



Rapportering av genomförd internkontroll 2009

Samtliga kontroller har utförts av personal på administrativa avdelningen.

Resultat och åtgärder vid eventuella brister:

- *Inköpsrutiner – Anskaffningskontroll*
Kontroll av inköpsrutiner har påbörjats men inte slutförts delvis beroende på att kontrollen är svår att genomföra. Det som har kommit fram i granskningen hittills är bland annat att avtal och avrop anmäls, men att det är svårt att följa upp om beloppsgränserna hålls. Vi behöver se över rutinerna för att möjliggöra uppföljningen. Förslagsvis skrivs avtalens diarienummer in i beskrivningsfältet i Agresso i samband med att fakturorna attesteras. Denna rutin används för närvarande av IT-avdelningen men borde användas av hela kontoret. I anmälan av delegationsbeslut borde även beloppsgränserna per diarienummer framgå tydligt.
- *Inventarier – Kontrollera att de i förteckningen upptagna inventarierna återfinns.*
Samtliga datorer har inventerats inför gemensam IT. En stickprovskontroll av konstregistret visade att den inte är aktuell, därför behövs en uppdatering av konstregistret göras. En rutin hur nyanskaffade inventarier ska registreras behöver också tas fram.
- *Lagerredovisning*
Lagerinventering 2009 gällde lagret för representationsgåvor. Lagret kommer att avskaffas. Den största delen av lagret bör kasseras på grund av inaktualitet. En ny rutin hur representationsgåvor ska hanteras bör tas fram.
- *Taxiresor – Säkerställa rutiner och kontrollera att de följs*

Granskningen av taxiresor har resulterat i att en ny rutin har tagits fram. Syftet har varit att förtydliga och förenkla hanteringen, men samtidigt också betona resenärernas eget ansvar att redovisa resorna korrekt.

- *Resebeslut – Säkerställa rutiner och kontrollera att de följs*
Resebesluten inom organisationen hanteras tillfredsställande.
- *Kontant- och kassaredovisning*
Kontant- och kassaredovisningen har fungerat tillfredsställande. De smärre bristerna har åtgärdats under året och nya rutiner har införts.
- *Momsredovisning*
Kontroll av momsredovisning har påbörjats men inte avslutats. Kontrollen fortsätter under 2010 då också resultatet kommer att redovisas.
- *Personallönelista – Rätt lön, rätt anställd, rätt konto*
År 2009 gjordes en uppföljning av de enheter som år 2008 inte hade som en rutin att kontrollera personallönelistor. Det visade sig att det finns behov av en skriftlig handledningsrutin och/eller muntlig information eller påminnelse om hur viktigt det är att kontrollera att rätt lön, på rätt konto betalas ut enligt ett korrekt anställningsavtal. En rutin hur kontroller ska genomföras bör tas fram.
- *Inpasseringskort och nycklar*
Det framgår av granskningen att det finns brister i den nuvarande rutinen och att en säkrare rutin måste tas fram.
- *IT-säkerhet – Behörighetsadministration*
Kontrollmomentet genomfördes inte under 2009 på grund av förberedelserna inför Gemensam service IT.