

Klas Lindblom
Chefscontroller, Tekniska kontoret
08 560 39 341
Klas.Lindblom@ekero.se

Internkontroll 2013. Genomförda kontroller

Dnr TN13/65-017

Innehåll

1. Verkställighet av Tekniska nämndens mål.....	2
2. Mutor och bestickning.....	4
3. LOU. Upphandling.....	4
4. Fakturamängd.....	6
5. Leveranskontroll.....	8
6. Hög arbetsbelastning.....	9
7. Besiktningar och kontroller.....	10
8. Avtalskontroll.....	12

1. Verkställighet av Tekniska nämndens mål

Metod

Utdrag ur verksamhetsplan och verksamhetsberättelse.

Kontrollmoment

Konkretisering av Tekniska nämndens mål 2013.

Resultat

Tekniska nämndens mål har konkretiserats i verksamhetsplanen 2013. Uppfyllelse av delmål och prognos för långsiktiga mål har återrapporterats i delårsredovisning och verksamhetsberättelse.








Nedan återges återrapportering enligt verksamhetsberättelsen 2013.

Tekniska nämnden beslutade om sina verksamhetsmål under 2012. Målen speglar Tekniska nämndens bidrag till Ekerö kommuns övergripande verksamhetsmål. Dessutom har Tekniska nämnden beslutat om ett antal egna mål.

Resultatet för 2013 är att arbetet har påbörjats för samtliga mål och att fem av åtta delmål för 2013 uppnåtts.

Nämndens 8 mål har delmål för 2013 som här följs upp måluppfyllelse 1,4	Bedömning	T		1	2	3	4
1. Effektivare energianvändning-lägre energiförbrukning i verksamhetslokaler – delmål minska 1,2 %		↓				✓	
2. Förhållandet mellan planerat och akut underhåll – delmål planerat 30 %		↑		✓			
3. Minskad klimatpåverkan, objekt med olja som primär värmekälla avvecklas – delmål 4 objekt		↓			✓		
4. Framtagande av VA plan – delmål framtagen 2013. Är antagen av Kommunfullmäktige		←		✓			
5. Påbörja matavfallsinsamling – projektledare anställd, start något försenad		↑		✓			
6. Under 2013 fastställa en ny uppdaterad underhållsplan – projektspec i september		←		✓			
7. Professionella faktureringsrutiner – delmål systematisk avvikelshantering		←		✓			
8. Utarbeta mål för servicenivåer – delmål fastställa mål		↑			✓		

Förklaring till symbol och bedömningsvärden för måluppfyllelse samt symbol för bedömning av tendens

Definition bedömning	Värde	Symbol	Bedömning tendens
Uppnått	1		Uppåt; positiv förändring 
Inte helt uppnått, är på väg	2		Stagnerad; oförändrad/inbromsad positiv förändring 
Ej uppnått, men påbörjat	3		Nedåt; negativ förändring eller risk negativ 
Ej uppnått/ Ej startat	4		

Korta kommentarer kring respektive mål.

1. Målet är svårsmätbart. Definitionen är energiförbrukningen i kommunägda verksamhetslokaler skall minska med 10 % fram till 2014. Graddagskorrigerat. KWh/m² BTA. Beslutet 2012 att ej genomföra bergvärme i Tråkvista försvårar måluppfyllelsen.
2. Utfall 49 %. Andelen akut underhåll var 16 %. Målet bedöms kunna uppnås även på lång sikt. Långsiktigt, år 2020, ska andelen planerat underhåll utgöra 80 % i kommunägda verksamhetslokaler. Kontering enligt Svensk Byggtjänst, Avtal för fastighetsförvaltning
3. Delmål 2013 uppnås nästan. Tre stycken oljepannor avvecklades jämfört med delmålet fyra stycken. Det långsiktiga målet om olja som primär värmekälla i samtliga år 2011 kvarvarande 14 objekt ska vara avvecklade till 2014 kommer ej att uppnås. Beslut om närvärme kan påskynda måluppfyllnaden. Sju oljepannor fanns kvar 2013-12-31.
4. VA plan är framtagen och antagen i rätt tid.
5. Matavfallsinsamling är påbörjad i ett antal kommunala skolor och förskolor. Långsiktigt kommer målet att uppnås.
6. Delmål om att fastställa en underhållsplan och projektspecifikation är uppfyllt. Långsiktigt behövs ett systemstöd vilket kommer ta längre tid att uppnå. Upphandling ska ske tillsammans med Ekerö Bostäder.
7. Målet berör primärt Tekniska kontoret, ej VA och Renhållning. Systematisk avvikelshantering finns. 9 av c:a 550 fakturor har korrigerats eller varit för sent utsända. På lång sikt krävs ett utvecklat systemstöd med avtalsdatabas. Samma som mål nr 6.
8. Delmål ej helt uppnått men är på väg. På sikt en positiv effekt av Ekerö Direkt.

Slutsats

Arbete pågår med samtliga mål. Fem av åtta mål har uppnått sina delmål. Alla mål är konkretiserade. Vissa är dock komplicerade och svåra att mäta. Möjligheten att uppnå vissa mål begränsas av faktorer utanför Tekniska nämnden. Till exempel budgetrestriktioner, beroende av utveckling av systemstöd och hög arbetsbelastning inom Tekniska kontoret.

2. Mutor och bestickning

Metod

Rapportering till närmaste chef.

Kontrollmoment

Mottagna förmåner/tjänster.

Resultat

Värdegrundsarbete i sin helhet har diskuterats på fem arbetsplatsträffar för samtliga medarbetare. Dessutom var värdegrundsarbete ett tema på den gemensamma konferensen tillsammans med Stadsarkitektkontoret och Miljö/Hälsa.

Information om internkontrollplanen i sin helhet har lämnats på arbetsplatsträff. Information har lämnats om lagstiftningen inom mutor/bestickning. Hur Tekniska kontoret konkret ska agera vid inbjudningar, luncher etc har diskuterats ett flertal gånger. Eventuellt individuellt underskrivna "kontrakt" har diskuterats.

Medarbetare har muntligen rådgjort med närmaste chef vid inbjudningar till evenemang, julbord, luncher och tillsända gåvor.

Brev till leverantörer inför julhelgen diskuterades. En policy för hela kommunen behöver fastställas före utsändande av brev.

Slutsats

Kontrollmomentet är ej mätbart. Rapportering finns men garantier kan aldrig lämnas. "Kontroll" utövas främst genom ledarskap och att problematiken diskuterar. Frågan gäller hela kommunen.

3. LOU. Upphandling

Metod

Momentet ska kontrolleras med hjälp av korstabell i Styret/ekonomisystemet.

Urval:

- Samtliga bolag sammantaget. Dvs TK, VA och Renhållning sammantaget.
- Drift, underhåll och investeringar sammantaget.
- Samtliga varor och tjänster som handlas upp. Det betyder att följande kostnader exkluderas:



- Personalkostnader, egen personal.
- Inhyrda bostäder och lokaler. Ej paviljonger.
- Inköp av vatten
- Driftersättningar till idrottsföreningar
- Skatter och medlemskap i branschorganisationer
- Avskrivningar och kapitalkostnader
- Tidsperiod januari-december 2013.

Kontrollmoment

Avtalstrohet på övergripande nivå och ett antal betydande underliggande kostnadskategorier.

Jämförelse mot kritisk nivå använd av upphandlingsfunktionen.

Resultat

Konto		Inköp 2013 mkr	Avtalstrohet % Jan-dec 2013
	Helhet	268	69 / 87
41**	Material	2	25
4611+4621	Entreprenader	134	60 / 98
463*	Huvudverksamhet*	28	83
464*	Stödverksamhet*	49	86
47**	Konsulter	10	65
62**	El, värme**	29	99
66**	Rep inventarier	1	3

Slutsats

Uppmätt avtalstrohet har ökat kraftigt och är sammantaget på en godkänd nivå. Det är både en effekt av reellt högre avtalstrohet och en effekt av bättre registervård. Upphandlingsfunktionen brukar ange nivån 70 % som en kritisk nivå att uppnå.

Reell avtalstroheten är sammantaget och i respektive grupp högre än redovisade siffror beroende på ett antal administrativa felkällor. Några av dessa är:

- Avtalsleverantör är ej registrerad i "e-avrop".
- Avtalsleverantörens organisationsnummer är ej registrerad i ekonomisystemet.
- Avtalsleverantör byter organisationsnummer.
- Eftersläpande fakturor efter avtalsperioden.
- Direktupphandlingar registreras ej.

Bland felkällorna torde registrering av avtalsleverantör i "e-avrop" ha störst betydelse. Registervården i "e-avrop" har förbättrats betydligt.

Detaljerade mätningar under kortare tidsrymd för vissa kategorier och för de största felkällorna korrigerade mätningar har visat på betydligt högre avtalstrohet. För den stora kategorin entreprenader uppmättes då 98 % avtalstrohet. En simulering med detta som bas och allt annat lika ger en avtalstrohet på 87 % på helhetsnivån, vilket är att betrakta som en väl godkänd nivå.

Stora inköpkategorier har högre avtalstrohet än små inköpskategorier. Små kategorier påverkas stort av kontering och avtal/registervård för enstaka leverantörer.

Behov av såväl ytterligare registervård som mer djupgående analyser finns. De områden där vi uppvisar låg avtalstrohet måste även om summorna är små analyseras för att få syn på orsakerna.

För att åstadkomma högre redovisad och reell avtalstrohet på helhetsnivå krävs fortsatta förbättringar av registervården, ökad information kring avtalen samt tydlig styrning inom varje verksamhetsområde. Fokus bör främst ligga på de stora inköpskategorierna.

Kategoriseringen kommer att ändras i och med att ny kontoplan införs från och med 2014-01-01. Begreppet stödverksamhet utgår bland annat.

*Med huvudverksamhet avses verksamheter som riktar sig direkt till medborgare och allmänhet. Som exempel inom Tekniska kontorets område avses gator, parker, vatten och renhållning. Med stödverksamhet avses verksamheter som stödjer huvudverksamheterna inom Tekniska konteret eller andra delar av kommunen.

** Underlag manuellt korrigerat pga utebliven datafångst via elektronisk fakturering.

4. Fakturamängd

Metod

Momentet ska kontrolleras med hjälp av utdrag ur ekonomisystemet.

Urval:

Tekniska kontoret exklusive VA och Renhållning.

Antal fakturor under oktober och november 2013.

Kontrollmoment

Antal fakturor/månad och person.



Många fakturor per person för främst personer med granskningsattest antas påverka kvaliteten i granskningen.

Granskningsattest innehåller bekräftelse om att leverantören är rätt, varor/tjänster har beställts och är mottagna i rätt mängd på rätt ställe till rätt pris.

Resultat

Funktion	Åtgärd	Snitt antal/mån
Teknisk chef	Beslut	122
Exploateringschef	Kontering; granskning	14
Chefscontroller	Kontering; granskning	46
Upphandlare mm	Kontering; granskning	31
Säkerhetschef	Kontering; granskning	87
Fastighetschef	Beslut	427
Förvaltare 1	Kontering; granskning	138
Förvaltare 2	Kontering; granskning	217
Tekn systemförv	Kontering; granskning	51
Utemiljöförvaltare	Kontering; granskning	85
Förvaltarassistent	Kontering	46
Projektledare 1	Kontering; granskning	44
Projektledare 2	Kontering; granskning	5
		-
VA/Rh chef	Kontering; granskning	7
Assistent	Kontering	3
Summa lev fakturor		660
Samma period 2012		558

Slutsats

En mycket stor mängd fakturor hanteras av Tekniska kontoret. Antalet leveransplatser är många. Det är inte utan svårigheter att göra fullständiga genomgångar av samtliga fakturor som hanteras av Tekniska kontoret. Många fakturor är komplicerade och uppgår till stora belopp. Se vidare internkontrollmomentet faktura-leverans.

Tidsåtgången för fullständiga genomgångar är betydande samtidigt som fakturahanteringen begränsas av betalningstider och bokslut.

Antalet fakturor har ökat med 18 % jämfört med samma period 2012.

Speciellt förvaltarna granskar mycket stora mängder fakturor. Av förvaltarnas arbetstid bedöms 10-20 % utgöras av fakturagranskning, kontering och

leverantörskontakter vid bestridande av fakturor mm. I samband med årsbokslutet 2013 fanns drygt 30 fakturor som var föremål för utredning.

En ökad grad av elektroniska abonnemangsfakturor och förhandsgranskade fakturor har införts och behöver vidareutvecklas. Tid och resurser behöver frigöras för att fokusera på komplicerade fakturor. Åtgärder har vidtagits från och med 2014-01-01 så att fakturor och granskningsattester sprids på fler personer.

5. Leveranskontroll

Metod

Momentet ska kontrolleras genom stickprov.

Urval:

- Samtliga externa fakturor under oktober 2013
- Urval per bolag TK, VA och Renhållning
- 2 % procent av fakturorna har kontrollerats
- Fakturorna ska avse olika leverantörer inom respektive bolag
- Fakturorna ska ha ett saldo över 1000 kr

	Antal fakturor per bolag.	Antal kontrollerade fakturor
TK	588	12
VA	197	4
Renhållning	46	1

Kontrollmoment

- Finns underliggande dokument så som arbetsorder, dagbok, mätaravläsning eller dylikt som styrker debitering.
- Har leverantören räknat rätt. Stämmer främst antalet arbetstimmar. Dubbelräkning.
- Är prissättningen i överensstämmelse med avtal om sådant finns.
- Finns referens hos oss. Vem har beställt arbetet.

Resultat

Resultatet av granskningen har klassificerats i tre grupper. Fakturor som är korrekta, fakturor som har mindre brister och fakturor som har större brister

Korrekta	15
Mindre brister	1
Större brister	1*

Till mindre brister har hänförts:

- Att arbetsorder saknas på mindre belopp
- Fakturan är svårtolkad.
- Fakturan saknar uppgift på vår beställare
- Tjänstekategorier som ej är reglerade i avtal

Till större brister har hänförts:

- Ej kompletta dagboksblad på större belopp.
- Dubbelfakturerade timmar
- Dubbelräkning av timmar ej kan uteslutas. Projektledning vs arbetsledning

*Flera fakturor från aktuell leverantör har reklamerats i september och oktober med avseende på dubbelräkning och definition projektledare-arbetsledning. Mellanskillnaden för aktuell faktura har krediterats 2013-11-12 och 2013-12-19.

Slutsats

Granskningen av fakturor har kraftigt förbättrats under senare år. Vissa svårigheter kvarstår alltså och påverkas bland annat av svårigheten att kontrollera samtliga delar av ofta stora och komplexa fakturor samtidigt som mängden fakturor som varje granskare ska syna är många och att tidsbristen är stor inom kontoret. Se vidare internkontrollmomenten, fakturamängd och arbetsbelastning.

Tillräcklig tid måste avsättas för granskning av fakturor. Person med granskningsattest bör ägna särskild vikt åt att kontrollera debiterad tidsåtgång hos leverantören och att samtliga underliggande dokument redovisas av leverantören. Speciell uppmärksamhet bör ägnas frågor om dubbelräkning och definition av personalkategorier, arbetstid och maskintid.

6. Hög arbetsbelastning

Metod

Avstämning vid veckomöten och medarbetarsamtal.

Kontrollmoment

Intervjuer.

Resultat

Vid regelbundna avstämningar på veckomöten samt medarbetarsamtal framkommer att Tekniska kontorets personal generellt har en hög arbetsbelastning.

Ett antal medarbetare har en mycket hög arbetsbelastning och arbetar därför mycket. Vid samtal kring hög arbetsbelastning och stress har framkommit att arbetsglädjen har minskat när medarbetarna inte har möjlighet att lägga tillräckligt med tid på sina arbetsuppgifter såsom uppföljning, analys och kunskapsåterföring.

Risker kopplade till hög arbetsbelastning är dels sjukskrivning som följd av hög stress samt att personer med mycket hög arbetsbelastning avslutar sin anställning i kommunen. Under 2013 har både sjukskrivning och uppsägning inträffat. Det går inte att fastslå att den höga arbetsbelastningen varit den enda orsaken till utfallet, men bedömningen är att den haft inverkan.

Verksamheten driver ett mycket stort antal och dessutom omfattande projekt som är resurskrävande. Delvis bemannas projektledning med konsulter, men även konsulter kräver styrning och uppföljning som tar tid.

Slutsats

Kontrollmomentet är ej mätbart. Rapportering finns men kan inte kvantifieras.

Tekniska kontoret har behov av att driva ett antal utvecklingsfrågor som på sikt ökar kvalitet och effektivitet i verksamheten. Utvecklingsfrågorna tenderar att trängas undan i prioriteringen av ordinarie projekt och dagliga rutinärenden.

Risk för att värdefulla medarbetare avslutar sin anställning till följd av hög arbetsbelastning kvarstår under 2014.

7. Besiktningar och kontroller

Metod

Status för besiktningar och kontroller

Kontrollmoment

Är sammanställningar aktuella och kompletta

Resultat

Område	Format	Status	Kommentar
OVK	Redovisning på externa hemsidan	Ett objekt underkänt-åtgärder pågår. Ett objekt - OVK pågår.	Uppdateras kontinuerligt
Hissar	Upphandlat – Kone	En hiss ur funktion	Problem med leverantören. Åtgärder pågår.
Kokgrytor	Upphandlat – Inspecta	Uppdaterat	
Statuskontroll	Excel samt bilder	Alla objekt kontrollerade	
Gymnastiksals inspektioner	Upphandlad besiktning	Genomförd och åtgärdad för 2013.	
Lekplatsbesiktningar	Redovisning på externa hemsidan	Alla A-fel åtgärdade. B-fel pågår	
El revisioner	Inspektioner upphandlat	Pågår, åtgärdas löpande.	
Paviljongavtal	Excel- TAMO/avtaldiv	Uppdaterat	

Slutsats

Besiktningar och kontroller genomförs och är dokumenterade.

8. Avtalskontroll

Metod

Kontroll av aktuella kund- och leverantörsavtal.

Kontrollmoment

Är sammanställningar aktuella och kompletta.

Resultat

Sammanställningar av hyresgäster, arrendeavtal och övriga kundavtal samt leverantörsavtal uppdateras kontinuerligt. Sammanställningar finns publicerade på gemensamt bibliotek.

Avtal scannas och publiceras på gemensamt bibliotek.

Leverantörsavtalens avtalstider bevakas i upphandlingssystemet e-Avrop. Upphandlingsfunktionen bevakar tider för avslut och optioner för förlängning. Upphandlingsfunktionen inhämtar respektive avtalsansvarig enhets beslut om förlängning eller besked om ny upphandling.

Bevakning av tider och övriga villkor för kundavtal sker manuellt i excel. Antalet kundavtal är 150-200 stycken. Identifierade risker är att avtal inte kommer till registervårdande persons kännedom och att förändringar under löpande avtal kräver kontinuerlig registervård. Kundregister är systemmässigt fristående från fakturering. Rutinen är starkt personberoende.

Slutsats

Sammanställning av leverantörsavtal sker löpande i system som bevakar bland annat tider. Systemet och upphandlingsfunktionen bevakar bland annat tider och villkorsändringsdatum etc.

Sammanställning av kundavtal sker löpande. Risker är identifierade. I avvaktan på ett fastighetssystem med avtalsdatabas sker kontinuerliga avstämningar av register mot fakturering. En skriftligt dokumenterad kundfaktureringsprocess har tagits fram.