



STADSREVISIONEN

SID 1 (I)
DNR 351-42/2013
2013-03-12

Till
Kulturnämnden avseende stadsarkivet

Revisorerna för kulturnämnden avseende stadsarkivet har avslutat revisionen av nämndens verksamhet under år 2012. Kopia på den revisionsberättelse som överlämnas till kommunfullmäktige bifogas.

Revisorerna överlämnar och åberopar revisionskontorets årsrapport för kulturnämnden avseende stadsarkivet.

Revisorerna emotser ett yttrande över årsrapporten från nämnden senast 2013-08-30.

Stockholm den 12 mars 2013

På revisorernas vägnar

Bengt Leijon
Ordförande

Stefan Rydberg
Sekreterare

REVISIONSBERÄTTELSE

FÖR

KULTURNÄMNDEN ÅR 2012

Vi av fullmäktige utsedda revisorer har granskat kulturnämndens verksamhet under år 2012.

Vårt ansvar är att granska att nämndens verksamhet bedrivs i enlighet med kommunfullmäktiges mål, beslut och riktlinjer samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Vidare att nämndens räkenskaper är rättvisande och att den interna kontrollen är tillräcklig.

Granskningen har utförts enligt kommunallagen, god revisionsred i kommunal verksamhet och stadens revisionsreglemente. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och ansvarsprövning. Vi bifogar en sammanfattande redogörelser för resultatet av vår granskning avseende kulturförvaltningen (bilaga 1) och stadsarkivet (bilaga 2).

Vi bedömer sammantaget att kulturnämnden i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Nämndens interna kontroll bedöms ha varit tillräcklig.

Räkenskaperna bedöms i allt väsentligt vara rättvisande.

Vi tillstyrker att kulturnämnden och dess ledamöter beviljas ansvarsfrihet.

Stockholm den 12 mars 2013



Bengt Leijon



Håkan Apelkrona

Bengt Akalla



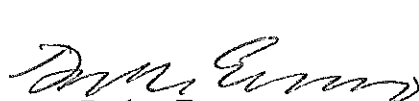
Andreas Bjerke



Ulf Bourker Jacobsson



Bo Dahlström



Barbro Ernemo



Gun Risberg



Siv Rodin

KULTURNÄMNDEN

avseende stadsarkivet

Bilaga 2 till revisionsberättelsen för år 2012

Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi

Vi bedömer sammantaget att kulturnämnden avseende stadsarkivet allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Stadsarkivet har klarat sin verksamhet inom tilldelad budget och uppnått fullmäktiges verksamhetsmål. Stadsarkivet redovisar ett nettoöverskott jämfört med budget om 0,4 mnkr som främst beror på att ett projekt senarelagts.

Intern kontroll

Vi bedömer att stadsarkivets interna kontroll har varit tillräcklig. Bedömningen grundas på de granskningar som revisionen har genomfört under året, nämndens styrdokument, hur nämnden arbetat med uppföljning och det interna kontrollarbetet.

Verksamhetsberättelsen och andra uppföljningsdokument utgör ett tillräckligt underlag för återkoppling till kommunfullmäktige vad gäller det ekonomiska resultatet och utfallet. Prognossäkerheten i tertialrapporterna har varit god. Genomförda granskningar av hantering av behörigheter och löner visar på tillräcklig intern kontroll. Stadsarkivet bedöms ha ett fungerande system för internkontroll med arbetsätt för att ständigt se över och förbättra den interna kontrollen.

Bokslut och räkenskaper

Vi bedömer att bokslut och räkenskaper i allt väsentligt är rättvisande samt följer gällande regler och god redovisningssed.

Rapportförteckning

Årsrapport 2012 för Kulturnämnden avseende stadsarkivet (nr 23, mars 2013)



Årsrapport 2012



KULTURNÄMNDEN AVSEENDE STADSARKIVET



Den kommunala revisionen är fullmäktiges kontrollinstrument för att granska den verksamhet som bedrivs i nämnder och bolagsstyrelser. Stadsrevisionen i Stockholm granskar nämnders och styrelserns ansvarstagande för att genomföra verksamheten enligt fullmäktiges uppdrag. Stadsrevisionen omfattar både de förtroendevalda revisorerna och revisionskontoret.

I ”årsrapporter” för nämnder och ”granskningspromemorior” för styrelser sammanfattar Stadsrevisionen det gångna årets synpunkter på verksamheten. Större fördjupade granskningar som sker under året publiceras löpande som ”revisionsrapporter”.

Publikationerna finns på Stadsrevisionens hemsida. De kan också beställas från revisionskontoret.

STADSREVISIONEN
Revisionskontoret
www.stockholm.se/revision

Besöksadress: Hantverkargatan 3 D, 1 tr
Postadress: 105 35 Stockholm
Telefon: 08-508 29 000
Fax: 08-508 29 399



Innehåll	Sid
1 Årets granskning	1
2 Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi	1
2.1 Ekonomiskt resultat	2
2.2 Verksamhetens resultat.....	2
3 Intern kontroll	3
4 Bokslut och räkenskaper	6

Bilagor

<i>Bilaga 1</i>	Revisionskontorets bedömningskriterier
<i>Bilaga 2</i>	Revisionsrapporter under perioden april 2012-mars 2013



I Årets granskning

I denna årsrapport redovisas det samlade resultatet av revisionskontorets granskning av kulturnämnden avseende stadsarkivets verksamhet avseende år 2013.

Den årliga revisionen omfattar granskningar och bedömningar inom följande områden:

- Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi
- Intern kontroll
- Bokslut och räkenskaper

Revisionen sker i enlighet med kommunallagen och andra tillämpliga lagar samt i enlighet med reglementet för stadsrevisionen och god revisionssed i kommunal verksamhet. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge en rimlig grund för bedömning och ansvarsprövning av nämnden. Revisionskontorets bedömningskriterier redovisas i *bilaga 1*.

Ansvarig för granskningen av nämndens verksamhet har varit Birgitta Lindqvist vid revisionskontoret.

Årsrapporten har faktakontrollerats av förvaltningen.

En förteckning över stadsrevisionens samtliga revisionsrapporter under perioden april 2012 – mars 2013 redovisas i *bilaga 2*.

2 Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi

I detta avsnitt redovisas en granskning av om nämndens resultat är förenligt med kommunfullmäktiges mål, uppdrag och budget samt de beslut, riktlinjer och föreskrifter som gäller för verksamheten.

Sammantaget bedöms att kulturnämnden avseende stadsarkivet i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Nämnden har klarat sin verksamhet inom tilldelad budget och uppnått fullmäktiges verksamhetsmål.

2.1 Ekonomiskt resultat

Nämnden avseende stadsarkivet redovisar följande budgetutfall och avvikelser för år 2012:

Mnkr	Budget 2012	B o k s l u t 2 0 1 2			Budget- avvikelse 2011
		Utfall	Avvikelse		
Driftbudget					
Verksamhet					
Kostnader	84,9	84,8	0,1	0,1 %	5,1
Intäkter	31,6	32,3	0,7	2,2 %	-0,3
Verksamhetens nettokostnader	53,3	52,5	0,8	1,5 %	4,8
Avskrivningar	0,0	0,4	-0,4		-0,3
Internräntor	0,0	0,0	0,0		0,0
Driftbudgetens nettokostnader	53,3	52,9	0,4	0,8 %	4,4
Investeringsplan					
Utgifter	1,0	0,5	0,5	50 %	0,6
Inkomster	0,0	0,0	0,0		0,0
Nettoutgifter	1,0	0,5	0,5	50 %	0,6

Av ovanstående redovisning framgår att nämndens utfall för driftbudgeten visar ett nettoöverskott om 0,4 mnkr. Utfallet visar att budgethållningen har varit tillräcklig.

Enligt nämndens redovisning beror överskottet på att delar av projektet Publicering av nämndhandlingar via e-arkivet senarelagts. Nämnden begär ombudgetering med 0,4 mnkr till följd av denna försening.

2.2 Verksamhetens resultat

Mål

Revisionskontoret bedömer att nämnden avseende stadsarkivet under år 2012 helt har nått kommunfullmäktiges mål för verksamheten. Vidare att nämnden har uppnått sina mål och i huvudsak genomfört i verksamhetsplanen beslutade aktiviteter. Antal besökande och antalet förfrågningar om information ur arkiv ligger kvar i nivå med 2011. Tillgängligheten till arkivinformation har ökat genom att publicering av digitala poster och bilder har ökat väsentligt.



3 Intern kontroll

Den interna kontrollen är en process som utförs av nämnd, förvaltningsledning och medarbetare. Den är en integrerad del i verksamhetens styrning och uppföljning. Processen säkerställer, med en rimlig grad av säkerhet, att verksamheten drivs effektivt, att lagar, förordningar och andra regler följs samt att en tillförlitlig finansiell redovisning och rättvisande rapportering om verksamheten lämnas.

Sammanfattningsvis bedömer revisionskontoret att nämndens interna kontroll har varit tillräcklig. Bedömningen grundas på de granskningar som revisionen har genomfört under året, nämndens styrdokument, hur nämnden arbetat med uppföljning och det interna kontrollarbetet.

Nämndens lednings- och styrdokument

Revisionskontoret har granskat nämndens verksamhetsplan för år 2012 och bedömer att nämndens egna mål ansluter till kommunfullmäktiges mål för den verksamhet som nämnden bedriver.

Nämndmålen är tydliga och kopplas främst till aktiviteter. Flera nämndmål är konkretiserade i åtaganden eller aktiviteter på enhetsnivå. Planen ger en god bild över verksamhetens utveckling och förväntade resultat.

Stadsarkivet har under året tagit fram en miljöhandlingsplan med åtgärder och aktiviteter som ska påbörjas 2013. Vidare har man påbörjat arbetet att utforma en handlingsplan för utveckling av stadsarkivets publika roll gällande 2013-2015. Det har genomförts en översyn av stadsarkivets kommunikationskanaler som kommer att utgöra underlag för åtagande och aktiviteter på kommunikationsområdet för 2013.

Revisionskontoret bedömer att stadsarkivet har fungerande informations- och kommunikationssystem för styrning och uppföljning av verksamheten. Varje månad hålls chefsmöten där både avdelningschefer och enhetschefer deltar. Under året har arbete bedrivits för att belysa och tydliggöra både den interna och externa kommunikationen. Vidare har en genomgång av arbetsprocessen för verksamhetsplanering och uppföljning genomförts. Verksamheten och dess processer och rutiner finns dokumenterade på intranätet och stadsarkivets egna hemsida.



Nämndens uppföljning av ekonomi och verksamhet

Ekonomi och verksamhet följs i månadsrapporter, i två tertialrapporter och verksamhetsberättelse. Uppföljningen genomförs i dialog med alla enhetschefer och vid halvårsskiftet genomförs en mer fördjupad uppföljning av den förväntade målsättningen.

Revisionskontoret bedömer att nämndens uppföljningsdokument avseende stadsarkivet ger ett tillräckligt underlag för styrning och uppföljning av verksamheten. Verksamhetsberättelsen utgör ett tillämpligt underlag för återkoppling till kommunfullmäktige vad gäller det ekonomiska resultatet och mål.

Nämnden har lämnat följande ekonomiska prognoser under året:

Mnkr	Tertial- rapport 1 2012	Tertial- rapport 2 2012	Bokslut 2012	Avvikelse T2 - bokslut	
Driftbudget					
Verksamhet					
Kostnader	84,9	84,9	84,8	0,1	0,1%
Intäkter	31,6	31,6	32,3	0,7	2,2 %
Verksamhetens nettokostnader	53,3	53,3	52,5	0,8	1,5%
Avskrivningar	0,0	0,0	0,4	-0,4	%
Internräntor	0,0	0,0	0,0	0,0	%
Driftbudgetens nettokostnader	53,3	53,3	52,9	0,4	0,8%
Investeringsplan					
Utgifter	1,0	1,0	0,5	0,5	50%
Inkomster	0,0	0,0	0,0	0,0	%
Nettoutgifter	1,0	1,0	0,5	0,5	50%

Sammanställningen visar att prognossäkerheten i nämndens tertialrapporter har varit god. Att resultatet blev bättre än i prognosen i tertialrapport 2 beror på att delar av projektet Publicering av nämndhandlingar via e-arkiv senarelagts.

Nämndens system för intern kontroll

Nämnden fastställde 2010 ett system för internkontroll som fortfarande är aktuellt. Systemet ger en tydlig bild av hur stadsarkivets interna styrning och kontroll är uppbyggd.



Internkontrollplanen är framtagen utifrån en genomförd risk- och väsentlighetsanalys på alla enheter som underlag till den samlade planen för stadsarkivet. Den innehåller bara ett kontrollmoment för en väsentlig process. I samband med risk- och väsentliganalys över indikatorer och väsentliga processer beslutades om ett antal aktiviteter för att förbättra den interna kontrollen. Uppföljning av dessa aktiviteter finns i bilaga till verksamhetsberättelsen. Nämnden fortsätter att se över och utveckla sina processer, bl a har verksamhetsplanering och uppföljning setts över med stöd av Lean-metoden. Vidare har man arbetat med att tydliggöra den interna och externa kommunikationen samt skapat ökad delaktighet för medarbetare. Alla medarbetare har medverkat i framtagandet av verksamhetsplanen 2013 genom strukturerade dialoger om utveckling av verksamhet och arbetsätt.

En granskning har genomförts av revisionskontoret för en av i riskanalysen ingående process, digitalisera arkivhandlingar i syfte att bedöma om det finns ett tydligt ansvar och rutiner för kontroll. Stadsarkivet har en särskild arbetsgrupp med uppdrag att utveckla effektiva arbetsätt och uppdatera prioriteringspolicy av digitala och analoga tillgänglighetsinsatser. Granskningen visar att det finns ett tydligt ansvar och rutiner för kontroll för att säkerställa bearbetning och publicering.

Revisionskontoret bedömer att stadsarkivet har ett fungerande system för internkontroll med arbetsätt för att ständigt se över och förbättra den interna kontrollen.

Behörigheter i Agresso

Med hjälp av konsulter har en granskning genomförts som syftat till att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig när det gäller hantering av behörigheter i ekonomisystemet Agresso.

I några fall har noterats att attestkort inte stämmer mot attestförteckning och registrerad attesträtt i Agresso. Nämnden bör tillse att aktuella behörighetsblanketter och attestkort finns i samtliga fall. De kontroller/ uppföljningar som görs av upplagda, ändrade och avslutade behörigheter bör dokumenteras.

Den interna kontrollen bedöms i huvudsak vara tillräcklig när det gäller tilldelning och borttag av behörigheter i ekonomisystemet Agresso.



Lönegranskning

Med hjälp av konsult har en granskning av stadsarkivets lönehantering genomförts. Syftet med granskningen har varit att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig samt att bedöma om uppgifterna i löneredovisningen är aktuella, fullständiga och rättvisande.

Stadsarkivet har under året utarbetat lokalt anpassade rutiner/riktlinjer för sin lönehantering, som utgår från stadens riktlinjer för intern kontroll av lönehantering. Löpande kontroller görs varje månad av ansvarig chef av löne- och personallistor, löneutbetalningsrapporter och personalförteckning. De kontroller som genomförs dokumenteras och lönelistor sparas. I rutinen ingår däremot inte att genomföra någon stickprovsmässig månatlig efterkontroll av person som inte direkt är involverad i förvaltningens lönehantering.

Rutin finns för uppföljning av semesteruttag där såväl ansvarig chef som den centrala stabsfunktionen gör kontroller. Verifieringar har gjorts av ett urval av stadsarkivets transaktioner. I några fall har avvikelser noterats avseende månadslön för en medarbetare som inte har kunnat verifieras mot erhållna underlag.

Stadsarkivet bedöms ha en väl dokumenterad rutinbeskrivning som bör fungera som grund för en säker och ändamålsenlig lönehantering med kontrollåtgärder före och efter löneutbetalning.

Revisionskontorets samlade bedömning är att stadsarkivet har en tillräcklig intern kontroll i lönehanteringen och att uppgifterna i löneredovisningen i allt väsentligt är aktuella, fullständiga och rättvisande. Bedömningen bygger på en helhetsbedömning av inbyggda kontroller, kontrollrutiner före och efter löneutbetalning samt resultat av registeranalys och verifiering.

4 Bokslut och räkenskaper

I detta avsnitt redovisas en bedömning av om nämndens bokslut är rättvisande samt om räkenskaperna är upprättade i enlighet med den kommunala redovisningslagen och god redovisningssed.

Sammanfattningsvis bedöms att bokslut och räkenskaper i allt väsentligt är rättvisande. Underlagen till årsbokslutet är i god ordning och posterna är väl dokumenterade.



Mervärdeskatt

Med hjälp av konsult har en granskning av nämndens hantering och redovisning av mervärdesskatt (moms) genomförts. Syftet med granskningen har varit att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig samt att redovisningen är fullständig och rättvisande.

Vid granskningen har nämndens hantering av rutinerna för momshantering kartlagts. Utifrån uttag ur ekonomisystemet har analys och urval gjorts som har legat till grund för detaljgranskning av ett antal fakturor avseende hantering av ingående moms och särskilt momsbidrag. Dessutom har kartläggning gjorts av nämndens förssystem och kontroller har skett av ekonomisystemets inställningar för hantering av utgående moms.

Genomförd granskning visar att det vid nämnden finns aktuella anvisningar på intranätet för hantering av moms. Ingående moms har i huvudsak hanterats korrekt och ger en rättvisande bild. Emellertid bör ingående moms på momspliktig försäljning bokas som affärsmoms. Den skattepliktiga delen, som vi anser bör ses över, utgör dock endast en begränsad del. Utgående moms hanteras i huvudsak korrekt och ger en i allt väsentligt rättvisande bild av redovisningen.

Revisionskontorets samlade bedömning är att den interna kontrollen i huvudsak är tillräcklig och att redovisningen i allt väsentligt är rättvisande.



Bilaga I

Revisionskontorets bedömningskriterier

För avsnitten 2 Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi och 3 Intern kontroll används följande bedömningar:

<i>Tillfredsställande/Tillräcklig</i>	Kriterierna är i allt väsentligt uppfyllda
<i>Inte helt tillfredsställande/</i>	
<i>Inte helt tillräcklig</i>	Brister finns som måste åtgärdas
<i>Inte tillfredsställande/ Inte</i>	Väsentliga brister finns som måste åtgärdas
<i>tillräcklig</i>	omgående

För avsnitt 4 Bokslut och räkenskaper gäller följande bedömningar:

Rättvisande, Inte helt rättvisande eller Inte rättvisande

Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi

Nämnden har uppnått kommunfullmäktiges mål samt följt de beslut, riktlinjer och föreskrifter som gäller för verksamheten. Verksamhetens resultat och resurser står i ett rimligt förhållande till varandra.

- Nämndens resultat följer fullmäktiges beslut om mål, uppdrag och budget.
- Nämnden har inom tilldelat anslag uppfyllt sina mål för verksamheten och uppnått i verksamhetsplanen angiven verksamhet.
- Nämndens verksamhet har bedrivits enligt lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.

Intern kontroll

Den interna kontrollen är en process som utförs av nämnd, förvaltningsledning och personal. Den är en integrerad del i verksamhetens styrning och uppföljning. Processen säkerställer, med en rimlig grad av säkerhet, att verksamheten drivs effektivt, att lagar, förordningar och andra regler följs samt att en tillförlitlig finansiell redovisning och rättvisande rapportering om verksamheten lämnas.

- Nämnden genomför årligen en riskanalys som fångar upp väsentliga risker samt hur de ska hanteras för att minimera risken för att verksamhetens mål inte uppnås.
- Nämndens organisation har en tydlig fördelning av ansvar och befogenheter som bidrar till att stödja verksamheten och att förhindra avsiktliga och oavsiktliga fel samt oegentligheter.
- Nämndens verksamhetsplan överensstämmer med fullmäktiges beslut om mål, uppdrag och budget. Nämnden har för varje verksamhetsområde fastställt mätbara/utföljningsbara mål för ekonomi och verksamhet.
- Nämnden följer kontinuerligt och systematiskt upp ekonomi, verksamhet och kvalitet, såväl för verksamhet i egen regi som för sådan som uppdragits åt annan att utföra, analyserar väsentliga avvikelser samt vidtar åtgärder vid behov.
- Nämnden har ett fungerande informations- och kommunikationssystem för styrning, kontroll och uppföljning av verksamheten.
- Nämnden har riktlinjer och rutiner som bidrar till att säkerställa att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs.
- Nämnden följer upp den interna kontrollen systematiskt och regelbundet för att säkra att den fungerar på ett betryggande sätt.

Nämndens bokslut och räkenskaper

Nämndens redovisning är upprättad i enlighet med lagstiftning och god redovisningssed så att räkenskaperna ger en rättvisande bild av resultat och ställning.

- Nämndens bokslut är rättvisande.
- Nämndens räkenskaper är upprättade i enlighet med den kommunala redovisningslagen och god redovisningssed.



Bilaga 2

Revisionsrapporter under perioden april 2012 – mars 2013

Samtliga rapporter finns tillgängliga på www.stockholm.se/revision

- 2012:3** Skolelevers ogiltiga frånvaro
- 2012:4** Stadens och nämndernas arbete för att säkerställa att FN:s barnkonvention tillämpas
- 2012:5** Bygglov
- 2012:6** Tryggheten i stadens parker
- 2012:7** Planering av kommunal service i stadsutvecklingsområden
- 2012:8** Uppföljning av verksamhet för personer med funktionsnedsättning
- 2012:9** Stadens trafiksäkerhetsprogram
- 2012:10** Uppföljningsgranskning av stadens upphandlingsverksamhet
- 2012:11** Granskning av e-tjänstprogrammet
- 2013:1** Internkontroll i entreprenader och byggprojekt
- 2013:2** Samverkan mellan Stockholms stad och Stockholms läns landsting avseende barn och unga med psykisk ohälsa
- 2013:3** Grundskolans arbete med elever som riskerar att inte nå kunskapsmålen
- 2013:4** Beslutsprocesser och underlag inför införandet av gemensam IT-service, GS- IT
- 2013:5** Avvikelsehantering inom äldreomsorgen