Uppföljning av internkontrollplan 2026 – Brister i avtalsuppföljning

Förskolenämnden

Malmö stad

Inledning

Intern kontroll handlar om att hantera risker och är en del av både styrningen och verksamhetsutvecklingen inom förskolenämndens ansvarsområde. Arbetet följer en årlig process som består av återkommande aktiviteter där den interna kontrollen planeras, genomförs, följs upp och åtgärdas:

1. Riskanalys
2. Upprätta internkontrollplan
3. Genomföra direktåtgärder och granskningar
4. Rapportera till nämnden och kommunstyrelsen
5. Årlig utvärdering

Riskanalysen utgör grunden för hela internkontrollarbetet. Syftet är att förebygga risker innan en oönskad händelse inträffar eller att begränsa konsekvenserna om den ändå händer. I riskanalysen identifieras riskerna tillsammans med möjliga konsekvenser. Det görs även en värdering, prioritering och en bedömning av hur riskerna ska hanteras.

Utifrån riskanalysen sammanställs de direktåtgärder och granskningar som ska genomföras under året i internkontrollplanen. Direktåtgärderna planeras utifrån befintlig kunskap och kan genomföras utan ytterligare utredning. Andra risker kan behöva utredas vidare genom granskning. I internkontrollplanen ingår även de kommungemensamma granskningsområden som kommunstyrelsen beslutar om.

Förskoleförvaltningen arbetar med planen under året och återrapporterar resultatet av genomförda granskningar löpande till förskolenämnden. Vid konstaterade brister (avvikelser) leder granskningarna till förbättringsåtgärder. Resultatet av årets direktåtgärder återrapporteras till nämnden i samband med årsuppföljningen av internkontrollplanen. Årsrapporten skickas även till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen har fastställt kommungemensamma kriterier för den årliga utvärderingen av nämndernas interna kontroll. Nämnderna genomför en självskattning av sitt arbete och rapporterar resultatet till kommunstyrelsen. I samband med årsrapporteringen görs även en översyn av nämndens och förvaltningens styrdokument för intern kontroll och eventuella förändringar föreslås.

I denna rapport återrapporteras resultatet från en av de granskningar som ingår i förskolenämndens internkontrollplan för 2026.

Kommungemensamma granskningar

Risk: Brister i avtalsuppföljning

Beskrivning av risk

Brister i inköps- och avtalsuppföljning på grund av okunskap, resursbrist, brist på systemstöd, juridiska begränsningar, otydlig ansvars- och rollfördelning eller att arbetet inte prioriteras i tillräcklig omfattning. Detta kan leda till att det som levereras inte är av rätt kvalitet eller till rätt pris i förhållande till avtalet. Det kan också förekomma missförhållanden hos leverantören, vilket kan leda till dålig resursanvändning och att människor far illa.

Granskning: Brister i avtalsuppföljning

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Malmö stad ingår årligen ett stort antal avtal för inköp av varor och tjänster. En förutsättning för Malmö stads förmåga att göra bra affärer och att undvika tvivelaktiga leverantörer är att staden har en god struktur och kontroll på sin inköps- och avtalsuppföljning. Bristande inköps- och avtalsuppföljning kan leda till att resurser inte används optimalt och ökar risken för att Malmö stad blir utsatt för välfärdsbrottslighet.

Syfte med granskningen:

Det finns flera syften med granskningen. Ett syfte är att undersöka hur nämnder/bolag säkerställer att Malmö stad inte gör affärer med tvivelaktiga leverantörer och att leveranser följer avtalade villkor inklusive pris. Ett annat syfte är att undersöka om ansvarsfördelningen, inom och mellan nämnder och bolag, för att göra uppföljningar är tydlig. Ett tredje syfte är att undersöka hur avvikelser hanteras och om det finns ett systematiskt arbete för att följa upp och lära av inträffade avvikelser.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar nämnder och helägda bolag.

Granskningsmetod:

Granskningen genomförs genom frågor utifrån syftet med granskningen. Utöver detta kommer ett antal inköp- och/eller avtal, utifrån slumpmässigt urval, granskas närmare. Specifika anvisningar tas fram av stadskontoret i samråd med en grupp med bred kompetens inom inköp och upphandling i förvaltningar och bolag.

Resultat

Granskningen är kommungemensam och har genomförts genom frågor om förskolenämndens arbete med uppföljning av leverantörer, avtal och inköp, hantering av avvikelser samt utmaningar inom området. Frågorna omfattar såväl nämndsspecifika som kommungemensamma avtal och direktupphandlingar. Därutöver har ett urval av leverantörer granskats närmare.

Hur har nämnden/bolagsstyrelsen organiserat arbetet med att följa upp leverantörer, avtal och inköp?

Förskolenämnden har en riktlinje och förskoleförvaltningen en rutin för direktupphandling. Båda finns tillgängliga på intranätet tillsammans med vägledning om när direktupphandling ska göras och hur processen genomförs. Där finns även mallar och stödmaterial som underlättar arbetet. I oktober 2026 beslutade nämnden om en ny riktlinje för inköpsverksamheten och reviderade samtidigt riktlinjen för direktupphandling.

Uppföljning sker på flera områden inom förskoleförvaltningen. Vid direktupphandling ansvarar respektive avtalsägare för uppföljning av de krav som ställts i upphandlingen. Avtalstrohet följs upp genom ekonomienhetens löpande fakturakontroller.

För stadsövergripande avtal ska förskolenämnden rapportera eventuella brister i leveranser eller avtalade villkor till avtalsägaren.

Hur ser rutinen för hantering av avvikelser ut?

Nämnden har få nämndsspecifika avtal. Dessa utgörs främst av hyresavtal som hanteras av förskoleförvaltningens lokalplaneringsenhet. Därutöver genomför verksamheterna direktupphandlingar, vanligtvis avseende enstaka inköp under 100 tkr.

Hanteringen av avvikelser skiljer sig åt beroende på vad avvikelsen avser. Avvikelser från avtalstrohet som identifieras vid ekonomienhetens fakturakontroller hanteras genom kontakt med berörd verksamhet för åtgärd. Det finns en rutin för hur fakturakontrollen ska genomföras. Avvikelser som identifieras vid uppföljning av avtal och leverantörer åtgärdas av respektive avtalsägare.

Vilka ser nämnden/bolagsstyrelsen som de största utmaningarna i arbetet med att följa upp inköp, leverantörer och avtal?

En utmaning är att säkerställa kunskap om och efterlevnad av regelverket för offentlig upphandling (LOU) i nämndens verksamheter. En annan utmaning har varit att ansvar och arbetssätt för uppföljning av avtal och leverantörer inte varit tillräckligt tydliga. Detta har inneburit en risk för att uppföljningen inte har skett systematiskt och enhetligt. Förutsättningarna för arbetet har dock stärkts genom att nämnden i oktober 2026 beslutade om en ny riktlinje för inköpsverksamheten och reviderade riktlinjen för direktupphandling.

Leverantörsgranskningen

Den fördjupade granskningen genomfördes som en leverantörsgranskning av fem leverantörer som valts ut av stadskontoret utifrån fastställda kriterier. Granskningen omfattade leverantörer som under 2025 hade skickat minst tio fakturor och där varje faktura översteg nämndens dokumentationsgräns för direktupphandling.

Leverantörsgranskningen genomfördes under sommaren 2026 och visade att leverantörer och avtal hade följts upp i majoriteten av de granskade fallen, antingen inom förskoleförvaltningen eller av ansvarig förvaltning eller funktion när

det gällde ett stadsövergripande avtal. Granskningen visade samtidigt att det inte alltid var tydligt vem som ansvarade för den löpande leverantörsuppföljningen. För en av de granskade leverantörerna gick det inte heller att klarlägga vilken leverantörs- och avtalsuppföljning som genomförts eller vilka kontroller som hade gjorts inför avtalstecknandet.

Har granskningen lett till förbättringsåtgärder?

Sammantaget visar granskningen att det finns fungerande arbetssätt för avtalsuppföljningen, men också behov av att stärka strukturen kring uppföljningen. Sedan leverantörsgranskningen genomfördes har förskolenämnden beslutat om en ny riktlinje för inköpsverksamheten samt reviderat riktlinjen för direktupphandling. Riktlinjen för inköpsverksamheten tydliggör bland annat ansvar, organisering och arbetssätt på övergripande, strategisk, taktisk och operativ nivå. Implementeringen av riktlinjerna kommer att omfatta både informations- och utbildningsinsatser. Insatserna ska bidra till ett förvaltningsgemensamt arbetssätt för inköp samt stärka kunskapen om LOU och de rutiner som gäller vid direktupphandling.

Granskningen visade också behov av ökad tydlighet kring vem som ansvarar för uppföljningen av de kommungemensamma avtal som förvaltningen använder och var information om genomförd uppföljning finns. Utifrån granskningen föreslås följande kommunövergripande förbättringsåtgärd:

- För samtliga kommungemensamma avtal bör det tydligt framgå vem som ansvarar för uppföljningen och var information om uppföljningen finns. Informationen bör finnas i stadens avtalskatalog och ange vilka kontroller som genomförs och hur ofta.