



Johan Nilsson
Administrativa avdelningen
08-508 270 15

Uppföljning av Intern kontroll 2009.

Bakgrund

Fastighetsnämnden antog vid sitt sammanträde den 16 december 2008, i samband med verksamhetsplanen för 2009, nämndens plan för intern kontroll under 2009.

Fastighetskontorets arbete med intern kontroll har under 2009 följt det system för intern kontroll som fastighetsnämnden beslutade om den 17 juni 2008 (dnr 2008/111/250). Systemet består av fem komponenter; kontrollmiljö, riskanalys, kontrollaktiviteter, information och kommunikation samt tillsyn (se bilden på sidan 3).

Systemet syftar till en god planering av verksamheten. Utöver detta sker också regelmässiga kontroller av ett antal kontrollpunkter. Detta är planen för intern kontroll.

Planen för intern kontroll utformades annorlunda inför 2009 då kontrollpunkterna inte bara hade en kontrollant utsedd, utan även en medarbetare ansvarig för helheten som även innehar ansvar att vidta åtgärder och föreslå förändringar med anledning av kontrollen. Detta i syfte att genomförd kontroll verkligen ska leda till förbättringar och inte bara konstateranden.

Disposition

Del 1. Först redovisas kontorets arbete enligt systemet för intern kontroll, med de fem komponenterna, vilka främst syftar till underlag inför kommande års plan för intern kontroll (2010).

Del 2. Därefter redovisas resultat av den granskning som skett av respektive granskningspunkt inom 2009 års plan för intern kontroll.

Slutsatser

Kontoret har under 2009 arbetat enligt systemet för intern kontroll vilket innebär att de fem komponenterna kontrollmiljö, riskanalys, kontrollaktiviteter, information och kommunikation samt tillsyn har genomgått. Kontoret föreslår att kort statusinformation om den interna kontrollen ska lämnas till nämnden även i samband med tertialrapport 1 och 2.

Utöver detta har granskning skett av de 14 punkterna i planen för intern kontroll 2009.

Granskningen lämnar följande resultat:

- 11 av punkterna i planen för intern kontroll 2009 godkänns och lämnas utan åtgärd.

Följande punkter behöver kompletteras/kontrolleras ytterligare och avrapporteras i tertialrapport 1/2010:

- Kontrollera 10 slumpvisa uppsägningar hur de hanterats internt inom kontoret.
- Genomföra kontroll av 50 utvalda IKB (fastigheter) att datauppgifter överensstämmer med avtal.

Följande punkter har inte granskats under året och överförs till 2010 års plan för intern kontroll att granska under året och redovisa i verksamhetsberättelsen för 2010:

- Rutin inom byggprocessen; kontrollera att framtagna check-lista efterföljs (10 slumpvis utvalda projekt)
- Kontroll att medarbetare som begärt övertidsersättning inte också kompenseras med flextid, dvs. extra tid att byta mot ledighet.

Följande punkt granskades aldrig 2008 utan överfördes till 2009 för granskning. Återrapportering med godkänt resultat har lämnats:

- Kontroll av budgetföljsamhet på ett antal byggprojekt samt att löpande uppföljning och avstämning finns dokumenterad. Antal: 5.



Del 1. Arbete under 2009 enligt systemet för intern kontroll

Kontrollmiljö

Övergripande analys att organisationen
faktiskt fungerar och anpassad.
Utvärdering av ledningsfilosofi och
värdegrund.

Färdigt senast 30 juni årligen

Risikanalys

Kvalitetsutvärderingsarbetsgruppen
identifierar risk och väsentlighet
Ledningsgruppen gör helhetsöversyn av risk
och väsentlighet

Färdigt senast 30 september årligen

Verksamhetsplaner

Föreslås i samband med risikanalys
Revideras i verksamhetsplanen
Prövas och rapporteras i tertial- och
årsrapporter

Färdigt senast 30 november årligen

Information och kommunikation

Regelbundet att förmedla bet
som görs och eventuella förändringar/
åtgärder
Lämnas information till nämnde
Sker löpande

Tillsyn

Internkontrollen utarbetas och beslutas
i verksamhetsplanen

Färdigt senast 30 november årligen

Hela arbetet med
intern kontroll
rapporteras även i
ett särskilt ärende
som bilaga till
verksamhets-
berättelsen.

1. Kontrollmiljö

"Övergripande analys att organisationen är rätt organiserad och anpassad. Utvärdering av ledningsfilosofi och värdegrund". Färdigt senast 30 juni årligen.

Ledningsgruppen vid fastighetskontoret beslutade i början av 2009 om en ny organisationsstruktur, kallad struktur 2010. I och med detta gjordes både en analys av organisationen likväl som genomförande av de förändringar som ansågs nödvändiga. Utvärdering av ledningsfilosofi och värdegrund sköts till hösten 2009 för att invänta den nya organisationens etablering. Denna utvärdering gjordes vid en konferens med ledningsgruppen i september 2009. Ledningsgruppen beslutade att behålla den tidigare värdegrunden, och att till år 2010 utarbeta en ny ledningsfilosofi.

2. Riskanalys

"Kvalitetsprocessernas arbetsgrupper identifierar risk- och väsentlighet. Ledningsgruppen gör översyn av risk- och väsentlighet". Färdigt senast 30 september årligen.

Ledningsgruppen beslutade att göra en översyn av kvalitetsprocesserna under hösten 2009. Processansvariga är numer företrädesvis enhetschefer. Därav bjöds ledningsgrupp och enhetschefer in till en utbildning i Risk- och Väsentlighetsanalys. Utbildningen hölls av en konsult från Komrev/PricewaterhouseCoopers. Vid en konferens med kontorets chefgrupp genomfördes också en workshop med uppslag till tänkbara risker mot kontorets verksamhet. Därefter genomfördes en risk- och väsentlighetsanalys utifrån kommunfullmäktiges indikatorer och nämndens väsentliga processer, företrädesvis ekonomi. Analysen ligger till grund för 2010 års plan för intern kontroll.

3. Kontrollaktiviteter

"Föreslås i samband med riskanalys. Beslutas i verksamhetsplanen. Prövas och rapporteras i tertial- och bokslutsrapporter". Färdigt 30 november årligen.

I samband med att risk- och väsentlighetsanalysen gjordes, föreslogs ett antal kontrollaktiviteter som har syfte att motverka att eventuella risker kan inträffa. Kontrollaktiviteterna ingår i 2010 års plan för intern kontroll.

4. Information och kommunikation

"Regelbundet arbete att förmedla det arbete som görs och eventuella förändringar/åtgärder. Löpande information till nämnden".

Kontoret har arbetat med löpande information hur arbetet med intern kontroll fortskrider. Information till nämnden ges i samband med årsredovisning.

5. Tillsyn

"Internkontrollplan utarbetas och beslutas i verksamhetsplanen". Färdigt 30 november årligen.

Internkontrollplanen har utarbetats under hösten 2009, efter det att risk- och väsentlighetsanalys är genomförd. Detta i enlighet med anvisningar från Stadsledningskontoret. Internkontrollplan för 2010 beslutades av fastighetsnämnden den 15 december 2009.

Slutsatser

Kontoret har under året arbetat enligt systemet för Intern Kontroll.

Det återstår till år 2010 att besluta om kontoret ska behålla eller förändra sin ledningsfilosofi.

Under punkt 4 – information och kommunikation – kan konstateras att nämnden endast får information en gång om året i samband med verksamhetsberättelsen. Kontoret föreslår därför att infoga en punkt i tertiärrapport 1 och 2 då kortfattad information om status avseende den interna kontrollen lämnas.

Del 2. Arbete under 2009 med granskning av punkterna i planen för intern kontroll

Arbetet med punkterna för granskning inom intern kontroll 2009 startades med ett introduktionsmöte för alla i planen utsedda ansvariga tjänstemän (kontrollanter och helhetsansvariga). Därefter har det varit upp till var och en att genomföra sina kontroller under året, och ha dialog med den som är helhetsansvarig för respektive kontroll. Avrapportering har skett till verksamhetskontrollern per 30 november 2009.

Under föregående år överfördes dessutom en punkt som skulle ha granskats år 2008, för granskning 2009.

Resultat

Av de 14 kontrollpunkterna har 12 kunnat kontrolleras under året. Dessutom har en punkt granskats, som överfördes från 2008 års plan för intern kontroll.

Inga allvarliga konstateranden har gjorts i samband med den interna kontrollen.

Ett antal mindre fel, brister eller problem har dock identifierats. Dessa redovisas i efterföljande sammanställning. De flesta har redan åtgärdats, övriga är lämnade till respektive ansvarig chef för åtgärd så snart som möjligt.

Två punkter lämnas för komplettering att redovisas i teritalrapport 1, 2010. Två punkter överförs till år 2010 då granskning inte har skett under året.

Bifogas: Sammanställning av resultatet efter granskning av 2009 års internkontrollplan.

Punkt 1**Kontroll att kontoret sorterar ut förpackningar och papper**

Granskningen: En kvalitativ kontroll har gjorts hur papperssortering och förpackningssortering fungerar vid kontoret.

Konstateranden: Samtliga medarbetare har behållare för återvinning av papper. I köket finns speciell återvinning av annat material än matrester. Vid kanalhuset bosttenvåning finns eget rum där olika specialförpackningar ska lämnas. Vid kopieringsmaskiner och skrivare finns särskilda behållare för papper, både konfidentiella handlingar och övriga. Den generella bedömningen är att sorteringen fungerar bra.

Eventuella åtgärder: Inga åtgärder nödvändiga.

Punkt 2**Kontroll att det finns en god riskspridning bland kunderna och en god uppföljning av utestående fordringar.**

Granskningen: Granskning har skett utifrån arbetsmetoder och rutiner inom främst ekonomienheten.

Konstateranden: Inom ramen för 2009 års verksamhetsplan med aktiviteter i form av förbättringar inom den ekonomiska uppföljningen ska kontoret arbeta för att det finns en stor riskspridning bland kunderna och en god uppföljning av utestående fordringar. Riskspridningen i samband med upplåtelser hanteras genom att regelmässigt arbete med att ta upplysning på de aktuella kunderna.

Det finns fortfarande många gamla avtal där inte alltid upplysningar tagits.

Generellt är dock kundförlusterna små och uppföljningen av kundfordringar följer rutinerna med krav och inkasso enligt stadens regelverk.

Eventuella åtgärder: Inga åtgärder nödvändiga.

Punkt 3**Månadsvis uppföljning att ingen hyresgäst "släpar efter" med sin hyra utan att åtgärder (kontakt, avbetalningsplan etc) vidtas, eller att gamla utomstående fordringar lämnas obetalda.**

Granskningen: Administrativa förvaltare och redovisningschef har intervjuats.

Konstateranden: Överlag fungerar rutinerna bra. Ett fåtal brister har påträffats, främst administrativa svårigheter med uppföljningen. Även svårtolkat i fastighetssystemet huruvida en skuld är betald eller inte samt hur efterbevakningar av äldre skulder som hanteras av annat inkassobolag sköts. Av hyres- och arrendeomsättningen utgör 0,3 % obetalda fordringar vilka kontoret räknar med att få in under 2010.

Eventuella åtgärder: Åtgärder för enklare uppföljning och granskning ska vidtagas under 2010. Arbetet leds av ekonomienheten.

Punkt 4

Tio slumpvis utvalda hyresgästanpassningar kontrolleras att dels kalkyl finns, och om så är fallet att denna baseras på en affärsmässig grund.

Granskningen: Nio kalkyler är granskade (fler hyresgästanpassningar hade inte gjorts innan kontrollen skulle vara slutförd).

Konstateranden: Alla hyresgästanpassningar har en utarbetad kalkyl som bedöms vara gjord på affärsmässig grund. I ett fall är payoff-tiden ovanligt lång (Ågesta Gård). Detta på grund av särskilda förutsättningar kring hyresgästens verksamhet.

Eventuella åtgärder: Inga åtgärder nödvändiga.

Punkt 5

Kontroll att rutin finns för hur affärsplan ska upprättas.

Granskningen: Intervju har skett med avdelningschef för utvecklingsavdelningen.

Konstateranden: En mall/rutin finns för hur affärsplaner ska upprättas. Mallen har använts hela året och innehåller både kvalitativa bedömningar som SWOT-analys och ekonomiska kalkyler som alternativanvändning, investeringar, framtida kostnader och intäkter mm. Mallen/rutinen fungerar bra för arbetet med affärsplaner.

Eventuella åtgärder: Inga åtgärder nödvändiga.

Punkt 6

En kontroll görs av 10 slumpvis, nya, utvalda hyresgäster att rutin för kontroll av nya hyresgästers ekonomiska ställning har följts.

Granskningen: 10 nya hyresgäster har granskats i fastighetssystemet och i respektive akt/mapp i kontorets arkiv.

Konstateranden: Arkivering av de kreditupplysningar som gjorts inför avtalstecknande har inte skett, varför nya granskningar fått göras för att fullfölja internkontrollen. Dessa har med ett fåtal undantag bedömts som riktiga. Undantagen avser engångsbelopp eller mycket låga årshyror varför lägre kreditvärdighet inte kan anses vara ett problem.

Eventuella åtgärder: Genomgång/utbildning ska ske kring kontroll av hyresgästers ekonomiska ställning. Detta ingår även i kontorets nya processkartläggning avseende kärnprocessen ”hyra ut lokal”.

Punkt 7

Uppdra åt arbetsgruppen för hyresprocessen att fastställa rutin, samt överlåta till områdeschefer att ta fram bemanningsscheman inför semesterperioden.

Granskningen: Kontroll med områdeschefer att bemanningsscheman finns.

Konstateranden: Dokument finns som beskriver vem som ersätter vem vid sjukdom eller annan frånvaro. Med anledning av den nya influensan som bröt ut under hösten 2009, gjordes dessutom mer avancerade bemanningsscheman i händelse av stor sjukfrånvaro.

Eventuella åtgärder: Inga åtgärder nödvändiga.

Punkt 8

Kontrollera 10 slumpvisa uppsägningar hur de hanterats internt inom kontoret.

Granskningen: 10 slumpvisa uppsägningar har inte varit nödvändigt att granska eftersom en ny rutin har införts som innebär att alla kontrakt som löper ut, automatiskt sägs upp. Denna hantering och rutin har istället kontrollerats hur det fungerar.

Konstateranden: Den nya rutinen att alla kontrakt som löper ut ska sägas upp automatiskt infördes under 2009. Administrativ förvaltare tar fram underlag över alla avtal som skall sägas upp, omförhandlas eller förlängas och lämnar dessa till respektive förvaltare. Förvaltaren bedömer åtgärd och lämnar skriftligt underlag signerat av närmaste chef för aktuell åtgärd. Rutinen har införts men behöver följas upp, bland annat för att se om förbättringar behöver göras.

Eventuella åtgärder: Utvärdering av ny rutin sker och återrapporteras i tertialrapport 1, 2010.

Punkt 9

Genomföra kontroll av 50 utvalda IKB (fastigheter) att datauppgifter överensstämmer med avtal.

Granskningen: Slumpvis granskning av vart 50:e IKB (fastighet) har gjorts.

Konstateranden: Finns ett antal synpunkter från kontrollen, bland annat olika namnsättning av fastigheter, för mycket gamla dokument, dålig struktur etc.

Eventuella åtgärder: Under tertial 1, 2010, ska samtliga problem diskuteras och åtgärder genomföras för att förbättra nomenklatur, namnsättning och ordning på dokument kring våra fastigheter. Rapportering sker i tertialrapport 1, 2010.

Punkt 10

Rutin inom byggprocessen; kontrollera att framtagna check-lista efterföljs (10 slumpvis utvalda projekt)

Granskningen: Granskning har inte gjorts på grund av omorganisation och att projektavdelningen gått över i två olika avdelningar.

Konstateranden:

Eventuella åtgärder: Överföring till 2010 års plan för intern kontroll.

Punkt 11

Kontroll av 20 slumpvis utvalda ärenden att de dokumenterats i enlighet med dokumenthanteringsplanen.

Granskningen: 20 ärenden har granskats hur de har hanterats och dokumenterats i enlighet med dokumenthanteringsplanen. Ärendena är slumpvis utvalda och berör hyresupplåtelse/tvister, upphandling, remiss, rekrytering och försäljning.

Konstateranden: Av de 20 ärendena finns anmärkning på 5 st. 3 av dessa berör att dokumentation saknas i diariet. 2 avser att delgivningskvitto skrivits under av annan än registrator.

Eventuella åtgärder: Kontoret fortsätter sitt arbete för att medvetandegöra kontorets handläggare om vad som gäller enligt dokumenthanteringsplanen. Kontroller av att dokumenthanteringsplanen efterlevs kommer även att göras under 2010. Registratorn har muntligen och skriftligen informerat berörda chefer om vilken rutin som gäller enligt delegationsordningen angående underskrift av delgivningskvitton. Cheferna har även ombetts att informera sina enheter om vad som gäller.

Punkt 12

Kontroll att medarbetare som begärt övertidsersättning inte också kompenseras med flextid, dvs. extra tid att byta mot ledighet.

Granskningen: Granskning har inte gjorts under året.

Konstateranden:

Eventuella åtgärder: Överföring till 2010 års plan för intern kontroll.

Punkt 13

Kontroll av 50 slumpvis utvalda leverantörsfakturer att de attesterats i enlighet med rådande delegationsordning och därmed också enligt tvåhandsprincipen.

Granskningen: Granskning har inte genomförts. Detta på grund av den omorganisation som har skett under året och arbetet med en ny delegationsordning (vem som rätt att fatta vilka beslut, inhandla varor/tjänster osv.). Nya attestblad har tagits fram som undertecknats av alla anställda. En uppföljning av attester och att den nya delegationsordningen följs finns med i 2010 års plan för intern kontroll.

Konstateranden:

Eventuella åtgärder: Granskas enligt punkt 4 i 2010 års plan för intern kontroll.

Punkt 14

Granska de makuleringar som har gjorts av utestående fordringar att makuleringen skett på riktig grund.

Granskningen: Granskningen har skett i två steg:

1. Med utgångspunkt från arkiverat material, granska att underlagen är korrekt attesterade (enligt delegationsordningen av avdelningschef) och att en skälig orsak till makuleringen finns angiven. 30 slumpvisa kontroller.
2. Med utgångspunkt från bokförda makuleringar (eg reverseringar) i ekonomisystemet, tillse att underlag finns arkiverat. 10 slumpvisa kontroller. Urvalsmetod: Slumpvis urval ur såväl pärmar som ekonomisystem.

Konstateranden: Underlag finns på samtliga av de reverseringar/makuleringar som kontrollerats och rimliga skäl är angivna på var och en av dem. Rutinen för attest måste ses över. Enligt reglementet ska avdelningschef godkänna reversering/makulering, vilket inte skett i samtliga fall. Ibland är det administrativ förvaltare som undertecknat, ibland förvaltare, ibland redovisningschef eller ekonomichef. Detta är således inte i överensstämmelse med reglementet/delegationsordningen.

Eventuella åtgärder: Rutinen har setts över och ändrats under året så att attest sker av ekonomichef.

Punkt 14 (2008 års plan för intern kontroll)

Kontroll av budgetföljsamhet på ett antal byggprojekt samt att löpande uppföljning och avstämning finns dokumenterad.

Granskningen: Granskningen utfördes direkt efter årsskiftet 2008/2009 och avser projekt drivna under 2008. 5 projekt har granskats varav 3 investeringsprojekt och 2 avseende planerat underhåll. Budget för projekten varierar från 500 tkr till 7 000 tkr.

Konstateranden: Budgetföljsamhet kan konstateras i 4 av de 5 projekten. Det femte projektet har en budget på 1 200tkr, medan bokförda kostnader uppgår till 1 247 tkr dvs. överskridelse med knappt 4 %. Ett par av projekten har dock genomförts med lägre kostnader än budget. Avstämningsmöten mellan projektledare och ekonomer har inte hållits i samtliga fall där så ska ske, likaså får inte alltid ekonomer korrekturläsa tjänsteutlåtandena innan de lämnas för beslut till nämnden.

Eventuella åtgärder: Vad gäller budgetföljsamheten kan denna totalt sett anses god varför åtgärder inte är aktuella. Samtal mellan ekonomienhet och underhållsenhet respektive utvecklingsavdelning ska ske så att ekonomerna involveras mer i avstämningsmöten under projektens gång.