

## LÄGESRAPPORT

### VÄNERSBORG KOMMUN

#### LÄGESRAPPORT - GRANSKNING AV INTERN KONTROLL HÖSTEN 2006.

Som ett led i årets revision har våra noteringar från granskning av intern kontroll under hösten 2006 sammanställts.

Sammanfattningsvis är det vår bedömning att den interna kontrollen är god och att rapporteringen ger en rättvisande bild av kommunens utveckling och dess resultat och ställning. Vi har emellertid noterat vissa områden där förbättringar kan ske.

Vår granskning täcker endast områden och aspekter väsentliga för revisionen och är ej av sådan omfattning att den täcker in alla svagheter i rutiner och intern kontroll.

Vår granskning av den interna kontrollen har inriktats mot väsentliga rutiner och konton enligt upprättad riskanalys och omfattar:

- Uppföljning av noteringar från granskning år 2005
- Tagit del av nämndernas egna internkontrollplaner
- Kartläggning av lönerutiner och kontroller avseende av huruvida kommunens reglemente rörande ekonomiska ersättningar till anställda beaktats vid utbetalningar
- Kartläggning av rutiner och kontroller avseende hantering av inventarier av mindre värde.
- Kartläggning av policy för hantering av leasingavtal

## LÄGESRAPPORT

### 1. Iakttagelser och förslag till förbättringar

Vid uppföljning av föregående års rapport har vi noterat att kommunen fortfarande inte har några dokumenterade rutiner för kontroll och uppföljning av hur förvaltningarna tillämpar policyn avseende anställdas eventuella bisysslor.

*Vi rekommenderar att kommunen säkerställer att policyn avseende anställdas eventuella bisysslor tillämpas av samtliga förvaltningar. Vidare rekommenderar vi att kommunen utarbetar en gemensam blankett för dokumentation samt och en dokumenterad rutin för kontroll tillämpningen.*

Vi har vid vår granskning av lönerutinerna noterat att det inte finns någon rutinbeskrivning för hantering och kontroll av ändring i fasta register. Vid t ex löneöversyn sker ändringar i en separat fil som godkännes av förhandlingsutskottet. Efter godkännande förs uppgifterna över till lönesystemet. Efter denna överföring får man i regel ut en fellista på överföringar som inte gått rätt. Denna fellista korrigeras manuellt, men ingen kontroll sker av att rätt belopp registreras.

*Vi rekommenderar att kommunen utarbetar och inför en dokumenterad rutin för hantering och kontroll av ändring i fasta register.*

Vänersborgs kommun har utarbetat riktlinjer avseende stöldmärkning av kommunens egendom. Dessa går i korthet ut på att stöldbegärlig egendom ska märkas med Nilex stöldmärkningssystem. I samband med märkning ska inventarieförteckning upprättas i Nilex databaserade inventarieprogram.

Tyvärr finns Nilex inte tillgängligt för alla enheter. De enheter som har egna IT-avdelningar har tillgång till stöldbegräringssystemet och är bra på att märka upp stöldbegrärligt gods. När det gäller det databaserade inventarieprogrammet har de enheter som inte är uppkopplade till det administrativa nätet ingen åtkomst till detta.

Vid vår granskning av intern kontroll av inventarier noterade vi att en del förvaltningar, men inte alla för inventarieförteckningar enligt ovan angivna rekommendationer. Några enheter hade egna förteckningar.

Vid granskningen framkom även att förvaltningarna hade funderingar på hur man skulle fånga upp stöldbegrärliga inventarier när man går över till elektronisk fakturahantering.

*Vi rekommenderar att kommunen ser till att alla har tillgång till Nilex stöldbegräringssystem och deras databaserade inventarieförteckning.*

*Vidare rekommenderar vi att kommunen utarbetar gemensamma direktiv för hur man ska fånga upp aktuell typ av inventarier rutiner i samband med att man går över till*

## LÄGESRAPPORT

*elektronisk faktura hantering.*

Vänersborgs kommun har inte utarbetat några egna direktiv för hantering av leasing kontrakt. Redovisningsmässigt följer man rek nr 13 utarbetad av Rådet för kommunal redovisning samt Svenska Kommunförbundets vägledning för leasing avtal. De enda egna direktiv som finns återfinns under finanspolicy och där omnämns endas finansiella leasing.

Den utrustning som leasas avser främst bilar, kopieringsmaskiner samt en del medicinsk utrustning. De flesta förvaltningar har bra kontroll på vilka leasing kontakt man har och förde förteckning över dem i Avtalsregistret i Wines.

*Vi rekommenderar att kommunen kompletterar hantering av leasingkontrakt och utarbetar direktiv för hur förvaltningarna ska kartlägga sina innehav.*


### **2. Iakttagelsernas effekt vid granskning av årsbokslutet**


Inga iakttagelser har gjorts som påverkar vår granskning av årsbokslutet.

### **3. Identifierade eller befarade problem med avseende på det kommande årsbokslutet**

Vi har inte identifierat några problem med avseende på det kommande årsbokslutet.

Göteborg den 21 mars 2007

  
Ann-Britt Johansson  
Certifierad kommunal revisor

  
Yvonne Larsson  
Godkänd revisor