

PM efter genomförd löpande granskning

Föreningen Furuboda

Räkenskapsår: 2015

2 december 2015



Building a better
working world

Innehållsförteckning

1.	Revisionens omfattning	2
2.	Effektiviteten i den interna kontrollen	3
3.	Noteringar från löpande granskning	4
3.1	Försäljnings-/intäktsprocessen	4
3.2	Investeringsprocessen	4
3.3	Inköpsprocessen	4
3.4	Löneprocessen	5
3.5	Bokslutsprocessen	5
4.	Övrigt	6
4.1	Transaktioner med närstående	6
4.2	Administrationstjänster	6
4.3	Erlandsson fonden	6
5.	Utestående	7

1. Revisionens omfattning

Som ett led i revisionen har våra noteringar från granskningen av bokföringsrutiner och intern kontroll sammanställts. För att säkerställa att informationen når alla berörda befattningshavare i organisationen rapporterar vi skriftligen även iakttagelser som är av sådan karaktär att de skulle kunna avhandlas enbart muntligen.

Vår granskning har skett i enlighet med god revisions sed och täcker således endast områden och aspekter som har bedömts väsentliga för revisionen och är inte av sådan omfattning att den täcker in samtliga svagheter i rutiner och intern kontroll. Vi vill betona att noteringarna är oberoende av vilka personer som handlägger uppgifterna.

Årets löpande granskning har inriktats på genomgång av väsentliga processer och av bolaget implementerade och genomförda kontroller. Bland annat följande områden har behandlats;

- Försäljningsprocessen - intäktsgranskning, kundfordringar och inbetalningar
- Investeringsprocessen - stickprov aktiverad faktura, attesträttigheter, uppföljning av investeringsbudget
- Inköpsprocessen - attesträttigheter, leverantörsskulder, utbetalningar
- Löneprocessen - attesträttigheter, avstämning utbetald månadslön mot lönerevisionsdokumentation
- Bokslutsprocessen - ansvarsfördelning, segregation of duties

Vår rapportering från den löpande granskningen görs i form av avvikelserapport, vilket innebär att endast de områden där förbättringsområden har noterats tas med i rapporten.

2. Effektiviteten i den interna kontrollen

Intern kontroll är en process genom vilken företagets styrelse, ledning och annan personal skaffar sig rimlig säkerhet för att företagets mål uppnås på följande områden:

- Verksamhetens ändamålsenlighet och effektivitet
- Den ekonomiska rapporteringens tillförlitlighet
- Efterlevnad av tillämpliga lagar och förordningar

I Aktiebolagslagens 8 kapitel finns föreskrifter om bolagets ledning som bl.a. anger styrelsens-, VD:s uppgifter och inbördes ansvarsfördelning. Enligt 4 § skall styrelsen tillse att organisationen beträffande *bokföringen, medelsförvaltningen* och *bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt* kontrolleras på ett tillfredsställande sätt. Vidare skall VD vidta de åtgärder som är nödvändiga för att bolagets bokföring skall fullgöras i överensstämmelse med lag och för att medelsförvaltningen skall skötas på ett betryggande sätt. Motsvarande föreskrifter finns i Föreningslagens 6 kap 6 §.

Vår övergripande bedömning är att den interna kontrollen är tillfredsställande. Nedan följer några kortfattade kommentarer av respektive granskningsområde. Eftersom rapporten i första hand är utformad som en avvikelserapport framgår ej samtliga utförda granskningsåtgärder.

3. Noteringar från löpande granskning

3.1 Försäljnings-/intäktsprocessen

Utöver verifiering och bedömning av intäktsprocessen kommer externa saldobekräftelser per 31:e december 2015 att begäras från de större utbetalningsinstitut. Under tidigare år har vi begärt in bekräftelser från SPSM och FBR vilket även kommer att ske för 2015. Denna granskning är inte slutförd vid rapporteringstillfället och kommer att följas upp och avrapporteras i samband med bokslutsrevisionen.

Testamenten (arv) och gåvor utgör en stor intäktspost för föreningen. Vi har under tidigare år påpekat att det finns förbättringspotential i hanteringen vilket företrädare för föreningen är medvetna om. Vi har tagit del av en rutin avseende hanteringen av testamente som beslutades på styrelsemötet i december 2014. I rutinen finns instruktioner om hur olika situationer ska hanteras. Vi ser positivt på att tömning av bankfack och genomgång av lösöre enligt rutinen ska ske av två personer med fullmakt. Detta innebär ett skydd för föreningen men även för de personer som verkställer hanteringen. Vi har även tagit del av upprättat dokument för sammanställning av bouppteckningar och fullmakt som ger specificerad person rätt att underteckna specificerade handlingar.

Vi har verifierat att kreditfakturer överstigande 10 tkr fortsatt attesteras av behörig person.

Även rutinen för utskick av påminnelser avseende obetalda kundfakturer har förbättrats i förhållande till tidigare år. Under året har påminnelser skickats ut kontinuerligt.

Vår bedömning är att rutinen fungerar tillfredställande.

3.2 Investeringsprocessen

Uppföljning har skett av investeringar som har gjorts under året mot beslutad investeringsbudget för 2015. Kontroll har även skett av föreningens uppföljning av investeringar per 2015-08-31 mot bokförda belopp. Bokförda investeringar över 70 tkr har kontrollerats mot fakturer.

Vår bedömning är att rutinen fungerar tillfredställande.

3.3 Inköpsprocessen

Genomgång har skett av inköpsprocessen med berörd personal. Vi har tagit del av uppdaterad version av attestinstruktion beslutad 2015-06-05. För att säkerställa att processen fungerar i enlighet med vår förståelse har vi stickprovsvis testat inköpstransaktioner genom att kontrollera attester mot attestinstruktion, kontrollera faktura mot

bokföring, kontrollera att rätt belopp har utbetalats och att utbetalningen är attesterad av behörig personal i enlighet med attestinstruktion.

Vår bedömning är att rutinen fungerar tillfredställande.

3.4 Löneprocessen

Genomgång har skett av löneprocessen med berörd personal. För att säkerställa att processen fungerar i enlighet med vår förståelse har vi stickprovsvis testat löner spridda över året. Urval har skett av personer i ledande ställning, med inflytande i löneprocessen samt slumpmässigt med hjälp av anställningslista. Lön enligt lönespecifikation har stämts av mot lönelista, kontroll har skett mot underliggande tidrapport, hantering i bokföringen samt utbetalning med attest enligt attestinstruktion har stämts av. Vi har även stickprovsvis kontrollerat löner mot senaste lönerrevision för att säkerställa utbetalda löner stämmer med beslut.

Vår bedömning är att rutinen fungerar tillfredställande.

3.5 Bokslutsprocessen

Tidigare år har vi noterat att bokningar görs efter månadsavstämningen, på tagna stickprov i år har inga sådana avvikelser identifierats och rutinen bedöms därmed ha förbättrats.

Under 2015 har det skett en uppgradering av affärssystem från en äldre version av Navision till Microsoft Dynamics Nav. Eftersom någon uppdatering ej har skett av systemet på flera år blev uppgraderingen omfattande och kan på sätt och vis likställas med ett systembyte. Uppgraderingen skedde per 2015-03-31 genom att en fil överfördes från det gamla till det nya systemet. Det har därmed inte skett någon manuell överföring vilket minskar risken för felaktigheter. Eftersom bokningar skedde både i det gamla och nya systemet under mars månad har det inte varit möjligt för oss att i efterhand stämma av utgående saldo i det gamla systemet mot ingående saldo i det nya systemet. Vi har tagit del av avstämningar för mars och kan konstatera att det inte föreligger några avvikelser i dessa avstämningar vilket tyder på att överföringen har hanterats korrekt. I samband med uppgradering har det även skett byte av kontoplan.

4. Övrigt

4.1 Transaktioner med närstående

Vi har under tidigare år rekommenderat att föreningen ser över attestinstruktionen med avsikt på identifiering av personer/företag som genom släktskap, vänskap, egenintressen eller andra förhållanden kan påverka en utomstående syn på föreningens verksamhet samt användande/nyttjande av medel. Sedan 2013-10-24 finns en sådan punkt med i attestinstruktionen. Utöver tillägget i attestinstruktionen utformades 2014 en blankett för antagande av ny leverantör. Under 2015 har användandet av blankett för antagande av nya leverantörer påbörjats. Denna blankett används för att identifiera eventuella transaktioner med närstående parter till föreningen och dess anställda.

Vi har tagit del av ifyllda blanketter och kan konstateras att det inte finns några indikationer på att det skulle förekomma antaganden av leverantörer som kan anses vara närstående till föreningen.

4.2 Administrationstjänster

Löpande under året reglerar föreningen lämnade administrationstjänster mm till dotterbolaget över avräkningskonton, likt tidigare år. Faktura upprättas en gång per tertial, föregående år en i halvåret. Föreningen redovisar moms enligt faktureringsmetoden, vilket innebär att den redovisas på skattedeklaration när fakturan upprättas. Om fakturan upprättas i december sker betalning i februari året efter.

Vår bedömning är likt tidigare att det finns en risk att Skatteverket ser detta som ett periodiseringsfel eftersom tjänsten hänförs till en tidigare period. Dock är det numera endast en period om fyra månader som faktureras åt gången vilket är en förbättring från tidigare år.

4.3 Erlandsson fonden

Vid uppföljning av hantering av Erlandsson fonden mot beslutad budget för 2015 uppmärksammades att föreningens löpande uppföljning skedde mot en felaktig version av budgeten. Utfall visar att användande av Erlandsson fonden ryms inom beslutad budget och några felaktigheter har därmed ej uppstått.

5. Utestående

Nedanstående punkter är utestående per dagens datum och kommer att följas upp när vi får saknad dokumentation eller i samband med bokslutsgranskningen.

Uppföljning av:

- Kundsaldoförfrågningar.
- Kvarstående fråga avseende kassaredovisningen.