

Redovisning av genomförda granskningar enligt 2016 års internkontrollplan

Trafiknämnden ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Nämndens internkontrollarbete består av tre delar; ett system för internkontroll, risk- och väsentlighetsanalyser och internkontrollplan.

Trafiknämnden har fastställt ett system för internkontroll. Internkontrollsystemet utgörs av arbetssätt och rutiner i fastställda styrdokument som ska bidra till att den interna kontrollen är tillräcklig.

Utifrån risk- och väsentlighetsanalyser har en internkontrollplan för 2016 tagits fram. Internkontrollplanen är verktyget för att kontrollera att styrdokumenterna följs.

Nedan redovisas resultatet av de granskningar kontoret har gjort inom ramen för internkontrollplanen.

| Granskad rutin/process | Granskningsiakttagelser och bedömning |
|--|--|
| <p>Avgiftreducering för välskötta byggetableringar på stadens mark</p> | <p>Inledning Byggföretag som följer stadens villkor för byggetablering har rätt att få en reduktion av halva markupplåtelseavgiften efter godkänd slutbesiktning. Huruvida etableringen har uppfyllt samtliga villkor och därmed har rätt till återbetalning bedöms ansvarig markupplåtare vid tillståndsavdelningens upplåtelseenhet. Med markupplåtarens underlag beslutar enhetschefen vid upplåtelseenheten om återbetalning ska ske. Syftet med granskningen är att bedöma om fastställda rutiner följs och om bedömningsgrunderna är desamma vid beslut om återbetalning.</p> <p>Iakttagelser Markupplåtarna har olika geografiska ansvarsområden. De arbetar vanligtvis parvis när de gör löpande inspektioner. Gjorda iakttagelser dokumenteras i verksamhetssystemet Public 360. Det genomförs även enhetsgemensamma inspektioner tre gånger per år där de besöker varandras geografiska områden. Det finns checklistor som stöd vid dessa inspektioner. Resultatet från inspektionerna utgör underlag för den samlade bedömning som ligger till grund för om halva upplåtelseavgiften ska återbetalas eller inte.</p> <p>Inför varje upplåtelse ska en förbesiktning genomföras och efter tillståndstidens slut görs en efterbesiktning. För- och efterbesiktningarna genomförs av ansvarig markupplåtare tillsammans med en representant från byggföretaget. Som stöd vid besiktningarna finns en checklista. Mallen för besiktningensprotokollen ger också ett stöd. Besiktningensprotokollen läggs in i Public 360.</p> <p>Av redovisningsunderlaget i ekonomisystemet Agresso går att utläsa att sju återbetalningar för välskötta byggetableringar har gjorts för närmare 1,2 mnkr till och med oktober 2016. En översiktlig granskning av dessa ärenden har genomförts och har begränsats till kontroll av besiktningensprotokoll. Granskningen visade att det för samtliga sju ärenden finns upprättade och underskrivna efterbesiktningensprotokoll som följer enhetens fastsatta mall. För ett av ärendena saknas förbesiktningensprotokoll. Checklistan som är framtagen som stöd vid slutbesiktningen har använts vid en av slutbesiktningarna.</p> <p>Bedömning Granskningen visar att fastställda rutiner följs. Det finns efterbesiktningensprotokoll för samtliga återbetalningsärenden. De noteringar som finns på för- och slutbesiktningenskontrollen går dock att utveckla så att det tydligare går att utläsa vad som har kontrollerats vid besiktningen. Även en kort sammanfattning av hur etableringen har skötts under etableringstiden bör redovisas då även detta är avgörande för återbetalningsbeslutet.</p> <p>De mallar och checklistor som finns som stöd vid inspektioner och besiktningar bidrar till att bedömningsgrunderna i grunden är desamma vid bedömningarna. Det kan samtidigt noteras att det finns utrymme för markupplåtarnas egna bedömningar vid bedömning av företagets följsamhet till gällande villkor. Inom enheten pågår ett arbete med att få en större enhetlighet i bedömningarna. Ett exempel på det är de gemensamma inspektionerna, men även att mallar och checklistor ses över kontinuerligt.</p> <p>För att stärka den interna kontrollen ytterligare bör minst två markupplåtare medverka vid efterbesiktningarna. Detta för att så</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <p>långt som möjligt garantera likvärdiga bedömningar. Detta minskar även risken för otillbörlig påverkan då återbetalningarna kan uppgå till betydande belopp.</p> |
| Granskad rutin/process | Granskningsiakttagelser och bedömning |
| Avtalsbevakning vid fakturakontroll | <p>Inledning</p> <p>Kontorets verksamhet bedrivs till stor del i extern regi. Drygt 80 procent av verksamheten är upphandlad. Det är därför viktigt att det innan betalning görs fullständiga fakturakontroller i enlighet med kontorets riktlinjer. Detta ställer i sin tur krav på att leverantörsfakturorna innehåller sådan information att dessa kontroller kan göras. Fakturorna måste därför uppfylla mervärdesskattelagens och kontorets egna krav på fakturainnehåll. Inom kontoret har det sedan 2014 bedrivits ett aktivt arbete med att stärka fakturakontrollerna. I början av 2015 upprättade administrativa avdelningen ett åtgärdsprogram i syfte att stärka den interna kontrollen i fakturahanteringen. Inom ramen för åtgärdsprogrammet har representanter från administrativa avdelningen besökt och informerat enheterna vid samtliga avdelningar, förutom tillståndsavdelningen, om vikten av att kontroller görs och att det finns en spårbarhet mellan beställning, leveranskontroll och fakturaunderlag.</p> <p>Syftet med granskningen är att bedöma om fakturakontroller sker enligt kontorets riktlinjer.</p> <p>Iakttagelser</p> <p>Arbetet med att genomföra åtgärdsprogrammet har fortsatt under 2016. Ett informationsbrev skickades i början av året till kontorets samtliga leverantörer där de uppmärksammades på vilka krav kontoret ställer på en fakturas innehåll. Därtill har kontorets regelverk för fakturakontroller uppdaterats. Det har dessutom tagits fram en guide som stöd vid fakturakontrollerna. Guiden har delats ut till samtliga medarbetare. Båda dokumenten finns på kontorets intranät.</p> <p>Under 2016 har drygt 200 fakturor granskats. Granskningen visar att kvaliteten på fakturorna har förbättrats men det finns fortfarande fakturor som är bristfälligt specificerade, vilket försvårar möjligheten att kontrollera dem. Många fakturor har stoppats för utbetalning av kontorets projektledare i väntan på kompletterande fakturaunderlag. Granskningen visar också att bristfälliga fakturor har godkänts och betalats vilket betyder att kontorets riktlinjer inte har följts fullt ut.</p> <p>Bedömning</p> <p>Det kan konstateras att genomförandet av åtgärdsprogrammet har gett resultat. Kvaliteten på leverantörsfakturorna har blivit bättre. Även projektledarnas kontroller har förbättrats jämfört med tidigare år. Granskningarna visar också att det fortfarande finns brister. En fortsatt granskning är därför planerad i nämndens internkontrollplan för 2017.</p> |

| Granskad rutin/process | Granskningsiakttagelser och bedömning |
|---|--|
| <p>Dokumentations- och arkiveringsprocessen</p> | <p>Inledning</p> <p>Enligt kontorets projekthandbok och dokumenthanteringsbok ska efter projektavslut ansvarig projektledare leverera projektpärmarna till kontorets centrala arkiv för arkivering. Detta ska ske när projektets garantitid har löpt ut, vilken är efter 2-5 år beroende på typ av anläggning.</p> <p>En översiktlig granskning av projektpärmarnas innehåll har genomförts för 14 projekt. Projektkostnaden för respektive projekt ligger inom intervallet 1-50 mnkr.</p> <p>Syfte med granskningen är att bedöma om projektpärmarna har arkiverats enligt gällande regelverk och att de innehåller för projektet väsentliga handlingar.</p> <p>Utgångspunkten för granskningen har varit stadsarkivets beslut om bevarande och gallring av information i bygg- och anläggningsprojekt, dnr 5.1.2-5748/2015. Kontroll har skett av att projektpärmarna innehåller följande handlingar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Byggmötesprotokoll • Ritningar • ÄTA-arbeten, alternativt ÄTA-journaler • Korrespondens • Besiktningssprotokoll <p>Handlingarna ovan ska bevaras eller sparas i 10 år.</p> <p>Iakttagelser</p> <p>Av de 14 granskade projekten är fyra av dem mindre projekt som har genomförts inom ramen för årsavtalet med upphandlad entreprenör. För denna typ av projekt upprättas inte projektpärmar utan handlingarna ska samlas och arkiveras i årsentreprenadspärmar. Två av dessa har arkiverats med för projektet relevanta handlingar. De övriga två har inte arkiverats.</p> <p>För de 10 övriga granskade projekten ska projektpärmar upprättas. Granskningen visar att sex av projektpärmarna innehåller samtliga handlingar ovan. Fyra av projektpärmarna är ofullständiga och två pärmar gick inte att finna i arkivet.</p> <p>Under granskningen har det framkommit att det har funnits en osäkerhet hos projektledarna om vad som ska arkiveras. Under 2016 har projekthandboken reviderats och avsnittet om dokumentation och arkivering har fått större utrymme jämfört med den tidigare versionen, bland annat ges exempel på handlingar som ska arkiveras.</p> <p>Bedömning</p> <p>Sammanfattningsvis kan det konstateras att för drygt hälften av projekten har projektpärmar upprättats och arkiverats i enlighet med kontorets regelverk. Detta innebär att kontorets regelverk inte har följts fullt ut. I och med revideringen av projekthandboken ges nu bättre vägledning för vad som ska arkiveras.</p> |

| Granskad rutin/process | Granskningsiakttagelser och bedömning |
|------------------------|--|
| IT-säkerhetsprocessen | <p>Inledning Trafikkontoret är starkt IT-beroende och det finns ett stort antal IT-baserade verksamhetssystem som stöd kontorets olika verksamheter. Under 2014 genomfördes inom ramen för internkontrollplanen en granskning av kontorets krav på IT-systemens tillgänglighet inom parkeringsverksamheten.</p> <p>Under 2016 har en granskning av kontorets behörighetsadministration genomförts. Inriktningen har varit att bedöma den interna kontrollen i kontorets rutiner för tilldelning, avslut/förändring och uppföljning av behörigheter för ett 10-tal verksamhetskritiska IT-system.</p> <p>Iakttagelser Granskningen visar att behörigheterna tilldelas, i enlighet med stadens informationssäkerhetsregler, på behörighetsblankett underskriven av enhetschef eller systemförvaltare. Det förekommer även att beslut om tilldelning av behörigheter skickas med e-post av enhetschef till behörighetsadministratören. Rutinen för avslut av behörigheter är dock inte lika formaliserad. Granskningen visar också att det saknas dokumenterade rutiner för behörighetshanteringen för drygt hälften av IT-systemen.</p> <p>Vidare har det noterats att det endast för två av de granskade IT-systemen genomförs systematiska behörighetsuppföljningar. Detta tillsammans med att avslut av behörigheter inte sker formaliserat finns stor risk för att obehöriga användare har åtkomst till systemen.</p> <p>En projektgrupp inom administrativa avdelningen har under året kartlagt behörighetrutinerna samt tagit fram ett nytt regelverk med nya rutiner för tilldelning, avslut/ förändring och uppföljning av behörigheter. Rutinerna är tillämpliga för kontorets samtliga IT-system.</p> <p>Bedömning Granskningen visar på brister i den interna kontrollen vad gäller avslut/förändringar och uppföljningar av behörigheter. Med det nya regelverket skapas förutsättningar för en bättre fungerande behörighetsadministration. Det nya regelverket ska implementeras under 2017.</p> |

| Granskad rutin/process | Granskningsiakttagelser och bedömning |
|---------------------------|---|
| Kundfaktureringsprocessen | <p>Inledning Enligt ordningslagen krävs det polistillstånd för att använda offentlig plats inom detaljplanerat område. Trafikkontoret är remissinstans till polismyndigheten. Kontoret bedömer bland annat hur upplåtelsen påverkar framkomligheten och skötseln av platsen medan polisen bedömer hur platsen påverkas ordnings- och säkerhetsmässigt. Avstyrker kontoret en ansökan får polisen inte utfärda tillstånd.</p> <p>Avgiften för till exempel en uteservering bestäms av i vilken zon uteserveringen är belägen. Staden är indelad i fyra avgiftszoner. Därtill tas en avgift ut för utnyttjad yta.</p> <p>Syftet med granskningen är att bedöma om den interna kontrollen i faktureringsrutinen är tillräcklig.</p> <p>Iakttagelser Polisen skickar inkomna ansökningar om polistillstånd till kontorets upplåtelseenhet. Ansökan ges ett ärendenummer i verksamhetssystemet Public 360. Därefter fördelas ärendena till respektive områdesansvarig markupplåtare för bedömning. Tillstyrks ansökan noteras i beslutet beviljad yta och inom vilken zon uteserveringen finns. Samtliga noteringar registreras i Public 360. Beslutet skickas sedan till polisen för vidare handläggning.</p> <p>Polisen skickar sitt beslut till den sökande tillsammans med kontorets beslut och en villkorsbilaga. Samma material skickas till en funktionsbrevlåda som upplåtelseenhetens fakturahandläggare har åtkomst till. Det är först när polisen har gett sitt tillstånd som fakturering görs. Fakturorna genereras maskinellt av Public 360 och baseras på de uppgifter om beviljad yta och angiven zon som upplåtarna har registrerat i Public 360 i samband med att beslutet togs.</p> <p>Bedömning Den interna kontrollen i rutinen är god så till vida att markupplåtarna inte är direkt involverade i faktureringsrutinen då den sköts av enhetens fakturahandläggare. En annan fördel är att verksamhetssystemet Public 360 genererar fakturorna maskinellt och det förekommer därför inga manuella moment. Svagheten ligger i att det inte görs några kontroller som fångar upp eventuella felregistreringar av de uppgifter som ligger till grund för avgiftens storlek.</p> <p>Den interna kontrollen är sammanfattningsvis till stora delar tillräcklig. Det finns dock anledning att stärka kontrollerna ytterligare genom att stickprovsvis kontrollera att avgifterna är korrekta. Det kan antingen ske vid faktureringstillfället eller i efterhand.</p> |

| Granskad rutin/process | Granskningsiakttagelser och bedömning |
|--|--|
| <p>Uppföljning av föregående års granskning av rutinen för schakt- och öppningstillstånd</p> | <p>Inledning För att utföra markarbeten i offentlig mark i Stockholm stad krävs godkända trafikordningsplaner (TA-planer) samt schakt- och öppningstillstånd. Under föregående år granskades kontorets faktureringsrutiner för TA-planer samt schakt- och öppningstillstånd. Granskningen visade att det fanns fler godkända TA-planer än utfärdade schakt- och öppningstillstånd. Det kunde därför misstänkas att schakter hade genomförts utan tillstånd. Med anledning av detta genomförde stadsmiljöavdelningen en kontroll av utförda schaktarbeten för fyra år tillbaks i tiden. Kontrollen visade att det har utförts schaktarbeten utan tillstånd. Dessa arbeten fakturerades i efterhand, även ett antal viten utfärdades.</p> <p>En uppföljning av föregående års granskning av handläggningsrutinen har genomförts. Granskningen har begränsats till att bedöma om rutinen för schakter har stärkts.</p> <p>Iakttagelser Schakt- och öppningstillstånd ska ansökas hos trafikkontoret i verksamhetssystemet Gatuarbete webb. Under 2016 fram till en bit in i november månad har ca 2 500 schakt- och öppningstillstånd registrerats.</p> <p>Den uppföljande granskningen visar att kontrollerna av schakterna har stärkts. En förteckning över samtliga anmälda schakt- och öppningstillstånd hämtas löpande från Gatuarbete webb. Utifrån förteckningen gör gatuinspektörerna vid stadsmiljöavdelningen fysiska kontroller av att schakter endast sker där godkänt schakt- och öppningstillstånd finns. Vid årets kontroller har ett antal arbeten upptäckts där schakt- och öppningstillstånd har saknats. Även brister i återställningsarbetena har noterats. För dessa arbeten har vite utfärdats på sammanlagt 1,5 mnkr.</p> <p>Bedömning Kontrollrutinerna har stärkts genom att de löpande kontrollerna nu genomförs på ett systematiskt sätt.</p> |

| Granskad rutin/process | Granskningsiakttagelser och bedömning |
|--------------------------|---|
| Nämndens prognossäkerhet | <p>Inledning</p> <p>Ett av kommunfullmäktiges mål att prognosavvikelsen inte får vara större än 1 % jämfört med tertialrapport 2 har inte uppnåtts de senaste åren. Avvikelserna har funnits på intäktssidan medan kostnadsprognoserna har varit träffsäkra. Granskningen har därför koncentrerats till parkeringsverksamhetens intäkter och upplåtelseintäkterna. Syftet med granskningen är att bedöma om uppföljnings- och prognosarbetet sker på ett systematiskt sätt.</p> <p>Iakttagelser</p> <p><i>Parkeringsintäkter</i></p> <p>Kontoret genomför månadsvisa uppföljningar av och prognoser för parkeringsintäkterna med tidigare års utfall som jämförelseunderlag. Därtill görs två parkeringsundersökningar per år. Dessa visar att rättparkeringsgraden har ökat. Resultatet från genomförda uppföljningar, undersökningar och analyser ligger till grund för den intäktsprognos som tas fram till tertialrapport 2. Dock finns en osäkerhet vid bedömningen av hur parkeringsplanen, som började gälla den 1 september 2016, kommer att påverka intäktsvolymen, särskilt i ytterstaden där gatuparkeringen tidigare har varit avgiftsfri. Till grund för bedömningen av dessa tillkommande intäkter ligger bland annat en genomförd undersökning av ytterstadens parkeringsplatsbeläggning.</p> <p><i>Felparkeringsintäkter</i></p> <p>När det gäller felparkeringsintäkterna följs de upp och analyseras på samma sätt som parkeringsintäkterna. Analyser görs av orsakerna till intäktsförändringarna bland annat genom att följa upp antalet utfärdade felparkeringsanmärkningar för de senaste fyra åren. Trenden är att antalet utfärdade felparkeringsanmärkningar minskar vilket också styrks av parkeringsundersökningarna som visar att rättparkeringsgraden ökar. Resultatet från dessa undersökningar och analyser ligger till grund för den intäktsprognos som tas fram till tertialrapport 2. Den nya parkeringsplanen innebär även här en osäkerhet vid bedömningen av antalet utfärdade parkeringsböter.</p> <p><i>Upplåtelseintäkter</i></p> <p>Upplåtelseintäkterna följs upp månadsvis per upplåtelseform. Jämförelser sker mot föregående år. Upplåtelseintäkterna är förhållandevis lätta att prognostisera. Svårigheterna ligger i att bedöma storleken på återbetalningarna för välskötta byggetableringar. Enligt taxan kan 50 procent av avgiften återbetalas efter godkänd slutbesiktning.</p> <p>Inför tertialrapporterna identifieras de byggetableringar som kan bli aktuella för återbetalningar före årsskiftet. Många av byggetableringarna är vid prognostillfället inte slutbesiktigade, vilket gör storleken på återbetalningarna svårbedömd. En byggetablering kan pågå under flera år och en återbetalning kan därför bli uppemot 10 mnkr. Under 2017 avser kontoret att ändra återbetalningsrutinen. Återbetalningar kommer istället göras årsvis under etableringstiden och inte enbart efter slutbesiktningen.</p> <p>Bedömning</p> <p>Den sammantagna bedömningen är att arbetet med att följa upp och prognosticera parkeringsverksamhetens intäkter sker på ett genomtänkt och systematiskt sätt. Detta gäller även upplåtelseintäkterna. Förändringen av återbetalningsrutinen för välskötta</p> |

| |
|---|
| byggetableringar kommer öka förutsättningarna för mer träffsäkra prognoser. |
|---|