A decorative graphic on the left side of the page. It consists of a large blue triangle pointing right, followed by a series of overlapping triangles in light grey, green, and blue, creating a sense of movement and depth.

# Uppföljande granskning av år 2023

**Rapport**

Ragunda kommun

2026-03-30

Antal sidor 16

# 1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

---

<b>1</b>	<b>Sammanfattning</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Bakgrund</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Syfte, revisionsfrågor och avgränsning</b>	<b>5</b>
3.1	<i>Avgränsning och ansvarig styrelse</i>	5
<b>4</b>	<b>Revisionskriterier</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Metod</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Resultat av granskningen</b>	<b>7</b>
6.1	<i>Granskning av inköps- och utbetalningsrutiner</i>	7
6.1.1	Bedömning	11
6.2	<i>Granskning av ärende- och beslutsprocessen</i>	12
6.2.1	Bedömning	14
<b>7</b>	<b>Samlad bedömning och rekommendationer</b>	<b>15</b>


# 1 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning har av Ragunda kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljning av granskningar som genomfördes år 2023. Syftet med granskningen har varit att bedöma om rekommendationerna som lämnats i tidigare granskningar har omhändertagits.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att rekommendationerna som lämnats i tidigare granskningar endast delvis har omhändertagits.**

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen visat att en del åtgärder har vidtagits eller påbörjats utifrån de rekommendationer som lämnats i tidigare revisionsrapporter. Dock ser vi även att en del åtgärder inte har vidtagits samt att fortsatt arbete behövs med en del vidtagna och påbörjade åtgärder. Vi vill betona vikten av att följa upp att vidtagna eller planerade åtgärder genomförs enligt plan för att säkerställa att önskade effekter uppnås.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

<div> <div>Nej</div> <div>Endast delvis</div> <div>I allt väsentligt</div> <div>Ja</div> </div> 	
Revisionsfråga	Bedömning
Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av styrelsen?	I allt väsentligt
Har synpunkterna och förslagen åtgärdats?	Endast delvis

*För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.*

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar avseende granskning av inköps- och utbetalningsrutiner rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att det sker attest vid varje steg i utbetalningsprocessen, se avsnitt 6.1
- Säkerställa att det införs en fyraögonsprincip eller andra rutiner för att minska risken för intressekonflikter vid inköp och utbetalningar, se avsnitt 6.1
- Säkerställa att det finns en rutin för att hantera jäv och bisysslor vid registrering av nya leverantörer samt under inköps- och utbetalningsprocessen, se avsnitt 6.1
- Genomföra en riskanalys avseende att kommunen skulle vara del i penningtvätt och finansiering av terrorverksamhet, se avsnitt 6.1
- I riktlinjer tydliggöra hur kommunalrådets kostnader ska attesteras, se avsnitt 6.1
- Upprätta rutiner för en systematisk uppföljning av upphandlade avtal, se avsnitt 6.1
- Följa upp att rutiner kring jäv inom upphandlingsprocessen efterlevs, se avsnitt 6.1

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar avseende granskning av ärende- och beslutsprocessen rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att styrdokument revideras enligt plan, se avsnitt 6.2
- Säkerställa att det finns rutiner och arbetssätt för att tillse att berörda chefer och medarbetare får tillräcklig kunskap om rutiner och riktlinjer avseende beslutsunderlag, se avsnitt 6.2
- Arbeta aktivt för att förbättra uppföljning och återslag, både gällande omfattning och regelbundenhet, se avsnitt 6.2

## 2 BAKGRUND

---

Azets Revision & Rådgivning har av Ragunda kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljning av granskningar som genomfördes år 2023. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Revisorerna bedömer att det finns en risk att beslutade åtgärder inte har genomförts fullt ut i enlighet med de svar revisionen erhållit. Det finns också en risk för att vidtagna åtgärder inte fått avsedd effekt. Det är väsentligt att fattade beslut genomförs samt att det finns rutiner för att säkra att så sker.

Mot bakgrund av detta anser revisorerna att det är angeläget att genomföra en uppföljning av åtgärder som vidtagits med anledning av de rekommendationer som lämnades i granskningar från år 2023.

## 3 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

---

Syftet med granskningen har varit att bedöma om rekommendationerna som lämnats i tidigare granskningar har omhändertagits.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av styrelsen?
- Har synpunkterna och förslagen åtgärdats?

### 3.1 AVGRÄNSNING OCH ANSVARIG STYRELSE

Granskningen omfattar följande granskningar från år 2023 och de rekommendationer som lämnades i rapporterna.

- Granskning av inköps- och utbetalningsrutiner
- Granskning av ärende- och beslutsprocessen

## 4 REVISIONSKRITERIER

---

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- 6 kap. 6 § kommunallagen (2017:725), KL
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut.

## 5 METOD

---

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av:
  - Riktlinjer för upphandling inklusive direktupphandling
  - Riktlinjer mot korruption
- Skriftliga avstämningar med ekonomichef och HR/kansli-chef.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Rapporten är faktakontrollerad av ekonomichef. HR/Kansli-chef har också fått möjlighet att faktakontrollera rapporten.

## 6 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

---

### 6.1 GRANSKNING AV INKÖPS- OCH UTBETALNINGSRUTINER

Den samlade bedömningen i den tidigare granskningen av inköps- och utbetalningsrutiner var att kommunen har relativt ändamålsenliga rutiner för attester vid inköp och utbetalningar men att det finns utrymme för utveckling. Revisorerna bedömde även att kommunen saknar ändamålsenliga rutiner vad gäller hantering av leverantörsregistret.

Nedan redovisas revisionens rekommendationer i den tidigare revisionsrapporten, kommunstyrelsens svar<sup>1</sup> på rekommendationerna samt beskrivning av aktuellt läge utifrån rekommendationer och svar. Som svar på granskningen har kommunstyrelsen antagit en handlingsplan. Bedömning/notering, åtgärd, ansvarig och när åtgärden ska vara färdig beskrivs nedan under *kommunstyrelsens svar*.

#### Rekommendation 1

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa att det sker attest vid varje steg i utbetalningsprocessen.

#### *Kommunstyrelsens svar*

Vi noterar att det bara är en person som hanterar filen med leverantörsfakturer och skickar den för utbetalning utan attester. Vi anser att det bör ske en attestering innan filen för utbetalning då det finns en risk att justeringar görs i filen innan den skickas.

Åtgärd: översyn pågår.

Ekonomichef ansvarar för åtgärden och den ska vara färdig kvartal 2 2025.

#### *Aktuellt läge*

Enligt erhållna uppgift har kommunen noterat att risken finns. Dock har det inte funnits någon praktisk lösning som är resurseffektiv. Systemet för fakturahantering och leverantörsregister uppges ha uppgraderats under år 2025. Enligt uppgift har detta främst inneburit några förändrade arbetssätt. Det primära syftet med uppgraderingen uppges vara att säkerställa fortsatt support.

#### Rekommendation 2

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att det finns rutiner för en systematisk kontroll och uppföljning av upphandlings- och inköpsprocessen.

#### *Kommunstyrelsens svar*

Vi noterar att det saknas formella rutiner för att systematiskt kontrollera och följa upp upphandlings- och inköpsprocessen d v s att inköp sker utifrån gällande ramavtal eller att direktupphandlingar följer kommunens riktlinjer. Det riskerar att hanteringen av befintliga avtal brister, att upphandlingar och inköp inte genomförs på korrekt sätt vilket kan leda till merkostnader för kommunen.

---

<sup>1</sup> KS 2025-01-28 § 7

**Åtgärd:** arbete pågår med att formalisera rutiner för en systematisk uppföljning av upphandlade avtal.

Upphandlingssamordnare ansvarar för åtgärden och den ska vara färdig kvartal 2 2025.

#### *Aktuellt läge*

Enligt uppgift finns arbetsformerna på plats men rutinerna har inte dokumenteras. Arbetet med att dokumentera rutinerna beräknas färdigställas under våren 2026. Rutinerna är inte färdigställda vid tillfället för granskningen.

#### **Rekommendation 3**

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa att kommunalrådets egna kostnader attesteras enligt riktlinjens intentioner.

#### *Kommunstyrelsens svar*

Vi noterar att det sker avsteg från riktlinjernas intentioner att beslutsattestering alltid ska ske av överordnad genom att kommunalrådets egna kostnader har attesterats av kanslichefen. Vi anser att det är en viktig princip för att minska risken för hierarkisk påtryckning. Det framgår inte av riktlinjerna hur kommunalrådets kostnader ska attesteras men vi anser att principen enligt riktlinjerna ska tillämpas så långt som möjligt och att kommunfullmäktiges ordförande bör attestera kommunalrådets kostnader.

**Åtgärd:** Översyn ska påbörjas.

Kanslichef/ekonomichef ansvarar för åtgärden och den ska vara färdig kvartal 2 2025.

#### *Aktuellt läge*

Enligt erhållna uppgifter ska riktlinjerna tillämpas så långt som möjligt. Att riktlinjerna tillämpas uppges säkerställas genom årlig intern kontroll.

#### **Rekommendation 4**

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att upprätta rutiner för en systematisk uppföljning av upphandlade avtal.

#### *Kommunstyrelsens svar*

Vi noterar att det sker en del manuella uppföljningar av enstaka ramavtal men kan konstatera att det saknas rutiner för en systematisk uppföljning av kommunens inköp mot upphandlade avtal. För att kunna mäta och följa upp avtalstroheten över tid, och minska risken för personberoende, anser vi att det är viktigt med tydliga rutiner och ett effektivt systemstöd.

**Åtgärd:** Arbete pågår med att formalisera rutiner för en systematisk uppföljning av upphandlade avtal.

Upphandlingssamordnare ansvarar för åtgärden och den ska vara färdig kvartal 2 2025.



#### *Aktuellt läge*

Enligt uppgift har kommunen bytt systemstöd (Betalkontroll) och detta beräknas innebära bättre leverantörsregistrering och ökade möjligheter till bättre systematisk avtalsuppföljning. I dagsläget uppges att uppföljning av ramavtal senast sker när avtalet ska förlängas.

#### **Rekommendation 5**

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa att det införs en fyraögonsprincip eller andra rutiner för att minska risken för intressekonflikter vid inköp och utbetalningar.

#### *Kommunstyrelsens svar*

Vi noterar att det inte sker någon kontroll enligt fyraögonsprincipen vid registrering av nya leverantörer eller ändring av befintliga leverantörsuppgifter. Eftersom det inte finns någon kontroll så anser vi att det är viktigt att säkerställa en fyraögonsprincip för att minska risken för att leverantörer med risk för att intressekonflikter registreras. Det saknas en koppling mellan de leverantörer som läggs upp och vilka som har ett avtal med kommunen. Vi anser för att öka kontrollen över vilka utbetalningar som sker bör det finnas en kontroll som säkerställer att registrerade leverantörer har ett aktuellt avtal med kommunen, både när leverantören läggs upp och även löpande.

Åtgärd: översyn pågår.

Ekonomichef ansvarar för åtgärden och den ska vara färdig kvartal 2 2025.

#### *Aktuellt läge*

Enligt erhållna uppgifter har kommunen noterat att risken finns. Dock uppges att det inte har funnits någon praktisk lösning som är resurseffektiv.

#### **Rekommendation 6**

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa att rutiner kring jäv inom upphandlingsprocessen efterlevs och dokumenteras.

#### *Kommunstyrelsens svar*

Vi noterar att det finns rutiner för att undvika jäv under upphandlingsprocessen men att de inte efterlevs. Vi anser att det bör finnas en mer formaliserad rutin och kontroll kring jäv i upphandlingsprocessen och att dokumentation av hanteringen av jäv möjliggör uppföljning och utvärdering.

Åtgärd: översyn ska påbörjas.

Upphandlingssamordnare ansvarar för åtgärden och den ska vara färdig kvartal 2 2025.

#### *Aktuellt läge*

Enligt uppgift tydliggörs jäv och sekretess för alla som är inblandade i en upphandling via upphandlingssamordnaren. Riktlinjerna har uppdaterats utifrån detta och dessa gäller från den första december 2024.

Vi har tagit del av riktlinjer för upphandling inklusive direktupphandling<sup>2</sup>. Av dessa framgår att personal uppmärksammas om riskerna med jäv genom att upphandlingssamordnaren, eller personen som leder upphandlingsförfarandet, går igenom följande frågor:

- Har du, nu eller under de senaste åren, haft någon fastare anknytning till företag eller intressenter som har koppling till upphandlingsföremålet?
- Har du, nu eller under de senaste fem åren, haft något uppdrag för företag eller intressent som har koppling till upphandlingsföremålet?
- Har du någon annan typ av anknytning till företag som är kopplade till upphandlingsföremålet?

Vi har även tagit del av riktlinjer mot korruption<sup>3</sup> som bland annat beskriver vad jäv innebär och hur det ska hanteras.

#### Rekommendation 7

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa att det finns en rutin för att hantera jäv och bisysslor vid registrering av nya leverantörer samt under inköps- och utbetalningsprocessen.

#### *Kommunstyrelsens svar*

Vi noterar vidare att det inte finns några rutiner gällande jäv och bisysslor vid registrering av nya leverantörer eller vid inköp och utbetalningar.

Åtgärd: översyn ska påbörjas.

Ekonomichef ansvarar för åtgärden och den ska vara färdig kvartal 2 2025.

#### *Aktuellt läge*

Enligt erhållna uppgifter är arbetet inte påbörjat och någon rutin har ännu inte upprättats.

#### Rekommendation 8

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att genomföra en riskanalys avseende att kommunen skulle vara del i penningtvätt och finansiering av terrorverksamhet.

#### *Kommunstyrelsens svar*

Vi noterar att det saknas rutiner, riktlinjer och kontroller för att minska risken för penningtvätt eller finansiering av terrorverksamhet. Vi anser att det behövs en rutin för hur och när en riskanalys bör göras, helst redan under upphandlingsprocessen, och hur kommunen ska agera vid misstanke om penningtvätt eller finansiering av terrorverksamhet. Tekniska tjänster kan vara ett verktyg men vi anser att det är en kontroll väldigt långt fram i inköpsprocessen och att det behövs mer förebyggande kontroller tidigare.

Åtgärd: översyn ska påbörjas.

Ekonomichef ansvarar för åtgärden och den ska vara färdig kvartal 3 2025.

---

<sup>2</sup> KS 2024-11-26 § 166

<sup>3</sup> KS 2021-12-14 § 242

### *Aktuellt läge*

Enligt uppgift är arbetet inte påbörjat och någon rutin har ännu inte upprättats.

Vidare uppges att det generellt inte har funnits utrymme att prioritera upprättandet av rutiner. Detta då kommunen har arbetat mycket med systemstöd, uppdatering av ekonomisystem, fakturahanteringssystem samt system för leverantörsgranskning.

#### **6.1.1 Bedömning**

Vår bedömning är att revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder **i allt väsentligt** har besvarats av styrelsen.

Vi noterar att kommunstyrelsen har lämnat svar på respektive rekommendation i den tidigare granskningen. Vi ser även att det av svaret framgår vilken åtgärd som ska vidtas samt vem som ansvarar för åtgärden och när den ska vara färdig. Vi anser dock att åtgärden, för flera av rekommendationerna, är beskriven på ett begränsat sätt då det endast står att översyn är påbörjad eller ska påbörjas. Vi hade gärna sett att det framgår på ett tydligare sätt vad åtgärderna faktiskt innebär.

Vår bedömning är att synpunkterna och förslagen **endast delvis** har åtgärdats.

Vi konstaterar att kommunen har noterat att det finns ett flertal risker kopplat till de tidigare rekommendationerna avseende attest vid varje steg i utbetalningsprocessen samt införande av en fyraögonprincip. Dock har åtgärder inte vidtagits med anledning av att det inte har funnits någon resurseffektiv lösning. Vi kan inte heller se att det finns planer för hur detta ska hanteras framåt. Vi ser även att rutiner för att hantera jäv och bisysslor vid registrering av nya leverantörer och under inköps- och utbetalningsprocessen inte har upprättats. Rutiner har inte heller upprättats för hur och när en riskanalys ska genomföras avseende hur kommunen ska agera vid misstanke om penningtvätt eller finansiering av terrorverksamhet. Med anledning av detta kvarstår de tidigare rekommendationerna.

Vi konstaterar att arbete pågår med att ta fram rutiner för en systematisk kontroll och uppföljning av upphandlings- och inköpsprocessen men att det inte har färdigställts vid tillfället för arbetet. Således kan vi inte bedöma om rutinerna är ändamålsenliga.

Vi noterar även att kommunalrådets kostnader ska attesteras av kommunfullmäktiges ordförande och att efterlevnad av detta följs upp genom årlig intern kontroll. Enligt kommunstyrelsens svar på den tidigare granskningen framgår det dock inte av riktlinjer hur kommunalrådets kostnader ska attesteras. Med anledning av detta anser vi att detta bör tydliggöras i riktlinjer.

Vidare noterar vi att kommunen har bytt systemstöd vilket förbättrar möjligheterna till systematisk avtalsuppföljning. Vi ser positivt på detta men vi ser inte att rutiner för en systematiskt uppföljning av avtal har upprättats. Med anledning av detta kvarstår den tidigare rekommendationen.

Vi noterar även att rutiner kring jäv inom upphandlingsprocessen är dokumenterade i riktlinjer för upphandling. Vi ser positivt på detta men vill fortsatt betona vikten av att det följs upp att rutinerna efterlevs.

Vi konstaterar även att det av kommunstyrelsens svar på den tidigare granskningen framgår att samtliga åtgärder skulle vara genomförda under kvartal två eller tre år 2025 vilket inte har efterlevts.

## 6.2 GRANSKNING AV ÄRENDE- OCH BESLUTSPROCESSEN

Den samlade bedömningen i den tidigare granskningen av ärende- och beslutsprocessen var att kommunen till stor del har en tillfredsställande ärende- och beslutsprocess men att det finns utrymme för utveckling. Revisorerna ansåg att det bör tillses att styrdokument för processen är uppdaterade. Revisorerna bedömde även att det finns förbättringspotential vad gäller underlag som ligger till grund för beslut men huvudsakligen vad gäller uppföljning och återrapportering.

Nedan redovisas revisionens rekommendationer i den tidigare revisionsrapporten, kommunstyrelsens svar<sup>4</sup> på rekommendationerna samt beskrivning av aktuellt läge utifrån rekommendationer och svar.

### Rekommendation 1

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa att styrdokument regelbundet revideras.

#### *Kommunstyrelsens svar*

Utifrån rekommendationen att säkerställa att styrdokument regelbundet revideras kommer tjänstemannaorganisationen inför varje kalenderår göra en plan över vilka styrdokument som ska revideras under året. Denna kommer förankras med avdelningschefer och beslutas av kommundirektören.

Kommunledningsavdelningen kommer arbeta för att processen att löpande aktualitetspröva och revidera styrdokument inkluderas i styrprocessen i verksamhetssystemet Stratsys. Kommunstyrelsen kommer under 2024 och 2025 att lägga ett särskilt fokus på just att revidera styrdokument då många är ålderstigna.

---

<sup>4</sup> KS 2023-12-05 § 196

### *Aktuellt läge*

Enligt erhållna uppgifter är arbetet påbörjat men inte slutfört på grund av personalomsättning.

Vi har tagit del av en sammanställning över vilka styrdokument som har prioriterats för revidering av kommunfullmäktige. Denna redogör för 15 styrdokument samt datum för när kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen ska besluta om dokumenten.

### Rekommendation 2

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa att rutiner och riktlinjer för beslutsunderlag alltid följs.

### *Kommunstyrelsens svar*

Utifrån rekommendationen om att säkerställa att rutiner och riktlinjer för beslutsunderlag alltid följs ämnar tjänstemannaorganisationen att fortsätta hålla utbildningar inom området. Avdelningscheferna uppmanas också att alltid tillse att de granskar dokumenten innan de går vidare till politisk behandling. Detta är naturligt då det är avdelningscheferna som kontrasignerar tjänsteskrivelsen, tillsammans med handläggaren.

### *Aktuellt läge*

Enligt uppgift har det genomförts utbildningar för chefer och handläggare. Dock har det inte följts upp att samtliga berörda chefer och handläggare har gått utbildningen. Utbildningarna uppges ha hållits i av personal på kansliet.

Enligt uppgift har det även tagits fram mallar för tjänsteskrivelser. Vi har tagit del av ett exempel på mall för tjänsteskrivelse. Av denna framgår att tjänsteskrivelser ska redogöra för förslag till beslut, ärende, uppföljning, konsekvensbeskrivning avseende barn, ekonomi och hållbarhet, underlag för beslut, beredande handläggare samt vart beslutet ska skickas.

### Rekommendation 3

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att arbeta aktivt för att förbättra uppföljning och återrapporering, både gällande omfattning och regelbundenhet.

### *Kommunstyrelsens svar*

Utifrån rekommendationen om att arbeta aktivt för att förbättra uppföljning och återrapporering, både gällande omfattning och regelbundenhet ämnar kommunstyrelsen under 2024 att arbeta särskilt med detta. Bland annat genom att ytterligare förtydliga när och hur återrapporering och uppföljning ska ske i ett årshjul.

Vidare kommer kommunen arbeta vidare med bevakningslistor, såväl för kommunstyrelsen som numera hanteras i verksamhetssystemet Stratsys som för kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen kommer även tillse att det tydligare framgår av protokollen att uppföljning och återrapporering genomförs enligt plan.

### *Aktuellt läge*

Enligt erhållna uppgifter har arbetet med detta saktats ner. Detta på grund av att medarbetare med kompetens inom Stratsys har lämnat organisationen. Därutöver uppges att arbetet med att följa upp beslut och ärenden har behövt startats upp på nytt på grund av byte av personal samtidigt som arbete ska påbörjas med att bygga kompetens i Stratsys. Minskade personalresurser som kan arbeta med övergripande processer uppges ha inneburit att arbetsuppgifter har behövt prioriteras bort från några medarbetare och behöver läggas på andra. Enligt uppgift finns inte någon tidplan för när arbetet med detta ska vara färdigt.

#### **6.2.1 Bedömning**

Vår bedömning är att revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder **i allt väsentligt** har besvarats av styrelsen.

Vi noterar att kommunstyrelsen har lämnat svar på respektive rekommendation i den tidigare granskningen. Vi ser att det av svaret tydligt framgår vad som ska genomföras avseende respektive rekommendation. Dock framgår det inte alltid när detta ska genomföras eller förväntas vara färdigt.

Vår bedömning är att synpunkterna och förslagen **endast delvis** har åtgärdats.

Vi noterar att det finns en plan för när styrdokument ska revideras under år 2026. Vi vill betona vikten av att detta faktiskt efterlevs.

Vidare noterar vi att mallar för tjänsteskrivelser har tagits fram samt att utbildningar har hållits för chefer och medarbetare för att säkerställa att rutiner och riktlinjer avseende beslutsunderlag efterlevs. Vi anser dock att det bör säkerställas att det följs upp att samtliga berörda chefer och medarbetare faktiskt går utbildningen. Vi anser även att det bör säkerställas att utbildningen fortsättningsvis hålls i med regelbundna intervaller, exempelvis för nyanställda chefer och medarbetare.

Vi noterar även att arbete med att förbättra uppföljning och återsrapportering inte har kunnat genomföras enligt plan, främst på grund av bristande personalresurser. Vi ser utmaningarna som finns för att bedriva detta arbete men eftersom åtgärder inte har vidtagits kvarstår vår tidigare rekommendation.

## 7 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

---

Syftet med granskningen har varit att bedöma om rekommendationerna som lämnats i tidigare granskningar har omhändertagits.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att rekommendationerna som lämnats i tidigare granskningar endast delvis har omhändertagits.**

Vi noterar att vissa åtgärder har vidtagits eller påbörjats i enlighet med de rekommendationer som lämnades i tidigare revisionsrapporter. Vi ser dock även att en del åtgärder inte har vidtagits enligt plan och att det finns visst utrymme för vidareutveckling för påbörjade åtgärder.

Vi vill betona vikten av att säkerställa att vidtagna eller planerade åtgärder genomförs enligt plan.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning av inköps- och utbetalningsrutiner rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att det sker attest vid varje steg i utbetalningsprocessen, se avsnitt 6.1
- Säkerställa att det införs en fyraögonsprincip eller andra rutiner för att minska risken för intressekonflikter vid inköp och utbetalningar, se avsnitt 6.1
- Säkerställa att det finns en rutin för att hantera jäv och bisysslor vid registrering av nya leverantörer samt under inköps- och utbetalningsprocessen, se avsnitt 6.1
- Genomföra en riskanalys avseende att kommunen skulle vara del i penningtvätt och finansiering av terrorverksamhet, se avsnitt 6.1
- I riktlinjer tydliggöra hur kommunalrådets kostnader ska attesteras, se avsnitt 6.1
- Upprätta rutiner för en systematisk uppföljning av upphandlade avtal, se avsnitt 6.1
- Följa upp att rutiner kring jäv inom upphandlingsprocessen efterlevs, se avsnitt 6.1

Utifrån resultatet av vår granskning av ärende- och beslutsprocessen rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att styrdokument revideras enligt plan, se avsnitt 6.2
- Säkerställa att det finns rutiner och arbetssätt för att tillse att berörda chefer och medarbetare får tillräcklig kunskap om rutiner och riktlinjer avseende beslutsunderlag, se avsnitt 6.2
- Arbeta aktivt för att förbättra uppföljning och återrapportering, både gällande omfattning och regelbundenhet, se avsnitt 6.2

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Kristoffer Bodin

*Certifierad kommunal revisor*

Kristin Larsson

*Verksamhetsrevisor*