

Kungsbacka kommun

Löpande granskning 2023

Penneo dokumentnyckel: DGH80-PWPL2-F455E-COW57-G306N-8KEEO



Building a better
working world

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	2
1.1. Bakgrund.....	2
1.2. Granskningsansats.....	2
2. Iakttagelser och förslag till förbättringar	3
2.1. Bokslutsprocessen.....	3
2.2. Löneprocessen.....	4
2.3. Inköpsprocessen	5
2.4. Materiella anläggningstillgångar.....	6
2.5. Process för redovisning av exploatering.....	7
2.6. Intäktprocessen för taxor & avgifter	7
2.7. Intäktprocessen för hyror och arrenden	7
2.8. Processen för försäljning av verksamhet.....	8
2.9. Processen för intäkter från exploateringsverksamhet.....	9
2.10. Processen för bidrag och kostnadsersättningar från staten.....	9
2.11. IT-processer som är väsentliga vid upprättandet av de finansiella rapporterna	9
2.12. Rutiner för hantering av närståenderelationer och närståendetransaktioner	12
2.13. Process för att upprätta driftredovisning	12
2.14. Process för att upprätta investeringsredovisning.....	13
3. Identifierade eller befarade problem inför det kommande årsbokslutet.....	14

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Som ett led i årets granskning av räkenskaperna har våra noteringar från granskning av intern kontroll i redovisningen under 2023 sammanställts.

Sammanfattningsvis är det vår bedömning att den interna kontrollen kan förstärkas inom vissa områden. Vår granskning täcker endast områden och aspekter väsentliga för revisionen och är ej av sådan omfattning att den täcker in alla svagheter i rutiner och intern kontroll.

1.2. Granskningsansats

Vår granskning och bedömning av den interna kontrollen omfattar:

- ▶ Bokslutsprocessen
- ▶ Löneprocessen
- ▶ Inköpsprocessen
- ▶ Exploateringsprocessen
- ▶ Anläggningsprocessen
- ▶ Processen för redovisning av pensioner
- ▶ Väsentliga intäktsprocesser:
 - Taxor och avgifter
 - Hyror och arrenden
 - Försäljning av verksamhet
 - Intäkter från exploatering
 - Bidrag och kostnadsersättning från staten
- ▶ IT-Processer som är väsentliga vid upprättandet av de finansiella rapporterna "
 - Personec
 - Proceedo
 - Raindance
- ▶ Processen för att upprätta Drift- och Investeringsredovisning

Ovanstående granskning innebär i de flesta fall att vi följer hela flödet, det vill säga från det att en intäkt eller kostnad genereras till dess att registrering sker i huvudboken och slutligen blir reglerad. Övrig granskning som utförs är:

- ▶ Analys av huruvida kommunens redovisningsprinciper beaktas vad gäller gränsdragning mellan investering och drift
- ▶ Aktiveringar och avskrivningar på anläggningstillgångar
- ▶ Granskning av momsredovisning
- ▶ Granskning av rutiner för närståendetransaktioner
- ▶ Uppföljning av rapport från löpande granskning 2022

2. Iakttagelser och förslag till förbättringar

2.1. Bokslutsprocessen

Bokslutsprocessen är central utifrån att det sker en mängd avstämningar, reserveringar och bedömningar som kan påverka bokslutet. Den risk för fel, i redovisningen, som föreligger i bokslutsarbetet innebär att bokslutsprocessen alltid bedöms som väsentlig. Vi har gått igenom rutiner för bokslutsarbetet rörande ansvar, avstämningar, periodiseringar med mera. I samband med granskning av årsbokslutet kommer vi att granska vilka kontroller som utförs i syfte att säkerställa en korrekt redovisning.

2.1.1. Gjorda iakttagelser.

Vi kan konstatera att kommunen under 2023 utökat sin dokumentation av bokslutsprocessen. Dokumentationen innehåller alla steg i bokslutsarbetet från att bokföringen stängs till att årsredovisning är färdigställd. Vidare framgår ansvarsfördelningen för bokslutsarbetet samt vilka kontroller som finns hos nämnderna och den centrala ekonomifunktionen för att säkerställa en korrekt redovisning.

Vi kan konstatera att den utökade dokumentationen av bokslutsprocessen innehåller ett förtydligande av den centrala ekonomienhetens rutiner för att följa upp bokningar av periodiseringar i samband med delårs- och årsbokslut.

Kommunen upprättar under året ett mindre antal manuella bokföringsorder. Dessa kan endast upprättas inom den centrala ekonomifunktionen och samtliga atteras numera digitalt.

Vi har noterat att kommunens finanspolicy är från 2005. Vi kan konstatera att kommunen arbetar med att uppdatera finanspolicy och att arbetet är i slutskedet. Uppdaterad finanspolicy beräknas tas upp för beslut i kommunfullmäktige under våren 2024.

Från och med 2019 redovisas leasingavtal avseende fordon med startdatum från 2019-01-01 som finansiell leasing. Det innebär att avtalen återfinns dels som en materiell anläggningstillgång, dels en långfristig skuld. Effekten på resultaträkningen sker i form av avskrivning och ränta. Tidigare avtal redovisas likt tidigare år som operationell leasing.

Hysesavtal har tom 2020 redovisats som operationell leasing. Övergång till redovisning av finansiell leasing för externa hyresavtal pågår sedan 2021 och redovisas framåtsyttande med start 2021. Den sista anpassningen till RKR R 5 Leasing planeras att ske i bokslutet 31 december 2023.

Vi har i samband med rapportering av granskning av delårsbokslutet noterat att kommunen har en avsättning för sluttäckning av Barnamossens deponi om 65 mnkr. I delårsrapporten lämnas upplysning om att det finns tecken på att sluttäckningen riskerar att bli dyrare än vad kommunen hittills räknat med. Avsättningen i delårsbokslutet baserades på en extern

värdering från 2015-12-31 som angav ett spann mellan 28-129 mnkr utifrån framtida händelser. Vi kan konstatera att kommunen planerar att genomföra en ny bedömning av avsättningens storlek i samband med årsbokslutet.

Vidare konstaterade vi i samband med delårsbokslutet att kommunen redovisar pensionsåtagandet enligt fullfonderingsmodellen. Det innebär att samtliga pensionsåtaganden redovisas som avsättning i balansräkningen. Enligt Lag om kommunal bokföring och redovisning skall endast pensionsåtaganden som intjänats från och med 1998 redovisas som en avsättning i balansräkningen.

2.1.2. Rekommendation

Vi rekommenderar kommunen att följa Lag om kommunal bokföring och redovisning gällande redovisning av pensioner i samband med upprättande av delårsbokslut och årsbokslut.

Vi har tidigare rekommenderat kommunen att genomföra en översyn och uppdatera Finanspolicyn från 2005 samt införa en rutin för hur ofta översyn ska ske. Rekommendationen kvarstår till dess uppdaterad finanspolicy antagits och implementerats.

2.1.3. Kommunens kommentarer

Motiven för att redovisa enligt fullfondering är att det ger en mer rättvisande bild av kommunens finansiella ställning och att de grundläggande principerna om öppen och tydlig redovisning följs på ett bättre sätt. Ställningstagandet grundar sig på beslut i kommunfullmäktige.

Uppdatering av styrande dokument för finansverksamheten pågår och kommer beslutas av kommunfullmäktige under våren 2024. Översyn av styrande dokument görs vid behov, men åtminstone en gång per mandatperiod.

2.2. Löneprocessen

Personalrelaterade kostnader utgör den enskilt största kostnaden för kommunen. Vi har gått igenom kommunens löneprocess. Kontroller som tillämpas i processen följs upp i årsbokslutet. Vår granskning av löner har vidare skett genom en särskild registeranalys (så kallad ACL-körning) och avser perioden 2023-01-01 - 2023-10-31. Vi har genomfört både översiktliga analyser och gjort rimlighetsbedömningar på totalnivå samt genomfört granskning och uppföljning av väsentliga transaktioner på detaljnivå. Granskning på detaljnivå har skett genom stickprov där urvalet baserats på transaktioner med väsentliga belopp, dess karaktär eller löneart.

2.2.1. Gjorda iakttagelser

I samband med utförd registeranalys av lönedata har vi mottagit underlag samt rimliga förklaringar av kommunen för att få en förståelse för de transaktionsbelopp och bokningar som kan förekomma. Vi har inget väsentligt att notera från utförd granskning av lönedata i perioden 2023-01-01–2023-10-31.

2.3. Inköpsprocessen

Vi har uppdaterat vår förståelse för Inköpsprocessen. Vidare har vi uppdaterat vår förståelse för hantering av behörigheter, attester med mera. Vi har via dataanalys kartlagt väsentliga kostnadsflöden i perioden 2023-01-01–2023-09-30 i syfte att identifiera transaktioner som avviker från standardflöde. Vi har stickprovsvis granskat avvikande transaktioner, fakturornas utformning, kontering, attestering, koppling till verksamheten samt följt upp kostnader mot ramavtal/direktupphandling.

2.3.1. Gjorda iakttagelser

Vi kan konstatera att endast administratörer på Upphandling kan lägga upp nya leverantörer och möjligheten att ändra leverantörsuppgifter är begränsad till ett fåtal användare. Vi kan vidare konstatera att det saknas en kontroll av registrerade ändringar i grunddata. Kommunen har likt tidigare år informerat att man har för avsikt att införa en stickprovskontroll av logglistorna över ändringar i fasta data för leverantörer och dokumentera kontrollen.

Vi har inget väsentligt avvikande att rapportera utifrån utförd dataanalys och stickprov på kostnader.

2.3.2. Rekommendationer

Vi rekommenderar att kontroll av logglistor över gjorda ändringar i fasta data för leverantörer utförs, dokumenteras och sparas. Denna rekommendation kvarstår från tidigare år.

2.3.3. Kommunens kommentarer

Kommunen har under året fortsatt med att undersöka möjligheter att få ut loggar när det gäller ändringar i fasta data för leverantörer i Raindance. Vi har konstaterat att vi har behov av att gå över till ny modul av Leverantörsreskontra och kommer att starta upp detta arbete under våren med implementering hösten 2024. Detta medför nya möjligheter till kontroll av ändringar och upplägg av leverantörer.

2.4. Materiella anläggningstillgångar

Det är av central betydelse att rutiner avseende hantering av anläggningstillgångar fungerar tillfredställande och finns dokumenterade med tanke på hur stor del av balansomslutningen dessa utgör. Vi har uppdaterat vår förståelse för processen för redovisning av anläggningstillgångar, särskilt med avseende på genomförda investeringar. Vi har använt ett särskilt granskningsprogram innehållande väsentliga kontroller för redovisning av materiella anläggningstillgångar.

2.4.1. Gjorda iakttagelser

Vi kan konstatera att under 2022 har en riktlinje för systematisk omprövning av fastigheter tagits fram. Service fastigheter har vidare påbörjat en genomgång där kvarvarande nyttjandeperiod samt gjord komponentindelning bedöms. Målsättningen är att gå igenom ett antal objekt årligen.

Vi kan konstatera att det saknas en årlig rutin där ansvarig chef bedömer nyttjandeperiod på anläggningstillgångar och eventuellt nedskrivningsbehov.

Vi kan likt tidigare år konstatera att det saknas en rutin för att säkerställa att alla avyttringar och utrangeringar blir registrerade i samband med del- och årsbokslut. Det kan exempelvis ske genom att ett utdrag ur anläggningsregistret skickas ut till ansvariga chefer för genomgång för att säkerställa att det är korrekt.

Alla kommunens fastigheter och fritidsanläggningar inventerades under 2016, infrastrukturanläggningar inventerades 2017 och 2018, därefter genomfördes ytterligare en fastighetsinventering 2020 för att bekräfta att alla objekt fortfarande fanns kvar. Vi kan konstatera att det saknas rutiner för att regelbundet inventera kommunens anläggningstillgångar.

Vi kan konstatera att ett arbete har pågått med att ta fram lämpliga utdrag ur anläggningsregistret i syfte att inför delårs- och årsbokslut gå igenom registrerade nyttjandeperioder och eventuella nedskrivningsbehov. Arbetet har pausats och inför bokslut 2023 har ett antal fastigheter gått igenom med avseende på nyttjandeperioder och korrigeringar är planerade.

2.4.2. Rekommendationer

Vi rekommenderar att kommunen kompletterar riktlinje för systematisk omprövning av fastigheter med riktlinjer för hur samtliga kommunens materiella anläggningstillgångar systematiskt skall omprövas. Vi rekommenderar vidare att kommunen upprättar rutiner för att årligen analysera och bedöma registrerade nyttjandeperioder av anläggningstillgångar. Analysen kan exempelvis ske genom att det i samband med del- och helårsbokslut skickas ut ett

utdrag ur anläggningsregistret till ansvarig avdelningschef som går igenom listorna och intygar att de är korrekta med avseende på värdering och existens. Dvs intygar att tillgångarna faktiskt existerar och har en servicepotential. Detta kan ske genom att ansvarig chef intygar att listorna är korrekta med avseende på inventering, bokförda värden och registrerade nyttjandeperioder. Vidare rekommenderar vi att det upprättas rutiner på kommunövergripande nivå för att säkerställa att samtliga anläggningar inventeras regelbundet.

2.4.3. Kommunens kommentarer

Kommunen noterar lämnad rekommendation. Vi kommer under 2024 att komplettera riktlinjen för systematisk omprövning av fastigheter med hur samtliga kommunens materiella anläggningstillgångar systematiskt skall omprövas. Vidare planerar vi att upprätta rutiner för att årligen analysera och bedöma registrerade nyttjandeperioder av anläggningstillgångar. Kommunen planerar också att på kommunövergripande nivå upprätta rutiner för att säkerställa att samtliga anläggningar inventeras regelbundet.

2.5. Process för redovisning av exploatering

Vi har uppdaterat vår förståelse för redovisning av exploateringsprojekt i kommunen.

2.5.1. Gjorda iakttagelser

I vår genomgång av förståelsen av processen, samt genomförd "walkthrough" har vi inte noterat några väsentliga brister att rapportera

2.6. Intäktprocessen för taxor & avgifter

Vi har kartlagt rutin för redovisning av taxor och avgifter. Vi har granskat vilka kontroller som tillämpas i processen i syfte att säkerställa en rättvisande redovisning. Granskningen har skett genom intervju med relevant personal.

2.6.1. Gjorda iakttagelser

I vår genomgång av förståelsen av processen, samt genomförd "walkthrough" har vi inte noterat några väsentliga brister att rapportera.

2.7. Intäktprocessen för hyror och arrenden

Vi har kartlagt rutin för redovisning av hyror och arrenden. Vi har granskat vilka kontroller som tillämpas i processen i syfte att säkerställa en rättvisande redovisning. Granskningen har skett genom intervju med relevant personal.

2.7.1. Gjorda iakttagelser

Vi kan konstatera att det saknas skriftliga rutiner för att säkerställa att all försäljning som registreras i försystem blir fakturerad. Vi kan vidare konstatera att det inte sker någon regelbunden kontroll av förändring i grunddata av person som inte själv är behörig att ändra grunddata.

2.7.2. Rekommendationer

Vi rekommenderar att kommunen upprättar och implementerar rutiner för att säkerställa att all försäljning som registreras i försystem blir fakturerad.

Vi rekommenderar vidare kommunen att införa regelbundna kontroller över registrerade förändringar i grunddata. Vi rekommenderar att kontrollen utförs av person som inte är behörig att ändra i grunddata.

2.7.3. Kommunens kommentarer

Kommunen noterar lämnad rekommendation.

2.8. Processen för försäljning av verksamhet

Vi har kartlagt rutin för redovisning av försäljning av verksamheten. Vi har granskat vilka kontroller som tillämpas i processen i syfte att säkerställa en rättvisande redovisning. Granskningen har skett genom intervju med relevant personal.

2.8.1. Gjorda iakttagelser

Vi kan konstatera att det inte sker någon regelbunden kontroll av förändring i grunddata av person som inte själv är behörig att ändra grunddata.

2.8.2. Rekommendationer

Vi rekommenderar kommunen att införa regelbundna kontroller över registrerade förändringar i grunddata. Vi rekommenderar att kontrollen utförs av person som inte är behörig att ändra i grunddata.

2.8.3. Kommunens kommentarer

Kommunen noterar lämnad rekommendation.

2.9. Processen för intäkter från exploateringsverksamhet

Vi har kartlagt rutin för redovisning av exploateringsverksamheten genom intervjuer med relevant personal. Ett enskilt framtaget granskningsprogram för väsentliga kontroller i processen har använts. Vi kommer att rapportera granskning av väsentliga kontroller i processen i samband med rapportering av granskning av årsbokslutet.

2.9.1. Gjorda iakttagelser

Vi har även noterat att det inte sker någon regelbunden kontroll av förändring i grunddata av person som inte själv är behörig att ändra grunddata.

2.9.2. Rekommendationer

Vi rekommenderar kommunen att införa regelbundna kontroller över registrerade förändringar i grunddata. Vi rekommenderar att kontrollen utförs av person som inte är behörig att ändra i grunddata.

2.9.3. Kommunens kommentarer

Kommunen noterar lämnad rekommendation. Vi planerar att under 2024 upprätta skriftliga rutiner för intäkter från exploateringsverksamheten som inkluderar kontroller för att säkerställa att beloppen är korrekta och att beloppen stämts av gentemot beslut och avtal.

2.10. Processen för bidrag och kostnadsersättningar från staten

Vi har kartlagt rutin för redovisning av bidrag och kostnadsersättningar genom intervjuer med relevant personal. Ett enskilt framtaget granskningsprogram för väsentliga kontroller i processen har använts.

2.10.1. Gjorda iakttagelser

I vår genomgång av förståelsen av processen, samt genomförd "walkthrough" har vi inte noterat några väsentliga brister att rapportera.

2.11. IT-processer som är väsentliga vid upprättandet av de finansiella rapporterna

Vi har kartlagt vilka IT-system som är väsentliga vid upprättandet av de finansiella rapporterna. Vi har noterat tre huvudsakliga IT-system i kommunens IT-miljö vid upprättandet av de finansiella rapporterna. Dessa tre system är:

- Personec
- Raindance

- Proceedo

Vi har skaffat oss en förståelse för dessa tre system genom dialog med respektive systemägare och administrativ personal. Vi har kartlagt systemen med fokus på eventuella risker för fel i de finansiella rapporterna. Kartläggningen har innefattat processen för systemuppdateringar och samarbete med leverantörer. Vi har granskat vilka rutiner som finns för testning av systemuppdateringar före implementation, i vilken utsträckning kommunen själva är involverade i uppdatering och programmering av systemen samt eventuella rutiner för detta. Vidare har vi granskat säkerhetsinställningar och lösenordskrav, rutiner för tillägg, förändringar och avslutandet av systembehörigheter samt uppföljningen av detta. Vidare har vi granskat vilka systemintegrationer som finns och övervakningen av dessa.

Vi har granskat om respektive system är leverantörsberoende eller om det hanteras lokalt. Om det hanteras lokalt har vi granskat om nya system testas innan de körs live. Vi har granskat om testningen sker i en miljö som återspeglar produktionsmiljön, hur ledningen säkerställer att testmiljön återspeglar produktionsmiljön vid testningen och att förändringar i IT applikationen godkänns av ledningen innan förändringarna implementeras. Vi har vidare granskat huruvida utvecklare har mer än en läsbehörighet i produktionsmiljön och om utvecklare har en sådan behörighet endast en begränsad period.

Vi har granskat om kommunen beslutar om egna säkerhetsinställningar i systemen, eller om kommunen använder standardinställningar och om kommunen förlitar sig på installationsmanualer. Vidare har vi granskat om kommunen använder sig av medarbetare som har erfarenhet av systemen vid installationer av förändringar i säkerhetsinställningar.

Vi har granskat vilka kontroller som finns hänförligt till systemen. Vi har granskat vilka kontroller som finns gällande säkerhetsinställningar såsom lösenord, vilka krav som finns på lösenord och om det finns rutiner för att ändra lösenord som kommer med standardsystem.

Vi har vidare granskat behörigheter för användare i systemen, hur behörigheter till respektive system erhålls, vem som godkänner förfrågningar om nya behörigheter och om dessa bedöms lämpliga samt vilka som tillses att behörigheter hålls aktuella. Vidare har vi bedömt om behörigheter hanteras av medarbetare som är oberoende av användarfunktionerna, vi har skaffat oss en förståelse för rutinen för att avsluta behörigheter och vi har bedömt om avslut av behörigheter sker i rimlig tid. Vidare har vi gjort förfrågningar av om det sker minst en årlig genomgång av behörigheter samt av om förändringar i behörigheter i en viss roll godkänns av lämplig medarbetare.

Vi har skaffat oss en förståelse för hur processen ser ut för vid förändringar i IT-system som tillhandahålls av externa leverantörer. Vi har vidare granskat rutiner för hur icke-produktionsmiljö underhålls och hur det säkerställs att testmiljön återspeglar produktionsmiljön. Vidare har vi granskat om testmiljön återspeglar produktionsmiljön vid testning, att ändringar

godkänns av ledningen innan implementering.

Vi har granskat vilka som har behörighet att göra förändringar i respektive system samt vilka kontroller som finns hänförligt till detta.

2.11.1. Gjorda iakttagelser

Vi kan konstatera att det för samtliga huvudsystem finns en rutin att närmsta chef ansvarar för beställning och uppföljning av användares behörighet. Vi noterar att den främsta avsikten är att minimera antalet användare och licenser. Vi anser att detta innebär en risk att uppföljningen inte sker av att en persons behörigheter är lämplig för respektive persons arbetsuppgifter. Vi kan vidare konstatera att rutinen för uppföljning av behörigheter för flera system (Personec, Raindance, Proceedo) inte genomförs centralt, ansvaret för att följa upp behörigheter ligger hos de olika förvaltningarna.

Vi kan vidare konstatera att det inte görs någon teståterläsning av backupen på Raindance. Ytterligare iakttagelser kan tillkomma i samband med årsbokslut.

2.11.2. Rekommendationer

Behörighetsgranskningar sker på användarnivå. Vi rekommenderar att behörighetsgranskningar inkluderar användares aktuella roller och behörigheter. Detta i syfte att säkerställa att användare enbart skall ha åtkomst till de system som krävs för att utföra sina aktuella arbetsuppgifter.

Vi rekommenderar vidare att en periodisk granskning av aktiva användares behörigheter bör organiseras och dokumenteras centralt av systemansvariga. Om systemansvariga själva inte kan avgöra lämpligheten av samtliga användares behörigheter, rekommenderas systemansvariga kontakta ansvarig i respektive organisatorisk del för bekräftande av behörigheter inom dennes organisation.

Vi rekommenderar vidare kommunen att genomföra teståterläsning av backupen på Raindance.

2.11.3. Kommunens kommentarer

Kommunen noterar lämnad rekommendation avseende behörighetsgranskningar.

Kommunen noterar lämnad rekommendation att genomföra teståterläsning av backupen på Raindance. Vi kommer snarast att undersöka vilka möjligheter som finns för att genomföra detta.

2.12. Rutiner för hantering av närstående relationer och närståendetransaktioner

Vi har översiktligt granskat processen för närstående relationer och närståendetransaktioner genom intervjuer med nyckelpersoner. Standard för kommunal räkenskapsrevision anger att styrelse eller nyckelpersoner i ledningen anses vara kommunstyrelsen och kommunledningen (ledande tjänstepersoner). Vi har följt upp om kommunen har en närstående förteckning samt rutiner för eventuella transaktioner med närstående parter. Vidare har vi granskat hos Bolagsverket registrerade engagemang för kommunstyrelsen inklusive ersättare samt ledande tjänstepersoner såsom stadsdirektör, economichef, HR-chef och förvaltningsdirektörer.

I det fall ett engagemang identifierades i kommunens leverantörsregister har vi inhämtat lista över transaktioner med bolaget och stickprovvis granskat genomförda transaktioner.

2.12.1. Gjorda iakttagelser

Vi kan konstatera att det saknas en kommunövergripande processbeskrivning över hur närstående relationer och närstående transaktioner skall hanteras. Vidare saknas en förteckning över närstående relationer och närståendetransaktioner.

Rapportering av resultat av stickprovsgranskning av närstående relationer och närstående transaktioner genomförs i rapport för årsbokslut.

2.12.2. Rekommendationer

Vi rekommenderar kommunen att upprätta en processbeskrivning över hur närstående relationer och närståendetransaktioner skall hanteras. Vidare rekommenderar vi kommunen att upprätta en förteckning över aktuella närstående relationer och närståendetransaktioner. Vidare rekommenderar vi kommunen att upprätta rutiner för att årligen uppdatera förteckningarna.

2.12.3. Kommunens kommentarer

Arbetet med relevanta rutiner för närstående relationer och närståendetransaktioner startas upp under våren 2024.

2.13. Process för att upprätta driftredovisning

Vi har översiktligt granskat processen för att upprätta driftredovisning genom intervjuer med nyckelpersoner och genom att efterfråga kommunens processdokumentation.

2.13.1. Gjorda iakttagelser

Vi kan konstatera att det finns flera manuella moment i processen. Vi kan vidare konstatera att det saknas skriftliga rutiner för hur driftredovisningen skall upprättas.

2.13.2. Rekommendation

Vi rekommenderar att kommunen upprättar en kontroll av att inmatade siffror i driftredovisningen är korrekta.

Vi rekommenderar vidare att kommunen upprättar skriftliga rutiner för hur driftredovisningen skall upprättas.

2.13.3. Kommunens kommentarer

Kommunen noterar lämnad rekommendation. Vi planerar att under 2024 upprätta skriftliga rutiner för driftredovisningen som inkluderar kontroller för att säkerställa att beloppen är korrekta.

2.14. Process för att upprätta investeringsredovisning

Vi har översiktligt granskat processen för att upprätta investeringsredovisning genom intervjuer med nyckelpersoner och genom att efterfråga kommunens processdokumentation.

2.14.1. Gjorda iakttagelse

Vi kan konstatera att det finns flera manuella moment i processen. Vi kan vidare konstatera att det saknas skriftliga rutiner för hur investeringsredovisningen skall upprättas

2.14.2. Rekommendation

Vi rekommenderar att kommunen upprättar en kontroll av att inmatade siffror i investeringsredovisningen är korrekta.

Vidare rekommenderar vi kommunen att upprätta skriftliga rutiner för hur investeringsredovisningen skall upprättas.

2.14.3. Kommunens kommentarer

Kommunen noterar lämnad rekommendation. Vi planerar att under 2024 upprätta skriftliga rutiner för investeringsredovisningen som inkluderar kontroller för att säkerställa att beloppen är korrekta.

3. Identifierade eller befarade problem inför det kommande årsbokslutet

Vi har inte, förutom ovanstående noteringar, identifierat några väsentliga problem med avseende på det kommande årsbokslutet.

Göteborg den dag som framgår av vår elektroniska underskrift

Maria Strandberg
Certifierad kommunal revisor
Auktoriserad revisor
Ernst & Young AB

Alicia Rugner
Revisor
Ernst & Young AB

PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

MARIA STRANDBERG

Auktoriserad revisor

Serienummer: 19760609xxxx

IP: 147.161.xxx.xxx

2024-01-17 08:18:23 UTC



Alicia Cecilia Rugner

Revisor

Serienummer: 19981012xxxx

IP: 147.161.xxx.xxx

2024-01-17 08:20:31 UTC



Detta dokument är digitalt signerat genom **Penneo.com**. Den digitala signeringsdatan i dokumentet är säkrad och validerad genom det datorgenererade hashvärdet hos det originella dokumentet. Dokumentet är låst och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. All kryptografisk information är innesluten i denna PDF, för framtida validering om så krävs.

Hur man verifierar originaliteten hos dokumentet

Detta dokument är skyddat genom ett Adobe CDS certifikat. När du öppnar

dokumentet i Adobe Reader bör du se att dokumentet är certifierat med **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>** Detta garanterar att dokumentets innehåll inte har ändrats.

Du kan verifiera den kryptografiska informationen i dokumentet genom att använda Penneos validator, som finns på <https://penneo.com/validator>