

SVALÖVS KOMMUN

Revisorerna

Granskning av intern kontroll för redovisningen

Svalövs kommuns revisorer har genomfört en granskning av den interna kontrollen i redovisningen.

Resultatet av granskningen framgår av bilagd revisionsrapport.

Revisorerna har beslutat att översända rapporterna till kommunstyrelsen för behandling och yttrande samt till kommunfullmäktige för kännedom.


Svar från kommunstyrelsen önskas senast under november månad 2019.

2019-09-24

Svalövs kommuns revisorer

gm

Göran Winer, ordförande


Mikael Hellman, vice ordförande

Bilagor: ”Granskning av intern kontroll för redovisningen”

Intern kontroll för redovisning

Svalövs kommun

Malin Jönsson, Certifierad kommunal revisor

Cornelia Pethrus, Revisionskonsult



Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
Inledning	4
Bakgrund	4
Syfte och Revisionsfråga	4
Revisionskriterier	4
Kontrollmål	4
Avgränsning och metod	4
lakttagelser och bedömningar	5
Kontrollmål 1	5
lakttagelser	5
Bedömning	6
Kontrollmål 2	6
lakttagelser	6
Bedömning	7
Kontrollmål 3	7
lakttagelser	7
Bedömning	7
Kontrollmål 4	8
lakttagelser	8
Bedömning	8
Kontrollmål 5	9
lakttagelser	9
Bedömning	9
Kontrollmål 6	10
lakttagelser	10
Bedömning	10
Revisionell bedömning	11
Rekommendationer	12

Sammanfattning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsens interna kontroll avseende redovisningen är tillräcklig.

Utifrån genomförd granskning är vår bedömning att kommunstyrelsens interna kontroll avseende redovisningen inte är helt tillräcklig. Bedömningen grundar sig på utfallet av nedan kontrollmål.

Det finns ändamålsenliga och dokumenterade rutiner för delårs- och bokslutsprocessen

Uppfyllt

Vi konstaterar att de anvisningar som skickas ut till förvaltningarna inför delårs- och årsbokslut är dokumenterade och innehållet bedöms som ändamålsenligt. Vi konstaterar också att ekonomiavdelningen har en att göra-lista för upprättandet av bokslutet vilken innehåller moment att genomföra, ansvarsfördelning samt en tidsplan för detta.

Det finns dokumenterade rutiner för löpande avstämningar av resultat- och balanskonton

Delvis uppfyllt

Vi konstaterar att det har pågått ett större arbete med att dokumentera och utveckla rutiner för hanteringen av balanskonton, inklusive löpande avstämningar. Vi konstaterar vidare att detta arbete inte helt är slutfört samt att avstämningar inte sker månadsvis vilket vi ser som en brist. Av denna anledning bedöms kontrollmålet som delvis uppfyllt.

Det finns dokumenterade rutiner för att säkerställa att redovisning av lönekostnader sker på ett ändamålsenligt sätt

Delvis uppfyllt

Vi konstaterar att lönerna hanteras av HRSC vilket begränsar kommunens roll gällande lönehanteringen. Vi konstaterar vidare att det finns en dokumenterad rutin kring hanteringen av de lönefiler som erhålls från HRSC. Vi ser dock att rutinerna bör utvecklas med beskrivning av hur avstämning av lönen bör göras.

Det finns dokumenterade rutiner för att säkerställa att skatter och avgifter samt moms sker till rätt belopp och i rätt tid

Uppfyllt

Vi konstaterar att det finns dokumenterade rutiner både för hanteringen av moms och skatter/ avgifter. Dock konstaterar vi att det genomförs kontroller gällande källskatt och sociala avgifter som inte finns med i rutinen vilket vi ser som ett utvecklingsområde.

Rutinernas efterlevnad följs upp och det vidtas åtgärder i det fall brister i efterlevnaden av rutinerna uppmärksammas

Delvis uppfyllt

Vi konstaterar att det enligt intervju sker avstämning i samband med årsbokslutet och samt att det finns moment i den interna kontrollplanen avseende behörigheter i ekonomisystem samt för löneutbetalningar där kontroll av underlag och granskning av behörigheter och attestrutiner genomförs. Det vidtogs inte åtgärder direkt avseende de brister som identifierades i kontrollmål 6 varför kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Det genomförs regelbundet kontroll av behörigheter i ekonomisystem och bank mot gällande attestordning

Ej uppfyllt

Vi konstaterar att det finns ett reglemente för ekonomiska transaktioner. Vi har i vår granskning inte noterat några avvikelser mot attestdirektivet vad gäller attester i ekonomisystemet.

Vi konstaterar vidare att tre tjänstepersoner med bankbehörighet kan genomföra direktbetalningar ensamma. Detta ser vi som en brist och även en risk för enskild tjänsteperson då risken för att denna kan utsättas för påtryckning utifrån ökar. Av denna anledning bedöms kontrollmålet som ej uppfyllt.

Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att

- bankutbetalningar alltid sker två i förening,
- att det sker löpande avstämningar av balanskonton,
- att samtliga kontrollmoment såsom löpande avstämningar finns beskrivet i rutiner.

Inledning

Bakgrund

Av kommunallagen framgår att kommunens nämnder och styrelse ska ha kontroll över sin verksamhet. Detta innebär att nämnderna själva ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning så att verksamheten bedrivs på ett effektivt sätt, att det finns säkra rutiner som förhindrar förluster och som säkerställer att redovisningen är rättvisande. Intern kontroll är ett ledningsverktyg med betydelse för kommunstyrelsen, nämnderna och tjänstemannaledningen. Kontrollsystemen skall säkerställa att beslut fattas på korrekta underlag. De ska också skydda mot medvetna eller omedvetna fel när det gäller hanteringen av kommunens tillgångar.

Kommunens revisorer har utifrån sin bedömning av väsentlighet och risk beslutat att genomföra en granskning avseende intern kontroll avseende redovisning.

Syfte och Revisionsfråga

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsens interna kontroll avseende redovisningen är tillräcklig.

Revisionskriterier

- Kommunallagen
- Lag om kommunal bokföring och redovisning
- Interna styrdokument

Kontrollmål

- Det finns ändamålsenliga och dokumenterade rutiner för delårs- och bokslutsprocessen
- Det finns dokumenterade rutiner för löpande avstämningar av resultat- och balanskonton
- Det finns dokumenterade rutiner för att säkerställa att redovisning av lönekostnader sker på ett ändamålsenligt sätt
- Det finns dokumenterade rutiner för att säkerställa att skatter och avgifter samt moms sker till rätt belopp och i rätt tid
- Rutinernas efterlevnad följs upp och det vidtas åtgärder i det fall brister i efterlevnaden av rutinerna uppmärksammas
- Det genomförs regelbundet kontroll av behörigheter i ekonomisystem och bank mot gällande attestordning

Avgränsning och metod

Granskningen avgränsas till att avse kommunstyrelsen. Introduktion av granskningen genomfördes skriftligt till kommundirektör och ekonomichef. Intervju har genomförts med kommunens ekonomichef. Vidare har löpande dialog förts med ansvariga ekonomer. Vi har i granskningen stickprovvis testat kontroller så som löpande avstämningar, attester samt behörigheter i ekonomisystemet och banken. Rapporten är sakgranskad av kommunens tf. ekonomichef och ansvariga ekonomer.

Iakttagelser och bedömningar

Kontrollmål 1

Det finns ändamålsenliga och dokumenterade rutiner för delårs- och årsbokslutsprocessen

Iakttagelser

Vi har i granskningen tagit del av anvisningar och tidsplan för delårsbokslut 2019 samt anvisningar för texter och annat material till nämnders och styrelser årsrapporter 2018 och årsredovisning 2018 vilka skickas ut till förvaltningarna innan upprättandet av delår och årsbokslut.

Anvisningar och tidplan för delårsbokslut 2019:

Anvisningen är daterad 2019-05-28 och det anges i dokumentet att delårsrapporten ska innehålla uppföljning och prognos för ekonomin samt prognos för måluppfyllelse avseende fullmäktigemål.

Periodisering av intäkter och kostnader: Intäkter och kostnader ska periodiseras så att de påverkar resultatet inom rätt period. Enligt anvisningen periodiseras leverantörsfakturer på samtliga belopp över 10 000 kr. Belopp under 10 000 kr kan periodiseras om verksamheten så vill. Kända intäkter ska bokas upp även om pengarna ännu inte inkommit. Intäkter kan även behöva periodiseras om pengarna inkommit i förskott.

Inlämnande av uppgifter till delårsbokslut: Varje sektor ska lämna in en uppföljning på samtliga uppdrag och aktiviteter. Redovisningen ska innehålla en bedömning i vilken mån förvaltningen lyckats med uppdragen och aktiviteterna. Vidare ska även eventuella åtgärder beskrivas i de fall sektorn inte lyckats med uppdragen och aktiviteterna. Vidare rapporteras prognosuppgifter in och sedan sker en sammanställning av ekonomen tillsammans med representanter från sektorn. Anvisningarna innehåller även en tidplan där det framgår datum för när prognosen i Hypergene skall vara slutförd. Det framgår också att verksamhetsansvariga själva fördelar tiden innan dess inom sin organisation. Det framgår även deadline för delårsrapporten i sin helhet.

Anvisningar för texter och annat material till nämnders och styrelser årsrapporter 2018 och årsredovisning 2018:

Anvisningarna innehåller en beskrivning av det praktiska arbetet där det framgår att beslutsstödsystemet Hypergene ska användas så långt det är möjligt. Detta för att säkerställa att material inte kommer på avvägar, att allas texter har samma teckenformat samt att deadlines lättare kan hållas. Det anges även att det är av vikt att följa ekonomin löpande i Hypergene.

Vidare ges tips på hur texterna ska skrivas i årsrapport/årsredovisning. Exempel på tips som framgår av anvisningarna är att skriva enkelt och lättillgängligt samt att

variera språket.

Anvisningarna innehåller även en beskrivning av vilka avsnitt årsrapporterna ska innehålla. Även omfattning i text samt utrymme varje verksamhet får i årsredovisningen framgår. Vidare innehåller anvisningarna en att göra-lista med vad som ska göras, vem som ansvarar för detta samt hur tidsspannet ser ut.

Enligt intervju med kommunens ekonomichef så tar ekonomgruppen fram ett utkast till tidsplaner, ekonomerna förankrar sedan detta i respektive förvaltnings ledningsgrupp. Det framgår att det finns en flexibilitet i arbetet med delår och årsbokslut så länge förvaltningarna håller sig inom tidsramarna. Efter årsbokslutet så genomförs en avstämning kring hur arbetet har fungerat. Enligt ekonomichefen så fungerar det bra, dock anges att personalomsättning ledde till förseningar i årsbokslutet för verksamhetsområde utbildning.

Bedömning

Kontrollmålet bedöms som uppfyllt.

Vi konstaterar att de anvisningar som skickas ut till förvaltningarna inför delår- och årsbokslut är dokumenterade och innehållet bedöms som ändamålsenligt. Vi konstaterar också att ekonomiavdelningen har en att göra-lista för upprättandet av bokslutet vilken innehåller moment att genomföra, ansvarsfördelning samt en tidsplan för detta.

Kontrollmål 2

Det finns dokumenterade rutiner för löpande avstämningar av resultat- och balanskonton

lakttagelser

Vi har i granskningen tagit del av rutinerna för löpande avstämningar samt stickprovsvis granskat dess efterlevnad. Vår kontroll har omfattat kundfordringar, kassa och bank samt leverantörsskulder.

Ekonomiavdelningen har en lista över alla balanskonton där det framgår vem som är ansvarig ekonom samt ett nummer vilket hänvisar till underliggande instruktion för hantering och avstämning av balanskontot. En sådan instruktion finns för övervägande del balanskonton. Arbetet med att ta fram resterande instruktioner har försenats på grund av vakanta tjänster på ekonomiavdelningen.

Kundfordringar

Enligt intervju med ansvarig ekonom genomförs avstämningar var 14e dag. Det framgår dock inte av instruktionen att detta ska genomföras. Av dokumenterad instruktion framgår att det ska göras vid delår- och årsbokslut.

Kassa och bank

Ansvarig ekonom genomför avstämningar för transaktionskontot varje tisdag och torsdag. Detta sker genom att ett kontoutdrag från banken tas ut och matchas mot underlag. Därefter bokförs transaktionerna. Varje dag tar ansvarig ekonom ut en

slutlig dagrapport från ekonomisystemet vilken stäms av mot saldot på banken. Dagrapporten signeras och sparas i pärm.

Det finns en dokumenterad instruktion för hur avstämning ska genomföras.

Övriga bankkonton med färre transaktioner stäms av månadsvis på liknande sätt som ovan.

Leverantörsskulder

Avstämning av leverantörsreskontra görs vid delår- och årsbokslut. Enligt intervju med ansvarig ekonom finns det inte resurser för att göra det månadsvis. Vid årsbokslutet år 2018 fanns det en differens mellan huvudbok och reskontra på 52 tkr.

Det finns instruktion för hur avstämning ska genomföras, dock är denna under utveckling.

Bedömning

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Vi konstaterar att det har pågått ett större arbete med att dokumentera och utveckla rutiner för hanteringen av balanskonton, inklusive löpande avstämningar. Vi konstaterar vidare att detta arbete inte helt är slutfört samt att avstämningar inte sker månadsvis vilket vi ser som en brist. Av denna anledning bedöms kontrollmålet som delvis uppfyllt.

Kontrollmål 3

Det finns dokumenterade rutiner för att säkerställa att redovisning av lönekostnader sker på ett ändamålsenligt sätt

lakttagelser

Lönerna i Svalövs kommun hanteras av HR-servicecenter (HRSC). Detta är en gemensam funktion mellan kommunerna Båstad, Höganäs, Svalöv, Åstorp, Ängelholm och Helsingborgs stad kring lön och pension. På HRSCs hemsida finns det manualer för chefer kring hanteringen av lön i systemet Personec P att tillgå.

Vid varje löneutbetalning skickas två filer från HRSC till kommunen, en bokföringsfil vilken läses in i redovisningen och en fil med lönedetaljer som också läses in i ekonomisystemet. Det finns en dokumenterad rutin för hur inläsning i ekonomisystemet ska genomföras.

Det sker ingen avstämning av lönen innan eller efter den läses in i ekonomisystemet. Detta moment finns ej heller medtagit i någon rutin. Ansvarig ekonom gör dock en rimlighetsbedömning mot tidigare utbetalningar.

Vid deklaration av källskatt och arbetsgivaruppgifter sänder HRSC in filerna till skatteverket och kommunens ekonomiavdelning bekräftar inskickade uppgifter genom Bank-ID. Detta kan göras av två ekonomer på ekonomiavdelningen. Detta moment finns dokumenterat i ovan nämnda rutin.

Bedömning

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Vi konstaterar att lönerna hanteras av HRSC vilket begränsar kommunens roll gällande lönehandlingen. Vi konstaterar vidare att det finns en dokumenterad rutin kring handlingen av de lönefiler som erhålls från HRSC. Vi ser dock att rutinerna bör utvecklas med beskrivning av hur avstämning av lönen bör göras.

Kontrollmål 4

Det finns dokumenterade rutiner för att säkerställa att skatter och avgifter samt moms sker till rätt belopp och i rätt tid

lakttagelser

För både skatter och avgifter samt moms finns det dokumenterade rutiner för hur avstämning och hantering av dessa konton ska ske. Det finns även en pärm för moms och en för skatter och avgifter där det framgår när deklarationerna ska lämnas in till skatteverket. Längst fram i denna pärm finns det ett dokument som ska kryssas i och signeras varje månad när deklarationen är inlämnad.

Källskatt och sociala avgifter

Ansvarig ekonom erhåller, via kommunens HR-enhet underlag för arbetsgivaravgift och källskatt från HRSC vilket sparas digitalt i ekonomiavdelningens mappstruktur. Detta ligger till grund för deklarationen till skatteverket.

Sociala avgifter och källskatt bokförs automatiskt när ansvarig ekonom läser in bokföringsfilen som erhållits från HRSC i ekonomisystemet.

Ansvarig ekonom brukar enligt intervju genomföra en rimlighetsbedömning jämfört mot tidigare månader gällande källskatt, sociala avgifter och lön. Detta moment inkluderas dock inte i rutinen.

Moms

Av rutinen för hantering av moms framgår hur momsrapporten från ekonomisystemet ska hämtas, vad som ska fyllas i på skatteverkets hemsida vid deklaration samt hur det ska dokumenteras. Instruktion finns för både affärsmoms och kommunmoms.

Bedömning

Kontrollmålet bedöms som uppfyllt.

Vi konstaterar att det finns dokumenterade rutiner både för handlingen av moms och skatter/ avgifter. Dock konstaterar vi att det genomförs kontroller gällande källskatt och sociala avgifter som inte finns med i rutinen vilket vi ser som ett utvecklingsområde.

Kontrollmål 5

Rutinernas efterlevnad följs upp och det vidtas åtgärder i det fall brister i efterlevnaden av rutiner uppmärksammas

lakttagelser

Enligt intervju med kommunens ekonomichef så sker det avstämning av balanskonton i samband med delår- och årsbokslut. Efter årsbokslutet så sker även avstämning avseende hur arbetet har fungerat.

Vi har tagit del av den interna kontrollplanen för kommunledningen avseende år 2019 samt checklista intern kontrollplan 2018 där uppföljning av kontrollmoment redovisas. I den interna kontrollplanen för 2018 anges följande kontrollmoment:

Lönerapportering - Kontroll att underlag finns för den ersättning som är utbetald samt granskning av behörigheter och attestrutiner: Stickprov på löneutbetalningar en gång per år.

Av uppföljningen för intern kontrollplanen 2018 framgår det att för kontrollmomentet lönerapportering finns en brist i att cheferna ibland attesterar lönerna försent, vilket medför att posterna inte kommer med på bearbetningen till ordinarie löneutbetalning. Istället krävs då en manuell hantering vilket ökar administrationen. Av uppföljningen framgår även att åtgärder planeras vidtas i form av att HR-enheten följer upp oattesterade poster innan verkställande av lön. En webbutbildning har även tagits fram av HR-servicecentrum.

Vi noterade att åtgärder avseende de brister som identifierades i kontrollmål 6 inte vidtogs direkt.

I den interna kontrollplanen för år 2019 finns följande kontrollmoment:

Ekonomisystem - Korrekta behörigheter: Stickprov genomförs en gång per kvartal.

Bedömning

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Vi konstaterar att det enligt intervju sker avstämning i samband med årsbokslutet och samt att det finns moment i den interna kontrollplanen avseende behörigheter i ekonomisystem samt för löneutbetalningar där kontroll av underlag och granskning av behörigheter och attestrutiner genomförs. Det vidtogs inte åtgärder direkt avseende de brister som identifierades i kontrollmål 6 varför kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Kontrollmål 6

Det genomförs regelbundet kontroll av behörigheter i ekonomisystemet och bank mot attestordning

lakttagelser

I reglementet för ekonomiska transaktioner¹ framgår att syftet med att fastställa regler för kontroll av ekonomiska transaktioner är ett led i arbetet för att säkerställa en god intern kontroll. Kommunens nämnder ansvarar för den interna kontrollen och tillser därmed att bestämmelserna i reglementet iakttas och att tillämpliga attestmoment utförs. Varje nämnd utser således befattningshavare med rätt att beslutsattestera.

Enligt reglementet är huvudregeln att ingen person ensam ska hantera en transaktion från början till slut. Varje sektionschef är ansvarig för att dess underställda är informerade om reglerna och innebörden av dessa. Personalen har ett ansvar i att tillämpa de fastställda reglerna och även rapportera förekommande fel och brister till närmast överordnad. Varje nämnd ska skicka en förteckning över attestanter till kommunens ekonomifunktion.

Det finns inga takbelopp angivet i reglementet för beslutsattest. Vid intervju med ekonom och administrativ chef framgår att detta regleras i nämnder och styrelsers delegationsordning.

I granskningen har det även genomförts en kontroll av attester i ekonomisystemet mot gällande attestförteckning. Ett stickprov har genomförts där ett slumpmässigt urval gjordes på 16 stycken fakturor mellan januari 2019-juni 2019. Attestanterna i de 16 stickproven stämde överens med attestförteckningen.

Vi har i granskningen kontrollerat bankbehörigheter. Det är nio tjänstepersoner i kommunen som har behörighet till banken varav tre på ekonomiavdelningen. Det uppmärksammades vid genomgång av behörigheter i internetbanken att de tre tjänstepersoner på ekonomiavdelningen hade möjlighet att genomföra direktbetalningar ensamma. Kommunens ekonomichef hade även obegränsad behörighet till att genomföra utbetalningar ensam. Det pågår en dialog med banken om att ändra behörigheterna.

Bedömning

Kontrollmålet bedöm som ej uppfyllt.

Vi konstaterar att det finns ett reglemente för ekonomiska transaktioner. Vi har i vår granskning inte noterat några avvikelser mot attestdirektivet vad gäller attester i ekonomisystemet.

Vi konstaterar vidare att tre tjänstepersoner med bankbehörighet kan genomföra direktbetalningar ensamma. Detta ser vi som en brist och även en risk för enskild tjänsteperson då risken för att denna kan utsättas för påtryckning utifrån ökar. Av denna anledning bedöms kontrollmålet som ej uppfyllt.

¹ Beslutad i kommunfullmäktige 2013-09-23


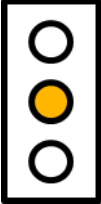
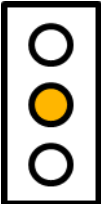
Revisionell bedömning




Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsens interna kontroll avseende redovisningen är tillräcklig.

Utifrån genomförd granskning är vår bedömning att kommunstyrelsens interna kontroll avseende redovisningen inte är helt tillräcklig. Bedömningen grundar sig på utfallet av nedan kontrollmål.

Bedömningar utifrån kontrollmål

Bedömningar mot kontrollmål

Kontrollmål	Kommentar	
Kontrollmål 1	Uppfyllt Vi konstaterar att de anvisningar som skickas ut till förvaltningarna inför delår- och årsbokslut är dokumenterade och innehållet bedöms som ändamålsenligt. Vi konstaterar också att ekonomiavdelningen har en att göra-lista för upprättandet av bokslutet vilken innehåller moment att genomföra, ansvarsfördelning samt en tidsplan för detta.	
Kontrollmål 2	Delvis uppfyllt Vi konstaterar att det har pågått ett större arbete med att dokumentera och utveckla rutiner för hanteringen av balanskonton, inklusive löpande avstämningar. Vi konstaterar vidare att detta arbete inte helt är slutfört samt att avstämningar inte sker månadsvis vilket vi ser som en brist. Av denna anledning bedöms kontrollmålet som delvis uppfyllt.	
Kontrollmål 3	Delvis uppfyllt Vi konstaterar att lönerna hanteras av HRSC vilket begränsar kommunens roll gällande lönehanteringen. Vi konstaterar vidare att det finns en dokumenterad rutin kring hanteringen av de lönefiler som erhålls från HRSC. Vi ser dock att rutinerna bör utvecklas med beskrivning av hur avstämning av lönen bör göras.	

Kontrollmål 4	<p>Uppfyllt</p> <p>Vi konstaterar att det finns dokumenterade rutiner både för hanteringen av moms och skatter/ avgifter. Dock konstaterar vi att det genomförs kontroller gällande källskatt och sociala avgifter som inte finns med i rutinen vilket vi ser som ett utvecklingsområde.</p>	
Kontrollmål 5	<p>Delvis uppfyllt</p> <p>Vi konstaterar att det enligt intervju sker avstämning i samband med årsbokslutet och samt att det finns moment i den interna kontrollplanen avseende behörigheter i ekonomisystem samt för löneutbetalningar där kontroll av underlag och granskning av behörigheter och attestrutiner genomförs. Det vidtogs inte åtgärder direkt avseende de brister som identifierades i kontrollmål 6 varför kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.</p>	
Kontrollmål 6	<p>Ej uppfyllt</p> <p>Vi konstaterar att det finns ett reglemente för ekonomiska transaktioner. Vi har i vår granskning inte noterat några avvikelser mot attestdirektivet vad gäller attester i ekonomisystemet.</p> <p>Vi konstaterar vidare att tre tjänstepersoner med bankbehörighet kan genomföra direktbetalningar ensamma. Detta ser vi som en brist och även en risk för enskild tjänsteperson då risken för att denna kan utsättas för påtryckning utifrån ökar. Av denna anledning bedöms kontrollmålet som ej uppfyllt.</p>	

Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att

- bankutbetalningar alltid sker två i förening,
- att det sker löpande avstämningar av balanskonton,
- att samtliga kontrollmoment såsom löpande avstämningar finns beskrivet i rutiner.

2019-09-24

Carl-Gustaf Folkesson
Uppdragsledare

Malin Jönsson
Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Svalövs kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från maj år 2019. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.