

Götene kommun
Revisorerna

2017- 11-09



Kommunstyrelsen, Barn- och utbildningsnämnden
och Socialnämnden

Kommunfullmäktige, för kännedom

Granskning internkontrollen – hanteringen av ingångna avtal

Götene kommuns revisorer har givet PwC i uppdrag att göra en internkontrollgranskning av hanteringen av ingångna avtal.

Revisionsfrågan är om nämndernas interna kontroll av ingångna avtal med externa/interna utövare är ändamålsenliga? I granskningen har följande kontroller genomförts:

- Finns det interna styrdokument eller rutiner?
- Finns det rutiner för löpande avtalsuppföljning som efterlevs?
- Finns det rutiner för avrapportering till ansvarig nämnd?

Vår samlade bedömning är att nämndernas interna kontroll av ingångna avtal **inte är ändamålsenlig**. Det saknas styrdokument för hantering av avtal, uppföljning och avrapportering till ansvarig nämnd. De rutiner som finns är inte dokumenterade och det saknas intern kontroll som säkerställer att de efterlevs inom organisationen.

Vi rekommenderar följande efter genomförd granskning:

Att ett styrdokument för hantering och uppföljning av ingångna avtal tas fram av kommunstyrelsen. Ett kommungemensamt styrdokument skapar ett enhetligt arbete genom kommunens alla verksamheter, vilket medför tydlig styrning och ger förutsättningar för en bättre internkontroll.

Vi rekommenderar att det i styrdokumentet eller i bilaga finns rutinbeskrivning för hur uppföljningen och avrapportering ska utföras inom respektive nämnd. Vi rekommenderar även att nämnden i sin årliga internkontrollplan värderar uppföljningen av ingångna avtal utifrån en risk – och väsentlighetsanalys.

Vi rekommenderar att rutinbeskrivningen även fångar upp de avtal som saknar specifikt slutdatum.

Granskningen sammanfattas i bifogad rapport.

Vi överlämnar härmed vårt granskningsresultat till kommunstyrelsen, Socialnämnden och Barn- och utbildningsnämnden. Styrelse och nämnders yttrande över vad som anförs i rapporten vill vi ha senast under januari månad 2018.

För Götene kommuns revisorer



Jan Olof Karlsson
Ordförande



Mikael Larsson
Vice ordförande

Bilaga: Revisionsrapport Internkontroll – hanteringen av ingångna avtal



Revisionsrapport

Intern kontroll - Hantering av ingångna avtal

Götene Kommun

Christina Olsson
Certifierad kommunal
revisor

Elinore Fahlgren

november 2017

Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	3
1.1. Bakgrund	3
1.2. Revisionsfrågor.....	3
1.3. Revisionskriterier	3
1.4. Kontrollmål	3
1.5. Avgränsning och metod.....	3
2. Granskningsresultat	4
2.1. Riktlinjer och rutiner.....	4
2.1.1. Iakttagelser	4
2.1.2. Bedömning.....	4
2.2. Avtalsuppföljning	4
2.2.1. Iakttagelser	4
2.2.2. Bedömning.....	5
2.3. Avrapportering	6
2.3.1. Iakttagelser	6
2.3.2. Bedömning.....	6

Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Götene kommun har PwC genomfört en internkontrollgranskning av hanteringen av ingångna avtal.

Revisionsgranskningen syftar till att besvara följande revisionsfråga:

- *Är nämndernas interna kontroll av ingångna avtal med externa/interna utövare ändamålsenlig?*

Vår samlade bedömning är att nämndernas interna kontroll av ingångna avtal **inte är ändamålsenlig**. Det saknas styrdokument för hantering av avtal, uppföljning och avrapportering till ansvarig nämnd. De rutiner som finns är inte dokumenterade och det saknas intern kontroll som säkerställer att de efterlevs inom organisationen.

Vårt svar på revisionsfrågan konkretiseras i de kontrollmål som berörs i granskningen och som i sammanfattad form presenteras nedan.

Kontrollmål	Bedömning
Det finns interna styrdokument/rutiner.	Ej uppfyllt
Det finns rutiner för löpande avtalsuppföljning som efterlevs.	Delvis uppfyllt
Det finns rutiner för avrapportering till ansvarig nämnd som efterlevs.	Ej uppfyllt

Rekommendationer

Efter genomförd granskning har följande rekommendationer sammanställts:

- Att ett styrdokument för hantering och uppföljning av ingångna avtal tas fram av kommunstyrelsen. Ett kommungemensamt styrdokument skapar ett enhetligt arbete genom kommunens alla verksamheter, vilket medför tydlig styrning och ger förutsättningar för en bättre internkontroll.
- Vi rekommenderar att det i styrdokumentet eller i bilaga finns rutinbeskrivning för hur uppföljningen och avrapportering ska utföras inom respektive nämnd. Vi rekommenderar även att nämnden i sin årliga internkontrollplan värderar uppföljningen av ingångna avtal utifrån en risk – och väsentlighetsanalys.
- Vi rekommenderar att rutinbeskrivningen även fångar upp de avtal som saknar specifikt slutdatum.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Kommunen tecknar avtal som oftast medför att kommunen förbinder sig ekonomiskt under en längre tid. Det är då viktigt att det finns förutsättningar för verksamheterna att analysera konsekvenserna av om avtalet ska upphöra eller förlängas. Det är av yttersta vikt att bevakning sker av avtalens löptid för att ge möjlighet att besluta om uppsägning av avtalet. Revisorerna vill med bakgrund av denna risk därmed granska om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredställande sätt vad gäller ingångna avtal.

Det har skett en organisationsförändring som medfört att ansvaret för internkontrollen har förändras. Mellan åren 2007 och 2014 fanns enbart kommunstyrelsen som ansvarig nämnd för alla verksamheter (förutom miljö- och bygglovsnämnd och individnämnd). Från året 2015 finns även en socialnämnd och en barn- och utbildningsnämnd.)

1.2. Revisionsfrågor

Granskningen syftar till att besvara följande revisionsfråga:

- *Är nämndernas interna kontroll av ingångna avtal med externa/interna utövare ändamålsenlig?*

1.3. Revisionskriterier

Revisionskriterierna är god ekonomisk hushållning enligt kommunallagen, samt interna styrdokument för avtalshantering inom kommunen.

1.4. Kontrollmål

Följande kontrollmål används;

- *Det finns interna styrdokument och, eller rutiner.*
- *Det finns rutiner, som efterlevs för löpande avtalsuppföljning.*
- *Det finns rutiner för rapportering av avtal till ansvarig nämnd.*

1.5. Avgränsning och metod

Granskningen avgränsas till Barn- och utbildningsnämnden, Kommunstyrelsen och Socialnämnden, samt ingångna avtal med andra kommuner. Arbetet avgränsas till avtal ingångna mellan 2012 – 2017.

Granskningen har genomförts genom dokumentgranskning av riktlinjer och rutiner samt intervjuer. Dessutom har webbenkät skickats ut till tjänstemän.

Rapporten har sakgranskats av berörda tjänstemän.

2. Granskningsresultat

I detta avsnitt anges de iakttagelser och bedömningar som gjorts utifrån respektive kontrollmål.

2.1. Riktlinjer och rutiner

Kontrollmål 1: Det finns interna styrdokument och, eller rutiner för avtalshantering.

2.1.1. Iakttagelser

Det saknas interna styrdokument kring hantering av ingångna avtal. Det finns arbetsrutiner som inte är dokumenterade. Vid tecknande av ett nytt avtal skickas avtalet till ansvarig nämnds diarium. Avtalet läggs upp som ett ärende och döps efter namn på avtal, avtalstyp och datum. Vid intervjun med ansvariga framkom att det även existerar avtal som inte är diarieförda, vilka tecknades när inte nuvarande diariesystem fanns.

2.1.2. Bedömning

Av granskningen framkommer att styrdokument för avtalshantering saknas. Rutiner för hantering av ingångna avtal finns, men de är inte dokumenterade.

Vi bedömer utifrån ovanstående att kontrollmål 1 är **delvis uppfyllt**.

2.2. Avtalsuppföljning

Kontrollmål 2: Det finns rutiner, som efterlevs för löpande avtalsuppföljning.

2.2.1. Iakttagelser

Vid granskningen framkom att det saknas dokumenterade rutiner för uppföljning av ingångna avtal. Det framkom att kommunen använder sig av en systemfunktion, vilket består i att när avtalet diarieförs kan man nyttja en påminnelsefunktion. Har avtalet i fråga ett slutdatum kan man lägga in en påminnelse till berörd person, vilket i praktiken betyder att ett mail skickas till vald person och påminner hen om att avtalet i fråga närmar sig sitt slutdatum. Av de tre valda nämndernas avtal är det endast 10 % som har ett registrerat slutdatum i diariet.

- 7 av 34 avtal för barn- och utbildningsnämnden har slutdatum inlagts och därmed utnyttjar systemets påminnelse när slutdatum närmar sig och uppföljning bör ske.
- 32 av 367 avtal hos kommunstyrelsens diarium har slutdatum inlagt och nyttjar därmed systemets påminnelsefunktion.
- 62 av socialnämndens 132 avtal har inlagt slutdatum och nyttjar därmed systemets påminnelsefunktion.

För att granska arbetsrutinerna genomförs en webbundersökning till anställda inom Barn- och utbildningsnämnden, Kommunstyrelsen och Socialnämnden. Resultatet av enkätundersökningen visar att 60 % av respondenterna anser att uppföljning av ingångna avtal sker. Vilka typer av uppföljningar som sker är bland annat avstämningsmöten vid behov och, eller när avtal går ut. Enkäten visar även att 33,3 % av respondenterna har använt sig av systemfunktion med ett påminnelse-mail vid avtalets slut.

Vidare har två kvantitativa stickprov genomförts med avseende på uppföljning av ingångna avtal. *Stickprov 1* berör ingångna avtal i Kommunstyrelsen, Barn- och utbildningsnämnden samt Socialnämnden. Avtalstyper som väljs ut är; hyresavtal, samarbetsavtal och ramavtal. Urvalet grundas i 5 avtal per avtalstyp inom vardera nämnd. Om det inte finns 5 avtal per avtalstyp och nämnd granskas samtliga avtal som finns. Totalt granskas 11 hyresavtal: 5 på Socialnämnden, 1 på Barn- och utbildningsnämnden och 5 för Kommunstyrelsen. Totalt 6 ramavtal granskas: 5 från Kommunstyrelsen och 1 för Socialnämnden, Barn- och utbildningsnämnden saknar ramavtal. Vidare granskas 8 samarbetsavtal: 5 för Kommunstyrelsen, 1 för Barn- och utbildningsnämnden och 2 från Socialnämnden. Sammantaget granskades 25 avtal.

Av de 11 granskade hyresavtalen har 4 nått utgångsdatum. Resterande avtal fortgår fortfarande. 1 av de totalt 5 ramavtalen som granskades hade ett utgångsdatum som passerat, vilket berörde stationstankning av fordon. Och av de totalt 8 samarbetsavtalen som ingick i granskningen hade 2 avtal utgått

Det *andra stickprovet* som har genomförts är en detaljgranskning av ingångna avtal mellan Lidköping kommun och andra kommuner. Tre avtal har framkommit ur avgränsningsperioden 2013 – 2017:

1. Lidköping kommun – Götene Kommun. Avtalet berör myndighetsutövningen specifikt miljö- och skyddsområdet. Avtalet gäller fram till och med 2021-12-31.
2. Lidköping kommun – Götene kommun. Avtalet omfattar "Konsument Lidköping", specifikt konsumentrådgivning och information. Verksamheten bedrivs 11 månader om året, 2 timmar per vecka. Avtalet gäller från och med 2013-01-21 tillsvidare.
3. Lidköping kommun – Götene kommun. Avtalet omfattar "Konsument Lidköping", specifikt budget- och skuldrådgivning. Avtalet gäller från och med 2012-02-16 tillsvidare.

Ett av tre av ovan beskrivna avtal mellan Lidköping kommun och andra kommuner har ett specifikt slutdatum och kan därmed bruka stödfunktionen i diariesystemet. Stödfunktionen som tidigare har beskrivits innebär att en påminnelse kan skickas ut när avtalet närmar sig slutdatum för att påminna ansvarig att uppföljning av avtalet bör ske.

2.2.2. *Bedömning*

Kommunövergripande rutin för uppföljning av ingångna avtal saknas. Den rutin som tillämpas är att påminnelse skickas ut via diariesystemet när slutdatum närmar sig.

Denna uppföljningsrutin kan enbart nyttjas för avtal med registrerat slutdatum. Det finns inget krav att funktionen skall nyttjas, och inte heller någon rutin för uppföljning av resterande avtal som saknar registrerat slutdatum.

Vidare framkommer vid *detaljgranskning 1* att majoriteten av de avtal som ingick i genomförd granskning ej nått slutdatum. Uppföljning med hjälp av systemstöd blir därmed inte aktuellt. För de avtal som utgått per granskningens genomförande¹ går det ej att finna underlag som påvisar att uppföljning har skett. Vid *detaljgranskning 2* framkom att enbart ett av tre avtal har ett slutdatum och därmed kan om så önskas nyttja stödfunktionen.

Vi bedömer utifrån ovanstående att kontrollmål 2 är **delvis uppfyllt**.

2.3. Avrapporering

Kontrollmål 3: Det finns rutiner för avrapportering av avtal till ansvarig nämnd.

2.3.1. Iakttagelser

Det framkom vid granskningen att det saknas dokumenterad rutin för avrapportering av avtal till ansvarig nämnd. Den genomförda enkätundersökningen innehöll frågor rörande avrapportering av ingångna avtal. Resultatet av enkätundersökningen visar att 77,78 % av respondenterna säger sig rapportera vidare när ett nytt avtal har ingåtts. Resultatet från enkätundersökningen visar att rapportering sker i de flesta fallen till ansvarig nämnd, men rapportering sker även till berörd chef, ekonom eller förvaltningschef. Enkätundersökningen visar även att rapporteringen sker i de flesta fallen när ett nytt avtal ingåtts. Ingen av respondenterna som deltog i genomförd enkätundersökning svarade att de rapporterade till ansvarig nämnd när avtalet i fråga närmar sig slutdatum eller har gått ut.

2.3.2. Bedömning

Av granskningen framkom att rutiner för avrapportering av avtal till ansvarig nämnd saknas. Det framkommer av genomförd enkätundersökning att rapportering av avtal sker till nämnd, men i majoriteten av fallen sker det i samband med att avtal ingås och inte när de avslutas. Rapportering av avtal sker även till berörda chefer, ekonomer och förvaltningschefer.

Vi bedömer utifrån ovanstående att kontrollmål 2 är **ej uppfyllt**.

2017-11-09



Christina Olsson

Uppdragsledare

¹ Granskningen genomförs under september månad 2017.