

# Revisionsrapport

## *Uppföljning avseende granskning kring Avtalstrohet*

Ljusdals kommun

*Simon Lindskog  
Hanna Franck Larsson*

*December 2017*

# Innehåll

|  |          |
|--|----------|
| <b>Sammanfattning</b> .....                    | <b>2</b> |
| <b>1. Inledning</b> .....                      | <b>3</b> |
| 1.1. Bakgrund .....                            | 3        |
| 1.2. Syfte och revisionsfråga.....             | 3        |
| 1.3. Kontrollmål .....                         | 3        |
| 1.4. Avgränsning.....                          | 3        |
| 1.5. Revisionskriterier .....                  | 4        |
| 1.6. Metod och genomförande .....              | 4        |
| <b>2. Granskningsresultat</b> .....            | <b>5</b> |
| 2.1. Granskningsresultat per kontrollmål ..... | 5        |
| 2.2. Revisionell bedömning .....               | 6        |

## Sammanfattning

Kommunens revisorer genomförde 2015 en granskning avseende avtalstrohet.

Granskningen genomfördes utifrån den övergripande revisionsfrågan huruvida det *finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa en tillräcklig avtalstrohet samt är den interna kontrollen är tillräcklig?*

Den sammanfattande bedömningen och svar på den övergripande revisionsfrågan var att den interna kontrollen inte var tillräcklig och att rutiner för att säkerställa en tillräcklig avtalstrohet behövde stärkas.

Revisorerna har i sin risk- och väsentlighetsanalys avseende 2017 funnit det av vikt att följa upp granskningen

Uppföljande gransknings syfte är att se kommunstyrelsen hantering av den revisionsrapport och rekommendationer som överlämnades från revisionen i mars 2015

Granskningen syftar även till att få svar på den övergripande revisionsfrågan:

- Har kommunstyrelsen tagit del av och åtgärdat de brister och rekommendationer som uppmärksammats i granskningen från 2015?

Vår revisionella bedömning och svar på den övergripande revisionsfrågan är att kommunstyrelsen delvis har tagit del av och åtgärdat de brister och rekommendationer som uppmärksammades i granskningen från 2015.

Bedömningen grundar sig i att kommunen har en ändamålsenlig organisation kring inköp då det finns en inköpsenhet som har det övergripande ansvaret för kommunens inköp. Kommunen har en upphandlingspolicy med sitt ursprung från Inköp Gävleborg, av upphandlingspolicy framgår att denne bör kompletteras med specifika styrande dokument som till exempel inköbspolicy vilket kommunen saknar. Kommunen har inte gjort någon uppföljning kring avtalstrohet och det finns ingen rutin för detta, detsamma gäller kontroll och uppföljning kring avtalstrohet per nämnd. Det finns heller inte rutiner för intern kontroll i någon utav nämnderna gällande avtalstrohet.

Vår uppfattning är att då det inte finns fastställda rutiner, finns det inte heller fastställt hur uppföljning ska ske. Vår rekommendation är att arbetet med intern kontroll formaliseras och att rutiner säkerställs för samtliga nämnder.

Utifrån den revisionella bedömningen rekommenderar vi att

- En inköbspolicy upprättas där ansvaret för inköp och upphandling tydliggörs
- Rutiner för uppföljning avseende avtalstrohet utarbetas och fastställs, för att gärna användas som en del i den interna kontrollen
- Att arbetet med intern kontroll formaliseras med rutiner som säkerställs för samtliga nämnder

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Kommunens revisorer genomförde 2015 en granskning avseende avtalstrohet.

Granskningen genomfördes utifrån den övergripande revisionsfrågan huruvida det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa en tillräcklig avtalstrohet samt är den interna kontrollen är tillräcklig?

Den sammanfattande bedömningen och svar på den övergripande revisionsfrågan är att den interna kontrollen inte var tillräcklig och att rutiner för att säkerställa en tillräcklig avtalstrohet behövde stärkas.

Resultatet av granskningen redovisades i tre separata rapporter som överlämnades till kommunstyrelsen för yttrande till revisionen senast augusti 2015.

Revisorerna har i sin risk- och väsentlighetsanalys avseende 2017 funnit det av vikt att följa upp granskningen

## 1.2. Syfte och revisionsfråga

Uppföljande gransknings syfte är att se kommunstyrelsen hantering av den revisionsrapport och rekommendationer som överlämnades från revisionen i mars 2015

Granskningen syftar även till att få svar på den övergripande revisionsfrågan: Har kommunstyrelsen tagit del av och åtgärdat de brister och rekommendationer som uppmärksammats i granskningen från 2015?

## 1.3. Kontrollmål

Svaret på den övergripande revisionsfrågan söks genom följande kontrollmål:

- En inköspolicy finns där ansvaret för inköp och upphandling tydliggörs.
- Rutiner för uppföljning avseende avtalstrohet finns
- Intern kontrollen är säkerställd för samtliga nämnder
- Det finns en ändamålsenlig organisation avseende inköp.

## 1.4. Avgränsning

Granskningen avgränsas till att omfatta kommunstyrelsen.

Granskningen sker genom analys av fullmäktiges styrdokument samt gällande regler och riktlinjer avseende upphandling.

Via intervju med ansvarig vid Inköp Gävleborg samt ansvariga vid respektive nämnd inhämtas uppgifter om tillämpade rutiner överensstämmer med LOU, kommunregler och delegationsordning.

---

## **1.5. Revisionskriterier**

Granskning och bedömningar har gjorts i förhållande till ett antal revisionskriterier:

- Fullmäktiges styrdokument
- Avtal
- Intern kontroll dokumentation

## **1.6. Metod och genomförande**

Granskningen genomförs via intervjuer med kommunstyrelsens ordförande och inköpschef samt inköpare på inköpsenheten

Rapporten har faktakontrollerats av personal på inköpsenheten.

## 2. Granskningsresultat

### 2.1. Granskningsresultat per kontrollmål

#### En inköspolicy finns där ansvaret för inköp och upphandling tydliggörs

Det finns inom kommunen en upphandlingspolicy från Inköp Gävleborg som vi har tagit del av och omfattar riktlinjer för att tydliggöra ambitionsnivå och riktlinjer för kravställning vid inköp/upphandling. Upphandlingspolicyn styr prioriteringen av resurser mot de avtalsområden som bedöms mest kritiska ur ett hållbarhetsperspektiv. Av upphandlingspolicyn framgår även att denne bör kompletteras med specifika styrande dokument som till exempel inköspolicy. Utifrån intervjun med inköpschefen och inköpare finns i dagsläget ingen framtagen inköspolicy. Enligt uppgift från inköpschefen arbetar inköpsenheten med att ta fram en inköspolicy och denne beräknas att vara klar till våren 2018

#### Rutiner för uppföljning avseende avtalstrohet finns

Utifrån intervjun med inköpschefen och inköpare finns det i dagsläget ingen dokumenterad rutin för uppföljning av avtalstrohet. Inköp Gävleborg har en funktion där Inköp Gävleborg kan förse kommunen med statistik över avtalstroheten för respektive kostnadsslag. Kommunen har inte vid något tillfälle begärt in den här typen av statistik och det finns heller ingen rutin för detta.

#### Internkontrollen är säkerställd för samtliga nämnder

Utifrån intervjun med inköpschefen och inköpare finns det inte rutiner för intern kontroll i någon av nämnderna gällande avtalstrohet. Däremot ska det ingå i inköpsenhetens roll att kontrollera och följa upp avtalstroheten per nämnd och kommunicera ut resultaten till förvaltningarna. Kontroll och uppföljning av avtalstrohet per nämnd är dock inget som har genomförts och det finns heller ingen rutin för detta.

#### Det finns en ändamålsenlig organisation avseende inköp

Fram till att inköpschefen tillträdde (den 9 december 2015) fanns det en inköpsamordningsgrupp bestående av en eller flera inköpsamordnare från respektive nämnd/förvaltning/bolag. Sen inköpschefen tillträdde har inköpsamordningsgruppen ersatts med en inköpsenhet. På inköpsenheten arbetar en inköpschef, en inköpare samt en skogsvaktmästare som arbetar som inköpare vintertid.

Inköpsenhetens roll är bland annat att svara på frågor gällande inköp, informera om LOU och se till att LOU följs, hålla utbildningsinsatser internt avseende inköp samt ansvarar för kontakten med Inköp Gävleborg. Ansvariga personer ute på förvaltningarna kan beställa till exempel arbetskläder och förbrukningsmaterial utifrån ramavtal. Inköpsenheten ansvarar för att göra inköp åt de som behöver det när det inte finns något ramavtal upprättat, till exempel vid inköp av blankettsystem och diverse konsultuppdrag

Utifrån intervjun med inköpschefen och inköpare fanns det tidigare ett stort behov av kunskap inom kommunen gällande inköp. För inköpsenheten har därför fokus varit mycket på att öka medvetandet och kunskapen inom kommunen gällande inköp. Informationsmöten och utbildningsinsatser har hållits för alla internt som håller i upphandlingar gällande LOU och andra inköpsfrågor. Inköpschefen närvarar vid kommunledningsmöten men även vid möten på förvaltningsnivå och enhetsnivå när inköpsfrågor uppkommer.

## **2.2. Revisionell bedömning**

Vår revisionella bedömning och svar på den övergripande revisionsfrågan är att kommunstyrelsen delvis har tagit del av och åtgärdat de brister och rekommendationer som uppmärksammades i granskningen från 2015.

Bedömningen grundar sig i att kommunen har en ändamålsenlig organisation kring inköp då det finns en inköpsenhet som har det övergripande ansvaret för kommunens inköp. Kommunen har en upphandlingspolicy med sitt ursprung från Inköp Gävleborg, av upphandlingspolicyn framgår att denne bör kompletteras med specifika styrande dokument som till exempel inköbspolicy vilket kommunen saknar. Kommunen har inte gjort någon uppföljning kring avtalstrohet och det finns ingen rutin för detta, detsamma gäller kontroll och uppföljning kring avtalstrohet per nämnd. Det finns heller inte rutiner för intern kontroll i någon utav nämnderna gällande avtalstrohet.

Vår uppfattning är att då det inte finns fastställda rutiner, finns det inte heller fastställt hur uppföljning ska ske. Vår rekommendation är att arbetet med intern kontroll formaliseras och att rutiner säkerställs för samtliga nämnder.

Utifrån den revisionella bedömningen rekommenderar vi att

- En inköspolicy upprättas där ansvaret för inköp och upphandling tydliggörs
- Rutiner för uppföljning avseende avtalstrohet utarbetas och fastställs, för att gärna användas som en del i den interna kontrollen
- Att arbetet med intern kontroll formaliseras med rutiner som säkerställs för samtliga nämnder

***Hanna Franck Larsson***

*Uppdragsledare*

***Simon Lindskog***

*Projektledare*