

## Bilaga 1

Nr	Område	Rekommendation	Ansvarig	Uppföljning 2019	Åtgärdad?
2011:4	Ledningsnära kostnader	Deltagaristor samt tydligt syfte bör framgå i samtliga fall och bifogas i fakturaportalen när fakturan hanteras, framför allt vid personalrepresentation.	Resp. nämnd	I samband med årets granskning har vi identifierat att det för flertalet stickprov föreligger brister avseende att erforderliga dokument inte bifogas i fakturaportalen.	Nej
2012:10	Ledningsnära kostnader	Fakturor gällande kurser och konferenser i större omfattning inte är specificerade. Detta är ett problem då det inte framkommer vad beloppet avser. I dessa fall bör kommunen komplettera med offert samt beställning eller liknande där delkostnader (mat & dryck mm) framgår.	Resp. nämnd.	Vi har i samband med årets granskning noterat att det fortfarande förekommer fakturor som endast innehåller totalsummor. Det är av stor vikt att kommunens fakturor innehåller specifikationer över vad beloppen avser då kommunen har diverse policies för bl.a. alkohol som måste efterlevas.	Delvis
2012:11	Ledningsnära kostnader	Stickprov som genomförs av kommunen bör utökas gällande representation för att säkerställa att moms hanteras korrekt för alla fakturor.	KS	I samband med årets granskning har fakturor som granskats behandlats med korrekt momshantering vad gäller avdragsgilla kostnader till representation. Således bedöms tidigare rekommendation vara åtgärdad.	Ja
2014:9	Ledningsnära kostnader	Vi rekommenderar kommunen att säkerställa att beslutsattester inte attesterar sina egna kostnader i enlighet med kommunens attestreglemente.	Resp., nämnd	Vi har i samband med årets granskning inte noterat några fall där en person attesterat egna kostnader som strider mot attestreglementet. Rekommendationen anses vara åtgärdad.	Ja
2016:1	Attestering av leverantörsfakturer	Inga beloppsgränser finns för attestering av leverantörsfakturer. Den interna kontrollen skulle kunna förbättras genom att införa systemmässiga beloppsgränser för attestanter.	KS	Ingen förändring. Kommunen har övervägt detta men tagit beslut att inte införa beloppsgränser då bedömningen är att detta skulle försvåra den dagliga hanteringen av leverantörsfakturer eftersom stora samlingsfakturer skulle fastna i flödet.	Nej
2012:4	Intäkter – momsbidrag	Kommunen bör införa stickprovskontroller av fakturer som ligger till grund för ansökan om momsättning i syfte att säkerställa att systemet genererar korrekta underlag.	KS	Kommunen håller på att kartlägga behovet och genomförandet av en rutin. Ingen formell rutin finns på plats ännu.	Nej
2012:5	Intäkter – barnomsorgsavgifter	Formaliserad rutin avseende stickprovskontroller för familjer med inkomstuppgifter understigande maxtaxan bör införas.	KS	En rutin har utarbetats där mail skickas ut årligen till familjer med uppmaning att uppdatera sin inkomst. Om inget svar erhålls får familjen automatiskt maxtaxa. Rekommendationen anses därmed vara åtgärdad.	Ja
2012:6	Verksamhetens kostnader -skolpeng	Förstärka rutinen gällande registrering av elever folkbokförda utanför Stockholms kommun genom tydlig ansvarsfördelning i rutinbeskrivning.	KS	En rutin finns där skolan ansvarar att meddela procapita-supporten så faktura sänds ut till hemkommunen. Fristående skolor meddelar vid varje terminsstart vilka elever som kommer från andra kommuner. Rekommendationen anses därmed vara åtgärdad.	Ja
2013:5	Hantering av statliga bidrag	Vi rekommenderar att kommunen inför en rutin där avtal inhämtas och dokumenteras för samtliga bidrag som kommunen erhåller, i syfte att säkerställa att bidragen använts till rätt ändamål. Vidare för att kontinuerlig uppföljning sker av de erhållna bidragen för att säkerställa att bidragen används till rätt ändamål samt att eventuella återrapporteringskrav- och återbetalningskrav uppfylls.	KS	Vi har i samband med vår granskning noterat att ingen skriftlig rutinbeskrivning för hantering av statsbidrag finns upprättad. Rekommendationen kvarstår.	Nej
2019:1	Hantering av statliga bidrag	Vi rekommenderar kommunen att redovisa statsbidrag, där villkor avser tid och inte är särskilt kopplat till krav på prestationer, linjärt över perioden i enlighet med RKR:s rekommendation om intäktsredovisning (R2)	KS		
2013:7	Löner	Vi rekommenderar kommunen att säkerställa att rutinen för att upprätta och arkivera anställningsavtal fungerar.	KS	Kommunen har infört digitala personalakter. Intentionen är att de digitala personalakterna ska samköras med kommunens lönesystem för att säkerställa att det för samtliga personer som avlönas även finns anställningsavtal. De har påbörjat detta arbetet, men det förväntas ej vara klart 2019.	Delvis
2014:1	Löner	Vi rekommenderar kommunen att säkerställa att samtliga utanordningslistor atteras av respektive enhetschef.	KS	Kommunen jobbar kontinuerligt med att flera ska signera utanordningslistorna. Inga konkreta bevis finns för att denna kontroll har blivit mer effektiv.	Nej
2018:1	Löner	Vi rekommenderar kommunen att införa en rutin för avstämning mellan lönesystemet och lönekörningsfilen	KS	Efter en utredning av systemleverantörerna har problematiken med differenser mellan lönefil och lönesystem åtgärdats. Inga nya rutiner har dock implementerats för att stämma av detta kontinuerligt.	Delvis
2011:6	Materiella anläggningstillgångar	Rutiner för hantering av stöldbegärlig egendom behöver utvecklas. Vi rekommenderar kommunen att framgent upprätta inventarieförteckning för stöldbegärlig gods som köps in av kommunen.	KS	Det är upp till respektive nämnd att genomföra inventeringar. Ingen central uppföljning sker. Vi rekommenderar kommunen att följa upp att nämnder genomfört inventering av stöldbegärlig egendom.	Nej
2011:8	Materiella anläggningstillgångar	Rutin för uträgningar av anläggningstillgångar bör utformas.	KS	En rutinbeskrivning finns framtagen under hösten 2017. Då ingen dokumenterad kontroll genomförs har vi dock ej kunnat följa upp att rutiner följs.	Delvis
2013:8	Materiella anläggningstillgångar	Vi rekommenderar kommunen att säkerställa att tilläggs/ändringsbeslut upprättas för oforutsedda eller ökade investeringar som uppkommer i pågående projekt, och som inte redan omfattas av den beslutade budgeten.	KS	Vi har i samband med vår stickprovsvisa granskning identifierat avvikelser mellan beslutad budget och utfall. Ingen formell rutin har upprättats för att hantera avvikelser. Rekommendationen kvarstår.	Nej
2014:4	Bokslutsprocessen	Vi rekommenderar kommunen att genomföra löpande avstämnings för samtliga balanskonton och att utredda differenser bör utredas så snart dessa uppstår.	KS	De har numera tilldelat en controller vid Socialnämnden uppgiften att utföra avstämningsarna, vilket åtgärdat tidigare problematik.	Ja
2017:1	Bokslutsprocessen	Vi rekommenderar kommunen att rutiner avseende att nedskrivningsprövningar skall genomföras vid varje rapporttillfälle av respektive nämnd implementeras.	KS	Ingen förändring har skett, rekommendationen kvarstår.	Nej
2018:2	Bokslutsprocessen	Vi rekommenderar kommunen att stärka sina underlag till vissa balansposter. Detta avser främst konton för reserveringar samt projektredovisning av externa medel. Tydliga underlag kan exempelvis vara senast inkomna fakturor, föregående års faktura för samma period, etc. Detta för att i bokslutet kunna bedöma rimligheten av, exempelvis, reserveringen.	KS	Dokumentationen har förbättrats men vi ser att det finns potential för ytterligare förbättring gällande reserveringar.	Delvis
2016:2	Handkassar	Inom kommunen finns 39 handkassar och 92 kreditkort. Vi rekommenderar kommunen att se över behovet av antalet kreditkort och handkassar.	Resp., nämnd	Antalet handkassar har minskat men antalet kreditkort ökat sedan föregående år. Rekommendationen kvarstår.	Nej
2019:2	IT-processen	Det saknas uppdaterade riktlinjer och policies kring, exempelvis, informationssäkerhets och, vidare, uppdaterade riktlinjer för informationssäkerhet som är utformade i linje med dataskyddsförordningens krav, och som kan vara utgångspunkt till formella interna granskningar av styrande dokument för integritetsskydd	KS	Vi rekommenderar kommunen att sätta upp rutiner för att följa upp att styrdokument uppdateras och efterlevs.	Nej