

KOMMUNLEDNINGSKONTOR KLK
Johan Berglund

Uppföljning av intern kontrollplan per 31 juli 2019

Sammanfattning

Nämndens interna kontrollplan för verksamhetsår 2019 innehåller dels kommungemensamma kontroller inom upphandling, attestregler och personaladministrativa rutiner och dels nämndspecifika kontroller inom intäkter och konsultfakturor.

Uppföljningen per juli 2019 visar att rutinerna överlag fungerar bra. För de brister som påträffats har åtgärder vidtagits.

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.

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

Intern kontrollplan för 2019

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

1. Upphandling
 - Kontroll att inköp sker från kommunens befintliga leverantörsavtal
 - Kontroll av att direktupphandlingar över beloppet 100 tkr dokumenteras enligt kommunens riktlinjer
 - 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. Konsultfakturor

- Kontroll av att konsultfakturor har fullständiga underlag
- Kontroll av att konsultfakturor stämmer mot avtal

5. Intäkter

Kontroll att följande tjänster faktureras enligt fastställd taxa:

- Bygglov
- Planering
- Kartor och mättjänster
- Avfall

6. Bisysslor (fördjupad kontroll)

I enlighet med stadsbyggnadsnämndens beslut 2019-01-22 utökades den interna kontrollen för 2019 med följande:

- Kontroll avseende bolags- och föreningsengagemang utökades till att omfatta alla anställda inom stadsbyggnadsnämndens verksamhet.
- Kontroll att hanteringen av bisysslor är ändamålsenlig

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

Kommungemensamma kontroller

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 detta 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.

För stadsbyggnadsnämndens verksamheter påträffades inga brister.

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. Kontrollen görs kommunövergripande och av personer med ledande eller centrala befattningar. Stadsbyggnadsnämndens fördjupade kontroll av företagsengagemang redovisas under kontrollpunkt "bisysslor fördjupad kontroll".

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 (fakturor som var under utredning är undantagna).

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 stadsbyggnadsnämnden hade 156 av 4713 fakturor attesterats efter förfalldatum varav

108 erhållits efter förfallodatumet. Av de 48 som kommit i tid men inte attesterats i tid kan det finnas fakturor som varit under utredning men där ansvarig granskare glömt att markera att så är fallet vilket gjort att fakturan fastnat i kontrollen.

Resultatet är en förbättring mot 2018 där stadsbyggnadsnämndens resultat för helåret var att 465 (9 %) av de granskade fakturorna attesterats efter förfallodatum.

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 gränsbeloppet 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 stadsbyggnadsnämnden hade en av de granskade transaktionerna överskridit gränsbeloppet enligt kommunens interna riktlinjer. Det visade sig dock att fakturan var felkonterad och att det inte rörde sig om gåva utan förbrukningsinventarier. Beloppsmässigt var fakturan på 760 kr.

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 stadsbyggnadsnämndens verksamheter påträffades inga brister.

Nämndspecifika kontroller

Kontroll att konsultfakturor har fullständiga underlag

Kontroll har skett av att konsultfakturor har fullständiga underlag. Stickprov har gjorts utifrån de konsulter som har stor andel fakturor hos kommunen. Resultatet av granskningen visar att av 30 konsultfakturor hade 1 faktura brister. Underlag om vad fakturan avsåg var bristfällig på denna faktura. Fakturan var ställd till annan nämnd inom kommunen som fördelats till olika nämnder, däribland stadsbyggnadsnämnden. Ansvarig enhet på berörd nämnd har informerats om bristerna i fakturaunderlaget.

Kontroll att konsultfakturer har avtal

Kontroll har skett av att konsultfakturer stämmer mot avtal. Stickprov har gjorts utifrån de konsulter som har stor andel fakturer hos kommunen. Resultatet av granskningen visar att av 30 konsultfakturer så stämmer samtliga mot avtal.

Bisysslor (fördjupad kontroll)

I enlighet med stadsbyggnadsnämndens beslut 2019-01-22 utökades den interna kontrollen för stadsbyggnadsnämnden med följande:

- Kontroll avseende bolags- och föreningsengagemang utökades till att omfatta alla anställda inom stadsbyggnadsnämndens verksamhet.
- Kontroll av att hanteringen av bisysslor är ändamålsenlig

All personal som var anställda på samhällsutvecklingskontoret¹ 2019-05-31 har kontrollerats mot bolagsverket. Resultatet av granskningen visar att av 225 personer fanns det 66 personer med någon form av engagemang i bolag, bostadsrättsförening, villaförening eller föräldrakooperativ. Samtliga träffar har sedan kontrollerats mot kommunens leverantörer för perioden 2010-01-01-2019-06-30.

Totalt hittades två fakturer från bolag där anställda per 2019-05-31 har eller har haft bolagsengagemang. Vid kontroll av dessa fakturer så framkom att det rörde sig om konsultfakturer från åren 2017 och 2018 från personer som senare blivit anställda av kommunen. Efter att dessa personer blivit anställda har kommunen inte fått några fakturer från berörda bolag.

För att säkerställa att rutinerna av hanteringen av bisysslor är bra har ett arbete gjorts under våren där kommunens riktlinjer för bisysslor uppdaterats. Riktlinjerna som ännu inte beslutats i kommunstyrelsen (planeras att gå upp för beslut under hösten) tydliggör vad som är att betrakta som bisyssla och hur bedömning av eventuell bisyssla ska göras. Riktlinjerna tydliggör också chefens och den anställdes ansvar gällande bisysslor och tillhandahåller även checklistor för att säkerställa att hanteringen är ändamålsenlig.

¹ Samhällsutvecklingskontoret består av alla enheter på stadsbyggnadsnämnden samt fastighetsavdelningen och enheten strategisk samhällsutveckling som tillhör kommunstyrelsen.