

SAMMANFATTNING AV INTERNKONTROLLRAPPORTERNA 2018

Nedan redovisas en sammanfattning av de rapporter som ansvariga enligt internkontrollplan 2018 redovisat. Samtliga rapporter finns i sin helhet hos ekonomen på kommunledningsförvaltningen.

Kontrollrutiner som fungerar delvis och kan förbättras kommer att följas upp 2019.

- Att rutiner för inköpskort tillämpas riktigt: Kommunledningsförvaltningen, Socialförvaltningen, Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen,
- Att beslutsunderlag följs upp/redovisas i rätt tid
- Verifiera att krisplanen är känd av medarbetare.
- Avtal som KLF tecknar
- Ny anställda och avgående personal

1 Kommunövergripande kontrollmoment

Jämställdhetsaspekten i nämndernas verksamhet

Att rutiner för inköpskort tillämpas riktigt, följande moment kontrolleras:

Kontrollmoment: Jämställdhetsaspekten i nämndernas verksamhet

- 1 Kontrollera att nämnden utifrån ett genusperspektiv redovisar vilka analyser av statistik och verksamhetstal som gjorts för att säkerställa att resurserna används på ett sätt som bidrar till jämställdhet.
- 2 Kontrollera att jämställdhetsanalys finns redovisat i tjänsteskrivelser i de fall sådan borde ha gjorts.

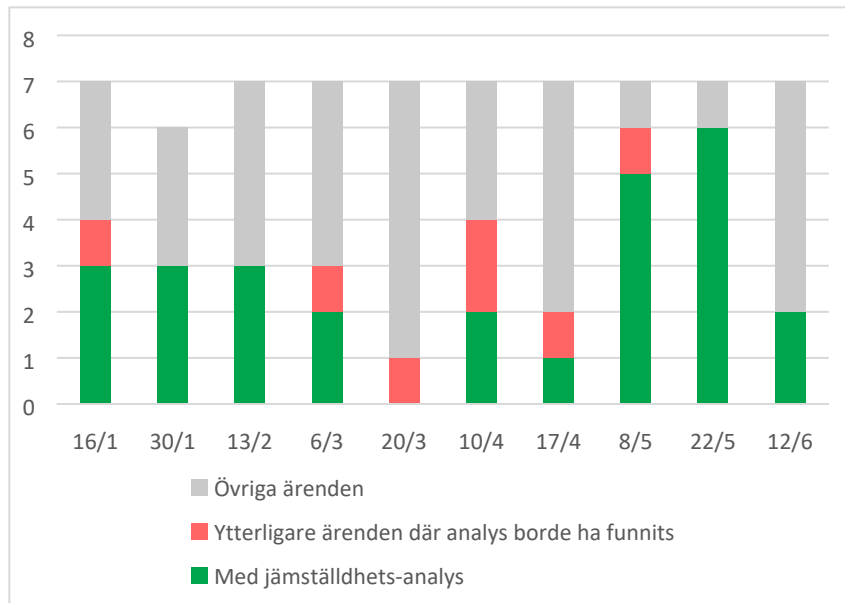
Kommunstyrelsen och kommunledningsförvaltningen

Hur fungerar rutinen och vilka brister finns?

1. Kontrollen har utförts genom en översyn inom förvaltningen över vilka analyser av statistik och verksamhetstal som gjorts för att säkerställa att resurserna används på ett sätt som bidrar till jämställdhet.

Kontrollen visar att statistik och verksamhetstal överlag könsuppdelas i internbudget och delårsrapporter. Dock redovisas inte vilka analyser som gjorts, även om möjligheten finns.

2. Stickprov har tagits från 69 stycken tjänsteskrivelser som har redovisats på kommunstyrelsens sammanträden fördelade på perioden 2018-01-16 till och med 2018-06-12. Jämställdhetsanalys var gjord i 39 % av de kontrollerade tjänsteskrivelserna. I 10 % av tjänsteskrivelserna saknades det en jämställdhetsanalys där det borde ha funnits.



För att jämställdhetsanalysen ska öka bland kommande handlingar krävs att:

- Handläggarna använder den mall för tjänsteskrivelser som finns i W3D3 och i större utsträckning fyller i de rubriker som finns i mallen varav en är jämställdhet
- Chefer och förtroendevalda efterfrågar jämställdhetsanalys i tjänsteskrivelser
- Utbilda handläggare och chefer på alla förvaltningar som skriver fram handlingar till politiska organ

Slutsats

Delvis tillfredställande

Kontrollen visar att statistik och verksamhetstal redovisas könsuppdelat där det är möjligt. Jämställdhetsanalysen används i 39 % av de kontrollerade tjänsteskrivelserna men det saknas fortfarande jämställdhetsanalys i de ärenden där det är relevant

Kontrollmoment: Att rutiner för inköpskort tillämpas riktigt, följande moment kontrolleras:

Att det för samtliga inköp finns ett kvitto i original som bifogats en kopia av fakturan från Eurocard. Verifikationsnummer ska framgå av fakturan.

Att momsens korrigerats i Agresso de fall det behövs, d. v. s. när moms enligt faktura inte är lika med moms enligt kvitto i original. Moms enligt kvitto är det korrekta beloppet.

Att inköpskort inte används i de fall det finns ramavtalsleverantör för aktuella varor/artiklar

Kontrollen utförs via stickprov i olika delar av nämndens verksamhet. I de fall antalet fakturor inte är stort (mindre än 30) ska samtliga poster kontrolleras, i annat fall ska 25 % kontrolleras, dock max 30 stycken

Kommunstyrelsen och kommunledningsförvaltningen

Hur fungerar rutinen, vilka brister finns:

Totalt har 37 fakturor granskats. Av dessa saknades 7 kvitto, av dessa var 2 parkeringskvitto 1 kvitto vid utlandsresa. Momsen var felregistrerad på 3 transaktioner.

Slutsats

Ej tillfredställande. Det gäller att vid utlämnandet av Eurocard informera vikten av att alla kvitto ska redovisas.

Omsorg- och äldreförvaltningen samt socialförvaltningen

Hur fungerar rutinen, vilka brister finns:

Omsorg- och äldreförvaltningen

Nämnderna har inga inköpskort

Socialförvaltningen

Samtliga verifikationer beträffande Eurocard och enhet 105 Socialförvaltningen har sökts fram i Agresso för perioden (totalt 79 st.) och ett slumpmässigt urval på 31 stycken spridda på förvaltningen har kontrollerats. Kontroll har skett i tre steg utifrån 1) Finns originalkvitto, 2) Är momsens korrekt hanterad 3) Att kortet inte används i de fall ramavtalsleverantör finns för aktuella varor/artiklar.

1) För tre av verifikationerna (10 %) saknas originalkvitto. Att kvitto saknas är angivet i kommentarsfält i Agresso. 2) Momsen är korrekt hanterad i samtliga fall och omräkning och omkontering har skett utifrån kvittomomsen som är det korrekta. 3) Inköpskortet har i vissa fall använts där ramavtalsleverantör finns. Det gäller t ex inköp på Akademibokhandeln av litteratur (4 verifikationer) samt ett inköp på Clas Ohlsson av skydd till läsplatta och ett inköp på Elgiganten där det köpts skydd till mobiltelefon. Batterier har köpts på Clas Ohlsson i ett av fallen. Detta innebär att 7 av 31 verifikationer är felaktiga utifrån leverantörsaspekten vilket motsvarar 23 %.

Slutsats:

Det är anmärkningsvärt att verifikation har gått igenom hanteringen trots avsaknad av kvitto i tre fall och att så pass många som 7 av 31 fakturor är felaktiga utifrån att vi inte ska köpa saker som vi har ramavtal med annan leverantör om. Slutsats: Detta fungerar otillfredsställande på förvaltningen. Kontakt ska tas med berörda om vilka rutiner som gäller.

Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen

Hur fungerar rutinen, vilka brister finns:

Sökning i Agresso på konto 6911- 6920 eftersom förvaltningen har endast drivmedelskort.

Rutinen fungerar inte tillfredställande. 7 av 19 fakturor saknade kvitto. Drivmedelskort utan avtal uppmärksammades och dessa är nu bytta till leverantörer där det finns avtal. Momsen är konterad rätt på de fakturor där kvitto finns.

Slutsats:

Rutinen fungerar ej tillfredsställande och information går ut till de som nyttjar drivmedelskort, rutiner för inköp ska tas fram.

Utbildningsförvaltningen och kultur- och fritidsförvaltningen

Hur fungerar rutinen, vilka brister finns:

Utbildningsförvaltningen

Kvitto saknas till ett inköp och därmed har inte momsens justerats samt att alkoholtillstånd saknas på en faktura samt underlag/kvitto till hotellkostnader, fakturorna har nu kompletterats i systemet med saknade underlag

Kultur- och fritidsförvaltningen

Kvitto finns till posterna på fakturorna och momsens är justerad. Däremot förekommer inköp från leverantörer som vi inte har avtal med, exempelvis gåvor och fikabröd.

Slutsats:

Delvis tillfredställande

2. Vanliga ärenden till linkoping.se

Kontrollmoment: Att besökare kan lösa de vanligaste ärendena på linkoping.se

Kontrollen har inte genomförts som planerat. Enheten har under året genomgått en omstrukturering och haft en stor arbetsbelastning.

Under 2019 kommer återkommer kontrollen, men som en intern granskning

3 Uppföljning av givna uppdrag från KS

Hur har kontrollen genomförts:

Kontrollen har genomförs genom 12 stickprov gjorts i kommunstyrelsens diarium bland de ärenden som diarieförts som uppdrag. Uppdragen härstammar huvudsakligen från beslut fattade av kommunstyrelsen

Hur fungerar rutinen, vilka brister finns:

Kontrollen visar att av de 12 stickprov som gjorts är det 3 uppdrag som ännu inte återredovisats. I två av fallen har deadline för återrapportering passerats och i det tredje fanns inte någon tydlig tidpunkt för när så skulle ske.

En brist i rutinen är att den planerade kontinuerliga uppföljning som finns i

kanslienhetens ärendeplan, det vill säga att en lista över alla uppdrag tas fram och går igenom på en ärendeberedningen inte alltid efterlevs.

Ytterligare en brist i rutinen är att det inte finns någon tidsangivelse för när uppdraget ska vara återrapporterat i beslutsunderlag eller beslut, vilket gör det svårare att kontrollera och följa upp efterlevnaden.

Slutsats: Otillfredsställande, i och med att 3 av 12 uppdrag (25 %) som slumpmässigt valdes ut via stickprov inte hade återrapporterats i tid eller inte hade en tydlig deadline angiven.

4 Krisplan i Stadshuset

Kontrollmoment: Verifiera att krisplanen är känd av medarbetare

Hur fungerar rutinen, vilka brister finns:

Genom att skicka ut ett mail med 4 frågeställningar till 8 medarbetare på KLF som har sin arbetsplats i stadshuset. Medarbetarna har olika typer av tjänster/uppdrag och är utplockade för att företräda genomsnittet.

5 av 8 personer känner till den. En person har inte svarat alls på frågorna. Så det är bara 7 inkomna svar. Man har fått kännedom om krisplanen via möten eller info på Linweb. De som tagit del av den anser att krisplanen ger ett mervärde och klargör roller/ansvar vid en kris.

Slutsats:

Delvis tillfredsställande

5 Avtal som KLF tecknar

Kontrollmoment: Att tecknade avtal är juridiskt korrekta.

- 1) att det anges rätt organisationsnummer på motparten,
- 2) att det anges rätt forum för tvistelösning,
- 3) att det finns en punkt som reglerar sekretess (vid behov) samt
- 4) att moms har angivits på rätt sätt.

Hur har kontrollen genomförts:

Stickprov av 15 slumpmässigt utvalda avtal registrerade i W3D3 under perioden. En lista med 94 avtal som slutits under den aktuella perioden har plockats fram ur W3D3. Av dessa avtal har var femte avtal valts ut för granskning.

Hur fungerar rutinen, vilka brister finns:

I avtal bör parternas organisationsnummer anges för att en säker identifiering ska föreligga vid framför allt fakturering och tvister. Rörande tvistelösning bör skiljedomsförfarande normalt inte förekomma. I undantagsfall kan det rekommenderas men det är då nödvändigt att särskilda skrivningar görs avseende offentlighetsprincipen. Vad gäller angivande av sekretessklausul är det inte

nödvändigt att ange detta om det inte förekommer behandling av sekretessuppgifter. I de fall uppgifter som omfattas av sekretess förekommer i avtalen bör dock en skrivning finnas med. Vad gäller hanteringen av mervärdesskatt ska det inte stå några felaktigheter i avtalen. För att underlätta en korrekt momshantering bör det tydligt anges i avtalen om fakturering ska ske exklusive eller inklusive mervärdesskatt och i sådana fall med vilken momssats.

Granskningen har genomförts enbart utifrån själva avtalsdokumentet.

- 1) Det saknas angivande av organisationsnummer på motparten i fyra av de 15 avtalen, men i ett "avtal" saknar det betydelse då det är en intern överenskommelse inom kommunen.
- 2) Det saknas angivande av forum för tvistelösning i nio av avtalen. I två av avtalen anges, utan nödvändigt förbehåll för offentlighetsprincipen, att tvist ska avgöras genom skiljedomsförfarande.
- 3) I tre av de 15 avtalen finns det bestämmelser för hantering av sekretessuppgifter, resterande avtal saknar detta. Sekretessreglering behövs bara om avtalen innebär att uppgifter av sekretesskaraktär hanteras. Kontrollen visar inga felaktigheter.
- 4) I 11 avtal har moms angivits på rätt sätt. I fyra avtal har det inte angivits om priset är inklusive eller exklusive moms, trots att uppgiften behövs för en korrekt fakturering och betalning.

Slutsats:

Delvis tillfredställande.

Slutsatsen av kontrollen är att kunskapen om avtalsinnehåll behöver öka hos de som tecknar avtal för kommunstyrelsens räkning. Kommunens juridikgrupp har för avsikt att ta fram riktad information till KLF.

6 Nyanställd och avgående personal

Kontrollmoment: Att blanketten, särskild viktig information och checklista vid anställnings upphörande eller bevarande finns bevarade i personalakten

Hur fungerar rutinen, vilka brister finns:

Rutinen kring att använda blanketten "Särskilt viktig information" fungerar bra och finns i personalakten för respektive ny medarbetare. Brister finns att lämna in blanketten "Checklista vid anställnings upphörande eller förflyttning" då medarbetare slutar. Vi har inte varit tydliga i instruktion till chefer att den ska lämnas in vilket är ett förbättringsområde.

Slutsats:

Det är delvis tillfredsställande då vi inte utför kontrollmomentet till fullo

7 Kameraövervakning i stadshuset

Kontrollmoment: Att de kameror som är monterade i stadshuset lämnar den information som är önskvärd

Hur har kontrollen genomförts:

Genom att logga in i aktuellt kamerasystem och kontrollera de 8 olika kamerorna som är placerade på strategiska platser i stadshuset. Det utfördes tillsammans med receptionspersonal med ansvar för att kunna kontrollera filmen vid misstanke om brottslig handling

Hur fungerar rutinen, vilka brister finns:

Samtliga kameror levererar bild och tillräckligt bra kvalité för att kunna utröna ansikte och kroppsrörelser för att kunna identifiera hen. Om det är tillräckligt ljus och hen inte bär klädesplagg som gör att man inte ser ansiktet.

Slutsats:

Delvis tillfredställande.

Internkontrollplan 2018

Process/rutin/system	Kontrollmoment	Ansvarig för kontrollen	Kontrollmetod	Väsentlighets- och riskbedömning
1.* Internkontrollplanen kommer att kompletteras med 2 – 4 kontrollmoment när kommunstyrelsen fastställt de kommunövergripande internkontrollmomenten för 2018.				
2. Vanliga ärenden till linkoping.se	Att besökare kan lösa de vanligaste ärendena på linkoping.se	Webbstrateg	Externa expertgranskning våren 2018	Kännbar/mindre sannolik, 6
3. Uppföljning av givna uppdrag från KS	Att beslutsundlag följs upp/redovisas i rätt tid	Kanslichefen	Stickprov	Allvarlig/möjlig, 12
4. Krisplan i Stadshuset	Verifiera att krisplanen är känd av medarbetare.	Internkontrollanterna	Stickprovskontroll i form av ett frågeformulär till anställda med arbetsplats Storgatan 43	Allvarlig/möjlig, 12
5. Avtal som KLF tecknar	Att tecknade avtal är juridiskt korrekta: <ul style="list-style-type: none"> - Att rätt organisationsnummer på motparten - Att det anges rätt forum för tvistelösning - Att det finns en punkt som reglerar sekretess (vid behov) - Att moms har angivits på rätt sätt 	Stadsjurist	Stickprov från diariet granska 15 avtal.	Allvarlig/möjlig, 12

6. Nyanställd och avgående personal.	Att blanketten – Särskilt viktig information - Checklista vid anställnings upphörande eller förflyttning Finns bevarade i personalakten.	Personalchef	Kontroll av minst 10 nya anställda och personal som slutat på kommunen	Kännbar/möjlig, 9
7. Kameraövervakning i stadshuset	Att de kameror som är monterade i stadshuset lämnar den informationens som önskvärd.	Säkerhetschefen/administrativa chefen	Analysera film från minst 2 kameror i Stadshuset.	Kännbar/ möjlig, 9