

HandläggareEwa Jungstedt Pilestål
Telefon: 08-508 20581**Till**

Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd

Uppföljning av intern kontroll 2020, Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd



Innehållsförteckning

Bedömning av nämndens interna kontroll.....	3
Uppföljning av nämndens internkontrollplan.....	4
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	4
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	4
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet.....	4
1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande.....	5
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	5
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	6

Bedömning av nämndens interna kontroll

 Tillräcklig

Analys

Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd bedömer att den interna kontrollen under år 2020 varit tillräcklig.

Förvaltningen har genomfört kontroller enligt internkontrollplanen. Utöver dessa kontroller har ytterligare granskningar och kontroller genomförts. Resultatet är positivt och innebär en riskreducering av viktiga processer. Resultaten visar också på utvecklingsbehov inom informationssäkerhet, till exempel när det gäller informationsklassning av olika system och uppdatering av personuppgiftsbehandlingar. Arbetet med informationssäkerhet fortsätter under 2021.

En tät övervakning och regelbundna kontroller av redovisning är fortsatt viktigt för att behålla kvaliteten i redovisningen liksom regelbunden kontroll och utbildning inom inköp och avtalstrohet.

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i

Process:

Social prevention

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Vräkningsförebyggande arbete genom att göra handlingsplanen känd hos alla berörda	Digital enkät till berörda enhetschefer	Genomgång av resultat av digital enkät Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Handlingsplanen för förvaltningens vräkningsförebyggande arbete har reviderats under 2020. Informationssatsningen för att implementera handlingsplanen har påbörjats, men försenats p.g.a. corona.

1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet

Process:

Myndighetsutövning

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Handläggning av inkomma anmälningar och ansökningar. Missbruk och Relationsvåld.	Kontroll av att ansökningar och orosanmälningar i missbruksgruppen och RVT handläggs.	Internkontroll tertial och vb Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Ingen avvikelse.
		Internkontroll tertial och vb Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Biträdande enhetschef har genomfört löpande internkontroller enligt mall samt haft kretsgenomgångar med handläggare. Inga avvikelser har uppmärksammats.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
		Internkontroll tertial och vb Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Biträdande enhetschef har genomfört löpande internkontroller enligt mall samt haft kretsgenomgångar med handläggare. Inga avvikelser har uppmärksammats.

1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande

Process:

Tillagning och hantering av specialkost

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
1. Tillagning av special- och konsistensanpassadk ost och märkning	Stickprovskontroller av tillagning och märkning	Kontroll av märkning Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Stickprov av märkningen är genomförda under året enligt planen. Inga avvikelser har registrerats.

3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser

Process:

Betalkort

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Betalskort används för betalning när faktura inte kan användas	Kontroll av kvitton	Inköpskvitton kontrolleras Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Internkontroll: Betalkort <i>Kontrollen utförs kvartalsvis, senast månaden efter</i> Går in i Agresso och sök på Leverantörs nr 10139263. Gör ett antal stickprov. Om det saknas kvitton på flera st, gör fler stickprov. Kontrollera att alla kvitton finns inscannade.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
		Kvittokontroll Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kvitton är i princip alltid bifogade. Mindre avvikelse, men åtgärdas av enheten vid uppmaning. Kontroll av innehåll i internkontrollmapp Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: OK, kontroll finns dokumenterad.

Process:

Delegationsbeslut

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Anmälningförfarande t vid beslut på delegation	Kontroll att beslut fattade på delegation anmäls och dokumenteras på rätt sätt.	Kontroll att beslut fattade på delegation anmäls och dokumenteras på rätt sätt Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Nämndsekreterare söker i diariet ett par gånger per år på slumpmässigt utvalda delegationsbeslut som diarieförts för att kontrollera att det finns tjänsteanteckningar om att de anmälts till nämnd samt kontrollerar att de finns med på den lista som anmäls till nämnd. I samtliga fall så har delegationsbesluten under år 2020 varit anmälda till nämnd samt att tjänsteanteckning diarieförts om detta i ärendet.

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process:

Följsamhet till ingångna avtal

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Regelbunden uppföljning av ingångna avtal	Kontroll att respektive avtalsansvarig regelbundet följer upp ingångna avtal.	Insamling och analys. Inkomna avvikelser rapporteras. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Regelbunden uppföljning av avtalstrohet sker löpande under året genom stickprovskontroller. Ingen avvikelse har uppdagats.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
		Avtalsuppföljning Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Verksamheter följer upp avtal gentemot leverantör löpande. Upphandlingsansvarig säkerställer att det finns en plan för uppföljning i förfrågningsunderlaget samt att förvaltning följer ingåna avtal och avtalstrohet med stickprovskontroller. Avvikelse uppstår främst mellan avtalsperioder vid byte av ramavtalsleverantörer.
		Kontroll av sammanställning Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Vid allvarliga avvikelser återspeglaras detta till ekonomischef från upphandlingsansvarig. Avstämning sker löpande under året samt i samband med verksamhetsberättelsen. Inga stora avvikelser har skett under 2020.

Process:

Informationssäkerhet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Register över behandlingar av personuppgifter	Respektive avdelningschef följer upp sina registreringar i Drafit två gånger per år. Dataskyddsombudet kontrollerar att planerad uppföljning genomförs (genom att ta fram rapporter över hur många registreringar respektive avdelning har i Drafit och hur många av dessa som är statusmarkerade som godkända).	Uppföljning av kontroller Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Dataskyddsombudet kontrollerar löpande nya och ändrade register i Drafit på varje avdelning. En gång per år kontrolleras att avdelningarna har uppdaterat sina register. Utifrån den granskning som dataskyddsombudet genomförde i april 2020 står dataskyddsombudet fast vid sin bedömning att stadsdelsnämnden behöver bli bättre på att se över och uppdatera personuppgiftsbehandlingar i registerförteckningen. Under 2020 har förvaltningen tagit fram en rutin för inventering av personuppgiftsbehandlingar i syfte att få bättre styrning på detta område. Rutinen kommer att implementeras år 2021 och dataskyddsombudet kommer under 2021 att följa upp att förvaltningen följer rutinen.
		Uppföljning av kontroller Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Uppföljningen visar att förvaltningen är bra på att uppdatera personuppgiftsregister, men behöver bli bättre på att lägga till nya behandlingar.

Process:
Inköp

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Inköp sker i enlighet med avtal	Kontroll av genomförda inköp	Sammanställning av underlag från Agresso och Spend och därigenom identifiera produkter/tjänster som saknas inom ramen för ingångna avtal. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Alla stickprovskontroller finns arkiverade hos upphandlingsansvarig. Inga stora avvikelser har identifierats utifrån ingångna avtal. Identifiering i avsaknad av avtal sker löpande och utgör grund för att upphandla tjänster och produkter som ej omfattas av befintliga avtal. Identifiering genomförs i dialog mellan verksamheter och upphandlingsansvarig.

Process:
Löneutbetalning

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Löneskuldshantering	Kontroll av löneskuld	Kontroll av löneskuld Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Lönekontoret kontrollerar om löneskuld har uppstått och mejl går ut till ansvarig chef och ansvarig handläggare på stadsdelsförvaltningen. Ansvarig handläggare skickar ut ett kompletterande mejl med ytterligare uppgifter hur skulden ska tas om hand. Ansvarig chef ansvarar för att löneskulden åtgärdas. Beroende på om skulden kan dras på framtida lön eller faktura ska skickas så är det olika rutiner men samma blankett. Blanketten mejlas påskriven och ikryssad antingen till lönekontoret som drar av skulden på kommande lön, eller, vid faktura i Agresso skickas underlaget till serviceförvaltningens ekonomiadministration som ser till att faktura skapas. Kopia på mejlet ska gå till ansvarig handläggare på förvaltningen som arkiverar den överenskommelse som är gjord. Löneskulderna har minskat jämfört med år 2019. 71 fakturor gick ut år 2019 till ett belopp på 864 972 kr. År 2020 har 52 fakturor gått ut till ett belopp om 618 211 kr. I den nya rutinen går information ut direkt med mejl till cheferna hur de ska ta hand om den uppkomna löneskulden vilket haft en viss effekt.



Process:
Oegentligheter

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Attest av fakturor och utbetalningsunderlag i Agresso	Kontroll av manuella utbetalningsunderlag	Kontroll av innehåll i internkontrollmapp Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: <i>Kontrolleras kvartalsvis</i> Attest av fakturor och utbetalningsunderlag: Kontrollera att attestförteckningen följer delegationsordningen och att rätt person attesterat. Kontrollera att attestkort finns och att attestanten har rätt arbetsposition. 2 stickprov per månad. Dokumenteras i Internkontrolls-mapp. Vertyp LD.
		Kontroll av utbetalning Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Vid kontroll var det 1 stickprov av 24 som saknade rätt attest. Frågan har skickats till Serviceförvaltningen om varför attest saknas.