

Årsrapport 2022

Miljönämnden

Rapport från
stadsrevisionen



HELSINGBORG

Den kommunala revisionen i Helsingborgs stad är fullmäktiges kontrollinstrument för att granska den verksamhet som bedrivits i nämnder och bolag. Stadsrevisionen i Helsingborgs stad granskar nämnders och styrelser ansvarstagande för att genomföra verksamheten enligt fullmäktiges uppdrag. Stadsrevisionen omfattar både de förtroendevalda revisorerna och revisionskontoret.

I årsrapporter för nämnder sammanfattar stadsrevisionen det gångna årets granskningar och bedömningar av verksamheten. Större granskningar som genomförs under året kan också publiceras som projektrapporter.

Publikationerna finns på stadsrevisionens hemsida, helsingborg.se/stadsrevisionen. De kan också beställas från revisionskontoret, stadsrevisionen@helsingborg.se.



Sammanfattande bedömning

Revisorerna ska varje år pröva om verksamheten inom nämnderna sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen är tillräcklig.

De bedömningar som görs i rapporten har som mål att uppnå en rimlig grad av säkerhet om nämndens verksamhet och redovisning i sin helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet men ingen garanti för att svagheter eller felaktigheter inte finns.

I denna rapport redovisas resultat och bedömningar utifrån stadsrevisionens granskningar av verksamheten 2022. De avvikelser som noterats kommenteras i rapporten.

Verksamhet och ekonomi

Sammantaget bedöms att miljönämnden i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Bedömningen grundar sig på att det verksamhetsmässiga resultatet till stor del är förenligt med kommunfullmäktiges uppdrag och inriktning för verksamheten samt att lagstiftning och andra föreskrifter efterlevts.

Intern kontroll

Den samlade bedömningen är att miljönämndens styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten har varit tillräcklig. Arbetet med den interna kontrollen är en integrerad del i styrning och uppföljning. Vidare finns systematiskt ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner.

Räkenskaper

Räkenskaperna bedöms, i allt väsentligt, ge en rättvisande bild av verksamhetens resultat och ekonomiska ställning. Räkenskaperna bedöms vara upprättade i enlighet med lagstiftning och god redovisningssed.



1. Årets granskning

Revisorerna ska varje år pröva om verksamheten inom nämnderna sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen är tillräcklig. I denna rapport redovisas resultat och bedömningar utifrån revisionskontorets granskningar av miljönämnden 2022.

Revisionen har utförts enligt kommunallagen, andra tillämpliga lagar, reglementet för stadsrevisionen samt god revisionssed i kommunal verksamhet. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge en rimlig grund för bedömning av nämndens verksamhet. Kriterier för bedömning redovisas i bilaga 1.

I den årliga granskningen ingår att revisionen löpande följer verksamheten genom att ta del av grundläggande dokument och ärenden. Grundläggande dokument är bland annat plan för mål och ekonomi, reglemente, delegeringsordning, ekonomi- och verksamhetsrapportering, delårsrapport, verksamhetsberättelser, beslutsunderlag och protokoll. Under året har också särskilda möten hållits avseende ekonomi, måluppfyllelse och intern kontroll. Vidare genomför revisionen också en viss omvärldsbevakning kopplat till nämndens verksamhet. Den fördjupade granskning avseende inköp och upphandling redovisas närmare i avsnittet om intern kontroll samt i bilaga.

De bedömningar som görs i rapporten av verksamhet och ekonomi, av intern kontroll samt av räkenskaper, har som mål att uppnå en rimlig grad av säkerhet om nämndens verksamhet och redovisning i sin helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet men ingen garanti för att svagheter eller felaktigheter inte finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller misstag. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentlighet är högre än felaktighet som beror på misstag. Detta eftersom oegentlighet kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

Granskningsledare har varit Karin Landgren vid Helsingborgs stads revisionskontor.

Årsrapporten har faktakontrollerats av förvaltningen.



2. Verksamhet och ekonomi

I detta avsnitt redovisas en granskning av om nämndens resultat är förenligt med kommunfullmäktiges mål samt följt de beslut, riktlinjer, lagstiftning och andra föreskrifter som gäller för verksamheten. Vidare redovisas om nämnden har genomfört sitt uppdrag med tillgängliga resurser samt haft en styrning och uppföljning mot mål och beslut.

2.1 Verksamhetsmässigt resultat

Bedömningen av nämndens verksamhetsmässiga resultat grundas på revisionskontorets granskning av nämndens redovisning i årsbokslut, verksamhetsberättelser, delårsbokslut samt på övriga granskningar som genomförts under året.

Uppdrag och inriktning

Miljönämndens uppdrag är att möjliggöra god hälsa och en miljömässigt hållbar utveckling i Helsingborg. Miljönämnden har under 2022 haft följande inriktning: "Vi arbetar för ett hållbart Helsingborg med fokus på klimat, vatten och energi. Vi bidrar till trygghet genom tillsyn och samverkan. Vi arbetar smart med innovation och digitalisering för våra invånare och företagare."

Miljönämnden följer ett antal olika nyckeltal som ett led i sin uppföljning av nämndens uppdrag och inriktning. Framtagna nyckeltal finns inom områdena miljö- och hälsoskyddstillsyn, livsmedelskontroll, digitalisering medarbetare och miljöundervisning samt för idéer, piloter och initiativ inom området innovation för välfärdslösningar.

Inom både miljö- och hälsoskyddstillsyn och livsmedelskontroll redovisas nyckeltal kopplade till insatser inom myndighetssamverkan. Totalt har 98 insatser genomförts, jämfört med 173 föregående år.

Nyckeltalet inom området digitalisering, "Antal digitalt inkomna ansökningar och anmälningar via e-tjänster" visar att antalet ansökningar har ökat från 1009 år 2021 till 1221 år 2022 vilket är en fördubbling jämfört med 2020 (630 st.).

Avseende miljöundervisning är nyckeltalet nytt i miljönämndens redovisning sedan miljönämnden övertog verksamheten från stadsbyggnadsnämnden. Jämförelsetal finns från år 2020 (11 015). Under 2022 deltog 15 195 elever vid miljöverkstadens program. En ökning från 2021 års siffror på 7 871 elever. Här syns tydligt att pandemin har påverkat verksamheten.

Mål

Kommunfullmäktige har för 2022 beslutat om två mål för miljönämndens verksamhet:

- Minst 10 växthusföretag ska under 2022 ha inkommit med en åtgärdsplan för att minska läckage av växtskyddsmedel
- Minst 50 företag eller organisationer ska 2022 vara knutna till Helsingborgs klimatavtal

Nämnden uppfyller båda dessa mål.

Nämnden redovisar att det totalt har inkommit 10 åtgärdsplaner under 2022 och ytterligare 2 har inkommit under början av 2023.



Nämnden redovisar att det totalt är drygt 50 företag eller organisationer som under 2022 är knutna till Helsingborgs klimatavtal.

Särskilda uppdrag 2022

Utöver nämndens övergripande uppdrag har nämnden fått två särskilda uppdrag av kommunfullmäktige. Dessa tilldelades i samband med budgeten för 2022.

- 1) **Redovisa vilka utvecklingsåtgärder som genomförts eller planerats utifrån lärdomarna från Coronapandemin.** Uppdraget skulle vara utfört och redovisat i nämnden senast den 30 april 2022. Uppdraget redovisades till nämnden den 17 februari 2022. I miljöförvaltningens rapport redovisas fem områden för lärdomar och utvecklingsåtgärder, bland annat att förutsättningar för hybridmöten behöver förtydligas. Miljönämnden godkände redovisningen.
- 2) **Redovisa hur arbetssätt och strukturer för innovationsarbete fortlever och utvecklas efter H22 City Expo.** Uppdraget skulle vara utfört och redovisat i nämnden senast den 30 november 2022. Uppdraget redovisades till nämnden den 24 november och bland annat framfördes i rapporten förvaltningen kommer att utveckla verksamheten och ha medarbetare och chefer som enkelt kan gå in i en innovationsprocess och skapa effekt. Miljönämnden godkände redovisningen.

Trygghet

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en granskning av hur stadens nämnder, däribland miljönämnden, arbetar med trygghetsrelaterade frågor. Granskningen utgår från en av stadens fyra inriktningar som anger att Helsingborg ska upplevas som en trygg plats. Syftet med granskningen har varit att bedöma om nämnden arbetar med dessa frågor enligt stadens intentioner och fullmäktiges beslut.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret att leda, utveckla och samordna stadens arbete med bland annat trygghet. Miljönämnden har ansvar att arbeta med trygghetsskapande åtgärder, utifrån stadens inriktning, inom sitt verksamhetsområde.

Miljöförvaltningen arbetar med trygghet utifrån miljönämndens inriktning "Vi bidrar till trygghet genom tillsyn och samverkan."

Förvaltningens arbete med trygghet sker främst genom myndighetssamverkan. Myndighetssamverkan sker inom förvaltningens tillsyn och kontroll inom både miljö- och hälsoskydd och livsmedel tillsammans med andra myndigheter i staden. Syftet med arbetet är att få marknaden att verka på lika villkor. Därtill är målet att konsumenter ska skyddas mot oseriösa verksamheter.

Myndighetssamverkan innebär också att förvaltningen tillsammans med andra myndigheter arbetar fram nya synsätt och arbetssätt för att komma åt de oseriösa verksamheterna. Det är polismyndigheten i samråd med övriga parter som bestämmer vilka objekt som blir föremål för tillsynen utifrån var det kan förekomma brister i livsmedelshandling, hälsoskydd och miljöskydd. Det handlar om grossister, butiker, restauranger, olovliga boenden, fordonstvättar, verkstäder med mera.

Arbetet med myndighetssamverkan bygger på den samverkansöverenskommelse som finns mellan Helsingborgs stad och lokalpolisområde Helsingborg.



Förvaltningen följer upp arbetet med tillsyn inom myndighetssamverkan genom nyckeltal avseende antal insatser. Nämnden får information om det pågående arbetet med myndighetssamverkan muntligen samt genom att de ser förbud och vite etc. på de listor som delges nämnden över delegeringsbeslut.

För 2022 tilldelades miljönämnden tillfälliga extra trygghetsmedel för att stärka och utveckla arbetet inom myndighetssamverkan, 0,8 mnkr. Dessa medel har bland annat använts till en utbildningsinsats inom Familjen Helsingborg samt kommunikationsinsatser avseende försäljning av livsmedel på sociala medier.

Miljöförvaltningen deltar i både styrgruppen och arbetsgruppen för tryggare Helsingborg. Förvaltningen deltar också i samverkansgruppen EST (Effektiv samordning för trygghet).

Vår sammanfattande bedömning av miljönämndens trygghetsarbete är att det utförts inom de anvisningar, mål och uppdrag som har givits nämnden.

2.2 Ekonomiskt resultat

2.2.1 Driftverksamhet

Nämnden redovisar följande utfall och avvikelser för år 2022:

Resultaträkning, tkr	Bokslut 2022	Internbudget 2022	Bokslut 2021
Kommunbidrag	42 341	42 341	41 101
Disposition av ackumulerat resultat	0	2 635	0
Intäkter	26 704	20 066	21 922
Summa intäkter	69 045	65 042	63 023
Kostnader	-66 017	-65 042	-60 657
Summa kostnader	-66 017	-65 042	-60 657
RESULTAT	3 028	0	2 365

Av ovanstående redovisning framgår att nämnden redovisar ett överskott om 3 028 tkr i förhållande till budgeten. Nämnden redovisar att detta främst beror på lägre personalkostnader på grund av vakanser samt något högre intäkter både från myndighetsarbete och från statsbidrag.

Största delen av överskottet finns på avdelningen för miljöutbildning och beteendepåverkan (1 970 tkr) som framförallt beror på vakanser samt statsbidrag för ett cykelprojekt. Även avdelningen för miljö- och hälsoskyddstillsyn uppvisar ett överskott (450 tkr) som uppges bero på vakanser.

Avdelningen för verksamhetsstöd uppvisar ett större underskott (-1 395 tkr) vilket främst uppges beror på flytten till nya lokaler som genererade dubbel hyra under 2022. Avdelningen hade planerat att kompensera detta med att använda tidigare års överskott, men mot bakgrund av förvaltningens totala resultat slopades detta.



Underskott finns även inom avdelningen för livsmedelskontroll (-255 tkr) samt på avdelningen för miljöstrategi och uppföljning (-69 tkr).

Revisionen konstaterar att nämnden i sitt årsbokslut har lämnat tillfredsställande information om uppkomna budgetavvikelser, men saknar information i årsbokslutet som förklarar avvikelserna på avdelningsnivå vilken vi istället har inhämtat från förvaltningen.

2.2.2 Investeringsverksamhet

Nämnden redovisar följande utfall och avvikelser för år 2022:

Investeringar, tkr	Bokslut 2022	Budget 2022	Bokslut 2021
Utgifter	-1 809	-2 200	-710

Nämndens utfall för investeringsverksamheten avviker positivt med 0,4 mnkr i förhållande till budget. Förvaltningen uppger att avvikelsen beror på att kostnader som avser flytt till nya lokaler under 2022 redan har utfallit 2021.

2.3 Sammanfattande bedömning av verksamhet och ekonomi

Revisionen har i den årliga granskningen inte funnit något som visar att verksamheten inte har bedrivits i enlighet med det av fullmäktige beslutade uppdraget.

Nämndens årsbokslut bedöms i huvudsak ge en rättvisande bild av det verksamhetsmässiga och ekonomiska resultatet. Nämnden har avrapporterat resultat av beslutade mål. Redovisningen ger rimliga förutsättningar för att bedöma målpåfyllelse.

Stadsrevisionen bedömer att nämndens verksamhetsmässiga och ekonomiska resultat för 2022 i allt väsentligt är förenligt med de mål och den verksamhetsinriktning som fullmäktige fastställt. Nämnden har i allt väsentligt bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

3. Intern kontroll

I detta avsnitt redovisas en granskning av nämndens interna kontroll. Av granskningen framgår bland annat i vilken utsträckning den interna kontrollen är en integrerad del i verksamhetens styrning och uppföljning. Vidare om det finns systematiskt ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner. I samband med stadsrevisionens granskning av nämndens arbete med intern kontroll har en fördjupad granskning genomförts. Denna har avsett granskning av inköp och upphandling, se mer om granskningen nedan. Därtill har vi inom ramen för den grundläggande granskningen gjort kontroller av ett antal processer. Även dessa beskrivs nedan.

Intern kontrollplan

I stadens reglemente för intern kontroll tydliggörs ansvaret för den interna kontrollen. Nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Det ska inom nämndens ansvarsområde finnas en organisation för den interna kontrollen för att tillse att medarbetare följer regler och anvisningar om intern kontroll. Revisionen kan i sin granskning av den interna kontrollen konstatera att nämnden har upprättat en sådan organisation.

Nämnden ska anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Miljönämnden antog sin interna kontrollplan för år 2022 den 25 november 2021.



Planen innehåller sju processer/granskningsområden som förvaltningen har granskat under 2022. Valet av processerna som granskas bygger på den riskanalys som förvaltningen genomfört.

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen, med utgångspunkt från antagen plan, ska enligt reglementet för intern kontroll rapporteras löpande till nämnden. Vi noterar att för miljönämnden sker en redovisning per år och så skedde avseende 2022 års interna kontrolluppföljning den 16 februari 2023. Den bedömning som gjorts av resultatet av granskningen visar att fem granskningsområden bedömdes vara försumbara, ett bedömdes som lindrigt och för ett granskningsområde bedömdes resultatet vara kännbart. Det som bedömdes som kännbart är "Känner alla berörda medarbetare till rutinerna för att undvika tillbud i den pedagogiska verksamheten". Här har avdelningschefen fått i uppgift att ta fram en plan för hur rutinerna ska uppdateras och även säkerställa att alla på avdelningen har kontinuerlig kunskap om dessa, samt att nyanställda också tar del av rutinerna. Denna åtgärd ska vara färdigställd den 30 juni 2023. Förvaltningen har valt att sätta in åtgärder även för fyra av övriga granskningsområden för att förbättra rutinerna ännu mer.

I samband med uppföljning av arbetet med intern kontroll har vi också kontrollerat om beslutade åtgärder avseende 2021 års interna kontrollplan har utförts. Det fanns totalt sex åtgärder och förvaltningen uppger att samtliga har utförts. Någon återkoppling till nämnden avseende åtgärderna har inte skett mot bakgrund av att dessa åtgärder var kopplade till försumbara eller lindriga brister och har inneburit mindre justeringar i exempelvis rutinbeskrivningar och liknande.

Nämnden har en rapporteringsskyldighet att i samband med årsredovisningens upprättande rapportera konstaterade fel och brister vid uppföljningen av den interna kontrollen även till stadens revisorer. Vi kan konstatera att rapporteringen till revisorerna har utförts.

Inköp och upphandling

Stadsrevisionen har under 2022 granskat arbetet med inköp och upphandling inom Helsingborgs stad. Granskningen har avsett kommunstyrelsen, stadsbyggnadsnämnden, fastighetsnämnden, miljönämnden, barn- och utbildningsnämnden, idrotts- och fritidsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden, arbetsmarknadsnämnden och kulturnämnden. Granskningen har varit avgränsad till inköp som skett under perioden 2021-07-01 till 2022-06-30.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om styrelse och nämnder har säkerställt ändamålsenliga rutiner för inköp och upphandling. Syftet har brutits ned i följande revisionsfrågor:

- Sker inköp och upphandling i enlighet med lagstiftning och stadens regler?
- Är efterlevnaden och uppföljningen av avtal tillräcklig?

Den sammanfattande bedömningen i granskningen är att styrelsen och nämnderna delvis har säkerställt ändamålsenliga rutiner för inköp och upphandling. I granskningen har framkommit att det finns förbättringsområden i olika processer inom inköp och upphandling. Vi konstaterar i granskningen att inköp och upphandling inte alltid sker i enlighet med lagstiftning och stadens regler och det har framkommit ett antal områden som förvaltningarna behöver arbeta vidare med.

Granskningen har rapporterats i en slutlig rapport till kommunstyrelsen och finns att läsa i sin helhet på stadsrevisionens hemsida.



I bilaga 1 finns en sammanfattning över miljönämndens arbete med inköp och upphandling utifrån genomförd granskning.

Redovisningsprocesser

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en granskning av ett antal olika redovisningsprocesser i syfte att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Processerna som har varit föremål för granskning är nämndens hantering av attestförteckning, upplägg av nya leverantörer i ekonomisystemet, behörigheter i ekonomisystemet samt bokföringsorder. Vår granskning visar att miljönämnden sammantaget har en tillräcklig intern kontroll inom dessa redovisningsprocesser. En sammanfattning av granskningen framgår av bilaga 2.

Lönetillägg

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en kontroll av nämndens hantering av lönetillägg i syfte att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Ett lönetillägg är när arbetsgivaren betalar ut ett tillägg utöver den vanliga löneformen, exempelvis när en medarbetare får ett extra uppdrag eller ansvar, arbetar på obekväma arbetstider, arbetar skift eller har förskjuten arbetstid. I granskningen har vi noterat att lönetillägg är sparsamt förekommande på miljöförvaltningen och under granskningsperioden (januari-maj 2022) fanns endast ett lönetillägg på förvaltningen. Även en jämförelse bakåt i tiden visar att lönetillägg sällan förekommit. Miljöförvaltningen har inte några dokumenterade rutiner för lönetillägg. Förvaltningen använder sig istället av den stadsövergripande blanketten som finns för att dokumentera och besluta om lönetilläggen. Blanketten som används ses som en form av rutinbeskrivning. Förvaltningsdirektörens undertecknande krävs på blanketten för lönetillägget vilket är i linje med nämndens arbetsinstruktion där det framgår att förvaltningsdirektören har ansvar för lönesättning utanför löneöversyn. Avstämningar görs i samband med löneöversyn så att förvaltningen har koll på vilka tillägg som finns. Vi har kontrollerat det lönetillägg som fanns under granskningsperioden för att se om dokumentationen finns och om det av denna framgår orsak, tidsperiod, om tillägget är av tillfällig natur, beslutsfattare samt om tillägget inte omfattar det ordinarie arbetet. Kontrollen visar inte någon avvikelse.

Vår sammanfattande bedömning är att miljönämnden har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av lönetillägg inom förvaltningen.

Förtroendekänsliga poster

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en kontroll av nämndens hantering av förtroendekänsliga poster i syfte att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Förtroendekänsliga poster i denna granskning har avsett extern representation, intern representation, resor i tjänsten samt kurser/konferenser. Fullmäktige har beslutat om riktlinjer och rutiner för representation den 30 januari 1996. I denna tydliggörs att representation och intern traktering ska främja stadens verksamhet och intressen samt visa ett rimligt mått av gästfrihet. Det ska även finnas anknytning, klara sakliga motiv och en medvetenhet om att användningen av offentliga medel kräver omdöme och aktsamhet. I riktlinjen framgår bland annat vilka kostnader som kan tillåtas samt vilka formkrav som krävs för att verifikationen ska godkännas som bokföringsmaterial.

I granskningen har ingått en kontroll av åtta resultatkonton i nämndens redovisning. Inom dessa konton har 14 stickprov tagits. I stickproven har några få mindre avvikelser noterats.



Sammanfattningsvis visar stickproven att miljönämnden har en tillräcklig intern kontroll inom detta område.

3.3 Sammanfattande bedömning av intern kontroll

Stadsrevisionen bedömer att nämnden har en organisation med tydlig fördelning av ansvar och befogenheter för att stödja verksamheten och för att förhindra avsiktliga och oavsiktliga fel samt oegentligheter. Det finns riktlinjer och rutiner som bidrar till att säkerställa att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs. Nämnden genomför årliga riskanalyser som fångar upp väsentliga risker samt hur de ska hanteras för att minimera risken för att verksamhetens mål inte uppnås. Nämnden har i sin interna kontrollplan fastställt vilka åtgärder som ska hantera prioriterade risker. Kontroller enligt den interna kontrollplanen följs upp systematiskt och fortlöpande. Uppföljningen av kontrollerna har dokumenterats och åtgärder för att komma till rätta med brister har tagits fram.

Sammantaget bedöms den interna kontrollen vara tillräcklig.

4. Räenskaper

I detta avsnitt redovisas en bedömning av om nämndens ränskaper är rättvisande, upprättade enligt lag om kommunal bokföring och redovisning samt följer god redovisningssed. Bedömningen baseras på en granskning av nämndens bokslut och på övriga granskningar som genomförts under året.

Granskningen av bokslutet har i huvudsak inriktats på:

- Verifiering och bedömning av upptagna balansposter
- Periodiseringskontroller
- Genomgång av inventarier/anläggningstillgångar
- Genomgång av verksamhetsberättelse/årsanalys
- Bedömning av om upprättat bokslut överensstämmer med angivna riktlinjer, lagstiftning och god redovisningssed.

Inga särskilda iakttagelser av väsentlig karaktär har gjorts i samband med granskning av ränskaperna under 2022. Mindre avvikelser har hanterats direkt med förvaltningen.

4.1 Sammanfattande bedömning av ränskaper

Samtantaget bedöms ränskaperna i allt väsentligt ge en rättvisande bild av verksamhetens resultat och ekonomiska ställning. Ränskaperna bedöms vidare vara upprättade i enlighet med lagstiftning och god redovisningssed.



Granskning av inköp och upphandling

Inledning

En kommun ska vid inköp följa lagen om offentlig upphandling. I Helsingborgs stad ska nämnder och förvaltningar därutöver tillämpa stadens policy för upphandling med tillhörande riktlinjer. Syftet med offentliga upphandlingar är att ta tillvara konkurrensen på marknaden och främja en kostnadseffektiv användning av skattemedel.

Inom inköp och upphandling förekommer ett antal olika riskområden. Exempelvis finns risk för otillåten direktupphandling som i sin tur skulle kunna medföra att kommunen behöver betala skadestånd och upphandlingsskadeavgift. Inom inköpsprocessen finns även risker som kan kopplas till korruption. Korruption kan exempelvis resultera i att skattemedel missbrukas samt ett skadat förtroende hos invånarna. Till följd av de risker som finns inom inköp och upphandling har stadens revisorer beslutat att genomföra en granskning av stadens hantering av upphandlingsfrågor.

Denna granskning har genomförts för kommunstyrelsen samt flertalet av stadens nämnder, däribland miljönämnden. Granskningen resulterade i en revisionsrapport som har tillsänts kommunstyrelsen för yttrande. Revisionsrapporten i sin helhet är publicerad på stadsrevisionens hemsida: helsingborg.se/stadsrevisionen. Denna bilaga är en sammanfattning avseende miljönämnden.

Syfte

Syftet med granskningen har varit att bedöma om styrelse och nämnder har säkerställt ändamålsenliga rutiner för inköp och upphandling.

Särskilda revisionsfrågor i granskningen:

- Sker inköp och upphandling i enlighet med lagstiftning och stadens regler?
- Är efterlevnaden och uppföljningen av avtal tillräcklig?

Sammanfattning - Miljönämnden

Miljöförvaltningen har en organisation där de allra flesta avrop görs via administrativ personal. På förvaltningen finns det en inköpsamordnare samt ytterligare en person som båda i sina roller hanterar inköps- och upphandlingsfrågor på förvaltningen.

Miljöförvaltningen har tagit fram egna lathundar/rutinbeskrivningar för hantering av inköp och upphandling. Dessa är tillgängliga för medarbetarna på intranätet.

Förvaltningen gör uppföljning en gång i månaden gällande avtalstrohet och för att identifiera områden där det kan finnas brister. Det är inga särskilda områden som väljs ut utan uppföljningen avser samtliga inköp. Vid avvikelse tas en diskussion med den person som har gått utanför avtal. Förvaltningen har också en punkt i sin interna kontrollplan för 2022 som avser inköp och avtalstrohet. Här har risken att medarbetare inte känner till inköpsrutinerna utan istället handlar där det är bekvämt utan att kolla om det finns avtal, identifierats. När det kommer till uppföljning av avtal har förvaltningen ingen nedskriven rutin för hur detta ska genomföras, men förvaltningen har inte heller särskilt många egna avtal. Den som är ansvarig för avtalet ansvarar också för att kontrollera att det följs.



BILAGA 1

När en stadsövergripande upphandling är på gång deltar förvaltningen i referensgrupper i de fall upphandlingen är aktuell för förvaltningen alternativt meddelar de inköpsenheten vilka behov förvaltningen har.

Förvaltningen genomför inte särskilt många direktupphandlingar utan klarar sig i regel med de avtal som redan finns i staden. I de fall en direktupphandling genomförs är inköpsamordnaren alltid involverad och direktupphandlingarna genomförs om det är möjligt via Kommers, stadens system för upphandlingar. Våra stickprov av leverantörer där inköp har gjorts under direktupphandlingsgränsen uppvisar inte några avvikelser. I ett fall har endast en leverantör tillfrågats, men då finns det en tydlig motivering till detta.

Förvaltningen genomför upphandlingar över direktupphandlingsgränsen mer sällan. I våra stickprov har därför ett av urvalen istället avsett en förnyad konkurrensutsättning. Hanteringen av denna uppvisar inte några avvikelser. Ett annat av stickproven visar att en upphandling inte har genomförts utan förvaltningen har istället valt att göra en förlängning av ett redan befintligt avtal med motiveringen att det inte fanns någon annan lämplig aktör på marknaden som uppfyllde förvaltningens krav.

Utifrån syfte och revisionsfrågor i granskningen gör vi följande bedömning avseende miljönämndens arbete med inköp och upphandling:

Miljönämnden har säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för inköp och upphandling. Förutom stadens övergripande rutiner har förvaltningen tagit fram egna lathundar för att underlätta för förvaltningens medarbetare att göra rätt. Förvaltningen har en organisation för inköp och upphandling med en inköpsamordnare och stöd via administrativa avdelningen.

I våra stickprov har vi noterat att inköp och upphandling i stort utförs i enlighet med lagstiftning och stadens regler. I ett fall kan vi dock konstatera att ingen förnyad upphandling har genomförts utan istället har nytt avtal tecknats med befintlig leverantör med motiveringen att det endast finns en leverantör på marknaden.

Förvaltningen uppger att den som är ansvarig för avtalet också ansvarar för att kontrollera att det följs.



Granskning av redovisningsprocesser

Inledning

Av kommunallagen framgår att styrelser och nämnder ska ha kontroll över sin verksamhet. Det innebär att styrelse och nämnder själva ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning och säkra rutiner. Intern kontroll är ett ledningsverktyg med betydelse för tjänstemannaledning, kommunstyrelsen samt nämnderna. Kontrollsystem ska säkerställa att beslut fattas på ett korrekt underlag. De ska också skydda mot medvetna eller omedvetna fel när det gäller hanteringen av kommunens tillgångar.

En av revisorernas uppgifter enligt kommunallagen 12 kap 1 § är bland annat att "pröva om räkenskaperna är rättvisande och om den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig".

Granskningen har skett i enlighet med de granskningsplaner som är upprättade för stadens nämnder för 2022 som fastställts av revisorsgrupp 1 och 2.

Syfte och avgränsning

Syftet har varit att bedöma om nämnden har en tillräcklig intern kontroll när det gäller ett antal utvalda processer.

Processerna som avses är attestförteckning, upplägg av nya leverantörer i ekonomisystemet, behörigheter i ekonomisystemet samt bokföringsorder.

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna hämtas från lagar och förarbeten, föreskrifter eller interna regelverk, policys och fullmäktigebeslut.

Revisionskriterierna för denna granskning är:

- Kommunallag (2017:725), 12 kap 1 §
- Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (LKBR), 3 kap 7 och 9 §§
- Rådet för kommunal redovisning (RKR) R1
- Attestreglemente, beslutad av fullmäktige 17 december 1996, § 181 och reviderad den 24 april 2018, § 56

Metod

Granskningen har innefattat bland annat genomgång av dokument och rutiner, samtal med tjänstepersoner och stickprov.

Resultat

Attestförteckning

I stadens attestreglemente framgår att nämnden har ansvar för att en aktuell förteckning över utsedda beslutsattestanter upprätthålls och finns tillgänglig. I attestförteckningen ska framgå vilka personer som har beslutsatsträtt och hur beslutsatsträtten är kopplad till kodplanen. Den som utser beslutsattestanter ska besluta om förteckningen och ändringen av denna. Inför varje kalenderår ska varje



BILAGA 2

nämnd fatta ett särskilt beslut om detta. I reglementet framgår vidare att det är lämpligt att även utse nämndens ordförande till beslutsattestant.

I granskningen har framkommit att miljöförvaltningen har en förteckning av beslutsattestanter som avser år 2022. Miljödirektören har beslutat om denna. I enlighet med nämndens arbetsinstruktion är det förvaltningsdirektören som ska fastställa attestanvisningar för förvaltningen. Förvaltningen har i förteckningen angett vilka ansvarskoder respektive ansvar och beslutsattestant tilldelats. Kontrollen visar att attestförteckningen hålls uppdaterad.

Nämnden ska enligt attestreglementet särskilt besluta om beslutsattestanter inför varje kalenderår. Nämnden har dock inte fattat något sådant beslut. Förvaltningen uppger att attestförteckningen hänger samman med de personer som getts delegation via nämndens arbetsinstruktion och att nämnden därmed indirekt via arbetsinstruktionen och internbudget har fördelat ut ett ansvar.

Granskningen visar att miljönämndens attestförteckning är uppdaterad och det framgår tydligt vem som har beslutsattesträtt samt hur beslutsattesträtten är kopplad till kodplanen.

Upplägg av nya leverantörer i ekonomisystemet

I staden finns en stadsgemensam rutin för upplägg av nya leverantörer i ekonomisystemet. Rutinen innebär att de flesta förvaltningar själva lägger upp nya leverantörer och samtliga förvaltningar kan göra ändringar i befintliga leverantörer. I de flesta fall går nya upplägg och förändringar i befintliga upplägg till stadsledningsförvaltningen för attest. De som går för attest är leverantörsgrupp 10, 20, 21 och 32. Denna rutin säkerställer att det alltid är två personer som hanterar nya upplägg och förändringar inom dessa leverantörsgrupper. I stadens attestreglemente framgår att huvudregeln är att ingen enskild person själv får hantera en transaktion i alla led utan det finns en så kallad två-hands-princip.

Övriga upplägg går inte för attest till stadsledningsförvaltningen. Ett exempel är upplägg av privatpersoner. Upplägg av privatpersoner kan vara relevant för att betala exempelvis betala ut ett utlägg som en i personalen har haft. Däremot hanteras utlägg som en leverantörsfaktura i den mån att två personer måste attestera posten i ekonomisystemet.

Rollerna för att registrera en ny leverantör och attestera en ny leverantör är två olika och samma person kan inte ha båda rollerna. Attestflödet för nya leverantörer och förändringar av befintliga leverantörer loggas i ekonomisystemet.

Miljöförvaltningen lägger inte själva upp några nya leverantörer utan detta hanteras av stadsledningsförvaltningen. Även ändringar avseende en leverantör hanteras av stadsledningsförvaltningen. Miljöförvaltningen skickar då över den information som ska ändras. På stadsledningsförvaltningen sker kontroll i Inyett innan en leverantör registreras. I denna kontroll innefattas exempelvis om organisationsnummer stämmer överens med leverantörsnamn och bankgiro. Det dokument som denna kontroll resulterar i ska bifogas i ekonomisystemet.

När det kommer till e-fakturor är det endast stadsledningsförvaltningen som lägger upp dessa leverantörer. För dessa finns två personer som har behörighet att registrera en ny leverantör. Även dessa upplägg skickas för attest till de personer som har behörighet att godkänna en ny leverantör.



BILAGA 2

Kontroller utförs även av leverantörer när betalflen skickas till banken. Inyett signalerar vid olika situationer och meddelar respektive förvaltning om att en viss betalning behöver kontrolleras manuellt. Detta kan exempelvis vara när organisationsnummer och bankgiro inte matchar. På utbetalning till privatpersoner signalerar Inyett om utbetalningen skulle överstiga 10 tkr.

Behörigheter i ekonomisystemet

Granskningen har visat att förvaltningen har rutiner för upplägg av nya behörigheter i ekonomisystemet. Det är en utsedd ekonom som lägger upp nya behörigheter. Miljöförvaltningen är en liten förvaltning och det är relativt få personer som har behörigheter i ekonomisystemet.

En fullständig granskning av behörigheter i ekonomisystemet har genomförts utifrån en förteckning över behörigheter. Totalt fanns 43 personer med på listan över behörigheter. I kontrollen noterades 12 avvikelser. Detta avser personer som inte längre är anställda på förvaltningen. Förvaltningen uppger att borttagande av personer som inte längre ska ha behörigheter har missats. En rensning har därefter utförts och listan är numera uppdaterad.

Granskningen visar att miljönämndens interna kontroll inte varit tillräcklig men åtgärder har vidtagits.

Bokföringsorder

I lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) framgår i 3 kap 9 § att ett verifikationsnummer eller annat identifieringstecken ska ingå i en verifikation samt sådana övriga uppgifter som är nödvändiga för att sambandet mellan verifikationen och den bokförda ekonomiska händelsen utan svårighet ska kunna fastställas. Vidare tydliggörs i rådet för kommunal redovisnings rekommendation 1 (RKR R1) att en serie av verifikationsnummer ska vara obruten och föras i en följd utan att mellanliggande nummer eller tecken hoppas över.

En verifikation ska enligt 3 kap 9§ LKBR innehålla uppgifter om när den har sammanställts, när den ekonomiska händelsen har inträffat, vad den avser, vilket belopp den gäller och vilken motpart den berör. I förekommande fall ska verifikationen även innehålla en upplysning om handlingar eller andra uppgifter som legat till grund för den ekonomiska händelsen samt var dessa finns tillgängliga.

I RKR R1 framgår att flera ekonomiska händelser som dokumenteras genom en gemensam verifikation får bokföras och presenteras i en bokföringspost. Liknande ekonomiska händelser som är hänförliga till en och samma dag som dokumenteras genom flera verifikationer får bokföras och presenteras i sammandrag i en bokföringspost om det utan svårighet går att se vad som ingår i bokföringsposten.

I 3 kap 7 § LKBR framgår att om en bokförd post rättas, ska det anges när rättelsen har gjorts och vem som har gjort den. Om rättelsen görs genom en särskild rättelsepost, ska det samtidigt säkerställas att det vid en granskning av den rättade bokföringsposten utan svårighet går att få kännedom om rättelsen.

I vår granskning har vi kontrollerat om det finns en rutin för att säkerställa en obruten nummerserie samt om en bokföringsorder innehåller den information som krävs enligt ovan nämnd lagstiftning.

Denna kontroll har inneburit att en granskning har genomförts om nummerserien för bokföringsorder är obruten. Vi har kontrollerat bokföringsorder mellan



BILAGA 2

verifikationsnummer 180002680 och 180002850. Kontrollen visar inte på någon avvikelse.

I vår granskning av innehållet i en bokföringsorder har vi tagit 10 stickprov. Denna kontroll uppvisar inga större avvikelser. I något fall kan underlagen till bokföringsorder bli tydligare, vilket förvaltningen uppger att de framöver kommer att komplettera med.

Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att nämnden har en tillräcklig intern kontroll inom de granskade processerna.



Bedömningsskala

Områdena intern kontroll, verksamhet och ekonomi bedöms enligt följande bedömningsskala:

Tillräcklig/ändamålsenlig/tillfredsställande:

Bedömningskriterierna är i allt väsentligt uppfyllda. Det kan förekomma mindre avvikelser som behöver åtgärdas.

Inte helt tillräcklig/ändamålsenlig/tillfredsställande:

Bedömningskriterierna bedöms inte vara helt uppfyllda. Det finns brister som behöver åtgärdas.

Inte tillräcklig/ändamålsenlig/tillfredsställande: Bedömningskriterierna bedöms inte vara uppfyllda. Det finns väsentliga brister som behöver åtgärdas.

Räkenskaperna bedöms som i allt väsentligt rättvisande eller inte rättvisande.

