

Kulturförvaltningen
Stadsarkivet

Dnr KUL 2026/648
Dnr SSA 2026/2120

Handläggare
Kulturförvaltningen
Karin Rowland
Telefon: 08-508 31 920

Till
Kulturnämnden
2026-06-09

Stadsarkivet
Johan Bergkvist
Telefon: 08-508 28 322

Yttrande över årsrapport 2025 från Stadsrevisionen avseende kulturnämnden

Förvaltningarnas förslag till beslut

Nämnden godkänner förvaltningarnas tjänsteutlåtande och överlämnar det till revisionskontoret som yttrande över rapporten.

Sammanfattning

Revisionskontoret bedömer att kulturförvaltningen och Stadsarkivet i huvudsak har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Den interna styrningen och kontrollen bedöms utifrån genomförd granskning vara delvis tillräcklig.

Årets granskningar visar att nämnden bland annat behöver stärka den interna kontrollen av betalkort, lönehantering och direktupphandling. I likhet med föregående år behöver nämnden också fortsätta att stärka den interna kontrollen av konst.

Förvaltningarna delar i huvudsak revisionskontorets påpekanden och planerar åtgärder för lämnade rekommendationer. Kulturförvaltningen vill förtydliga att rekommendationen för hantering av betalkort avser resekostnader som faktureras via First Card.

Ärendet

Revisionskontoret har överlämnat sin granskning av kulturnämnden under 2025, revisionskontorets dnr RVK 2026/14 Årsrapport 2025. Respektive förvaltningsledning har faktakontrollerat årsrapporten. Revisionen har utförts enligt kommunallagen, andra tillämpliga lagar, reglementet för stadsrevisionen, god revisions sed i kommunal verksamhet och utifrån nämndens reglemente. Revisionen har utgått från revisionsplanen som fastställts av revisorsgrupp 1. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning

som behövs för att ge en rimlig grund för bedömning av nämndens verksamhet. Granskningen är indelad i fyra huvuddelar:

- Verksamhet och ekonomi
- Intern styrning och kontroll
- Fördjupade granskningar
- Uppföljning av tidigare års granskning

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av kulturförvaltningen och Stadsarkivet.

Förvaltningarnas synpunkter och förslag

Stadsrevisionens årsrapport är årligen ett värdefullt underlag för att utveckla rutiner för kontroll och uppföljning. Kulturförvaltningen och Stadsarkivet har utvecklat sina rutiner utifrån revisionskontorets rekommendationer i föregående års granskningar. Förvaltningarna delar i huvudsak revisionskontorets påpekanden i årsrapporten och planerar åtgärder för lämnade rekommendationer.

Lämnade rekommendationer kulturförvaltningen

Hantering av betalkort (First Card)

Granskningen avser två olika betalningsmetoder; dels transaktioner av inköp med betalkort, dels resekostnader som upphandlad resebyrå fakturerar via First Card. Samtliga avvikelser avsåg fakturor avseende resor.

Inköp med betalkort

Kulturförvaltningen har sett över hanteringen av betalkort, vilket har resulterat i ändrade arbetssätt och färre kort. Den största delen av korten är privatkort. Inköp via privatkort faktureras till innehavaren och hanteras som egna utlägg, där respektive chef ansvarar för att granska att inköpen är verksamhetsrelaterade innan utbetalning av utlägg attesteras. En mindre andel är företagskort, som faktureras till förvaltningen. Endast webbtjänster där inget annat betalmedel accepteras får köpas in med företagskort. Dessa inköp följer särskild rutin.

Resekostnader som faktureras via First Card

Alla fakturor som avser förtroendekänsliga poster (där resekostnader ingår) kontrolleras av ekonomifunktionen.

Kontroll av förtroendekänsliga poster som hanteras via egna utlägg (LISA) genomförs i samband med intern kontroll via stickprov.

Kulturförvaltningen har lokala rutiner för tjänsteresor som utgår från Rese- och mötespolicy för Stockholms stad. Förvaltningen förtydligar nu kraven på syftesbeskrivning i samband med fakturering samt rutiner för bokning åt externa personer. Den

interna kontrollen stärks genom löpande uppföljning av att upphandlad leverantör används.

Hantering av maskiner och inventarier

Kulturförvaltningen har påbörjat arbetet med att utveckla rutinerna för hantering av maskiner och inventarier. Följande åtgärder genomförs:

- Rutiner för inventering av instrument inom Kulturskolan är framtagna och följs upp årligen.
- Rutiner för hantering av maskiner och inventarier inom Stockholm konst tas fram.
- Rutiner för avskrivningar samt registrering av investeringar förtydligas för att uppnå ett fullständigt och aktuellt register.

Lönehantering

Kulturförvaltningen har uppdaterat de interna rutinerna för löneprocessen för att säkerställa att systematiska kontroller utförs i enlighet med stadens anvisningar samt att det finns spårbarhet av vem som har gjort kontrollen och när. Förvaltningen bedömer att vissa av de obligatoriska kontrollmomenten i stadens anvisningar, såsom slumpvisa kontroller, skulle kunna utformas mer ändamålsenligt för att uppnå bättre effekt i den löpande internkontrollen.

Direktupphandling

Kulturnämnden har beslutat om riktlinjer för direktupphandling på kulturförvaltningen (2025-12-09, § 17). Riktlinjerna utgår från stadsledningskontorets tillämpningsanvisning för direktupphandling.

Kulturförvaltningen stärker den interna kontrollen genom förvaltningsövergripande samordning av avdelningarnas inköp. Detta säkerställer att upphandling initieras när flera avdelningars samlade inköp överstiger gränsen för direktupphandling, även om enskilda avdelningar håller sig inom gränsen.

Rutinen för dokumentation av enskilda inköp över 100 000 kronor ses över.

Kulturstöd (Föreningsbidrag)

Kulturförvaltningen har ett robust system för intern kontroll av ansökningar om kulturstöd. Den interna kontrollen kompletteras under 2026 utifrån stadsrevisionens rekommendationer.

Kulturförvaltningen undersöker möjligheten att införa automatiserad loggning av obligatoriska moment i samband med ansöknings- och beredningsprocessen. Detta säkerställer att genomförda kontroller dokumenteras.

Kulturförvaltningen gör seriositetsprövning av sökande organisationer innan en ansökan tas in för beredning. Prövningen omfattar kontroll via Skatteverkets e-tjänst Hämta företagsinformation samt kontroll av arbetsgivarregistrering. Kontrollen genomförs och dokumenteras i verksamhetssystemets granskningsläge. Kulturförvaltningen kommer under 2026 att undersöka möjligheten att införa automatiserade kontroller.

Kulturförvaltningen följer upp hur kulturstöd används genom verksamhetsbesök, dialog och riskbaserade stickprov. Årligen uppdrar förvaltningen åt extern konsult att genomföra fördjupad analys av ett antal stödmottagare. Granskning av fakturor genomförs endast vid misstanke om oegentligheter. Kulturförvaltningen bedömer att en generell granskning av stödmottagande organisationers fakturor inte är proportionerlig i relation till risk.

Kulturnämnden har beslutat om uppdatering av generella villkor för kulturstöd (2025-11-11, § 9) som gäller för de ansökningar som kommer in från och med 2026-01-01.

Trygghet på fritidsgårdar

Kulturförvaltningens yttrande över revisionsrapport nr 6/2025 har behandlats i kulturnämnden (2026-02-17, §14) och överlämnats till revisionskontoret.

Kulturförvaltningen rekommenderas att utveckla den årliga kvalitetsrapporten för att i högre grad omfatta fritidsgårdsverksamhet som bedrivs i annan regi. Kulturförvaltningens bedömning är att nuvarande kvalitetsrapport redan uppfyller detta och att en särredovisning utifrån driftsform inte tillför mervärde eller bidrar till utveckling av fritidsgårdsverksamheten.

Kvalitetsrapporten följer årligen upp implementeringen av Stockholms stads strategi för fritids- och ungdomsgårdar. Uppföljningen omfattar verksamheter i stadens egen regi, upphandlade fritidsgårdar samt verksamheter som bedrivs genom idéburet offentligt partnerskap (IOP). Rapporten har ett stadsövergripande perspektiv och belyser likheter och skillnader mellan stadsdelsområden. Verksamheternas driftsform är inte i fokus, eftersom alla verksamheter har uppdrag från staden och ska följa stadens styrdokument.

Intern kontroll avseende konst

Kulturförvaltningen har påbörjat ett utvecklingsarbete i enlighet med stadsrevisionens rekommendationer. En ny riktlinje tas fram som tydliggör rutiner för hantering av stadens konstsamling. Förvaltningen bedömer att nuvarande lokaler för förvaring av konst är ändamålsenliga.

Lämnade rekommendationer Stadsarkivet**Hantering av maskiner och inventarier**

Stadsarkivet har i enlighet med revisionskontorets rekommendation stärkt sina interna rutiner för att säkerställa att register för anläggningstillgångar och korttidsinventarier är aktuella och fullständiga med korrekt information.

Löneprocessen

Stadsarkivet har under 2026 uppdaterat de interna rutinerna för löneprocessen för att säkerställa att nödvändiga systematiska kontroller utförs i enlighet med stadens anvisningar. Stadsarkivet delar kulturförvaltningens bedömning att vissa av de obligatoriska kontrollmomenten i stadens anvisningar skulle kunna utformas mer ändamålsenligt.

Styrning av verksamhetsprojekt

Stadsarkivet har utifrån revisionskontorets rekommendationer i föregående års granskningar genomfört en ny nettohemtagning kopplat till eDoks effektmål. Detta gjordes i den slutrapport för breddinförandeprojektet av eDok som anmäldes i kulturnämnden i mars 2026.

Maria Jansén
Förvaltningschef
Kulturförvaltningen

Lennart Ploom
Stadsarkivarie
Stadsarkivet

Bilagor

1. Årsrapport 2025 från Stadsrevisionen avseende kulturnämnden