



Johan Nilsson  
Verksamhetsstöd  
08-508 270 15

## Uppföljning av intern kontroll 2012

### Bakgrund

Fastighetsnämnden antog vid sitt sammanträde den 12 december 2011, i samband med verksamhetsplanen för 2012, nämndens plan för intern kontroll under 2012.

Fastighetskontorets arbete med intern kontroll har under 2012 följt det system för intern kontroll som fastighetsnämnden beslutade om den 17 juni 2008 och som är uppdaterat den 30 augusti 2011. 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 chef 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 (2013).

Därefter redovisas resultat av den granskning som skett av respektive granskningspunkt inom 2012 års plan för intern kontroll.

### Arbete under 2012 enligt systemet för intern kontroll

#### 1. Kontrollmiljö

*"Övergripande analys att organisationen är rätt organiserad och anpassad. Utvärdering av ledningsfilosofi och värdegrund". Färdigt senast 15 september årligen.*

Kontoret genomförde en organisationsförändring som trädde i kraft 1 januari 2012. Vissa smärre justeringar har kompletterat den nya organisationen under året. Under 2012 har ett

stort arbete lagts ner för att från nästkommande år införa så kallade "tvärteam" i organisationen, med fokus kring fastigheterna. Tvärteamen får stort ansvar för genomförande av verksamhetsplan och uppdrag. I ett team ingår bland annat förvaltare, projektledare och driftpersonal. Varje team leds av en tvärteamsledare. Teamen bemannas av linjeorganisationen. Tvärtemen börjar arbeta 1 februari 2013.

Under hösten påbörjades arbetet med verksamhetsplan 2013. I det initiala skedet har affärsidé, vision och värdegrund utvärderats. Värdegrunden kommer kontoret att fokusera extra mycket på under 2013.

## 2. Riskanalys

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

Under 2009 identifierades och definierades arbetsgrupper för kontorets kärnprocesser. Dessa arbetsgrupper har arbetat med kartläggning och rutiner kring kontorets kärnverksamhet, exempelvis uthyrning, underhåll eller försäljningar. Arbetsgrupperna har hittills under två år haft i uppdrag att inom sitt ansvarsområde, arbeta med risk- och väsentlighetsanalys och därmed identifiera och värdera känsliga samt kritiska punkter inom respektive process. Under 2012 har ett arbete påbörjats att kontoret ska certifieras enligt standard för ISO. Därmed har nya arbetsgrupper bildats, och under året har därför dessa arbetsgrupper arbetat med riskanalys inför internkontrollplan 2013. Målet är att detta arbete med riskanalys nu ska arbetas in i kontorets ledningsprocess.

## 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. I flera fall blir det en del av arbetet med den interna kontrollen att föreslå kontrollaktiviteter.

## 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 tertialrapport 1 och 2. Inget anmärkningsvärt har

funnits att rapportera. Kontoret har också genomfört en större granskning av en avtalat leverantör. Detta har kommunicerats internt på kontoret, bland annat genom presentation på ett personalmöte ("fredagsmöte").

## 5. Tillsyn

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

Internkontrollplan för 2013 beslutades av fastighetsnämnden den 12 december 2012.

### **Arbete under 2012 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 ansvarig för intern kontroll.

### **Resultat**

Av de 20 kontrollpunkterna har 18 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.

Utöver detta har en större granskning gjorts av en avtalad RAM-entreprenör. Denna granskning pågick under sommaren och tidig höst 2012 och visar en del brister och förbättringsområden vilka kontoret tagit med sig till den nya upphandling som genomförts under senhösten 2012.

**Bifogas:** Sammanställning av resultatet efter granskning av 2012 års internkontrollplan.

**Punkt 1****Rutiner för dokumenthantering följs inte, stickprovskontroll att rutiner för dokumenthantering följs.**

**Granskningen:** 20 ärenden på kontoret har slumpvis valts ut för att kontrolleras så att de handlagts enligt rutinerna i hanteringsanvisningar.

**Konstateranden:** Anmärkning finns på 4 ärenden. Berörda handläggare har kontaktats för att komplettera aktuella ärenden.

**Eventuella åtgärder:** Vidare genomgångar av rutiner. Utbildningar planeras till 2013.

**Punkt 2****Vid värdering av fastigheter inför försäljning, granskning att systemen innehåller relevanta handlingar för slumpvis utvalda fastigheter (överförd från 2011)**

**Granskningen:** Fem fastigheter har slumpvis valts ut. För respektive fastighet fastställdes de dokument som borde finnas tillgängliga. Även en analys av den bakomliggande riskbedömningen har gjorts och det har då konstaterats att denna punkt inte är så stort problem som bedömningen var i tidigare risk- och väsentlighetsanalys.

**Konstateranden:** Samtliga relevanta dokument fanns tillgängliga (OVK, hisskontroll och energideklaration).

**Eventuella åtgärder:** Inga föreslagna eller nödvändiga.

**Punkt 3****Vid uppsägning eller villkorsändring, kontroll att rutin finns och tillämpas för att även media omfattas av uppsägning eller villkorsändring**

**Granskningen:** Kontroll att rutin finns samt kontroll av ett urval av hyresavtalen hur mediakostnaden är reglerad.

**Konstateranden:** En rutin/arbetsprocess har arbetats fram under året och arbetats in i en av kontorets kvalitetsprocesser "Hyra ut objekt". Av granskade avtal är mediakostnaden reglerad på korrekt sätt.

**Eventuella åtgärder:** Inga föreslagna eller nödvändiga.

**Punkt 4**

**Felaktiga lönesummor mellan verkligt utbetald lön och de rapporter som delas ut till chefer. Kontroll att löpande kontroller genomförs.**

**Granskningen:** Granska att tidigare upprättad rutin för kontroll av lönesummor som läses in i ekonomisystemet, överensstämmer med de belopp som finns på lönelistor från lönesystemet.

**Konstateranden:** Rutinen tillämpas och fungerar. Det finns avvikelser, men dessa kan förklaras.

**Eventuella åtgärder:** Inga föreslagna eller nödvändiga.

**Punkt 5**

**Kontroll av att ett arbete genomförs att fasa ut icke elbilar till förmån för elbilar, för att uppnå av KF beslutad indikator.**

**Granskningen:** Inventering av fordonsparken har skett. Kontroll av befintliga avtal genomfört.

**Konstateranden:** Ledningsgruppen beslutade i december 2011 att påbörja arbetet med att införskaffa en elbil, vilken levererades under hösten 2012. Laddstolpe har beställts och monterats utanför kontoret på Hantverkargatan 2B. Befintliga avtal medger dock inte att fasa ut fler bilar under innevarande år, utan straffavgifter som följd. Detta kan ske först från år 2013. Bedömningen är att kontoret arbetar i riktningen att successivt införa fler elbilar.

**Eventuella åtgärder:** Inga föreslagna eller nödvändiga.

**Punkt 6**

**Fel ingående moms (fastighetsmoms) redovisas till Skatteverket, stickprovskontroll för berörda fastigheter**

**Granskningen:** Samtliga IKB:n avseende momsregistrerade fastigheter och bostäder för perioden januari-augusti 2012 har sökts fram och kontrollerats.

**Konstateranden:** Små fel fanns, vilka har rättats. Den kontroll som Serviceförvaltningen gör fungerar tillfredsställande.

**Eventuella åtgärder:** Utbildningsinsats för samtliga avdelningar beträffande moms kommer att genomföras.

**Punkt 7****Felaktigheter i attest av manuella fakturor och utbetalningsunderlag, kontrollera med stickprovskontroll att delegationsordning följs.**

**Granskningen:** 30 slumpvis utvalda manuella fakturor eller betalningsunderlag har granskats.

**Konstateranden:** Av de kontrollerade fakturorna hade 5 felaktig attest och 5 saknades i aktuell pärm. Konstateras att attestkunskapen är bristfällig.

**Eventuella åtgärder:** Fortsatt utbildning i gällande attestregler, bland annat i och med introduktionsutbildning.

**Punkt 8****Upphandling har inte skett enligt gällande regler, kontrollera slumpvis utvalda fakturor och se hur anskaffningsbeslutet fattats.**

**Granskningen:** 30 stycken slumpvis utvalda fakturor med fakturabelopp över 500 tkr ska kontrolleras att fakturorna kommer från upphandlade entreprenörer och att upphandlingen har skett enligt gällande regler.

**Konstateranden:** Samtliga 30 fakturor har varit i process för korrekt upphandling.

**Eventuella åtgärder:** Inga föreslagna eller nödvändiga.

**Punkt 9****Kundreskontra, kontroll att manuella underlag registreras rätt och skickas till rätt mottagare.**

**Granskningen:** 10 kundfakturor och 40 utbetalningsunderlag har kontrollerats att de registrerats rätt och skickats till rätt mottagare.

**Konstateranden:** Samtliga stämde, med ett undantag som var rättat i efterhand.

**Eventuella åtgärder:** Inga föreslagna eller nödvändiga.

**Punkt 10****Elskatt och elcertifikat, risk för dubbeldebitering, kontroll vid betalning till Skatteverket att inte även elbolag fakturerar kostnad.**

**Granskningen:** Period maj 2012 har valts ut och där fanns 172 transaktioner. Var tionde valdes ut, vilket gav 17 stycken att granska. Utöver detta har de 4 elmätare kontrollerats, där kontoret betalar in elskatt och elcertifikat själva till Skatteverket (Dvs detta ska inte faktureras av el-leverantören).

**Konstateranden:** Samtliga granskade poster har varit korrekta.

**Eventuella åtgärder:** Inga föreslagna eller nödvändiga.

**Punkt 11****Arbeten utförs på fastighetskontorets byggnader och ingen annan stans, kontroll av utförda arbeten**

**Granskningen:** Denna punkt har ersatts med en separat granskning av upphandlad entreprenör, se sidan 4.

**Konstateranden:**

**Eventuella åtgärder:**

**Punkt 12****Risk att inventarier försvinner, genomför inventering på driftenheten**

**Granskningen:** Inventering och säkerställande av fortsatt rutin för kontroll av inventarier har arbetats fram. Stickprovskontroll har gjorts på två arbetsplatser.

**Konstateranden:** Befintliga inventarieförteckningar har kontrollerats och uppdaterats. Rutin är fastställd för att två gånger om året uppdatera dessa.

**Eventuella åtgärder:** Inga föreslagna eller nödvändiga.

**Punkt 13****Kontroll att lokalytan stämmer mellan våra uppgifter och skatteverkets. Stickprovskontroll.**

**Granskningen:** Har granskats ihop med punkt 14) denna redovisning.

**Konstateranden:**

**Eventuella åtgärder:**

**Punkt 14****Risk för fel moms mot hyresgäst vid andrahandsuthyrning, genomför kontroll på utvalda fastigheter. (Har granskats ihop med punkt 13)**

**Granskningen:** Aktuella ytor, objekt, avtal och hyresgäster har granskats och matchats mot varandra. 9 fastigheter kontrollerades helt eller delvis under 2012.

**Konstateranden:** I samtliga granskningar har felaktigheter påträffats. Det gäller ytor som är felaktigt registrerade, fel debiterad moms och lokaler som varit felaktigt angivna på ritningar. De fel som kunnat ändras direkt har korrigerats.

**Eventuella åtgärder:** Fortsatt granskning och utveckling av rutiner samt utbildning är nödvändig. Arbetet kommer att fortgå under 2013.

**Punkt 15****Felaktig debitering av hyra i förhållande till gällande hyreskontrakt.  
Slumpvis kontroll mellan påskrivet avtal och debiterad hyra.**

**Granskningen:** Samtliga hyresavtal som skapats 2011, med en hyra över 300 tkr, har sökts fram ur fastighetssystemet. Av dessa valdes 19 slumpvis ut för kontroll mellan påskrivet avtal och den hyresavisering som görs.

**Konstateranden:** Inga avvikelser.

**Eventuella åtgärder:** Inga föreslagna/nödvändiga, fortsatt granskning kommer dock att ske under 2013. Dessutom bör rutiner tas fram kring hur avtalen läggs in för avisering i fastighetssystemet. Sådana rutiner saknas idag.

**Punkt 16****Felaktig vidarefakturerering av kostnader, granska urval.**

**Granskningen:** 20 avtal har slumpmässigt valts ut för granskning. Vidarefakturerering av media har kontrollerats.

**Konstateranden:** i 7 av 20 avtal matchade informationen mellan påskrivet avtal och debitering. Övriga var så komplicerade att de var tvungna att granskas ihop med ansvarig förvaltare. För ett av dessa avtal kunde konstateras att debiteringen var felaktig. Detta rättades omedelbart till.

**Eventuella åtgärder:** Fortsatt aktivt arbete för granskning av avtalsutkast så att det är praktiskt möjligt att debitera. Måste göras mellan flera olika funktioner inom kontoret.

**Punkt 17****Differens mellan inbetald och utbetald fastighetsskatt, förslag till eventuella åtgärder.**

**Granskningen:** Samtliga bokförda intäkter och kostnader för fastighetsskatt har granskats avseende 2011. Kontroll gjordes av de 10 poster som hade störst differens mellan inbetald och utbetald skatt.

**Konstateranden:** Förklaring till samtliga differenser fanns. Dock bör vi framgent bevaka hur fastighetsskatt formuleras i hyresavtalen så att vi för uthyrda lokaler har en så nära matchning som möjligt, mellan inbetald och utbetald skatt.

**Eventuella åtgärder:** Utveckla rutiner för beräkning och fördelning av fastighetsskatt samt att i samverkan med förvaltare bevaka att avtal har korrekta formuleringar vad gäller fastighetsskatt.



**Punkt 18****Mediakostnader enligt avtal faktureras inte, kontroll att rutin för hantering av mediakostnader fungerar.**

**Granskningen:** Granska eller komplettera rutin för hantering av mediakostnader.

**Konstateranden:** Rutin finns och har förtydligats under 2012. Det innebär bland annat att samtliga kontraktförslag lämnas till sakkunnig på driftenheten för kontroll av hur media regleras, innan det att kontraktet undertecknas.

**Eventuella åtgärder:** Inga föreslagna eller nödvändiga.

**Punkt 19****Leverantörers bland annat ekonomiska status kan ändras under avtalstiden. Kontrollera att rutin tas fram för att kontrollera detta vid fler tillfällen än bara vid avtalets ingående.**

**Granskningen:** Ej granskad under 2012. Förs över till 2013 för kontroll.

**Konstateranden:**

**Eventuella åtgärder:**

**Punkt 20****Entreprenadgenomförandet följs inte upp ordentligt utifrån avtalet, kontroll att det tas fram en metod för uppföljning av entreprenadavtal.**

**Granskningen:** Kontroll av befintlig rutin och om nödvändigt göra korrigeringar.

**Konstateranden:** Dokument (kontrollistor) är framtagna men inte implementerade. Implementering sker med start i januari 2013.

**Eventuella åtgärder:** Inga föreslagna eller nödvändiga.