

Revisorerna

Svar: Granskning av revisionsrapport Ekonomisystem KPMG

KPMG:s rekommendationer och kommunledningskontorets svar:

Behörigheterna avseende konsulter och testanvändare i ekonomisystemet ses över och endast aktiveras vid behov (3.1.1):

Många av systemleverantörens konsulter har specialistkompetens för specifika moduler i ekonomisystemet (Unit4 ERP). Flera anlitas regelbundet för problemlösning och utveckling och därför har kommunen haft många användarkonton i ERP med högsta behörighet. Användarkonton för konsulter som inte har ett aktivt uppdrag har nu stängts och får aktiveras efter behov. Även inaktiva testkonton har stängts ner. (Redan åtgärdat 2021)

Kontroller införs för att kontrollera systemförvaltarnas ändringar i systemet (3.1.1):

Ekonomichefen kommer att utse en eller flera användare att göra kontroller av de ändringar i ekonomisystemet som systemförvaltarna gjort. En speciell roll har skapats i systemet för ändamålet men kontrollerna har ännu inte påbörjats. Detta kommer följas upp i kommunstyrelsens internkontrollplan. För att veta vilka frågor som ska ställas och hur resultatet ska tolkas behövs utbildning av systemleverantören Unit4. (Under 2022)

Kommunens samtliga manuella transaktioner som påverkar kommunens resultat och ställning ska attesteras av annan än upprättaren (3.1.2):

Ekonomiavdelningen anser att periodboksluten blir väsentligt fördröjda om attest ska ske av varje unik uppbokning/periodisering. Det krävs både att varje attestant som berörs finns på plats och att dessa är helt införstådda i bokföringsprinciperna. Attesten blir inget effektivt kontrollmoment då risken är att fel ändå inte upptäcks förrän bokningen är genomförd och syns i resultatrapporter.

Kommunen tillser att betalningar endast görs två i förening samt att ändringar i behörigheterna ska kräva två i förening (3.2.1):

Ekonomienheten genomför betalningar med två tjänstepersoner i förening så långt det är systemmässigt möjligt. I Swedbanks tjänsteutbud finns dock möjligheter till internetbetalning. Tjänsten är så systemsatt att kommunen inte kan ha två i förening även om så ska vara. Det är en funktion som kommunen vare sig beställt eller styr villkoren för. För övrigt är det enligt banken en funktionalitet som är på väg bort. Överföringar/utbetalningar sker i dessa fall endast när beslutsattesterat underlag föreligger.

Skriftliga rutiner för utbetalningar upprättas och att kommunen tillser att uppsatta rutiner följs (3.2.1):

Rutinerna för utbetalningar kommer att dokumenteras och följas upp. (Under 2022)

Kommunens fil för löneutbetalningar godkänns av ekonomichef innan den skickas iväg för betalning (3.2.1):

Ekonomichefen skriver på underlaget så fort systemet tillåter. Ett alternativ är att ta ut en preliminär lönesumma ca 2 dagar innan filen skickas till banken och att ekonomichefen skriver under den listan och sen lönefilen.

Skriftliga rutiner för avstämning av balans- och resultatkonton upprättas (3.3.1):

Rutinerna för avstämning av balans- och resultatkonton kommer att dokumenteras och infogas i den tilltänkta ekonomihandboken, se nedan. (Under 2022)

Attest av avstämningar alltid ska ske av överordnad samt att en bättre dokumentation av avstämningarna av både balans- och resultatkonton sker (3.3.1):

Ekonomiavdelningen kommer att se över möjligheterna att sätta upp systemet Pricka så att överordnad attesterar gjorda avstämningar och att rutinerna för dokumentation förbättras. (Under 2022)

Att fler utbildningstillfällen erbjuds, förslagsvis riktade till attestanter och verksamhetschefer, samt informationsmaterialet görs mer känt t ex i samband med chefsträffar (3.4.1):

Kommunen tar utbildningsbehovet på allvar och en inventering av behovet har redan påbörjats genom att användarna har fått lämna önskemål om utbildning. Kommunen använder verktyget Nano-learning för att skicka ut korta lektioner i olika ämnen via e-post. Lektionerna/utskicken tar inte mer än några minuter att gå igenom. Sedan ett halvår tillbaka skickas en introduktionsutbildning ut till nya användare i ekonomisystemet. Lektionen berättar om grundläggande funktioner i ekonomisystemet, var man som användare hittar mer information (intranätet) samt vem man ska vända sig till med frågor. Till användare med attestansvar finns ytterligare en lektion med kort information om bl.a. attesträttigheternas innebörd och tips om användbara funktioner i ekonomisystemet. Lektionen har nyss tagits fram och skickats till kommunens beslutsattestanter. Den kommer att skickas ut till nytillkomna chefer regelbundet. (pågår delvis och fortsätter efter att bokslut 2021 är avslutat)

Manual/ekonomihandbok upprättas för redovisning (3.5.1):

Kommunen avser att upprätta/sammanställa en ekonomihandbok som samlar all information om redovisning som till viss del redan finns i skilda dokument. Mycket information finns redan idag på Timnet (intranätet) men det är viktigt att ofta påminna användarna om var de ska leta. (Under 2022)
Kommunen alltid tillser att relevanta underlag finns till respektive verifikation (3.5.1):
Kommunen kommer att se över sina rutiner för att få en gemensam standard för underlag till verifikationer. Digitala bilagor som lagras i ekonomisystemet är att föredra men för t ex kassatransaktioner innebär det för hög grad av administration. (Under 2022)

Kommunen bör se över möjligheten att i anläggningsregistret koppla nya komponenter till "rätt" objekt samt att tillse att utrangeringar sker vid utbyte av komponenter (3.5.1):

I Unit4 ERP:s anläggningsregister finns både möjligheten att koppla nya komponenter till rätt objekt och att utrangera delar/komponenter av äldre objekt. När en anläggning i anläggningsregistret delas upp i komponenter får varje komponent ett eget anläggningsnummer. Varje komponent kopplas till en huvudanläggning så det blir möjligt att söka fram ett totalvärde. Äldre anläggningar är oftast inte uppdelade i komponenter men det är fullt möjligt att i anläggningsregistret göra en schablonmässig utrangering av en delkomponent i ett anläggningsobjekt vid behov.

Kommunen skyndsamt tillser att arkivplan, systemdokumentation och behandlingshistorik färdigställs och implementeras för att uppfylla kraven i RKR R1 (3.5.2):

Kommunen övergår vid årsskiftet 2021/2022 till det av Riksarkivet och SKL utarbetade klassificeringssystemet Klassa för registrering, återsökning och arkivering av information. Varje nämnd har utifrån Klassa arbetat med framtagandet av informationshanteringsplaner kopplat till sina verksamhetsprocesser. När dessa planer har antagits/beslutats har gamla dokumenthanteringsplaner (arkivplaner) upphört att gälla. Kommunen har samtidigt med revisionsgranskningen varit i en övergångsfas mellan de gamla och de nya planerna och det kan ha gett upphov till skrivningen "Kommunen har i dagsläget ingen arkivplan som är användbar". De gamla dokumenthanteringsplanerna har emellertid varit giltiga och följts fram till dess att nya informationshanteringsplaner antagits. Ny informationshanteringsplan inom ekonomiområdet är upprättad och har fastställts av kommunstyrelsen.

Kommunens ambition är att den systemdokumentation som upprättats över ekonomisystemet enligt RKR R1 kommer att färdigställas under 2022. Systemdokumentationen inkluderar även en beskrivning av behandlingshistoriken. Uppfattningen är att det i dagsläget är få avsnitt i dokumentationen som inte är kompletta. Systemdokumentationen utgör räkenskapsmaterial vid varje bokslut. (Under 2022)

Övriga kommentarer kring granskningsrapporten:

Då utrymmet för faktakontroll av revisionsrapporten var mycket begränsat tidsmässigt, hann inte alla delar kontrolleras och kommenteras innan rapporten blev officiell. Därför kommer här några kompletterande kommentarer till olika avsnitt.

3.1.1 Systembehörigheter

"Systemet är ett integrerat system och alla ekonomiska transaktioner förutom löner hanteras i systemet."

- Även utbetalningar som avser ekonomiskt bistånd hanteras utanför ekonomisystemet.

3.1.2 Attestreglemente

"Systemförvaltarna som kan göra ändringar i systemet är inte upplagda som slutattestanter i systemet, men skulle rent tekniskt kunna lägga upp sig själva":

- Även om systemförvaltarna rent teoretiskt skulle kunna lägga in sig själva som beslutsattestanter så kan de inte genomföra/godkänna någon utbetalning. Systemet är uppsatt så att beslutsattestant och granskningsattestant inte kan vara samma person. Beställare av betalbil och att skicka betalbil måste vara olika personer.

"Vi har även noterat att socialnämnden inte har någon utsedd attestant för samtliga beloppsnivåer vilket innebär att om en faktura större än 476 tkr eller 4,7 mnkr beroende på ansvar så skulle fakturan i systemet fastna och inte kunna gå vidare för betalning":

- Det är endast på nivå 5 som socialnämnden inte har någon utsedd attestant. Förvaltningschef attesterar t.o.m. nivå 4 på alla ansvar vid behov. Nivå 5 innebär attesträttigheter på över 100 prisbasbelopp, vilket 2021 är belopp på mer än 4 760 000 kr per faktura. Det har aldrig förekommit att en faktura fastnat i systemet pga. för högt belopp.

3.1.3 Allmänt om registrering

Inga fakturor går direkt till skanningsföretaget Scancloud, pappersfakturor går först till kommen och här sorteras de utifrån vilka som ska gå till skanning och vilka som ska betalas via socialförvaltningens system Lifecare (ekonomiskt bistånd). Största delen, ca 90 %, av alla fakturor är elektroniska fakturor. Fakturor som inkommer med e-post skickas vidare till Scancloud.

3.2.1 Bedömning (utbetalningar)

”Vi ser allvarligt på att så många i kommunen har behörighet att ensamma kunna göra utbetalningar.”

- Några av de personer som formellt har denna behörighet är inte aktiva användare utan saknar inloggningsdosa och pinkod.

3.3 Avstämningar

”Enligt uppgift från kommunen görs ingen övergripande analys av resultaträkningen förutom vid delår och årsbokslut.”

- Vid varje månadsbokslut görs en analys av resultaträkningen men en mer formell dokumentation av analysen sker endast vid delårs- och årsbokslut.

3.3.1 Bedömning (avstämningar)

”Vidare rekommenderar vi kommunen att även dokumentera nämndernas avstämningar av driftredovisningen, samt att övergripande analys utförs löpande av ekonomiavdelningen och dokumenteras i systemet Pricka för att upptäcka eventuella felaktigheter i tid.”

- Blir extremt hög grad av systemadministration i Pricka om alla driftkonton per nämnd ska hanteras i systemet. Det genomför varje månad en analys över hur resultatet utvecklas.