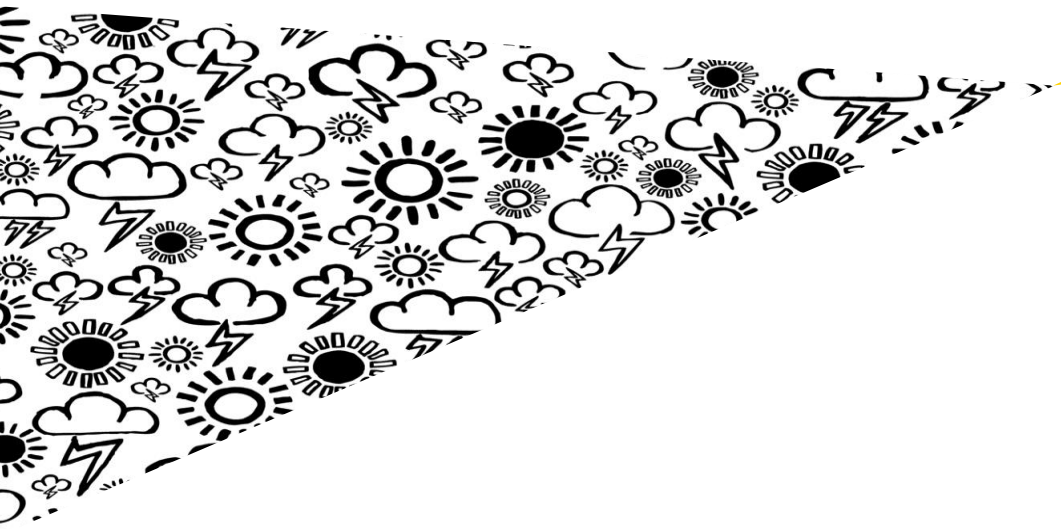
Revisionsrapport/2020
Genomförd på uppdrag av revisorerna
december-mars 20/21

Sundbybergs stad

Granskning av intern kontroll avseende administrativa rutiner och finansiell rapportering 2020



Kvalitetssäkrad av Johan Perols

Innehåll

1. Sammanfattning 2

2. Inledning och bakgrund 2

3. Syfte och inriktning 3

4. Ramverk för intern styrning och kontroll i Sundbybergs stad 3

5. Finansiell rapportering 4

5.1. Övergripande om bokslutsprocessen 4
5.2. Leverantörsfakturor och utbetalningsrutiner 5
5.3. Kostnader med risk för förtroendeskada 5
5.4. Redovisning av intäktsflöden 6
5.5. Pågående projekt 7

6. Löneprocessen 8

7. Bilaga 1. Rekommendationer 9

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 förvaltningschefs 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 övergripande ramverk för intern kontroll
- 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. Ramverk för intern styrning och kontroll i Sundbybergs stad

Enligt Sundbybergs stads tillämpningsföreskrifter för ”budget- och uppföljningsprocessen” ska samtliga nämnder årligen anta en intern kontrollplan där stadens ramverk för intern styrning och kontroll ska efterlevas. Staden följer, som tidigare år, COSO-modellen[1] vilken bland annat bygger på riskanalyser samt kontrollaktiviteter för att minimera riskerna. Staden har sedan tidigare inrättat en särskild controllertjänst för att ytterligare stärka stadens interna kontroll.

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen. Förvaltningscheferna har, på uppdrag av nämnden, att upprätta en risk- och väsentlighetsanalys som ligger

[1] The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

till grund för planen för intern kontroll. Samtliga verksamhetsansvariga, på olika nivåer, ansvarar för att den löpande interna kontrollen i form av riktlinjer och anvisningar inom verksamheten följs.

Under 2018 togs anvisningar och instruktioner fram avseende internkontrollplaner för nämnderna men dessa började inte gälla förrän 2019. Nämnderna ska ta fram en risk- och väsentlighetsanalys där bedömning om väsentlighet (konsekvens) och risk (sannolikhet) ska skattas för respektive område. Samtliga nämnder följer framtagna instruktioner och har upprättat en internkontrollplan (förutom överförmyndarnämnden och valnämnden). Överförmyndarnämnden och valnämnden har enligt uppgift upprättat egna internkontrollplaner men inte i enlighet med Stadens anvisningar.

Vi har både genom intervju med intern kontroll-controller och stickprovsgranskning följt upp nämndernas arbete avseende internkontrollplanerna. Vi har noterat att det idag inte finns några krav på nämnderna att bifoga granskningsbevis att de har åtgärdat punkter i internkontrollplanen, utan det räcker att nämnderna själva skriver en kommentar i uppföljningen och sätter status som genomförd. Vi rekommenderar därför Staden att själva genomföra uppföljning av genomförda åtgärder, t.ex. stickprovsgranskning, i syfte att säkerställa att väsentliga processer och risker hanterats. Vi har i vår stickprovsgranskning av tre internkontrollpunkter för tre olika nämnder kunnat se att uppföljning har utförts av nämnd, både per tertialbokslutet och löpande under året. Vidare har vi kunnat inhämta bevis för att respektive stickprov faktiskt har åtgärdats i enlighet med vad som är dokumenterat i uppföljning av internkontrollplan, vilket är positivt.

5. Finansiell rapportering

5.1. Övergripande om bokslutsprocessen

Stadens ekonomifunktion finns samlad centralt inom kommunstyrelsens förvaltning. 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 årsbokslut 2020. 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 slutligt bedömts i samband med granskningen av årsbokslut och årsredovisning för 2020.

5.2. 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 (scannade 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. Stadsmiljö- och serviceförvaltningen har uttalad beloppsgränser i en policy men inget i systemet, medan övriga förvaltningar 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 och därmed kvarstår rekommendationen från föregående år.

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

5.3. 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)

Transaktionerna på dessa konton uppgår beloppsmässigt totalt till 4,8 mnkr. Vi har valt ut 15 transaktioner av kostnader bokförda under perioden januari till och med oktober 2020 för fördjupad granskning.

Vid vår granskning identifierades att det förekommer verifikationer där syfte och deltagarlista inte finns bifogat bokföringen, kompletteringar har dock erhållits efter vår förfrågan. Vi har även noterat kostnader för avtackning i form av en minnesgåva. Vi rekommenderar staden att förtydliga policy för internrepresentation med beloppsgränser som förtydligar ett tak för avskedsgåvor.

5.4. 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 2020 har granskningen inriktats mot intäkter kopplat till statsbidrag. Intäkterna utgör cirka 59 % av Stadens verksamhetsintäkter. De bedöms utgöra en förtroendeskadlig risk vid felaktig hantering. Granskningen av statsbidrag har omfattat intervjuer med berörd personal vid två av Stadens förvaltningar som aktivt söker statsbidrag, barn- och utbildningsförvaltningen samt social- och arbetsmarknadsförvaltningen. 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 förvaltning.

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 förutbetald 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. Förvaltningarna 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 förvaltning 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.

5.5. Pågående projekt

Stadens investeringsbudget för år 2020 uppgår till 610 mnkr medan investeringsutfallet per sista oktober uppgick till 392 mnkr. Skillnaden mot budget hänför sig till förseningar i infrastrukturprojekt.

Stadsmiljö- och tekniska nämnden svarar för huvuddelen av stadens investeringar och vår granskning har fokuserats på denna nämnd. Genomförd granskning omfattar intervjuer, samt stickprovsvis granskning av bokföring kopplat till bedrivna projekt. Vår stickprovsvisa 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. För 2020 har vi valt att följa Sadelmakaren/Rissneleden från beslut till aktivering uppgående till 69,9 mnkr som har gjorts under 2020. Vi har inhämtat underlag för hela processen, från planering till aktivering och vi bedömer att stadens rutiner följs i tillräcklig utsträckning.

Vid tidigare granskning har vi identifierat upparbetade saldon på projekt som har avslutats och egentligen skulle ha aktiverats. Under 2020 har vi inte identifierat något motsvarande varpå brister kring tidpunkt för aktiveringsrutinen bedöms åtgärdad. Vi har vid stickprovsgranskning av projektkostnader identifierat att det finns förbättringspotential för att leverantörsfakturor tydligare ska visa vilket projekt som fakturan avser, då risk finns att kostnader balanseras på fel projektkod.

2016 påbörjades ett arbete med att upprätta en beskrivning för rutiner och hantering avseende aktiveringsprocessen för exploateringsprojekt. Detta arbete har ännu inte färdigställts vilket innebär att staden fortfarande saknar en rutin för etappvis aktivering av projekt, vilket skulle återspegla en mer rättvisande effekt i resultaträkningen. 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. Det finns dock ingen formaliserad rutinbeskrivning för detta arbete, inte heller finns det en upprättad beskrivning för detta som omfattar hela Staden. Rekommendationen från tidigare år bedöms därmed kvarstå.

6. Löneprocessen

Personalkostnader utgör en väsentlig del av stadens totala kostnadsmassa 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.

Vår granskning har omfattat en databaserad registeranalys av samtliga löne- och arvodesrelaterade transaktioner för perioden januari till oktober 2020 (totalt 441 000 transaktioner). Inga väsentliga felaktigheter har noterats vid granskningen.

Stockholm den 20 april 2021

Johan Perols
Certifierad kommunal revisor

Sara Edholm
Auktoriserad Revisor

Mikael Sjölander
Auktoriserad revisor/Certifierad kommunal revisor

7. Bilaga 1. Rekommendationer

Område	Rekommendation	Åtgärdad?			Status vid granskningstillfället
		Ja	Del-vis	Nej	
Intern kontroll Leverantörsfakturor och utbetalnings-rutiner	Staden rekommenderas att införa elektroniska beloppsgränser, för olika befattningar i attestreglementet, direkt i fakturasystemet för samtliga nämnder. (Från 2009)			X	Beslut har tagits att det nu är upp till varje enskild nämnd ska bestämma sina egna beloppsgränser för attest och som därefter ska detta beaktas i ekonomisystem. Detta har dock inte implementerats under 2020, uppföljning sker vid granskning 2021.
Intern kontroll Ledningsnära kostnader	Staden bör säkra en rutin för att säkerställa att kostnader ej attesteras av den person som kostnaden själv berör. Detta gäller särskilt i samband med kostnad hänförlig till representation, resor, kurser och konferenser. (Från och till sedan 2010)		X		Det finns ingen rutin implementerad men vi har ej noterat några avvikelser i samband med årets granskning. Rekommendationen bedöms som delvis åtgärdad och uppföljning sker i samband med granskning 2021.
Intern kontroll Ledningsnära kostnader	Staden rekommenderas att förstärka rutinen för att säkerställa att erforderliga och verifierande underlag finns i fakturasystemet vid kostnader som avser representation. (Från och till sedan 2009)			X	Vid granskning av ledningsnära kostnader under 2020 har vi identifierat fortsatta brister på området. Rekommendationen bedöms som ej åtgärdad och uppföljning sker i samband med granskning 2021.
Intern kontroll Löneprocessen	Staden rekommenderas att säkerställa att löner på individnivå kontrolleras och attesteras inför utbetalning av lön. (Från 2009)			X	Kontrollen dokumenteras ej varför vi inte kan bekräfta huruvida kontroll har genomförts. Rekommendationen bedöms som ej åtgärdad och uppföljning sker i samband med granskning 2021.
Intern kontroll Redovisning av intäktsflöden – Bygglovsansökningar	Staden rekommenderas att förstärka dokumentationen avseende beräkningsunderlag för			X	Vid granskning 2019 har bristfällig dokumentation påträffats men vi har ej noterat

	bygglovsansökningar vilka ligger till grund för fakturering. (Från 2016)				några avvikelser. Ingen förändring av rutinen har skett under 2020. Rekommendationen bedöms som ej åtgärdad och uppföljning sker i samband med granskning 2021.
Intern kontroll Redovisning av intäktsflöden – Bygglovsansökningar	Staden rekommenderas att dokumentera kontroller avseende avstämningar mellan verksamhetssystemet för bygglov och ekonomisystemet med avseende på fakturerade belopp och antal fakturor. (Från 2016)			X	Ingen förändring av rutinerna har skett under 2020. Rekommendationen bedöms som ej åtgärdad och uppföljning sker i samband med granskning 2021.
Årsbokslut Sammanställd redovisning	Staden rekommenderas att utreda historiska koncerninterna reavinster som elimineras i koncernen för att identifiera huruvida eventuell upplösning av dessa elimineringar bör göras. (Från 2015)			X	I samband med granskning av den sammanställda redovisningen 2020 fann vi att samtliga historiska reavinster inte lösts upp. Rekommendationen bedöms som ej åtgärdad och uppföljning sker i samband med granskning 2021.
Årsbokslut Finansiella anläggningstillgångar	Staden rekommenderas att dokumentera sina ställningstaganden avseende nedskrivningsbehov av aktier och andelar. (Från 2016)		X		Det saknas dokumenterad bedömning, dock föreligger det inger nedskrivningsbehov per 2020-12-31. Uppföljning sker i samband med granskning av årsbokslut 2021.
Årsbokslut Sammanställd redovisning	Staden rekommenderas att förstärka processen avseende den sammanställda redovisningen, dels avseende koncerninterna transaktioner, dels avseende notredovisning. (Från 2016)			X	Ingen förändring har skett av processen, rekomendationen kvarstår.
Intern kontroll Statsbidrag	Staden rekommenderas att ej intäktsföra bidrag där återbetalningsskyldighet föreligger för ej förbrukade medel. (Från 2017)		X		Rutinerna har ej förändrats, dock har mer uppföljning formaliserats kring dessa bidrag med syfte att säkerställa att återbetalningsskyldiga medel senare återbetalas. Därmed anses rekommendationen vara delvis åtgärdad. Uppföljning sker i samband med granskning 2021.
Intern kontroll	Staden rekommenderas att ställa högre			X	Vi har under internkontroll- och bokslutsgranskning 2020

Materiella anläggningstillgångar	krav på sina leverantörer så att projektnummer tydligt framgår på samtliga leverantörsfakturorna som rör pågående projekt då risk finns att inte kostnader hänförliga till andra projekt balanseras på korrekt projekt. (Från 2018)				identifierat fakturor som saknar projektnummer. Rekommendationen kvarstår.
Årsbokslut Materiella anläggningstillgångar	Staden rekommenderas att följa upp och säkerställa att aktiveringar av projekt görs i tid. (Från 2017)	X			Vi har under vår internkontroll- och bokslutsgranskning 2020 inte noterat att det finns projekt med upparbetade saldon på projekt som har avslutats och egentligen borde ha aktiverats. Rekommendation bedöms åtgärdad.
Intern kontroll Utbetalningsprocessen	Staden rekommenderas att införa dualitet i utbetalningsprocessen.			X	Under året har Staden bytt bank, med samma utbetalningsrutiner som tidigare. Enligt Staden attesteras fakturorna i två led innan betalning, vilket har bekräftats genom stickprovsvis granskning. Enligt Staden så anses detta utgöra tillräcklig kontroll. Revisionen rekommenderar fortsatt att införa dualitet även i utbetalningsprocessen.
Intern kontroll Intern kontroll-processen	Vi har noterat att det idag inte finns några krav på nämnderna att bifoga bevis att de har åtgärdat punkter i internkontrollplanen utan det räcker med nämnderna själva skriver en kommentar i uppföljningen och sätter status som genomförd. Vi rekommenderar därför Staden att själva genomföra uppföljning av genomförda åtgärder, t.ex. stick-provs-granskning, i syfte att säkerställa att väsentliga processer och risker hanterats. (Från 2019)			X	Rutinerna har ej förändrats. Rekommendationen kvarstår. Uppföljning sker i samband med granskning 2021.