



ANKOM

2013-06-05

2013/KA0233

§ 189

Redovisning internkontroll 2013

Socialnämndens beslut

Redovisningen godkänns och överlämnas till kommunstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Maritha Erikson, IT-samordnare, redovisar internkontroll 2012, enligt av socialnämnden beslutad internkontrollplan. Redovisningen avser områden som är viktiga för verksamheten utifrån kvalitetskrav och en säker ekonomisk hantering. Noteras att redovisning av underlag, med kvitto och följesedlar, för fakturahantering fortfarande kan förbättras.

Resultatet av internkontrollen visar att verksamheten bedrivs på ett säkert och kvalitetsmässigt bra sätt.

Beslutsunderlag

Skrivelse upprättad 2013-05-16

Utdrag: Kommunstyrelsen
Maritha Erikson
Bengt Ericsson
Diariet



Socialnämnden

Internkontroll 2012

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar godkänna internkontrollen för 2012 och överlämna den till kommunstyrelsen

Sammanfattning

Redovisning av internkontroll 2012, enligt av socialnämnden beslutad internkontrollplan. Redovisning avser områden som är viktiga för verksamheten utifrån kvalitetskrav och utifrån en säker ekonomisk hantering.

Noteras att redovisning av underlag, med kvitton och följesedlar, för fakturering fortfarande kan förbättras.

Resultatet av internkontrollen visar att verksamheten bedrivs på ett säkert och kvalitetsmässigt bra sätt.

Bengt Ericsson
socialchef



Vetlanda kommun
Socialförvaltningen

Intern kontrollplan 2012 *

Attest/fakturahantering

Kontrollområde	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapport till	Datum/ Signatur/ Kommentar	Redovisning SN
Släppet Attestlista Procapita Verifikations- pärm	Att underlag finns till utbetalningarna Att betalning sker till rätt mottagare (SUS-kontoinsättning) Att inga orimliga belopp utbetalas	IT-samordnare	1 ggr/kvartal	Stickprov	Socialchef	2013-04-17 Underlag finns till samtliga utbetalningar. Vid kontroll har inga oegentligheter upptäckts.	2013-05-22 Stickprovskontroll genomförd attestlista/underlag.
Makulering ut- /inbetalningar Klientrelaterade	Att samtliga makulerade ut- /inbetalningar skrivs ut och undertecknas av två personer.	IT-samordnare	1 ggr/mån	Utskriften av den makulerade betalningen sätts in i särskild pärm. Fullständig kontroll	Socialchef	2013-04-15 Vid genomförd kontroll är makulerade betalningar utskrivna och undertecknade. Inga oegentligheter har upptäckts.	2013-05-22 Kontroll lista över makulerade betalningar i Procapita mot pärm och utskrifter.

Kontrollområde	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapport till	Datum/ Signatur/ Kommentar	Redovisning SN
Makulerade Rekvitioner Klient- relaterade	Att makulerade rekvitioner skrivs ut från Procapita och undertecknas av två personer	IT-samordnare	1 ggr/kvartal	Utskriften av den makulerade rekvitionen sätts in i särskild pärm. Fullständig kontroll	Socialchef	2013-05-10 Vid genomförd kontroll är makulerade rekvitioner utskrivna och undertecknade. Inga oegentligheter har upptäckts.	2013-05-22 Kontroll lista över makulerade rekvitioner Procapita mot pärm och utskrifter.
Belopps- kontroll	Att begränsad summa för utbetalning finns inlagt i TSS- behörighetssystem et	IT-samordnare	1 ggr/halvår	Kontroll i behörighets- systemet per betaltyp och systemförvaltare med hög behörighet.	Socialchef	2013-03-14 Beloppskontroll inlagd i behörighets- kontroll- systeme och loggning korrekt.	2013-05-22 Kontroll TSS (behörighets- system) Procapita.
Fakturor	Att fakturan kontrolleras mot erhållen vara	Administratör	1 ggr/kvartal	Kontroll mot följesedel eller budgetansvarig. Stickprov	Socialchef	2013-04-16 Kontroll vid betalning av faktura. Vid genomförd kontroll saknas ett fåtal underlag.	2013-05-22 Ingen beslutsattestant attesterar egen kurs/utbildning etc.

Kontrollområde	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapport till	Datum/ Signatur/ Kommentar	Redovisning SN
Rekvisitioner	Att rekvisitioner förvaras på ett betryggande sätt	IT-samordnare *	1 ggr/halvår	Stickprov och kontroll i Procapita mot rek.vnrnummer	Socialchef	2013-03-15 Förvaras i kassaskåp.	2013-05-22 Kontroll av förvaring.
Särskilda statsbidrag	Att momsavlyft görs	Administratör	1 ggr/kvartal	Stämmer av placeringar i Procapita mot ekonomisystemet	Socialchef	2013-04-17 Görs varje månad.	2013-05-22 Återsökning genomförd.
Återsökning moms Procapita (klientrelaterade)	Kontroll faktura ställd till Vetlanda kommun	Administratör	1 ggr/halvår	Går igenom verifikationspärm Procapita	Socialchef	2013-04-17	2013-05-22 Återsökning genomförd.

Placering av barn och unga samt vuxna

Kontroll- område	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapport till/datum	Datum/ Signatur/ Kommentar	Redovisning SN
Avtal Uppdrags- tagare	Finns avtal Utbetalas ersättning enligt gällande avtal och uppdrag Uppdraget upphört Uppföljning av avtal Tidsbegränsa avtal	Enhetschef	1 ggr/kvartal	Kontroll av placering mot avtal och lönelistor	Sektionschef	2013-05-06 Skriftliga avtal upprättade där det saknades och uppdrag avslutade som upphört, rätt lön utgår.	2013-05-22 Kontroll genomförd att skriftligt avtal finns, rätt ersättning utgår, avslutade uppdrag.
Placering av barn utanför det egna hemmet	Att föräldrarna till det placerade barnet ska betala ersättning till kommunen.	Enhetschef	1 ggr/kvartal	Genomgång av pågående ärenden	Sektionschef	2013-05-06 Betaling sker av de föräldrar som har betal- ningsförmåga	2013-05-22 Genomgång av placeringar och inbetalningar under hösten, inkomstberäk- ningar gjordes på alla föräldrar, nya beslut skickades ut.
Placering av vuxna	Att egenavgift (80 kr per/dag tas ut vid placering i HVB)	Enhetschef	Varje månad	Genomgång av pågående placeringar	Sektionschef	2013-01-04 Ingen anmärkning	2013-05-22 Genomgång med Administratör varje månad

Kontrollområde	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapport till/datum	Datum/ Signatur/ Kommentar	Redovisning SN
Särskilda kostnader vid placering	Att beslut och underlag finns	IT-samordnare	1 ggr/kvartal	Koll i Procapita och mot lönelista	Sektionschef	2013-04-15 Underlag finns i attestpärmarna	2013-05-22 Kontroll genomförd av beslut i Procapita och underlag
Vårdplan Familjesektion	Att det finns upprättade planer	Enhetschef	1 ggr/kvartal	Samtliga ärenden	Sektionschef	2013-05-08 Vårdplaner finns i samtliga placerings-ärenden	2013-05-22 Kontroll genomförd i Procapita
Vårdplan Vuxensektion	Att det finns upprättade planer	Enhetschef	1 ggr/kvartal	Samtliga ärenden	Sektionschef	2013-04-15 Vårdplaner finns i samtliga ärenden	2013-05-22 Kontroll genomförd i Procapita
Genomförandeplan Vuxensektion	Att det finns upprättade planer	Enhetschef	1 ggr/kvartal	Samtliga ärenden	Sektionschef	2013-04-15 Genomförande planer saknas i ett fåtal insatser	2013-05-22 Kontroll genomförd i Procapita
Genomförandeplan Familjesektionen	Att det finns upprättade planer	Enhetschef	1 ggr/kvartal	Samtliga ärenden	Sektionschef	2013-05-05 Genomförande planer saknas i ett fåtal insatser	2013-05-22 Kontroll genomförd i Procapita

Försörjningsstöd

Kontroll- område	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapport till	Datum/ Signatur/ Kommentar	Redovisning SN
Utbetalning	Att underlag finns Att inga orimliga belopp betalas ut	Administratör	Vid varje släpp, dagligen	Kontroll av attestlista. Enligt fastställd rutin	Socialchef	2013-04-22 Dagligen. Inga oegentligheter har upptäckts.	2013-05-22 Kontroll attestlista/ underlag genomförd dagligen.
Kostnads- uppföljning	Att kostnads- utvecklingen per handläggare är rimlig	IT-samordnare	1 ggr/halvår	Kontroll av listor från Procapita. Översiktlig månadsvis	Enhetschef	2013-01-04 Inga oegentligheter har upptäckts.	2013-05-22 Kontroll genomförd
Återkrav	Att återkrav sker enligt fattade beslut	IT-samordnare	1 ggr/månad	Kontroll av beslut. Att bevakning av ärenden görs. Att skriftlig för- bindelse finns. Aktuell åter- kravlista månadsvis.	Enhetschef	2013-01-04 Månadsvis. Efterge ersättnings- skyldighet har fattats i några beslut	2013-05-22 Lista lämnad månadsvis till chef. Kontroll mot beslut.

Egna medel

Kontrollområde	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapport till	Datum/ Signatur/ Kommentar	Redovisning SN
Utbetalningar	Att underlag finns Att inga orimliga belopp betalas ut	Administratör	Vid varje släpp dagligen	Kontroll av attestlista enligt fastställd rutin	Socialchef	2013-04-22 Dagligen. Inga oegentligheter har upptäckts	2013-05-22 Kontroll attestlista/ underlag genomförd dagligen.
Fullmakt	Att undertecknad fullmakt finns	IT-samordnare	1 ggr/kvartal	Kontroll i personakt Stickprov	Sektionschef	2013-03-18 Fullmakter finns.	2013-05-22 Stickprov av 10 personers akter.
Ekonomisk Redovisning	Saldoredovisning kontrolleras	IT-samordnare	1 ggr/kvartal	Stickprov	Sektionschef	2013-03-18 Inga oegentligheter har upptäckts	2013-05-22 Stickprov av 10 personers akter.
Avstämning konto	Avstämning balanskonto och redovisning egna medel	Administratör	1 ggr/månad	Månadsvis regelbundet	Sektionschef	2013-04-03 Balanskontot och redovisning egna medel stämmer	2013-05-22 Redovisning lämnad till ekonomi- kontoret

Handläggning och dokumentation

Kontrollområde	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapport till	Datum/ Signatur/ Kommentar	Redovisning SN
Ärende- granskning	Kontroll av utredning, beslut, utbetalning, kommunikering	IT-samordnare	1 ggr/månad	Slumpmässigt från delegationslistan enligt mall	Sektionschef Enhetschef	2013-03-24 Uppfyllt	2013-05-22 Kontroll genomförd varje månad.
Besluts- meddelande	Att inlagda beslutsformuleringar i Procapita används	IT-samordnare	1 ggr/månad	Slumpmässigt från delegationslistan enligt mall	Sektionschef Enhetschef	2013-03-24 Uppfyllt i stort sett. Kan förbättras.	2013-05-22 Kontroll genomförd varje månad
Kommun- icering	Att beslutsunderlag är skickat och förslag till beslut är kommunicerat	IT-samordnare	1 ggr/månad	Kontroll avslutad utredning	Sektionschef Enhetschef	2013-03-24 Uppfyllt	2013-05-22 Kontroll genomförd varje månad
Inkommen handling klient- relaterad	Att handlingarna diarieförs eller tillförs existerande personakt	IT-samordnare	1 ggr/månad	Listor från Procapita Enl. upprättat flödesschema	Sektionschef Enhetschef	2013-03-22 Ingen anmärkning.	2013-05-22 Kontroll genomförd varje månad.

Kontroll- område	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapport till	Datum/ Signatur/ Kommentar	Redovisning SN
Beslut att ej inleda utredning	Att formellt beslut är fattat	IT-samordnare	1 ggr/mån	Månadsvis regelbundet via rapporter i Procapita	Sektionschef Enhetschef	2013-05-10 Ingen anmärkning	2013-05-22 Kontroll genomförd varje månad.

Behörighet, bilar, reglemente, delegation, arbetsmiljö

Kontroll- område	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapport till	Datum/ Signatur/ Kommentar	Redovisning SN
Loggning av användare Procapita	Dataintrång Ingen obehörig användning	IT-samordnare	1 ggr/månad	Kontroll av loggfiler Slumpmässigt från delegationslistan Stickprov enligt upprättad plan	Sektionschef	2013-03-24 Inget obehörigt dataintrång har upptäckts	2013-05-22 Kontroll genomförd.
Behörighet Procapita	Behörighetsblankett undertecknad Anställning upphört	IT-samordnare	1 ggr/kvartal	Koll med respektive chef	Sektionschef	2013-03-14 Behörighetsblanketter finns och behörigheter avslutade vid upphörande av anställning	2013-05-22 Kontroll genomförd
Bilar/fordon	Körsträcka – bensinförbrukning	Administratör	1 ggr/kvartal	Genomgång av körjournaler, bokningspärm, bensinkvitto och attest *	Socialchef	2013-03-15 Kontroll kvitto mot faktura. Ett fåtal kvitton saknas.	2013-05-22 Kontroll genomförd.

Kontrollområde	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapport till	Datum/ Signatur/ Kommentar	Redovisning SN
Arkivreglemente	Gallring är utförd	IT-samordnare *	1 ggr/år	Enligt dokumenthanteringsplan	Socialchef	2013-05-10 Slutförs under juni månad.	2013-05-22 Gallringen är i stort sett genomförd.
Arbetsmiljöarbete	Arbetsmiljöenkät Jämställdhetsmål Sjukfrånvaro Arbetsskador och tillbud Arbetsmiljömål	Socialchef	1 ggr/år	Genomförande av "arbetsmiljöåret"	Socialnämnd	2013-03-01 Arbetsmiljöenkät ej genomförd Jämställdhetsmål ej reviderade Sjukfrånvaro 6,66% Arbetsskador Tillbud redovisade Arbetsmiljömål ej reviderade	2013-05-22

Intern kontroll 2012 Socialförvaltningen

I och med införandet av självservice och därmed förändrat ansvar för kontroll av att lönen är rätt behöver följande kontrollmoment införas i respektive nämnds kontrollplan om momenten inte redan finns.

Vid kontroll har det inte förekommit några felaktigheter.

Rutin	Kontrollmoment	Ansvar	Frekvens	Metod	Rapport till	Riskbedömning
Löner	Att löneutbetalning inte sker till person utan anställning.	Respektive chef	1 ggr/månad	Personec	Närmaste chef	Medel
Löner	Att rätt baslön och sysselsättningsgrad är registrerad i HR-systemet.	Respektive chef	1 ggr/månad	Personec	Närmaste chef	Medel
14/ -"-	Frånvaro registrerad			Under någon period kontrollera att all frånvaro är registrerad i självservice.		Medel



§ 49

Intern kontrollplan – redovisning 2012

VETLANDA KOMMUN
Kommunkansliet

2013-06-20

D.nr. 2013/KA0262

Kultur- och fritidsnämndens beslut

Redovisad intern kontrollplan 2012 för kultur- och fritidsförvaltningen enligt bilaga noteras med godkännande till handlingarna.

I kommande redovisningar anges i kommentarsfältet mer tydligt frekvensen av kontrollmomentets genomförande.

Ärendebeskrivning

Förvaltningschef Thomas Hedrén redogör för uppföljningsarbetet av kultur- och fritidsförvaltningens interna kontrollplan för 2012.

Beredning

Beredningsutskottet, § 52, 2013-05-28

Utdrag

Kommunstyrelsen
Kommunrevisionen



Forts § 49 – bilaga

Redovisning av Kultur- och fritidsförvaltningens interna kontrollplan 2012

Rutin	Kontrollmoment	Ansvar	Frekvens	Resultat	Kommentarer
Delegationsbeslut	Efterlevnad av regler för rapportering	Kultursekreterare Fritidsskonsulent Enhetschef	1 gång/kvartal	Genomförd	Inga anmärkningar
Ekonomisk uppföljning	Månadsprognos Halvårsbokslut Årsredovisning	Förvaltningschef Förvaltn.sekr.	10 ggr/år	Genomförd	Inga anmärkningar
Lönerapportering	Att korrekt baslön, sysselsättningsgrad och frånvaro är registrerade i HR-systemet.	Enhetschef	2 ggr/år	Genomförd	Inga anmärkningar
Fakturahantering	Priskontroll mot offerter och avtal	Beställare/ Attestant	Kontinuerlig	Genomförd gällande förvaltningens egna offerter och avtal	Stickprov görs för gällande inköpskontorets inköpsavtal. Inköpskontoret informeras vid avvikelser
Inköp av varor och tjänster	Att regelverken följs	Enhetschef	Kontinuerlig	Genomförd	Inga större avvikelser
Dokumenthanteringsplan	Gallring	Enhetschef	Årligen	Genomförd	Inga större avvikelser
Konstsamling	Inventering	Museichef	Kontinuerlig	Se bilagt dokument	Inga anmärkningar
Medieplanering	Rätt underbyggda inköps- och gallringsbeslut	Bibliotekschef	Kontinuerlig	Genomförd	Inga anmärkningar
Arvode till uppdrags-Tagare	Kontroll av skattsedel	Kultursekreterare	Kontinuerlig	Genomförd	Inga anmärkningar
Bidragkontroll	Kontroll av att ansökningshandling korresponderar med faktisk verksamhet och att korrekt bidrag betalats ut	Fritidsskonsulent Kultursekreterare	2 föreningar per år	Genomförd	Uppföljning kommer att göras augusti/september



Vetlanda 2012-04-23

Konst och föremåls inventeringar 2012

Inventering av Norrgården i samband med ombyggnation, konstverk har tillfälligt förflyttats till Vetlanda Museum.

Inventering av Mogärde Seniorboende är utförd av Lena och TJ

Ekebo är inventerad inför flytt år 2013, här återfinns också många möbelklassiker som ej är registrerade hos oss. Exempelvis Bruno Mathsson, sängar, bokhyllor, bord och fåtöljer.

I samband med försäljning av Dalbo i Ramkvilla har inventering gjorts på plats. Möbler och div föremål och konst kommer att underhand och i samråd med oss förflyttas till Brobygården i Landsbro. Ett stort antal möbelgrupper från JOC återfinns på Dalbo. (Ej registrerade hos oss).

Den årliga genomgången av Högarps utställningen är utförd av Lena och TJ.

Thomas Johansson
Intendent
Vetlanda Museum

