

# Sundbybergs stad

Granskning av intern kontroll avseende  
administrativa rutiner och finansiell rapportering 2022



## Innehåll

<b>1. Sammanfattning</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Inledning och bakgrund</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Syfte och inriktning</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Finansiell rapportering</b> .....	<b>3</b>
4.1. Övergripande om bokslutsprocessen .....	3
4.2. Leverantörsfakturor och utbetalningsrutiner .....	4
4.3. Kostnader med risk för förtroendeskada .....	5
4.4. Redovisning av intäktflöden .....	5
4.5. Pågående projekt.....	6
<b>5. Löneprocessen</b> .....	<b>7</b>

## 1. Sammanfattning

EY har, på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna, genomfört en granskning av administrativa interna kontroller inom Sundbybergs stad, framför allt med inriktning mot den finansiella rapporteringen och väsentliga administrativa processer. Granskningen har genomförts enligt den revisionsplan som tidigare fastställts av stadens revisorer. Vår bedömning är att staden på övergripande nivå har en tillräcklig intern kontroll rörande administrativa processer. Med utgångspunkt från granskningen lämnas dock ett antal rekommendationer i syfte att ytterligare förstärka den administrativa interna kontrollen. Det bör noteras att vissa rekommendationer även lämnats i samband med tidigare års granskningar, där vår bedömning är att Staden inte vidtagit åtgärder på ett tillräckligt sätt.

## 2. Inledning och bakgrund

Vår granskning har fokuserat på processer som är väsentliga för Stadens finansiella rapportering men som även är viktiga ur ett förtroendeperspektiv.

Enligt kommunallagen ska kommuner ha en god ekonomisk hushållning, samt förvalta sina medel på ett sådant sätt att krav på god avkastning och betryggande säkerhet kan tillgodoses. Vidare är kommunerna också skyldiga att upprätta delårsrapporter och årsredovisningar som överensstämmer med god redovisningssed. För att kunna leva upp till dessa lagstadgade krav krävs väl utvecklade strukturer och system för intern kontroll. Med ovan nämnda "strukturer och system för intern kontroll" åsyftas samtliga riktlinjer och rutiner som Staden, via fullmäktige, styrelse och nämnder har fastställt för att, så långt det är praktiskt möjligt, uppnå målet att säkra att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och effektivt sätt. Detta omfattar bland annat rutiner för att säkerställa att de riktlinjer som lagts fast efterföljs, att beslut tagna av fullmäktige genomförs, att tillgångar skyddas, att oegentligheter och fel upptäcks och förhindras, att redovisningen är riktig och fullständig samt att tillförlitlig och ekonomisk information upprättas i tid.

Av kommunallagen framgår vidare att nämnderna ska, var och en inom sitt område, se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De skall också tillse att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Kommunstyrelsen har, genom sin uppsiktsplikt, ett särskilt ansvar för den interna kontrollen.

En ändamålsenlig intern kontroll ska vara utformad och organiserad på ett sådant sätt att den bidrar till en ökad effektivitet för verksamheten. Den interna kontrollen ska även tillse att Stadens tillgångar är säkrade på ett tillfredsställande sätt, samt säkerställa en korrekt och ändamålsenlig redovisning och övrig hantering. Vidare ska en god intern kontroll syfta till att minimera risken för att staden drabbas av förluster som en följd av att avsiktliga eller oavsiktliga fel begås.

I Sundbybergs stad ansvarar nämnderna för att genomföra riskanalyser med utgångspunkt i de riskområden som framgår av gällande styrdokument. Nämnderna svarar även för att fastställa en plan för uppföljning av den interna kontrollen. Anvisningar för nämndernas internkontrollplaner skickas ut av stadsledningskontoret. Att

konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll är respektive sektorschefers ansvar.

Revisorerna prövar om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen som görs inom nämnderna är tillräcklig.

### **3. Syfte och inriktning**

Granskningen av administrativa interna kontroller inom Sundbybergs stad syftar till att kartlägga och därefter bedöma processer rörande väsentliga transaktionsflöden, vilka påverkar den finansiella rapporteringen. Genom att identifiera och därefter testa väsentliga kontroller inom transaktionsflödena kan en bedömning göras huruvida olika verksamhetsprocesser anses omfatta hög risk eller ej. En hög risk innebär en utökad granskning.

Utifrån årets riskanalys har vi identifierat ett antal administrativa processer vilka samtliga har en direkt påverkan på dels stadens finansiella rapportering, dels i ett förtroendeskadligt perspektiv. Granskningen har omfattat följande administrativa processer inom staden:

- Stadens bokslutsprocess
- Hantering av leverantörsfakturor samt attestrutiner
- Ledningsnära kostnader, kurser, konferenser, representation etc
- Intäkter och hantering av kundfaktureringar
- Hantering och rutiner kring redovisning av pågående projekt
- Hantering av löner, sociala avgifter samt källskatt

Granskningen täcker endast områden och aspekter som anses väsentliga för revisionen och är således inte av sådan omfattning att den täcker in alla eventuella svagheter i rutiner, administrativa processer och intern kontroll inom staden.

### **4. Finansiell rapportering**

#### **4.1. Övergripande om bokslutsprocessen**

Stadens ekonomifunktion finns samlad centralt inom kommunstyrelsens sektor. Inom ekonomifunktionen finns funktioner för redovisning, bokföring och budgetsamordning. I samband med vår granskning har vi tagit del av dokumenterade rutiner avseende finansiell rapportering. Dessa inkluderar periodbokslut, prognoser, delårsbokslut, årsbokslut samt årsredovisning. Vår bedömning är att det föreligger en tydlig roll- och ansvarsfördelning kring upprättande av bokslutsunderlag och övriga moment i samband med bokslutsarbetet. Rutiner finns också när det gäller regelbunden finansiell återrapportering till kommunstyrelsen och övriga nämnder. Vad gäller den sammanställda redovisningen har den granskats och bedömts i samband med bokslut 2022. Koncernövergripande rutiner behöver implementeras avseende finansiella mellanhavanden mellan koncernens olika enheter.

Vår bedömning är att stadens rutiner och processer för upprättande av delårs- och årsbokslut överlag håller en tillräcklig kvalitet. Bokslutsprocessen har slutligen bedömts

i samband med granskningen av tertialbokslut och tertialrapportering för augusti 2022 samt bokslut och bokslutsrapportering för 2022.

#### **4.2. Leverantörsfakturor och utbetalningsrutiner**

Stadens rutiner vid hanteringen av leverantörsfakturor och utbetalningar har granskats genom intervjuer med berörd personal vid den centrala ekonomifunktionen samt stickprovsgranskning. Vi har vid genomförd granskning inte identifierat några väsentliga förändringar i stadens rutiner sedan fjolårets granskning. Sedan tidigare finns det en process- och rutinhandbok gällande flödet för hantering av leverantörsfakturor. I denna hanteras även ansvarsfördelningen för respektive del i flödet.

Staden har ett elektroniskt flöde (e-fakturor till merparten, vissa skannade fakturor) där en övervägande del av leverantörsfakturorna löper. Fakturor som hanteras manuellt innehåller sekretessbelagd information, framför allt inom området socialomsorg.

Sedan tidigare har vi identifierat nyckelkontroller i processen. Staden genomför en regelbunden genomgång av behöriga attestanter i ekonomisystemet, samt regelbunden genomgång av logglistor gällande eventuella förändringar av fasta data (leverantörsuppgifter). Staden har följt tidigare rekommendation om att införa stickprov på förändringar i fast data, vilket är positivt. Stadens centrala redovisningsenhet ansvarar för månatliga avstämningar mellan leverantörsreskontra (försystem) och huvudbok (ekonomisystem). Vidare sker regelbunden avstämning av banktillgodohavanden. Vi har genom granskning testat dessa kontroller utan anmärkning.

Attestering av fakturor sker två i förening, Staden har tidigare år rekommenderats att införa beloppsgränser i attestreglerna samt i den elektroniska fakturaportalen. Sektorn för samhällsbyggnad har uttalade beloppsgränser i en policy men inget i systemet, medan övriga sektorer inte har något dylikt dokument alls. När beloppsgränser för attest saknas i systemet kan samtliga anställda med attesträtt för ett visst kostnadsställe attestera fakturor, oavsett belopp. Avsaknad av beloppsgränser för attest i fakturasystemet ökar risken för att fakturor felaktigt godkänns och till väsentliga belopp. Som ett led i att förstärka den interna kontrollen samt minska risken för fel och oegentligheter, bör beloppsgränser således införas både i attestförordning samt i fakturaportal för att säkerställa att fakturor attesteras av behörig person. Frågan om implementering av beloppsgränser har diskuterats inom Staden och nya attestrutiner har antagits. Det är nu upp till varje enskild nämnd att besluta om vilka beloppsgränser som ska gälla för dem. Dock har detta inte implementerats under 2022 och därmed kvarstår rekommendationen från föregående år.

Vi har vidare tidigare noterat att utbetalningar från bank inte görs i dualitet. Enligt Staden attesteras fakturorna i två led innan betalning, vilket har bekräftats genom stickprovsvis granskning. Enligt Staden så anses detta utgöra tillräcklig kontroll då betalningsfilen signeras hos banken av en tredje person (som inte har attestbehörighet för fakturor) och betalningsbekräftelsen signeras på papper av två personer. Vi rekommenderar dock fortsatt att införa dualitet även i utbetalningsprocessen.

Vår genomförda granskning av leverantörsfakturor har omfattat moment för kontroll av rörelsetillhörighet, kontering samt attestering. Granskningen har inte föranlett några avvikelser, bortsett från noteringar nedan i avsnitt 4.3. Ovanstående noteringar utgör dock svagheter i strukturen för intern kontroll, enligt vår uppfattning.

### 4.3. Kostnader med risk för förtroendeskada

I samband med granskning av stadens interna kontroller har revisionen utfört en stickprovsgranskning av kostnader med risk för förtroendeskada. Vår granskning har omfattat kostnader som redovisats på bokföringskonton rörande:

- Kurser
- Konferenser
- Resor
- Logi
- Representation (intern och extern)
- Övriga främmande tjänster

Transaktionerna på dessa konton uppgår beloppsmässigt totalt till 2,7 mnkr. Vi har valt ut 14 transaktioner av kostnader bokförda under perioden januari till och med oktober 2022 för fördjupad granskning.

Vid vår granskning identifierades att det förekommer verifikationer där syfte och deltagarlista inte finns bifogat bokföringen. För en verifikation kopplat till en flygresa har inte bevis på flygbiljetter kunnat erhållas som komplement till faktura. För en annan verifikation har vi inte erhållit attestunderlag. Slutligen har vi inte kunnat erhålla underlag för ett stickprov då faktura var sekretessbelagd. I övrigt har vi inte funnit några avvikelser.

### 4.4. Redovisning av intäktsflöden

Av stadens totala intäkter utgör skatter och generella bidrag drygt 70 procent. Rutiner kopplade till redovisning av skatter har granskats i form av att vi har följt en månads transaktion avseende inbetalning av medel genom att säkerställa korrekt intäktsredovisning samt att inbetalning av skattemedel skett. Vid granskning av årsbokslut görs en sammanfattande granskning. Granskningen har inte föranlett några avvikelser.

Årligen väljer vi ett intäktsflöde för en fördjupad granskning och för 2022 har granskningen inriktats mot intäkter kopplat till statsbidrag. Intäkterna utgör 29 % av Stadens verksamhetsintäkter bokslut 2022. De bedöms utgöra en förtroendeskadlig risk vid felaktig hantering. Granskningen av statsbidrag har omfattat intervjuer med berörd personal vid en av Stadens sektorer som aktivt söker statsbidrag, social- och arbetsmarknadssektorn. Granskningen omfattar både generella bidrag och riktade bidrag.

Generella bidrag delas ut från bidragsgivaren utan att ansökan inlämnas. Till exempel erhåller Staden bidrag baserat på elevantal och inkomstnivån i kommunen från Skolverket. Bidragen utbetalas till Staden som sedan vidareförmedlar till respektive sektor.

Riktade generella bidrag avser bidrag avseende ett visst ändamål som bidragsgivaren har beslutat om. Riktade generella bidrag söks aktivt av Staden. Bidragen identifieras genom att bidragsgivaren informerar Staden om möjligheten att söka bidrag eller genom att aktuella bidrag finns publicerade på bidragsgivarens hemsida. Efter ansökan erhåller Staden ofta ett tilldelningsbeslut. I vissa fall erhålls endast beslut för de bidrag som inte beviljas och i andra fall erhålls inte beslut utan utbetalning från bidragsgivaren görs i samband med godkänd ansökan. När bidrag erhålls redovisas vanligtvis riktade bidrag som förutbetalda intäkt och intäktsförs sedan i takt med

förbrukning. Det förekommer dock även att bidrag intäktsförs trots att Staden kan bli återbetalningsskyldig. Anledningen till detta är att respektive enhet ska kunna följa hur mycket intäkter de har att nyttja. Sektorerna har sedan en intern prognos där de prognostiserar hur mycket som ska återbetalas, och detta bokas då bort vid återbetalningen. Det saknas en sammanställning över vilka projekt där återbetalning krävs och respektive controller tillsammans med enhetschef ansvarar för att övervaka vilka bidrag som omfattas av återbetalningskrav.

Rutinen rekommenderas att förstärkas då vi ser en risk att intäktsförda medel ej återförs på korrekt vis, och Staden därmed missar en återbetalning eller att Staden uppvisar en snedvriden bild av intäkter i samband med ekonomisk rapportering. Staden har påbörjat ett arbete för att skapa en gemensam sammanställning över vilka statsbidrag som sökts samt vilka som kan bli aktuella för återbetalning. I dag är det upp till respektive sektor att ansvara för att ansökta bidrag hanteras korrekt. Vår bedömning är att Staden bör fortsätta med arbetet avseende en gemensam sammanställning för att minska risken för felaktig redovisning/periodisering av bidrag i samband med tertial- och årsbokslut.

#### **4.5. Pågående projekt**

Stadens investeringsbudget för år 2022 uppgår till 576 mnkr medan investeringsutfallet per sista oktober uppgick till 248 mnkr. Skillnaden mot budget hänför sig främst till tidigare lagda vidarefaktureringar, förseningar i infrastrukturprojekt och tidigare reserverade budgetmedel som under året har borttagits.

Stadsmiljö- och tekniska nämnden svarar för huvuddelen av stadens investeringar och vår granskning har fokuserats på denna nämnd. Genomförd granskning omfattar intervjuer, samt stickprovvis granskning av bokföring kopplat till bedrivna projekt. Vår stickprovvisa granskning har bland annat omfattat kontroll av att balanserade kostnader tas upp korrekt i resultaträkningen respektive balansräkningen vid rätt tidpunkt, att kontering sker i enlighet med kontoplan, projekt aktiveras och skrivs av i takt med färdigställande etc. Vidare sker kontroll av att berörda redovisningsregelverk följs.

För att bekräfta vår förståelse för processen har ett större stickprov valts ut av Stadens projekt för en fördjupad granskning. Vi har valt att följa Kavallerivägen/Rissneleden från beslut till aktivering. Vi har inhämtat underlag för hela processen, från planering till aktivering. Vi bedömer att stadens rutiner följs i tillräcklig utsträckning.

Vi har vid stickprovsgranskning av projektkostnader identifierat att det finns förbättringspotential för att leverantörsfakturer tydligare ska visa vilket projekt som fakturan avser, då risk finns att kostnader balanseras på fel projektkod. För 4 av 18 granskade stickprov fann vi denna avvikelse. Baserat på vårt stickprovsurval är detta en förbättring mot föregående år då 6 av 10 hade denna avvikelse inom samma period.

Inom Stadsmiljö- och tekniska nämnden görs en genomgång av samtliga pågående projekt cirka fyra gånger om året med avseende på upparbetade värden samt status gällande aktivering. Vi har under årets granskning tagit del av en rutinbeskrivning för hur investeringsprojekt ska aktiveras. Detta gör att rekommendation från tidigare år bedöms åtgärdad i detta hänseende.

## 5. Löneprocessen

Personalkostnader utgör en väsentlig del av stadens totala kostnads massa och klassas därför som ett väsentligt transaktionsflöde i vår granskning av stadens räkenskaper. Vi har genomfört en granskning av stadens process för löneberedning och löneutbetalning. Inga väsentliga förändringar har skett i processen sedan föregående år med avseende på moment för säkerställande av intern kontroll. Processflödet är det samma som föregående år.

Tidigare år har rekommendationer lämnats för att förstärka den interna kontrollen kopplat till löneprocessen och dessa har följts upp under årets granskning.

Enhetscheferna ansvarar för att det i samband med den månatliga lönekörningen ur lönesystemet genereras en analyslista för kontroll av samtliga individers utgående löner inom respektive enhet. Kontrollen ska dokumenteras men vi har noterat fall där dokumenterad kontroll saknas. Föregående års rekommendation kvarstår således. Vår granskning av stadens inbetalningar av sociala avgifter samt källskatt har inte föranlett några noteringar.

Vi har under årets granskning även noterat att det inte finns några rutinbeskrivningar för löneprocessen. Med hänsyn till att personer går i pension eller avslutar sin anställning, rekommenderar vi Staden att ta fram rutinbeskrivningar för processen, för att undvika eventuella kunskapsproblem i processerna när nya medarbetare börjar arbeta inom processen

Stockholm den 17 april 2023

Johan Perols  
Certifierad kommunal revisor

Sara Edholm  
Auktoriserad Revisor

Mikael Sjölander  
Auktoriserad revisor/Certifierad kommunal revisor