

# **Uppföljning av intern kontrollplan per delår 2019**

---

Gymnasie- och näringslivsnämnden

## Innehållsförteckning

|  |          |
|--|----------|
| <b>Sammanfattning .....</b>                  | <b>3</b> |
| <b>Bakgrund .....</b>                        | <b>3</b> |
| <b>Intern kontrollplan för 2019 .....</b>    | <b>3</b> |
| <b>Uppföljning.....</b>                      | <b>4</b> |
| Upphandling.....                             | 5        |
| Attestrutiner.....                           | 5        |
| Personaladministrativa rutiner .....         | 6        |
| Kontantkassor .....                          | 6        |
| Utbetalningar av programpeng .....           | 7        |
| Ersättning för elever gymnasiesärskolan..... | 7        |
| Hyresavtal .....                             | 7        |

## 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.

Nämndens egna kontrollmoment omfattar utbetalningar av programpeng, kontantkassor, elevintäkter särskolan och hyresavtal.

Uppföljningen per juli 2019 visar att rutinerna i de flesta kontrollområdena fungerar bra, men att det finns utrymme för fortsatt utveckling och förbättring.

## 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 fastställt 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. Utbetalningar av programpeng

- Kontroll av att utbetalningar av programpeng via UEDB gjort korrekt (stickprov)

## 5. Intäkter för elever

- Kontroll av att korrekta intäkter inkommit för elever som går på Täbys gymnasieskolor (stickprov), och inventering av processer och att rutinbeskrivningar finns upprättade för hantering av intäkter

## 6. Kontantkassor

- Inventering och kontroll av samtliga kontantkassor t.ex. skolcaféer

## 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 och kontroll av att inköp sker från kommunens befintliga leverantörsavtal 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.

Gymnasie- och näringslivsnämnden 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 förfalldatumet.

Resultatet på kommunövergripande nivå visar att av 34 332 fakturor hade 2 197 (6 %) fakturor attesterats senare än förfalldatumet (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 förfalldatumet.

För Gymnasie- och näringslivsnämnden hade 90 (4 %) av de granskade fakturorna attesterats efter förfalldatum.

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 förfalldatumet. 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 gränobeloppet 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 Gymnasie- och näringslivsnämnden fanns inga avvikelser, samtliga granskade transaktioner följde kommunens riktlinjer.

### **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 Gymnasie- och näringslivsnämnden var samtliga anställningsuppgifter rätt hanterade.

## **Kontantkassor**

Inventering och kontroll av samtliga kontantkassor sker per december 2019 i samband med årsredovisningen.

**Utbetalningar av programpeng**

Kontroll har skett av att utbetalningar av programpeng via ungdoms- och elevdatabasen gjorts korrekt. Stickprovskontroll har gjorts på en gymnasieskola med 46 folkbokförda elever i Täby kommun att underlag styrker att utbetalningar har hanterats korrekt.

Resultatet av granskningen visar att granskade utbetalningar har hanterats korrekt.

**Ersättning för elever gymnasiesärskolan**

Kontroll har skett av att korrekta intäkter inkommit för elever som går på Täby gymnasiesärskola. Stickprovskontroll har gjorts på två kommuner under mars månad att underlag styrker inbetalningarna.

Resultatet av granskningen visar att korrekta intäkter är inbetalade för elever på Täby gymnasiesärskola.

**Hysesavtal**

Inventering har skett av externa hyresgäster och Gymnasie- och näringslivsnämnden redovisar två externa hyresgäster med skriftliga avtal. Kontroll av att avtal finns sker per december 2019 i samband med årsredovisningen.