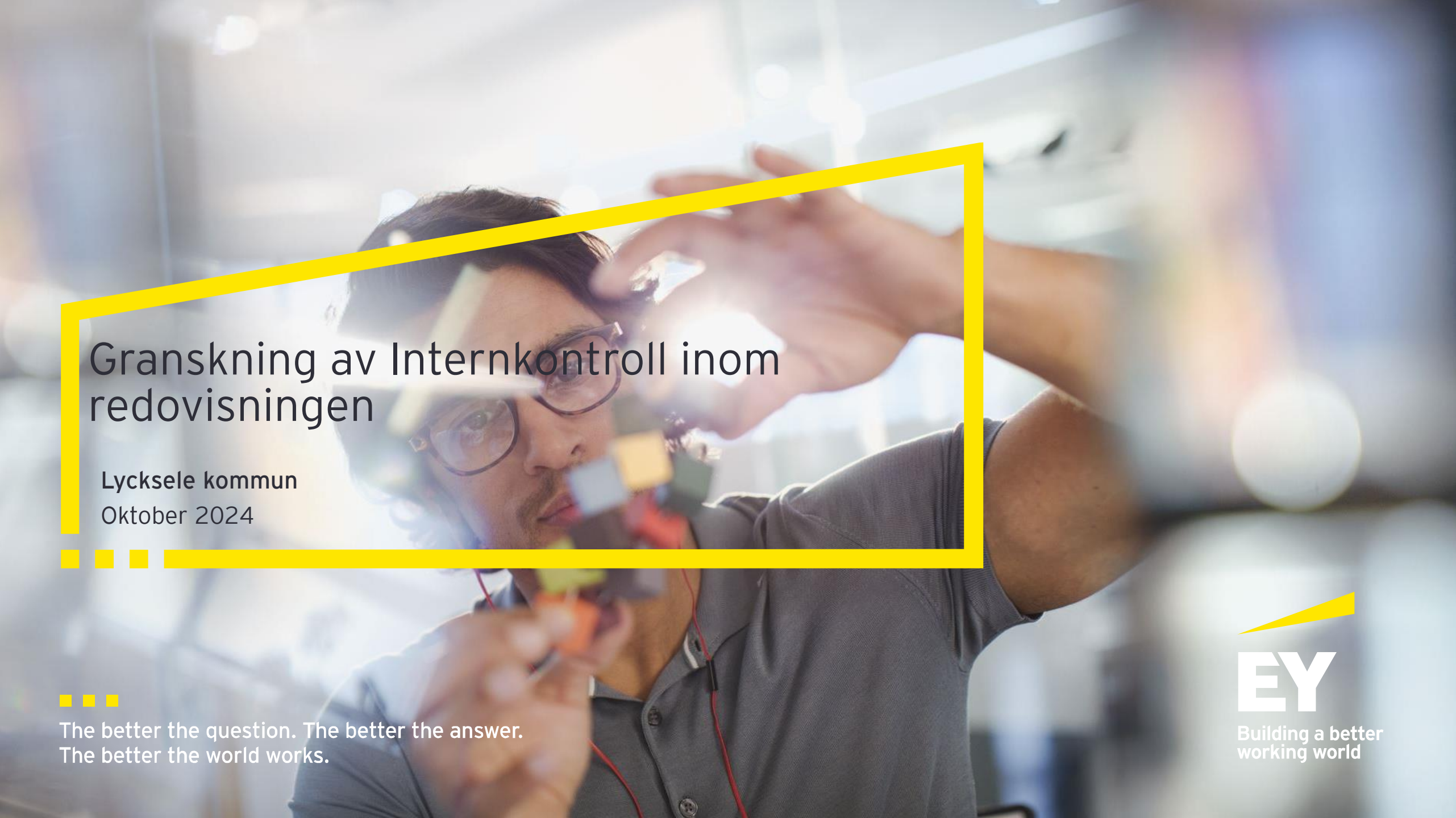




Granskning av Internkontroll inom redovisningen

Lycksele kommun
Oktober 2024

■ ■ ■
The better the question. The better the answer.
The better the world works.





Agenda

- 01 Revisionens omfattning
- 02 Granskningsansats
- 03 Övergripande bedömning av den interna kontrollen
- 04 Bokslutsprocessen
- 05 Löneprocessen
- 06 Inköpsprocessen
- 07 Investeringsprocessen
- 08 Exploateringsprocessen
- 09 Nyheter

1. Revisionens omfattning

Inledning och bakgrund

- ▶ Av kommunallagen framgår att kommuner ska ha en god ekonomisk hushållning, samt att dess medel och resurser ska förvaltas på ett sådant sätt att kraven på god avkastning och betryggande säkerhet kan tillgodoses. Vidare är kommunerna även, enligt lag, skyldiga att upprätta delårsrapporter och årsredovisningar i enlighet med god redovisningssed.
- ▶ För att kunna leva upp till sådana lagstadgade krav krävs det väl utvecklade strukturer och system implementerade med avseende på de administrativa interna kontrollerna.
- ▶ EY har, på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna, granskat Lycksele kommuns administrativa interna kontroller med avseende på år 2024. De processer som har varit föremål för granskningen är väsentliga för den finansiella rapporteringen men även i viss utsträckning för verksamhetsstyrningen.

Syfte och inriktning

- ▶ Vår granskning av den administrativa interna kontrollen inom Lycksele kommun syftar till att bedöma processerna för väsentliga transaktionsflöden, vilka påverkar den finansiella rapporteringen. Genom att identifiera och utvärdera väsentliga kontroller inom transaktionsflödena kan en bedömning göras avseende huruvida verksamhetens olika processer anses utgöra en signifikant risk eller ej.
- ▶ Granskningen har genomförts med utgångspunkt i revisionens risk- och väsentlighetsanalys samt den fastställda revisionsplanen för revisionsåret 2024. Granskningen har begränsats till att endast omfatta väsentliga områden och aspekter för revisionen och är således ej av sådan omfattning att den täcker in alla eventuella svagheter i kommunens rutiner och interna kontroll.



3. Övergripande bedömning av den interna kontrollen

Metod:

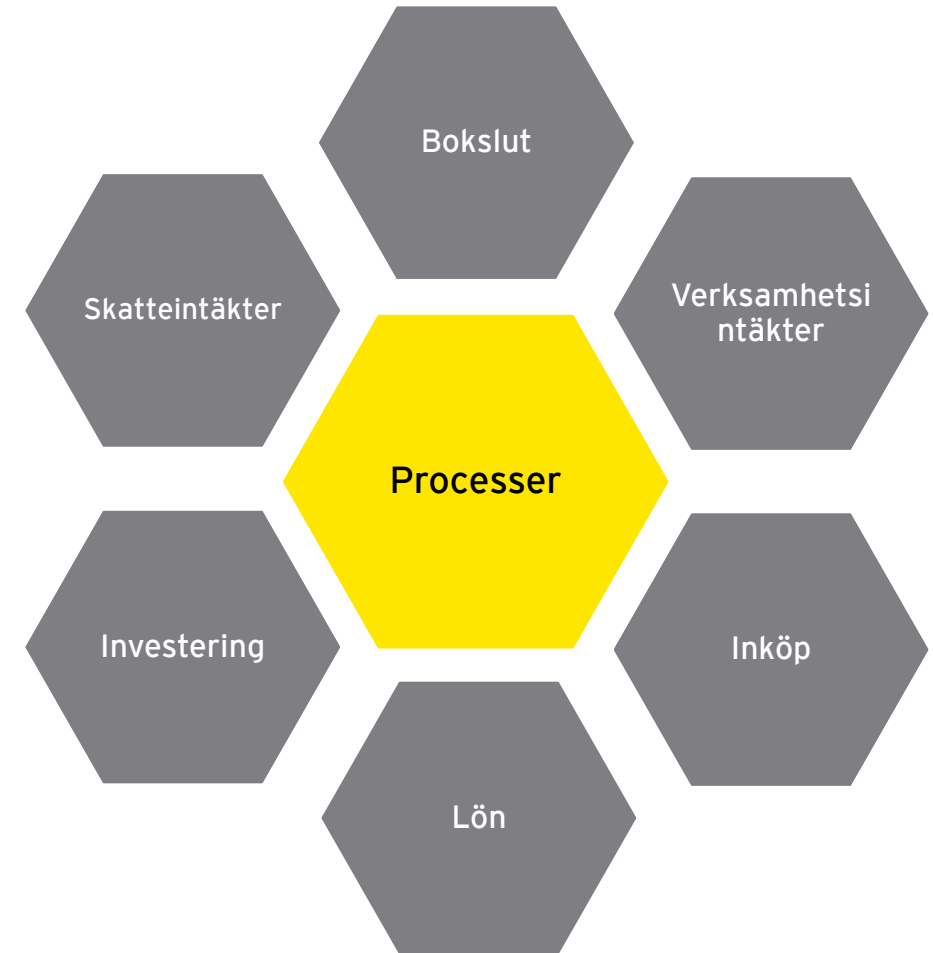
Följa hela transaktionsflödet från det att en intäkt, kostnad eller investering genereras/initieras till dess att registrering sker i försystem och slutligen blir reglerad/bokförd.

Övrig granskning:

- Identifiera övergripande kontroller kopplat till redovisningen.
- Eventuell förekomst av väsentliga närstående transaktioner.
- Uppföljning av rekommendationer lämnade vid löpande granskning tidigare år.

Utvärdering av internkontroll miljön:

	Kontrollen designen är effektiv och den fungerar tillfredställande, med endast mindre dokumentationsfel
	Mindre brister i kontrollerna finns men dessa brister kompenseras av alternativa kontroller och/eller dokumentationen av kontroller behöver förbättras för att möjliggöra bättre uppföljning
	Brister i kontrollerna finns och bör åtgärdas över tid för att förbättra den interna kontroll miljön, och/eller dokumentationen av kontrollerna behöver förbättras.
	Större brister finns i kontrollerna och bör åtgärdas så snart som möjligt för att minska risken för felaktigheter i årsredovisningen.
	Väsentliga brister finns inom de interna kontrollerna, måste åtgärdas så snart som möjligt för att minska risken för felaktigheter i årsredovisningen



03

Övergripande bedömning av den interna kontrollen



3. Övergripande bedömning av den interna kontrollen

Process	Innevarande år	Föregående år	Kommentar
Bokslutsprocessen			▶ Vi har intervjuat personer som ansvarar för bokslutsprocessen och dokumenterat processerna för månad- och årsbokslutet, koncernredovisningen och redovisningsrutiner för bl.a. manuella bokföringsordrar och periodiseringar. Vi har följt bokslutet för T2 augusti 2024 för att bekräfta vår förståelse av bokslutsrutinerna.
Löneprocessen			▶ Vi har intervjuat personer som ansvarar för löneprocessen och dokumenterat processerna för anställning, avslutande av tjänster, löneutbetalning, samt processen för godkännande av respektive process. Vi har slumpmässigt valt ut en anställd och följt en lönekörning för denna personen för att säkerställa att policy och rutiner efterlevs.
Inköpsprocessen			▶ Vi har intervjuat personer som ansvarar för leverantörsreskontran och inköp. Vi har dokumenterat rutinerna för att lägga beställningar, godkänna fakturor, betalning av fakturor, samt kontering av inköp. Vi har genomfört en kontroll för inköp för att verifiera att processen efterlevs samt att kostnader attesteras i enlighet med beslutade attestrutiner.
Investeringsprocessen			▶ Vi har intervjuat personer som ansvarar för investeringsprocessen och har dokumenterat ner de kontroller och rutiner som finns. Vi har granskat anskaffningar av anläggningstillgångar, upstart av projekt, samt avslutandet av projekt.
Intäktprocesser			▶ Vi har intervjuat personer som ansvarar för skatteintäkter & Verksamhetsintäkter. Vi har dokumenterat rutinerna för att hantera, fakturering, samt kontering. Vi har genomfört två kontroll för intäkter och för att verifiera att processen efterlevs samt att intäkterna är i enlighet med processbeskrivningen.

04-08

lakttagelser från granskning
av de väsentliga processerna



4. Bokslutsprocessen



Process	Rekomendationer	Uppföljning	Bedömning
Vi har noterat att det i kommunen inte finns någon rutin för godkännande eller attest av manuella bokföringsordrar. I och med att manuella bokföringsordrar innebär en direkt justering av bokförda saldon i huvudboken så innebär denna typen av transaktioner en högre risk	Vi rekommenderar kommunstyrelsen att överväga en rutin för godkännande av manuella justeringar, antingen före registrering i huvudboken, alternativt en periodvis genomgång av alla registrerade bokföringsordrar		

5. Löneprocessen



Iakttagelser	Rekomendationer	Uppföljning	Bedömning
Vi har noterat en risk kopplad till manuella lönebetalningar så som den som medförde en felaktig utbetalning under 2022. Överförmyndarnämnden godkänner ett stort antal reseräkningar varje år vilka registreras manuellt av löneenheten. Om handhavandefel sker från överförmyndarnämnden eller felaktigt registrering vid löneenheten så finns risk för felaktig utbetalning. Varningssystem finns för utbetalning av ovanligt stora bruttolöner, men inte gällande ovanligt stora nettolöner. Ingen förändring av detta från 2023	Vi rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa att systemstöd införs överförmyndarnämndens utbetalningar och/ eller att rimlighetskontroll införs för manuella löneutbetalningar		
Vi har noterat en risk kopplat till manuell hantering av lönerna. Många tillägg på löner såsom friskvård, reseersättning, övertid hanteras manuellt. Detta kan lätt resultera i ett handhavandefel. Enbart Löneenheten som lägger till detta och ingen kontrollera dessa därefter.	Vi rekommenderar till kommunstyrelsen att man lägger till en extra kontroll på detta. Att när man manuellt för in dessa tillägg/förändring, så ska de godkännas av en ytterligare person.		

6. Inköpsprocessen



Iakttagelser	Rekomendationer	Uppföljning	Bedömning
Vi har noterat att all personalen på ekonomi har möjligt att lägga till och ändra attester i kommunens attestportal för leverantörsfakturor. Få personer har i dag kunskap om hur man gör en ändring men möjligheten finns för alla vilket medför en risk för att fakturor kan godkännas av personer som inte borde ha behörighet till detta	Vi rekommenderar att behörigheten att ändra attestanter begränsas till ett fåtal personer på ekonomienheten		
Vi har noterat att personalen i administrationen har behörighet att skapa manuella leverantörsfakturor i systemet. Dessa skall signeras av ekonomichef före utbetalning, men det är svårt för den som signerar utbetalningen att veta om så har skett eller ej	Vi rekommenderar att se över om det går att införa en begränsning så att manuella fakturor inte går att betala ut utan att vara attesterade		

7. Investeringsprocessen



Iakttagelser	Rekomendationer	Uppföljning	Bedömning
Vi kunde under föregående års granskning se att det fanns projekt som överstigit budget trots inget godkännande i enlighet med investeringsrutin. Inget projekt har överstigit budget under 2024 men efter samtal med ekonomiavdelningen är processen sig lik.	Vi rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa så att alla projektöverdrag erhåller beslutat godkännande i enlighet med investeringsrutinen		
Vi kunde under progressgenomgången iaktta att kommunen är väldigt sårbar kopplat till upphandlingar. Bara en person som har koll på flödet och vid bortfall/sjukdom finns ingen annan person som kan göra detta.	Vår rekommendation är att man lär upp ytterligare en person som kan hjälpa till med upphandlingarna.		

8. Intäktsprocessen



Iakttagelser	Rekomendationer	Uppföljning	Bedömning
Vi har noterat att upprättande av kreditfaktura kan upprättas av alla på administrationen och att kreditfaktura inte behöver någon attest eller godkännande. Utbetalning av kreditering från bank kräver ekonomichefens godkännande, men avsaknaden av godkännande av kreditering gör att risk finns att befintliga fakturor kan krediteras utan korrekt grund	Vi rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa att rutin finns för godkännande av väsentliga krediteringar av befintliga fakturor		

09

Nyheter från RKR

9. Nyheter från Rådet för Kommunal redovisning

RKR 6 Sammanställda räkenskaper har uppdaterats och gäller från januari 2024.

Rekommendationen förtydligar att de sammanställda räkenskaperna ska upprättas med enhetliga redovisningsregler och principer. I de fall de kommunala koncernföretagens regler och principer avviker från kommunens och detta har en väsentlig påverkan på de sammanställda räkenskaperna, ska dessa justeras före konsolidering. De regler och principer som tillämpas av kommuner har då företräde framför de kommunala koncernföretagens

Undantag från skyldighet att upprätta sammanställda räkenskaper samt företag som ska eller kan undantas har det förtydligats att företag som har särskild betydelse för kommunens verksamhet ska konsolideras även om det finns ett betydande eller varaktigt hinder mot att utöva det kommunal inflytandet (ex. avtal).

Upplysningar ska lämnas i separat not om koncerninterna förhållanden mellan kommunen och respektive koncernföretag samt mellan koncernföretagens ägarandel, ägartillskott, koncernbidrag, utdelning, försäljning, lån, räntor och borgensavgifter samt lämnad borgen.

RKR 5 Leasing har uppdaterats och gäller från januari 2024

I den uppdaterade versionen framgår att man vid koncernintern leasing "[när kommunen leasar ett objekt från ett kommunalt bolag]" kan likställa leasingobjektets verkliga värde med objektets bokförda värde i bolaget, förutsatt att redovisning och värdering i bolaget skett i enlighet med BFNAR 2012:1."

Denna förenklingsregel går emellertid inte att använda i alla situationer. Lagstiftningens krav om rättvisande bild (LKBR 4:3) är överordnad normeringen.



9. Nyheter från Rådet för Kommunal redovisning

RKR Yttrande om ersättning från Naturvårdsverket angående kommunernas ansvar för förpackningsinsamling.

Från och med 2024 har kommunerna tagit över ansvaret för förpackningsinsamling från hushåll och samlokaliserade verksamheter. För detta kommer kommunen att få en ersättning från Naturvårdsverket.

Kommunernas ansvar och hur ersättningen beräknas framgår av 6 kap och 9 kap i förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

Naturvårdsverket beslutar om kommunernas ersättning. Ersättningens storlek ska bestämmas utifrån att:

1. Den endast ska omfatta den verksamhet som kommunen är skyldig att bedriva enligt förordningen,
2. Lättillgängliga insamlingsplatser ska ersättas per insamlingsplats,
3. Återvinningscentraler ska ersättas per insamlingsplats,
4. Insamling från torg och parker ska ersättas per insamlingsplats, och
5. Insamling från andra populära platser ska ersättas per insamlingsplats.

RKR anser att ersättningen uppfyller kriterierna för kostnadsersättning och att transaktionen ska redovisas som en kostnadsersättning under verksamhetens intäkter.

Ersättningen ska betalas enligt förordningen kvartalsvis och redovisas i enlighet med periodiseringsprincipen dvs. redovisas den period som ersättningen är hänförlig till.

