

Handläggare

Sarah Chaara

Telefon: 08 - 508 24 953

Till

Skärholmens stadsdelsnämnd

Uppföljning av intern kontroll 2022, Skärholmens stadsdelsnämnd

Innehållsförteckning

Bedömning av nämndens interna kontroll.....	3
Uppföljning av nämndens internkontrollplan	5
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	5
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort	5
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	6
1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige.....	7
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet	8
1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande	9
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov	10
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	11
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna	12

Bedömning av nämndens interna kontroll

 Delvis tillräcklig

Analys

Skärholmens stadsdelsnämnd bedömer att den interna kontrollen under år 2022 varit delvis tillräcklig.

Förvaltningen kan dock konstatera att arbetet med intern kontroll har förbättrats avsevärt sedan föregående år. I samband med verksamhetsplaneringen 2022 genomfördes ett arbete för att stärka den interna kontrollen. I arbetet utgick förvaltningen från revisorernas årsrapport och identifierade behov inom förvaltningen. Arbetet innebar bland annat att väsentliga processer och arbetssätt definierades tydligare och att de angivna kontrollerna är mer adekvata än tidigare. En kriteriemodell har även under året tagits fram för att vara stöd i att sätta riskvärden.

Förvaltningen har även tagit fram en systematik kring dokumentation av utförda kontroller och åtgärder samt att en funktion för att stödja arbetet med uppföljningen infördes. Funktionen påminner samtliga verksamheter om vilka kontroller som ska utföras utifrån ett upprättat årshjul. Uppföljning av utförda kontroller och åtgärder genomförs varje månad.

I samband med en månadsvisa uppföljningen under våren identifierades det att vissa kontroller inte genomfördes som beskrivits i väsentlighets- och riskanalysen med tillhörande internkontrollplan samt att vissa kontroller och åtgärder inte var helt adekvata. I samband med tertialrapport ett genomfördes därför ett antal ändringar.

Förvaltningens utvecklingsarbete avseende internkontroll fortsätter under 2023.

Bedömningen att den interna kontrollen varit delvis tillräcklig under året grundar sig på att:

- Ett antal av de systematiska kontrollerna i väsentlighets- och riskanalysen inte har genomförts med den periodicitet som angetts i väsentlighets- och riskanalysen. Avvikelser har identifierats, exempelvis gällande:
 - Bedömning av behov av HSL-insatser där arbetet med upprättande av hälsoplaner behöver förtydligas gällande vad som ska följas upp och om insatta åtgärder har förväntad effekt.
 - Transaktioner till civilsamhälle där transaktion saknat aktivitetskod.
- Av 74 åtgärder i väsentlighets- och riskanalysen har 9 inte genomförts enligt plan. Åtgärder som inte genomförts är exempelvis:
 - Genomförande av utbildningsinsatser avseende informationssäkerhet. Förvaltningen har under året med hjälp av konsult genomfört en GAP-analys som ligger till grund för det fortsatta arbetet med informationssäkerhet inom förvaltningen.
 - Information om lex Sarah lämnas årligen till medarbetarna. Förvaltningen har genomfört informationsinsatser, men samtliga anställda som omfattas av rapporteringsskyldigheten har inte fått en muntlig information. De enheter som inte fått en genomgång kommer få detta under början av 2023.
 - Utbildning i att hantera allmänna handlingar och diarieföring till nyanställda chefer och andra nyckelfunktioner. Omprioritering har

skett, men utbildning planeras genomföras under 2023.

- Av 42 kontrollaktiviteter har 10 visat mindre avvikelser och 7 visat större avvikelser. Exempel på avvikelser som har identifierats är:
 - Risk- och sårbarhetsanalys. Kontrollaktiviteten har genomförts och visar att den systematiska kontrollen har genomförts, men då förändring skett av arbetssättet (direktiv från SLK), ska åtgärder genomföras under 2023 och inte 2022 som planeringen tidigare var. Därmed har det, i ILS, angivna arbetssättet inte kunnat följas.
 - Individuella lärloggar inom förskolan. Genom uppföljning med rektorer har det kontrollerats att dokumentation sker kring det enskilda barnets lärande. Stickprov visar att det finns avvikelser inom främst en enhet.
 - Kontrollaktiviteten i form av ett kvalitetsforum inom avdelningen för socialtjänst där systematiska kontroller ska följas upp har skjutits upp till efter årsskiftet.
 - Budgetföljsamhet . Stickprovskontroll av uppdateringar i prognosfil visar att prognosfiler är uppdaterade med mindre avvikelser för vissa avdelningar på grund av sjukfrånvaro.

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort

Process: Arbetsplatser till ungdomar under ferier.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Rutin och årshjul upprättas och följs upp för fördelning av feriejobb inom förvaltningen. Samarbetet sker tillsammans med arbetsmarknadsförvaltningen som samordnar feriehandläggarna för stadens förvaltningar.	Regelbunden uppföljning i CRM systemet under ansökningsperioderna av sökta och förmedlade jobb. Tidsrapportering sker via systemet till löner. Kontroll av tidsrapportet sker innan godkännande av ansvarig.	Samordnare för feriejobb genomför kontroll av antalet arbetstillfällen inför varje lov. Tre ggr per år och informerar avdelningar och förvaltningsledning i de fall där antalet arbetstillfällen inte når förvaltningens uppsatta målvärde. Stickprov på att avdelningarna tar emot den fastställda procentsatsen för anställda ferieungdomar. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontroll av antalet arbetstillfällen inför varje lov är genomförd. Antal arbetstillfällen uppfylldes och förvaltningens uppsatta mål är uppnådd.

Process: Myndighetsutövning med syfte att utreda och besluta om ekonomiskt bistånd

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Barnperspektivet beaktas och dokumenteras i alla utredningar och beslut som rör barn både direkt och indirekt	Enheten utför egenkontroller 1-2 ggr/år tillsammans med socialsekreterare och biträdande enhetschef. I kontrollen tittar man på om barns perspektiv och barns situation beaktas.	Stickkontroller som görs av barnrättsnätverket 2 ggr/år i februari och november. Barnrättsnätverket rapporterar resultatet till verksamhetscontroller. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Granskningen har utförts av ambassadörer från avdelningens barnrättsambassadörsnätverk. Samtliga enheter på socialtjänsten har omfattats av granskningen där 10 ärenden har granskats per enhet. Granskningen visar att barns situation och barnets perspektiv beaktas genom barnkonsekvensanalyser i hög grad med vissa skillnader mellan enheterna. Vissa enheter skriver fortfarande barnkonsekvensanalyser utifrån standardiserade formuleringar. Handlingsplaner som tidigare har tagits fram kommer revideras.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Dokumentation motsvarar de krav som finns i lagstiftning	Samtliga enheter utför egenkontroll på sina enheter minst 2 ggr per år, enligt rutin. Resultatet av egenkontrollen sammanställs och rapporteras till enhetschef efter varje tillfälle	<p>Egenkontroller utförs av verksamhetscontroller 1-2 ggr/år med 25-30 ärenden. Resultatet rapporteras till enhetschef och till avdelningschef.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Granskningen har utförts av verksamhetscontrollers samt konsult från avdelningens ledningsstöd. Samtliga enheter på socialtjänsten har omfattats av granskningen där mellan 20-30 ärenden har granskats per enhet. Granskningen visar i stora drag att enheterna följer lagar och föreskrifter vad gäller ärendehantering och att bedömning och beslut motsvarar ansökan/anmälan. I granskningen framkommer dock vissa avvikelser, där några av dem är återkommande. Exempelvis rör avvikelserna sig om efterregistrering av journalanteckningar och beslut samt uppföljning av genomförandeplaner.</p>

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

Process: Risk- och sårbarhetsanalys.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Att riskreducerande åtgärder identifieras och utförs.	Att definierade åtgärder i RSA:n genomförts av utsedd ansvarig för åtgärden.	<p>Kontroll av att systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker i samband med verksamhetsberättelsen och dokumenteras enligt framtagen rutin.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Kontrollaktiviteten har genomförts och visar att den systematiska kontrollen har genomförts, men då förändring skett av arbetssättet (direktiv från SLK), ska åtgärder genomföras under 2023 och inte 2022 som planeringen tidigare var. Därmed har det, i ILS, angivna arbetssättet inte kunnat följas.</p>
Följa stegen i den process som identifierats av staden centralt.	Att det övergripande resultatet av RSA:n (inklusive definierade åtgärder) diskuterats och förankrats i förvaltningens ledningsgrupp i samband med att resultatet skickas in till stadsledningskontoret.	<p>Kontroll av protokoll från ledningsgruppsmöte där RSA lyfts. Kontrollen sker i samband med verksamhetsberättelsen och dokumenteras enligt framtagen rutin.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Protokoll från ledningsgrupp har kontrollerats. Det övergripande resultatet av RSA har förankrats i SLG den 25 oktober 2022.</p>

1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige

Process: Förvaltningen bedriver ett systematiskt arbete för att öka inskrivningsgraden i förskolan.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Analysera anledningar till att barn inte är inskrivna och planera insatser därefter.	Att gemensamma insatser har identifierats. Insatsernas genomförande ligger till grund för statusrapporteringar i månatliga verksamhetsuppföljningar av prioriteringar för 2022 samt i VB.	Granskning av att systematisk kontroll genomförts och finns dokumenterad. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Gemensamma insatser har identifierats och beskrivits i en orsaksanalys. Regelbundna statusrapporteringar har skett i förvaltningens ledningsgrupp där arbetet under 2022 har beskrivits.

Process: Språkutvecklande arbetsätt i förskolan.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Förskolorna följer den arbetsplan som är upprättad utifrån prioriterat språkarbete.	Förskolans språkutvecklande arbete sker enligt upprättad arbetsplan. Sammanställs och dokumenteras inför tertialrapportering.	Verksamhetscontroller gör stickprov av språkplaner i samband med tertialrapportering. Kontroll dokumenteras utifrån framtagen rutin. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Samtliga rektorer rapporterar att det finns språkplaner för varje förskola.

Process: Varje barns utveckling följs och synliggörs.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Individuella lärloggar skrivs i skolplattformen för varje barn.	Stickprov av att individuella lärloggar finns i skolplattformen för varje barn. Genomförs inför kvalitetsuppföljningar av utvecklingsledare.	Genom uppföljning med rektorer kontrolleras att dokumentation sker kring det enskilda barnets lärande. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Genom uppföljning med rektorer har det kontrollerats att dokumentation sker kring det enskilda barnets lärande. Stickprov visar att det finns avvikelser inom främst en enhet.

1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet

Process: Ge stöd och insatser till personer under 65 år (exkl ekonomiskt bistånd)

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Barnperspektivet beaktas och dokumenteras i alla utredningar och beslut som rör barn både direkt och indirekt	Enheten utför egenkontroller 1-2 ggr/år tillsammans med socialsekreterare och biträdande enhetschef. I kontrollen tittar man på om barns perspektiv och barns situation beaktas.	<p>Stickkontroller som görs av barnrättsnätverket 2 ggr/år i februari och november. Barnrättsnätverket rapporterar resultatet till verksamhetscontroller.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Granskningen har utförts av ambassadörer från avdelningens barnrättsambassadorsnätverk. Samtliga enheter på socialtjänsten har omfattats av granskningen där 10 ärenden har granskats per enhet. Granskningen visar att barns situation och barnets perspektiv beaktas genom barnkonsekvensanalyser i hög grad med vissa skillnader mellan enheterna. Vissa enheter skriver fortfarande barnkonsekvensanalyser utifrån standardiserade formuleringar. Handlingsplaner som tidigare har tagits fram kommer revideras.</p>
Basala hygienrutiner	Efter genomförd introduktion kontrolleras medarbetarens kunskap. Sedan årligen genom kunskapstest.	<p>Verksamhetscontroller gör stickprovskontroller för att följa upp att utbildning i basala hygienrutiner skett.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Kontrollen visar att medarbetare vid samtliga enheter har genomgått webbutbildning och kunskapstest i basala hygienrutiner. Information om basala hygienrutiner finns även i introduktionsmaterialet för nya medarbetare.</p>
Dokumentation motsvarar de krav som finns i lagstiftning	Samtliga enheter utför egenkontroll på sina enheter minst 2 ggr per år, enligt rutin. Resultatet av egenkontrollen sammanställs och rapporteras till enhetschef efter varje tillfälle	<p>Egenkontroller utförs av verksamhetscontroller 1-2 ggr/år med 25-30 ärenden. Resultatet rapporteras till enhetschef och till avdelningschef.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Granskningen har utförts av verksamhetscontrollers samt konsult från avdelningens ledningsstöd. Samtliga enheter på socialtjänsten har omfattats av granskningen där mellan 20-30 ärenden har granskats per enhet. Granskningen visar i stora drag att enheterna följer lagar och föreskrifter vad gäller ärendehantering och att bedömning och beslut motsvarar ansökan/anmälan. I granskningen framkommer dock vissa avvikelser, där några av dem är återkommande. Exempelvis rör avvikelserna sig om efterregistrering av journalanteckningar och beslut samt uppföljning av genomförandeplaner.</p>

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
<p>Förhandsbedömningar av anmälningar gällande barn under 18 år och ungdomar som fyllt 18 år men inte 21 år.</p>	<p>Biträdande enhetschef följer dagligen upp arbetet samt kontrollerar vid varje ställningstagande om att inleda utredning. Enhetschef kontrollerar att biträdande enhetschef dagligen följer upp att förhandsbedömningar sker inom 14 dagar. Veckovis uppföljning med biträdande enhetschef samt stickprov görs under året i statistikuppföljningen.</p>	<p>Den systematiska kontrollen följs årligen upp på ett särskilt utsett ledningsgruppsmöte rörande kvalitet.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollaktiviteten i form av ett kvalitetsforum där den systematiska kontrollen ska följas upp har på grund av att helåret ska kunna sammanställas skjutits upp till efter årsskiftet.</p>
<p>Utredningstider från inkommen ansökan/begäran om insats till beslut.</p>	<p>Verksamhetskontrollerna gör stickprovskontroller 1-2 ggr per år per enhet där utredningstider från ansökan/anmälan till beslut granskas.</p>	<p>Den systematiska kontrollen följs årligen upp på ett särskilt utsett ledningsgruppsmöte rörande kvalitet.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollaktiviteten i form av ett kvalitetsforum där den systematiska kontrollen ska följas upp har på grund av att helåret ska kunna sammanställas skjutits upp till efter årsskiftet.</p>

1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande

Process: Ge stöd och insatser till personer över 65 år.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Basala hygienrutiner	Efter genomförd introduktion kontrolleras medarbetarens kunskap. Sedan årligen genom kunskapstest.	Verksamhetscontroller gör stickprovskontroller för att följa upp att utbildning i basala hygienrutiner skett. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen visar att medarbetare vid samtliga enheter har genomgått webbutbildning och kunskapstest i basala hygienrutiner. Information om basala hygienrutiner finns även i introduktionsmaterialet för nya medarbetare.
Dokumentation motsvarar de krav som finns i lagstiftning	Samtliga enheter utför egenkontroll på sina enheter minst 2 ggr per år, enligt rutin. Resultatet av egenkontrollen sammanställs och rapporteras till enhetschef efter varje tillfälle	Egenkontroller utförs av verksamhetscontroller 1-2 ggr/år med 25-30 ärenden. Resultatet rapporteras till enhetschef och till avdelningschef. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Granskningen har utförts av verksamhetscontrollers samt konsult från avdelningens ledningsstöd. Samtliga enheter på socialtjänsten har omfattats av granskningen där mellan 20-30 ärenden har granskats per enhet. Granskningen visar i stora drag att enheterna följer lagar och föreskrifter vad gäller ärendehantering och att bedömning och beslut motsvarar ansökan/anmälan. I granskningen framkommer dock vissa avvikelser, där några av dem är återkommande. Exempelvis rör avvikelserna sig om efterregistrering av journalanteckningar och beslut samt uppföljning av genomförandeplaner.
Utredningstider från inkommen ansökan/begäran om insats till beslut.	Verksamhetscontroller gör stickprovskontroller 1-2 ggr per år per enhet där utredningstider från ansökan/anmälan till beslut granskas.	Den systematiska kontrollen följs årligen upp på ett särskilt utsett ledningsgruppsmöte rörande kvalitet. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollaktiviteten i form av ett kvalitetsforum där den systematiska kontrollen ska följas upp har på grund av att helåret ska kunna sammanställas skjutits upp till efter årsskiftet.

2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov

Process: Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Framtagning av förvaltningens lokalförsörjningsplan enligt definierad process.	Kontroll att lokalforum beslutat om lokalförsörjningsplan.	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar årligen att avdelningschef skrivit under verksamhetens behov och lokalforum godkänt att det finns dokumenterat i separat uppföljningssystem. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen visar att lokalforum har beslutat om lokalförsörjningsplan och att avdelningschefer har skrivit under. Dokumentation finns hos lokalstrateg.
	Kontroll av att respektive avdelningschef godkänt och fattat beslut om verksamhetens behov.	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar årligen att avdelningschef skrivit under verksamhetens behov och lokalforum godkänt att det finns dokumenterat i separat uppföljningssystem. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen visar att lokalforum har beslutat om lokalförsörjningsplan och att avdelningschefer har skrivit under. Dokumentation finns hos lokalstrateg.
Följa projektmodell för ny/om/tillbyggnad av verksamhetslokaler och inhyrning av boenden.	Kontroll av att respektive avdelningschef godkänt och fattat beslut om beslutsunderlag inför inriktningsärendet.	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar årligen att avdelningschef skrivit under projektdirektiv samt underlag inför inriktningsärendet som går till nämnd och att det finns dokumentation i separat uppföljningssystem. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Resultat av kontrollen visar att inget nytt projekt har påbörjats under året.
	Kontroll av att respektive avdelningschef godkänt och fattat beslut projektdirektiven för aktuella projekt.	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar årligen att avdelningschef skrivit under projektdirektiv samt underlag inför inriktningsärendet som går till nämnd och att det finns dokumentation i separat uppföljningssystem. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Resultat av kontrollen visar att inget nytt projekt har påbörjats under året.

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

Process: Budgetföljsamhet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Kontinuerlig ekonomiuppföljning med ansvariga chefer enligt definierad ekonomi och verksamhetsuppföljningsprocess.	Kontroll sker av budget vs utfall.	Stickprovskontroll av uppdateringar i prognosfil. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Stickkontroll visar att prognosfiler är uppdaterade med mindre avvikelse för vissa avdelningar på grund av sjukfrånvaro.

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process: Attesthantering.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Uppdateringar och regelbunden översyn av attestkort.	Granskning av uppdaterade attestkort.	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen visar att dokumentation för systematiska kontroller avseende juni och december saknas.

Process: Behörighetshantering i Agresso.

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
<p>Uppdatering och regelbunden översyn av behörigheter i ekonomisystemet. Respektive chef attesterar beställning eller avslut av Agresso-behörighet. Beställning av Agresso-behörighet görs via ekonomienheten. Beställningen går sedan till chefen för det kostnadsställe som behörigheten är kopplad till för attest.</p>	<p>Granskning av behörigheter upplagda i Agresso.</p>	<p>Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>De systematiska kontrollerna har utförts fyra gånger under året. Ingen avvikelse noterades. Avvikelse mot plan avser periodicitet.</p>

Process: Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
<p>Följa nämnden och stadens regler för upphandling och inköp vid ingående av avtal.</p>	<p>Dokumentation över genomförda upphandlingar. Kontroll av att genomförda upphandlingar diarieförs korrekt.</p>	<p>Stickprovskontroll av om köpta varor och/eller tjänsten omfattas av avtalet. Kontroll av 5 fakturor sker månadsvis och vid avvikelser tas kontakt med ansvarig chef. Korrespondens sparas i mapp Ekonomi XX. Uppföljning av indikator andelen köpta varor från inköpssystem. Indikatorn samt stickprovskontrollen protokollförs i separat mall.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Dokumentation av direktupphandlingen som finns i avtalsdatabasen eDok är inte komplett. Dokumentation av direktupphandling för bemanning av verksamhetskonsult saknas (icke diarieförd), gäller lev. Experis AB. Uppföljning av indikator andel köpta varor från inköpssystemet var inte aktuell under 2022.</p>

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Följa stadens och nämndens riktlinjer avseende transaktioner till civilsamhället.	Bifoga underlag med checklista (Checklista inför samarbete med externa parter) och namn på den som utfört kontrollerna som underlag till utbetalningen. Konto 4513 passerar redovisningen i Agresso-uppsättningen för kontroll att checklistan är utförd. Krav på aktivitetskod för att fånga felkonteringar.	Löpande kontroller i attestflödet i Agresso på konto 4531 (föreningsbidrag) samt aktivitetskod. Checklista med utförda kontroller samt undertecknat av ansvarig som utfört kontrollerna ska finnas bifogat som underlag till utbetalningen. Kontroll av ifylld checklista vid varje utbetalning dokumenteras i separat system. Signering av genomförd kontroll på avstämning mot konto 4531 dokumenteras i separat system. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Avvikelse vid systematiska kontroller samt kontrollaktivitet är åtgärdade genom att underlag till utbetalning är bifogad, konterat på korrekt konto samt att aktivitetskod är angiven vid varje utbetalning.

Process: Förtroendekänsliga och ledningsnära poster.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Rese- och representationstransaktioner konteras rätt samt att erforderliga underlag alltid bifogas.	Via uppsättning i fakturaflödet passerar alla fakturor konterade med representation och friskvårdskonton redovisningsekonomena för kontroll av att syfte, deltagarlista och överordnad attestant finns tillagd. Om avvikelser inträffar kontaktas berörd vilket dokumenteras.	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Den systematiska kontrollen har utförts och dokumenterats månadsvis under året.

Process: Hantering av allmänna handlingar.

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Diarieföring.	Dokumentcontroller tar ut listor i samband med arkivering en gång per år och stämmer av mot eDok.	Chefsjurist kontrollerar att den systematiska kontrollen ägt rum, dvs att listor gått igenom av dokumentcontroller. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Systematiska kontrollen har genomförts. Alla listor är kontrollerade och klara.

Process: Hantering av Stockholmsjobb, extratjänster och OSA.

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Återsökning av medel. Återsökningen sker via HR-enheten.	Vid återsökningen av medel konteras dessa till KST.	Genomgång månadsvis av att återsökning gjorts korrekt och inom rätt tid. Genomgången sker mellan budgetcontroller och samordnare för AML. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Återsökning av medel har gjorts korrekt och inom rätt tid och är konterade på korrekt kostnadsställe.

Process: Inköp och avtalstrohet

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Följsamhet av ingångna avtal.	Respektive avtalsägare inom verksamheten som nyttjar avtalet följer upp att avtalsvillkoren följs av leverantören.	Regelbunden uppföljning av ingångna avtal. Stickprovskontroll av om kontroll utförts av avtalsansvarig verksamhet. Kontrollen sker tertialvis enligt årshjul och dokumenteras enligt framtagna rutiner. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Förberedelser har gjorts och processen har påbörjats med att nästa år öka kunskap om ingångna avtal och regelbundna uppföljningar.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Inköp görs genom stadens inköpssystem.	Uppföljning av statistik i inköpssystemet (Systemnyttjanderapp ort). Vid avvikelser tas kontakt med ansvarig chef. Korrespondens sparas i mapp: Ekonomi undermapp E-handel.	Kontroll av att den systematiska kontrollen ägt rum. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen visar att den systematiska kontrollen har genomförts och dokumenterats månadsvis under året.

Process: Intäktprocess.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Bostads- och lokalhyror faktureras enligt lagar, riktlinjer och rutiner.	För att säkerställa att samtliga bostad- och lokalhyror faktureras korrekt stäms förvaltningens hyreskostnader av genom att säkerställa att inhyrning och uthyrning balanserar samt säkerställa att förvaltningen genomfört hyreshöjningar som fastighetsägaren gjort.	Säkerställa att försäljningsorder via Agresso Web innehåller obligatoriska uppgifter. Avstämning av genomförda månadsvisa kontroller och rättningar sparas i Excel-filer. Rapport fakturakontroller (TL014 och TL016) samt dokumentera kontrollerna. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Avstämning av genomförda kontroller har genomförts.

Process: Kompetensförsörjning.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
All rekrytering sker enligt kompetensbaserad metodik.	Granskning av annonser i rekryteringssystemet.	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen visar att den systematiska kontrollen har utförts löpande under året.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Nya medarbetare får introduktion.	Uppföljning av moduler i Skärholmsakademin för att säkerställa att nya medarbetare har genomfört introduktionen. Stickprovskontroller genom samtal med ett antal nyanställda görs i samband med kontrollen.	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen visar att den systematiska kontrollen inte har utförts under året.

Process: Korrekt beslutsfattande.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Följsamhet mot delegationsordningen .	Stickprovskontroller sker av korrekt delegat vid beslutsfattande på enhetsnivå. Kontroller utförs i samband med tertialrapport och dokumenteras enligt framtagna rutiner. Ansvarig för att så sker är enhetschef. Redovisningsenheten gör systematiska kontroller på förvaltningsövergripande nivå gällande ekonomi.	Verksamhetscontroller kontrollerar att den systematiska kontrollen utförts. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontroll visar att beslut avseende ekonomiska transaktioner fattas av rätt person enligt delegationsordningen på enhetsnivå och att kontrollerade transaktioner är attesterade av rätt beslutsfattare. Inom avdelningen för socialtjänst har kontroll av att korrekt delegat fattat beslut i individärenden genomförts.

Process: Lönehanteringen.

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
<p>Hantering av behörigheter i samtliga HR-system.</p>	<p>HR funktion granskar alla behörigheter varje tertial. Vid organisationsförändring ska dessa ses över så att de motsvarar förvaltningens delegation. För gruppen med höga behörigheter ska genomgång ske oftare. Kontrollen ska göra att alla kontoinnehavare fortfarande är i arbete och har den delegationen alternativt de arbetsuppgifter som behörigheten gäller enligt framtagna rutiner.</p>	<p>Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen visar att den systematiska kontrollen har utförts fyra gånger under året.</p>
<p>Hantering av löneskulder.</p>	<p>Förvaltningen ska granska och godkänna skuldhanteringen innan skulden krävs in. Rutinerna för löneskuldhäntering ska följa stadens tillämpningsanvisningar. Dessutom ska rutinen mellan egen förvaltning och serviceförvaltningen vara tydliga, dokumenterade och följa delegationsordningen.</p>	<p>Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Systematiska kontrollen har utförts under året. Dokumentation för systematiska kontrollen avseende juni och december saknas.</p>

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Utbeta lönen.	Enhetschef eller motsvarande med delegation ska granska och attestera rapport för utbetald lön varje månad. Vid varje utbetalningstillfälle slumpas lönesystemet fram 10 enheter för kontroll av att attest har skett enligt delegationsordning.	<p>Controller ska stickprovgranska slumpmässigt valda grupper efter löneutbetalning. I Lisa självservice controllerfunktion finns stöd för att göra slumpmässiga urval av granskningsunderlag. Funktionen finns som separat roll och bör innehåsa någon på förvaltningen som inte är involverad i lönehanteringen. För de grupper av anställda som inte använder Lisa självservice ska stickprov tas fram manuellt ur det inrapporterade materialet. Kontrollerna ska dokumenteras och sparas på förvaltningen i tolv månader.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollaktiviteten i form av slumpmässigt valda grupper efter löneutbetalningen är inte genomförda. Systematiska kontrollen följdes inte upp då förvaltningen inte har haft ett tydligt beskrivning för utförande av kontroller. Arbetet skjuts till 2023.</p>

Process: Personuppgifter i leverantörsfakturer i ekonomisystemet.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Säkerställa att hantering av extra skyddsvärda personuppgifter hanteras i enlighet med anvisningar från SLK. Personuppgifter ska inte förekomma på fakturer eller bilagor.	Vid hantering av fakturer kontrollerar administratörer att personuppgifter inte förekommer. Vid upptäckt av fel kontaktas leverantören omgående för korrigering till nästkommande fakturaunderlag.	<p>Stickkontroller genomförs av fakturer och bilagor för att säkerställa att personuppgifter inte förekommer.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Systematiska kontroller har genomförts i delar av organisationen under året. Granskning av fakturer och bilagor för att säkerställa att personuppgifter inte förekommer har gjorts. Plan för 2023 är att hela organisationen ska genomföra kontrollen.</p>

Process: Systematiskt arbetsmiljöarbete.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Dialog på APT om arbetsmiljö.	Stickprov av APT-mötesprotokoll för att säkerställa att frågor kring arbetsmiljö tas upp.	<p>Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen visar att de systematiska kontrollerna har genomförts tre gånger under året.</p>

Process: Systematiskt informationssäkerhetsarbete

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Förvaltningen har en ändamålsenlig organisation för att kunna arbeta systematiskt med informationssäkerhet.	Struktur för informationssäkerhets arbetet inklusive dataskydd är framtagen, beslutad, dokumenterad och implementerad.	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker i samband med verksamhetsberättelsen. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Systematiska kontrollen har inte utförts. Beslut om ändamålsenlig organisation är fattat. Utvecklingsarbete inom informationssäkerhet är genomfört enligt plan.
Kartlägga och informationssäkerhets klassa förvaltningens samlade informationstillgångar.	Genomgång av lista över förvaltningens samlade informationstillgångar och dess klassning.	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker i samband med verksamhetsberättelsen. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Systematiska kontrollen har inte utförts. Identifiering av förvaltningens samlade informationstillgångar har genomförts. Fortsatt utvecklingsarbete planeras till 2023.
Riskbedömning av de viktigaste (ur informationssäkerhets synpunkt) informationsmängder na.	Genomgång av utförda riskbedömningar och stickprov utifrån listan över förvaltningens samlade informationstillgångar.	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: En riskbedömning har utförts under året, arbetet med systematisk informationssäkerhet vart framskjutet till 2023 därför har inte rutin framtagits. Inte heller har stickkontroll på förvaltningens samlade informationstillgångar genomförts på grund av framskjutet arbete av det systematiska informationssäkerhetsarbetet.