



Datum
2019-12-04
Adress
Rönbladsgatan 1 B
Diarienummer
GRF-2019-28067

Yttrande

Till
Stadsrevisionen

Stadsrevisionens fördjupade granskning - Verifikationsgranskning 2019 SR-2019-63

Grundskolenämnden föreslås besluta att lämna följande yttrande:

Sammanfattning

Malmö stadsrevision har granskat grundskolenämndens, gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens samt tekniska nämndens hantering av inventarier och redovisning av dessa. Liknande granskningar har genomförts vid andra nämnder 2017 och 2018. Bedömningen är att grundskolenämnden, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden samt tekniska nämnden dels säkerställer att räkenskaperna beträffande inventarier i allt väsentligt är rättvisande, dels i huvudsak säkerställer en tillräcklig intern kontroll avseende inventarier.

Grundskoleförvaltningen har rutiner för att utbilda och fånga de felaktigheter som uppstår och som går att härleda till de fåtal avvikelser som uppkommit i granskningen.

Yttrandet ska ge svar på vilka åtgärder grundskolenämnden avser att vidta med anledning av de iakttagelser, avvikelser och bedömningar som redovisas i rapporten.

Yttrande

Då den sammanlagda bedömningen från stadsrevisionen är att grundskolenämnden dels säkerställer att räkenskaperna beträffande inventarier i allt väsentligt är rättvisande, dels i huvudsak säkerställer en tillräcklig intern kontroll avseende inventarier väljer nämnden att endast lämna yttrande där avvikelser konstaterats.

Revisionen stickprovsgranskning inom konto, periodisering och avtal/inköpsdokumentation visar att bokföringen inte är helt tillräcklig. Nedan redovisas vilka brister revisionen påvisat samt vilka åtgärder nämnden avser att vidta:

Påvisade brister inom konto

”GrNs 4 fakturor som bokförts på fel konto uppgår till sammanlagt ca 555 tkr. Det handlar dels om tjänster som bokförts på 641xx Förbrukningsinventarier, dels om datorer som bokförts på konto för da-tortillbehör (ca 483 tkr).”

Påvisade brister inom periodisering

”GrNs 4 felperiodiserade fakturor uppgår till ca 135 tkr. Av dessa är 3 hänförliga till helår (31/12) och uppgår till ca 100 tkr. En av fakturorna är en investering på ca 35 tkr som aktiverades 1-2 måna-der för sent efter att förvaltningens ekonomiavdelning upptäckt att den bokförts på ett kostnadskonto.”

Åtgärder inom konto och periodisering

Det finns rutiner på plats på grundskoleförvaltningen gällande säkerställandet av att rätt konto och verksamhetskod används vid kontering av fakturor. Utöver utbildningsträffarna finns en lathund för kontering. Vid granskning av den dagliga utbetalningslistan går redovisningsenheten samt kamrer genom fakturor där man bland annat granskar användning av konto och periodisering av fakturor. Utbildningsinsatser sker en gång per termin med skoladministratörer som konterar för att utbilda och påminna om vikten av att använda rätt konto och verksamhetskod. Vid varje månadsbokslut tittar även ekonomerna på resultaträkningen för deras utbildningsområde för att säkerställa att det inte finns stora felperiodiseringar.

Påvisade brister inom avtal och inköpsdokumentation

”GrNs 8 avvikelser uppgår till ca 145 tkr. Av dessa avser 6 direktupphandlingar under 50 tkr. Av dessa saknar 2 dokumentation till upphandlingen och 6 är upphandlade utanför ramavtal och saknar dokumentation till upphandlingen.”

”De tre granskade nämnderna har fortfarande åtgärder som kommer att vidtas inom området avtalshan-tering, bl.a. som följd av kommungemensamma granskningar i interna kontrollplanen 2017 och 2019.”

Åtgärd inom avtal och inköpsdokumentation

Det finns rutiner på grundskoleförvaltningen gällande kontrollerande av bifogad direktupphandling. Vid granskning av den dagliga utbetalningslistan går redovisningsenheten samt kamrer genom fakturor där man bland annat granskar leverantör, avtal och direktupphandlingsdokumentation. Dock är rutinen relativt ny och det finns svårigheter med att på ett enkelt sätt lokalisera förvaltningsspecifika avtal. Grundskoleförvaltningen har sedan september 2018 en controller med rollen som controller med ansvar för inköps- och avtalsfrågor och hantering och uppföljning av ingångna avtal. När man hittar avvikelser tar upphandlingscontrollern upp detta med verksamheten och får de dokument som glömts bort att bifogas eller påpekar förbättring. Utbildningsinsatser görs löpande med nya chefer och andra specifika tillfällen vid behov.

Intern kontroll i avtalshantering

De åtgärder som har vidtagits som följd av den kammungemensamma granskningen i interna kontrollplanen 2019 beslutades av grundskolenämnden i oktober 2019. Man har bland annat reviderat både den skriftliga rutinen för direktupphandling och inköpsrutinen och upprättat en skriftlig rutin för avtalshantering och avtalsuppföljning.

Ordförande

.....
[Förnamn Efternamn]
.....

[Fyll i titel]

.....
[Förnamn Efternamn]
.....

[Här anger du om det finns reservationer/särskilda yttranden]