



Johan Nilsson
Staben
08-508 270 15

Uppföljning av Intern kontroll 2010.

Bakgrund

Fastighetsnämnden antog vid sitt sammanträde den 15 december 2009, i samband med verksamhetsplanen för 2010, nämndens plan för intern kontroll under 2010.

Fastighetskontorets arbete med intern kontroll har under 2010 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.

Planen för Intern Kontroll är utformad så att kontrollpunkterna inte bara har 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

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 (2011).

Därefter redovisas resultat av den granskning som skett av respektive granskningspunkt inom 2010 års plan för intern kontroll.

Arbete under 2010 enligt systemet för intern kontroll

1. Kontrollmiljö

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

Kontoret har haft en tillförordnad förvaltningschef från april till september 2010. Efter att detta förordnande gått ut, har kontorets biträdande förvaltningschef lett kontoret. Detta har gjort organisationsöversynen försenad. Kontorets ledningsgrupp träffades i september 2010 och såg över ledningsfilosofi och värdegrund. Ledningsgruppen beslutade då att behålla värdegrunden. Fråga om ledningsfilosofi "bordlades" till dess att en ny förvaltningschef tillträtt. Kontorets biträdande förvaltningschef tillförordnades som förvaltningschef under hösten och har planerat samt genomfört vissa organisatoriska anpassningar i syfte att uppnå en god kontrollmiljö.

2. Riskanalys

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

Under 2009 identifierades och definierades nya arbetsgrupper för kontorets kärnprocesser. Dessa arbetsgrupper har arbetat med kartläggning och rutiner kring kontorets kärnverksamhet, exempelvis uthyrning, underhåll eller försäljningar. Arbetsgrupperna fick i uppdrag under hösten 2010 att inom sitt ansvarsområde, arbeta med risk- och väsentlighetsanalys och därmed identifiera och värdera känsliga samt kritiska punkter inom respektive process. 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 tertiäl- 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 2011 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 har lämnats till nämnden i och med tertialrapport 1 och 2. Inget anmärkningsvärt har funnits att rapportera.

5. Tillsyn

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

Internkontrollplan för 2010 beslutades av fastighetsnämnden den 16 december 2010.

Arbete under 2010 med granskning av punkterna i planen för intern kontroll

Arbetet med den interna kontrollen 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 kontorets verksamhetskontroller.

Resultat

Av de 10 kontrollpunkterna har samtliga kontrollerats under året.

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.

Bifogas: Sammanställning av resultatet efter granskning av 2010 års internkontrollplan.

Punkt 1

Kontroll att det finns rutin, system och prioriteringar för underhållsplanering.

Granskningen: Biträdande chef vid underhållsenheten har intervjuats. Ett tjänsteutlåtande (rapport) om underhållsplanering har granskats.

Konstateranden: Det finns tillfredsställande rutin, system och prioriteringar för underhållsplanering.

Eventuella åtgärder: Inga föreslagna.

Punkt 2

Kontroll att det finns rutin för hur hyresgästens verksamhet och kontraktshavarens ev. belastning ska granskas och att detta sker (stickprov) enligt kontrollen.

Granskningen: Rutiner för uthyrning har granskats.

Konstateranden: Rutinerna för kontroller och granskning inför uthyrning har skärpts under året. Kontroller görs så långt det är möjligt. Huvudproblemet är att det inte alltid är lätt att ha full kontroll på vilken verksamhet som bedrivs i lokalerna. Vi har fall där andrahandsuthyrning har skett, utan godkännande till kriminell verksamhet. När situationen uppkommit är det ofta mycket svårt och även riskfyllt att agera för att bryta avtalet. Den huvudlinje som gäller är att alltid vara noggrann med kontrollerna före och att sedan följa upp löpande genom besök hos hyresgästerna. Antalet små hyresgäster är dock många och är svårt att prioritera i tillräcklig omfattning.

Eventuella åtgärder: Inga utifrån internkontrollen. Dock fortsatt fokus på frågan är viktig och kommer att bevakas.

Punkt 3

Kontroll att det sker utbildning och stöd i framtagande av prognoser.

Granskningen: Intervjuer har genomförts av dels nya och dels erfarna budgetansvariga samt ekonomer.

Konstateranden: Samtliga intervjuade känner att man fått stöd i Mercur (analyssystem) men saknar utbildning och handbok/lathund. Förbättringar behöver ske. Eftersom det upplevs som brist av de anställda är det en faktisk brist även om den kan vara av varierande väsentlighet. Inför 2011 är ambitionen att kunna jobba med utbildning och förståelse för hur vi arbetar och vilka känsliga områden som finns att särskilt beakta.

Eventuella åtgärder: Inga utifrån internkontrollen. Dock kommer utbildning att ske 2011.

Punkt 4

Slumpvis granskning av 30 anskaffningsbeslut att dessa är fattade i enlighet med delegationsordningen.

Granskningen: 31 beställningar under slutet av december 2009 tom augusti 2010 har granskats.

Konstateranden: 30 av de 31 har stämt med delegationsordningen. 1 stycken om belopp 149 000 kr har skrivits under av områdeschef och enhetschef. Enligt delegation har de rätt att beställa för 100 000 kr.

Eventuella åtgärder: Inga föreslagna.

Punkt 5

Slumpvis granskning av 30 fakturor med nettobelopp över 100 tkr att dessa ska betalas av kontoret

Granskningen: 29 fakturor, slumpvis utvalda har tagits fram och granskats med avseende på gjord kontroll och attest. 12 av dessa berör underhålls/investeringsprojekt, 6 stycken avser driftkostnader och 11 är kostnader som attesterats av förvaltare (ansvarig för respektive IKB).

Konstateranden: Granskningen ger inte några indikationer på brister i kontroll och av gjord leverans av varor/tjänster. Detta innebär också att inkomna fakturor har granskats och attesterats av behöviga personer.

Eventuella åtgärder: Inga föreslagna.

Punkt 6

Kontroll av semesteruttagen så att de görs korrekt och följer uppsatta regler.

Granskningen: Årets semesteruttag har granskats, bland annat så att varje medarbetare tagit ut sina 20 semesterdagar.

Konstateranden: Några felregistreringar har upptäckts, som efteråt korrigerats. I övrigt stämmer semesteruttag och till eventuella avvikelser finns förklaringar.

Eventuella åtgärder: Inga utifrån internkontrollen. Chefer ska uppmärksammas om registrering av semester.

Punkt 7**Kontroll att det är samma lönesummor som läses in i Agresso, som återfinns på chefernas månadsrapporter**

Granskningen: Kontroll har gjorts mellan de lönerapporter som cheferna får, och de belopp som de facto är inlästa i ekonomisystemet. Kontrollen bygger på en risk att lön kan betalas ut, konterat på andra lönearter, än vad som syns på chefernas rapporter. Genom att kontrollera vad som lästs in i ekonomisystemet, och därmed belastat kontoret, kan sådana fel upptäckas.

Konstateranden: Tre månadsutbetalningar över året har granskats. Inga avvikelser har förekommit. Kontrollen kommer att göras löpande från och med år 2011.

Eventuella åtgärder: Inga föreslagna.

Punkt 8**Stickprovskontroll att framtagna mallar (inom processen hyra ut objekt) används.**

Granskningen: Kontroll har utförts genom stickprovskontroll av olika inom kontoret förekommande hyres-, arrende- och andra nyttjanderättsavtal.

Konstateranden: Det förekommer undantagsvis att felaktig mall använts (bl.a rörande bostadsarrenden och fritidsbostadslägenheter) och/eller att vissa villkor tagits bort ur mallarna, dessa felaktigheter torde dock inte ha inneburit några rättsliga eller ekonomiska förluster för FSK.

Eventuella åtgärder: Inga utifrån internkontrollen. Fortsatt granskning under 2011 för att säkerställa att de nya mallarna används fullt ut.

Punkt 9**Stickprovskontroll att regler för dokumenthantering följs**

Granskningen: 20 ärenden har slumpmässigt valts ut, fördelat inom fyra kategorier; transaktionsärenden, upplåtelseärenden, upphandlingsärenden samt byggnadsärenden.

Konstateranden: Av totalt 20 stycken granskade ärenden fanns anmärkning i två. Det första handlar om att handläggaren har missat att lämna in en handling till diariet. Berörd handläggare har informerats och ombetts att lämna in den saknade handlingen till registrator så fort som möjligt. I det andra ärendet har en köpehandling undertecknats av en icke behörig, enligt fastställd delegationsordning. Denne samt kontorets jurist har informerats.

Eventuella åtgärder: Se ovanstående. Kontoret kommer dessutom att kommunicera delegationsordningen tydligare.

Punkt 10

Stickprovskontroll att det förekommer samma kunduppgifter i LEB (fastighetssystem) respektive AGRESSO) ekonomisystem.

Granskningen: 20 slumpvisa kunder har valts ut. Manuell granskning har skett mellan LEB och AGRESSO.

Konstateranden: Inga avvikelser har hittats. Samtliga utvalda kunder stämmer.

Eventuella åtgärder: Inga föreslagna.