

Redovisning av granskning utifrån kontrollmål

Granskningsobjekt: Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Granskningsdatum: december 2016

Granskare: Jenny Nyholm (Peter Alm)

Område: Hantering av EU-bidrag

Revisionsfrågor:

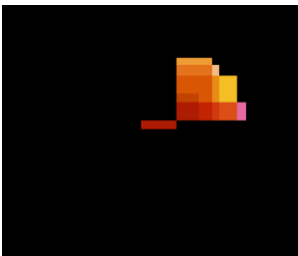
Granskningen inriktas mot att bedöma följande:

- *Är nämndens interna kontroll avseende beredning, beslut och ansökan samt planering och uppföljning av EU-projekt som finansieras med hjälp av EU-bidrag tillräcklig?*
- *Sker redovisning av intäkter och kostnader för projekten på ett sådant sätt att en rättvisande bild av resultat och ställning erhålls?*

Metod/avgränsning:

För att besvara revisionsfrågorna och därmed uppnå syftet med granskningen har följande kontrollmål formulerats:

- Det finns tydliga regler för stadens/nämndens hantering av EU-projekt som täcker hela handläggningsprocessen.
- Ansvarsfördelningen är tydliggjord på ett tillfredsställande sätt.
- Underlagen till grund för beslut om EU-projekt innehåller tillräcklig information i form av kalkyler, riskbedömningar etc. Kostnadsberäkningar sker på ett enhetligt sätt inom staden.
- Styrning, uppföljning och utvärdering av EU-projekt sker så att en god intern kontroll säkerställs.
- Rapportering sker till berörd nämnd på ett ändamålsenligt sätt.
- Roll och ansvar för projekt där staden är koordinator är tydliggjort på ett tillfredsställande sätt mellan berörda parter.



- Redovisning av intäkter och kostnader sker enligt stadens anvisningar och god redovisningssed.

Verifiering sker av följande två EU-projekt:

- Projektnummer 116, 117, 118 och 1025: GrowSmarter
- Projektnummer 638: NonHazCity

Intervjuade personer och/eller kontakt via mail:

Selma Musabasic, controller verksamhetsstöd
Andreas Ek, projektkonom
Tonie Weckman, projektkoordinator

Insamlat material:

- *Stockholm stads EU-policy (inklusive regler för EU-projekt), samt stadens regler för periodisering*
- *Transaktionslista ur redovisningen över två utvalda projekt, där samtliga intäkter och kostnader från projektets start till dags datum framgår*
- *Dokumentation för granskade projekt såsom beslut, avtal, ansökan samt diverse övrig tillgänglig dokumentation*

Bakgrund:

Inom stadsledningskontoret finns internationella enheten som bl.a. har till uppgift att stötta bolag och förvaltningar med ansökan mm för EU-projekt. Detta görs bl.a. genom nätverksbyggande och kontakter med förvaltningar och bolag. Det finns t.ex. ett ”internationellt nätverk” med representanter från bolag och förvaltningar inom staden.

Politiska styrdokument som finns är EU-policy (KF våren 2013) samt Internationell strategi som fastställdes 2008 och bygger på stadens ”gamla” Vision 2030 (strategin har omarbetats av enheten men den har inte ännu beslutats).



Kontrollmål	Iakttagelser och resultat av granskningen (ange revisionsbevis)
<p>Det finns tydliga regler för stadens/nämndens hantering av EU-projekt som täcker hela handlägningsprocessen.</p>	<p>Uppfyllt Nämnden har inga egna nämndspecifika dokumenterade riktlinjer eller rutinbeskrivningar som särskilt avser hantering av EU-bidrag eller EU-projekt. Nämnden följer stadens EU-policy samt de regler och rutiner avseende EU-projekt som finns inom staden och som är tillgängliga på stadens intranät.</p>
<p>Ansvarsfördelningen är tydliggjord på ett tillfredsställande sätt.</p>	<p>Uppfyllt Samtliga projekt ska godkännas av ledningsgruppen och för stora projekt tas beslut om godkännande av nämnd. När projekt godkänts skickar ansvarig chef och projektledare ett mail till ekonomifunktionen med alla relevanta uppgifter för registrering i Agresso.</p> <p>Vi noterar att det finns nämndbeslut för granskade projekt.</p>
<p>Underlagen till grund för beslut om EU-projekt innehåller tillräcklig information i form av kalkyler, riskbedömningar etc. Kostnadsberäkningar sker på ett enhetligt sätt inom staden.</p>	<p>Uppfyllt Vi har inhämtat dokumentation för granskade EU-projekt och kontroll har skett av att underlag till grund för beslut om EU-projekt innehåller tillräcklig information i form av kalkyler och riskbedömningar. Vi konstaterar att projektplan, ansökan och avtal för respektive projekt innehåller detaljerade arbetsplaner, ”spending plans”, budget och riskbedömningar. Vid intervju anges att det är svårt att sätta värden på risker i dylika projekt. De huvudsakliga riskerna för förvaltningen är kopplade till eventuella nödvändiga ökade arbetsinsatser. Dessa kan uppstå av att redovisningar av genomförda aktiviteter inte godkänns och att parter som drar sig ur projektet och måste ersättas. Grundprincipen är att respektive part genomför bestämda aktiviteter i enlighet med överenskommen projektplan.</p> <p>En ytterligare risk är de fall där miljöförvaltningen mot EU ansvarar för andra medverkande</p>



	<p>förvaltningar som organisatoriskt tillhör staden. I dessa fall har överenskommelser tecknats med berörda nämnder för att reglera dessa risker.</p> <p>Alla underlag och dokumentation avseende projekt/erhållna bidrag finns sparade hos respektive projektledare, samt i diariet.</p>
<p>Styrning, uppföljning och utvärdering av EU-projekt sker så att en god intern kontroll säkerställs.</p>	<p>Uppfyllt</p> <p>Det är projektledare som har det yttersta ansvaret att hålla budget. Varje år ska projektledare lämna in en prognos samt riskbedömning för respektive projekt. Vid den centrala ekonomifunktionen görs en rimlighetsbedömning av dessa. För samtliga projekt sker avstämning löpande under året och varje månad ska för samtliga projekt göras en ny prognos som ska omfatta avvikelser från både föregående månads prognos samt budget. Noterade avvikelser ska projektledaren redogöra för med en kommentar till utfallet. Den månatliga prognosen skickas till enhetschefen som i sin tur vidarebefordrar dessa till avdelningschefen. Respektive avdelningschef har ansvar att se till att hela avdelningen lämnat in sina prognoser samt att skicka över dessa till förvaltningens centrala controllerfunktion. Här sker kontroll av samtliga prognoser. Avvikelser som inte har kommenterats följs upp av controller med berörd projektledare. Vi har tagit del av uppföljningen för granskade projekt som avser september och oktober 2016.</p> <p>Projekt nr 116, 117, 118, 1025 (GrowSmarter)</p> <p>Rapportering av projektet sker dels genom avtalade så kallade "deliverables" och genom periodiska rapporter. Den periodiska rapporten består av en strukturerad del med frågeformulär om projektet, en beskrivande del om projektet samt en strukturerad finansiell rapport och görs fyra gånger under projektets gång. Det är den finansiella rapporten som utgör grund för utbetalning av bidragen. I samband med den sista rapporteringen ska även en totalsammanställning över rapporterade kostnader bifogas. Med slutrapporten ska även ett intyg inlämnas om de yrkade faktiska kostnaderna överstiger 325 000 €.</p> <p>Varje år träffas samtliga projektparter för en General Assembly.</p>



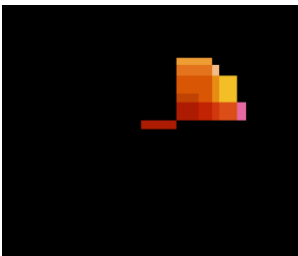
	<p>Projekt 638 (NonHazCity) Redovisning av projektet sker i ett webformulär. Av formuläret framgår både mer beskrivande delar samt finansiell rapportering. Den första redovisningen gjordes i september och sker därefter för varje sexmånadersperiod. Tillväxtverket, eller motsvarande tillsynsmyndighet i projektländerna, måste godkänna all redovisning. Utbetalning sker först efter att EU i sin tur har godkänt redovisningen.</p>
Rapportering sker till berörd nämnd på ett ändamålsenligt sätt.	<p>Uppfyllt Rapportering till nämnd sker genom olika förfaranden. I samband med ansökan får nämnden information om hela projektet samt andel av extern finansiering. Åtterrapporering av projekt sker genom särskilt ärende. Därutöver sker rapportering och uppföljning i samband med T1, T2 samt i verksamhetsberättelse. Förvaltningschefen informerar även nämnden i samband med månadsprognos.</p>
Roll och ansvar för projekt där staden är koordinator är tydliggjort på ett tillfredsställande sätt mellan berörda parter.	<p>Uppfyllt Staden är koordinator för båda de EU-projekt som granskats. Förhållandet mellan parterna regleras genom olika avtal.</p> <p>Projektnr 116, 117, 118, 1125 (GrowSmarter) Stadens roll och ansvar är tydligt beskrivet i det Grant Agreement som upprättats mellan EU Kommissionen, Stockholms stad samt övriga avtalsparter. Alla parterna i projektet är enligt Grant Agreement gemensamt ansvariga för genomförandet av projektet, men som koordinator ansvarar staden för att projektet följer projektplanen samt för att säkerställa att den ekonomiska rapporteringen inkommer i tid under projektets gång. Vidare är staden även ansvarig för att sköta all kommunikation med EU/INEA. Enligt Grant Agreement ansvarar vardera part för eventuella återbetalningskrav avseende sina egna kostnader, med undantag för den del som avsatts av kommissionen till den gemensamma garantifonden (5 % av projektets totala bidrag).</p>



	<p>Utöver Grant Agreement har alla projektparter undertecknat ett konsortialavtal som reglerar parternas inbördes åtaganden, skyldigheter och rättigheter.</p> <p>Projektnr 638 (NonHazCity) Stadens roll och ansvar är reglerat och beskrivet i det Partnership Agreement som upprättats mellan projektparterna. Som koordinator har staden huvudansvaret på övergripande nivå för hela projektet. Staden kan dock inte bli ersättningskyldig för någon annan projektpart. All bidragsutbetalning sker efter utfört arbete och efter godkänd redovisning.</p>
<p>Redovisning av intäkter och kostnader sker enligt stadens anvisningar och god redovisningssed.</p>	<p>Uppfyllt Samtliga EU-projekt är upplagda i Agresso på egna projektkoder och det går att särskilja samtliga intäkter och kostnader. Det är endast tre personer på förvaltningen som kan boka upp intäkter.</p> <p>Vi har i granskningen tagit del av samtliga transaktioner i Agresso, samt dokumentation avseende budgetavräkning, för granskade projekt. Vi kan konstatera att granskade EU-projekt redovisas på specifika projektnummer. För ett av projekten (GrowSmarter) används ett antal olika projektnummer beroende på vilken del av projektet som avses. Vi konstaterar även att budget finns inlagd i ekonomisystemet. Ovanstående faktorer underlättar och möjliggör en ändamålsenlig projektredovisning och uppföljning av ekonomiskt utfall.</p> <p>I stadens tekniska anvisningar till tertialrapport 2 2016 (2016-06-10) finns en övergripande rutin för periodisering av externa projektmedel. Denna anger hur intäkter avseende externa projektmedel ska periodiseras samt vilka uppgifter som ska framgå av bokslutsspecifikationen. Vi bedömer att de uppgifter, som enligt anvisningarna ska lämnas på bokslutsspecifikation, utgör bra underlag för hur periodisering av projekt gjorts av förvaltningen. I intervju anges att förvaltningen erbjuder utbildning för projektledare avseende periodiseringar samt hur projekt/erhållna bidrag påverkar balans- och resultaträkning.</p>



	<p>Vid intervju anges att i samband med T2-avstämning sker kontroll av hur stora kostnader som har upparbetats, samt vilka av dessa kostnader som inte är ersättningsberättigade och därmed ska elimineras. De intervjuade upplever att de fångar in samtliga kostnader hänförliga till respektive projekt.</p>
--	---



Sammanfattande bedömning

Vi bedömer att nämndens interna kontroll avseende beredning, beslut och ansökan samt planering och uppföljning av EU-projekt som finansieras med hjälp av EU-bidrag i huvudsak är tillräcklig. Vidare bedömer vi att redovisning av intäkter och kostnader för projekten sker på ett sådant sätt att en rättvisande bild av resultat och ställning erhålls.

Bedömningen baseras på följande:

- Det finns inga nämndspecifika riktlinjer och rutiner för hantering av EU-projekt, utan nämnden följer stadens riktlinjer och EU-policy. Därutöver har olika bidragsgivare separata regler för vissa projekt.
- Samtliga projekt ska godkännas av ledningsgruppen och beslut om ansökan om stora projekt fattas av nämnd. Vi noterar att det finns nämndbeslut för de EU-projekt som granskats.
- Vår verifiering visar att det för granskade EU-projekt finns underlag till grund för beslut i form av bl.a. projektplan, riskanalyser och kostnadskalkyler. För respektive projekt är förhållandet mellan projektparter, samt stadens roll som koordinator, tydligt reglerat i upprättade avtal.
- Åtterrapporering till nämnd sker genom särskilt ärende. Vidare sker rapportering till nämnd i samband med T1, T2 och verksamhetsberättelse.
- Respektive granskat EU-projekt har en tydlig styrning och struktur för uppföljning som regleras i avtal med bidragsgivaren. Därutöver har central förvaltning en ändamålsenlig månadsvis projektuppföljning av externa bidrag som säkerställer att intäkterna blir fullständigt och korrekt redovisade samt rätt periodiserade.
- Samtliga EU-projekt redovisas på specifika projektnummer i redovisningen, samt att budget finns inlagd i ekonomisystemet, vilket underlättar och möjliggör en ändamålsenlig projektredovisning och uppföljning av ekonomiskt utfall.