



Uppföljning av internkontrollplan 2010

Sammanfattning

Förvaltningens redovisning av uppföljningen av internkontrollplanen för 2010. Uppföljningen visade att förvaltningens rutiner och system i huvudsak håller god kvalitet. Granskningen har dock visat ett behov av att upprätthålla fastställda regler och rutiner inom undersökta områden då vissa brister finns. Kända brister kommer att rättas till och rutiner förbättras inom områden med behov. Rutiner finns och är kända, men kan göras mer tillgängliga. Även dokumentation av rutiner behöver bättras.

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 2010

Internkontrollplan 2010 fastställdes för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområden. Utifrån en risk- och väsentlighetsanalys har nämnden valt ut ett antal områden/rutiner som har granskats särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål har uppnåtts samt att riktlinjer och fastlagda kontroller upprätthölls/genomförts.

Avdelningschefen har ansvar för den löpande interna kontrollen över sin verksamhet. 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 arbete med att säkerställa den interna kontrollen har bifogats protokollet. I vissa fall fattades beslut om särskilda åtgärder.

Resultat av genomförda uppföljningar framgår av protokollen. Protokollen finns samlade i en pärm ”Internkontroll 2010” hos budget- och ILS samordnaren. Nedan ges en kort beskrivning av gjorda granskningar.

I. Uppföljning enligt internkontrollplan

I internkontrollplanen 2010 har nämnden definierat följande riskområden

- ***Att sjukfrånvaron inte minskar tillräckligt.***

Resultat

Efter genomförandet av projektet att minska korttidsfrånvaron i samverkan med företags- hälsovården kommer detta att permanentas 2011.

- ***Att analyser är otillräckliga t.ex. kopplingen mellan ekonomiskt resultat och måluppfyllelse.***

Resultat

Granskningen har visat att analyser av det ekonomiska resultat och måluppfyllelsen görs var för sig. Eftersom kopplingen inte är tydlig dvs. det är inte enkelt att påvisa vad en förändring i kostnader innebär för måluppfyllelsen. En genomlysning av avdelningens processer kommer att göras i samband med planerat LEAN arbete under 2011 då problemet med kopplingen kommer att tas upp.

- ***Att inköp och beställningar inte sker enligt stadens policy. Att inköp görs utanför ramavtal och att staden blir skadeståndsskyldig eller att beställningar inte dokumenteras.***

Resultat

Se 2. Uppföljning utöver internkontrollplan

- ***Fel i löneutbetalningar. Att lönetransaktionslistor inte kontrolleras, signeras eller arkiveras av enhetschef. Medarbetare kan missa att få rätt lön i rätt tid eller få en löneskuld i onödan och kostnaderna kan öka genom felaktiga och oupp-täckta utbetalningar.***

Resultat

Se 2. Uppföljning utöver internkontrollplan

- ***Felaktig kontering av ekonomiska transaktioner. Felaktig kontering kan medföra felaktiga uppföljningsunderlag som leder till felaktiga prognoser över ekonomiskt utfall eller måluppfyllelse av t.ex. andelen ekologiska livsmedel eller energiförbrukning.***

Resultat

Granskning har visat att det finns tillfredställande rutiner och de efterlevs.

- ***Att brukaren inte får sina beviljade insatser enligt genomförandeplanen.***

Resultat



Granskning av enheternas rutiner har gjorts och enheterna gör tätare kontroller. Insatserna har lett till ökad kunskap och utveckling av den sociala dokumentationen både när det gäller att upprätta genomförandeplaner och föra löpande dokumentation.

- ***Att förvaltningen missar intäkter.***

Resultat

Granskningen visade att avdelningen gör systematiska kontroller och arbetar efter de dokumenterade rutinerna.

- ***Bristande rutiner för beredskapsarbetet, otillräcklig utbildning, inaktuella planer, telefonlistor etc.***

Resultat

Granskningen visade att uppföljningen av kris- och katastrofplanen och att kontinuerliga utbildningsinsatser har genomförts samt information ges regelbundet.

- ***Brister i interna larmsystem och rutiner. Att interna larm och rutiner inte fungerar vid överfall, inbrott och brand. Risk för person- och egendomsskador samt stöld.***

Resultat

Granskningen visade att förvaltningen har anlitat special kompetens för att öka säkerhetskontrollen av rutiner och teknik.

2. Uppföljning utöver internkontrollplan

Stickproven som har genomförts av ekonomiavdelningen och administrativa avdelningen, omfattar alla rutiner inklusive enheternas arbetsmiljöarbete och framgår av protokollen. Kontrollerna har gjorts både genom besök på enheten och direkt genom systemen t.ex. kontroll av löneutbetalningar. Sammanlagt har tio enheter granskats. Resultat av genomförda uppföljningar framgår av protokollen. Protokollen finns samlade i en pärm ”Internkontroll 2010” hos budget- och ILS-samordnare. Nedan ges en kort beskrivning av gjorda granskningar och eventuella åtgärder.

- ***I enlighet med stadsdelsförvaltningens rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete går enhetschefen årligen igenom stadsdelens policier och rutiner inom arbetsmiljöområdet med medarbetarna.***

Resultat

Alla granskade enheterna följer stadens rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbetet. Information ges till samtliga nyanställda och genomgångar görs vid APT-möten. Dokumenten finns på intranätet och i en pärm.

- ***Enheten har rutiner för brandskydd som är kända bland medarbetarna.***

Resultat

Rutinen bedömdes fungera bra på alla granskade enheter. Kontinuerlig information ges och brandövningar genomförs. Rutinerna finns dokumenterade.

- ***Har enhetschefen följt upp resultaten från medarbetarenkäten med de anställda på enheten?***
- ***Har enhetschefen behövt vidta åtgärder utifrån medarbetarenkätens resultat?***

Resultat

De granskade enheterna har följt upp resultaten från medarbetarenkäten med de anställda på sin enhet. Några enheter har behövt vidta åtgärder t.ex. inom områdena omorganisation och arbetsbelastning. Det finns fungerande rutiner som enheterna efterlever. Ingen åtgärd.

- **Stadens mål fram till år 2010 är att minska sjukfrånvaron till 5 %. Kan enhetschefen i sitt aktiva arbete med att sänka ohälsan bidra med att nå fram till detta mål?**
- **Hur stor är sjukfrånvaro i % inom enheten?**
- **Har enheten skriftliga och väl kända rutiner för sjukanmälan?**
- **Har enhetschef genomfört riktade insatser på sin enhet för att sänka ohälsan?**

Resultat

De granskade enheterna arbetar aktivt med att sänka sjukfrånvaron för att nå målet. Det finns orsaker som t.ex. kronisk sjukdom som gör det svårt för enheten att minska sjukfrånvaron. Fortsatt stöd i rehabiliteringsarbetet från HR-konsulterna och personalkonsulenten. Samtliga enheter har skriftliga och väl kända rutiner för sjukanmälan. Det finns olika riktade insatser t.ex. friskvårdsombud och olika aktiviteter för att sänka ohälsan inom enheterna.

- **Följer enheten upp WIN_LAS listorna med konterings och LAS-tid varje månad?**

Resultat

De granskade enheterna har följt upp resultaten i WIN_LAS listorna. En av enheterna kan bli något bättre på att bevaka WIN_LAS listorna.

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

Resultat

De granskade enheterna har gjort sina inköp hos upphandlade leverantörer. Vid en enhet uppgavs att undantag görs om varan/tjänsten inte finns bland upphandlade leverantörer och sådana inköp kommenteras i fakturan. Informationsinsatserna om vikten av att göra inköp inom ramavtal ska fortsätta.

- **Rekvissionsblanketter används och förvaras i enlighet med förvaltningens anvisningar.**
- **Granskning görs i samband med attest av ekonomiska transaktioner.**
- **Fakturaunderlag t.ex. rekvisitionsblanketter, deltagarlistor och/eller kvitton mm. är medskickade till skanning eller förvaras i enheten.**

Resultat

De granskade enheterna hanterar rekvisitionsblanketter enligt förvaltningens anvisningar. Fortsatt information ges till enheterna. Det finns stort behov av en mer lätthanterlig beställningsblankett hos enheterna. Ekonomiavdelningen kommer att följa upp om implementering av nya beställningsblanketter har gjorts av serviceförvaltningen. Granskning av ekonomiska transaktioner görs i samband med attest. Fakturaunderlagen är delvis medskickade eller förvaras hos enheten.

- ***Förskottskassor/betalkort, andra kontantkassor och kvitton från underlag för utbetalning hanteras enligt förvaltningens rutinbeskrivning.***

Resultat

De granskade enheterna följer förvaltningens rutinbeskrivning.

- ***Egna medel hanteras i enlighet med förvaltningens rutinbeskrivning.***

Resultat

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

- ***Har enheten motorfordon?***
- ***Används förnyelsebart drivmedel i etanol- och fordonsgasfordon?***
- ***Enheten förvarar nycklar, bränslekort och körjournaler i enlighet med förvaltningens regler.***

Resultat

En av de granskade enheterna hade motorfordon. Enheten leasar bilen och den är miljöbil (elhybridbil). Nycklar, bränslekort och körjournaler förvarades enligt förvaltningens regler. Informationsinsatserna om vikten av att tanka förnyelsebart drivmedel ska fortsätta.

- ***Tillämpar enheten förvaltningens resepolicy?***

Resultat

De granskade enheterna tillämpar förvaltningens resepolicy. Oftast används kommunala färdmedel, cyklar eller att personalen går.

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

Resultat

De granskade enheterna tar ut lönetransaktionslistan varje månad och signerar den samt sparar den i två år enligt förvaltningens riktlinjer.

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

Resultat

Det förekommer övertid i rimlig omfattning (få timmar övertid) hos de granskade 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. Enheterna använder delvis bevakningslistan eller utdata från Lisa självservice. De granskade enheterna hade god kontroll över löneutbetalningar.

- ***Har enheten dokumenterade rutiner för prognosarbetet?***

Resultat

Det finns rutiner för prognosarbetet hos de granskade enheterna, men de flesta enheter saknar dokumentation, vilket kommer att rättas till. Information om checklista kommer att ges av ekonomiavdelningen i samband med ekonomiutbildningen.

- ***Känner enheten till förvaltningens system för internkontroll?***
- ***Hur arbetar enheten med internkontrollen?***

Resultat

De granskade enheterna kände till förvaltningens system för internkontroll. Resultatet av granskningen hur enheterna arbetar med internkontrollen visar på fortsatt avvikelser på vissa områden. Rutiner för internkontroll arbetet ska förbättras/utvecklas inom enheterna. Det krävs fortsatta utbildningsinsatser.

- ***Kontering konto förnyelsebartdrivmedel***

Resultat

Granskningen har visat att 30 % av tankat bränsle är förnyelsebart. Andelen förnyelsebart bränsle kunde ha blivit betydligt högre om det fanns bättre tillgång.

- ***Kontering och basbelopp inom ikb 050 maskiner och inventarier***

Resultat

Två fakturor har rättats till rätt konto. Sex fakturor från leverantör Vantör Bygg AB har tagits till skärskilt granskning och kontering kontrollerades ytterligare med behörig attestant. Ytterligare kontroll har gjorts och en faktura har kontorättats och en felaktig faktura har begärts korrigerat av leverantören. Uppdatering av information om rutin för anskaffning maskiner och inventarier samt information till enheter i samband med ekonomiavdelningens årliga utbildning.

- ***Att upphandlad leverantör har anlåtats, att beställningsblanketten finns skannad***

Resultat

Granskningen genomfördes under perioden december 2010 med urval tio högsta belopp på elektroniska fakturor i Agresso. Granskningen har inte föranlett några anmärkningar.

- ***Förskottskassa***

Resultat

Granskningen har visat att redovisning har skett tillräckligt ofta och att antalet förskottskassor har varit rimligt utifrån enheternas behov. Arbetet med att minska antalet förskottskassor har gett resultat.

- ***Attest***

Resultat

Sju av tio fakturor där attestanten har deltagit i aktivitet eller liknande visade att attest gjorts av överordnad chef. Kommentarer och deltagarförteckningar har bifogats. Tre fakturor saknade attest av överordnad chef. Berörda chefer har informerats om regel för attest. Under 2011 fortsatta stickprovskontroller månatligen samt fortsatt information till chefer samband med ekonomiavdelningens årliga utbildningstillfällen.

- ***Flexitid***

Resultat

Två av avdelningarna har inte granskats då de inte har tillämplig rapportering genom att det endast har rört sig om enstaka anställda där kontrollen ändå har varit tillfredsställande. Av de granskade avdelningscheferna följer samtliga rutinbeskrivningen ”överenskommelsen om flexibel arbetstid”, och det har fungerat tillfredsställande.

- ***Egna medelshanteringar hos Carema AB***

Resultat

Verksamheten har bättre kontroll över boendenas privata medel jämfört med september 2009. En del skriftliga överenskommelsen var bristfälliga. Verksamheten kommer att åtgärda påtalade brister och återbesök har planerats januari 2011.

- ***Anmälan till nämnden av tjänstemannabeslut***

Resultat

Sammanfattningsvis hade 2 av 10 granskade ärenden anmälts till nämnden, 5 hade inte anmälts och i 3 fall hade inga beslut fattats 2010 i den ärendegrupp som granskades. Resultatet av granskningen har redovisats till berörda avdelningar tillsammans med information om beslut som ska anmälas till nämnd. En ny granskning kommer att göras under 2011.

3. Uppföljning av åtgärder från tidigare intern kontroller.

- ***Tidsram för utredningar***

Resultat

Barn och ungdomsenheten gör regelbundet genomgångar att utredningstiden hålls. Enheten har utarbetat nya rutiner under 2009, 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 har inte följts upp 2010 men kommer att följas upp under 2011.

- ***Behörigheter till IT-system***

Resultat

Regelbundna gallringar av behörigheter ska genomföras och en ny gemensam rutinbeskrivning ska tas fram. Denna granskning kommer att göras under året 2011 pga. genomförandet av Volvo-IT under 2010 som har medfört genomgångar i behörigheter i verksamhetssystemen.

Det pågår fortfarande ändringar i behörighetshanteringen t.ex. i Infoview kommer användar- id ändras till aaxxxxx och behörighetshanteringen skötas av serviceförvaltning.

- ***Inventarier***

Resultat

Kontinuerliga uppföljningar för inventarieförteckningar görs av ekonomiavdelningen. Senaste uppföljning av inventarieförteckningar har gjorts januari 2011. Enheter 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 och fortsatta informationsinsatser kommer att genomföras i samband med den återkommande ekonomiutbildningen.

- ***Brandkydd, allvarliga hot mot medarbetare/brukade/byggnad***

Se genomförda kontroller vid enhetsbesök.



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

Resultat

Utbildning av chefer har skett vid chefsforum då en extern miljökonsult har informerat om arbetssätt för utsortering av matavfall. Uppföljningen av denna risk sker 2011.

- **Lokaler till förskoleverksamhet**

Resultat

Rutinerna är dokumenterade.

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

Resultat

Se 2. Uppföljning utöver internkontrollplan.

- **Kontering av resekostnader och moms**

Resultat

Alla berörda har fått information om kontering av resekostnader och månatliga rutiner för stickprov av omsorgsmomsen har upprättats.

- **Investeringar**

Resultat

Se 2. Uppföljning utöver internkontrollplan.

- **Förskottskassa**

Resultat

Se 2. Uppföljning utöver internkontrollplan.

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

Se 2. Uppföljning utöver internkontrollplan.

4. Uppföljning av avdelningarnas internkontroller

- **Förskola**

Inom avdelningen har granskningen riktat sig rutiner för "Kvalitetsredovisningen från enheterna sammanställs till en för avdelningen och presenteras för nämnd", "Uppföljning av likabehandlingsplan på enheter, redovisas i kvalitetsredovisning samt aktiviteter i ILS", och "Avstämning med USK, samhällsavdelningen om befolkning, inflyttning, utveckling och avveckling av lokaler." Rutiner fungerar enligt rutinbeskrivning. Informationen ska förbättras till såväl brukare som medarbetare.

- **Social omsorgs internkontroll**

Inom avdelningen Social omsorgs har en verksamhetsuppföljning utgått från dokumentation i paraplysystemet och granskningen har genomförts inom stöd och service för personer med funktionshinder respektive socialpsykiatri. Brister som kontrollen har visat kommer att rättas till och rutiner förbättras inom områden. Rutiner finns och är kända, men kan göras mer tillgängliga. Även dokumentation av rutiner behöver bättras. Resultatet har meddelats till berörda enhetschefer.



- ***Äldreomsorgsavdelningens internkontroll***

Dialogmöten för uppföljning och kontroll av verksamhetens kvalitet har genomförts vid utförarverksamheter i egen regi av äldreomsorgschef och utredare. Viktiga utvecklingsområden är social dokumentation och kontaktmannaskap. Enheterna har fått i uppdrag att på arbetsplatsträff (APT) gå igenom rutinerna för klagomålshantering och dokumentation av fel och brister/avvikelse i verksamheten.

Ekonomiavdelningens förbättringsförslag inför uppföljning av internkontrollplan 2011.

- Fortsatt 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 risk- och väsentlighetsanalyser.
- Checklistor ska tas fram av enheterna.
- Informera alla berörda om förvaltningens uppföljning av internkontrollarbetet.
- En ny mer lätt hanterlig rekvisitionsblankettmall tas fram samt utbildnings insatser och information under 2011.

**Sammanställning av åtgärder som kommer att följas upp i 2011**

Område	Åtgärd	Ansvarig för åtgärden	Ansvarig för uppföljning
Tidsram för utredningar	Väl fungerande handläggningsrutiner	Barn- och ungdomsenheten	Social omsorg
IT-säkerhet	Regelbundna gallringar av behörigheter ska genomföras, ta fram ny, gemensam rutinbeskrivning.	Samhällsplaneringsavdelningen	Ekonomiavdelningen.
Inventarieförteckning	Upprätta inventarieförteckningar/göra kompletteringar. Informationsinsatser vid ekonomiutbildningen.	Berörda enheter och ekonomiavdelningen.	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 2011.	Samhällsplaneringsavdelningen	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
Egna medelshandlingar hos Carema AB	Återbesök	Carema AB	Ekonomiavdelningen
Anmälan till nämnden av tjänstemannabeslut	Ny granskning	Administrativa avdelningen	Ekonomiavdelningen



Att analyser är otillräckliga t.ex. kopplingen mellan ekonomiskt resultat och måluppfyllelse.	Ny granskning	Ekonomiavdelningen	Ekonomiavdelningen
Har enheten dokumenterade rutiner för prognosarbetet?	Information om checklistorna kommer att ges av ekonomiavdelningen i samband med ekonomiutbildningen.	Ekonomiavdelningen	Ekonomiavdelningen
Hur arbetar enheten med internkontrollen?	Rutiner för internkontroll arbetet ska förbättras/utvecklas inom enheterna. Ekonomiavdelningen genomför fortsatta utbildningsinsatser.	Enheterna och ekonomiavdelningen	Ekonomiavdelningen