

Uppföljning internkontroll 2017

Fastighetsnämnd

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Uppföljning av nämndens arbete med intern kontroll	3
3 Uppföljning av områden.....	4
3.1 Ekonomi.....	4
3.2 Verksamhet	5
3.3 Administration	6

1 Inledning

Varje kommunal nämnd är ansvarig för att se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt (Kommunallagen (2017:725) kap 6 § 6).

Det interna kontrollsystemet har under året följt kommunledningskontorets övergripande riktlinjer samt den plan som tekniska nämnden antagit för 2017. En kortfattad uppföljning rapporteras här nedan.

Till grund för planeringen har nämnden en bruttolista över processer utifrån vilken man gör en risk- och väsentlighetsanalys. De processer som utifrån denna analys bedöms ha ett betydande värde för risk och väsentlighet blir föremål för fördjupad diskussion varav några prioriterade processer väljs ut för att ingå i nämndens kontrollplan för året. Även områden som innebär att utbilda, ändra och/eller dokumentera rutiner med mera kan tas med.

Uppföljning av den interna kontrollen har utvecklats över tid. Att identifiera, riskbedöma, prioritera, mäta/utvärdera kontrollpunkterna tar oftast tid att kalibrera. Den interna kontrollen ska vara ett stöd i verksamheten och inte en pålaga.

2 Uppföljning av nämndens arbete med intern kontroll

2017 års kontrollplan omfattade nio kontrollmoment, detaljerad information om varje moment återfinns nedan. Det kontoret särskilt noterat under 2017 är känsligheten när ett kontrollmoment ska rapporteras av en funktion. Det måste bli ännu tydligare om att A inte levererar, kliver B in istället. Tydlighet och transparens är viktigt för få återrapporteringen att fungera.

3 Uppföljning av områden

3.1 Ekonomi

Process	Risikanalys	Kontrollmoment	Kommentar	Förbättringsåtgärder	Status	Slutdatum
Representation	Att kommunens medel används för otillåten representation, avvikelse från interna riktlinjer	Uppföljning att underlag och kontering är korrekta	<p>Mot bakgrund av de rapporter som lämnats in är bedömningen, precis som föregående år, att kommunens medel inte används för otillåten representation. Tekniska kontoret har rutiner för utlägg och representation som ska säkerställa att det blir korrekta utbetalningar.</p> <p>Vad gäller förvaltningens användning av medel för representation så sker rapportering av denna i enlighet med Skatteverkets regler, och till största delen helt i enlighet med kommunens interna riktlinjer.</p> <p>Vid kontroll kvartal 2 2017 saknades det visst underlag (representationsblankett) vid 2/15 stickprov. Åtgärd var att påtala detta till den/de som lämnat in blanketten samt att ta upp det i samband med genomgångar.</p> <p>Vid kontroll kvartal 3 2017 hade ca hälften av underlagen någon felaktig punkt t.ex. val av konto. Till två fakturor saknades representationsblanketten. Andra felaktigheter som framkom vid kontrollen är avvikelser i form av felaktigt beräknad moms. Det är inte alltid intuitivt hur man ska fylla i blanketten så där finns det utvecklingspotential för ekonomerna vid tekniska kontoret att sprida kunskap och tips om hur man fyller i korrekt.</p>			

Process	Risikanalys	Kontrollmoment	Kommentar	Förbättringsåtgärder	Status	Slutdatum
Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år		Avtalsägare ska följa upp avtal i enlighet med vad som framgår av avtal	<p>Denna punkt har inte kunnat följas upp på ett resurseffektivt sätt på grund av avsaknad av IT-stöd. Tekniska kontoret ska få ett nytt system för avtalsuppföljning, och kommer därför istället att kontrollera denna punkt nästa år (2018), då bättre verktyg för att kunna göra dessa kontroller är på plats.</p> <p>Det ska dock poängteras att även om inte kontrollmomentet i internkontrollplanen följts upp under året så ingår det i varje avtalsägars ansvar att följa upp avtal, oavsett om det ingår i en internkontrollplan eller ej.</p>			
Regler om mutor och representation		Styrdokumentet "Regler för att undvika mutor och korruption samt regler för representation" ska gås igenom vid APT eller motsvarande under 2017	Dokumentet "Regler för att undvika mutor och korruption samt regler för representation" gicks igenom på kontorsmöte 2017-03-15. Dokumentet har även lagts till i förvaltningens introduktionsmapp för nyanställda. Samtal kring mutor och korruption sker också lokalt för att undvika att man hamnar i gråzoner.			

3.2 Verksamhet

Process	Risikanalys	Kontrollmoment	Kommentar	Förbättringsåtgärder	Status	Slutdatum
Inköp	Att vi ej använder gällande avtal	Avtalstrohet	Kontroller har gjorts vid fyra tillfällen under året, och varje gång har inköp på tre avtal kontrollerats. De avvikelser som då uppdagats är framförallt undermåliga fakturor - icke specificerade poster, felaktigheter i priser m.m.	Vi har under året genomfört beställarutbildningar för att minimera avvikelserna från avtal. Ett nytt system, CLM, har köps in, vilket kommer underlätta avtalsuppföljningen i allmänhet.		

Process	Risikanalys	Kontrollmoment	Kommentar	Förbättringsåtgärder	Status	Slutdatum
Direktupphandling	Att vi överstiger gränsvärdet	Granska direktupphandlingar	Kontroll av direktupphandlingar har ej skett under det gångna året. Ny rutin för att fånga upp direktupphandlingar som görs vid tekniska kontoret finns på plats, och utbildningsinsatser avseende denna kommer att genomföras under det kommande året. Syftet är att direktupphandlingar anmäls på samma sätt som görs med exempelvis representation.			
Skadeståndshandtering	Att skadeståndshandtering ej sker i rätt ordning	Att tillse att skadeståndshandtering sker i rätt ordning	Bedömningen är att risken för att skadeståndshanderingen brister hos fastighetsavdelningen är låg. Tekniska kontoret har dock under 2017 inte haft en god översikt över skadeståndshanderingen, och frågan kommer att prioriteras under kommande år.			

3.3 Administration

Process	Risikanalys	Kontrollmoment	Kommentar	Förbättringsåtgärder	Status	Slutdatum
Delegationsordningen	Att delegationsoordningen ej följs	Att delegationsoordningen följs	Kontoret har tagit stickprov i ärendehanteringssystemet på några delegationsbeslut, och även om avvikelser inte har framkommit så har metoden i sig vissa brister då systemet inte kan sortera ut ärenden med delegationsbeslut från samtliga ärenden. Eftersom det är ett system som baseras på data i en databas är förhoppningen att detta kan åtgärdas under det kommande året.			
Arkivering: handlingar i akten	Att vi inte efterlever arkivplanen och därigenom bryter mot bl.a. offentlighets	Handlingar i akten	Det har varit tekniska kontorets ambition att under 2017 fokusera på arkivfrågor, bland annat genom visstidsrekrytering av en arkivarie. Under året har det dock visat sig att andra delar av registraturen har behövt prioriteras. Nu ser situationen annorlunda ut, och arbetet med arkivhandlingarna tar fart ordentligt nu i början av kvartal 1. Det gör i sin tur det hela möjligt att redan under kvartal 2			

Process	Risikanalys	Kontroll-moment	Kommentar	Förbättringsåtgärder	Status	Slutdatum
	principen		kunna ta stickprov på handlingar i akten, då som en del av internkontrollen för 2018.			
Registrering av avtal	Att avtal ej registreras i systemen	Registrering av avtal	Stickprover har tagits i upphandlingssystemet. Fullständiga handlingar fanns i ärendehanteringssystemet i 20 % av fallen (2 av 10). I 50 % av fallen fanns handlingar men inte helt fullständiga. De avtal där minst fullständiga handlingar kunde knytas till var en enskild leverantör på ramavtal.			