



FALKENBERG

Utdrag ur protokoll fört vid sammanträde med
kommunstyrelsens arbetsutskott i Falkenberg

2015-05-26

§ 163

PWC:s granskningsrapport av intern kontroll i kommunens huvudboksprocess. KS 2015-44

KS

Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

- 1 Till revisorerna överlämna yttrande i enlighet med ekonomienhetens skrivelse.

Beslutsunderlag

Beslutsförslag 2015-05-08

Brev från Falkenbergs kommuns revisorer 2015-01-29

PWC: Granskning av intern kontroll i kommunens huvudboksprocess

Bilaga 1: Skrivelse till revisorerna 2015-04-30

Bilaga 2: Checklista för filöverföring

Sammanfattning av ärendet

Ekonomienheten har fått ta del av rapport från PWC angående intern kontroll i kommunens huvudboksprocess. Vi har svarat på samtliga punkter i en skrivelse till revisionen.

Ekonomi

Förslaget påverkar inte nämndens ekonomi.

Övervägande

Revisionens sammanfattade bedömning är att den interna kontrollen som kommunstyrelsen har i alla delar inte är tillräcklig och inte helt tillfredställande. Revisionen rekommenderar att det ska finnas kontroller vid överföringspunkter mellan fakturasystemet (Raindance) och förvaltningarnas administrativa system (olika försystem).

För att säkerställa detta har vi skapat en checklista för filöverföring som användarna ute på enheterna ska använda. Denna ska även undertecknas av den person som gör filöverföringen. Vi rekommenderar att detta granskas vid den årliga interna kontrollen.

Vid protokollet

Jenny Antonsson

Protokollet justerat 2015-05-28 och anslaget 2015-05-29.

Utdragsbestyrkande



FALKENBERG

Kommunstyrelseförvaltningen
Ekonomienheten
Rickard Nordén

Beslutsförslag

2015-05-08

PWCs granskningsrapport av intern kontroll i kommunens huvudboksprocess. KS 2015-44

Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

- 1 Till revisorerna överlämna yttrande i enlighet med ekonomienhetens skrivelse.

Beslutsunderlag

Beslutsförslag 2015-05-08

Brev från Falkenbergs kommuns revisorer 2015-01-29

PWC: Granskning av intern kontroll i kommunens huvudboksprocess

Bilaga 1: Skrivelse till revisorerna 2015-04-30

Bilaga 2: Checklista för filöverföring

Sammanfattning av ärendet

Ekonomienheten har fått ta del av rapport från PWC angående intern kontroll i kommunens huvudboksprocess. Vi har svarat på samtliga punkter i en skrivelse till revisionen.

Ekonomi

Förslaget påverkar inte nämndens ekonomi.

Övervägande

Revisionens sammanfattade bedömning är att den interna kontrollen som kommunstyrelsen har i alla delar inte är tillräcklig och inte helt tillfredställande. Revisionen rekommenderar att det ska finnas kontroller vid överföringspunkter mellan fakturasystemet (Raindance) och förvaltningarnas administrativa system (olika försystem).

För att säkerställa detta har vi skapat en checklista för filöverföring som användarna ute på enheterna ska använda. Denna ska även undertecknas av den person som gör filöverföringen. Vi rekommenderar att detta granskas vid den årliga interna kontrollen.

Beslutet expedieras till:

Revisorerna



FALKENBERG

Kommunstyrelseförvaltningen

Ekonomienheten

Rickard Nordén

0346-886355

ingela.gunnarsson@falkenberg.se

Tjänsteskrivelse

Datum

2015-04-30

Revisionen

Svar på intern kontroll i kommunens huvudboksprocess.

KS 2015-44

Ekonomienheten har gått igenom revisionsrapporten och ger följande svar på iakttagelserna som är prioriterade H-hög, M-medel och L-låg

PWC har prioriterat iakttagelserna i L-låg, M-medel och H-hög.

- Kommunen har breda behörigheter till kundfaktureringsportalen med sammanlagt 74 användare. Tillgång till kundfakturaportalen ger möjlighet att göra manuella bokningar av kundfakturer utan att det attesteras av någon beslutsattest innan de registreras i Raindance. (H)

Svar: Vi har minskat användarna till 55 st. Kunddebitering är decentraliserad för att fakturorna ska göras nära verksamheten som utför arbetet som ska debiteras.

- Kommunen har 7 medarbetare med högsta behörighet till samtliga moduler och portaler i Raindance (systemadministratörer) vilket inkluderar upplägg av användare i Raindance. (H)

Svar: Alla med behörighet 7 arbetare centralt på ekonomienheten. Försök har gjorts att sänka behörighet för att utom systemadministratören men då kunde övriga inte utföra sina dagliga uppgifter t ex filinläsning. Vi ser det som en styrka vid sjukfrånvaro och semestrar.

- Blanketterna för upplägg och ändring av behörigheter saknar förklaring av vad respektive modul/portal samt nivå ger för tillgång i Raindance och kan vara svåra att ta ställning till för personal ute hos förvaltningarna avseende innebörden i behörigheten. (M)

Svar: Vi ser över möjligheten att ordna gruppbehörigheter istället, detta för att underlätt både för personal på förvaltningarna som för oss som lägg upp behörigheter.

- Det är inte säkerställt att alla underlag är attesterade av rätt person innan upplägg av behörigheter sker i Raindance. Det finns ingen formell förteckning över vilka som är behöriga beslutsfattare att attestera blanketterna för nyupplägg och ändring av behörigheter för ekonomienheten centralt att tillgå vid nyupplägg av undertecknade underlag.

Svar: Vi upprättar tillsammans med förvaltningarna en lista att använda vid upplägg av beslutsattest. Denna innehåller förvaltning, titel och ansvarsintervall.

- Rutinen för borttagande av behörigheter är bristfällig då förvaltningarna kan vara sena med att underrätta kommunen centralt om vilka behörigheter som ska upphöra eller ändras. Utöver detta så sker det ingen periodisk genomgång av behörigheter i Raindance Classic. (M)

Svar: Vi genomför periodisk genomgång som ska vara klar vid årsskiftet.

- Kommunen saknar en matris som skall säkerställa att inte flera kritiska behörigheter kombineras för en och samma användare. Ex finns det medarbetare som har behörighet till leverantörsmodulen i Raindance Classic som både kan lägga upp/ändra leverantörsmasterdata samt initiera och utbetala leverantörsfakturor. (M)

Svar: Vi ser över direktregistreringen och på sikt är det endast centrala ekonomienheten som kan lägga upp nya leverantörer.

- Det finns 83 stycken användare i kommunen som har behörighet att registrera manuella bokföringsordrar direkt i Raindance Classic. Dessa kräver inget systemmässigt godkännande av någon ytterligare person vid registrering. (H)

Svar: Vi har rensat behörigheter och nu är det 45 st som har behörighet. Det är ekonomer och assistenter som t ex läser in filer och kör kassaverifikationer som har kvar denna behörighet.

- Upprättade manuella bokföringsordrar i Raindance Classic attesteras inte alltid av ytterligare en medarbetare med beslutsattest innan de bokförs. Det finns ingen uppföljande eller kompenserande kontroll avseende upprättade manuella bokföringsordrar för att säkerställa att dessa avseende riktighet och validitet. (H)

Svar: De manuella bokföringsordrarna har minskat markant sedan bokföringsportalen införts, där attest sker elektroniskt. Dessa bokföringsorder upprättas endast av den centrala ekonomienheten. De manuella bokföringsordrarna gäller inga utbetalningar, utan avser interna omföringar. Dessa transaktioner sker mellan två resultatkonton, två balanskonton eller mellan ett resultatkonto och ett balanskonto. Balanskontona stäms av tre gånger om året och dess riktighet verifieras. Har dessa verifierats stämmer även resultatet. Kompenserade kontroller finns via månadsuppföljningar och andra uppföljningar som görs av utfallet. Instruktioner kommer trots detta gå ut till berörda parter om att manuella bokföringsorder ska attesteras av två personer

- Samma fil kan läsas in flera gånger från respektive försystem till Raindance. (L)

Svar: Systemet kan inte stoppa detta. Dock skulle dubbelinlästa filer upptäckas, inte minst vid uppföljningen.

- Hanteringen av överläsning från Procapita till Raindance bedöms som mycket personberoende då det endast är systemadministratören för Procapita som är behörig att skapa filen för överläsning till Raindance. (M)

Svar: Ny användare av Procapita är under upplärning.

- Utbetalningar skickas automatiskt till banken för utbetalning när det finns registrerade i leverantörsreskontran. En informell rutin för kontroll av rimligheten avseende leverantörsnamn och belopp bedöms som mycket personberoende och

dokumenteras ej. Det finns vid granskningstillfället ingen planerad rutin för vad en eventuell kontroll vid godkännande av utbetalningar från leverantörsreskontran i Raindance ska innefatta. (H)

Svar: Vi har upprättat en instruktion för kontroll av leverantörsbetalningar och detta görs av den person som bokför kassan centralt på ekonomienheten.

- Manuella utbetalningar kan skapas via Raindance Classic utanför uppsatt attestflöde via webportalen. Kommunen har breda behörigheter att skapa manuella utbetalningar i Raindance. Vid granskningstillfället hade 79 personer på behörighet att skapa en manuell utbetalning. (H)

Svar: På sikt kommer vi ta bort direktregistrering för alla ute på enheterna. Vi har träffar med förvaltningarna och ser över alternativ t ex filinläsning eller skanning till leverantörsportalen.

- Attest av leverantörsfakturor saknar beloppsgränser och styrs enbart på ansvar. (L)

Svar: Noteringen är korrekt.

- Manuella utbetalningar via leverantörsreskontran har ingen formell rutin för attest eller godkännande två i förening. (M)

Svar: Attestreglementet gäller även här.

- Sammanlagt 79 användare har behörigheter att lägga upp nya leverantörer i Raindance. Det sker ingen kontroll av registrerade uppgifter för leverantörsmasterdata av annan person än den som registrerar uppgifterna i Raindance. Det finns en logg för ändringar av uppgifter avseende leverantörsmasterdata. Det sker dock ingen formell granskning av loggen för att säkerställa att de ändringar som utförs är korrekta. (M)

Svar: Vi ser över direktregistreringen och på sikt är det endast centrala ekonomienheten som kan lägga upp nya leverantörer.

- Tertialavstämningar av balanskonton hos respektive förvaltning bekräftas till ekonomienheten centralt men vi erhöll under granskningen informationen att underlagen från avstämningarna inte sparas. Idag anger kommunen att de sparar underlagen från tertialavstämningarna, detta är dock ej verifierat som en del av denna granskning. (L)

Svar: Avstämningarna sparas endast vid årsbokslutet, då resultatet för året slutligen fastställs.

Rickard Nordén

FILÖVERFÖRING FRÅN FÖRSYSTEM TILL RAINDANCE – CHECKLISTA

Försystem

Aktivitet	Kontrollerat	Belopp
Inläsningsfil skapas – journal skrivs ut		

Utforskaren

Anteckna filnamn på journalen som är skapad i försystem

Raindance

Aktivitet	Kontrollerat	Belopp
Fil importeras – ändra filnamn och datum		
Förhandsgranska filen och anteckna första och sista fakturanumret		
Skapa en prel.journal och kontrollera beloppet mot journal i försystem		
Rätta ev felkonteringar		
Meddela ek.enheten om leverantörer behöver läggas upp		
Definitivsätt fakturorna		
Skapa en utskrift till skrivare 28		
Meddela ek.enheten fakturanummer, belopp för utskrift av fakturor via ldata		

Fakturainläsning körd _____

Datum _____