

Handläggare

Tom Thorssell

Telefon:08-508 26 262

Till

Trafiknämnden

Uppföljning av intern kontroll 2023, Trafiknämnden

Innehållsförteckning

Bedömning av nämndens interna kontroll.....	3
Uppföljning av nämndens internkontrollplan	4
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	4
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd.....	4
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	5
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	9
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	12

Bedömning av nämndens interna kontroll

 Tillräcklig

Analys

Trafiknämnden bedömer att den interna kontrollen under år 2023 varit tillräcklig.

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd

Process: Systematisk hantering av stadens infrastrukturtillgångar för att bevara deras värde och funktion.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Efter revisionens rekommendationer har en handlingsplan tagits fram som nu håller på att implementeras.	Uppföljning av handlingsplanen sker regelbundet med ansvarig processägare.	Intervju med verksamhetsansvariga

Inom området pågår en rad olika åtgärder på kontoret. Sedan tidigare finns ett nytt styrdokument för underhållsstrategi samt en handlingsplan framtaget för det fortsatta arbetet. Den nya strategin är inte fastställd då implementeringen av den nya utvecklingsorganisationen har haft prioritet. Ett förändringsprojekt är uppstartat och kommer genomföras 2024-2025. I samband med detta kommer kontoret att fastställa strategin.

Kontoret arbetar även med att handla upp ett system för att med hjälp av AI kunna identifiera brister i samband med scanningen av gator. Systemet beräknas vara på plats under 2024 vilket kommer att innebära ett bättre underlag för framtida underhållsplanering. Parallellt med detta arbete pågår ett innovationsprojekt med en extern leverantör för att utveckla framtagande av underhållsplaner där AI inte bara bedömer skicket utan även prognosticerar när åtgärder bör ske.

Bedömning

Den interna kontrollen bedöms vara tillräcklig.

3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb

Process: Fakturakontrollprocessen

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Innan utbetalning kontrolleras att leverantörsfakturer inkl bilagor uppfyller legala och kontorets fakturakrav. Fakturakontrollen sker i två attestled, godkännare och beslutsattestant. Ibland i tre led genom extrakontroll.	Kontroll görs i samband med attest.	Stickprovskontroll av leverantörsfakturors kvalitet

Kontoret har sedan 2014 arbetat systematiskt med att tillse och bevaka att leverantörsfakturorna, med tillhörande underlag, uppfyller skattelagstiftningens och kontorets krav på innehåll. Det är först då en faktura har tillräcklig information som det är möjligt att kontrollera att fakturerat belopp motsvarar utfört arbete eller levererad mängd. Dessutom är det viktigt att ha en spårbarhet mellan beställning och utfört arbete samt betalning. Eftersom kontoret är en beställarorganisation är fakturahanteringen och kontrollerna av dessa en väsentlig process. Kontorets strikta fakturakrav, tillsammans med kontroll- och informationsinsatser, utgör även ett viktigt led i arbetet med att motverka fusk och oegentligheter.

Syftet med granskningen är att kontrollera att endast de fakturor som uppfyller lagens och kontorets krav godkänns för betalning.

Leveranskontroller genomförs innan en faktura attesteras. Det kan ske vid arbetsplatsbesök eller på byggmöten. Men även genom granskning av dagböcker, mängdförteckningar, Gps-spår eller granskning av fotodokumentation. Dessa kontroller förutsätter att verifierbara underlag har bifogats fakturorna.

Årets stickprovskontroll visar att 98 procent av leverantörsfakturorna uppfyller skattelagstiftningens och kontorets krav på fakturainnehåll, vilket är samma nivå jämfört med 2022.

Den avvikelse som noterats saknade dagbok för fakturan.

Bedömning

Den interna kontrollen bedöms vara tillräcklig.

Process: Intäktprocessen

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Bevakning av att kundfakturor betalas.	Kontroll av att kundfakturor betalas. Bevakning av kundreskontran. Påminnelse går ut automatiskt efter 30 dagar.	Stickprovskontroll och kartläggning av bevakningsrutin
Fakturera för tillhandahållna tjänster/tillstånd.	Kontroll av om det finns handlagda ärenden som inte har fakturerats.	Stickprovskontroll av att kundfakturor uppfyller legala krav på fakturainnehåll
		Stickprovskontroll av att schaktlov och TA-planer faktureras

Bevakning av att kundfakturor betalas

Huvudregeln är att alla externa kundräkningar enligt stadens rutin går över till inkasso 21 dagar efter förfallodatum. Undantag är de kundräkningar som av olika skäl tillfälligt parkerats/pausats för vidare utredning.

Dokumenterad uppföljning av externa obetalade kundräkningar sker ett år efter förfallodatum och tre gånger per år i samband med nedskrivning av fordringar till nämnden enligt kontorets delegationsordning.

De koncerninterna kundräkningarna överlämnas inte till inkasso. Istället sker en dokumenterad uppföljning av dessa obetalade kundräkningar enligt stadens rutin. Det sker även en dokumenterad uppföljning av de så kallade parkerade kundräkningarna.

Syftet med granskningen är att kontrollera att kontoret har implementerat sin bevakningsrutin.

Kontrollen har genomförts genom avstämning av listor över förfallna kundfakturor samt stickprovstagning. Granskningen visar att kontoret har implementerat och följer sin bevakningsrutin. Vid stickprovskontrollen noterades inga avvikelser.

Bedömning

Den interna kontrollen bedöms vara tillräcklig.

Fakturera för tillhandahållna tjänster/tillstånd

Trafikkontoret fakturerar beviljade tillstånd för schaktlov och trafikanordningsplaner utifrån standardiserade taxor. Fakturorna kan innehålla små och stora summor beroende på ärendets omfattning. Ärendena dokumenteras i public 360 och det sker månadsvisa kontroller där kundfakturornas status granskas.

Syftet med granskningen är att kontrollera att kontorets kundfakturer uppfyller legala krav på fakturainnehåll samt att kundfakturorna faktureras.

Stickprovskontroll visar att samtliga kundfakturer uppfyller de legala kraven på fakturainnehåll. En av att kundfakturorna har dock inte fakturerats på grund av ett misstag i handläggningen av ärendet. Bristen är avhjälp.

Bedömning

Den interna kontrollen bedöms som tillräcklig.

Process: Servicecenter

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Kontoret har upprättat en handlingsplan för åtgärder av revisionens identifierade brister.	Dialog mellan enhetschef och handläggare.	Intervju med verksamhetsansvariga och verifiering av att åtgärder har vidtagits

Kontoret har upphandlat ett nytt ärendehanteringssystem för att underlätta rutiner, kontroll och uppföljning av kundärenden. Systemet har under 2023 implementerats vilket bland annat möjliggör att en automatisk påminnelse kan läggas in för att förhindra att svar dröjer eller uteblir. Vidare har trafikkontoret arbetat med att anpassa arbetsätt och processer för att kvalitetssäkra ärendehantering i det nya systemet.

Bedömning

Den interna kontrollen bedöms som tillräcklig.

Process: Uppföljning av föregående års internkontrollplan

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Kontrolleras att framförda förbättringsförslag har beaktats.	Genomförs alltid oberoende av väsentlighets- och riskanalysen.	Intervju med verksamhetsansvariga och verifiering av att åtgärder har vidtagits

Några väsentliga avvikelser noterades inte under föregående år varför någon uppföljning inte har gjorts

Process: Uppföljning av stadsrevisionens rekommendationer

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Kontrolleras att stadsrevisionens rekommendationer har beaktats.	Genomförs alltid oberoende av väsentlighets- och riskanalysen.	Intervju med verksamhetsansvariga och verifiering av att åtgärder har vidtagits

Stadens revisorer har i sin granskning av av trafiknämndens verksamhet 2022 konstaterat ett par utvecklingsområden för nämndens uppföljning och kontroll avseende investeringsprojekt som understiger 50 mnkr .

Vidare visar en granskning av trafiknämndens inköpsprocess, som främst utförts genom stickprovskontroller att det förekommer att fåtal avvikelser. Stadens revisorer rekommenderar kontoret att säkerställa att tjänster som faktureras överensstämmer med avtalade villkor.

Stadens revisorer har även granskat stadens förebyggande arbete för att hantera dagvatten ur ett miljöperspektiv. Granskningen föreslår bland annat att trafikkontoret ska utveckla det strategiska arbetet genom ökad erfarenhetsåterföring, klargöra ansvarsfrågan mellan trafiknämnden, exploateringsnämnden och Stockholm Vatten och Avfall, ta fram en stadsövergripande bild av prioriteringar och åtgärder samt att förbättra uppföljning och utvärdering av arbetet med att nå miljökvalitetsnormerna och god vattenstatus. Stadens revisorer understryker även vikten av att trafiknämnden arbetar tillsammans med Stockholm Vatten och Avfall för att genomföra och utveckla stadens dagvattenhantering.

Uppföljning och kontroll avseende investeringsprojekt som understiger 50 mnkr

Trafikkontoret har påbörjat arbetet med att ta fram ett nämndspecifikt styrdokument för styrning och uppföljning av investeringar utifrån stadens centrala anvisningar. Kontoret planerar att presentera detta för nämnden under våren 2024.

Trafikkontoret kommer vidare under året att utveckla instruktionerna avseende prognoshantering i syfte att få en mer enhetlig hantering och underlätta för projektledarna avseende olika ingående parametrar.

Säkerställa att tjänster som faktureras överensstämmer med avtalade villkor

Kontoret har riktlinjer och arbetsätt för att svara upp mot detta, och har påbörjat ett arbete med att i än högre grad säkerställa fakturors korrekthet.

Hållbar dagvattenhantering

Kontoret arbetar med att utveckla arbetet vidare mot bakgrund av revisionskontorets rekommendationer. Till exempel pågår ett arbete med att klarlägga ansvarsfördelningen för dagvattenfrågorna i samarbete med Stockholm Vatten och Avfall. Forum har utvecklats där berörda parter kan hantera olika frågeställningar mellan parterna som exempelvis ekonomi, tillkommande anläggningar och drift. I samarbete med Stockholm Vatten och Avfall kommer också en prioritering av lokala åtgärdsprogram för vatten tas fram för det fortsatta arbetet och trafikkontoret har påbörjat en utredning av utpekade insatser inom ramarna för stadens samarbete inom vatten och de lokala åtgärdsprogrammen. Gällande

skyfallsarbetet, där kontoret har stadens uppdrag att samordna arbetet, undersöks möjligheter att hitta synergier och samverkan då Skyfallslösningar oftast också är dagvattenåtgärder. Kontoret söker även medel från den centrala medels-reserven för projekt.

Bedömning

Den interna kontrollen bedöms som tillräcklig.

3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden

Process: Inköp och avtalstrohet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
I princip görs samtliga inköp i Agressos inköpsmodul. Inköp kan endast göras hos leverantörer som är godkända och inlagda i avtalsdatabasen av serviceförvaltningen eller av kontorets upphandlingsenhet.	Tidigare internkontroller visar att avtalstroheten är mycket hög. Årligen kontrolleras de fakturor som saknar INK-nummer i syfte att kontrollera om det förekommer verksamhetsfrämman de inköp.	Kontroll av att det inte förekommer verksamhetsfrämmande inköp

Huvudregeln är att samtliga inköp ska ske via Agressos inköpsmodul som är stadens gemensamma inköpssystem. Det finns några undantag, till exempel mindre inköp av blommor och kaffebröd till bemärkelsedagar, rese- och hotellkostnader, mobilladdare som behövs med kort varsel eller andra typer av sällanköp.

Beställningar via inköpssystemet kan endast göras hos de leverantörer som serviceförvaltningen eller kontorets upphandlingsenhet har godkänt. Vid varje beställning genererar systemet ett unikt inköpsordernummer (INK-nummer) som leverantören ska ange på sin faktura. Härigenom blir det en matchning mellan faktura och beställning i ekonomisystemet samtidigt som det ger ett kvitto på att anlita leverantör är godkänd.

Syftet med granskningen är att kontrollera om det har gjorts några verksamhetsfrämmande inköp. Granskningen har genomförts genom stickprovskontroll av de leverantörsfakturor som saknar ett INK-nummer. Inköp som har gjorts vid sidan om inköpssystemet är främst köp av hotell- och resetjänster via First card. Kontoret har även anlitat viltvårdare för bortforsling av skadade och döda djur.

Bedömning

Den interna kontrollen bedöms vara tillräcklig.

Process: Systematiskt informationssäkerhetsarbete

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Behörighetshantering	Löpande kvartals-, halvårs- och årskontroller beroende på KRT-värde (konfidentialitet, riktighet, tillgänglighet)	Stickprovskontroll på system
Implementering av lokal anvisning	Dokumentation sker i dokument som ISAM tar fram. Dokumentet är färdigt men ska kompletteras med en checklista anpassad till SLK:s mall	Kontroll av att dokumentet revideras varje år
Incidenthantering	Analys av rapporterade incidenter	Genomförs vid ledningens genomgång
Informationsklassning	Löpande arbete med klassificering	Redovisning vid ledningens genomgång utifrån samarbetsyta, IT-komponentlista
Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarandena	Följs upp på ledningens genomgång	Redovisning vid ledningens genomgång
IT-behörighetsadministration	Kontroll av att kontorets regelverk följs med avseende på tilldelning och borttag av behörigheter samt behörighetsuppföljning.	Stickprovskontroll av att beslut om tilldelning och avslut av konsulters IT-behörigheter sker enligt kontorets regelverk

Behörighetshantering

Stickprovskontroller på trafikkontorets system för att årligen följa upp behörighetshanteringen genomförs av de anställda på kontoret som ansvarar för respektive system, dvs. objektspecialisterna. Under 2024 ska processen utvecklas genom att införa en samordnad kontroll av behörighetshanteringen genom införandet av en metod för inrapportering och sammanställning av kontrollerna.

Implementering av lokal anvisning

En sammanställning av inträffade säkerhetsincidenter kommer att redovisas vid nästa Ledningens genomgång.

Incidenthantering

Trafikkontoret har i dagsläget ingen rutin för att ta fram en sammanställning av inträffade säkerhetsincidenter på årsbasis men arbetar för att ha en sådan plats snarast möjligt för att kunna redovisa 2024 års resultat vid Ledningens genomgång.

Informationsklassning

Trafikkontoret genomför en systematisk mätning och uppföljning av informationssäkerhetsläget, som redovisas i sammanställningen ”Trafikkontorets informationssäkerhetsläge”. Denna innehåller en detaljerad beskrivning av status beträffande de informationsklassningar som har genomförts. Det finns även en övergripande sammanställning av alla IT-komponenter som kontoret använder, där information om klassningarna redovisas i anslutning till respektive IT-komponent. Mätningen kommer att redovisas vid Ledningens genomgång nästa år.

Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande

Det pågår en dialog om informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande med syfte att ta fram men det finns ännu ingen fastställd rutin för hur uppföljningen ska gå till. Detta är en prioriterad fråga för trafikkontorets informationssäkerhetsarbete 2024.

IT-behörighetsadministration

Trafikkontoret har en rutin gällande behörighetshantering där tilldelning av behörighet beslutas av medarbetarens närmaste chef. Granskningen visar att IT-enheten följer sin kontrollrutin. Vid stickprovskontrollen noterades inga avvikelser.

Bedömning

Den interna kontrollen bedöms vara delvis tillräcklig.

3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser

Process: Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Kontroll av att upphandlade leverantörer och deras underleverantörer fullgör sina skatte- och socialförsäkringsskyldigheter.	Seriositetskontroller	Stickprovskontroll av att seriositetskontroller görs löpande

Inledning

En seriositetskontroll innebär att kontoret kontrollerar att den upphandlade leverantören och deras underleverantörer fullgör sina skatte- och socialförsäkringsskyldigheter. Kontoret utför seriositetskontroller vid varje upphandling samt när en leverantör meddelar att en underleverantör ska anlitas. Till avtalen kopplas även tidpunkter för avtalsuppföljning med en automatisk avtalspåminnelse för att säkerställa en systematisk uppföljning.

Syftet med granskningen är att kontrollera att den kontorsövergripande rutinen för seriositetskontroller har implementerats och följs.

Iakttagelser

Stickprovskontroller visar att seriositetskontroller utförs avseende nya upphandlade leverantörer men att rutinen för löpande seriositetskontroller inte implementerats fullt ut i kontorets samtliga verksamheter. Trafikkontoret arbetar med att kategorisera avtal och ta fram en uppföljningsplan/checklista för de kategoriserade avtalen för att säkerställa att kontorets avtalsansvariga följer upp sina specifika avtal på ett korrekt och likvärdigt sätt.

Bedömning

Den interna kontrollen bedöms vara delvis tillräcklig.