



ÖREBRO

ÖREBRO KOMMUN
Stadsrevisionen

2020-04-15

Till
Kommunstyrelsen för yttrande
Kommunfullmäktiges presidium för kännedom

Revisionsrapport ” Granskning av löpande intern kontroll i redovisningsrutiner”

På uppdrag av kommunens revisorer har PwC granskat den interna kontrollen i ett antal redovisningsrutiner. Syftet med granskningen är att ge svar på om den interna kontrollen är tillräcklig inom valda redovisningsrutiner.

Årets granskningsområden har omfattats av rutiner avseende hantering av representation, kurser och konferenser och attest av leverantörsfakturer och manuella bokföringsordrar.

Utifrån genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att Kommunstyrelsens interna kontroll avseende de utvalda redovisningsrutinerna endast delvis är tillräcklig. Bedömningen per område presenteras nedan.

Hantering av representation, kurser och konferenser

Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende representation, kurser konferenser är endast delvis tillräcklig. Det finns dokumenterade rutiner för den generella hanteringen samt för de kontroller som ska genomföras. Rutinerna, både för den generella hanteringen samt för de kontroller som ska genomföras, bedöms vara aktuella och tydliga.

Utifrån genomförda stickprov kan vi dock konstatera att det inte fullt ut finns en efterlevnad till upprättade riktlinjer. Genomförda stickprov visar bland annat obligatoriska bilagor i vissa fall saknas och att attest gjorts av person som själv deltagit. Avvikelserna synes heller inte ha fångats upp av de efterhandskontroller som enligt rutinerna ska genomföras.

Attest av leverantörsfakturer och manuella bokföringsordrar

Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende attest av leverantörsfakturer och manuella bokföringsordrar endast delvis är tillräcklig.

Det finns flertalet dokumenterade rutiner och dessa bedöms vara aktuella och tydliga. Utifrån genomförda stickprov kan vi dock konstatera att det inte fullt ut finns en efterlevnad till upprättade riktlinjer. Bland annat visar verifieringen att det inte finns aktuella attestförteckningar för samtliga nämnder.



ÖREBRO

ÖREBRO KOMMUN
Stadsrevisionen

2020-04-15

Vi emotser kommunstyrelsens yttrande över denna skrivelse och bilagd rapport senast 2020-08-28.

Lena Jansson
ordförande

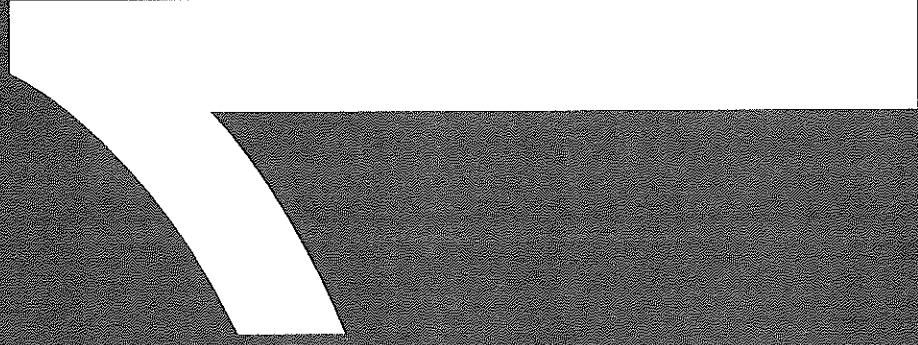
Bengt Wentzel
vice ordförande

Löpande internkontroll i redovisningsrutiner

Örebro kommun

April 2020





Sammanfattande bedömning och rekommendationer

Sammanfattande bedömning och rekommendationer

På uppdrag av kommunens revisorer har PwC granskat den interna kontrollen i ett antal redovisningsrutiner. Syftet med granskningen är att ge svar på om den interna kontrollen är tillräcklig inom valda redovisningsrutiner.

Årets granskningsområden har omfattats av rutiner avseende hantering av representation, kurser och konferenser och attest av leverantörsfakturer och manuella bokföringsordrar.

Utifrån genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att Kommunstyrelsens interna kontroll avseende de utvalda redovisningsrutinerna endast delvis är tillräcklig. Bedömningen per område presenteras nedan.

Hantering av representation, kurser och konferenser

Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende representation, kurser konferenser är endast delvis tillräcklig. Det finns dokumenterade rutiner för den generella hanteringen samt för de kontroller som ska genomföras. Rutinerna, både för den generella hanteringen samt för de kontroller som ska genomföras, bedöms vara aktuella och tydliga. Utifrån genomförda stickprov kan vi dock konstatera att det inte fullt ut finns en efterlevnad till upprättade riktlinjer. Genomförda stickprov visar bland annat obligatoriska bilagor i vissa fall saknas (såsom deltagarförteckning, kursprogram/agenda) och att attest gjorts av person som själv deltagit. Avvikelserna synes heller inte ha fångats upp av de efterhandskontroller som enligt rutinerna ska genomföras.

Attest av leverantörsfakturer och manuella bokföringsordrar

Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende attest av leverantörsfakturer och manuella bokföringsordrar endast delvis är tillräcklig. Det finns flertalet dokumenterade rutiner och dessa bedöms vara aktuella och tydliga. Utifrån genomförda stickprov kan vi dock konstatera att det inte fullt ut finns en efterlevnad till upprättade riktlinjer. Bland annat visar verifieringen att det inte finns aktuella attestförteckningar för samtliga nämnder. Dessutom noteras avsteg från de regler som gäller avseende begränsningar i atteststrätten.

S

Syfte, metod och
avgränsning

Syfte, metod och avgränsning

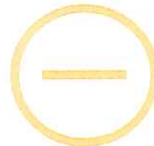
Syfte	<p>Syftet med granskningen är att ge svar på om kommunstyrelsen har en tillräcklig intern kontroll. Kontrollsystem ska säkerställa att beslut fattas på ett korrekt underlag. De ska också skydda mot medvetna och omedvetna fel när det gäller hanteringen av kommunens tillgångar. En av revisorernas uppgifter enligt kommunallagen 9 kap 9 § är att "utröna om räkenskaperna är rättvisande och om den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig".</p> <p>Kontrollmålen, som formulerats för varje granskningsområde, och bedömningarna av dessa möjliggör att den övergripande revisionsfrågan kan besvaras.</p>
Avgränsning	<p>Avgränsningen baseras på granskningens revisionsfråga och redovisningsrutiner där kommunstyrelsen är granskningobjekt. Revisionsfrågan handlar om huruvida kommunstyrelsens interna kontroll avseende utvalda redovisningsrutiner är tillfredsställande. Årets granskningsområden har omfattats av rutiner kopplade till dels representation, kurser och konferenser. Dels attest av leverantörsfakturor och manuella bokföringsorders.</p>
Metod	<p>Tre områden har valts ut för granskning. Utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv har för respektive område formulerats ett antal kontrollmål. Årets granskning utförs genom genomgång av kommunens rutiner inom de områden som omfattas samt genom stickprov för att kontrollera rutinerna.</p>
Revisionskriterier	<p>Revisionskriterier utgår från aktuell lagstiftning inklusive övrig normgivning inom området samt interna styrande och stödande dokument.</p>

Bedömningsskala som används i granskningen

Bedömningsskala



= Uppfyllt/ Godkänt



= Delvis uppfyllt/ Inte helt godkänt




= Ej uppfyllt/ Ej godkänt


3

Iakttagelser i
granskningen


Representation, kurser och konferenser

Kontrollmål	Iakttagelser	Bedömning
<p>Det finns upprättade riktlinjer och rutiner gällande avdrag för moms, syftesbeskrivning, deltagarförteckning och attest.</p>	<p>Utfall 2019 Av "Representation, personalförmån och gåvor i Örebro kommun, riktlinjer för anställda och förtroendevalda." framgår dels generella bestämmelser avseende representation, dels en uppslagsbok över företeelser som arbetsgivaren betalar åt medarbetare helt eller delvis samt en bilaga med information om beloppsgränser och hur redovisningen ska ske. Riktlinjerna beslutades 1 januari 2019 och har tagits fram med utgångspunkt i Skatteverkets bestämmelser. I vissa fall har Örebro kommun mer restriktiva bestämmelser än vad skattelagstiftningen medger.</p> <p>Uppgifter i samband med representation ska styrkas med kvitto eller faktura och kompletteras med:</p> <ul style="list-style-type: none">• Datum för representation• Syfte• Innehåll• Deltagarförteckning med namn och befattning eller funktion samt vilken organisation som personerna representerar <p>Vid enklare förtäring i samband med öppet hus, invigningar eller liknande, där antalet deltagare är stort, är det godtagbart med en förenklad dokumentation av deltagarna.</p> <p>Attest vid representation går till enligt följande: Mottagningsattest (attest 1) går i god för att enheten har fått det som har beställts. Beslutsattest (attest 2) kontrollerar att verifikationen uppfyller de krav som ställs och beslutar om betalning. Attest 2 får inte utföras av den som ansvarat för representationen eller själv deltagit. Attestant 2 ska vara överordnad chef till den som utfört attest 1.</p> <p>För att säkerställa att redovisningen blir korrekt och minimera risken att fel uppstår finns det dokumenterade rutiner "Intern kontroll redovisning. Granskning av representation, resor, hotell och kurser" där man kontrollerar att bland annat rätt konto använts, att korrekt momsavdrag skett, att verifikationen är attesterad av behörig attestant, att verifikationen är komplett med uppgifter om till exempel syfte och deltagare samt att maxbeloppsgränser följs enligt riktlinjerna.</p>	


Representation, kurser och konferenser

Kontrollmål	Iakttagelser	Bedömning
Forts fg sida	Kontrollen görs i två olika steg. I det ena steget ska ekonomiassistent minst en gång i veckan per leverantör kontrollera utbetalningsjournalens fakturor som avser representation, resor, kurser- och konferenser. I det andra steget gör en ekonomiadministratör en kompletterande granskning med alla transaktioner under juni och december. Felaktigheter som upptäcks mejlas till attestanterna tillsammans med information om hur felen ska åtgärdas.	
Det finns en efterlevnad av upprättade riktlinjer och rutiner gällande avdrag för moms, syftesbeskrivning, deltagarförteckning och attest.	<p>Utfall 2019</p> <p>En verifiering av representation, kurser och konferens har genomförts för att kontrollera att dokumenterade riktlinjer efterlevs. I stickprovet granskades 16 stycken fakturor avseende intern och extern representation samt 16 stycken fakturor för kurser och konferens.</p> <p>I verifieringen av intern och extern representation noterades följande avvikelser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En deltagarförteckning saknas. • I 4 av 16 fall har beslutattest (attest 2) skett av den som själv deltagit. I ett fall kunde en bedömning inte göras då deltagarförteckning saknas. • 3 av 16 granskade fakturor är felkonterade och avser konferens. <p>Vidare noterades följande avvikelser i verifieringen av kurser och konferenser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I 2 av 16 fall saknas kursprogram/agenda. • I 3 av 16 fall har beslutattest (attest 2) skett av den som själv deltagit. 	
Sammanfattande bedömning	Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende representation, kurser konferenser är endast delvis tillräcklig. Det finns dokumenterade rutiner för den generella hanteringen samt för de kontroller som ska genomföras. Rutinerna, både för den generella hanteringen samt för de kontroller som ska genomföras, bedöms vara aktuella och tydliga. Utifrån genomförda stickprov kan vi dock konstatera att det inte fullt ut finns en efterlevnad till upprättade riktlinjer. Genomförda stickprov visar bland annat obligatoriska bilagor i vissa fall saknas (såsom deltagarförteckning, kursprogram/agenda) och att attest gjorts av person som själv deltagit. Avvikelserna synes heller inte ha fångats upp av de efterhandskontroller som enligt rutinerna ska genomföras.	

Attest av leverantörsfakturor/manuella bokföringsorders

Kontrollmål	Iakttagelser	Bedömning
<p>Det finns upprättade riktlinjer och rutiner gällande attest av leverantörsfakturor/manuella BFO</p>	<p>Utfall 2019</p> <p>Det finns dokumenterade riktlinjer "Redovisningsriktlinje nr 11 Attester" med syfte att säkerställa hur attester ska tillämpas. Riktlinjerna beslutades 18 november 2014. Som tillägg till redovisningsriktlinjen finns även flertalet tillämpningar bland annat följande:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tillämpning av attester för IT- och pappersbaserade ekonomiadministrativa rutiner• Tillämpning av attester inom ansakfningsportalen• Tillämpning av attester inom internfakturaportalen• Tillämpning av attester inom leverantörsfakturaportalen <p>Utöver ovan finns rutinerna <i>Kontering, attestering och cirkulation av leverantörsfaktura och Hantering av leverantörsfakturor för ekonomiassistent.</i></p> <p>Det ska alltid finnas en aktuell attestförteckning för alla utsedda attestanter inom nämnden. När förändring sker av anställda eller av kodplanen ska förteckningen ändras. En fullständig och aktuell attestförteckning är en av förutsättningarna för att en god intern kontroll ska kunna uppnås. Registreringen av attestanter i ekonomisystemet görs av kommunledningskontoret ekonomi. Uppgifterna lämnas av ekonom eller annan person som respektive förvaltningen utser.</p> <p>Ekonomisystemet kontrollerar automatiskt att användaren/attestanten har behörighet att attestera angivna koder. I systemet finns bakomliggande kontroller som följer gällande attestförteckning. Avstämning mot attestförteckning sker per automatik i samband med att användaren utför olika moment.</p> <p>Förvaltningschefen har ansvaret att ta fram en attestinstruktion. Attestinstruktionen ska förtydliga attestrutiner och krav på kontroller som gäller för uppdraget som attestant. Varje attestant ska få en skriftlig attestinstruktion när attestuppdraget erhålls. Undertecknad instruktion förvaras på förvaltningen, kopia ges till attestant.</p> <p>Fel och brister som noteras i de olika attestfunktionerna blir föremål för utredning. Om dessa brister inte kan åtgärdas ska det anmälas till närmast överordnad chef. Attestanter som inte sköter sina åtaganden på ett korrekt sätt kan komma att fråntas sin attesträtt.</p>	

Attest av leverantörsfakturor/manuella bokföringsorders

Kontrollmål	Iakttagelser	Bedömning
<p>Forts fg sida</p>	<p>Örebro kommun har valt att ha tre attester per faktura. Fakturaattest, Attest 1 och Attest 2. Fakturaattestanten (ekonomiassistent) utför en granskningstest som avser fakturan i sin helhet. Attest 1, som kontrollerar att fakturan är korrekt avseende pris och beställda varor/tjänster samt attest 2 som godkänner att fakturan är bokförd på rätt sätt och ska belasta enheten, genom attestering och signering.</p> <p>Förvaltningarna ansvarar för att utföra stickprovskontroller för att säkerställa att ovanstående kontroller har utförts.</p>	
<p>Det finns en efterlevnad av upprättade riktlinjer och rutiner gällande attest av leverantörsfakturor/manuella BFO</p>	<p>Inom ramen för granskningen har attest för sexton transaktioner per nämnd granskats.</p> <p>Utifrån genomförd granskning kan vi konstatera att samtliga granskade transaktioner har attesterats enligt (minst) tvåhandsprincipen, det vill säga det är alltid minst två olika personer som hanterat en transaktion.</p> <p>Enligt kommunens reglemente ska det alltid finnas en aktuell attestförteckning för utsedda attestanter inom nämnden. Genomförda stickprov visar dock på avvikelser från detta. Erhållna attestförteckningar är heller inte undertecknade. Detta är dock inget krav enligt gällande riktlinjer, det gör det dock svårt att bedöma vilken status attestförteckningarna har.</p> <p>Av <i>Redovisningsriktlinje nr 11 Attester</i> (och tillhörande tillämpningar) framgår tydligt att alla kostnader som rör attestanten personligen, som exempelvis representation och kurser, ska beslutattesteras av överordnad. Av genomförd verifiering avseende representation, kurser och konferenser (se tidigare avsnitt) noterades även ett antal avsteg från detta.</p>	
<p>Sammanfattande bedömning</p>	<p>Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende attest av leverantörsfakturor och manuella bokföringsordrar endast delvis är tillräcklig. Det finns flertalet dokumenterade rutiner och dessa bedöms vara aktuella och tydliga. Utifrån genomförda stickprov kan vi dock konstatera att det inte fullt ut finns en efterlevnad till upprättade riktlinjer. Verifieringen visar att det inte finns aktuella attestförteckningar för samtliga nämnder, vilket enligt riktlinjerna ska finnas. Dessutom noteras avsteg från de regler som gäller avseende begränsningar i attesträkten (det vill säga attest av av kostnader som rör attestanten personligen).</p>	