

Handläggare:
Sara Feinberg, 08-508 29 097

Till
Koncernstyrelsen

Internkontrollplan 2016 för moderbolaget Stockholms Stadshus AB

Koncernledningens förslag till beslut

Koncernstyrelsen beslutar följande.

Internkontrollplan 2016 för moderbolaget Stockholms Stadshus AB godkänns.

Ingela Lindh
VD

Bakgrund

Enligt kommunfullmäktiges beslut ska nämnder och bolagsstyrelser utarbeta en internkontrollplan i samband med att verksamhetsplanen upprättas. Samtliga bolag kan även med fördel genomföra en väsentlighet- och riskanalys för att identifiera bolagets processer och arbetssätt som är väsentliga för att uppnå kommunfullmäktiges verksamhetsmål. Analysen kan sedan ligga till grund för det vidare arbetet med den konkreta internkontrollplanen.

Utgångspunkten för internkontrollplanen är att:

- Verksamheten bedrivs i enlighet med ägarens och den egna styrelsens intentioner.
- Lagar och gällande regler, beslut etc. följs.
- Verksamheten bedrivs effektivt och ändamålsenligt.
- Redovisningen är rättvisande samt att uppföljningen av verksamhet och ekonomi är tillförlitlig.
- Säkerheten i administrativa rutiner är tillfredsställande.
- Koncernens tillgångar skyddas.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av Stockholms Stadshus AB.

Ärendet

Företagsledningen och styrelsen har ansvar för en fungerande internkontroll. En årlig internkontrollplan ska tas fram av företagsledningen och fastställas av styrelsen. Syftet med internkontrollplanen är att företagsledning och styrelse ska kunna försäkra sig om att den interna kontrollen följs upp på ett strukturerat sätt.

Internkontrollarbetet ska förebygga oegentligheter, peka på eventuella brister i rutiner och hantering samt initiera förbättringar.

Risikanalyis – koncernnivå

Moderbolaget har en samordnande roll för merparten av stadens bolag. Bland kommunfullmäktiges direktiv ingår bl.a. att ansvara för styrning och uppföljning av dotterbolagens verksamhet utifrån kommunfullmäktiges inriktningsmål och direktiv samt att utöva kontroll och uppföljning av bl.a. ekonomi.

<i>Mål/uppdrag</i>	<i>Åtgärder</i>
Att beslut i dotterbolag är i överensstämmelse med kommunfullmäktiges beslut, inriktningsmål och ägardirektiv.	Två gånger per år besöker koncernledningen alla dotterbolagen; i anslutning till att årsbudget tas fram och i samband med årsbokslut. Koncernledningen går igenom styrelsematerial i dotterbolagen innan respektive styrelse fattar beslut. Därutöver förs en löpande dialog och samverkan med bolagen.
Kontroll av koncernens och dotterbolagens budgethållning och avkastning. Kontinuerligt följa större investeringsprojekt enligt stadens projektstyrningsmetod.	Tertialrapporter tas fram två gånger per år. Större projekt och investeringar följs upp separat, ofta med externt konsultstöd. Rapportering sker till koncernstyrelsen. I samband med koncernens tertialrapporter, årsbokslut och budget redovisas separat sammanställning över koncernens projekt. Därutöver förs en löpande dialog och samverkan med bolagen.
Att dotterbolagen följer gällande tidsplaner och anvisningar i RASK (RapporteringsAnvisningar inom StadshusKoncernen), ILS (Integrerat LedningsSystem) och för remisser.	Anvisningar för ekonomisk rapportering, bland annat gällande koncernredovisnings-systemet Cognos, och ILS finns upplagda på Stockholms Stadshus AB:s hemsida samt kommuniceras med ekonomiansvariga och ILS-rapportörer. Inrapporterings- och svarstider följs upp. Återkoppling sker till de bolag som inte rapporterat i tid eller lämnar ofullständig information.

Utveckla effektivare styrformer genom utökad målstyrning mot ägarkraven.	Genom utveckling av ILS-rapporteringen i form av relevanta indikatorer som stödjer målen samt en tydligare rapportstruktur. Utökad avvikelserapportering i samband med tertialrapporterna. En viktig del i denna process är fortlöpande utveckla dialog och samverkan med dotterbolagen i dessa frågor.
Utveckla effektivare kommunikation och styrformer av kompletterande ägardirektiv gentemot dotterbolagen.	Genom utveckling av kommunikationen av kompletterande ägardirektiv i form av bl.a. tydligare information om vad ägardirektiven innebär och hur bolagen bör hantera dessa inom ramen för sina verksamheter. En viktig del i denna process är fortlöpande utveckla dialog och samverkan med dotterbolagen i dessa frågor.
Samordning av dotterbolagens investeringskalkyler, värderingar mm för att säkra beslutsunderlaget och få en bättre uppföljning.	Koncernledningen samordnar dotterbolagens beståndsvärderingar och investeringskalkyler genom att, när så bedöms lämpligt och relevant, bl.a. etablera samverkansgrupper för att utarbeta och säkerställa gemensamma antaganden och förutsättningar.

Därutöver genomförs kontroller av de auktoriserade revisorerna samt lekmannarevisorerna (på uppdrag av Revisionskontoret), vilka följer den interna kontrollen inom alla bolag i koncernen. Revisorernas samlade granskning av koncernen anmäls i koncernstyrelsen.

Stockholms stads finansavdelning ansvarar för all extern upplåning, i enlighet med gällande finanspolicy. Det innebär att Stockholms Stadshus AB inte har någon egen finansiell hantering av koncernens lån och placeringar. Bolagens in- och utlåningar hanteras via koncernkonto i Stockholms stad. Rapportering av risker och marknadsinformation gällande koncernens finansiella läge sker månatligen från staden och anmäls i koncernstyrelsen.

Risikanalyt - moderbolaget

Den egna verksamheten inom moderbolaget Stockholms Stadshus AB är av administrativ karaktär. För att säkerställa att Stockholms Stadshus AB:s arbetsrutiner är fullgoda och följs samt att lagar följs, genomförs regelbundet en löpande uppföljning internt. Den har fokus på att vara förebyggande samt att identifiera eventuella brister som kan skada verksamheten. Uppföljningen baseras på underlag från utfallet av internkontrollgranskningen, rapporterna från de auktoriserade revisorerna och lekmannarevisorerna samt den risk- och sårbarhetsanalys som bolaget genomför årligen.

Uppföljningarna av moderbolagets internkontrollplan sker fortlöpande och väsentliga avvikelser rapporteras till koncernstyrelsen. I likhet med de auktoriserade revisorernas bedömningsgrunder för den interna kontrollen, följer moderbolaget om rutinerna är:

1. tillräckliga,
2. om det är något som behöver förbättras,
3. om det finns någon som är ineffektivt.

Internkontrollplan 2016

I internkontrollplanen för 2016 anges de områden som granskas utifrån om det finns tillräckliga kontroller inom moderbolaget Stockholms Stadshus AB:s verksamhet.

<i>Kontrollområde</i>	<i>Åtgärder</i>
Kontroll att fakturor stöds av avtal eller beställning och upphandlas enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) samt stadens gällande direktiv för upphandlingar.	Denna åtgärd innefattar att avtal ska registreras skyndsamt. Avtal och/eller beställning scannas in och registrerat i digitalt avtalsregister samt förvaras i original i brandsäkert kassaskåp. Kontroll att avtal finns, vilken form av avtal (avrop av ramavtal eller direktupphandling) samt att fakturans innehåll överensstämmer med beställning och leverans sker i samband med att fakturor godkänns, bokförs och betalas. Kontrollen sker dels av moderbolaget, och dels av stadens finansavdelning, enhet för redovisning- och finansstrategi, som hanterar Stockholms Stadshus AB:s löpande ekonomiska administration. Stickprov tas löpande under året.
Kontroll av fakturor inom moderbolaget som betalas.	Stockholms Stadshus AB införde 2014 elektroniskt fakturahantering (EFH) i systemet Agresso. Den löpande administrationen av fakturorna hanteras av serviceförvaltningen. I det elektroniska flödet finns följande steg: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollattest (1 person från stadens finansavdelning/ekonomifunktion), som kontrollerar fakturans grunduppgifter. 2. Sakattest (2 personer, ekonomidirektör och administrativ direktör hos Stockholms Stadshus AB), som kontrollerar och godkänner att det är en korrekt beställning med tillhörande avtal och underlag. 3. Slutattest (1 person, vice VD, Stockholms Stadshus AB), attesterar fakturan. <p>En faktura kan inte skickas vidare i flödet utan att den attesterats av rätt funktion. Attesterna är uppsatta i systemet i enlighet med den attestinstruktion som beslutats av styrelsen. Vice VD:s fakturor atteras av VD, via uttag av kopia på pappersfaktura som signeras. Dessa förvaras i separat pärm hos administrativa direktören, tillsammans med</p>

	<p>övriga underlag i original (taxikvitton m.m.).</p> <p>Stickprov genomförs löpande under året av auktoriserade revisorer.</p>
<p>Kontroll av behörigheter och rutiner i IT-system, inklusive program.</p>	<p>Stockholms stads riktlinjer för informationssäkerhet sätter ramarna för moderbolagets arbete kring informationssäkerhet. Kontroll av behörigheter till IT-system sker regelbundet under året. I samband med upplägg av nya behörigheter i system godkänns dessa av behörig beställare alternativt, vid höga behörigheter, av två firmatecknare i förening. Det förs löpande diskussioner med avtalsparter där moderbolaget köper en tjänst, med ett bakomliggande IT-system, för att säkerställa att rutinerna är tillräckliga.</p>
<p>Kontroll av löneutbetalningar, inklusive arbetsgivaravgifter och källskatter, inom moderbolaget</p>	<p>Stockholms Stadshus AB förde 2014 över lönehanteringen till serviceförvaltningen, via system Agresso. Stickprov sker löpande av person från stadens finansavdelning för att kontrollera t ex arbetsgivaravgifter och källskatter.</p> <p>Därutöver måste alla medarbetares frånvaro kommuniceras med vice VD, som ger godkännande, därefter blir ekonomifunktionen på finansavdelningen meddelad via e-post för kontroll mot bl.a. regelverk och semesterdagar.</p> <p>Ekonomidirektör och administrativ direktör kontrollerar upprättat förslag till löneutbetalningar och gör stickprov mot underlag. Vice VD attesterar färdigt förslag till lönelista. Utanordningen av löneutbetalningen godkänns av två; en person från stadens finansavdelning/ekonomifunktionen samt ekonomidirektör eller administrativ direktör.</p>