

Granskning av finansverksamhet och pensionshantering

Botkyrka kommun

Revisionsrapport
Januari 2022



*Annika Hansson, Projektledare
Viktor Ahlzén, Projektmedarbetare*

Sammanfattning

Finansverksamheten bedöms i allt väsentligt uppfylla de revisionsfrågor som granskningen har utvärderat avseende de delar som regleras i finansriktlinjerna och riktlinjer för placering och förvaltning av Botkyrka kommuns finansiella tillgångar, d.v.s. mandat och limiter är tydligt formulerade och det finns strategier/beslutsunderlag för tecknande av derivatavtal. När det gäller rutiner för uppföljning av mandat och limiter samt om rapportering och efterlevnad av de riktlinjerna är ändamålsenlig samt hantering och rapportering av eventuella överträdelser är bedömningen att den är i allt väsentligt uppfylld när det gäller finansriktlinjerna men inte helt uppfylld när det gäller riktlinje för placering och förvaltning av Botkyrka kommuns finansiella tillgångar. Det saknas regelbunden rapportering till kommunstyrelsen som ska ske enligt dessa. Två revisionsfrågor bedöms därmed som i allt väsentligt uppfyllda och två som delvis uppfyllda.

Kommunstyrelsen bedöms delvis ha ändamålsenliga och tillförlitliga rutiner för rapportering av pensionsunderlag avseende aktuella pensionsplaner, som säkerställer en tillräcklig intern kontroll. Redovisningen av pensionsåtagandet bedöms i allt väsentligt ge en rättvisande bild i räkenskaperna. Undantag finns avseende redovisningen av ansvarsförbindelsen för förtroendevalda. Tre revisionsfrågor bedöms därmed som delvis uppfyllda och en som i allt väsentligt uppfylld.



Rekommendationer

Vi lämnar följande rekommendationer:

- Rutin upprättas för rapportering i enlighet med riktlinjer för placering och förvaltning av Botkyrka kommuns finansiella tillgångar samt att det sker avstämning mot dessa av förvaltarens redovisning.
- Det förslag som finns till internkontroll fastställs och rapport lämnas avseende uppföljning av denna.
- För samtliga rutinbeskrivningar bör ansvarig framgå och datum när den senast ändrades.
- Tester och kontroller av data som skickas och mottas av KPA införs.
- Tydliga beskrivningar upprättas av dessa tester och kontroller, gärna med nominella krav på storlek av stickprover samt dokumentation av resultatet av genomförda kontroller. Det bör också framgå vem som utför testerna samt vem som kontrollerar resultaten.
- Upprätta skriftliga rutinbeskrivningar för det administrativa arbetet samt de avstämningar och kontroller som sker inom kommunen kopplat till pensionsskuld och ansvarsförbindelse. Detta i syfte att kunna återskapa genomförda processer och för en ökad historisk spårbarhet av fel som utförda kontroller och avstämningar visar. Här bör det framgå vilka arbetsuppgifter som skall utföras inom ramen för arbetet med pensionsredovisningen, när dessa uppgifter skall utföras och vem som skall utföra dem. Det bör också fram en tydlig rollfördelning och ansvarsfördelning över de olika ansvarsområdena när ordinarie ansvarig är borta.
- Skriftlig rutinbeskrivning upprättas gällande arbetet kopplat till lönevaxlingen. Även här med beskrivning av det kontroller av löneavdrag som idag utförs.
- Redovisningen bör anpassas så att den följer RKR R10 även avseende ansvarsförbindelse för förtroendevalda.
- Påbörjad översyn av rutinerna av rapportering avseende förtroendevalda till KPA fullföljs så att det säkerställs att dessa är kompletta.

Innehållsförteckning

1.	Inledning	5
2.	Granskningsresultat	7
3	Samlad bedömning	2

1

Inledning

Inledning

Bakgrund

I årsredovisningen 2019 uppgick värdet av kommunens kortfristiga placeringar till drygt 850 mnkr. Placeringarna avser såväl aktiefonder som räntefonder. En god intern kontroll för att säkerställa följsamhet till kommunens finansiella regelverk är väsentlig. De utgående avsättningarna för pensioner uppgick per 2019-12-31 till 654 mnkr. Under ansvarsförbindelser redovisades pensionsförpliktelser till cirka 1 500 mnkr. Ändamålsenliga och säkra rutiner för pensionshanteringen är väsentligt.

Revisorerna har uppmärksammat området i riskanalysen inför revisionsplaneringen 2021. De har gett PwC i uppdrag att genomföra en granskning av den interna kontrollen inom finansförvaltning samt avseende pensionshantering.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningen omfattar en genomgång av **finanspolicy** beslutad av kommunfullmäktige i syfte att utvärdera huruvida

- Mandat och limiter är tydligt formulerade i finanspolicyn.
- Rutiner finns för uppföljning av mandate och limiter i finanspolicyn
- Strategier/beslutsunderlag finns för tecknande av derivatavtal
- Rapportering av efterlevnad av finanspolicyn är ändamålsenlig samt hantering och rapportering av eventuella överträdelser

Granskningen omfattar även en walkthrough av processflödet från frontoffice till backoffice samt betalningar för att identifiera eventuella operationella risker/brister

Pensionshantering

Granskningens syfte är att bedöma om redovisningen av pensionsåtagandet ger en rättvisande bild i räkenskaperna.

- Finns ändamålsenliga rutiner för personaladministration och utbetalningar av pensioner till anställda och förtroendevalda?
- Är roller och ansvar avseende pensionsadministration tydliggjorda?
- Sker kontroller och avstämningar i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning?
- Sker pensionsredovisningen i enlighet med lagstiftning (LKBR) och rekommendationer från RKR?

Revisionskriterier

- Kommunallagen kapitel 6 och 11
- Kommunens riktlinjer/policys inom området

Avgränsning

Granskningen omfattar Kommunstyrelsen

Metod

Intervju har genomförts med lönechef, systemförvaltare lön, löneekonom, redovisningsekonom, finansansvarig, finansekonom internbanken och tf ekonomidirektör. Genomgång av styrande dokument. Stickprovskontroller av genomförda affärer. Studier av finansiell rapportering samt rapport från förvaltare av placerade pensionsmedel. Verifiering av rutiner och kontroll av s.k. nyckelkontroller i rutiner i pensionshanteringen. Kontroll av redovisning av pensionsåtagandet i senaste årsredovisning och underlag från pensionsadministratör.

2

Granskningsresultat

Granskningsresultat - Finansverksamhet

Revisionsfråga 1 Mandat och limiter är tydligt formulerade i finanspolicyn

Ikttagelser

Finanspolicyn benämns Finansriktlinje. Den är antagen 2019-12-17 och giltig t.o.m. 2024-12-31. Den gäller för samtliga nämnder och förvaltningar, majoritetsägda bolag samt Söderenergi AB och Södertörns Energi AB. Dokumentet avser kapitalförsörjning och skuldförvaltning inklusive utlåning och borgen till de kommunala helägda bolagen samt ägda andelar i Södertörns Energi AB och Söderenergi. Finansiella placeringar ingår för likvidöverskott ingår också.

Finansriktlinjerna innehåller redovisning av mandat för olika typer av risker, tillåtna instrument och limiter. Hänvisning sker till Mål och budget avseende ramar för utlåning och borgen. I Mål och budget 2021 finns redovisat tabeller med total låneram respektive borgensram uppdelad per bolag/motsvarande. Finansriktlinjerna redovisar också

Det finns också ett dokument "Riktlinjer för placering och förvaltning av Botkyrka kommuns finansiella tillgångar". Den är antagen 2019-11-25 giltig tills vidare.

Detta dokument innehåller uppgifter om limiter för placerat kapital i sin helhet, uppdelning av limiter för räntebärande placeringar, regler för aktier, alternativa placeringar, fonder, derivatinstrument m.m. Den avser de medel kommunen har avsatt för pensionsändamål enligt PA-KL.

Bedömning

Bedöms som i allt väsentligt uppfyllt.

Vi bedömer att de båda dokumenten "Finansriktlinjer" samt "Riktlinjer för placering och förvaltning av Botkyrka kommuns finansiella tillgångar" innehåller mandat och limiter samt att dessa är tydligt formulerade.



Granskningsresultat - Finansverksamhet

Revisionsfråga 2 Rutiner finns för uppföljning av mandat och limiter I finanspolicyn

Iakttagelser

I Finansriktlinjerna finns inte angivet hur uppföljning och rapportering ska ske.

Rapportering sker månadsvis till kommunstyrelsen i en finansrapport med tillhörande finansiell riskrapport. Båda omfattar två sidor. Dokumenten redovisas bland anmälningar i handlingarna till kommunstyrelsen. Delegationsbeslut redovisas i samma dokument de månader affärer har genomförts. Det lämnas också separat delegationsanmälan. Uppföljning mot policyn görs avseende betalningsberedskap samt i tabell avseende likviditetsrisk. Finansrapporten innehåller en mer verbal beskrivning av de olika uppgifterna, medan den finansiella riskrapporten redovisar ett antal nyckeltal. Kontroll mot Finansriktlinjer redovisas med tillåtet intervall – utfall –bedömning om riktlinjerna är uppfyllda. Motparter avseende derivat redovisas utan namn för respektive motpart, men belopp per motpart redovisas.

Enligt Finansriktlinjerna får endast ekonomidirektören teckna leasingavtal. Utöver ett större leasingavtal i delägt bolag tecknas leasingavtal för fordon. Redovisning ingår inte i den finansiella rapporteringen. Det görs inga kontroller av om leasingavtal tecknas för t.ex. mindre inventarier som kopieringsmaskiner och kaffemaskiner.

I Riktlinje för placering och förvaltning av tillgångar finns reglerat att kommunstyrelsen regelbundet ska erhålla rapport om portföljen. Placeringen förvaltas av Öhmans. Avstämningsmöten sker med förvaltaren och kommunen erhåller månadsvis rapport om förvaltningen, men den redovisas inte till kommunstyrelsen. I den finansiella riskrapport som lämnas månadsvis till kommunstyrelsen ingår uppgift om marknadsvärdet på placeringen i uppgifterna om betalningsberedskap respektive likviditetsrisk. I den senare uppgiften skrivs marknadsvärdet för aktieplaceringar med 50 % och placeringar i räntepapper med 20 % i det belopp som bedöms som likvida medel. Detta framgår av finansrapporten. Redovisning lämnas enligt RKR R15 i förvaltningsberättelsen avseende förvaltade pensionsmedel och uppnådd avkastning samt i not i årsredovisningen och delårsrapporten.

Bedömning

Bedöms som delvis uppfyllt.

Uppföljning lämnas avseende uppföljning mot Finansriktlinjerna månadsvis till kommunstyrelsen, men det lämnas inte någon uppföljning enligt Riktlinjerna för placering och förvaltning av tillgångarna utöver att det totala marknadsvärdet . Det framkommer inte heller i vilken omfattning lämnade den inkomna rapporteringen från fondförvaltaren faktiskt stäms av mot riktlinjerna. Avtalet har förlängts under 2021. Rapporten är otydlig avseende duration av räntebärande papper samt kostnaderna för förvaltningen. Vi föreslår att rutin upprättas för rapportering i enlighet med riktlinjerna och att avstämning av förvaltarens redovisning sker mot dessa.



Granskningsresultat - Finansverksamhet

Revisionsfråga 3 Strategier/beslutsunderlag finns för tecknande av derivatavtal

Lakttagelser

Utgångspunkten är att derivat används för att följa Finansriktlinjerna avseende ränterisker. Derivat används för förlänga räntebindningstiden och vanligtvis genom att omvandla rörlig ränta till fast ränta samt för att få en spridning av räntebindningstider och därmed ränterisker. Det förekommer också att strukterade affärer för att även kunna teckna exempelvis förlängningsbara affärer. Kontroll av att alla underlag finns görs av back-office i internbanken innan registrering sker i finanssystemet.

Bedömning

Bedöms som i allt väsentligt uppfyllt. I Finansriktlinjerna finns anvisningar för vilken exponering och löptid som accepteras samt att vilken typ av avtal som får användas. Derivatavtalen tecknas för att kunna följa denna.



Granskningsresultat - Finansverksamhet

Revisionsfråga 4 Rapportering av efterlevnad av finanspolicyn är ändamålsenlig samt hantering och rapportering av eventuella överträdelser

lakttagelser

Rapportering om efterlevnad av Finansriktlinjerna sker månadsvis till kommunstyrelsen. Det framgår om det sker avvikelser. Några sådana uppges inte ha skett under senare år. Förslag till internkontrollplan finns för området.

Delegationsanmälan görs månadsvis vid tecknande av nya lån och räntederivat.

Det finns detaljerad rutinbeskrivning för finanshanteringen. Denna är framtagen av den gemensamma Internbanken för att gälla för samtliga delaktiga kommuner. Det framgår vem som ansvarar för rutinen, men inte när den är framtagen. Både dagliga och månatliga rutiner finns detaljerat beskrivna. Rutinerna är att beslut om affärer fattas av finansansvarig på Botkyrka kommun. Affärerna läggs in i finanssystemet KIF av finansansvarig för att stämmas av mot beslutsunderlag och motpartens bekräftelse av finansadministrationen.

Det finns också rutinbeskrivningar för framtagande av rapporter till bolagen som ingår i internbanken. Dessa är daterade, men det framgår inte vem som ansvarar för rutinbeskrivningen.

Det finns också förslag till kontrollpunkter för internkontrollplan för internbanken. Det framgår vem som ansvarar för respektive punkt. Vi har inte tagit del av någon samlad redovisning avseende hur denna har genomförts, men har gått igenom hur rutinerna och kontrollerna sker samt gjort stickprov.

Vi har inte fått fram att det har skett några överträdelser under senare år. När överträdelse skedde senast lämnades rapportering till Kommunstyrelsen i enlighet med Finansriktlinjer.

Pensionsplaceringen hanteras av Öhmans. Träffar sker regelbundet med förvaltaren och kommunen erhåller månadsrapporter. Det finns inga rapporter om några överträdelser. Rapportering till kommunstyrelsen i enlighet med riktlinjerna för placering och förvaltning av Botkyrka kommuns finansiella tillgångar saknas.

Bedömning

Bedöms som delvis uppfyllt. Det finns rutiner för kontroller och uppgift finns att avvikelse har rapporterats när det har skett. Redovisningen till kommunstyrelsen sker skriftligt och det framförs inga frågor. Rapporterna är följande en mall och innehåller väsentliga uppgifter varför vi bedömer dem som ändamålsenliga.

Dokumenterade rutinbeskrivningar finns och kontroller sker. Dock saknas rapportering till kommunstyrelsen avseende placeringen av medel avseende pensioner utom avseende totalt marknadsvärde. Detta bör utvecklas. Likaså bör internkontrollplanen fastställas och rapport lämnas avseende uppföljning av denna.

Rutinbeskrivningar bör dateras och ansvarig befattning framgå.



Granskningsresultat - Pensionshantering

Revisionsfråga 1: Finns ändamålsenliga rutiner för pensionsadministration och utbetalning av pensioner till anställda och förtroendevalda?

lakttagelser

Botkyrka kommun har ett avtal med KPA avseende pensionsadministration och förmedlingstjänst. Avtalet med KPA innebär bland annat att KPA ska beräkna pensionsavgift för avgiftsbestämd pension samt beräkna och betala ut pensioner till anställda och förtroendevalda. Vidare köper Botkyrka kommun också tilläggsavtalen Pensionshjälpen och Politiker Plus som omfattar extra stöd inom pensionsadministration, rapportering, bevakning och service av de anställdas och förtroendevaldas pensionsavtal.

Årsfilen med underlag för årslöner för KAP-KL och underlag för månadslöner för juli - december för AKAP-KL skickas in till KPA under januari månad. En fil med underlag för årslöner för förtroendevalda OPF-KL skickas också januari månad. Vidare skickas ytterligare underlag för AKAP-KL genom en halvårsfil i juni månad gällande månaderna januari - juni, tillsammans med uppdaterade anställningsdata för KAP-KL. Utöver årsfil och halvårsfil skickas också delårsfiler med uppdaterade data för KAP-KL och AKAP-KL i mars, juni och september månad. Dessa filer innehåller bland annat uppgifter om anställning, frånvaro och pensionsgrundande löner.

Systemförvaltare lön på Botkyrka kommun uppger i intervju att man i regel ej utför manuella kontroller eller tester av datafilerna innan de skickas in till KPA. Man uppger i intervju att det ibland utförs stickprovstester gällande pensionsavtal men att filerna oftast skickas direkt till KPA efter att den levererats från Botkyrka kommuns lönesystem Personec P (som levereras av Visma). Filunderlagen valideras dock av KPA som sedan skickar listor med påträffade fel i datan som snappats upp i Nya KPA direkt. Felen rättas sedan av systemförvaltare lön tillsammans med handläggare på tjänsten Pensionshjälpen innan den slutligen skickas tillbaka till KPA igen.

Löneväxling i Botkyrka kommun sker genom Pensionsvalet. Nytt uppdrag om löneväxling skickas till systemförvaltare lön som registrerar löneväxlingen och löneavdraget i Personec P. En fil gällande löneväxling plockas sedan manuellt ut från Personec P av systemförvaltare lön och skickas vidare till Pensionsvalet för registrering. När faktura för löneväxling sedan inkommer utförs avstämningar av personnummer, löneväxlingspremie och fakturerat belopp mot det avdrag och belopp som tidigare registrets i Personec P. Dessa kontroller utförs av löneekonom som sedermera attesterar fakturan.

Granskningsresultat - Pensionshantering

Revisionsfråga 1: Finns ändamålsenliga rutiner för pensionsadministration och utbetalning av pensioner till anställda och förtroendevalda?

Bedömning

Vår bedömning är att revisionsfrågan är delvis uppfylld.



Vår bedömning grundar sig delvis på att berörda medarbetare på Botkyrka kommun har en tillfredsställande kompetens inom de pensionsavtal som tillämpas inom kommunen och delvis på att det finns upparbetade rutiner för de flesta moment inom kommunens pensionsadministration. Rutinerna finns delvis dokumenterade. Kommunen använder vidare tjänsterna Pensionshjälpen och Politiker Plus via KPA där man får extra administrativt stöd i hanteringen av pensioner.

Det finns en rutinbeskrivning upprättad kopplat till rapportering av avtal och underlag till KPA. Här finns en övergripande beskrivning av vilka filunderlag (KAP-KL, AKAP-KL, OPF-KL) som skall skickas till KPA samt när dessa skall skickas. Det framgår dock inte vem inom kommunen som ansvarar för detta. Vidare finns information om andra pensionsadministrativa uppgifter såsom rapportering av anställnings- & frånvarohistorik, anmälan om avliden arbetstagare, pensionsinbetalningar, underlag för särskild löneskatt vid årsbokslut samt redovisning av pensionskatt till skatteverket. Det framgår tydligt av rutinbeskrivningen när dessa arbetsuppgifter bör utföras och av vem. Rutinbeskrivning över den administrativa processen kopplat till löneväxling finns inte.

Vi bedömer vidare att det är en brist att det inte utförs manuella tester, kontroller eller checkar av lönedata innan rapportering till KPA. Här förlitar sig Botkyrka kommun på att fellistorna som genereras från KPA snappar upp alla fel.

Sammanfattningsvis bedömer vi att de rutiner som finns avseende rapportering av pensionsunderlag delvis uppfyller våra förväntningar. Vi rekommenderar kommunen att införa tester och kontroller av data som skickas och mottas av KPA. Vidare rekommenderar vi att upprätta tydliga beskrivningar av dessa tester och kontroller, gärna med nominella krav på storlek av stickprover samt dokumentation av resultatet av genomförda kontroller. Det bör också framgå vem som utför testerna samt vem som kontrollerar resultaten. Vi rekommenderar vidare att skriftlig rutinbeskrivning upprättas gällande arbetet kopplat till löneväxlingen. Även här med beskrivning av det kontroller av löneavdrag som idag utförs.

Granskningsresultat - Pensionshantering

Revisionsfråga 2: Är roller och ansvar avseende pensionsadministrationen tydliggjorda?

lakttagelser

Pensionsadministration och rapportering kopplat till pension utförs i första hand av systemförvaltare lön. Vid administrering av kommunens löneväxling bistås systemförvaltare lön till viss del också av en löneekonom. Redovisningsekonom ansvarar för arbetet med pensionsredovisning och annan administration kopplat till kommunens pensionsskuld och ansvarsförbindelse. I arbetet med prognos och budget kopplat till pensionsskulden bistås redovisningsekonom också av två medarbetare från Ekonomistyrningsenheten som i stor utsträckning ansvarar för detta.

Systemförvaltare lön agerar som titeln antyder systemförvaltare för kommunens lönesystem Personec P. I övrigt finns ingen mer detaljerad uppdelning mellan ansvarig personal för de arbetsmoment som utförs. Det finns ingen plan för överlämning vid avslutad anställning eller långvarig sjukskrivning. I nuläget finns inte heller några andra anställda som har djupare kännedom om arbetsmomenten och rutinerna kopplade till pensionsadministrationen.

Granskningsresultat - Pensionshantering

Revisionsfråga 2: Är roller och ansvar avseende pensionsadministrationen tydliggjorda?

Bedömning

Vår bedömning är att revisionsfrågan är delvis uppfylld.

Vi anser att berörda medarbetare har en tillfredsställande kännedom om de rutiner och kontroller som i dagsläget utförs inom ramen för arbetet med pensionsadministration och pensionsredovisning. Vi upplever vidare att ansvarsfördelningen mellan berörda medarbetare är tydlig och klar. Kommunen har även stöd från KPA för att upprätthålla administrativa rutiner och är enligt kommunen behjälpliga när de kontaktas. Någon tydlig plan för överlämning av arbetsuppgifter inför avslutad anställning eller vid långvarig sjukskrivning finns dock inte. Det finns inte heller andra anställda inom Botkyrka kommun som har kännedom om de arbetsmoment som utförs kopplat till pensionsadministration.

Viss ansvarsfördelning finns dock dokumenterad i den rutinbeskrivning som finns upprättad kopplat till pensionsadministrationen. Allt sammantaget är vår bedömning att revisionsfrågan är att betrakta som delvis uppfylld.

I syfte att underlätta för effektiv överlämning av arbetsmoment, i samband med exempelvis sjukfrånvaro eller uppsägning, rekommenderar vi dock Botkyrka kommun att utöka den befintliga rutinbeskrivningen med tydligare rollfördelning och ansvarsfördelning över de olika ansvarsområdena när ordinarie ansvarig är borta.



Granskningsresultat - Pensionshantering

Revisionsfråga 3: Sker kontroller och avstämningar i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning?

lakttagelser

På uppdrag av kommunen beräknar KPA pensionsskuld och ansvarsförbindelse. Beräkningen baseras bland annat på de uppgifter som inrapporteras av kommunen. Vid större förändringar av pensionsskulden sedan den senaste perioden meddelar KPA orsaken till förändringen. Det kan exempelvis handla om generella löneyft inom en yrkeskategori som genererat en pensionsskuldökning över det normala. Botkyrka kommun beställer normalt beräkning av pensionsskuld från KPA 2 gånger per år, vanligtvis i augusti och december. Dessa månader avser skuldberäkning för anställda. Gällande förtroendevalda beställs skuldberäkning endast för december månad.

Budgetering av pensionsskulden utförs i regel av medarbetare på Ekonomistyrningsenheten. Redovisningsekonom utför kontinuerliga avstämningar gällande rimlighet av inkomna pensionsprognoser från KPA mot tidigare inkomna pensionsprognoser och eventuella avvikelser mot budget. Avstämningarna görs på total nivå och aldrig på enstaka individer. Om större avvikelser uppstår så utreds de underliggande orsakerna till dessa tillsammans med KPA.

Redovisningsekonom uppger i intervju att det av hennes föregångare upprättats en rutinbeskrivning över det övergripande administrativa arbetet kopplat till pensionsskulden. Denna rutinbeskrivning har efterfrågats men ej mottagits av PwC.

Granskningsresultat - Pensionshantering

Revisionsfråga 3: Sker kontroller och avstämningar i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning?

Bedömning

Vår bedömning är att revisionsfrågan är delvis uppfylld.



Enligt uppgift från redovisningsekonom på Botkyrka kommun följer man ett antal rutiner i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning. Det framgår i intervju att det finns väl utarbetade rutiner gällande kommunens uppföljning av pensionsskulden och hur avvikelser hanteras, kontrolleras och följs upp. Vidare finns rutiner utarbetade tillsammans med KPA som ger stöd när frågetecken uppkommer gällande avvikelser i inkomna prognoser av kommunens pensionsskuld.

Redovisningsekonom ansvarar för majoriteten av det administrativa arbetet som utförs kopplat till Botkyrka kommuns pensionsskuld. Vår bedömning är att redovisningsekonom har god förståelse för pensionsskultsredovisning och kunskap för att förstå och tolka underlag från KPA.

Som tidigare nämnt uppger redovisningsekonom i intervju att det tidigare funnits en rutinbeskrivning över administrativa arbetet med pensionsskulden i Botkyrka kommun. Rutinbeskrivningen har efterfrågats men ej mottagits, varför den är att betrakta som ej existerande.

Allt sammantaget bedömer vi att det sker rutinmässiga kontroller och avstämningar i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning inom Botkyrka kommun. Det är dock en brist att merparten av dessa rutiner inte finns dokumenterade. Vi rekommenderar därför kommunen att upprätta skriftliga rutinbeskrivningar för det administrativa arbetet samt de avstämningar och kontroller som sker inom kommunen kopplat till pensionsskuld och ansvarsförbindelse. Detta i syfte att kunna återskapa genomförda processer och för en ökad historisk spårbarhet av fel som utförda kontroller och avstämningar visar. Här bör det framgå vilka arbetsuppgifter som skall utföras inom ramen för arbetet med pensionsredovisningen, när dessa uppgifter skall utföras och vem som skall utföra dem.

Granskningsresultat – Pensionshantering

Revisionsfråga 4 Sker pensionsredovisningen i enlighet med lagstiftning (LKBR) och rekommendationer från RKR?

lakttagelser

Redovisning sker enligt blandmodellen och lag om kommunal bokföring och redovisning följs. KPA:s pensionsprognoser för åtagandet används och därmed används RIPS som beräkningsmodell för pensionsskulden.

I årsredovisning 2020 följs RKR R10 pensioner samt RKR R 15 med ett undantag. Ansvarförbindelsen för förtroendevald och OPF-KL redovisas inte i samma not som kommunens ansvarförbindelse för anställda utan i en separat not tillsammans med andra övriga ansvarförbindelser. Uppgifterna ingår inte heller i den sammanställning av hela pensionsåtagandet som görs i förvaltningsberättelsen enligt RKR R15. Det finns uppgift om visstidspensioner avseende förtroendevalda. Vi har ställt frågan om det finns några särskilda avtal avseende visstidspensioner, men har inte fått fram att detta finns. Det har under den tid granskningen pågått kommit fram att det saknas uppgifter om ansvarförbindelse för några förtroendevalda. De ingår inte i underlaget som är anmält till KPA och därmed finns de inte heller med i den pensionsskultsberäkning kommunen har erhållit från KPA. Kommunen uppger att man har påbörjat en process för att säkerställa att alla finns med i underlaget.

Bedömning

Vi bedömer att pensionsredovisningen sker i allt väsentligt i enlighet med lagstiftning och rekommendationer från RKR. Avvikelse finns avseende att ansvarförbindelsen för de förtroendevalda inte ingår i noten för avsättningen av pensioner samt att uppgiften inte heller är med i redovisningen av pensionsåtagandet i förvaltningsberättelsen. Det har också visat sig att alla förtroendevalda inte finns med i underlaget. Redovisningen bör anpassas så att den följer RKR R10 även avseende ansvarförbindelse för förtroendevalda samt att påbörjad översyn av rutinerna av rapportering avseende förtroendevalda till KPA fullföljs så att det säkerställs att dessa är kompletta.



Granskningsresultat - Pensionshantering

Datatest: Test av lönedata avseende avgiftsbestämd KAP-KL

Vi har avseende pensionsavtalet KAP-KL jämfört kommunens pensionsgrundande löner per 2020 enligt lönesystemet med pensionsmedförande årslön enligt fakturaspecifikation från KPA avseende 2020. Totalt avser detta ca 6500 individer och vi identifierade vid granskningen ca 85 avvikelser. Samtliga avvikelser har delgivits Botkyrka kommun. Avvikelserna avser följande delområden där delområde 1 innebär 41 avvikelser, delområde 2 innebär 7 avvikelser, samt delområde 3 innebär 37 avvikelser:

1. Uppgifter om anställd fanns med i lönefil men saknades på fakturaspecifikationen (41 avvikelser).
2. Uppgift om anställd fanns med i fakturaspecifikation men saknades i lönefil (7 avvikelser).
3. Uppgift om anställd fanns med i lönefil och i fakturaspecifikationen men med avvikande årslöneuppgift (37 avvikelser).

3

Samlad
bedömning

Samlad bedömning

Finansverksamheten bedöms i allt väsentligt uppfylla de revisionsfrågor som granskningen har utvärderat avseende de delar som regleras i finansriktlinjerna och riktlinjer för placering och förvaltning av Botkyrka kommuns finansiella tillgångar, d.v.s. mandat och limiter är tydligt formulerade och det finns strategier/beslutsunderlag för tecknande av derivatavtal. När det gäller rutiner för uppföljning av mandat och limiter samt om rapportering och efterlevnad av de riktlinjerna är ändamålsenlig samt hantering och rapportering av eventuella överträdelser är bedömningen att den är i allt väsentligt uppfylld när det gäller Finansriktlinjerna men inte helt uppfylld när det gäller Riktlinje för placering och förvaltning av Botkyrka kommuns finansiella tillgångar. Det saknas regelbunden rapportering till kommunstyrelsen som ska ske enligt dessa.

Kommunstyrelsen bedöms delvis ha ändamålsenliga och tillförlitliga rutiner för rapportering av pensionsunderlag avseende aktuella pensionsplaner, som säkerställer en tillräcklig intern kontroll. Redovisningen av pensionsåtagandet bedöms i allt väsentligt ge en rättvisande bild i räkenskaperna. Undantag finns avseende redovisningen av ansvarsförbindelsen för förtroendevalda.

Rekommendationer

Vi lämnar följande rekommendationer:

- Rutin upprättas för rapportering i enlighet med riktlinjer för placering och förvaltning av Botkyrka kommuns finansiella tillgångar samt att det sker avstämning mot dessa av förvaltarens redovisning.
- Det förslag som finns till internkontroll fastställs och rapport lämnas avseende uppföljning av denna.
- För samtliga rutinbeskrivningar bör ansvarig framgå och datum när den senast ändrades.
- Tester och kontroller av data som skickas och mottas av KPA införs.
- Tydliga beskrivningar upprättas av dessa tester och kontroller, gärna med nominella krav på storlek av stickprover samt dokumentation av resultatet av genomförda kontroller. Det bör också framgå vem som utför testerna samt vem som kontrollerar resultaten.
- Upprätta skriftliga rutinbeskrivningar för det administrativa arbetet samt de avstämningar och kontroller som sker inom kommunen kopplat till pensionsskuld och ansvarsförbindelse. Detta i syfte att kunna återskapa genomförda processer och för en ökad historisk spårbarhet av fel som utförda kontroller och avstämningar visar. Här bör det framgå vilka arbetsuppgifter som skall utföras inom ramen för arbetet med pensionsredovisningen, när dessa uppgifter skall utföras och vem som skall utföra dem. Det bör också fram en tydlig rollfördelning och ansvarsfördelning över de olika ansvarsområdena när ordinarie ansvarig är borta.
- Skriftlig rutinbeskrivning upprättas gällande arbetet kopplat till lönevaxlingen. Även här med beskrivning av det kontroller av löneavdrag som idag utförs.
- Redovisningen bör anpassas så att den följer RKR R10 även avseende ansvarsförbindelse för förtroendevalda.
- Påbörjad översyn av rutinerna av rapportering avseende förtroendevalda till KPA fullföljs så att det säkerställs att dessa är kompletta.

Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

- Finansverksamhet

Revisionsfråga 1 Mandat och limiter är tydligt formulerade i finanspolicyn

Ja,
Det finns två dokument med riktlinjer för finansverksamheten, Finansriktlinjer och Riktlinje för placering och förvaltning av Botkyrka kommuns finansiella tillgångar. De innehåller mandat och limiter samt att dessa är tydligt formulerad.



Revisionsfråga 2 Rutiner finns för uppföljning av mandat och limiter i finanspolicyn

Delvis
*Finansriktlinjerna följs upp genom redovisning månadsvis till kommunstyrelsen. De rapporter som lämnas är Finansrapport, Finansiell riskrapport och Redovisning av delegationsbeslut avseende lån och räntederivat samt uppgifter om totalt marknadsvärde för pensionsplaceringen och marknadsvärde som bedömts som likvida och där marknadsvärdet minskats med 50 % för aktier och .20 % för räntor.
Kommunen får månadsvis rapport avseende pensionsplaceringen från förvaltaren, men denna rapporteras inte till kommunstyrelsen utöver det som ingår i Finansrapport och Finansiell riskrapport avseende marknadsvärdet.*



Revisionsfråga 3.
Strategier/beslutsunderlag finns för tecknande av derivatavtal

Ja
I finansriktlinjerna finns anvisningar för tillåten exponering, löptid och typer av avtal som får tecknas. Derivatavtal tecknas för att dessa ska kunna följas. Redovisning framgår av månadsrapporterna till kommunstyrelsen.



Revisionsfråga 4. Rapportering av efterlevnad av finanspolicyn är ändamålsenlig samt hantering och rapportering av eventuella överträdelser

Delvis
Det rapportering som sker avseende finansriktlinjerna som lämnas till kommunstyrelsen följer en viss mall och vi bedömer den som ändamålsenlig. Det finns rutiner för kontroller och uppgift finns att avvikelser har rapporterats när det har skett. Rapportering till kommunstyrelsen enligt Riktlinjerna för placering och förvaltning av Botkyrka kommuns finansiella tillgångar saknas. Kommunen erhåller månadsvis rapport från förvaltaren och tjänstemän träffar förvaltaren regelbundet.



Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

- Pensionshantering

Revisionsfråga 1: Finns ändamålsenliga rutiner för pensionsadministration och utbetalning av pensioner till anställda och förtroendevalda?

Delvis

Berörda medarbetare på Botkyrka kommun har en tillfresställande kompetens inom de pensionsavtal som tillämpas inom kommunen och det finns upparbetade rutiner för de flesta moment inom kommunens pensionsadministration. Rutinerna är delvis dokumenterade. Kommunen använder tjänsterna Pensionshjälpen och Politiker Plus via KPA. DBet utförs inte några manuella tester, kontroller eller checker av lönedata innan rapportering sker till KPA.



Revisionsfråga 2: Är roller och ansvar avseende pensionsadministrationen tydliggjorda?

Delvis

Vi anser att medarbetare har en tillfresställande kännedom om de rutiner och kontroller som i dagsläget utförs inom ramen för arbete med pensionsadministration och pensionsredovisning. Ansvarsfördelningen mellan medarbetare är tydlig och klar. Kommunen har stöd från KPA för att upprätthålla administrativa rutiner och är behjälpliga när de kontaktas. Det saknas tydlig plan för överlämning av arbetsuppgifter inför avslutad anställning eller vid långvarig sjukdom. Det finns inte heller andra anställda inom kommunen som har kännedom om de arbetsmoment som utförs kopplat till pensionsadministrationen. Viss ansvarsfördelning finns dokumenterad i den rutinbeskrivning som finns upprättad kopplat till pensionsadministrationen.



Revisionsfråga 3: Sker kontroller och avstämningar i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning?

Delvis

Det sker rutinmässiga kontroller och avstämningar i syfte att säkerställa en korrekt pensionsredovisning inom kommunen. KPA ger stöd när frågecken uppkommer gällande avvikelser i inkomna prognoser av kommunens pensionsskuld. Det uppges ha funnits en rutinbeskrivning över administrativa arbetet med pensionsskulden i kommunen, men vi har inte erhållit denna och betraktar därmed det som att den inte finns.



Revisionsfråga 4 Sker pensionsredovisningen i enlighet med lagstiftning (LKBR) och rekommendationer från RKR?

Ja

Pensionsredovisningen sker i allt väsentligt i enlighet med lagstiftning och rekommendationer från RKR. Avvikelser finns avseende ansvarsförbindelsen för de förtroendevalda redovisas separat i egen not och inte ingår i de samlade uppgifterna i förvaltningsberättelsen. Det saknas också uppgifter om vissa förtroendevalda i underlaget.



2022-01-31

Anders Hägg

Uppdragsledare

Annika Hansson

Projektledare