

Årsrapport Intern kontroll 2023

Inledning

I enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll ska styrelsen i samband med framtagandet av budget/affärsplan sammanställa en samlad riskbild, utifrån den ska en intern kontrollplan upprättas. Den ska innehålla de områden/processer som särskilt ska granskas under kommande verksamhetsår för att verifiera att redan införda åtgärder har fått avsedd effekt. Den 8 februari 2023 beslutade styrelsen för Göteborgs Spårvägar AB en intern kontrollplan för 2023.

Rapporteringen av uppföljningen har gjorts till styrelsen genom statusuppdatering i maj, september, november samt en årsrapport som hanteras i detta ärende.

Bedömning

I början av 2020 genomfördes en omfattande omorganisation inom Göteborgs Spårvägar där avdelningen Ledning och kommunikation övertog ansvaret för intern kontroll fram till och med 2023-09-30 därefter övertog enheten Administrationsstöd ansvaret för intern kontroll. Det interna kontrollarbetet är uppdelat i två delar: intern kontroll samt trafiksäkerhet- och trygghet. I den interna planen för kontroll behandlas administrativa risker medan trafiksäkerhets- och trygghetsplanen omfattar trafiksäkerhet enligt Transportstyrelsens krav, internsäkerhet samt arbetsmiljö.

De genomförda kontrollerna omfattar elva områden och möter de krav som finns för styrning och ledning av verksamheten. Områden som har granskats särskilt under 2023 framgår av Bilaga 2 "Intern kontrollplan 2023 sammanställning", där även sammanställningen av genomförda kontroller hittas.

Verksamhetsplanering samt uppföljning och återrapportering utifrån mål och utfall fungerar på ett effektivt sätt och möjliggör att risker kopplat till framdrift i arbetet hanteras på ett effektivt sätt. Överlag bedöms planering och uppföljning vara områden där den interna styrningen och kontrollen fungerar på ett betryggande sätt.

Vår granskning av områdena visar att det finns en viss potential för förbättring och utveckling, men att vi gjort framsteg sedan föregående år. Nya systemstöd och implementerade arbetsätt och metoder visar på effektivitet. Valet att hantera den interna kontrollen inom bolaget samt etableringen av nya arbetsmetoder och processer har med gott resultat fortsatt att bidra till att integrera den interna kontrollen i det dagliga arbetet.

Kompletterande kommentarer

Tillämpning av lönetillägg

Stickprov visade på god följsamhet med arbetssätt kring lönetillägg. Förtydligande har även gjorts i den nya Lokala bilagan från 2023-10-01. Kontrollpunkt kvarstår kommande år.

Korrekt tidsredovisning och löneutbetalning

Vi har arbetat aktivt med tidsredovisning både via genomgång med chef och med vissa arbetsgrupper, speciellt hos avdelningar med vissa försvårande tidsramar. Löneutbetalningarna är något som vi månatligen genomför stickprov på och vid eventuella felaktigheter så arbetar vi supporterande via chef inte enbart rättande, detta för att undvika att de uppstår igen. Kontrollpunkt kvarstår kommande år.

Korrekt redovisning av övertid, sjukfrånvaro, ledighet, semesterfrånvaro, kompensationsuttag

Uppföljning har skett med bland annat tillgänglighet till workshops för främst gruppcheferna i organisationen. Dessa tillfällen kommer att fortgå och utökas till att inkludera övriga chefer.

"Kontroll av utförd kostnadskontroll" har genomförts månatligen under året. Återkoppling på helheten sker till VD samt HR chef och till enskild chef som missat, dels för att påvisa vikten av godkännandet, dels för att fånga upp behov för eventuella utbildningsinsatser. Förtydligande angående att godkännande skall ske på den yttersta ansvaret av närmsta chef och inte endast övergripande på avdelningsnivå.

Information om kontrollen, vilka som ska genomföra den, konsekvenser om den inte genomförs mm har delgetts på chefsträffar.

Planerade kontroller har genomförts enligt satt plan.

Prognossättning och formaliakontroll

Rutinerna för programsättning som satts upp i interna kontrollen har följts och månadsmöten med prognosavstämning har gjorts i samband med månadsbokslutet. Införandet av EAM på Infrastruktur och driftsäkring och byte av ekonomisystem har genererat problematik i datakvalitén under året vilket har gjort prognostiseringen för avdelningen samt berörda avtal svår bedömd.

Totalt för GS har prognosavvikelsen i genomsnitt för jan -oktober varit 3,46% och för november månad 0,16%.

Inköp och upphandling

Processer för inköp och upphandling har uppdaterats under året och finns tillgängliga i verksamhetsledningssystemet Spåret.

Bolagets upphandlingar registreras och följs upp i en upphandlingsplan.

För att säkerställa att direktupphandlingar hanteras enligt lagstiftning och i enlighet med stadens riktlinjer genomförs regelbundet utbildningar inom området inköp för bolagets beställare och chefer.

För att identifiera ej korrekt ingångna avtal samt tillse att åtgärder kan vidtas sker en omfattande uppföljning en gång per år på gjorda inköp mot leverantör och avtal.

En uppföljning utfördes i maj 2023 och omfattade 225 leverantörer där går att utläsa att 85% av den granskade inköpsvolymen beställs från leverantörer som har ett upphandlade kontrakt eller ramavtal. En förbättring med 5,7% mot föregående år. Dock ska tilläggas att det är i paritet med året dess för innan. De avvikelser som identifierats har registrerats i bolagets upphandlingsplan.

Inom Göteborgs Spårvägar matchas leverantörer, som fakturerat under föregående månad, mot avtal eller direktupphandlingsformulär. Eventuella avvikelser dokumenteras och redovisas genom bolagets nyckeltal inom området upphandling.

Faktureringsprocessen

Faktureringsprocessen har förändrats jämfört med föregående år då bolaget från årsskiftet har bytt affärssystem från Navision till Agresso. Underlag för fakturering tas numera fram i försystemet EAM och förs över till Agresso. Fakturorna har en spårbarhet till en underliggande detaljspecifikation. Bolaget håller på att se över faktureringsrutinen i EAM för att kunna säkerställa att beslutsattesten av underlaget till kundfakturan sker enligt en fastställd delegationsordning.

Investeringsprocessen

Stickprov på de tio största investeringarna som färdigställda under 2023 utvisar att dessa har skett enligt fastställd investeringsprocess och delegationsordning. Dokumentationen av investeringarna är tillfredsställande, men vi har uppmärksammat att investeringarna ibland tas i bruk mycket senare än ursprunglig beräknad tidpunkt för färdigställande.

Redovisning och betalning av skatter och avgifter

Det finns dokumenterade och ändamålsenliga rutiner på plats avseende redovisning av arbetsgivar- och momsdeklarationer, energiskatt och debiterad preliminärskatt. Samtliga stickprov utvisar att de dokumenterade rutinerna och kontrollerna har efterlevts och att betalning till Skatteverket alltid har skett i tid.

Korrekt informationshantering

Informationshanteringsplanen reviderades inte i sin helhet under 2023 som planerat, utan kommer ske under Q1 2024. Ett målinriktat introduktionspaket för nyanställda är implementerad. Utbildning sker löpande vid behov.

Korrekt hantering enligt Dataskyddsförordningen

Ett målinriktat introduktionspaket för nyanställda är implementerad. Utbildning sker löpande vid behov. GS har under året fokuserat på de prioriterade områden utifrån dataskyddsombudets granskningsrapport så som personuppgiftsregistret, tröskel och/eller konsekvensbedömningar samt upprättande av intern och extern integritetspolicy.

Korrekt hantering av allmän handling

Ett målinriktat introduktionspaket för nyanställda är implementerad. Uppdatering på Intranät hur hantering av allmänna handlingar ska hanteras. Under 2023 inkom det totalt 193 begäran om utlämnande av allmänna handlingar, varav 177 av dessa lämnades ut inom tre dagar, vilket motsvarar 94 procent.