

Til kommunedirektør Kjell Olav Hæåk  
Her

Dato: 17.1.2020  
Vår ref: 18/20-007

## **NOTAT INTERIMREVISJON GAMLE LYNGDAL KOMMUNE 2019**

Kommunen vil for regnskapsavleggelsen 2019 være bundet av kommunelov med forskrifter av 25.9.1992. I henhold til ny kommunelov § 24-2 skal revisor rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll i brev til kontrollutvalget. Vi har ikke funnet vesentlige forhold som gjør det nødvendig å sende nummert brev. Vi ønsker likevel å ta opp enkelte forhold som vi vurderer er en svakhet i kommunens rutine og internkontroll slik at ledelsen vil kunne ta stilling til eventuell endring av rutine og internkontroll i nye Lyngdal kommune. Enkelte av forholdene er også tatt opp tidligere år.

### **Anvisningsfullmakter**

Nye delegasjoner for anvisning i 2019 ble gjennomgått. Kommunen har som rutine at delegasjon skal være skriftlig. Det ble for Berge Barneskole og Lyngdal ungdomsskole funnet at det var gitt tilgang som anviser i Agresso uten den formelle fullmakten for å kunne anwise forelå.

Vi vil for 2020 anbefale at det etableres rutine som sikrer samsvar mellom skriftlig delegasjoner og tilganger gitt i regnskap- og lønssystem. Vi anbefaler at den som åpner tilgang i regnskapssystem, samtidig påser at den formelle fullmakten foreligger.

### **Ressursstyring RS- anvisning av egen lønn**

Kommunen har som rutine at timer registrert for avlønning i timeregistreringsprogrammet Ressursstyring (RS), skal anvises slik som kommunens øvrige innkjøp. Vi har i noen tilfeller funnet at ansatte i turnus har anvist sin egen lønn.

Vi vil derfor anbefale ledelsen å etablere en rutine som sikrer at ansatte ikke skal kunne godkjenne sin egen lønn. Dersom ansatte med anvisningsfullmakt også jobber turnus, bør enhetsleder på overordnet nivå anwise denne lønnen.

Vi anbefaler av lønningsavdelingen påser kontroll av anviste timer i forbindelse med avlønning.

### **Etterkontroll lønn**

Kommunen har som rutine at enhetsleder, eller den enhetsleder utnevner, skal foreta en etterkontroll av enhetens lønnsberegninger. Dette skal blant annet sikre at de ansatte har fått rett lønn, men også at det ikke foreligger feilutbetalinger som skyldes endringer i stillingsstørrelse på fastlønn eller at ansatte har sluttet og ikke skal få utbetalt lønn.

Vår gjennomgang viste at enkelte av enhetene ikke hadde dokumentert gjennomført lønnsk kontrollene. Flere av listene er bekreftet gjennomgått nå i ettertid. Vi er ikke kjent med om enhetslederne likevel har foretatt kontroller, men utelatt dokumentert og videresendt lønningsavdelingen. Vi vil anbefale ledelsen å følge opp manglende tilbakemeldinger.

Revisjonen ønsker å bygge på kommunens internkontroll, men det er ikke mulig for oss å bygge på kontroller som ikke lar seg dokumentere og etterprøve. Dette medfører at vi må foreta og dokumentere vårt arbeid gjennom egne kontroller og analyser som er mer arbeidskrevende.

### **Kasse Lyngdal Bo og Servicesenter (LBS)**

Lov om krav til kassasystem (kassasystemloven) definerer hva som er kontantsalg. Loven trådte i kraft 1.1.2017 med virkning 1.1.2019. Bokføringsforskriften § 5-3-2 krever at kommunen må registrere kontantsalg fortløpende i et kassasystem med produkterklæring som tilfredsstillende kravene i kassasystemlova.

Det er gjort unntak for kommunesektoren, nærmere bestemt for enheter som ikke er bokføringspliktige, ved at det ikke foreligger krav til kassaapparat når kontantomsetningen er lavere enn 3G<sup>1</sup>. Bokført omsetning på LBS pr 30.11.2019, tatt ut fra regnskapet den 30.12.2019, utgjør ca. kr 277 000. (Det kan bli endringer i regnskapet i ettertid når dette er ajourført). LBS vil kunne overstige 3G for 2019. Kassaapparat ble kjøpt inn i sommer, og tatt i bruk i romjula.

Vi anbefaler kommunen å sikre rutine for dokumentasjon av kontantsalget 2020 i henhold til krav i lov og forskrift.

### **Startlån**

Kommunen har som rutine og internkontroll at utgifter, både i drift og investering, skal attesteres og anvises av personer med nødvendig fullmakt. En gjennomgang av kommunens utgiftene til startlån er foretatt, og vi så at kommunen hadde som rutine at disse ble utbetalt, uten at nødvendig anvisning av utgiftene var foretatt. Anvisning av enhetsleder er nå foretatt i ettertid.

Vi vil anbefale at ledelsen påser at etablert internkontroll blir ivaretatt, også for manuelle utbetalinger.

### **Byggesak**

Byggesaksbehandler dokumenterte i 2019 sin saksbehandling i Ephorte. Rutinen var at samme person fattet vedtak og utarbeidet fakturagrunnlaget i saksbehandlingssystemet. Fakturagrunnlaget ble lagt til fakturering i egen skuff, og grunnlagene samlet inn av den som foretok faktureringen. Saksbehandler foretok ikke noen etterkontroll etter at grunnlaget ble lagt til fakturering. Før saken ble lukket opplyser saksbehandler at han kontrollerte om sak var fakturert i Ephorte, men ikke i regnskapssystemet. Følgelig ville manglende fakturering ikke bli oppdaget dersom grunnlaget blir borte før fakturering er foretatt. Det er ikke egnet integrasjon mellom saksbehandlingssystem og faktureringssystem. Enhetsleder påser på overordnet nivå fullstendigheten av byggesaksinntektene gjennom sine analyser.

Bokførte inntekter på tjenesten byggesaksbehandling og eierseksjonering pr 30.11.2019 (tatt ut fra regnskapet 30.12.2019) er kr 3,3 mill og et budsjett på kr 3,7 mill.

I og med at det fortsatt ikke har latt seg gjøre å ha egnet integrering mellom saksbehandlingssystem og faktureringssystem, anbefaler vi nok en gang at det sikres en manuell rutine. I møter med enhetsleder foreslår hun blant annet at alle saker som skal

---

<sup>1</sup> 1 G pr 1.5.2019 er kr 99 858

**KOMMUNEREVISJONEN VEST, VEST-AGDER IKS**

faktureres påføres egen intern oversikt i excel. Den som fakturerer skal kontrollere mot excel skjema at fakturagrunnlag er mottatt til fakturering. Vi vil følge dette opp.

Vennlig hilsen

*Elektronisk signatur*

Monica Nilsen

Registrert revisor