

Uppföljning intern kontroll 2022

Kultur- och fritidsnämnd

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Sammanfattning	3
3 Uppföljning	4
3.1 Delegationsbeslut.....	4
<i>Risk: Beslut vinner inte laga kraft</i>	4
<i>Risk: Delegationsbeslut inte beslutas av delegat</i>	5
<i>Risk: Delegationsbeslut dokumenteras inte på ett systematiskt sätt</i>	5
3.2 Budgetansvarig chef har fel beslutsunderlag.....	5
<i>Risk: Fel beslutsunderlag avseende fakturabetalning</i>	5
<i>Risk: Fel beslutsunderlag avseende semesterlöneskuld</i>	6
3.3 Avtalstrohet.....	7
<i>Risk: Varor köps utan att det finns avtal</i>	7
3.4 Städning.....	8
<i>Risk: Städning sker inte enligt avtal</i>	8
4 Analys av uppföljningsarbetet	9

1 Inledning

Enligt kommunallagen 6 kap 6 § skall nämnden tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande mål, riktlinjer och föreskrifter. Detta brukar benämnas intern kontroll.

Reglemente för intern kontroll har fastställts av kommunfullmäktige 2015-10-22. Anvisningar för intern kontroll har senast reviderats 2018-09-26 av kommunstyrelsen. Enligt anvisningarna framgår bland annat att respektive nämnd ska anta internkontrollplan för innevarande år senast i mars månad. Av reglementet framgår också att nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att:

- En organisation ska upprättas för den interna kontrollen.
- Plan för intern kontroll, som bygger på en riskanalys, antas för varje kalenderår

Av reglementet framgår att den interna kontrollen med rimlig grad av säkerhet ska säkerställa att följande uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.
- Eliminering av risker för korruption och ekonomisk svindel

Planen baseras på en risk- och väsentlighetsanalys av processer och rutiner som bedömdes särskilt viktiga att granska. Resultatet av uppföljningen ska, med utgångspunkt för antagen plan, rapporteras till nämnden senast februari månad. Uppföljningsrapporten ska redovisa de resultat som årets kontroller gett samt de åtgärder som ska vidtas vid avvikelser.

2 Sammanfattning

Process/rutin	Risk	Kontrollaktivitet	Resultat	Åtgärd
Delegationsbeslut	Beslut vinner inte laga kraft	Kontroll av beslut som delegat fattar.	■ Större avvikelse	🛑 Intern kontroll 2023
	Delegationsbeslut inte beslutas av delegat			
	Delegationsbeslut dokumenteras inte på ett systematiskt sätt			
Budgetansvarig chef har fel beslutsunderlag	Fel beslutsunderlag avseende fakturabetalning	Kontroll av att faktura registreras i rätt period.	■ Större avvikelse	🛑 Intern kontroll 2023
	Fel beslutsunderlag avseende semesterlöneskuld	Granskning av utfall av semesterlöneskuld i förhållande till prognos	◆ Mindre avvikelse	🛑 Intern kontroll 2023
Avtalstrohet	Varor köps utan att det finns avtal	Granskning av avtalstrohet i verksamheternas inköp	◆ Mindre avvikelse	
Städning	Städning sker inte enligt avtal	Granskning av om kvaliteten i utförd städning	◆ Mindre avvikelse	

3 Uppföljning

3.1 Delegationsbeslut

Risk: Beslut vinner inte laga kraft

Riskbedömning

● 3. Försumbar

Kontrollaktivitet: Kontroll av beslut som delegat fattar.

Resultat

■ Större avvikelse

Kontrollansvarig

Staffan Friberg

Kommentar

Finns det möjlighet till jämförelse med tidigare år (i de fall kontrollen gjorts tidigare?)

Beslut som rör enskild person vinner laga kraft tre veckor efter det att den som beslutet avser tagit del av det. Delegationsbeslut som inte rör enskild person vinner laga kraft när beslutet anmälts i nämnden, protokollförts och protokollet varit anslaget på kommunens anslagstavla i tre veckor.

Granskningen visar att en stor del av de delegationsbeslut som fattas inte anmäls då de inte diarieförs på rätt sätt. För de beslut som inte avser enskild person innebär detta att den inte anmäls i nämnden och därmed inte vinner laga kraft.

Jämförelsen mellan 2021 och 2022 visar i huvudsak samma utfall.

Vad bedöms vara orsaken till resultatet?

Analysen visar att det finns rutiner för handläggning av delegationsbeslut. Rutinerna tillämpas dock inte på rätt sätt.

Vilka konkreta åtgärder ska göras? (Ange åtgärd vid mindre eller större avvikelse)

Utbildning för samtliga chefer på förvaltningsnivå. Gemensam utbildning på enhetsnivå för berörda chefer och administratörer.

Delegationsbeslut föreslås bli föremål för uppföljning i intern kontroll även år 2023.

Åtgärd: Intern kontroll 2023

Ansvarig

Michael Tsiparis

Slutdatum

2023-12-31

Risk: Delegationsbeslut inte beslutas av delegat

Riskbedömning

◆ 8. Kännbar

Risk: Delegationsbeslut dokumenteras inte på ett systematiskt sätt

Riskbedömning

■ 9. Kännbar

3.2 Budgetansvarig chef har fel beslutsunderlag

Risk: Fel beslutsunderlag avseende fakturabetalning

Riskbedömning

■ 9. Kännbar

Kontrollaktivitet: Kontroll av att faktura registreras i rätt period.

Resultat

■ Större avvikelse

Kontrollansvarig

Staffan Friberg

Kommentar

Finns det möjlighet till jämförelse med tidigare år (i de fall kontrollen gjorts tidigare?)

Granskning av tidpunkten för betalning av fakturor har gjorts. Granskningen har riktat fokus mot de fakturor som betalats vid en tidpunkt som inneburit att det inte bokförts i den månad då aktuell kostnad varit budgeterad.

I granskningen har jämförelse gjorts mellan mars 2021 och mars 2022.

Granskningen visa för:

2021 en avvikelse motsvarande 2 152 471 kronor

2022 en avvikelse motsvarande 3 853 031 kronor

Vad bedöms vara orsaken till resultatet?

Det finns handläggningsrutiner och påminnelse om registrering görs. Orsaken till avvikelsen bedöms vara att aktuella rutiner inte implementerats och tillämpas på rätt sätt.

Vilka konkreta åtgärder ska göras? (Ange åtgärd vid mindre eller större avvikelse)

Genomgång av handläggningsrutiner med berörda chefer och administratörer. Implementering och uppföljning av rutiner i samband med avstämning av enheternas ekonomi.

Fakturors registrering i rätt period föreslås bli föremål för uppföljning i intern kontroll även år 2023.

Åtgärd: Intern kontroll 2023

Ansvarig

Michael Tsiparis

Slutdatum

2023-12-31

Risk: Fel beslutsunderlag avseende semesterlöneskuld

Riskbedömning

■ 16. Mycket Allvarlig

Kontrollaktivitet: Granskning av utfall av semesterlöneskuld i förhållande till prognos

Resultat

◆ Mindre avvikelse

Kontrollansvarig

Staffan Friberg

Kommentar

Semesterlöneskulden är den semesterlön de anställda arbetat in. Semesterlöneskulden bokförs (enligt bokföringsfil från HR-systemet) som en kostnad månadsvis vid intjänande. När den anställda tar ut semester betalas lönen ut från skuldkontot och belastar inte verksamheten som en kostnad. Semesterlöneskulden ökar således för varje semesterdag den anställda har tjänat in och minskar för varje betald semesterdag den anställda tar ut. Lagd budget utgår från att personal tar ut lika många semesterdagar som intjänas under året.

Den interna kontrollen syftar till att säkerställa rutiner och processer så att goda planeringsförutsättningar skapas.

Finns det möjlighet till jämförelse med tidigare år?

Det finns möjligheter att jämföra med tidigare år, men det finns svårigheter eftersom personal inte tar ut semester enligt samma mönster mellan åren.

Vad är orsaken till resultatet? Vad har vi kommit fram till?

Tidigare har uppföljning och prognos gjorts av personalkostnader utifrån ett helhetsperspektiv med säsongsvängningar baserat på historik. Personalkostnader och semesteruttag är förknippat med osäkerheter eftersom beteenden och läsårstider skiljer mellan år, men om prognoser kring semesterlöneskulden blir tydligare blir också förståelsen för eventuella avvikelser större. Under hösten 2021 påbörjades ett arbete med att göra separat uppföljning och prognos för semesterlöneskulden.

Hypergenes personalkostnadsmodul för budget och prognos införs under 2022/2023 och förväntas ge nya möjligheter till att följa semesterlöneskulden.

Vad bör förbättras/Vilka konkreta åtgärder ska vidtas?

Arbetet med att ta fram nya rutiner kring prognostisering av personalkostnader planeras fortgå under 2023. Budget för 2023 har lagts i Hypergene under hösten 2022, och prognosverktyget kommer att implementeras i Hypergene under våren 2023. Arbetet med prognos kommer därmed att förändras under 2023 jämfört med tidigare år, vilket kan ge nya möjligheter att följa och prognostisera semesterlöneskulden.

Utgående semesterlöneskuld baseras på utdatalista från HR-systemet. Listan avrundas till hela semesterdagar per anställd. Bokföringsfilen från HR-systemet räknar däremot exakt antal dagar med decimaler. Differensen mellan bokförd skuld och skuld på utdatalistan rättas fem månader under året (mars, maj, augusti, oktober och december). Vilka möjligheter det finns att förutse kommande differenser och därmed förändring av semesterlöneskuldkostnad vid årets slut bör ses över.

Semesterlöneskulden föreslås bli föremål för uppföljning i intern kontroll år 2023.

Åtgärd: Intern kontroll 2023

Slutdatum

2023-12-31

3.3 Avtalstrohet

Risk: Varor köps utan att det finns avtal

Riskbedömning

■ 12. Allvarlig

Kontrollaktivitet: Granskning av avtalstrohet i verksamheternas inköp

Resultat

◆ Mindre avvikelse

Kontrollansvarig

Ann Ellis
Staffan Friberg
Ib Nilsson

Kommentar

Finns det möjlighet till jämförelse med tidigare år (i de fall kontrollen gjorts tidigare?)

Granskning av inköp av livsmedel har gjorts. I granskningen har kontroll av totalkostnad för livsmedelsinköp gjorts samt andelen inköp som gjorts utanför det avtal som upphandlats. I granskningen har jämförelse mellan år 2021 och 2022 gjorts. Granskningen för 2021 avser hela året. Granskningen för 2022 avser perioden januari till och oktober.

Granskningen visar för livsmedelsprodukter:

2021 en inköpskostnad motsvarande 19 119 795 kronor - köp utanför avtal 6,01 procent
2022 en inköpskostnad motsvarande 15 315 959 kronor - köp utanför avtal 7,64 procent

Granskningen av kemisktekniska produkter har gjorts. I granskningen konstateras att nästa alla kemisktekniska produkter köps via avtal. Inköp utanför avtal sker i mycket små volymer och

görs vid olika försäljningsställen. Aktuella inköp utgör en del av de andra varor som inhandlas vid köptillfället. Denna volym har inte påkallat behov av upphandling med ny leverantör.

Granskningen visar för kemisktekniska produkter:
2021 en inköpskostnad motsvarande 801 400 kronor
2022 en inköpskostnad motsvarande 831 311 kronor

Vad bedöms vara orsaken till resultatet?

När det gäller livsmedelsprodukter visar granskningen att det finns rutiner om hur inköp ska ske. Avvikelse sker i relativt liten omfattning. I det fall köp gjorts utanför aktuellt avtal är orsaken till detta att eftersökt produkt eller produktvolym inte funnits med i upphandlat företags sortiment.

När det gäller kemisktekniska produkter sker upphandling i huvudsak enligt avtal. De fall inköp görs utanför avtal är de i så ringa omfattning att inte särskild upphandling bedöms vara påkallad.

Vilka konkreta åtgärder ska göras? (Ange åtgärd vid mindre eller större avvikelse)


Rutiner för inköp av produkter bedöms sammanfattningsvis finnas så att de avtal som upphandlats hålls. Utöver fortsatt god avtalstrohet, bedöms inte några ytterligare åtgärder behövas.

Avtalstrohet föreslås inte bli föremål för uppföljning i intern kontroll år 2023.

3.4 Städning

Risk: Städning sker inte enligt avtal

Riskbedömning

 12. Allvarlig

Kontrollaktivitet: Granskning av om kvalitet i utförd städning

Resultat

 Mindre avvikelse

Kontrollansvarig

Michael Tsiparis

Kommentar

Finns det möjlighet till jämförelse med tidigare år (i de fall kontrollen gjorts tidigare?)

I granskning av städningen har fråga ställts om hur många avvikelser i förhållandet till kommunens städavtal enheterna har rapporterat under 2021 och 2022.

Inom kultur- och fritidsverksamheterna noteras avvikelser. Avvikelserna är på samma nivå 2021 som 2022. Skillnader i städ kvalitet noteras i olika delar av verksamheten. Kontakt tas och samtal förs med städbolaget i de fall avvikelser uppkommer.

Granskning har även gjorts när det gäller enheternas bedömning av om gällande städavtal har låg eller hög nivå. Granskning har också gjorts av enheternas bedömning av om den städning som utförs på respektive enhet har låg eller hög nivå. Bedömning har gjorts i skala 1 - 10, där 1

är mycket låg nivå och 10 är mycket hög nivå.

Inom kultur- och fritidsverksamheterna bedöms både avtalet och städning ha hög nivå, även om avvikelser noterats.

I granskningen noteras dock en osäkerhet när det gäller rutiner för anmälan av avvikelser.

Vad bedöms vara orsaken till resultatet?

Orsaken till de resultat som visas bedöms vara att en god kontakt etablerats mellan enheterna och städbolaget, där åtgärder vidtas när brister noteras.

Vilka konkreta åtgärder ska göras? (Ange åtgärd vid mindre eller större avvikelse)

Avvikelsen gällande städning bedöms som mindre omfattande. Utöver fortsatt gemensam kvalitetssäkring i samverkan mellan enheterna och städbolaget bedöms därför inte några ytterligare åtgärder vidtas.

Städning föreslås inte bli föremål för uppföljning i intern kontroll år 2023.

4 Analys av uppföljningsarbetet

Delegationsbeslut

Kontroll av beslut som delegat fattar

Analysen visar att det finns rutiner för handläggning av delegationsbeslut, men att de inte är tillräckligt kända i organisationen. Detta medför att handläggning sker på olika sätt.

Handläggning av delegationsbeslut måste dock vara enhetlig så att all registrering görs på samma sätt i hela organisationen.

Instruktionerna har tidigare omarbetats för att tydliggöra rutinerna och genomgång av rutinerna har genomförts. Granskningen visar att ytterligare tid kommer att behövas för att rutinerna ska implementeras och följas.

Förvaltningen kommer därför, i ett första steg, att genomföra utbildning för samtliga chefer på förvaltningsnivå. Förvaltningen bedömer vidare att workshop behöver genomföras med samtliga chefer och administratörer vid de enheter där registrering sker.

Kontaktperson behöver även finns för att kunna vägleda handläggare i registreringsfrågor.

Förvaltningen ser också att utbildning i ärenderegistrering ska ingå i introduktionsutbildning för alla nyanställda chefer och administratörer.

Förvaltningen bedömer att delegationsbeslut behöver vara föremål för uppföljning i intern kontroll även år 2023.

Budgetansvarig chef har fel beslutsunderlag

Kontroll av att fakturor registreras i rätt period.

Analysen visar att det finns rutiner och att hanteringen av fakturor generellt sker på ett korrekt sätt. Fakturorna behöver dock hanteras kontinuerligt så att inte blir ett för stort antal fakturor som behöver handläggas vid ett och samma tillfälle.

Om fakturorna hanteras kontinuerligt ser förvaltningen att möjligheten att registrera alla aktuella fakturor i rätt period. Detta innebär att budgetansvarig chef ges rätt beslutsunderlag och att planeringsförutsättningarna förbättras.

Förvaltningen bedömer att kontroll av att fakturor registreras i rätt period behöver vara föremål för intern kontroll även år 2023.

Granskning av utfall av semesterlöneskuld i förhållande till prognos

Personalkostnader och semesteruttag är förknippat med osäkerheter eftersom beteenden och läsårstider skiljer mellan år, men om prognoser kring semesterlöneskulden blir tydligare blir också förståelsen för eventuella avvikelser större. Granskning av arbetet med semesterlöneskuld under 2021 har genomförts. I granskningen visas hur semesterlöneskulden beräknas och de problem som medför hinder för att prognostisera semesterlöneskulden. Hypergenes personalkostnadsmodul för budget och prognos införs under 2022/2023 och förväntas ge nya möjligheter till att följa semesterlöneskulden.

Förvaltningen bedömer att utfall av semesterlöneskulden i förhållande till prognos behöver vara föremål för intern kontroll även år 2023.

Avtalstrohet

Granskning av avtalstrohet i verksamheternas inköp

Analysen visar att det finns rutiner och att inköp generellt sker i enlighet med de avtal som finns.

Granskning har genomförts avseende inköp av livsmedel och kemisktekniska produkter.

När det gäller livsmedel visar granskningen att cirka sex procent av inköpen görs utan stöd i upphandlingsavtal. Analysen av dess inköp visar att samtliga avser produkter som omfattas av aktuella avtal. Dessa inköp följer såtillvida reglerna för inköp.

När det gäller kemisktekniska produkter visar granskningen att inköpen följer aktuellt avtal.

Sammantaget visar granskning att inköpen följer upphandlingsavtal och gällande regler för köp av produkter som inte är upphandlade.

Förvaltningen bedömer att avtalstrohet inte behöver vara föremål för intern kontroll 2023.

Städning

Granskning av kvalitet i utförd städning

Städningen bedöms generellt som god. De avvikelser som rapporterats har blivit åtgärdade. I granskningen noteras en osäkerhet när det gäller rutiner för anmälan av avvikelser. Centrala rutiner för anmälan av avvikelse föreslås därför förtydligas.

Förvaltningen bedömer att städning inte behöver vara föremål för intern kontroll 2023.