

Kommunstyrelsen

Återrapportering av internkontroll 2017 för kommunstyrelsen

Förslag till beslut

Återrapportering avseende internkontrollgranskning 2017 för kommunledningskontoret och konsult och uppdrag godkänns.

Ärendebeskrivning

Internkontrollgranskning har genomförts enligt fastställd internkontrollplan 2017 för kommunledningskontoret och konsult och uppdrag. Granskningen visar inga väsentliga avvikelser.

Granskningsrapporter finns bilagda beslutet.

Kommunledningskontoret

Konsult och uppdrag

Pär Eriksson
Kommundirektör

Jörgen Axelsson
Förvaltningschef

Bilaga 1: Återrapportering internkontroll 2017 kommunledningskontoret
Bilaga 2: Slutrapport Internkontroll 2017 konsult och uppdrag

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen, kommunledningskontoret, ledningsstaben
Kommunstyrelsen, konsult och uppdrag, förvaltningsledning

Återrapportering internkontroll 2017

Kommunledningskontoret

Innehåll

1 Sammanfattning	3
2 Internkontrollplan	3
2.1 Kommunövergripande kontrollområden	3
2.1.1 F1 Uppföljning av hur förvaltningar och bolag säkerställer momshantering	3
2.1.2 F2 Återkontroll av 2014 års internkontrollarbete gällande kontinuitetsplaner	3
2.1.3 F3 Återkontroll av 2014 års internkontrollarbete gällande värdebaserade samtal	4
2.1.4 F4 Rutin för ansökning av medel från staten, statliga myndigheter och externa parter	4
2.2 Kommunledningskontorets kontrollområden	5
2.2.1 Kontroll av efterlevnad av Attestreglemente och Tillämpningsanvisningar till attestreglemente - Ekonomi	5
2.2.2 Årlig genomgång av skydds rond, upprättande och genomförande av handlingsplan per avdelning - HR	6

1 Sammanfattning

Kommunledningskontoret har under året genomfört kontroller för de fyra granskningsområden som är beslutade av kommunfullmäktige, F1 – F4. Övriga två kontrollmoment som granskats har tagits fram av kommunledningskontoret, ett i samråd med Konsult och uppdrag.

Samtliga sex kontrollmoment har granskats utan väsentliga anmärkningar. Fem av områdena kommer att följas upp under 2018.

2 Internkontrollplan

2.1 Kommunövergripande kontrollområden

2.1.1 F1 Uppföljning av hur förvaltningar och bolag säkerställer momshantering

Kontrollmoment enligt fullmäktigebeslut

F1 Det innebär att följa upp om det finns anvisningar och rutiner för att säkerställa redovisning av mervärdesskatt enligt gällande lagstiftning och praxis, samt att anvisningar och rutiner tillämpas och att eventuella avvikelser hanteras. Avvikelser från att följa lagstiftning och praxis för mervärdesskatt kan medföra kostsamma påföljder för kommunkoncernen.

Kontrollmetod

Central enkät till förvaltningarna avseende särskild momsersättning där det bedömdes föreligga störst risk för väsentliga fel. Kontroll av april månads fakturor.

Genomförd kontroll på kommunledningskontoret

Kommunledningskontoret har upprättat en checklista över vilka momsfrågor som kan vara aktuella för förvaltningen. Det gäller både utgående och ingående moms och såväl det vanliga mervärdesskattesystemet som kommunkontosystemet. Den centrala enkäten avseende särskild momsersättning täcker in en mindre del av kommunens momshantering och är endast i undantagsfall aktuell på kommunledningskontoret.

Arbetet med checklistan har skett under november. Kommunledningskontoret har inga väsentliga momsfrågor men ett antal mindre frågetecken behöver rätas ut under 2018.

Åtgärdsförslag

Årets granskning föranleder ingen omedelbar åtgärd men säkerställande av momshantering fortsätter. Kontrollmomentet förs över till internkontrollplan 2018 för KKK.

2.1.2 F2 Återkontroll av 2014 års internkontrollarbete gällande kontinuitetsplaner

Kontrollmoment enligt fullmäktigebeslut

F2. Kommunfullmäktige beslutade den 27 augusti 2015 om återkontroll av kontinuitetsplaner på grund av avvikelser och i vissa fall avsaknad av planerna att säkerställa hantering av kortare eller längre it-avbrott. Brister i hantering av it-avbrott kan få stora konsekvenser då verksamheterna är allt mer beroende av IT-system i den dagliga driften.

Kontrollmetod

En central enkätundersökning under våren 2017 signalerade att kommunens förvaltningar inte har kontinuitetsplaner av den sort som avses. Två utbildningar har genomförts under november om vad kontinuitetsplaner innebär och hur man tar fram sådana.

Genomförd kontroll på kommunledningskontoret

Två medarbetare på kommunledningskontoret har gått utbildningen.

Åtgärdsförslag

Arbetet med att ta fram kontinuitetsplaner vid it-avbrott kommer att fortsätta under 2018. Kontrollmomentet förs över till internkontrollplan 2018 för KKK.

2.1.3 F3 Återkontroll av 2014 års internkontrollarbete gällande värdebaserade samtal

Kontrollmoment

F3 Kontrollpunkt utvisande om värdebaserade samtal om risker för oegentligheter och otillbörlig påverkan skett på varje enhet. (Inkluderar även frågan om bisyssla.)

Kontrollmetod

Enligt den enkät som skickats ut till chefer så känner samtliga medarbetare på kommunledningskontoret till riktlinjen mot mutor, korruption och jäv. Majoriteten av cheferna på kommunledningskontoret har haft frågan uppe till diskussion under 2016.

När det gäller bisyssla så tar HR-chefen in blanketten om bisyssla i samband med medarbetarsamtalen och nyanställda informeras och skriver under blanketten vid introduktion. Även vid rekrytering ställs frågan.

Åtgärdsförslag

Granskningen föranleder ingen åtgärd. Kontroll av otillbörlig påverkan, mutor och jävssituationer finns med bland de kommunövergripande kontrollmomenten för 2018, F4.

2.1.4 F4 Rutin för ansökning av medel från staten, statliga myndigheter och externa parter

Kontrollmoment

F4 Statliga bidrag i olika former kan sökas för olika syften av förvaltningarna. Det finns statsbidrag där staten kräver uppföljning i form av underlag, rankingar och statistiska sammanställningar för att utbetalning ska ske, vilket ställer höga krav på kommunens interna kontroller och rutiner. Det är viktigt att respektive nämnd säkerställer att de får in de bidrag som verksamheterna är berättigade till. Det innebär att varje förvaltning i praktiken ansvarar för uppföljning och administration av statsbidragen. Det är viktigt att inte endast en person handlägger ärendet från början till slut, utan att man beaktar dualitetsprincipen.

Kontrollmetod

Central enkät skickad till förvaltningarnas ekonomichefer. Workshops med extern konsult inför det fortsatta arbetet.

Genomförd kontroll på kommunledningskontoret

Workshop med kommunledningskontoret genomfördes i november. I dagsläget söks statsbidrag på fyra av avdelningarna, välfärd, HR, miljö- och samhällsbyggnad och ledningsstaben. En grupp är utsedd att fortsätta arbetet med att ta fram en förvaltnings-specifik rutin för ansökan om statsbidrag utifrån den generella rutin som gick igenom på workshopen.

Åtgärdsförslag

Kontrollmomentet ingår bland de kommunövergripande kontrollmomenten för 2018, F3.

2.2 Kommunledningskontorets kontrollområden

2.2.1 Kontroll av efterlevnad av Attestreglemente och Tillämpningsanvisningar till attestreglemente - Ekonomi

Kontrollmoment

Varje förvaltning ansvarar för att löpande följa upp tillämpningen av reglementet och anvisningarna. Detta görs årligen i samband med uppföljningen av internkontrollplanerna.

Kontrollmetod

Ett granskningsprogram har tagits fram tillsammans med Konsult och uppdrag. För 2017 har följande moment granskats stickprovsmässigt:

- Eget köp
- Representation
- Avtalstrohet
- Ansvar och attest i sommartider

Datum för kontroll

Olika tidsperioder för olika moment.

Kontrollgenomförare

För att säkerställa att kraven på ansvarsfördelning, kompetens, integritet och jäv beaktas fullt ut har kontrollen utförts av Konsult och uppdrag.

Genomförd kontroll på kommunledningskontoret

Eget köp: Kontroll har utförts för utbildningar och konferens. Rutin "Eget köp" i leverantörsfakturasystemet ska kryssas i så att fakturan attesteras av överordnad men detta sker inte konsekvent.

Representation: Enligt kommunens Anvisningar för representation från 2013 ska det alltid framgå namn på samtliga personer som deltagit och syfte med representationen. I ett fåtal fall saknades tydligt syfte eller utförlig deltagarförteckning.

Avtalstrohet: Under perioden som kontrollerades, maj 2017, gjordes inköp för ca 25 mnkr. Inköp från ej avtalade leverantörer uppgick till motsvarande 1,7 % av inköpsbeloppet, små belopp fördelat på fyra avdelningar.

Ansvar och attest i sommartider: När en attestant har semester läggs en delegation i leverantörsfakturasystemet till en annan attestant inom förvaltningen. God intern kontroll upprätthålls men delegationsbeslut om attestanter uppdateras inte och särskilda blanketter upprättas inte.

Åtgärdsförslag

Inga väsentliga avvikelser mot reglemente och anvisningar har noterats.

Vad gäller eget köp och representation krävs återkommande information till berörda. Information kommer att ges till alla chefer och medarbetare under 2018.

Avtalstrohet fungerar väl men behöver aktivt upprätthållas.

Vad gäller ansvar och attest i sommartider behöver kommunledningskontoret utreda hur kommunens regelverk och anvisningar bäst samverkar med systemets begränsningar och vad som är praktiskt genomförbart.

Kontrollmomentet finns med även i internkontrollplan 2018 för KKK.

2.2.2 Årlig genomgång av skyddsron, upprättande och genomförande av handlingsplan per avdelning - HR

Kontrollmoment

Kontrollera att handlingsplaner upprättas och genomförs utifrån organisatorisk och social arbetsmiljö med utgångspunkt från medarbetarenkäten.

Kontrollmetod

Respektive avdelningschef rapporterar in upprättad handlingsplan och dokumentation efter genomförande till kommunledningskontorets HR-chef.

Datum för kontroll

Löpande under 2017.

Kontrollgenomförare

Kommunledningskontorets HR-chef granskar att handlingsplaner och genomförandedokument är upprättade och att de håller tillräcklig kvalitet.

Genomförd granskning på kommunledningskontoret

2017 års medarbetarenkät var kortfattad och fungerade mer som ”temperaturmätare”. På förvaltningsövergripande nivå hade kommunledningskontoret ett mycket gott resultat på medarbetarenkäten.

Samtliga chefer på kommunledningskontoret har gått igenom årets resultat och diskuterat eventuella åtgärdsbehov med medarbetarna.

En komplikation är att fyra av sju avdelningschefer har för få medarbetare för att kunna få ut ett resultat på avdelningsnivå.

Under 2018 kommer den mer omfattande medarbetarenkäten att göras. Utifrån resultatet på denna kommer det att bestämmas vilka åtgärder som ska vidtas.

Åtgärdsförslag

Föräleder ingen åtgärd.

Slutrapport Internkontroll 2017

Konsult och uppdrag

Innehållsförteckning

1 Sammanfattning	Fel! Bokmärket är inte definierat.
2 Slutrapport Internkontrollplan 2017	4
2.1 Processkvalitet.....	4
2.2 Medarbetare.....	6
2.3 Ekonomi	7

1 Sammanfattning

Konsult och uppdrag har under året genomfört åtta kontroller för kontrollområdena processkvalité, medarbetare och ekonomi. Fyra av kontrollerna är beslutade av kommunfullmäktige, F1- F4. Övriga fyra kontrollmoment är framtagna av förvaltningen. En av dessa är en återkontroll av ett tidigare kontrollmoment "Rapporterad sjukfrånvaro". Två är nya kontrollmoment av rutiner kring rapportering av delegationsbeslut och förattest vid beställning. Det fjärde är en kontroll av att attestreglementet följs och den genomförs tillsammans med kommunledningskontoret.

När det gäller de interna kontrollpunkterna kan vi konstatera att de rutiner som finns i huvudsak fungerar. Där det finns viss avvikelse kommer kommunikationsinsatser kring befintliga rutiner att genomföras under 2018.

När det gäller "Kontinuitetsplanering vid IT-avbrott" svarar Konsult och uppdrag ur två perspektiv där drift och förvaltning för helheten är ett perspektiv och det andra är enskilda enheters kontinuitetsplanering.

Utifrån helheten finns handlingsplan för större och mindre IT-avbrott. Handlingsplanen avser framförallt drift och förvaltning av systemen.

De största kommungemensamma systemen för ex ekonomi, HR, eskilstuna.se, internportal är säkerhetsklassade utifrån en genomförd informationssäkerhetsanalys. På Konsult och uppdrag IT finns rutiner och handlingsplaner för samtliga större kommungemensamma system. En krisberedskapsplan finns för att "ta upp" systemen efter avbrott. Avbrott i systemdrift har många gånger sin grund i avbrott i infrastrukturen. Rutiner och planer finns även för infrastrukturen. Krisberedskapsövningar har genomförts med ett bra resultat.

På enhetsnivå finns rutiner för vad man ska göra vid kortare och längre IT-avbrott, men dessa är inte formaliserade som kontinuitetsplaner.

"Rutin för ansökan av bidrag", Konsult och uppdrag gör inga ansökningar av bidrag utöver de som avser lönebidrag. Den rutinen som förvaltningen har fungerar väl.

"Värdebaserade samtal för oegentligheter och tillbörlig påverkan". Förvaltningen summerar att det finns kunskap om att riktlinjer mot korruption, mutor och jäv finns men när det gäller innehållet i riktlinjen så är det bristfällande. Under första kvartalet av 2018 kommer riktlinjerna mot korruption, mutor och jäv att tas upp vid ett verksamhetsmöte. En gemensam diskussion och planering kommer att ske med förvaltningens chefer för att implementera riktlinjer, rutiner och kontroll gällande korruption, mutor och jäv bland medarbetarna.

"Mervärdesskatt". Avvikelser kring momsredovisning vid avyttring av fordon har upptäckts och de har hanterats och rättats. Vi anser att en dokumentationsrutin bör upprättas för hantering av avvikelser och det ska göras under 2018. Dessutom ska rutinen för avyttring av fordon säkerställas under 2018.

2.1 Processkvalitet

Kontinuitetsplanering - Handlingsplan för IT-avbrott (KF)

Kontrollmoment

F1. *Kontinuitetsplanering - finns handlingsplaner som beskriver hur verksamheten ska bedrivas i händelse av kortare eller längre IT-avbrott.*

Kontrollmetod

Enkät till verksamhetsansvariga. (kvalitetscheferna)

Frågor:

- Finns det en kontinuitetsplan som säkerställer avbrott i IT-systemstödet
- om inte, när skall den upprättas?
- var finns kontinuitetsplan, finns den fysiskt åtkomlig om IT-driften går ner?
- är den känd hos dem den berör?
- Finns det en ansvarig för kontinuitetsplanen?
- Finns det en plan för versionshantering?
- har ni övat ett scenario som simulerar ett IT-driftsavbrott i er förvaltning?

Kontrollgenomförare (roll)

Enkät skickas ut av kvalitetsstrateg

Frekvens

En gång - 2017

Motivering till riskvärde

Allt mer av verksamheten är beroende av IT-system, vilket gör det sårbart om det inte finns alternativa handlingsplaner om systemen inte fungerar. Vid kortare eller längre IT-avbrott kan konsekvenserna bli omfattande.

Rapportmottagare (roll)

Kommunstrateg Kvalitet
och IT-chef

(Anne Leverinne, kvalitet)

(Niklas Narvell, IT)

Noterad avvikelse

Konsult och uppdrag svarar utifrån två perspektiv där drift och förvaltning för helheten är ett perspektiv och det andra är enskilda enheters kontinuitetsplanering.

Utifrån helheten finns handlingsplan för större och mindre IT-avbrott. Handlingsplanen avser framförallt drift och förvaltning av systemen.

De största kommungemensamma systemen för ex ekonomi, HR, eskilstuna.se, internportal är säkerhetsklassade utifrån en genomförd informationssäkerhetsanalys. På Konsult och uppdrag IT finns rutiner och handlingsplaner för samtliga större kommungemensamma system. En krisberedskapsplan finns för att "ta upp" systemen efter avbrott. Avbrott i

systemdrift har många gånger sin grund i avbrott i infrastrukturen. Rutiner och planer finns även för infrastrukturen. Krisberedskapsövningar har genomförts med ett bra resultat.

På enhetsnivå finns rutiner för vad man ska göra vid kortare och längre IT-avbrott, men dessa är inte formaliserade som kontinuitetsplaner.

Åtgärdsförslag

Enheterna ska under 2018 och 2019 arbeta med att ta fram formaliserade kontinuitetsplaner.

Rapportrutin kring delegation (KOU)

Kontrollmoment

Rutin för rapportering av delegationsbeslut

Kontrollmetod

En kontroll genomförs i ärendesystemet LEX att rapportering skett till KS av delegationsbeslut.

Kontrollgenomförare (roll)

LEX-administratör på Konsult och uppdrag

Frekvens

Två gånger. I juni och november.

Motivering till riskvärde

Det kan innebära att vissa beslut inte vinner laga kraft och att de som fått delegation inte fullgör sitt åtagande till nämnd.

Rapportmottagare (roll)

Förvaltningschef på Konsult och uppdrag

Riskvärde

6

Noterad avvikelse

Vi kan konstatera att rapporteringen inte skett enligt den rutin som finns inom förvaltningen.

Åtgärdsförslag

En kommunikation och uppföljning av rutinen genomförs under 2018.

2.2 Medarbetare

Rapporterad sjukfrånvaro (KoU)

Kontrollmoment

Återkontroll rapporterad sjukfrånvaro

Kontrollmetod

Kontroll görs att KoUs rutin för inrapportering av sjukfrånvaro är känd och fungerar.

Kontrollgenomförare (roll)

HR-strateg på Konsult och uppdrag.

Motivering till riskvärde

Felaktig inrapporteringen är påverkar både ekonomi och statistik (sjuktal) Felaktiga mått kring sjuktal, som är ett av den måtten i allas styrkort, innebär ett sämre beslutsunderlag för styrningen.

Rapportmottagare (roll)

Förvaltningschef på KoU

Riskvärde

3

Noterad avvikelser

För månaden november 2017 har förvaltningen haft extra kontroll vid inrapportering av sjukfrånvaro för tre enheter på Konsult och Uppdrag. Vid kontroll av inrapporteringen fanns det inga avvikelser. Förvaltningen konstaterar att rutinen för inrapportering av sjukfrånvaro fungerar.

Åtgärdsförslag

Förvaltningen kommer fortsätta att informera hur inrapportering av sjukfrånvaro fungerar för våra medarbetare och chefer.

Värdebaserade samtal för oegentligheter och otillbörlig påverkan. (KF)

Kontrollmoment

F2. Kontrollpunkt utvisande om värdebaserade samtal om risker för oegentligheter och otillbörlig påverkan skett på varje enhet.

Kontrollmetod

Enkät till alla chefer. enkäten syftar till 2016 års arbete

- Känner dina medarbetare (inklusive de nyanställda) till riktlinjerna mot korruption, mutor och Jäv?
- Har varje medarbetare fyllt i blanketten för bisyssla?

- Sker det på enheten/avdelningen en årlig inventering av risker kring korruption, mutor och Jäv?
- Har du under 2016 fört värdebaserat samtal kring riktlinjen mot mutor, korruption och jäv?
- Finns det rutiner för att lokalt förhindra och förebygga uppkomsten av korruption, mutor och Jäv?
- Har riskområden/ avvikelser rapporteras vidare upp i förvaltningen?

Kontrollgenomförare (roll)

Fråga ställs av HR-strateg till alla chefer med enkäthjälp av konsult och uppdrag

Frekvens

En gång - 2017

Motivering till riskvärde

Verksamheten bygger på ett förtroende hos allmänheten, vilket minskar eller förloras om korruption, mutor eller jäv sker i organisationen.

Rapportmottagare (roll)

Kommunstrateg HR
(Jonas Langborg)

Noterad avvikelse

Resultatet av enkätutskicket är att KoU's chefer 87% uppfattar att flertalet av våra medarbetare känner till riktlinjerna mot korruption, mutor och jäv. Alla svarande chefer uppger att medarbetarna fyllt i blanketten för bisyssla. 73% av de chefer som svarar uppger att de fört en arbetsplatsdiskussion mot korruption, mutor och jäv under 2016. Dock har chefer i mindre utsträckning 40% haft en årlig inventering av risker mot korruption, mutor och jäv. Det finns också förbättringsåtgärder när det gäller rutiner för att förhindra och förebygga uppkomsten av korruption, mutor och jäv där 27% av de svarande cheferna uppger att de har rutiner. Förvaltningen summerar att det finns kunskap om att riktlinjer mot korruption, mutor och jäv finns men när det gäller innehållet i riktlinjen så är det bristfällande. Att skapa rutiner kring detta område är också ett utvecklingsområde. Resultatet av enkäten har redovisats för alla chefer vid ett verksamhetsmöte.

Åtgärdsförslag

Under första kvartalet av 2018 kommer riktlinjerna mot korruption, mutor och jäv att tas upp vid ett verksamhetsmöte. En gemensam diskussion och planering kommer att ske med förvaltningens chefer för att implementera riktlinjer, rutiner och kontroll gällande korruption, mutor och jäv bland medarbetarna.

2.3 Ekonomi

Kontroll av attestreglemente (KoU)

Kontrollmoment

Kontroll av attestreglemente

Kontrollmetod

Ett granskningsprogram ska tas fram tillsammans med Kommunledningskontoret

Kontrollgenomförare (roll)

För att säkerställa att kraven på ansvarsfördelning, kompetens, integritet och jäv beaktas fullt ut kommer kontrollen att utföras av Kommunledningskontoret.

Frekvens

En gång i oktober

Rapportmottagare (roll)

Förvaltningschef på KoU

Noterad avvikelse

Inga väsentliga avvikelser mot reglemente och anvisningar har noterats.

Vi kan notera att deltagarförteckning kopplat till fakturor vid representation är ganska bra men behöver bli bättre. När det gäller kurs- och konferensdeltagande tycker vi att det är bra om deltagarförteckning finns så att en kontroll kan göras utifrån begreppet ”eget köp”. Vi kan konstatera att när man själv som attestant deltar vid dessa tillfällen inte markerat ”eget köp” vid attesteringen.

Attestförteckningen var inte aktualiserad utifrån de blanketter som ligger till grund för attesträtten.

Merparten av inköpen inom förvaltningen har gjorts inom ramen för avtalsleverantör.

Åtgärdsförslag

Kommunikationsinsatser till granskare och attestanter behöver genomföras så att deltagarförteckningar finns kopplade till fakturan som ska attesteras samt att markering av ”eget köp” görs om attestanten själv deltagit i aktiviteten som fakturan avser. Attestförteckning aktualiseras och beslutas.

Förattest i beställningsrutin (KoU)

Kontrollmoment

Kontroll av rutin för förattest i beställningsrutin

Kontrollmetod

E-handelsfunktionen genomför en helhetskontroll på KoU.

Kontrollgenomförare (roll)

E-handelsfunktionen på Konsult och uppdrag

Frekvens

En gång i maj och oktober

Motivering till riskvärde

Avvikelse från förtästrutin innebär att automatisk kontroll av pris inte görs. Dessutom innebär det ett manuellt granskningsarbete som skapar en ineffektivare fakturahantering. Risken att vi betalar "fel" pris blir överhängande.

Rapportmottagare (roll)

Förvaltningschef på KoU

Riskvärde

6

Noterad avvikelse

I april var 96 % korrekta och i oktober var motsvarande siffra 97 %. Det är ingen nämnvärd avvikelse utan föranleds av att chef inte varit närvarande och beställningarna var nödvändiga att genomföras utifrån ett uppdragsförhållande till kund.

Åtgärdsförslag

Kontrollen föranleder ingen speciell åtgärd.

Mervärdesskatt (KF)**Kontrollmoment**

F3. Kontroll av hur förvaltningar och bolag säkerställer moms hantering.

Kontrollmetod

Enkät skickas till ekonomichefer på respektive förvaltning.

Frågor:

- Har förvaltningen identifierat vilka som hanterar moms?
- Hur säkras att dessa får utbildning och uppdateras i moms-regler?
- Har förvaltningen säkerställda rutiner kring hantering av moms?
- Hur hanteras eventuella avvikelser?

Kontrollgenomförare (roll)

frågor ställs av Ekonomi-strateg på KKK med enkäthjälp av konsult och uppdrag

Frekvens

En gång under hösten.

Motivering till riskvärde

Moms-regler är komplicerade och kräver kontroll och kontinuerlig uppdatering för att minska risken för felaktiga momsbelopp.

Rapportmottagare (roll)

Kommunstrateg Ekonomi, KLK
(Kristian Berg)

Noterad avvikelse

Avvikelse kring momsredovisning vid avyttring av fordon har upptäckts och de har hanterats och rättats. Vi anser att en dokumentationsrutin bör upprättas för hantering av avvikelser och det ska göras under 2018.

Åtgärdsförslag

En dokumentationsrutin för hantering av avvikelser tas fram under 2018 samt att rutinen för avyttring av fordon säkerställs under 2018.

Rutin för ansökan av bidrag (KF)**Kontrollmoment**

F4. Kontroll av rutin för ansökan av bidrag

Kontrollmetod

Enkät skickas till ekonomichefer (med kännedom till förvaltningschef) på respektive förvaltning från Kommunstrateg Ekonomi KLK.

Frågor:

- Finns det rutiner för de stadsbidrag som är tillämpliga för er förvaltning utifrån anvisning från KLK
- Om inte, när beräknas rutinerna vara klara?
- Hur sker uppdatering av vilka bidrag som är relevanta för verksamheten att söka?
- Finns det utpekade personer som ansvarar för hanteringen av stadsbidrag?
- Är dessa kända hos de som hanterar stadsbidrag?
- Tillämpas rutinerna vid stadsbidragsansökning?
- Använder ni dualitetsprincipen?
- Hur hanteras avvikelser?
- Hur säkras ni redovisning, periodisering och ev återbetalning?

Kontrollgenomförare (roll)

Kommunstrateg Ekonomi, KLK
enkät skapas av Konsult och uppdrag

Frekvens

En gång - 2017

Motivering till riskvärde

Bidrag kan ha stor betydelse för verksamhetens kvalitet.

Rapportmottagare (roll)

Kommunstrateg Ekonomi, KLK
(Karin Granfors)

Noterad avvikelse

Konsult och uppdrag gör inga ansökningar av bidrag utöver de som avser lönebidrag. Den rutinen som förvaltningen har fungerar.

Åtgärdsförslag

Inga särskilda åtgärder föranleds av kontrollen.