

Handläggare

Sara Östling

Telefon: 08-508 27 918

Till

Idrottsnämnden

Uppföljning av intern kontroll 2019, idrottsnämnden

Innehållsförteckning

Bedömning av nämndens interna kontroll.....	3
Uppföljning av nämndens internkontrollplan	5
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	6
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	6
2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring	6
2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö	7
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	8
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	8

Bedömning av nämndens interna kontroll

Analys

Idrottsnämnden bedömer att den interna kontrollen under 2019 har varit tillräcklig. Grunden för nämndens bedömning sammanfattas enligt följande.

Arbetet med den interna kontrollen utgår från ett av nämnden beslutat system för intern kontroll som beskriver hur arbetet med intern kontroll ska bedrivas där roller, ansvarsfördelning och rapporteringsrutiner beskrivs. Nämnden har även beslutat om en Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan för 2019 som har följts upp under året.

Under 2019 har nämnden genomfört kontrollaktiviteter för följande väsentliga processer i internkontrollplanen: incidentrapportering, handläggning och utbetalning av föreningsstöd, uppföljning och kontroll av föreningsstöd, kemikaliehantering, budget- och uppföljning, intäkter, avtalsförvaltning och avtalsuppföljning, inköp, IT-säkerhet, motverka oegentligheter samt redovisning och hantering av inventarier och maskiner.

Inom föreningsstödet har kontroller av ansökningar av medlemsaktivitetsbidrag, medlemsförteckningar och närvarokort gjorts för att minska risken att stöd ges på felaktiga grunder. Under perioden har nämnden dessutom skärpt villkoren för lokalbokning samt deltagit i den stadsövergripande arbetsgruppen för gemensamma riktlinjer för att motverka stöd och lokalbokningar som främjar våldsbejakande extremism. Nämnden har även genomfört närvarokontroller enligt framtagen kontrollplan. Bland annat har gymnastikföreningar och vissa fotbollsföreningar närvarokontrollerats. Kontroller har även gjorts av ett antal föreningar med hyresbidrag och lovbidrag. Inom kontrollarbetet med handläggningen av föreningsstöd finns vissa avvikelser som handlar om att kontroll av handläggning har utförts i slutet av året istället för löpande samt att arbetet med uppföljningen av noll- och subventionerad taxa inte hunnit slutföras under året enligt plan. Inriktningen under året har varit att prioritera åtgärder och förändringar. Regler för föreningsstöd har utvärderats och reviderats vilket resulterat i tydligare regler och ett antal nya stödformer. Förvaltningen har även uppdaterat processkartor för de befintliga stödformerna och utifrån dessa påbörjat ett arbete med att ta fram rutinbeskrivningar för handläggningen. Arbetet ska slutföras under 2020 och ska även omfatta de nya stödformer som beslutades i nämnden inför 2020. Förvaltningen har även påbörjat förberedelser inför upphandling av ett nytt boknings- och bidragssystem för att underlätta och effektivisera handläggningen.

Inom området IT-säkerhet har en ny funktion införts i nämndens bokningssystem som automatiskt för över bokningar till passagesystemet. Därmed är tjänsten automatiserad och säkerställer att kunder kommer in i de idrottsanläggningar där kortlås används. I samband med införandet av ny gemensam IT-service har information om säkerhetsregler och hantering av säkerhetskort gått ut till samtliga medarbetare.

Inom inköp och upphandling har bland annat löpande uppföljningar av direktupphandling och avtalstrohet genomförts och i maj fattade nämnden beslut om riktlinjer för direktupphandling. Under året har kontroller av olika inköpskategorier gjorts och för kategorier där förvaltningen närmar sig beloppsgränser för direktupphandling planeras upphandling av ramavtal för respektive kategori. Efter påpekanden från revisionen har förvaltningen justerat kontrollrutinerna inom området för att även omfatta kontroller av att rangordning av ramavtal följs. Förvaltningen har även infört en rutin som innebär att stadens riktlinjer om mutor och representation skickas till leverantörer i samband med upphandlingar av större värden.

Förvaltningens arbete med incidentrapportering redovisas i verksamhetsberättelsen under KF:s mål 1.2.

Nämnden har under året vidtagit lämpliga åtgärder för att minska risker inom olika områden. Bland annat har informations- och utbildningsinsatser genomförts om bland annat incidentrapportering, upphandling- och inköp, kontanthantering, IT-säkerhet samt mutor och jäv.





Stockholms
stad

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Tjänsteutlåtande
Sid 5 (11)

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i

Process:

Incidentrapportering

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Uppföljning av tillbud, olyckor, skador och andra oönskade händelser i stadens incidentrapporterings system.	Kontroll av att inträffade händelser har följts upp	Dialog med säkerhets- och arbetsmiljösamordnare Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontroller av att inträffade händelser har rapporterats har genomförts av förvaltningens säkerhets- och arbetsmiljösamordnare. Chefer har fått påminnelse om att följa upp händelser som ännu inte har åtgärdats.

2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring

Process:

Handläggning och utbetalning av föreningsstöd

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Handläggning av ansökningar för noll- och subventionerad taxa	Kontroll av att föreningar som erhåller noll- eller subventionerad taxa har rätt till det	Kontroll av dokumentation Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Förvaltningen har tagit fram en ny rutin avseende insamling av de dokument som krävs för att erhålla noll- och subventionerad taxa. Rutinen är ännu inte implementerad fullt ut och därför har de planerade kontrollerna inte kunnat slutföras. Dokumenten är insamlade men alla kontroller av dokumentationen har inte slutförts. Under våren 2020 fortsätter arbetet med rutinen för att komma i fas med arbetet. Förvaltningen ska även påbörja upphandling av ett nytt boknings- och bidragssystem för att effektivisera handläggningen.
Handläggning och utbetalning av föreningsbidrag för ideella barn- och ungdomsföreningar i Stockholms stad	Kontroll av att kriterier är uppfyllda och att rätt underlag finns vid bidragshandläggning.	Kontroll av dokumentation Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollaktiviteter har inte genomförts löpande enligt plan utan har istället gjorts i slutet av året. Fokus under året har varit utveckling av rutiner, framtagande av processkartor och rutinbeskrivningar samt utvärdering och revidering av nämndens stödformer. Förvaltningen har även påbörjat förberedelser inför upphandling av ett nytt boknings- och bidragssystem.

Process:

Uppföljning och kontroll av föreningsstöd

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Verksamhetskontroller av föreningsstöd	Verksamhetskontroller av föreningsstöd	Kontroll av dokumentation Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Förvaltningen har genomfört närvarokontroller på bollplaner, basketföreningar och gymnastikföreningar enligt kontrollplan. Kontroll av årets idrottsbonusprojekt och uppföljande kontroller av hyresbidrag har också genomförts. Dessutom har kontroller utförts under året av lovbidrag samt fördjupade kontroller av ett antal föreningar i samband med ansökan om hyresbidrag och/eller medlemsaktivitetsbidrag.

2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö

Process:

Kemikaliehantering

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Användning och hantering av kemikalier	Uppföljning av mängd och typ av kemikalier	Kontroll av dokumentation Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Under 2019 har cirka 60 procent av idrottsanläggningarna registrerat sina kemikalier i stadens register i enlighet med nämndens årsmål. Inventering av kemikalier sker på dessa idrottsanläggningar. I samband med registrering sker kontroll av mängd och typ av kemikalier.

3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser

Process:

Budget och uppföljningsprocessen

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Rapportering/ uppföljning av verksamhetsplan och budget	Uppföljning av kostnads- och intäktsutveckling	Uppföljningssamtal och kontroll av dokumentation Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Uppföljning har gjorts löpande. Utöver tertialrapporter har månadsrapporter redovisats till stadsledningskontoret och nämnden.

Process:

Intäktprocessen

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Fakturering	Uppföljning av att fakturering sker och att den utförs i rätt tid	Uppföljningssamtal och kontroll av dokumentation Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Uppföljning av att fakturering sker och att den utförs i rätt tid har genomförts löpande, framför allt i samband med att controller har haft uppföljningsmöten med cheferna.

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process:

Avtalsförvaltning och avtalsuppföljning

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Bevakning av lokala ramavtal	Bevakning av uppsägningsdatum och förlängning av lokala ramavtal	Dialog med inköpssamordnare samt kontroll av dokumentation Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Förvaltningen har genomfört månadsvis bevakning av de lokala avtalens uppsägningsdatum samt behov av förlängning.

Process:
Inköpsprocessen

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Direktupphandling	Kontroll av dokumentation	<p>Dialog med inköpsamordnare samt kontroll av dokumentation</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontroller av dokumentation vid inköp över ett prisbasbelopp har utförts månadsvis av inköpsamordnare. Kontrollerna visar att dokumentation finns men att inköpsamordnare fortfarande får efterfråga dokumentation från enheterna (eftersom den ska sparas centralt på förvaltningen). Kunskaper om inköpsregler finns, likaså kunskapen om den nya beloppsgränsen som antogs under året i nämndens riktlinjer för direktupphandling.</p>
Inköp från upphandlade leverantörer	Kontroll av att fakturor stämmer med avtalade priser och villkor	<p>Kontroll av dokumentation</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Förvaltningen har gjort stickprovskontroller av fakturor från lokalt upphandlade leverantörer för att kontrollera att fakturor stämmer med avtalade priser och villkor. Kontrollen har utförts i slutet av året.</p>
	Kontroll av att inköp gjorts av upphandlad leverantör	<p>Dialog med inköpsamordnare samt kontroll av dokumentation</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Förvaltningen har genomfört dokumenterade stickprovskontroller av att inköp gjorts av upphandlade leverantörer. Inom vissa kategorier täcker inte den centrala upphandlingen förvaltningens specifika behov. Förvaltningen planerar därför att göra kompletterande upphandlingar för produkter som inte omfattas av befintliga avtal.</p>
Samordning vid inköp	Kontroll av att förvaltningens inköp inte överstiger direktupphandlingsgränsen	<p>Uppföljningssamtal samt kontroll av dokumentation</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Förvaltningen har gjort regelbundna kontroller av olika inköpskategorier under året för att säkerställa att inte direktupphandlingsgränsen överskrids. I slutet av året har en övergripande dokumenterad kontroll gjorts. För kategorier där förvaltningen närmar sig beloppsgränser för direktupphandling planeras upphandling av ramavtal för respektive kategori.</p>

Process:
IT-säkerhet

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Behörighetshantering	Kontroll av behörigheter görs i respektive system	Kontroll av dokumentation Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontroll av behörigheter har gjorts i respektive system minst två gånger under året. Dock behöver förvaltningen säkerställa att samtliga kontroller dokumenteras.
Öka riskmedvetenheten gällande IT-säkerhet på förvaltningen genom att informera medarbetare.	Kontroll av att samtliga enheter har informerats om IT-säkerhet	Uppföljningssamtal Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: I samband med införandet av ny gemensam IT-service har överlämning av nya tjänstekort gjorts till samtliga medarbetare. Vid utlämning av tjänstekorten har information om säkerhetsregler och hantering av tjänstekorten lämnats. Ytterligare informationsinsatser inom IT-säkerhet är inplanerade till 2020. En central utbildning inom området har tagits fram i slutet av året.

Process:
Motverka oegentligheter

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Förebygga att mutor och jäv förekommer inom förvaltningen	Kontroll av att nyanställda chefer tagit del av information om mutor och jäv	Uppföljningssamtal samt kontroll av dokumentation Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Inga nya chefer har anställts under 2019 och därmed har ingen kontroll genomförts. Under slutet av året har utbildning om mutor och jäv genomförts för arbetsledare på idrottsplatser.

Process:

Redovisning och hantering av inventarier och maskiner

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Redovisning av anläggningstillgångar	Kontroll av att tillgångar är korrekt redovisade i anläggningsregistret och att anläggningsregistret är uppdaterat	Uppföljningssamtal samt kontroll av dokumentation Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontroll av fakturor har genomförts månadsvis för att säkerställa att inventarier och maskiner redovisas korrekt. Vid delårsbokslut och årsbokslut har kontrollerna varit mer omfattande.
Redovisning av korttidsinventarier	Kontroll av att inköpta korttidsinventarier har tagits upp korrekt i inventarieförteckningen	Uppföljningssamtal samt kontroll av dokumentation Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontroller av att korttidsinventarier tas upp korrekt i inventarieförteckningen görs månadsvis. Kontroll görs av att inventarier registreras samt att registrering sker korrekt.