

Uppföljningsrapport för internkontrollplanen 2016 för Kulturförvaltningen

Innehållsförteckning

Inledning	2
Sammanfattande analys.....	2
Uppföljning av nämndens internkontrollplan	3
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	4
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	4

Inledning

Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten (KL 6 kap. 7 §). Nämnderna ska också se till att *den interna kontrollen är tillräcklig* och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta gäller även när driften av en kommunal verksamhet har lämnats över till någon annan (KL 3 kap. 16 §). Detta innebär att varje nämnd ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och finna effektiva system för uppföljning. Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för den interna kontrollen inom staden. Revisorernas uppgift är att bland annat pröva om den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig (KL 9 kap. 9§). Revisorerna har inte ansvar för nämndernas interna kontroll.

Nämnd ansvarar för att ett *system för intern kontroll* upprättas inom respektive verksamhetsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar i syfte att säkerställa att

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt
- att lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- stadens tillgångar skyddas
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt att
- säkerheten i verksamheternas rutiner och it-system är tillfredsställande.

Sammanfattande analys

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras.

Systemet för intern kontroll vid kulturförvaltningen reviderades och godkändes av nämnden i samband med VP2017 i december.

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Internkontrollarbetet inom kulturförvaltningen har under året omfattat dels de områden som ingår i nämndens internkontrollplan dels andra administrativa kontroller inom ramen för administrativa stabens internkontrollplan.

De viktigaste områdena för kontroll har varit avtalsvård och inköp av varor och tjänster. I samband med projektet Effektivt inköp, inköp som hela staden nu tillämpar i särskild modul i ekonomisystemet, har en grundlig kartläggning och analys gjorts av hur inköp hanterats. Materialet är omfattande och någon särskild rapport har inte tagits fram men kartläggningen har inneburit ett bra underlag för prioriteringar av upphandlingar. Brister i rutiner kan konstateras.

För att förbättra inköp och upphandling har administrativa staben i samband med projektarbetet tagit fram lokala upphandlings- och inköpsrutiner samt avtalsvård utifrån stadens riktlinjer. Rutinerna kommer att implementeras under 2017.

Därutöver har behörigheter i ekonomisystemet granskats.

Två utbildningar i LOU och upphandlingsprocessen om 2 dagar för ca 20 personer per gång har genomförts.

Vid introduktionsutbildning för nya chefer under våren, informerades om stadens och förvaltningens upphandlings- och inköpsverksamhet.

Inom administrativa stabens egen internkontrollplan har förtroendekänsliga poster, inventarieföring samt granskning av kassahantering genomförts. Riktlinjer för kassahantering togs fram under våren. Under hösten har internkontroll av hur riktlinjerna följs genomförts, dels i form av att begära in lokala rutinbeskrivningar dels genom besök på enheter.

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process:

Avtalsvård

Arbetsätt:

Bevakning inför förlängning av avtal eller avtals upphörande.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Regelbundna kontroller av avtal	 Bristande bevakning av avtals upphörande			 Bevakning av avtalens löptid	Avslutad
				 Rutin för avtalsvård	Avslutad
				Analys Lokala rutiner utifrån stadens program och tillämpningsanvisningar för kulturförvaltningens upphandlings- och inköpsverksamhet har tagits fram. Av rutinerna framgår hur dokumentation vid lokala upphandlingar ska hanteras. Arbete pågår med att lista samtliga avtal som kulturförvaltningen omfattas av, för att skapa överblick, möjliggöra uppföljning och öka avtalstroheten. Rutinerna implementeras under 2017.	
		 Avtalsuppföljning	Ingen avvikelse	 Rutiner för bevakning av avtal	Avslutad
		Analys Bevakning av gemensamma avtal har skett inom administrativa staben. Respektive avdelning har redovisat sina ingångna avtal till staben.			

Process:

Behörigheter till nätverksmappar och system

Arbetssätt:

Behörighet till system och mappar i nätverket bestäms av respektive ansvarig chef och systemförvaltare

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Kontroll av behörigheter	 Tillgång till information finns kvar.			 Kontroll av behörigheter	Avslutad
		 Behörighetskontroll	Mindre avvikelser	Analys Behörighetskontroll av samtliga behörigheter i Agresso genomfördes under hösten 2016.	
		Analys Under 2015 togs verktöget GSIT-kollen fram. Den innehåller modul 'Öka säkerheten' som kan användas för att kontrollera behörigheter. Med hjälp av verktöget är det lätt att få fram medlemmar som inte tillhör den egna förvaltningen som kan avregistreras via stadens Servicedesk. Alla förvaltningens chefer fick information om verktöget via e-post i slutet av 2015. Några få chefer svarade på en kartläggning över vilka som använt modulen. Stickprov skulle göras under 2016 men det är bara ett fåtal kontroller som genomförts.			

Process:

Inköp av varor och tjänster

Arbetssätt:

Inköp av varor och tjänster

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Årlig internkontroll	 Bristande avtalstrohet			 Uppföljning av gällande ramavtal	Avslutad
				Analys Ett omfattande material har tagits fram i samband med projektet Effektivt inköp som har analyserats men särskild rapport har inte skrivits.	
		 Kontroll av avtalstrohet gentemot upphandlade leverantörer	Mindre avvikelse	 Rapport avseende inköp	Väntläge
		 Kontroll av direktupphandling	Mindre avvikelse	 Rapport avseende direktupphandling	Väntläge