



Rapportsammandrag - Granskning av inköpsrutiner inom kommunstyrelsen

Uppdrag och förutsättningar

På uppdrag av oss förtroendevalda revisorer har Deloitte AB översiktligt granskat vilka regler och rutiner som gäller för inköp av varor och tjänster inom kommunledningsförvaltningen.

Granskningen 2018 har bland annat omfattat följande:

- Vilka styrdokument eller policys finns i kommunen?
- Hur är inköp av varor och tjänster organiserat?
- Vilka har rätt att göra inköp i kommunen och hur sker beslutsattest?
- Vilka rutiner och kontroller finns för att följa upp att inköp sker enligt gällande riktlinjer?
- Hur återrapporteras resultatet av eventuella kontrollåtgärder?

Lagstiftning, riktlinjer och organisation

Enligt gällande kommunallag (KL 11 kap) ska kommunerna ha en god ekonomisk hushållning. Inköp av varor och tjänster utgör en stor del i kommunens kostnads massa och det är viktigt att regler och rutiner styr upp och befintlig konkurrens nyttjas för att ge kommunen bästa möjliga villkor. Upphandling regleras i Lagen om offentlig upphandling (LOU, 2007: 1091).

Interna riktlinjer inom en organisation, exempelvis inköspolicys, reglementen eller motsvarande kan bidra till en effektiv inköpsverksamhet. Organisationen kring upphandlingsfrågor är fördelad mellan kommunen och ett centralt upphandlingskontor (UHK). Internt inom kommunledningsförvaltningen (KLF) finns en controller som även fungerar som inköps- och upphandlingsamordnare för hela kommunen. Inom KLF finns drygt 150 anställda och av dessa är ca 38 budgetansvariga och beslutsattestanter men rätten att göra inköp kan vara vidaredelegerat till annan person och kan därmed uppgå till 150 personer. Totala inköp av varor och tjänster uppgick 2017 till drygt 39 mnkr på driftbudgeten.

Uppföljning och kontroller

Alla ramavtal som upphandlas av upphandlingskontoret (UHK) registreras i en avtalsdatabas och finns tillgängligt på intranätet för alla anställda i kommunen.

Det centrala upphandlingskontoret genomför kontroller 3 gånger/år för alla förvaltningar av ramavtalstrohet på uppdrag av kommunstyrelsen (KLF).

Upphandlingssamordnaren vid KLF redovisar genomförda kontroller 3 gånger/år av ramavtalstrohet inom KLF och övriga förvaltningar, enligt internkontrollplan. Resultaten av kontrollen återrapporteras till kommunstyrelsen per tertial, delår- och årsbokslut.

Resultat och rekommendationer

Den sammanfattande bedömningen är att rutiner och riktlinjer behöver utvecklas och förbättras. Vi rekommenderar:

- Uppdatera kommunstyrelsens reglemente beträffande tydliggörande om vad som gäller beträffande inköp av varor och tjänster
- Förbättra rutinerna för att förteckna avtal i befintliga diariesystem och i avtalsdatabasen.
- Utveckla instruktioner för direktinköp med exempelvis högsta belopp för lokalt tecknade avtal och att förnyad konkurrensutsättning av inköp ska göras i tecknade ramavtal över en viss beloppsnivå från fler än en leverantör.
- Kontroll av inköpsrutiner behöver utvecklas och utökas i kommunstyrelsens och nämndernas internkontrollplaner och även omfatta kontrollmoment **innan** varor och tjänster beställs.