

Vård- och omsorgsnämnden

**Tid och plats: Vård- och omsorgsnämnden kallas till sammanträde 2020-04-28 kl. 13.15
Eventsalen, Koordinaten****Linus Fogel
Ordförande****Agnetha West
Sekreterare**

Nr	Ärendemening	Handläggare	Sidnr
1	Ordförande informerar	Linus Fogel 13.15	
2	Förvaltningschefernas rapport samt information om kö till särskilt boende	Titti Kendall/Katarina Haddon 13.30	
3	Information om välfärdsteknik	Rickard Granholm 14.00	
4	Budgetuppföljning per mars	Pål Näslund 14.20	2
5	Insatser beställda av annan kommun enligt 2a kap.6§ Socialtjänstlag verkställs inte med anledning av covid-19		7
6	Delgivningar		10
7	Redovisning av delegationsbeslut		22
8	Balanslista och årshjul		
9	Övrigt		
10	Sekretessärende: Utredning gällande vårdnads- överflyttning		*)
11	Sekretessärende: Ansökan om särskild förordnad vårdnadshavare		*)

*) Handlingar delas ut på sammanträdet.



Datum
2020-04-17

Dnr
VON.2020.4

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Social- och omsorgsförvaltningen och
Äldreomsorgsförvaltningen
Lena Lundin
0155-385 04

Vård- och omsorgsnämnden

Budgetuppföljning 2020

1. Social- och omsorgsförvaltningens och äldreomsorgs- förvaltningens förslag till beslut

Budgetuppföljning per mars 2020 godkänns.

2. Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämndens (VON) verksamheter bedrivs i de båda förvaltningarna Äldreomsorgsförvaltningen (ÄF) och Social- och omsorgsförvaltningen (SOF).

Det ackumulerade resultatutfallet per mars för VON totalt uppgår till -2.933 tkr. Härav utgör resultat hänförligt till ÄF -3.292 tkr och SOF 359 tkr.

Förvaltningarnas helårsprognos kvarstår oförändrad per mars i förhållande till liggande budget.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från Social- och omsorgsförvaltningen och Äldreomsorgsförvaltningen
2020-04-17

Verksamhetsuppföljning per mars 2020

Katarina Haddon / Titti Kendall
Förvaltningschef

Lena Lundin
Enhetschef

Beslut till:

Förvaltningschefer (för åtgärd)
Verksamhetsekonom (för kännedom)

Ekonomi

Kontogrupsindelad redovisning, VON totalt.

A1	RR per	Kontogruppering	Årsbud	Årsprogn	Diff	Ack bud	Ack utf	Ack diff
6 Vård och Omsorg	I Intäkter	Avgifter 31100-31990	7 788	7 788	0	1 947	2 172	225
6 Vård och Omsorg	I Intäkter	Bidrag 35100-35999	26 172	26 172	0	6 543	6 803	261
6 Vård och Omsorg	I Intäkter	Övrigt rest kkl 3	18 050	18 050	0	4 437	4 522	84
6 Vård och Omsorg	I Intäkter	Anslag 39990	283 756	283 756	0	68 727	68 727	0
	Summa I		335 766	335 766	0	81 655	82 225	570
6 Vård och Omsorg	K Kostnader	Personal 50000-56330	-227 318	-227 318	0	-54 636	-56 907	-2 271
6 Vård och Omsorg	K Kostnader	Lokaler 60110-20,61320	-27 950	-27 950	0	-6 934	-6 995	-61
6 Vård och Omsorg	K Kostnader	Köp av verksamhet 46300-80	-32 478	-32 478	0	-8 119	-9 499	-1 379
6 Vård och Omsorg	K Kostnader	Övrigt rest kkl 4-8	-48 020	-48 020	0	-11 966	-11 759	207
	Summa K		-335 766	-335 766	0	-81 655	-85 159	-3 504
Summa 6			0	0	0	0	-2 934	-2 934
RAPPORTTOTAL			0	0	0	0	-2 934	-2 934

Verksamhetsindelad redovisning, VON totalt samt varav ÄF och SOF.

VON 2020, utfall per anrs	VON totalt utfall					helårs- prognos 2020
	Anslag	Övr Int	Bruttokostn	Resultat		
11. Nämnd	209	0	-220	-11	0	
27. Miljö- o hälsoskydd	21	16	-69	-32	0	
50. Gem administration	1 704	106	-1 855	-45	0	
541. Missbruk.vård vuxna	2 772	26	-2 852	-54	0	
542. Barn- o ungdomvård	4 512	266	-5 363	-585	0	
543. Ek bistånd	2 611	325	-3 599	-663	0	
540,544,545 Övrig individ o familjeomsorg	1 340	8	-1 280	68	0	
54. Individ o familjeomsorg	11 235	625	-13 094	-1 234	0	
551. Äldreomsorg, ordinärt boende	19 284	1 780	-23 189	-2 125	0	
552. Äldreomsorg, särskilt boende	21 582	4 994	-27 610	-1 034	0	
550,553,554 Övrig äldreomsorg	1 134	110	-1 207	37	0	
55. Vård o omsorg Sol, HSL	42 000	6 884	-52 006	-3 122	0	
56. Insatser enl LSS	12 524	2 895	-13 971	1 448	0	
57. Färdtjänst	512	20	-564	-32	0	
58. Förebygg verksamhet	123	0	-126	-3	0	
62. Integration	-25	2 496	-2 429	42	0	
63. Arbetsmarknadsåtgärder	424	456	-824	56	0	
Summa	68 727	13 498	-85 158	-2 933	0	

VON 2020, utfall per mars		VON, varav ÄF				helårs- prognos 2020
		Utfall Anslag	Utfall Övr Int	Utfall Bruttokostn	Utfall Resultat	
11. Nämnd						0
27. Miljö- o hälsoskydd						0
50. Gem administration						0
541. Missbruk.vård vuxna						0
542. Barn- o ungdomvård						0
543. Ek bistånd						0
540,544,545 Övrig individ o familjeomsorg						0
54. Individ o familjeomsorg		0	0	0		0
551. Äldreomsorg, ordinärt boende		19 134	1 780	-23 086	-2 172	0
552. Äldreomsorg, särskilt boende		21 473	4 826	-27 412	-1 113	0
550,553,554 Övrig äldreomsorg		44	0	-51	-7	0
55. Vård o omsorg SoL, HSL		40 651	6 606	-50 549	-3 292	0
56. Insatser enl LSS						0
57. Färdtjänst						0
58. Förebygg verksamhet						0
62. Integration						0
63. Arbetsmarknadsåtgärder						0
Summa		40 651	6 606	-50 549	-3 292	0

VON 2020, utfall per mars		VON, varav SOF				helårs- prognos 2020
		Utfall Anslag	Utfall Övr Int	Utfall Bruttokostn	Utfall Resultat	
11. Nämnd		209	0	-220	-11	0
27. Miljö- o hälsoskydd		21	16	-69	-32	0
50. Gem administration		1 704	106	-1 855	-45	0
541. Missbruk.vård vuxna		2 772	26	-2 852	-54	0
542. Barn- o ungdomvård		4 512	266	-5 363	-585	0
543. Ek bistånd		2 611	325	-3 599	-663	0
540,544,545 Övrig individ o familjeomsorg		1 340	8	-1 280	68	0
54. Individ o familjeomsorg		11 235	625	-13 094	-1 234	0
551. Äldreomsorg, ordinärt boende		150	0	-103	47	0
552. Äldreomsorg, särskilt boende		109	168	-198	79	0
550,553,554 Övrig äldreomsorg		1 090	110	-1 156	44	0
55. Vård o omsorg SoL, HSL		1 349	278	-1 457	178	0
56. Insatser enl LSS		12 524	2 895	-13 971	1 448	0
57. Färdtjänst		512	20	-564	-32	0
58. Förebygg verksamhet		123	0	-126	-3	0
62. Integration		-25	2 496	-2 429	42	0
63. Arbetsmarknadsåtgärder		424	456	-824	56	0
Summa		28 076	6 892	-34 609	359	0

Utfall mot budget

Vård och omsorgsnämndens (VON) verksamheter bedrivs i de båda underliggande förvaltningarna Äldreomsorgsförvaltningen (ÄF) och Social- och omsorgsförvaltningen (SOF).

Det ackumulerade resultatutfallet per mars för VON totalt uppgår till -2.933 tkr.

Härav utgör resultat hänförligt till ÄF -3.292 tkr och SOF 359 tkr.

Ur den verksamhetsindelade redovisningen för VON totalt kan de större resultatavvikelsena i förhållande till den beviljade anslagsbudgeten ses för verksamheterna;

Barn och ungdomsvård, -585 tkr. I huvudsak hänför sig underskottet till högre kostnader än budgeterat vad avser institutionsvård, placeringar, konsulentstödda familjehemsplaceringar samt individuell öppenvård för barn och ungdom. Även kan noteras att budgeterade statsbidrag ännu inte erhållits och intäktsförts till resultatet.

Ekonomiskt bistånd, -663 tkr. Underskottet hänför sig i huvudsak till högre nivåer av utbetalt försörjningsstöd än budgeterat. Underskottet kompenseras till viss del av högre intäkter än budgeterat avseende återkrav på felaktiga ansökningar.

Äldreomsorg ordinärt boende, -2.125 tkr. Underskottet hänför sig huvudsakligen till högre personalkostnader än budgeterat för hemtjänst och nattorganisation. Som ett led i tidigare genomförd genomlysning har verksamheten även utfördelade effektiviserings- och sparbetning att beakta om ca 500 tkr per månad, och som ännu inte infriats.

Äldreomsorg särskilt boende, -1.034 tkr. Underskottet hänför sig främst till högre personalkostnader än budgeterat för boenden och nattorganisation. Verksamhetens utfördelade effektiviserings- och sparbetning om ca 600 tkr per månad har delvis infriats under det första kvartalet.

Insatser enl LSS, 1.448 tkr. Överskottet hänför sig huvudsakligen till en retroaktiv återbetalning från Försäkringskassan avseende personlig assistans för en brukare som saknat rätt till sådan insats. Därtill förklaras överskottet delvis av att en tilläggsbudgeterad ny gruppbostad ännu inte påtagit sig sina planerade organisatoriska kostnader fullt ut.

Ur den kontogrupsindelade redovisningen kan noteras större budgetavvikelser inom följande kontogrupper:

Personalkostnader, utfallet ackumulerat per mars överskrider budget med 2.271 tkr. Avvikelsen hänför sig huvudsakligen till högre personalkostnader än budgeterat inom äldreomsorgen och där utfördelade sparbetning ännu inte infriats.

Kostnader för köp av verksamhet, utfallet ackumulerat per mars överskrider budget med 1.379 tkr. Avvikelsen förklaras i huvudsak av högre kostnader än budgeterat avseende institutionsplaceringar och konsulentstödda familjehem inom SOF, samt kostnader för inhyrda sjuksköterskor inom ÄF.

Prognos helår

Förvaltningarnas helårsprognos kvarstår oförändrad per mars i förhållande till liggande budget.

Baserat på den tidigare genomförda genomlysningen av verksamheterna inom VON har förvaltningarna budgeterat med att kunna uppnå utfördelade effektiviserings- och sparbetning om totalt 19,1 mkr. Dessa beting har fördelats på ÄF med 13,4 mkr och SOF 5,7 mkr. Till den del dessa beting inte kan uppnås leder det till att verksamheternas sammantagna resultat redovisar ett underskott. Det aktuella underskottet för VON totalt om -2,9 mkr förväntar sig förvaltningarna alltså kunna vända

genom att beslutade och planerade åtgärder ges tid att verka. Till stöd för detta kan även noteras att mars som enskild månad visar ett tydligt minskat underskott, i jämförelse med det tidigare resultatet för januari och februari.

Förvaltningarna bedömer kontinuerligt sitt resultat och utfall mot de besparingskrav som ingår som förutsättningar för respektive driftsbudget. I jämförelsen mellan dessa budgeterade besparingskrav och det faktiska resultatutfallet kan också beräknas hur stor andel av dessa besparingskrav som vid varje tillfälle uppnåtts, vilket benämns uppnådd sparkvot. Det aktuella resultatutfallet per mars anger härvid en uppnådd sparkvot om 38%. Som förutsättning för budget- och prognosvärdet för helåret 2020 ligger att denna sammantaget uppnådda sparkvot förväntas öka till 100% vid årets slut.

Självfallet finns många risker att beakta för den ekonomiska utvecklingen vid bedömning av verksamheternas prognoser. Inte minst gäller detta dagens situation och de omfattande effekter av coronavirusets påverkan som kan befaras för verksamheternas ekonomi. I nuläget är dess konsekvenser för exempelvis äldreomsorgen och ekonomiskt bistånd inte möjliga att förutsäga, varför dess ekonomiska påverkan kan komma att behöva ses som en extraordinär händelse i sin helhet.



Äldreomsorgsförvaltningen
Åsa Mirheim

Insatser beställda av annan kommun enligt 2a kap. 6§ Socialtjänstlag verkställs inte med anledning av covid-19

1. Äldreomsorgsförvaltningens förslag till beslut

Äldreomsorgsförvaltningen föreslår att Vård- och omsorgsnämnden beslutar att beställning av insatser från andra kommuner till personer med tillfällig vistelse i Oxelösunds kommun enligt 2a kap. 6 § Socialtjänstlag inte ska verkställas.

Beslutet gäller fr o m 2020-04-28 och tills vidare.

Förvaltningschef för äldreomsorgsförvaltningen får i uppdrag att följa utvecklingen och påkalla för nämnden när beslutet ska omprövas.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

2. Sammanfattning

Sverige och omvärlden befinner sig i en pandemi efter ett utbrott av covid-19. Covid-19 klassas som en allmänfarlig och samhällsfarlig sjukdom. Vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde är tungt belastat med anledning av hög sjukfrånvaro till följd av Folkhälsomyndighetens rekommendationer om vid vilka symtom som medarbetare inom vård- och omsorg ska vara hemma från sitt arbete.

Utöver detta ska kommuner i enlighet med HSLF-FS 2020:12 vidta de åtgärder som krävs för att begränsa smittspridning.

Genom att inte verkställa beställningar av stödinsatser från andra kommuner begränsas äldre människors nära kontakter med andra människor.

Vård- och omsorgsnämnden fullgör inte sina skyldigheter enligt 2a kap. 6§ Socialtjänstlag om beslut fattas om att inte verkställa beställningar från andra kommuner.

Äldreomsorgsförvaltningen anser ändå att åtgärden är rimlig med anledning av pågående pandemi och skyldigheten för kommunen att vidta åtgärder för

att begränsa smittspridning samt för att minska belastningen på förvaltningens verksamheter.

3. Ärendet

3.1 Bakgrund

Sverige och omvärlden befinner sig i en pandemi efter ett utbrott av covid-19. Covid-19 klassas som en allmänfarlig och samhällsfarlig sjukdom.

Enligt 1§ i Folkhälsomyndighetens föreskrifter och allmänna råd om allas ansvar att förhindra smitta av covid-19 m.mm (HSLF-FS 2020:12) ska kommuner säkerställa att de vidtar lämpliga åtgärder för att förhindra smittspridning.

Oxelösund är ingen stor turistort, men det förekommer att äldre eller andra i riskgrupper kommer till kommunen för semestervistelse. Varje år inkommer en handfull beställningar från annan kommun om att verkställa insatser för enskilda som vistas i Oxelösunds kommun under kortare tid.

Att inte verkställa beställningar av insatser från andra kommuner är ett sätt att hindra smittspridning då det begränsar enskildas nära kontakter med andra människor. Det är en åtgärd som vidtas utifrån 1 § HSLF-FS 2020:12 i syfte att begränsa smittspridning. Södermanland är den region som är hårdast drabbat av covid-19 och det är därför inte lämpligt för äldre eller personer ur andra riskgrupper att resa in i regionen, i synnerhet inte om de är i behov av stöd från samhället för sin livsföring i övrigt.

3.2 Var och ens ansvar

Folkhälsomyndigheten (nedan FHM) har utfärdat rekommendationer om hur olika grupper i samhället ska agera. En rekommendation från en myndighet är ingen lag, men det är det starkaste en myndighet kan säga. FHM's rekommendationer är inte ett tips från coachen utan något vi alla ska följa. Äldre och personer i riskgrupp ska därmed hålla sig hemma och inte utsätta sig för nära kontakt med andra människor.

3.3 FHM's rekommendationer gällande vård- och omsorgspersonal

Rekommendationerna är i dagsläget att samtliga medborgare, och i synnerhet medarbetare inom hälso- och sjukvård samt socialtjänst, ska vara hemma från arbetet vid minsta symtom och vara hemma i 48 timmar efter senaste symtom. Detta innebär att verksamheterna inom vård- och omsorgsnämndens område har en kraftigt ökad sjukfrånvaro. Verksamheterna är hårt belastade till följd av detta och vissa av

verksamheterna, framförallt inom äldreomsorgsförvaltningen, har i dagsläget svårt att utföra alla stödinsatser som de äldre är beviljade.

Även en enstaka person som tillkommer kan i detta läge innebära en stor belastning på verksamheten.

Kommunens verksamheter behöver ges möjlighet att i rådande läge fokusera på att ge stöd till de egna kommuninvånarna.

3.4 Andra kommuner

Det finns andra kommuner som fattat beslut om att inte verkställa insatser beställda från annan kommun. Karlshamn, Kungsbacka och Norrköping är tre exempel där socialnämnden fattat beslut om att under rådande omständigheter inte verkställa insatser till personer som vistas tillfälligt i kommunen.

3.5 Konsekvenser av beslutet

FHM rekommenderar alla äldre samt personer i andra riskgrupper att hålla sig hemma och inte utsätta sig för nära kontakter med andra samt att de ska avstå från onödiga resor. Även i fråga om inrikes resor ska alla medborgare bedöma om resan är nödvändig. I praktiken innebär detta att äldre och andra i riskgrupper ska begränsa sociala kontakter till det absolut nödvändiga och inte resa till exempelvis sommarbostäder i annan kommun än den egna. För enskilda bör beslutet därmed inte innebära någon konsekvens.

För verksamheten innebär nämndens beslut en trygghet i att veta att beställningar från andra kommuner inte behöver verkställas så länge FHM's rekommendationer till äldre och andra riskgrupper kvarstår.

För vård- och omsorgsnämnden kan beslutet ge konsekvenser i form av kritik från tillsynsmyndighet och JO med anledning av att nämnden inte verkställer beställda insatser.

Titti Kendall
Förvaltningschef

Åsa Mirheim
Utvecklingsstrateg

Beslut till:

FC för kännedom och åtgärd.

Vård- och omsorgsnämnden

Sammanträdesdatum

2020-04-28

(4)

Dnr VON.2020.2

Delgivningar

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Delgivningarna läggs till handlingarna.

Delges:

Revisorerna

2020-04-01

Granskningsrapport - Granskning av kommunens attesthantering

Till:
Kommunstyrelsen
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden
Vård- och omsorgsnämnden

För kännedom:
Kommunfullmäktige

Granskning av kommunens attesthantering

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna granskat attesthantering av leverantörsfakturor. Enligt kommunallagen ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål fullmäktige har beslutat, samt säkerställa att den interna kontrollen hanteras på ett tillfredställande sätt. Vår sammanfattande bedömning är att den interna kontrollen knutet till hantering av leverantörsfakturor i allt väsentligt är tillräcklig. Vi har dock noterat ett antal utvecklingsområden. Nedan redovisas våra huvudsakliga iakttagelser:

- ✓ Det finns i allt väsentligt ändamålsenliga riktlinjer samt tydliga rutiner för attesthantering av leverantörsfakturor. Efterlevnad av riktlinjer och rutiner säkerställs till stor del genom automatiska kontroller inbyggt i ekonomisystemet. Vår granskning har visat att hanteringen av leverantörsfakturor sker i enlighet med attestreglementet.
- ✓ Vid vår granskning kan vi konstatera att det finns en aktuell attestantförteckning som redogör för vem som har rätt att godkänna samt attestera fakturor i enlighet med reglementet. Här har kommunstyrelsen vidtagit åtgärder under året.
- ✓ Vi har noterat att attestbehörigheter i ekonomisystemet kan avvika från fastställda attestantförteckningar. Den avvikelsen som vi har noterat i vårt stickprov rör att det har saknat en aktuell attestantförteckning för en anställd medan attestbehörigheten i ekonomisystemet har varit korrekt. Det finns idag inga kontroller eller uppföljningar av ändringar/ tillägg av behörigheter i systemet.
- ✓ Vidare har vi noterat att det inte förekommer något attestkrav för ändringar av fast data i systemet. Det innebär att ändringar i leverantörsuppgifter inte kräver godkännande. Därutöver saknas beloppsbegränsningar i ekonomisystemet som säkerställer att transaktioner sker på ett korrekt sätt enligt framtagna delegationsordningar.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställa att det finns aktuella riktlinjer och rutiner för kontroll samt uppföljning av ändringar/ tillägg i ekonomisystemet avseende leverantörsuppgifter och rättigheter. Detta i syfte att hindra och förebygga felaktig hantering samt oegentligheter vid betalning av leverantörsfakturor.
- ▶ Tillse att ändringar av fast data i ekonomisystemet följer rätt behörighet och förfarande.
- ▶ Säkerställa att rutiner finns för uppföljning att transaktioner följer beslutade delegationsordningar.
- ▶ Se över behörigheter för medarbetare i ekonomisystemet.

Rapporten överlämnas härmed till granskade nämnder. Revisorerna önskar svar från kommunstyrelsen till 23 juni 2020.

Oxelösund den 1 april 2020

För kommunrevisorerna



Eva Asthage
Ordförande



Mayvor Lundberg
Vice ordförande

Oxelösunds kommun

Granskning av attesthantering avseende leverantörsfakturor



Building a better
working world

Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Inledning	3
2.1. Bakgrund.....	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor	3
2.3. Genomförande	3
2.4. Ansvarig nämnd	4
2.5. Avgränsningar	4
3. Revisionskriterier	Error! Bookmark not defined.
3.1. Kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6§.....	4
3.2. Attestreglemente	4
4. Granskningsresultat	5
4.1. Riktlinjer och rutiner för attest.....	5
4.2. Attestantförteckning.....	6
4.3. Attestbehörigheter.....	6
4.4. Behörighet att lägga till nya leverantörer	7
 <i>Bilaga 1: Källförteckning</i>	 9

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Oxelösunds kommun granskat attesthantering av leverantörsfakturor inom kommunstyrelsen, vård- och omsorgsnämnden samt miljö- och samhällsbyggnadsnämnden. Enligt kommunallagen ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål fullmäktige har beslutat, samt säkerställa att den interna kontrollen hanteras på ett tillfredställande sätt.

Vår sammanfattande bedömning är att den interna kontrollen knutet till hantering av leverantörsfakturor i allt väsentligt är tillräcklig. Vi har dock noterat ett antal utvecklingsområden. Nedan redovisas våra huvudsakliga iakttagelser:

- ✓ Det finns i allt väsentligt ändamålsenliga riktlinjer samt tydliga rutiner för attesthantering av leverantörsfakturor. Efterlevnad av riktlinjer och rutiner säkerställs till stor del genom automatiska kontroller inbyggt i ekonomisystemet. Vår granskning har visat att hanteringen av leverantörsfakturor sker i enlighet med attestreglementet.
- ✓ Vid vår granskning kan vi konstatera att det finns en aktuell attestantförteckning som redogör för vem som har rätt att godkänna samt attestera fakturor i enlighet med reglementet. Här har kommunstyrelsen vidtagit åtgärder under året.
- ✓ Vi har noterat att attestbehörigheter i ekonomisystemet kan avvika från fastställda attestantförteckningar. Den avvikelsen som vi har noterat i vårt stickprov rör att det har saknat en aktuell attestantförteckning för en anställd medan attestbehörigheten i ekonomisystemet har varit korrekt. Det finns idag inga kontroller eller uppföljningar av ändringar/ tillägg av behörigheter i systemet.
- ✓ Vidare har vi noterat att det inte förekommer något attestkrav för ändringar av fast data i systemet. Det innebär att ändringar i leverantörsuppgifter inte kräver godkännande. Därutöver saknas beloppsbegränsningar i ekonomisystemet som säkerställer att transaktioner sker på ett korrekt sätt enligt framtagna delegationsordningar.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställa att det finns aktuella riktlinjer och rutiner för kontroll samt uppföljning av ändringar/ tillägg i ekonomisystemet avseende leverantörsuppgifter och rättigheter. Detta i syfte att hindra och förebygga felaktig hantering samt oegentligheter vid betalning av leverantörsfakturor.
- ▶ Tillse att ändringar av fast data i ekonomisystemet följer rätt behörighet och förfarande.
- ▶ Säkerställa att rutiner finns för uppföljning att transaktioner följer beslutade delegationsordningar.
- ▶ Se över behörigheter för medarbetare i ekonomisystemet.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Att attestera en faktura är detsamma som att godkänna den. Brister i attesthantering kan leda till såväl ekonomisk skada som förtroendeskada för kommunen. Kommunstyrelsen och övriga nämnder behöver därför arbeta förebyggande och upprätta ändamålsenliga rutiner och regelverk för att reducera risken för avsiktliga och oavsiktliga fel vid betalning av leverantörsfakturor. Det behöver även finnas systematiska och strukturerade kontroller för uppföljning och upptäckande av oegentligheter.

Utifrån genomförd riskanalys för 2019 har revisionen beslutat att genomföra en granskning av kommunens rutiner för attesthantering rörande leverantörsfakturor.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunen säkerställt en ändamålsenlig attesthantering avseende leverantörsfakturor.

I granskningen besvaras följande delfrågor:

- ▶ Har aktuella och ändamålsenliga riktlinjer och rutiner för attest av leverantörsfakturor upprättats och formellt beslutats?
- ▶ Finns aktuell attestantförteckning som tydligt redogör för vem som har rätt att godkänna och attestera fakturor i enlighet med reglementet?
- ▶ Säkerställs att attestbehörigheter stämmer överens i attestantförteckning och ekonomisystem (samt belopp utifrån delegationsordning), t.ex. vid personalomsättning? Vilken uppföljning finns för att säkerställa att regler och riktlinjer avseende attest efterlevs?
- ▶ Finns tydliga rutiner avseende vem som har behörighet att lägga till nya leverantörer i leverantörsregistret?

2.3. Genomförande

Granskningen grundas på dokumentstudier samt intervjuer (se bilaga 1). Ett stickprov bestående av 25 leverantörsfakturor inom berörda nämnders verksamhetsområden har granskats avseende attesthantering. Intervjuer har genomförts med berörd personal inom kommunstyrelseförvaltningen avseende aktuella rutiner samt behörigheter att lägga till nya leverantörer i ekonomisystemet. Samtliga intervjuade har beretts tillfälle att sakgranska rapporten.

Urvalet av fakturor baseras på en bedömning av ovanliga konton av större karaktär utifrån resultaträkningen. Fokus har legat på externa kostnader. Utifrån storleken på de granskade nämndernas verksamheter har 10 stickprov tagits inom kommunstyrelsen respektive vård- och omsorgsnämnden samt 5 stickprov inom miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Kostnaderna har varit högre inom kommunstyrelsen och vård- och omsorgsnämnden. Vid granskningen noterade vi att ett flertal kostnader kom från samma leverantör. I dessa fall har fakturan med störst belopp från leverantören kontrollerats under den period som granskats.

2.4. Ansvarig nämnd

Granskningen avser kommunstyrelsen, vård- och omsorgsnämnden samt miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

2.5. Avgränsningar

Granskningen har avgränsats till att avse attesthantering rörande leverantörsfakturor.

3. Revisionskriterier

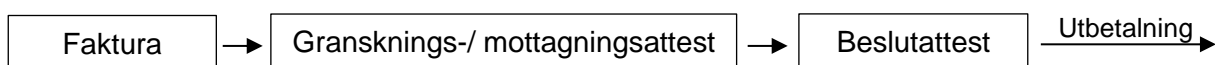
3.1. Kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6§

Enligt kommunallagen 6 kap. 6§ ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

3.2. Attestreglemente

Attestreglementet för Oxelösunds kommun fastställdes av fullmäktige 2011-05-10. Reglementet omfattar kommunens ekonomiska transaktioner, inklusive in- och utbetalningar, löneadministration för kommunens anställda, interna transaktioner, medelsförvaltning samt medel som kommunen åtagit sig att förvalta och/eller förmedla.

Syftet med attestreglementet är att ange regler för attesträtt, samt att redogöra för de skilda attestmoment/ -kontroller av ekonomiska transaktioner som uppkommer i samband med att faktura erhålls mot beställning. Samtliga ekonomiska transaktioner kräver minst två attester. De två obligatoriska attesterna kan inte utföras av samma person. Detta för att ingen person ensam ska hantera en transaktion från början till slut. Följaktligen kan beslutattest ej utföras av den som mottagit faktura för att vid första skedet mottagnings-/granskningsattestera den. Sedan krävs beslutattest på samtliga fakturor för att dessa ska kunna gå vidare till betalning.



Mottagningsattest: Kontroll av leverans/prestation mot beställning

Granskningsattest: Kontroll mot avtal, taxa, bidragsregler samt kontroll av pris och betalningsvillkor

Beslutsattest: Kontroll mot beslut, kontering och anslag

Behörighetsattest: Kontroll av beslutsattestants behörighet vid utbetalning

4. Granskningsresultat

4.1. Riktlinjer och rutiner för attest

4.1.1. Iakttagelser

Utöver attestreglementet har vi i granskningen inte mottagit några dokumenterade riktlinjer eller rutiner för attest. Efterlevnad av attestreglementet säkerställs främst genom automatiska kontroller inbyggt i kommunens ekonomisystem Raindance.

Referenskoden på en leverantörsfaktura är utgångspunkt för den automatiska hanteringen av fakturan, dvs. koden avgör vem mottagaren är. Vid felaktig referenskod hanterar ekonomiavdelningen fakturan manuellt genom att vidare cirkulera fakturan (som då har fastnat i kommunens fakturacentral) till rätt användares inkorg. Utifrån genomförd fakturagranskning kan vi konstatera att fakturor emellanåt fastnar i fakturacentralen till följd av saknad eller felaktig referenskod, varpå manuell hantering av ekonomiavdelningen har varit aktuell.

Det finns dock ingen behörighetsstyrning kopplat till referenskoden utan oftast är det en administratör på mottagande förvaltning som vet hur leverantörsfakturan ska konteras varmed denne gransknings-/ mottagningsattesterar fakturan. Leverantörsfakturan kan inte attesteras av en och samma person, utan ekonomisystemet kräver ytterligare en attest från en behörig anställd s.k. beslutattestant. Granskningen visar att hanteringen av fakturorna i vårt stickprov har skett på ett korrekt sätt utifrån fakturaunderlagen samt dess innehåll. I vissa fall noterade vi att medarbetare/ administratörer inom samma arbetsgrupp som utför samma arbetsuppgifter täcker upp för varandra. Därutöver kan en tillfällig ersättare utses vid behov vilket är förenligt med fastställt attestreglemente. Varje nämnd ska vid behov utfärda ytterligare tillämpningsanvisningar, med andra ord, hitta ett arbetssätt som fungerar för deras verksamhetsområde. Inom granskade nämnder har inga dokumenterade anvisningar tagits fram, men rutiner i form av upparbetade arbetssätt finns.

Mottagare av leverantörsfakturer granskar dess riktighet samt konterar dem i ekonomisystemet Raindance. Leverantörsfakturer övergår till att vara gransknings-/ mottagningsattesterade och får ett ansvarsområde som avgör vem som har beslutat. I detta fall har vår granskning visat att hantering av leverantörsfakturer har skett på ett korrekt sätt enligt attestreglementet. Detta grundar sig på att ingen anställd ensam har svarat för mottagning, granskning och beslutsattest.

Den avvikelse som vi har påträffat i vår granskning berör kommunens interna kontroller avseende uppföljningar mellan attestbehörigheter och ekonomisystemet, att dessa inte avspeglar varandra. Se vidare kommentarer rörande denna iakttagelse under avsnitt 4.3.

4.1.2. Bedömning

Vår bedömning är att det i allt väsentligt finns ändamålsenliga riktlinjer samt rutiner för attesthantering av leverantörsfakturer i kommunen. I stickprovet om 25 leverantörsfakturer hade fakturorna i samtliga fall mottagits, konterats och attesterats av rätt personer i enlighet med attestreglementet.

4.2. Attestantförteckning

4.2.1. Iakttagelser

Det finns aktuella attestantförteckningar som redogör för vem som har rätt att godkänna och attestera leverantörsfakturer i enlighet med reglementet. Dock noterar vi att dessa inte är helt tydliga. Vi noterade i granskningen svårigheter att urskilja vem som hade rätt att attestera vissa leverantörsfakturer. Detta på grund av att kommunen tidigare har haft attestantförteckningar med ordinarie samt ersättande beslutattestant på en och samma förteckning dvs. en person kan återfinnas på ett flertal attestantförteckningar som **ersättande beslutattestant**.

Intervjuade inom Nyköpings kommun (som ansvarar för Oxelösunds kommuns löneadministration) ger samma bild, då deras personal har haft svårigheter att kontrollera att behörig attestant har godkänt lönerna. Svårigheten med att hålla reda på vilka attestantförteckningar som är aktuella och vilka personer som är behöriga beslutattestanter har föranlett att kommunstyrelsen åtagit sig att ta fram nya attestantförteckningar.

Under 2019 har kommunen tagit fram nya attestantförteckningar som tydligt redogör för de skilda ansvarsområdena där respektive anställd är ordinarie samt ersättande beslutattestant. Detta innebär att varje person endast har två attestantförteckningar, där den ena anger de ansvarsområdena som den anställde i fråga är **ordinarie beslutattestant** och den andre redogör för de ansvarsområden där samma person är **ersättande beslutattestant**.

4.2.2. Bedömning

Oxelösunds kommun har attestantförteckningar för varje anställd som redogör för inom vilka ansvarsområden som denne har rätt att godkänna och attestera fakturer i enlighet med attestreglementet.

4.3 Attestbehörigheter

4.3.1 Iakttagelser

I samband med vår granskning av attesthantering har en jämförelse skett mellan attestantförteckningar och ekonomisystemet, för att säkerställa att attestbehörigheten i systemet stämmer överens med vad som har beslutats. Urvalet består av 7 stickprov där chefer inom berörda nämnder (vård- och omsorgsnämnden, miljö- och samhällsbyggnadsnämnden samt kommunstyrelsen) har ingått. De chefer som ingår i vårt urval har godkänt ett stort antal fakturer.

Utgångspunkten är att de ansvarsområden som finns skilda på attestantförteckningarna för respektive anställd (både som ordinarie och ersättande beslutattestant) ska återspeglas i attesträtterna i ekonomisystemet. Kommunen upprättar vid behov särskilda attestblanketter för tillfälliga vikarier så att det enkelt går att urskilja tillfälliga och varaktiga ersättare. Tillfälliga ersättare utses främst i samband med semester eller annan tidsbestämd frånvaro.

I vårt stickprov har vi kunnat konstatera att 6 av 7 attestbehörigheter i ekonomisystemet stämmer överens med utvalda attestantförteckningar. Vi har noterat avvikelser beträffande en anställd där kommunen saknar attestantförteckning som tillstyrker attestbehörighet för

enskilda ansvarsområden som finns upplagda i Raindance för den anställda. Den anställdes befattning i sig innefattar dock attestbehörighet i de enskilda ansvarsområdena, dvs. attestbehörigheterna i ekonomisystemet är korrekt.

Det har framkommit i vår granskning att det inte finns beloppsbegränsningar kopplat till de skilda ansvarsområdena i ekonomisystemet. Alla leverantörsfakturer kräver attest av två behöriga personer för att de ska gå till betalning, men systemet är inte utformat för att kontrollera beslutanderätt enligt delegationsordning för respektive nämnd.

4.3.2 Bedömning

Granskningen har visat att attesträtter i Raindance kan avvika från framtagna attestantförteckningar. Vår bedömning är att det saknas riktlinjer för kontroller och uppföljning av ändringar/ tillägg av behörigheter i systemet. Därutöver saknas beloppsbegränsningar i ekonomisystemet som säkerställer att transaktioner sker på ett korrekt sätt enligt framtagna delegationsordningar. Kommunstyrelsen bör utarbeta interna kontroller för att säkerställa följsamhet till delegationsordningar.

4.4 Behörighet att lägga till nya leverantörer

4.4.1 Iakttagelser

Vi har inom ramen för granskningen tagit del av användarregistret i ekonomisystemet Raindance, där behörighetsnivåer finns angivet för alla användare. För att kunna lägga till eller ändra leverantörsuppgifter krävs minst behörighet på nivå 3 eller högre. Vi kan konstatera att flertal anställda på ekonomiavdelningen har behörighet i ekonomisystemet att lägga till och/ eller ändra leverantörsuppgifter. Denna bild bekräftas av economichef, som beskriver att all personal på ekonomiavdelningen har högsta behörighet.¹ Vidare delar systemleverantörer samt en IT-tekniker i Nyköping samma nivå.

Utöver personalen på ekonomiavdelningen har administratörer på förvaltningarna med behörighetsnivå 3 möjlighet att lägga till och ändra leverantörsuppgifter. Detta är inte en del av deras arbetsuppgifter utan de ansvarar endast för kontering samt granskning av fakturer som ankommer från ekonomiavdelningen. Deras uppgift är då att lägga in fakturer i systemet och vid behov, registrera leverantörsuppgifter som saknas i Raindance.

Vi har fått information om att behörighetsnivåerna har sett likadana ut sedan en längre tid tillbaka. Ingen systematisk uppföljning har skett för att säkerställa att behörigheterna är korrekta.

Det har framkommit i vår granskning att det inte finns något attestkrav för ändringar av fast data i systemet i dagsläget. Det innebär att ändringar i leverantörsuppgifter inte kräver något godkännande. Följaktligen finns det heller ingen rutin att kontrollera gjorda ändringar som har skett under året, något som är möjligt via systemet. Det finns loggar som tydligt visar förändringar av leverantörsuppgifter i egenskap av namn, bankgiro m.m.

Enligt intervjuade finns det ingen möjlighet att lägga till en godkännande funktion i systemet avseende ändringar/ upplägg av fast data. Vidare saknas kännedom om det är möjligt att få ut rapporter ur systemet som visar alla förändringar i leverantörsregistret.

¹ De anställda på ekonomiavdelningen har behörighet 7 vilket är den högsta nivån i Raindance.

Ekonomiavdelningen säkerställer att uppgifterna i leverantörsregistret är korrekta genom årliga interna kontroller, enligt ekonomichef. Dock råder viss osäkerhet kring hur ofta kontroller av leverantörsregistret faktiskt sker. Härutöver har kommunen en extern tjänst (Inyett) för kontroll av leverantörsutbetalningar. Inyett är en automatiserad tjänst som varnar för exempelvis listade blufföretag, dubbelbetalningar och avvikande belopp. Detta gör det möjligt att spärra misstänkta utbetalningar innan de genomförs, enligt ekonomichef.

4.4.2 Bedömning

Vår bedömning är att det saknas riktlinjer för kontroller och uppföljning av behörighetsnivåer i ekonomisystemet. Behörighetsnivåerna har sett likadana ut sedan en längre tid tillbaka. Härutöver har kommunen kontroller i form av en automatiserad tjänst för att förhindra vissa typer av felaktiga betalningar. Dock är vår bedömning att det saknas kontroller för uppföljning av gjorda ändringar i leverantörsuppgifter. Risker är att felaktiga betalningar kan ske och att oegentligheter inte upptäcks förrän i efterhand.

Vår rekommendation är att kommunstyrelsen bör överväga att utarbeta interna kontroller för att minska risken för felaktiga betalningar samt oegentligheter.

Oxelösund 23 mars 2020

Sofia Tran
EY

Källförteckning

Intervjuade funktioner:

- ▶ Ekonomichef
- ▶ Redovisningsekonom, kommunstyrelseförvaltningen
- ▶ Ekonom, kommunstyrelseförvaltningen

Vård- och omsorgsnämnden

Sammanträdesdatum

2020-04-28

(5)

Dnr VON.2020.3

Redovisning av delegationsbeslut

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Redovisning av delegationsbesluten godkänns.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt i vissa frågor till utskott, ordförande och tjänstemän enligt en av Vård- och omsorgsnämnden antagen delegationsordning. Dessa beslut skall redovisas till Vård- och omsorgsnämnden.

Redovisningen innebär inte att Vård- och omsorgsnämnden får ompröva eller fastställa delegationsbesluten. Däremot står det Vård- och omsorgsnämnden fritt att återkalla en lämnad delegation.

Vård- och omsorgsnämnden föreläggs utövad delegationsrätt från

Biståndshandläggare/ Enhetschef	Februari/ mars	Särskilt boende, hemtjänst, matdistr, larm, daglig verksamhet, korttidsvistelse
Avgiftshandläggare/ Färdtjänsthandläggare	Februari/ mars	Avgiftsbeslut, färdtjänst, riksfärdtjänst,
LSS-handläggare	Februari/ mars	Personlig assistans, daglig verksamhet, korttidsvistelse, ledsagarservice, kontaktpers
Förvaltningschef Äldreomsorgsförvaltningen	2020-02-25 2020-02-28 2020-04-15	Beslut om avslag att lämna ut allmän handling
Von au	2020-03-24 2020-03-24	Protokollsutdrag beslut § 70 granskning delegationsbeslut

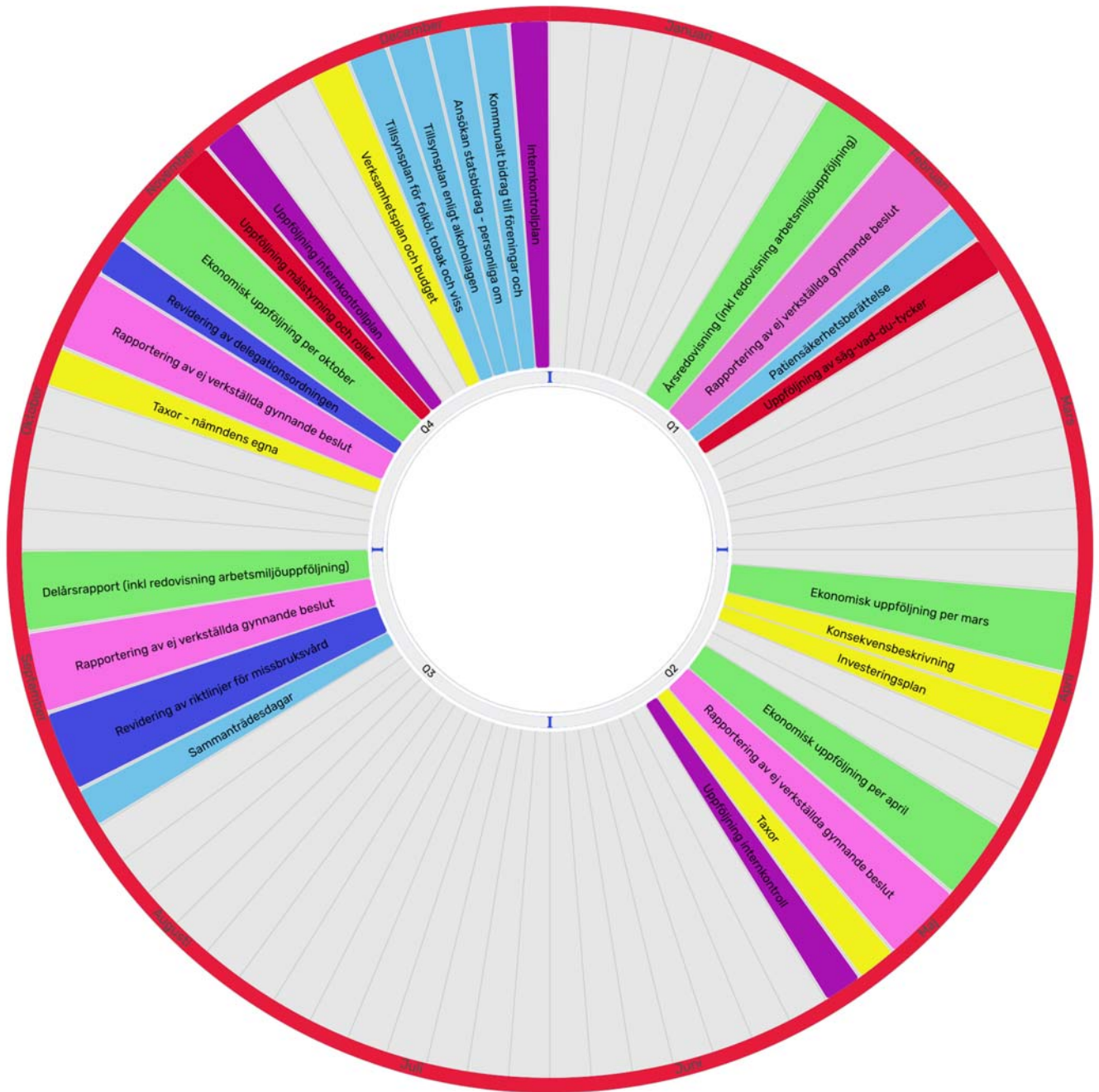
Ärendemening / ärendenummer	Ansvarig	Beslutsdatum och §	Uppdrag/sammanfattning	B/MI	Uppdrag klart/återrapportering
Kö till särskilt boende	Titti Kendall		Muntlig redovisning	MI	Varje nämnd
Ekonomisk uppföljning	Pål Näslund	2015-11-27	Uppföljning varje månad muntlig föredragning Uppföljning för beslut per mars, april och oktober	MI B	Varje nämnd April, Maj och november
Hemtjänsten	Titti Kendall	2013-08-26	Muntlig redovisning	MI	April, augusti och december
Redovisning åtgärder/orsaker sjukskrivningstal	Titti och Katarina	2017-08-30		MI	April, augusti och december
Patientsäkerhetsberättelse 2019	Ingela Mindemark	2020-02-26	Muntlig information	MI	April, Augusti och September 2020
Välfärdsteknik	Titti Kendall	2017-05-30 2019-03-26	Plan för fortsatt införande - återrapport	MI	April, Augusti och december 2020
Uppdrag om besparingar utifrån verksamhetsplan 2020-2022	Titti och Katarina	2019-02-27 2019-04-23	Uppdrag att <ul style="list-style-type: none"> • besparingarna ska generera en budget i balans • återrapport på besparingar sker vid tre tillfällen under året, april, september och november • återrapportera om besparingarna riskerar verksamhetens säkerhet 	B B	April, september och november 2020 Q4 2020

Datum
2020-04-28

Socialtjänst och skola i samverkan	Katarina Haddon	2019-11-26	Uppdrag att <ul style="list-style-type: none"> I första hand undersöka om extern finansiering för 2 skolstödsresurser i projektform under nämndens regi och i andra hand 1 skolstödsresurs. I andra hand ansöka om utökad budgetram för nämnden för 2 skolstödsresurser och i andra hand för 1 skolstödsresurs 	B	Q 3 2020
Kompetensförsörjningsplan			Muntlig information	MI	April 2020
Uppdrag att genomföra en utvärdering av Samhalls uppdrag	Titti/Linn	2020-02-16		B	Maj 2020
Uppföljning av genomlysning av vård- och omsorgsnämnden	Titti/Katarina	2019-08-28	<ul style="list-style-type: none"> Uppföljning av genomlysningen utifrån av förvaltningen utvalda nyckeltal. Uppföljning ska ske i nämnden i maj och november 2020. 	B	Maj och november 2020
Utredning om möjligheten att införa utbildade vårdbiträden inom äldreomsorgen i		2017-03-27 2019-06-03	<p>2018-12-19 återremiss för att utreda de ekonomiska förutsättningarna och konsekvenserna av utredningen.</p> <p>Ärendet återremitteras med följande uppdrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> Förvaltningschefen får i uppdrag att kartlägga hur många som kommer slutföra sin vårdutbildning i Nyköping och Oxelösund de närmaste åren. Kartlägga hur många förvaltningen har behov att rekrytera till ordinarie verksamhet inklusive nya särskilda boendet de närmaste åren. Kartlägga hur stor efterfrågan är av nyrekrytering till äldreomsorgen i Nyköping de kommande åren. 	B	Q4 2020

Datum
2020-04-28

			<ul style="list-style-type: none"> • Kartlägga och kostnadsberäkna om förvaltningen kan fylla behovet av undersköterskor och utbildade vårdbiträden enbart genom nyrekrytering. • Kartlägga och kostnadsberäkna om förvaltningen kan nyrekryterar hälften av personalbehovet till nytt särskilt boende samt internutbilda hälften. 		
VON.2018.62 Utredningsuppdrag gällande dagverksamhet	Titti Kendall	2019-06-03	Uppdrag att först återkomma med förslag på ändrade riktlinjer för biståndsbeslut. När nämnden tydligt får klart vilka som har rätt enligt biståndsbeslut till insatsen dagverksamhet så vill nämnden återaktualisera ärendet.	B	Q4 2020



Koder för årshjulet

	Ekonomiska uppföljningar, årsredovisning, delårsrapport
	Mål och budget, verksamhetsplan, taxor
	Övriga uppföljningar
	Internkontrollplan
	Styrdokument
	Rapportering ej verkställda beslut
	Övriga beslutsärenden