

# Revisionsrapport

Håkan Olsson  
Certifierad  
kommunal revisor

Juni 2017

## *Granskning av inventarie- förteckningar*

Vänersborgs kommun

# Innehållsförteckning

1	Sammanfattande bedömning	1
2	Inledning	1
2.1	Bakgrund	1
2.2	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	1
2.3	Revisionskriterier och kontrollmål	2
2.4	Metod	2
3	Iakttagelser och bedömningar	2
3.1	Finns regler och instruktioner som anger när och hur inventering och dokumentation skall ske (inventarielistor, foton mm).	2
3.1.1	Bedömning	3
3.2	Finns köp av inventarier upptagna i en inventarieförteckning eller motsvarande och förvaras inventarieförteckningar på ett samlat och säkert sätt	3
3.2.1	Bedömning	4
3.3	Finns upptagna inventarier på angiven plats	4
3.3.1	Bedömning	4
3.4	Finns det rutiner för stöldmärkning	4
3.4.1	Bedömning	4
3.5	Finns det rutiner för utrantering/byte/försäljning	4
3.5.1	Bedömning	4
4	Rekommendationer	5

# 1 Sammanfattande bedömning

Vi bedömer att kommunstyrelsen inte har en tillräcklig intern kontroll över korttids- och förbrukningsinventarier som är stöldbegärliga, utöver IT-utrustning som är både märkta och registrerade.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att;

- uppdatera, förtydliga och samordna kommunens riktlinjer för investeringar avseende inventarieförteckningar och märkning av stöldbegärlig egendom.
- kommunicera innebörden av kommunens riktlinjer och stödja verksamheterna med praktiska råd, IT-stöd för inventarieförteckningar och system för märkning. Det gäller inte minst begreppen inventarier som investering och anläggningstillgång, förbruknings- och korttidsinventarier samt stöldbegärlig egendom.
- regelbundet inventera och märka stöldbegärlig egendom och upprätta inventarielistor i enlighet med kommunens riktlinjer.
- införa kontroller i interna kontrollplaner av att kommunens riktlinjer tillämpas.

Vi vill avslutningsvis framhålla att vi inte önskar eller föreslår införande av omfattande eller arbetskrävande rutiner för beskrivet granskningsområde. Kontrollkostnaden måste stå i proportion till nyttan och riskbedömning. Men kommunstyrelsens beslut och riktlinjer skall följas. Det sker inte idag.

## 2 Inledning

### 2.1 Bakgrund

Det finns regler för när större maskiner och inventarier aktiveras som anläggningstillgångar och ingår i anläggningsregistret. Därutöver finns sk korttids- och förbrukningsinventarier. Dessa kostnadsbokförs vid inköp och ingår inte i anläggningsregistret, även om dess livslängd är mer än ett år. Det gäller t ex enklare maskiner, verktyg, IT-utrustning, konst och andra inventarier som i flera fall också är stöldbegärliga.

Därför rekommenderas kommuner, inte minst av försäkringbolag, att ha sidoordnade system (t ex inventarieförteckningar, foton mm) för att säkerställa att dessa tillgångar finns och var de finns.

### 2.2 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet är att granska om kommunen har en intern kontroll över korttids- och förbrukningsinventarier som är stöldbegärliga. Övriga inventarier som återfinns i anläggningstillgångar ingår ej.

## **2.3 Revisionskriterier och kontrollmål**

Granskning sker utifrån nedanstående dokument och regler.

- Kommunens regler och system.
- Rekommendationer från försäkringsbolag.
- Övriga rekommendationer från bl a rådet för kommunal redovisning.

De frågeställningar som skall besvaras är;

- Finns regler och instruktioner som anger när och hur inventering och dokumentation skall ske (inventarielistor, foton mm).
- Finns inköp av inventarier upptagna i en inventarieförteckning eller motsvarande.
- Förvaras inventarieförteckningar på ett samlat och säker sätt.
- Finns upptagna inventarier på angiven plats.
- Finns det rutiner för stöldmärkning.
- Finns det rutiner för utrangering/byte/försäljning.

## **2.4 Metod**

Granskningen har utförts genom:

- Intervjuer med redovisningschef, förvaltningsekonomer och ansvariga tjänstemän inom kommunens förvaltningar.
- Analys av relevanta dokument.
- Granskning av specifikationer och underlag som upprättats (inventarieförteckningar).

Granskningen är inte lika omfattande som en fördjupad granskning utan mer översiktlig. Granskningen är dessutom mer inriktad på analytisk granskning än på substansgranskning och fysisk inventering av tillgångar. Rapporten är faktagranskad av personal på ekonomikontoret.

## **3 Iakttagelser och bedömningar**

### **3.1 Finns regler och instruktioner som anger när och hur inventering och dokumentation skall ske (inventarielistor, foton mm).**

Kommunstyrelsen har beslutat om "Riktlinjer för investeringar" 2011-04-06.

Dessa tillgångar avser inköp som;

- ska användas stadigvarande i verksamheten.
- har en livslängd på minst 3 år.
- investeringsbeloppet överstiger ett halvt basbelopp (fn 22 400).

Men dessa riktlinjer innehåller också anvisningar för förbrukningsinventarier som inte uppfyller ovanstående kriterier som anläggningstillgång.

### **12.1 Inventarier – icke fast utrustning**

*Kulturtillgångar som t.ex. konst och annan utsmyckning redovisas enligt samma principer som övriga materiella anläggningstillgångar. Eftersom kulturtillgångar, som t.ex. konst, i regel inte sjunker i värde, sker ingen planmässig avskrivning av dessa tillgångar. Kulturtillgångar som inte uppfyller kriterierna för anläggningstillgångar (se sida 1) ska hanteras som stöldbegärliga inventarier och förtecknas på inventarielista.*

### **12.4 Inventarielista**

*Ansvarig enhetschef ska på arbetsplatsen föra en förteckning över stöldbegärlig utrustning av mindre värde. Listan ska uppdateras löpande och förvaras på betryggande sätt. Alla inventarier som klassas som stöldbegärligt ska märkas.*

Kommunstyrelsen har också 2000-03-08 beslutat om "Riktlinjer för stöldmärkning" avseende stöldbegärlig egendom. Riktlinjerna exemplifierar vad som är stöldbegärlig egendom och anger att dessa skall märkas med Nilex stöldmärkningssystem samt förtecknas på inventarieförteckning. Ansvaret åligger varje enskild verksamhet.

#### **3.1.1 Bedömning**

Beslutade riktlinjer är otydliga, inte helt kända och/eller förstådda och Riktlinjer för stöldmärkning är föråldrad. Angivet system för stöldmärkning och IT-stöd för inventarieförteckningar används inte i kommunen. Kommunens interna kontroll är inte tillräcklig.

#### **3.2 Finns köp av inventarier upptagna i en inventarieförteckning eller motsvarande och förvaras inventarieförteckningar på ett samlat och säker sätt**

Kommunens ekonomisystem Raindance har ett anläggningsregister där kommunens anläggningar och inventarier registreras till bokfört värde. Men detta system används enbart för de inventarier som uppfyller kommunens kriterier för anläggningstillgång.

Därutöver finns sk korttids- och förbrukningsinventarier, som ibland är stöldbegärliga. Dessa kostnadsbokförs direkt vid inköp och ingår inte i anläggningsregistret. Det gäller t ex enklare maskiner, verktyg, IT-utrustning, konst och andra inventarier. Kommunens Riktlinjer för stöldmärkning från år 2000 anger att all stöldbegärlig egendom skall registreras i Nilex system. Men detta system används inte längre i kommunen.

IT-avdelningen som ansvarar för kommunens IT-utrustning (som leasas) ansvarar också för att all utrustning inventeras och upptas på en inventarielista, som uppdateras fortlöpande.

Byggnadsförvaltningen har upprättat en lista över "stöldbegärligt gods" med uppdelning för varje enhet, som uppdateras årligen.

Kultur och fritidsförvaltningen har nyligen under 2017 påbörjat en större inventering av konst inomhus i kommunen (för yttre konst ansvarar samhällsbyggnadsförvaltningen). Detta uppdrag är omfattande och tidigare liknande inventering är inte gjord på 10-12 år. Konstverk listas med beteckning/nummer, motiv beskrivs och fotograferas med uppgift om konstnär och plats.

Övriga förvaltningar har inga kända eller aktuella inventarielistor över stöldbegärlig egendom.

### **3.2.1 Bedömning**

Kommunens verksamheter upprättar, med få undantag, inte inventarieförteckningar över stöldbegärlig egendom i enlighet med kommunens riktlinjer. Den interna kontrollen är inte tillräcklig.

### **3.3 Finns upptagna inventarier på angiven plats**

Kommunen saknar i allt väsentligt rutiner för regelbunden inventering av stöldbegärliga inventarier. Ansvar enligt riktlinjerna är utlagd på respektive verksamhet och styrs eller följs inte upp av varken förvaltningschefer eller av ekonomikontoret, såsom det görs avseende inventarier i anläggningsregistret i samband med varje delårs- och årsbokslut.

#### **3.3.1 Bedömning**

Kommunens interna kontroll är inte tillräcklig.

### **3.4 Finns det rutiner för stöldmärkning**

Kommunen saknar i allt väsentligt rutiner för stöldmärkning, trots att kommunens riktlinjer anger att Nilex system skall användas.

Stöldmärkning sker egentligen bara av IT-avdelningen med enklare etiketter pga att all utrustning är leasad.

Musikskolan uppger att alla instrument har inristat namn och är färgmärkta. Det förekommer också viss märkning av utrustning inom Arena Fritid.

#### **3.4.1 Bedömning**

Kommunens interna kontroll är inte tillräcklig.

### **3.5 Finns det rutiner för utrantering/byte/försäljning**

Kommunens riktlinjer innehåller övergripande regler för utrantering, byte och försäljning.

#### **3.5.1 Bedömning**

Kommunens interna kontroll är tillräcklig.

## 4 Rekommendationer

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att;

- uppdatera, förtydliga och samordna kommunens riktlinjer för investeringar avseende inventarieförteckningar och märkning av stöldbegärlig egendom.
- kommunicera innebörden av kommunens riktlinjer och stödja verksamheterna med praktiska råd, IT-stöd för inventarieförteckningar och system för märkning. Det gäller inte minst begreppen inventarier som investering och anläggningstillgång, förbruknings- och korttidsinventarier samt stöldbegärlig egendom.
- regelbundet inventera stöldbegärlig egendom och upprätta inventarielistor i enlighet med kommunens riktlinjer.
- införa kontroller i interna kontrollplaner av att kommunens riktlinjer tillämpas.

Vi vill avslutningsvis framhålla att vi inte önskar eller föreslår införande av omfattande eller arbetskrävande rutiner för beskrivet granskningsområde. Kontrollkostnaden måste stå i proportion till nyttan och riskbedömning. Men kommunstyrelsens beslut och riktlinjer skall följas. Det sker inte idag.

2017-06-15



---

Håkan Olsson  
Uppdragsledare

