



Gemensam servicenämnd Ekonomi/Personal

kallas härmed till sammanträde onsdagen den 14 september 2022 kl. 10:30 i Stora Ljungås för att behandla följande ärenden:

	Ärende	Övriga uppgifter
1	Upprop och val av justeringsperson	Kl. 10:30
2	Ekonomichefen informerar 2022 Dnr: 2022-000093, Handläggare: Kaisa Lundqvist	
3	Personalchefen informerar 2022 Dnr: 2022-000094, Handläggare: Kristian Larsson	
4	Uppföljning av intern kontroll 2022 - information Dnr: 2022-000355, Handläggare: Kristian Larsson	
5	Delårsbokslut 2022 Dnr: 2022-000357, Handläggare: Hanna Larsson	
6	Upphandling - information Dnr: 2022-000358, Handläggare: Kaisa Lundqvist	

Bengt Hilmersson
ordförande

Sara Gårdeson
kommunsekreterare



Kaisa Lundqvist,
kaisa.lundqvist@vargarda.se

Datum
2022-09-06

Referens
VK 2022-000093

Ert datum

Er referens

Servicenämnd ekonomi och personal

Ekonomichefen informerar 2022

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden tar emot informationen.

Sammanfattning av ärendet, jämställdhetsanalys och ekonomiska effekter

Ekonomichefen informerar om pågående arbete på ekonomiavdelningen.

- Pågående aktiviteter inom ekonomiavdelningens målområden
- Kommande projekt
- Personalläget

Lars Björkqvist
Kommunchef

Kaisa Lundqvist
Ekonomichef



Kristian Larsson,
kristian.larsson@vargarda.se

Datum
2022-09-06

Referens
VK 2022-000094

Ert datum

Er referens

Servicenämnd ekonomi och personal

Personalchefen informerar 2022

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden tar emot informationen.

Sammanfattning av ärendet samt hållbarhetsanalys

Personalchefen informerar om pågående arbete och status för nedan punkter:

- Företagshälsovård – efter 6 mån.
- Digitalisering – anställningsavtal/personalanteckningar/mätstickan
- Personalomsättning – uppföljningsverktyg och analys.
- Medarbetarenkät
- Arbetsmiljöbokslut/motsv – omarbetning.
- Personalenheten/Löneenheten – nuläge.

Ärendet är av informationskaraktär och påverkar inte ur ett hållbarhetsperspektiv

Lars Björkqvist
Kommunchef

Kristian Larsson
Personalchef



Kaisa Lundqvist,
kaisa.lundqvist@vargarda.se

Datum
2022-09-05

Referens
VK 2022-000356

Ert datum

Er referens

Servicenämnd ekonomi och personal

Uppföljning av intern kontroll 2022, ekonomiavdelningen - information

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden tar emot informationen.

Sammanfattning av ärendet samt hållbarhetsanalys

Ekonomichef och personalchef redogör för den interna kontroll som gjorts för Vårgårda och Herrljunga kommuner under året.

I bilagorna till tjänsteskrivelsen finns sammanfattningar att läsa kring utfall, analys och eventuella åtgärder efter den genomförda kontrollen.

Beslutsunderlag

Summering Internkontroll Herrljunga kommun 2022-08

Internkontroll Vårgårda kommun 2022-08 sammanfattning

Kristian Larsson
Personalchef

Kaisa Lundqvist
Ekonomichef

Beslutet ska skickas till

"[Skriv text här]"

Rapport enligt intern kontrollplan 2022

Resultat kontrollmoment, ekonomiavdelningen

- Inköp (att varan/tjänsten är inköpt av rätt leverantör)
- Kontering (att fakturan har konterats riktigt)
- Jäv (att beslutsattestant inte attesterat fakturor som avser egna kostnader; ex. för kurs eller telefon)
- Moms (att rätt moms är dragen)
- Attest (att rätt person har beslutsattesterat fakturan)
- Blufföretag (att utbetalning har gått till rätt leverantör)
- Betalning av leverantörsfakturor i tid

	Resultat	Åtgärdsanalys
Inköp	<p>För perioden maj-augusti har femton slumpmässigt valda fakturor per område valts ut för fakturor konterade mot kontorsmaterial, tolktjänster och bensin.</p> <p>Mindre inköp av kontorsmaterial görs hos fel leverantör (3 av 15 slumpmässigt utvalda). Inköp gällande tolktjänster och bensin görs av avtalade leverantörer för de kontrollerade fakturorna.</p>	<p>Zango och ekonomiavdelningen kommer fortsatt att hålla fler utbildningar för inköpare med information om vikten av att handla med rätt ramavtalsleverantör och användningen av avtalskatalogen på intranätet, samt belysa den stöttningsfunktion som inköparna kan få genom upphandlingsfunktionen Zango.</p> <p>Två gånger per år genomför Zango kostnadsanalyser för att undvika överskridande av direktupphandlingsgränsen. Information och riktlinjer inför inköp sker även vid utlämnande av beställarreferens. Upphandlingar sker löpande under året.</p>
Kontering	<p>Leverantörsfakturor för tre olika områden har undersökts, arbetskläder/ skyddsutrustning, livsmedel och lokalhyra. Här har slumpmässigt utvalda fakturor från olika leverantör kontrollerats för perioden maj-aug.</p> <p>För arbetskläder/skyddsutrustning hittades fakturor från en leverantör som ska utredas vidare. Inga avvikelser hittades för livsmedel och lokalhyra.</p>	<p>Om felkonteringar upptäcks i det slumpmässiga urvalet ska dessa bokas om till rätt konto.</p> <p>Fortsatt utbildningar för nyanställda och redan anställda administratörer kan komma att behövas.</p>
Jäv	<p>Körning via Inyett-tjänst eller annan leverantörs tjänst ska göras en gång per år. De övriga två tertialen sker stickprovskontroller på ett utvalt område.</p> <p>Under augusti månad har ca 30 st leverantörsfakturor granskats. Fem jäv-situation har upptäckts, där</p>	<p>Ekonomi och HR genomför tillsammans årligen en utbildning för alla chefer där bland annat jäv och jäv-situationer tas upp. Vid tveksamheter är uppmaningen att kontakta ekonomiavdelningen.</p>



Rapport enligt intern kontrollplan 2022

Resultat kontrollmoment, ekonomiavdelningen

- Inköp (att varan/tjänsten är inköpt av rätt leverantör)
- Kontering (att fakturan har konterats riktigt)
- Jäv (att beslutsattestant inte attesterat fakturor som avser egna kostnader; ex. för kurs eller telefon)
- Moms (att rätt moms är dragen)
- Attest (att rätt person har beslutsattesterat fakturan)
- Blufföretag (att utbetalning har gått till rätt leverantör)
- Betalning av leverantörsfakturor i tid

	Resultat	Åtgärdsanalys
Inköp	<p>För perioden maj-augusti har femton slumpmässigt valda fakturor per område valts ut för fakturor konterade mot kontorsmaterial, tolktjänster och bensin.</p> <p>Mindre inköp av kontorsmaterial görs hos fel leverantör (2 av 15 slumpmässigt utvalda).</p> <p>Inköp gällande tolktjänster görs av avtalad leverantör.</p> <p>En tredjedel av inköp av bensin har gjorts från annan leverantör än avtalad, sannolikt av geografiska skäl.</p>	<p>De felaktiga inköpen gällande bensin avser annan ort än Herrljunga, vilket påtalats vid tidigare kontroller. Om inköp inte är geografiskt möjligt hos avtalsleverantör så behöver tjänsten upphandlas. Ny dialog ska föras med berörda.</p> <p>Zango och ekonomiavdelningen kommer fortsatt att hålla fler utbildningar för inköpare med information om vikten av att handla med rätt ramavtalsleverantör och användningen av avtalskatalogen på intranätet, samt belysa den stöttning inköparna kan få genom upphandlingsfunktionen Zango.</p> <p>Två gånger per år genomför Zango kostnadsanalyser för att undvika överskridande av direktupphandlingsgränsen. Information och riktlinjer inför inköp sker även vid utlämnande av beställarreferens. Upphandlingar sker löpande under året.</p>
Kontering	<p>Leverantörsfakturor från tre olika områden har undersökts, arbetskläder/skyddsutrustning, livsmedel och lokalhyra. Här har slumpmässigt utvalda fakturor från olika leverantörer kontrollerats för perioden maj-aug.</p> <p>För arbetskläder/skyddsutrustning hittades fakturor från en leverantör som ska utredas vidare.</p> <p>Ingen avvikelse hittades för livsmedel och lokaler.</p>	<p>Fortsatt riktade utbildningar för nyanställda och redan anställda administratörer kan komma att behövas.</p>

Rapport enligt intern kontrollplan 2022

Verksamhet Löneneheten	Ansvarig chef Agnetha Salkvist
Kontrollmoment Felaktigt utbetald lön – frånvaro har ej registrerats in i personalsystemet	

Genomförande	<ul style="list-style-type: none">• Kontrollansvarig: Lönechef• Deltagare från enhet: Samtliga löneadministratörer• Metod: Stickprov																								
Resultat	<p>Kontrollperiod 220516 – 220522</p> <table border="1"><thead><tr><th>Enhet</th><th>Antal ledigheter som ej rapporterats in</th></tr></thead><tbody><tr><td>Hemtjänst Tätort</td><td>1</td></tr><tr><td>IFO – Vuxen</td><td>0</td></tr><tr><td>Fyrskolorna</td><td>2</td></tr><tr><td>Altorskolan</td><td>4</td></tr><tr><td>Lokalvård</td><td>0</td></tr><tr><td></td><td>Antal anmärkningar i flexsystemet</td></tr><tr><td>Kansli</td><td>12</td></tr><tr><td>IFO-Vuxen</td><td>9</td></tr><tr><td>Adm-Sysselsättning</td><td>21</td></tr><tr><td>Chef Bildning</td><td>30</td></tr><tr><td>Adm – Äldreomsorg</td><td>10</td></tr></tbody></table>	Enhet	Antal ledigheter som ej rapporterats in	Hemtjänst Tätort	1	IFO – Vuxen	0	Fyrskolorna	2	Altorskolan	4	Lokalvård	0		Antal anmärkningar i flexsystemet	Kansli	12	IFO-Vuxen	9	Adm-Sysselsättning	21	Chef Bildning	30	Adm – Äldreomsorg	10
Enhet	Antal ledigheter som ej rapporterats in																								
Hemtjänst Tätort	1																								
IFO – Vuxen	0																								
Fyrskolorna	2																								
Altorskolan	4																								
Lokalvård	0																								
	Antal anmärkningar i flexsystemet																								
Kansli	12																								
IFO-Vuxen	9																								
Adm-Sysselsättning	21																								
Chef Bildning	30																								
Adm – Äldreomsorg	10																								
Åtgärdsförslag	<ul style="list-style-type: none">• Skriv åtgärdsförslag här Uppmana chefer att hålla koll på att personalens frånvaro finns inlagd i personalsystemet samt att personal med flex gör rättelser i flexen.• Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Chefer och löneadministratörer• Hur genomförs de? Uppmana chefer att hålla koll på att personalens frånvaro finns inlagd i personalsystemet samt att personal med flex gör rättelser i flexen. Rapporter tas ut varje månad på alla avdelningar med flex för att se vart det saknas flexstämplingar. Varje löneadministratör tar ut lista på sina områden och skickar till chef som får undersöka varför medarbetaren inte flexat.• Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Ja. Arbetet pågår varje månad inför lönekorning.• När beräknas det vara klart? Ständigt pågående																								



Rapport enligt intern kontrollplan 2022

Verksamhet Löneneheten	Ansvarig chef Agnetha Salkvist
Kontrollmoment Felaktigt utbetald lön – frånvaro har ej registrerats in i personalsystemet	

Genomförande	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollansvarig: Lönechef • Deltagare från enhet: Samtliga löneadministratörer • Metod: Stickprov 																								
Resultat	<p>Kontrollperiod 220516 - 220522</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Enhet</th> <th>Antal ledigheter som ej rapporteras in</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kullingshemmet 2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Ekonomi</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Kullingshemmet 1</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Adm Vård och Omsorg</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Lena skola</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Antal anmärkningar i flexsystemet</td> </tr> <tr> <td>Ekonomi</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>SPU</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Adm Vård och Omsorg</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Adm Utbildning F-9</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Biblioteket</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Enhet	Antal ledigheter som ej rapporteras in	Kullingshemmet 2	0	Ekonomi	0	Kullingshemmet 1	7	Adm Vård och Omsorg	0	Lena skola	1		Antal anmärkningar i flexsystemet	Ekonomi	1	SPU	3	Adm Vård och Omsorg	0	Adm Utbildning F-9	0	Biblioteket	0
Enhet	Antal ledigheter som ej rapporteras in																								
Kullingshemmet 2	0																								
Ekonomi	0																								
Kullingshemmet 1	7																								
Adm Vård och Omsorg	0																								
Lena skola	1																								
	Antal anmärkningar i flexsystemet																								
Ekonomi	1																								
SPU	3																								
Adm Vård och Omsorg	0																								
Adm Utbildning F-9	0																								
Biblioteket	0																								
Åtgärdsförslag	<ul style="list-style-type: none"> • Skriv åtgärdsförslag här Uppmana chefer att hålla koll på att personalens frånvaro finns inlagd i personalsystemet samt att personal med flex gör rättelser i flexen. • Vem ansvarar för genomförande av åtgärderna? Chefer och löneadministratörer • Hur genomförs de? Uppmana chefer att hålla koll på att personalens frånvaro finns inlagd i personalsystemet samt att personal med flex gör rättelser i flexen. Rapporter tas ut varje månad på alla avdelningar med flex för att se vart det saknas flexstämplingar. Varje löneadministratör tar ut lista på sina områden och skickar till chef som får undersöka varför medarbetaren inte flexat. • Är föreslagna åtgärder genomförda? I annat fall när planeras de genomföras? Ja. Arbetet pågår varje månad inför lönekörning. • När beräknas det vara klart? Ständigt pågående 																								

Datum

- **Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart?**

Bristerna är inte åtgärdade men arbetet med kontrollerna pågår varje månad för att minimera fel.

-

Kontroll utförd datum

220706

Kontrollansvarig

Agnetha Salkvist, Lönechef

Datum

- **Anses bristerna åtgärdade? Om inte hur sker det fortsatta arbetet med att åtgärda bristerna och när beräknas det vara klart?**

Bristerna är inte åtgärdade men arbetet med kontrollerna pågår varje månad för att minimera fel.

-

Kontroll utförd datum
220706

Kontrollansvarig
Agnetha Salkvist, Lönechef

Jäv	<p>Körning Inyett-tjänst eller annan leverantörs tjänst, en gång per år. De övriga två tertialen görs stickkontroller på ett eller flera utvalda områden.</p> <p>Under augusti månad har ett trettital slumpmässigt utvalda leverantörsfakturor inom områdena kurser och telefoni granskats för perioden maj-aug. Två jävsituationer har identifierats en inom telefoni och en inom kurs och konferens, där chef har attesterat sin egen kostnad, och där kostnaden borde ha beslutsattesterats av överordnad chef.</p>	<p>Ekonomi och HR genomför tillsammans årligen en utbildning för alla chefer där bland annat jäv och jävsituationer tas upp. Vid tveksamheter är uppmaningen att kontakta ekonomiavdelningen.</p>
Moms	<p>Stickprovskontroll en gång per tertial av inköp och att rätt moms på leverantörsfakturor har lyfts.</p> <p>Fakturor för 20 slumpmässigt valda leverantörer där momsen för hela fakturan inte motsvarar 25 %, 12 % eller 6 % kontrollerades. Rätt moms är dragen på alla de utvalda fakturorna efter granskning av orsak; det kan vara olika momssatser för olika kostnadsslag och att någon post kan vara momsfri.</p>	<p>Frågorna i Raindance för att hämta ut det som redovisas i momsåtersökningen justeras löpande efter ny information om vad som går att återsöka.</p>
Attest	<p>Kontroll av attestlistor 220501 – 220831. Underlag finns för de flesta förändringar som är gjorda. Två av 33 ändringar i atteständringar saknar underlag.</p>	<p>Vidareutveckling med att skapa möjlighet att ta ut attesthändelseloggar ur Raindance. Kontakt med systemleverantör har skett, men de kan ej bistå med denna form av loggar i dagläget. Ekonomiavdelningen ser i stället över om det går att bygga en fråga i Raindance som tar fram loggar för förändringar i attestregistret. Detta planeras ske under år 2022.</p>
Blufföretag	<p>Granskning genomförs systematiskt vid upplägg av ny leverantör och kontrolleras av två personer på ekonomiavdelningen. Ytterligare åtgärd är att betalfil kontrolleras via Inyett innan den går till betalning.</p>	<p>Uppdatering av leverantörsregistret sker löpande vid förändringar som meddelas av leverantören, och en gång om året görs en genomgång av hela leverantörsregistret för att granska aktuella uppgifter.</p>
Betalning	<p>Kontroll av leverantörsfakturor som under perioden maj-aug konterats på konto 8550 (räntekostnader för leverantörsfakturor).</p> <p>22 st fakturor är konterade på konto 8550 under perioden och räntekostnaderna uppgår till 5 923 kr.</p> <p>De fakturor som inte betalats i tid avser i de flesta fall fakturor som är</p>	<p>Högre förväntningar fortsätter att ställas på leverantörer att skicka e-faktura till kommunen för att minimera att fakturor "försvinner" i posthanteringen.</p> <p>Eskalerafunktionen används numera för att minska risken att leverantörsfakturor blir betalda för sent, vilket innebär att faktura som</p>

	<p>sent inscannade i systemet, vilket ofta beror på att originalfakturan inte kommit oss tillhanda inom rimlig tid. I ett par fall har fakturan inte hanterats i tid av fakturamottagare och/eller beslutsattestant.</p>	<p>förblivit obetald efter 15 dagar cirkuleras till överordnad chef.</p> <p>Abonnemangsfunktion i Raindance finns för att underlätta och effektivisera fakturahanteringen; den används nu för el-fakturor och arbetet med att lägga in även telefonfakturor för samma funktion pågår. Vidare kommer fler fakturor/andra abonnemang att i framtiden anslutas till abonnemangsfunktionen.</p>
--	--	---

	faktura för kursdeltagande attesterats av deltagande chef. Fakturan borde ha skickats vidare för attest av överordnad chef.	
Moms	Fakturor för 20 slumpmässigt valda leverantörer där momsen inte dragits med 25%, 12% eller 6% kontrollerades. Inga fel hittades.	Frågorna för att hämta ut det som redovisas i momsåtersökningen justeras löpande efter ny information om vad som går att återsöka.
Attest	Kontroll av attestlistor 220501 – 220816. Underlag finns för de flesta förändringar som är gjorda. Två av 46 ändringar i atteständringar saknar underlag.	Loggar för att kunna kontrollera attestregistret bör vidareutvecklas för att kunna utföra kontrollmomentet på ett tillfredsställande sätt. I dagsläget kan systemleverantören ej leverera loggar för attester. Ekonomiavdelningen kommer under 2022 utreda om det går att skapa en fråga i Raindance för att kunna få ut loggar för attester på annat vis.
Blufffakturor	Kontroll av alla nya leverantörer vid anslutning enligt tjänst från Inyett. Detta genomförs systematiskt vid upplägg av ny leverantör och kontrolleras av två personer. Årsvis genomföra stickkontroller i leverantörsregistret. Ytterligare åtgärd är att betalfiler kontrolleras via Inyett innan den går till betalning.	Uppdatering av leverantörsregistret sker löpande vid förändringar och en gång om året går hela leverantörsregistret igenom för att se över aktuella uppgifter.
Leverantörsfakturor betalas inte i tid	Stickprovskontroll av fakturor som under perioden maj-augusti har konterats på konto 8550 (räntekost leverantörsskulder). Sju fakturor är konterade på konto 8550. Summan av räntekostnaderna för dessa uppgick till 2 589,69 kr. De fakturor som inte betalats i tid är i de flesta fall då fakturan inte hanterats i tid av fakturamottagare eller beslutsattestant. I vissa fall är fakturan sent inkommen i systemet vilket troligtvis beror på att originalfakturan inte kommit fram som den ska.	Eskalerafunktionen används för att förhindra att leverantörsfakturor blir för sent betalda. Högre krav fortsätter att ställas på leverantörerna att skicka e-faktura till kommunen för att minimera att fakturor "försvinner" i posthanteringen. Abonnemangsfunktion finns i Raindance för att underlätta fakturahanteringen och används för el-och telefonfakturor. Vidare kommer fler fakturor/abonnemang att anslutas till funktionen. En påminnelse har givits till de som hanterar fakturor att göra en extra kontroll av aktuella uppgifter på fakturan mot den information som finns i Raindance, för att säkerställa att betalningen når rätt mottagare.



Hanna Larsson,
hanna.larsson1@vargarda.se

Datum
2022-08-31

Referens
VK 2022-000357

Ert datum

Er referens

Servicenämnd ekonomi och personal

Delårsbokslut 2022

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden godkänner upprättad delårsrapport per 2022-08-31.

Sammanfattning av ärendet samt hållbarhetsanalys

Ekonomi och personal är sedan 2015 organiserade i en gemensam servicenämnd mellan Vårgårda och Herrljunga kommun. Uppdraget för servicenämnden är att verka stödjande för chefer och verksamheter inom de båda kommunerna. Vårgårda kommun är huvudman för servicenämnd ekonomi och personal.

Delårsrapport per 2022-08-31 avseende Servicenämnd ekonomi och personal presenteras i en rapport. Kommunens stänger sin ekonomiska redovisning per 2022-09-12 vilket innebär att delårsrapporten kommer att finnas tillgänglig under eftermiddagen 2022-09-13.

Hållbarhetsanalys

En hållbarhetsanalys kan inte redogöras innan den ekonomiska redovisningen har stängts.

Beslutsunderlag

Delårsrapport 2022-08-31 Servicenämnd Ekonomi/ Personal

Kaisa Lundqvist
Ekonomichef

Hanna Larsson
Controller

Beslutet ska skickas till

Kaisa Lundqvist

Kristian Larsson

Hanna Larsson



Kaisa Lundqvist,
kaisa.lundqvist@vargarda.se

Datum
2022-09-06

Referens
VK 2022-000358

Ert datum

Er referens

Servicenämnd ekonomi och personal

Upphandling - information

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnd ekonomi och personal tar emot informationen.

Sammanfattning av ärendet samt hållbarhetsanalys

Ekonomiavdelningen har fått i uppdrag att utreda upphandlingsfunktionens organisatoriska form. Bakgrunden är att det nuvarande avtalet med Zango AB löper ut i maj 2023. Ekonomichef ger en lägesrapport.

Utredning ska bland annat belysa verksamheternas behov av stöd och service i upphandlingsfrågor, göra en analys av kostnaderna och belysa strategiska aspekter av upphandlingsfunktionens organisation.

Utredningen ska utmynna i en rapport som ska utgöra underlag till beslut om framtida organisation.

Kaisa Lundqvist
Ekonomichef

Beslutet ska skickas till

"[Skriv text här]"