

Svar på Landstingsrevisionens rapport över löpande granskning 2009 för NKS-förvaltningen

Sammanfattning

NKS-förvaltningen delar i stort slutsatserna i Landstingsrevisionens rapport och finner i allt väsentligt gjorda observationer stringenta och korrekta.

Landstingsfullmäktige beslutade i april 2008 dels att bygga ett nytt universitetssjukhus i Solna och dels att bilda en egen förvaltning, Nya Karolinska Solna-förvaltningen med uppdrag att genomföra uppförandet av det nya sjukhuset. Fullmäktige beslutade dessutom i juni 2008 att genomförande och finansiering skall ske genom Offentlig Privat Samverkan (OPS).

NKS-förvaltningen har sedan beslutet att bilda egen förvaltning arbetat med förvaltningsfrågor rörande organisation, delegation, förvaltningsmanual med regler och policys mm samt arbetat fram riktlinjer för fortsatt redovisning av projektrelaterade kostnader utifrån ställningstagande till aktivering i balansräkning eller löpande redovisning. En intern kontrollplan för förvaltningen har också upprättats.

Styrning

NKS-förvaltningen sorterar under FoUU-utskottet, där Landstingsstyrelsen genom delegation givit FoUU-utskottet ansvaret för byggandet av det nya sjukhuset. Förvaltningen leds av en förvaltningschef som linjemässigt är ansvarig inför landstingsdirektören.

Under 2009 har uppbyggnaden av förvaltningens administration och projektorganisation fortsatt. Fokus under året har varit arbetet med OPS-upphandlingen med ett förfrågningsunderlag som skickades ut den sista mars för anbudsgivning fram till 30 september. Tidplanen att genomföra OPS-upphandlingen är ambitiös jämfört traditionella OPS-upphandlingar, vilket medfört att NKS-förvaltningen som helhet fokuserat på detta arbete för att nå målsättningen med påbörjad inflyttning i det nya universitetssjukhuset i december 2015.

2009-11-23

Internbudgeten har fastställts av landstingsstyrelsen i enlighet med landstingsfullmäktiges budgetbeslut, innebärande att verksamheten ska redovisa ett nettoresultat på 900 tkr för 2009. Förvaltningen har fr o m maj månad prognostiserat ett underskott i storleksordningen 29 mkr för projektrelaterade kostnader som i budgeten för 2009 antogs vara aktiveringsbara investeringar i balansräkningen, främst evakueringshyror och kostnader för uppdraget att ta fram förslag om verksamhetsinnehåll för det nya universitetssjukhuset. En begäran i delårsbokslutet om utökad driftbudget för 2009 för dessa projektspecifika kostnader avlogs av landstingsstyrelsen med hänvisning till den osäkerhet som råder avseende tidigare beslut om nedskrivning av fastigheter och att resultatet istället prövas i samband med landstingsfullmäktiges behandling av årsbokslutet. I och med att hänsyn tagits till thoraxbyggnaden N2 i inkomna anbudsunderlag och att en framtida användning av byggnaden ses realistisk, kommer sannolikt en återföring i december 2009 av det nedskrivna beloppet istället innebära ett överskott för 2009.

I november 2008 implementerades ett eget ekonomisystem vid NKS-förvaltningen. Under 2009 har redovisningen allt mer hittat sin rätta form och systemet kunnat utnyttjas i allt högre grad. Under året har återrapporteringen till budgetansvariga i huvudsak varit på total förvaltningsnivå avseende förvaltningens egna kostnader och projektnivå avseende respektive huvudprojekt. Fr o m augusti görs en särskild uppföljning mot avtal/verkställighetsbeslut – en mycket detaljerad uppföljning. Under 2010 kommer en mer detaljerad budgetuppföljning tillämpas för både förvaltningens respektive avdelningar och för huvudprojekten.

Risk

Under sommaren 2009 tillsattes en Risk manager vid Nya Karolinska Solna-förvaltningen vars huvudsyfte är att skapa, utvärdera och förbättra det interna ramverket för riskhantering vid NKS.

I november 2009 antog förvaltningsledningen **Policy** respektive **Rutin** för riskhantering. Dessa dokument följer upplägget i den nyligen antagna internationella standarden ISO 31 000 för *Risk Management*. **Policy** för riskhantering behandlar bland annat organisation, roller och ansvar, hur målkonflikter ska hanteras samt ledningens och förvaltningens avsikt med riskhantering. **Rutin** för riskhantering behandlar själva riskhanteringsprocessen, dvs hur risker ska identifieras, analyseras, värderas, bemötas samt följas upp. Även dokumentation och rapportering behandlas i rutinen.

Arbete med implementering av löpande riskhanteringsarbete på alla nivåer och inom alla projekt inom NKS-förvaltningen startade när policyn och rutinen antogs.

2009-11-23

Intern kontroll

En intern kontrollplan för 2009 för både förvaltning och projekt har upprättats och tagits till beslut i FoUU-utskottet i december 2008. Planen följs upp två gånger per år och har följaktligen redovisats och godkänts i FoUU-utskottet i samband med delårsbokslutet.

Lönerutiner, inköpsprocesser och behörigheter i IT-systemen följer de riktlinjer och anvisningar som förvaltningen upprättat.

Ledningsnära kostnader och representation redovisas med uppgift om syfte och bifogad deltagarlista. Fr o m september 2009 särredovisas dessa kostnader för att säkerställa en fullständig bild av både förvaltningens och projektens ledningsnära kostnader och representation.

Räkenskaper

Löpande redovisning och hantering av mervärdesskatt avstäms månadsvis med goda inarbetade rutiner.

Kommentarer till Landstingsrevisorerna rekommendationer avseende tidigare år samt innevarande år:

Samtliga rekommendationer från 2008 har av revisorerna bedömts vara åtgärdade utom två, som bara delvis är åtgärdade:

1) "Revisionen rekommenderar förvaltningen att snarast möjligt ta fram en detaljerad budget och prognos då budget och prognoser bör används som hjälpmedel vid styrning av det ekonomiska resultatet. Förvaltningen bör även se till att dessa är väl förankrade i organisationen. Detta gäller såväl den administrativa kanslifunktionen som för själva byggprojektets olika faser."

NKS-förvaltningen bedömer att rekommendationen till viss del följts med månadsvisa resultat- och projektuppföljningar, men att detaljeringsgraden kan förbättras med budgetuppföljning på avdelningsnivå och projektnivå. Under 2009 har Raindanceportalens utdatamöjligheter successivt introducerats men först under 2010 beräknas portalens potential till fullo utnyttjas. NKS-förvaltningens ekonom har framgångsrikt utvecklat en uppföljningsmöjlighet av fattade beslut visavi fakturerat utfall, något som skärpt till både redovisningen mot beslutsnummer och möjligheten att följa upp projekten mer konsekvent.

2009-11-23

2) "Det är viktigt att NKS så snart som möjligt upprättar/uppdaterar en handbok med rutinbeskrivningar. Handboken har till syfte att förstärka den interna kontrollen genom att klargöra vilka befattningshavare som har ansvar för olika områden och vad de har befogenhet att göra inom dessa befattningar."

NKS-förvaltningen har upprättat en Ekonomihandbok som blev färdig sommaren 2009. Handboken innehåller beskrivning av budgetprocess, redovisningsregler, attestregler med beloppsnivåer för respektive attestant mm. Ekonomihandboken ingår som en del i Förvaltningsmanualen. Under året har dessutom separata redovisningsanvisningar upprättats rörande uppdelningen av projektkostnaderna i aktiveringsbara balansposter och löpande kostnader. Dessa redovisningsanvisningar har förankrats med samtlig personal på respektive avdelningsmöte.

Förutom Ekonomihandboken finns rutinbeskrivningar och policys inom andra administrativa områden samlade i Förvaltningsmanualen där NKS-förvaltningen lagt ner ett omfattande arbete för att täcka in alla delar inom en förvaltning.

Förvaltningsmanualen är ett styrverktyg för NKS-förvaltningens ledning och en guide för förvaltningens medarbetare till ett strukturerat och säkert arbetssätt. Manualens syfte är att säkerställa ett arbete mot projektets mål, till rätt kvalitet, i rätt tid och till rätt kostnad.

Manualen är uppdelad i 13 kapitel där förvaltningens rutiner beskrivs. I varje dokument finns angivet en ansvarig person samt giltighets- och uppdateringsdatum. En fullständig genomgång av manualen ska ske minst vartannat år. Ansvarig person ska dock se till att kontinuerligt uppdatera dokumentet. Förvaltningsmanualen finns digitalt på NKS-förvaltningens G-disk samt i pappersformat i en pärm i ett personalgemensamt rum.