

Handläggare  
Henrik Säfström Danielsson

Datum  
2012-11-22

Diarienummer  
BUN-2012-0052

Barn- och ungdomsnämnden

## Avrapportering av internkontroll 2012

### Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden föreslås besluta

**att** godkänna avrapportering av internkontroll 2012, samt

**att** överlämna avrapporteringen av internkontroll 2012 till kommunstyrelsen.

### Ärendet

Nämnden ska årligen rapportera resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen och redovisa antagen kontrollplan för kommande verksamhetsår. Barn- och ungdomsnämnden beslutade den 16 februari 2012 om reviderad internkontrollplan för 2012. Årets internkontroll omfattar verksamhetskontroller, kontroll av efterlevnad av regler, policy och beslut samt myndighetskontroll. Granskningen har skett med vissa anmärkningar. Inför år 2013 kommer BUN att utveckla den interna kontrollen med hjälp av riskanalyser och riskbedömningar.

Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad

Carola Helenius-Nilsson  
direktör

Handläggare  
Henrik Säfström Danielsson

Datum  
2012-11-22

Diarienummer  
BUN-2012-0052

Kommunstyrelsen

## **Avrapportering av internkontroll 2012**

### **Sammanfattning**

Barn- och ungdomsnämnden (BUN) beslutade den 16 februari 2012 om reviderad internkontrollplan för 2012 (dnr. BUN-2012-0052). Internkontrollplan för 2012 har reviderats utifrån att tre riskområden/processer inte var relevanta för nämnden eftersom de är systemstyrda i ekonomisystemet. Den nya planen för 2012 har upprättats utifrån analys och bedömning av de områden där behov finns av en fortsatt eller utökad internkontroll samt utifrån kommunstyrelsen beslutade kommungemensamma internkontrollplan avseende redovisningsprocessen och tillhörande rutiner i ekonomisystemet. Årets interkontroll omfattar verksamhetskontroller, kontroll av efterlevnad av regler, policy och beslut samt myndighetskontroll. Granskningen har skett med vissa anmärkningar. Inför år 2013 kommer BUN att utveckla den interna kontrollen med hjälp av riskanalyser och riskbedömningar.

### **Verksamhetskontroller**

#### **Nämndövergripande gemensamma avtal, interna avtal och externa avtal**

Kontrollmomentet har utförts av strateg på BUN-enheten. Inom nämndens ansvarsområde finns olika utformning av avtal beroende på typ av verksamhetsområde och avtal. Kontoret har utformat en handlingsplan för flerpartsförhållanden inkluderande en mall för hur avtal ska utformas. För årets granskning har avtalen kontrollerats om punkterna finns. Kontrollen gäller avtalets utformning inte dess innehåll.

#### **Granskade avtal**

I enlighet med planen har tre avtal slumpmässigt valts ut. När det gäller gemensamma avtal finns så få att det senaste avtalet valts. Sammantaget angående avtal kan sägas att mallen för hur avtal ska utformas inte verkar användas. I övrigt har inga oegentligheter konstaterats.

Granskningen är gjord med viss anmärkning.

**Gemensamt avtal, BUN-2011-0899.31, Avtal avseende samverkan till stöd för barn och unga 0-20 år mellan Uppsala kommun och Landstinget i Uppsala län**

**Resultat:** För gemensamma avtal kontrolleras *inte* avtalets utformning. Avtalet är gemensamt för Socialnämnden för barn och unga, Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden och BUN.

*Avtalet är undertecknat av behöriga personer* – i detta fall ordförandena för de tre nämnderna samt behöriga representanter för landstinget.

*Kännedom hos berörda* – I avtalet finns riktlinjer för hur information om avtalet och de aktiviteter som utgår från detta ska kommuniceras såväl inom de ingående organisationerna och med mottagarna av aktiviteterna.

**Externt avtal, BUN-2011-0817, Avtal med Upplands Idrottsförbund om idrottsskolor 2012**

**Resultat:** Avtalet är en förlängning av ett tidigare avtal.

*Avtalsutformning och avtalstecknare*

- avtalsrubrik - ja
- parter - ja
- beskrivning av uppdraget - paragrafen saknas men istället finns paragrafen överenskommelse samt en bilagd verksamhetsbeskrivning.
- avtalsperiod - ja
- kontaktpersoner - ja
- pris och ersättningsform - ja
- volymer/kvantitet - paragrafen saknas men ingår i verksamhetsbeskrivningen.
- kvalitet - paragrafen saknas men ingår i verksamhetsbeskrivningen.
- uppföljning - ja
- prisregleringsklausul - paragrafen saknas
- sanktioner när avtalet inte uppfylls gäller endast externa avtal - paragrafen saknas
- uppsägning - paragrafen saknas men istället finns paragrafen omförhandling
- precisering av handlingar som utgör avtalet - paragrafen saknas
- nämndbeslut - paragrafen saknas men istället finns paragrafen godkännande
- undertecknat av behöriga personer - ja

Utöver dessa punkter finns i avtalet paragraferna tvist och allmänt som innehåller punkter om arbetsgivaransvar, anmälan enligt socialtjänstlagen, lagar och avtal, tystnadsplikt, information, lokaler och utrustning, avgifter, försäkring, kapitalkostnader, tolk, miljö, och hantering av handlingar.

*Uppföljning av tillämpning av policier och lagen om offentlig upphandling* – Det framgår inte av avtalshandlingarna om policier har tillämpats eller en offentlig upphandling har gjorts.

**Internavtal, BUN-2012-0029, Internavtal med Styrelsen för teknik och service (Kommunikation och IT) avseende förskoleadministrativa och skoladministrativa system 2012**

**Resultat:** *Avtalsutformning, avtalstecknare*

- avtalsrubrik - ja
- parter - ja

- beskrivning av uppdraget - paragrafen saknas men istället finns paragrafen omfattning och bilagan servicenivå.
- avtalsperiod - ja
- kontaktpersoner - ja
- pris och ersättningsform – ja
- volymer/kvantitet - paragrafen saknas men ingår i bilagan servicenivå
- kvalitet - paragrafen saknas
- uppföljning - paragrafen saknas
- prisregleringsklausul - paragrafen saknas men i bilagan servicenivå finns en redovisning av debitering per timme av en särskild tjänst i avtalet.
- uppsägning - ja
- precisering av handlingar som utgör avtalet - paragrafen saknas
- nämndbeslut - ja
- undertecknat av behöriga personer - ja

## **Kontroll av efterlevnad av regler, policys och beslut**

### **Delegationsbeslut**

Kontrollmomentet har utförts av uppdragschef och nämndsekreterare och bestått i kontroll av att delegationsbeslut anmäls till nämnd.

Delegationsbeslut anmäls till nämnd. Dock anser uppdragschefen att kontrollmomentet är felformulerat eftersom det är en omöjlighet att se att alla delegationsbeslut är anmälda.

Delegationsbeslut anmäls inte alltid inom skälig tid. I vissa fall kan det vara en fördröjning med upp till tre månader från beslut till anmälan.

Även i förra årets internkontroll uppdagades brister avseende anmälan av delegationsbeslut.

Granskningen är gjord med anmärkning.

### **Beslut om utlandsresor, kurser och konferenser**

Kontrollmomentet har utförts av uppdragschef och bestått i kontroll av att skriftlig ansökan och beslut finns för utlandsresor, kurser och konferenser.

Av granskningen kan konstateras att det inte gjorts skriftliga ansökningar inför beslut om utlandsresor. Handläggningsordningen för detta bör ses över.

Även i förra årets interkontroll påpekades brister i kontrollmoment. Det konstaterades också att rutin för dokumentation av beslut om utlandsresor, kurser och konferenser är oklar och ska ses över. Någon sådan översyn är inte gjord.

Granskningen är gjord med anmärkning.

### **Offentlighetsprincipen och registrering av korrespondens i ärenden**

Kontrollmomenten har utförts av registrator och har bestått i kontroll av att alla handlingar i ett ärende är registrerade/fastställda i Dok-Ä och kontroll av att inkommande och utgående korrespondens finns registrerat i ärenden. I kontrollen har enbart öppna ärenden ingått eftersom de avslutade kan antas vara genomgångna. Totalt har det handlat om 15 stycken ärenden som via registrator tilldelats olika handläggare på kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad (UAK).

Av ärendena är fyra pågående, sju kunde stängas (några genast andra efter åtgärd), tre har varit eller ska till möte och kan stängas när beslut kommit. Ett ärende saknade beslut och kunde stängas efter att beslutet kommit fram och diarieförts.

Även förra året konstaterades brister i kontrollmomentet och det beslutades att rutinen skulle ses över. Detta har inte gjorts. Riktlinjer för registrering av korrespondens i ärenden finns på Uppsala kommuns Insidan under ”registrering av e-post”.

Granskningen är gjord med viss anmärkning.

### **Representation**

Kontrollmomentet har utförts av ekonomer på UAK och handlat om det finns vederbörlig specifikation på fakturor. Uppsala kommun får göra avdrag för måltidsutgifter som avser lunch, middag eller supé i samband med representation med högst 90 kronor per person och tillfälle. Sker representation vid andra måltider än lunch, middag eller supé medges avdrag med högst 60 kr per person. Om representation görs till anställda, s.k. intern representation, gäller samma beloppsramar som vid extern representation. Vid representation ska alltid representationens samband med verksamheten styrkas genom att syftet med representationen anges på fakturan eller notan samt även en deltagarförteckning bifogas.

Konto 7101, extern representation har granskats för perioden januari till september 2012. För perioden uppgår extern representation till 27 993 kr. Granskningen har genomförts genom att stickprov har gjorts på tio större fakturor. Konto 5871, intern representation har granskats för perioden januari till september 2012. För perioden uppgår intern representation till 75 601 kronor. Totalt har tio fakturor granskats. De regler som gäller för representation har uppfyllts vid granskningen.

I ekonomisystemet Agresso fastnar fakturor som avser representation och som är attesterade i ett kontrollsteg där någon från ekonomifunktionen måste göra en kontroll innan fakturan släpps till betalning.

Granskningen är gjord utan anmärkning.

### **Att behörighet följer delegations- och attestförteckningar**

Kontrollmomentet har utförts av ekonomer på UAK och handlat om avstämning av behörigheter beslutad av nämnd och de som är upplagt i redovisningsystemet. Kontroll har gjorts att behörigheter följer den beslutsattest i ekonomiska ärenden för 2012 som nämnden beslutat (BUN-2011-0889.01). En lista har tagits ut ur ekonomisystemet över vilka befattningshavare som har attestansvar. Denna lista har jämförts med nämndens beslut angående beslutsattester 2012.

Granskningen är gjord utan anmärkning.

### **Lösenord**

Kontrollmomentet har utförts av ekonom och myndighetschef. Granskning har utförts för att kontrollera att personliga lösenord inte lämnas ut till annan person. Stickprov har gjorts genom att fråga hur medarbetare hanterar sina lösenord.

Granskningen är gjord utan anmärkning.

**Manuella bokföringsorder**

Kontrollmomentet har utförts av ekonomer på UAK. Granskningen görs för att konstatera att antal bokföringsorder minskar mellan åren. Syftet med granskningen är att antal rättningar i redovisningssystemet ska minska och att en manuell hantering innebär en risk för fel. Vertyp HB som är manuella bokföringsorder har granskats. Under perioden januari till oktober har 209 bokföringsorder utfärdats vilken är en minskning med 182 jämfört med samma period föregående år. Det största antal bokföringsorder avser fördelning av kostnader och även fördelning av intäkter såsom till exempel kommunbidrag och återsökning av statsbidrag för moms.

Granskningen är gjord utan anmärkning.

**Myndighet BUN****Efterlevnad av delegationsordning**

Kontrollmomentet har utförts av nämndsekreterare och bestått i stickprov där beslut tagna av biståndshandläggare valts ut från delegationslistan av justeringsman.

Granskningen är gjord utan anmärkning.

**Dokumentation**

Kontrollmomentet har utförts av kvalitetsutvecklare och bestått i kontroll av tidsintervall mellan aktivitet och genomförd journalanteckning. Sju st. aktiviteter har valts ut slumpmässigt i kalendern under tiden 1-19 oktober, varefter datum för införd journalanteckning kontrollerats. Som regel för dessa tillfällen är det noll till sex arbetsdagar från händelse till journalanteckning. En anteckning avviker från detta som görs nio arbetsdagar efter aktiviteten. Ingen vidare kontroll har gjorts för denna handläggare för att se om det är en vanligt förekommande tidsintervall.

Granskningen är gjord utan anmärkning.

Barn- och ungdomsnämnden

Cecilia Forss  
Ordförande

Kerstin Sundqvist  
Sekreterare

**Bilaga 1:** Internkontrollplan 2012.

Riskområde/process	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Rapportering till
<b>Verksamhetskontroller</b>				
Gemensamma avtal	Avtalstecknare Kännedom hos berörda	Strateg	Utvecklas	Uppdragschef Nämnd i december
Interna avtal	Avtalsutformning, avtalstecknare Rätt pris och koppling till kvalitet och kvantitet	Strateg	Utvecklas	Uppdragschef Nämnd i december
Externa avtal	Avtalsutformning, avtalstecknare Rätt pris och koppling till kvalitet och kvantitet Uppföljning av tillämpning av policies och lagen om offentlig upphandling	Strateg	Utvecklas	Uppdragschef Nämnd i december
<b>Kontroll av efterlevnad av regler, policys och beslut</b>				
Offentlighetsprincipen	Kontroll av att alla handlingar i ett ärende är registrerade/ fastställda i DokÄ	Registrator	Stickprov minst 10 ggr per år	Uppdragschef Nämnd i december
Delegationsbeslut	Kontroll av - att delegationsbeslut anmäls till nämnd	Uppdragschef	Stickprov varje kvartal	Direktör Nämnd i december
	Kontroll av - att delegationsbeslut anmäls inom skälig tid	Nämndsekreterare	Stickprov varje kvartal	
Beslut om utlandsresor, kurser och konferenser	Kontroll av att skriftlig ansökan och beslut finns för utlandsresor, kurser och konferenser	Uppdragschef	Stickprov varje kvartal	Ekonomichef Nämnd i december
Registrering av korrespondens i ärenden	Kontroll av att inkommande och utgående korrespondens finns registrerat i ärenden	Registrator	Stickprov minst 10 ggr per år	Uppdragschef Nämnd i december
Representation	Vederbörlig specifikation på fakturor	Ekonom	Stickprov varje kvartal	Ekonomichef Nämnd i december

<b>Risikområde/process</b>	<b>Kontrollmoment</b>	<b>Kontrollansvarig</b>	<b>Metod/ Frekvens</b>	<b>Rapportering till</b>
Att behörigheter följer delegations- och attestförteckningar	Avstämning av behörigheter beslutad av nämnd och de som är upplagt i redovisningssystemet	Ekonom	Behörigheter inlagda i systemet stäms av mot delegationsordningen för året.	Ekonomichef Nämnd i december
Lösenord	Att personliga lösenord inte lämnas ut till annan person	Ekonom Myndighetschef	Vid utlämnande av behörighet även skriftligen ha med innebörden att lösenord är personligt och ej kan lämnas över till annan person. (delegationsordningen)	Ekonomichef Nämnd i december
Manuella bokföringsorder	Minska antalet bokföringsorder	Ekonom	Antal bokföringsorder	Ekonomichef Nämnd i december
<b>Myndighet BUN</b>				
Efterlevnad av delegationsordning	Ett beslut tagit av biståndshandläggare väljs ut från delegationslistan av justeringsman	Nämndsekreterare	Stickprov 2 ggr/år	Muntlig redovisning vid nämndens nästkommade individutskott
Dokumentation	Tidsintervall mellan aktivitet och genomförd journalanteckning	Kvalitets- utvecklare	Stickprov	Nämnd i december