



Handläggare: Eva C Sandberg  
Telefon: 08-50825091

Till  
Socialnämnden

## Rapport om internrevision 2010

### Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden godkänner rapporten.

Gillis Hammar  
Direktör

### Sammanfattning

Förvaltningen upprättar årligen en internkontrollplan utifrån en risk- och väsentlighetsanalys. Internkontrollplanen ligger till grund för granskningen av specificerade enheter och institutioner. En checklista har upprättats utifrån identifierade riskområden. Internrevisionen granskar i huvudsak ekonomirutiner och personaladministrativa rutiner. Tretton enheter har ingått i 2010 års internrevision.

Granskningen har visat att många rutiner fungerar bra. Det finns dock brister som i vissa fall är återkommande på flera verksamheter. Flertalet observerade problem har kunnat rättas innan årets utgång. En av de granskade verksamheterna visade dock stora brister på flera områden. Förvaltningen har i detta fall genomfört informationsinsatser vid ett flertal tillfällen och kommer också att göra en individuell genomgång med ansvariga för verksamheten. Under 2011 kommer också en förnyad internrevision att ske vid verksamheten med fokus på aktuella punkter. Dessutom kommer gjorda iakttagelser att tas upp vid ett chefsforum under våren 2011.

Några frågor har, som ovan nämnts, varit återkommande eller haft något större tyngd än andra. En sådan fråga har handlat om inventarieförteckningar. Det är viktigt att förvaltningen kan säkra stadens tillgångar. Det handlar både om att se till att de inte försvinner, att vårda dem så att långsiktig användning kan möjliggöras och att få ett planeringsunderlag för återanskaffning. I det arbetet är den årliga inventeringen ett nödvändigt instrument. Det är också viktigt att samla kunskapen om tillgångarna på ett ställe i förvaltningen.

I några fall förekommer det att inköp av varor görs hos leverantörer som inte är upphandlade av staden. Motiven till inköpen uppges vara enhetens ekonomiska situation, att det varit brådskande eller att man tycker att det är krångligt att hitta i stadens avtalsdatabas. Alla enheter måste bedriva sin verksamhet utifrån en långsiktig planering och med god framförhållning. Som en del av en stor organisation kan en enskild enhet inte heller välja egna lösningar.

Under året och bl.a. i samband med internrevisionen har frågan om korrekt kontering av moms kommit upp. Det gäller främst momsredovisning för fakturor från First Card och för bilhyra.

En annan fråga gäller förtroendekänsliga poster där exempel finns på att attest skett av egna utlägg och att deltagarförteckningar och syfte ibland saknas vid representation, kurser och konferenser.

Inom personalområdet är det framförallt inom två områden som det förekommer brister. Det ena området handlar om att aktuella anställningsbevis saknas i personalakten på personalavdelningen. I några fall avser det verksamheter som kommit in i förvaltningen de senaste åren och där handlingar inte flyttats med verksamheten. Det förekommer också på flera håll att personal har mer än 40 sparade semesterdagar.

Den bild av risk- och sårbarhetsarbetet som kommer fram i internrevisionen är splittrad. Kartläggningarna av risk och sårbarhet rubriceras på olika sätt och ger intryck av att ha olika fokus. Tillvägagångssätt och dokumentation behöver säkras och göras på ett likartat sätt i hela organisationen.

Ett annat område där förvaltningen behöver höja ambitionsnivån under kommande år är att öka andelen inköpta ekologiska livsmedel. Det är ett problem att verksamheterna inte tycker sig ha råd att handla ekologiskt samtidigt som det är ett av de mer framträdande målen i staden att agera miljömedvetet.



## Bakgrund

Varje nämnd ska årligen genomföra en internkontroll med syfte att följa upp att de interna kontrollsystemen fungerar inom nämndens verksamhetsområde. Utifrån en risk- och väsentlighetsanalys ska nämnden välja ut ett antal områden/rutiner som granskas under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller upprätthålls eller genomförs.

År 2006 beslutade socialtjänstnämnden att en fördjupad verksamhetsgranskning eller verksamhetsrevision skulle ingå som en del i internrevisionen och att intern- och verksamhetsrevisionen skulle avrapporteras till nämnden. Socialtjänstnämnden beslutade i samband med verksamhetsplanen om risk- och väsentlighetsanalys för 2010.

Förvaltningen har tidigare redovisat utfallet av verksamhetsrevisionen för 2010. I detta ärende redovisas utfallet av internrevisionen.

## Internrevision 2010

Förvaltningen upprättar årligen en internkontrollplan utifrån en risk- och väsentlighetsanalys enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning. Internkontrollplanen ligger till grund för granskningen av specificerade enheter och institutioner. En checklista har upprättats utifrån identifierade riskområden. Internrevisionen granskar i huvudsak ekonomirutiner och personaladministrativa rutiner. Tretton enheter har ingått i 2010 års internrevision.

## Besökta enheter och verksamheter

<b>Datum</b>	<b>Verksamhet</b>
2010-02-18	SFI centralt & SFI Stockholm
2010-02-24	Giovannis behandlingshem
2010-03-08	Stegen
2010-03-08	Rågö
2010-04-21	Hantverksbyn
2010-04-27	Gamlebo
2010-05-14	Palatset
2010-05-20	Jobbtorg Lunda
2010-07-08	LSS-kollo Storholmen
2010-10-04	Team 4 Enheten för hemlösa
2010-10-06	SFI Västerort
2010-11-22	Bedömningskansliet
2010-12-02	Grimman

## Genomförande

Besöken har innefattat granskningar och inventeringar inom de personal- och ekonomiadministrativa områdena. Även enheternas miljöarbete och säkerhetsrutiner har granskats. Vid besöken har kontrollerats att det finns en upprättad inventarieförteckning och att genomförda inköp har följt upphandlingsreglerna. Drivmedelsinköp och körjournaler har kontrollerats för enheter som har bil. Vidare har granskningen inkluderat hur förvaltningens rese- och transportpolicy följs samt huruvida det finns handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet och en upprättad kris- och katastrofplan. Förskottskassor och innehåll i kassaskåp har inventerats.

Granskningen har också inkluderat kontroll av att lagar och avtal följs vid utbetalning av löner och stickprovskontroll har gjorts av personalens tilläggs- och avvikelserapportering. Sammanställning över reviderade enheter bifogas.

Efter genomfört besök skrivs ett protokoll som skickas till enheten för kännedom. En sammanställning över åtgärder ingår som en del i protokollet. De åtgärdsbehov som listas förväntas verksamheten omgående rätta till. Någon särskild revision av att så sker görs som regel inte. Protokollen ligger till grund för den sammanställning som detta tjänsteutlåtande bygger på. I händelse av anmärkningsvärda observationer ska dessa omedelbart rapporteras till förvaltningsledningen.

## Iakttagelser

### *Inköp och fakturahantering*

Internrevisionen sker via stickprovskontroll av leverantörsfakturor, dels i det elektroniska flödet och dels av pappersfakturor. Av stickprovskontrollerna framgår om konteringen är korrekt, om rätt person attesterat, om deltagare och syfte anges vid kurser, konferenser och representation, om beloppsgränserna i delegationsordningen följs samt om upphandlingsreglerna efterlevs.

I några fall förekommer det att inköp av varor görs hos leverantörer som inte är upphandlade av staden. Motiven till inköpen uppges vara enhetens ekonomiska situation, att det varit brådskande eller att man tycker att det är krångligt att hitta i stadens avtalsdatabas. Inget av argumenten är hållbara. Alla enheter måste bedriva sin verksamhet utifrån en långsiktig planering och med god framförhållning så att ”brandkårsuttryckningar” undviks. Ett annat skäl är att vi som en del av en stor organisation inte kan välja egna lösningar.

En annan fråga gäller förtroendekänsliga poster där exempel finns på att attest skett av egna utlägg och att deltagarförteckningar och syfte ibland saknas vid representation, kurser och konferenser.

Av granskningen framgår att konteringen inte alltid är helt konsekvent. Många verksamheter köper varor och tjänster i enlighet med stadens regler. Samtidigt framgår det t.ex. att tre av enheterna har handlat utanför stadens avtal med hänvisning till den ekonomiska situationen, att det varit brådskande eller att man tycker att det är krångligt att hitta i stadens avtalsdatabas.

I internrevisionen har frågan om korrekt kontering av moms kommit upp. Det gäller främst momsredovisning för fakturor från First Card och för bilhyra. Vad gäller First Card ska alltid den moms som anges på kvittona dras av, inte den moms som anges på First Card-fakturan. När det gäller bilhyra är endast 50 procent av momsen avdragsgill.

Beloppsgränserna i delegationsordningen verkar följas men i ett fall kunde attest av egna utlägg konstateras.

### ***Kassa och värdehandlingar***

Inventering visade överlag god ordning i kassan på verksamheter som har en sådan. I ett fall fanns ett litet överskott vid inventeringen. I värdoförvaringsskåp eller säkerhetsskåp förvaras allt som är begärligt och skåpen är oftast inlåsta på expeditioner eller rum som är skilda från den egentliga verksamheten.

Förvaltningen har under året arbetat för att dels få ned antalet underhandkassor och dels minska omfattningen på de som behöver vara kvar. För att åstadkomma detta har fler och fler verksamheter skaffat kreditkort – First Card. De flesta verksamheterna hade god ordning i redovisningen men internrevisionen visar också tydligt att kortinnehav ställer höga krav på strikta rutiner vid användning, kontering och attestering.

### ***Inventarier***

Det är viktigt att förvaltningen kan säkra stadens tillgångar. Det handlar både om att se till att de inte försvinner, att vårda dem så att långsiktig användning kan möjliggöras och att få ett planeringsunderlag för återanskaffning. I det arbetet är den årliga inventeringen ett nödvändigt instrument. Det är också viktigt att samla kunskapen om tillgångarna på ett ställe i förvaltningen.

Flertalet enheter hade en ifylld och uppdaterad inventarieförteckning men i fem fall behövde verksamheterna komplettera sina inventarieförteckningar och i något fall också ta fram inventarietkort för enskilda inventarier.

### ***Bilar***

Verksamheterna har löst sina bilbehov på olika sätt. Många av de reviderade enheterna disponerar ingen bil alls. Några hyr eller leasar miljöbil medan andra lånar av angränsande verksamheter.

Flertalet enheter tillämpar förvaltningens rese- och transportpolicy. I några fall kompletteras den med egna regler, som t.ex. ”åker kollektivt i så stor utsträckning som möjligt”. En verksamhet kände inte till förvaltningens transport- och resepolicy medan en annan verksamhet inte läst den.

Ansvarsförbindelser för anställda som använder egen bil i tjänsten saknades på sex verksamheter och var inte kompletta på tre andra verksamheter.

### ***Personal***

För tre av tretton verksamheter saknas aktuella anställningsbevis i personakten på personalavdelningen. I några fall avser det verksamheter som kommit in i förvaltningen de senaste åren och där handlingar inte flyttats med verksamheten. Att aktuella handlingar finns i akterna är särskilt viktigt vid omorganisationer.

Det förekommer också på flera håll att personal har mer än 40 sparade semesterdagar. Tio av tretton verksamheter hade god kontroll på semesteruttagen. Tre verksamheter hade en eller flera personer med mer än 40 sparade semesterdagar vilka måste tas ut före årsskiftet. De flesta verksamheterna hade god kontroll på övertid och komplidighet.

Rehabutredningar ska göras för anställda som är sjuka mer än 4 veckor. Alla verksamheter känner till detta men var i de flesta fall inte aktuellt vid revisionstillfället.

Alla verksamheter som har timanställd personal kände till regeln att en timanställd som arbetar mer än 165 timmar har rätt till övertid.

Flertalet chefer kontrollerar lönelistan någorlunda regelbundet. Dokumentationen av kontrollen är blandad. Information gavs i dessa fall hur det ska gå till. Metoden för kontrollen skiftar men det viktiga är *att* den sker och dokumenteras, inte *hur*.

Timanställningar ligger ibland kvar för länge i LISA. Två verksamheter hade inaktuella timanställningar.

Alla verksamhetschefer kände till att förstadagsintyg kan krävas in av arbetsgivaren vid upprepad korttidsfrånvaro eller vid misstanke om missbruk. De flesta kände också till att beslut om förstadagsintyg fattas efter kontakt med personalkonsult, försäkringskassan och företagshälsovården.

### ***Miljö***

Alla verksamheter utom tre hade svarat på förvaltningens miljöenkät och vid en av dessa var chefen nytillträdd. Alla enheter hade egna miljöåtaganden. Flertalet verksamheter källsorterar och återvinner. Flera verksamheter köper ekologiska

livsmedel men i ganska blygsam utsträckning. Två verksamheter involverar klienterna i miljöarbetet.

Granskningen visar att förvaltningen behöver höja ambitionsnivån under kommande år är att öka andelen inköpta ekologiska livsmedel.

### ***Säkerhet***

Samtliga verksamheter med klienter eller aspiranter har gjort någon form av handlingsplan eller kartläggning av verksamhetens säkerhet. Kartläggningarna verkar gå under olika namn och med lite olika fokus. Tillvägagångssätten är inte enhetliga och dokumentationen skiftar. Sammantaget får man vid internrevisionen en splittrad bild av förvaltningens risk- och sårbarhetsarbete. Kartläggningarna av risk och sårbarhet rubriceras på olika sätt och ger intryck av att ha olika fokus. Tillvägagångssätt och dokumentation behöver säkras och göras på ett likartat sätt i hela organisationen.

Skade- och incidentrapporteringen verkar dock fungera väl på de flesta håll. Kunskapen om att anmälan till S:t Erik försäkring sker via blankett på nätet finns hos flertalet. Brandskyddsronder sker minst en gång per år, även på verksamheter med hög genomströmning av klienter och aspiranter.

### **Slutsatser**

Granskningen har visat att många rutiner fungerar bra. Det finns dock brister som i vissa fall är återkommande på flera verksamheter. Flertalet observerade problem har kunnat rättas innan årets utgång. En av de granskade verksamheterna visade dock stora brister på flera områden. Förvaltningen har i detta fall genomfört informationsinsatser vid ett flertal tillfällen och kommer också att göra en individuell genomgång med ansvariga för verksamheten. Under 2011 kommer också en förnyad internrevision att ske vid verksamheten med fokus på aktuella punkter. Dessutom kommer gjorda iakttagelser att tas upp vid ett chefsforum under våren 2011.