

# Uppföljning internkontroll 2016

---

Tekniska kontoret

## Innehållsförteckning

<b>1 Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>2 Uppföljning av nämndens arbete med intern kontroll</b> .....	<b>3</b>
<b>3 Uppföljning av områden</b> .....	<b>3</b>
3.1 Ekonomi.....	3
3.2 Verksamhet .....	4
3.3 Personal.....	4
3.4 Administration .....	5

## 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 (1991:900) kap 6 § 7).

Det interna kontrollsystemet har under året följt kommunledningskontorets övergripande riktlinjer samt den plan som tekniska nämnden antagit för 2016. 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.

Den tidigare höga personalomsättningen har av flera anledningar inneburit problem för internkontrollen på tekniska kontoret. Dels har det varit oklart vilka roller som haft vilka ansvar, dels har överlämning av uppgifter knutna till internkontrollen varit suboptimal. Under första delen av 2016 har internkontrollen därför varit obefintlig, för att återupptas under sommaren.

Sedan sommaren 2016 har förvaltningen jobbat dels med internkontrollrapporteringen enligt internkontrollplanen, men även med rutiner kring internkontrollen i sig. Idag finns tydligare ansvarsfördelning, informationsinsatser om internkontrollen har genomförts för hela förvaltningen, och rutiner för hur vi ska arbeta med internkontrollen arbetas med hela tiden.

## 2 Uppföljning av nämndens arbete med intern kontroll

2016 års kontrollplan omfattade åtta kontrollmoment, detaljerad information återfinns under punkt 3 nedan.

Något som upptäckts under arbetet med internkontrollen under andra halvan av 2016 är, bland annat, svårtillämpade kontrollmetoder. Detta är något vi tar med oss och tar i beaktande när framtida internkontrollplaner arbetas fram.

Som en följd av arbetet med internkontroll under 2016 kommer förbättringsåtgärder vidtas på tre områden: representation, inköp och delegationsordning. Åtgärderna handlar framförallt om att ta fram nya rutiner, och dokument relaterade till dessa, samt nedteckna redan befintliga rutiner.

### 3 Uppföljning av områden

Färgdefinitioner:

Riskvärde 1-4 = grön, 5-9 = gul, 10-16 = röd

#### 3.1 Ekonomi

Process	Risikanalys		Kontrollmoment	Kommentar	Negativ avvikelser	Förbättringsåtgärder	Status	Slutdatum
Representation	Att kommunens medel används för otillåten representation, avvikelser från interna riktlinjer	◆	Uppföljning att underlag och kontering är korrekta	<p>Mot bakgrund av de rapporter som lämnats in är bedömningen att kommunens medel inte används för otillåten representation.</p> <p>Vad gäller förvaltningens användning av medel för representation så sker rapportering av denna i enlighet med Skatteverkets regler, dock inte i enlighet med kommunens interna riktlinjer. Detta på grund av att kommunens interna riktlinjer inte är uppdaterade, vilket påtalats för kommunens centrala ekonomifunktion.</p> <p>Andra felaktigheter som framkommit vid kontrollen är avvikelser i form av avsaknad av underlag samt felaktigt beräknad moms.</p>	◆ Liten avvikelser	Framtagande av ny rutin	▶	2017-12-31
						Utbildningsinsatser	▶	2017-12-31
Upplupna och förutbetalda kostnader/ intäkter	Att kostnader eller intäkter ej hänförs till rätt period.	◆	Periodisering		● Ingen avvikelser			

Process	Risikanalyt		Kontrollmoment	Kommentar	Negativ avvikelst	Förbättringsätgärder	Status	Slutdatum
Slutredovisning av hyresgrundande investering	Hyresdebitering enligt avtal	◆	Avstämning slutredovisning		● Ingen avvikelst			
Kostnadsstyrning	Felaktiga kostnader	■	Avstämning att kostnader är bokförda på rätt projekt och ansvar		● Ingen avvikelst			




### 3.2 Verksamhet

Process	Risikanalyt		Kontrollmoment	Kommentar	Negativ avvikelst	Förbättringsätgärder	Status	Slutdatum
Inköp	Ej använder gällande avtal	■	Avtalstrohet	Olika avvikelst har framkommit såsom anlåtande av tjänstet utan gällande avtal samt otydligt eller obefintliga underlag.	■ Stor avvikelst	Framtagande & dokumentering av ny rutin	▶	2017-12-31
						Utbildningsinsatstet	—	2017-12-31

### 3.3 Personal

Process	Risikanalyt		Kontrollmoment	Kommentar	Negativ avvikelst	Förbättringsätgärder	Status	Slutdatum
Frånvarorapportering	Frånvarorapportering	◆	Frånvaro	Det har inte framkommit några avvikelst i frånvarorapporteringen, däremot så har vissa smärre brister i rutinen för att kontrollera frånvarorapporteringen framkommit. Ett exempel på detta är svårigheter med att hitta redan tillstyrkta beslut, något som dock lätt kunde åtgärdas genom att kontakta kommunens centrala löneenhet.	● Ingen avvikelst	Informationsinsatstet	—	2017-12-31

### 3.4 Administration

Process	Risk-analys	Kontrollmoment	Kommentar	Negativ avvikelse	Förbättringsåtgärder	Status	Slutdatum
Delegationsordningen	Att gällande delegationsordning följs 	Delegation sordning	Inga avvikelser har framkommit, däremot tycks det finnas utrymme för förbättring av rutinen.	 Ingen avvikelse	Dokumentering av rutin		2017-12-31