

Kommunstyrelsen
För kännedom:
Kommunfullmäktiges presidium

Granskning av stöldbegärliga inventarier

Vi bifogar revisionsrapporten ”Granskning av stöldbegärliga inventarier”.

Granskningens syfte är att pröva om kommunstyrelsen har tillräcklig kontroll av kommunens stöldbegärliga inventarier.

Vi har fått våra revisionsfrågor delvis besvarade. Med anledning av de förhållande som beskrivs i rapporten konstaterar vi att kommunstyrelsen bör upprätta övergripande riktlinjer för att skydda stöldbegärliga inventarier.

Vi emotser kommunstyrelsens svar på i rapporten föreslagna rekommendationer (sid 9 i rapporten).

För valda revisorer

Lars-Erik Josefson
Ordförande

Marianne Henningsson
Vice ordförande



Granskning av stöldbegärliga inventarier

Rapport

Ulricehamn kommun

KPMG AB

2019-11-03

Antal sidor 10



Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning	4
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	5
3	Definitioner	5
4	Organisation och verksamhet	6
5	Resultat av granskningen	6
5.1	Kommunens rutiner, registrering och uppföljning	6
6	Slutsats och rekommendationer	8
6.1	Rekommendationer	9

1 Sammanfattning

Vi har av Ulricehamn kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutinerna för kommunens hantering av stöldbegärliga inventarier. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2019.

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen har en tillräcklig kontroll av uppföljning av kommunens stöldbegärliga inventarier. Sammanfattningsvis bedömer vi att kommunstyrelsen inte har en helt tillfredställande kontroll av uppföljning av kommunens stöldbegärliga inventarier. Vår bedömning grundar sig i de iakttagelser vi har gjort genom intervjuer med berörda tjänstepersoner och politiker, analys av dokument, kontroll av register samt okulärbesiktning.

I tabellen nedan presenteras korta svar på de revisionsfrågor som besvaras i rapporten.

Revisionsfråga	Svar på revisionsfråga (Ja/delvis/Nej)	Kommentar
Vad anser kommunen vara stöldbegärliga inventarier?	–	Det finns inte uttalat vilka inventarier som anses stöldbegärliga. Det är upp till var och en av verksamheterna att avgöra vad som anses som stöldbegärligt. Maskiner, fordon och teknisk apparatur som datorer, läsplattor och mobiltelefoner är exempel på stöldbegärliga inventarier.
Förtecknas och registreras stöldbegärliga inventarier på ett ändamålsenligt sätt?	<i>Delvis</i>	Det görs delvis registrering och förteckning av stöldbegärliga inventarier. Kommunen konst registreras i en objektlista. Digitala enheter i sektor lärande registreras i Nilex och är stöldmärkta.
Vilken funktion/huvudman är ansvarig för att registrering, uppföljning och rapportering	-	Då det inte finns särskilda register för stöldbegärliga inventarier finns heller ingen ansvarig huvudman. Det finns en osäkerhet i

genomförs så att register hålls aktuella?		verksamheten om sådana förteckningar skall göras och vems ansvar det är. Däremot är verksamhetschefen i respektive verksamhet ansvarig för att anläggningsregister uppdateras och hålls aktuella.
Sker uppföljning och kontroll av de stöldbegärliga inventarierna som är utplacerade?	<i>Nej</i>	Det sker ingen specifik kontroll av de stöldbegärliga inventarierna.
Finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa att inventarier inte stjäls?	<i>Ja</i>	De olika verksamheterna har rutiner för att säkerställa att inventarier inte försvinner, exempelvis finns lås- och larmrutiner. Vid okulärbesiktning framgår att rutinerna fungerar och är ändamålsenliga.
Finns det försäkringar för stöldbegärliga inventarier?	<i>Nej</i>	Det finns generellt inte någon kunskap hos verksamheterna vad gäller försäkringar för just stöldbegärliga inventarier. Kommunen har en generell försäkring.

De förbättringsområden som vi ser är att kommunstyrelsen bör anta kommundemensamma riktlinjer hur verksamheterna skall förhålla sig till inventarier och föremål som är stöldbegärliga. Likaså anser vi att nämndernas verksamheter bör upprätta en förteckning över vad som de anser vara mest stöldbegärligt och en ansvarig för att följa upp förteckningen en gång om året och vidta eventuella åtgärder för att försvåra stöld. Det finns också ett behov av att stärka den interna kontrollen avseende uppföljningen av inventarier.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen:

— att anta övergripande riktlinjer för hur verksamheten bör skydda stöldbegärliga inventarier

- att nämnderna ger instruktioner för hur verksamhetens skall förhålla sig stöldbegärliga inventarier
- att stärka den interna kontrollen avseende uppföljningen av inventarier

2 Inledning

Vi har av Ulricehamn kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutinerna för kommunens hantering av stöldbegärliga inventarier. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2019.

Inventarier utgör en stor del av kommunens tillgångar, därför är det av stor vikt att ändamålsenliga rutiner finns. Förteckning och registrering över innehav av stöldbegärliga inventarier är nödvändigt för att kommunen ska ha en överblick och en tillfredställande kontroll över dess tillgångar. Granskningen utgår från revisorernas bedömning av väsentlighet och risk.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen har en tillräcklig kontroll av uppföljning av kommunens stöldbegärliga inventarier.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Vad anser kommunen vara stöldbegärliga inventarier?
- Förtecknas och registreras stöldbegärliga inventarier på ett ändamålsenligt sätt?
- Vilken funktion/huvudman är ansvarig för att registrering, uppföljning och rapportering genomförs så att register hålls aktuella?
- Sker uppföljning och kontroll av de stöldbegärliga inventarier som är utplacerad?
- Finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa att inventarierna inte stjäls/försvinner?
- Finns det försäkringar för stöldbegärliga inventarier?

Granskningen är översiktlig och avser kommunstyrelsen.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen (2017:725) 6 kap § 6
- Interna riktlinjer och regler

2.3 Metod

Granskningen har utförts genom:

- Dokumentstudier rörande granskningsområdet.
- Intervjuer med berörda tjänstemän och förtroendevalda.
- Okulärbesiktning (stickprov) av stöldbegärliga inventarier som är placerad i kommunens lokaler.

Rapporten är faktakontrollerad av respektive verksamhetschef.

3 Definitioner

Stöldbegärliga inventarier: Med stöldbegärliga inventarier menas lösa inventarier såsom exempelvis datorer, läsplattor, konst, verktygsmaskiner och fordon som har ett betydande monetärt värde.

Förteckning/inventarielista: Med förteckning/inventarielista menas här en förteckning/inventarielista som upprättas särskilt för de inventarier som verksamheten uppfattar som stöldbegärliga om inget annat anges. Dessa skall inte förväxlas med ett anläggningsregister eller inventeringslista för lager. Generellt är oftast inventarielistor till för att hålla reda på vilka tillgångar som finns och dess värde för bokföringsmässiga avskrivningar.

Anläggningsregister¹: Anläggningstillgångar delas upp i immateriella och materiella. Immateriella anläggningstillgångar är en identifierbar icke-monetär tillgång utan fysisk form, exempelvis koncessioner, patent, licenser och liknande rättigheter. Materiella anläggningstillgångar är fysiska som exempelvis byggnader, mark, inventarier, maskiner och bilar.

Anläggningstillgångar registreras i ett anläggningsregister, i syfte att få en överblick och kontroll över anläggningstillgångarnas värde. I registret finns uppgifter om anskaffningstidpunkt, anskaffningsvärde och hur länge inventarierna uppskattas användas i verksamheten. Varje gång verksamheten köper, säljer eller utransgerar inventarier ska det föras in i anläggningsregister/inventarielista. All information insamlas i syfte till att vidare lämna upplysningar till årsbokslutet och årsredovisningen.

Ett anläggningsregister ska uppdateras senast i samband med det bokslut som upprättas per räkenskapsårets utgång.

Anläggningsregister är i första hand ett instrument för bokföring av värdet och avskrivningar av tillgångar. Anläggningsregister tar ingen hänsyn huruvida inventarier är stöldbegärliga eller ej.

Intern kontroll²: Varje nämnd och styrelse har ansvar för att det finns en tillräcklig intern kontroll i verksamheten. Det innebär att det behöver finnas strukturer, system och processer för den interna kontrollen.

¹ Rådet för kommunal redovisning, RKR 23 Bestämmelser om löpande bokföring etc.

² Kommunallag (2017:725), 6 kap. Styrelsen och övriga nämnder, 6 §

4 Organisation och verksamhet

Ulricehamns kommun har 13 verksamheter och vi har granskat rutinerna gällande kommunens hantering av stöldbegärliga inventarier i åtta av dessa. Följande verksamheter har varit föremål för granskningen:

- Verksamhet kost omfattar kök i förskolor, skolor och äldreboenden i kommunens regi.
- I verksamhet kommunservice finns kommunens växel, vaktmästare och konferensservice. Verksamheten inkluderar lokalvård, kommunens posthantering och ansvar för kommunens parker och skogsområden.
- Verksamheten för grundskola ansvarar för de 13 skolor i kommunen som har elever från förskoleklass till och med årskurs 9. Verksamheten förskola ansvarar för de 20 förskolor i kommunen.
- Verksamhetsområdet Tingsholm består av gymnasieskolan, vuxenutbildningen, särskolorna, modersmålsenheten, den kommunala musikskolan och förberedelseklasserna.
- IT-enheten på Ulricehamns kommun jobbar med drift av servrar, viruskydd och brandväggar, licenser för programvaror, uppdatering och utveckling, reparation, support och mycket mer.
- Verksamheten fastighet har hand om kommunens lokaler och fastigheter. De underhåller både inomhus och utomhus, ser till att ventilation, värme, el och annan drift fungerar. De har vidare hand om nybyggnation och ombyggnation.
- I verksamheten äldreomsorg finns äldreboende, hemtjänst, rehabilitering, dagverksamhet samt hälso- och sjukvård.
- Verksamheten kultur och fritid arbetar med kultursatsningar i form av utställningar och kulturprogram, arrangemang för barn och unga, författarsamtal på biblioteket och arbete med kulturarvet i kommunen.

5 Resultat av granskningen

5.1 Kommunens rutiner, registrering och uppföljning

Det finns inga övergripande riktlinjer i kommunen avseende hur verksamheterna skall förhålla sig till stöldbegärliga föremål eller inventarier. I kontakt med politiker och tjänstepersoner framkommer att det finns en medvetenhet om att kommunens egendom skall skyddas mot förstörelse och stöld.

Vad som är stöldbegärligt får verksamheterna själv avgöra. Det råder en viss konsensus hos de intervjuade att datorer, mobiler, verktyg, mindre elektriska maskiner

och fordon i allmänhet är stöldbegärliga. Konst och design betraktas som stöldbegärliga till viss mån. Flera anser inte att det alltid är ett högt värde som avgör om en sak är stöldbegärlig.

Representanter från de granskade verksamheterna framhåller att det finns rutiner avseende skydd mot stöld av föremål och inventarier. Framst består skyddet mot stölder av lås- och larmanordningar.

Verksamheter med maskiner och verktyg försöker, i den mån det går, låsa in mer värdefulla maskiner i särskilda utrymmen. Dessutom försöker man försvåra stölder genom att kedja eller bulta fast maskiner och inventarier.

Merparten av de datorer och läsplattor som finns i verksamheten är inköpta via IT-enheten. Även mobiltelefoner kommer framöver att köpas in via IT-enheten och registreras och märkas som datorer. Datorerna är stöldmärkta och registrerade i Nilex. I och med att dessa är tydligt märkta och har unika identiteter så minskar stöldbegärligheten. Dessutom har de flesta verksamheterna rutiner för var datorerna skall förvaras när de inte används. Skolorna låser oftast in datorerna i särskilda låsbara förvaringsutrymmen eller skåp.

Inga av de granskade verksamheterna har någon form av förteckning eller inventarielista över stöldbegärliga föremål eller inventarier. Det sker inte återkommande inventeringar för att säkerställa att värdefulla inventarier och föremål faktiskt finns kvar. Det råder ofta en osäkerhet i verksamheterna om sådana förteckningar skall föras och vems ansvar det skulle vara.

De inventarielistor som vi har tagit del av har karaktären av inventarielistor som är avsedda för anläggningsregistrering och har inte samma syfte. Dessa inventarielistor är främst framtagna utifrån bokföringstekniska skäl. I de fall det upprättas inventarielistor utifrån syftet att ha kontroll över inventarierna utifrån verksamhetens behov och ekonomi, är det främst verksamhetsansvarig som är ansvarigt för inventeringen.

Vid inköp av nya inventarier (investeringar) sker en automatisk registrering av inköpsavdelningen av vad inköpskostnaden för inventariet (investeringen) är och vilket kostnadsställe det belastar. Således finns ett register över inventarier (investeringar) att tillgå.

Det råder en osäkerhet i en del verksamheter huruvida dyra eller stöldbegärliga föremål skall försäkras eller är försäkrade. Enligt IT-enheten försäkras inte datorerna då kostnaden för försäkring är högre än nyttan.

En del av intervjupersonerna från de granskade verksamheterna framför att det finns ett behov av att göra förteckningar och uppföljningar av stöldbegärliga föremål och inventarier. Framtagna förteckningar ger berörd verksamhet en signal om att det finns föremål med höga värden som behöver skyddas och vårdas. Dessutom medför stölder alltid en kostnad.

Vid besök ute i verksamheterna kan vi konstatera att det finns skalskydd i form av larm samt rutiner för larmning och låsning hos samtliga verksamheter. Vidare finns rutiner för registrering och avregistrering av besökare. Vi noterar också att i de verksamheter som är öppna och mer tillgängliga för allmänheten är utrymmen som inte används låsta.

Vid genomgång av de interna kontrollplanerna för kommunstyrelsen och verksamheterna kan vi inte se något spår av att hantering av stöldbegärliga inventarier har tagits upp som en risk i riskanalyserna. Vilket kan antyda att verksamheterna inte uppfattar stölden som något större problem.

Det finns ett tydligt styrdokument avseende instruktioner för investeringsprocessen och anläggningsboksföring och en rutin för aktivering av anläggningstillgångar. Vilket borgar för en bokföringsmässig korrekthet. Dock framkommer i kontakt med ekonomifunktionen att det finns för tillfället inga skriftliga dokumenterade rutiner för uttrangerade eller sålda inventarier.

5.1.1 Bedömning

Vi kan för det första konstatera att det inte finns uttalat vilka inventarier som anses som stöldbegärliga. Sammantaget har kommunen inte några generella klassificeringar vad gäller stöldbegärliga inventarier. Vi uppfattar det som att det är upp till var och en av verksamheterna att avgöra vad som anses som stöldbegärligt. Det är inte alltid dyra föremål eller inventarier som är stöldbegärliga.

Vi bedömer att de flesta verksamheterna har rutiner för hanteringen av stöldbegärliga inventarier såsom för larm och märkning. Det skiljer sig åt mellan verksamheterna.

Det finns inventarielistor i vissa verksamheter men dessa tar inte hänsyn till om det är stöldbegärliga inventarier eller ej. Förekomsten av särskild registrering och förteckning av stöldbegärliga inventarier finns inte i verksamheterna. Därmed kan registreringen inte bedömas som ändamålsenligt beträffande stöldbegärliga inventarier. Kommunens konstverk finns registrerade i en objektlista och är det enda undantaget.

Det sker inte någon uppföljning och kontroll av utplacerade inventarier som kan vara stöldbegärliga. Det finns generellt inte heller någon kunskap hos verksamheterna vad gäller försäkringar för dess inventarier.

Vi bedömer att skalskydd samt larm- och låsrutiner är ändamålsenliga i verksamheterna.

Vi kan inte bedöma på vilket sätt eller om kommunen skall försäkra lös egendom. I vissa fall som exempelvis försäkringar för datorer kan kostnaden överskrida nyttan. I vissa fall kan det möjligtvis finnas anledning till särskild försäkring om det rör sig om föremål med betydande värde för kommunen, ekonomiskt eller kulturellt/historiskt.

6 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen inte har en helt tillfredställande kontroll av uppföljning av kommunens stöldbegärliga inventarier.

Vi vill dock framhålla att det finns en medvetenhet i verksamheterna om att det finns inventarier som har en stöldbegärlighet. Utifrån detta så sker ett flertal åtgärder för att försvåra eller förhindra stölden.

Vi bedömer trots avsaknaden av instruktioner, dokumenterade rutiner och riktlinjer, att det finns ett skydd mot stölder.

Vad vi dock saknar är kommungemensamma riktlinjer hur verksamheterna skall förhålla sig till inventarier och föremål som är stöldbegärliga. Dessa riktlinjer bör vara av generell karaktär eftersom det är verksamheterna som måste avgöra vilka inventarier som är stöldbegärliga.

Vidare anser vi att nämndernas verksamheter bör upprätta en förteckning över vad som de anser vara mest stöldbegärligt och en ansvarig för att följa upp förteckningen en gång om året och vidta eventuella åtgärder för att försvåra stöld. Detta skall inte förväxlas med inventarielista som upprättas för bokföring med avseende på avskrivning och anläggningsregister.

Vi ser även att kommunstyrelsen och nämnderna med fördel kan via sin interna kontroll införa rutiner och kontroller som stärker skyddet och uppföljningen av stöldbegärliga inventarier. Kommunstyrelsen och nämnderna kan ha en kontrollpunkt i sina interna kontrollplaner som återkommer intervallvis rörande stöldbegärliga inventarier.

Om kommunen har ett anläggningsregister som är uppdaterat går denna att använda som ett underlag för verksamheterna beträffande vilka inventarier som återfinns hos dem och som kan vara stöldbegärliga. Med utgångspunkt från registret kan stickprovskontroller enkelt göras.

6.1 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen:

- att anta övergripande riktlinjer för hur verksamheten bör skydda stöldbegärliga inventarier
- att nämnderna ger instruktioner för hur verksamheten skall förhålla sig till stöldbegärliga inventarier
- att stärka den interna kontrollen gällande uppföljningen av inventarier

Datum som ovan

KPMG AB

Lars Jönsson
Certifierad kommunal revisor

Ida Henningsson
Revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.



Tid och plats torsdag den 2 september 2021 kl. 08:00-15:14, i, Stadshuset, digitalt via Teams

Paragrafer 176-209

Beslutande ledamöter	Roland Karlsson	C	Ordförande
	Wiktör Öberg	M	Vice ordförande
	Klas Redin	S	
	Mikael Dahl	C	
	Leif Dahl	S	
	Niclas Sunding	SD	
	Mikael Levander	NU	
	Sebastian Gustavsson	M	
	Lisa Åkesson	NU	
	Inga-Kersti Skarland	S	
	Dan Ljung	V	
	Mats Bogren	NU	§§ 176-202, 204-209
	Frida Edberg	KD	
	Adela Brkic Carlsson	L	
Aila Kiviharju	SD		

Tjänstgörande ersättare Annie Faundes NU Ersätter Mats Bogren § 203 p.g.a. jäv

Ersättare	Liselotte Andersson	C	
	Ziad Makrous	C	
	Jan-Åke Claesson	C	§§ 176-179
	Annie Faundes	NU	§§ 180-202, 204-209
	Tommy Mårtensson	S	
	Anna-Karin Anttila Sellberg	S	
	Mattias Green Andersson	S	
	Jan-Henric Henningson	SD	
	Ingemar Gustafsson	SD	
	Sten Selin	L	
	Cristina Bernevång	KD	
	Kerstin Berggren	MP	

Tillkännagivande av justerat protokoll

Nämnd	Kommunstyrelsen		
Sammanträdesdatum	2021-09-02		
Paragrafer	176-209		
Datum då anslaget publiceras	2021-09-08	Datum då publiceringen upphör	2021-09-30
Förvaringsplats för protokollet	Stadshuset		

Protokollet justeras digitalt

Maria Winsten

Underskrift

Ordförande sign

Justerande sign

Utdragsbestyrkande



Justerare Leif Dahl (S)
Justeringsdag 7 september 2021

Övriga

Gustaf Olsson	kommunchef	
Magnus Andersson Neumann	socialchef	
Gülser Özdenkos	barn- och utbildningschef	
Anna-Lena Johansson	servicechef	
Ulrica Fagerson	ekonomichef	
Roland Ödh	HR-chef	
Eva Wallin	kommunikationschef	
Sebastian Olofsson	samhällsbyggnadschef	
Lena Brännmar	kanslichef	
Susanne Åhman	planeringschef	
Linnéa Svensson	kommunsekreterare	
Maria Winsten	kommunsekreterare	
Sara Helmrot	processutvecklare, planenheten	§§ 194, 196, ej beslut
Pär Norgren	ställföreträdande enhetschef, miljö och samhällsbyggnad	§§ 194, 196, ej beslut
Linus Cedervärn	planhandläggare	§ 194, ej beslut

Underskrifter

Protokollet justeras digitalt
Sekreterare _____
Maria Winsten

Protokollet justeras digitalt
Ordförande _____
Roland Karlsson

Protokollet justeras digitalt
Justerare _____
Leif Dahl

Justerare _____

Ordförande sign	Justerande sign		Utdragsbestyrkande
-----------------	-----------------	--	--------------------



§ 200/2021

Granskning av stöldbegärliga inventarier

Dnr 2020/47

Kommunstyrelsens beslut

Förvaltningen får i uppdrag att ta fram förslag till riktlinjer för att skydda stöldbegärliga inventarier samt att stärka den interna kontrollen gällande uppföljning av inventarier.

Sammanfattning

Kommunens revisorer har genomfört en granskning av stöldbegärliga inventarier. Granskningens syfte är att pröva om kommunstyrelsen har tillräcklig kontroll av kommunens stöldbegärliga inventarier.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen inte har en helt tillfredsställande kontroll av uppföljning av kommunens stöldbegärliga inventarier. Revisorerna konstaterar att det trots avsaknaden av instruktioner, dokumenterade rutiner och riktlinjer finns ett skydd mot stölder. Revisorerna rekommenderar med anledning av de förhållanden som beskrivs i rapporten att kommunstyrelsen bör upprätta övergripande riktlinjer för att skydda stöldbegärliga inventarier och att stärka den interna kontrollen gällande uppföljning av inventarier.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2021-05-18 från kommunchef
- 2 Följebrev - granskning av stöldbegärliga inventarier
- 3 Granskning av stöldbegärliga inventarier FOLJ 191103 original

Ordförandens förslag till kommunstyrelsens beslut

Förvaltningen får i uppdrag att ta fram förslag till riktlinjer för att skydda stöldbegärliga inventarier samt att stärka den interna kontrollen gällande uppföljning av inventarier.

Beslut lämnas till

Revisionen
Kommunchef
Hemsidan

Ordförande sign	Justerande sign		Utdragsbestyrkande
-----------------	-----------------	--	--------------------



2021-05-18

Tjänsteskrivelse Svar på granskning av stöldbegärliga inventarier

Diarienummer 2020/47, löpnummer 1988/2021

Förvaltningens förslag till beslut

Förvaltningen får i uppdrag att ta fram förslag till riktlinjer för att skydda stöldbegärliga inventarier samt att stärka den interna kontrollen gällande uppföljning av inventarier.

Sammanfattning

Kommunens revisorer har genomfört en granskning av stöldbegärliga inventarier. Granskningens syfte är att pröva om kommunstyrelsen har tillräcklig kontroll av kommunens stöldbegärliga inventarier.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen inte har en helt tillfredsställande kontroll av uppföljning av kommunens stöldbegärliga inventarier. Revisorerna konstaterar att det trots avsaknaden av instruktioner, dokumenterade rutiner och riktlinjer finns ett skydd mot stölder. Revisorerna rekommenderar med anledning av de förhållanden som beskrivs i rapporten att kommunstyrelsen bör upprätta övergripande riktlinjer för att skydda stöldbegärliga inventarier och att stärka den interna kontrollen gällande uppföljning av inventarier.

Ärendet

Kommunens revisorer har genomfört en granskning av stöldbegärliga inventarier. Granskningens syfte är att pröva om kommunstyrelsen har tillräcklig kontroll av kommunens stöldbegärliga inventarier.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen inte har en helt tillfredsställande kontroll av uppföljning av kommunens stöldbegärliga inventarier. Granskningsrapporten framhåller dock att det finns en medvetenhet i verksamheterna och att det sker flertalet åtgärder för att försvåra eller förhindra stölder. Vidare konstateras att det trots avsaknaden av instruktioner, dokumenterade rutiner och riktlinjer finns ett skydd mot stölder.

Med anledning av de förhållanden som beskrivs i rapporten konstaterar revisorerna att kommunstyrelsen bör upprätta övergripande riktlinjer för att skydda stöldbegärliga inventarier. Revisorerna rekommenderar att instruktioner ges för hur verksamheten ska förhålla sig till stöldbegärliga inventarier och att stärka den interna kontrollen gällande uppföljning av inventarier.

Beslutsunderlag

- 1 Följebrev - granskning av stöldbegärliga inventarier
- 2 Granskning av stöldbegärliga inventarier FOLJ 191103 original

Beslutet lämnas till

Revisionen



ULRICEHAMNS
KOMMUN

2020/47, 1988/2021 2(2)

Kommunchef
Hemsidan

Gustaf Olsson
Kommunchef

Lena Brännmar
Kanslichef
Kanslifunktionen
Kommunledningsstaben