

Uppföljning internkontroll 2024

Kommunstyrelsen



Innehållsförteckning

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | Sammanfattning | 3 |
| 2 | Bakgrund | 3 |
| 3 | Nämndens plan för internkontroll..... | 3 |
| 4 | Uppföljning av internkontrollplan 2024 | 4 |
| 4.1 | Ärendehantering | 4 |
| 4.2 | Uppföljning av beslutade mål i styrdokument..... | 4 |
| 4.3 | Brister i hantering av delegationsbeslut | 5 |
| 4.4 | Bristande arbetsmiljöarbete | 5 |
| 4.5 | Löneskulder och felaktig lön/arvoden..... | 6 |
| 4.6 | Kommunens regler för inköp och upphandling efterlevs inte | 7 |
| 4.7 | Leverantörsfakturor betalas inte inom 30 dagar | 9 |
| 4.8 | Användare med för hög behörighet..... | 10 |
| 4.9 | Lagkrav och målbild inom informationssäkerhet uppfylls inte | 10 |
| 5 | Åtgärdsplan..... | 11 |

1 Sammanfattning

Kommunstyrelsen beslutade om en internkontrollplan för 2024 innehållande 14 kontroller inom 9 riskområden:

- Ärendehantering
- Uppföljning av beslutade mål i styrdokument
- Bister i hantering av delegationsbeslut
- Bristande arbetsmiljöarbete
- Löneskulder och felaktig lön/arvoden
- Kommunens regler för inköp och upphandling efterlevs inte
- Leverantörsfakturor betalas inte inom 30 dagar
- Användare med för hög behörighet
- Lagkrav och målbild inom informationssäkerhet uppfylls inte

Under året har samtliga kontroller genomförts. Fyra kontroller visade inga avvikelser, sex kontroller visade mindre avvikelser och fyra kontroller visade stora avvikelser.

För att minska risken och säkerställa att rutiner/processer fungerar väl har en åtgärdsplan tagits fram till de kontroller där utvecklingsbehov identifierats.

2 Bakgrund

Enligt kommunallagen (kapitel 6, paragraf 6) ska nämnderna, var och en inom sitt ansvarsområde, se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.

I kommunens regler för intern styrning och kontroll framgår att nämnderna är skyldiga att löpande styra och följa upp det interna kontrollsystemet inom sitt verksamhetsområde. Nämnderna ska inför varje år besluta om en internkontrollplan och följa upp den i enlighet med kommunens tidplan. Uppföljningen ska innehålla en analys och förbättringsförslag samt en åtgärdsplan om det finns brister i uppföljningen. Uppföljningen ska genomsyras av ständiga förbättringar.

3 Nämndens plan för internkontroll

Under året har samtliga kontroller beslutade i kommunstyrelsens internkontrollplan genomförts. Kontrollerna har genomförts av medarbetare inom ansvariga avdelningar/enheter inom kommunledningsförvaltningen och sammanställts i denna rapport.

Resultatet av kontrollerna visar:


- Fyra kontroller påvisade inga avvikelser
- Sex kontroller påvisade mindre avvikelser
- Fyra kontroller påvisade stora avvikelser

I följande kapitel redovisas utfallet av samtliga kontroller, var och en för sig.

4 Uppföljning av internkontrollplan 2024


4.1 Ärendehantering

Risk för att ärenden inte diarieförs korrekt av verksamheten med följd att handlingar inte kan hittas eller spåras i ett ärende.

| Kontroll | Bedömning |
|---|---|
| Kontroll av ärenden i diariet |  Kontroll genomförd med stor avvikelse |
| <p>Uppföljning</p> <p>Hantering av allmänna handlingar fungerar delvis. Sex av tio ärenden innehåller alla handlingar som hör till respektive ärende men resterande ärenden saknar antingen en eller flera handlingar som borde registrerats innan stängning av ärendet. Vissa handlingar hade inte blivit upprättade utan var endast kvar som arbetsmaterial och vissa handlingar var kvar hos handläggarna och har aldrig nått diariet.</p> <p>Det noteras en osäkerhet om vilka handlingar som ska diarieföras eller inte i kontakt med handläggarna för de granskade ärendena. Av de granskade ärendena har fysiska akter på stängda ärenden inte skapats med ett undantag. I ärendet där en fysisk akt skapats har brister på innehållet upptäckts, då endast hälften av handlingarna från ärendet funnits med. Akten har heller inte avslutats fast ärendet är stängt i diariet. I sin helhet skapades endast ett fåtal akter på stängda ärenden under 2024.</p> | |

4.2 Uppföljning av beslutade mål i styrdokument


Risk att beslut i styrdokument inte efterlevs eller följs upp.

| Kontroll | Bedömning |
|--|---|
| Uppföljning av beslutade styrdokument |  Kontroll genomförd med stor avvikelse |
| <p>Uppföljning</p> <p>Kontrollen är utförd genom stickprov på fem gällande styrdokument. Kommunens centrala styrdokument är publicerade i kommunens författningssamling. Av dessa styrdokument är det främst planer och policy som innehåller målsättningar och särskilda skrivningar om uppföljning och utvärdering. Av denna orsak har kontrollen avgränsats att gälla dessa två dokumenttyper. Av dessa har följande fem planer slumpmässigt valts för granskning:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Internationell policy för Enköpings kommun | |

| Kontroll | Bedömning |
|---|-----------|
| 2. Hållbarhetspolicy Enköpings kommun 3. Idrottspolitiskt program 4. Kulturpolitiskt program 5. Biblioteksplan | |
| <p>Generellt kan det konstateras att olika styrdokument följer olika system för uppföljning och utvärdering vilket är en omständighet som ökar risken för att målsättningar inte följs upp eller efterlevs. Den genomförda granskningen visar att Internationell policy för Enköpings kommun, Hållbarhetspolicy för Enköpings kommun och Biblioteksplan inte har följts upp såsom det beslutats.</p> <p>På grund av utfallet av granskningen framgår att det borde finnas ett systematiskt sätt att följa upp målsättningar i alla olika styrdokument, förslagsvis i samband med den uppföljningen som görs enligt kommunens styrmodell. Vid ett systematiserat arbetssätt vad gäller uppföljning av beslutade styrdokument ges nämnder, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige en möjlighet att se om målsättningar i styrdokumentet efterlevs.</p> | |

4.3 Brister i hantering av delegationsbeslut

Risk att beslut fattas utan delegation eller av fel delegat.


| Kontroll | Bedömning |
|--|---|
| Uppföljning av delegationsordningen |  Kontroll genomförd med stor avvikelse |
| <p>Uppföljning</p> <p>Enligt gällande rutin ska det fattas korrekta delegationsbeslut med hänvisning till rätt avsnitt i delegationsordningen. Därefter ska delegationsbeslutet registreras i W3D3 med handlingstypen "delegationsbeslut". En sammanställning på alla delegationsbeslut ska tas fram och anmälas till kommunstyrelsen en gång i månaden.</p> <p>Följs inte rutinen finns en risk att beslut fattas utan delegation eller av fel delegat och därför inte är giltiga. Det finns även en risk att de inte anmäls till kommunstyrelsen och då inte vinner laga kraft.</p> <p>Under november och december 2024 genomfördes stickprovskontroller av tio ärenden i diariet som avsåg delegationsbeslut för att se om delegationsbeslut fattats och om de tagits av rätt delegat. Av de tio som kontrollerades var två helt korrekta. De åtta som inte var korrekta var felaktiga antingen på grund av att det varit fel delegat, att hänvisning skett till fel delegationspunkt eller att det varit fel inregistrering/handlingstyp.</p> | |

4.4 Bristande arbetsmiljöarbete

Det finns en risk att det systematiska arbetsmiljöarbetet inte är en naturlig del av verksamheternas arbete, vilket gör att arbetet med arbetsmiljön kan upplevas som en uppgift utöver det ordinarie arbetet. För att arbetet ska upplevas stödjande och en del av ordinarie arbete ska APT-material tas fram som stödjer arbetet, information skall ges, samt en årlig uppföljning för att trygga chefer och medarbetare att arbetet har hanterats.

Om arbetsgivaren inte lever upp till sitt arbetsmiljöansvar kan Arbetsmiljöverket besluta om föreläggande eller förbud, med eller utan vite, mot arbetsgivaren. Ett beslut utan vite kan leda till straff, böter eller fängelse.



Att inte ha fungerande rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete utgör även ett arbetsmiljöproblem där bristande rutiner eller otydlig struktur kring arbetsmiljöarbetet kan leda till att personalen mår dåligt och verksamheten riskerar att bli en oattraktiv arbetsplats med hög personalomsättning.

| Kontroll | Bedömning |
|---|---|
| Årlig uppföljning genomförs |  Kontroll genomförd utan avvikelse |
| <p>Uppföljning</p> <p>Det finns en systematik och ett systemstöd för årlig uppföljning. Påminnelser sker även genom APT-mallar och via systemstödet. Bedömningen är att denna risk inte längre är en risk utan hanterad och är under kontroll.</p> | |

4.5 Löneskulder och felaktig lön/arvoden

Om medarbetare missat att registrera avvikelser i form av frånvaro eller om chef missat att attestera kan löneskulder eller felaktig lön uppstå. Det kan även uppstå felaktig inrapportering av arvoden. I och med detta registreras mycket i efterhand manuellt av Löneenheten där den mänskliga faktorn kan göra att det knappas in fel. Det blir förutom den hanteringen annan administration kring extra utbetalningar och fakturering av löneskulder.

För att detta ska undvikas i möjligaste mån görs flera månatliga kontroller av Löneenheten samt stöd till chefer ges i form av systemutbildningar och support i lönefrågor.



| Kontroll | Bedömning |
|--|---|
| Manualer finns framtagna och följs |  Kontroll genomförd med mindre avvikelse |
| <p>Uppföljning</p> <p>Det sker ständig uppdatering av manualer och utbildning i system för chefer. Påminnelser om att attestera skickas automatiskt ut till chefer via systemet då detta inte alltid görs i tid och då medför felaktiga löneutbetalningar samt eventuell löneskuld.</p> | |
| Kontroll genom listor och rapporter |  Kontroll genomförd utan avvikelse |
| <p>Uppföljning</p> <p>Listor och rapporter för kontroller tas ut på löneenheten och går igenom månatligen inför lönekörning/löneutbetalning.</p> | |


4.6 Kommunens regler för inköp och upphandling efterlevs inte

Kommunens regler för inköp och upphandling syftar till att säkerställa att kommunens inköpsprocess är rättssäker, att varor, tjänster och entreprenader anskaffas till rätt kostnad och kvalitet samt att relevanta krav avseende ekonomisk hållbarhet, social hållbarhet och ekologisk hållbarhet ställs. Vidare ska reglerna främja att kommunen i upphandlingsfrågor agerar och uppfattas som en seriös, affärsmässig och attraktiv avtalspart. Reglerna syftar även till att förebygga och minska risken för mutor, jäv och korruption.

Om verksamheterna inte följer kommunens regler för inköp och upphandling, ökar detta risken till att lagar inom offentlig upphandling inte efterlevs. Det kan även medföra risk för bland annat avtalslöshet, som i sin tur kan medföra ekonomisk och juridisk skada. Kommunen som avtalspart kan även få negativ publicitet.

Det finns också en risk att allt som ska beställas via e-handelssystemet inte beställs via systemet.

| Kontroll | Bedömning |
|---|---|
| Styrdokument för inköp och upphandling |  Kontroll genomförd utan avvikelse |
| Uppföljning Aktuella styrdokument finns. Revidering av inköbspolicy och regler för inköp och upphandling har gjorts då behovet av en ändring finns om inköpsavdelningen ska få ett utökat uppdrag innehållande stöd till förvaltningarna med direktupphandlingar. De reviderade styrdokumenterna har varit på remiss till nämnderna under hösten/vintern och beslutet planeras att fattas på Kommunfullmäktige under februari 2025. | |
| Inköp sker enligt kommunens regler för inköp och upphandling |  Kontroll genomförd med mindre avvikelse |
| Uppföljning Kontroll januari-december 2024 Totalt har 111 stycken stickprovskontroller gjorts under perioden januari-december 2024, varav 17 avvikelser noterats. Avvikelser som noterats har varit fakturor där avtalstiden löpt ut på avtal, felaktigt debiterade priser/arvoden samt inkomna pappersfakturor istället för elektroniska fakturor. Ytterligare en iakttagelse på de granskade fakturorna var att 2 stycken fakturor innehöll förseningsavgifter i och med sent attesterade fakturor. Ökat fokus på att förbättra kvaliteten på e-fakturan har påbörjats. Idag brister det tidvis med redovisningen av antal enheter/timmar, typ av produkt/tjänst. Arbetet med att förbättra fakturakvaliteten kommer att fortsätta under 2025. | |

Avtalskontroll Kontroll genomförd med mindre avvikelser**Uppföljning**

Kontrollen har genomförts månadsvis från och med perioden mars 2024 och är ny från och med årets internkontrollplan.

Mars: Flyttjänster KS2020/801.

Dataunderlag: all data

Låg beställarkompetens gällande avtalets villkor. Oklarhet ifall flyttkartongerna är köpta eller lånade. Tilläggsavtal skapat.

April :Resebyråttjänster KS2023/396

Dataunderlag: all data

Arvode april månad avviker mot avtalade priser. Nettoresultat av avvikelserna nära noll (0) kr varför ingen åtgärd krävs efter kontroll och sammanställning 2024-08-19. Tidigare har kreditering skett för feldebiterade priser/arvoden under januari-mars 2024 Summa: 38 664kr.

Maj 2024: Tolk- och översättningstjänster – Delområde 1: Tolktjänster KS2022/583

Dataunderlag: all data

Inga avvikelser noterade gällande hela avtalets data. Leverantören skickar dataunderlag på e-fakturan som inte specificerar antal debiterade timmar och å-pris, informationen finns tillgänglig via separata PDF-filer, leverantören har noterat kommunens behov av detaljerad datainformation på e-fakturan. Leverantören har tillhandahållit data enligt önskemål till kommunen efter begäran.

Juni 2024: Däck och däckttjänster KS2022/93

Dataunderlag: all data

Avvikelser mot prislista - ventilbyte, flertal däcktyper. Avtal giltigt från och med 2023-04-01, prisjustering får ske efter 6 månader. Ingen aktuell prislista tillgänglig i avtalssystemet. Prislista uppdaterad inrapporterad av leverantör, kreditering av felaktiga priser 10.605kr enligt överenskommelse 2024-11-21.

Juli 2024: Material för kontor och skola: KS2023/285

Dataunderlag: 2024-02-01 -- 2024-08-20

Kontroll mot justerad prislista 2024-02-01. Totalt 1000st rad-transaktioner kontrollerade. Avvikelse både positivt och negativt mot prislista. Negativ avvikelse -1170kr. E-handel kontaktade 2024-08-20. Status: Utredning klar, uppdaterade prislistor.

Augusti 2024: Entrémattor 2021 ADDA leasing: KS2023/23/162

Dataunderlag 2023-09-30--2024-07-14

Kontroll mot prislista. Inga avvikelser noterade.

September 2024: Yrkesskor 2020 : KS2021/839

Dataunderlag 2024-06-16--2024-09-27

Kontroll mot prislista, erhållna rabatter mot prislista. Totalt 199 artiklar kontrollerade.

Oktober 2024: Företagshälsovård : KS2023/823

Dataunderlag 2020-08-01--2024-08-31

Uppdaterade prislistor och artikelnummer för mer detaljerad information. Avtalade priser överensstämmer med debiterade.

November 2024: Inkassotjänster och kravhantering : KS2019/219

Dataunderlag: all data


Totalt 1126 fakturor kontrollerade. Avtalade priser överensstämmer med debiterade priser.

December 2024: Minnesgåvor Enköping kommun : KS2022/543

Dataunderlag: all data

Totalt 30 fakturor granskade, avtalade priser överensstämmer med debiterade.

E-handelsstyrning

 Kontroll genomförd med mindre avvikelser

Uppföljning

Under året har 8 nya leverantörer anslutits till e-handeln. De flesta är varuleverantörer men även leverantörer av tjänster som Bygg- och projektledare.

12 801 stycken inköpsorder via e-handeln har skickats till 55 anslutna leverantörer 2024, jämfört med 9 991 stycken inköpsorder 2023.

Antalet beställningar via e-handeln ökar stadigt jämfört med 2023. Detta tack vare att alla verksamheter beställer i e-handelssystemet, att fler avtal/leverantörer finns tillgängliga för beställning och att beställningar till anslutna leverantörer inte görs utanför e-handeln.

Det digitala utbildningsmaterialet om e-handel för beställare och attestanter uppdateras kontinuerligt. Länkar till utbildning och information finns på Komin och i e-handelssystemet. Utöver utbildningsmaterialet har två miniutbildningar med olika fokus för beställare genomförts.

18,1% av inkomna leverantörsfakturorna tillhör beställningar via e-handel under 2024. Jämfört med 13,71% under 2023.

Antal beställare i e-handelssystemet är 400 stycken vilket är en liten ökning av antalet jämfört med 2023. Antalet är under det av styrgruppen godkända utökade antalet i vårt mål, 450 stycken beställare. Beställarorganisationen ska se över antalet användare med rollen beställare, att de som inte gör beställningar i e-handeln inte ska uppta beställarrollen.

Under hösten 2024 implementerades modulen "Inköpsbudget" i e-handelssystemet. Med inköpsbudget skapas egna budgetar i E-handeln. Modulen ska effektivisera inköpsprocessen genom automatisk attest och kontering på budgetköp och få en bättre kontroll på vår spend. Modulen "Förfrågan" implementerades också under hösten 2024. Beställaren adderar hantering och uppföljning av pris- och offertförfrågningar till leverantörer direkt i e-handeln.

4.7 Leverantörsfakturor betalas inte inom 30 dagar


I det fall kommunen inte betalar sina fakturor inom 30 dagar kan det leda till kostnader för dröjsmålsränta enligt räntelagen. Det leder även till mer administrativt arbete då ytterligare en faktura måste hanteras.

Förutom onödiga kostnader för dröjsmålsränta och merarbete kan det leda till sämre förtroende för kommunen och skapa negativ publicitet.

Kontroll

Antal fakturor betalade efter 30 dagar

Bedömning

 Kontroll genomförd med stor avvikelser

Uppföljning


Under perioden jan-okt 2024 betalade kommunen 63 224 leverantörsfakturor. Enligt kontrollen betalades 1 474 fakturor sent (efter 30 dagar) vilket motsvarar en andel på 2,3 procent. Anledningen till att fakturor blir sent betalda beror på flera olika orsaker:

- Fakturor attesteras inte i tid
- Sista betal-dag är en helgdag och betalning sker följande vardag

| Kontroll | Bedömning |
|--|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> Fakturor bestrids och parkeras <p>Under 2025 kommer en översyn av attestflödet i fakturasystemet genomföras för att korta handläggningstiden per faktura. Även en översyn av attestreglementet kommer att genomföras i syfte att minska andelen fakturor som eskalerar till överordnad chef på grund av chefers rättighet att attestera.</p> | |

4.8 Användare med för hög behörighet


Om användare har behörigheter utöver dess ansvar och befogenheter kan det leda till att osäkra system laddas ner och olovliga ändringar i befintliga inställningar och system kan ske.


| Kontroll | Bedömning |
|--|---|
| Användarnas behörighetsnivå i är ändamålsenlig utifrån ansvar och befogenheter. |  Kontroll genomförd utan avvikelse |
| Uppföljning | |
| Kontrollen är genomförd utan att några avvikelser har identifierats. | |

4.9 Lagkrav och målbild inom informationssäkerhet uppfylls inte

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har tagit fram föreskrift om informationssäkerhet för statliga myndigheter. Något motsvarande finns i dagsläget inte för kommuner varför Enköpings kommun valt att följa föreskriften till statliga myndigheter i dess tillämpliga delar. I dagsläget når inte kommunen upp till den nivå som föreskriften anger. Kommundirektörens ledningsgrupp beslutade därför om en färdplan för att förbättra kommunens informationssäkerhet med målbilden att nå upp till föreskriften under kvartal tre år 2025.

Stora delar av Enköpings kommuns dataskyddsarbete ingår i informationssäkerhetsarbetet. Återstående delar, såsom förutsättningar för dataskyddsombudets roll, dataskyddsorganisation, dokumentation och identifiering av risker kopplat till personuppgiftshantering ligger utanför och ska enligt plan följas upp i kommunens gemensamma system för uppföljning.

| Kontroll | Bedömning |
|--|---|
| Infosäk-kollen |  Kontroll genomförd med mindre avvikelse |
| Uppföljning | |
| Infosäkkollen har övergått i cybersäkkollen med ett visst breddat fokus även mot IT-säkerhet. Kontroll för 2024 genomfördes genom två tillfällen av ledningens genomgång i KDL samt två omgångar i respektive förvaltnings ledningsgrupp. Arbetet har skett i nära samverkan med respektive förvaltnings | |

| Kontroll | Bedömning |
|--|--|
| dataskyddssamordnare vilket bedöms vara en nyckelfaktor för att fortsätta utvecklas positivt. Kontrollen visar att kommunen utvecklas i rätt riktning men att mycket arbete kvarstår. Det handlar inte minst om risk- och informationskartläggning (genom systemförvaltningsmodellen EM3) och att utifrån det skapa kontinuitetsplaner. Genom det arbetet stärks även kommunens krisberedskapsförmåga. | |
| Personuppgiftshantering |  Kontroll genomförd med mindre avvikelser |
| <p>Uppföljning</p> <p>Arbetet fortsätter med att förbättra personuppgiftshantering i kommunen. En del i det kopplar mot utbildning och andra delar mot exempelvis behörighetsbegränsningar för tillgång till informationsmängder. Utöver detta är incidentrapportering, och hantering, oerhört viktigt. Inrapporterade incidenter tyder på att vi fortfarande har utvecklingsbehov men är samtidigt också ett tecken på att organisationen får en ökad förståelse för vikten av personuppgiftshantering och behovet av att rapportera när det sker felaktigheter.</p> <p>Under första kvartalet 2025 beräknas arbetet förstärkas genom tillkommande resursförstärkning.</p> | |

5 Åtgärdsplan

En åtgärdsplan har tagits fram till de processer/rutiner där internkontrollen påvisat stora avvikelser.

| Kontroll | Åtgärd | Slutdatum |
|---|---|------------|
| Kontroll av ärenden i diariet | Utbildning om hantering av allmänna handlingar | 2025-12-31 |
| Uppföljning av beslutade styrdokument | Integrera uppföljning av mål i politiska styrdokument i ordinarie årshjul/uppföljning | 2026-12-31 |
| Uppföljning av delegationsordningen | Utbildning av delegater kring vad en delegation innebär, hur de praktiskt ska agera samt på vilka punkter de har delegation. | 2025-12-31 |
| | Översyn av processer inom inköp och HR för korrekt hantering av delegationsbeslut | 2025-12-31 |
| Inköp sker enligt kommunens regler för inköp och upphandling | Förbättra fakturakvaliteten/fakturainformationen med exempelvis uppgifter om kvantitet, pris per antal, typ av produkt/tjänst | 2025-12-31 |
| Antal fakturor betalade efter 30 dagar | Översyn av reglerna för attest för att underlätta en snabbare hantering, bland annat genom att minska antalet steg i attestflödet | 2025-12-31 |
| | Öka antalet fakturor med automatiserad attest | 2025-12-31 |