

Flatanger kommune  
v/rådmannen

Kontaktperson:  
Linda Pettersen

Dato og referanse:  
20. april 2020

Revisjon Midt-Norge SA  
Brugata 2  
7715 Steinkjer

Org nr: 919 902 310 mva  
Bank: 4270 18 38658

**M** [post@revisjonmidt norge.no](mailto:post@revisjonmidt norge.no)

**T** +47 907 30 300

## REVISJONSNOTAT

### Dokumentasjon og avstemming av balanseposter

Det er ikke avdekket vesentlige feil i regnskapet, men vi må minne om kravet til dokumentasjon. Etter bokføringslov og forskrift skal alle balanseposter pr 31.12. avstemmes og dokumenteres med mindre de er ubetydelige. Ved avleggelse av regnskapet skal regnskapet være avstemt og dokumentert. For at balansepostene skal anses dokumentert, må underliggende dokumentasjon som beviser saldoens berettigelse, legges ved avstemmingene.

#### **Lønn**

De vesentligste driftsutgiftene i en kommune, er lønnsutgiftene. Lønn anses avstemt ved kontrolloppstillingen, men dokumentasjon på innberettet sykelønnsrefusjon og pensjon i kontrolloppstillingen mangler.

I tillegg må balansekontoeer som relaterer seg til lønnsområdet avstemmes og dokumenteres, dette er fremdeles mangelfullt (se regnskapsmappen der er det regneark for bruk i avstemming):

Eks

- Skyldig forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift – opp mot innsendte oppgaver
- Skyldige feriepenger – dokumenteres med utskrift av feriepengeliste
- Sykepenger – en konto kan avstemmes og dokumenteres mot differanseliste lønn i HRM, den andre kontoen må også dokumenteres.

#### **Andre balanseposter**

Avstemminger og dokumentasjon på andre balansekontoeer.

Eks

- Kunder og leverandører – saldolister. Vurdering av avsetning for tap på fordringer må også legges ved som dok.
- Andre kortsiktige fordringer - dok med innbet neste år, tilsagn ol.
- Annen kortsiktig gjeld – dok som bekrefter saldo.
- Selv om balansekonti er uvesentlige, kan det tas en gjennomgang så ikke gamle små poster bare blir stående.

#### **Kontrollspor**

Det skal eksistere kontrollspor mellom balansepostene og tilhørende dokumentasjon.

Har ikke sett at Flatanger har noen helhetlig dokumentasjon av balansepostene.

Krav til kontrollspor kan etterleves for eksempel ved bruk av filer som oppbevares i kataloger og med filnavn som klart angir hvilken balansepost og hvilket regnskapsår dokumentasjonen vedrører. En annen løsning vi har

sett er at kommunen benytter seg av regnskapsmappas inndeling og dokumenterer alle avstemminger i saksbehandlersystemet (ESA). Vi får da opplyst et saksnummer og finner da alle avstemmingene og dokumentasjonen under de ulike områdene. De ulike saksbehandlere som foretar avstemminger – lønn og fakturering etc legger da fortløpende inn dokumentasjonen i saksbehandlersystemet.

### **Oppsummering**

Vi skal i revisors beretning i et eget punkt uttale oss om «ledelsen i kommunen har oppfylt sin plikt til å sørge for en ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av kommunens regnskapsopplysninger». Manglende dokumentasjon vil kunne medføre kommentarer i revisor beretning.

Fra revisjonens side har det vært «løst» ved at vi har innhentet nødvendig dokumentasjon og foretatt en totalavstemming av bokførte lønnsytelser og balanseposter for å kunne ha sikkerhet for at regnskapet ikke inneholder vesentlige feil. MEN kommunen har ikke dokumentasjonen i orden ihht Bokføringslovens krav.

Vi ber om kommunen tar tak i, og innretter seg på en slik måte at senere års regnskap er avstemt og dokumentert i henhold til bokføringslov og forskrift.

### **Noter**

Det er et krav (som har vært der i mange år) at det skal foretas krysshenvising mellom notene og de postene i regnskapet som blir spesifisert eller utdypet. Vi ber om at det gjøres ved avleggelse av senere års regnskap.

Svar på notatet imøteses innen 20 mai 2020

Med vennlig hilsen



Linda Pettersen  
Oppdragsansvarlig revisor

Kopi: Økonomikonsulent, Kontrollutvalget, Lønn og regnskap Namsos