



Internkontrollrapport 2020

Kultur- och fritidsnämnden



Diarienummer: KOF 2019-164
Datum: 2021-01-31
Handläggare: Förvaltningskontoret, Kultur- och fritidsförvaltningen
Organisation: Kultur- och fritidsnämnden

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

Kultur- och fritidsnämnden antog i oktober 2019, § 126 (dnr KOF 2019-164) nämndens internkontrollplan för 2020 (Bilaga 6 Kultur- och fritidsnämndens internbudget 2020 med plan för 2021-2023).

I planen framgår vilka kontrollmoment som ska följas upp, kontrollmetod samt ansvarig för kontrollen. Kultur- och fritidsförvaltningen genomför internkontrollen utifrån nämndens beslutade internkontrollplan samt kommunens regler och anvisningar för internkontroll.

För 2020 återfinns fem kontrollmoment, ett moment för respektive område angivna i kommunens handbok för internkontroll.

Vid uppföljning av nämndens internkontrollplan 2019 framkom att förvaltningen såg ett behov av att utöka kontrollen av att rutinen gällande momskorrigerering för betalkort efterlevs för Friluftsmuseet Gamla Linköping. Uppföljning av detta moment har därför lagts till i uppföljning av nämndens internkontrollplan för 2020.

Sammanfattningsvis har två kontrollmoment utgått, *Följs framtagna rutin för framtagande av tjänsteskrivelse* och *Inköp görs av utbildad inköpsbehörig*. Momenten har utgått med anledning av coronapandemin och personella resurser. Vidare har bristande personella resurser medfört att andra kontrollmoment ej genomförts för helår då resultatet visat goda utfall i delårsrapporten i augusti. Således har inga fler kontroller genomförts under hösten 2020.

Kontrollmoment: Följs framtagen rutin för framtagande av tjänsteskrivelse.

Kommentar: Utgått med anledning av coronapandemin och personella resurser. Vid övergripande granskning av tjänsteskrivelser under 2020 framkommer det att dessa är av god kvalitet och följer vedertagna rutiner (avser rutiner framtagna av Kommunledningsförvaltningen) för beredning av nämndärenden. Inom förvaltningen återfinns en god process och arbetsrutin för ärenden som ska behandlas i nämnd. Bedömningen är att processen och arbetsrutinen följs på ett tillfredsställande sätt. Ingen ytterligare åtgärd bedöms behövas.

Kontrollmoment: Kontroll av kostförmån vid externa kurser/konferenser

Kommentar: Granskning har gjorts av samtliga (45 stycken) poster under perioden 1 januari till 3 juli 2020 som konterats på kontot för avgifter för kurser. De poster som bedömts aktuella gällande kostförmån har sedan jämförts med eventuell reseräkning i lönesystemet Heroma. Totalt saknar två poster reseräkning vilket innebär att kostförmån eventuellt kan ha blivit felaktigt redovisad. Dessa har blivit upprättade under hösten och kostförmån hanterad. Då bristen uppmärksammas samt att den bedöms vara av mindre art bedöms ingen ytterligare åtgärd behövas göras.

Kontrollmoment: Förekomsten och orsak till mottagna räntefakturor på grund av försenad betalning av fakturor

Kommentar: Samtliga poster som är konterade på kontona för påminnelse- och förseningsavgifter under perioden 1 januari till 7 juli 2020 har kontrollerats. Totalt har det inkommit 33 stycken påminnelse-/förseningsfakturor. Av dessa visar granskningen att 14 stycken beror på att fakturan legat länge hos mottagningsattestant och 6 stycken beror på kort förfallodatum där det inte funnits möjlighet att hantera fakturan i tid. 1 faktura beror på tekniskt misstag i ekonomisystemet. Resterande är svårbedömda gällande orsak. För att åtgärda bristen ska förvaltningen gå ut med information om rutiner för besluts- och mottagningsattest av fakturor, uppmärksamma kring fakturor som har förfallit samt skicka påminnelser (görs redan idag) när fakturor håller på att förfalla. I övrigt bedöms ingen ytterligare åtgärd behövas.

Kontrollmoment: Att momsens korrigerats i Agresso i de fall det behövs vid enheten Friluftsmuseet Gamla Linköping (från 2019).

Kommentar: Kontroll har genomförts av 25 % av de totala antalet fakturor. Av 9 kontrollerade fakturor är 5 fakturor korrekt hanterade medan resterade 4 fakturor har möjligt momsavdrag ej genomförts. Totalt handlar det om mindre än 600 kr. Samtliga poster är rättade. Ekonomichefen ges i uppdrag att säkerställa kunskapen kring denna momshantering. Andel kontrollerade fakturor med brister är hög i förhållande till antal kontrollerade fakturor, även om den felaktiga momshanteringen sammantaget avser en mindre momssumma. Med anledning av detta föreslås kontrollmomentet att återkomma som interkontrollpunkt för resultatenheten Linköpings konst och museer under 2021.

Inköp görs av utbildad inköpsbehörig

Kommentar: På grund av resursbrist har detta kontrollmoment ej genomförts under året. Momentet föreslås tas upp som kontrollmoment 2022.

Inrapportering av bisysslor

Kommentar: Frågan om hur rutin om bisyssla (KS 2017-1062) efterlevs är ställd till enheternas chefer via administratörerna. Inga brister kan ses i hanteringen. Ingen ytterligare åtgärd bedöms behövas.

Sammanfattningsvis bedömer kultur- och fritidsnämnden att granskningen av internkontrollmomenten till stor del är tillfredsställande. Bristerna som uppmärksammats är av mindre art. Dessa åtgärdas inom ordinarie verksamhet alternativt föreslås återkomma som internkontrollmoment 2021.

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av kontroll	Åtgärd
	Verksamhet och organisation				
	Kvalitetssäkring av underlag för beslut	Följs framtagen rutin för framtagande av tjänsteskrivelse	Stickprov av en tjänsteskrivelse per sammanträde	Framtagen rutin inte implementerats i förvaltningens ärendeberegningsprocess under 2020. Avvikelsen beror på coronapandemin och personella resurser. Vid nämndens granskning av tjänsteskrivelser under 2020 framkommer det att dessa är av god kvalitet och följer vedertagna rutiner (avser rutiner framtagna av Kommunledningsförvaltningen) för beredning av nämndärenden. Inom förvaltningen finns en bra process och arbetsrutin för ärenden som ska behandlas i nämnd.	Ingen åtgärd.
	Personal				
	Kontroll av att kommunens policy/riktlinje och redovisningsregler/avdragsrätt	Kontroll av kostförmån vid externa kurser/konferenser	Stickprov (minst 20 stickprov)	Granskning har gjorts av samtliga (45 stycken) poster under perioden 1 januari till 3 juli 2020 som konterats på kontot för avgifter för kurser. De poster som bedömts aktuella gällande kostförmån har sedan jämförts med eventuell reseräkning i lönesystemet Heroma. Totalt saknar 2 poster reseräkning vilket innebär att kostförmån eventuellt kan ha blivit felaktigt redovisad. Dessa har blivit upprättade under hösten och kostförmån hanterad.	Ingen åtgärd
	Ekonomi				
	Rättvisande räkenskaper för nämnden och verksamhetsansvariga	Förekomsten och orsak till mottagna räntefakturor på grund av försenad betalning av fakturor	Stickprov av räntefakturor (minst 10 stickprov)	Samtliga poster som är konterade på kontona för påminnelse- och förseningsavgifter under perioden 1 januari till 7 juli 2020 är kontrollerade. Totalt har det inkommit 33 stycken påminnelse-/förseningsfakturor. Av dessa visar granskningen att 14 stycken beror på att fakturan legat länge hos mottagningsattestant och 6 stycken beror på kort	Vaksamhet kring om fakturor ofta ligger länge hos samma person och då påtala detta. I övrigt ingen åtgärd.

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av kontroll	Åtgärd
	Att rutiner för inköpskort tillämpas riktigt	Att momsen korrigerats i Agresso i de fall det behövs vid enheten Friluftsmuseet Gamla Linköping.	Kontrollen utförs via stickprov. Om antalet fakturor är mindre än 30 ska samtliga fakturor kontrolleras, i annat fall ska 25 % kontrolleras, dock max 30 stycken.	förfalldatum där ingen möjlighet funnits att hantera fakturan i tid. 1 styck beror på teknisk miss i ekonomisystemet. Resterande är svårbedömda gällande orsak. Kontroll har genomförts av 25 % av de totala antalet fakturor. Av 9 kontrollerade fakturor är 5 fakturor korrekt hanterade medan resterade 4 fakturor har möjligt momsavdrag ej genomförts. Totalt handlar det om mindre än 600 kr. Samtliga poster är rättade.	Kontrollmomentet återkommer som interkontrollpunkt för resultatenheten (från 2021 Linköpings konst och museer) under 2021.
	Administration				
	Inköpsprocessen	Inköp görs av utbildad inköpsbehörig	Granskning under en månad vår respektive höst	På grund av resursbrist har detta kontrollmoment ej genomförts under året.	Under 2021 kommer förvaltningen att arbeta med att utveckla organisationen kring inköpsprocessen varav momentet föreslås flyttas till internkontrollplanen för 2022.
	Oegentligheter, mutor och jäv				
	Rutin om bisyssla	Inrapportering av bisysslor	Återrapport från respektive chef	Frågan om hur rutin om bisyssla (KS 2017-1062) efterlevs är ställd till enheternas chefer via administratörerna. Inga brister kan ses i hanteringen.	Ingen åtgärd.