

Tyresö kommun
Utvecklingsförvaltningen
Karin Sundström

TJÄNSTESKRIVELSE

2013-11-18

1 (4)

Diarienummer

Dnr 2013/KFN 0018 016

Kultur- och fritidsnämnden

Internkontroll 2013

Förslag till beslut

1. Redovisning av internkontrollen år 2013 inom kultur- och fritidsnämndens verksamheter godkänns.



Britt-Marie Lundberg-Björk
Förvaltningschef

Beskrivning av ärendet

Nämndens beslut till internkontroll 2013

Kultur- och fritidsnämnden beslutade den 18 februari 2013 att internkontroll 2013 ska genomföras inom områdena:

- Fakturahantering
- Tidredovisningar



- Externa konsulter. Kartläggning av nyttjande/kostnader/arbetsuppgifter.

Fakturahantering

Frågeställningen är om fakturorna blir sena till betalning eftersom de kommer sent i flödet för beslutsattest.

Arbetsgång

Kommunens fakturasystem hanterar alla fakturor i ett elektroniskt flöde, där fakturorna kommer som en elektronisk faktura eller skannas centralt på Redovisningsenheten, Konsult och Servicekontoret. Fakturan konteras också på redovisningsenheten för att sedan skickas till utsedd beställare, i normala fall samma person som mottagningsattesterar. Mottagningsattestanten skickar sedan i sin tur fakturan till beslutsattestanten. Fakturan ska innehålla, beställarkod (referens) och beställarens namn för att fakturan ska hanteras snabbt och effektivt.

Kontrollen

Kontrollen är genomförd genom att granska alla fakturor 2013 fram till oktobers utgång som förvaltningschefen beslutsattesterat.

Internkontrollen visar att 200 fakturor attesterats under nämnd period av förvaltningschefen. För att genomföra kontrollen har de fakturor som beslutsattesterats fem dagar eller mindre innan förfallodag granskats. Dessa utgör 55 stycken.

Av de 55 stycken är 15 sena på grund av felaktig fakturaadress, avvaktan på kreditfaktura eller beroende på kort betalningstid från leverantören. 1 faktura har inte skickats till rätt person i flödet beroende på att beställaren inte var behörig att göra beställningar. De fakturor som haft lång handläggningstid för att man inväntar kredit får anses som korrekt hanterade. 20 stycken har mottagningsattesterats sent, så det varit kort tid för beslutsattest, av dessa har ett fåtal varit samlingsfakturor mellan olika förvaltningar. 15 stycken har kommit mer än fem dagar innan förfallodag till beslutsattestanten, och 4

stycken har kommit sent från redovisningsenheten. Av dessa 4 har 3 varit sena under semestertider.

Förslag till åtgärder

Förslag till åtgärder för att få flödet att fungera smidigare framöver är att informera beställare om vikten att få leverantören att ange rätt adress, handlägga fakturan i god tid innan förfallodag. Förvaltningen kan också ha en dialog med Redovisningsenheten så den har rätt bemanning på sommaren så inte fakturorna behöver vara sena under sommartid. Vidare kan man försöka att undvika samlingsfakturor, alternativt att en enhet betalar hela fakturan för att sedan göra en intern fördelning.

Tidredovisningar

Tyresö kommun tillämpar flexibel årsarbetstid. Tanken är att medarbetarna arbetar mer under hög arbetsbelastning för att sedan ta ut ledighet när det är mindre att göra. När det gäller tidredovisning gäller att saldot för arbetstiden inte får överstiga 80 timmar eller understiga 40 timmar. Lunchrasten ska redovisas och inte understiga 30 minuter. Medarbetare som har ordinarie arbetsuppgifter förlagda efter kontorstid hanterar det inom ramen för årsarbetstiden. Det kan gälla att delta i ett möte på kvällstid och tiden tillgodogörs på saldot. Frånvaro, såsom läkarbesök, tandläkarbesök och friskvård ingår inte i arbetstiden och ska dras från saldot.

Bibliotekschef, kulturchef och fritidschef har lämnat in uppgifter om tidredovisningen på respektive avdelning. På biblioteket och fritidsavdelningen har alla årsarbetstid. Medarbetarna redovisar på excelblad som kontrolleras och följs upp av chefen. Redovisningen fungerar bra och man följer kommunens riktlinjer. Flera av medarbetarna har arbeten förlagda till kvällar och helger och redovisningen fungerar bra. Ibland kan påminnelse behövas om att privata skäl ska dras ifrån, men i stort sett fungerar detta.

Tio av kulturavdelningens personal har årsarbetstid. Kulturskolans trettio lärare har fasta arbetstider enligt schema. De med årsarbetstid lämnar dagligen en tidsredovisning. Man anger starttid, sluttid och tid för uttagen lunch (minst 30 minuter). Tidsredovisningarna ligger samlade i en mapp på avdelningens

gemensamma server, där de kan kontrolleras. Internkontroll den 13 november 2013 visade att personalgruppen följde regelverket.

Externa konsulter

En kartläggning av nyttjande, kostnader och arbetsuppgifter ska göras.

Bibliotekschef, kulturchef och fritidschef har lämnat in uppgifter. På biblioteket och fritidsavdelningen har man inte använt några externa konsulter.

På kulturavdelningen har externa konsulter använts med 81 400 kronor enligt nedanstående tabell:

Konsulter	Kostnad
Vikarie naturskolan	51 968
Våga visa	5 770
Filmer kulturskolan	23 555
Övrigt	107
Totalt	81 400

Vikarie i naturskolan har fått tas in när ordinarie personal varit frånvarande av olika orsaker. När det gäller Våga visa är det Tyresös deltagande i Våga visa-utvecklings- och kvalitetssamarbete mellan musik- och kulturskolor i Stockholms län. Filmer i kulturskolan är dels en dokumentation som såldes till deltagande elever och dels en film med slagverksensemble och en sångelev som med en professionell filmare gjorde en musikvideo. Den har sedan använts i marknadsföringssyfte.