

Sundbybergs stad

Granskning av intern kontroll avseende
administrativa rutiner och finansiell rapportering
2017



Innehåll

| | |
|--|----------|
| 1. Sammanfattning | 2 |
| 2. Inledning | 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 | 4 |
| 5.3. Ledningsnära kostnader | 5 |
| 5.4. Redovisning av intäktsflöden..... | 6 |
| 5.5. Pågående projekt | 7 |
| 6. Löneprocessen..... | 8 |
| Bilaga 1 - Rekommendationsbilaga | 1 |

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. Granskningen har genomförts enligt den revisionsplan som tidigare fastställts av stadens revisorer. Vår bedömning är att staden på övergripande nivå har en tillfredsställande 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, men där vår bedömning är att Staden inte vidtagit åtgärder på ett tillräckligt sätt.

2. Inledning

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 infört 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 se till 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. 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 för 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.

Granskningen har genomförts med utgångspunkt i en risk- och väsentlighetsanalys. 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 och intern kontroll inom staden.

Granskningen av intern kontroll är inriktad på processer som ligger till grund för stadens finansiella rapportering. Utifrån årets risk- och väsentlighetsanalys 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
- Hantering och redovisning av statsbidrag
- Hantering och rutiner kring redovisning av pågående projekt
- Hantering av löner, sociala avgifter samt källskatt

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 COSO-modellen¹ vilken bland annat bygger på riskanalyser samt kontrollaktiviteter för att minimera riskerna.

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

För år 2017 har nya anvisningar tagits fram avseende internkontrollplaner för nämnderna. Nämnderna ska ta fram en risk- och väsentlighetsanalys där bedömning om väsentlighet (konsekvens) och risk (sannolikhet) ska skattas för respektive område. Vår bedömning av de nya anvisningarna är att det är positivt att de generella riskerna har tagits bort och varje nämnd har ansvar för att identifiera de risker de bedömer är högst för sin verksamhet. Vi noterar dock att anvisningarna saknar information om hur genomförda kontroller enligt internkontrollplanen ska dokumenteras. Samtliga nämnder har upprättat en internkontrollplan (förutom överförmyndarnämnden och valnämnden). Vid genomgång av internkontrollplaner i

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

jämförelse mot Stadens anvisningar framkommer att det förekommer avsaknad av beskrivning av kontrollmoment samt att det ej framgår riskreducerande åtgärder i internkontrollplanerna.

Vi har stickprovsvis även följt upp nämndernas arbete avseende internkontrollplanerna och då framkommer att även om det framgår att uppföljning ska ske exempelvis tertiälvis finns inga krav på att spårbarhet till respektive nämnds uppföljning finnas framtaget. Uppföljning synes ske men det saknas spårbarhet till genomförd uppföljning. Rekommendation från tidigare år rörande anvisningarna bedöms dock som delvis åtgärdad.

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 kommer den att åter granskas och bedömas i samband med årsbokslut 2017.

Vår bedömning är att stadens rutiner och processer för upprättande av delårs- och årsbokslut överlag håller en tillräcklig kvalitet. Bokslutsprocessen kommer slutligt att bedömas i samband med granskningen av årsbokslut och årsredovisning för 2017.

5.2. Leverantörsfakturor och utbetalningsrutiner

Staden har närmare 60 000 inkommande fakturor årligen. Stadens rutiner gällande hanteringen av leverantörsfakturor och utbetalningar har granskats genom intervjuer med berörd personal vid den centrala ekonomifunktionen. Vi har vid vår genomförda granskning inte identifierat några väsentliga förändringar i stadens rutiner sedan fjolårets genomförda granskning. Sedan tidigare finns en, av staden, upprättad 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) inom vilket en övervägande del av leverantörsfakturorna löper. Fakturor som hanteras manuellt innehåller sekretessbelagd information, framför allt inom området socialomsorg.

Sedan tidigare har vi identifierat så kallade nyckelkontroller inom Staden. Staden genomför en regelbunden genomgång av behöriga attestanter i ekonomisystemet, samt regelbunden genomgång av logglistor gällande eventuella förändringar av fasta data. Attest av fakturor

sker av två personer i förening (så kallad tvåhandsprincip). 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.

I samband med vår granskning noteras dock, i likhet med tidigare år, att en och samma person har möjlighet att lägga upp nya leverantörer, göra leverantörsutbetalningar samt är ansvarig för kontrollen av genomgång av logglistor. Vi har dock noterat att det är de facto en annan person som faktiskt utför själva kontrollen, vilket är viktigt för att kontrollen ska fungera som planerat (en så kallad tvåhandsprincip).

Staden har tidigare år rekommenderats att införa beloppsgränser i attestreglementet samt i den elektroniska fakturaportalen. Rekommendationen kvarstår även efter årets granskning. Stadsmiljö- och serviceförvaltningen har beloppsgränser för attest uttalade i en policy, 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 men beslut har ej tagits ännu. Rekommendationen från föregående år kvarstår.

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. Ledningsnära kostnader

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

- Kurser
- Konferenser
- Resor
- Logi
- Representation

Antalet transaktioner på dessa konton uppgår totalt till 8,7 mkr. Vi har valt ut 11 transaktioner av kostnader bokförda under perioden januari till och med oktober 2017 för vidare granskning.

Vid vår granskning framkom att i två av de granskade stickproven finns inte syfte och deltagarlista bifogat till bokföringen, detta har i ett fall kunnat granskas i efterhand. Vidare har vid ett tillfälle en person som själv deltagit vid en konferens utbetalningsattesterat utgiften. Kostnaden har efter att revisionen uppmärksammade detta attesterats av annan behörig person.

5.4. Redovisning av intäktsflöden

Av stadens totala intäkter utgör skatter drygt 70 procent. Rutiner kopplade till redovisning av skatter granskas i samband med årsbokslutet, då risker kopplat till dessa intäkter bedöms som låg.

Årligen väljer vi ett intäktsflöde för en fördjupad granskning och för 2017 har granskningen inriktats mot intäkter kopplat till statsbidrag. Intäkterna utgör cirka 36 % av Stadens verksamhetsintäkter samt cirka 36 % av Generella statsbidrag och utjämning. 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. För dessa bidrag kräver inte bidragsgivaren någon återrapportering avseende hur medel har nyttjats och i vilken omfattning de har förbrukats. Bidragen utbetalas till Staden som sedan vidareförmedlar till respektive förvaltning. Bidragen intäktsförs i samband med att de erhålls med anledning av att de generellt avser innevarande år.

Riktade generella bidrag avser bidrag avseende ett visst ändamål som bidragsgivaren har beslutat om. Detta kan exempelvis innebära att Staden erhåller bidrag för utökade matematiktimmor i skolan. 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. Tidigare har Staden haft som rutin att ansöka om samtliga möjliga bidrag men då återrapportering och återbetalning krävs vid ej nyttjade bidrag, har detta begränsats och respektive förvaltning gör en bedömning om vilka bidrag som ska sökas. Anledningen till att samtliga bidrag inte söks är bland annat att det är tidskrävande att upprätta ansökningar samt att upprätta återrapportering.

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 nyttjat. 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.

Nya rekommendationer:

- Staden rekommenderas att ej intäktsföra bidrag där återbetalningsskyldighet föreligger för ej förbrukade medel.

5.5. Pågående projekt

Stadens investeringsbudget för helåret 2017 uppgår till 444 mnkr. Per oktober uppgick investeringsutfallet till 313 mkr. Totalt finns 160 st pågående projekt där totalt upparbetade utgifter uppgår till 572 mkr. I beloppet inkluderas således tidigare års upparbetade utgifter men där projekten ännu ej har aktiverats.

Stadsmiljö- och tekniska nämnden svarar för huvuddelen av stadens investeringar, således har vår granskning av de pågående projekten fokuserats på denna nämnd. Genomförd granskning omfattar intervjuer, samt granskning av bokföring kopplat till bedrivna projekt. Vår granskning har bland annat omfattat kontroll av att balanserade kostnader tas upp korrekt i resultatet respektive balansen 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.

Under 2016 beslutades om ny rutin för investeringsprocessen där olika rutiner gäller för investeringsprojekt och styrs av projektets storlek. En beloppsgräns om 100 prisbasbelopp (PBB) har implementerats där alla projekt överstigande 100 PBB klassas som stora investeringsprojekt. Klassningen av projekt påverkar budgetansvar samt krav på beslut. Enligt Stadens styrmodell med principer för planering, uppföljning och ekonomistyrning fastställer Kommunfullmäktige nämndernas investeringsram för kommande år med plan två år framåt. I samband med detta beslut ska även ramen för enskilda större investeringar med en totalkostnadsprognos över 100 PBB redovisas. En översyn av 'principer för investeringar' är under arbete där förslag innefattar att investeringsram och strategiska investeringar ska beslutas av kommunfullmäktige medan "stora" och "små" investeringar beslutas av respektive verksamhetsdrivande nämnd.

För att bekräfta vår förståelse för processen har ett stickprov slumpmässigt valts ut för en fördjupad granskning. Beslut om projektet fattades 2009 av kommunfullmäktige men utgifter har ej börjat upparbetas förrän under år 2017. Erforderliga beslut har fattats rörande projektet inom Staden. Vår bedömning är dock att det bör, till varje beslut, finnas en kostnadskalkyl som ligger till grund för beslutet vilket ej har kunnat erhållas. Kostnadskalkyler bör förvaras på spårbart sätt för att kunna analysera utfall mot initial kostnadskalkyl vilket är särskilt viktigt för att kunna få lärdom om eventuella felaktigheter vid kostnadskalkylering.

Föregående år påbörjades ett arbete med att upprätta en beskrivning för rutiner och hantering avseende aktiveringsprocessen för exploateringsprojekt. Detta arbete har under året 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. Med utgångspunkt i detta bedöms vår rekommendation från föregående år kvarstå (se bilaga 1).

6. 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 för föregående år.

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

2014 rekommenderades staden att införa en regelbunden kontroll av ändringar av fasta data, genom exempelvis stickprovsmässig kontroll utifrån logglistor. Staden har under 2017 implementerat denna kontroll och denna dokumenteras på ett spårbart sätt på Stadens server. Vår rekommendation från tidigare år bedöms åtgärdad (se bilaga 1).

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. Uppföljning av detta görs även i samband med årsbokslutsgranskning.

Stockholm den 21 februari 2018

Johan Perols
Certifierad kommunal revisor

Rebecca Ersryd
Auktoriserad Revisor

Bilaga 1 - Rekommendationsbilaga

Rekommendationsbilaga

| Område | Rekommendation | Åtgärdad? | | | Status vid gransknings- tillfället | Stadens kommentarer om planerade åtgärder | Tidpunkt för åtgärd |
|---|---|-----------|--------------|-----|--|--|------------------------|
| | | Ja | Del- -vis | Nej | | | |
| <i>Intern kontroll</i> Ramverk för intern styrning och kontroll i Sundbybergs stad | Stadens riktlinjer för in- terna kontrollplaner bör, för samtliga nämnder, omfatta en roll- och ansvarsfördel- ning rörande utförande av kontroller samt hur genomförda kontroller ska dokumenteras. (Från 2011) | | X | | Nya anvisningar rörande in- ternkontrollplan har antagits. Anvisningarna innefattar dock inga krav på hur utförda kontroller ska dokumenteras. Rekommendationen bedöms därför som delvis åtgärdad. | | |
| <i>Intern kontroll</i> Ramverk för intern styrning och kontroll i Sundbybergs stad | Kommunstyrelsen re- kommenderas att tillse att samtliga nämnder årligen upprättar och fastställer en intern- kontrollplan, i enlighet med de riktlinjer som gäller inom staden. (Från 2010) | X | | | Samtliga nämnder har anta- git en internkontrollplan un- der 2017 som i allt väsentligt följer de anvisningar som lämnats av Stadslednings- kontoret. Förbättringspoten- tial föreligger bland vissa nämnder men på övergri- pande nivå bedömer vi att re- kommendationen är åtgär- dad. | | |
| <i>Intern kontroll</i> | Staden rekommende- ras att införa elektro- niska beloppsgränser, | | | X | Inga beloppsgränser har im- plementerats men diskussion | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|--|--|
| Leverantörsfakturor och utbetalnings-rutiner | för olika befattningar i attestreglementet, direkt i fakturasystemet för samtliga nämnder. (Från 2009) | | | | pågår om huruvida beloppsgränser ska implementeras. Rekommendationen är ej åtgärdad. Uppföljning sker vid granskning av intern kontroll 2018. | | |
| <i>Intern kontroll</i> 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 | | Åtgärder har vidtagits för att förstärka den interna kontrollen men brister kvarstår varför vi bedömer att rekommendationen är delvis åtgärdad. Uppföljning sker vid granskning av intern kontroll 2018. | | |
| <i>Intern kontroll</i> Ledningsnära kostnader | Staden rekommenderas att förstärka rutinen för att säkerställa att erforderliga och verifierande underlag finns i fakturasystemet vid kostnader som avser representation. | | X | | Åtgärder har vidtagits för att förstärka den interna kontrollen men brister kvarstår varför vi bedömer att rekommendationen är delvis åtgärdad. Uppföljning sker vid granskning av intern kontroll 2018. | | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|--|--|
| | (Från och till sedan 2009) | | | | | | |
| <i>Intern kontroll</i> Pågående projekt | Vi rekommenderar att staden aktiverar (balanserar) projekt i den takt faktisk färdigställande sker, för att på så vis uppnå ett mer rättvisande avskrivningsunderlag. (Från 2013) | X | | | | | |
| <i>Intern kontroll</i> 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 vid granskning av intern kontroll 2018. | | |
| <i>Intern kontroll</i> Löneprocessen | Staden rekommenderas att införa stickprovskontroller avseende ändringar av fasta data i lönesystemet samt att dokumentera dessa på ett spårbart sätt. (Från 2009) | X | | | Rekommendation åtgärdad. | | |
| <i>Intern kontroll</i> Redovisning av in- täktsflöden – Bygg- lovsansökningar | Staden rekommenderas att förstärka dokumentationen avseende beräkningsunderlag för bygglovsansökningar | | | | Förfrågan har ställts till Staden men svar har inte erhållits varför rekommendation följs upp i samband med årsbokslutsgranskning. | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|--|
| | vilka ligger till grund för fakturering. (Från 2016) | | | | | | |
| <i>Intern kontroll</i> Redovisning av in- täktsflöden – Bygg- lovsansökningar | Staden rekommende- ras att dokumentera kontroller avseende avstämningar mellan verksamhetssystemet för bygglov och ekono- misystemet med avse- ende på fakturerade belopp och antal fakturor. (Från 2016) | | | | Förfrågan har ställts till Sta- den men svar har inte erhål- lits varför rekommendation följs upp i samband med års- bokslutsgranskning. | | |
| <i>Årsbokslut</i> Sammanställd redo- visning | Staden rekommende- ras att utreda histo- riska koncerninterna reavinster som elimi- neras i koncernen för att identifiera huruvida eventuell upplösning av dessa elimineringar bör göras. (Från 2015) | | X | | Arbete avseende utredning av historiska koncernelimine- ringar är påbörjat men pågår varför rekommendationen bedöms som delvis åtgärdad. | | |
| <i>Årsbokslut</i> God ekonomisk hus- hållning | Den finansiella ana- lysen bör kompletteras med en övergripande känslighetsanalys kopplat till förändringar i makroekonomiska faktorer och övrig ut- veckling i samhällse- konomin. (Från 2015) | | | X | Vår bedömning är att rekom- mendationen ej är åtgärdad. Uppföljning sker i samband med granskning av årsbok- slut 2017. | | |
| <i>Årsbokslut</i> Finansiella anlägg- ningstillgångar | Staden rekommende- ras att dokumentera | | | | Ny rekommendation 2016, rekommendation följs upp i | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|--|
| | sina ställningstaganden avseende nedskrivningsbehov av aktier och andelar. (Från 2016) | | | | samband med granskning av årsbokslut 2017. | | |
| <i>Årsbokslut</i> Materiella anläggningstillgångar | Staden rekommenderas att utreda huruvida det finns tillgångar som ej finns upptagna i anläggningsregistret samt huruvida dessa tillgångar bör registreras (2016) | | | | Vi har noterat att samtliga marktillgångar inte finns registrerade i anläggningsregistret, men finns registrerade på annat sätt. Då marktillgångar inte är föremål för avskrivningar har vi inte för avsikt att gå vidare med denna rekommendation varför rekommendationen utgår. | | |
| <i>Årsbokslut</i> Sammanställd redovisning | Staden rekommenderas att förstärka processen avseende den sammanställda redovisningen, dels avseende koncerninterna transaktioner, dels avseende notredovisning. (Från 2016) | | | | Ny rekommendation 2016, uppföljning sker i samband med årsbokslutsgranskning 2017. | | |
| <i>Årsbokslut</i> Redovisningsprinciper och tilläggsupplysningar | Staden rekommenderas att följa Rådet för kommunal redovisning med avseende på redogörelse av redovisningsprinciper samt | | | | Ny rekommendation 2016, uppföljning sker i samband med årsbokslutsgranskning 2017. | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | krav på tilläggsupplysningar. (Från 2016) | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|