

**KARLSTADS KOMMUN**

TEKNIK- OCH FASTIGHETSFÖRVALTNINGEN

Tjänsteskrivelse 2013-02-25

Rut Vikner, 054-540 68 69

rut.vikner@karlstad.se

Teknik- och fastighetsnämnden

2013-03-20

Ärende 7

Intern kontroll – uppföljning av år 2012 och plan för 2013

Dnr TFN-2013-198 Dpl 13

Teknik- och fastighetsförvaltningens förslag
Godkänna redovisningen av arbetet med intern kontroll.

Sammanfattning av ärendet

I skrivelsen redovisas en uppföljning av arbetet med intern kontroll på teknik- och fastighetsförvaltningen år 2012, samt vad som planerats för 2013, främst inom det ekonomi- och personaladministrativa området. Enligt kommunallagen kap 6 ska nämnderna se till att den interna kontrollen är tillräcklig. Kommunens reglemente för intern kontroll anger att nämnden ska rapportera till kommunstyrelsen om resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen löpande eller senast i samband med årsredovisningens upprättande. Intern kontroll syftar till en effektiv och ändamålsenlig verksamhet, en tillförlitlig rapportering om verksamheten och efterlevnad av lagar och regler.

Beslutsunderlag

Teknik- och fastighetsförvaltningens tjänsteskrivelse den 20 februari 2013.
Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 21 januari 2013.

Ärende

Granskningar inom ekonomi- och personaladministrationen år 2012

TF:s granskning: kontroll av efterlevnad av upprättad rekvisitförteckning
TF hade planerat att göra en granskning av om vi agerar i enlighet med rekvisitförteckningen. I förteckningen anges vilka anställda som har rätt att beställa varor och tjänster och till vilket maximalt belopp. Som en ersättning för detta har istället en genomlysning gjorts av förvaltningens rekvisiter där syftet är att begränsa antalet och öka specialistkunskapen av inköpsregelverket generellt. Samtliga rekvisiter har också genomgått en utbildning för att uppdatera sig om nya regler i samband med inköp.

TF:s granskning: kontroll av efterlevnad av beslutade rutiner för inköp av inventarier.

Kommunen har särskilda rutiner för hur inventarier ska hanteras, bland annat hur de ska redovisas och förtecknas. Enligt TF:s interna kontrollplan skulle vi granska om det finns aktuella uppdaterade inventarielistor i verksamheterna utifrån de kriterier som föreskrivs. Den planerade granskningen har inte genomförts på förvaltningen.

TF:s utveckling av arbetet med den interna kontrollen

Förberedelser pågår inför upphandlingen av en konsult som ska bistå i arbetet då det så kallade COSO¹-ramverket ska etableras på TF. Det är det internationellt dominerande ramverket för intern kontroll som både privata och offentliga organisationer kan utgå ifrån. Man jobbar mycket med riskbedömningar och försöker identifiera de mest väsentliga riskerna som kan hindra att de uppsatta målen nås och fattar sedan beslut om hur de ska hanteras.

KLK:s granskning: hur fungerar rutinerna för anmälan av arbetsskador och tillbud?

KLK har låtit granska hur rutinerna för anmälan av arbetsskador och tillbud ser ut på TF. Sammanfattningsvis anser granskaren att det fungerar på ett tillfredsställande sätt. Cheferna har ansvaret för arbetsmiljöarbetet i sin verksamhet, men får stöd av staben. Bland annat har man arbetat för att komma till rätta med det mörkertal som man tror finns när det gäller anmälningar av skador och tillbud, så att riskbilden blir tydligare.

KLK:s granskning: betalas leverantörernas fakturor i tid?

TF är ganska bra på att betala fakturor i tid, men behöver bli bättre. Det är resultatet av den granskning som KLK låtit genomföra. Genom den har man kontrollerat om de fakturor som leverantörer har skickat till TF har betalats i tid och om referenskode varit korrekt på fakturan. Det sistnämnda är en förutsättning för att fakturorna ska kunna sändas till rätt attestant i det elektroniska fakturaflödet. 90 % av fakturorna betalades i tid eller inom högst två dagar efter förfallodatum och 1 % betalades senare än 21 dagar efter förfallodatum, övriga däremellan. Bara ett fåtal fakturor saknade eller hade felaktig referenskode. TF är den förvaltning som hanterar flest fakturor i kommunen, drygt en fjärdedel av alla. Det pågår ständiga informations- och utbildningsinsatser för att förbättra betalningsflödet. Det sker även en ständig utveckling av den tekniska utvecklingen av fakturaflödet som bidrar till att betalningarna kvalitetssäkras.

Kommunrevisionens granskning om enkelt avhjälpna hinder

Kommunrevisionen har låtit genomföra en uppföljning av en tidigare granskning av kommunens tillgänglighetsarbete som genomfördes under slutet av 2009, mer precist "enkelt avhjälpna hinder". Syftet med uppföljningen var att ta reda på vilka

¹ "The Committee of the Sponsoring Organizations of the Treadway Commission", d v s den sammanslutning som har arbetat fram ramverket.

åtgärder som har vidtagits sedan dess. De slutsatser som drogs i uppföljningen är att TF inte lever upp till lagens krav och att teknik- och fastighetsnämnden måste tydliggöra uppdrag och prioriteringar. Förvaltningen återkommer i ett särskilt ärende till nämnden i mars 2013 med förslag till förtydligande av teknik- och fastighetsförvaltningens uppdrag, ambitionsnivå och prioriteringar.

Kommunrevisionens granskning av verifikationer

Är hanteringen av verifikationer på TF i enlighet med god redovisningssed? Det har kommunrevisionen låtit granska. För att svara på frågan har granskarna undersökt en rad områden, bland annat om fakturan blivit ankomstregistrerad, om attestering görs enligt attestförteckning och reglemente, om moms redovisas rätt och om arkivering sker enligt lag och arkivreglemente. Granskarna anser att redovisning, system och rutiner i stort är tillfredsställande. Det gäller med undantag för arkiveringen där bedömningen är att efterlevnaden av arkivlagen och kommunens arkivreglemente är ytterst bristfällig. Kommunrevisionen har begärt svar från teknik- och fastighetsnämnden senast 31 maj.

Kommunrevisionens granskning om intern kontroll

Kommunrevisionen har låtit göra en granskning av om nämndernas interna kontroll av verksamheten är tillräcklig. Tyngdpunkten i granskningen har legat på i vad mån politikerna känner till intern kontrollbegreppet och vet vad ansvaret innebär. Några åtgärder rekommenderas, däribland att:

- intern kontrollåtgärderna tas fram utifrån en dokumenterad bedömning av väsentlighet och risk.
- arbetet med intern kontroll utgår från en helhetssyn och inte begränsas till i huvudsak ekonomiska frågor.
- de förtroendevalda får utbildning i vad ansvaret för intern kontroll innebär och hur arbetet fullföljs på bästa sätt.

Teknik- och fastighetsförvaltningen, miljöförvaltningen och

stadsbyggnadsförvaltningen kommer sannolikt att bilda en gemensam stab under året. När det gäller att intern kontrollåtgärder bör tas utifrån en dokumenterad bedömning utifrån väsentlighet och risk kommer vi att ta fram ett gemensamt arbetssätt för de tre förvaltningarna. Det tidigare nämnda COSO-projektet kommer att vara en hjälp i arbetet att skapa en helhetssyn på intern kontroll, det vill säga att bredda intern kontrollarbetet till fler verksamheter än idag. Representanter för miljö- respektive stadsbyggnadsförvaltningen kommer att bjudas in till t ex föredrag och workshops om COSO. Teknik- och fastighetsnämndens politiker kommer också att få en inbjudan till utbildning om intern kontroll och COSO.

Kommunrevisionens uppföljning av tidigare granskning kring leverantörsrelationer Hösten 2011 fick kommunen in anonyma tips om bland annat otillbörliga relationer mellan en leverantör och kommunen. Den granskning som tillsattes indikerade bland annat brister i rutiner kring inköp och upphandling när det gäller till exempel attestering, hantering och arkivering av underlag till fakturor och även en viss acceptans för felaktig fakturering. En handlingsplan togs fram på TF för att stärka upp svaga sidor och utfallet av delar av den kommenteras nedan.

TF har förbättrat sina rutiner när det gäller körsedlar. Sådana används till exempel när TF hyr in en grävmaskin med förare för att få gropar grävda inför trädplantering. När arbetet är slutfört ska föraren fylla i och underteckna en körsedel där det bland annat framgår vilket arbete som utförts, vem som är beställare, referenskod och projektnummer. En mottagare på TF godkänner och undertecknar sedan denna. Körsedeln blir ett underlag för avstämning mot fakturan som kommer till kommunen sedan. Tidigare var problemet att körsedlarna inte alltid undertecknades av den förare som utfört arbetet eller av mottagaren på TF. Det var också flera olika personer som tog emot körsedlar på TF, vilket inte var optimalt för att få ordning och reda. Idag är rutinerna förtydligade och det är till exempel endast tre förmän som ska godkänna körsedlarna.

TF har också förbättrat sina rutiner när det gäller beställningar. Under 2012 beslutade TFN att det i samband med verksamhetsplaneringen ska användas en förvaltningsgemensam mall för interna beställningar av uppdrag. Det handlar inledningsvis om årsbeställningar från samhällsbyggnadsavdelningen och lokalförsörjningsavdelningen till drift- och entreprenadavdelningarna. Mallen ska enligt beslutet utvärderas och kvalitetssäkras i början av 2013 för att därefter användas för konkurrensutsättning mot externa leverantörer. Tydliga dokumenterade beställningar av arbete som ska utföras är ett stöd för ”ordning och reda” mot såväl interna som externa parter.

PWC, som genomförde granskningen, rekommenderade också att kommunen skulle köpa in ett beställningssystem för att komma ifrån den manuella och mer osäkra hanteringen. Kommunens upphandlingsenhet har dock inte fått några resurser för inköp av detta.

Planerat intern kontrollarbete år 2013

Kontroll av efterlevnad av arbetstidslagen i beredskapsorganisationen

Följer TF reglerna i arbetstidslagen om dygnsvila och veckovila när det gäller de anställda i beredskapsorganisationen? Det kommer vi att undersöka under 2013.

Från TF:s beredskapsorganisation kallas personal in vid mer eller mindre akuta situationer. Det gäller inom områdena snö- och halkbekämpning, dricks- och avloppsanläggningar och fastigheter. I arbetstidslagen finns bestämmelser om dygnsvila respektive veckovila att förhålla sig till. Dygnsvilan innebär att arbetstagaren ska ha ledigt minst elva timmar i följd under varje period om 24 timmar, veckovilan innebär att arbetstagaren ska ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje sjudagarsperiod. Syftet med lagen är att ge ett skydd mot alltför stora uttag av arbetstid.

Hantering av investeringsmedel enligt god redovisningssed

Företrädare för verksamheterna har i uppdrag att se över hanteringen av förvaltningens samlade investeringsanslag. Uppdraget innebär bl a hur investeringar samordnas och optimeras mellan verksamheterna samt hur investeringar planeras på kort och lång sikt.

Projekt för att etablera COSO-ramverket på TF
Det arbete som har påbörjats 2012 med att etablera COSO-ramverket på TF
kommer att slutföras 2013, sannolikt med genomförande under hösten.

Hans Wennerholm
teknik- och fastighetsdirektör

Carina Strandberg
stabschef

Beslutet skickas till
Kommunledningskontoret, Arbetsgivarenheten
Carina Strandberg, teknik- och fastighetsförvaltningen
Rut Vikner, teknik- och fastighetsförvaltningen