

Granskning av intern kontroll i redovisningsprocesser inkl. uppföljning

Nynäshamns kommun

Mars 2023



1

Sammanfattande
bedömning och
rekommendationer

Sammanfattande bedömning och rekommendationer

Sammanfattande bedömning

En granskning har genomförts i syfte att bedöma om kommunstyrelsen tillsäkrat en tillräcklig intern kontroll kopplat till följande basala ekonomiadministrativa-/ redovisningsprocesser:

- Bokslutsprocessen
- Intäktsprocessen
- Inköpsprocessen
- Investeringsprocessen

Granskningen omfattar även bedömning av internkontroll i hanteringen av tjänstebilar och tjänsteresor samt om åtgärder vidtagits med anledning av noterade brister i genomförd granskning av löpande internkontroll 2021.

Efter genomförd granskning gör vi den sammanfattande bedömningen att kommunstyrelsen **inte i alla delar tillsäkrat en tillräcklig intern kontroll** i granskade processer.

Se nästa sida för bedömning av respektive granskad process.




Noterade brister i den interna kontrollen bedöms inte vara av sådan karaktär att det föreligger risk för väsentliga fel i de finansiella rapporterna i bokslutet 2022. Däremot är vår bedömning, likt föregående år, att rutiner och kontroller i hanteringen behöver stärkas. Genomförda verifieringar visar på brister sett till kommunens egna riktlinjer och rutiner samt avsaknad av erforderliga kontrollmoment.

Vidare visar årets granskning att kommunstyrelsen inte vidtagit några direkta konkreta åtgärder (som kunnat bestyrkas) utifrån resultatet av granskningen 2021. Således kvarstår merparten av de brister som noterades i föregående års granskning.

Rekommendationer

- Kommunstyrelsen rekommenderas vidta åtgärder med anledning av granskningens resultat.

Bedömning av respektive granskad process

Granskad process	Bedömning	
Bokslutsprocessen	Den interna kontrollen bedöms tillräcklig.	
Intäktprocessen/ kundfakturering	Den interna kontrollen bedöms inte i alla delar tillräcklig.	
Inköpsprocessen/ leverantörsfakturor	Den interna kontrollen bedöms inte i alla delar tillräcklig.	
Investeringsprocessen	Den interna kontrollen bedöms tillräcklig.	
Hantering av tjänstebilar och tjänsteresor	Den interna kontrollen bedöms inte i alla delar tillräcklig.	

2

Inledning

Syfte, metod och bedömningskala

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen tillsäkrat en tillräcklig interna kontrollen i följande basala ekonomiadministrativa processer: Bokslutsprocessen, intäktsprocessen, inköpsprocessen och investeringsprocessen. Granskningen omfattar även internkontroll i hantering av tjänsteresor och tjänstebilar, samt uppföljning av noterade brister i genomförd granskning av löpande internkontroll 2021. Uppföljning av avvikelser avseende årsredovisning 2021 följs upp inom ramen för bokslutsgranskningen.

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och processkartläggning av respektive process för att identifiera eventuella nyckelkontroller. Vidare har verifiering gjorts genom test av kontroller samt stickprovskontroller.

Gransknings-PM:et har varit föremål för sakgranskning.

Bedömningskala



= Uppfyllt/Godkänt



= Delvis uppfyllt/Inte helt godkänt



= Ej uppfyllt/ Ej godkänt

3

Granskning

Iakttagelser - Bokslutsprocessen

Inhämtade dokument:

- Anvisningar, tidplan och checklista för delårsbokslut samt årsbokslut 2022
- Balansavstämningfil för delårsbokslut samt årsbokslut 2022
- Redovisningsanvisningar för delårsbokslut samt årsbokslut 2022

Befintlig rutin:

Kommunen använder ekonomisystemet UBW (Agresso). Bokslut upprättas per sista augusti (delår) och per sista december (årsbokslut). Det finns en tydlig ansvarsfördelning som framgår av checklista och i samband med bokslut hålls dagliga avstämningsmöten.

Bokningar i huvudboken kan endast göras av personal på redovisningsenheten/ekonomiavdelningen. Det är systemansvarig som har behörighet att öppna och stänga bokslutsperioder, vilket görs i samråd med redovisningschef och controllerchef.

Resultaträkning, balansräkning och kassaflöde stäms av och kvalitetssäkras månatligen. Månadsvis upprättas även manuella bokföringsordrar för att boka upplupna kostnader, samt interimsbokningar i delår samt årsbokslut.

Ekonomer/controllers följer upp och analyserar bokföringsposter

månadsvis.

Beträffande avstämning av koncerninterna transaktioner så görs avstämning och uppdatering i koncernlakan tertialvis.

Genomförda kontroller (se nästa sida) visar inte på några avvikelser.

Den interna kontrollen i bokslutsprocessen bedöms **tillräcklig**.

Iakttagelser - Bokslutsprocessen

Verifiering och test av kontroller	Utfall
<i>Kontroll av fullständighet</i>	Kontroll av att alla transaktioner motsvarar saldobalansen på kontot. Kontroll i allt väsentligt gjord utan anmärkning. En mindre diff om 780 kr som förklaras av en känd diff föregående år avseende tre manuella bokföringsordrar.
<i>Samtliga balanskonton avstämda mot huvudbok</i>	Kontroll av avstämning mellan balanskonton och huvudbok i delårsbokslut och årbokslut 2022 är i allt väsentligt utförd utan anmärkning. Vissa mindre differenser har noterats.
<i>Anläggningsreskontra avstämd mot huvudbok</i>	Kontroll av avstämning mellan anläggningsreskontra och huvudbok har gjorts för augusti och december. Kontrollen är i allt väsentligt utförd utan anmärkning. Det finns vissa kända differenser som beror på omföringar mellan HB och AR. Erhållna förklaringar bedöms rimliga.
<i>Kundreskontra avstämd mot huvudbok</i>	Kontroll av avstämning mellan kundreskontra och huvudbok har gjorts för augusti och december. Kontrollen är i allt väsentligt utförd utan anmärkning. Det finns vissa kända differenser som beror på felaktiga inläsningar. Erhållna förklaringar bedöms rimliga.
<i>Leverantörsreskontra avstämd mot huvudbok</i>	Kontroll av avstämning mellan leverantörsreskontra och huvudbok har gjorts för augusti och december. Kontrollen är utförd utan anmärkning.

Iakttagelser - Intäktsprocessen/kundfakturerering

Inhämtade dokument:

- Lathundar för fakturerering, manuell försäljningsorder och fakturerering via fil från försystem/verksamhetssystem
- Riktlinjer för extern fakturerering, betalningsbevakning och kravverksamhet i Nynäshamns kommun (2016-01-01)
- Rutinbeskrivning vid makulering/kreditering i kundreskontra (2021-11-09)
- Rutinbeskrivning "Debitering i Treserva"

Befintlig rutin kommunens intäktsflöden:

Skatteintäkter

Skatteintäkterna (inklusive generella statsbidrag och utjämning) utgör ca 80 procent av kommunens totala intäkter. Enbart skatteintäkterna uppgick 2022 till 1 408 mnkr. Skatteintäkterna redovisas i enlighet med cirkulär från SKR. Avräkning sker via Skatteverket.

Verksamhetens intäkter

Verksamhetens intäkter utgörs till största del av taxor och avgifter, som baseras på taxor fastställda av fullmäktige. Betydande intäkter erhålls också i form av bidrag från staten. Övriga intäktsflöden såsom hyror och arrenden, såld verksamhet etc utgör en mindre del. Vi har fått en översiktlig beskrivning av intäktsflödena och fördelning per nämnd. Vi har även uppdaterad vår förståelse respektive flöde samt rutinerna för fakturerering inom de olika verksamheterna. Merparten av verksamhetsintäkterna genereras via olika försystem, t.ex. Treserva, FRI och Xpand.

Befintlig rutin kundfakturerering och kravhantering (rutin oförändrad mot fg år):

Det finns kommunövergripande beslutade riktlinjer för fakturerering och kravhantering som syftar till en gemensam och effektiv fakturerings- och kravverksamhet. Av riktlinjerna framgår upprättandet av fakturaunderlag, krav på faktura och betalningsvillkor. Vidare finns framtagna lathundar som anger praktisk rutin för fakturering, filimport från försystem etc. Den största delen av kommunens fakturor skapas genom underlag som hämtas från olika försystem. Kundfakturerering sker både i förskott och efterskott och i huvudsak månadsvis. I viss utsträckning skapas fakturor även genom manuell fakturering.

Det är ekonomiavdelningen som ansvarar för och administrerar kommunens kravhantering. Betalningsbevakning och kravverksamheten ingår i riktlinjerna såsom påminnelser, inkassokrav och rättsliga åtgärder i kravhanteringen. Kommunen har avtal med ett externt inkassobolag.

Iakttagelser - Intäktsprocessen/kundfakturerings,

Befintlig rutin makulering/kreditering (rutin oförändrad mot fg år):

Vid makulering/kreditering ska verksamheten alltid inkomma med en särskild blankett, underlag för kreditering. Underlaget ska fyllas i med information om kund, belopp och orsak till kreditering, vilket framgår av dokumenterad rutinbeskrivning. Utfärdat underlag ska attesteras av budgetansvarig enligt attestlista. Enligt uppgift från ekonomiavdelningen har avgiftshandläggaren på Socialförvaltningen delegation på att utfärda kreditunderlag utan attest.

Likt föregående noteras att det förefaller otydligt av rutinbeskrivningen huruvida hanteringen ska ske i dualitet. Ingen uppdatering har gjorts av rutinbeskrivningen och den praktiska rutinen är oförändrad mot fg år. Inga direkta åtgärder har vidtagits utifrån granskningen föregående år, men ekonomiavdelningen uppger att de strävar till att rutinerna ska efterlevas genom att begära underlag/blankett vid kreditering/makulering.

Genomförda kontroller (se nästa sida) visar på vissa avvikelser.

Sammantaget bedöms den interna kontrollen i intäktsprocessen/kundfakturerings ***inte i alla delar tillräcklig***.

Iakttagelser - Intäktsprocessen/kundfakturerering

Verifiering och test av kontroller	Utfall
<i>Redovisning av skatteintäkter och slutavräkning i enlighet med SKR</i>	Skatteintäkterna för 2022 redovisas i enlighet med gällande cirkulär 22:54 och är avstämda utan anmärkning. Korrigering för slutavräkning 2021 respektive slutavräkning 2022 är avstämda utan anmärkning.
<i>Korrekt periodisering</i>	Kontroll har gjorts av 10 kundfakturer bokförda i december 2022 och två kundfakturer bokförda januari 2023 för att säkerställa att intäkten är redovisas i rätt period. Samtliga fakturer bedöms vara bokförda i rätt period alternativt periodiserade.
<i>Kontroll av kundfakturer med avseende på betalning (existenskontroll)</i>	Kontroll har gjorts av de 16 största utestående kundfordringarna i bokslutet för att säkerställa dess existens. 10 av 16 fakturer har blivit betalda. En faktura är krediterad och för resterande fem fakturer pågår (enligt uppgift) dialog med kunden alternativt konkursförvaltare eller försäkringsbolag.
<i>Kontroll av makulerade/ krediterade fakturer</i>	Verifiering har gjorts av 16 stycken krediterade kundfakturer varav sex stycken har verifierats utan anmärkning med avseende på fullständig blankett och attest av budgetansvarig i enlighet med kommunens rutin. För resterande tio stickprov noteras en eller flera avvikelser.

Iakttagelser - Inköpsprocessen/leverantörsfakturer

Inhämtade dokument (bl.a.):

- Attestreglemente för Nynäshamns kommun (2016-01-13)
- Aktuella attestlistor per förvaltning (budgetansvariga)
- Beskrivning av kommunens inköpsprocess
- Kommunstyrelsens delegationsordning (senast reviderad 2022-05-19 § 132)
- Riktlinjer för upphandling
- Styrdokument avseende direktupphandling
- Upphandlingspolicy

Befintlig rutin inköpsprocessen:

Kommunen har en central resurs i form av inköpssamordnare som agerar som stöd till förvaltningarna och följer upp avtalstrohet. Förvaltningarna och verksamheterna genomför själva sina inköp.

Av erhållna dokument samt på kommunens intranät framgår tillvägagångssätt för inköp av varor och tjänster. Kommunen använder inköpssystemet Proceedo. Det är cheferna som ansvarar för att utse personer som är beställningsansvariga. Alla som är beställningsansvariga kan göra beställningar från avtalade leverantörer Proceedo. Inköp gjorda via systemet godkänns och attesteras av chefer och budgetansvariga i enlighet med attestreglementet. För leverantörer som inte finns i Proceedo ske beställning på det sätt som anges i avtalet.

Direktupphandlingsgränsen är 700 tkr och direktupphandling görs i en separat direktupphandlingsmodul, Mercell.

Det finns tre olika nivåer/förfaranden av direktupphandling beroende på belopp. För att kunna följa upp och kontrollera att direktupphandlingar av varor och tjänster genomförs korrekt använder kommunen sig av inköpsanalysen i Hypergene samt direktupphandlingsmodulen Mercell. Inköpsanalysen möjliggör uppföljning av avtalstrohet och görs av inköpssamordnare och chefer.

För inköp av varor och tjänster över direktupphandlingsgränsen ska upphandling göras, vilket genomförs av tjänstemannaorganisationen Upphandling Södertörn. I oktober 2021 bildade Nynäshamns kommun och Haninge kommun en gemensam nämnd, Södertörns upphandlingsnämnd. Tjänstemännen ingår i Haninge kommuns organisation, men har både Nynäshamn och Haninge kommun som uppdragsgivare.

Iakttagelser - Inköpsprocessen/leverantörsfakturor,

Befintlig rutin för leverantörsfakturor och attest (rutin i huvudsak oförändrad mot fg år):

Kommunen använder fakturahanteringssystemet Visma Proceedo. Av attestreglementet framgår att alla ekonomiska transaktioner kräver minst två attester genom granskningsattest och beslutsattest (budgetansvarig). Detta gäller såväl i den maskinella fakturahanteringen som vid manuell hantering av transaktioner. Det är respektive nämnds ansvar att utse beslutsattestanter samt ersättare till dessa. Av kommunstyrelsens delegationsordning, som reviderades i maj 2022, framgår numera att beslutsrätten att utse attestanter och ersättare delegerats av nämnd.

Attestförteckningen ska knytas till befattning och ansvarsområde med eventuella begränsningar. Av attestreglementet framgår att enhetschef/motsvarande har attesträtt upp till 250 tkr, avdelningschef/motsvarande upp till 500 tkr och förvaltningschef upp till 5 mnkr. Belopp överstigande 5 mnkr ska attesteras av ekonomichef.

Vidare framgår av attestreglementet att respektive nämnd årligen ska upprätthålla aktuella attestförteckningar över

utsedda beslutsattestanter samt årligen rapportera dessa till ekonomiavdelningen. Vi har erhållit aktuella attestlistor för respektive förvaltning för 2022. Däremot noteras, likt föregående år, att det saknas av nämnd beslutade attestförteckningar för 2022, vilket är avsteg från kommunens attestreglemente.

Enligt uppgift uppdateras listorna med attestbehörigheter löpande utifrån inkomna attestförändringsblanketter. Systemet uppges vara upplagt så att personer som avslutat sina tjänster i kommunen blir inaktiva. På så sätt menar ekonomiavdelningen att de upptäcker om attestlistan är inaktuell och om förvaltningarna har missat att skicka in ändrade attestuppgifter. Av inhämtade attestlistor framgår när senaste uppdateringen är gjord. Det saknas dock fortsatt en formell systematisk rutin för uppföljning av attestbehörigheter, t.ex. för att säkerställa att inga personer som bytt befattning har attesträtt på otillbörliga ansvar.

Genomförda kontroller (se nästa sida) visar på avvikelser.

Sammantaget bedöms den interna kontrollen i inköpsprocessen/leverantörsfakturor **inte i alla delar tillräcklig**.

Iakttagelser - Inköpsprocessen/leverantörsfakturer

Verifiering och test av kontroller	Utfall
Av nämnd beslutade och rapporterade attestförteckningar 2022	Vi har erhållit aktuella attestlistor för respektive förvaltning för 2022. Däremot saknas av nämnd beslutade attestförteckningar för 2022.
Attest av leverantörsfakturer två i förening	Kontroll har gjorts av 16 leverantörsfakturer. Samtliga har hanterats av minst två olika personer.
Granskningsattest utförd i enlighet med gällande attestförteckning	Kontroll har gjorts av 16 leverantörsfakturer, varav 15 fakturer har granskats utan anmärkning. För en faktura noteras avvikelse avseende fakturabelopp som överstiger det belopp som attestanten har rätt att attestera enligt attestreglemente och attestlista. Enligt uppgift borde fakturan automatiskt ha skickats vidare till behörig attestant i fakturaflödet utifrån hur attestflödet är upplagd. Ekonomiavdelningen utreder detta och följer upp med systemleverantören.
Korrekt periodisering	Kontroll har gjorts av 16 fakturer bokförda i december 2022 respektive januari 2023, dvs totalt 32 fakturer. Samtliga fakturer bedöms vara bokförda i rätt period alternativt korrekt periodiserade.
Utbetalning från bank två i förening	Det finns krav från banken att utbetalning görs två i förening.

Iakttagelser - Investeringsprocessen

Inhämtade dokument:

- Blanketter för: Delegationsbeslut - investering, investeringskalkyl inför beslut, slutredovisningsmall, komponentavskrivningar tabell samt driftskalkyl för investeringar inför MoB
- Ekonomistyrning i Nynäshamns kommun (KS/2020/0520/041-22)
- Lokalförsörjningsprocessen
- Investeringsprocessen (flödesschema)

Befintlig rutin kommunens investeringsprocess:

Kommunens riktlinjer för ekonomistyrning omfattar även kommunens investeringsprocess. Investeringsprocessen består av två delar. Dels en del som är kopplad till budgetprocessen och som syftar till att på politisk nivå fastställa investeringarnas budgetram (punkt 1-3 nedan). Dels en del som är kopplad till tjänsteorganisationens praktiska ekonomiska hantering efter beslut om investeringsram (punkt 4-7 nedan).

Investeringsprocessen består av följande moment som alla beskrivs i riktlinjerna.

- Investeringsbehov
- Investeringsberedning
- Investeringsram KS/KF
- Investeringskalkyl
- Investeringsbeslut
- Genomförande
- Investeringsavslut

För större investeringsprojekt, som överstiger 400 ppb (19,3 mnkr 2022), tillämpas en lite annan annan process och beslutsväg. Även denna finns beskriven i riktlinjerna.

Riktlinjerna omfattar även hur samhällsbyggnadsprojekt ska hanteras redovisningsmässigt såsom skillnad mellan investering och exploatering, samt driftkostnad. Vidare framgår att kommunens finansiella leasingkontrakt ska likställas med investering. Det är i huvudsak MEX (mark- och exploateringsenheten) som har övergripande projektledaransvaret.

Uppföljning av drifts- och investeringsbudgetar ska sammanställas till KS och KF tre ggr årligen, i samband med T1, T2 och årsbokslut.

Genomförda kontroller (se nästa sida) visar inte på avvikelser.

Den interna kontrollen i investeringsprocessen bedöms **tillräcklig**.

Iakttagelser - Investeringsprocessen

Verifiering och test av kontroller	Utfall
<i>Avstämning av investeringsredovisning mot budget och utfall</i>	Kontroll har gjorts av att investeringsredovisningen i årsredovisning 2022 överensstämmer med budget och faktiskt utfall. Kontrollen har i allt väsentligt gjorts utan anmärkning.
<i>Kontroll av pågående projekt - största</i>	Kontroll har gjorts av de sex största pågående projekten i bokslutet 2022 för att säkerställa att dessa är pågående samt att projektet är av sådan karaktär att nedlagda utgifter bedöms aktiverbara. Kontrollen har gjorts utan anmärkning.
<i>Kontroll av pågående projekt - utan/låg aktivitet under året</i>	Kontroll har gjorts av de fyra pågående projekt i bokslutet 2022 som uppvisar ingen eller låg aktivitet under året. Detta i syfte att säkerställa att projekten fortsatt är pågående och inte borde aktiverats 2022. Kontrollen har gjorts utan anmärkning.
<i>Kontroll av investeringstransaktioner</i>	Kontroll har gjorts av de tio största investeringsutgifterna sep-dec 2022. Samtliga är avstämda mot fakturor och nedlagda utgifter bedöms aktiverbara.

Iakttagelser - Tjänstebilar och tjänsteresor

Inhämtade dokument:

- Blanketter för reseräkningar (både endags- och flerdygnsförrättning samt resekostnadsersättning, samt endast resekostnadsersättning) inkl. anvisningar för reseräkning
- Mötes- och resepolicy (KS/2021/0168/020)
- Policy om trängselskatt för resa till och från Stockholm och Göteborg
- Policy för representation 049-01

Befintlig rutin:

Kommunen har en antagen mötes- och resepolicy. Syftet med policyn är att den ska användas som stöd vid planering och genomförande av möten och resor, samt att stödja till ett mer kostnadseffektivt, hälsosamt, miljöanpassat och trafiksäkert resande. Av policyn framgår att alla möten och resor i samband med arbete eller förtroendeuppdrag ska ha ett klart definierat syfte och vara av betydelse för verksamheten.

Under 2022 uppgick kostnaderna för tjänsteresor och tjänstebilar (de konton som ekonomiavdelning anser ska ingå) till totalt 1 660 tkr, fördelade enligt nedan:

- *Konto 5512 Traktamenten skattepliktiga: 11,5 tkr*
- *Konto 5514 Resetillägg: 4,1 tkr*
- *Konto 5521 Bilersättningar, skattefria: 176,5 tkr*
- *Konto 5540 Resekostnad: 11,4 tkr*
- *Konto 7051 Biljetter: 1 041 tkr*
- *Konto 7052 Hotell och logi, Sv: 340,2 tkr*
- *Konto 7053 Hotell och logi, utland: 75,5 tkr*

Det finns blanketter för reseräkningar inklusive anvisningar som i detalj anger vad som ska framgå av blanketten. Reseräkningar

betalas ut via lön. Det föreligger emellertid oklart när och för vilken typ av kostnader som blanketterna ska användas utifrån att det framkommer att de inte används vid utlägg. Utlägg hanteras av ekonomiavdelningen och betalas ut genom en direkt manuell utbetalning och inte via lön.

I samband med kontroll av transaktioner anges att det vid utlägg för resor, biljetter etc ska finnas underlag, t.ex. kvitto, samt syfte med resa. För fakturor som konteras som resa, logi eller biljetter finns inte tydliggjort vilka underlag som erfordras.

I samband med genomförd granskning anges att framöver kommer alla resekostnader samt utlägg i samband med resa hanteras via reseräkning och betalas ut via lön.

Den interna kontrollen i hanteringen bedöms **inte i alla delar tillräcklig**. Bedömningen baseras på avsaknad/otydlighet i gällande rutiner kring hantering, samt att det saknas ett tydligt syfte för granskade fakturor, vilket enligt kommunens policy ska finnas.

Iakttagelser - Tjänstebilar och tjänsteresor

Verifiering och test av kontroller	Utfall
<i>Kontroll av underlag för utbetalning av ersättning - traktamenten och bilersättningar, skattefria</i>	<p>Kontroll har gjorts av fyra transaktioner. Det finns blanketter och underlag till samtliga fyra transaktioner, däremot är det inte möjligt att på ett enkelt sätt härleda dessa mot beloppet i erhållen transaktionslista. Detta eftersom en verifikation kan bestå av flera transaktioner.</p> <p>Eftersom kontrollen inte varit möjlig att göra på ett erforderligt sätt görs heller ingen bedömning av utförd kontroll.</p>
<i>Kontroll av kostnader för biljetter, hotell och logi</i>	<p>Kontroll har gjorts av 15 transaktioner, varav två avser bokföringsordrar för utbetalning av utlägg för resa samt hotell. För dessa framgår syfte samt deltagare av bokföringsunderlaget eller tillhörande underlag.</p> <p>Övriga 13 transaktioner avser leverantörsfakturer. Vi har inte erhållit några underlag till fakturorna som avser bl.a. SL-biljetter, flyg- och interrailbiljetter, hotell i Italien, tågresor, konferenspaket inkl. övernattninng och middag med vinpaket.</p>

3

Uppföljning av
brister i granskning
av löpande
internkontroll 2021

Attest och behörigheter

Noterad brist eller avvikelse	Kommentar och vidtagna åtgärder	Bedömning
Följsamhet till attestreglemente	<p>Av kommunens attestreglemente framgår att nämnderna årligen ska utse beslutsattestanter och ersättare, samt årligen rapportera dessa till ekonomiavdelningen. I granskningen 2021 noterades det inte fanns några av nämnd beslutade eller rapporterade attestförteckningar.</p> <p>Vi har erhållit aktuella attestlistor för respektive förvaltning för 2022. Däremot saknas av nämnd beslutade och rapporterade attestförteckningar för 2022. Attestreglementet har inte reviderats sedan föregående granskning.</p>	Notering/brist bedöms kvarstå.
Tilldelning av attestbehörigheter	<p>Upplägg av nytt (tilldelning) eller ändring av attesansvar/behörighet ska göras via en ändringsblankett undertecknad av förvaltningschefen. I granskningen 2021 noterades brister avseende följsamhet till gällande rutin.</p> <p>Vi har inte tagit del av underlag som styrker att några konkreta åtgärder har vidtagits, däremot uppger ekonomiavdelningen att de blivit hårdare med att kontrollera att alla moment finns med på blanketten samt att ingen ändring sker utan blankett. Genomförd kontroll visar att blankett finns för fyra av fem stickprov. På en av dessa fyra blanketter saknas underskrift av förvaltningschef.</p>	Notering/brist bedöms i allt väsentligt åtgärdad utifrån utfall av genomförd kontroll.

Attest och behörigheter

Noterad brist eller avvikelse	Kommentar och vidtagna åtgärder	Bedömning
Rutin för systematisk uppföljning av attestbehörigheter	<p>I granskningen 2021 noterades att det saknas rutin för systematisk uppföljning av attestbehörigheter. I granskningen framkom att ändringar i attestlistorna sker löpande, men det finns ingen kontroll som t.ex. säkerställer att gamla/avslutade attestansvar inte finns kvar.</p> <p>Vi har inte tagit del av underlag som styrker att några konkreta åtgärder har vidtagits, däremot uppges att det löpande pågår ett arbete med att säkerställa attestlistornas aktualitet och kvalitet, även om det inte sker inom ramen för en formell kontroll som dokumenteras. Vidare uppger ekonomiavdelningen att de blivit hårdare med att kontrollera att inga ändringar i attestlistorna sker utan blankett samt att personer som avslutat sin anställning per automatik spärras.</p>	Notering/brist bedöms till viss del kvarstå, eftersom det fortsatt saknas en formell systematisk rutin.

Leverantörsregister

Noterad brist eller avvikelse	Kommentar och vidtagna åtgärder	Bedömning
Löpande kontroll av upplagda leverantörer	<p>I granskningen 2021 noterades att det inte sker några löpande kontroller av upplagda leverantörer. Det görs endast en kontroll vid upplägg av ny leverantör via tjänsten Inyett.</p> <p>I årets granskning framkommer att det görs en årlig kontroll av bluffakturor och oseriösa företag inom ramen för intern kontroll. Kontrollen görs via Inyett. Det saknas dock fortsatt en rutin för löpande kontroll av leverantörer, t.ex. i samband med utbetalning.</p>	Notering/brist bedöms till viss del åtgärdad, saknas dock fortsatt en rutin för löpande kontroll.
Registervård av leverantörsregister	<p>I granskningen 2021 noterades att det saknades rutiner som säkerställer en god registervård. Genomförd registeranalys visade bl.a. att det fanns dubletter både avseende org.nr och gironummer, leverantörer med avsaknad av matchning mellan org.nr och gironummer samt leverantörer med inaktiva gironummer.</p> <p>Vi har inte tagit del av underlag som styrker att några konkreta åtgärder har vidtagits, utan ekonomiavdelningen hänvisar till den kontroll som görs i samband med upplägg av leverantör samt årliga kontrollen inom ramen för internkontroll. I samband med upplägg varnar systemet om en leverantör redan existerar. Därefter tas ställning till om upplägg ska göras eller inte. Som exempel anges Transportstyrelsen som behöver ha flera leverantörsnummer pga olika betaluppgifter. Det saknas dock fortsatt en formell rutin för registervård.</p>	Notering/brist bedöms kvarstå, eftersom det fortsatt saknas en formell rutin för registervård.

Makulering/kreditering av kundfaktura

Noterad brist eller avvikelse	Kommentar och vidtagna åtgärder	Bedömning
Dualitet vid makulering/kreditering	<p>I granskningen 2021 noterades att det råder otydlighet i rutinbeskrivningen avseende kundfakturering kring dualitet vid makulering/kreditering. Granskningen visade att utfärdare och attestant i flera fall utgjordes av samma person.</p> <p>Vi har inte tagit del av underlag som styrker att några konkreta åtgärder har vidtagits och rutinbeskrivningen avseende kundfakturering har inte reviderats sedan föregående granskning. Enligt uppgift från ekonomiavdelningen har avgiftshandläggaren på Socialförvaltningen delegation på att utfärda kreditunderlag utan attest. Övriga ska ha attest. Vidare uppges att dualitet i hanteringen ska tillämpas.</p> <p>En kontroll har gjorts av 16 stycken krediterade/makulerade kundfakturer varav sex stycken har verifierats utan anmärkning med avseende på fullständig blankett och attest av budgetansvarig i enlighet med kommunens rutin. För tre av de sex stickprov där attest förekommer finns dualitet i hanteringen. För två stickprov är utfärdare och attestant samma person. För ett stickprov saknas uppgift om utfärdare.</p>	Notering/brist bedöms kvarstå.

2023-03-30

Carin Hultgren

Certifierad kommunal revisor
Uppdragsledare

Jenny Nyholm

Certifierad kommunal revisor
Projektledare

pwc.com

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Nynäshamns kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2022-06-14. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.