



Uppföljning internkontroll 2020

Kommunstyrelsen
2020

1 Inledning

Denna rapport är en uppföljning av nämndens/bolagets internkontrollplan för 2020. I detta inledande avsnitt ges en övergripande beskrivning av nämndens/bolagets arbete med internkontroll. Härfter följer avsnitt 2 *Riskanalys* som närmare beskriver de risker som nämnden beslutat att granska och/eller åtgärda 2020 och grunderna för detta. Slutligen redovisas i avsnitt 3 *Analys och uppföljning* resultatet av genomförda granskningar och åtgärder kopplade till respektive risk.

2 Riskanalys

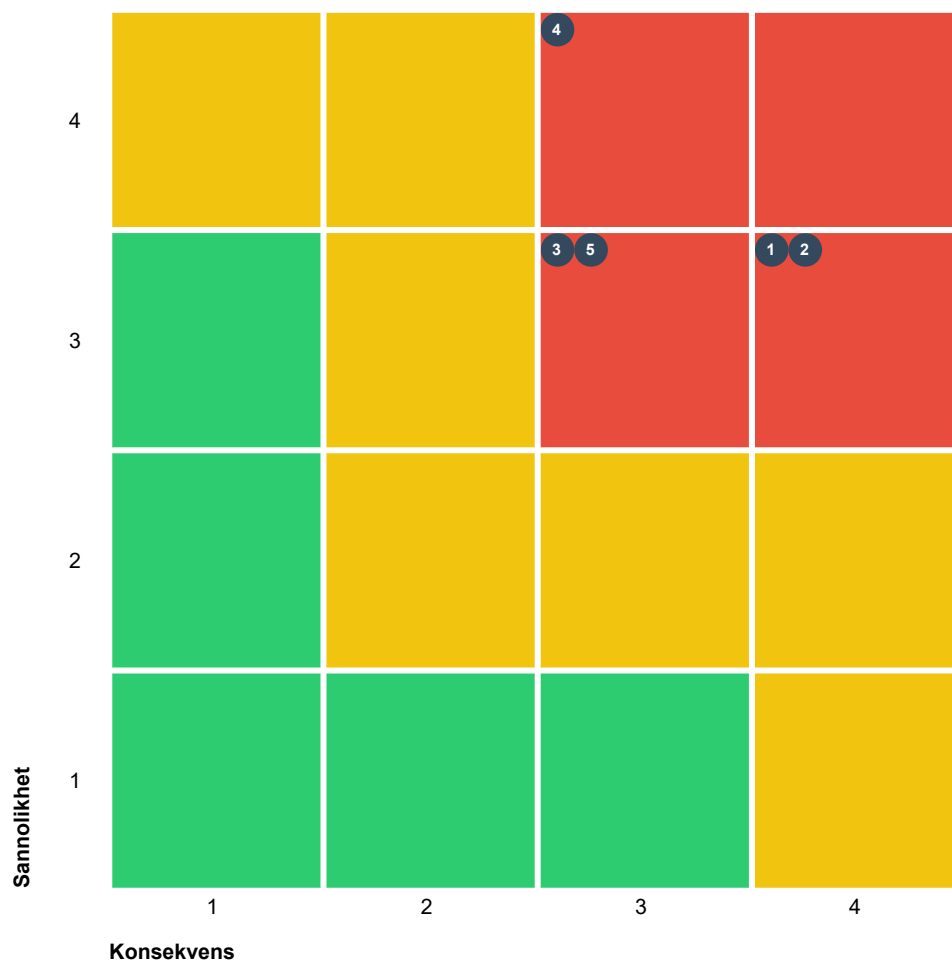
Inom internkontroll används följande bedömningsskala för att värdera tänkbara risker:

1-3 (grönt) - risken bedöms inte vara sannolik och/eller bedöms ej ha några större konsekvenser om den inträffar

4-8 (gult) - risken bedöms ha viss möjlighet att inträffa och/eller kan få lindriga eller kännbara konsekvenser om den gör det

9-16 (rött) - risken bedöms ha relativt hög sannolikhet att inträffa och kan få kännbara eller allvarliga konsekvenser om den gör det.

Nedan summeras de risker som prioriterats av nämnden vid internkontroll 2020 (inklusive kommungemensamma risker - dessa är markerade med ett **G**). Beroende på typ av risk har i sin tur *åtgärder* eller *granskningar* genomförts. Genomförande och utfall av åtgärderna/granskningarna redovisas närmare under 3.1 samt 3.2.



5 Hög Totalt: 5

Hög	Sannolikhet	Konsekvens
Medel	4 Sannolik	Allvarlig
Låg	3 Möjlig	Kännbar
	2 Mindre sannolik	Lindrig
	1 Osannolik	Försumbar

Risk nr.	Risk	Beskrivning av risk	Risikvärde
1	Bristande rutiner avseende bestickning, mutor och korruption	Tjänstemän, politiker och uppdragstagare i kommunal verksamhet utsätts för påverkan av andra och utsätter andra människor för påverkan av olika slag. Dessa kontakter är nödvändiga inslag i en demokrati. Det är emellertid viktigt att en sådan process går formellt riktigt till och att det finns gränser för hur denna påverkan får se ut. Oegentligheter kan inbegripa mycket andra företeelser än mutbrott. Till exempel transaktioner mellan organisationen och eget eller närståendes företag, att förskaffa sig fördelar eller motsvarande utifrån den position man har i organisationen.	
2	Skriftlig delegering av arbetsmiljöuppgifter sker inte, med otydlighet i uppdraget som följd	Det är viktigt att den som ska ha tilldelat sig en arbetsmiljöuppgift får detta skriftligt så att det tydligt framgår vad uppgiften innebär och att rätt kunskap/resurser som behövs finns. Returnering av arbetsmiljöuppgifter ska också ske skriftligt	12
3	Fel pris enligt tecknade avtal	Avtal med upphandlade företag ska ange pris på tjänst/produkt. Det kan finnas en risk att dessa prisavtal inte följs och att faktureringsavgiften är högre än vad kommunen har avtalat med företaget.	9
4	Leverantörsfakturor betalas inte i tid	Risk att kommunen får betala 450 kr i förseningsavgifter för att fakturor inte betalas i tid.	12
5	Kompetensförlust	Risk för obalans i bemanningen av verksamheten utifrån kompetens på grund av svårighet att konkurrera med andra arbetsgivare och att medarbetare väljer att gå i pension tidigare än förväntat, vilket kan leda till att Trelleborgs kommun inte kan nå sina mål och högre kostnader.	9







3 Analys och uppföljning

3.1 Granskningar

Risk	Granskning	Uppföljning av granskning
Fel pris enligt tecknade avtal	Avtalskontroll	Avslutad Det har kontrollerats 20 fakturor ställda till kommunstyrelsen över 50tkr. Av dessa 20 är det 2 fakturor med avtal bifogad. Dessa två visar på fel pris enligt tecknade avtal. Attestreglemente visar att beslut som fattats överensstämmer med det vi faktureras. Det har därför varit svårt att kontrollera huruvida fel pris har tecknats i förhållande till avtal. Arbetet är försvårats ytterligare på grund av en icke-optimerad avtalsdatabas. På grund av det låga antalet fakturor med bifogade avtal är det svårt att dra någon övergripande slutsats gällande risken. Granskningen har dock visat på brister när det gäller kontroll av fakturor mot avtal där det har belysts svårigheter att finna några avtal kopplade till fakturorna där en bidragande faktor har varit en undermålig avtalsdatabas.
Kompetensförlust	Anledning till hög personalomsättning på KLF	Pågående a) Anledning till egenuppsägning. Enkät har skickats till samtliga 21 medarbetare som sagt upp sig under 2019. Endast 9 personer svarade på enkäten, (43% svarsfrekvens). HR-avdelningen saknar medarbetares privata e-postadresser och än så länge finns inget sätt att automatisera/digitalisera utskicken. De fåtaliga svaren bör hanteras med försiktighet där det låga deltagandet i undersökningen gör att man inte kan dra några slutsatser av

Risk	Granskning	Uppföljning av granskning
		<p>resultatet.</p> <p>b) Anledning till långtidssjukfrånvaro. Siffror måste hämtas i Qlickview/Heroma och analyseras av HR. Detta arbete är ännu inte färdigt. HR är mitt i processen med att hämta och analysera siffrorna och kommer ha svar senare under året.</p> <p>c) Rutiner för att säkerställa kompetenskrav vid anställning. Granskningen ämnade att analysera uppsägningar/avslutande av tillsvidare kontrakt, under de senaste 2 åren, i syfte att utläsa om uppsägningarna berodde på bristande kompetens. Oftast sker uppsägningar genom överenskommelse mellan anställd och arbetsgivare och registreras som tex "uppsägning personliga skäl", vilket är samma klassificering som vid egenuppsägning vid sjukdom. Granskningen har därför visat sig svår att genomföra.</p> <p>Sammanfattning</p> <p>På det stora hela är det i nuläget svårt att skapa en samlad analys och slutsats av skäl till kompetensförlust. Anledningarna är bland för svagt deltagande i enkäter samt att inte alla processer ännu är helt avslutade.</p>

3.2 Åtgärder

Risk	Åtgärd	Uppföljning av direktåtgärder
 Bristande rutiner avseende bestickning, mutor och korruption	Ta fram och implementera en e-Learning för att säkerställa kunskap om rutiner hos anställda.	<p> Ej påbörjad</p> <p>P.g.a. hårt tryck på KLF:s HR-avdelning under coronapandemin har man inte hunnit färdigställa en e-Learning. Den kommer istället att färdigställas under hösten/vintern 2020 och delas med förvaltningar och bolag under våren 2021. E-learningen kommer även att inkorporeras i introduktionsprogrammet för nyanställda.</p> <p>Risken och åtgärden följs upp i kommunstyrelsens internkontrollplan 2021.</p>
 Skriftlig delegering av arbetsmiljöuppgifter sker inte, med otydlighet i uppdraget som följd	Skriftlig arbetsmiljödelegering	<p> Avslutad</p> <p>HR kommer att ladda upp mallar för arbetsdelegering på slettnet och en rutin för att säkerställa att nya arbetsdelegeringar skrivs när någon slutar. Mallar är framtagna och godkända. Dessa kommer att laddas upp inom kort.</p>
 Leverantörsfakturor betalas inte i tid	Säkerställa att leverantörsfakturor betalas i tid	<p> Avslutad</p> <p>En dialog med chefer på KLF har genomförts där potentiella anledningar till varför leveransfakturor betalas för sent har lyfts fram. Exempel på anledningar är felaktig hantering av fakturor som ska bestridas och undermåligt användande av PENNAN. En lathund över hur man ska hantera leveransfakturor har tagits fram och kommer att läggas upp på slettnet, skickas till chefer samt arbetas in i processen för digital ekonomihandbok.</p> <p>Kommunövergripande sammanfattning</p> <p>På det stora hela ter sig problemet vara som störst hos KLF. En åtgärd för detta har varit att ta fram en lathund som beskriver hur man ska hantera leveransfakturor. Denna lathund kommer att laddas upp på slettnet samt arbetas in i process för digital ekonomihandbok. Övrigt visar granskningen att veckovisa kontroller och uppföljningar har varit effektiva när det kommer till hantering av leveransfakturor.</p> <p>Utöver åtgärden med att ta fram en lathund finns förslag på åtgärd att ändra betalning till 27 dagar istället för nuvarande 30 dagar.</p>

test