



KS 2011/0013

## Intern kontroll 2010 – Åtterrapporering

### Bakgrund

Danderyds förtroendevalda revisorer uppdrar årligen till Pricewaterhouse-Coopers att granska kommunens interna kontroll. Resultatet av granskningarna redovisas sedan i en revisionsrapport. Revisorerna redovisar att det finns granskningsområden där brister i den interna kontrollen tenderar att kvarstå. Kommunledningskontoret fick därför i uppdrag av kommunstyrelsen 2011-03-21, § 61, att redovisa vidtagna åtgärder inom dessa områden. Kommunledningskontoret har konkretiserat vilka åtgärder som behöver vidtas och upprättat en handlingsplan/åtgärdslista att genomföras under 2011.

Inom följande områden har revisorerna framfört anmärkningar:

- arvoden till förtroendevalda
- bisysslor
- inköp av konst
- förtroendekänsliga poster
- tillämpning av attestregelmente
- momshantering
- anläggningsregistrets funktionalitet
- nämndernas framtagande av interna kontrollplaner.

I ärende 2011-03-21, § 61, uppdrog kommunstyrelsen även till kultur- och fritidsnämnden att redovisa vidtagna åtgärder när det gäller hantering av konst. Kommunledningskontoret har gjort en sammanfattning av kultur- och fritidsnämndens förslag till åtgärder, vilka presenteras nedan.

### I. Arvoden till förtroendevalda

#### Revisorernas synpunkter:

Av revisionsrapporten framgår att det finns brister i de områden som granskats avseende dokumentation av rutiner, kontroll av arvoden samt rapportering av förlorad arbetsinkomst.

Revisorernas rekommenderar att kommunen vidtar följande åtgärder

- utarbeta rutinbeskrivning för utbetalning av arvoden
- utföra regelbundna uppföljningar av att rätt utbetalning sker
- uppdatera arvodesreglementet.



Åtgärd:

Rutinbeskrivning över den nuvarande manuella hanteringen av arvodesutbetalning tas fram av personalavdelningen. Rutinen ska inkludera nämndernas hantering av arvoden. Att rutinen följs ska kontrolleras via stickprov av personalavdelningen.

Nuvarande arvodesreglemente uppdateras för att stämma överens med den hantering som ska gälla. Exempel på uppdatering är att samtliga arvoden ska betalas ut per månad. I förslag till tilläggsanslag, i samband med partiöverenskommelsen, föreslås att arvodeskommittén, ges i uppdrag att revidera arvodesreglementet. Kommunkontoret kommer i det arbetet bidra med förslag på administrativa rutiner.

En förstudie kommer att genomföras under hösten 2011 i avsikt att digitalisera hanteringen samt nämndernas arvodeshantering. Idag används Troman, förtroendemannaregister, som systemstöd för hantering av uppgifter avseende förtroendevalda. Underlagen för utbetalningar genomförs idag genom manuell hantering och det saknas koppling till lönesystemet.

## II. Bisysslor

Revisionens synpunkter:

Revisorernas konstaterar att kommunen inte har tillräcklig kontroll över de anställdas bisysslor. De rekommenderar att kommunen vidtar följande åtgärder

- kontinuerligt säkerställa förekomsten av bisyssla samt att den dokumenteras, exempelvis vid utvecklingssamtal och anställningssamtal.
- genomföra en kontroll av förekomsten av bisyssla.

Åtgärd:

Med stöd av kollektivavtal AB finns i personalhandboken kommunens regelverk för bisysslor. Det framgår att arbetstagaren på arbetsgivarens begäran ska anmäla bisyssla och lämna de uppgifter som arbetsgivaren behöver för att kunna bedöma dessa.

Nuvarande regelverk kommer kompletteras med att det ska vara känt i organisationen att arbetsgivare regelbundet undersöker förekomsten av bisyssla, och att chefen ska informera medarbetarna om bisyssla på arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal eller vid nyanställning.

Det kommer krävas att varje chef i kommunen skall tillhandahålla uppgift över medarbetare med bisyssla. För att kontrollera förekomsten av bisyssla kommer personalavdelningen göra stickprov. Personalavdelningen kommer att göra stickprov senast i oktober 2011.



### III. Inköp av konst

#### Revisionens synpunkter:

Revisorerna har granskat om kommunen har regler och rutiner för konstinnehav och om det finns fullständiga förteckningar av kommunens konst. Revisorernas konstaterar att inventering av konst har påbörjats men att det för ett antal objekt saknas uppgifter om var konstverken finns. Vidare anger revisorerna att regler och rutiner fortfarande saknas.

Revisorernas rekommenderar att kommunen vidtar följande åtgärder

- fortsätta arbetet med att ta fram rutiner för hantering av konst
- uppdatera konstregistret
- säkerställa vad anläggningsregistrets värde borde vara avseende konst
- dokumentera inköp och försäljning av konst
- göra inventering vartannat år.

#### Åtgärd:

Kultur- och fritidsnämnden förvaltar kommunens konst och andra samlingar. I ärende till nämnden den 2011-06-07 kommer förvaltningen att redovisa förslag på riktlinjer och rutiner för den fortsatta hanteringen.

Nuvarande riktlinjer för konstnärlig utformning och utsmyckning av kommunala byggnader-inre och yttre miljöer kommer att revideras. Under punkt 5 "Konstinköp" ska detta tydliggöras.

Riktlinjerna kommer dessutom att innehålla rutiner för utlåning, försäkring, köp- och försäljning, utrantering och gallring samt hantering av konstregistret. När det gäller utlåning kommer en låneförbindelse att reglera villkoren. Rutin kommer att finnas för inrapporterande av nyinköp, skänkt konst, deponering och när konst flyttas.

Konstregistret är uppdaterat februari 2011. Konstregistret innehåller uppgifter om konstnär, motiv, objektets placering, inköpsår, inköpspris, marknadsvärde mm. Nuvarande systemstöd är en accessdatabas. Inventarier av speciellt värde registreras in i befintligt konstregister. En utredning kommer göras under hösten för att se vad ett nytt systemstöd för konstregister innebär ekonomiskt och funktionellt.

Ny marknadsvärdering av konstverken kommer att göras under sommaren 2011 av konstvärderare från Brookfield underwriting AB.

Utbildnings- och kulturkontoret ska kartlägga anskaffningspriset för varje konstverk, för att sedan kunna stämma av anläggningsregistrets värde. Värdet i ekonomisystemets anläggningsregister ska spegla konstens anskaffningspris, inte marknadsvärde.

En konstansvarig utses inom varje förvaltning och resultatenhet i kommunen. Denne ansvarar för att låneförbindelser upprättas och att regelbunden inventering sker utifrån gällande inventeringsrutin.



Fungerande riktlinjer och rutiner och ett uppdaterat konstregister skall vara i full funktion senast maj 2012.

#### IV. Förtroendekänsliga poster

Revisorernas synpunkter:

Revisorerna konstaterar i sin rapport att kommunen har tydliga riktlinjer för representation.

Revisorerna har granskat ett urval av fakturor som avser utbildning, representation mm. Granskningen har visat att ett stort antal fakturor konteras på fel konto samt att uppgift om deltagare och syfte saknas.

Revisorernas rekommenderar att kommunen vidtar följande åtgärder

- säkerställa att personal har rätt kunskap om vad som ska anges i samband med fakturor för granskade kostnadslag
- säkerställa att kostnader konteras på korrekt konto

Åtgärd:

Rutinbeskrivningen för kontering av fakturor avseende representation mm är uppdaterad. I fakturaportalen läggs in en regel som gör det tvingande att ange syfte och deltagare vid kontering av förtroendekänslig post.

Utbildning kommer att genomföras av ekonomiavdelningen KKK av berörd personal ute i verksamheten under hösten 2011.

Stickprov kommer att göras vid halvårsbokslutet 2011 enligt de instruktioner som går ut till respektive förvaltning.

#### V. Tillämpning av attestreglemente

Revisorernas synpunkter:

Revisorerna konstaterar sin rapport att kommunens attestreglemente inte är uppdaterat sedan 1994.

När det gäller attesträtt hanteras förteckning av ekonomiavdelningen. Den kontroll som revisorerna genomfört visar att beslutsunderlag avseende attesträtt stämmer med central förteckning, förutom ett undantag då fel ansvarskod angivits.



Revisorernas rekommenderar att kommunen vidtar följande åtgärder

- anpassa attestreglemente till nuvarande system
- inkludera en beskrivning av hur arvoden och ersättningar till förtroendevalda ska hanteras.

Åtgärd:

Kommunledningskontoret har infört nya rutiner för hantering av leverantörsfakturor och identifierat effektiviseringsmöjligheter.

Uppdatering kommer att ske av attestreglemente enligt utarbetat förslag. Det innebär en anpassning till rådande revisionskrav och synkronisering med ekonomisystemet. I reglementet kommer attestering av förtroendevaldas arvoden även ingå.

Utredning om införande av attestnivåer och beloppsgränser pågår. Beloppsgränser kan därefter läggas in i ekonomisystemet.

## VI. Momshantering

Revisorernas synpunkter:

När det gäller momshantering framgår av revisorernas rapport att kommunens rutinbeskrivning för momshantering bedöms vara tillräcklig. Det finns dock fortfarande brister när det gäller återsökning av moms och hantering av moms som tillhör VA-verksamheten.

Revisorernas rekommenderar att kommunen vidtar följande åtgärder

- säkerställa att bedömning av faktura sker i varje fall så att återsökning av moms sker utifrån det alternativ som är mest fördelaktigt
- utbildning i momshantering ges till berörd personal
- ställa krav på att leverantörer anger lokalkostnader för att kommunen ska kunna säkerställa vilket alternativ som är mest fördelaktigt.

Åtgärd:

Ny rutin för hantering av VA-moms är framtagen.

Kommunen har rätt att återsöka 6 % moms inom områden vilka inte är momspliktiga som t ex sjukvård, social omsorg, utbildning samt hyra av lokal för särskilt boende. Om lokalkostnaden kan preciseras kan kommunen återsöka 18 % på lokalkostnader och 5 % på resterande del.

Konsultfirma Lokalrevision AB har gått igenom och eftersökt moms, vilket varit eftersatt från tidigare år. Rutiner och lathund har tagits fram för att kommunen själv kontinuerligt ska återsöka kommunmoms.



Socialförvaltningen har implementerat rutin för återsökning av moms.

Kontroll av att momsredovisningen sker enligt regelverket kommer ske månatligen av ekonomikontoret.

I förfrågningsunderlaget för upphandlingar av momsbefriad verksamhet, t ex LSS och särskilda boenden kommer att ställas skall-krav på att lokal-kostnad ska specificeras på faktura från leverantören.

Ekonomiavdelningen kommer att rikta utbildningsinsatser till de berörda förvaltningarna, socialkontor och utbildnings- och kulturkontoret avseende rutiner för återsökning av moms.

## VII. Anläggningsregistrets funktionalitet

### Revisorernas synpunkter:

Revisorernas rekommenderar att kommunen vidtar följande åtgärder

- uppdatera ekonomistyrningsreglerna för att tydliggöra hanteringen av inköp till lägre belopp som har samband med en större investering
- säkerställa att korrekt aktivering görs.

### Åtgärd:

Ekonomistyrningsreglerna Ekonomistyrning i Danderyd, reviderad 2004-06-07, § 80 kommer att uppdateras. De kommer att anpassas till nuvarande regelverk för god redovisningssed samt förtydligas beträffande bl a investeringar i datorer och programvaror.

Anläggningsregistret kommer att uppdateras, vilket innebär en bättre funktionalitet för redovisning av investeringar och investeringsprojekt.

Rutinbeskrivning kommer att tas fram för investeringar.

## VIII. Nämndernas framtagande av interna kontrollplaner

### Revisorernas synpunkter:

Revisorernas rekommenderar att produktionsstyrelsen utveckla sin riskanalys.

I övrigt anger revisorerna att kommunen ska säkerställa att arbetet med interna kontrollplaner fortsätter på det sätt som sker nu.

### Åtgärd:

I intern kontrollplan för 2011 som togs 2011-03-16 har produktionsstyrelsen kompletterat risk- och väsentlighetsbedömningen med en motivering för varje rutin/system som kommer att granskas under året. I motiveringen



framgår detaljer som på ett tydligare sätt visar hur bedömningen av risker har gått till.

Kommunledningskontoret kommer att säkerställa samordning och uppföljning av den interna kontrollen dels genom tydliga anvisningar och mallar för förvaltningarnas arbete och dels genom förvaltningsvisa genomgångar och uppföljningar av specifika områden. Nästa förvaltningsvisa genomgång kommer att ske hösten 2011.

När det gäller de områden som revisorerna granskat så ingår rutiner avseende anläggningsredovisning och förtroendekänsliga poster i kommunstyrelsens interna kontrollplan för 2011. Rutiner avseende konstregister ingår i kultur-och fritidsnämndens plan. Dessa områden kommer således att återredovisas i samband med uppföljning av intern kontroll för 2011.

Åtgärder gällande samtliga ovanstående områden:

För att kommunicera och utbilda chefer och övrig berörd personal i förvaltningar och resultatenheter, i administrativa rutiner och regelverk, kommer kommunledningskontoret upprätta en utbildningsplan att genomföras under hösten 2011. Arbetet kommer att ske i nära samverkan mellan ekonomikontoret och ekonomer på förvaltningarna.

Allteftersom ovanstående handlingsplan och uppföljning genomförs kommer resultatet att redovisas för kommunstyrelsen. En första lägesrapport föreslås till december 2011.

**Kommunledningskontorets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar

- 1 Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.
- 2 Kommunstyrelsen uppdrar åt kommunledningskontoret att återkomma med en lägesrapport senast i december 2011.

Johan Haesert  
Kommundirektör

Cecilia von Sydow  
Ekonomichef