



# Internkontrollrapport 2019

**Kommunstyrelsen**



---

Diarienummer: KS 2020-83  
Datum: 2020-01-31  
Handläggare: [Klicka och skriv]  
Organisation: Kommunstyrelsen, Kommunledningsförvaltningen

---

## 1 Inledning

Enligt kommunallagen, KL 6 kap. 6 § ska nämnden se till att verksamheten bedrivs inom nämndens ekonomiska ram och i enlighet med de riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt tillämpliga lagar, förordningar och regler.

Nämnden har därigenom det yttersta ansvaret för att utforma en god internkontroll inom sina verksamheter, det vill säga de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering samt information och rapportering om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.

Varje nämnd antar varje år en särskild plan för riktad uppföljning av den interna kontrollen. Nämnden följer därefter upp i verksamhetsberättelsen internkontrollarbetet inklusive internkontrollplanen och internkontrollrapporten redovisas i sin helhet i bilaga till verksamhetsberättelsen.

## 2 Sammanfattning

Kommunstyrelsen arbetar enligt den centrala internkontrollprocessen. Arbetet följer årscykeln för planering och uppföljning, varje år tas en internkontrollplan fram för nästkommande år, samtidigt implementeras den plan som antogs föregående år, och föregående års genomförande följs upp.

### *Internkontrollplan Kommunledningsförvaltningen*

En kontroll har gjorts om de avtal som Kommunledningsförvaltningen tecknar är juridiskt korrekta. Totalt har 15 avtal slumpmässigt plockats fram för kontroll ur W3D3. Resultatet av kontrollen bedöms som delvis tillfredsställande. Processen behöver ses över och utvecklas. Kontroll av rutinen för inköpskort visar att nästan hälften av de slumpmässigt utvalda fakturorna visar på felaktigheter. Kvitton saknas för vissa inköp och momsens är felaktigt hanterad i flera fall. Resultatet av kontrollen bedömdes som otillfredsställande vid kontroll. Åtgärder har vidtagits för att förbättra hanteringen av inköp och uppmärksammade felaktigheter har korrigerats.

Uppföljning har skett av uppdrag beslutade av kommunstyrelsen. En kontroll har även gjorts av att beslutsunderlag följs upp/redovisas i rätt tid. Kontrollen visar att 85 % av de uppdrag som initierats under perioden antingen har återredovisats eller har en tidpunkt för när det ska ske. Rutinen bedöms som tillfredsställande. En kontroll har skett av handläggningstid för inlämnade Linköpingsförslag där målvärdet är att de ska besvaras inom sex månader. Vid genomgången kan konstateras att ett stort antal förslag ligger obesvarade och att handläggningen inte prioriterats av förvaltningarna. Resultatet bedöms som högst otillfredsställande. En genomgång av hela processen gällande Linköpingsförslaget kommer att göras för att nå en snabbare och effektivare handläggning.

En kontroll har skett av huruvida krisplan finns för Stadshuset och om den är känd hos medarbetarna. Kontrollen visar att 8 av 10 medarbetare känner till planen och att medarbetarna har erhållit kännedom om planen via förvaltningsinformation och information på Linweb. Resultatet bedöms som delvis tillfredsställande. En kontroll har skett av säkerheten i stadshuset. Personalen i receptionen har genomgått utbildning i hot och våld samt brandskydd. Kontrollen visar att det finns väl kända rutiner och kontrollen bedöms som tillfredsställande. När det gäller rutiner kring besök finns vissa delar som behöver utvecklas och förbättras. Kontrollen bedöms som delvis tillfredsställande.

En kontroll har skett av huruvida kommunen som arbetsgivare har en god introduktion för nya medarbetare och hanterar avslutade anställningar professionellt. Resultatet visar att rutinen fungerar tillfredsställande då nya medarbetare får ett introduktionsprogram av chef samt har uppföljning av introduktionen. En kontroll har skett av underlag för löneutbetalning. Kontrollen har skett genom att förvaltningschefer fått besvara frågan om de signerar månadsvisa utanordningslistor i Heroma. Rutinen fungerar tillfredsställande, men i enstaka fall har chefer inte fått utanordningslistan, vilket ska åtgärdas efter upptäckt. Resultat av kontrollen bedöms som otillfredsställande och rutinen kommer att ses över och förbättras.

## Kommunledningsförvaltningen

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av kontroll	Åtgärd
	<b>Verksamhet och organisation</b>	Avtal som KLF tecknar	Stickprov av 15 slumpmässigt utvalda avtal registrerade i W3D3 under perioden 2018-09-01 – 2019-08-31. En lista med 70 avtal som slutits under den aktuella perioden har plockats fram ur W3D3. Av dessa avtal har var femte avtal valts ut för granskning	<p>Det saknas angivande av organisationsnummer på motparten i tre av de 15 avtalen. I flera av fallen kan organisationsnummer finnas på originaldokumenten eller i hänvisat huvudavtal, men eftersom dessa inte diarieförts i det aktuella ärendet har det inte kontrollerats.</p> <p>Det saknas angivande av forum för tvistelösning i tolv av avtalen. Detta i sig är inte ett fel, men kan påverka i vilken tingsrätt en tvist handläggs. Inget av de kontrollerade avtalen innehåller en skiljedoms klausul, vilket är bra. I flera av fallen kan uppgift om forum finnas i t.ex. hänvisat huvudavtal, men eftersom dessa inte diarieförts i det aktuella ärendet har det inte kontrollerats.</p> <p>I fem av de 15 avtalen finns korrekt angivelse för hantering av sekretessuppgifter, resterande avtal saknar detta. Kontrollen visar inga uppenbara felaktigheter. I flera av fallen kan uppgift om sekretesshantering finnas i t.ex. hänvisat huvudavtal eller i separata sekretessavtal, men eftersom dessa inte diarieförts i det aktuella ärendet har det inte kontrollerats.</p> <p>I fem avtal har momshanteringen angivits på rätt sätt. I tio av avtalen har det inte angivits om priset är inklusive eller exklusive moms, trots att uppgiften behövs för en korrekt fakturering och betalning ska kunna garanteras.</p>	Slutsatsen av kontrollen är att kunskapen om avtalsinnehåll behöver öka hos de som tecknar avtal för kommunstyrelsens räkning samt att diarieföringen av avtal behöver förbättras. Kommunens juridikenhets har för avsikt att ta fram riktad information till Kommunledningsförvaltningen.

	<p>Att Linköpingsförslaget besvaras/utreds fortare än medborgarförslaget (som skulle besvarats inom 1 år).</p>	<p>Kontrollen har genomförts genom att handläggningstiden för samtliga besvarade förslag har tagits fram i IT-systemet Flexite. Därefter har ett medelvärde räknats ut samt andelen förslag som besvarats inom ett halvår har tagits fram.</p>	<p>Då internkontrollen visar att det finns ett stort antal obesvarade Linköpingsförslag kan det konstateras att det finns brister bland annat på grund av att handläggningen inte prioriteras av förvaltningarna. En genomgång av hela processen gällande Linköpingsförslaget kommer att göras för att nå en snabbare och effektivare handläggning.</p>	<p>Under kontrollperioden har det totalt inkommit 90 förslag. Av dessa har 19 förslag besvarats medan resterande 71 är obesvarade. Det innebär att endast 21 % av de förslag som lämnats in under året har blivit besvarade, vilket måste anses vara högst otillfredsställande. I och med att kontrollperioden är ett år tillbaka finns det även ett antal förslag äldre förslag som ännu inte blivit besvarade som om de togs med i beräkningen skulle öka handläggningstiden avsevärt. Slutsatsen utifrån internkontrollmomentet är att 89 % av de besvarade förslagen har handlagts inom 6 mån, vilket var Linköpings kommuns egen ambitionsnivå för att besvara medborgarförslag (lagkravet är 1 år). Någon tidsgräns för när Linköpingsförslag ska vara besvarade finns inte i dagsläget, tanken med införande var dock att allmänheten skulle få kontinuerlig och snabb återkoppling. I medel tar handläggningstiden av Linköpingsförslag 3 månader exklusive de 2 månader förslagen ligger på webben. Allmänheten får därmed vänta i snitt 5 månader på ett svar, vilket inte</p>

<b>Personal</b>				heller kan anses vara tillfredsställande.
	God introduktion och professionella avslut.	<p>Frågor har ställts till chefer om ny medarbetare hos respektive chef haft ett introduktionsprogram samt en uppföljning av introduktionen efter 3 och/eller 6 månader. På Kommunledningsförvaltningen har fem chefer fått frågan, där fyra av fem chefer inkommit med svar.</p> <p>Frågor har även ställts till chefer med medarbetare som har avslutat sin anställning, om medarbetaren haft ett avgångssamtal samt fått tjänstgöringsintyg innan sista arbetsdag. På förvaltningen har tre chefer fått frågan vilka båda svarat att medarbetare haft avgångssamtal.</p>	<p>Vi ser att nya medarbetare får ett introduktionsprogram av chef samt har uppföljning av introduktionen. Rutinen fungerar tillfredsställande.</p> <p>För medarbetare som slutar erbjuds avgångssamtal, dock visar uppföljningen att tjänstgöringsintyget inte alltid ges ut innan sista arbetsdag.</p>	Tillfredsställande, dock skulle hanteringen av tjänstgöringsintyget kunna förbättras så att det lämnas innan medarbetaren avslutar sin anställning.
	Kontroll av underlag för löneutbetalning	Förvaltningens chefer har fått besvara frågan om de signerar utanordningslistorna i	Cheferna signerar sina utanordningslistor månadsvis, i enstaka fall ser vi att chef inte får sina utanordningslistor till sig.	Rutinen fungerar tillfredsställande, dock ser vi i enstaka fall att chef inte får utanordningslista vilket ska åtgärdas efter upptäckt.

		Heroma månadsvis.		
	Kontroll av underlag för flexitidsstämplingar	Kontrollen har genomförts via stickprov och observationer.	Genom stickprov och observationerna framkommer att rutinen inte fungerar. Båda momenten brister, dvs. att alla anställda med flexitidsavtal erhåller tjänstgöringsrapporten samt att tjänstgöringsrapporten signeras.	Otillfredsställande, rutinen behöver ses över och förbättras.
<b>Ekonomi</b>				
	Att rutin för inköpskort tillämpas riktigt.	<p>Antal kontrollerade verifikationer: 29.</p> <p>Kvitton: Alla kvitton i original: 19. Kvitton saknas delvis: 4. Alla kvitton saknas: 6.</p> <p>Moms: Korrekt moms: 16. Felaktig moms: 13. 5 av dessa 13 saknar kvitton</p>	Sju av verifikationerna avser köp av tjänst från utlandet. Gemensamt för dessa är att de avser sociala medier. Eftersom fakturan då kommer från svenskt företag så skickas inte bilaga om utländsk faktura med från Ekonomiservice. Samtliga saknar uppbokning av moms enligt regeln för omvänd moms.	<p>Begäran har gjorts om inskanning av saknade kvitton.</p> <p>Samtliga som hanterar fakturor som avser utlandsköp har informerats.</p> <p>En genomgång av alla sådana fakturor för 2019 har gjorts och justering genomförts.</p> <p>Informationstillfällen om inköpsrutinen har genomförts och nya utbildningar för inköpsbehöriga kommer att hållas.</p>
<b>Administration</b>				
	Uppföljning av givna uppdrag från KS.”	Kontrollen har genomförts genom att samtliga uppdrag som initierats under perioden och diarieförts som uppdrag i kommunstyrelsens diarium	<p>Kontrollen visar att av de 7 uppdrag som initierats så har 3 uppdrag återredovisats, 3 uppdrag ska återredovisas under 2020 och 1 uppdrag som inte har återredovisats saknar tidpunkt för när det ska ske.</p> <p>Det finns fortfarande en mindre avvikelse i förhållande till rutinen när det gäller att ange tidsangivelse för när</p>	I och med att 85 % av de uppdrag som initierats under perioden antingen har återredovisats eller har en tidpunkt för det ska ske så bedöms rutinen vara tillfredsställande.



			har undersökts. Uppdragen härstammar huvudsakligen från beslut fattade av kommunstyrelsen.	uppdraget ska vara återrapporterat i beslutsunderlag eller beslut, vilket gör det svårare att kontrollera och följa upp efterlevnaden. Utfallet är dock bättre än vid 2018-års internkontroll.	
		Verifiera att krisplanen är känd av medarbetare	Utskick av e-post med 3 st. frågor till 10 medarbetare inom Kommunledningsförvaltningen. Medarbetarna har olika typer av tjänster och olika anställningstid.	Totalt 9 st. inkomna svar, en person har inte svarat på frågorna. 8 av 10 personer känner till krisplanen och vet var de kan hitta den. Medarbetare har fått kännedom om planen via förvaltningsinformation och information på Linweb.	Anser att internkontrollmomentet är delvis tillfredsställande.
		Säkerhet i Stadshuset.	Genom samtal med personalen i receptionen angående utbildning, rutiner samt hur besökare hanteras i Stadshuset.	Personalen i receptionen har utbildning i hot och våld samt brandskydd. Det finns rutiner för detta som är väl kända för personalen i receptionen.  I rutinen för besökare i Stadshuset står att alla som väntar besök ska hämta sitt besök i receptionen, detta efterlevs inte av så många. Personalen i receptionen får ofta ringa mottagaren och får även visa till rätt ställe. Vid möten och utbildningar hänvisas personerna till respektive sammanträdesrum. Vi har också många öppna sammanträden i Stadshuset och då får vi inte fråga vem personen är som vill komma in.	Anser att internkontrollmoment angående utbildning och rutiner kring detta är tillfredsställande.  Anser att internkontrollmoment när det gäller besökshantering är delvis tillfredsställande. Under hösten 2019 kommer en säkerhetsgenomgång genomföras i Stadshuset och där kommer besökshantering vara en del.