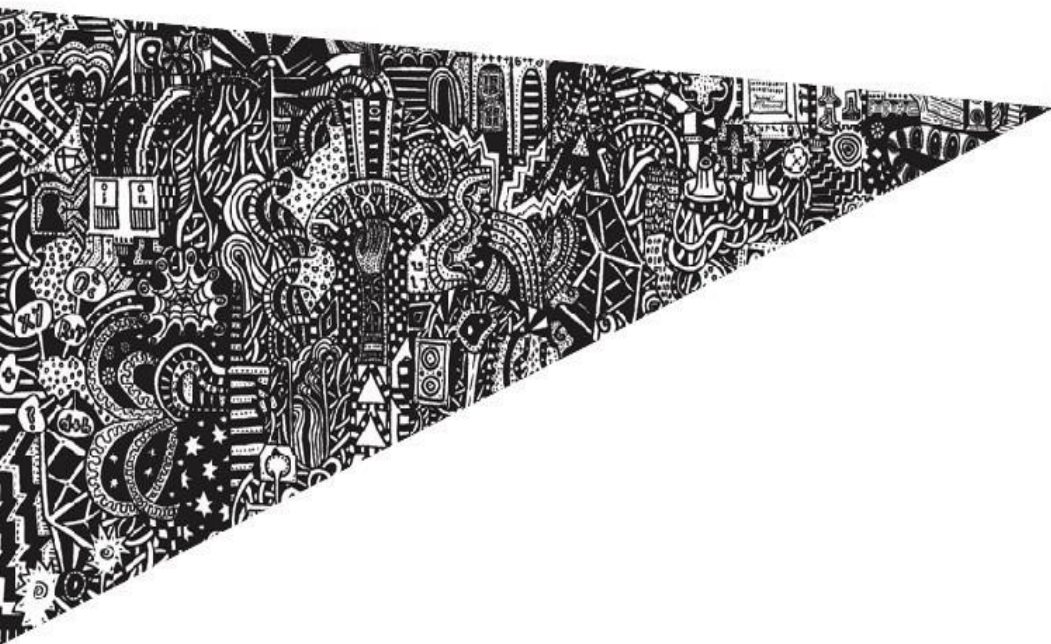


Miljö- och Klimatnämnden

Lägesrapport 2022



Penneo dokumentnyckel: 11K7E-M8NMP-6XTJP-5EFCU-3WWBA-KCWUY



Building a better
working world

Innehåll

1. Inledning.....	2
1.1. Bakgrund	2
1.2. Granskningsansats.....	2
2. Utförd granskning	3
2.1. Bokslutsprocessen	3
2.2. Löneprocessen.....	4
2.3. Inköpsprocessen	5
2.4. Intäktsprocessen.....	6
2.5. Rutiner för hantering av jäv och närståendetransaktioner	7
3. Identifierade eller befarade problem inför det kommande årsbokslutet	8

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Som ett led i revisionen har våra noteringar från granskning av intern kontroll i redovisningen sammanställts.

Sammanfattningsvis är det vår bedömning att den interna kontrollen i allt väsentligt fungerar tillfredsställande.

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

Föreliggande rapport är upprättad i avvikelseform, vilket innebär att det som granskats utan notering inte kommenteras.

1.2. Granskningsansats

Vår granskning av den interna kontrollen omfattar granskning och bedömning av följande rutiner och konton enligt upprättad riskanalys och granskningsplan:

- Bokslutsprocessen
- Löneprocessen
- Inköpsprocessen
- Intäktsprocessen

Ovanstående granskning av rutiner innebär att vi följer hela flödet, det vill säga, från det att en intäkt eller kostnad genereras till dess att bokning sker i huvudboken och transaktionen slutligt regleras. Granskningen genomförs genom intervjuer och kompletteras med dokumentation och stickprov som visar flödet.

Vi har även utfört vissa allmänna revisionsåtgärder såsom:

- Genomgång av momsrutinen och stickprov på momsredovisningar
- Kontroll av att avstämningar på väsentliga konton sker under löpande år
- Stickprov av intäkter
- Stickprov av kostnader
- Uppföljning av lägesrapport från 2021 års granskning
- Genomgång avseende tvister, eventuella oegentligheter och fel
- Övergripande resultatanalys
- Efterfrågat nämndens rutin för hantering av jäv och närståendetransaktioner

2. Utförd granskning

2.1. Bokslutsprocessen

2.1.1. Beskrivning av genomförd granskning

Bokslutsprocessen är central utifrån att det sker en mängd avstämningar, reserveringar och bedömningar som kan påverka bokslutet. Den risk för fel, i redovisningen, som föreligger i bokslutsarbetet innebär att bokslutsprocessen alltid bedöms som väsentlig.

Vi har uppdaterat vår förståelse för bokslutsarbetet rörande ansvar, avstämningar, periodiseringar mm med representanter för förvaltningen. Vidare har vi tagit del av tidigare års rapporterade iakttagelser och rekommendationer och följt upp eventuellt vidtagna åtgärder med anledning av dessa.

2.1.2. Gjorda iakttagelser, bedömning av gjorda iakttagelser och värdering av avvikelser/bristen

Vi kan konstatera att manuella bokföringsorder attesteras av ekonomichef i de fall bokföringsordern är resultatpåverkande. Reverserande bokföringsorder utförs under året och attesteras i samband med årsbokslut. Attesterade bokföringsorder definitivbokas innan de går över och blir giltiga i huvudboken. Vi kan konstatera att det i samband med definitivbokningen går att ändra period.

2.1.3. Rekommendation

Vi har i samband med vår granskning gjort följande iakttagelser som vi bedömer så väsentliga att de ska ingå i stadsrevisionens revisionsredogörelse till nämnden som en rekommendation:

Ej tillämpligt

2.1.4. Upplysning

Vi har i samband med vår granskning gjort följande iakttagelser som vill informera stadsrevisionen om:

Ej tillämpligt

2.1.5. Uppföljning av tidigare lämnade rekommendationer

Ej tillämpligt.

2.1.6. Förvaltningens kommentarer

-

2.1.7. Slutlig bedömning beaktat förvaltningens kommentarer

Bokslutsprocessen bedöms fungera tillfredsställande.

2.2. Löneprocessen

2.2.1. Beskrivning av genomförd granskning

Vi har uppdaterat vår förståelse för löneprocessen och gått igenom väsentliga kontroller i enlighet med särskilt framtaget granskningsprogram samt genomfört en så kallad "walkthrough", vilket innebär att vi följer en medarbetares lön från registrering till dess att förvaltningens lönefil godkänns och skickas vidare för betalning. Vi har vidare tagit del av tidigare års rapporterade iakttagelser och rekommendationer och följt upp eventuellt vidtagna åtgärder med anledning av dessa.

Därutöver kommer vi under hösten att genomföra en registeranalys avseende löner med hjälp av programmet ACL, som ger oss information om avvikande transaktioner, exempelvis dubbla poster. De avvikande transaktionerna kommer sedan granskats stickprovsvis mot underlag för att säkerställa att posterna blivit korrekt behandlade. Rapportering från granskning av ACL sker i samband med rapportering av årsbokslut.

2.2.2. Gjorda iakttagelser, bedömning av gjorda iakttagelser och värdering av avvikelser/bristen

Inget väsentligt att notera.

2.2.3. Rekommendation

Vi har i samband med vår granskning gjort följande iakttagelser som vi bedömer så väsentliga att de ska ingå i stadsrevisionens revisionsredogörelse till nämnden som en rekommendation:

Ej tillämpligt.

2.2.4. Upplysning

Vi har i samband med vår granskning gjort följande iakttagelser som vill informera stadsrevisionen om:

Ej tillämpligt

2.2.5. Uppföljning av tidigare lämnade rekommendationer

Ej tillämpligt.

2.2.6. Förvaltningens kommentarer

-

2.2.7. Slutlig bedömning beaktat förvaltningens kommentarer

Processen bedöms tillfredsställande.

2.3. Inköpsprocessen

2.3.1. Beskrivning av genomförd granskning

Vi har uppdaterat vår förståelse för inköpsprocessen genom intervjuer med nyckelpersoner och genom att ta del av förvaltningens processdokumentation. Vi har vidare granskat att kontroller existerar för inköp i enlighet med särskilt framtaget granskningsprogram samt genomfört en så kallad "walkthrough", vilket innebär att en transaktion följs från beslut/beställning till utbetalning. Vidare har vi tagit del av tidigare års rapporterade iakttagelser och rekommendationer och följt upp eventuellt vidtagna åtgärder med anledning av dessa.

Vi har även i samband med ovan genomgång bekräftat vår förståelse av processen genom stickprov på kostnadsposter.

2.3.2. Gjorda iakttagelser, bedömning av gjorda iakttagelser och värdering av avvikelser/bristen

Vid stickprovvis granskning av kostnadsposter har vi noterat två inköp uppgående till 63 tkr respektive 300 tkr där stadens regler kring direktupphandling genom offertförfrågan inte har följts. Vi kan konstatera att ramavtal inte har använts och att en skriftlig offertförfrågan inte skickats till minst tre leverantörer eller annonserats.

2.3.3. Rekommendation

Vi har i samband med vår granskning gjort följande iakttagelser som vi bedömer så väsentliga att de ska ingå i stadsrevisionens revisionsredogörelse till nämnden som en rekommendation:

Vi rekommenderar nämnden att tillse att stadens regler kring inköp och upphandling efterlevs.

2.3.4. Upplysning

Vi har i samband med vår granskning gjort följande iakttagelser som vill informera stadsrevisionen om:

Ej tillämpligt

2.3.5. Förvaltningens kommentarer

I dessa inköp har förvaltningen inte följt Göteborgs stads regelverk.

2.3.6. Slutlig bedömning beaktat förvaltningens kommentarer

Processen bedöms ej tillfredsställande. Rekommendation kvarstår.

2.4. Intäktsprocessen

2.4.1. Beskrivning av genomförd granskning

Vi har uppdaterat vår förståelse för intäktsprocessen genom intervjuer med nyckelpersoner och genom att ta del av förvaltningens processdokumentation. Vi har vidare utfört en så kallad walktrough. Vidare har vi tagit del av tidigare års rapporterade iakttagelser och rekommendationer och följt upp eventuellt vidtagna åtgärder med anledning av dessa.

Därutöver kommer vi under hösten att via dataanalys utföra korrelationsanalyser på väsentliga intäktsflöden för att identifiera transaktioner som avviker från standardflöde. Vi kommer stickprovvis granska avvikande transaktioner samt följa upp intäkter mot avtal/beslut eller motsvarande. Rapportering från granskning av dataanalyser sker i samband med rapportering av årsbokslut.

2.4.2. Gjorda iakttagelser, bedömning av gjorda iakttagelser och värdering av avvikelse/bristen

Förvaltningen har från 2021 ett utökat ansvar som omfattar verksamhet och fakturering av alkohol- och tobakstillstånd. Vi kan konstatera att controller tar stickprov på att aktiviteter som skall faktureras blivit fakturerade. Vidare går ekonomiassistent regelbundet in i försystemet Vision och kontrollerar att all skapad debitering i Vision är godkända. Om några debiteringar inte är godkända så meddelar hon handläggaren detta. Det görs även stickprov på att ärenden som avslutats har debiterats. Vi kan vidare konstatera att på Tillståndsenheten finns det i försystemet rapporter där det går att göra kontroller vad som ska faktureras och vad som har fakturerats. Samordnare ansvarar för att dessa rapporter går igenom.

Vi kan konstatera att det saknas en dokumenterad beskrivning över vilka kontroller som skall utföras månadsvis av att allt blir fakturerat. Vidare har vi noterat att det inte utförs någon fullständig kontroll av att allt som ska faktureras också blir fakturerat.

2.4.3. Rekommendation

Vi har i samband med vår granskning gjort följande iakttagelser som vi bedömer så väsentliga att de ska ingå i stadsrevisionens revisionsredogörelse till nämnden som en rekommendation:

Vi rekommenderar att nämnden upprättar en dokumenterad beskrivning över vilka kontroller som skall utföras månadsvis av att allt som skall faktureras också blir fakturerat. Rutinen bör beskriva vilka kontroller som skall utföras, när kontrollerna skall utföras och av vem kontrollerna skall utföras.

2.4.4. Upplysning

Vi har i samband med vår granskning gjort följande iakttagelser som vill informera stadsrevisionen om:

Ej tillämpligt

2.4.5. Uppföljning av tidigare lämnade rekommendationer

Ej tillämpligt.

2.4.6. Förvaltningens kommentarer

Förvaltningen kommer att följa rekommendationen om att upprätta en beskrivning över de kontroller som ska göras i samband med månatlig fakturering så att vi säkerställer att allt som ska faktureras blir fakturerat. Förvaltningen kommer att dokumentera kontrollerna i ett exceldokument där det tydligt kommer att framgå vilka kontroller som ska göras, när de ska göras och av vem.

2.4.7. Slutlig bedömning beaktat förvaltningens kommentarer

Processen bedöms i allt väsentligt fungera tillfredsställande. Rekommendation kvarstår.

2.5. Rutiner för hantering av jäv och närståendetransaktioner

Vi har efterfrågat nämndens rutin för hantering av jäv och närståendetransaktioner, eller om nämnden har andra rutiner som omfattar närståendetransaktioner. Vi kan konstatera att nämnden har upprättat en rutin för jäv och närståendetransaktioner som i allt väsentligt bedöms ändamålsenlig.



3. Identifierade eller befarade problem inför det kommande årsbokslutet

Vi har inte, förutom ovanstående noteringar, identifierat några problem med avseende på det kommande årsbokslutet.

Göteborg den dag som framgår av vår elektroniska underskrift

Anders Linusson
Kvalitetssäkrare
Ernst & Young AB

Maria Strandberg
Huvudansvarig revisor
Ernst & Young AB

PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering.
Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

MARIA STRANDBERG

Huvudansvarig revisor

Serienummer: 19760609xxxx

IP: 78.82.xxx.xxx

2022-11-30 10:38:28 UTC



ANDERS LINUSSON

Kvalitetssäkrare

Serienummer: 19740605xxxx

IP: 145.62.xxx.xxx

2022-11-30 13:24:51 UTC



Detta dokument är digitalt signerat genom Penneo.com. Den digitala signeringsdatan i dokumentet är säkrad och validerad genom det datorgenererade hashvärdet hos det originella dokumentet. Dokumentet är låst och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. All kryptografisk information är innesluten i denna PDF, för framtida validering om så krävs.

Hur man verifierar originaliteten hos dokumentet

Detta dokument är skyddat genom ett Adobe CDS certifikat. När du öppnar

dokumentet i Adobe Reader bör du se att dokumentet är certifierat med **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com> Detta garanterar att dokumentets innehåll inte har ändrats.

Du kan verifiera den kryptografiska informationen i dokumentet genom att använda Penneos validator, som finns på <https://penneo.com/validate>