

Bilaga 2: Tidplan – Områden för revisionskritik (anmärkning , rekommendationer) 2017

Område	Ansvarig	Kommentar	Tid/Avslut
Nämndens bidragsgivning till föreningar	Avd.chef Föreningsbidrag	<p>180320: En handlingsplan för att komplettera befintliga rutiner för att säkerställa styrning och kontroll i hanteringen av föreningsbidrag är framtagen, implementeras löpande under 2018.</p> <p>180529: Samtliga punkter i handlingsplanen är omhändertagna och arbetet håller upprättad tidsplan. Några av punkterna är redan åtgärdade</p> <p>180814: Arbetet med handlingsplanen pågår enligt upprättad tidsplan. Inga avvikelser finns för närvarande att rapportera.</p> <p>180911: Arbetet med handlingsplanen håller upprättad tidsplan och några av punkterna är redan åtgärdade. Slutrapport i januari 2019.</p> <p>181009: Arbetet med handlingsplan pågår enligt plan. Personalomsättning och arbete med att säkerställa arbetet i relation till nya stadengemensamma bidragsprocesser gör att viss risk för något förlängd process kan uppstå. För att säkerställa kvalitet kommer extra tid läggas på att justera och uppdatera handbok och ytterligare blanketter utifrån nya rutiner. Aktiviteterna i handlingsplanen kommer avrapporteras som planerat men förslagsvis ska slutrapport innefatta även fullt reviderad handbok, vilket kräver något ytterligare tid än januari 2019.</p>	December, delområden avrapporteras löpande under 2018
Uppföljning och styrning av investeringsprojekt (GBP)	Avd.chef Fastighet	<p>180320: Arbete pågår kontinuerligt</p> <p>180529: Uppdragsbeställning; utvecklat arbetssätt för projektbeskrivning och dess genomförande är implementerad. Egenkontroll; utvecklingsarbete pågår. Projektgenomförande enligt GBP; genomgång av projekt utförd och förbättringsarbete pågår.</p> <p>180814: Arbetet pågår fortsatt med inriktning dokumentation i enlighet med egenkontroll i GBP</p> <p>180911: Arbete fortgår, fokus på dokumentation i enlighet med egenkontroll</p>	November

		181009: Arbete fortgår, fokus på dokumentation i enlighet med egenkontroll	
Intern styrning och kontroll av leverantörer	Avd.chef Ekonomi/IT	<p>180320: Kompletterande rutin framtaget, implementering/avstämning inom förvaltningen pågår</p> <p>180529: Intern rutin för intern styrning och kontroll av leverantörer är utformad, redovisas i styrande dokument</p> <p>180814: Under året har inköps- och upphandlingsrutiner-/dokument kompletterats för att förtydliga befintliga rutiner. Vidare har kontrollåtgärderna av leverantörer utökats. Avklarad</p>	April
Intern kontroll i redovisningsrutiner med avseende på löneprocessen	Avd.chef HR	<p>180320: Under slutet av april månad kommer representanter för intraservice samt intern och extern revision att mötas för att undersöka möjligheten att ta fram en stadengemensam rekommendation. Förvaltningen avser i första hand att avvakta resultat av detta arbete och har en kontrollpunkt per 31 augusti i år. Om det vid denna tidpunkt inte finns en fastställd stadengemensam rekommendation eller en tydlig tidplan över när sådan ska vara framtagen kommer förvaltningen utforma och implementera någon form av stickprovskontroll för att säkerställa den interna kontrollen i löneprocessen.</p> <p>180529: Under våren har representanter för intraservice samt intern och extern revision att träffats för att undersöka möjligheten att ta fram en stadengemensam rekommendation. Förvaltningen har inte fått full information om resultatet av mötet och avvaktar i första hand det. Förvaltningen har en kontrollpunkt per 31 augusti i år, om det vid denna tidpunkt inte finns en fastställd stadengemensam rekommendation eller en tydlig tidplan över när sådan ska vara framtagen kommer förvaltningen utforma och implementera någon form av stickprovskontroll för att säkerställa den interna kontrollen i löneprocessen.</p> <p>180814: Förvaltningen inväntar resultat från mötet mellan intraservice och revisionen för att hitta en staden gemensam lösning i fråga, se skrivning 180529.</p> <p>180911: Representanter för intraservice har under våren fört dialog med revisionen i ärendet. Eftersom det är oklart vilken rutin som efterfrågas har Intraservice därför ombetts att ge förvaltningen förslag på en rutin som revisionen kommer att acceptera.</p>	September

		<p>181009: Det finns för närvarande ingen stadengemensam rekommendation och därför kommer förvaltningen att utarbeta en egen rutin för stickprovskontroll av förändring av fasta data i Personec.</p>	
Dokumenthantering och administrativa rutiner, utarbetande av en arkivförteckning	Avd.chef Kommunikation	<p>180320: En handlingsplan är framtagen för att ta fram en arkivförteckning. Ett antal moment måste genomarbetas innan en arkivförteckning kan färdigställas. De olika momenten är tidsatta och avrapporteras löpande under 2018.</p> <p>180529: Arkivet på Idrotts- och föreningsförvaltningen har varit eftersatt under många år, vilket har fått stora konsekvenser. Ett antal händelser har påverkat arbetet, till exempel arkivet i källaren som är mögelskadat samt hemvist för diverse ohyra vilket innebär frysning och sanering av handlingarna. Arbetet med inventeringar i källaren på Kviberg Park, kontoren på Kviberg Park samt på anläggningarna har pågått under våren, men den uppskattning som gjordes inför tidigare nämnd och FLG håller inte. Vi kommer att behöva tillskjuta ännu mer resurser under hösten, men det är fortfarande osäkert om vi hinner få upp en arkivförteckning innan årets slut. Detta beror på det omfattande förarbete som krävs för att inventera och hantera handlingarna, samt problemet med både fukt och ohyra i handlingarna vilket måste saneras.</p> <p>180814: Vi har nu rekryterat två arkivassistenter samt ytterligare en extra resurs för arbetet med inventering och sortering av materialet som funnits i källaren. Mestadelen av materialet från källaren som varit fukt-, mögel- och ohyreskadat, över 500 lådor (flyttkartonger), har nu varit på sanering/frysning. Näst sista leveransen kommer vecka 34. Under senare delen av augusti påbörjas arbetet med att sortera och kategorisera materialet som sträcker sig långt tillbaka i tiden. Vi har hittat handlingar från 1955. Materialet är från tre förvaltningar/nämnder: Idrotts- och friluft-, fritids-, idrott & förening och allt är osorterat och obearbetat. Målet är att ha en arkivförteckning för idrott och förening klar till årsskiftet, men det finns en stor osäkerhetsfaktor. En säkrare prognos lämnas under september-oktober månad.</p> <p>180911: Vid genomgång av handlings- och aktivitetsplan kan vi konstatera att tidplanen att ta fram en arkivförteckning inte håller. Jag bedömer preliminärt slutdatum till 30/3 2019.</p> <p>181009: : Efter ytterligare genomgång av det omfattande materialet kan vi konstatera att en arkivförteckning med största sannolikhet inte kan vara klar förrän hösten 2019. Vi har rekryterat fler personer, men det finns omkring 150 hyllmeter material som ska ordnas och förtecknas. Uppskattningsvis klarar en person 1 hyllmeter/dag.</p>	December

<p>Idrotts- och föreningsnämndens beslut om interna regler för överföring av eget kapital vid årsskiftet (intern riktlinje)</p>	<p>Avd.chef Ekonomi/IT</p>	<p>180320: Frågan bereds inom förvaltningen. Förslag upprättas inom kort.</p> <p>180529: Ett förslag på intern regler för överföring av eget kapital är framtaget, behandlas på nämndmöte i augusti</p> <p>180814: Ett förslag på interna regler för överföring av eget kapital behandlas på nämndmötet i augusti. Om nämnden antar förslaget så är arbetet med revisionskritiken avklarad.</p> <p>180911: IoFN fattade beslut om interna regler för överföring av eget kapital, 180830. Avklarad</p>	<p>Maj</p>
---	--------------------------------	--	------------