



# Granskning av Internkontroll inom redovisningen

Upplands Väsby Kommun  
December 2024

■ ■ ■ ■  
The better the question. The better the answer.  
The better the world works.

**EY**

Building a better  
working world



# Agenda

- 01 Revisionens omfattning
- 02 Granskningsansats
- 03 Övergripande bedömning av den interna kontrollen
- 04 Löneprocessen
- 05 Inköpsprocessen
- 06 Investerings-/exploateringsprocessen
- 07 Intäktsprocessen
- 08 Övrigt
- 09 Pågående granskning
- 10 Nyheter



# 1. Revisionens omfattning

## ▶ Inledning och bakgrund

- ▶ Av kommunallagen framgår att kommuner ska ha en god ekonomisk hushållning, samt att dess medel och resurser ska förvaltas på ett sådant sätt att kraven på god avkastning och betryggande säkerhet kan tillgodoses. Vidare är kommunerna även, enligt lag, skyldiga att upprätta delårsrapporter och årsredovisningar i enlighet med god redovisningssed.
- ▶ För att kunna leva upp till sådana lagstadgade krav krävs det väl utvecklade strukturer och system implementerade med avseende på de administrativa interna kontrollerna.
- ▶ EY har, på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna, granskat Upplands Väsby kommuns administrativa interna kontroller med avseende på år 2024. De processer som har varit föremål för granskningen är väsentliga för den finansiella rapporteringen men även i viss utsträckning för verksamhetsstyrningen.

## ▶ Syfte och inriktning

- ▶ Vår granskning av den administrativa interna kontrollen inom kommunen syftar till att bedöma processerna för väsentliga transaktionsflöden, vilka påverkar den finansiella rapporteringen. Genom att identifiera och utvärdera väsentliga kontroller inom transaktionsflödena kan en bedömning göras avseende huruvida verksamhetens olika processer anses utgöra en signifikant risk eller ej.
- ▶ Granskningen har genomförts med utgångspunkt i revisionens risk- och väsentlighetsanalys samt den fastställda revisionsplanen för revisionsåret 2024. Granskningen har begränsats till att endast omfatta väsentliga områden och aspekter för revisionen och är således ej av sådan omfattning att den täcker in alla eventuella svagheter i kommunens rutiner och interna kontroll.



## 2. Granskningsansats






### Metod:

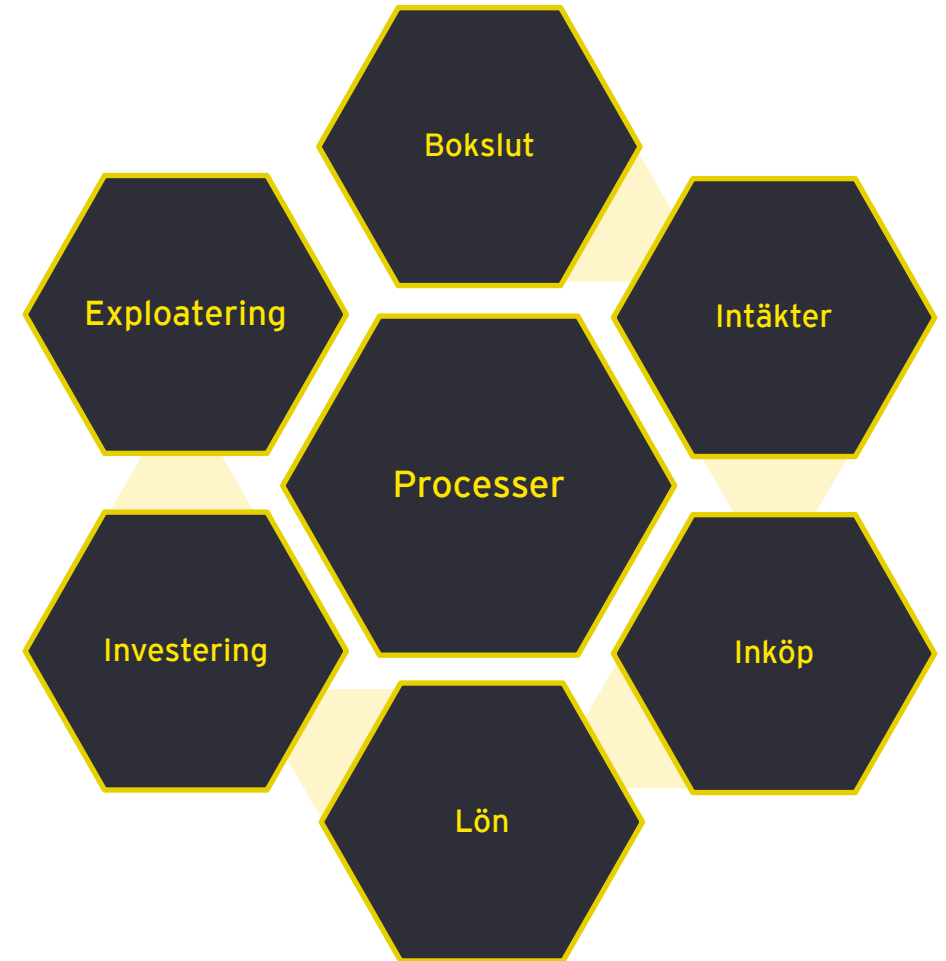
Följa hela transaktionsflödet från det att en intäkt, kostnad eller investering genereras/initieras till dess att registrering sker i försystem och slutligen blir reglerad/bokförd.

### Övrig granskning:

- Identifiera övergripande kontroller kopplat till redovisningen.
- Eventuell förekomst av väsentliga närstående transaktioner.
- Uppföljning av rekommendationer lämnade vid löpande granskning tidigare år.

### Utvärdering av internkontroll miljön:

	Kontrollen designen är effektiv och den fungerar tillfredställande, med endast mindre dokumentationsfel
	Mindre brister i kontrollerna finns men dessa brister kompenseras av alternativa kontroller och/eller dokumentationen av kontroller behöver förbättras för att möjliggöra bättre uppföljning
	Brister i kontrollerna finns och bör åtgärdas över tid för att förbättra den interna kontroll miljön, och/eller dokumentationen av kontrollerna behöver förbättras.
	Större brister finns i kontrollerna och bör åtgärdas så snart som möjligt för att minska risken för felaktigheter i årsredovisningen.
	Väsentliga brister finns inom de interna kontrollerna, måste åtgärdas så snart som möjligt för att minska risken för felaktigheter i årsredovisningen
















03

Övergripande bedömning  
av den interna kontrollen





### 3. Övergripande bedömning av den interna kontrollen

Process	Innevarande år	Föregående år	Kommentar
Bokslutsprocessen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vi har intervjuat personer som ansvarar för bokslutsprocessen och dokumenterat processerna för månad- och årsbokslutet, koncernredovisningen och redovisningsrutiner för bl.a. manuella bokföringsordrar och periodiseringar. Vi har följt månadsbokslutet genom att kontrollera månadsavstämningar i Kommunresurs för augusti 2024 för att bekräfta vår förståelse för bokslutsrutinerna.</li> </ul>
Löneprocessen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vi har intervjuat personer som ansvarar för löneprocessen och dokumenterat processerna för anställning, avslutande av tjänster och löneutbetalning.</li> </ul>
Inköpsprocessen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vi har intervjuat ekonomichef och ekonomidirektör. Vi har dokumenterat rutinerna för att lägga beställningar, godkänna fakturor, betalning av fakturor, samt kontering av inköp. Vi har genomfört en kontroll för inköp för att verifiera att processen efterlevs samt att kostnader atteras i enlighet med beslutade attestrutiner.</li> </ul>
Exploateringsprocessen/ Investeringsprocessen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vi har intervjuat personer som ansvarar för exploatering- och investeringsprocessen och har dokumenterat ner de kontroller och rutiner som finns. Vi har granskat anskaffningar av anläggningstillgångar, investeringar, och avslutande av exploateringsprojekt.</li> </ul>
Intäktsprocessen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vi har intervjuat personer som ansvarar för statsbidrags- och skatteintäkter samt för fakturering och inbetalningar. Vi har dokumenterat rutinerna för att hantera intäkter kopplat till statsbidrag inom nämnderna, fakturering av taxor, avgifter och hyror samt kontering. Vi har följt ett stickprov för skatteintäkter samt ett stickprov för statsbidrag för att verifiera att processen efterlevs.</li> </ul>
IT-processen	Rapporteras senare		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Resultatet av detta rapporteras separat.</li> </ul>

# 04-09

lakttagelser från granskning  
av de väsentliga processerna



# 4. Löneprocessen



Process	Iakttagelser och rekommendationer	Uppföljning	Kommunens kommentar	Bedömning
Löneprocessen	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Vi har tidigare år noterat att attestering av utanordningslistor inte alltid sker månadsvis.</li><li>➤ Kommunen har som krav att minst en person ska signera utanordningslistorna, men det finns ingen kontroll eller spärr som gör att utbetalningar stoppas vid avsaknad attestering.</li><li>➤ Då kommunen tillämpar avvikelse-/frånvarorapportering attesteras endast tidsrapporter med avvikelser av respektive enhetschef. Det sker således inget godkännande av löner som saknar avvikelser. Vi anser därför att denna kontroll är en väsentlig upptäckande kontroll i processen för att identifiera felaktigheter som kan uppkomma till följd av att anställd exempelvis missat att rapportera in avvikelser.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Kommunen arbetar kontinuerligt med att fler ska signera utanordningslistorna. Då det avser ca 280 utanordningslistor menar kommunen att det är ett stort arbete att få in dessa varje månad.</li><li>➤ Kommunen har framfört önskemål om att ta bort attesteringen av utanordningslistorna då detta arbete tar lång tid.</li><li>➤ Vi rekommenderar fortsatt att kommunen säkerställer att samtliga utanordningslistor attesteras eller på annat sätt godkänns av respektive enhetschef. Dels för att säkerställa att samtliga löner godkänns av enhetschef dels för att möjliggöra spårbarhet av kontroll.</li><li>➤ Ändringar i fast data loggas men attesteras ej utan ändringar fångas upp i utanordningslistan.</li></ul>		



# 5. Inköpsprocessen



Process	Iakttagelser och rekommendationer	Uppföljning	Kommunens kommentar	Bedömning
Inköpsprocessen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vi har tidigare år noterat att kommunen saknar systemmässiga beloppsgränser för attestanter. Kommunen bedömer att delegationsordningen är tillräcklig och att systemmässiga beloppsgränser försvårar den dagliga hanteringen av leverantörsfakturor, särskilt för samlingsfakturor.</li> <li>➤ Vi rekommenderar kommunen att införa attestgränser för större belopp till endast ett fåtal personer för att stärka den interna kontrollen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vid uppföljning noteras ingen förändring från tidigare år.</li> <li>➤ Vi rekommenderar fortsatt att kommunen inför systemmässiga beloppsgränser för attestanter för att ytterligare stärka den interna kontrollen.</li> </ul>		
Inköpsprocessen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ I kommunen fanns det 2023 ca 30 handkassar och 70 kreditkort, vilka har minskat något jämfört med föregående år. Kommunens ekonomiavdelning har, utifrån tidigare rekommendationer, haft intern dialog med Socialkontoret om att gå över från handkassa till att handla på faktura men verksamheterna vidhåller att de vill fortsätta med handkassar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vid uppföljning 2024 noteras fortsatt minskning och för närvarande finns det inom kommunen ca 23 handkassar och 65 kreditkort.</li> <li>➤ Vi rekommenderar fortsatt att kommunen ser över behovet av antal kreditkort och handkassar som förekommer i kommunens olika verksamheter då vi bedömer att det finns en förhöjd risk med hantering av handkassar och den mängd kreditkort som förekommer inom kommunen.</li> </ul>		

## 5. Inköpsprocessen - forts.




Process	Iakttagelser och rekommendationer	Uppföljning	Kommunens kommentar	Bedömning
Inköpsprocessen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Under 2022 års granskning noterade vi att kommunen saknar uppdaterad policy för attestreglemente samt anvisningar till attestreglemente. Dokumenten var giltiga t.o.m. 2021-12-31 och kommunen hade för avsikt att se över detta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vid årets genomgång av intern kontroll har kommunen tagit fram/uppdaterat attestreglementet.</li> <li>Rekommendation bedöms åtgärdad.</li> </ul>		
Inköpsprocessen	<ul style="list-style-type: none"> <li>I samband med förra årets granskning har vi noterat att kommunen saknar aktuella upphandlingsriktlinjer då befintliga var giltiga t.o.m. 2022-12-31. Kommunen menar att detta kommer att tas fram i samband med den genomlysning som sker av inköpsprocessen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efter samtal med kommunen framgår att man under 2024 fortsatt arbetar med en ny process för inköp där upphandlingar på respektive kontor ska stärkas och förtydligas. Den nya processen väntas implementeras under 2025.</li> <li>Rekommendation kvarstår då kommunen ännu inte implementerat nya processen. Kommunen bör besluta om nya eller uppdaterade styrdokument samt framgent införa en rutin för att säkerställa uppdatering av styrdokument innan giltighetstiden går ut.</li> </ul>		




# 6. Investerings-/exploateringsprocessen



Process	Iakttagelser och rekommendationer	Uppföljning	Kommunens kommentar	Bedömning
Investerings-/exploateringsprocessen	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tidigare år har vi noterat att Kommunen saknar inventarieförteckning för stöldbärlig egendom.</li><li>➤ Vidare har vi tidigare år noterat att Kommunen saknar en tydlig rutin för utrangering av anläggningstillgångar. Kommunen har en uppföljningsrutin rörande större föremål, t.ex. fordon och gräsklippare (park) men det sker inte någon genomgång av samtliga tillgångar. Kommunen har för avsikt att uppdatera flerårsplanen så att denna innefattar hantering av utrangeringar men i övrigt inte utforma några rutiner.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Vår uppföljning har inte påvisat några förändringar i rutinerna och rekommendationen från tidigare år kvarstår. Kommunen bör upprätta en inventarieförteckning för stöldbärlig egendom samt implementera en rutin för inventering av och utrangering av anläggningstillgångar.</li></ul>		

# 7. Intäktprocessen (skatte- & statsbidragsintäkter)



Process	Iakttagelser och rekommendationer	Uppföljning	Kommunens kommentar	Bedömning
Intäktprocessen	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Tidigare år har vi noterat att kommunen saknar rutin för sammanställning av och utvärdering av redovisningen för samtliga statsbidrag som kommunen erhåller.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Vi rekommenderar fortsatt att kommunen inför en rutin där beslut inhämtas och dokumenteras för samtliga erhållna statsbidrag inom kommunen i syfte att säkerställa att dessa används till rätt ändamål, att eventuella återrapporterings- och återbetalningskrav uppfylls, samt att redovisningen följer god redovisningssed.</li></ul>		



## 8. Övrigt



Område	Iakttagelser och rekommendationer	Uppföljning	Kommunens kommentar	Bedömning
Granskning av kostnader mot avtal	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Vi har i samband med stickprovsgranskning, likt tidigare år, noterat att avtal saknas för kostnad kopplat till tillfälligt inhyrd personal varvid avvikelser i förhållande till LOU kan föreligga.</li><li>➤ Vi rekommenderar att kommunen säkerställer efterlevnad av LOU och vid avvikelse dokumenterar de bedömningar som har gjorts.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Vid årets granskning noteras att avtal saknas för ett av stickproven.</li><li>➤ Stickprovet avser konsultkostnader fakturerade från Majola restaurangkonsult AB. Kommunen har gjort en direktupphandling.</li><li>➤ Totalt uppgår inköp från leverantören till 940 tSEK och utgörs av 8 transaktioner.</li><li>➤ Rekommendation kvarstår.</li></ul>		

# 9. Pågående granskning

---

## Leasing

- Under året har kommunen tagit hjälp av Leaseright för att implementera RKR R5 avseende finansiell leasing
- Vid rapporteringstillfället håller vi på att genomföra en separat granskning för att skapa en förståelse över processen och stickprov.
- Resultatet av vår granskning rapporteras i samband med årsbokslut.

## IT

- En djupare granskning är pågående av EY enligt särskilt tilläggsuppdrag.
- Resultatet av detta rapporteras separat.



10

Nyheter från RKR



# 10. Nyheter från Rådet för Kommunal redovisning

## RKR 6 Sammanställda räkenskaper har uppdaterats och gäller från januari 2024.

Rekommendationen förtydligar att de sammanställda räkenskaperna ska upprättas med enhetliga redovisningsregler och principer. I de fall de kommunala koncernföretagens regler och principer avviker från kommunens och detta har en väsentlig påverkan på de sammanställda räkenskaperna, ska dessa justeras före konsolidering. De regler och principer som tillämpas av kommuner har då företräde framför de kommunala koncernföretagens

Undantag från skyldighet att upprätta sammanställda räkenskaper samt företag som ska eller kan undantas har det förtydligats att företag som har särskild betydelse för kommunens verksamhet ska konsolideras även om det finns ett betydande eller varaktigt hinder mot att utöva det kommunal inflytandet (ex. avtal).

Upplysningar ska lämnas i separat not om koncerninterna förhållanden mellan kommunen och respektive koncernföretag samt mellan koncernföretagens ägarandel, ägartillskott, koncernbidrag, utdelning, försäljning, lån, räntor och borgensavgifter samt lämnad borgen.

## RKR 5 Leasing har uppdaterats och gäller från januari 2024

I den uppdaterade versionen framgår att man vid koncernintern leasing "[när kommunen leasar ett objekt från ett kommunalt bolag]" kan likställa leasingobjektets verkliga värde med objektets bokförda värde i bolaget, förutsatt att redovisning och värdering i bolaget skett i enlighet med BFNAR 2012:1."

Denna förenklingsregel går emellertid inte att använda i alla situationer. Lagstiftningens krav om rättvisande bild (LKBR 4:3) är överordnad normeringen.



# 10. Nyheter från Rådet för Kommunal redovisning

## RKR Yttrande om ersättning från Naturvårdsverket angående kommunernas ansvar för förpackningsinsamling.

Från och med 2024 har kommunerna tagit över ansvaret för förpackningsinsamling från hushåll och samlokaliserade verksamheter. För detta kommer kommunen att få en ersättning från Naturvårdsverket.

Kommunernas ansvar och hur ersättningen beräknas framgår av 6 kap och 9 kap i förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

Naturvårdsverket beslutar om kommunernas ersättning. Ersättningens storlek ska bestämmas utifrån att:

1. Den endast ska omfatta den verksamhet som kommunen är skyldig att bedriva enligt förordningen,
2. Lättillgängliga insamlingsplatser ska ersättas per insamlingsplats,
3. Återvinningscentraler ska ersättas per insamlingsplats,
4. Insamling från torg och parker ska ersättas per insamlingsplats, och
5. Insamling från andra populära platser ska ersättas per insamlingsplats.

RKR anser att ersättningen uppfyller kriterierna för kostnadsersättning och att transaktionen ska redovisas som en kostnadsersättning under verksamhetens intäkter.

Ersättningen ska betalas enligt förordningen kvartalsvis och redovisas i enlighet med periodiseringsprincipen dvs. redovisas den period som ersättningen är hänförlig till.

## Statsbidrag från Socialstyrelsen och Skolverket

Under juni har det kommit besked om två statsbidrag från Socialstyrelsen:

- Minskad andel timanställda inom vård och omsorg om äldre
- Utökad bemanning av sjuksköterskor på särskilda boenden

Dessa ska redovisas i enlighet med RKR R2 Intäkter, dvs klassificeras som generella statsbidrag och intäktsredovisas med jämn fördelning på det sätt som beskrivs i tidigare yttrande från 2022.

## Det har även kommit besked om ett statsbidrag från Skolverket:

- Extra resurser till skolor för att mildra effekterna av inflationen

Av informationen från Skolverket framgår att syftet med bidraget är att bidra till goda förutsättningar för att upprätthålla kvaliteten i undervisningen och minska risken att inflationen på ett negativt sätt påverkar förutsättningarna för barn och elever att få den utbildning och det stöd som de har rätt till. Pengarna ska användas under år 2024.

Då inga villkor i enlighet med definitionen i RKR R2 Intäkter finns kopplat till bidraget, medför detta att bidraget ska klassificeras som ett generellt statsbidrag i externredovisningen och intäktsredovisas med jämn fördelning fr.o.m. juni till och med december 2024.

## EY | Building a better working world

EY exists to build a better working world, helping to create long-term value for clients, people and society and build trust in the capital markets. Enabled by data and technology, diverse EY teams in over

150 countries provide trust through assurance and help clients grow, transform and operate. Working across assurance, consulting, law, strategy, tax and transactions, EY teams ask better questions to find new answers for the complex issues facing our world today.

EY refers to the global organization, and may refer to one or more, of the member firms of Ernst & Young Global Limited, each of which is a separate legal entity.

© 2024 Ernst & Young AB.  
All Rights Reserved.

[ey.com/se](https://ey.com/se)

