



Rapport över genomförd internkontroll 2012

Internkontrollen som genomförts utgår från arbetsplanen för internkontroll 2012, vilken i sin tur utgår ifrån den risk- och väsentlighetsanalys som gjordes i samband med verksamhetsplanen för 2012. Följande riskområden och rutiner/områden valdes ut för granskning.

- Attest, inköp/betalning till leverantörer
- Skydd av tillgångar, granskning av inventariehantering
- Löneutbetalning
 - Delegation
 - Information
- Upphandling, uppföljning av avtal

Dessutom har en uppföljning av förra årets granskning av ersättning för egna utlägg genomförts.

Attest

Kontrollmomentet har genomförts genom stickprov av fakturor. Urvalet har styrts av storleken på beloppen samt fakturor som ofta omfattas av särskilda regler såsom egna utgifter och representation. Andra kontrollområden har varit kontanthantering och andra rutiner kring ekonomihanteringen på utvalda enheter.

Speciellt har kontrollerats hur attestinstruktionen, regler för ekonomisk förvaltning, delegationsordningen och andra styrdokument följs. Fakturor som har legat nära delegationsordningens beloppsgränser har kontrollerats och extra kostnader vid representation har också specialgranskats.

Skydd av tillgångar

Kontrollen har genomförts genom att följa upp hur inventarier köps in, förvaras, används och till slut kasseras. Fokus har varit på vilka rutiner enheten har för att säkerställa att inventarierna köps in och förvaras på ett säkert sätt så att onödiga kostnader undviks. Tio enheter har kontrollerats.

Alla de granskade enheterna har register där de förtecknar sina inventarier och rutiner för att hålla ordning på dem. Värdet på de förtecknade inventarierna är förhållandevis lågt eftersom datorer förtecknas på annat sätt. Agressos anläggningsregister används i första hand för de inventarier som köps in för investeringsmedel och i liten utsträckning för att förteckna inventarierna. Eventuellt behöver förvaltningens gemensamma rutiner för inventariehanteringen förtydligas.

Löneutbetalning

Kontrollen har omfattat följande områden, upprättad personförteckning och löneattestlista, övertidsjournal, löneskuldshantering, behörigheter i samtliga HR-system, organisationsträd i Lisa självservice samt semesteruttag per år. Tio enheter har kontrollerats.

De kontrollerade enheterna följer i huvudsak de rutiner som finns för de granskade områdena. Vid en enhet var den interna kontrollen dålig, enheten har vidtagit åtgärder som kommer att följas upp under 2013. Övriga brister som konstaterats är att systemstödet för att rekrytera personal inte använts fullt ut som stöd i diarieföringen av rekryteringar. I samband med kontrollerna har behörigheter och organisationsträd i HR-systemen granskats och vid behov justerats.

Upphandling

Fokus i kontrollen har lagts på hur enheterna följer upp de avtal som de upphandlat så att leverantörerna levererar den kvalitet och kvantitet som överenskommit. Tio enheter har kontrollerats.

Enheterna genomför egna upphandlingar på framförallt skolmåltider och lokalvård. Enheterna har rutiner för att följa upp den levererade kvaliteten och kvantiteten, ofta har de regelbundna möten med leverantörerna. Direktupphandlingar används enbart undantagsvis när ramavtal saknas och man följer de tröskelvärden som finns.

Uppföljning av ersättning för egna utlägg

Under 2011 genomfördes en granskning av ersättningar för egna utlägg via lönesystemet. Det upptäcktes brister i samband med det. För att komma tillrätta med bristerna kompletterades befintlig information under 2011. För att följa upp om insatserna fått effekt genomfördes en granskning av ersättningar utbetalda efter informationen.

Uppföljningen genomfördes på samma sätt som den ursprungliga granskningen, med ett urval på ersättningar över 2 000 kr under en viss period. Det förekommer fortfarande sammanblandningar av ersättningar för utlägg och ersättningar för handledning av lärarstudenter. Ytterligare åtgärder för att rätta till har vidtagits under 2012 och kommer att genomföras under 2013.
