

Uppföljning av intern kontrollplan per 31 juli 2019

Barn- och grundskolenämnden

Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
Bakgrund	3
Intern kontrollplan för 2019	3
Uppföljning.....	4
Upphandling.....	4
Attestrutiner.....	5
Personaladministrativa rutiner	5
Kontantkassor	6
Reducerad avgift till förskola och fritidshem	6
Utbetalning av tilläggsbelopp och andra ersättningar.....	6
Hyresavtal	6

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att god intern kontroll upprätthålls i Täby kommun och utformar kommunövergripande anvisningar. I anvisningarna anges kraven för nämndernas interna kontrollplaner. Nämnderna ansvarar för den interna kontrollen inom sina respektive verksamhetsområden.

Den interna kontrollplanen har sin tyngdpunkt på uppföljning av att ekonomiska rutiner, lagar och policys följs samt att redovisningen är rättvisande och tillförlitlig. Uppföljning och utvärdering av verksamheternas mål som också är en del av internkontrollen görs i delårsrapporten per juli och i årsredovisningen.

Nämndens interna kontrollplan för 2019 omfattar gemensamma kontrollmoment inom upphandling, attestregler och personaladministrativa rutiner.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade 2006 om reglemente för intern kontroll för Täby kommun. Reglementet fastslår att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns en god intern kontroll samt att det är nämnderna som har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde.

Den interna kontrollplanen har sin tyngdpunkt på uppföljning av att ekonomiska rutiner, lagar och policys följs samt att redovisningen är rättvisande och tillförlitlig. Uppföljning och utvärdering av verksamheternas mål som också är en del av internkontrollen görs i delårsrapporten per juli och i årsredovisningen.

Intern kontrollplan för 2019

Redovisning av genomförda kontroller ska göras till nämnden och till kommunstyrelsen två gånger per år i samband med delårsrapport och årsredovisning.

Nämndens interna kontrollplan för verksamhetsår 2019 innehåller dels kommungemensamma kontroller och dels nämndspecifika kontroller. De kommungemensamma kontrollerna är:

1. Upphandling

- Kontroll av att direktupphandling över beloppet 100 tkr dokumenteras enligt kommunens riktlinjer
- Kontroll av att inköp sker från kommunens befintliga leverantörsavtal
- Kontroll av att avtal finns för inköp från leverantör överstigande fastställd direktupphandlingsgräns för 2019

2. Attestregler

- Kontroll av att anställda med attesträttigheter i kommunen inte har engagemang i företag som kommunen anlitar

- Kontroll av attesttidpunkt för leverantörsfakturor i kommunens elektroniska fakturahanteringssystem
3. Personaladministrativa rutiner
- Kontroll av att gällande riktlinjer för uppvaktning och gåvor efterlevs
 - Kontroll av att anställningsavtal upprättas enligt kommunens riktlinjer

Utöver gemensamma kontroller har kommunstyrelsen uppdragit åt nämnderna att komplettera den interna kontrollplanen med minst två verksamhetsspecifika kontrollmoment, varav minst en kontroll ska avse intäkter.

De nämndspecifika kontrollerna är:

4. Kontantkassor
- Inventering och kontroll av samtliga kontantkassor t.ex. skolcaféer
5. Reducerad avgift till förskola och fritidshem
- Kontroll av att reducerad avgift till förskola och fritidshem har hanterats korrekt (stickprov)
6. Utbetalning av tilläggsbelopp och andra ersättningar
- Kontroll av att tilläggsbelopp och andra ersättningar utöver grundpeng hanterats korrekt (stickprov)
7. Hyresavtal
- Inventering och kontroll av samtliga avtal med externa hyresgäster

Uppföljning

Nedan redovisas resultaten av genomförda kontroller. Kontroll av att direktupphandling över beloppet 100 tkr dokumenteras enligt kommunens riktlinjer, kontroll av att inköp sker från kommunens befintliga leverantörsavtal, kontantkassor och reducerad avgift till förskola och fritidshem görs en gång per helår och kommer att redovisas i samband med den årliga uppföljningen av den interna kontrollplanen

Upphandling

Kontroll av att avtal finns för inköp från leverantör överstigande fastställd direktupphandlingsgräns för 2019

Kontroll har skett av samtliga leverantörer anlitade av Täby kommun under sexmånadersperioden november 2018 till april 2019, där det sammanlagda värdet per leverantör på kommunövergripande nivå överstiger fastställd direktupphandlingsgräns för år 2019. (587 tkr).

Resultatet på kommunövergripande nivå visar att av 305 granskade leverantörer saknades avtal för 1 (0,3 %) leverantör. Vilket innebär att kommunen i dessa fall inte följt Lagen om offentlig upphandling (LOU). Resultatet har förbättrats jämfört

med uppföljningen per helår 2018 då 1 % av de granskade leverantörerna saknade avtal.

Barn- och grundskolenämnden hade avtal med samtliga granskade leverantörer.

Attestrutiner

Kontroll av att anställda med attesträttigheter i kommunen inte har engagemang i företag som kommunen anlitar

Kontroll har skett på kommunövergripande nivå av 100 utvalda granskare och attestanter vid två olika tillfällen (100 stycken vid varje granskningstillfälle) under perioden januari till maj 2019. Resultatet av granskningen visar inga avvikelser.

Kontroll av attesttidpunkt för leverantörsfakturor i kommunens elektroniska fakturahanteringssystem

Kontroll har skett av fakturor i kommunens elektroniska fakturahanteringssystem under perioden december 2018 till maj 2019. Granskning har gjorts av vilka fakturor som blivit attesterade efter förfallodatumet.

Resultatet på kommunövergripande nivå visar att av 34 332 fakturor hade 2 197 (6 %) fakturor attesterats senare än förfallodatumet (fakturor som var under utredning är undantagna). Utav de fakturor som har attesterats senare än förfalldatum har 1 366 fakturor inkommit till fakturahanteringssystemet efter förfalldatumet. Orsak till detta kan vara att fakturaadress inte varit fullständigt eller att faktura ej kommit fram i tid. Resultatet har förbättrats jämfört med uppföljningen per helår 2018 då 7 % attesterats senare än förfallodatumet.

För barn- och grundskolenämnden hade 575 (19 %) av de granskade fakturorna attesterats efter förfallodatum. Orsaken till resultatet är främst att granskning och attest inte sker i tid, att fel referens har angivits på fakturan eller att parterna inte är överens om fakturan innan förfallodatumet. Resultatet av granskningen visar att rutinen kring hanteringen av leverantörsfakturor behöver och kommer att ses över så att fakturorna betalas i tid.

Personaladministrativa rutiner

Kontroll av att gällande riktlinjer för uppvaktning och gåvor efterlevs

Kontroll har skett av att samtliga transaktioner för julgåvor, minnesgåvor och uppvaktning har följt kommunens riktlinjer. Resultatet av granskningen på kommunövergripande nivå visar att av totalt 244 granskade transaktioner hade 13 (5 %) transaktioner överskridit gränslöppet enligt kommunens interna riktlinjer, alternativt rymdes de inte inom ramen för uppvaktning. Merparten av avvikelserna avser gåvor där inköpet varit något högre än beloppsgränsen enligt kommunens interna riktlinjer.

Det har skett en förbättring jämfört med föregående års kontroll då 15 % av de granskade transaktionerna hade avvikelser. Information och utbildning om kommunens riktlinjer gällande uppvaktning och gåvor kommer att fortgå under 2019. För barn- och grundskolenämnden hade 4 av de granskade transaktionerna

överskridit gränsbeloppet enligt kommunens interna riktlinjer, alternativt rymdes de inte inom ramen för uppvaktning. Information och utbildning om kommunens riktlinjer gällande uppvaktning och gåvor kommer att fortgå under 2019.

Kontroll av att anställningsavtal upprättas enligt kommunens riktlinjer

Kontroll har skett av att inrapporterade anställningsuppgifter överensstämmer med undertecknade anställningsavtal, att anställningsavtalet är undertecknat av behörig chef och att eventuella ändringar av lön utöver löneöversynen har hanterats på rätt sätt.

Resultatet av granskningen på kommunövergripande nivå visar att av 135 granskade anställningsavtal var 13 (10 %) felaktiga. De fel som visades i kontrollen var att anställningsavtal saknats. De saknade anställningsavtalen har begärts in för arkivering i respektive personalakt.

För barn- och grundskolenämnden var 4 av de granskade anställningsuppgifterna felaktiga. Felen avsåg ofullständiga uppgifter. De informations- och utbildningsinsatser som sker regelbundet till både nyanställda och befintliga chefer kommer att fortsätta.

Kontantkassor

Inventering och kontroll av samtliga kontantkassor görs en gång per helår och kommer att redovisas i samband med den årliga uppföljningen av den interna kontrollplanen.

Reducerad avgift till förskola och fritidshem

Kontroll av reducerad avgift till förskola och fritidshem görs en gång per helår och kommer att redovisas i samband med den årliga uppföljningen av den interna kontrollplanen.

Utbetalning av tilläggsbelopp och andra ersättningar

Stickprovskontroll har gjorts på 20 utbetalningar att underlag och beslut finns för varje utbetalning.

Resultatet av granskningen visar att alla granskade utbetalningar har hanterats korrekt.

Hysesavtal

Inventering och kontroll av samtliga avtal med externa hyresgäster har genomförts.

Resultatet av granskningen visar att alla hyresavtal har hanterats korrekt.