

Revisionsrapport

Intern kontroll avseende ett urval kostnadsslag

Botkyrka kommun

Ebba Lind
Jessica Nordahl

Januari 2016

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	2
2.	Inledning	3
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Revisionsfråga, kontrollmål och revisionskriterier	3
2.3.	Revisionsmetod och avgränsning.....	4
3.	Granskningsresultat	5
3.1.	Kommunens reglemente för intern kontroll	5
3.2.	Representation (intern och extern).....	5
3.3.	Resor och logi inklusive bilersättningar	8
3.4.	Dröjsmålsräntor	9
3.5.	Personalinhyrning	10
3.6.	Skadegörelse	12
3.7.	Fastighetsunderhåll.....	13
3.8.	Kurser och konferenser	13
3.9.	Uppföljning av tidigare granskning.....	15
4.	Bedömning och rekommendationer	18
4.1.	Avstämning mot kontrollmål	18
4.2.	Svar på revisionsfrågan och rekommendationer	20

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning av Botkyrka kommuns interna kontroll avseende ett urval kostnadsslag.

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen kring granskade kostnadsslag i Botkyrka kommun inte är tillräcklig. Bedömningen baseras på i huvudsak följande identifierade brister:

- Av 90 granskade fakturor avseende representation samt resor och logi, vilket är så kallade förtroendekänsliga poster, kunde 25 verifieras utan anmärkning med avseende på angivande av syfte, deltagare, momsavdrag och beslutsattest.
- Kvarstående problematik med hantering av BK-nummer på elektroniska fakturor medför höga kostnader för dröjsmålsräntor.
- Plan för planerat underhåll saknas.
- Av 45 granskade fakturor avseende kurser och konferenser, vilket bedöms vara förtroendekänsliga poster, kunde 27 verifieras utan anmärkning med avseende på angivande av syfte, verksamhetsriktighet, deltagare och attestant.

Mot bakgrund av noterade brister rekommenderar vi kommunstyrelsen och berörda nämnder att:

- Upprätta riktlinjer för förtroendekänsliga poster, såsom representation, resor och logi samt kurser och konferenser, som omfattar vilka underlag som måste bifogas för att verifikationerna ska uppfylla kraven på fullständiga verifikationer, samt se över behovet av en stärkt intern kontroll. Riktlinjerna bör även omfatta attest av faktura.
- Stärka rutinen kring elektroniska leverantörsfakturor så att leverantörer uppger korrekt BK-nummer på fakturan så att fakturan kommer in i leverantörsystemet utan manuell hantering.
- Upprätta plan för planerat underhåll.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Inom ramen för den årliga revisionsplanen genomförs olika typer av urvalsmässiga granskningar av den interna kontrollen. Granskningarna har haft delvis olika inriktning mellan åren, beroende på resultatet av årsredovisningsgranskningen, vad som framkommit vid andra granskningsinsatser under året samt väsentlighets- och riskbedömningar.

Inom ramen för årsredovisningsgranskningen sker en övergripande bedömning av nämndernas redovisning av genomförda kontroller, utifrån dokumentstudier och sammanträffande med respektive nämnd- och förvaltningsledning kring nämndernas ansvarutövande. Någon fördjupad granskning sker normalt inte i detta sammanhang, eftersom det är respektive nämnd som enligt kommunallagen har huvudansvaret för den interna kontrollen och kommunstyrelsen har en samordnande roll inom området. Revisorernas roll i detta sammanhang är att bedöma själva systemet för intern kontroll och hur det tillämpas.

Denna fördjupade och uppföljande systemgranskning, tillsammans med övriga granskningsinsatser under året, ger de förtroendevalda revisorerna underlag för ställningstagande i revisionsberättelsen kring om den interna kontrollen inom nämnderna och styrelsen är tillräcklig.

Under perioden 2002 till 2014 har granskningen av intern kontroll inriktats på urval kostnadsslag som bedöms viktiga och med förhöjd risk, bland annat förtroendekänsliga poster.

För 2015 granskades systemet för intern kontroll och följsamheten till detta, utifrån att kommunstyrelsens övergripande plan för intern kontroll detta år innehöll ett antal av de kostnadsslag som vi tidigare årligen granskade.

2.2. Revisionsfråga, kontrollmål och revisionskriterier

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

Är den interna kontrollen tillräcklig för granskade kostnadsslag?

För att besvara revisionsfrågan har följande kontrollmål/kostnadsslag valts:

- Representation (extern/intern)
- Resor/logi (inklusive bilersättningar)
- Dröjsmålsräntor
- Personalinhyrning
- Skadegörelse
- Fastighetsunderhåll
- Kurser och konferenser

Revisionskriterier utgår från kommunallag och annan lagstiftning samt interna styrande och stödjande dokument inom området.

2.3. Revisionsmetod och avgränsning

Granskningen har genomförts genom registeranalys, dokumentstudier (styrande och stödjande dokument) samt genom intervjuer med tjänstemän.

Granskningsobjekt är kommunstyrelsen och samtliga facknämnder. Avgränsning har gjorts till ovan redovisade revisionsfråga och kontrollmål/kostnadsslag.

Uppföljning har även gjorts av den granskning av system för intern kontroll som PwC, på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun, genomförde 2015.

Rapporten har varit föremål för sakgranskning.

3. Granskningsresultat

3.1. Kommunens reglemente för intern kontroll

I kommunens reglemente för intern kontroll (2016-11-01) anges att det övergripande ansvaret för den interna kontrollen ligger hos kommunstyrelsen. Där i inkluderas ansvaret att utveckla den interna kontrollorganisationen utifrån de behov som föreligger. Nämnderna anges i sin tur vara ytterst ansvariga för den del av organisationens interna kontroll som berör deras respektive verksamhetsområden samt att vid behov besluta om nämndspecifika regler och anvisningar för den interna kontrollen. Nämnderna är också skyldiga att årligen anta en internkontrollplan samt att, baserat på risk- och väsentlighetsbedömningar, göra uppföljningar av den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. De senare ska göras i den omfattning som anges i internkontrollplanen och inkludera resultatet av en övergripande granskning av nämnden, genomförd av kommunstyrelsen.

Utöver kommunstyrelsens och nämndernas ansvar har kommunens förvaltningschefer ansvar att genom konkretiserade regler möjliggöra upprätthållandet av en god intern kontroll. Därefter har både övriga chefer och anställda ett ansvar att följa de regler som antagits och cheferna ska informera sina anställda om innebörden av reglerna.

Slutligen ska kommunstyrelsen, utifrån sin egen och nämndernas interna uppföljningar, göra en bedömning av nämndernas system för intern kontroll och om så behövs, se till att åtgärder vidtas.

3.2. Representation (intern och extern)

3.2.1. Regler och riktlinjer

Botkyrka kommun saknar för närvarande (november 2016) aktuella riktlinjer för representation men riktlinjer är, enligt uppgift från redovisningsenheten, under framtagande. Vägledning för anställda avseende representation finns på kommunens hemsida. Där ställs krav på att verifikationer på kontona för representation ska innehålla uppgift om datum, syfte med representationen samt förteckning över deltagande personer. Vid extern representation ska förutom namn på deltagande personer, dessutom deras funktion eller befattning samt företag eller organisation framkomma. För ytterligare information om momshantering vid representation hänvisas läsaren till Skatteverkets hemsida. Vi har också tagit del av kommunens tidigare riktlinjer för representation som antogs av kommunfullmäktige år 2013 men som sedan införandet av en ny kontoplan vid ingången av år 2014, inte längre är aktuella.

Några av Botkyrka kommuns nämnder har i sina internkontrollplaner för 2016 inkluderat kontrollmoment avseende representation. Kontroll ska ske genom stickprov fyra gånger årligen för att säkerställa att belopp, momsavdrag, uppgifter om syfte och deltagare överensstämmer med gällande regler. För detta ansvarar

förvaltningens ekonomichef och rapportering ska ske till förvaltningschef och nämnd.

Vi har tagit del av resultatet från kommunstyrelsens, arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens, kultur- och fritidsnämndens, socialnämndens samt vård- och omsorgsnämndens representationskontroll. För tre nämnder är mer än hälften av de kontrollerade fakturorna felaktigt hanterade. Resultaten av de kontroller från 2015 som vi tagit del av presenteras nedan.

	Antal kontrollerade fakturor	Korrekt hanterade	Felaktigt hanterade	Kommentar
Kommunstyrelsen	200	≤31	≥169	
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	40	28	12	
Kultur- och fritidsnämnden	39	18	21	
Miljö- och hälsoskydds-nämnden	-	-	-	Uppföljning görs ej avseende representation
Samhällsbyggnadsnämnden	-	-	-	Uppföljning görs ej avseende representation
Socialnämnden	9	4	5	
Tekniska nämnden	-	-	-	Uppföljning görs ej avseende representation
Utbildningsnämnden	-	-	-	Uppföljning görs ej avseende representation
Vård- och omsorgsnämnden	12	4	8	

3.2.2. *Kontoanalys och verifiering*

En analys har gjorts avseende utvecklingen över tid (från införandet av befintlig kontoplan) för representation. Följande kostnadsslag har inkluderats i analysen: 71010, 71020, 71040, 71050 71110, 71120 och 71140.

Botkyrka kommuns kostnader för representation under perioden 2014 till september 2016 framgår av tabellen nedan. Kostnaderna för representation minskade med 17,7 procent från 2014 till 2015 och minskade med 35,2 procent mellan 2015 och 2016, när hänsyn tas till att 2016 års siffror avser nio månader.

År	2014	2015	2016 (sept.)
Representation	10 417 802 kr	8 571 136 kr	4 163 699 kr

Uppföljning med kommunen visar att variationerna mellan åren förklaras av förändrat representationsbeteende och förändrade konteringsrutiner.

Vidare har stickprovskontroll gjorts av 45 fakturor. Avstämning har gjorts med avseende på angivande av syfte, deltagare, momsavdrag och att beslutsattest gjorts av behörig och oberoende person. Av 45 granskade fakturor verifierades 18 utan anmärkning, se sammanställning i tabell nedan.

Kontroll	Korrekt hanterat	Felaktigt hanterat	Kan inte bedöma	Totalt
Syfte	31	14	-	45
Antal deltagare	29	16	-	45
Namn på deltagare	26	19	-	45
Momsavdrag	29	-	16	45
Behörig beslutsattestant	45	-	-	45
Oberoende beslutsattestant	24	2	19	45

Syftesbeskrivning saknades för 14 fakturor. Deltagarförteckning saknades för 19 fakturor. I 16 av fallen saknades angivet antal såväl som för- och efternamn på deltagarna och i tre av fallen saknades enbart namnlista på de deltagande. Hanteringen av momsavdrag har inte kunnat bedömas för 16 fakturor till följd av att antalet deltagare inte framgått.

Samtliga fakturor var beslutsattesterade av behörig attestant. Dock noteras att två fakturor var beslutsattesterade av person som deltagit i aktiviteten och därmed inte är att betrakta som oberoende. Vidare noteras att det för en faktura funnits två beslutsattestanter där den som beslutsattesterat huvuddelen av fakturan även deltagit i aktiviteten och en mindre del (motsvarande beslutsattestantens andel av representationskostnaden) attesterats av en annan beslutsattestant. För 19 fakturor har beslutsattestantens oberoende inte kunnat verifieras till följd av avsaknad av deltagarförteckning.

Vi har noterat att tio fakturor avseende konferenser har konterats på kontot för representation. Dessa bedömer vi borde konterats på konto 76500 för utbildningar och konferenser. För sju av dessa tio fakturor saknas syftesbeskrivning/dagordning. Ytterligare en misstänkt felkontering har upptäckts, där vaser har köpts in för vidareförsäljning.

3.2.3. Vår bedömning

Kontrollmålet bedöms vara ej uppfyllt. Dokumenterade aktuella riktlinjer för representation saknas. Endast 18 av 45 fakturor i stickprovskontrollen verifierades utan anmärkning med avseende på angivande av syfte, antal deltagare, namn på deltagare, momsavdrag och att beslutsattest gjorts av behörig och oberoende person. Nämndernas uppföljning av den interna kontrollen kring representation påvisar en bristande intern kontroll.

3.3. Resor och logi inklusive bilersättningar

3.3.1. Regler och riktlinjer

Det finns inga regler och riktlinjer avseende resor annat än den mötes- och resepolicy som fastställdes av kommunfullmäktige 2011. Mötes- och resepolicyn behandlar bland annat klimatpåverkan.

3.3.2. Kontoanalys och verifiering

En analys har gjorts avseende utvecklingen över tid (från införandet av befintlig kontoplan) för resor inklusive bilersättning. Följande kostnadsslag har inkluderats i analysen: 55210, 55220, 70520, 70530, 70540, 70550, 70570 och 70580.

Botkyrka kommuns kostnader för resor och logi inklusive bilersättningar under perioden 2014 till september 2016 framgår av tabellen nedan. Kostnaderna för resor/logi inklusive bilersättningar minskade med en procent från 2014 till 2015 och ökade med 5,7 procent mellan 2015 och 2016, när hänsyn tas till att 2016 års siffror avser nio månader. Kostnadsminskningarna och ökningarna mellan åren bedöms vara rimliga varför ingen ytterligare uppföljning har gjorts avseende kostnadsutvecklingen.

ÅR	2014	2015	2016 (sept.)
Resor/logi	12 728 427 kr	12 669 665 kr	10 085 600 kr
Bilersättning	1 112 892 kr	1 009 202 kr	759 575 kr
Totalt	13 841 319 kr	13 678 868 kr	10 845 175 kr

Vidare har en stickprovskontroll gjorts avseende 45 fakturor. Nio av dessa är poster från kommunens lönesystem som bland annat avser bilersättningar till anställda och enligt uppgift från ekonomiavdelningen går det inte att ta fram beslutsunderlag för de transaktionerna. Beslut sker i lönesystemet i och med att beslutsattesterande chef attesterar ersättningen. Eventuella kvitton sparas på enheterna. Två transaktioner avsåg uppbokningar från utbildningsförvaltningen avseende en utlandsresa och SL-biljetter vårtermin 2016. Vi har ej sett de underliggande fakturorna. En faktura var krediterad sedan den hade blivit betald redan 2015. Avstämning har gjorts med avseende på angivande av syfte och deltagare samt att beslutsattest gjorts av behörig och oberoende person, se sammanställning i tabell nedan.

Kontroll	Korrekt hanterat	Felaktigt hanterat	Kan inte bedöma	Underlag har ej erhållits	Totalt
Syfte	21	12	2	10	45
Antal deltagare	25	8	2	10	45
Namn på deltagare	17	16	2	10	45
Momsavdrag	26	-	9	10	45
Behörig beslutsattestant	33	-	-	10	45
Oberoende beslutsattestant	12	1	22	10	45

Av 45 verifierade fakturor verifierades sju utan anmärkning med avseende på syftesbeskrivning, antal deltagare, namn på deltagare, momsredovisning samt beslutsattestants behörighet och oberoende attestant.

Syftesbeskrivning saknades för tolv fakturor. Deltagarförteckning saknades för 16 fakturor. I åtta av fallen saknades angivet antal såväl som för- och efternamn på deltagarna och i åtta av fallen saknades enbart namnlista på de deltagande. För samtliga fakturor där tillräckligt underlag funnits för att bedöma momsavdragets korrekthet, har rätt belopp dragits av. Dock saknar sju fakturor tillräckliga underlag för att bedömning av momsavdraget ska vara möjlig att göra.

Vidare noteras att kvitto eller motsvarande intyg på betalning saknas för två resor och förklaringen som ges är att de är betalade i en telefonapplikation och att inget kvitto gavs.

Samtliga fakturor var beslutsattesterade av behörig attestant. En faktura är beslutsattesterad av en person som deltagit i aktiviteten och är därmed inte att betrakta som oberoende. En faktura bokförd i april 2016 står ännu utan beslutsattestant. I likhet med representationer förekommer fall där den beslutsattestant som attesterat största delen av kostnaden på fakturan, deltagit i aktiviteten och att dennes kostnad attesterats av en ytterligare attestant. Beslutsattestantens oberoende har inte kunnat bedömas för 19 fakturor till följd av att deltagarförteckning saknas. Inkluderas den ännu inte attesterade fakturan, uppgår antalet fakturor där attestantens oberoende inte kunnat bedömas, till 20 stycken.

Även inom detta kostnadsslag har felkonteringar upptäckts. Arbetskläder har köpts in för nästan 45 tkr och konterats på kontot 70520 för resor och logi, utan vidare förklaring eller syftesbeskrivning. På kontot 70580 för resor och logi har inköp av cykeldekaler bokförts, också det utan beskrivning av syfte.

3.3.3. Vår bedömning

Kontrollmålet bedöms vara ej uppfyllt. Detta mot bakgrund av att endast sju av 45 stickprovsgranskade fakturor verifierades utan anmärkning med avseende på syftesbeskrivning, antal deltagare, namn på deltagare, momsavdrag samt beslutsattestants behörighet och oberoende.

Nio av de poster som ej verifierats utan anmärkning avsåg reseersättningar som hanterats via lönesystemet. Dessa ersättningar måste attesteras av chef innan de genererar lön.

3.4. Dröjsmålsräntor

3.4.1. Kontoanalys

En analys har gjorts avseende utvecklingen över tid (från införandet av befintlig kontoplan) för dröjsmålsräntor. Följande kostnadsslag har inkluderats i analysen: 855.

Botkyrka kommuns kostnader för dröjsmålsräntor under perioden 2014 till september 2016 framgår av tabellen nedan. Kostnaderna för dröjsmålsräntor

minskade med 19 procent från 2014 till 2015 och ökade med 41 procent mellan 2015 och 2016, när hänsyn tas till att 2016 års siffror avser nio månader.

ÅR	2014	2015	2016 (sept.)
Dröjsmålsränta	204 301 kr	165 460 kr	174 510 kr

Vid uppföljning med kommunen framkommer att den problematik kommunen historiskt haft med fakturor som saknar BK-nummer samt fakturor med felaktig fakturaadress kvarstår. Detta föranleder en stor del av de räntekostnader som uppkommit till följd av för sent betalade fakturor. Kommunen arbetar, enligt uppgift, med att tydliggöra för chefer och medarbetare att det är viktigt att ange rätt fakturaadress och korrekt BK-referens vid beställning. Vidare uppges att en förvaltning där en större andel fel har förekommit har tagit in extrapersonal för att gå igenom de felaktiga fakturauppgifterna och återkoppla detta till både beställare och leverantör i syfte att minska andelen felaktiga fakturor. Parallellt med detta har redovisningsenheten infört Svefakturor i mindre omfattning, detta arbete kommer att fortsätta och fler och fler leverantörer kommer att läggas över i det flödet. I och med övergången till Svefakturor säkerställs mer information i fakturan så som fakturaadress och belopp varför dröjsmålsräntor som är hänförliga till dessa förhoppas minska. För att ytterligare komma åt denna problematik kommer kommunen under 2017 att ändra vad som registreras som betaldatum i fakturahanteringen.

Vidare framkommer vid uppföljningen att en stor del av ökningen av räntekostnader förklaras av en förbättrad rutin vad gäller att kontera räntekostnaderna på avsett konto.

3.4.2. Vår bedömning

Kontrollmålet bedöms vara delvis uppfyllt. Problemen med BK-nummer kvarstår, men en plan för införande av fler elektroniska fakturor finns. Till synes ökade räntekostnader beror delvis på fler korrekta konteringar, vilket i sig är positivt.

3.5. Personalinhyring

3.5.1. Nämndernas internkontroll avseende avtalstrohet och rutinbeskrivningar

I majoriteten av 2016 års internkontrollplaner för Botkyrka kommuns nämnder anges att kontroll ska ske för att säkerställa att kommunens ramavtal används¹. Kontrollen ska ske på förvaltningsnivå i form av registeranalys och ett stickprov som för vissa nämnder inte är fastställt till storleken och för övriga varierar mellan 50 och 180 fakturor. Någon frekvens på kontrollerna anges inte. Ansvarig för kontrollen är i en del nämnder upphandlingschefen och i andra, ekonomichef eller valfri ekonom och resultatet ska rapporteras till respektive nämnd.

¹ Ej specifikt för ramavtal för inhyrd personal och konsulter

Vi har tagit del av resultatet från nämndernas kontroll av upphandlingsform samt avtalstrohetskontroll. Kontrollerna görs i samarbete med den centrala upphandlingsenheten och avser kontrollera att direktupphandling inte sker när formaliserad upphandling krävs samt att ramavtalen som finns, används. I de uppföljningar av internkontroll granskningen tagit del av har inhyrning av personal och konsulter inte särredovisats från andra inköp. Resultaten av de kontroller från 2015 som granskningen tagit del av presenteras nedan.

	Antal kontrollerade fakturor	Korrekt upphandlingsform	Antal kontrollerade fakturor med ramavtal	Ramavtal följs	Kommentar
Kommunstyrelsen	50	34	50	26	
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	100	100	100	91	
Kultur- och fritidsnämnden	101	101	258	197	
Miljö- och hälsoskydds-nämnden	28	15	24	17	
Samhällsbyggnadsnämnden	28	15	24	17	
Socialnämnden	205	205	69	41	
Tekniska nämnden	33	22	29	17	
Utbildningsnämnden	90	88	180	166	
Vård- och omsorgsnämnden	50	50	50	28	10 av fakturorna i urvalet var belagda med sekretess och har ej kunnat kontrolleras

Botkyrka kommun uppger att dokumenterad rutinbeskrivning för inhyrning av personal saknas men att det i avtalsdatabasen finns information om upphandlade leverantörers rangordning inom olika områden, avtalstid, avtalets omfattning samt priser och beställningsrutiner. Därifrån hänvisas läsaren vidare till avtalsvillkoren för det specifika avtalet för vidare information. Kontaktuppgifter till den upphandlare hos kommunen som ansvarar för avtalet samt till företagets kontaktperson går också att finna i avtalsdatabasen. Dock finns det inget systemstöd som hindrar en beställare att vända sig till fel leverantör.

3.5.2. *Kontoanalys*

En analys har gjorts avseende utvecklingen över tid (från införandet av befintlig kontoplan) för personalinhyrning. Följande kostnadslag har inkluderats i analysen: 745x och 751x.

Begreppet personalinhyrning omfattar i denna granskning konsulter och tillfälligt inhyrd personal. Botkyrka kommuns kostnader för konsulter och tillfälligt inhyrd

personal under perioden 2014 till september 2016 framgår av tabellen nedan. Kostnaderna för konsulter och tillfälligt inhyrd personal ökade med 0,8 procent från 2014 till 2015 och minskade med 6,9 procent mellan 2015 och 2016, när hänsyn tas till att 2016 års siffror avser nio månader.

ÅR	2014	2015	2016 (sept.)
Personalinhyrning	139 119 690 kr	141 001 785 kr	98 465 454 kr

Vid uppföljning med kommunen framkommer att kostnaderna per mitten av november ligger relativt jämt gentemot föregående år (125 mnkr) vilket med hänsyn taget till antalet månader i 2016 medför en minskning på cirka tre procent. Förändringarna mellan åren bedöms vara rimliga varför ingen ytterligare uppföljning gjorts.

3.5.3. Vår bedömning

Kontrollmålet bedöms vara delvis uppfyllt. Kostnader för inhyrd personal och konsulter ligger relativt jämt över analysperioden. Kontrollmoment avseende avtalstrohet finns i samtliga nämnders intern kontrollplaner, dock framgår av sammanställningen att utfallet av kontrollerna påvisar en risk för bristande intern kontroll.

3.6. Skadegörelse

3.6.1. Kontoanalys

En analys har gjorts avseende utvecklingen över tid (från införandet av befintlig kontoplan) för skadegörelse. Följande kostnadsslag har inkluderats i analysen: 6154x.

Botkyrka kommuns kostnader för skadegörelse under perioden 2014 till september 2016 framgår av tabellen nedan. Kostnaderna för hantering av skadegörelse ökade med 15 procent från 2014 till 2015 och minskade med åtta procent mellan 2015 och 2016, när hänsyn tas till att 2016 års siffror avser nio månader.

ÅR	2014	2015	2016 (sept.)
Skadegörelse	5 491 363 kr	6 320 583 kr	4 338 229 kr

Uppföljning med kommunen visar att förändringarna i kostnaderna för skadegörelse förklaras av mindre skadegörelse under år 2016 än föregående år.

Botkyrka kommun bedriver ett förebyggande arbete mot skadegörelse, där utbildningsförvaltningen använder sig av kameraövervakning och socialförvaltningen, med anledning tidigare hot, av ambulerande ordningsvakter.

3.6.2. Vår bedömning

Kontrollmålet bedöms vara uppfyllt. Kameraövervakning och ordningsvakter synes verka förebyggande mot skadegörelse. Mängden skadegörelse har gått ner och lett till minskade kostnader med 8 procent mellan 2015 och 2016.

3.7. Fastighetsunderhåll

3.7.1. Kontoanalys

En analys har gjorts avseende utvecklingen över tid (från införandet av befintlig kontoplan) för fastighetsunderhåll. Följande kostnadsslag har inkluderats i analysen: 6151-6153 och 6159.

Botkyrka kommuns kostnader för fastighetsunderhåll under perioden 2014 till september 2016 framgår av tabellen nedan. Kostnaderna för fastighetsunderhåll minskade med 32 procent från 2014 till 2015 och med 45 procent mellan 2015 och 2016, när hänsyn tas till att 2016 års siffror avser nio månader.

ÅR	2014	2015	2016 (sept.)
Fastighetsunderhåll	33 722 454 kr	22 937 767 kr	9 493 796 kr

Uppföljning med kommunen visar att de kraftigt minskade underhållskostnaderna under 2015 förklaras av att fastighetsförvaltarna inte hann med den mängd underhåll på fastigheter som bedömts behövas. Kommunen befarar att kostnaderna kommer inträffa längre fram i tiden än planerat och då i form av akut underhåll istället för det billigare planerade underhållet. Kommunen har för närvarande ingen fastställd plan för planerat underhåll.

Botkyrka kommuns fastighetschef uppger att fördelningen mellan planerat underhåll och akut underhåll är budgeterat till 47 miljoner kronor respektive 25 miljoner kronor för 2016. Vid utgången av oktober månad var utfallet 17 miljoner kronor för planerat underhåll och 11 miljoner kronor för akut underhåll, vilket innebär att då oktober månad tas med i beräkningen ser kostnaden för året ut att hamna i nivå med tidigare år. Fastighetschefen meddelar också att en plan för fastighetsunderhåll för närvarande håller på att tas fram och ska läggas in i kommunens fastighetssystem.

3.7.2. Vår bedömning

Kontrollmålet bedöms vara delvis uppfyllt. Kostnader för underhåll under 2016 ligger relativt jämt med föregående år. Förhållandet mellan planerat underhåll och akut underhåll per oktober 2016 (60%)² samstämmer relativt väl med förhållandet för budgeterade kostnader (65 %). Det finns dock ingen plan för planerat underhåll, och kommunen befarar att kostnaderna kommer inträffa längre fram.

3.8. Kurser och konferenser

3.8.1. Regler och riktlinjer

Vi har tagit del av följande styrande och stödjande dokument som berör kostnadsslaget:

² Planerat underhåll som andel av totala underhållskostnader

- Botkyrka kommuns arbetsgivarstrategi samt tillhörande handlingsplan.

Kommunens policy kring kurser och konferenser finns i form av en arbetsgivarstrategi vari målet är att attrahera och behålla medarbetare med rätt kompetens. En av de fem punkterna för att uppnå målet i arbetsgivarstrategin är att relevant kompetensutveckling och bra karriärmöjligheter ska finnas. Vidare anges i arbetsgivarstrategin att kommunen ska inventera kompetensbehovet och planera kompetensutvecklingsinsatser i organisationen.

Som ett steg i detta beslutade fullmäktige i Botkyrka kommun 2011 att 50 miljoner kronor av 2010 års resultat skulle avsättas till en kompetensfond från vilken högst 10 mnkr får delas ut årligen. Fonden syftar till att finansiera kompetensutvecklingsinsatser som bidrar till målet i arbetsgivarstrategin och förbättra kvaliteten på servicen som ges till medborgarna. Någon policy eller regelverk kring vad som ska uppfyllas för att få klassas som kompetensutvecklande aktivitet har inte kommit granskningen till kännedom.

I den vägledande text på kommunens intranät som vi fått ta del av avseende representation, ställs krav på att det för konferenser ska bifogas dagordning och inbjudan samt antal deltagande och fullständigt namn på de deltagande.

3.8.2. *Kontoanalys och stickprovskontroll*

En analys har gjorts avseende utvecklingen över tid (från införandet av befintlig kontoplan) för kurser och konferenser. Följande kostnadsslag har inkluderats i analysen: 76500.

Botkyrka kommuns kostnader för kurser, utbildningar och konferenser under perioden 2014 till september 2016 framgår av tabellen nedan. Kostnaderna ökade med fyra procent från 2014 till 2015 och minskade med 15 procent mellan 2015 och 2016, när hänsyn tas till att 2016 års siffror avser nio månader.

ÅR	2014	2015	2016 (sept.)
Kurser och konferenser	29 841 775 kr	30 907 143 kr	19 703 323 kr

Uppföljning med kommunen visar att variationerna mellan åren delvis förklaras av att vissa förvaltningar har ett budgeterat underskott och att ett sparkrav för innevarande år införts på samtliga deras verksamheter.

Vidare har en stickprovskontroll gjorts avseende 45 fakturor. Avstämning har gjorts med avseende på angivande av syfte och dagordning, huruvida syftet anses vara verksamhetsmässigt relevant, deltagarförteckning samt att beslutsattest gjorts av behörig och oberoende person. Av 45 granskade fakturor verifierades 27 utan anmärkning. Se sammanställning i tabellen nedan.

Kontroll	Korrekt hanterat	Felaktigt hanterat	Kan inte bedöma	Underlag har ej erhållits	Totalt

Syfte och dagordning	40	5	-		45
Verksamhetsmässigt relevant	42	-	3		45
Antal deltagare	40	5	-		45
Namn på deltagare	37	8	-		45
Behörig beslutsattestant	45	-	-		45
Oberoende beslutsattestant	30	8	7		45

Syftesbeskrivning saknades för tre fakturor, vilket medför att det inte kunnat bedömas huruvida konferenserna som kostnaderna avser är verksamhetsmässigt relevanta. För de tre nyss nämnda konferenserna och ytterligare två konferenser saknades dessutom dagordning och därmed underlag på att sex timmars arbete per dag ägt rum.

Komplett deltagarförteckning saknas för två av de ovan nämnda fakturorna samt för ytterligare sex fakturor. Det innebär att vi för sju fakturor inte kunnat bedöma om beslutsattestanten varit oberoende (för en av fakturorna som saknade deltagarförteckning framgick i notis att attestanten inte deltagit). Beslutsattestanter som också deltagit i konferensen eller utbildningen de attesterat och därmed inte är att betrakta som oberoende förekom för åtta av de verifierade fakturorna.

Samtliga beslutsattestanter som attesterat fakturorna i stickproven är behöriga att attestera kostnader inom ramen för de aktiviteter och kostnader fakturorna avsett.

3.8.3. Vår bedömning

Kontrollmålet bedöms vara delvis uppfyllt. Endast 27 av 45 verifierade fakturor var korrekt hanterade med avseende på angivande av syfte och dagordning, huruvida syftet anses vara verksamhetsmässigt relevant, angivande av deltagare samt att beslutsattest gjorts av behörig och oberoende person.

Beslutsattestanter har attesterat fakturor avseende aktiviteter de själva deltagit i, till ett värde av 419 372 kronor.

3.9. Uppföljning av tidigare granskning

PwC genomförde på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun i november 2015 en granskning av kommunens system för intern kontroll och följsamheten till detta. Den sammanfattade bedömningen var att det fanns ett ändamålsenligt och kommunövergripande system för intern kontroll och att följsamheten till detta i huvudsak var god trots att det i granskningen identifierades vissa mindre avvikelser. I syfte att utveckla systemet för intern kontroll och följsamheten till detta lämnades ett antal rekommendationer. Uppföljning har gjorts med kommunen avseende vilka åtgärder som vidtagits med anledning av rekommendationerna, och presenteras i anslutning till respektive rekommendation.

Rekommendationer 2015	Resultat av uppföljning
<p>Att samtliga nämnder fastställer gemensamma rutiner för introduktion av nyanställda chefer kring intern kontroll alternativt att denna skrivning tas bort vid nästa revidering av tillämpningsföreskrifterna till reglementet, eftersom att det redan finns kommunövergripande introduktionsutbildning av nya chefer, som berör reglerna kring intern kontroll.</p>	<p>Enligt uppgift, har det jämfört med 2016 års plan lagts till två nya kontrollmoment i 2017 års internkontrollplan varav en avser deltagande i den kommungemensamma introduktionen av nya chefer. En jämförelse ska göras mellan deltagarlistor (på introduktionen) och en förteckning över nyanställda chefer i kommunen och ytterst ansvarig för detta är HR-chefen. Nämnderna behöver således inte längre interna rutiner för introduktion i intern kontroll.</p>
<p>Att vid nästa revidering av reglementet ta ställning till att ändra skrivningen i reglementet kring att fastställande av plan för intern kontroll ska ske i januari, till att istället vara det första sammanträdet på året. Detta eftersom flertalet av nämnderna inte har något sammanträde i januari, utan det första sammanträde normalt är under första halvan av februari.</p>	<p>Ny rutin är att alla nämnder i samband med beslut om internbudget även antar internkontrollplanen för året. Detta framgår av det reviderade reglementet som antogs av fullmäktige 2016-10-10.</p>
<p>Att kommunstyrelsen, i egenskap av facknämnd, fastställer sin plan för intern kontroll i anslutning till att övriga facknämnder fastställer sina planer samt anpassar sig till den tidpunkt för återrapportering av intern kontroll som stadgas i reglementet.</p>	<p>I det reviderade reglementet för intern kontroll framgår att kommunstyrelsen i december varje år ska anta planen för nästkommande år.</p>
<p>Att kommunstyrelsen, i egenskap av samordningsansvarig, verkar för ambitionsnivån i de olika nämndernas planer för intern kontroll blir mer likartad samt säkerställer att alla de obligatoriska punkterna i den kommunövergripande planen beaktas av samtliga nämnder i deras respektive plan för intern kontroll.</p>	<p>Hanteringen av detta är enligt uppgift ett pågående arbete. Kommunstyrelsens internkontrollplan som tagits fram med hänsyn till det övergripande ansvaret som ligger hos kommunstyrelsen, beslutas i december. Obligatoriska punkter i form av kontrollmoment som varje nämnd ska genomföra, överlämnas till representanter i förvaltningarna som har till uppgift att inkludera dessa i nämndernas internkontrollplaner. En kommungemensam arbetsgrupp för frågor kring internkontroll finns.</p>
<p>Att nämndernas rutiner för dokumentation och diarieföring av genomförd intern kontroll ytterligare utvecklas.</p>	<p>Hanteringen av detta är enligt uppgift ett pågående arbete. I ett förslag till nytt reglemente som lämnas till kommunfullmäktige i november i år</p>

	framgår att allt underlag som dokumenteras ska sparas på ett betryggande sätt. Mallar för uppföljning av det föreslagna sättet att hantera dokumenterat material på, har tagits fram.
Att en rutin utarbetas kring hur kommunstyrelsen ska informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen.	Kommunen har i dagsläget ingen rutin för detta. Enligt uppgift ska en sådan tas fram under 2017 och därefter ingå i kommunens företagspolicy. I samband med detta ska även förtydligande av roller och ansvar göras i policyn.

3.9.1. Vår bedömning

Av de sex rekommendationer som lämnades i samband med granskningen 2015 har åtgärder vidtagits för fem. Tre av rekommendationerna är åtgärdade i sin helhet och för två av rekommendationerna har ett förbättringsarbete påbörjats. En av rekommendationerna ska enligt uppgift åtgärdas under kommande år. Vår bedömning är att arbetet som bedrivits och bedrivs till följd av rekommendationerna givna 2015, är tillräckligt.

4. *Bedömning och rekommendationer*

4.1. *Avstämning mot kontrollmål*

Granskningen har gjorts utifrån sju kontrollmål/kostnadsslag. Bedömningen av respektive kontrollmål görs enligt kriterierna: Uppfyllt/Delvis uppfyllt/Ej uppfyllt.

Kontrollmål	Bedömning
Representation (intern och extern)	Ej uppfyllt Dokumenterade aktuella riktlinjer för representation saknas. Endast 18 av 45 fakturor i stickprovskontrollen verifierades utan anmärkning med avseende på angivande av syfte, antal deltagare, namn på deltagare, momsavdrag och att beslutsattest gjorts av behörig och oberoende person. Nämndernas uppföljning av den interna kontrollen kring representation påvisar en bristande intern kontroll.
Resor och logi inklusive bilersättningar	Ej uppfyllt Endast sju av 45 stickprovsgranskade fakturor verifierades utan anmärkning med avseende på syftbeskrivning, antal deltagare, namn på deltagare, momsavdrag samt beslutsattestants behörighet och oberoende. Nio av de poster som ej verifierats utan anmärkning avsåg reseersättningar som hanterats via lönesystemet. Dessa ersättningar måste attesteras av chef innan de genererar lön.

Dröjsmålsräntor	<p>Delvis uppfyllt</p> <p>Problemen med BK-nummer kvarstår, men en plan för införande av fler elektroniska fakturor finns. Till synes ökade räntekostnader beror delvis på fler korrekta konteringar, vilket i sig är positivt.</p>
Personalinhyrning	<p>Delvis uppfyllt</p> <p>Kostnader för inhyrd personal och konsulter ligger relativt jämt över analysperioden. Kontrollmoment avseende avtalstrohet finns i samtliga nämnders intern kontrollplaner, dock framgår av sammanställningen att utfallet av kontrollerna påvisar en risk för bristande intern kontroll.</p>
Skadegörelse	<p>Uppfyllt</p> <p>Kameraövervakning och ordningsvakter synes verka förebyggande mot skadegörelse. Mängden skadegörelse har gått ner och lett till minskade kostnader med 8 procent mellan 2015 och 2016.</p>
Fastighetsunderhåll	<p>Delvis uppfyllt</p> <p>Kostnader för underhåll under 2016 ligger relativt jämt med föregående år. Förhållandet mellan planerat underhåll och akut underhåll per oktober 2016 (60%)³ samstämmer relativt väl med förhållandet för budgeterade kostnader (65 %). Det finns dock ingen plan för planerat underhåll, och kommunen befarar att kostnaderna kommer inträffa längre fram.</p>

³ Planerat underhåll som andel av totala underhållskostnader

Kurser och konferenser	<p>Delvis uppfyllt Endast 27 av 45 verifierade fakturor var korrekt hanterade med avseende på angivande av syfte och dagordning, huruvida syftet anses vara verksamhetsmässigt relevant, angivande av deltagare samt att beslutsattest gjorts av behörig och oberoende person.</p> <p>Beslutsattestanter har attesterat fakturor avseende aktiviteter de själva deltagit i, till ett värde av 419 372 kronor.</p>
------------------------	--

4.2. Svar på revisionsfrågan och rekommendationer

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen kring granskade kostnadsslag i Botkyrka kommun inte är tillräcklig. Bedömningen baseras på i huvudsak följande identifierade brister:

- Av 90 granskade fakturor avseende representation samt resor och logi, vilket är så kallade förtroendekänsliga poster, kunde 25 verifieras utan anmärkning med avseende på angivande av syfte, deltagare, momsavdrag och beslutsattest.
- Kvarstående problematik med hantering av BK-nummer på elektroniska fakturor medför höga kostnader för dröjsmålsräntor.
- Plan för planerat underhåll saknas.
- Av 45 granskade fakturor avseende kurser och konferenser, vilket bedöms vara förtroendekänsliga poster, kunde 27 verifieras utan anmärkning med avseende på angivande av syfte, verksamhetsriktighet, deltagare och attestant.

Mot bakgrund av noterade brister rekommenderar vi kommunstyrelsen och berörda nämnder att:

- Upprätta riktlinjer för förtroendekänsliga poster, såsom representation, resor och logi samt kurser och konferenser, som omfattar vilka underlag som måste bifogas för att verifikationerna ska uppfylla kraven på

fullständiga verifikationer, samt se över behovet av en stärkt intern kontroll. Riktlinjerna bör även omfatta attest av faktura.

- Stärka rutinen kring elektroniska leverantörsfakturer så att leverantörer uppger korrekt BK-nummer på fakturan så att fakturan kommer in i leverantörsystemet utan manuell hantering.
- Upprätta plan för planerat underhåll.

7 februari 2017

Ebba Lind

Projektledare

Anders Hägg

Uppdragsledare