

Handläggare: Mattias Rindberg

Tel: 08-508 285 90

E-post: mattias.rindberg@stockholm.se

Redovisning av 2015 års internkontrollarbete inom koncernen Stockholm Business Region

Stockholm Business Regions förslag till beslut

Styrelsen för Stockholm Business Region beslutar följande.

Godkänna föreliggande redovisning av internkontrollarbetet 2015.

Olle Zetterberg

Lena Häggdahl

Bakgrund

Styrelsen för Stockholm Business Region (SBR) har i samband med beslut om verksamhetsplanen 2015 fastställt en internkontrollplan för året. En redovisning rapporteras till styrelsen av det arbete som genomförts under året.



Ärendet

Internkontroll är den process genom vilken koncernens styrelse, ägare, ledning och annan personal skaffar sig rimlig säkerhet för att uppsatta mål uppnås.

Syftet med internkontrollen är att säkerställa att arbetsrutiner, policys och processer är fullgoda och efterlevs, att säkerställa att lagstiftningen följs, att verka förebyggande så att inga risksituationer uppstår samt att minimera skadorna och ta lärdom av en incident.

Internkontrollen sker genom en löpande intern granskning, uppföljning och förebyggande åtgärder. I syfte att främja en effektiv organisation är koncernens administration samlad i moderbolaget och koncernen upprättar en gemensam internkontrollplan för alla tre bolagen.

Grunden för den planerade internkontrollen är risk- och väsentlighetsanalysen. Riskanalysen är en bedömning av var de största riskerna finns, där det med en risk avses en skada, ett fel eller en brist som kan skada verksamheten, personer eller förtroendet. Väsentlighetsanalysen bedömer konsekvenserna ur politiskt, mänskligt, ekonomiskt och verksamhetsmässigt perspektiv. Analysen revideras årligen utifrån förändringar i omvärlden och den verksamhet som bedrivs inom koncernen.

Internkontrollplanen är upprättad med utgångspunkt i att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls. Utifrån bedömningen om påverkbara och icke påverkbara risker är fokus i internkontrollplanen att granska efterlevnad av lagar och policys, program, riktlinjer och ekonomistyrning samt uppföljning av verksamhetens mål, effektivitet och resultat.

Inom följande områden bedöms sannolikheten för att fel, brist eller skada uppstår som stor och/eller konsekvenserna så allvarliga att de kan bedömas som riskområden. Dessa har prioriterats i internkontrollarbete.

1. Styrning och uppföljning av verksamheten
2. Anskaffning av varor och tjänster
3. Finansförvaltning
4. Förmögenhetsskydd samt skydd av dokument och arbetspapper
5. Personaladministration och hantering av löneunderlag/lönerapporter
6. Hantering av representation, personalförmåner, gåvor etc.
7. Fysisk säkerhet

I internkontrollplanen för 2015 identifierades 7 granskningsinsatser inom ovanstående områden.

Bolagets analys och bedömning

Nedan följer SBRs redovisning av 2015 års internkontrollarbete inom koncernen.

1. Styrning och uppföljning av verksamhet

Internkontrollarbetet 2015 omfattar genomgång av behörigheter och licenser till verksamhetssystem inom ekonomi, lön och CRM.

I samband med nyanställning och vid anställnings upphörande sker behörighetstilldelning respektive avslut av behörighet till SBRs verksamhetssystem. Granskning av behörigheter till verksamhetssystem inom ekonomi, lön och CRM-system har genomförts löpande med ett gott resultat. Kontroll av licenser sker årligen i samband med avstämning av inkommen faktura från systemleverantören samt då en förändring inom verksamheten medför att behovet av licenser ökar eller minskar.

2. Anskaffning av varor och tjänster

Internkontrollarbetet 2015 omfattar uppföljning av utökad dokumentationsplikt som hänger samman med de nya riktlinjerna för direktupphandling.

Under året har löpande information hållits med berörda projektledare avseende aktuella direktupphandlingar. Informationen har fokuserat på den utökade dokumentationsplikten. Ett stödverktyg i form av ett specificerat register för dokumentationen har tagits fram och tilldelas för varje direktupphandling. Rutinen syftar till att underlätta för upphandlande projektledare att hantera dokumentationen och att systematisera materialet till diariet.

3. Finansförvaltning

Internkontrollarbetet 2015 omfattar kontanthantering och utläggsredovisningarna.

Under året har ett externt företag anlåtats för att genomföra s.k. ”mystery shopping” kontroller i syfte att kontrollera kassa- och kvittohanteringen. Totalt har 6 kontroller genomförts och vid samtliga tillfällen har kassahanteringen varit anmärkningsfri och kunden har fått ett korrekt kvitto.

Utläggsredovisningarna granskas löpande enligt en fastställd rutin där samtliga utlägg stäms av på den administrativa avdelningen innan de går till attest. Efter den preliminära lönekörningen sker ytterligare en granskning av administrativ chef och controller. Fokus vid

granskningen har särskilt varit på dokumentationen och tydligheten med syftet samt i förekommande fall också dokumentation om deltagare.

Granskningen visar att dokumentationen överlag är av god kvalitet och att redovisade kvitton är korrekta.

4. Förmögenhetsskydd samt skydd av dokument och arbetspapper

Internkontrollarbetet 2015 omfattar översyn av framtida arkivlösning för de gallringsbara handlingarna.

SBR har tidigare anlitat en extern firma för arkivering av de gallringsbara handlingarna, men det är en kostsam och tidskrävande lösning vid återsökning av efterfrågat material. SBR avser därför att i samband med projekt eDok utreda möjligheterna till en effektivare hantering för de gallringsbara handlingarna. En projektledare är utsedd avseende implementeringen av eDok. Till stöd är Stadsarkivet anlitat för uppdatering av klassificeringsstruktur, arkivering etc. inför implementeringen. Arbetet, som kommer att vara omfattande och beräknas pågå i flera år, påbörjas inom kort.

5. Personaladministration och hantering av löneunderlag/lönerapporter

Internkontrollarbetet 2015 omfattar uppföljning av frånvarohanteringen med anledning av de nyimplementerade tekniska stöden i form av en app till lönesystemet Agda samt en integrerad modul för ledighetsansökningar.

Granskningen visar att applikationen för frånvaroregistrering har tagits emot väl i organisationen och används av flertalet medarbetare. Modulen för ledighetsansökningar har implementerats under våren 2015 och har fungerat väl för både chefer och medarbetare. Tillgängligheten till lönesystemet för frånvarorapportering och ledighetsansökningar är viktig då många medarbetare ofta befinner sig på resa i tjänsten eller på möten utanför kontoret.

6. Hantering av representation, personalförmåner och gåvor etc

Internkontrollarbetet 2015 omfattar representation.

Granskningen av representationen som redovisas via utläggsmodulen i lönesystemet sker varje månad. Granskningen av övrig representation sker löpande i leverantörsreskontran via

valideringskontroller. Granskningen visar att överlag redovisas representationen med tydliga och korrekta kvitton samt väl dokumenterade syften, deltagare, program och eventuell tillhörande korrespondens.

SBR arbetar kontinuerligt med att lyfta fram stadens riktlinje om mutor och representation i syfte att medvetandegöra den i det dagliga arbetet och därigenom minimera riskerna för muta och otillbörlig representation.

Därtill har SBR fattat beslut om en kompletterande vägledning till stadens riktlinje avseende beloppsgränser för mat och dryck vid extern representation samt beslut om undantag.

7. Fysisk säkerhet

Internkontrollarbetet 2015 omfattar en översyn av rutinerna kring meddelande av resplan i förbindelse med en resa i tjänsten.

Under året har en översyn av rutinerna kring meddelande av resplan gjorts. Resplan ska vid varje tjänsteresa meddelas respektive avdelningschef innan avresa och innehålla uppgifter om avresa, flygbolag och flightnummer, hotell samt uppgift om hemresa, flygbolag och flightnummer.

Översynen visar på ett gott resultat där merparten av medarbetarna lägger ut resplanen i form av bokningsbekräftelserna i kalendern i Outlook. Kalendern delas inom varje avdelning med avdelningschef och kollegor.