



KONTAKT

Irma Mattsson
Internrevisor
08-737 21 01
Irma.mattsson@familjebostader.com

Redovisning av genomfört internkontrollarbete 2017

Förslag till beslut

Styrelsen för AB Familjebostäder beslutar följande.

1. Redovisningen godkänns.

Anette Sand
VD

Susanne Tiderman
Chef VD-stab

Sammanfattning

Företagsledning och styrelse har ansvar för en fungerande internkontroll. En årlig internkontrollplan tas fram av företagsledningen och fastställs av styrelsen i samband med verksamhetsplan och budget. I bolagets internkontrollplan för 2017 anges att granskningar ska genomföras av upphandlingsverksamhet, byggverksamhet/entreprenadgenomförande, avtalsförvaltning, seriositetskontroller under avtalstiden, uthyrningsverksamheten Bostäder och Lokaler samt efterlevnaden av stadens riktlinjer om mutor och representation. Följande administrativa processer ingår också i granskningarna: leverantörsreskontraprocessen, rutin för hyresdebitering, lönehantering.

I samband med arbetet med verksamhetsplan och budget sker på varje avdelning och enhet en analys och dokumentation av riskerna i verksamhetens processer och rutiner. Då sker en bedömning av den interna kontrollen och vid behov tas nya aktiviteter fram för att förstå verksamhetsriskerna och för att minimera alternativt eliminera dessa risker. Med utgångspunkt från intern-revisionen kan konstateras att de granskade områdena och de uppföljningar och kontrollaktiviteter som sker i verksamheterna fungerar i allt väsentligt enligt regler och riktlinjer.

Bakgrund

Intern kontroll handlar om tydlighet, ordning och reda. Det handlar om att säkerställa att det som ska göras blir gjort, på det sätt som det är tänkt. System för internkontroll, årliga risk- och väsentlighetsanalyser och uppföljning av internkontrollplan utgör grunden för det interna kontrollarbetet. Syftet med internkontrollplanen är att företagsledning och styrelse ska kunna försäkra sig om att den interna kontrollen följs upp på ett strukturerat sätt. Resultatet av 2017 års granskningar redovisas i detta ärende.

Ärendets beredning

Ärendet har utarbetats inom VD-staben i samarbete med berörda avdelningar.

Redovisning av genomförda granskningar

Företagsledningen och styrelsen har ansvar för en fungerande internkontroll. En årlig internkontrollplan tas fram av företagsledningen och fastställs av styrelsen. I bolagets internkontrollplan för 2017 anges att granskningar ska genomföras av

- Upphandlingsverksamhet
- Bygg- och entreprenadgenomförande
- Avtalsförvaltning markskötsel
- Uthyrningsverksamheten, bostäder
- Uthyrningsverksamheten, lokaler
- Efterlevnaden av stadens riktlinjer om mutor, representation och jäv
- Seriositetskontroller under avtalstiden
- Leverantörsreskontraprocessen
- Rutin för hyresdebitering
- Lönehantering; rapportering av lönehändelser, efterkontroll av lön

UPPHANDLINGSVVERKSAMHET/ENTREPRENADGENOMFÖRANDE

Två projekt har granskats. Projekt- och upphandlingsdokumentation och fakturor till projekten har genomgått. Berörd projektledare har intervjuats.

Projekt Kv Röstråknaren, Årsta med bl.a. 187 hyresrätter, 6 st LSS boende med en lokal samt 4 kommersiella lokaler och garageplatser till en total slutkostnad på 614 mnkr inkl moms.

Genomförandebeslut togs av styrelsen augusti 2015.

Markarbeten upphandlades i separat entreprenad som påbörjades april 2015 med beräknad avslut december 2015. Annonsering av övrig entreprenad, nybyggnation av bostäder m.m., gjordes i december 2015, med ett mål om färdigställande från augusti 2018. Första upphandlingen avbröts på grund av prisbilden (tak i upphandlingen) och en ny annonsering genomfördes februari-mars 2016. Ett anbud inkom och kontraktet tecknades med Serneke Bygg AB den 19 april 2016. Kontraktssumman uppgick vid kontraktsskrivning till knappt 390 mnkr. Projektet omfattar sex huskroppar.

Projektgenomförande

Nuvarande projektledare tog över projektet i början av 2015. Projektledaren anser att budgeten i projektet är mycket stram. Projektledaren har involverat interna sakkunniga inom bygg, el och vvs som har deltagit i bygg- och ekonomimöten samt granskat handlingar för att säkerställa att bolagets standard följs.

Enligt projektledaren har entreprenör framfört att beställarens handlingar inte varit bra men enligt projektledaren finns det alltid risk all det kan bli lite fel i handlingarna. Externa besiktningsmän togs in av projektledaren för att granska handlingarna.

Byggmöten

Vid byggmöten, som har hållits ca varannan vecka, har förutom projektledaren även sakkunniga deltagit. Byggledare har inte anlåtats för att följa upp projektet på plats, varför sakkunnigas kunskap och kännedom varit extra värdefulla.

Ekonomimöten

För att säkerställa korrekt hantering av ändrings- och tilläggsarbeten (ÄTA) deltar berörda sakkunniga på ekonomimöten.

Tillkommande kostnader i projektet utöver ÄTA omfattar bl a den option avseende solceller som bolaget valde att nyttja.

Miljömöten

Miljöenheten har ansvarat för miljö och energimöten. Expertstödsenhetens energisakkunnig har varit med på dessa möten.

Kvalitetsmöten

I detta projekt har en extern kontrollansvarig anlåtats. Kvalitetsmöten har hållits en gång i månaden och protokollförts. Mötena syftar till att följa upp entreprenörens kvalitetsarbete och egenkontroll enligt PBL. Dessa möten har kompletterats med besök på byggarbetsplatsen.

Seriositetskontroll av underentreprenörer i projektet

Både mark- och byggentreprenör har inkommit med listor över underentreprenörer. Uppgifter om F-skattsedel, momsregistrering, beslutade arbetsgivaravgifter m.m. var redovisade. Rutinen för underentreprenörers seriositet har följts.

Entreprenörens samtliga fakturor har granskats. Bolagets rutiner för beställning, godkännande och attest har följts. Dokumentation i form av protokoll från bygg-, kvalitets- och ekonomimöten samt dagboksblad finns.

Projekt Kv Kabelverket, Älvsjö avser nyproduktion av ca 87 studentbostäder till en total slutkostnad om 130 mnkr inkl. moms.

Inriktningsbeslut för nyproduktion av bostäder i Älvsjö togs i styrelsen mars 2014. Den 2 december 2015 fattade styrelsen beslut om genomförande av konvertering från kontor till studentbostäder i Kv. Kabelverket 11 hus 8A, som omfattar ca 87 studentbostäder till en total investeringsutgift om 130 mnkr inkl. moms. Upphandlingen startade i december 2015 med färdigställandetid 2017-06-01. Fyra anbud inkom men endast en anbudsgivare klarade kvalificeringsfasen och Gärhovs Bygg AB tilldelades kontraktet. Kontraktet undertecknades 2016-04-15 med en kontraktssumma om knappt 69 mnkr exkl moms (fast pris).

Detta projekt har belastats med flera projektledarbyten. En ny projektledare har dock stor nytta av att projektdokumentation lagras i eget verksamhetssystem.

Seriositetskontroll av underentreprenörer i projektet

Byggentreprenör har regelbundet inkommit med listor över underentreprenörer och dessa är tydligt redovisade i byggmötesprotokoll. Uppgifter om F-skattsedel, momsregistrering, beslutade arbetsgivaravgifter m.m. var redovisade. Rutinen för underentreprenörers seriositet har följts.

Granskningsresultat

Byggmöten

Första byggmötet äger rum i maj 2016. Av byggmötesprotokoll från oktober 2016 framgår att entreprenören presenterar en ny tidplan och vill flytta fram färdigställandetiden. Vid byggmötet den 19 december 2016 är parterna överens om 7 veckors förlängning från ursprunglig tidplan med överlämnandedatum 2017-07-25. Denna tidsförlängning ska inte rendera vite för entreprenören och heller inga kostnader för beställaren.

Den löpande kontrollen vid entreprenadgenomförandet är ett riskområde och projektledaren har ansvar för att följa upp och bevaka att projektets tids- och kvalitetsplaner följs. En kontrollansvarig utses för varje projekt. Enligt projektledaren speglas projektets framgång av situationen på byggarbetsplatsen. Det är viktigt att från början ha kontroll över entreprenörens egenkontroll. Kontrollansvarig i detta projekt kommer från egen organisation och första kvalitetskontrollen på byggarbetsplatsen skedde i november 2016. Kontroller har genomförts därefter en gång per månad, men dokumentation har inte återfunnits.

Ekonomimöten

Fakturering har skett efter det att både lyft och Äta har behandlats och godkänts av projektledaren, vilket framgår av protokoll från ekonomimöten. Godkännande och attest har skett enligt bolagets delegationsordning och attestregler.

Projektdokumentationen är omfattande och finns sparad och tillgänglig i verksamhetssystemet Antura. Projekteringsmöten, projektgruppsmöten, byggmöten och ekonomimöten har protokollförts. Det går att följa projektet i den projektdokumentation som finns.

Uppföljning av entreprenadgenomförandet bör enligt internrevisionens bedömning omfattas av återkommande kontroller på byggarbetsplatsen. I större projekt bör byggarbetet kontinuerligt följas av byggherrens representant på byggarbetsplatsen. En byggleddare kan t.ex. sköta tillsyn och kontroll av entreprenaden och biträda projektledaren vid ekonomisk bevakning men även underlätta med administration t.ex. genom att protokollföra byggmöten. För att säkerställa att löpande kontroller sker bör resurser för en kontrollfunktion finnas.

Miljömöten

Miljöenheten har ansvarat för miljö och energimöten. Expertstödsenhetens energisakkunnig har varit med på dessa möten.

Slutsats – Rösträknaren och Kabelverket

Genom byggmöten, ekonomimöten och kvalitetsmöten har entreprenörens åtaganden i båda projekten följts upp. Protokoll har förts på möten och de ger en tydlig bild av hur projekten har fortskridit. Projektledaren har valt att i projektet Rösträknaren använda bolagets sakkunniga för att säkerställa kvaliteten och att bolagets standarder följs. En extern kontrollansvarig har anlåtats som har haft regelbundna möten samt dokumenterat med bilder under projektets gång.

Internrevision anser att kontrollen på byggarbetsplatsen i projekt är avgörande för att säkerställa efterfrågad kvalitet. Fortlöpande kontroller och en tät kontakt mellan beställare/byggherre och entreprenör underlättar för alla parter.

Internrevision har i tidigare rapporter förordat en ökad närvaro av byggherren på bolagets byggarbetsplatser för att säkerställa kontrollen av det löpande arbetet på byggarbetsplatsen. Genom att bl.a. anlita bolagets sakkunniga kan uppföljningen förstärkas.

AVTALSFÖRVALTNING, STÄD- OCH MARKSKÖTSELENTREPRENADER

En aktiv avtalsförvaltning möjliggör avtalets fulla potential och bidrar till kvalitets- och verksamhetsutveckling. Det ska vara en självklarhet att bolaget kontrollerar att de varor och tjänster som beställs och används i verksamheten ska uppfylla de krav som har ställts i upphandlingen. Att hitta en balans mellan tillräckliga kontroller och resurser för detta är en utmaning för en organisation med stort bostadsbestånd. Men uppföljningen ger verksamheten kunskap om förbättringsområden som i sin tur ger förutsättningar för en lyckad upphandling när det är dags att upphandla på nytt.

Fastighetsavdelningen upphandlar all markskötsel och vinterrenhållning samt all städning av allmänna och gemensamma utrymmen i bolagets fastigheter. Varje

förvaltningsteam, Tensta, Rinkeby, Rågsved Högdalen, Älvsjö, Farsta Strand, Farsta Centrum, Bandhagen, Gubbängen Enskede, Innerstaden Norra, Innerstaden Södra, har egen entreprenör men åtgärds-/skötselbeskrivning och utförande ska vara identiska över alla områden.

En granskning har gjorts av uppföljningen av markskötsel- och städavtal genom intervjuer med förvaltare och upphandlare. Områden som ingått i granskningen är Rinkeby, Tensta, Bandhagen, Högdalen, Enskede, Älvsjö och Innerstaden Södra och Innerstaden Norra, Farsta Strand och Farsta Centrum.

Markskötsel - uppföljning

Enligt ramavtal skickar respektive entreprenör egenkontrollrapporter varje vecka till förvaltaren. Dessa rapporter granskas av förvaltare och husvärdar och/eller fastighetsskötare. Kontroller med egen personal genom stickprov görs också för att säkerställa att åtgärder enligt egenkontrollrapporter är utförda. Återkoppling om avvikelser sker i huvudsak direkt till entreprenören så att rättelse kan ske snarast möjligt. En annan viktig del i uppföljningen är kvalitetsmöten med respektive entreprenör, som äger rum minst fyra gånger per år. På dessa möten sker avstämning med och återrapportering till entreprenören av bl.a. avvikelser. Förvaltare får genom fastighetsskötare och husvärdar fortlöpande information om avvikelser och en genomgång av dessa sker även vid dessa möten. Tillsammans med entreprenören görs även särskilda kvalitetskontroller/ besiktningar. Egenkontroll och kvalitetsbesiktningar är åtgärder som har tillförts upphandlingsunderlaget.

Några av förvaltarteamen har så kallade *Teammöten* en gång per månad där förutom egen personal även personal från uthyrning och kundservice samt representanter för entreprenör deltar.

Brandskyddsronderingen har gjorts enhetlig och ska genomföras månadsvis, vilket också sker. Enheten för Trygghet och Säkerhet följer upp att brandskyddsrongeringar görs. Återkoppling sker vid avvikelser.

Seriositetskontroller

Seriositetskontroll har gjorts av samtliga markskötselentreprenörer och deras underentreprenörer. Resultatet har återkopplats till både Inköps- och upphandlingsenheten och respektive förvaltare.

Städning i allmänna och gemensamma utrymmen

Städningen av allmänna och gemensamma utrymmen i bolagets fastighetsbestånd utförs av upphandlade städentreprenörer. Inköps- och upphandlingsenheten har uppföljningsmöten med entreprenörer. Även förvaltarteam har träffar med entreprenören där förutom förvaltare även husvärdar och fastighetsskötare deltar.

Extern personal anlitas för att kontrollera utförandet. Besiktningen omfattar mellan 5 och 10 besiktningar per besiktningsområde (ca 25 områden) och månad. Förvaltare får ett protokoll och en avvikelislista efter varje kontrollbesök. Återkoppling sker med entreprenören om avvikelser påträffas.

Utöver dessa uppföljningar sker även stickprovskontroller med egen personal ute i fastigheterna för att säkerställa att avtalets krav på utförandet följs.

En seriositetskontroll har gjorts av samtliga städentreprenörer. Resultatet har återkopplats till både Inköps- och upphandlingsenheten och respektive förvaltare. Resultatet har återkopplats till både Inköps- och upphandlingsenheten och respektive förvaltare.

Seriositetskontroller - ramavtal

Under ramavtalstiden sker bevakning av bolagets ramavtalsleverantörer genom Soliditet/Bisnode. Bevakningen avser olika typer av händelser t.ex. ratingförändringar, konkurser och betalningsförelägganden. Om avvikelser rapporteras tar bolaget kontakt med berörd leverantör för att utreda orsaken. Idag bevakas drygt 300 leverantörer. Inköps- och upphandlingsenheten informerar berörd avtalsägare när avvikelser rapporteras till bolaget.

Underentreprenörer som anlitas av Fastighetsavdelningens markskötsel-entreprenörer omfattas inte av ovanstående kontroller. Kontroller sker idag genom manuella förfrågningar till Skatteverket. Under sommaren och hösten gjordes seriositetskontroller av de underentreprenörer som anlitas av markskötselentreprenörer. Resultatet har återkopplats till berörda förvaltare och Inköps- och upphandlingsenheten.

Slutsats

Uppföljningen och utvärderingen av utförandet av städ och markskötsel-entreprenader är en utmaning som kräver tid och resurser. Fastighetsavdelningen har i upphandlingar fastställt hur uppföljningen kommer att ske, vilket möjliggör att kontroller kan utföras med interna eller externa resurser.

Det pågår ett strukturerat aktivt arbete med att utveckla rutiner för kontroll och uppföljning inom Fastighetsavdelningen. Ett utvecklingsområde är att säkerställa att hela förvaltarorganisationen får information om ramavtalens innehåll och att informationen är lätt åtkomlig. Både berörd upphandlare och avtalsansvarig måste säkerställa att information når de enheter och medarbetare ute i organisationen som berörs.

MUTOR, REPRESENTATION OCH JÄV

Styrelsen beslöt anta Stockholms Stads Riktlinjer för mutor och representation den 23 februari 2016. Kontroll av efterlevnaden av riktlinjerna har skett genom

intervjuer med chefer och medarbetare. Kontroll av representationskostnader har gjorts genom stickprov.

Resultat

Familjebostäders arbete mot korruption har under 2017 innefattat flera olika informationsinsatser både till bolagets leverantörer och till anställda. Under hösten fick bolagets alla leverantörer ett av VD undertecknat brev, som bl.a. innehöll ett avsnitt om 'GÅVOR OCH INBJUDNINGAR'. I brevet hänvisas till Stockholms Stads Riktlinjer och bolaget avböjer alla slags julgåvor, både till företaget som helhet och till enskilda medarbetare.

På uppdrag av företagsledningen har nytt presentationsmaterial "Förtroende och rättssäkerhet – Därför är kunskapen om mutor och jäv så viktig" tagits fram. Detta informationsmaterial ska alla chefer diskutera på APT möten under 2017. Även en skrift 'FARLIGA FÖRMÅNER' från Institutet Mot Mutor har delats ut till alla chefer i samband med chefsmötet den 19 november 2017. Uppdaterad information om riktlinjerna finns på den interna webbplatsen Porten.

Internrevision har gjort stickprovskontroller av representationskostnader. För att i efterhand kunna visa att en sammankomst är hänförlig till representation intern alt. extern ska dokumentation upprättas och sparas t.ex. program/dagordning, deltagarförteckning, kurs/konferensbeslut, inbjudan etc. Granskningen visade att dokumentation hade upprättats till samtliga granskade representationsfakturer. I de flesta fall var bilagorna sparade tillsammans med fakturan i ekonomisystemet Agresso. Övriga bilagor fanns i pärmar hos fakturagranskaren

LEVERANTÖRSRESKONTRAPROCESS

Under 2016 skickades hela leverantörsregistret till Skatteverket för kontroll. Följande uppgifter har inhämtats; företagets skatteform, registrerad som arbetsgivare och för mervärdesskatt, skatteskuld m.m. Under 2017 har samma kontroll begärts av Skatteverket av de leverantörer som har haft fler än 5 fakturer under januari – november. Denna granskning omfattade ca 400 leverantörer. Ett fåtal oklarheter uppmärksammades och detta ledde till en särskild granskning av fakturer från ett antal leverantörer. Interna rutiner har setts över efter granskningen.

För att förstärka den dagliga kontrollen av betalningsfiler använder Redovisningsenheten sedan november en tjänst som indikerar eventuella felaktigheter. Nedan återfinns några av de felaktigheter i betalningsfilerna som kan identifiera:

- Betalningar till företag som saknar F-skatt
- Betalningar till företag som har skulder hos Kronofogden
- Betalningar till företag där personer i ledande ställning har näringsförbud

- Betalningar till bluffföretag
- Bubbeltalningar
- Betalningar som är orimligt stora

Med denna tjänst granskas samtliga leverantörer som har en affärsrelation med bolaget. Ekonomiavdelningens Redovisningsenhet ansvarar för bevakningen.

Fakturor hanteras i dag elektroniskt, antingen genom elektronisk faktura eller genom skanning. En särskild kontroll och granskning har införts inom Redovisningsenheten av skannade fakturor där beloppet överstiger 500 tkr för att bl.a. säkerställa 'tolkningen' av all relevant information från pappersfakturorna. Medarbetarna har tillgång till fakturainformationen och ges mer utrymme för ytterligare kontroll och granskning. Fakturan distribueras elektroniskt, godkänns, atteras och slutligen kan betalning ske i rätt tid. Vidare granskas att kontering är rätt utifrån skatterättslig lagstiftning.

Kontroll- och attestrutiner

I Regler för ekonomisk förvaltning regleras stadens penninghantering. Stadsledningskontoret utfärdar anvisningar för tillämpningen av dessa regler. Anvisningar för § 5 omfattar kontroll och attest. Syftet med reglerna för kontroll av ekonomiska händelser är att säkerställa att transaktioner som bokförs är korrekta avseende att varan eller tjänsten har levererats till och att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor, kontering är rätt och attest har skett av behörig beslutsfattare.

Leverantörsfakturorna i två projekt har granskats. Totalt har drygt 200 fakturor från 11 olika leverantörer granskats. Fakturorna avser entreprenadkontrakt i två fall och övriga leverantörer är inhyrda konsulter för projektering, projektledning m.m. Samtliga fakturor hade sakgranskats av berörd projektledare och atteras av behöriga attestanter. Underlag till fakturor sparades antingen i ekonomisystemet tillsammans med fakturan eller i projektverktyget Antura samt hos projektledarna tillsammans med övrig projektdokumentation. För att säkerställa en effektiv hantering och förvaring av information kommer bolaget att fortsätta att arbeta mot att samtliga underlag till fakturor sparas digitalt.

Slutsats

Redovisningsenhetens rutiner avseende leverantörsreskontran är ändamålsenliga och säkerställer därför en tillräcklig intern kontroll.

HYRESDEBITERING

Kontroll har gjorts av att rutinen för avisering och avstämning följs.

Kontroll av att aviserings- och avstämningsrutinerna har följts har skett. Ekonomiavdelningen startar kommande månad hyresdebitering och systemförvaltningsgrupp för fastighetssystemet Fasad aktiverar debiteringen. En debiteringsrapport innehållande uppgifter om totalt antal debiteringar och

avdrag samt summa per debitering (tillägg och avdrag) ligger till grund för avstämningen. En kontrollista (varningslista) tas fram och eventuella felaktigheter i debiteringen granskas och rättas. Rimligheten i de belopp som framgår av debiteringsrapporten bedöms utifrån jämförelse med föregående månads debiteringsrapport.

Vidare har stickprovskontroller gjorts på sammanlagt 137 hyreskontrakt som har tecknats under januari – november 2017 och har granskats avseende avtalstid och hyra. I granskningen har även ingått att granska att tillägg (tillval) och avdrag (hyresreduceringar) är rätt inrapporterade i verksamhetssystemet Fasad och att underlag finns till händelserna.

Slutsats

Rutinen för avstämning följs. I granskningen ingår också att kontrollera att inrapporterad och debiterad hyra överensstämmer med uppgifterna i respektive nytecknade hyresavtal. Sammanlagt 137 nytecknade hyresavtal 2017 ingick i granskningen. Inga avvikelser har upptäckts.

Ca 30 % av alla nya hyresavtal som tecknats under 2017 avser byten. Fastighetsavdelningens Enhet för Trygghet och Säkerhet har arbetat med att ta fram nya rutiner för nyckelhantering. Arbetet bör ha hög prioritet avseende hantering av nycklar till allmänna och gemensamma utrymmen i bolagets fastigheter i samband med byten där nyckelhantering sker direkt mellan de bytande parterna.

UTHYRNINGSVERKSAMHETEN BOSTÄDER

Bostadsbolagen tillämpar gemensamma regler för godkännande av bostadshyresgäster. Som utgångspunkt gäller att varje ärende skall prövas individuellt varvid de särskilda omständigheterna som finns i varje enskilt ärende kan beaktas. Den 1 januari 2015 infördes nya godkännanderegler vid hyra av bostad och beloppet som man ska ha kvar till övriga levnadsomkostnader när hyran är betald sänktes. För en ensamstående vuxen är beloppet 4 734 kr /per månad och cirka 7 820 kr/per månad för sammanboende par.

Genom stickprovskontroller har 137 nytecknade hyresavtal granskats vilket motsvarar ca 7 % av tecknade avtal för lägenheter under 2017. I granskningen har ingått kontroll av att beslutsunderlag och attester följer gällande rutiner och riktlinjer samt att avtalet med bostadsförmedlingen efterlevs.

Granskningen har bl.a. omfattat följande delmoment:

- finns alla handlingar i akten
- registrering i rätt kö
- rimlighetskontroll (hyra/inkomst)
- mantalkrivning
- beslut fattats enligt delegation
- att åtagandena mot bostadsförmedlingen efterlevs

- kontroll av inrapporterad hyra och avtalstid

Slutsats

Kontrollen visade att tillämpningen av reglerna för uthyrningen är tillfredsställande. Tre avvikelser upptäcktes och enhetschefen har vidtagit åtgärder utifrån dessa.

UTHYRINGSVERKSAMHETEN – LOKALER

Av bolagets delegationsordning framgår vilka befattningshavare som får fatta beslut om enstaka hyresreduceringar på grund av brister i lokalen m.m. Stickprovskontroll av ett tiotal lokalhyresavtal har gjorts. Underlag till hyresreduceringar har granskats för att kontrollera om beslut om hyresreducering har fattats av rätt delegat och att beloppen följer delegationsordningen. Underlag har därefter jämförts med registreringar i det system i det system som hanterar hyresdebiteringar, avdrag och tillägg.

Slutsats

I samtliga fall hade rätt delegat fattat beslut om hyresreducering. Uppgifter i de underlag som granskades var rätt inrapporterade i verksamhetssystemet Fasad. Lokalenheten tillsammans med Redovisningsenheten har under hösten påbörjat en översyn av rutinerna för debitering av lokalhyresavtal för att föra in extra kontroller i samband med att inrapportering av lokalhyresavtal och hyresreduceringar. En uppdatering av dokumentationen pågår.

LÖNEHANTERING – RAPPORTERING AV LÖNEHÄNDELSER OCH EFTERKONTROLL AV LÖN

HR-enheten ansvarar för registrering av anställnings- och löneuppgifter i lönesystemet i samband med nyanställning och avslut. Avvikelser under anställningen så som tjänstledighet, semester, sjukdom m.m. rapporteras av medarbetarna själva varje månad i lönesystemet Hogia. Avvikelserna attesteras därefter av berörd chef. Attesterade utlägg, reseräkningar och rapporter för egen bil i tjänsten rapporteras in manuellt av HR-enheten.

HR-enheten har en dokumenterad process för rekrytering och avslut av anställning där rutinen för löneutbetalning ingår. HR-enheten har kontroller för att bevaka avvikelshanteringen (inrapportering av sjukskrivningar, tjänstledigheter, avslutade anställningar, nyanställningar m.m.). När enheten upptäcker brister i avvikelserapporteringen återkopplas dessa till respektive chef och medarbetare. En efterkontroll av att rättelser är inrapporterade görs av HR-enheten.

Slutsats

HR-enhetens egenkontroll före löneutbetalningar är omfattande. Rapporter över utbetalda löner inklusive kontroll av att nyanställda och avslutade var beaktade

inför lönekörningen var verifierade av HR-chefen. Enheten bedöms ha en säker hantering av bolagets löneutbetalningar.

Slut