



Uppföljning av internkontrollplan 2009

Sammanfattning

Förvaltningens redovisning av uppföljningen av internkontrollplanen för 2009. Uppföljningen visade att förvaltningens rutiner och system i huvudsak håller god kvalitet.

Bakgrund

Enligt kommunallagen 6 kap. 7§ har nämnden ansvar för att se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning ska förvaltningschefen upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden. Det interna kontrollsystemet består av rutiner, regler, anvisningar m.m. Nämnden ska årligen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar. Förvaltningschefen ska se till att en risk- och väsentlighetsanalys genomförs och dokumenteras och med denna som underlag upprätta ett förslag till internkontrollplan.

Uppföljning 2009

Internkontrollplan 2009 fastställdes utifrån en risk- och väsentlighetsanalys av nämndens väsentliga processer och måluppfyllelse för indikatorer. I internkontrollplanen fastställs vilka områden som ska granskas samt ansvaret för att uppföljningarna genomförs. Enhetschefen ansvarar för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig inom sitt verksamhetsområde, dvs. att gällande regler, anvisningar och rutiner följs samt att dessa finns dokumenterade. Uppföljningen ska utgöra en "kontroll av kontrollen". Uppföljningen har protokollförts och ev. dokumentation från enhetschefens arbete med att säkerställa den interna kontrollen har bifogats protokollet. I vissa fall fattades beslut om särskilda åtgärder.

Uppföljning utöver internkontrollplan

Stickproven som har genomförts av ekonomiavdelningen och administrativa avdelningen, omfattar alla rutiner inklusive enheternas arbetsmiljöarbete och framgång av protokollen. Kontrollerna har gjorts både genom besök på enheten och genom systemen.

Sjukfrånvaro

Risk

Att sjukfrånvaron inte minskar tillräckligt.

Kontrollmoment

Uppföljning av sjukfrånvaron.

Granskade enheter

Administrativa avdelningen

Resultat och åtgärder

Förbättringsåtgärderna för att minska sjukfrånvaron har genomförts under året. Inga ytterligare åtgärder behövs. Uppföljning av sjukfrånvaro ingår även i internkontrollplan 2010. Cheferna följer stadens rehabiliteringsprocess för sjukskrivna.

Andel av stadens storkök eller storhushåll i stadens verksamheter som sorterar ut matavfall för biologisk behandling

Risk

Utsortering av matavfall kan ej ske av utrymmesskäl.

Kontrollmoment

Uppföljning av antal enheter som sorterar ut matavfall.

Granskade enheter

Avdelningen för samhällsplanering

Resultat och åtgärder

Utbildning av chefer har skett vid chefsforum då en extern miljökonsult har informerat om arbetssätt för utsortering av matavfall.

Åtgärd: En planering för genomförandet av översynen av lokaler i samverkan med fastighetsägare ska börja och uppföljning kommer att ske under vecka 10 år 2010.

Andel förnyelsebart drivmedel i stadens egna och leasade etanol- och fordonsgasfordon

Risk

Redovisningsrisk - att kostnader för förnyelsebara drivmedel inte konteras på rätt sätt.

Kontrollmoment

Kontroll av att enheterna konterar förnyelsebara drivmedel på rätt sätt.

Granskade enheter

Avdelningen för samhällsplanering

Resultat och åtgärder

Utbildning/information har getts vid chefsforum under medverkan av miljökonsult samt förvaltningens egna medarbetare från avdelningen för samhällsplanering och ekonomiavdelningen. Därutöver har särskild information om miljöåtgärder, alkohol och andra säkerhetsdetaljer getts till de enhetschefer som har fordon.

Åtgärd: Behov av förnyad information under år 2010 finns och ska följas upp i samband med årsredovisningen för år 2010.

Andel personer beroende av ekonomiskt bistånd i förhållande till befolkningen

Risk

Ökat behov av ekonomiskt bistånd på grund av ökad arbetslöshet, och förändrade regler för socialförsäkringen m.m.

Kontrollmoment

Uppföljning av antal bidragshushåll och kostnaderna för ekonomiskt bistånd.

Granskade enheter

Enheten för ekonomisk bistånd

Resultat och åtgärder

Uppföljning av antal bidragshushåll och kostnader ekonomiskt bistånd sker varje månad.

Kartläggning har gjorts och dokumenterade rutiner för hembesök finns i enheten.

Ingen åtgärd.

Löneutbetalningar

Risk

Fel i löneutbetalningar.

Kontrollmoment

Uppföljning av löneutbetalningar.

Granskade enheter

Administrativa avdelningen

Resultat och åtgärder

En löne- och ekonomicontroller har anställts Dokumenterade rutiner finns och kontroller görs månatligen. Rutiner för hantering av löneskulder har granskats. Ingen åtgärd.

Attest av fakturor, inköp och beställningar och hantering av egna medel och ekonomisk bistånd.

Risk

Att fakturor inte attestera i tid. Att inköp och beställningar inte sker enligt stadens policy.

Att egna medel eller ekonomiskt bistånd inte betalas ut i enlighet med gällande regler.

Kontrollmoment

Kontroll av attestrutiner. Uppföljning av den planerade utbildningen. Avstämning av egna medel görs varje månad.

Granskade enheter

Ekonomiavdelningen samt enheten för ekonomisk bistånd

Resultat och åtgärder

Inom ekonomiavdelningen har anställts en löne-/ekonomicontroller. Stickproverna kommer att göras av attester mot aktuella attestkort Utbildningar av enhetschefer och andra har skett enligt plan. Informationsinsatserna har skett under utbildningar, vid chefsforum

och vid internkontrollbesök samt via mail. Då avsteg upptäcks har kontakt tagits med direkt ansvarig chef. Enkätundersökningen har sammanställts och resultat används för planering av kommande utbildningar. Åtgärd: Kontroll av attest kommer att följas upp i samband med årsredovisning 2010.

Egna medel och ekonomiskt bistånd hanteras av enheten för ekonomiskt bistånd från och med mars 2009. Enheten har lösning för back-up vid ordinarie personalens frånvaro och dokumenterade rutiner. Avstämning görs varje månad.

Ekonomiprocessen

Risk

Felaktig kontering av ekonomiska transaktioner.

Kontrollmoment

Granskning av kontering och rättning av konton.

Granskade enheter

Ekonomiavdelningen

Resultat och åtgärder

Kontoändringar tas upp på ekonomimöten. Uppdateringar av kontoplan samt informationsinsatser görs årligen och löpande. Respektive controller granskar konteringar i samband med månadsprognos. Ingen åtgärd.

Lokaler till förskoleverksamhet

Risk

Felbedömning av behovet av förskolelokaler.

Kontrollmoment

Att kontinuerliga avstämnings görs och att prognoser är tillförlitliga.

Granskade enheter

Förskoleavdelningen och avdelningen för samhällsplanering

Resultat och åtgärder

Det finns kontinuerliga kontakter mellan avdelningar och ett särskilt planeringsmöte varje månad. Framtagande av prognoser för förskolekö, befolkning och byggande av förskolelokaler bedöms vara tillfredställande. Dokumentation av rutinerna saknas.

Åtgärd: Rutinerna ska vara dokumenterade och en uppföljning kommer att genomföras av ekonomiavdelningen under vecka 10 år 2010.

Resekostnader

Risk

Att fakturor har konterats på fel konto.

Uppföljning

Stickprov slumpmässigt i Agresso med urval konto 701x januari, februari och mars månad

Granskade enheter

Ekonomiavdelningen

Resultat och åtgärder

Kontroller utfördes allt över 25 tkr per leverantör. Felaktig bokföring rättades. Under maj år 2009 har ekonomiavdelningen gått ut förtydligande information om att vilka kostnader ska belasta konton 701x. Åtgärd: Information insatts om kontering av resekostnader under år 2010 och den ska följas upp i samband med årsredovisningen för år 2010.

Investeringar**Risk**

Att kontering av investeringar belastar driftkostnader eller inte uppgår till ett basbelopp. Att det inte finns dokumenterade rutiner för maskiner och inventarier.

Uppföljning

Kontering på IKB 050 maskiner och inventarier.

Granskade enheter

Avdelningen för samhällsplanering.

Resultat och åtgärder

Rutinbeskrivning skickades ut till enheterna under juni månad. En stor genomgång inom förskolans utbyggnadsprojekt gjordes under augusti. Felaktig bokföring rättades. Åtgärd: Ekonomiavdelningen och samhällsplaneringsavdelning ska förtydliga rutinen samt informationen till enheterna. Rutinen ska följas upp i samband med årsredovisningen för år 2010.

Avtalstrohet och beställningar**Risk**

Att upphandlad leverantör inte har anlitats och att beställningsblanketten inte är skannad.

Uppföljning

20 stycken fakturor på konto 4649 och 47xx i Agresso.

Granskade enheter

Ekonomiavdelningen

Resultat och åtgärder

Det fanns ingen beställningsblankett skannad med de granskade fakturorna. Detta berodde på att upphandlingen var gjort tidigare under året och leveransen hade skett enligt avtal. Tre av de tjugo beställningar hade gjorts från en icke upphandlad leverantör. Listan för ej upphandlade leverantörer har överlämnats till förvaltningens upphandlare. Fortsatt information insatser om avtalstrohet och beställningar.

Moms**Risk**

Att omsorgsmoms är felaktigt bokförd.

Uppföljning

20 stycken av fakturor i Agresso med högsta belopp

Granskade enheter

Ekonomiavdelningen

Resultat och åtgärder

Av de tjugo högsta beloppen på omsorgsmomsen hittades två stycken som var felaktiga, där för mycket moms dragits. Dessutom kontrollerades tio stycken fakturor var av två stycken fakturor där omsorgsmoms ej hade dragits. Åtgärd: Upprätta rutin för månatliga stickprovskontroller av omsorgsmomsen. Rutinen ska följas upp i samband med årsredovisningen för år 2010.

Förskottskassa**Risk**

Att enheten har rätt storlek, finns behov av kontanta medel och att redovisning sker kontinuerligt

Uppföljning

10 stycken förskottskassor med olika innehavare.

Resultat och åtgärder

Behovet av förskottskassor har minskat under året. Detta beror på att årets utveckling av Lisa självservice, där kan man lägga in egna utlägg. År 2010 planeras de flesta förskottskassor bytas ut mot kort och granskningen görs samband med detta. Förskottskassorna och kort ska följas upp i samband med årsredovisningen för år 2010.

Kontering**Risk**

Att ekologiska livsmedel inte konteras rätt.

Uppföljning

Urval i leverantörsnummer i Agresso. Menigo fakturor vid tre tillfällen och 20 stycken per tillfälle.

Resultat och åtgärder

Menigo fakturor kontrollerades av ett slumpmässigt urval. 20 stycken fakturor per månad maj, augusti och december. Fem stycken av sextio fakturor hade konterats fel. Felet var att det var för lite konterat på ekologiska livsmedel. Ingen åtgärd.

Ekonomiavdelningen har tillsammans med administrativa avdelningen besökt slumpmässigt utvalda enheter och kontrollerat nedanstående punkter.

I enlighet med stadsdelens rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete går enhetschefen årligen igenom stadsdelens policies och rutiner inom arbetsmiljöområdet med medarbetarna.

Uppföljning

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivningen

Granskade enheter

Elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Rutin bedömdes fungera på åtta av de elva granskade enheterna. Tre av tio de enheterna pågår information. Information ges till samtliga nyanställda och genomgångar görs vid APT-möten samt planeringsdagar. Dokumenten finns på intranätet.

Enheten har rutiner för brandskydd som är kända bland medarbetarna.

Uppföljning

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivningen

Granskade enheter

Elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Rutin bedömdes fungera på tio av de elva granskade enheterna. En av enhet går genom rutinen under hösten år 2009. Information pågår och brandövningar genomförs samt dokumenterade rutiner finns.

Har enhetschefen följt upp resultaten från medarbetarenkäten med de anställda på enheten?

Har enhetschefen behövt vidta åtgärder utifrån medarbetarenkätens resultat?

Uppföljning

Har anställda fått information om resultatet från medarbetarenkät och har eventuella åtgärder vidtagit.

Granskade enheter

Elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Nio av de elva enheterna har följt upp resultaten från medarbetarenkäten med de anställda på sin enhet och sex av enheterna har behövt att ta åtgärder. Sex av den elva granskade enheterna hade inte följt upp resultaten från medarbetarenkäten med de anställda på sin enhet. Fyra av de sex enheterna som inte hade följt upp

hade bra resultat och två av enheterna hade svårigheter på grund an omorganisa-
tion. Det finns fungerande rutiner. Ingen åtgärd.

Stadens mål fram till år 2010 är att halvera sjukfrånvaron till 5 %. Kan en-
hetschefen i sitt aktiva arbete med att sänka ohälsan bidra med att nå fram
till detta mål?

Uppföljning

Av det aktiva arbetet med att minska ohälsan

Granskade enheter

Elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Enheterna arbetar aktivt att sänka ohälsa. Tio av elva enheter kan med sitt aktiva
arbete med att sänka ohälsan. En av elvaenheter kunde inte med sitt aktiva arbete
med att sänka ohälsan. Fortsatt stöd i rehabiliteringsarbetet från personalenheten.

Har enheten skriftliga och väl kända rutiner för sjukanmälan?

Uppföljning

Att det finns det dokumenterade rutiner.

Granskade enheter

Elva av elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Samtliga enheter har skriftliga och väl kända rutiner för sjukanmälan. Inga åtgär-
der.

Har enhetschef riktade insatser på sin enhet för att sänka ohälsan ?

Kommentar:

Elva av de elva enheterna har riktade insatser på din enhet för att sänka ohälsan.
Insatserna var riktade både enskilt och enhetliga. T.ex. stegtävling och rökavvänj-
ning som har gett god resultat. Ingen åtgärd.

Enheten har en uppdaterad kris- och katastrofpärm-/plan som är känd bland
medarbetarna.

Uppföljning

Att uppdaterat beredskapspärm/plan finns.

Granskade enheter

Elva av elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Uppföljningen av kris- och katastrofplanen och att kontinuerliga utbildningsinsat-
ser har genomförts ingår i interkontrollplan 2010. Sju av elva enheter hade uppdä-
terade pärmar som var väl kända bland medarbetarna.

Åtgärd: Informationsinsatserna om vikten av att ha en uppdaterad kris- och katastrofpärm-/plan ska fortsätta.

Inköp görs från upphandlade leverantörer i enlighet med förvaltningens riktlinjer och efter kontroll i avtalsdatabasen.

Uppföljning

Inköp görs enligt riktlinjer.

Granskade enheter

Elva av elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Uppföljning av att enheterna har fungerande rutiner för inköp och beställningar ingår i internkontrollplan 2010. Tio av elva enheter gör sin inköp hos upphandlade leverantörer och en av elva gör delvis.

Åtgärd: Informationsinsatserna om vikten av att göra inköp inom ramavtal ska fortsätta.

Rekvissionsblanketter används och förvaras i enlighet med förvaltningens anvisningar.

Uppföljning

Att rutiner följs för användning och förvaring av rekvisitionsblanketter.

Granskade enheter

Elva av elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Rutinen efterföljs delvis i enheterna.

Sex av elva enheter hanterar rekvisitionsblanketter enligt förvaltningens rutiner.

Fyra enheter har inte fungerande arbetssätt och en enhet beställer elektroniskt.

Forstsatt information till enheterna samt implementering av nya beställningsblanketter från serviceförvaltningen.

Ekologiska livsmedel köps in och bokförs på rätt konto.

Granskade enheter

Elva av elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Åtta av elva enheter köper in ekologiska livsmedel och bokför på rätt konto.

Två av enheterna har inte fått specificerat inköpen och en av enheten har små inköp.

Åtgärder: Fortsatt informations insatser om vikten den rätta konteringen av ekologisk livsmedel till enheterna.

Fakturaadress ändrad hos leverantörer.

Fakturaunderlag t.ex. rekvisitionsblanketter, deltagarlistor och/eller kvitton mm. är medskickade till skanning eller förvaras i enheten.

Kontrollmoment

Att regler efterlevs.

Granskade enheter

Elva av elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Rutinen efterföljs enligt i enheterna. Tio av elva enheter har ändrat faktureringsadressen hos leverantören och förvarar fakturaunderlaget enligt förvaltningens rutin. En av enhet skickar manuellt fakturor till bankgirocentral med olika kostnads och intäkts bärare. Forstsatt information till enheterna samt implementering av nya beställningsblanketter från serviceförvaltningen.

Förskottskassor, andra kontantkassor och kvitton från underlag för utbetalning hanteras enligt förvaltningens rutinbeskrivning.

Granskade enheter

Elva av elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Förskottskassor hanteras enligt förvaltningens riktlinjer. Nio av elva enheter hantear förskottskassor enligt förvaltningens rutiner och två av enheter hade inga förskottskassor. Inga åtgärder.

Egna medel hanteras i enlighet med förvaltningens rutinbeskrivning.

Granskade enheter

Elva av elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Två av enheterna hade egna medels hantering. Hanteringen skedde enligt förvaltningens rutinbeskrivning. Inga anmärkningar gjordes. Inga åtgärder.

Har enheten motorfordon?

Används förnyelsebart drivmedel i etanol- och fordonsgasfordon?

Enheten förvarar nycklar, bränslekort och körjournaler i enlighet med förvaltningens regler.

Granskade enheter

Elva av elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Två av elva granskade enheter har motorfordon. Båda enheterna leasar bilarna och den ena är miljöbil. Ingen av enheterna använde förnyelsebart drivmedel. Nycklar, bränslekort och körjournaler förvarades enligt förvaltningens regler. Informationsinsatserna om vikten av att tanka förnyelsebart drivmedel ska fortsätta. Inga ytterligare åtgärder.

Känner enheten till förvaltningens resepolicy?

Granskade enheter

Elva av elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Alla elva granskade enheter känner till förvaltningens resepolicy. Oftast används kommunala färdmedel, cyklar eller personalen går. Inga åtgärder.

Lönetransaktionslistan signeras varje månad och sparas i två år i enlighet med förvaltningens riktlinjer.

Granskade enheter

Elva av elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Tio av elva enheter tog ut lönetransaktionslistan varje månad och sparade två år enligt förvaltningens riktlinjer. En enhet började följa förvaltningens riktlinjer efter besöken. Stickprovskontroller av att chefer med personalansvar har attesterat och arkiverat lönetransaktionslistor enligt förvaltningens rutiner kommer att följas upp i internkontrollplan 2010.

Förekommer övertid i rimlig omfattning

Förekommer det övertid över 50 timmar per månad eller 200 timmar per år i enheten?

Har du sökt dispens för övertid?

Granskade enheter

Elva av elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Rutinen bedöms fungera på granskade enheterna. Ingen åtgärd.

Används bevakningslista (utdata) i Lisa självservice för att kontrollera löneutbetalningar?

Granskade enheter

Elva av elva enheter har besökts

Resultat och åtgärder

Enheterna använder delvis bevakningslistan och rutinen behöver utvecklas. Åtta av elva granskade enheter använder bevakningslista i Lisa självservice. Åtta av elva enheter har övertid i rimlig omfattning och det förekommer inte övertid i tre av enheterna. Det förekommer inte övertid över 50 timmar per månad eller 200 timmar per år i granskade enheterna och ingen har behövt söka dispens för övertid.

Åtgärd: Rutiner ska förbättras/utvecklas inom enheterna. Uppföljning kommer att ske under år 2010 och följs upp årsredovisning 2010.

Uppföljning av åtgärder från intern kontroll 2008.

Tidsram för utredningar

Risk

Att utredningstiden för utredningar överskrids

Uppföljning

Att kontroller har genomförts av att utredningstider hålls och att pågående ärenden noggrant följs upp.

Granskade enheter

Barn- och ungdomsenheten

Resultat och åtgärder

Barn och ungdomsenheten gör regelbundet genomgångar att utredningstiden hålls. Enheten har utarbetat nya rutiner under året, men enheten har inte nått ända fram. Från och med första november 2009 skall alla utredningar dokumenteras och skrivas enligt BBIC modellen. Det är en ny utredningsmodell för att ytterligare strukturera kontrollen. Åtgärden följs upp årsredovisning 2010.

Dokumentation inom myndighetsutövning

Risk

Brister i journalanteckningar gör att ärendets gång inte kan följas.

Uppföljning

Att kontroller har genomförts av att dokumentation är korrekt och att planerade förbättringsåtgärder genomförs.

Granskade enheter

Barn- och ungdomsenheten

Resultat och åtgärder

Enheten för barn- och ungdom har utarbetat en blankett som sammanställs och resultatet har diskuterats, reflekterats och problematiserats kring förande av journalanteckningar. Det har gått bra att följa ett ärendets gång. Ingen åtgärd.

Behörigheter till IT-system

Risk

Bristande gallring av behörigheter i förvaltningens IT-baserade system

Uppföljning

Att regelbundna och dokumenterade behörighetsgallringar har genomförts. IT-enheten har tagit fram rutiner för att kunna signalera till enhetschefer om att det finns inaktiva systemanvändare.

Granskade enheter

Samhällsplaneringsavdelningen

Resultat och åtgärder

Det pågår en stor inventering med hänsyn till överlämnandet till Volvo-it. Åtgärd: Behörighet till IT-system följs upp årsredovisning 2010.

Inventarier

Risk

Förskingring/misstanke om förskingring/dåligt rykte.

Uppföljning

Insamling och granskning av enheternas inventarieförteckningar

Granskade enheter

Samtliga enheter som inte hade lämnat inventarieförteckning för 2008.

Resultat och åtgärder

Kontinuerliga uppföljningar för inventarieförteckningar görs av ekonomiavdelningen. Senaste uppföljning av inventarieförteckningar har gjorts den 30 november 2009. Den vanligaste bristen är inköpspris eller inköps datum saknas. Enheten som inte har kommit med inventarieförteckningar eller som har bristfälliga inventarieförteckningar ska upprätta inventarieförteckningar/göra kompletteringar och lämna materialet till ekonomiavdelningen. Efter avstämningen kommer ekonomiavdelningen att kontakta berörda enheter för komplettering av inventarieförteckning.

Brandskydd, allvarliga hot mot medarbetare/brukade/byggnad

Se genomförda kontroller vid enhetsbesök.

Ekonomiavdelningens förbättringsförslag inför uppföljning av internkontrollplan 2010.

- Tydligare information till enheterna om internkontrollplanen och uppföljningen.
- Ekonomiavdelningen och den administrativa avdelningen ska tillsammans utveckla protokollmallen/kontrollpunkterna samt planera besöken mm.
- Besöken ska samordnas av ekonomiavdelningen.



- Fortsatt arbete med nämndens väsentliga processer
- Bilda internkontrollnätverk inom förvaltningen

Sammanställning av åtgärder som kommer att följas upp i 2010

Område	Åtgärd	Ansvarig för åtgärden	Ansvarig för uppföljning
Tidsram för utredningar	Väl fungerande handläggningsrutiner	Barn- och ungdomsenheten	Social omsorg
Brandskydd Allvariga hot mot medarbetare/brukare/byggnad	Att planerade förbättringsåtgärder genomförs.	Berörda enheter	Ekonomiavdelningen, samhällsplaneringsavdelningen och administration.
IT-säkerhet	Regelbundna gallringar av behörigheter ska genomföras, ta fram ny, gemensam rutinbeskrivning.	Samhällsplaneringsavdelningen	Ekonomiavdelningen.
Inventarieförteckning	Upprätta inventarieförteckningar/göra kompletteringar.	Berörda enheter	Ekonomiavdelningen
Andel av stadens storkök eller storhushåll i stadens verksamheter som sorterar ut matavfall för biologisk behandling	En planering för genomförandet av översynen av lokaler i samverkan med fastighetsägare ska börja och uppföljning kommer att ske under vecka 10 år 2010.	Samhällsplaneringsavdelningen	Ekonomiavdelningen
Andel förnyelsebart drivmedel i stadens egna och leasade etanol- och fordonsgasfordon	Behov av förnyad information under år 2010 finns och ska följas upp i samband med årsredovisningen för år 2010.	Samhällsplanering	Ekonomiavdelningen

Lokaler till förskoleverksamhet	Rutinerna ska vara dokumenterade och en uppföljning kommer att genomföras av ekonomiavdelningen under vecka 10 år 2010.	Föskoleavdelningen och avdelningen för samhällsplanering	Ekonomiavdelningen
Kontering av resekostnader och moms	Information insatts om kontering av resekostnader. Upprätta rutin för månatliga stickprovskontroller av omsorgsmomsen.	Ekonomiavdelningen	Ekonomiavdelningen
Kontering på IKB 050 maskiner och inventarier.	Att kontering av investeringar belastar driftkostnader eller inte uppgår till ett basbelopp. Att det inte finns dokumenterade rutiner för maskiner och inventarier	Ekonomiavdelningen och avdelningen för samhällsplanering	Ekonomiavdelningen
Förskottskassorna	Att enheten har rätt storlek, finns behov av kontantamedel och redovisning sker kontinuerligt. Målet är att antalet förskottskassor ska minska.	Ekonomiavdelningen	Ekonomiavdelningen
Används bevakningslista (utdata) i Lisa självservice för att kontrollera löneutbetalningar?	Rutiner ska förbättras/utvecklas inom enheterna.	Administrativa avdelning	Ekonomiavdelningen