

Revisionsrapport

Inventarieredovisning

Botkyrka kommun

2010-03-08

Frida Enocksson

Pernilla Fagerstedt

Innehållsförteckning

1	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	1
2	Inledning	2
2.1	Bakgrund	2
2.2	Revisionsfråga	2
2.3	Metod och avgränsning	2
3	Iakttagelser	3
3.1	Styrande dokument	3
3.1.1	Bedömning	4
3.2	Enkät	4
3.2.1	Resultat	5
3.2.2	Bedömning	6
3.3	Verifiering	6
3.3.1	Resultat	7
3.3.2	Bedömning	7
	Bilaga 1 Enkät svar	8
	Bilaga 2 Substansgranskade enheter	15

1 Sammanfattande bedömning och rekommendationer

Av kommunens redovisningsreglemente framgår bland annat att Kommunstyrelsen har ett ansvar för att rutiner utformas så att förvaltade tillgångar skyddas samt att tillgångar inventeras i den omfattning som bedöms erforderlig. Av reglementet framgår också att nämnderna ansvarar för att förråd, maskiner, inventarier och kontantkassor inventeras i enlighet med Kommunledningsförvaltningens anvisningar.

Efter genomförd granskning gör vi den sammanfattande bedömningen att kommunen i huvudsak har ändamålsenliga rutiner och regler för inventarieredovisning, men att ett uppdateringsbehov finns. Däremot är följsamheten till anvisningarna inte tillfredsställande. Vår bedömning angående ändamålsenliga rutiner och regler för inventarieredovisning grundar sig på följande iakttagelser:

- Anvisningar som finns för inventariehantering behöver uppdateras då de i flera hänseenden är inaktuella
- Av anvisningarna bör det framgå med vilken frekvens inventeringsintyg ska skickas till förvaltningschefen
- Anvisningar för hantering av inventarier och förteckningar bör antas av Kommunstyrelsen, då de enligt redovisningsreglementet har ansvar för att rutiner tas fram

Vår bedömning att följsamheten till anvisningarna inte är tillfredsställande grundar sig på följande iakttagelser:

- Anvisningarna för inventariehantering inte är tillräckligt kända på enhetsnivå
- I flera fall saknas helt kännedom om enheternas ansvar för att inventarieförteckningar ska upprättas
- I de fall inventarieförteckningar existerar finns en stor variation vad gäller omfattningen av förteckningarna
- Aktualiteten på förteckningarna varierar mycket och uppdatering av förteckningarna sker inte löpande
- Det är ett fåtal enheter som märker sina inventarier och det saknas utrustning för enhetlig märkning i kommunen.
- Inventarieförteckningar är oftast inte daterade

Granskningsresultat skiljer sig kraftigt från resultatet av en liknande granskning som genomfördes under 2002. Orsaken till detta bedömer vi vara att anvisningarna för inventariehantering är från 2001 och var nyligen aktualiserade gentemot förvaltningarna vid tidpunkten för tidigare granskning. Mot bakgrund av detta rekommenderar vi att anvisningarna för inventarieförteckningar ånyo aktualiseras gentemot förvaltningarna, efter att de uppdaterats och fastställts av Kommunstyrelsen.

2 Inledning

2.1 Bakgrund

En risk- och väsentlighetsanalys har genomförts utifrån kommunens totala utgifts- och inkomstslagsredovisning och en inventering av redovisningsrutinerna. Resultatet visade bland annat på behovet av att genomföra en granskning av inventarieredovisning.

Av kommunallagen framgår att kommunens nämnder ska ha kontroll över sin verksamhet. Detta innebär att nämnderna själva ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning så att verksamheten bedrivs på ett effektivt sätt, att det finns säkra rutiner som förhindrar förluster och som säkerställer att redovisningen är rättvisande. Kommunen är skyldig att ha en rättvisande redovisning av samtliga tillgångar samt tillse att det finns rutiner som förhindrar förluster och som säkerställer att tillgångar förvaras på ett betryggande sätt.

Av kommuns redovisningsreglemente framgår bland annat att kommunstyrelsen har ett ansvar för att rutiner utformas så att förvaltade tillgångar skyddas samt att tillgångar inventeras i den omfattning som bedöms erforderlig. Av reglementet framgår också att nämnderna ansvarar för att förråd, maskiner, inventarier och kontantkassor inventeras i enlighet med kommunledningsförvaltningens anvisningar.

2.2 Revisionsfråga

Har kommunen ändamålsenliga rutiner och regler för inventarieredovisning samt är följsamheten till dessa tillfredsställande?

2.3 Metod och avgränsning

Granskningen har omfattat genomgång av kommunens redovisningsreglemente samt anvisningar för inventariehantering. Vidare omfattar granskningen enkäter och insamling av inventarieförteckningar avseende enheter hos Barn- och ungdomsnämnden, Kultur- och fritidsnämnden, Vård- och omsorgsnämnden, Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden samt Socialnämnden. Intervjuer med samordnare för inventarieförteckningar inom respektive nämnd samt ansvarig person hos IT-enheten har vidare genomförts.

Vid granskningen har inventarieförteckningarnas innehåll stickprovsvis verifierats, det vill säga stickprovskontroll har gjorts av att samtliga fysiskt existerande inventarier finns med i inventarieförteckningen. Urvalet gjordes i samråd med respektive förvaltning. Följande enheter har varit föremål för verifiering:

- Tullinge bibliotek
- Utredningsenheten, Tullinge

- Kårsby, äldreboende och gruppboende, Tullinge
- Tullinge gymnasium
- Bergbackens gruppboende
- Banslättsskolan

3 lakttagelser

3.1 Styrande dokument

Av kommunens redovisningsreglemente¹ framgår att Kommunstyrelsen ansvarar för att rutiner utformas så att en tillförlitlig redovisning främjas och att förvaltade tillgångar skyddas samt att tillgångar inventeras i den omfattning som bedöms erforderlig. Av reglementet framgår också att nämnderna ansvarar för att förråd, maskiner, inventarier och kontantkassor inventeras i enlighet med Kommunstyrelsens anvisningar.

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram anvisningar för inventarierhantering² med regler som gäller för inventarieredovisningen samt förslag på inventarieförteckning och inventarieintyg. Av anvisningarna framgår det att nämndernas inventarieredovisning syftar till att upptäcka stölder, underlätta skadeanmälan och identifikation vid stöld samt utgöra underlag för planering av nyanskaffning, omflyttningar och underhåll.

De tre inventariegrupper som ska förtecknas är:

- Särskilt stöldkänsliga inventarier
- Konst- och museiföremål
- Övriga inventarier av större värde

Särskilt stöldkänsliga inventarier, exempelvis datorer, TV och CD-spelare, ska förtecknas med uppgift om varans placering, fabrikat och tillverkningsnummer.

Konst innehav och museiföremål ska förtecknas i kronologisk ordning med hänsyn till när de anskaffades. Konst ska förtecknas dels efter konstnär och dels efter placering. Det framgår att det är lämpligt att dyrbarare föremål kompletteras med fotografier i registren, vilket gör det lättare vid identifiering.

1 Antagna 2003-12-01

2 2001-11-30

Förvaltningens inventarier ska vara märkta. Det framgår av anvisningarna hur detta ska ske, såsom att kommunens organisationsnummer och förvaltningens, enhetens eller institutionens namn ska framgå.

Av anvisningarna framgår att respektive enhet ska upprätta och förvara inventarieförteckningen samt att enheten ansvarar för att aktuell inventarieförteckning finns tillgänglig. Inventarieförteckningarna ska löpande uppdateras genom att registrering av nyanskaffningar, avregistrering och registrering av andra förändringar sker. För att inventarieförteckningen ska vara giltig ska den signeras varje år.

Ett inventeringsintyg ska lämnas in till förvaltningschefen, men det framgår inte hur ofta. Av intyget ska det framgå att rättvisande förteckning finns och uppgift om var förteckningen förvaras. Intyget ska vara undertecknat av verksamhetsansvarig chef eller dennes ersättare.

3.1.1 Bedömning

Vi gör bedömningen att de anvisningar som finns för inventariehantering i huvudsak är tydliga och utförliga. Anvisningarna behöver dock uppdateras då de i flera hänseenden inte är aktuella längre. Exempelvis hänvisas märkning av datorer till etiketter som kan erhållas av IT-service, där både namn på IT-enheten och etiketter inte är aktuellt längre.

Av anvisningarna bör det även framgå med vilken frekvens inventeringsintyg ska skickas till förvaltningschefen.

Vi bedömer att det förslag till inventarieförteckning som bifogas anvisningarna bör förtydligas. Förteckningen innehåller en kolumn med rubriken ”Inventariets namn (märkning)”. Granskningen har visat att det är ottydligt vad som menas med märkning. I de fall då inventariernas fabrikat uppges i denna kolumn framgår det oftast inte om inventariet är märkt, hur det är märkt samt om tillverknings-/serienummer finns. En åtgärd skulle vara att förteckningen hade separata kolumner för fabrikat, tillverkningsnummer och märkning.

Vidare gör vi bedömningen att anvisningar för hantering av inventarier och förteckningar bör antas i Kommunstyrelsen, då de enligt redovisningsreglementet har ansvar för att rutiner tas fram. Nuvarande anvisningar är inte antagna av Kommunstyrelsen.

3.2 Enkät

Granskningen omfattar utskick av en enkät till enheter hos Barn- och ungdomsnämnden, Kultur- och fritidsnämnden, Vård- och omsorgsnämnden, Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden samt Socialnämnden. Tillsammans med svaret på enkäten har enheterna ombetts skicka in sina inventarieförteckningar. Totalt har 33 enheter svarat på enkäten.

Utskicket av enkäten har medfört en mängd frågor från de tillfrågade enheterna.

3.2.1 Resultat

Enkäten visar att inventarieförteckningar finns i stor utsträckning. Aktualiteten på förteckningarna varierar mycket, då hälften av enheterna har förteckningar gjorda 2009 eller senare. Enkäten visar att knappt hälften löpande registrerar förändringar av inventarier, såsom nyanskaffade och kasserade inventarier. Socialnämnden är den nämnd där flest enheter hade en nyligen uppdaterad inventarieförteckning, vilket beror på att detta årligen görs av förvaltningens assistenter på uppdrag av förvaltningens stab.

Av anvisningarna för inventariehantering framgår att märkning ska ske av inventarier och vad som ska framgå av märkningen, men inte hur den ska ske. Det är ett fåtal enheter som uppger att märkning görs, det är framförallt enheterna inom Barn- och ungdomsnämnden och Kultur- och fritidsnämnden som uppger att de märker sina inventarier. Hur märkningen utförs och vad som framgår av denna visar inte enkäten. Det har via våra intervjuer framkommit att det saknas en system för enhetlig märkning inom kommunen, till exempel etiketter eller märkpenna.

Förteckningar av enheternas datorer skiljer sig mycket åt, vissa har förteckning över datorerna, andra har det inte. I de fall datorer inte finns upptagna på förteckningarna anges anledningen vara att IT-enheten äger dem och har uppgift på vart de befinner sig. I intervju med ansvarig på IT-enheten framgår det att de har kontroll över vilken förvaltning som använder vilka datorer, antal datorer, men inte på vilken enhet eller lokal de förvaras.

Inventeringsintyg ska enligt anvisningar för inventariehantering skickas till förvaltningschef. Enkäten visar att det är ett fåtal enheter som upprättar intyg, förutom inom Kultur- och fritidsnämndens enheter. Denna nämnd har som en del av sin internkontrollplan att enheterna ska ha uppdaterad inventarieredovisning och detta intygas med inventarieintyg som skickas in förvaltningen centralt vid slutet av varje verksamhetsår.

Enligt enkätsvaren anger två tredjedelar av enheterna att de i arbetet med inventarieförteckningarna följer de anvisningar som finns. Vi kan se att de enheter som anger att de följer anvisningarna har en förteckning som motsvarar eller liknar den mall som finns i anvisningarna. Enkätens frågor bygger på de krav som anvisningar för inventariehantering ställer. Vi kan konstatera, genom de enkätsvar enheterna lämnat, att i stort sett ingen av dessa uppfyller anvisningarnas krav fullt ut.

Av granskningen framgår att kommunens konstregister idag inte är helt aktuellt. Idag består konstregistret av flera olika former av register. 2008 köptes ett digitalt register från Statens konstråd och nu pågår ett arbete med uppdatering som beräknas avslutas till 2011.

En sammanställning av enkätresultatet, per nämnd, redovisas i bilaga 1.

3.2.2 Bedömning

Vår bedömning är att anvisningarna för inventariehantering inte är tillräckligt kända och att det i flera fall helt saknas kännedom om enheternas ansvar för att inventarieförteckningar ska upprättas. Bedömningen grundar sig på dels mängden frågor som enkät och verifiering orsakat, dels de enkätsvar som erhållits. Vi gör dock bedömningen att granskningen har medfört en medvetenhet om anvisningarnas existens samt enheternas ansvar för upprättandet av inventarieförteckningar.

I de fall inventarieförteckningar existerar finns en stor variation mellan dem vad gäller omfattningen av förteckningarna. Anvisningarna bedöms vara otydliga vad gäller vad som ska tas upp i förteckningen. Exempel på variationen är att vissa förteckningar innehåller alla inventarier som finns, även möbler, medan andra förteckningar innehåller endast ny teknisk materiel, såsom kameror och projektorer.

Aktualiteten på förteckningarna varierar mycket, vilket visar att inventering och uppdatering inte sker löpande.

Enkätsvaren visar att det är ett fåtal enheter som märker sina inventarier. Anvisningarna har omfattande krav på vad som ska framgå av märkningen, vilken är viktig vid stöld. Det har via intervjuer framkommit att det saknas ett system för enhetlig märkning inom kommunen, till exempel etiketter eller märkstämpel. Vi gör bedömningen att det vore en fördel om det på centralnivå tas fram riktlinjer för hur märkning ska ske och vad som ska framgå av denna, samt att märkutrustning finns för utlåning, t ex via vaktmästeriets försorg..

Vi har tidigare gjort bedömningen att anvisningarna angående inventarieintyg bör förtydligas vad gäller inlämningsfrekvens. Att detta inte anges kan vara en anledning till att intyg inte upprättas i någon större omfattning.

Vår genomgång av inventarieförteckningar visar att dessa oftast inte är daterade, vilket vi bedömer är ett förbättringsområde.

3.3 Verifiering

Vid granskningen har inventarieförteckningarnas innehåll stickprovvis verifierats, det vill säga stickprovskontroll har gjorts av att samtliga fysiskt existerande inventarier finns med i inventarieförteckningen i enlighet med anvisningarna. Urvalet gjordes i samråd med respektive förvaltning och omfattar sex enheter som har inventarieförteckning, oavsett aktualitet eller omfattning av förteckningen. Det finns enheter som kontaktats som inte har kunnat ingå i verifieringen, eftersom någon inventarieförteckning inte funnits.

3.3.1 Resultat

Verifieringen visar en stor variation mellan de granskade enheterna. Kännedomen om kommunens anvisningar för inventariehantering varierar, i de flesta fall är de helt okända. Enheterna har inventarieförteckningar, men beror oftast på att det gjorts en sådan för många år sedan eller att enhetschefen vet att en inventarieförteckning ska finnas. Omfattningen på innehållet i enheternas förteckningar varierar. Vissa enheter har alla inventarier förtecknade, andra har förtecknat de inventarier som anses stöldbegärliga och en del enheter har endast vissa inventarier såsom datorer, skrivare och annan teknisk utrustning.

En sammanställning av de enheter som substansgranskats framgår av bilaga 2.

De enheter som kontaktas för substansgranskning, men inte haft någon inventarieförteckning, har alla saknat kännedom om kravet på inventarieförteckning samt anvisningarna för inventariehantering.

3.3.2 Bedömning

Vår bedömning är att anvisningarna för inventarieförteckningar inte är tillräckligt kända på enhetsnivå, vilket är huvudorsaken till brister i följsamhet av anvisningarna.

2010-03-08

Jan Nilsson
Uppdragsansvarig

Frida Enocksson
Projektledare

Bilaga 1 Enkät svar

Barn- och ungdomsnämnden

Barn- och ungdomsnämnden, enheter	Finns inventarieförteckning? Om ja, daterad när?	Sker förteckning av inventarier i enlighet med KS anvisningar	Sker märkning av inventarier?	Sker registrering av nyanskaffningar, avregistrering och registrering av andra förändringar fortlöpande?	Har inventeringsintyg lämnats till förvaltningschef? Om ja, daterad när?	Kommentar
Tallid	Ja, oktober 2006 med tillägg från januari 2007	Ja		Tillägg har gjorts, men ej fortlöpande	Ja, januari 2007	
Trädgårdsstadsskolan	Vi upprättade en när skolan startade 2002		Ja, vi märker dyrare utrustning som datorer, projektorer, digitalkameror	Vi märker nyanskaffningar men har inte lagt in dem i förteckningen. Detta är en brist vi behöver åtgärda	Jag tror det skickades till förvaltningschefen 2002 eller 2003	
Tunaskolan	Ja, december 2009	Ja, oftast	Ja	Nej	Ja	
Malmsjöenheten	Ja, det ligger nerpackat så jag kan inte skriva datum	Ja, delvis	Ja, delvis	Ja	Nej	Vår skola byggs om så vi är utlokaliserade på flera olika skolor och har inte inventerat efter flytten
Förskolan Myran	2005	Nej	Ja	Nej, inte alltid	Nej	Finns det bra underlag skulle jag vilja ta del av det, hur detaljerade listorna måste vara

Barn- och ungdomsnämnden, enheter	Finns inventarieförteckning? Om ja, daterad när?	Sker förteckning av inventarier i enlighet med KS anvisningar	Sker märkning av inventarier?	Sker registrering av nyanskaffningar, avregistrering och registrering av andra förändringar fortlöpande?	Har inventeringsintyg lämnats till förvaltningschef? Om ja, daterad när?	Kommentar
Parkhemsskolan	Nej	Nej	Ja	Nej	Nej	Ny tf rektor tar tag i frågan nu
Borgskolan	Ja, januari 2010	Ja	Ja	Ja	Nej	
Eklidsskolan	Ja, februari 2010	Ja	Ja, till viss del	Ja	Nej	
Broängsskolan	Ja, de olika listorna är från 2005, 2006, 2007 och tillägg 2010	Ibland	Ja, men ej mac pga leasing	Ibland	Ja, februari 2008	

Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden, enheter	Finns inventarieförteckning? Om ja, daterad när?	Sker förteckning av inventarier i enlighet med KS anvisningar	Sker märkning av inventarier?	Sker registrering av nyanskaffningar, avregistrering och registrering av andra förändringar fortlöpande?	Har inventeringsintyg lämnats till förvaltningschef? Om ja, daterad när?	Kommentar
Botkyrka konsthall	Ja, februari 2010 för utställnings-teknik (ej kontors-datorer). Inventering konst, december 2009	Ja	Ja	Ja	Ja, årligen i samband med årsredovisning, senaste februari 2010	Konstregistrets digitalisering med inventering och fotografering inlett under 2008, beräknas klart 2011
Badenheten, Storstvetsbadet	Ja, januari 2010		Ibland, hårddiskar och våra ljudan-läggningar är placerade i säkerhetskåp	Ja	Intyg lämnas varje år till Kultur- och fritids-förvaltningen, redovisas för nämnden samtidigt som årsredovisningen	
Tullinge bibliotek	Ja, datautrustning förs löpande på IT-service. Förteckning över daisy-spelare förs i bibliotekets katalog, senaste är från december 2009		Ja, datorer och spelare märks med löpnummer. Stöldskyddsetikett användes tidigare när man fick dem från kommunen	Ja, datautrustning sköts av IT-service, talboksspelare sköts av biblioteket löpande.	När vi själva skötte förteckning över datautrustning lämnades inventeringsintyg, men ej sedan IT-service tog över förtecknandet.	
Botkyrka kulturskola	Delvis. Vi har förteckningar vid inköp och märkning, men inga datum för inventeringar. Våra listor är av väldigt skiftande kvalitet	Nej	Ja, instrument, teknik, litteratur och noter märks	Delvis, men det visar sig att vi är dåliga på ordentlig avregistrering och kassation. Märkning sker, utlåning och återlämning noteras	Ej sedan år 2008	Vi ska göra en förteckning med inventarier per rum, samt en rumsansvarig som har till uppgift att inventera

Socialnämnden

Socialnämnden, enheter	Finns inventarieförteckning? Om ja, daterad när?	Sker förteckning av inventarier i enlighet med KS anvisningar	Sker märkning av inventarier?	Sker registrering av nyanskaffningar, avregistrering och registrering av andra förändringar fortlöpande?	Har inventeringsintyg lämnats till förvaltningschef? Om ja, daterad när?	Kommentar
Utredningsenheten	Ja, januari 2010	Ja	Nej, det kommer att påbörjas under 2010	Nej, förklaras framförallt av att flera är involverade i uppgiften	Nej. Förvaltningens inventarier sammanställs till en lista som lämnas till revisionen vid bokslut	Vi kommer att börja märka inventarier
Resursenheten	Ja, januari 2010	Ja	Nej, det kommer att påbörjas under 2010	Nej, förklaras framförallt av att flera är involverade i uppgiften	Nej. Förvaltningens inventarier sammanställs till en lista som lämnas till revisionen vid bokslut	Vi kommer att börja märka inventarier
Socialbidragsenheten	Ja, januari 2010	Ja	Delvis, kommer att kompletteras under 2010	Nej, förklaras framförallt av att flera är involverade i uppgiften	Nej. Förvaltningens inventarier sammanställs till en lista som lämnas till revisionen vid bokslut	Vi kommer att börja märka inventarier
Socialpsykiatriska enheten	Ja, februari 2010	Ja	Nej, det kommer att påbörjas under 2010	Nej, förklaras framförallt av att flera är involverade i uppgiften	Nej. Förvaltningens inventarier sammanställs till en lista som lämnas till revisionen vid bokslut	
Stöd- och utvecklingsenheten (förvaltningens stab)	Ja, november 2009	Ja	Nej, det kommer att påbörjas under 2010	Nej, förklaras framförallt av att flera är involverade i uppgiften	Nej. Förvaltningens inventarier sammanställs till en lista som lämnas till revisionen vid bokslut	Vi kommer att börja märka inventarier

Socialnämnden, enheter	Finns inventarieförteckning? Om ja, daterad när?	Sker förteckning av inventarier i enlighet med KS anvisningar	Sker märkning av inventarier?	Sker registrering av nyanskaffningar, avregistrering och registrering av andra förändringar fortlöpande?	Har inventeringsintyg lämnats till förvaltningschef? Om ja, daterad när?	Kommentar
Vuxenenheten	Ja, december 2009	Ja	Nej, det kommer att påbörjas under 2010	Ja	Nej. Förvaltningens inventarier sammanställs till en lista som lämnas till revisionen vid bokslut	

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

Enhet UoA	Finns inventarieförteckning? Om ja, daterad när?	Sker förteckning av inventarier i enlighet med KS anvisningar	Sker märkning av inventarier?	Sker registrering av nyanskaffningar, avregistrering och registrering av andra förändringar fortlöpande?	Har inventeringsintyg lämnats till förvaltningschef? Om ja, daterad när?	Kommentar
Xenter Botkyka	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	
SFI	Jag började i januari 2010 och enligt "hörsägen" ska en inventeringslista upprättats, jag vet inte datum för detta	Vet ej	När jag okulärt ser tex datorer etc så är de märkta med koder	Vet ej	Vet ej	

Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden, enheter	Finns inventarieförteckning? Om ja, daterad när?	Sker förteckning av inventarier i enlighet med KS anvisningar	Sker märkning av inventarier?	Sker registrering av nyanskaffningar, avregistrering och registrering av andra förändringar fortlöpande?	Har inventeringsintyg lämnats till förvaltningschef? Om ja, daterad när?	Kommentar
Tullinge Ungdomsboende	Nej, men lista upprättas nu		Nej, men vi ska börja	Nej, men vi ska börja med det	Nej	
Stentorps Ungdomsboende	Ja, november 2009	Ja	Nej	Ja	Nej	
Tumba Gruppboende, (plan 4)	Ja, november 2009	Ja	Nej	Ja	Vet ej	Samtliga verksamheter skulle gjort förteckning under 2009, fortfarande inte gjord
Tumba gruppboende, (plan 5)	Ja, 2008	Ja	Nej	Ja	Vet ej	Samtliga verksamheter skulle gjort förteckning under 2009, fortfarande inte gjord
Tumba Gruppboende, (GV)	Ja, november 2009	Ja	Nej	Ja	Vet ej	Samtliga verksamheter skulle gjort förteckning under 2009, fortfarande inte gjord
Tumba Gruppboende, (mobila teamet)	Ja, oktober 2009	Ja	Nej	Ja	Vet ej	Samtliga verksamheter skulle gjort förteckning under 2009, fortfarande inte gjord
Bergbackens Gruppboende	Ja, 2009	Ja	Nej, vi skulle behöva en märkapparat	Nej, men jag kan börja nu	Nej	Det har inte kommit någon förfrågan sedan 2007
Äldreboende Kärzdala	Ja, april 2008				Ja, mars 2008	

Vård- och omsorgsnämnden, enheter	Finns inventarieförteckning? Om ja, daterad när?	Skер förteckning av inventarier i enlighet med KS anvisningar	Skер märkning av inventarier?	Skер registrering av nyanskaffningar, avregistrering och registrering av andra förändringar fortlöpande?	Har inventeringsintyg lämnats till förvaltningschef? Om ja, daterad när?	Kommentar
Tumba äldreboende Primulatäppan	Ja, maj 2008	Nej	Nej	Nej	Nej	Görs tillsammans med Poppelgården
Tumba äldreboende Poppelgården	Ja, maj 2008	Nej	Nej	Nej	Nej	Görs tillsammans med Primulatäppan
Äldreboende Alby Äng	Nej	Nej	Nej		Vet ej	Det finns ingen formell förteckning. Däremot finns det loggat / sparat kvitton på inköpt av teknikprylar samt underlag på dyrbara saker som konst, möbler
Äldreboende Silverkronan	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Vi är en ny enhet

Bilaga 2 Substansgranskade enheter

Substansgranskade enheter	Kommentar
Tullinge bibliotek	Inventarieförteckning med Daisy-spelare finns. Övriga inventarier är ej upptagna i förteckning, men ska enligt uppgift förtecknas efter vårt besök.
Utredningsenheten, Tullinge	Inventarieförteckning har med alla stöldbegärliga inventarier.
Kärsby, äldreboende och gruppboende, Tullinge	Inventarieförteckning, uppdaterad 2008, saknar vissa stöldbegärliga inventarier, såsom musikanläggningar.
Tullinge gymnasium	Inventarieförteckning, uppdateras kontinuerligt, innehåller datorer, skrivare, projektorer och kameror. Övriga inventarier är ej upptagna i förteckning. Arbete ska enligt uppgift påbörjas efter vårt besök.
Bergbackens gruppboende	Inventarieförteckning, uppdaterad 2009, har med alla inventarier.
Banslättskolan	Inventarieförteckning har med stöldbegärliga och även övriga inventarier.