

# Uppföljning intern kontroll 2020

---

Tekniska nämnden

## Innehållsförteckning

<b>1 Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>2 Sammanfattning</b> .....	<b>3</b>
<b>3 Uppföljning</b> .....	<b>4</b>
3.1 Budget.....	4
<i>Risk: Intäkter - fakturering</i> .....	4
<i>Risk: Intäkter - betalningsuppföljning</i> .....	4
3.2 Organisationsfrågor.....	5
<i>Risk: Delegation, anmälan och rapportering</i> .....	5
3.3 Finansiella processer.....	5
<i>Risk: Risk att investeringskalkyler inte hålls och att kommunen får högre driftkostnader än budgeterat</i> .....	5
<b>4 Analys av uppföljningsarbetet</b> .....	<b>6</b>

## 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.

Kommunfullmäktige har vid sammanträde 2015-10-11 § 82 fastställt reviderat reglemente för intern kontroll och kommunstyrelsen har vid sammanträde 2015-09-23 § 151 beslutat om anvisningar till reglemente för intern kontroll. Reglemente och anvisningar är senast reviderat 2018-09-26.

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
Budget.	Intäkter - fakturering	Stickprov utifrån avtalshanteringssystemet av de avtal som ska faktureras.	● Ingen avvikelse	
	Intäkter - betalningsuppföljning	Kontroll att intäkter blir betalda i tid.	◆ Mindre avvikelse	Nära samarbete med socialförvaltningen
Organisationsfrågor.	Delegation, anmälan och rapportering.	Kontroll av att beslut är fattade enligt delegationsordningen.	● Ingen avvikelse	
Finansiella processer	Risk att investeringskalkyler inte hålls och att kommunen får högre driftkostnader än budgeterat	Uppföljning av investeringsprojekt	● Ingen avvikelse	

### 3 Uppföljning

#### 3.1 Budget.

Risk: Intäkter - fakturering

Riskbedömning

◆ 6. Lindrig

Kontrollaktivitet: Stickprov utifrån avtalshanteringsystemet av de avtal som ska faktureras.

Resultat

● Ingen avvikelse

Kontrollansvarig

Förvaltningsstrateg

Kommentar

Ett slumpmässigt urval har gjorts utifrån de arrende och hyresavtal som finns registrerade i avtalshanteringsystemet. Det totala antalet aktiva avtal är 50 stycken och urvalet består i 13 avtal (25%).

Kontrollen har gjorts genom att säkerställa att intäkterna är intäktsförda i Agresso. Samtliga undersökta avtal är utan anmärkning.

Risk: Intäkter - betalningsuppföljning

Riskbedömning

◆ 6. Lindrig

Kontrollaktivitet: Kontroll att intäkter blir betalda i tid.

Resultat

◆ Mindre avvikelse

Kontrollansvarig

Fastighetsekonom

Kommentar

En kontroll av inbetalningar beträffande hyror har utförts avseende samtliga månaderna under 2020. I snitt har 93,0 % av hyrorna betalats antingen i förskott eller senast 7 dagar efter förfallodag. Efter 7 dagar skall enligt kommunens riktlinjer påminnelse skickas ut. Ytterligare 2,2 % av fakturerade hyror har inbetalats inom 20 dagar efter förfallodag. Siffrorna är något sämre än för 2019, men beror främst på att vissa lokalhyresgäster beviljats anstånd med sina


hyresinbetalningar. Fakturerat belopp för respektive månad uppgår i genomsnitt till ca 2,1 mnkr. Sammantaget för hela 2020 faktureras ca 32 mnkr avseende hyror för bostäder och lokaler. Obetalda hyror vid årsskiftet uppgår till ca 113 000 tkr eller 3,5 % av den totala hyresintäkten. Befarade kundförluster ligger normalt mellan 50-150 tkr per år, och uppgår till 64 tkr för 2020. För samtliga bostäder gäller att socialförvaltningen anvisar hyresgäst.

**Åtgärd:** Utökad nära samarbete med berörd personal inom socialförvaltningen. Avstämningar sker månadsvis på uppföljningsmöten för att förbättra utfallet.

### 3.2 Organisationsfrågor.


Risk: Delegation, anmälan och rapportering.

Riskbedömning

 6. Lindrig

Kontrollaktivitet: Kontroll av att beslut är fattade enligt delegationsordningen.

Resultat

 Ingen avvikelse

Kontrollansvarig

Förvaltningsjurist


Kommentar

En stickprovskontroll har genomförts för att kontrollera att beslut som tagits överensstämmer med gällande delegationsordning och vidaredelegationsordning. Kontrollen har gjorts på beslut avseende grävningstillstånd samt beslut enligt 12 § lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning. Inga avvikelser har noterats.

### 3.3 Finansiella processer


Risk: Risk att investeringskalkyler inte hålls och att kommunen får högre driftkostnader än budgeterat

Riskbedömning

 12. Allvarlig

Kontrollaktivitet: Uppföljning av investeringsprojekt

Resultat

 Ingen avvikelse

Kontrollansvarig

Förvaltningsjurist

Kommentar

För större investeringsprojekt görs riskbedömningar från det att förstudier inletts och till och med att projektet är genomfört. Lägesrapporter utarbetas och uppföljning av investeringsprojekten redovisas, i enlighet med framtaget årshjul, regelbundet för tekniska nämnden.

#### **4 Analys av uppföljningsarbetet**

Uppföljning och förbättringar i verksamheten sker kontinuerligt. Samordnande organ inom förvaltningen är ledningsgruppen. Förbättringsarbetet sker lokalt inom förvaltningens avdelningar men kan även involvera andra förvaltningar eller funktioner inom kommunen.

Arbetet med förbättrade rutiner sker till stor del i det dagliga arbetet men kan även drivas i projektform.

Kontrollpunkter med avvikelse förs vidare till nästkommande år för uppföljning. Med anledning av avvikelsen har närmare och utökad samarbete med socialförvaltningen inletts på månadsbasis.