

KOMMUNLEDNINGSKONTORET

Johanna Eriksson Larsson

Socialnämnden 2016-12-14

Intern kontrollplan 2017 för för socialnämnden

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 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 juni och i årsredovisningen.

Socialnämndens förslag till intern kontrollplan 2017 omfattar följande kontrollmoment:

- Upphandling
- Attestregler
- Personaladministrativa rutiner
- Återsökning från Migrationsverket
- Fakturering av avgift för hemtjänst
- Fakturering av omvårdnadsavgift för särskilt boende
- Rutin för utbetalning av försörjningsstöd

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att anta förslag till intern kontrollplan 2017 enligt tjänsteutlåtande 2016-11-21.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade 2006-04-24 om reglemente för intern kontroll. Reglementet fastslår att ansvaret för den interna kontrollen alltid åligger nämnderna inom respektive område. Det innebär bland annat att nämnderna ansvarar för utformning och organisation av den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde.

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för att utforma organisation av den interna kontrollen.

I reglementet för intern kontroll framgår att syftet med intern kontroll är:

- att minimera risken för missbruk och att avsiktliga eller oavsiktliga fel leder till extrakostnader eller att kommunens tillgångar äventyras
- att säkerställa en rättvisande redovisning genom kontroll av riktigheten och tillförlitligheten i räkenskaperna
- att skydda politiker och tjänstemän mot oberättigade misstankar om oegentligheter

De senaste åren har kontroll skett av att kommunens representationskostnader följer gällande riktlinjer. Från och med 2013 infördes en extra kontroll som innebär att samtliga representationsfakturer kontrolleras och eventuella brister rättas innan fakturan slutligen skickas för betalning. Det innebär att inga fakturer släpps igenom om de inte är korrekt hanterade enligt riktlinjerna. Därför har kontrollmomentet tagits bort från 2017 års interna kontrollplan.

Ärendet

Kommunstyrelsen har 2016-11-14 fattat beslut om följande gemensamma kontrollmoment som ska ingå i varje nämnds interna kontrollplan 2017.

1. Upphandling
 - Kontroll av att avtal finns för inköp från leverantör överstigande fastställd direktupphandlingsgräns för 2017 (År 2016 ca 535 tkr)
 - Kontroll av leverantörstrohet inom beloppsintervallet 300 tkr – fastställd direktupphandlingsgräns för 2017 (År 2016 ca 535 tkr)
2. Attestregler
 - Kontroll av att anställda med attesträttigheter i kommunen inte har engagemang i företag som kommunen anlitar
 - Kontroll av att personliga utlägg följer attestregler
 - Kontroll av att kontantkassor redovisas enligt riktlinjer
3. Personaladministrativa rutiner
 - Kontroll av att gällande riktlinjer för uppvaktning och gåvor efterlevs
 - Kontroll av att löneutbetalningar är riktiga
 - Kontroll av att årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs

Ovanstående kontroller redovisas på kommunövergripande nivå till kommunstyrelsen med rapportering till respektive nämnd.

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

Nämndens förslag till intern kontrollplan 2017 omfattar utöver ovan angivna kontroller följande kontrollmoment:

1. **Återsökning från Migrationsverket**
Kontroll att återsökning från Migrationsverket hanteras korrekt. (stickprov)
2. **Fakturering av avgift för hemtjänst**
Kontroll att beviljade insatser stämmer överens med aktuellt avgiftsbeslut och fakturering till brukaren. (stickprov)
3. **Fakturering av omvårdnadsavgift för särskilt boende**
Kontroll att beviljade insatser stämmer överens med aktuellt avgiftsbeslut och fakturering till brukaren. (stickprov)
4. **Rutin för utbetalning av försörjningsstöd**
Kontroll att intern rutin efterföljs vid utbetalning av försörjningsstöd. (stickprov)

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



Claes Lagergren
socialchef