



Malmö stad

Uppföljning av internkontrollplan 2018 - Avsaknad av inventarieregister för elektronisk utrustning

Förskolenämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Granskningar	4
2.1 Avsaknad av inventarieregister för elektronisk utrustning	4

1 Inledning

Intern kontroll är en del i Malmö stads utvecklings- och kvalitetsarbete. Lite förenklat handlar intern kontroll om ordning och reda. Ett av kännetecken för god intern kontroll är att det finns ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner att följa. En god intern kontroll fokuserar på att hantera de viktigaste riskerna för att målen ska uppnås. Ett annat kännetecken på god intern kontroll är att det finns rättvisande redovisning, bra information om verksamheten samt skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar. En god intern kontroll kännetecknas även av att åtgärder och kontroller införs för att hantera identifierade risker. Ur riskanalysarbetet har det prioriterats ett antal risker som granskas vidare för att få bättre underlag om åtgärder behöver sättas in. Förskoleförvaltningen rapporterar granskningsresultat löpande under året.

Kommunstyrelsen beslutade 2017-09-13 att samtliga nämnder inom ramen för sitt internkontrollarbete under 2018 ska granska rutiner avseende elektronisk utrustning. Syftet med granskningen är att undersöka om och säkerställa att det finns register och rutiner för att hålla reda på elektronisk utrustning. I ärendet framgår att stadskontoret tar fram konkreta anvisningar kring metod och dokumentation och att anvisningarna tillhandahålls förvaltningar och bolag i början av 2018.

2 Granskningar

Risk:

2.1 Avsaknad av inventarieregister för elektronisk utrustning

Beskrivning av risk

Risk för att elektronisk utrustning hamnar på villovägar på grund av avsaknad av eller brister i register eller bristande rutiner, vilket kan leda till ekonomisk skada och förtroendeskada.

Granskning:

2.1.1 Elektronisk utrustning

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Respektive nämnd och helägt bolag ska svara på följande frågor:

- Finns rutin för att hämta ut utrustningen?
- Finns rutin för återlämning av utrustningen?
- Finns register där det framgår vem som har vilken utrustning?
- Vilka uppgifter innehåller registret?

Om rutin finns ska självskattning göras huruvida den följs enligt följande:

- Tillfredsställande
- Förbättringsområde
- Behöver ses över omgående

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka om och säkerställa att det finns register och rutiner för att hålla reda på elektronisk utrustning.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen ska genomföras av samtliga nämnder och helägda bolag och omfatta surfplattor, mobiltelefoner, datorer och skärmar.

Granskningsmetod:

Granskning av förekomst av rutiner och register för kontroll över elektronisk utrustning.

Resultat

Granskningens genomförande

Genomförd granskning omfattar förekomst av rutiner avseende elektronisk utrustning såsom surfplattor, mobiltelefoner, datorer och skärmar. Förvaltningsgemensamma rutiner har identifierats och genomgått. Vidare har ett urval av förskolor samt samtliga administrativa team besvarat de frågor som granskningen utgår ifrån.

Med utgångspunkt från insamlat underlag har en självskattning gjorts enligt de anvisningar som ligger till grund för granskningen och därmed enligt skalan:

- Tillfredställande
- Förbättringsområde
- Behöver ses över omgående

Granskningens resultat

Granskningen visar att det finns rutiner för utlämning och återlämning av elektronisk utrustning inom förskoleförvaltningen. Förskoleverksamhetens administrativa team och de förskoleområden som ingår i granskningen redovisar att skriftliga rutiner finns. När det gäller ledning och stabsfunktioner finns rutiner, men förekomsten av skriftliga rutiner varierar. Det kan konstateras att rutinerna upprättats inom varje funktion och inte utifrån en förvaltningsgemensam grund. Detta medför en risk för att hanteringen inte blir likvärdig inom förvaltningen och det riskerar också påverka förutsättningarna för uppdaterade register.

En inventarieförteckning över stöldbegärligt gods tas fram årligen inom ramen för redovisningen i bokslutet. Vidare håller förskoleförvaltningen ett övergripande register som innehåller uppgifter om datorer (modell och serienummer) samt mobiltelefoner (modell och serienummer). I detta register läggs inköp av utrustningen in löpande. Granskningen visar att det inte regelmässigt framgår vem som har vilken utrustning.

De förskoleområden som besvarat frågorna framför att egna register hålls över utrustning som används inom det pedagogiska arbetet med barnen (IKT). I denna del framgår det inte vem som har utrustningen så den är inte personlig. Det finns även exempel där register upprättas avseende övrig utrustning inom förskoleområdena.

Ett utvecklingsområde som bedöms som centralt i det fortsatta arbetet är att säkerställa att den elektroniska utrustning som lämnas ut registreras, knyts till rätt person och att samtliga förändringar dokumenteras löpande. Detta blir särskilt viktigt i en stor organisation med många medarbetare och tillhörande personalomsättning.

Sammanfattningsvis görs självskattningen att detta är ett förbättringsområde för förskolenämndens verksamhet.

Åtgärdsförslag

Mot bakgrund av de iakttagelser som gjorts i granskningen bedöms det som viktigt att utveckla förvaltningsgemensamma rutiner och att kvalitetssäkra förskoleförvaltningens övergripande register. Detta utmynnar i förslaget att ta fram och implementera en förvaltningsövergripande inventarieförteckning avseende elektronisk utrustning samt rutiner som kontinuerligt uppdateras och kvalitetssäkras. I detta arbete krävs det tydlighet kring ansvar och genomförande.

Det bedöms som angeläget att beakta granskningens resultat och identifierade behov av åtgärder inför intern kontrollarbetet år 2019. Förbättringsåtgärderna kommer att utföras under 2019 och består i att upprätta förvaltningsövergripande rutiner. Dessa säkerställer att all elektronisk utrustning som granskningen avser kan hänföras till en aktuell medarbetare eller ansvarig chef. Enligt rutin sker återrapportering i samband med årsuppföljningen av intern kontroll.