat från dataanalysen).

6.1.1. Verifiering och bedömning

Vi har genomfört en uppföljning på tio slumpmässigt utvalda transaktioner för att säkerställa riktigheten i bokningen. Nedanstående verifikationer har efterfrågats.

Verifikationsnummer	Resultatpåverkan	Antal detaljrader
KAS0103679	-97 725 885	12
KAS0506074	-14 910 950	4
KSF0204172	-7 832 369	6
KSF0603357	-609 131	4
KSF0204041	-581 275	6
KAS0104728	-500 000	2
KSF0504202	-497 800	2
KAS0404537	-280 000	2
KSF0204044	-181 382	2
KSF0400006	-100 000	2

Efter genomgång av ovanstående verifikationer gör vi bedömningen att det för 7 verifikationer finns underlag som verifierar bokningen. I ett fall har uppbokning skett av ännu inte inkommen faktura. Två av de eftersökta verifikationerna har vi ej erhållit vid granskningstillfället (se gulmarkerade).

6.2. Extrahering av transaktioner över 700 000 SEK

En analys genomfördes för att identifiera transaktionsbelopp på detaljradsnivå över 700 000 SEK.

6.2.1. Resultat från dataanalysen

I analysen identifierades 926 transaktioner med belopp över 700 000 SEK.

6.2.2. Verifiering och bedömning

Vi har genomfört en uppföljning på tio slumpmässigt utvalda transaktioner för att säkerställa riktigheten i bokningen. Nedanstående verifikationer har efterfrågats.

Verifikatid	Huvudtext_Radtext	Bokföringsdatum	Belopp
KAS0300735	LIKVIDAVRÄKNING FASTIGHETSFÖRVÄRV	2013-03-01	-254 881 784,00
KSF0204658	KOMMUNINVEST NYUPPLÅNING	2013-02-27	-130 000 000,00
KAS0403692	KOMMUNALSKATTEMEDEL	2013-04-23	-83 579 823,00
KAS0504319	5050-1030 SK2120000233	2013-05-24	-6 070 697,00
KSF0204172	återsök från migration	2013-02-28	-5 327 403,00
KAS0302741	LUDVIKA MOMSEN FEB-13	2013-03-19	-5 157 585,00
KSF0204148	PREL PENSIONSSKULDÖKN JAN 2013	2013-02-28	-2 197 083,00
KSF0405107	uppb externa _ apr	2013-04-30	-1 691 307,00
BUF0400106	OMF MAXTAXA APRIL	2013-04-30	-1 441 000,00
KSF0405020	uppbokning el VA april	2013-04-30	-702 000,00

Efter genomgång av ovanstående verifikationer gör vi bedömningen att det för 9 verifikationer finns underlag som verifierar bokningen. En av de eftersökta verifikationerna har vi ej erhållit vid granskningstillfället (se gulmarkerad).

6.3. Konton med fåtal bokningar

Analysen syftar till att identifiera de konton som använts max två ggr under granskningsperioden.

6.3.1. Resultat från dataanalysen

Analysen identifierade 50 konton som använts maximalt två gånger under året. Utifrån resultatet har vi valt ut 5 konton för utvärdering huruvida dessa bör användas.

Konto	Antal bokningar	Kontonamn	Belopp
1110	2	Markvärde	-83 392,00
1611	1	Reseförskott	12 000,00
2483	1	Övr provisionsbaserad vidareförsäljning	-1 920,00
2488	2	Teraterfond, Torpängen	0,00
2489	1	SOLGÅRDEN, GÅVOR	605,00

6.3.2. Validering och bedömning

För att reda ut om dessa konton bedöms som nödvändiga/korrekt använda har en utvärdering skett genom att kommunen ombetts inkomma med förklaringar till varför dessa 5 konton används i så liten utsträckning.

Redovisningscontrollern har givit följande förklaringar:

- Konto 1110 avser balanskonto för markvärde. Kommunen har under perioden endast gjort två försäljningar. Aktiviteten på kontot till och med december är väsentligt högre.

- Konto 1611 avser reseförskott och används mycket restriktivt.
- Konto 2483 är ett säsongsbetonat konto och används vid försäljning i hamnen och har mycket "aktivitet" under månaderna juli-augusti (dvs. efter aktuell granskningsperiod).
- Konto 2488 och 2489 är balanskonton för gåvor. Redovisningscontroller bedömer att det är rimligt att användandet av kontona är lågt.

Vi bedömer att kommunen inkommit med rimliga förklaringar till användandet av kontona och gör därför bedömningen att ytterligare granskningsinsatser inte är motiverade.

6.4. Periodisering av poster

Analysen syftar till att ge en överblick över hur olika konton periodiseras. Syftet med analysen är att skapa underlag för bedömning huruvida kostnader som bör periodiseras fördelats jämt under årets första sex månader. En ojämn fördelning mellan årets månader kan indikera brister i arbetet med den löpande redovisningen.

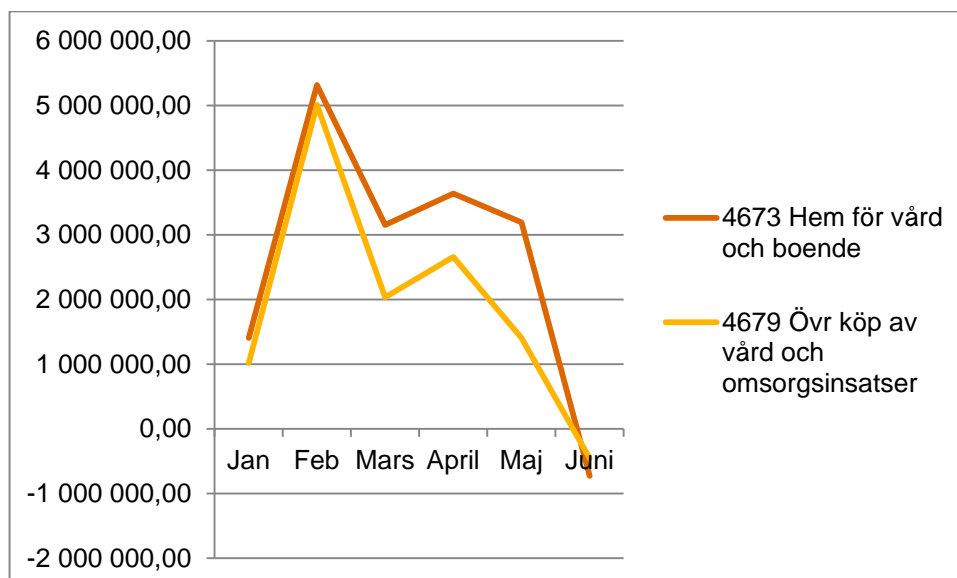
6.4.1. Resultat från dataanalysen

Analysen har genomförts på Konto: 4634, 4635, 4638, 4639, 4673, 4679, 6011

Nedan presenteras resultatet i form av en graf av de konton som uppvisat de största fluktuationerna. Graferna är baserade på totalsummor från angivna konton där periodisering vanligtvis görs.

6.4.2. Validering och bedömning

För att säkerställa att periodiseringen är riktig har en uppföljning, på ett urval av ovanstående konton, skett genom att kommunen ombetts inkomma med förklaringar till varför kostnaderna ligger ojämnt fördelade över året. Kommunens förklaringar redovisas under grafen.



Socialnämndens controller förklarar att kostnaderna som avser januari och februari bokförs i februari, därav den stora toppen. Mars, april och maj månads kostnader periodiseras på korrekt månad. Juni, juli och augusti månads kostnader bokförs på augusti månad (bl.a. pga. semester), därav den stora minskningen av kostnader i juni.

Vi bedömer att kommunen inkommit med rimlig förklaring till fluktuationerna i graferna och bedömer således att ingen ytterligare verifiering är motiverad för de aktuella kontona. Dock gör vi bedömningen att rutiner för särställande, av att löpande periodisering sker, bör utvecklas.

6.5. Identifiering av luckor i nummerserier

Analysen syftar till att identifiera luckor i verifikationsnummerserien för detaljtransaktioner och är uppdelad på verifikationsnummerserie.

6.5.1. Resultat från dataanalysen

Utifrån dataanalysen noterade vi att det finns två typer av luckor i nummerserierna. I femton fall saknas ett verifikationsnummer i nummerserien. I 16 fall saknas flera verifikationsnummer (stora hopp) i nummerserien.

6.5.2. Validering och bedömning

För ett urval av båda typerna av identifierade luckor har vi tillsammans med redovisningscontrollern gjort uppföljningar. Efter genomgången kunde vi konstatera att förklaringen till flera av de stora hoppen i verifikationsnummerserierna förklaras av att kommunen börjar på en ny serie för varje månad. Januari startar med 10000, och februari med 20000 etc. Vi bedömer att vi erhållit en rimlig förklaring till dessa identifierade luckor i verifikationsnummerserien.

Vid uppföljning av de övriga posterna där vår analys indikerat en lucka i verifikationsnummerserien, har vi funnit förklaringen i att dessa avser interna motparter. Även här gör vi bedömningen att vi erhållit en rimlig förklaring till dessa identifierade luckor i verifikationsnummerserien.

12 december 2013

Richard Vahul

Projektledare

Anders Hägg

Uppdragsledare