

Revisionsrapport –  
Uppföljning av re-  
visionsrapporter i  
Krokoms kommun  
2012-2013

# Innehåll

Sammanfattning .....	2
1. Inledning .....	3
2.1 Uppdrag och bakgrund .....	3
2.2 Revisionsfråga .....	3
2.3 Revisionskriterier .....	3
2.4 Avgränsning .....	3
2.5 Metod .....	3
2. Uppföljning av rapporter .....	4
2.1 Kultur- och biblioteksverksamheten samt servicekontoren, 2012	4
2.2 Anställdas bisysslor, 2012 .....	5
2.3 Momshantering, 2012 .....	6
2.4 Ledarskap i organisationen, 2012 .....	7
2.5 Granskning av inköpsrutiner och ramavtal, 2013 .....	8
2.6 Försörjningsstöd, 2013 .....	9
2.7 Projektstyrning, 2013 .....	10
2.8 Fakturering av avgifter, 2013 .....	11
2.9 Skogsförvaltningen, 2013 .....	12
2.10 Underhåll och förnyelse av VA-nätet, 2013 .....	12
Bilagor .....	14
Bilaga 1 Intervjuade .....	14

# Sammanfattning

## Uppdrag och bakgrund

En viktig del i arbetet för revisorerna är att följa upp i vilken mån förvaltningar och nämnder tar till sig synpunkter och rekommendationer för att förbättra rutiner och nämndernas/styrelsens interna kontroll.

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Krokoms kommun har Deloitte genomfört en uppföljning av de granskningar som utförts under åren 2012 och 2013.

## Revisionsfråga

Projektet syftar till att undersöka om rapporterna behandlats av styrelsen/nämnden, vilka åtgärder som vidtagits och vilka åtgärder som planeras.

## Revisionskriterier

Granskningen har i huvudsak utgått från kommunallagen och revisionens avlämnade rapporter med förslag till förändringar.

## Svar på revisionsfrågan

Uppföljningen av 2012 och 2013 års granskningar visar att revisionens rapporter behandlas av nämnd/styrelse och att åtgärder i enlighet med revisorernas synpunkter och rekommendationer genomförs eller är på väg att genomföras i de flesta fallen.

Vi har noterat att de rekommendationer som revisorerna lämnat avseende projektstyrningen i kommunen inte lett till förändringar i system och/eller rutiner.

Östersund 2015-03-11  
DELOITTE AB

Kjell Pettersson  
Certifierad kommunal revisor  
Uppdragsledare

Mattias Holmetun  
Projektmedarbetare

# 1. Inledning

## 2.1 Uppdrag och bakgrund

En viktig del i arbetet för revisorerna är att följa upp i vilken mån förvaltningar och nämnder tar till sig synpunkter och rekommendationer för att förbättra rutiner och nämndernas/styrelsens interna kontroll.

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Krokoms kommun har Deloitte genomfört en uppföljning av 2012 och 2103 års revisionsrapporter.

## 2.2 Revisionsfråga

Projektet syftar till att undersöka om rapporterna behandlats av styrelsen/nämnden, vilka åtgärder som vidtagits och vilka åtgärder som planeras.

Den övergripande revisionsfrågan är om revisionens rapporter leder till förändringar i system, rutiner och den interna kontrollen?

Granskningen ska besvara följande kontrollmål:

När behandlades rapporten i kommunstyrelsen/nämnd?

Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av rapporten?

Vilka åtgärder planeras?

## 2.3 Revisionskriterier

Revisionskriterierna är de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

I denna granskning har revisionskriterierna huvudsakligen utgjorts av kommunallagen och revisionens avlämnade rapporter med förslag till förändringar.

## 2.4 Avgränsning

Uppföljningen avgränsas till 2012 och 2013 års revisionsrapporter. Granskningarna av delårsrapport och årsredovisning har inte ingått i denna uppföljning.

## 2.5 Metod

Bedömningar, synpunkter och åtgärdsförslag har gått igenom. De svar som nämnder/styrelser lämnat har granskats. För att ta reda på aktuellt läge i frågorna har skriftliga svar på frågor inhämtats och kompletterande intervjuer har genomförts med berörda tjänstemän.

Stickprov har genomförts för att verifiera vidtagna åtgärder.

# 2. Uppföljning av rapporter

## 2.1 Kultur- och biblioteksverksamheten samt servicekontoren, 2012

### Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

De övergripande revisionsfrågorna var:

- Bedrivs kulturverksamheten och biblioteken på ett ändamålsenligt sätt?
- Är verksamheten inom servicekontoren ändamålsenlig?

Den sammanfattande bedömningen i granskningen var att verksamheten inom kultur- och biblioteksverksamheterna till stor del bedrevs på ett ändamålsenligt sätt. När det gäller servicekontoren gjordes ingen bedömning då det inte fanns tydliga mål eller uppdrag för verksamheten.

### Lämnade rekommendationer och styrelsens och nämndens åtgärd

Kommunstyrelsen behandlade revisionsrapporten vid sammanträdet 2013-09-10. Barn- och utbildningsnämnden behandlade revisionsrapporten vid sammanträdet 2013-05-28.

### Rekommendationer

I rapporten lämnades följande rekommendationer:

- Alla verksamheter bör följa kommunens modell för målstyrning.
- Kommunstyrelsen bör snarast fastställa mål och uppdrag för servicekontoren.
- Barn- och utbildningsnämnden bör kräva att beslutsunderlag till kulturpolitiskt handlingsprogram tas fram.
- Rektors ansvar för skolbiblioteken bör förtydligas vilket lämpligen bör göras när nämnden får besked angående definitionen av skolbibliotek.
- Nämnden bör säkerställa att även granskade verksamheter med jämna mellanrum ingår i den årliga planen för den interna kontrollen.
- Nämnden bör överväga på hur man ska hantera de granskade verksamheterna så att de inte kommer i skymundan av de lagstyrda verksamheterna.
- Nämnden bör förtydliga varför tjänstgöringsgrader och öppettider skiljer mellan de två servicekontoren.

**Åtgärd:** I kommunstyrelsens yttrande framgår att kommunchefen och kanslichefen fått i uppdrag att utreda förutsättningarna för att

inrätta en kundtjänst i Krokoms kommun. Även kommunens servicekontor omfattades av det utvecklingsarbetet där mål och uppdrag för servicekontoren ingick.

Översynen av servicekontoren har resulterat i en omfördelning av resurser från Föllinge till Änge.

Ett tjänsteutlåtande med förslag på organisation för skolbibliotek har utarbetats och kommer att behandlas i nämndens kommande budgetarbete.

Den 29 april 2014 antog kommunfullmäktige ett kulturpolitiskt program.

## 2.2 Anställdas bisysslor, 2012

### Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

Den övergripande revisionsfrågan var:

Är den interna kontrollen avseende anställdas bisysslor tillfredsställande?

Den sammanfattande bedömningen i granskningen var att den interna kontrollen avseende anställdas bisysslor/sidouppdrag inte är tillfredsställande.

### Lämnade rekommendationer och styrelsens åtgärd

Kommunstyrelsen behandlade yttrandet vid sammanträdet 2013-10-09.

### Rekommendationer

I rapporten lämnades följande rekommendationer:

- Kommunen bör ha tydligare regler och information gällande bisyssla och det bör finnas tydlig information på intranätet.
- Kommunen bör säkerställa att samtliga nyanställda även får muntlig information angående bisysslor.
- Samtliga förvaltningar bör upprätta förteckningar och följa upp förekomsten av bisyssla med jämna mellanrum, det kan exempelvis ingå i planen för intern kontroll.

**Åtgärder:** Information om reglerna avseende bisyssla har lagts in på intranätet under personalhandboken.

Cheferna har rekommenderats att ställa fråga om bisyssla vid anställningsintervju och informera den sökande om vad som gäller.

Cheferna har informerats om reglerna för bisyssla, dels vid "Ledarforum" där samtliga chefer ingår och dels vid introduktion för nya chefer. Personalchefen ansvarar för att skriftlig information finns tillgänglig för alla chefer.

Cheferna har rekommenderats att behandla fråga om bisyssla förekommer vid medarbetarsamtal.

## 2.3 Momshantering, 2012

### Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

Den övergripande revisionsfrågan var:

Är momsrutinerna och den interna kontrollen avseende momshanteringen tillfredsställande?

Den sammanfattande bedömningen i granskningen var att momsrutinerna inte var fullt ut tillfredsställande.

### Lämnade rekommendationer och styrelsens åtgärd

Kommunstyrelsen behandlade yttrandet vid sammanträdet 2012-10-09.

### Rekommendationer

I rapporten lämnades följande rekommendationer:

- Uppdatera befintlig manual/checklista för rapportering av moms.
- Ta fram en central momsbeskrivning med gällande momsregler för kommunen.
- Att efterkontroll sker av att alla berättigande utbildningskostnader kommit med i återsöket av momsen vid varje bokslutstillfälle d.v.s. vid delår- och årsbokslut.
- Socialförvaltningen bör analysera möjligheten till att återsöka med alternativet 18 % för lokalkostnad och 5 % för vårdkostnad. Möjligheterna till retroaktiv ansökan dvs. omprövning för 2009 – 2011 bör även beaktas.
- Socialförvaltningen bör utnyttja möjligheten till att lyfta moms för kostnader inom ramen för försörjningsstöd. Möjligheterna till retroaktiv ansökan dvs. omprövning för 2009 – 2011 bör beaktas.
- Att kommunen vid upphandling av vård- och omsorgstjänster är noga med att i både förfrågningsunderlag och avtal ange att boendedelen ska uppges på fakturorna.
- Efterlevnaden av reglerna för momshantering av fakturor rörande måltidsrepresentation, korttidsleasing och bostadsanpassningsåtgärder bör säkerställas. Vi anser även att en kontroll av åren 2009 - 2011 bör ske för rättning av eventuella momsfel.
- Att ekonomiavdelningen utreder möjligheten till att i fakturahanteringssystemet lägga in en kontrollfunktion som säkerställer kommentar till representationskonton.
- Efterlevnaden av momsregler bör finnas som kontrollåtgärd i verksamheternas internkontrollplaner.

**Åtgärd:** 2012-10-09 beslutade kommunstyrelsen att anta ett handlingsprogram med anledning av revisorernas rapport. Enligt handlingsprogrammet skulle en utbildning i momsfrågor genomföras och en uppföljning skulle ske av att all tillåten ingående moms hade återsökts.

Utbildningen i momsfrågor genomfördes den 15 nov 2012 med hjälp av konsult.

För perioden 2009-2011 har återsökning av ingående moms skett. Ersättning som hänförs till upphandling erhöles med 265 708 kr. För ingående moms inom försörjningsstöd erhöles 273 782 kr.

Respektive förvaltningsekonom ansvarar för att rätt underlag upprätas varje månad när det gäller ansökan om ersättning som hänförs till upphandling. Förvaltningsekonomena genomför efterkontroller, dock inte med regelbundenhet.

Någon central momsbeskrivning med gällande momsregler för kommunen har inte utarbetats. Den befintliga manualen/checklistan för rapportering av moms har inte uppdaterats. Ekonomiavdelningen kommer att återuppta arbetet med dessa under 2015.

Efterlevnad av momskostnader fanns inte med i verksamheternas internkontrollplaner för 2014.

## 2.4 Ledarskap i organisationen, 2012

### Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

Det övergripande syftet var att pröva om enhetscheferna i Krokoms kommun har tillfredsställande förutsättningar för att kunna utöva ett gott ledarskap.

Den sammanfattande bedömningen i granskningen var att ledarskapets förutsättningar inom verksamheten var relativt god.

### Lämnade rekommendationer och styrelsens åtgärd

Kommunstyrelsen behandlade yttrandet vid sammanträdet 2013-05-29.

### Rekommendationer

I rapporten lämnades följande rekommendationer:

- Tillse att samtliga av enheternas mål är mätbara för att tydliggöra för enhetschefer om deras verksamhet arbetar åt rätt håll.
- Utredda hur personalenheten bättre kan bidra till att skapa gynnsammare förutsättningar för enhetschefernas vardag och därmed öka möjligheterna för cheferna att utöva ett gott ledarskap.
- Skapa enklare sätt för anställda att finna policydokument med mera på intranätet.
- Ta fram gemensamma riktlinjer för hur introduktion av nya chefer ska gå till.

**Åtgärd:** Av styrelsens yttrande framgår att det pågick ett arbete med att förtydliga mål och göra dessa uppföljningsbara på olika nivåer i kommunen.



Personalavdelningen har utökats med en PA-konsult vilket skapar bättre förutsättningar för att stödja cheferna i deras arbete samt för att kunna säkerställa att relevant information finns tillgänglig på intranätet, till exempel policydokument.

I kommunen genomförs kommungemensam introduktion för nya chefer avseende personal- och arbetsgivarfrågor. Utöver det kommungemensamma introduktionsprogrammet har förvaltningarna även egna introduktionsprogram.

## 2.5 Granskning av inköpsrutiner och ramavtal, 2013

### Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

Den övergripande revisionsfrågan var om rutiner och organisation säkerställer att ramavtal upphandlas på ett effektivt sätt och att dessa leder till ekonomisk nytta för kommunen.

Den sammanfattande bedömningen i granskningen var att det fanns förbättringsmöjligheter gällande kommunens inköpsrutiner.

### Lämnade rekommendationer och styrelsens åtgärd

Kommunstyrelsen behandlade yttrandet vid sammanträdet 2014-03-19.

### Rekommendationer

I rapporten lämnades följande rekommendationer:

- Upprätta rutiner för hur inköp ska gå till. Rutinerna kan göras tillgängliga via intranätet.
- Besluta om vilka personer som ska vara berättigade till att göra inköp och vilka beloppsgränser som ska gälla.
- Förtydliga kring inköp i delegationsordningarna.
- Återinför regelbundna kontroller av avtalstrohet.
- Se till att alla lokala ramavtal finns samlade och tillgängliga i ramavtalsdatabasen.
- Inför en rutin för kvalitetssäkring av upphandlingsunderlag.
- Genomför regelbundna stickprovskontroller av att kommunen får de priser och villkor som avtalats.

**Åtgärd:** Av kommunstyrelsens yttrande framgår att styrelsen instämde i rapportens rekommendationer och ansåg att de låg i linje med det förbättringsarbete som pågick.

Enligt kommunens upphandlare pågår ett arbete för att åtgärda samtliga rekommendationer. Ett nytt rutindokument för hur inköp ska gå till ligger för beslut i mars och det pågår ett arbete för att besluta om vilka personer som ska vara berättigade till att göra inköp och vilka beloppsgränser som ska gälla. Avsikten är att alla förvaltningar ska ha hunnit gås igenom under 2015.

Det pågår ett arbete med att registrera de kommunspecifika avtalen i avtalsdatabasen, cirka två tredjedelar av dessa finns registrerade. De gemensamma avtalen finns samlade i avtalsdatabasen.

En rutin har införts där upphandlingsunderlagen kvalitetssäkras av upphandlaren eller upphandlingskontoret i Östersund innan annonsering. Rutinen har dock inte dokumenterats.

Förtydligande kring inköp i delegationsordningarna och regelbundna kontroller av avtalstrohet har ännu inte åtgärdats. Det har inte heller införts någon rutin för regelbundna stickprovskontroller av att kommunen får de priser och villkor som avtalats.

## 2.6 Försörjningsstöd, 2013

### Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

Den övergripande revisionsfrågan var:

Är rutinerna kring utbetalning av försörjningsstöd tillfredställande?

Den sammanfattande bedömningen i granskningen var att rutiner kring utbetalning av försörjningsstöd i huvudsak var tillfredställande.

### Lämnade rekommendationer och nämndens åtgärd

Socialnämnden behandlade yttrandet vid sammanträdet 2014-02-18.

### Rekommendationer

I rapporten lämnades följande rekommendationer:

- Inför kontrollmoment i den interna kontrollplanen som avser utbetalning av försörjningsstöd.
- Upprätta en rutin för hur kontroller kring utbetalningar ska ske under exempelvis semesterperioder.
- Se till att attest av utbetalningslistor sker enligt gällande attestordning alternativt ändra attestordningen.
- Överväg alternativ till att använda kontantkassan för utbetalning av försörjningsstöd. Om handkassan behöver användas ska avstämningsrutinerna säkras.

**Åtgärd:** En rutin är upprättad och i internkontrollplanen för 2014 införde nämnden kontrollmoment avseende utbetalning av försörjningsstöd. I samband med beslut om yttrande på revisionsrapporten fastställdes även dokumenterade rutiner för handläggning av försörjningsstöd under semesterperioder.

Av nämndens svar framgår att handkassan fortsatt kommer att användas för utbetalning av försörjningsstöd men att en blankett för avstämningsrutiner har utarbetats. Revisorernas granskning av kontantkassor, år 2014, visade att rutinerna för hanteringen av kassan överensstämde med reglementet för kontanthantering.

## 2.7 Projektstyrning, 2013

### Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

Den övergripande revisionsfrågan var att bedöma om den interna kontrollen var tillräcklig.

Den sammanfattande bedömningen i granskningen var att den interna kontrollen och rutinerna för projektstyrning i utvalda projekt är tillfredsställande.

### Lämnade rekommendationer och styrelsens och nämndens åtgärd

Kommunstyrelsen behandlade yttrandet vid sammanträdet 2014-01-29. Samhällsbyggnadsnämnden behandlade yttrandet vid sammanträdet 2014-02-18.

### Rekommendationer

I rapporten lämnades följande rekommendationer:

- Upprätta en gemensam projektpolicy för hela kommunen.
- Vi bedömer att externa projekt regelmässigt ska avrapporteras löpande under projektets genomförande till ansvarig nämnd och slutredovisas till ansvarig nämnd och överlämnas till kommunstyrelsen för kännedom efter projektavslut.
- Det är viktigt att en sammanfattande bedömning görs av varje projekt där effekterna (nyttan) redovisas och vilka erfarenheter som gjorts av projektet. Genom detta förfarande sprids positiva erfarenheter och eventuella misstag undviks till kommande projekt.
- Kommunen bör undersöka om det finns möjlighet att bistå projekten med en gemensam ekonomi- och administrationsfunktion.

**Åtgärd:** Av kommunstyrelsens yttrande framgår att en kommungemensam projektpolicy med riktlinjer skulle utarbetats under 2014. I riktlinjerna skulle tydliggöras att projekten löpande ska avrapporteras och att en sammanfattande bedömning görs vid projektets avslut.

Av yttrandet framgår att det inte är aktuellt att skapa en gemensam ekonomi- och administrationsfunktion.

Någon kommungemensam projektpolicy har ännu inte utarbetats. Det pågår inte heller något arbete med att ta fram en sådan.

Av samhällsbyggnadsnämndens yttrande framgår att nämnden har en fastställd handbok för hur dess förvaltning skall driva projekt. Nämnden ser inget behov av att skapa en kommungemensam projektpolicy med riktlinjer.

Inom samhällsbyggnadsnämnden avrapporteras projekten löpande samt i samband med slutredovisning.

Samhällsbyggnadsnämnden ser inget behov av att skapa en gemensam ekonomi- och administrationsfunktion för att driva projekt.

## 2.8 Fakturering av avgifter, 2013

### Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

Den övergripande revisionsfrågan var att bedöma om rutinerna fungerar tillfredsställande och om avgifter faktureras enligt gällande taxa.

Den sammanfattande bedömningen i granskningen var att rutinerna för fakturering av va- och renhållning i allt väsentligt fungerade tillfredsställande och att rutinerna för fakturering av barnomsorgsavgifter fungerade tillfredsställande.

### Lämnade rekommendationer och nämndernas åtgärd

Barn- och utbildningsnämnden behandlade yttrandet vid sammanträdet 2013-09-17. Samhällsbyggnadsnämnden behandlade yttrandet vid sammanträdet 2013-09-24.

### Rekommendationer

I rapporten lämnades följande rekommendationer avseende va- och renhållningsavgifter:

- Vi rekommenderar att resurser läggs ned på att öka säkerheten avseende fakturerade avgifter genom registervård. Genomgång av fakturor har visat att kontroll bör genomföras av antal fakturerade lägenhetsavgifter.
- Vi bedömer att förvaltningen bör arbeta mer aktivt inom kravverksamheten.
- Vi bedömer att renhållningstaxans innehåll och utformning bör uppdateras.

I rapporten lämnades följande rekommendationer avseende barnomsorgsavgifter:

- Vi ser införandet av inkomstjämförelse som en bra rutin ur ett internkontrollperspektiv. Vi bedömer att genomförande av årlig inkomstjämförelse är ett kontrollmoment som bör läggas in i barn- och utbildningsnämndens internkontrollplan.
- Införandet av nya rutiner, t ex e-tjänster och årlig inkomstjämförelse, innebär att dokumenthanteringsplanen avseende barnomsorgsavgifter behöver uppdateras.

**Åtgärd:** Av samhällsbyggnadsnämndens yttrande framgår att nämnden har påbörjat arbetet med registervård, kravrutiner och uppdatering av renhållningstaxan. Information om renhållningen och taxan för 2015 finns tillgänglig på kommunens webbplats, dels i form av en tabell med de vanligaste avgifterna och dels genom publicering av broschyren ”Bra att veta om renhållningen. Information från Samhällsbyggnadsförvaltningen 2015”

Av barn- och utbildningsnämndens yttrande framgår att inkomstjämförelsen fastställts som kontrollfunktion för att säkerställa att kunderna debiteras rätt avgift. Inkomstjämförelsen genomförs årligen

och kommer även att användas fortsättningsvis. Rutinen har bedömts fungera väl och är inte upptagen i nämndens internkontrollplan. Nämndens internkontrollplan för 2015 har arbetats fram utifrån riskbedömningar med utgångspunkt i nämndens mål.

2014-12-02 beslutade nämnden om en ny dokumenthanteringsplan för skola och skolbarnomsorg samt för staben.

## 2.9 Skogsförvaltningen, 2013

### Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

Den övergripande revisionsfrågan var om skogsförvaltningen bedrivs på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt och om den interna kontrollen är tillräcklig.

Den sammanfattande bedömningen i granskningen var att det fanns en förbättringspotential både avseende ändamålsenligheten och den interna kontrollen beträffande planering av åtgärder och uppföljning av vad som gjorts under året beträffande brukandet av skogsmarken.

### Lämnade rekommendationer och nämndens åtgärd

Samhällsbyggnadsnämnden behandlade yttrandet vid sammanträdet 2013-09-24.

### Rekommendationer

I rapporten lämnades följande rekommendationer:

- Det finns anledning att tydliggöra delar av målen samt att uppföljningen av dessa kan förbättras.
- En ny skogsbruksplan snarast ska tas fram. Planen ska bygga på fältmässiga inventeringar för att säkerställa ett tillförlitligt resultat.
- Ställning behöver tas till hur markinnehavet ska disponeras.

**Åtgärd:** Av samhällsbyggnadsnämndens yttrande framgår att nämnden ser över målen för skogsinnehavet i samband med det årliga budgetarbetet och att uppföljningen av målen sker löpande.

Nämnden delar revisorernas synpunkter om att skogsbruksplanerna behövde uppdateras. Nämnden har uppdragit till förvaltningen att uppdatera planerna och enligt samhällsbyggnadschefen pågår arbetet med uppdatering.

## 2.10 Underhåll och förnyelse av VA-nätet, 2013

### Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

Den övergripande revisionsfrågan var om rutinerna för underhåll och förnyelse av Va-nätet fungerade tillfredsställande.

Den sammanfattande bedömningen i granskningen var att kommunen i allt väsentligt har en god kontroll över sitt VA-ledningsnät och att de bedriver ett arbete för att förbättra kontrollen.

## Lämnade rekommendationer och nämndens åtgärd

Samhällsbyggnadsnämnden behandlade yttrandet vid sammanträdet 2013-12-17.

### Rekommendationer

I rapporten lämnades följande rekommendationer:

- Uppdatera VA-banken till en nivå som bedöms tillräcklig och relevant.
- Upprätta en väl underbyggd långsiktig plan för underhåll och förnyelsebehov inom ramen för god ekonomisk hushållning. Den planen ska ligga till grund för en saklig diskussion om statusen på Va-ledningsnäten i kommunen i syfte att få en sund och rimlig utveckling av Va-taxan och ge underlag för balanserade målsättningar.
- Vi anser att den ekonomiska redovisningen kring kostnader och investeringsutgifter för VA-ledningsnätet kan göras mer tydlig. Idag bokförs en stor del av kostnaderna som akuta insatser och investeringar vid förnyelse sker bara vid särskilda projekt. I många fall rör det sig om samma typ av åtgärder. Vi anser att det borde finnas särskilda anslag för förnyelse av va-ledningsnätet som är investering, planerat underhåll och akuta åtgärder.

**Åtgärd:** I sitt yttrande uppger samhällsbyggnadsnämnden att ett arbete med att uppdatera VA-banken har pågått under de senaste åren.

Nämnden har gett förvaltningen i uppdrag att se över hur ett sådant arbete med en långsiktig plan för underhåll och förnyelsebehov skulle kunna genomföras och vilken kostnad detta skulle medföra.

Förvaltningen har även fått i uppdrag att se över hur anslaget i budgeten kan fördelas mellan investering, planerat underhåll och akuta åtgärder.

# Bilagor

## **Bilaga 1 Intervjuade**

Kenneth Karlsson, Samhällsbyggnadschef

Åsa Olofsson, Upphandling/inköp

Hans Morén, Ekonom

Anette Lihuvud, Kommunsekreterare

Gunilla Sundqvist, Personalchef

Birgitta Lundgren, Barn- och utbildningschef

Med Deloitte avses en eller flera av Deloitte Touche Tohmatsu Limited, en brittisk juridisk person (Eng: "limited by guarantee"), och dess nätverk av medlemsfirmor, som var och en är juridiskt åtskilda och oberoende enheter. För en mer detaljerad beskrivning av den legala strukturen för Deloitte Touche Tohmatsu Limited och dess medlemsfirmor, besök [www.deloitte.com/about](http://www.deloitte.com/about).

Deloitte erbjuder tjänster inom revision, skatterådgivning, business consulting och finansiell rådgivning till offentliga och privata klienter inom en mängd branscher. Med ett globalt nätverk av medlemsfirmor i mer än 150 länder, kan Deloitte erbjuda spetskompetens av världsklass och djup lokal expertis för att hjälpa klienter med de insikter de behöver för att ta itu med sina mest komplexa utmaningar. Deloitte har 200 000 medarbetare i nätverket alla fast beslutna att bli standard of excellence.

Detta dokument innehåller endast allmän information. Varken Deloitte Touche Tohmatsu Limited, dess medlemsfirmor eller deras närstående företag (gemensamt kallade "Deloittes Nätverk") lämnar råd eller tjänster genom denna publicering. Innan beslut fattas eller åtgärd vidtas som kan påverka din ekonomi eller din verksamhet, bör du konsultera en professionell rådgivare. Inget företag inom Deloittes Nätverk är ansvarigt för någon skada till följd av att man har förlitat sig på information i detta dokument.