

Revisionsrapport

Granskning av löpande internkontroll i redovisningsrutiner

Danderyds kommun

*Ebba Lind
Gustav Näslund*

December 2018

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattning och bedömning	2
2.	Inledning	5
2.1.	Bakgrund	5
2.2.	Revisionsfråga, redovisningsrutiner och revisionskriterier.....	5
2.3.	Revisionsmetod och avgränsning.....	5
3.	Granskningsresultat	7
3.1.	Löpande bokföring	7
3.1.1.	Vår bedömning	9
3.2.	Driftkostnader/investeringsutgifter	9
3.2.1.	Vår bedömning	10
3.3.	Attest.....	10
3.3.1.	Vår bedömning	11
3.4.	Kundfakturering avseende hyror och arrenden	11
3.4.1.	Vår bedömning	12
3.5.	Leverantörsutbetalningar avseende köp av huvudverksamhet	12
3.5.1.	Vår bedömning	13
3.6.	Resor och representation	13
3.6.1.	Vår bedömning	15

1. Sammanfattning och bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Danderyds kommun genomfört en granskning avseende löpande internkontroll i ett urval redovisningsrutiner.

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att kommunstyrelsens interna kontroll avseende utvalda redovisningsrutiner är **delvis** tillfredsställande. Detta mot bakgrund av bedömningarna avseende de sex redovisningsrutinerna som sammanfattats nedan.

Redovisningsrutin	Bedömning
Löpande bokföring	Uppfyllt Det finns dokumenterade styrdokument avseende hanteringen av bokföringsordrar, inklusive systemdokumentation, vilka i huvudsak bedöms uppfylla de grundläggande kraven enligt lag och god sed. Dock kan konstateras att dokumenten inte reviderats på många år. Enligt uppgift pågår ett uppdateringsarbete avseende systemdokumentationen. Kontroll av brott har gjorts utan anmärkning och stickprovskontrollen avseende 10 manuella bokföringsordrar gjordes utan anmärkning med avseende på att verifikationerna uppfyller de grundläggande kraven enligt lag, god sed och kommunens regler.
Driftskostnader/investeringsutgifter	Delvis uppfyllt De formella styrdokument som finns avseende anläggningsredovisning är inte uppdaterade i enlighet med RKR 11.4. Kommunen har däremot övergått till komponentavskrivning och till detta upprättat lathundar. Verifieringen avseende klassificering mellan drift och investering gjordes utan anmärkning med avseende på gällande god sed och kommunens modell för komponentavskrivning.
Attest	Delvis uppfyllt Det finns ett attestreglemente som reglerar attest av ekonomiska transaktioner. Attestreglementet reviderades senast för sju år sedan.

	<p>Reglementet innehåller i sak, som vi bedömer, i allt väsentligt erforderliga delar. Dock är det vår uppfattning att centrala styrande dokument, såsom attestreglementet, bör revideras mer löpande för att tydliggöra dess vikt för organisationen. Verifieringen av tio fakturor gjordes med viss anmärkning. En faktura verifierades med anmärkning med avseende på attestantens behörighet och för fyra fakturor kan vi inte bedöma attestantens oberoende.</p>
Kundfakturering avseende hyror och arrenden	<p>Delvis uppfyllt</p> <p>Dokumenterade regler och riktlinjer saknas. Det finns till viss del interna, ej formella, styrdokument i form av en schematisk lista avseende dagliga, månatliga, kvartalsvisa och årliga aktiviteter kopplat till avisering i försystemet FastNet (Unit4 Property Management). Verifieringen av tio kundfakturor avseende hyror och arrenden gjordes i allt väsentligt utan anmärkning.</p>
Leverantörsutbetalningar avseende köp av huvudverksamhet	<p>Uppfyllt</p> <p>Genomförd granskning påvisar att den interna kontrollen i allt väsentligt är tillräcklig. Verifieringen av 10 fakturor avseende köp av huvudverksamhet verifierades utan anmärkning mot underliggande avtal.</p>
Resor och representation	<p>Delvis uppfyllt</p> <p>Det finns styrande och stödjande dokument som i allt väsentligt överensstämmer med gällande regler från Skatteverket. Dokumenten bedöms vara tydliga och därmed ha potential för att kunna fungera som ett stöd för verksamheten ur ett redovisningsperspektiv. Genomförd verifiering av tio fakturor konterade som representation och resor gjordes dock med anmärkning, där endast fem fakturor verifierades helt utan anmärkning.</p>

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- Avväga om centrala styrande dokument såsom ekonomistyrningsregler, attestreglemente och systemdokumentation ska uppdateras.
- Uppdatera styrande dokument avseende anläggningsredovisning så att de beaktar komponentavskrivning.
- Säkerställa att registrerade attesträtter överensstämmer med beslutade attester och att attest av s.k. förtroendekänsliga poster görs av oberoende person.
- Stärka den interna kontrollen för att säkerställa att s.k. förtroendekänsliga poster uppfyller kraven för fullständiga verifikationer (syfte, deltagare, moms).
- Upprätta styrande och stödjande dokument avseende kundfakturering.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Av kommunallagen framgår att styrelser och nämnder ska ha kontroll över sin verksamhet. Detta innebär att styrelser och nämnder själva ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning och säkra rutiner. Intern kontroll är ett ledningsverktyg med betydelse för tjänstemannaledning, kommunstyrelsen samt nämnderna.

Kontrollsystem ska säkerställa att beslut fattas på ett korrekt underlag. De ska också skydda mot medvetna eller omedvetna fel när det gäller hanteringen av kommunens tillgångar.

En av revisorernas uppgifter enligt kommunallagen 9 kap 9 § är att ”utröna om räkenskaperna är rättvisande och om den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig”.

2.2. Revisionsfråga, redovisningsrutiner och revisionskriterier

Granskningen har syftat till att besvara följande revisionsfråga:

- Är kommunstyrelsens interna kontroll avseende utvalda redovisningsrutiner tillfredsställande?

De redovisningsrutiner som omfattas är följande:

- Löpande bokföring
- Driftkostnader/investeringsutgifter
- Attest
- Kundfakturering avseende hyror och arrenden
- Leverantörsutbetalningar avseende köp av huvudverksamhet
- Resor och representation

Revisionskriterier utgår från aktuell lagstiftning inklusive övrig normgivning inom området samt interna styrande och stödjande dokument.

2.3. Revisionsmetod och avgränsning

Granskningsobjektet är kommunstyrelsen. Avgränsning har gjorts utifrån revisionsfråga och utvalda redovisningsrutiner. Granskningen har utförts genom genomgång av kommunens rutiner inom de områden som omfattas av granskningen samt genom stickprov för att kontrollera rutinerna.

Följande tjänstemän har intervjuats/kontaktats via mail:

- Redovisningschef
- Hyresintendent, fastighetsavdelningen

Revisionsrapporten har varit föremål för sakgranskning hos berörda tjänstemän.

3. Granskningsresultat

3.1. Löpande bokföring

Regler och riktlinjer

De grundläggande kraven på löpande bokföring framgår av 2 kap lag om kommunal redovisning [KRL]. RKR nr 23 fastställer god sed avseende bokföring i kommuner. Av rekommendationen framgår bland annat vilka uppgifter en verifikation ska innehålla. Nedan är ett utdrag ur RKR 23 angående verifikationer.

Vad ska en verifikation innehålla?

De uppgifter som en verifikation ska innehålla enligt 2 kap. 4 § lagen om kommunal redovisning ska vara varaktiga och får inte raderas eller på annat sätt göras oläsliga. Uppgiften om vad den ekonomiska händelsen avser ska omfatta information som gör det möjligt att identifiera den ekonomiska händelsen och förstå dess innebörd. Uppgiften om motpart ska omfatta information som gör det möjligt att identifiera motparten.

Verifikationsnummer

En serie av verifikationsnummer eller andra identifieringstecken ska vara obruten för en tidsperiod. Serien ska föras i en följd utan att mellanliggande nummer eller tecken hoppas över. Det ska i bokföringssystemet gå att kontrollera att verifikationsserien är obruten. En kommun får använda flera verifikationsnummerserier under förutsättning att bokföringen fortfarande är överskådlig och i god ordning.

Rättelse av verifikation

Rättas en verifikation ska det göras på sådant sätt att den ursprungliga uppgiften klart framgår. Rättas en verifikation genom att den ersätts med en ny, utgör även fortsättningsvis den ersatta verifikationen räkenskapsinformation.

Vidare framgår av samma rekommendation följande om systemdokumentation

Grundläggande krav på systemdokumentation

Systemdokumentationen ska innehålla:

- a) kontoplan,
- b) beskrivning av hur konton används och hur de sammanställs när årsbokslut eller årsredovisning upprättas, om detta inte framgår av kontoplanen,
- c) samlingsplan, och
- d) arkivplan

Vi har tagit del av ett antal styrande och stödjande dokument med bäring på löpande bokföring.

- Ekonomistyrningsregler 00.08.1 (KF, rev 2004-06-07, § 80)
- Attestreglemente 00.10.1 (KF, rev 2011-12-12 §151)
- Mall för elektronisk bokföringsorder
- Mall för elektronisk bokföringsorder periodisering
- Systemdokumentation (2016-03-31)
- Kontoplan

I *ekonomistyrningsreglerna* fastslås att kommunens ekonomistyrning baseras på fem huvudprinciper, däribland att lagar och förordningar ska följas. I *attestreglementet* fastslås vidare att samtliga transaktioner, däribland bokföringsordrar, i kommunen ska attesteras innan de utförs. Mallarna för elektroniska bokföringsordrar används för registrering av bokföringsordrar i systemet. Nämnvärt är att ekonomistyrningsreglerna och attestreglementet inte har reviderats på många år, 14 år respektive 7 år.

Verifiering

Vi har inhämtat verifikationslista över samtliga genomförda bokföringsordrar under perioden januari - september 2018. För perioden finns ca 4 200 verifikationer fördelat på tre serier. Vi har genom en registeranalys kontrollerat efter brott i dessa tre verifikationsserier och identifierat 101 potentiella brott. Uppföljning har gjorts med kommunen avseende 10 stycken för att säkerställa att det inte avser faktiska brott i verifikationsnummerserierna. Vi har erhållit tillfredsställande förklaringar som styrker att det inte förekommer verkliga brott i verifikationsnummerserien.

Vi har erhållit Danderyds kommuns systemdokumentation och översiktligt granskat att den uppfyller de grundläggande kraven enligt lag och god sed. Dokumentationen innehåller en kontoplan med tillhörande förklaringar, en samlingsplan avseende redovisningssystemets delar och hur dessa är integrerade med varandra, samt en arkivplan. Vidare innehåller systemdokumentationen kompletterande uppgifter om bland annat de olika verifikationstyper som används i kommunen. Värt att nämna är att dokumentationen senast reviderades i mars 2016. Enligt uppgift pågår ett arbete med att uppdatera systemdokumentationen.

Vi har även stickprovsgranskat 10 verifikationer med syfte att säkerställa att de uppfyller de grundläggande kraven som framgår av lagstiftning, god sed och kommunens regler och rutiner. Verifieringen gjordes utan anmärkning.

Kontrollpunkt	Verifierad utan anmärkning	Verifierad med anmärkning
Unik verifikation	10	0
Datum för sammanställande framgår	10	0
Tidpunkt för händelsens sammanträffande framgår	10	0
Det framgår vad händelsen avser (och det överensstämmer med underlag.)	10	0
Belopp framgår	10	0
Motpart framgår	10	0
Totalt verifierade	10	0

3.1.1. Vår bedömning

Det finns dokumenterade styrdokument avseende hanteringen av bokföringsordrar, inklusive systemdokumentation, vilka i huvudsak bedöms uppfylla de grundläggande kraven enligt lag och god sed. Dock kan konstateras att dokumenten inte reviderats på många år. Enligt uppgift pågår ett uppdateringsarbete avseende systemdokumentationen. Kontroll av brott har gjorts utan anmärkning och stickprovskontrollen avseende 10 manuella bokföringsordrar gjordes utan anmärkning med avseende på att verifikationerna uppfyller de grundläggande kraven enligt lag, god sed och kommunens regler.

Bedömning: **uppfyllt**.

3.2. Driftkostnader/investeringsutgifter

Regler och riktlinjer

Regler för redovisning av anläggningstillgångar fastslås bland annat i KRL 6 kap. och RKR 11.4 Materiella anläggningstillgångar. Utgifter för nyanskaffningar av tillgångar avsedda för stadigvarande bruk eller tillkommande utgifter avseende befintliga materiella anläggningstillgångar för aktiviteter som ökar tillgångens prestandanivå/servicepotential ska tas upp som en tillgång i kommunens balansräkning. Utgifter för reparation och underhåll av materiella anläggningstillgångar som syftar till att vidmakthålla prestandanivån/servicepotentialen ska redovisas som en kostnad i den period utgiften uppkommer. Sedan 2014 finns krav på komponentavskrivning vilket i praktiken gjort att delar av de underhållsåtgärder som tidigare klassificerades som drift numera klassificeras som investering. Den praktiska hanteringen och klassificeringen av underhållsutgifter påverkas av den komponentmodell som kommunen implementerar.

Vi har tagit del av ett antal styrande och stödande dokument med bäring på klassificering mellan drift och investering.

- Ekonomistyrningsregler 00.08.1 (KF, rev 2004-06-07, § 80)
- Lathund komponenter Fastighet
- Lathund komponenter VA och Avfall

Ekonomistyrningsreglerna beskriver huvudprinciperna för investeringar i Danderyds kommun. Enligt ekonomistyrningsreglerna klassificeras en utgift som anläggningstillgång när inköpet

- har en ekonomisk livslängd som överstiger tre år, det vill säga tillgången innehas för stadigvarande bruk, och
- inte är av ringa värde – gränsvärdet är ett prisbasbelopp (2018 = 45 500 kr).

Det beskrivs också att underhållsåtgärder för att bibehålla det ekonomiska värdet på en byggnad eller anläggning ska betraktas som en normal driftskostnad. Endast åtgärder som förhöjer värdet på redan befintlig tillgång kan betraktas som investering. Anskaffningar som har ett funktionellt samband ska behandlas som en anskaffning även om de sker vid olika tillfällen under kalenderåret.

Värt att nämna är att ekonomistyrningsreglerna senast reviderades 2004, vilket är före RKR 11.4 materiella anläggningstillgångar trädde i kraft. De styrande och stödjande dokumenten beaktar därmed inte kravet på komponentavskrivning. Kommunen har däremot infört komponentavskrivning och inför detta tagit fram lathundar för tillämpade komponenter för fastigheter respektive VA och avfall.

Verifiering

Vi har genomfört en stickprovskontroll avseende 10 stycken fakturor, fem stycken klassificerade som driftskostnader och fem stycken klassificerade som investeringsutgifter. Urval av poster som är driftsförda har gjorts från kostnadskonton med nära anknytning till investeringar, dvs kto 61x (fastighetskostnader och fsatighetsentreprenader) och kto 64x (förbrukningsinventarier och förbrukningsmaterial). Kontroll har gjorts med avseende på om klassificeringen är korrekt med hänsyn till lag, god sed och kommunens riktlinjer och lathundar för anläggningsredovisning. Utfallet av verifieringen framgår av tabellen nedan. Samtliga fakturor verifierades utan anmärkning.

Klassificering av kommunen	Korrekt klassificering	Felaktig klassificering	Kan ej bedöma
Drift	5	0	0
Investering	5	0	0
Totalt	10	0	0

3.2.1. Vår bedömning

De formella styrdokument som finns avseende anläggningsredovisning är inte uppdaterade i enlighet med RKR 11.4. Kommunen har däremot övergått till komponentavskrivning och till detta upprättat lathundar. Verifieringen avseende klassificering mellan drift och investering gjordes utan anmärkning med avseende på gällande god sed och kommunens modell för komponentavskrivning.

Bedömning: **delvis uppfyllt.**

3.3. Attest

Regler och riktlinjer

Kommunen har ett attestreglemente med tillhörande tillämpningsanvisning antaget av kommunfullmäktige (rev. 2011-12-12 §151). Reglementet består av åtta paragrafer som bland annat fastslår att samtliga transaktioner ska attesteras av två personer (mottagningsattest och beslutsattest), att nämnderna ansvarar för att utse attestanter och säkerställa att det finns en aktuell förteckning över dessa, och att attest inte får utföras av den som kommer erhålla betalningen från kommunen eller själv kommer betala till kommunen.

Verifiering

Vi har tagit del av beslutade attestförteckningar avseende 2018 för kommunens samtliga nämnder. Vi har kontrollerat att attest av fakturor har gjorts av behörig och oberoende person, för sammantaget 10 fakturor.

Denna granskning har samordnats med granskningen av leverantörsfakturor avseende resor och representation. Kontroll har gjorts avseende attestanten var behörig för kontot och ansvarskoden samt oberoende i den bemärkelsen att attestanten inte deltagit vid aktiviteten som fakturan avser. Utfallet av verifieringen framgår av tabellen nedan. Sammantaget verifierades fem fakturor helt utan anmärkning. För en faktura kan vi inte bedöma om attestanten är behörig och för fyra fakturor kan vi inte bedöma oberoendet till följd av att deltagarförteckning inte bifogats.

Kontrollpunkt	Verifierad utan anmärkning	Verifierad med anmärkning	Kan ej bedöma
Attesterad av behörig person	9	1	0
Attest av oberoende person	6	0	4

3.3.1. Vår bedömning

Det finns ett attestreglemente som reglerar attest av ekonomiska transaktioner. Attestreglementet reviderades senast för sju år sedan. Reglementet innehåller i sak, som vi bedömer, i allt väsentligt erforderliga delar. Dock är det vår uppfattning att centrala styrande dokument, såsom attestreglementet, bör revideras mer löpande för att tydliggöra dess vikt för organisationen. Verifieringen av tio fakturor gjordes med viss anmärkning. En faktura verifierades med anmärkning med avseende på attestantens behörighet och för fyra fakturor kan vi inte bedöma attestantens oberoende.

Bedömning: **delvis uppfyllt.**

3.4. Kundfakturering avseende hyror och arrenden

Regler och riktlinjer

Dokumenterade regler och riktlinjer avseende fakturering av hyror och arrenden saknas. Det finns en schematisk lista avseende vilka aktiviteter kopplade till avisering i verksamhetssystemet FastNet (bytt namn till Unit4 Property Management) som ska utföras dagligen, månatligen, kvartalsvis och årsvis samt en övergripande ansvarsfördelning för momenten. Dock finns inga beskrivningar kring vad respektive moment innebär samt hur det ska utföras.

Verifiering

Inom ramen för granskningen har en stickprovskontroll avseende 10 verifikationer genomförs. Kontroll har gjorts med avseende på att faktura stämmer med avtal. Verifieringen gjordes i allt väsentligt utan anmärkning.

3.4.1. Vår bedömning

Dokumenterade regler och riktlinjer saknas. Det finns till viss del interna, ej formella, styrdokument i form av en schematisk lista avseende dagliga, månatliga, kvartalsvisa och årliga aktiviteter kopplat till avisering i försystemet FastNet (Unit4 Property Management). Verifieringen av tio kundfakturer avseende hyror och arrenden gjordes i allt väsentligt utan anmärkning.

Kontrollmålet bedöms vara **delvis uppfyllt**.

3.5. Leverantörsutbetalningar avseende köp av huvudverksamhet

Regler och riktlinjer

PwC genomförde 2017, på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Danderyds kommun, en granskning av kommunens interna kontroll avseende leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. Inom ramen för den granskningen tog vi del av de regler och riktlinjer som finns avseende hanteringen av leverantörsregistret och utbetalningar. Den interna kontrollen kopplat till hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar bedömdes i allt väsentligt vara tillräcklig. Detta bland annat mot bakgrund av den registeranalys som granskningen baserades på samt att kommunen använder Inyett i samband med upplägg av nya leverantörer i leverantörsregistret och vid betalning av leverantörsfakturer. Uppföljning med kommunen visar att inga väsentliga förändringar i rutiner och processer kopplat till leverantörsfakturahantering har gjorts sedan föregående granskning.

Verifiering

Köp av huvudverksamhet utgör en stor del av kommunens verksamhetskostnader. Vid delårsbokslutet 2018 uppgick kostnaderna för köp av huvudverksamhet till 478,2 mnkr. Köp av huvudverksamhet är därmed efter personalkostnader den största verksamhetskostnaden och uppgår till ca 40 procent av de totala verksamhetskostnaderna¹.

Inom ramen för granskningen har vi genomfört en stickprovskontroll av tio fakturer konterade som köp av huvudverksamhet (kto 4630). Kontroll gjordes med avseende på att leverantören inte är med på svensk handels varningslista och att fakturan stämmer med avtal. Sammantaget omfattades urvalet av åtta leverantörer. Vi har säkerställt att ingen av dessa leverantörer finns med på Svensk handels varningslista. Verifieringen gjordes utan anmärkning. Utfallet av verifieringen avseende fakturornas överensstämmelse med underliggande avtal framgår av tabellen nedan.

¹ Se not 2, Delårsrapport 2018 Danderyds kommun.

Köp av huvudverksamhet: 478,2 mnkr, totala verksamhetens kostnader: 1 196,6 mnkr.

Process	Faktura överensstämmer med avtal	Faktura överensstämmer ej med avtal
Leverantörsfakturor (köp av huvudverksamhet)	10	0
Totalt	10	0

3.5.1. Vår bedömning

Genomförd granskning påvisar att den interna kontrollen i allt väsentligt är tillräcklig. Verifieringen av 10 fakturor avseende köp av huvudverksamhet verifierades utan anmärkning mot underliggande avtal.

Bedömning: **uppfyllt**.

3.6. Resor och representation

Regler och riktlinjer

Resor och representation tillhör så kallade förtroendekänsliga poster. Det är centralt att kommunen har regler och rutiner som säkerställer att kommunens medel (skattepengar) inte används på ett otillbörligt sätt av kommunens anställda och förtroendevalda. Otillbörligt användande kan vara förtroendeskadligt för kommunen. Ur ett redovisningsmässigt perspektiv finns särskilda krav på poster såsom representation med bland annat begränsningar i avdragsgill moms och särskilda krav finns på kompletterande underlag.

Vi har tagit del av följande styrande och stödjande dokument avseende resor och representation:

- Attestreglemente 00.10.1 (KF, rev 2011-12-12 §151)
- Regler för att undvika mutor och korruption samt regler för representation (KF, 2016-12-19 §133)
- Instruktion vid kontering av representation (KLK, 2017-02-20)

I attestreglementet fastslås att kostnader som hör samman med den egna tjänsteutövningen ska attesteras av närmast högre chef. Som uttryckliga exempel för sådana kostnader ges resor och representation.

I reglerna för att undvika mutor och korruption samt regler för representation (härefter refererade till som representationsreglerna) redogörs för kommunens förhållningssätt till extern och intern representation. Exempel på aktiviteter som klassificeras som extern och intern representation lämnas samt under vilka förutsättningar som kostförmån ska utgå för erhållen kost. Dokumentet behandlar också under vilka förutsättningar som resor i tjänsten får göras. I reglerna görs också en hänvisning till informationen på intranätet avseende aktuella regler för redovisning.

I instruktionen för kontering av representation ges hänvisning mha exempelaktiviteter till olika kostnadskonton. Vidare ges instruktioner om vilka underlag som ska bifogas verifikationen för bland annat extern och intern representation och resor. Begränsningarna i avdragsrätten för moms framgår och beräkningsexempel ges.

Verifiering

Vi har verifierat 10 fakturor konterade som representation och resor. Kontroll har gjorts med avseende på att aktiviteten är korrekt konterad, att syfte och deltagarförteckning angivits, att korrekt momsavdrag gjorts samt att attest av fakturan har gjorts av behörig och oberoende person. Sammantaget verifierades fem av tio fakturor helt utan anmärkning. Utfallet av verifieringen framgår i tabellen nedan.

Kontrollpunkt	Verifierad utan anmärkning	Verifierad med anmärkning
Korrekt konterat	8, varav en faktura konterades om i anslutning till revisionen	2
Angivande av syfte	8	2
Angivande av deltagarförteckning	7, varav en kompletterades i anslutning till revisionen	3
Momsredovisning	9, varav en korrigerades i anslutning till revisionen och en representationsfaktura konterades om till konferens vilket medför andra momsregler	1

Nedan lämnas en redogörelse för de identifierade avvikelserna per kontrollpunkt:

Kontering

- Två fakturor avser kostnader för inköp av resor för skolskjuts respektive LSS-verksamheten, vilket ska konteras på konto 701x transporter och inte på konto 705x resor.

Syfte

- Syftesbeskrivning saknades för en representationsfaktura och en resefaktura.

Deltagarförteckning

- Deltagarförteckning saknades för en representationsfaktura och två resefakturor

Momsredovisning

- Momsredovisningen var ej korrekt för en representationsfaktura.

3.6.1. *Vår bedömning*

Det finns styrande och stödjande dokument som i allt väsentligt överensstämmer med gällande regler från Skatteverket. Dokumenten bedöms vara tydliga och därmed ha potential för att kunna fungera som ett stöd för verksamheten ur ett redovisningsperspektiv. Genomförd verifiering av tio fakturor konterade som representation och resor gjordes dock med anmärkning, där endast fem fakturor verifierades helt utan anmärkning.

Bedömning: ***delvis uppfyllt.***

2019-01-31



Ebba Lind

Projektledare

Micaela Hedin

Uppdragsledare