

Uppföljning av intern kontrollplan 2022

Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
Bakgrund	3
Intern kontrollplan för 2022	3
Uppföljning av kommungemensamma kontroller	4
Upphandling	4
Uppföljning av nämndspecifika kontroller	5
Personaladministrativa rutiner	5
IT- och säkerhetsrutiner	5
Intäktsrutin	6
Fastighetsprojekt och personuppgifter	6

Sammanfattning

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

Syftet med den interna kontrollen är att verksamheterna ska bedrivas effektivt och säkert samt undgå allvarliga fel. Den interna kontrollen ska bidra till att ändamålsenligheten stärks och att verksamheterna bedrivs utifrån invånarnas bästa.

Den interna kontrollplanens granskningsområden har valts med utgångspunkt från en risk- och konsekvensanalys. Utöver det har kommunstyrelsen gjort bedömningen att det behöver göras en samlad bedömning att de totala inköpen följer lagen om offentlig upphandling, därför ska kontroller genomföras för det kommungemensamma kontrollområdet inom upphandling för alla nämnder.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade om policy för intern kontroll den 22 oktober 2020, § 134. Policyn fastslår att 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.

Policyn fastslår att det är nämnderna som har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Nämnden ansvarar för att en risk- och konsekvensanalys genomförs för den egna verksamheten.

Syftet med den interna kontrollen är att verksamheterna ska bedrivas effektivt och säkert samt undgå allvarliga fel. Den interna kontrollen ska bidra till att ändamålsenligheten stärks och att verksamheterna bedrivs utifrån invånarnas bästa.

Den interna kontrollen ska följas upp två gånger per år i samband med delårs- och helårsrapporteringen. Nämnden ska även rapportera arbetet med den interna kontrollen till kommunstyrelsen. Uppföljning och utvärdering av verksamheternas mål är också en del av den interna kontrollen som görs i delårsrapport och årsredovisning.

Intern kontrollplan för 2022

Nämndens interna kontrollplan för verksamhetsåret 2022 innehåller dels kommungemensamma kontroller och dels nämndspecifika kontroller.

De kommungemensamma kontrollerna som gäller upphandling är:

- Kontroll av att dokumentationsplikten följs vid direktupphandlingar som överstiger 100 tkr (kontrolleras årligen).
- Kontroll av att inköp sker från korrekt upphandlade leverantörsavtal.

De nämndspecifika kontrollerna omfattar följande områden:

- Upphandling
- Personaladministrativa rutiner
- IT- och säkerhetsrutiner
- Exploateringsintäkter
- Fastighetsprojekt
- Personuppgifter

Uppföljning av kommungemensamma kontroller

Nedan redovisas resultaten av genomförda kommungemensamma kontroller.

Upphandling

Kontroll av att dokumentationsplikten följs vid direktupphandlingar som överstiger 100 tkr

Kontroll har skett av inköp överstigande 100 tkr per leverantör under perioden december 2021 till november 2022. Resultatet visar att av 20 granskade leverantörer saknades dokumentation eller avtal för en (5%) av leverantörerna. Kontrollen visar ett fortsatt behov av information och utbildning inom inköps- och upphandlingsområdet.

Kommunstyrelsen visar inga avvikelser i granskningen.

Kontroll att inköp sker från korrekt upphandlade leverantörsavtal

Kontroll har skett av samtliga leverantörer anlitade av Täby kommun under år 2022, där det sammanlagda värdet per leverantör på kommunövergripande nivå överstiger direktupphandlingsgränsen för år 2022 (700 tkr).

Resultatet visar att för samtliga 292 granskade leverantörer har inköp skett från korrekt upphandlade leverantörsavtal.

Uppföljning av nämndspecifika kontroller

Nedan redovisas resultaten av genomförda nämndspecifika kontroller.

Personaladministrativa rutiner

Kontroll av att chefer godkänt löneunderlag varje månad

En ny rutin har utvecklats under året där chefer varje månad ska godkänna löneunderlag. Rutinen och systemstödet har varit under utveckling under året. Kontroll har genomförts av hur många chefer som godkänt lönekostnaderna under år 2022.

Resultatet av kontrollen visar att 48,8 % av cheferna godkänt löneunderlagen i snitt under perioden. Antal godkända löneunderlag ökat varje månad och i november var närmare 54 % av löneunderlagen godkända av chef.

Åtgärder för att öka andelen godkända löneunderlag har vidtagits genom att varje månad skicka en påminnelse till alla chefer samt att påminna berörda chefer i samband med prognosmöten under våren.

IT- och säkerhetsrutiner

Kontroll av att rutinen för hantering av nyanskaffning inom IT följs

Användarhanteringen och tillgången till programvaror och tjänster granskades under 2021 för att säkerställa att hanteringen är korrekt. Behovsbedömning av programvaror och tjänster har skett på övergripande nivå för kommunens anställda.

Nyanskaffningar sker enligt en upphandlingsplan. Större nyanskaffningar behovsprövas först mot befintliga system och sker sedan i projektform där ekonomiska ramar säkerställs.

En särskild roll i organisationen har skapats för att få överblick över samtliga inköp och projekt för att funktions- och nyttobedöma och rekommendera vägval vid nyanskaffningar inom IT.

Kontroll av att personuppgiftsbiträdesavtal finns upprättade när det krävs

En inventering av de avtal som upprättades under perioden juli 2022 till och med december 2022 visar att 24 avtal avser it-system, licenser och programvaror. Av dessa omfattar 10 avtal it-konsultstöd och är inte föremål för granskning. Förlängda avtal som tidigare kontrollerats och avtal som avser licenser och programvaror som inte är att betrakta som avtal med leverantörer till it-system ingår inte i kontrollen. 5 avtal som nytecknades eller förlängdes under ovan period har granskats. Resultatet visar att samtliga granskade avtal har PUB-avtal. Etablerade rutiner fungerar bra.

Intäktsrutin

Kontroll av att exploateringsintäkter hanteras korrekt

Hantering av exploateringsintäkter har granskats. Kontroll har gjorts av att fakturering och bokföring är korrekt, dvs att kontering för försäljning, omsättningstillgångar och anläggningstillgångar, har bokförts på rätt konto. Inga avvikelser har noterats.

Kontroll av kommunens mark registrerad i Lantmäteriet stämmer mot anläggningsregistret för mark i kommunen.

Kontroll av Lantmäteriets register över kommunens ägda fastigheter mot anläggningsregister har gjorts. Exploateringsfastigheter ingår inte i anläggningsregistret utan finns i sidoordnat register. Resultatet av kontrollen visar att för två förrättningar som skett under 2022 har inte underlag erhållits ännu. Åtgärd som vidtas är att uppdatera lagret efter erhållna fastighetsförrättningar.

Fastighetsprojekt och personuppgifter

Kontroll av att rutinen fungerar för att identifiera avvikelser i tid för fastighetsprojekt

En rutin har tagits fram för att kunna identifiera ekonomiska projektavvikelser i tid. Rutinen innehåller regelbundna prognosmöten med tydlig dialog. Utfallet analyseras utifrån projektfas. Rutinen har resulterat i att befarade ekonomiska projektavvikelser har kunnat identifieras i ett tidigt skede.

Kontroll av att sekretessavtal är underskrivna av bostadsrättsföreningar och hyresgästföreningar

Sekretessavtal har under 2022 tagits fram mot aktörer kopplade till de lägenheter som kommunen förfogar över. En kontroll har genomförts för att följa upp att sekretessavtalen är underskrivna och återlämnade till kommunen. Resultatet visar att majoriteten av de lägenheter kommunen förfogar över har återlämnat sekretessavtalet. Ett fortsatt arbete pågår för att få in återstående sekretessavtal.