



Malmö stad

Uppföljning av internkontrollplan 2019

Grundskolenämnden

Innehållsförteckning

| | |
|------------------------------------|----------|
| 1 Inledning | 3 |
| 2 Direktåtgärder..... | 4 |
| 2.1 Avtalstrohet/upphandling | 5 |

1 Inledning

Den interna kontrollen ingår i grundskolenämndens samlade styr- och ledningssystem. Grundskolenämnden har det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Den interna kontrollen ska vara praktiskt och ändamålsenligt uppbyggd utifrån verksamhetens behov och förutsättningar samt hantera risker och förebygga att fel uppstår genom att vara ett verktyg för att se till att:

- verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- lagar, förordningar och styrdokument efterlevs
- säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel.

I grundskolenämndens interna kontrollplan för 2019 anges vilka olika granskningsområden som ska följas upp under året.

2 Direktåtgärder

2.1 Avtalstrohet/upphandling

Beskrivning av risk

Risk för att inköp inte görs hos upphandlade leverantörer utan att verksamheten handlar från företag som Malmö stad inte har avtal med eller att verksamheten inte genomför en korrekt upphandling i de fall då det saknas upphandlingsavtal. Detta p.g.a. okunskap, att det saknas avtal inom vissa produktområden eller bristande planering samt tidsbrist. Att inte göra inköp hos upphandlade leverantörer kan leda till skadeståndskrav mot kommunen. Dessutom innebär köp utanför avtal att det läggs arbetstid på inköp som kunnat skötas smidigare via e-handeln i ekonomisystemet och även merarbete i form manuell hantering av fakturor och kvitton.

Åtgärd:

2.1.1 Utbildningsinsatser till grundskolornas ledningsgrupp och beställare samt systematisk uppföljning av verksamheternas inköpsmönster.

Utbildningsinsatser till grundskolornas ledningsgrupp och beställare samt systematisk uppföljning av verksamheternas inköpsmönster.

Vad ska göras:

Riktade utbildningsinsatser gentemot skolornas ledningsgrupp och beställare samt regelbunden granskning och systematisk uppföljning av verksamheternas inköpsmönster.

Uppdatering av inköpsrutiner och riktlinjer för direktupphandling.

Genomförda åtgärder:

För att säkerställa förvaltningens avtalstrohet mot befintliga ramavtalsleverantörer utför ekonomiavdelningen dagligen kontroller av fakturor som attesterats och lagts till betalning. Vid påträffad avvikelse blir berörd attestant, vanligen den budgetansvarig eller beställaren, kontaktad av kamrer eller inköpsamordnare på ekonomiavdelningen. Personen blir informerad om avvikelsen gällande rutiner och avtal samt vilka åtgärder som bör vidtas. I de fall det varken finns centrala kommunövergripande ramavtal eller förvaltningsspecifika avtal och där inköpsvärdet överstiger 10 tkr ska upphandlingen av varan/tjänsten som regel dokumenteras i Platina. Att detta moment blir gjort kontrolleras av ekonomiavdelningen. Inköpsamordnare kan även stödja och vägleda verksamheterna vid direktupphandlingar.

Förutom den ovan beskrivna löpande kontakten med beställarna har det under hösten 2018 och våren 2019 hållits utbildningar kring upphandling och inköp i grundskoleförvaltningen för administrativa chefer (inom ramen för forum för administrativa chefer), för skolledare (på rektorsmöte), för avdelningen Pedagogisk Inspiration samt för ekonomiavdelningen. Syftet med utbildningstillfällena har varit att öka både kunskapen och medvetenheten kring upphandlingsfrågan.

Inköpsmönstret följs upp bland annat genom att ta ut så kallade spendanalyser ur ekonomisystemet på olika konto- och produktgrupper på leverantörsnivå som stäms av mot Avtalskatalogen på Komin. Ekonomiavdelningen identifierar på så sätt förbättringsområden i verksamheternas inköpsmönster, vilket leder till rekommendationer och uppmaning till verksamheten.

Den skriftliga rutinbeskrivningen för direktupphandling håller för närvarande på att uppdateras och kommer inom kort att gå till förvaltningsledningen för beslut