

# GRANSKNINGS- RAPPORT INTERN KONTROLL 2019

Kommunstyrelsen

## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning .....</b>	<b>3</b>
<b>Uppföljning av kontrollaktiviteter .....</b>	<b>4</b>
Kommungemensamma kontrollaktiviteter .....	4
Nämndspecifika .....	10
<b>Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år .....</b>	<b>13</b>
Minska antalet beställare samt öka kompetensen hos dessa .....	13
Säkerställa att rutinerna efterföljs i verksamheterna .....	13
Grundläggande brandskyddsutbildning för anställda .....	13
Årlig uppföljning av systematiskt brandskydd dokumenterad .....	13
<b>Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete .....</b>	<b>14</b>

## Sammanfattning

Granskningen bygger på den handlingsplan för intern kontroll som kommunstyrelsen beslutade i januari 2019. Under 2019 har följande tre kommungemensamma kontrollaktiviteter granskats:

- Granskning av nämnders och styrelseras följsamhet mot rutiner kring direktupphandling
- Kontroll av attestlistor
- Riskanalys kring bedrägligt/oegentligt beteende

Utöver dessa har en nämndspecifik kontrollaktivitet granskats:

- Kontroll av utbetalningar av lön, arvoden och ersättningar

Granskningen visar att det inte föreligger några avvikelser i kontrollaktiviteten om bedrägligt/oegentligt beteende. Detta område bedöms fungera väl och vissa enklare förbättringar har genomförts i samband med denna granskning samtidigt som vissa ytterligare förbättringar är planerade.




Övriga tre kontrollaktiviteter har vissa mindre avvikelser. För dessa tre kontrollaktiviteter föreslås förbättringsåtgärder som ska genomföras under 2020 och som kommer att följas upp i 2020 års granskningsrapport av den interna kontrollen. Avvikelserna bedöms inte vara av allvarlig karaktär och förbättringsåtgärderna enkla att genomföra, i form av informationsinsatser, utbildningar samt förtydliganden av rutiner.

Därutöver redovisas förbättringsåtgärder utifrån avvikelser i tidigare års granskningsrapporter av den interna kontrollen.

Utvärderingen av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete påvisar att det överlag fungerar väl gällande samtliga COSO-komponenter, det vill säga kontrollmiljö, riskbedömning, kontrollaktiviteter, information & kommunikation samt uppföljning & utvärdering. I enlighet med devisen om ständiga förbättringar planeras relativt lätthanterliga förbättringsinsatser som ska genomföras under 2020 och som förväntas ge goda effekter för att höja nivån på arbetet med intern kontroll ytterligare. Detta innefattar bland annat framtagande av en kort och koncis handbok som lyfter vikten av intern kontroll och effektiva arbetssätt inom detta område samt utbildningsinsatser för chefer.

# Uppföljning av kontrollaktiviteter

## Kommungemensamma kontrollaktiviteter

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att det förebyggande arbetet för att utsättas för bedrägligt beteende är otillräckligt	3. Möjlig	4.Allvarlig	12 	Risakanalys kring bedrägligt/ oegentligt beteende
Fel lön eller felaktigt arvode betalas ut till anställda eller förtroendevalda	3. Möjlig	4.Allvarlig	12 	Kontroll av utbetalningar av lön, arvoden och ersättningar
Att nämnder och styrelser brister i följsamhet mot rutiner kring direktupphandling	4. Sannolik	2.Lindrig	8 	Granskning av nämnder och styrelsers följsamhet mot rutiner kring direktupphandling
Att obehöriga utför mottagnings- eller beslutsattest av ekonomiska transaktioner	4. Sannolik	2.Lindrig	8 	Kontroll av attestlistor

***Risk: Att det förebyggande arbetet för att utsättas för bedrägligt beteende är otillräckligt***

Kontrollaktivitet:

Risakanalys kring bedrägligt/ oegentligt beteende

### Frågeställningar

Inom vilka områden finns det risk för bedrägligt/oegentligt beteende? För områden med högst riskpoäng (sannolikhet × konsekvens) ska en handlingsplan tas fram för att minska risken.

### Metod

Stickprov

Intervju

Inventering

### Resultat

Granskningen har genomförts med hjälp av inventering av rutiner och information på kommunens intranät Inloggad, på kommunens hemsida lund.se samt i verksamhetssystem. En inventering har även gjorts över utbildningar på området. Dessutom har 17 slumpmässigt utvalda anställda intervjuats som tillsammans representerar samtliga kommunkontorets avdelningar. Utifrån detta har en bedömning av sannolikhet och konsekvens gjorts vilket genererat ett riskvärde per område.

Inventeringen av rutiner och information på Inloggad och i verksamhetssystemen visar att de kommungemensamma riktlinjerna för mutor och korruption, som kommunstyrelsen beslutade om under 2014, lagts in i form av väldigt tydlig och lättillgänglig information på Inloggad. Informationen ägs av kommunkontorets administrativa chef, som kontinuerligt uppdaterar sidan vid behov för att vara aktuell. Senaste faktagranskningen och uppdateringen gjordes i juni 2019. Där hänvisas även till Sveriges Kommuners och Landstings (SKL) skrifter om mutor och jäv.

Vad gäller utbildningar om mutor och oegentligheter ges en utbildning till samtliga

förtroendevalda vid varje ny mandatperiod, där mutor och korruption ingår som en del. I samband med förändringar i regelverk och lagstiftning ges utbildning till både förtroendevalda och anställda. Chefer genomgår kontinuerligt utbildningar, där ingår också mutor och korruption som en del. Det är i dagsläget inte en del av introduktionen för nyanställda. Det konstateras att det med fördel skulle kunna tas fram ett introduktionspaket till kommunkontorets nyanställda, där bland annat information om mutor och korruption ingår.

Vad avser årliga riskinventeringar av mutor och oegentligt beteende utgör det en del av den löpande interna kontrollen. Kommunkontoret har även utarbetat ett program för trygghet och säkerhet med en tillhörande plan som båda ska beslutas av kommunfullmäktige och träda ikraft 2020. Där framgår att kommunstyrelsen löpande ska genomföra övergripande nuläges- och riskanalys avseende otillbörlig påverkan. Vidare ska kommunstyrelsen genomföra informations- och utbildningsinsatser till kommunens förtroendevalda och anställda kring innebörden av otillbörlig påverkan samt även se över och aktualisera visselblåsarfunktionens regelverk. Arbetet med att förebygga otillåten påverkan bland anställda och förtroendevalda ska följas upp av kommunstyrelsen genom att tillse att kommunens riktlinjer avseende mutor och representation är väl kända samt att ärenden i visselblåsarfunktionen följs upp.

När det kommer till just visselblåsarfunktionen skulle det gagnas av ett större informationsarbete. Vid stickprovsintervjuer med 17 slumpmässigt utvalda medarbetare framkom att 13 av dem kände till att Lunds kommun har en visselblåsarfunktion men att en del av dem var osäkra exakt var informationen skulle finnas och gissade på Inloggad eller lund.se. På frågan om var de fått eventuell information om visselblåsarfunktionen hade majoriteten av de intervjuade hört om den i förbifarten, några hade läst om det i Sydsvenskan, ytterligare några hade fått informationen via politiska beslut och ett fåtal hade läst om den på lund.se. Vid denna gransknings början fanns det inte någon information om visselblåsarfunktionen på Inloggad utan enbart på kommunens externa hemsida, lund.se. Som en direktåtgärd har det därför lagts till en kort information med länk om funktionen på hemsidan som hänvisar till sidan på lund.se. Information om funktionen är inte heller en tydlig del av introduktion för nyanställda.

Det har sedan visselblåsarfunktionen inrättades 2018 enbart inkommit två ärenden som klassats att vara hemmahörande under visselblåsarfunktionen. De ärenden som inte faller in under denna funktion vidarebefordras till rätt instans för hantering. Kommunstyrelsen beslutade vid inrättandet av visselblåsarfunktionen att den ska utvärderas efter två år. Det kommer därför under 2020 att tas fram ett ärende till kommunstyrelsen under 2020 gällande denna utredning, som kompletterar det arbete som kommunstyrelsen ska göra enligt program och plan för trygghet och säkerhet.

Inga av de fyra områdenas riskvärde översteg 9 enligt självskattningsmatrisen nedan. Inga konkreta handlingsplaner behöver därmed tas fram. Bedömningen är därmed att det inte föreligger några avvikelser. Samtliga förbättringsmöjligheter som identifierats kommer att genomföras under 2020 och en är redan genomförd (länk om visselblåsarfunktionen på Inloggad som dirigerar till informationen på lund.se).

### **Bedömning av kontrollaktivitet**

● Ej avvikelser

## Självskattning

I följande tabell redovisas den självskattning som förvaltningen/nämnden har gjort som utgör grund för bedömning av kontrollaktiviteten.

Riskområde	Sannolikhet (1-4)	Konsekvens (1-4)	Riskvärde (Sannolikhet x Konsekvens)	Handlingsplan? (Riskvärde 12 eller högre)
Bristande kännedom om kommundemensamma och nämndspecifika styrdokument om mutor och oegentligheter samt att de inte är lättillgängliga för medarbetarna	2	3	6	Nej
Genomförande görs inte av årliga riskinventeringar gällande mutor och oegentligt beteende, såsom en riskbank	2	3	6	Nej
Fortlöpande utbildningar och information till nämnd/styrelse och medarbetare brister gällande mutor och oegentligheter	3	3	9	Nej
Kännedom om och fortlöpande information brister avseende visseblåsarfunktionen på kommunkontoret, till vilken kommunens anställda anonymt kan rapportera allvarliga missförhållanden eller misstänkta oegentligheter	3	3	9	Nej

### ***Risk: Att nämnder och styrelser brister i följsamhet mot rutiner kring direktupphandling***

Kontrollaktivitet:

Granskning av nämnder och styrelsers följsamhet mot rutiner kring direktupphandling

### **Frågeställningar**

Bygger på kommunens regler för direktupphandling och omfattar nio steg:

- Kontroll av ekonomi och delegation
- Stämman av behov
- Begära offert
- Pröva offert
- Fatta beslut
- Skriva avtal
- Informera om beslut
- Dokumentera upphandling
- Arkivera och diarieföra

### **Metod**

Stickprov

### **Resultat**

Granskningen har genomförts genom att kontrollera att upphandlingar är genomförda och dokumenterade i enlighet med de riktlinjer som gäller för kommun vid direktupphandlingar över 100 000 kronor. Metoden utgjordes av självskattningslista, se nedan.

Granskningen visar att det finns vissa brister i kommunkontorets hantering kring direktupphandlingar. Av fem granskade inköp, har direktupphandling dokumenterats i två av fallen, i ett fall omfattas inte tjänsten av upphandlingsplikt och i två fall har inköpet inte föregåtts av en direktupphandling i enlighet med kommunens riktlinjer.

Den första direktupphandlingen är utförd helt korrekt enligt de nio stegen. Den andra direktupphandlingen var inte hanterad helt enligt riktlinjerna då tjänsten inte har konkurrensutsatts. Den tredje direktupphandlingen gäller inköp av advokattjänster som inte har upphandlingsplikt och därmed inte omfattas av reglerna kring direktupphandling. Direktupphandling fyra är utförd i enlighet med riktlinjerna, förutom att den särskilda blanketten om direktupphandlingen inte är ifylld. Med hänsyn till att slutligt värde understeg 100 000 kronor, bedöms detta dock inte vara något avsteg från riktlinjerna. Den sista och femte direktupphandlingen har inte genomförts i enlighet med riktlinjerna. Den rör konsulttjänster och innefattas i den upphandling av ramavtal som just nu pågår.

Eftersom det finns avvikelser i direktupphandling 3 och 5 är bedömningen att det blir avvikelser i kontrollaktiviteten för direktupphandling.

### Förslag förbättringsåtgärder

För att korrigera avvikelserna i kontrollaktiviteten föreslås följande förbättringsåtgärder som ska genomföras och följas upp under 2020:













- Informationsinsatser och utbildningar om vikten av att följa riktlinjerna för direktupphandling: Information ska ges i kommunkontorets ledningsgrupp samt på ledarforum där samtliga kommunkontorets chefer ingår. Upphandlingsenheten ska även fortsättningsvis genomföra löpande utbildningar kring upphandling och inköp.
- Insatser på Inloggad gällande direktupphandling i form av förtydligad information, checklistor och mallar: Information och checklistor kring direktupphandlingar ska förtydligas på Inloggad och det ska även läggas till mallar för exempelvis förfrågningsunderlag så att det blir lättare att göra rätt.



### Sammanfattande bedömning

#### ■ Avvikelser

#### Självskattning

I följande tabell redovisas den självskattning som förvaltningen/nämnden har gjort som utgör grund för bedömning av kontrollaktiviteten.

Frågor	DU1	DU2	DU3	DU4	DU5	Kommentar	
Kontroll av ekonomi och delegation							Bedömningen är att de som har fattat beslut om inköp, har haft behörighet att göra det. DU3 avser den typ av advokattjänster som inte omfattas av upphandlingsplikt.
Stämma av behov							Bedömningen är att det har funnits ett behov i alla de fall som har granskats. Detta behov har inte täckts av

Frågor		DU1	DU2	DU3	DU4	DU5	Kommentar
							ramavtal.
Begära offert							Bedömningen är att det i två fall finns avvikelse om antal tillfrågade leverantörer är under tre, om inget annat är motiverat.
Pröva offert							Bedömningen är att det i två fall finns avvikelse om antal tillfrågade leverantörer är under tre till antal.
Fatta beslut							Samtliga som har fattat beslut har haft delegation på att göra det.
Skriva avtal							Det saknas skriftligt avtal för DU 2 och 5.
Informera om beslut							Denna punkt är endast korrekt om minst tre leverantörer är tillfrågade. Information ska ges till de leverantörer som inte har erhållit uppdraget.
Dokumentera upphandling							Dokumentation saknas i DU 2 och 5.
Arkivera och diarieföra							Eftersom dokumentation saknas vid DU2 och DU5, har följaktligen ingen arkivering och diarieföring skett.

***Risk: Att obehöriga utför mottagnings- eller beslutsattest av ekonomiska transaktioner***

Kontrollaktivitet:

Kontroll av attestlistor

**Frågeställningar**

Stämmer behörigheterna för attest i ekonomisystemet överens med beslut samt mottagningsattestanter mot aktuella anställningar?

**Metod**

Utdata från system

**Resultat**

Granskningen av beslutsattestanter har genomförts genom att jämföra attestregistret i ekonomisystemet Raindance med den beslutade attestordningen. Vid granskningen hittades avvikelser på 12 personer. Två av dessa har avslutat sin tjänst i kommunen och



rusterade tio bytt tjänst, projekt eller ansvar medan attesterna har legat kvar som tidigare. På kommunstyrelsen finns 36 personer som har beslutsattest och totalt attesterar dessa 131 kostnadsställen.

Attestordningen för kommunkontoret uppdateras ungefär tre gånger om året, den skrivs under av kommundirektör och expedieras i ärendehanteringssystemet W3D3. Det har inte funnits någon rutin när det kommer till uppdatering av registret i ekonomisystemet, vilket bedöms vara en brist.

Stickprov har gjorts för att granska om någon av de som felaktigt haft attestträtt i ekonomisystemet har utnyttjat denna. Av tio granskade fakturor på fyra olika kostnadsställen fanns inga avvikelser.

Som en direktåtgärd har samtliga identifierade avvikelser hanterats.

### Förslag förbättringsåtgärd

För att undvika framtida avvikelserna i kontrollaktiviteten föreslås följande förbättringsåtgärd som ska genomföras och följas upp under 2020:

- Säkerställa rutin att de ändringar som sker i attestordningen framöver uppdateras i Raindance utan dröjsmål.

### Sammanfattande bedömning

#### ■ Avvikelser

#### Självskattning

Steg	Kommentar
1. Bedömning attestlistor	Resultatet av kontrollen beskrivs i avsnittet ovan. De avvikelser som har noterats är åtgärdade.
2. Bedömning stickprov 25 fakturor	Kontroll av 25 fakturor med avseende på mottagningsattester visade inte på någon avvikelse. De personer som har mottagningsattesterat bedöms vara rimliga utifrån typ av inköp och cirkulationsmall.
3. Beskrivning flödet inkommen till betald faktura	E-handel utan orderattest: Beställaren gör inleverans för att fakturan ska mottagningsattesteras, konteras och beslutsattesteras. Om fakturan inte stämmer med beställningen (mängd eller antal skiljer sig) så måste behörig chef beslutsattestera avvikelsen.  Abonnemangsfakturor: De flödena som kan hanteras med abonnemang läggs upp i Raindance. I samband med uppläggning så konteras och attesteras abonnemanget och ett maxbelopp läggs in per faktura. Om kommande fakturor matchar abonnemanget på alla punkter så mottagningsattesteras, konteras och beslutsattesteras den direkt och betalas på förfallodagen. Om fakturan inte matchar abonnemanget gällande giltighet och belopp cirkuleras fakturan till chef för åtgärd.  Övriga fakturor i Raindance: Fakturor kommer elektroniskt eller skannas till Raindance och cirkuleras enligt angiven mall. Om mall saknas eller är felaktig kommer den till centralen och hanteras manuellt. Fakturan mottagningsattesteras och konteras av exempelvis administratör, som ska kontrollera att varor och tjänster är levererade. Även alla uppgifter som är inlästa ska kontrolleras och i förekommande fall ska dokument bifogas, exempelvis deltagarförteckning, kursprogram eller liknande. Fakturan cirkuleras till beslutsattestant.

## Nämndspecifika

Kommunkontoret hade inte någon föreslagen nämndspecifik kontrollaktivitet för 2019 i sin handlingsplan. Kommunstyrelsen valde i sitt beslut om handlingsplanen för kontrollaktiviteter 2019 att lägga till en kontrollaktivitet om löner och arvoden.

Kontrollaktivitet:

### ***Kontroll av utbetalningar av lön, arvoden och ersättningar***

## Frågeställningar

Vilka kontroller och aktiviteter finns i löneprocessen för medarbetare och förtroendevalda som säkerställer att löner, ersättningar och arvoden betalas ut med rätt belopp och i rätt tid?

## Metod

Kartläggning

Stickprov

Intervju

Utdata från system

## Resultat

Granskning har genomförts avseende kommunkontorets löneprocess för löner, arvoden och ersättningar till medarbetare och förtroendevalda. Metoden har utgjorts av kartläggning av processerna, som skiljer sig åt beroende på om det är medarbetare eller förtroendevalda som avses, intervjuer med medarbetare vid löneenheten samt stickprov.

Granskningen visar att löneenheten har bra rutiner som säkerställer att lön till medarbetare vid kommunkontoret betalas ut i rätt tid med rätt belopp. Behörigheter till lönesystemet administreras av löneenheten och utgörs av anställningsavtal för den anställde eller skriftligt meddelande från överordnad chef, då en chef ska ha attesträtt. Chefer har inte tillgång till sig själv och det finns ingen möjlighet att bevilja sin egen lön eller ersättning. Inför varje löneutbetalning arbetar löneenheten med ett antal fellistor och varningslistor i syfte att upptäcka felaktigheter och kunna rätta till löner och ersättningar innan varje månads löneutbetalning.

Det har granskats att det inte finns kvarstående äldre obeviljade poster avseende frånvaro, reseersättning, friskvårdsbidrag, avvikande tjänstgöring och anställningsavtal. Granskningen gjordes under november och de poster som inte var beviljade avsåg poster som var registrerade efter oktober månads lönebryt.

Slutsatsen är att processen för löner och ersättningar till kommunkontorets medarbetare bedöms fungera tillfredsställande. Kommunkontorets medarbetare bedöms få korrekt lön, den utbetalas i tid och det finns kontroller som säkerställer att avvikelser upptäcks och hanteras i tid.

När det gäller processen för arvoden och ersättningar till förtroendevalda är nämndsekreterare en viktig länk i inrapportering av underlag för sammanträdesarvoden. Bedömningen är att kontrollen har stärkts under 2019, men att det fortfarande råder viss osäkerhet kring regelverket vid vissa typer av arvoden och

ersättningar, när de kan sökas och hur det ska ske. Det konstateras att reglerna är relativt snåriga och att det har funnits vissa brister i rutinen under 2019. Bristerna beror dels på personalförändringar, dels på reglerna kring ersättning är relativt komplicerade och det är inte alltid tydligt för de förtroendevalda vad de har rätt till och hur ansökan ska göras. Det har även framkommit att reglerna inte är tydliga för löneenheten. Det har genomförts fem stickprov på utbetalt arvode och vid dessa har det dock inte framkommit någon avvikelse.

Den sammanfattande bedömningen är därmed att det finns en mindre avvikelse i denna kontrollaktivitet, gällande rutinen för arvoden och ersättningar till förtroendevalda.

Området med löner och ersättningar till medarbetare och förtroendevalda kommer att vara en kammungemensam kontrollaktivitet som alla nämnder och styrelser ska granska mer detaljerat under 2020.

### **Förslag förbättringsåtgärder**

För att korrigera avvikelserna i kontrollaktiviteten föreslås följande förbättringsåtgärder som ska genomföras och följas upp under 2020:

- Förtydligande av rutin för hantering av förtroendevaldas arvoden och ersättningar
- Informationsinsatser till följande grupper avseende förtroendevaldas arvoden och ersättningar:
  - Berörda lönehandläggare vid löneenheten
  - Förtroendevalda - vilken ersättning de har rätt till och hur de ansöker
  - Nämndsekreterare som rapporterar förtroendevaldas löner

### **Sammanfattande bedömning**

■ Avvikelser

## Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år

Utifrån de avvikelser som identifierats i tre kontrollaktiviteter i tidigare granskningsrapporter gällande den interna kontrollen på kommunkontoret/kommunstyrelsen har det tagits fram fem förbättringsåtgärder. Av dessa fem är fyra avslutade och den resterande är pågående. Den som fortsatt pågår och planeras färdigställas under 2020 är:

- **Överväga att ta fram riktlinjer för hur beställningar utanför e-handelssystemet får göras** (kopplat till kontrollaktiviteten om inköp).  
Kommentar: Då denna aktivitet hänger samman med projektet En effektivare inköpsorganisation kan den, utifrån vad som beslutas med anledning av projektet, innebära en bättre styrning för hur man ska beställa utanför e-handel. Ett arbete med att försöka få in fler ramavtal i e-handelssystemet har återupptagits.

De förbättringsåtgärder som är avslutade och genomförda under året redovisas nedan.

### Minska antalet beställare samt öka kompetensen hos dessa

Förbättringsåtgärden togs fram utifrån avvikelse i tidigare granskning gällande kontrollaktiviteten *Inköpsrutiner och uppföljning av avtal*. Projektet En effektivare inköpsorganisation är nu slutfört. Slutsatsen är förslag på en bättre kontroll och styrning av inköps- och upphandlingsverksamheten genom en omorganisation.

### Säkerställa att rutinerna efterföljs i verksamheterna

Förbättringsåtgärden togs fram utifrån avvikelse i tidigare granskning gällande kontrollaktiviteten *Kontroll av IT-säkerheten i förhållande till beslutad informationssäkerhetspolicy*. Stickprovskontroller är genomförda för att få en bild om rutinerna efterföljs. Utfallet har skickats till nämnderna med uppmaning att ta fram dokumentation/genomföra aktiviteter där det saknades.

### Grundläggande brandskyddsutbildning för anställda

Förbättringsåtgärden togs fram utifrån avvikelse i tidigare granskning gällande kontrollaktiviteten *Systematiskt brandskydd*. I mars 2019 anordnades en oanmäld utrymningsövning i lokalerna på Bruksgatan, där majoriteten av kommunkontorets anställda har sin arbetsplats. Direkt efter övningen gjordes en uppföljning och utvärdering av hur övningen fungerat och samtidigt gavs en grundläggande brandskyddsutbildning.

### Årlig uppföljning av systematiskt brandskydd dokumenterad

Förbättringsåtgärden togs fram utifrån avvikelse i tidigare granskning gällande kontrollaktiviteten *Systematiskt brandskydd*. En rutin avseende den årliga uppföljningen av det systematiska brandskyddet har tagits fram som förtydligar vad som ska göras för att förbättra en rutin eller för att minska risken för att en oönskad händelse ska inträffa.

## Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete

Lund utgår från COSO-modellen i arbetet med intern kontroll, det mest använda internationella verktyget för detta verksamhetsområde. Kommunstyrelsens sammanvägda interna kontrollarbete utifrån de fem COSO-komponenterna bedöms på helheten fungera väl.

**Kontrollmiljön** fungerar tillfredsställande och resultatet av granskningen är transparent och uppriktigt. Fortsatt utveckling av kontrollmiljön kommer att göras under 2020, både vad gäller information om vikten av intern kontroll för att identifiera eventuella avvikelser innan de blir stora problem samt även för att säkerställa att riskområden hanteras korrekt. I detta syfte kommer en handbok för intern kontroll tas fram och information kring intern kontroll kommer att ingå i utbildning för nya chefer.

**Riskbedömningen** är god, det finns både ett intresse och en förståelse för såväl ledning som medarbetare om vikten av att identifiera risker och potentiella avvikelser inom de egna verksamhetsområdena. Riskbedömningen kommer att utvecklas ytterligare framöver genom kontinuerliga workshoppar om riskanalys på kommunkontoret, både i enheterna och avdelningarna samt i kommunkontorets ledningsgrupp. Genom att alla enheter/avdelningar är aktiva i framtagandet av risker ges en god riskbedömning, då det är de som kan sin respektive verksamhet bäst. Samtliga betydande risker kommer att läggas till i riskbanken och de med högst riskvärde väljs ut för vidare hantering.

**Kontrollaktiviteterna** är genomarbetade och relevanta. De är baserade på riskbedömningen som gjorts under året. Det har dock visat sig att de kommungemensamma kontrollaktiviteterna varit svåra att granska. Därför har extra insatser genomförts under året för att specificera och förtydliga dem i form av tydliga instruktioner och anvisningar. Framöver kommer det att säkerställas tydligare att frågeställningar och föreslagna metoder är lämpliga för granskning av kontrollaktiviteterna. De kommungemensamma kontrollaktiviteterna kommer även fortsättningsvis att lyftas via kommunkontorets ledningsgrupp samt kommunens ledningsgrupp för prioritering och värdering innan de beslutas av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsens nämndspecifika kontrollaktiviteter kommer också fortsättningsvis att lyftas i kommunkontorets ledningsgrupp innan beslut i kommunstyrelsen.

**Information och kommunikation** har även det fungerat väl. Informationsinsatser samt workshoppar om riskanalyser har under året genomförts med majoriteten av kommunkontorets avdelningar och enheter. Under 2020 kommer en kort men koncis handbok för hur vi arbetar med intern kontroll i Lunds kommun att tas fram. Syftet är att öka förståelsen hos samtliga chefer i kommunen, men även berörda medarbetare, om vikten av intern kontroll samt att i viss mån fungera som ett metodstöd. Därutöver kommer information om intern kontroll att läggas till i chefsmodul för nya chefer.

Likaså **uppföljning och utvärdering** fortlöper tillfredsställande. De kontrollaktiviteter som tidigare haft avvikelser eller annars förbättringsåtgärder följs upp och de åtgärder som vidtagits återrapporteras i granskningsrapporten för intern kontroll. Det som fortsatt kan förbättras är mer strukturerade avstämningar av hur förbättringsåtgärder fortlöper för att säkerställa att de åtgärdas så snabbt som möjligt och inte har statusen pågående eller ej påbörjad onödigt länge. Ett förslag är att ändra i mallen för granskningsrapport gällande vilka förbättringsåtgärder den visar så att den inte enbart visar förbättringsåtgärder som avslutats det föregående året utan även de som är fortsatt pågående. Då minskas även risken att något missas.