

Uppföljning av intern kontrollplan helår 2019

Socialnämnden

Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
Bakgrund	3
Intern kontrollplan för 2019	3
Uppföljning.....	5
Upphandling.....	5
Attestrutiner.....	6
Personaladministrativa rutiner	7
Återsökning från Migrationsverket	7
Fakturering av avgift för hemtjänst	8
Fakturering av omvårdnadsavgift för särskilt boende.....	8
Rutin för utbetalning av försörjningsstöd	8

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 återsökning från migrationsverket, fakturering av avgift för hemtjänst, fakturering av omvårdnadsavgift för särskilt boende samt rutin för försörjningsstöd.

Uppföljningen för 2019 visar att rutinerna i de flesta kontrollområdena fungerar bra, men att det finns utrymme för fortsatt utveckling och förbättring. Ett kontrollområde som kräver förbättring och uppföljning är kontroll av attesttidpunkt i kommunens elektroniska faktureringsystem. Åtgärder kommer att vidtas för förbättringar.

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 kommun-gemensamma kontroller och dels nämndspecifika kontroller. De kommungemen-samma kontrollerna är:

1. Upphandling

- Kontroll av att direktupphandling över beloppet 100 tkr dokumenteras en-ligt 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 enga-gemang i företag som kommunen anlitar
- Kontroll av attesttidpunkt för leverantörsfakturor i kommunens elektro-niska 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 kon-trollmoment, varav minst en kontroll ska avse intäkter.

De nämndspecifika kontrollerna är:

4. Kontroll av återsökning från Migrationsverket

- Kontroll att återsökning från Migrationsverket hanteras korrekt

5. Kontroll av avgift för hemtjänst

- Kontroll att beviljade insatser stämmer överens med aktuellt avgiftsbeslut och fakturering till brukaren.

6. Kontroll av omvårdnadsavgift för särskilt boende

- Kontroll att beviljade insatser stämmer överens med aktuellt avgiftsbeslut och fakturering till brukaren.

7. Kontroll av rutin för utbetalning av försörjningsstöd

- Kontroll att intern rutin efterföljs vid utbetalning av försörjningsstöd.

Uppföljning

Nedan redovisas resultaten av genomförda kontroller.

Upphandling

Kontroll av att direktupphandling över beloppet 100 tkr dokumenteras

Kontroll har skett av inköp överstigande 100 tkr per leverantör under perioden november 2018 till oktober 2019. Kontrollen genomförs en gång per år. Resultat visar att av 20 granskade leverantörer saknades dokumentation eller avtal för fem (25%) av leverantörerna på övergripande nivå. Det innebär att kommunen i dessa fall inte följt Lagen om offentlig upphandling (LOU). Jämfört med föregående års kontroll är det en förbättring, då saknades dokumentation eller avtal för åtta (40 %) av de granskade leverantörerna. Kontrollen visar ett fortsatt behov av information och utbildning inom inköps- och upphandlingsområdet.

Socialnämnden saknade dokumentation eller avtal för en av de granskade leverantörerna. Resultatet visar att åtgärder och fortsatta utbildningsinsatser behövs under 2020.

Kontroll att inköp sker från våra befintliga leverantörsavtal

Kontroll har skett genom stickprov att inköp skett från kommunens avtal under perioden november 2018 till oktober 2019. Kontrollen genomförs en gång per år. Resultat på kommunövergripande nivå visar att av 20 granskade inköp hade sex (30%) inköp gjorts utanför kommunens befintliga leverantörsavtal. Det innebär att kommunen i dessa fall inte följt Lagen om offentlig upphandling (LOU). Jämfört med föregående års kontroll är det ett något sämre resultat då fem (25 %) inköp hade gjorts utanför ramavtal. Resultatet visar att åtgärder och fortsatta utbildningsinsatser behövs under 2020, Det ska även göras en utökad stickprovskontroll.

Socialnämndens samtliga granskade inköp hade gjorts från kommunens befintliga leverantörsavtal.

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 perioden november 2018 till oktober 2019, där det sammanlagda värdet per leverantör på kommunövergripande nivå överstiger tröskelvärdet för år 2019 (587 tkr). Resultatet på kommunövergripande nivå visar att av 368 granskade leverantörer saknades avtal för tre (1 %) leverantörer. Vilket innebär att kommunen i dessa fall inte följt Lagen om offentlig upphandling (LOU). Resultatet visar en förbättring

jämfört med uppföljningen 2018, då 3 % av de granskade leverantörerna saknade avtal, men att åtgärder och fortsatta utbildningsinsatser behövs under 2020.

Socialnämnden saknade avtal för en av de granskade leverantörerna. Resultatet visar att åtgärder och fortsatta utbildningsinsatser behövs och kommer att genomföras under 2020.

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 fyra olika tillfällen (100 vid varje granskningstillfälle) under 2019. Resultatet av granskningen visar inga avvikelser.

Kontroll av attesttidpunkt för leverantörsfakturor i kommunens elektroniska fakturahanteringssystem

Kontroll har skett av attesttidpunkt för leverantörsfakturor i kommunens elektroniska fakturahanteringssystem under perioden december 2018 till november 2019. Granskning har gjorts av vilka fakturor som blivit attesterade efter förfalldatumet. Resultatet på kommunövergripande nivå visar att av 70 817 fakturor hade 3 892 st (5 %) fakturor attesterats senare än förfalldatumet (fakturor som var under utredning är undantagna).

Resultatet visar en förbättring jämfört med uppföljning per helår 2018, då 7 % av de granskade fakturorna var attesterade senare än förfalldatumet.

Orsaken till resultatet är främst att fakturor har haft fel fakturaadress, att fel referens har angivits på fakturan eller att parterna inte är överens om fakturan innan förfalldatumet. Information och utbildning om hantering av leverantörsfakturor kommer att fortgå under 2020.

För Socialnämnden hade 1 515 (12 %) av de granskade fakturorna attesterats efter förfalldatum.

Resultatet visar en förbättring jämfört med första halvåret då många av de sent attesterade fakturorna berodde på att de erhöles efter förfalldagen.

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 378 granskade transaktioner hade 24 (6 %) 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 2020.

För Socialnämnden hade 12 av de granskade transaktionerna överskridit gränslöppet enligt kommunens interna riktlinjer, alternativt rymdes de inte inom ramen för uppvaktning. Information och utbildning om kommunens riktlinjer gällande uppvaktning och gåvor kommer att fortsätta under 2020.

Kontroll av att anställningsavtal upprättas enligt kommunens riktlinjer

Kontroll har skett av att anställningsavtal finns till inrapporterade anställningsuppgifter. Resultatet av granskningen på kommunövergripande nivå visar att av 259 granskade anställningsuppgifter saknade 17 (7 %) anställningsavtal. Vid genomgången av saknade anställningsavtal visade resultatet att avtalen var upprättade och undertecknade på korrekt sätt, men att de inte skickats för arkivering i personalakten. Bristerna är åtgärdade.

Det har skett en förbättring jämfört med föregående års kontroll då 11% av de granskade anställningsavtalen saknades. De informations- och utbildningsinsatser som sker regelbundet till både nyanställda och befintliga chefer kommer att fortsätta.

För Socialnämnden var fyra 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.

Återsökning från Migrationsverket

Kontroll av att utredningskostnader och belagda platser har återsökts från Migrationsverket har utförts.

Sedan juli 2017 betalar Migrationsverket ut nästan all ersättning för asylsökande

och personer med uppehållstillstånd med schabloner utan ansökan. Det finns dock områden där kommunen kan återsöka ersättning från Migrationsverket. De områden som kontrollerats är; kostnad för vissa barn/ungdomar med särskilda behov motsvarade lagen om vård av unga (LVU), kostnader för personer med uppehållstillstånd som är sjuka eller funktionshindrade och kostnader för stödinsatser. Resultatet av kontrollen visar att kommunen har återsökt ersättning för ovannämnda områden för de tre första kvartalen 2019. Kvartal 4 återsöks under 2020.

Fakturering av avgift för hemtjänst

Kontroll har utförts genom stickprov av 100 brukare som erhållit hemtjänst under perioden april respektive oktober 2019.

Resultatet av kontrollerna visar att granskade avgifter för hemtjänst hanterats korrekt. Vid samtliga fall av de kontrollerade avgifterna har rätt avgiftsbeslut legat till grund för faktureringen.

Fakturering av omvårdnadsavgift för särskilt boende

Kontroll har utförts genom stickprov av 100 brukare som erhållit insatsen särskilt boende under perioden april respektive oktober 2019.

Resultatet av kontrollen visar att två av 200 omvårdnadsavgifter hanterats fel. För en brukare har fel fakturering skett jämfört med avgiftsbeslut och för en brukare saknades avgiftsbeslut. Felen kommer att korrigeras.

Rutin för utbetalning av försörjningsstöd

Kontroll har utförts genom stickprov av 20 ärenden per månad i januari, april, oktober och december för att kontrollera att den interna rutinen efterföljs vid utbetalning av försörjningsstöd.

Resultatet visar att rutinen efterföljts vid utbetalning av försörjningsstöd. Enheten genomför kontroller och dokumenterar det i Stratsys som är kommunens kvalitetsledningssystem för uppföljning av verksamheten.