

Styrelsehandling 14
Älvstranden Utveckling AB
Diarienummer 0844/23
2023-10-23
Handläggare: Ninni Tossavainen, Chef verksamhetsstöd

Bilaga till Informationsärende – fördjupning bolagets stickprovsresultat

Sammanfattning

Enligt bolagets internkontrollplan genomför varje år bolaget stickprov inom olika områden.

På styrelsesammanträdet 2023-09-19 redovisade bolaget årets stickprovsresultat. På samma sammanträde gav styrelsen bolaget i uppdrag att återkomma med fördjupad information kring stickprovsresultaten.

Fördjupad analys av resultat av de stickprov som genomförts enligt bolagets internkontrollplan för 2023:

- Förteckning över anställda avseende jäv och bisyssla.
- Stickprov avseende efterlevnad av LOU.
- Stickprov avseende efterlevnad av styrande dokument avseende fakturahantering.

Granskning av förteckning över anställda avseende jäv och bisyssla

Granskningen av förteckningen visade att 30 % av posterna inte hade kontrollerats enligt rutin under senaste 12-månadersperioden. Granskningen av anmälan om bisyssla visade att 60 % av de bisysslor som angavs i förteckningen saknade korrekt dokumentation enligt ny rutin. Åtgärdsplan för att hantera avvikelserna och säkra processen är framtagen.

Stickprov avseende efterlevnad av LOU

Totalt 10 stickprov gjordes, varav 60 % av granskade direktupphandlingar var helt korrekt genomförda, 40 % hade avvikelser på en eller flera kontrollpunkter. Åtgärdsplan för att hantera avvikelserna och säkra processen är under arbete och kommer att presenteras på nästkommande styrelsesammanträde.

Stickprov avseende efterlevnad av styrande dokument avseende fakturahantering

Totalt 23 stickprov gjordes ursprungligen, varav 78% fakturor hade avvikelser på en eller flera kontrollpunkter. Nytt, breddat urval av stickprov gjordes som visade på bättre följsamhet till antagna rutiner med en avvikelse på 14%. Handlingsplan för att hantera avvikelserna och säkra processen är framtagen.

Expedieras

Styrelsesekreteraren diarieför och lägger ut handlingen tillsammans med protokoll inom två veckor efter avslutat styrelsesammanträde på goteborg.se.

Bedömning av ärendets principiella beskaffenhet

Bolaget bedömer att ärendet inte är av principiell beskaffenhet.

Olika dimensioner

Ekonomisk dimension

Flera av riskerna berör den ekonomiska dimensionen och hanteras både genom åtgärder och internkontroll.

Ekologisk dimension

Bolaget bedömer att ingen av ärendena har en ekologisk dimension.

Social dimension

Bolaget bedömer att ingen av ärendena har en social dimension.

Bilaga

Bilaga 1. Styrelsehandling 2023-09-19 Stickprovsresultat.

Ärendet

Rapportering av uppdrag från styrelsen att återkomma med fördjupad information för resultat från de stickprov som genomförts enligt bolagets internkontrollplan för 2023.

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Enligt 16–17 § i Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll ska bolagsstyrelsen säkerställa att riskhantering sker kontinuerligt inom väsentliga verksamhetsområden, processer och projekt samt alltid vid större förändringar i verksamheten. I samband med framtagandet av budget/affärsplan ska riskhanteringen för olika riskområden sammanställas i en samlad riskbild för styrelsens verksamhetsområde. Den samlade riskbilden ska beskriva åtgärder som redan har införts för att minska risker och nya åtgärder som behöver vidtas.

Utifrån den samlade riskbilden ska en intern kontrollplan upprättas. Den innehåller de områden/processer som särskilt ska granskas under kommande verksamhetsår för att verifiera att nyligen införda rutiner har fått avsedd effekt och att rutiner för områden som är särskilt viktiga ur ett förtroendeperspektiv följs.

På styrelsesammanträdet 2023-09-19 redovisade bolaget årets stickprovresultat. På samma sammanträde gav styrelsen bolaget i uppdrag att återkomma med fördjupad information kring stickprovresultaten.

Ärendets historik

2022-12-19 antog styrelsen Väsentliga risker med åtgärds- och intern kontrollplan 2023.

På styrelsesammanträdet 2023-09-19 redovisade bolaget årets stickprovresultat. På samma sammanträde gav styrelsen bolaget i uppdrag att återkomma med fördjupad information kring stickprovresultaten.

Sammanhang

Internkontrollplanen är en del av vår arbetsmodell för styrning, uppföljning och kontroll, som följer Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll.

2023 har bolaget genomfört stickprov på följande riskområden:

- Förteckning över anställda avseende jäv och bisyssla.
- Efterlevnad av LOU.
- Efterlevnad av styrande dokument avseende fakturahantering.

Rapport

Förteckning över anställda avseende jäv och bisyssla

Rutinen för dokumentation av jäv och bisyssla är särskilt viktig ur ett förtroende- perspektiv och granskas för att kontrollera bolagets hantering av risken för förekomst av oegentligheter. I år har hela förteckningen gått igenom på följande undersökningspunkter:

- Datum för uppdatering ej mer än 12 månader gammal
- Ifyllt ansökningsblankett gällande godkännande av bisyssla

Uppdatering av förteckning:

Av 112 poster i förteckningen (en del anställda har anmält mer än en jävsrelation/bisyssla) var 78 poster uppdaterade under det senaste året, medan 34 poster var äldre. Det innebär att 30% av posterna avviker från satt rutin.

Godkännande av bisyssla

Under 2023 har en ny rutin för godkännande om bisyssla införts och därför gjordes en koll av om medarbetare som anmält bisyssla i förteckningen också har lämnat in en ansökan om godkännande av bisyssla. Till de 15 poster av anmälda bisysslor i förteckningen fanns det endast 6 ifyllda godkännandebblanketter. Detta innebär att 60% av de anmälda bisysslorna saknar formellt godkännande och därför avviker från ny rutin.

Vid genomgång av posterna var det svårt att avgöra vad som faktiskt var en bisyssla och vad som var någon annan typ av jävsrelation, och därför har en bedömning gjorts av posterna, vilket gör att siffrorna snarare ska ses som en vägledning än en absolut sanning. Under hösten kommer rutinen och verktyget för anmälan av både jäv och bisyssla ses över för att säkra en bättre process. Dessutom kommer medarbetarna få en ny utbildning för att säkerställa att alla förstår både vad jäv och bisyssla är och varför det är viktigt för arbetsgivaren att det anmäls.

Åtgärdsplan

Omstrukturering av listan för att underlätta förtecknade av jäv och bisyssla har gjorts.

Alla chefer har informerats om vikten att hålla listan uppdaterad och sitt ansvar avseende detta. Alla medarbetare kommer att påminnas om rutinen av sina närmsta chefer.

Avsnittet avseende bisyssla och jäv i bolagets personalhandbok har uppdaterats.

Efterlevnad av LOU

I år har fokus på granskningen varit direktupphandling av konsulter. Totalt har 10 upphandlingar granskats på följande punkter:

- Står direktupphandlingen i strid mot något ramavtal?
- Stämmer fakturerade timpriser/kontraktpriser i förhållande till beställningen?
- Överstiges direktupphandlingsgränsen om 700 000 kr?
- Är direktupphandlingen korrekt dokumenterad

- Har direktupphandlingen konkurrensutsatts?

Av de 10 direktupphandlingar som granskades var sex upphandlingar, alltså 60%, helt korrekt genomförda medan fyra hade avvikelser.

Sammanställning av stickprov:

| Kontroll | Korrekt | Avvikelse |
|--|---------|-----------|
| Står direktupphandlingen i strid mot något ramavtal? | 10 | 0 |
| Stämmer fakturerade timpriser/kontraktpriser i förhållande till beställningen? | 9 | 1 |
| Överstiges direktupphandlingsgränsen om 700 000 kr? | 7 | 3 |
| Är direktupphandlingen korrekt dokumenterad | 8 | 2 |
| Har direktupphandlingen konkurrensutsatts vid köp över 50 000 kr? | 8 | 2 |

Fördjupad analys av efterlevnad av LOU

Konkurrensutsättning

Direktupphandlingar under 50 tkr måste enligt gällande rutin inte konkurrensutsättas. Detta hade heller inte skett. I två av de direktupphandlingar som enligt rutin borde ha konkurrensutsatts genomfördes aldrig någon konkurrensutsättning.

Av resultatet kan vi se att konkurrensutsättning uteslutande görs om rutinen kräver så, inte som en möjlighet att få det ekonomiskt och kvalitetsmässigt mest fördelaktiga affären. Även om det enligt gällande riktlinje inte krävs en konkurrensutsättning för köp under 50 tkr, borde oftare möjligheten att konkurrensutsätta användas för att få till en bättre affär.

Dokumentation

Av Göteborgs stads riktlinjer för inköp och upphandling framgår att direktupphandlingar måste dokumenteras i form av:

- Det upphandlande bolagets eller förvaltningens namn
- Avtalsföremålet, dvs vad som köps in genom avtalet
- Avtalets löptid och uppskattat totalt värde samt när avtalet ingicks
- Om och hur konkurrensen togs tillvara
- Vilka leverantörer som tillfrågades och hur många som lämnade anbud
- Vilken leverantör som tilldelades avtalet
- Det viktigaste skälet till tilldelningen

- Att kontroll att direktupphandlingsgränsen inte överskridits utförts

Enligt gällande riktlinje behöver köp under 50 tkr inte dokumenteras enligt ovan.

De avvikelser som uppdagades i dokumentationen av enligt ovan rörde information gällande hur konkurrensutsättning genomförts, vilka som har tillfrågats och hur urvalet av leverantör har genomförts. Då informationen inte framgår av dokumentationen, är dokumentationen bristfällig och därmed förlorar vi spårbarheten. Vid vidare efterforskning framkom att anledningen till att dokumentationen saknas är att inköpen ej konkurrensutsatts.

Direktupphandlingsgränsen

För att genomföra en direktupphandling ska bland annat nedan premisser vara uppfyllda:

- Varan/tjänsten finns inte på ramavtal eller annat avtal,
- Det totala värdet, inklusive optioner och förlängningar, är under direktupphandlingsgränsen på 700 tkr.
- Det sammanlagda värdet för varor/tjänster för liknande kontrakt (även från annonserade upphandlingar) antingen under föregående 12-månadersperiod (om liknande kontrakt då har ingåtts) eller kommande 12-månadersperiod (om liknande kontrakt planeras att ingås) är under direktupphandlingsgränsen vid regelbundet återkommande inköp.

Förutom de upphandlingar som i kontrollen tydligt avviker från ovan finns också upphandlingar genom, då de i sig själva överstiger gränsen om 700 tkr finns även de som vid en närmare granskning brister för att de överstiger direktupphandlingsgränsen vid summering av samtliga inköp av leverantören eller av likvärdig tjänst vilket uppdagades vid kontroll av leverantörsfakturor. Just den senare aspekten är svårare att komma åt eftersom alla anställda på bolaget har inköpsrätt och det därför är svårt att hålla samman inköpen på ett säkert sätt.

Åtgärdsplan

Samtliga beställare bakom de felaktiga direktupphandlingarna har informerats och förslag på åtgärder har presenterats till dem direkt.

Ett större omtag av processen för direktupphandlingar håller på att tas fram och kommer att presenteras för styrelsen vid nästa styrelsemöte.

Efterlevnad av styrande dokument avseende fakturahantering

Bolaget införde 2020 Göteborgs Stads helhetslösning för hantering av processen från inköp till fakturahantering. Dessutom finns det sedan 2019 ett krav på att alla inköp i offentlig sektor ska faktureras med e-faktura. I år har bolaget därför gjort 23 stickprov för att kontrollera efterlevnaden av de styrande dokument som gäller för fakturahantering med följande kontrollpunkter:

- Är fakturan elektronisk?
- Är fakturan ordermatchad?
- Finns komplett underlag till fakturan? (Se utökad information nedan.)
- Är fakturan korrekt attesterad?

Av de 23 granskade fakturorna var 5 (22 %) helt korrekt hanterade medan 18 (78 %) hade en eller flera avvikelser.

Om kriteriet ordermatchning exkluderas, är avvikelsen totalt 44 %.

Sammanställning av stickprov:

| Kontroll | Korrekt | Avvikelse |
|--|---------|-----------|
| Är fakturan elektronisk? | 20 | 3 |
| Är fakturan ordermatchad? * | 9 | 14 |
| Finns komplett underlag till fakturan? | 16 | 7 |
| Är fakturan korrekt attesterad? | 23 | 0 |

**Vid den fördjupade analysen framkom att det finns flera olika rutiner för orderläggning, vilket gör att kriteriet mättes på fel sätt i denna kontroll. Siffrorna avseende ordermatchning stämmer alltså inte. Se vidare i den fördjupade analysen nedan.*

Fördjupad analys styrande dokument avseende fakturahantering

Metod

Den ursprungliga kontrollen som presenteras ovan riktades mot konton som historiskt har uppfattats som problematiska. För att ge en mer rättvisande total bild av processen består den fördjupade granskningen av 100 fakturor, slumpmässigt utvalda av alla fakturor på bolaget som överstiger 25 tkr under perioden 1/1 – 31/8 2023. Dessutom har kriteriet ordermatchning exkluderats i den nya kontrollen då det framkom att det finns flera olika rutinbeskrivningar för orderläggning vilket gör kriteriet svårkontrollerat.

Ovan innebär att resultaten från den ursprungliga kontrollen och den nya kontrollen inte är rätt av jämförbara, utan ska ses som komplement till varandra och att lärdomar dras från båda för att uppnå en fullgod kontroll av processen.

Resultat av vidgad kontroll

| Kontroll | Korrekt | Avvikelse |
|--|---------|-----------|
| Är fakturan elektronisk? | 95 | 5 |
| Finns komplett underlag till fakturan? | 91 | 9 |
| Är fakturan korrekt attesterad? | 100 | 0 |

Granskning mot kriterierna elektronisk faktura, underlag och korrekt attest visar totalt 14% avvikelse. 9% fakturor hade otillräckliga underlag och 5% fakturor hade inte inkommit elektroniskt. Inga avvikelser i attest.

Fakturaunderlag

Sammantaget så är följsamheten till rutinerna väsentligt bättre i den bredare kontrollen.

Bristen på korrekta underlag i båda kontrollerna visar att processen inte är ordentligt förankrad. Det behövs både större tydlighet i befintlig styrning avseende vilka underlag som krävs för en korrekt fakturahantering. Dessutom behövs utbildning av bolagets granskare och attestanter för att säkerställa att de har rätt kunskap för att kunna ta sitt ansvar.

Ordermatchning

Vid kontrollerna upptäcktes att ordermatchning är svårkontrollerad eftersom det finns ett flera olika rutinbeskrivningar för hur order ska läggas beroende på i vilket system beställningen läggs. Dessutom upptäcktes att kontrollens höga avviketal i den ursprungliga stickprovskontrollen sannolikt var felaktigt på grund av detta och resultatet fick uteslutas ur båda kontrollerna. Lärdomen är att detta tyder på att kontrollmiljön av förattesten av bolagets inköp är otillräcklig, vilket leder till det blir problem att ordermatcha fakturan och därmed också att se om köpet var tillåtet eller inte. Det leder också till att det är svårare för både granskaren och attestanten att kontrollera riktigheten hos fakturan, då det är svårt att få fram beställningen och jämföra mot den. Vid tidsbrist och stort fakturaflöde ökar denna risken för att fakturan blir godkänd och attesterad, vilket i sin tur kan leda till en felaktig betalning. Den styrning som finns kring inköp påverkar fakturahantering i väldigt hög grad och det är av stor vikt att hela processen från inköp till betald faktura hänger ihop.

Åtgärdsplan

Utbildning av granskare och attestanter för att säkerställa rätt kunskap vid fakturagranskning.

Genomlysning av inköpsprocessen för att komma åt problemen med avsaknad av möjlighet till ordermatchning och bristerna i fakturaunderlag.

Översyn av hela processen inköp till betald faktura för att säkerställa att inköp och betalningar sker på ett väl kontrollerat sätt.

Olika dimensioner

Ekonomisk dimension

Flera av riskerna berör den ekonomiska dimensionen och hanteras både genom åtgärder och internkontroll.

Ekologisk dimension

Bolaget bedömer att ingen av ärendena har en ekologisk dimension.

Social dimension

Bolaget bedömer att inget av ärendena har en social dimension