
Revisionsrapport

***Granskning av intern
kontroll i kommunens
huvudboksprocess***

Marks kommun

Andreas Crusell
Erik Sellergren

Augusti 2015



Innehållsförteckning

1.	Introduktion	1
1.1.	Bakgrund och revisionsfråga.....	1
1.2.	Metod och avgränsningar	2
2.	Sammanfattning	3
3.	Noteringar från granskningen	5

1. **Introduktion**

1.1. **Bakgrund och revisionsfråga**

PwC har fått i uppdrag att genomföra en granskning av intern kontroll i huvudboksprocessen hos Marks kommun. Granskningen har genomförts av Andreas Crusell och Erik Sellergren (PwC). Processkartläggningen baseras på intervjuer med nedan personer samt granskning av interna dokument.

- Lena Arvidsson Sektorchef verksamhetservice
- Martin Svenhed Redovisningschef
- Monica Johansson Ekonomi- och systemhandläggare
- Lisbeth Jonasson Ekonomisekreterare

Kommunstyrelsen är systemägare och därmed ansvarig nämnd för ekonomisystemet. Samtliga nämnder i Marks kommun har att följa de eventuella riktlinjer och policys som Kommunstyrelsen utfärdar avseende ekonomisystemet och dess hantering.

Övergripande revisionsfråga:

Finns det ändamålsenliga och effektiva kontroller för att stödja verksamheten och ge en tillräcklig intern kontroll avseende fullständighet, riktighet och validitet för in- och utdata till huvudboken?

Granskningsmål är vidare att svara på följande kontrollmål:

- Finns dokumenterade rutiner och riktlinjer för hantering av manuella (bokföringsordrar) och automatiska transaktioner i huvudboken och är dessa ändamålsenliga? Följs dessa regler?
- Uppfyller kommunens egna kontrollaktiviteter avseende informationsöverföring (in- utdata) kraven för god intern kontroll?
- Säkerställs en god intern kontroll genom en god arbetsfördelning och behörighetsstruktur i ekonomisystemet?
- Sker uppläggning av fasta data på ett fullständigt och riktigt sätt?
- Är överföring från försystem till huvudboken fullständig och riktig?
- Finns rutiner etablerade för att attestera och godkänna manuella bokföringsordrar?
- Finns det relevanta kontroller gällande utbetalningar från bankkonto, exempelvis, löneutbetalningar, leverantörsutbetalningar, manuella utbetalningar.

1.2. Metod och avgränsningar

Granskningen genomförs genom intervjuer med företrädare med insikt i revisionsfrågorna. Vidare sker genomgång av kommunens eventuella riktlinjer och regler kring huvudboksprocessen. PwC har även kunnat extrahera en SIE4 fil från kommunens ekonomisystem som har använts som diskussionsunderlag.

Utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv har ett antal kontrollmål valts ut att inkluderas i granskningen. För dessa görs en bedömning av dels befintliga riktlinjer/regler och rutiner och dels kommunens egna kontrollaktiviteter.

Analys av erhållet material och information från intervjuer utgör underlag för en samlad bedömning av kontrollmiljö och befintliga kontroller.

En avgränsning görs så att testning av identifierade kontroller i form av en stickprovsbaserad ansats inte genomförs utan tonvikt ligger på bedömning av kontrollmiljön.

Rapporten är skriven som en avvikelserapportering varför inte kartläggning av tillämpade rutiner och processer återges i rapporten.

Analys av information från intervjuer baseras på PwC:s tidigare erfarenhet av granskningar av liknande processer och rutiner.

Rapporten är faktaavstämd med berörd personal.

2. Sammanfattning

Finns det ändamålsenliga och effektiva kontroller för att stödja verksamheten och ge en tillräcklig intern kontroll avseende fullständighet, riktighet och validitet för in- och utdata till huvudboken? *Vår samlade bedömning är att Marks kommun har goda rutiner i sitt arbete kring interna kontroller i huvudboksprocessen. Se svar på revisionsfrågorna nedan. Vi har i övrigt funnit observationer kring projektmålen som vi lyfter fram i detalj i nedan tabell.*

Revisionsfrågor

- Finns dokumenterade rutiner och riktlinjer för hantering av manuella (bokföringsordrar) och automatiska transaktioner i huvudboken och är dessa ändamålsenliga? Följs dessa regler?

Det finns en ändamålsenlig process för att hantera bokföringsordrar. Ändringar på redan bokade bokföringsordrar behöver inte attesteras innan de konteras i huvudboken vilket vi rekommenderar görs. För att säkerställa att alla bokföringsordrar attesteras rekommenderar vi även att kommunen utvärderar befintlig funktionalitet.

- Uppfyller kommunens egna kontrollaktiviteter avseende informations överföring (in- utdata) kraven för god intern kontroll?

Det finns kontroller som gör att transaktioner upptäcks och kontrolleras av den centrala ekonomifunktionen. Det skulle dock kunna klargöras med tydligare instruktioner till de som ansvarar för de avlämnande systemen med vad de förväntas göra i denna kontroll.

- Säkerställs en god intern kontroll genom en god arbetsfördelning och behörighetsstruktur i ekonomisystemet?

Kommunen har en god struktur och behörighetstilldelning för attestträdet i Inköp och faktura. Vid granskningstillfället saknades det kontroll avseende vissa känsliga aktiviteter i systemet som ej kan separeras. Marks kommun har dock tagit fram en förteckning kring arbetsmoment som bör separeras men har svårt att separera rollerna i brist på personella resurser.

- Sker uppläggning av fasta data på ett fullständigt och riktigt sätt?

Det finns en inarbetad process för uppläggning av leverantörer baserat på fakturaunderlag. Dock saknas det en process där varje leverantör godkänns innan inköp eller beställning kan läggas mot respektive leverantör.

- Är överföring från försystem till huvudboken fullständig och riktig?

Se fråga ovan avseende integrationer.

- Finns rutiner etablerade för att attestera och godkänna manuella bokföringsordrar?

Se fråga ovan avseende hantering av manuella bokföringsordrar.

- Finns det relevanta kontroller gällande utbetalningar från bankkonto, exempelvis, löneutbetalningar, leverantörsutbetalningar, manuella utbetalningar.

Det finns goda rutiner avseende kontroll av utbetalningar utifrån att utbetalningar måste göras två i förening av personer som sitter centralt baserat på en teknisk lösning som Nordea Corporate netbank levererar. Det finns även process för hantering av manuella utbetalningar som bedöms god.

3. Noteringar från granskningen

Iakttagelser och risker för respektive område redovisas nedan med klassificering enligt en skala.

Vi har gjort en prioritering av iakttagelserna där L står för låg prioritet, M för medel och H för hög. Definitionen av denna klassificering visas nedan:

- **Hög** – Syftar på en svaghet som har stor inverkan på system, processer och relaterade kontroller och som kan utsätta enheten för större förluster, ineffektivitet och/eller kan resultera i en väsentlig felaktighet i räkenskaperna.
- **Medel** – Syftar på en situation eller arbetssätt som skiljer sig från vad PwC anser vara god intern kontroll och som vi bedömer har en negativ inverkan på den interna kontrollen över den finansiella rapporteringen.
- **Låg** – Syftar på en situation eller arbetssätt som enbart har en begränsad effekt på den interna kontrollen.

PwC har noterat ett antal områden där kontrollmiljön bör förbättras för att säkerställa att den finansiella informationen är fullständig, riktig och godkänd. Identifierade brister redovisas enligt nedan.

Ref	Område	Observation	Risk	PwC:s rekommendation	Prioritet
1.	Manuella bokföringsordrar	<p>Vi har noterat att ändringar av redan utförda manuella bokföringsordrar inte atteras. Dock är dessa väldigt få.</p> <p>Teknik- och servicenämnden ansvarar inte för att säkerställa att alla manuella bokföringsordrar blir atterade, utan detta ansvarar respektive nämnd för. En central rutin för stickprovsuppföljning kan dock vara bra då Marks kommun inte har en elektronisk attest av bokföringsordrar.</p>	Manuella bokföringsordrar i huvudboken utan ytterligare kontroll ökar risken för felaktig redovisning.	<p>Vi rekommenderar att även ändringar av tidigare utförda bokföringsordrar atteras.</p> <p>Vidare har Marks kommun funktionalitet i Aditro för att hantera attest av manuella bokföringsordrar elektroniskt. PwC rekommenderar kommunen att utvärdera användandet av denna funktionalitet.</p>	Låg
2.	Överföringar till huvudbok	<p>Marks kommun har vissa kontroller på plats för att säkerställa överföring av data till huvudboken från försystem som moduler i Aditro. Det är framförallt felrättningen som ligger till grund för detta.</p> <p>Kontrollen av fullständighet och riktighet av transaktioner från försystem utförs i respektive förvaltning. Vi har noterat att instruktionen avseende den kontrollen som utförs i förvaltningen kan klargöras till de som ansvarar för de avlämnande systemen med vad som förväntas av dem.</p>	Vid avsaknad av tydliga rutiner vid överföringar till huvudbok finns risk att viktig information går förlorat.	PwC rekommenderar Marks kommun att förtydliga instruktioner kring vad som förväntas av ansvariga förvaltningar avseende granskning av fullständighet och riktighet för avlämnande system.	Låg
3.	Behörighetsadministration	<p>Idag finns det användare som har konflikterande roller i Aditro. Dessa användare kan exempelvis både lägga till leverantör, ändra fakturabelopp och beslutsattestera en betalning.</p> <p>Marks kommun har dock tagit fram en förteckning kring arbetsmoment som bör separeras. Dock har de svårt att separera rollerna i brist på resurser.</p>	Att enskilda användare har tillgång och kan genomföra arbetsmoment som ej bör kombineras med hänsyn tagen till en lämplig ansvarsfördelning ökar risken för felaktig redovisning.	<p>PwC rekommenderar Marks kommun att fortsatt ha kontroll över vilka användare som har konflikterande behörigheter i Aditro. Förteckningen bör granskas minst årligen för att granska eventuella förändringar i behörigheter.</p> <p>Vi rekommenderar vidare att Marks kommun fortsätter sitt arbete med att</p>	Låg

				analysera vilka känsliga aktiviteter som bör loggas.	
--	--	--	--	--	--

Ref	Område	Observation	Risk	PwC:s rekommendation	Prioritet
4.	Behörighets-administration	Vid vår granskning noterar vi att det utförs vissa kontroller av behörigheter exempelvis granskning av attesträtt i Inköp och faktura (IoF). Denna var dock ej utförd för året.	Det finns risk att fel personer har access till viktiga funktioner i systemet.	Vi rekommenderar att det införs utökade kontroller av behörigheter i Aditro genom att den befintliga kontroll som utförs breddas att innehålla fler behörighetsnivåer. Vidare bör årets granskning av attesträtt i IoF utföras.	Medel
5.	Leverantörs-reskontra	Marks kommun saknar idag en rutin som godkänner leverantören innan de läggs upp i Aditro. Istället läggs leverantörer till när fakturan inkommer. Vid granskningstillfället fanns 3 826 leverantörer upplagda i Aditro hos Marks kommun.	Ett stort antal leverantörer ökar risken för felaktig redovisning och ineffektiva inköp.	PwC rekommenderar Marks kommun att införa en rutin för upplägg av ny leverantör där denna godkänns innan inköp el beställning kan göras.	Låg
6.	System-dokumentation	Marks kommun har tagit fram en god systemdokumentation. Vi noterade dock vid granskningen att systemdokumentationen ej var fullständig då nya system tillkommit. Vidare hade inte systemdokumentationen setts över sedan december 2013 vilket skall göras årligen.	En uppdaterad systemöversikt förenklar och ger en god överblick hur kommunens system samverkar med varandra.	PwC rekommenderar Marks kommun att komplettera sin systemdokumentation, exempelvis saknas systemen AIVO och Tekis Ecos. Kommunen bör även göra regelbundna uppdateringar av detta dokument och göra denna vid varje uppdatering tillgänglig för behöriga personer på intranätet.	Låg

Ref	Område	Observation	Risk	PwC:s rekommendation	Prioritet
7.	Samordning	Vår förståelse är att IT-enheten vid	Risk att genomgång av	Vi rekommenderar att en samordning av	Låg

	intern kontroll	kommunledningskontoret ansvarar för genomgång av behörigheter av nätverkskonton vilket är en viktig kontroll. Det finns idag ingen samordning av behörighetskontroller mellan IT-enheten och Teknik och service förvaltningen.	behörigheter tar längre tid än nödvändigt.	behörighetskontroller görs för att effektivisera administrationen inom kommunen. Detta kan också leda till att kvalitet i dokumentation av kontrollen förbättras samt att eventuella brister i processen för tillägg, ändring och borttag av behörigheter i kommunen genomlyses.	
--	-----------------	--	--	---	--

2015-11-17

Andreas Crusell

Projektledare

Fredrik Carlsson

Uppdragsledare