



Granskning av verksamhetsåret 2022

Stadsrevisionen har avslutat granskningen av nämnden avseende verksamhetsåret 2022. I den bifogade revisionsredogörelsen och revisionsberättelsen framgår våra iakttagelser och bedömningar. Där lämnar vi även rekommendationer och eventuell kritik.

Vi vill betona vikten av att nämnden vidtar lämpliga åtgärder med anledning av det vi har kommit fram till i revisionsredogörelsen och revisionsberättelsen. Vi vill därför ha ett yttrande från nämnden. Av yttrandet ska framgå vilka åtgärder som nämnden har gjort eller planerar att göra med anledning av våra rekommendationer. Yttrandet ska skickas till stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se senast den 21 juni 2023.

Göteborg den 21 mars 2023

För revisorsgruppen,
enligt uppdrag

Bengt Bivall
ordförande

Cecilia Bokenstrand
revisionsdirektör



Revisionsberättelse 2022 för kulturnämnden

Vi, revisorer utsedda av kommunfullmäktige i Göteborgs Stad, har granskat nämndens verksamhet under 2022. Granskningen har utförts av sakkunniga som biträder revisorerna.

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande mål, beslut och riktlinjer samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnden ansvarar också för att det finns tillräcklig intern kontroll. Revisorernas uppdrag är att granska verksamhet, intern kontroll och räkenskaper samt att pröva om verksamheten bedrivits enligt fullmäktiges uppdrag och mål samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten.

Granskningen har utförts enligt kommunallagen, god revisionssed i kommunal verksamhet och kommunens revisionsreglemente. Granskningen har haft den omfattning och inriktning samt givit de resultat som redovisas i bilagd redogörelse.

Vi bedömer att nämnden har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Vi bedömer att nämndens ekonomiska resultat i allt väsentligt är rättvisande.

Vi bedömer att nämndens interna kontroll har varit tillräcklig.

Vi tillstyrker att fullmäktige beviljar ansvarsfrihet för nämnden.

Vi åberopar bifogad redogörelse.

Göteborg den 21 mars 2023

Bilagor:

Revisionsredogörelse för kulturnämnden



Göteborgs Stad

Detta dokument är elektroniskt signerat.

Signed by: BENGT ARNE BIVALL

Date: 2023-03-21 10:02:03

BankID refno: 3ec7e29c-c631-4df1-8a0c-37afae75bf46



Ordförande: Bengt Bivall

Signed by: SVEN ANDERSSON

Date: 2023-03-21 09:52:01

BankID refno: 6f259d80-aec7-4e8f-a7f4-7574ede67949



vice ordförande: Sven Andersson

Signed by: MONIKA BANDI

Date: 2023-03-21 09:58:14

BankID refno: 7546b994-0661-4b05-bd19-f2cf0a3d19df



Förtroendevald revisor: Monika Bandi

Signed by: ERIK FRISTEDT

Date: 2023-03-21 10:10:09

BankID refno: 3dff4824-9722-455c-ba90-0e67cd305f9a



Förtroendevald revisor: Erik Fristedt

Signed by: LARS-GUNNAR LANDIN

Date: 2023-03-21 10:12:07

BankID refno: 4ddc9e2f-785b-4fe1-95de-1834b8b41438



Förtroendevald revisor: Lars-Gunnar Landin

Signed by: LARS OLA DAHLQVIST

Date: 2023-03-21 09:53:18

BankID refno: b5bae535-ec29-4032-85e0-578df3f27a6b



Förtroendevald revisor: Lars-Ola Dahlqvist

Signed by: SUSANNE ZETTERBERG JENSEN

Date: 2023-03-21 09:51:27

BankID refno: fd23b079-e61c-46f9-8480-88d5ec97d21e



Förtroendevald revisor: Susanne Zetterberg Jensen

Signed by: Bernt Evert Helin Aili

Date: 2023-03-21 10:05:43

BankID refno: e641b6e7-453c-4af1-95c7-a2cab1b0bace



Förtroendevald revisor: Bernt Helin

Signed by: Gun Cederborg

Date: 2023-03-21 09:51:47

BankID refno: f894ccf4-c968-4f37-b666-b53c6cf52897



Förtroendevald revisor: Gun Cederborg

Signed by: STEFAN DAHLÉN

Date: 2023-03-21 11:24:43

BankID refno: 77d56584-839f-4770-8794-8318516ef35d



Förtroendevald revisor: Stefan Dahlén

Signed by: BIRGITTA ADLER

Date: 2023-03-21 09:53:02

BankID refno: acf830ef-0f63-44f3-8ce3-11bc4bf572b7



Förtroendevald revisor: Birgitta Adler

Signed by: Lars Lorentzon

Date: 2023-03-21 09:57:19

BankID refno: 2a2d47d4-e791-4016-9202-6bc9e8236611



Förtroendevald revisor: Lars Lorentzon

Signed by: Anna Christina Rogestam

Date: 2023-03-21 10:05:56

BankID refno: 342fffb9-707c-4191-8899-8bb46ae14269



Förtroendevald revisor: Christina Rogestam

Signed by: Tom Heyman

Date: 2023-03-21 10:07:11

BankID refno: 20423985-fd84-4b58-ab1a-ae117117b9da



Förtroendevald revisor: Tom Heyman

Signed by: JOHAN ABRAHAMSSON
Date: 2023-03-21 09:48:00
BankID refno: cbcc533c-8aa7-44ed-9713-a84aca2e7992



Förtroendevald revisor: Johan Abrahamsson

Signed by: TORBJÖRN RIGEMAR
Date: 2023-03-21 09:50:48
BankID refno: ffd7675e-6041-4293-85a9-5bc315536d31



Förtroendevald revisor: Torbjörn Rigemar

Signed by: ALF LANDERVIK
Date: 2023-03-21 09:57:11
BankID refno: c98e8888-4f5c-4c69-96c7-a5469b2a7811



Förtroendevald revisor: Alf Landervik

Signed by: ANNA SIBINSKA
Date: 2023-03-21 09:54:32
BankID refno: ee520b11-03e3-46e4-89a9-bfc56e5d4900



Förtroendevald revisor: Anna Sibinska

Signed by: TORE SVENSSON
Date: 2023-03-21 09:51:49
BankID refno: 783a0a5d-ff6e-4049-b30f-af0452d32fe6



Förtroendevald revisor: Tore Svensson

Signed by: BENGT-ÅKE GELLERSTEDT
Date: 2023-03-21 09:59:23
BankID refno: ea19d9a9-0ed0-445a-9731-03b73cf6e84b



Förtroendevald revisor: Bengt-Åke Gellerstedt

Signed by: HANS-GÖRAN GUSTAFSSON
Date: 2023-03-21 09:59:05
BankID refno: e1963273-86a0-48bb-beaf-07537349c17c



Förtroendevald revisor: Hans-Göran Gustafsson



Kulturnämnden

– granskning av verksamhetsåret 2022

2023-03-21

Så kommunicerar vi våra granskningar

Varje år publicerar stadsrevisionen i Göteborgs Stad sina granskningsresultat på följande sätt:

Publikation	Innehåll
Revisionsredogörelse	Här presenterar stadsrevisionen granskningen av nämnderna. I redogörelserna framgår revisorernas iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Revisionsberättelse	Revisorerna upprättar en revisionsberättelse per nämnd. I berättelserna uttalar de sig om nämndernas verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om nämndens interna kontroll har varit tillräcklig.
Granskningsredogörelse	Här presenterar stadsrevisionen granskningen av bolagen. I redogörelserna framgår iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Granskningsrapport	Lekmannarevisorerna upprättar en granskningsrapport per bolag. I rapporterna uttalar sig lekmannarevisorerna om bolagen har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.
Revisionsrapport	Här presenterar stadsrevisionen särskilda granskningar som i regel rör flera nämnder och/eller bolag – så kallade projektgranskningar. I rapporterna framgår revisorernas iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Rapportsammandrag	I rapportsammandragen sammanfattar stadsrevisionen sina revisionsrapporter.
Revisionsberättelse för Göteborgs Stad	Revisorerna upprättar en revisionsberättelse som omfattar kommunens samlade verksamhet. Berättelsen innehåller uttalanden i ansvarsfrågan samt uttalanden om Göteborgs Stads årsredovisning och resultat.
Årsredogörelse	Årsredogörelsen upprättas av stadsrevisionen och innehåller en beskrivning och sammanfattning av de genomförda granskningarna under året.

Mars 2023

Titel: Kulturnämnden – granskning av verksamhetsåret 2022

Diarienummer: 0182/22

Stadsrevisionen i Göteborgs Stad

Yrkesrevisor: Emma Olausson

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehåll

1	Sammanfattning	5
1.1	Bedömning	5
1.2	Sammanställning av rekommendationer	6
2	Grundläggande granskning	8
2.1	Bedömning	8
2.2	Iakttagelser	8
3	Samlingsvård och konservering av samlingarna.....	9
3.1	Utgångspunkter i granskningen	9
3.2	Bedömning	10
3.3	Iakttagelser	10
4	Inköp och upphandling.....	12
4.1	Utgångspunkter i granskningen	12
4.2	Bedömning	12
4.3	Iakttagelser	13
5	Hantering av inköpskort	14
5.1	Utgångspunkter i granskningen	14
5.2	Bedömning	15
5.3	Iakttagelser	16
6	Bidragsgivning till föreningar	18
7	Granskning av räkenskaper och bokslut.....	18
7.1	Översiktlig granskning av delårsrapport.....	19
7.2	Granskning av intern kontroll i redovisningsrutiner	19
7.3	Granskning av årsbokslut.....	20
8	Uppföljning av tidigare granskning	21
8.1	Uppföljning av delegationsbeslut	21
8.2	Uppföljning av stadens konst	22
9	Stadsrevisionens uppdrag och rapportering	24
10	Språkbruk och revisionstermer	24

Bilaga: Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden, KPMG, november 2022, dnr 0182/22.

1 Sammanfattning

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande föreskrifter och enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt. Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Revisorernas uppdrag är att granska räkenskaper, verksamhet och intern kontroll för verksamheten.

Granskningen av nämndens verksamhet omfattar en grundläggande del, som är en översiktlig granskning av nämndens ledning och styrning samt interna kontroll, flera fördjupningar samt uppföljning av tidigare års granskningar.

Granskningen av nämndens räkenskaper och bokslut omfattar en översiktlig granskning av delårsrapport, granskning av intern kontroll i redovisningsrutiner, samt granskning av årsbokslut.

Vi redovisar våra granskningar genom att först beskriva stadsrevisionens bedömningar. Därefter redogör vi för våra iakttagelser.

1.1 Bedömning

Stadsrevisionens sammanfattande bedömning är att nämnden har skött verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande och att den interna kontrollen har varit tillräcklig.

Nedan redogör vi kort för respektive område som omfattas av årets granskning. Därefter följer en tabell med de rekommendationer vi lämnar.

- **Grundläggande granskning:** Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma nämndens ledning och styrning samt interna kontroll. Vår översiktliga bedömning är att nämnden har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.
- **Samlingsvård och konservering av samlingarna:** Syftet med granskningen har varit att bedöma om nämnden har en tillräcklig intern kontroll för att bevara och vårda samlingarna. Vår bedömning är att samlingarna delvis bevaras, vårdas och hanteras på ett ansvarsfullt och säkert sätt.
- **Inköp och upphandling:** Syftet med granskningen har varit att bedöma hur väl den interna kontrollen avseende inköp och upphandling fungerar i kulturnämnden. Vår bedömning är att nämnden inte har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende inköp och upphandling. Vi lämnar därför en rekommendation till nämnden (se tabellen sist i sammanfattningen).
- **Hantering av inköpskort:** Syftet med granskningen har varit att bedöma om nämnden har en tillräcklig intern kontroll för hanteringen av inköpskort.

Vår bedömning är att nämnden inte har en tillräcklig intern kontroll för hanteringen av inköpskort. Vi lämnar därför en rekommendation till nämnden (se tabellen sist i sammanfattningen).

- **Bidragsgivning till föreningar:** Syftet med granskningen har varit att bedöma om nämnden har säkerställt en tillfredsställande intern kontroll vad gäller hantering för föreningsbidrag. Vår bedömning är att nämnden till stor del säkerställt en tillfredsställande intern kontroll vad gäller hantering av föreningsbidrag. I granskningen identifierades dock ett antal utvecklingsområden. Vi lämnar därför en rekommendation till nämnden (se tabellen sist i sammanfattningen).
- **Delårsrapport:** Granskningen av delårsrapporten är översiktlig. Det innebär att den är inriktad på en övergripande analys och inte på detaljer i redovisningen. Det har i vår översiktliga granskning av delårsrapporten per augusti inte framkommit några omständigheter, med undantag av redovisningen av nämndens konst, som ger oss anledning att anse att resultatet i delårsrapporten inte, i allt väsentligt, är upprättat i enlighet med gällande föreskrifter och god redovisningssed.
- **Granskning av intern kontroll i redovisningsrutiner:** Granskningen av nämndens interna kontroll i redovisningsrutiner omfattar löneprocessen, intäktsprocessen, inköpsprocessen och bokslutsprocessen. Vår bedömning är att den interna kontrollen inom inköpsprocessen behöver stärkas. Vi lämnar därför två rekommendationer till nämnden (se tabellen sist i sammanfattningen).
- **Årsbokslut:** Granskningen av nämndens bokslut för verksamhetsåret 2022 omfattar upprättad årsrapport. Årsrapporten är i allt väsentligt upprättad enligt god redovisningssed och bedöms ge en rättvisande bild av nämndens ekonomiska resultat per den 31 december.
- **Uppföljning av delegationsbeslut:** Stadsrevisionen granskade år 2021 hanteringen av delegationsbeslut. Vår uppföljande granskning visar att rekommendationen kvarstår.
- **Uppföljning av stadens konst:** Stadsrevisionen granskade år 2021 hanteringen av Göteborgs Stads konst. Vår uppföljande granskning visar att rekommendationen kvarstår.

1.2 Sammanställning av rekommendationer

Område	Rekommendation
Inköp och upphandling	Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att stärka den interna kontrollen avseende inköp och upphandling genom att omhänderta de rekommendationer som framkommit i granskningen.

Område	Rekommendation
Hantering av inköpskort	Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att stärka den interna kontrollen avseende hanteringen av inköpskort.
Föreningsbidrag till föreningar	Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att utveckla och systematisera arbetet med egenkontroller i bidragsgivningen.
Uppföljning av delegationsbeslut	Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att stärka rutinerna för hantering och återrapportering av delegationsbeslut (rekommendationen lämnades år 2021).
Uppföljning av stadens konst och granskning av årsbokslut	Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att utreda hur nämndens konstinnehav ska värderas för att säkerställa en redovisning i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning och Rådet för kommunal redovisnings rekommendationer (rekommendationen lämnades år 2021).
Intern kontroll i redovisningsrutiner	Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att etablera en avtalsdatabas för att på ett effektivare sätt uppnå avtalstrohet. Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att stärka processen för uppföljning av avtalstrohet och efterlevnad av lagar och stadens regler och policys. Detta genom att säkerställa att de kontroller som finns i nämndens internkontrollplan utförs och dokumenteras för att möjliggöra uppföljning.

2 Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma nämndens ledning och styrning samt interna kontroll. Styrningen och kontrollen ska vara tillräcklig för att leva upp till mål, beslut och föreskrifter.

Den grundläggande granskningen består av tre övergripande revisionsfrågor:

- Har nämnden genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt?
- Har nämnden en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi?
- Har nämnden sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig?

Granskningen är avvikelsebaserad och fokuserar i huvudsak på nämndens övergripande systematik, strukturer och arbetssätt.

2.1 Bedömning

Vår bedömning utifrån en översiktlig granskning är att nämnden har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges mål och uppdrag på ett ändamålsenligt sätt. Vi bedömer även att nämnden i allt väsentligt har ett ändamålsenligt beslutsfattande.

Vi bedömer att nämnden har en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi.

Slutligen är vår bedömning att nämnden har sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig.

2.2 Iakttagelser

2.2.1 Har nämnden genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt?

Nämnden ska genomföra sitt grunduppdrag enligt reglementet samt enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om. Fullmäktige har genom budgeten gett varje nämnd specifika mål som ska uppnås och uppdrag som ska genomföras. Vi har översiktligt granskat hur nämnden har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges specifika mål och uppdrag. Vi har även granskat nämndens protokoll och beslutsunderlag.

Granskningen visar att nämnden har planerat och genomfört grunduppdraget i enlighet med reglementet och uppdrag i fullmäktiges budget.

Vår granskning av nämndens måluppfyllelse visar att nämnden har beslutat om indikatorer för de nämndspecifika målen. Målen har följts upp i delårsrapporterna och i årsrapporten. Nämnden rapporterar måluppfyllelse för sina nämndspecifika mål. Inga väsentliga avvikelser har noterats i nämndens beslutsfattande.

2.2.2 Har nämnden en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi?

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs inom de ekonomiska ramarna som fullmäktige har gett verksamheten. Nämnden ska också se till att det finns en kontinuerlig ekonomisk uppföljning och rapportering. Vi har översiktligt granskat nämndens styrning av ekonomin samt dess ekonomiska uppföljning och rapportering.

Vår granskning visar att nämnden i huvudsak har bedrivit verksamheten inom de ekonomiska ramarna för året. Granskningen visar vidare att nämnden har genomfört en kontinuerlig uppföljning och rapportering av sin ekonomi.

2.2.3 Har nämnden sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig?

Nämnden ska se till att det finns ett systematiskt arbete med intern styrning och kontroll och riskhantering inom väsentliga områden. Nämnden ska även följa upp och utvärdera detta arbete. Vi har översiktligt granskat nämndens interna styrning, uppföljning och kontroll.

Vår granskning visar att nämnden har upprättat en samlad riskbild och en internkontrollplan. Riskhantering har skett inom väsentliga områden. Granskningen visar även att den interna kontrollen har följts upp och att nämndens system för styrning, uppföljning och kontroll har utvärderats.

3 Samlingsvård och konservering av samlingarna

3.1 Utgångspunkter i granskningen

Stadsrevisionen har granskat nämndens samlingsvård och konservering av samlingarna. Syftet med granskningen har varit att bedöma om nämnden har en tillräcklig intern kontroll för att bevara och vårda samlingarna.

Granskningen har avgränsats till museisamlingarna inom Sjöfartsmuseet Akvariet och Röhsska museet. Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer. Stickprov har genomförts på totalt 20 objekt i Sjöfartsmuseet Akvariets och Röhsska museets samlingar.

Granskningens revisionskriterier är:

- kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 §
- kulturförvaltningens samlingsförvaltningsplan 2019–2023
- museilagen (2017:563) 9 §
- reglemente för Göteborgs Stads kulturnämnd.

3.2 Bedömning

Vår bedömning är att nämnden delvis har en tillräcklig intern kontroll för att bevara och vårda samlingarna.

Vi bedömer att det finns tillräckliga förutsättningar för museerna i att hantera objekten på ett korrekt och säkert sätt. Vår stickprovsgranskning visar inte heller på några väsentliga avvikelser gällande hur museerna dokumenterar konserveringsåtgärder för objekt.

Vi bedömer att nämndens förvaring av museernas samlingar är undermålig och bristfällig. Göteborgs Stads samlingar har under en mycket lång tid varit i behov av nya magasin. Det förekommer såväl skadedjur som vattenläckor och det finns bland annat brister avseende brandsäkerhet och varierande inomhustemperaturer. Vi delar museernas bild av att en flytt till nya magasin är nödvändig för att samlingarna ska kunna vårdas och bevaras på lång sikt. Vi ser positivt på att nämnden har fått i uppdrag av kommunfullmäktige att flytta till nya magasin. Mot bakgrund av att samlingarna under många år har förvarats i undermåliga lokaler, vill vi betona vikten av att nya magasin upprättas så snart som möjligt för att nämnden ska kunna bevara och vårda samlingarna på ett ändamålsenligt och säkert sätt.

3.3 Iakttagelser

3.3.1 Konservering och hantering av samlingarna

Enligt förvaltningens samlingsförvaltningsplan 2019–2023 ska samlingarna bevaras, vårdas och hanteras på ett ansvarsfullt, etiskt och säkert sätt för långsiktigt bevarande och tillgängliggörande. Samlingsvård och konservering innebär också att hantera och dokumentera konserveringsåtgärder för objekt.¹

¹ Konservering är ingripande åtgärder för att stabilisera ett objekts tillstånd och bromsa fortsatt nedbrytning. Detta görs genom ingrepp i materialets struktur samt konserveringsåtgärder som kan anpassas efter objektets materialsammansättning.

I intervjuer framkommer att det vanligtvis är preventiv konservering² som genomförs på objekt i samband med förvärv, utställningar, utlån, inlån och samlingsöversyn.

Röhsska museet och Sjöfartsmuseet Akvariet använder sig av samlingsdatabasen MuseumPlus. I databasen dokumenteras bland annat samlingarnas placering, förvärvsomständigheter, tillstånd och konserveringsåtgärder. Enligt uppgift från Röhsska museet pågår ett arbete med att digitalisera samlingarna. Idag uppskattas cirka en femtedel av museets samlingar vara registrerade i databasen.

Vår stickprovsgranskning visar inte på några väsentliga avvikelser utifrån den konserveringsdokumentation som ska finnas på plats. Däremot skiljer det sig åt mellan museerna hur tillståndsrapporter dokumenteras i databasen. En tillståndsrapport ska enligt förvaltningens samlingsförvaltningsplan upprättas efter en genomförd tillståndskontroll. Kontrollen innebär att besiktiga och dokumentera ett objekts tillstånd vid ett givet tillfälle, till exempel i samband med utställningar, utlån, inlån eller incidenter. Sjöfartsmuseet Akvariet har upprättat tillståndsrapporter för samtliga stickprov direkt i museets databas. Samtliga stickprov för Röhsska museet visar att museet inte upprättar några särskilda tillståndsrapporter utan istället skapar en konserveringsrapport och lägger in en beskrivning av objektens tillstånd, konditionsstatus och åtgärdsförslag där.

Objekten hanteras främst av personal vid förvaring, konservering, montering, transport och utställning. För att skydda objekt och personal används skyddsutrustning som handskar vid hantering av objekt. Vid intervjuer framkommer att museernas samlingar till stor del förvaras i historiska byggnader, vilket medför en utmaning i att kunna hantera objekten och anpassa lokalerna för samlingarnas behov. Till exempel vid förflyttning av framförallt större objekt finns svårigheter med att få in dem i hissar, upp för trappor eller över trösklar. Däremot uppges det finnas goda förutsättningar för att hantera objekten på ett korrekt och säkert sätt. Såväl Röhsska museum som Sjöfartsmuseet Akvariet har genomfört om- och tillbyggnationer för att bland annat kunna möta upp de krav som finns gällande samlingarnas bevarande, säkerhet och tillgänglighet.

3.3.1.1 Förvaring av samlingarna

Göteborgs Stads samlingar har under en mycket lång tid varit i behov av nya magasin. Av samlingsförvaltningsplanen framkommer att stadens museer har behov av större magasinsyta och mer ändamålsenliga lokaler. I nuläget bedöms det finnas många akuta behov att lösa eftersom det råder överbelastning i samtliga magasin samt skadedjursproblematik och risk för uppsägning av lokaler.

² Det finns två typer av konservering, aktiv och preventiv konservering. Preventiv konservering består av strategiska insatser för att bevara samlingarna och inkluderar bland annat arbete med hantering, montering, lämpliga material, underhåll av lokaler och samordnad skadedjurskontroll. Med aktiv konservering menas åtgärder som kräver faktiska ingrepp på föremålet, exempelvis som att laga en reva i en tavla.

Kommunfullmäktige beslutade 2021 att ge nämnden i uppdrag att realisera nya magasin i enlighet med en förstudie som genomfördes av Higab i mars 2020. Det nya magasinet ska vara anpassat för långsiktig, aktiv samlingsvård och ge en ändamålsenlig, säker och ren bevarandemiljö för nämndens alla samlingar. Magasinet bedöms kunna stå färdigt under 2025.

Vid intervjuer bekräftas bilden av att museernas samlingar magasineras i undermåliga lokaler. Röhsska museets magasin finns bland annat i museets källarlokal och det finns brister avseende såväl brandsäkerhet som klimatskiftningar. Enligt uppgift har vissa objekt tagit skada av de dåliga förhållandena och uppvisat skador som exempelvis sprickor, fukt, oxidation på metaller och mögel. Sjöfartsmuseet Akvariets samlingar förvaras främst i ett av stadens externa magasin, men en liten del av samlingarna förvaras tillfälligt inne i museet. Det förekommer såväl skadedjur som vattenläckor i det externa magasinet och förhållandena beskrivs som bristfälliga. Vidare framförs att en flytt till nya magasin anses vara nödvändig för att samlingarna ska kunna bevaras på lång sikt.

4 Inköp och upphandling

4.1 Utgångspunkter i granskningen

Stadsrevisionen har granskat nämndens interna kontroll avseende inköp och upphandling. Syftet med granskningen har varit att bedöma hur väl den interna kontrollen avseende inköp och upphandling fungerar i nämnden.

Granskningen har genomförts av KPMG på stadsrevisionens uppdrag. Granskningen framgår i sin helhet i bilagd granskningsrapport. Nedan sammanfattas granskningens bedömning och väsentliga iakttagelser.

4.2 Bedömning

Vår bedömning är att nämnden inte har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende inköp och upphandling.

Nämnden bedöms till viss del följa de riktlinjer och rutiner som finns såsom stadens regelverk och eget regelverk avseende inköp och upphandling. Däremot visar genomförd registeranalys och stickprovsgranskning att det finns vissa brister. Merparten av avvikelserna är hänförliga till avsaknad av giltigt avtal samt avvikelser avseende avropsförfarande.

Vidare bedömer vi att det finns en risk att nämnden inte har säkerställt en ändamålsenlig avtalshantering. Detta då ett flertal avtal med stora inköpsvolymmer saknas eller inte är diarieförda. Det medför också att det finns risk att otillåtna direktupphandlingar genomförts. Vi noterar däremot att förvaltningen inväntar Stadens gemensamma upphandling av en avtalsdatabas som är planerad till 2023.

Nämndens inköpsorganisation bedöms vara utformad på ett ändamålsenligt sätt avseende beställarnas ansvar och befogenheter. Organisationen bedöms dock inte vara fullt ut förankrad vad gäller roller och ansvar. Det saknas också en struktur och systematik kring utbildning och information i inköpsfrågor.

Vår stickprovsgranskning visar att nämnden inte fullt ut genomför direktupphandlingar i enlighet med lag och stadens riktlinjer bland annat avseende hur konkurrens tillvaratas och dokumentation upprättas.

Slutligen bedöms nämnden i viss utsträckning ha ändamålsenliga kontrollaktiviteter för att säkerställa följsamhet mot gällande regelverk inom området. Då vi identifierat brister i nämndens hantering av direktupphandlingar såväl som vid avrop från ramavtal bedöms däremot inte befintliga kontroller ha fått tillräcklig effekt.

Vi lämnar följande rekommendation till nämnden:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att stärka den interna kontrollen avseende inköp och upphandling genom att omhänderta de rekommendationer som framkommit i granskningen.

4.3 Lakttagelser

4.3.1 Organisation och styrning

Det pågår ett arbete i förvaltningen med att tydliggöra roller och ansvar i inköpsprocessen. En central inköpssamordnare ska utgöra stöd till förvaltningens lokala inköpssamordnare. Utgångspunkten är att avdelningarna självständigt ska kunna göra inköp och genomgå utbildningar utifrån den nivå på inköp som de ska arbeta med.

Medarbetare med rätt att göra beställningar och inköp ska genomgå utbildningar som tillhandahålls av förvaltningen för inköp och upphandling, innan behörighet tilldelas. Detta bedöms ge goda förutsättningar för att ansvariga för inköp har en god kännedom om gällande regelverk avseende inköp och upphandling. De stickprovsgranskningar som gjorts visar dock att det finns utrymme för förbättringar, både vad gäller avrop mot ramavtal och direktupphandlingar.

4.3.2 Efterlevnad av lagar och regelverk

Nämnden gör inte någon samlad uppföljning avseende avtalstrohet. Dock genomförs stickprov månadsvis för att kontrollera direktupphandlingar och avtalstrohet. Avvikelse rapporteras till berörda chefer.

Stickprovsgranskningen visar på en förhållandevis stor andel avvikelser. Nämnden brister i antingen följsamhet till ramavtal, eller brister i dokumentation/avtalshantering. Motsvarande gäller för vår granskning av direktupphandlingar, där vi inte heller kan utesluta att resultatet kan vara en effekt kopplat till brister i

hantering eller förvaring av avtal, istället för att det rör sig om (i vissa fall otillåtna) direktupphandlingar.

De avvikelser vi noterat i vår stickprovsgranskning avseende ramavtal är hänförliga till fem leverantörer och avser i ett fall inköp där det saknas giltigt avtal, vilket får följd effekt på bedömningen av övriga kontrollpunkter. I ett par av fallen handlar det om att vi inte tagit del av underlag som verifierar att avrop skett på rätt sätt och det saknas även underlag, i stor utsträckning, för att kunna göra en bedömning av övriga kopplade kontrollpunkter. I ytterligare ett fall handlar det om att vi inte fått del av avropsavtal, som också medför att det är svårt att bedöma om priser är korrekta enligt avtal.

4.3.3 Direktupphandling

Vår stickprovsgranskning av åtta leverantörsfakturer visar att det är ett fåtal direktupphandlingar som konkurrensutsätts. Dokumentation av direktupphandlingar har skett för tre av de åtta inköpen. Ett av dessa inköp överstiger 100 000 kronor. I fyra fall har vi inte kunnat verifiera att kontroll av leverantör har skett. För samtliga inköp saknas information om att kontroll har skett avseende att direktupphandlingsgränsen inte överskridits.

Utifrån vår stickprovsgranskning av genomförda direktupphandlingar kan vi konstatera att det i urvalet inte förekommit någon otillåten direktupphandling inom nämnden. Vi har dock i vår registeranalys noterat att det finns ett flertal leverantörer med stora inköpsvolym, där avtal saknas. Utifrån det bedöms det finnas en risk att det förekommer otillåtna direktupphandlingar

4.3.4 Uppföljning och kontroll

Nämndens internkontrollplan för 2022 innehåller risk kopplad till inköp och upphandling. Den risk som identifierats är att inköp inte sker enligt gällande lagstiftning eller inte följer stadens inköpsprocess.

I nämnden betraktas respektive avdelning som separata operativa enheter, och det uppges därmed inte ske en samlad uppföljning av att direktupphandlingsvärdet inte överskrids. Sammanställning och uppföljning ska ske i respektive avdelning. I vår stickprovsgranskning har vi inte i något fall kunnat se att kontroll har skett av att direktupphandlingsgränsen inte överskrids.

5 Hantering av inköpskort

5.1 Utgångspunkter i granskningen

Stadsrevisionen har granskat nämndens hantering av inköpskort. Syftet med granskningen har varit att bedöma om nämnden har en tillräcklig intern kontroll för hanteringen av inköpskort samt följsamhet mot gällande regelverk.

Granskningens revisionskriterier är:

- Göteborgs stads riktlinjer för finansverksamheten, avsnitt 4
- Göteborgs stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll
- kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 §
- nämndens attest- och delegationsordning
- nämndens egna styrdokument inom området
- regler för attest i Göteborgs stad.

Granskningen har innefattat dokumentstudier och intervjuer med berörda tjänstepersoner. KPMG har genomfört en registeranalys för att identifiera vilka betalkortsleverantörer som har använts mellan den 1 juli 2021 och den 31 juni 2022. Utifrån registeranalysen har stickprov tagits på sju fakturor kopplade till betalningar med inköpskort.

5.2 Bedömning

Vår bedömning är att nämnden inte har en tillräcklig intern kontroll för hanteringen av inköpskort.

Förvaltningen har antagit en riktlinje för inköpskort i enlighet med stadens riktlinjer samt en användarinstruktion för inköpskort. Granskningen visar däremot att förvaltningens riktlinje och användarguide kan förtydligas. I användarinstruktionen framkommer att inköpskortet får användas till inköp av exempelvis verktyg, kontorsmaterial, bullar och andra spontana inköp. Samtidigt anges att inköpskortet ska användas för inköp i tjänsten som inte kan göras via vanliga beställningsrutiner. Enligt vår mening är förvaltningens användarinstruktion missvisande i den mening att staden har ramavtal för flera av de spontana inköp som exemplifieras i användarinstruktionen. Vidare framkommer av intervju att en del medarbetare upplever inköpssystemet som krångligt och istället väljer att använda inköpskortet. Detta tyder enligt vår mening på att det finns ett behov av att förtydliga och uppdatera kunskapen kring gällande regelverk, alternativt säkerställa att riktlinjer och anvisningar efterlevs.

Inköpskort är enligt stadens riktlinjer främst avsett att användas i samband med mindre inköp som inte kan göras via ordinarie beställningsrutiner. Vi noterar att två av stickproven avser inköp av musikinstrument och väskor för musikinstrument för totalt 94 166 kronor, vilket vi anser är höga summor. För alla inköp med inköpskort gäller fortfarande ramavtal och direktupphandlingsreglerna. Inget av stickproven över 10 000 kronor har konkurrensutsatts och det framkommer inte heller varför konkurrensutsättning saknas. Ett av inköpen som avser musikinstrument överstiger 50 000 kronor, för detta inköp saknas skriftlig dokumentation och avtal enligt stadens riktlinjer.

Vidare visar granskningen att nämnden kan stärka sin uppföljning och kontroll av hanteringen av inköpskort. Enligt uppgift från förvaltningen ska uppföljning av nämndens hantering av inköpskort ske inom ramen för internkontroll. Vi

noterar att internkontrollplanen för 2022 inte innehåller någon direkt risk eller kontrollmetod kopplat till inköpskort.

Vi lämnar följande rekommendation till nämnden:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att stärka den interna kontrollen avseende hanteringen av inköpskort.

5.3 Iakttagelser

5.3.1 Riktlinjer och rutiner

Av riktlinjen för finansverksamhet framgår att användningen av inköpskort ska vara restriktiv och kontrollerad. Varje nämnd ska upprätta rutiner för hanteringen för att säkerställa en god intern kontroll, rapportering och uppföljning.

Förvaltningen har upprättat en riktlinje och användarguide för inköpskort. I såväl användarinstruktionen som förvaltningens riktlinjer framkommer att inköpskortet Visa Business Card ska användas för inköp i tjänsten som inte kan göras via vanliga beställningsrutiner. Vidare exemplifieras olika typer av inköp som inköpskortet får användas till. I riktlinjen anges Facebookannonser och taxiresor som exempel på inköp som kan göras med inköpskort. I användarinstruktionen framkommer att inköpskortet får användas till inköp som exempelvis verktyg, kontorsmaterial, bullar och andra spontana inköp i tjänsten som personal kan ha behov av att göra.

Det är cirka 50 personer i förvaltningen som har inköpskort. Förvaltningen har en lista på de medarbetare som har inköpskort och enligt uppgift uppdateras listan två gånger om året och vid större förändringar. Av listan framkommer även vilken beloppsgräns respektive person har på sina inköpskort. Beloppsgränsen varierar mellan 5 000 och 75 000 kronor. Förklaringen till varför vissa av medarbetarna har relativt höga beloppsgränser är att det är en månads fördröjning vid fakturering av Facebookannonser.

5.3.2 Användning av inköpskort

Vår registeranalys visar att nämnden under perioden har gjort inköp för totalt 1 304 570 kronor. Annonsering står för den största delen av inköpen, med cirka 68 procent. Tabellen nedan redovisar vilka typer av inköp som genomförts i nämnden under granskningsperioden och som överstiger 50 000 kronor.

Tabell över nämndens kortköp för perioden 1 juli 2021–31 juni 2022.

Typ av köp	Belopp (i kr)
Annonsering	896 375
Förbrukningsinventarier	124 803
Personalrepresentation/uppvaktning	61 234

För att kontrollera om kortköp har genomförts i enlighet med lag och stadens riktlinjer har totalt sju inköp granskats inklusive bilagda fakturor och kvitton. Stickproven visar att samtliga medarbetare har skrivit under en förbindelse på att denne ska ha ett kort i enlighet med stadens riktlinjer.

Vår stickprovsgranskning visar att 5 av 7 inköp överstiger 20 000 kronor. För alla inköp med betalkort gäller fortfarande ramavtal och direktupphandlingsreglerna. Enligt stadens riktlinjer för inköp och upphandling bör minst 3 leverantörer tillfrågas vid alla direktupphandlingar över 10 000 kronor. För direktupphandlingar över 50 000 kronor ska dokumentation och skriftligt avtal/ överenskommelse upprättas. Inget av stickproven över 10 000 kronor har konkurrensutsatts och det framkommer inte heller varför konkurrensutsättning saknas. Vi noterar att 2 av stickproven avser inköp av musikinstrument och väskor för musikinstrument för totalt 94 166 kronor. För dessa inköp saknas skriftlig dokumentation och avtal.

Vidare avser två av stickproven personalrepresentation. Enligt stadens riktlinjer för representation och gåvor ska redovisningsunderlaget för representation innehålla uppgifter som exempelvis datum för representationstillfället, syfte och namn på samtliga deltagare. Vi noterar att det för ett av stickproven saknades deltagarlista.

I intervju framkommer att inköpskortet främst används för annonsering av Facebookannonser. Till exempel köper verksamheterna bibliotek, museum och kulturhusannonsering under en angiven period för att marknadsföra olika aktiviteter och event. Det framförs också under intervju att inköpskortet används för inköp av fika, representation och kontorsmaterial. Det poängteras dock att inköp inte ska göras utanför ramavtal men att en del medarbetare upplever inköpsystemet som krångligt och istället väljer att använda inköpskortet.

5.3.3 Uppföljning och kontroll

Av Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll framgår att styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten ska vara systematisk, förebyggande och utvecklingsinriktad och med rimlig grad säkerställa att lagstiftning, föreskrifter och riktlinjer som berör verksamheten följs. Även i Göteborgs Stads riktlinjer för inköp och upphandling betonas vikten av att säkerställa en god intern kontroll och uppföljning inom området.

Enligt uppgift från förvaltningen sker uppföljning av nämndens hantering av inköpskort inom ramen för internkontroll. Vi noterar att internkontrollplanen för 2022 inte innehåller någon direkt risk eller kontrollmetod kopplat till inköpskort. Däremot finns risk kopplad till inköp och upphandling som avser att inköp inte sker enligt gällande lagstiftning eller inte följer stadens inköpsprocess.

6 Bidragsgivning till föreningar

Stadsrevisionens rapport ”Granskning av bidragsgivning till föreningar” beslutades av revisorsgruppen den 30 augusti 2022. Granskningen syftade till att bedöma om idrotts- och föreningsnämnden, kulturnämnden och socialnämnden centrum har säkerställt en tillfredsställande intern kontroll vad gäller hantering av föreningsbidrag. Granskningen avrapporterades till nämnden i en särskild rapport.

Efter genomförd granskning var stadsrevisionens samlade bedömning att kulturnämnden till stor del säkerställt en tillfredsställande intern kontroll vad gäller hantering av föreningsbidrag. I granskningen identifierades dock ett antal utvecklingsområden. Granskningen visar att det inte alltid är tydligt utifrån vilka bedömningsgrunder, eller med hänvisning till vilka prioriteringar, den faktiska fördelningen av bidrag sker. För att bidragsgivningen ska kännetecknas av transparens och opartiskhet är det, enligt stadsrevisionens mening, viktigt att det tydligt framgår för de sökande hur nämnden prioriterar mellan likvärdiga ansökningar. Kulturnämnden har väl utvecklade rutiner för att förebygga jäv i handläggningen men vi bedömer att nämndens riskmedvetenhet rörande andra former av oegentligheter behöver ökas, vilket skulle ge förvaltningen bättre förutsättningar att identifiera samt minska risken för att bidrag betalas ut på felaktiga grunder. Slutligen bedömer stadsrevisionen att kulturnämnden kan utveckla och systematisera sina egenkontroller.

Det sker löpande egenkontroller för att tillse att nämnden följer sina egna rutiner. Men avsaknaden av systematik i denna process medför en risk för att egenkontroller inte utförs i den omfattning som krävs för att säkerställa en tillräcklig intern kontroll i handlägningsprocessen.

Med anledning av granskningen lämnande stadsrevisionen följande rekommendation:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att utveckla och systematisera arbetet med egenkontroller i bidragsgivningen.

Rapporten med iakttagelser och bedömningar i sin helhet finns hos stadsrevisionen och har diarienummer 0270/21.

7 Granskning av räkenskaper och bokslut

Granskningen av räkenskaper och bokslut omfattar följande delar:

- översiktlig granskning av delårsrapport per augusti
- intern kontroll i redovisningsrutiner
- årsbokslut.

Nedan redovisas resultatet av granskningen.

7.1 Översiktlig granskning av delårsrapport

Vi granskar delårsrapporten översiktligt, vilket innebär att granskningen är inriktad på en övergripande analys och inte på detaljer i redovisningen. Det har i vår översiktliga granskning av delårsrapporten per augusti inte framkommit några omständigheter med undantag av redovisningen av nämndens konst, som ger oss anledning att anse att resultatet i delårsrapporten inte, i allt väsentligt, är upprättad i enlighet med gällande föreskrifter och god redovisningssed.

Vi granskar delårsrapporten översiktligt, vilket innebär att granskningen är inriktad på en övergripande analys och inte på detaljer i redovisningen. I vår översiktliga granskning av delårsrapporten per augusti har vi noterat följande väsentliga avvikelser:

Donationer av konst ska enligt Rådet för kommunal redovisning (RKR) i samband med donationstillfället värderas och tas upp i resultat- och balansräkningen om intäktskriterierna i RKR R2 Intäkter är uppfyllda. Nämnden redovisar för närvarande, i enlighet med instruktioner från stadsledningskontoret, ingen inköpt konst som tillgångar i balansräkningen. Enligt uppgift har nämnden historiskt erhållit flertalet donationer av konstföremål till högt värde. Vi har inte av nämnden kunnat erhålla en sammanställning eller motsvarande bedömning över den donerade konstens värde varför vi inte kan uttala oss om den historiska hanteringen väsentligt påverkar nämndens ställning.

7.2 Granskning av intern kontroll i redovisningsrutiner

Granskningen av nämndens interna kontroll i redovisningsrutiner omfattar följande delar:

- bokslutsprocess
- intäktsprocess
- inköpsprocess
- löneprocess.

7.2.1 Bedömning

Stadsrevisionens bedömning är att den interna kontrollen i inköpsprocessen behöver stärkas. Vi lämnar därför följande rekommendationer:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att etablera en avtalsdatabas för att på ett effektivare sätt uppnå avtalstrohet.

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att stärka processen för uppföljning av avtalstrohet och efterlevnad av lagar och stadens regler och policys. Detta

genom att säkerställa att de kontroller som finns i nämndens internkontrollplan utförs och dokumenteras för att möjliggöra uppföljning.

7.2.2 Iakttagelser

Resultatet av granskningen redovisas i den lägesrapport som har skickats till förvaltningen. Lägesrapporten innehåller revisorernas iakttagelser och bedömning tillsammans med förvaltningens kommentarer.

Revisorernas bedömning innehåller förslag på förbättringsåtgärder som syftar till att stärka den interna kontrollen inom granskade rutiner. Det är därför viktigt att förvaltningen ser till att revisorernas förslag till förbättringsåtgärder genomförs i verksamheten.

I likhet med föregående års granskning noteras att nämnden i dagsläget saknar en egen avtalsdatabas. Både avseende egna upphandlade avtal kopplat till inköpsprocessen och andra väsentliga avtal. Nämnden har informerat oss om att de avvaktar en central hantering avseende databaser från Intraservice.

Nämnden har dokumenterade kontroller i sin interkontrollplan för att säkerställa att upphandling sker i enlighet med lagar och stadens regler och policys. Det finns en inköpshandbok att tillgå, men ingen dokumenterad systematik i att följa upp att den efterlevs. Nämnden har nyligen tillsatt en inköpsspecialist och det pågår för närvarande arbete med att genomlys och stärka processen samt öka kunskapen inom nämnden kring inköp och upphandling.

7.3 Granskning av årsbokslut

Granskningen av nämndens bokslut för verksamhetsåret 2022 omfattar upprättad årsrapport.

7.3.1 Bedömning

Stadsrevisionen bedömer att nämndens årsrapport är i allt väsentligt upprättad enligt god redovisningssed och bedöms ge en rättvisande bild av nämndens ekonomiska resultat per den 31 december.

Vår bedömning av att nämnden inte redovisar sin konst som en tillgång i balansräkningen är i enlighet med stadens anvisningar men att det utgör ett avsteg från god redovisningssed.

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att utreda hur nämndens konstinnehav ska värderas för att säkerställa en redovisning i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning och Rådet för kommunal redovisningsrekommendationer.

Samma rekommendation lämnades också i granskningen av hanteringen av Göteborgs Stads konst 2021, den uppföljande granskningen redovisas på sidorna 22–23.

7.3.2 Iakttagelser

Granskningen visar att:

- inrapporterat material är korrekt
- nämnden har följt de bokslutsanvisningar och riktlinjer som Göteborgs Stad gett ut
- inga förhållanden som kan skada förtroendet för verksamheten har uppmärksamrats.

Som tidigare nämnt vid granskning av delårsbokslutet ska donationer av konst i samband med donationstillfället värderas och tas upp i resultat- och balansräkningen om intäktskriterierna i RKR R2 Intäkter är uppfyllda. Nämnden redovisar för närvarande, i enlighet med instruktioner från stadsledningskontoret, ingen inköpt konst som tillgångar i balansräkningen. Enligt uppgift har nämnden historiskt erhållit flertalet donationer av konstföremål till ett högt värde. Vi har inte av nämnden kunnat erhålla en sammanställning eller motsvarande bedömning över den donerade konstens värde varför vi inte heller kan uttala oss om den historiska hanteringen väsentligt påverkar nämndens ställning. Inga väsentliga avvikelser i övrigt förekommer.

8 Uppföljning av tidigare granskning

Ibland resulterar våra granskningar i att revisorerna lämnar rekommendationer och/eller kritik. När detta händer följer vi oftast upp detta nästkommande år. Nedan redogör vi för den uppföljning som vi har genomfört i år.

8.1 Uppföljning av delegationsbeslut

Stadsrevisionen granskade år 2021 hantering av delegationsbeslut. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till nämnden:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att stärka rutinerna för hantering och återrapporering av delegationsbeslut.

Vi har i år följt upp denna genom att ta del av nämndens yttrande till stadsrevisionen som inkom den 7 juni 2022. Vi har också haft löpande dialog med förvaltningen om hur arbetet med rekommendationen har fortgått under året.

8.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att rekommendationen kvarstår då arbetet ännu inte är slutfört.

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att stärka rutinerna för hantering och återrapporering av delegationsbeslut.

8.1.2 lakttagelser

Av nämndens yttrande framkommer att förvaltningen kommer att se över mall och rutinbeskrivning för delegationsbeslut samt genomföra riktade informationsinsatser till chefer och handläggare. Förvaltningen kommer inom ramen för intern kontroll också genomföra systematiska stickprovskontroller av delegationsbeslut.

Vid avstämning med förvaltningen framkommer att ett arbete kvarstår för att stärka rutinerna för hantering och återrapportering av delegationsbeslut. Översyn av mall och rutinbeskrivning samt utbildningsinsatser kommer att genomföras under 2023. Under innevarande år har förvaltningen genomfört stickprovskontroller av delegationsbeslut inom ramen för intern kontroll.

8.2 Uppföljning av stadens konst

Stadsrevisionen granskade år 2021 hanteringen av Göteborgs Stads konst. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till nämnden:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att utreda hur nämndens konstinnehav ska värderas för att säkerställa en redovisning i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning och Rådet för kommunal redovisnings rekommendationer.

Vi har i år följt upp denna genom att ta del av nämndens yttrande till stadsrevisionen som inkom den 7 juni 2022. Vi har också haft löpande dialog med förvaltningen om hur arbetet med rekommendationen har fortgått under året.

8.2.1 Bedömning

Vår bedömning är att rekommendationen kvarstår då arbetet ännu inte är slutfört.

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att utreda hur nämndens konstinnehav ska värderas för att säkerställa en redovisning i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning och Rådet för kommunal redovisnings rekommendationer.

8.2.2 lakttagelser

Hur nämnden kommer att hantera stadsrevisionens rekommendation framkommer av nämnden yttrande, vilket sammanfattas nedan.

Av nämndens yttrande framkommer att kulturförvaltningen bedömer att en utredning av hur stadens konst värderas kommer att kräva personella resurser som gör att andra arbetsuppgifter behöver prioriteras ner. Därtill kommer utredningen kräva att stadsledningskontoret involveras då den rutin som rekommendationen tar sikte på är staden-gemensam. En förändring i hur nämnden

värderar konsten kommer även ha en tydlig påverkan på bland annat stadens redovisningsrutiner, kommunkoncernens balansräkning samt på hur andra förvaltningar och bolag i staden hanterar sin konst.

Vidare framkommer att i det fall en utredning visar att nämnden ska värdera all konst och alla konstföremål till historiskt anskaffningsvärde så kommer den ekonomiska påverkan sannolikt bli omfattande. Den kompetens som krävs för att göra sådana värderingar besitter inte förvaltningen vilket gör att det kommer att krävas upphandling av externa tjänster. Exakt hur omfattande det arbetet blir är svårt att svara på innan utredningen är klar. Stadens museisamlingar inrymmer cirka 1,2 miljoner objekt som nämnden ansvarar för och insatsen blir med all sannolikhet betydande.

Slutligen framkommer av yttrandet att kulturförvaltningen kommer att fortsätta bereda ärendet. Nästa steg är ett möte med stadsledningskontorets koncernredovisningsavdelning för att få deras syn på frågan och hur den bäst kan hanteras. Först därefter bedömer kulturförvaltningen att det är möjligt att planera hur ett utredningsdirektiv ska formuleras. Utifrån arbetsbelastningen för nyckelpersoner och de prioriteringar som råder inom förvaltningen kommer en utredning med all sannolikhet inte att kunna färdigställas under 2022.

Vid avstämning med förvaltningen framkommer att ett arbete kvarstår för att utreda hur nämndens konstinnehav ska värderas.

9 Stadsrevisionens uppdrag och rapportering

Den kommunala revisionen är ett lokalt demokratiskt kontrollinstrument med uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i kommunen.

Revisorerna är förtroendevalda och utses av kommunfullmäktige. I Göteborg är de totalt 22. Revisorerna är oberoende och granskar på kommunfullmäktiges uppdrag, och därigenom indirekt också för medborgarna.

Revisorerna prövar årligen om ledamöterna i kommunstyrelsen och nämnderna fullgör sina uppdrag. Revisorerna uttalar sig årligen om nämndledamöternas ansvar i en revisionsberättelse som lämnas till kommunfullmäktige. Utöver revisionsberättelsen upprättar revisorerna även revisionsredogörelser, en för varje nämnd. I revisionsredogörelsen sammanfattas all granskning som revisorerna har genomfört i nämnden under året.

Bland de valda revisorerna utser kommunfullmäktige även lekmannarevisorer. Dessa har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. I Göteborg utses två lekmannarevisorer för varje bolag.

Revisorerna genomför också särskilda granskningar som i regel rör flera nämnder och bolag. Dessa redovisas löpande under året till kommunfullmäktige i revisionsrapporter.

Revisorerna tar även varje år fram en årsredogörelse som sammanfattar all den granskning som har gjorts i kommunen under det aktuella året.

Revisorernas rapporter hittar du på www.goteborg.se/stadsrevisionen.

10 Språkbruk och revisionstermer

När revisorerna har genomfört en granskning lämnar de ofta rekommendationer till de granskade nämnderna och bolagen. Ibland lämnar de även revisionskritik.

Rekommendationer lämnas när revisorerna ser förbättringsområden i verksamheten. Rekommendationerna syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Revisionskritik lämnas när revisorerna ser brister i verksamheten som är av mer allvarlig karaktär. Revisionskritik graderas genom begreppen erinran eller anmärkning. Anmärkning är allvarligast. När det gäller nämnderna kan en anmärkning lämnas med eller utan tillstyrkan om ansvarsfrihet.

Under kommande år följer revisorerna upp vilka åtgärder som nämnden eller bolaget har gjort för att följa revisorernas rekommendationer.

Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6

Göteborgs Stads kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se

www.goteborg.se/stadsrevisionen



Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden

Rapport
Göteborgs stad

KPMG AB

2022-12-08

Antal sidor 24

Antal bilagor 1



Göteborgs stad

Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden

2022-12-08

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	5
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	5
2.2	Revisionskriterier	6
2.3	Metod	6
3	Resultat av granskningen	7
3.1	Organisation och styrning	7
3.2	Efterlevnad av lagar och regelverk	11
3.3	Direktupphandling	16
3.4	Uppföljning och kontroll	19
4	Slutsats och rekommendationer	22
4.1	Svar på revisionsfrågor	22
4.2	Rekommendationer	24
A	Bilaga – beskrivning av metod	25

1 Sammanfattning

Vi har av stadsrevisionen i Göteborg fått i uppdrag att granska den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden.

Syftet med granskningen har varit att bedöma hur väl den interna kontrollen avseende inköp och upphandling fungerar i kulturnämnden. Granskningen har även omfattat en bedömning av följsamheten mot lagstiftning, stadens regelverk och nämndens egna styrdokument. Därutöver en bedömning av risken för otillåten direktupphandling och följsamhet mot ramavtal.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att nämnden inte har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende inköp och upphandling.

Vår bedömning grundar sig i de iakttagelser och bedömningar som gjorts för respektive revisionsfråga, enligt nedan:

Följer nämnden LOU, stadens regelverk och eget regelverk avseende inköp och upphandling? (Avsnitt 3.2.1)

Delvis. Nämnden bedöms i vissa delar följa LOU, stadens regelverk och eget regelverk avseende inköp och upphandling. Granskade upphandlingar bedöms ha skett i enlighet med gällande lagar och regelverk. Vår registeranalys och våra stickprovsgranskningar visar dock att det finns vissa brister.

Uppvisar nämnden en god ramavtalstrohet mot gällande ramavtal (stadsgemensamma och verksamhetsspecifika)? (Avsnitt 3.2.2)

Delvis. Vår stickprovsgranskning av fakturor visar att 74 % av kontrollpunkterna är uppfyllda. Merparten av avvikelserna är hänförliga till avsaknad av giltigt avtal samt avvikelser avseende avropsförfarande.

Utifrån identifierade avvikelser avseende avropsförfarande bedömer vi att det finns en risk att konkurrensen inte tas tillvara bland avtalade leverantörer.

Förekommer det otillåtna direktupphandlingar inom nämnden? (Avsnitt 3.3.1)

Nej. Utifrån vår stickprovsgranskning av genomförda direktupphandlingar kan vi konstatera att det inte i urvalet förekommit någon otillåten direktupphandling inom nämnden. Vi har dock i vår registeranalys noterat att det finns ett flertal leverantörer med stora inköpsvolym, där avtal saknas. Utifrån det bedöms det finnas en risk att det förekommer otillåtna direktupphandlingar.

Har ansvariga för inköp inom nämnden en god kännedom om gällande regelverk avseende inköp och upphandling? (Avsnitt 3.1.1)

Delvis. Samtliga medarbetare som har rätt att göra beställningar och inköp ska genomgå utbildningar som erhålls av förvaltningen för inköp och upphandling. Det bedöms därmed finnas goda förutsättningar för att ansvariga för inköp har en god kännedom om gällande regelverk.

De stickprovsgranskningar som gjorts visar dock att det finns utrymme för förbättringar.

Genomför nämnden direktupphandlingar i enlighet med lag och stadens riktlinjer bland annat avseende hur konkurrens tillvaratas och dokumentation upprättas? (Avsnitt 3.3.1)

Nej. Vår stickprovsgranskning visar att nämnden inte fullt ut genomför direktupphandlingar i enlighet med lag och stadens riktlinjer bland annat avseende hur konkurrens tillvaratas och dokumentation upprättas.

Det förefaller vara få direktupphandlingar som konkurrensutsätts och vi bedömer att det finns en risk att affärsmässigheten åsidosätts då nämnden inte säkerställer att de fått konkurrenskraftiga villkor och priser.

Har nämnden ändamålsenliga kontrollaktiviteter för att säkerställa följsamhet mot gällande regelverk inom området samt för att säkerställa ramavtalstrohet? (Avsnitt 3.4.1)

Delvis. Nämnden bedöms i viss utsträckning ha ändamålsenliga kontrollaktiviteter för att säkerställa följsamhet mot gällande regelverk inom området. Då vi identifierat brister i nämndens hantering av direktupphandlingar såväl som vid avrop från ramavtal bedöms inte befintliga kontroller ha fått tillräcklig effekt.

Är nämndens inköpsorganisation utformad på ett ändamålsenligt sätt avseende beställarnas ansvar och befogenheter och ges stöd, utbildning och information för att genomföra och dokumentera upphandlingar, inköp och avrop i enlighet med gällande riktlinjer? (Avsnitt 3.1.1)

Delvis. Nämndens inköpsorganisation är utformad på ett ändamålsenligt sätt avseende beställarnas ansvar och befogenheter. Det bedöms finnas stöd för de som gör inköp. Organisationen bedöms dock inte vara fullt ut förankrad vad gäller roller och ansvar. Detta, i kombination de förbättringsområden som stickprovsgranskningarna visat, bedömer vi medför att det finns en risk att berörda medarbetare inte har en tillräcklig kunskap och kompetens för att genomföra inköp i enlighet med gällande lagar och regelverk.

Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi nämnden att:

- Säkerställa att arbetet med att förtydliga roller och ansvar fortskrider
- Säkerställa att inköp och upphandlingar sker i enlighet med LOU och stadens och nämndens egna regelverk, framförallt avseende dokumentation och konkurrensutsättning
- Säkerställa att uppföljning och kontroll avseende direktupphandlingar sker för att säkerställa att LOU samt stadens/nämndens egna riktlinjer efterlevs
- Se över vilka åtgärder som är lämpliga att vidta utifrån de uppföljningar och kontroller som sker avseende direktupphandlingar
- Säkerställa att avtal hanteras och förvaras på avsett sätt

2 Bakgrund

Vi har av stadsrevisionen i Göteborg fått i uppdrag att granska den interna kontrollen avseende upphandling och inköp i kulturnämnden.

Inköp och upphandling som genomförs av stadens verksamheter regleras av lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) och fullmäktiges beslutade riktlinjer på området. Inköp och upphandling är en förtroendekänslig verksamhet och bristande följsamhet mot bestämmelser i lag och fullmäktiges riktlinjer kan leda till ökad risk för minskat förtroende för den kommunala verksamheten. Enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling kan brister i följsamhet även leda till skadestånd och/eller upphandlingsskadeavgift vid otillåten direktupphandling.

I enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling är stadens verksamheter skyldiga att använda sig av upphandlade ramavtal vid anskaffning av varor eller tjänster. När direktupphandlingar genomförs ska konkurrens tillvaratas. Bland annat ska direktupphandlingar som överstiger ett visst belopp dokumenteras och skriftligt avtal/överenskommelse upprättas. Nämnder och styrelser ska löpande följa upp förvaltningens eller bolagets egna avtal för att säkerställa att villkor i avtalen följs under hela avtalsperioden.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen har varit att bedöma hur väl den interna kontrollen avseende inköp och upphandling fungerar i kulturnämnden. Granskningen omfattar en bedömning av följsamheten mot lagstiftning, stadens regelverk och nämndens egna styrdokument. Därutöver en bedömning av risken för otillåten direktupphandling och följsamhet mot ramavtal.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Följer nämnden LOU, stadens regelverk och eget regelverk avseende inköp och upphandling?
- Uppvisar nämnden en god ramavtalstrohet mot gällande ramavtal (stadsgemensamma och verksamhetsspecifika)?
- Förekommer det otillåtna direktupphandlingar inom nämnden?
- Har ansvariga för inköp inom nämnden en god kännedom om gällande regelverk avseende direktupphandling?
- Genomför nämnden direktupphandlingar i enlighet med lag och stadens riktlinjer bland annat avseende hur konkurrens tillvaratas och dokumentation upprättas?
- Har nämnden ändamålsenliga kontrollaktiviteter för att säkerställa följsamhet mot gällande regelverk inom området samt för att säkerställa ramavtalstrohet?
- Är nämndens inköpsorganisation utformad på ett ändamålsenligt sätt avseende beställarnas ansvar och befogenheter och ges stöd, utbildning och information för

att genomföra och dokumentera upphandlingar, inköp och avrop i enlighet med gällande riktlinjer?

Vid besvarandet av revisionsfrågorna beaktas även risk beträffande varje revisionsfråga. Därmed beaktas inte endast konstaterade brister eller avvikelser vid bedömning utan även konstaterad risk för att brist eller avvikelse ska uppstå. Svaren på revisionsfrågorna läggs till grund för förslag till förbättringar för att åtgärda konstaterade brister, avvikelser eller risker inom nämnden.

2.2 Revisionskriterier

Följande revisionskriterier utgör grunden för granskningens analyser, slutsatser och bedömningar:

- Kommunallag (2017:725)
- Lagen om offentlig upphandling (LOU 2016:1145)
- Göteborgs Stads policy och riktlinje för inköp och upphandling
- Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll
- Regler för attest i Göteborgs Stad
- Nämndens egna styrdokument
- Nämndens attest- och delegationsordning

2.3 Metod

Granskningsmetoden för kulturnämnden innefattar en kartläggning av nämndens arbete med inköp och upphandling, dokumentstudier, verifiering av nämndens uppgifter, registeranalys med ramavtalsmatchning, stickprovskontroller avseende avrop, direktupphandling och kontrollaktiviteter, intervjuer med avdelningschef ekonomi, upphandlare och central inköpssamordnare samt en sammanfattande analys och bedömning.

För ytterligare beskrivning av de metoder som använt, se bilaga 1.

Samtliga intervjuade har beretts möjlighet att faktakontrollera rapporten.

3 Resultat av granskningen

I detta avsnitt redogör vi för de iakttagelser och bedömningar vi gjort avseende respektive revisionsfråga.

3.1 Organisation och styrning

I detta avsnitt besvaras följande revisionsfrågor:

- *Är nämndens inköpsorganisation utformad på ett ändamålsenligt sätt avseende beställarnas ansvar och befogenheter och ges stöd, utbildning och information för att genomföra och dokumentera upphandlingar, inköp och avrop i enlighet med gällande riktlinjer?*
- *Har ansvariga för inköp inom nämnden en god kännedom om gällande regelverk avseende inköp och upphandling?*

3.1.1 Organisation och säkerställande av kompetens avseende direktupphandlingar

3.1.1.1 Iakttagelser

Organisation

Nämnden har en decentraliserad inköpsorganisation. Ekonomichef är processägare för inköpsprocessen. Respektive avdelning är dock att betrakta som separata operativa enheter (beslut av förvaltningsdirektör, 2022-03-22), och ansvarar därmed självständigt för sina upphandlingar. Centralt i förvaltningen finns upphandlare och central inköpssamordnare. Därutöver finns lokala inköpssamordnare inom respektive avdelning. En utmaning som framhålls under intervju är att de lokala inköpssamordnarna ofta har kombinerade tjänster, där de endast delvis rekryterats utifrån inköps- och upphandlingskompetens. Ansvar för att forma sin inköpsorganisation och tillse att ansvariga har erforderlig kunskap och kompetens inom området ligger på respektive enhetschef.

Det pågår ett arbete i organisationen med att tydliggöra roller och ansvar i inköpsprocessen. De lokala inköpssamordnarna ska fungera som ett stöd till chef och medarbetare i den egna verksamheten. Central inköpssamordnare ska i sin tur utgöra stöd till de lokala inköpssamordnarna. Utgångspunkten är att avdelningarna självständigt ska kunna göra inköp och genomgå utbildningar utifrån den nivå på inköp som de ska arbeta med.

Annonserade upphandlingar genomförs i samråd med förvaltningens upphandlare alternativt förvaltningen för inköp och upphandling. Direktupphandlingar ska dock kunna hanteras av verksamheten.

Göteborgs stad

Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden

2022-12-08

Av nämndens delegationsordning, som också finns dokumenterad i förvaltningens inköpshandbok, framgår vem som har rätt att fatta beslut om inköp/upphandling av varor och tjänster, enligt nedan:

Prisbasbelopp	Ansvarig
Upp till 2 prisbasbelopp	Enhetschef
Upp till 10 prisbasbelopp	Verksamhetschef
Upp till 75 prisbasbelopp	Avdelningschef / Ekonomichef
Från 75 prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör

Av inköpshandboken framgår också vad som åligger respektive funktion vad gäller inköp. Den som har rätt att besluta om inköp, enligt tabell ovan, ansvarar också för att den som verkställer inköpet är väl införstådd med gällande lagstiftning, stadens inköspolicy samt övriga bestämmelser och rutiner enligt detta dokument. Därutöver ges en beskrivning av ansvar i processen för upphandlare, central och lokala inköpssamordnare samt beställare/granskare. I förvaltningen finns även ett inköpsforum, där central inköpssamordnare är sammankallande. Samtliga inköpssamordnare deltar/bjuds in till inköpsforumet. Träffarna sker regelbundet för att uppdatera och behålla sin kompetens i inköpsfrågor. Deltagarna i inköpsforumet ska sprida kunskap om inköp och implementera rutiner kring inköp. De har också till uppgift att se över möjligheter till samordning av inköp inom förvaltningen.

Av Göteborgs Stads regler för attest framgår vad som åligger kontroll- och beslutsattestant att kontrollera. Kontrollattestanten ansvarar, i den mån kontroll inte genomförs av ett IT-system, för att kontrollera att:

- varan eller tjänsten är mottagen/utförd enligt beställning
- fullständiga uppgifter har lämnats på fakturan/underlaget till exempel avseende adress (fakturaadress och leveransadress), pris, volym, tidpunkt för leverans eller utförd tjänst, betalningsvillkor, rabatter med mera
- utgiften inte tidigare har belastat verksamheten
- fakturan/motsvarande är rätt beräknad
- händelsen är rätt konterad
- uppgifterna på fakturan eller motsvarande underlag överensstämmer med beställningen, avtal eller annan överenskommelse avseende pris, volym, kvantitet och kvalitet
- lagstadgad formalia är korrekt, exempelvis avseende F-skattsedel och VAT-nummer.

Göteborgs stad

Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden

2022-12-08

Beslutsattestanten ansvarar i sin tur för att:

- händelsen stämmer överens med verksamhetens uppdrag
- personen som har beställt varan eller tjänsten är behörig och har hållit sig inom ramen för sin behörighet
- underlagen till händelsen är kompletta, exempelvis dokumentation vid direktupphandling
- händelsen är rätt konterad och belastar rätt redovisningsperiod
- fakturan/motsvarande är granskad och kontrollattesterad.

För att få behörighet att göra beställningar i Proceedo ska medarbetaren genomgå två utbildningar som tillhandahålls av förvaltningen för inköp och upphandling; beställarutbildning samt beställning till betalning. Inköpare ska utöver nämnda utbildningar även genomgå två ytterligare utbildningar; förnyad konkurrensutsättning samt direktupphandling.

Kännedom om gällande regelverk

Förvaltningen har upprättat en handlingsplan för att stärka arbetet med inköp och upphandling utifrån "Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla Stadens nämnder och styrelser kan förstärkas år 2021" (KF2021-02-25 § 22). Handlingsplanen beskriver förvaltningens fokusområden, plan för att uppnå önskad effekt samt aktiviteter för att uppnå mål och eliminera risker. Planen innefattar bland annat delar som avser information och utbildning. Här framgår bland annat att beställare ska genomgå beställarutbildning för att erhålla behörighet att göra beställningar i Proceedo, vilket också framgår av nämndens inköpshandbok.

Det är respektive chef som ansvarar för att berörda medarbetare har erforderlig kunskap och kompetens inom området. Nämndens riktlinjer och rutiner etc. finns tillgängliga för alla i förvaltningens verksamhetshandbok. Såväl stadens som nämndens egna ramavtal uppges finnas i Proceedo, och är tillgängliga för de som är behöriga.

Ekonomiavdelningen har ett ansvar för att sprida kunskap om inköp. Utbildnings- och informationsinsatser uppges ske löpande i strategiskt forum och inköpsforum. Det är sedan enhetschef för ekonomi och administration¹ i respektive avdelning som ansvarar för att implementera rutinerna för inköp i avdelningarna.

För de som gör inköp och upphandlingar finns dels den lokala inköpsamordnare, dels central inköpsamordnare, upphandlare och förvaltningen för inköp och upphandling som stöd i processen samt för konsultation/vägledning.

¹ Tillika lokala processledare för inköpsprocessen

3.1.1.2 Bedömning

Hur inköpsorganisationen är utformad framgår av nämndens styrdokument. Här framgår vilka funktioner som finns och det är tydliggjort vad som åligger respektive funktion. Det uppges dock pågå ett arbete med att förtydliga detta för att säkerställa att samtliga förstår innebörden i det ansvar som åligger dem.

Behörigheten att göra inköp är utbredd i organisationen med attesträtten är koncentrerad till färre personer, vilket bedöms bidra till att minska risken för att inköp görs utanför ramavtal och gällande befogenheter. Samtliga medarbetare som ska göra beställningar och inköp ska genomgå de utbildningar som tillhandahålls av förvaltningen för inköp och upphandling, vilket bedöms ge goda förutsättningar för att berörda har en grundkunskap och förståelse för de lagar och regelverk som finns.

Resultatet av våra stickprovsgranskningar avseende såväl ramavtalstrohet (se avsnitt 3.2.2) som direktupphandlingar (se avsnitt 3.3.1) visar att det finns utrymme för förbättringar.

Vår sammanfattande bedömning utifrån ställda revisionsfrågor är att nämndens inköpsorganisation är utformad på ett ändamålsenligt sätt avseende beställarnas ansvar och befogenheter, utifrån vad som framgår av styrdokument. Organisationen bedöms dock inte vara fullt ut förankrad och förtydligad vad gäller roller och ansvar. För att säkerställa att samtliga berörda medarbetare är införstådda i sitt ansvar och vad som åligger dem bedömer vi dock att nämnden behöver säkerställa att arbetet med att tydliggöra roller och ansvar fortgår.

Det bedöms finnas stöd för de som gör inköp, som skapar förutsättningar för att inköp ska kunna ske i enlighet med gällande lagar och regelverk.

Medarbetare med rätt att göra beställningar och inköp ska genomgå utbildningar som tillhandahålls av förvaltningen för inköp och upphandling, innan behörighet tilldelas. Detta bedöms ge goda förutsättningar för att ansvariga för inköp har en god kännedom om gällande regelverk avseende inköp och upphandling eller inte. De stickprovsgranskningar som gjorts visar dock att det finns utrymme för förbättringar, både vad gäller avrop mot ramavtal och direktupphandlingar.

Då arbetet med att tydliggöra roller och ansvar fortfarande pågår, i kombination de förbättringsområden som stickprovsgranskningarna visat, bedömer vi att det finns en risk att berörda medarbetare inte har en tillräcklig kunskap och kompetens för att genomföra inköp i enlighet med gällande lagar och regelverk.

3.2 Efterlevnad av lagar och regelverk

I detta avsnitt besvaras följande revisionsfråga:

- *Följer nämnden LOU, stadens regelverk och eget regelverk avseende inköp och upphandling?*
- *Uppvisar nämnden en god ramavtalstrohet mot gällande ramavtal (stadsgemensamma och verksamhetsspecifika)?*

3.2.1 Efterlevnad av lagar och regelverk i samband med inköp och upphandling

De intervjuade uppger att såväl lagar som interna styrdokument (såväl Stadsgemensamma som nämndens egna) efterlevs i viss utsträckning. Nämnden har tillsett att det finns såväl kompetens att tillgå som styrdokument i form av riktlinjer och rutiner som tydliggör vad nämnden har att förhålla sig till vid inköp och upphandling. Förvaltningen har en inköpshandbok som beskriver såväl ansvarsfördelning som tillvägagångssätt vid inköp och upphandling. Revidering av gällande styrdokument sker årligen. Inköpshandboken revideras löpande, senast 2022-11-18.

Detaljgranskning av projekt

De projekt som har detaljgranskats inom ramen för denna upphandling (upphandling avseende om- och tillbyggnation Sjöfartsmuseet Akvariet – formgivning samt Nya Magasin (material för lagerhållning av museisamlingar)) har genomförts genom öppet förfarande.

Granskningen har omfattat en genomgång av den upphandlingsdokumentation som upprättats från ev. behovsanalys till tecknande av avtal. Därtill har även fakturorna granskats för att säkerställa att de är korrekta utifrån vad som avtalats.

Kontroll har skett avseende:

- Val av upphandlingsförfarande
- All väsentlig dokumentation finns på plats och samtliga moment efterlever gällande krav
- Om krav har ställts i enlighet med Göteborgs Stads riktlinjer för inköp och upphandling (ex. avseende miljömässiga krav, arbetsrättsliga krav eller andra krav i syfte att bidra till en hållbar stad)
- Förfrågningsunderlaget innehåller väsentliga delar³ i tillräcklig omfattning
- Annonsering och anbudstider är korrekta och rimliga
- Öppningsprotokoll har upprättats av två personer
- Kvalificering och utvärdering har skett enligt vad som anges i förfrågningsunderlag

Göteborgs stad

Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden

2022-12-08

- Tilldelning har skett enligt angiven utvärderingsmodell
- Avtalsspärr har beaktats (och framgår av tilldelningsbeslut)
- Avtal har tecknats med rätt part och i enlighet med förfrågningsunderlaget
- Avtal har tecknats av behörig person

Genom att kontrollera ovan punkter kan vi konstatera att upphandlingarna har skett i enlighet med gällande lagstiftning samt regelverk.

Av de underlag vi tagit del av framkommer att det i upphandlingen avseende om- och tillbyggnation Sjöfartsmuseet Akvariet – formgivning inkom 20 anbud varav 2 inte kvalificerade sig i två av tre delområden samt 5 inte kvalificerade sig i ett av de tre delområdena. I upphandlingen avseende material för lagerhållning av museisamlingar inom 2 anbud för två av fem delområden samt tre anbud i ytterligare två delområden. Upphandlingen avbröts för ett av delområdena.

För att kontrollera huruvida projektets fakturor följer upphandlingen och avtalet har samtliga (totalt 10) fakturor granskats. I projektet avseende om- och tillbyggnation Sjöfartsmuseet Akvariet – formgivning har totalt 4 fakturor inkommit och granskats, för projektet avseende material för lagerhållning av museisamlingar har totalt 6 fakturor inkommit och granskats, med följande resultat:

Tabell 1. Resultat stickprov fakturor i projekt

Kontrollpunkt	Antal JA	Andel JA
Fakturerings har skett i enlighet med avtal/överenskommelse	4	40 %
Eventuella avvikelser har dokumenterats tillräckligt	10	100 %
Fakturerade priser är i enlighet med avtal/överenskommelse	10	100 %
Fakturan är tillräckligt specificerad (inkl. bilagor/beställningar)	10	100 %
Kontrollattest har skett av behörig person	10	100 %
Beslutsattest har skett av överordnad person	10	100 %
Samtliga kontrollpunkter	56	90 %

De avvikelser som är noterade avseende huruvida fakturering skett i enlighet med avtal/överenskommelse är hänförliga till att fakturering inte skett enligt betalplaner. Vi har dock inte funnit avvikelser mot angivna priser.

3.2.2 Ramavtalstrohet mot gällande ramavtal

Såväl av Göteborgs Stads riktlinjer för inköp och upphandling som nämndens inköps-handbok framgår att de stadsgemensamma ramavtalen och nämndens egna ramavtal alltid ska användas, och att avrop ska ske genom Proceedo när det är möjligt.

Göteborgs stad

Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden

2022-12-08

I inköpshandboken anges också praktisk handledning vid avrop/beställning på ramavtal.

Nämnden gör inte någon samlad uppföljning avseende avtalstrohet. Dock görs stickprov månadsvis för att kontrollera direktupphandlingar och avtalstrohet. Avvikelse rapporteras till berörda chefer.

För att kontrollera följsamheten till ramavtal (stadsgemensamma och verksamhetsspecifika) har tio leverantörer valts ut för granskning av fakturor fördelat på tre stadsgemensamma ramavtal och sju verksamhetsspecifika. För respektive leverantör har stickprov på tre fakturor genomförts vilket ger 30 fakturor totalt.

Tabell 1: Resultat stickprov ramavtalsanalys

Kontrollpunkt	Antal JA	Andel JA
Giltigt avtal finns vid inköp	25	83%
Avrop skett på rätt sätt i förhållande till avtal	19	63%
Eventuella avsteg eller avvägningar dokumenteras tillräckligt	19	63%
Fakturerat inköp är i enlighet med avtal	19	63%
Fakturerade priser är i enlighet med avtal	16	53%
Inköpet bedöms verksamhetsnära	25	83%
Fakturan är tillräckligt specificerad	21	70%
Kontrollattest är utförd av behörig person	30	100%
Beslutsattest är utförd av överordnad person	30	100%
Bilagor eller beställning finns som underlag för inköpen	17	57%
Samtliga kontrollpunkter	221	74%

Göteborgs stad

Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden

2022-12-08

Vidare har analys gjorts för att se hur leverantörerna fördelar sig omsättningsmässigt. För nämnden ser en sådan analys ut enligt följande:

Tabell 2: Resultat leverantörsmönster

Inköpsvolym (tkr)	Antal leverantörer	Andel av totalt antal leverantörer	Kronor i intervall (tkr)	Andel av total volym
> 5 000	9	0,3 %	167 136	43,4 %
1 000 - 5 000	41	1,5 %	87 332	22,7 %
500 - 1 000	41	1,5 %	28 971	7,5 %
100 - 500	278	10,4 %	59 254	15,4 %
50 - 100	306	11,5 %	19 362	5 %
<50	1 992	74,7 %	23 345	6,1 %
Totalt	2 667	100%	385 402	100%

Inledningsvis har en analys gjorts av nämndens inköp under granskningsperioden, vilka matchades mot nämndens avtalsregister. Inköpen avser både inköp från ramavtal och direktupphandlingar men även serviceavtal, enskilda större upphandlingar och andra avtal. I vår granskning har vi utgått ifrån att alla koncerninterna inköp är korrekta, utan att granska avtal och uppgörelser.

Registeranalysens resultat är att 18,1 % av nämndens inköp inte genomförs mot leverantörer med aktuellt avtal. Granskningen krävde omfattande manuell handpåläggning, och har utifrån det gjorts ned till leverantörer med en årlig inköpsvolym upp till 250 tkr. Detta innebär att resultatet skulle kunna bli något bättre vid analys även av mindre inköp. Vi kan dock inte uttala oss om det de facto saknas avtal för de inköp som benämns ha skett utanför avtal. Tänkbara förklaringar är också att avtalshanteringen inte fungerar på ett tillfredsställande sätt då de inte finns diarieförda.

3.2.2.1 Bedömning

De granskade upphandlingarna bedöms vi har genomförts i enlighet med gällande lagar och styrdokument. Samtliga kontrollpunkter uppfylls utan avvikelser och det finns en god och ordnad dokumentation som styrker att upphandlingen genomförts på ett korrekt sätt.

Vår granskning av fakturor visar att faktureringen i stort följer det som avtalats/överenskommit. För en av leverantörerna, motsvarande sex av de tio granskade fakturorna, har dock inte faktureringen skett i enlighet med betalplan. Övriga kontrollpunkter bedöms dock vara uppfyllda.

Vår granskning visar att nämnden har en förhållandevis låg följsamhet mot gällande ramavtal, vilket baseras på vår registeranalys och matchning av leverantör mot avtal.

Göteborgs stad

Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden

2022-12-08

Stickprovsgranskningen visar på en förhållandevis stor andel avvikelser. Vi kan dock inte utesluta att det inte handlar om att vi inte fått del av underlag, istället för att det inte finns/är hanterat korrekt. Vi kan dock konstatera att nämnden brister i antingen följsamhet till ramavtal, eller brister i dokumentation/avtalshantering. Motsvarande gäller för vår granskning av direktupphandlingar, där vi inte heller kan utesluta att resultatet kan vara en effekt kopplat till brister i hantering/förvaring av avtal, istället för att det rör sig om (i vissa fall otillåtna) direktupphandlingar.

De avvikelser vi noterat i vår stickprovsgranskning avseende ramavtal är hänförliga till fem leverantörer och avser i ett fall inköp där det saknas giltigt avtal, vilket får följdfeffekt på bedömningen av övriga kontrollpunkter. I ett par av fallen handlar det om att vi inte tagit del av underlag som verifierar att avrop skett på rätt sätt och det saknas även underlag i stor utsträckning för att kunna göra en bedömning av övriga kopplade kontrollpunkter. I ytterligare ett fall handlar det om att vi inte fått del av avropsavtal, som också medför att det är svårt att bedöma om priser är korrekta enligt avtal.

Vår sammanfattande bedömning utifrån ställda revisionsfrågor är att nämnden i vissa delar följer LOU, stadens regelverk och eget regelverk avseende inköp och upphandling. Granskade upphandlingar bedöms ha skett i enlighet med gällande lagar och regelverk. Vår registeranalys och våra stickprovsgranskningar visar dock att det finns vissa brister.

Då vi i vår stickprovsgranskning identifierat avvikelser avseende avropsförfarande bedömer vi dock att det finns en risk att nämnden inte förhåller sig till ställda avtalsvillkor gällande detta, dels riskerar att konkurrensen inte tas tillvara bland avtalade leverantörer.

Vi har i vår registeranalys även identifierat ett flertal avtal med stora inköpsvolymmer där avtal saknas/inte är diarieförda bedömer vi att det finns en risk att nämnden inte har säkerställt en ändamålsenlig avtalshantering. Det medför också att det finns risk att otillåtna direktupphandlingar genomförts.

3.3 Direktupphandling

I detta avsnitt besvaras följande revisionsfrågor:

- Genomför nämnden direktupphandlingar i enlighet med lag och stadens riktlinjer bland annat avseende hur konkurrens tillvaratas och dokumentation upprättas?
- Förekommer det otillåtna direktupphandlingar inom nämnden?

3.3.1 Hantering av direktupphandlingar

3.3.1.1 Iakttagelser

Enligt LOU ska den upphandlande myndigheten dokumentera genomförandet av en direktupphandling vars värde överstiger 100 000 kronor. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att motivera myndighetens beslut under upphandlingens samtliga skeden.

Nämnden har att följa Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling². Av riktlinjen framgår vad som gäller generellt vid inköp och upphandling i kommunkoncernen, vilket även innefattar riktlinjer för direktupphandling. I riktlinjen anges att styrelsen ansvarar för att:

- minst tre leverantörer bör tillfrågas vid alla direktupphandlingar över 10 000 kronor
- kontrollera leverantörer som direktupphandlas
- direktupphandlingar över 50 000 kr dokumenteras och att skriftligt avtal/överenskommelse upprättas. Av dokumentationen ska framgå:
 - 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

Nämndens inköpshandbok omfattar hur man ska gå tillväga vid direktupphandlingar och vad som är viktigt att beakta i samband med det. Inköpshandboken är anpassad till

² KF, 2022-05-19 § 11

Göteborgs stad

Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden

2022-12-08

Göteborgs stads riktlinje för inköp och upphandling och beskriver även mer detaljerat hur direktupphandlingar ska göras och vad man behöver beakta i samband med det.

Stickprovsgranskning

För att kontrollera om direktupphandlingar genomförs i enlighet med lag och stadens riktlinjer har åtta leverantörsfakturer utanför ramavtal granskats med följande resultat:

Tabell 3. Resultat stickprov direktupphandlingar

Kontrollpunkt	Antal JA	Andel JA
Har minst tre stycken leverantörer blivit tillfrågade?	3	37,5%
Har leverantören kontrollerats avseende skatter/avgifter?	4	50%
Är dokumentation i enlighet med stadens riktlinje?	3	37,5%
Finns skriftligt avtal/överenskommelse (över 50K SEK)?	7	87,5%
Bedöms inköpet som verksamhetsnära?	8	100%
Är fakturan tillräckligt specificerad?	8	100%
Är kontrollattest utförd av behörig person?	8	100%
Är beslutsattest utförd av överordnad person?	8	100%
Finns bilagor eller beställning som underlag för inköpet?	7	87,5%
Samtliga kontrollpunkter	56	78 %

Samtliga direktupphandlingar bedöms vara verksamhetsnära och fakturorna bedöms vara tillräckligt specificerade. Stickprovsgranskningen visar dock att det är ett fåtal direktupphandlingar som konkurrensutsätts. Dokumentation av direktupphandlingar har skett för tre av de åtta inköpen. Ett av dessa inköp överstiger 100 tkr.

I fyra fall har vi inte kunnat verifiera att kontroll av leverantör har skett. För samtliga inköp saknas information om att kontroll har skett avseende att direktupphandlingsgränsen inte överskridits.

3.3.1.2 Bedömning

Vår stickprovsgranskning av direktupphandlingar visar att nämndens dokumentation inte fullt ut lever upp till stadens eller nämndens krav. Ett av inköpen, där dokumentationen saknas, överstiger 100 tkr, vilket medför att den inte heller lever upp till de krav som ställs i LOU avseende dokumentation av direktupphandlingar.

Konkurrensutsättning har genomförts i tre fall. Under granskningen har förklaringar lämnats avseende skäl för avsteg. Exempelvis anges att rutiner förändrats vilket medförde att det hanterades felaktigt, att inköpet avser annonsering vilket inte hanteras som en direktupphandling, att det setts som ett kompletteringsköp samt att vald leverantör har bedömts vara den enda som hade rätt kompetens och tillgång till de varor/tjänster som efterfrågades. Detta har dock inte dokumenterats i samband med att

Göteborgs stad

Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden

2022-12-08

inköpen gjordes. Det framgår inte i något fall att kontroll har gjorts av att direktupphandlingsgränsen inte överskridits.

Fakturorna tillsammans med bilagor och/eller beställningar bedöms i samtliga fall vara tillräckligt specificerade för att ge en god bild av vad som avses. I ett fall har vi dock inte erhållit några underlag som föregått inköpet. Alla inköp som ingår i granskningen bedöms vara verksamhetsnära.

Utifrån vår stickprovsgranskning av genomförda direktupphandlingar kan vi konstatera att det inte i urvalet förekommit någon otillåten direktupphandling inom nämnden. Däremot har vi i vår registeranalys (se avsnitt 3.2.2) identifierat ett flertal leverantörer med stora inköpsvolymmer där vi inte kunnat verifiera att avtal finns och där förvaltningen angett att avtal inte finns diarieförda. Utifrån det kan vi inte konstatera att det inte skett några otillåtna direktupphandlingar.

Vår sammanfattande bedömning utifrån ställda revisionsfrågor är att nämnden inte fullt ut genomför direktupphandlingar i enlighet med stadens riktlinjer bland annat avseende hur konkurrens tillvaratas och dokumentation upprättas. Direktupphandlingarna bedöms följa gällande lagstiftning, utöver att dokumentationskravet enligt LOU inte uppfylls för ett av inköpen. Vår bedömning grundar sig i de brister vi noterat avseende såväl dokumentation som konkurrensutsättning.

Utifrån vår stickprovsgranskning av genomförda direktupphandlingar kan vi konstatera att det inte i urvalet förekommit någon otillåten direktupphandling inom nämnden. Då vi i vår registeranalys identifierat ett flertal leverantörer med stora inköpsvolymmer där vi inte kunnat verifiera att avtal finns tecknade bedömer vi dock att det finns en *risk* att det förekommer otillåtna direktupphandlingar.

Vi har i vår granskning noterat att det är få direktupphandlingar som konkurrensutsätts bedömer vi medför en *risk* att nämnden åsidosätter affärsmässigheten genom att de inte säkerställer att de fått konkurrenskraftiga villkor och priser.

3.4 Uppföljning och kontroll

I detta avsnitt besvaras följande revisionsfråga:

- *Har nämnden ändamålsenliga kontrollaktiviteter för att säkerställa följsamhet mot gällande regelverk inom området?*

3.4.1 Kontrollaktiviteter avseende inköp och upphandlingar

3.4.1.1 Iakttagelser

Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll framgår att styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten ska vara systematisk, förebyggande och utvecklingsinriktad och med rimlig grad³ säkerställa att lagstiftning, föreskrifter och riktlinjer som berör verksamheten följs. Nämnden ska också bedriva sitt arbete så att det egna ansvaret för verksamheten säkerställs och nämndens system för styrning, uppföljning och kontroll ska vara anpassat för verksamhetens förutsättningar och behov samt dess olika styr- och beslutsnivåer. Vidare anges att inte bara ekonomiska faktorer ska vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos allmänheten och för den verksamheten riktar sig till samt hos andra intressenter.

Riskhanteringen ska utgöra en integrerad del i styrelsens styrning och vara en del i beslutsfattandet vid prioritering och val av olika handlingsalternativ för att uppnå verksamhetens mål eller säkerställa verksamhetens förmåga att utföra sitt uppdrag. Riskhanteringen för olika riskområden ska 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 ska innehålla de områden/processer som särskilt ska granskas under kommande verksamhetsår för att verifiera att redan införda åtgärder har fått avsedd effekt.

Även i Göteborgs Stads riktlinjer för inköp och upphandling betonas vikten av att säkerställa en god intern kontroll och uppföljning inom området. Uppföljning ska ske så väl på stadens gemensamma inköp och upphandlingar som på förvaltningar och bolags egna avtal och inköp. Enligt riktlinjen ansvarar styrelsen bland annat för att säkerställa egen internkontroll i frågor som rör inköp och upphandling

Nämnden fastställer årligen en samlad riskbild i samband med beslut om budget för nästkommande år. Utifrån den tas en internkontrollplan fram. Ekonomichef ansvarar för internkontrollplanen utifrån förvaltningens samlade riskbild.

³ Med rimlig grad av säkerhet menas att nämnderna och bolagsstyrelserna i sitt arbete med styrning, uppföljning och kontroll ska göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta

Göteborgs stad

Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden

2022-12-08

Internkontrollplanen innehåller risk kopplad till inköp och upphandling. Den risk som identifierats är att inköp inte sker enligt gällande lagstiftning (LOU) eller inte följer stadens inköpsprocess. Av riskbeskrivningen framgår att det finns risk att inköp sker utanför ramavtal, att inköp strider mot LOU, att attest inte sker enligt delegationsordningen samt att en databas saknas för dels egna upphandlade avtal kopplat till inköpsprocessen men även för andra viktiga avtal. Kontrollaktiviteterna består av:

- Kontroll av att inköp och upphandling sker enligt LOU och delegationsordningen

Kontrollmetod: Stickprov på leverantörsfakturor månadsvis. Av intervju framgår att stickproven fokuserar på kontroll av direktupphandlingar och avtalstrohet.

- Kontroll av om en avtalsdatabas finns i förvaltningen

Kontrollmetod: Att en plan arbetas fram för att implementera en avtalsdatabas

För stickprovskontrollen av leverantörsfakturor finns en rutinbeskrivning framtagen samt en dokumentationsmall med kontrollpunkter. Beroende på om inköpet avser avrop mot ramavtal, FKU, direktupphandling eller rekvisition finns specifika kontrollpunkter som ska kontrolleras. Kontrollerna sker månadsvis och resultatet rapporteras till ansvarig chef.

Gällande implementering av avtalsdatabas så pågår ett projekt på stadsövergripande nivå. En förstudie har genomförts, och upphandling pågår nu av systemstöd för hantering av upphandling, leverantörer och avtal. Upphandlingen beräknas vara färdig vid årsskiftet 2022/2023. Implementeringen kommer att ske stegvis i staden, med start under 2023. Enligt uppgift kommer implementering av systemstödet i kulturförvaltningen ligga i det senare skedet.

Arbetet med uppföljning och kontroll sker centralt i förvaltningen. Några ytterligare kontroller än de som anges ovan sker inte centralt eller ute i avdelningarna.

I nämnden betraktas respektive avdelning som separata operativa enheter, och det uppges därmed inte ske en samlad uppföljning av att direktupphandlingsvärdet inte överskrids. Sammanställning/uppföljning sker i respektive avdelning. Behov av samordning av upphandlingar lyfts i inköpsforumet.

För att säkerställa att annonserade upphandlingar sker korrekt görs det via systemet Tendsign, och det är endast förvaltningens upphandlare som har licens till det. Upphandlare eller extern konsult finns med i alla upphandlingar som görs, vilket bedöms kvalitetssäkra processen.

3.4.1.2 Bedömning

Nämndens arbete med riskanalys och internkontrollplan följer de riktlinjer som staden upprättat och nämnden är delvis involverad i processen. Vi bedömer dock att nämnden bör se över om/hur de på ett tydligare sätt kan involveras redan i framtagandet av riskanalysen. Detta för att säkerställa att de risker som nämnden ser/bedömer ur sitt perspektiv fångas upp och synliggörs i riskanalysen.

Göteborgs stad

Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden

2022-12-08

I Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling framgår att verksamheten ska utföra kontroller för att säkerställa att direktupphandlingsgränsen inte överskrids. Detta uppges ske i respektive avdelning, då de betraktas som separata operativa enheter. Behov av övergripande upphandlingar hanteras i inköpsforum. I vår stickprovsgranskning har vi inte i något fall kunnat se att kontroll har skett av att direktupphandlingsgränsen inte överskrids.

Nämnden gör inte några uppföljningar av att genomförda upphandlingar sker i enlighet med lag och gällande regelverk, utöver att nämnden tillser att erforderlig kompetens finns i samband med genomförandet av upphandlingen, vilket medför en kvalitetssäkring inom ramen för processen. Detta säkerställer i viss utsträckning att upphandlingar genomförs på ett korrekt sätt, men en uppföljande kontroll bedöms kunna bidra till en ökad trygghet i att så skett.

För att säkerställa att såväl direktupphandlingar som avrop mot ramavtal sker i enlighet med lag och gällande regelverk bedömer vi att nämnden utifrån de uppföljningar och kontroller som sker bör se över vilka åtgärder som är lämpliga för att stärka följsamheten till de riktlinjer och rutiner som finns.

Vår sammanfattande bedömning utifrån ställd revisionsfråga är att nämnden i viss utsträckning har ändamålsenliga kontrollaktiviteter för att säkerställa följsamhet mot gällande regelverk inom området. Uppföljning och kontroll avseende inköp och upphandling sker löpande inom ramen för nämndens internkontrollplan. Dessa uppföljningar och kontroller sker centralt. Då vi identifierat brister i nämndens hantering av direktupphandlingar såväl som vid avrop från ramavtal bedöms inte befintliga kontroller ha fått tillräcklig effekt. Vi bedömer därmed att nämnden bör se över vilka åtgärder som är lämpliga att vidta utifrån genomförda uppföljningar och kontroller.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att nämnden inte i tillräcklig utsträckning har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende inköp och upphandling.

Vår bedömning grundar sig i de iakttagelser och bedömningar som gjorts för respektive revisionsfråga, vilket framgår av tidigare avsnitt. Nedan återges kortfattat svar per revisionsfråga samt identifierade risker som noterats. Därefter följer rekommendationer till styrelsen.

4.1 Svar på revisionsfrågor

Revisionsfråga	Bedömning	Identifierade risker för brist eller avvikelse
1. Följer nämnden LOU, stadens regelverk och eget regelverk avseende inköp och upphandling? (Avsnitt 3.2.1)	Delvis. Nämnden bedöms i vissa delar följa LOU, stadens regelverk och eget regelverk avseende inköp och upphandling. Granskade upphandlingar bedöms har skett i enlighet med gällande lagar och regelverk. Vår registeranalys och våra stickprovsgranskningar visar dock att det finns vissa brister.	
2. Uppvisar nämnden en god ramavtalstrohet mot gällande ramavtal (stadsgemensamma och verksamhetsspecifika)? (Avsnitt 3.2.2)	Delvis. Vår stickprovsgranskning av fakturor visar att 74 % av kontrollpunkterna är uppfyllda. Merparten av avvikelserna är hänförliga till avsaknad av giltigt avtal samt avvikelser avseende avropsförfarande.	Utifrån identifierade avvikelser avseende avropsförfarande bedömer vi dock att det finns en risk att nämnden inte förhåller sig till ställda avtalsvillkor gällande detta, dels riskerar att konkurrensen inte tas tillvara bland avtalade leverantörer. Vi har i vår registeranalys även identifierat ett flertal avtal med stora inköpsvolymen där avtal saknas/inte är diarieförda bedömer vi att det finns en risk att nämnden inte har säkerställt en ändamålsenlig avtalshantering. Det medför också att det finns risk att otillåtna direktupphandlingar genomförs.
3. Förekommer det otillåtna direktupphandlingar inom nämnden? (Avsnitt 3.3.1)	Nej. Vi har i vår stickprovsgranskning av genomförda direktupphandlingar kan vi konstatera att det inte i	Vi har i vår registeranalys noterat att det finns ett flertal leverantörer med stora inköpsvolymen, där avtal saknas.

Göteborgs stad

Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden

2022-12-08

	urvalet förekommit någon otillåten direktupphandling inom nämnden.	Utifrån det bedöms det finnas en risk att det förekommer otillåtna direktupphandlingar
4. Har ansvariga för inköp inom nämnden en god kännedom om gällande regelverk avseende inköp och upphandling? (Avsnitt 3.1.1)	Ja. Samtliga medarbetare som har rätt att göra beställningar och inköp ska genomgå utbildningar som erhålls av förvaltningen för inköp och upphandling. Det bedöms därmed finnas goda förutsättningar för att ansvariga för inköp har en god kännedom om gällande regelverk. De stickprovsgranskningar som gjorts visar dock att det finns utrymme för förbättringar.	
5. Genomför nämnden direktupphandlingar i enlighet med lag och stadens riktlinjer bland annat avseende hur konkurrens tillvaratas och dokumentation upprättas? (Avsnitt 3.3.1)	Nej. Vår stickprovsgranskning visar att nämnden inte fullt ut genomför direktupphandlingar i enlighet med lag och stadens riktlinjer bland annat avseende hur konkurrens tillvaratas och dokumentation upprättas.	Det förefaller vara få direktupphandlingar som konkurrensutsätts och vi bedömer att det finns en risk att affärsmässigheten åsidosätts då nämnden de inte säkerställer att de fått konkurrenskraftiga villkor och priser.
6. Har nämnden ändamålsenliga kontrollaktiviteter för att säkerställa följsamhet mot gällande regelverk inom området? (Avsnitt 3.4.1)	Delvis. Nämnden bedöms i viss utsträckning ha ändamålsenliga kontrollaktiviteter för att säkerställa följsamhet mot gällande regelverk inom området. Då vi identifierat brister i nämndens hantering av direktupphandlingar såväl som vid avrop från ramavtal bedöms inte befintliga kontroller ha fått tillräcklig effekt.	
7. Är nämndens inköpsorganisation utformad på ett ändamålsenligt sätt avseende beställarnas ansvar och befogenheter och ges stöd, utbildning och information för att genomföra och dokumentera upphandlingar, inköp och avrop i enlighet med gällande riktlinjer? (Avsnitt 3.1.1)	Delvis. Nämndens inköpsorganisation är utformad på ett ändamålsenligt sätt avseende beställarnas ansvar och befogenheter. Organisationen bedöms dock inte vara fullt ut förankrad vad gäller roller och ansvar. Det bedöms finnas stöd för de som gör inköp.	Då arbetet med att tydliggöra roller och ansvar fortfarande pågår, i kombination de förbättringsområden som stickprovsgranskningarna visat, bedömer vi att det finns en risk att berörda medarbetare inte har en tillräcklig kunskap och kompetens för att genomföra inköp i enlighet med gällande lagar och regelverk.

4.2 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi nämnden att:

- Säkerställa att arbetet med att förtydliga roller och ansvar fortskrider
- Säkerställa att inköp och upphandlingar sker i enlighet med LOU och stadens och nämndens egna regelverk, framförallt avseende dokumentation och konkurrensutsättning
- Säkerställa att uppföljning och kontroll avseende direktupphandlingar sker för att säkerställa att LOU samt stadens/nämndens egna riktlinjer efterlevs
- Se över vilka åtgärder som är lämpliga att vidta utifrån de uppföljningar och kontroller som sker avseende direktupphandlingar
- Säkerställa att avtal hanteras och förvaras på avsett sätt

Datum som ovan

KPMG AB

Liz Gard

Certifierad kommunal revisor

Nils Nordqvist

Auktoriserad revisor

Certifierad kommunal revisor

Frida Nyström

Kommunal revisor

A Bilaga – beskrivning av metod

Nedan beskrivs på en mer detaljerad nivå den metod som använts vid genomförande av granskningen.

Kartläggning

Målsättning med momentet kartläggning är att på ett systematiskt sätt samla in granskningsdata från nämnden som kan läggas till grund för verifiering och kontroll under den fortsatta granskningen. Följande fyra områden behandlas:

1. Strukturella frågor; regelverk, organisation, kontroll och uppföljning.
2. Följsamhet mot regelverk, kunskap om gällande regelverk i organisationen.
3. Omfattning och fördelning av inköp.

Dokumentstudier

Granskning av samtliga dokument som är nödvändiga för att besvara syfte och revisionsfrågor.

Registeranalys

Registeranalyserna syftar till att genomlysna nämndens datasystem för att identifiera vilka leverantörer som anlitats under perioden 2021-07-01 – 2021-06-30.

Genomlysningarna har:

1. gett underlag för att identifiera indikationer på eventuella otillåtna direktupphandlingar, det vill säga inköp överstigande gränsen för tillåten direktupphandling som skett utan att upphandling skett enligt gällande regelverk.
2. gett underlag för att identifiera följsamhet mot lagstiftning och Göteborgs Stads policy och riktlinje för inköp och upphandling beträffande nämndens direktupphandlingar genomförda under angiven tidsperiod, exempelvis avseende dokumentationskrav.

Stickprov direktupphandlingar

För den del i registeranalysen som inte kan matchas mot ramavtal (stadsgemensamma eller verksamhetsspecifika) syftar granskningen till att säkerställa följsamhet mot relevanta regelverk. Dessutom har sex (samtliga identifierade under perioden 2021-07-01 – 2022-06-30) stickprov på leverantörer genomförts för att bedöma följsamhet mot gällande lagstiftning samt externa och interna riktlinjer.

Stickproven har omfattat granskning avseende att:

- det finns ändamålsenliga dokumenterade rutiner avseende direktupphandlingar
- minst tre leverantörer tillfrågas vid direktupphandling
- leverantörer kontrolleras vid direktupphandling (exempelvis med avseende på betalning av skatter och avgifter).
- direktupphandlingar dokumenteras och att dokumentationen är i enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling

Göteborgs stad

Granskning av den interna kontrollen avseende inköp och upphandling i kulturnämnden

2022-12-08

- det finns skriftliga avtal/överenskommelse för direktupphandlingar överstigande 50 000 kronor
- direktupphandlingar av varor och tjänster av liknande slag som genomförs i verksamheten under året sammanräknas
- identifiera vilka åtgärder som vidtas för att säkerställa att det sammanlagda värdet av inköp av liknande varor under budgetåret inte överstiger den tillåtna gränsen.
- inköpet bedöms verksamhetsnära
- fakturan är tillräckligt specificerad
- kontrollattest är utförd av behörig person
- beslutsattest är utförd av överordnad person
- relevanta bilagor eller beställningar finns som underlag för inköpen
- skälen till avsteg dokumenteras och rapporteras till nämnden för inköp och upphandling.

Stickprov kontrollaktiviteter

Den här delen av granskningen har omfattat identifiering av:

1. vilka kontrollaktiviteter som genomförs
2. om det finns en särskild anvisad roll/funktion som är kvalitets- eller uppföljningsansvarig för upphandlings- och inköpsarbetet
3. hur kontrollaktiviteterna dokumenteras och kommuniceras till beställare, chefer och eventuellt styrelsen
4. om kontrollerna har föregåtts av riskanalyser för att identifiera var risken för att gällande regelverk inte följs är som störst.

Stickproven har omfattat granskning avseende att:

- det finns dokumenterat vilka kontrollaktiviteter som ska genomföras inom området
- de kontroller som planerats att genomföras under 2021/2022 genomförts och dokumenterats
- resultatet av kontrollerna kommuniceras i enlighet med fastställda rutiner
- verksamheten utifrån resultatet av genomförd kontroll utvärderar och förbättrar effektiviteten i sin uppföljning och kontroll genom att besluta om kontrollaktiviteter utifrån ett riskperspektiv (det vill säga genomför kontrollaktiviteter där man identifierat brister i den egna uppföljningen/kontrollen).