

## Rapport internkontrollplan 2015

### Internkontrollplan

År 2015 års internkontrollplan omfattade de tio områdena: arbetsmiljöarbetet, underskott, jäv och mutor, IKT, kompetensförsörjning, elevhälsa, elevrörlighet, fokusskolor, kompetens och lokalkapacitet. För flera av dessa områden redovisas det genomförda arbetet i verksamhetsberättelsen. Arbetet har pågått inom samtliga tio områden i enlighet med interkontrollplanen utan väsentliga avvikelser. Huvuddelen av områdena är samtidigt fortsatt viktiga att arbeta vidare med och exempelvis elevhälsoarbetet är fortsatt prioriterat i verksamhetsplanen för år 2016.

### Internrevision

Internrevisionen är inriktad på att granska de administrativa rutinerna och internkontrollen kring kontanthantering, representation, upphandling, inventarier, uppföljning av löner och personaladministrativa uppgifter.

Under året har 40 enheter granskats. I de fall enheter inte följer förvaltningens rutiner får enheterna anvisningar om hur de ska förändra sina rutiner.

Adolf Fredriks musikklasser

Enheten för arkiv, registratur och förvaltningsservice

Backluraskolan

Beckombergsaskolan

Engelbrektsaskolan

Farsta grundskola

FOU-enheten

Hagsåtraskolan

Hammarbyskolan norra

Hedvig Eleonora skola

Hjulsta grundskola

Hässelby Villastadsskolan

Högländsskolan

Hökarängens skola

ISSR

Kista grundskola

Kista gymnasium

Kungliga Svenska Balettskolan  
Lillholmsskolan  
Loviselundsskolan  
Lugnets skola  
Midsommarkransens skola  
Nybohovsskolan  
Psykologenheten  
Rinkebyskolan  
Rågsvedsskolan  
Sjöviksskolan  
Sjöängsskolan  
Smedshagsskolan  
Solhemsskolan  
Språkcentrum  
Stockholms Hotell- o Restaurangskola  
Södra Ängby skola  
Sörgårdsskolan/Björnbodaskolan  
Thorildsplans gymnasium  
Uppföljningsenheten  
Vällingbyskolan  
Ålstensskolan  
Årstaskolan  
Åsö grundskola

#### *Kontanter*

Fyra enheter har förskottskassor, en enhet har blivit rekommenderad att avsluta förskottskassan.

24 enheter har intäkter i kontanter, från 2-3 tkr till 2,7 mnkr per år. Rutinerna kring enheternas kontanthantering är anpassade till den omfattning de har.

#### *Representation*

De flesta enheter (32/40) bifogar deltagarförteckning med syfte till fakturor för representation. Den vanligaste bristen i samband med fakturor för representation är att momsens inte korrigeras (18/40 gör det).

#### *Inventarier*

De flesta enheter (38/40) har förtecknat inventarierna. Sex enheter har inte inventerat de senaste två åren.

### *Upphandling*

28 enheter har upphandlat skolmåltid och/eller städning. De enheter som upphandlat har rutiner för att löpande följa upp tjänsternas kvalitet.

### *Inköp*

De flesta enheter använder livsmedelsavtalet till större delen av sina inköp. En enhet avviker och använder livsmedelsavtalet i lägre grad, enheten hänvisar till verksamhetens inriktning (restaurangskola).

### *Personal- och löneadministration*

15 enheter granskar och attesterar inte personalförteckningen varje månad. Vad gäller lönetransaktionerna granskar och attesterar 37 enheter dem varje månad. 21 enheter granskar inte övertidsjournalen varje månad, de flesta uppger att enheten inte har mycket övertid.

De flesta enheter (37/40) följer upp att uttagen semester är registerad i lönesystemet. 39 enheter följer upp att känd frånvaro rapporteras in i lönesystemet. 37 enheter har rutiner för att rapportera olovlig/ej styrkt frånvaro.

Enbart sex enheter kontrollerar varsel och konverteringar månadsvis. Enheterna kontrollerar med längre intervall, oftast terminsvis. Detta beroende på att de har relativt få personer som är visstidsanställda och att de anställs termins- eller läsårsvis. Ofta kontrolleras innan anställning om personen kommer att konverteras till tillsvidareanställd under anställningsperioden.

Ungefär hälften av enheterna (19) kontrollerar de anställdas bisysslor vid nyanställning och årsvis. De flesta kontrollerar vid nyanställning.

### *PUL*

Sex enheter uppger att de har egna register enligt PUL, fem enheter har anmält dem till personuppgiftsombuden vid förvaltningen. Det finns en ganska stor osäkerhet kring vad som ska anmälas enligt PUL.