

Yttrande över revisionsgranskning av upphandlingar och inköp

Ärendebeskrivning

Förtroendevalda revisorerna har låtit genomföra en uppföljande granskning av kommunens upphandlingar och inköp. Revisionsrapporten har översänts för yttrande senast den 1 mars 2019. Revisorernas samlade bedömning är att arbetet med inköp och upphandling delvis har utvecklats ytterligare efter genomförd granskning 2014 med efterföljande uppföljning 2015. Vissa brister som den tidigare granskningen påvisade är åtgärdade och kommunstyrelsen har delvis utvecklat arbetet inom området. Hantering av inköp via rekvisition visar på regelefterlevnad, även om rutinerna kring hanteringen kan förtydligas enligt granskningen.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna yttrandet.

Ärendet

Nedan redovisas revisorernas rekommendationer till kommunstyrelsen punktvis med följande kommentarer som ett yttrande.

- Uppdatera policy och rutin för inköp.

Efter att granskningen genomfördes har uppgifter om lagrum och beloppsgränser uppdaterats på intranätet. En översyn och uppdatering av styrdokument som beslutas av kommunstyrelse alternativt fullmäktige kommer att genomföras under 2019.

- Stärka uppföljningen av ramavtalstrohet.

Rutiner för uppföljning ska utvecklas och är en del i fortsatt arbete inom ramen för upphandlingssamarbetet och systemutveckling.

- Stärka den interna kontrollen av leverantörer.

Idag genomförs en granskning av alla leverantörer i samband med en upphandling och en kontroll av nya leverantörer sker vid mottagandet av första fakturan. Rutiner för ytterligare kontroller vid upphandling kommer att beaktas i det fortsatta utvecklingsarbetet.

- Stärka samordningen av inköp och upphandling i kommunen.

Genom att utveckla tydliga roller och ansvar i upphandlingsprocessen i kombination med planering av framtida upphandlingsbehov och uppföljning är ambitionen att stärka samordningen.

- Höja gränsen för dokumentationsplikt av inköp till 50 000 kronor.

Delar uppfattningen om att nuvarande gränsnivå är för lågt satt i nuläget. I samband med översyn och uppdatering av aktuella styrdokument inom området kommer lämpligt belopp för dokumentationsplikt att utvärderas.

- Utveckla upphandlingsenheten med en avtalscontroller.

I det fortsatta utvecklingsarbetet inom processen för upphandling ingår översyn av rutiner och roller. Det kan innebära att motsvarande resultat kan uppnås utan att en specifik roll som avtalscontroller inrättas.

- Uppdatera avtalsdatabasen med samtliga avtal som kommunen ingår och göra den mer tillgänglig för kommunens anställda via sökning.

I dagsläget är avtalsdatabasen uppdaterad med samtliga avtal och tillgänglig för alla medarbetare på intranätet. Sökfunktionen har vissa begränsningar ur ett användarperspektiv. Anvisningar och utbildning är ett sätt att öka kunskapen för hantering.

- Tillse att tertials- och årsvisa upphandlingsrapporter till förvaltningarna framställs.

Behov och möjliga rapporter eller motsvarande bör utredas i arbetet för utveckling av rutiner för uppföljning.

- Tillse att inköpsamordnare finns på förvaltningarna.

En roll som inköpsamordnare finns enligt nuvarande utvecklingsplaner. Rollen innebär oftast en uppgift inom annan ordinarie arbetsgift vilket kräver en god dialog och förståelse vid införandet i organisationen.

- Tillse att rekvisitionsblanketten alltid förses med löpnummer för kontroll.

Bedömer inte att tillföra löpnummer förbättrar kvaliteten eller förbättrar kontrollen. Det viktigaste är att det finns underlag för kontroll av leverans och faktura. Beaktar rekommendationen i kommande arbete med att förtydliga rutinerna vid hantering av rekvisitioner.

- Tillse att en daterad rutin för inköp via rekvisition tas fram av en namngiven handläggare.

En översyn och uppdatering av nuvarande rutiner för hantering av rekvisition ska genomföras.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Roger Edström
Ekonom

Bilagor

Revisionsrapport Granskning av Upphandlingar och inköp, PwC