

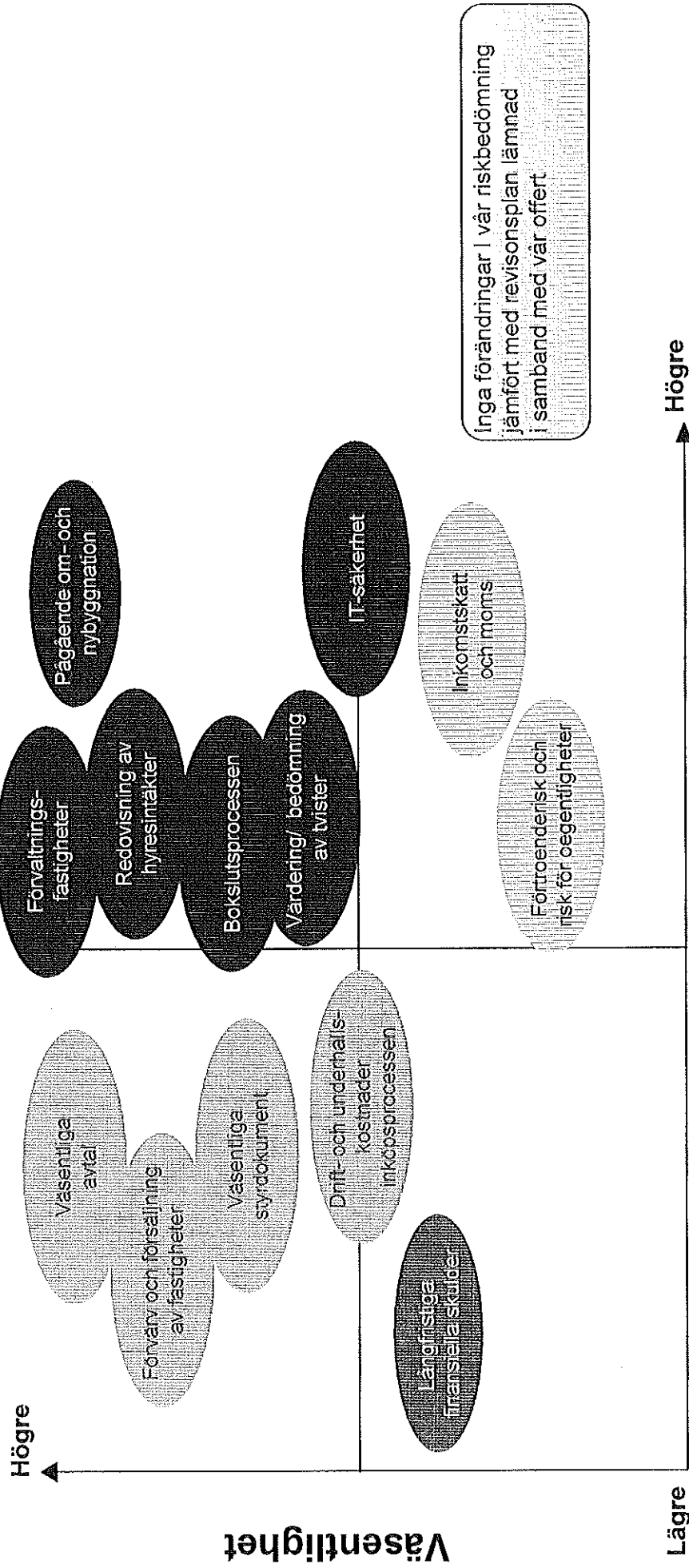
# AB Stockholmshem

Genomgång av rutiner och kontroller kopplat till  
den finansiella rapporteringen 2013

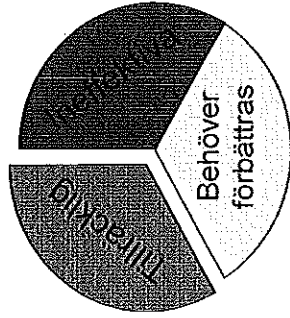
2013-10-04

 **ERNST & YOUNG**  
Quality In Everything We Do

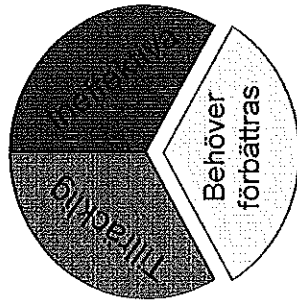
# Riskbedömning och fokusområde



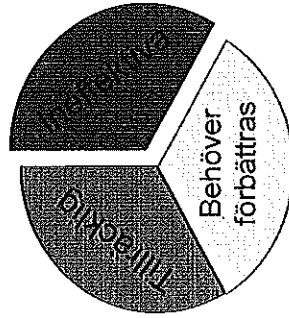
# Rapport klassificeringssystem



- **Tillräcklig**  
Rutiner är tillräckliga. Inga signifikanta brister.



- **Behöver förbättras**  
Rutinerna är i regel tillräckliga men behöver förbättras.



- **Ineffektiva**  
Rutiner är ineffektiva och behöver omgående uppmärksammas av ledningen.

# Intäktsredovisning (1/2)

Process	Kontroll	Effektiv	Förbättring	ineffektiv
Intäktsredovisning och kundfordringar	Samlad kontroll över avtalen. Kontroll av fakturering mot avtal.	●		
Intäktsredovisning och kundfordringar	Analytisk granskning av resultaträkning och marginaler per verksamhet		● *	
Intäktsredovisning och kundfordringar	Ändringar i hyressystemet följs upp och godkänns	●		
Intäktsredovisning och kundfordringar	Avstämning av hyresreskontra mot huvudbok	●		
Intäktsredovisning och kundfordringar	Den årliga hyreshöjning stäms av för rimlighet		● **	

## Kommentar

\* Resultatuppföljning görs på övergripande nivå av ekonomichefen. Ett arbete pågår att implementera prognos-/ resultatuppföljningsverktyget *Insikt* för att kunna utföra resultatuppföljningar på områdesnivå. Det behövs utarbetas klara rutiner och ansvarsområden för resultatuppföljning kopplade till verktyget gällande vem som är ansvarig, när uppföljning skall ske och med definierade avvikelseintervall.

\* \* Bolaget har utfört rimlighetsanalys av den årliga hyreshöjningen. Denna är inte attesterad, vilket är en avvikelse från bolagets rutiner. Vi har följt upp att analysen är korrekt utförd och bedömer att avvikelsen inte har någon effekt på årets revision.

# Investeringar (1/2,

Process	Kontroll	Effektiv	Förbättring	Ineffektiv
Investeringar	Befogenheter och ansvar/roller för investeringar framgår på ett tydligt sätt i styrelsens arbetsordning och vd-instruktion. En tydlig koppling finns också till regelverket för beslut om investeringar i kommunen och koncernstyrelsen.	●		
Investeringar	Attestinstruktioner omfattar specifikt hanteringen av investeringsprojekt.	●		
Investeringar	Det finns ändamålsenliga och effektiva IT-system för att hantera investeringar.		*	
Investeringar	Vid beslut om investeringar finns tydliga underlag i form av ekonomiska kalkyler bifogade till protokollen.	●		

## Kommentar

\* Bolaget har under 2013 implementerat ett nytt IT-verktyg (Insikt) som skall användas för resultat- och budgetuppföljning vilket även kommer att omfatta investeringsprojekt men denna rutin finns ännu inte på plats. Idag finns ett flertal projekt som överskrider budget utan tilläggsbeställningar. Tanken är att uppföljning av dessa projekt skall göras i Insikt och kommenteras. I samband med implementeringen är det viktigt att klargöra vem som är ansvarig, när uppföljning skall ske och med definierade avvikelsetervall.

# Investeringar (2/2,

Process	Kontroll	Effektiv	Förbättring	Ineffektiv
Investeringar	Det finns en kontinuerlig uppföljning av investeringsprojekt med tydliga avvikelseanalyser som dokumenteras. Styrelsen följer löpande upp utfallet i projekten mot budget.	●		
Investeringar	Slutredovisning av projekten sker i nära anslutning till att projekten avslutats. Slutredovisningen återkopplar till tidigare budget och kalkyler.	●		
Investeringar	Attest av fakturor i projekten sker enligt attestinstruktion.	●		
Investeringar	Den som attesterar fakturorna har tillgång till samtliga avtal och andra relevanta underlag som behövs för att kontrollera pris och kvantiteter.	●		
Investeringar	Som en del i bokslutsprocessen prövas värdena i projekten.	●		

# Övriga väsentliga processer

Område	Noteringar	Bolagets kommentar
Inköpsprocessen (drift- och underhållskostnader)	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Genomgång av processen har utförts. Följande avvikelser har noterats:<ul style="list-style-type: none"><li>➢ Det finns ett flertal anställda på ekonomivdelningen som har höga behörigheter i M3, vilket ger möjlighet att nyregistrera/ändra fast data i leverantörsregistret såsom bankgrouppgifter. Redovisningschefen har denna höga behörighet och kan samtidigt sluttestera fakturor. Bolaget rekommenderas att reducera antalet användare med dessa behörigheter och se över ansvarsfördelning för att begränsa risken för oriktiga uppgifter i leverantörsregistret vilka kan påverka betalningar.</li><li>➢ Bolaget bör även införa en rutin att kontrollera nyupplägg och ändringar kritiska fasta data i leverantörsregistret. Alt 1: införa en spärr i systemet att nyupplägg och ändringar måste godkännas (förebyggande kontroll) Alt 2: ta ut logglistor på upplägg och ändringar och följa upp mot underlag (upptäckande kontroll).</li><li>➢ Bolaget rekommenderas att införa rutin att följa upp behörigheter i Basware regelbundet (t.ex. varje månad/ kvartal) då det inte är möjligt att lägga upp tidsbegränsning för tillfälliga behörigheter.</li></ul></li></ul>	
Bokslutsprocessen	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Genomgång av processen har utförts. Följande avvikelse har noterats:<ul style="list-style-type: none"><li>➢ Redovisningschef bör genom attest dokumentera godkännande av månadsavstämningar i moderbolaget .</li></ul></li></ul>	
Löneprocessen	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Genomgång av processen har utförts och inga väsentliga noteringar har identifierats.</li></ul>	
IT	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Granskning av bolagets IT-miljö genomförs av EY:s IT-revisorer. En separat granskningsrapport kommer att avlämnas när denna granskning slutförts.</li></ul>	

---

# Rekommendationer

---

- ▶ Uppföljning av tidigare och nya rekommendationer bifogas rapporteringen i enlighet med appendix 6.