

**Handläggare**

Lena Lien

Telefon: 08-508 270 00

**Till**

Fastighetsnämnden

**Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2020,  
Fastighetsnämnden**

## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>Beskrivning av arbetet med intern kontroll</b> .....	<b>4</b>
<b>Väsentlighets- och riskanalys</b> .....	<b>5</b>
<b>Inte rnkontrollplan</b> .....	<b>15</b>
2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring .....	16
2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö .....	17
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser .....	18
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna .....	20

## Inledning

### Bakgrund

Enligt kommunallagen ska nämnderna, var och en inom sitt område, se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige beslutat. Nämnderna ska vidare tillse att verksamheten följer gällande lagar och föreskrifter samt att den interna kontrollen är tillräcklig och bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Staden har, utifrån kommunallagen, beslutat om "Regler för ekonomisk förvaltning och tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll" samt sammanställt "Anvisningar för nämndernas arbete med verksamhetsplan 2020" i syfte att förtydliga arbetet med intern kontroll inom Stockholms stad.

### Intern kontroll

Intern kontroll är en process som i samverkan utförs av nämnd och förvaltningsledning tillsammans med övrig personal. Syftet med arbetet är att, med rimlig säkerhet, säkerställa att;

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt
- lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- anskaffning och användning av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- stadens tillgångar skyddas
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och it-system är tillfredsställande

Den interna kontrollen är således kontorets arbetssätt för att säkra en effektiv förvaltning, arbetet för att nå uppsatta mål och undgå allvarliga fel och skador. Det är en process som innebär samverkan i verksamheten vilket omfattar mål och strategi, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar.

En god intern kontroll bygger på en bra kontrollmiljö, vilket påverkas av förståelse och acceptans för intern kontroll i organisationen. Riktlinjer och regler tillsammans med kompetens, lojalitet och attityd hos medarbetarna påverkar hur kontrollmiljön är i verksamheten. Tydlig delegation, kunskap om denna samt god kommunikation är också faktorer som påverkar kontrollmiljön.

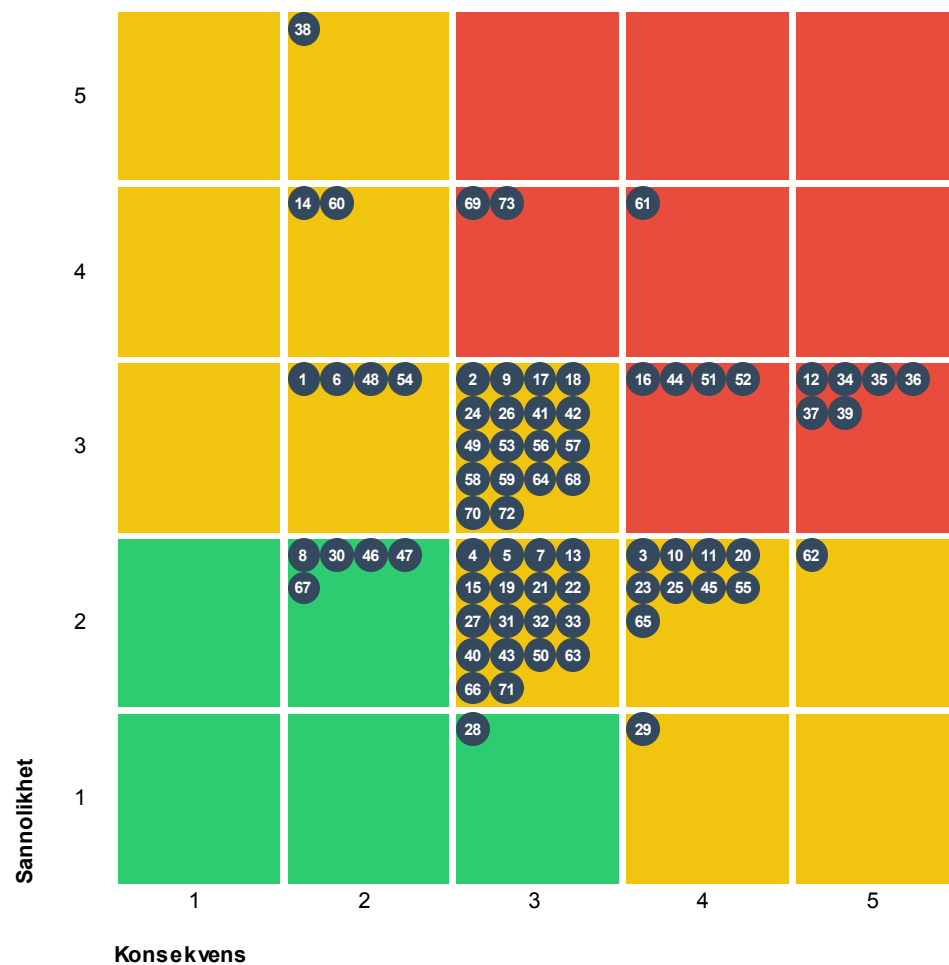
Nedan redovisas en riskmatris med bedömda riskvärden för respektive process som ingår i väsentlighets- och riskanalysen. Efter detta redovisas väsentlighets- och riskanalysen samt internkontrollplanen.

## Beskrivning av arbetet med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna/arbetssätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetssätten ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna/arbetssätten ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.











## Väsentlighets- och riskanalys

I riskmatrisen nedan syns alla oönskade händelser i VoR:en. Alla som har en stjärna ★ samt en metod för kontroll av systematiska kontroller finns även i Internkontrollplanen längre ner i rapporten.



	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarig
4	Sannolikt	Allvarig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar



















KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskunskaper är kort	HR	Tillhandahålla feriejobb och Stockholmsjobb	1	Att Fastighetskontoret inte tillhandahåller feriejobb och Stockholmsjobb	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	Situationell prevention	Rondering och avhjälpande åtgärder. Utveckling av beståndet utifrån stadens trygghets- och säkerhetsprogram. Trygghetsskapande åtgärder för den fysiska miljön.	2	Att miljön i och kring kontorets byggnader och anläggningar upplevs som otrygg	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Säkerhetsskydd	I nämndens verksamhet hanteras skyddsvärd information	3	Att skyddsvärd information sprids	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet	Anskaffa	Inköp av bostadsrätter görs av kontoret, för att upplåtas till LSS boenden där stadsdelsnämnderna är förstahandshyresgäst och behovsökande hyr i andrahand.	4	Att kontoret inte kan erbjuda bostadsrätter för LSS boenden i linje med det behov som finns	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Utveckling av beståndet	Arbete för att säkerställa att kontorets bestånd är tillgängligt för alla.	5	Begränsad tillgänglighet i och kring kontorets byggnader och anläggningar	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR














KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
2.1. Stockholm har Sveriges bästa företagsklimat och ett internationellt konkurrenskraftigt näringsliv	Fastighet, drift	Förvaltning och drift av lokaler i enlighet med hyresgästernas behov	6	 Kunder till Fastighetskontoret får störningar i sin verksamhet alt. är missnöjda med kontoret som hyresvärd	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov	Utveckla samt Leda och styra	Samarbete med andra aktörer inom staden	7	 Bristfällig eller outvecklad planering med andra förvaltningar	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
2.3. Stockholms infrastruktur främjar effektiva och hållbara transporter samt god framkomlighet	Fastighet	Transporter inom arbetet sker i enlighet med kontorets resepolicy	8	 Transporter inom arbetet sker inte med miljöanpassade transportsätt	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring	Fastighet, drift	Underhållsplanering i 10-års, 3-års och 1-års cykler, löpande rondering och avhjälpande åtgärder	9	 Evenemang och kulturverksamhet kan inte genomföras pga avsaknad av lokaler, att det finns lite utrymme i befintligt bestånd till extra aktiviteter	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö	Fastighet, drift	Kravställning kring kemikalier och produkter i driften	10	 Vi eller våra driftsentreprenörer använder miljö- och hälsofarliga produkter i driften	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	HR	Systematiskt arbetsmiljöarbete	11	 Arbetsplatsolycka och/eller organisatorisk/psykosocial ohälsa	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Projektprocessen	Arbetsmiljö i byggprojekt	12	 Arbetsplatsolycka i projekt	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	15	
		Miljöstyrning		13	 Miljö- och hälsofarliga produkter byggs in i våra byggnader	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Tekniska anvisningar	Energikravställning	14	■ Vi uppnår inte energikravställningen, och ser inte om de effektiviseringsåtgärder som genomförs får effekt.	4. Sannolikt	2. Lindrig	8	Nej, endast VoR
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	Avtalsprocessen	Hantera hyresavtal	15	■ Otydlig ansvarsfördelning mellan FSK och hyresgäst	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Budgetföljsamhet	Budget- och prognos, leverans	16	■ Ej tillfredsställande prognossäkerhet eller försenad prognos	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
	Controlling	Avskrivning av komponenter i samband med aktivering av projekt	17	■ Avskrivningarna blir fel (för höga, för låga, uteblir helt)	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Projektprocess	18	■ Kostnader inkommer utan att ett projektbeslut finns.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Hantera IT	IT-samordning, systemförvaltning, IT-support	19	■ Felaktig prioritering och resursfördelning i systemförvaltning i förhållande till effekt i verksamheten.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Projektplanering för internt projekt avseende framtagande och implementering av nytt fastighetssystem	20	■ Störningar i verksamheten som en följd av implementering av nytt fastighetssystem	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	HR	Avslut av medarbetare	21	■ Berörda personer får ej information om att medarbetare ska sluta/har slutat, och finns därför kvar i systemen. Medarbetare lämnar inte in nycklar, passerkort mm vid avslut.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR






















KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		<b>Introduktion</b>	22	■ <b>Medarbetare får inte rätt förutsättningar att komma in i arbetet.</b>	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		<b>Kompetensförsörjning</b>	23	■ <b>Återkommande omställningar som en följd av bristande bemanningsplanering</b>	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			24	■ <b>Kompetens matchar inte kontorets uppdrag om vi ställer felaktiga krav i kravprofilen.</b>	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			25	■ <b>Vi anställer medarbetare som inte lever upp till kravprofilen (felrekrytering)</b>	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			26	■ <b>Orimligt tapp av kompetens som konsekvens av avslut av anställning</b>	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			27	■ <b>Svårt att attrahera rätt kompetens inom vissa yrkeskategorier</b>	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	<b>Löneöversyn</b>	28	■ <b>Felaktig lön betalas ut.</b>	1. Osannolikt	3. Kännbar	3	Nej, endast VoR	
	<b>Kontorsservice</b>	<b>Felanmälan/ärendehantering</b>	29	■ <b>En felanmälan på en fastighet vidareförmedlas ej</b>	1. Osannolikt	4. Allvarlig	4	Nej, endast VoR
		<b>Konferensrum/AV-teknik</b>	30	■ <b>Otillgängliga möteslokaler eller icke fungerande AV-teknik</b>	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
		<b>Kundtjänst</b>	31	■ <b>Missnöjda besökare och medarbetare utifrån bemötande i kundtjänst.</b>	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
<b>Post</b>		32	■ <b>Ingående och/eller utgående post levereras inte korrekt</b>	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR	

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP	
		Reception (TN)	33	 Missnöjda hyresgäster och/eller besökare	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR	
	Projektprocessen	Beställning av projekt	34	 Projektens omfattning är oklar vilket riskerar en felaktig budget i projektets initiala skede	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	15		
		Ekonomistyrning	35	 Projekten kan inte hålla budget	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	15		
		Kvalitetssäkring av kalkyler	36	 Projekten kan inte hålla tiden, vilket även resulterar i ökade kostnader	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	15		
		Målstyrning	37	 Projekten kan inte uppfylla uppsatta mål	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	15		
		Projektprocessen, överlämning		38	 Brister i överlämning mellan projekt och förvaltning avseende dokument och informationshantering.	5. Mycket sannolikt	2. Lindrig	10	Nej, endast VoR
				39	 Hyresgäst tillträder innan slutbevis	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	15	
	Redovisning	Anläggningstillgångar	40	 Differens mellan anläggningsregistret och bokfört värde i balansräkningen	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR	
			41	 Komponenterna blir fel i anläggningsregistret	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR	
		Bokslut	42	 Försenad leverans, fel i bokslut	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR	
		Fastighetstaxering, deklaration	43	 Felaktig taxeringsunderlag deklarerar, deklaration sker ej i tid till SKV	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR	
		Momsredovisning	44	 Felaktig redovisad moms	3. Möjlig	4. Allvarlig	12		

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Motverka oegentligheter	45	 Beställare både granskar och attesterar sina egna leverantörsfakturor	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		Projektprocess, försäljning	46	 Felaktigt redovisad fastighetsförsäljning	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
		Projektprocess, förvärv	47	 Felaktigt redovisat fastighetsköp	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
		Säkerställande av fakturaflödet	48	 Felaktig kontering	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
			49	 Faktura betalas inte i tid (dröjsmålsräntor och övriga avgifter)	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Taxeringsbeslut	50	 Register uppdateras inte efter taxeringsbeslut	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna	Informationssäkerhet	Behörighetsstyrning Agresso	51	 Obehörig person har tillgång till Agresso	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
		Behörighetstilldelning Agresso	52	 Personal och/eller konsulter har fel behörighet i Agresso (för hög/låg)	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
		Hantering av behörigheter till kontorets system och gemensamma diskar	53	 Felaktiga behörigheter och felaktig åtkomst till funktioner och information.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
			54	 Onödiga/felaktiga kostnader för användarkonton och åtkomst till programvaror.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Skyddande av informationstillgångar genom att se till att riktlinjer för informationssäkerhet och dataskyddsförordningen är implementerade	55	■ Obehöriga får tillgång till informationstillgångar	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Inköp	Avtalsuppföljning	56	■ Brister i leverantörernas leveranser innebär att inte heller vi kan säkerställa vår leverans mot hyresgäster beträffande inställningstider, utförande, kvalitet, återkoppling mot kund etc. Risk för missnöjda kunder och onödiga kostnader.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Kommunikation	Planera, genomföra, följa upp och förbättra kommunikationsarbetet	57	■ Förankring av händelse eller beslut uteblir eller fungerar inte, vilket riskerar att skada stadens varumärke	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
58			■ Chefer och medarbetare inser inte värdet och behovet av att kommunicera beslut och händelser, vilket riskerar att skada stadens varumärke.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR	
59			■ Saknar plan för kommunikationsinsatsen eller upprättad plan för kommunikationen följs ej	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR	
60			■ Uppföljning av kommunikationsinsatsen görs ej.	4. Sannolikt	2. Lindrig	8	Nej, endast VoR	

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Lokalförsörjning	Underhållsplanering i 10-års, 3-års och 1-årscyklar, löpande rondering och avhjälpande åtgärder	61	 Bristande leverans till kunder och brukare om underhållsskuld eskalerar och föranleder minskad proaktivitet och ökat tryck av felanmälningar	4. Sannolikt	4. Allvarlig	16	
	Projektprocessen	Förhållningssätt gentemot externa parter	62	 Förekomst av oegentlighet inom projektverksamheten, exempelvis muta eller jäv.	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	
	Upphandling	Direktupphandlings process	63	 Otillåten direktupphandling	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	
		Följsamhet av ingångna avtal	64	 Ingångna avtal följs inte. 1) Vi fördelar inte volymen rätt i ramavtalen 2) Vi köper fel saker på avtalen	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
		Kravställning vid upphandling	65	 Det saknas besluts- och kontrollpunkter vilket leder till felprioriteringar och bristfällig kravställning i upphandlingar.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			66	 Ingen konkurrens eller avsaknad av anbud i upphandlingar	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Upphandlingsprocessen, generell	67	 Upphandlingsområde är inte täckt av ramavtal	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
			68	 Bristande kompetens och samverkan inom kontoret medför fel i upphandlingar	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Utveckling	Hantering av planärenden	69	 Kontoret kommer in för sent i planprocesser vilket påverkar kontorets framtida förvaltningsmöjligheter	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	
		Transaktion, försäljning	70	 Kontoret kan inte fullfölja försäljningsuppdrag från ägaren till följd av intressekonflikter hos andra intressenter	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Transaktion, försäljning	71	 Underprisöverlåtelse, sårar kontorets trovärdighet samt minskar mängden pengar in.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Transaktion, förvärv	72	 Stor andel "mörka ytor" i förskolor vilket ger dålig ROI vid ev. framtida exit.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Ärendehantering, diarietföring och arkivering	Diarietföring, arkivering	73	 Diarietföring och arkivering utförs inte enligt gällande lagstiftning samt stadens regelverk.	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	

## Internkontrollplan

## 2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Fastighet, drift	Underhållsplanering i 10-års, 3-års och 1-års cykler, löpande rondering och avhjälpande åtgärder	Uppföljning av underhållsplaner på teammöten inom kontoret	Evenemang och kulturverksamhet kan inte genomföras pga avsaknad av lokaler, att det finns lite utrymme i befintligt bestånd till extra aktiviteter	Uppföljning sker genom avstämning på avdelningsmöten



## 2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Projektprocessen	Arbetsmiljö i byggprojekt	Uppföljning av delegationer samt förekomst av arbetsmiljöplan	Arbetsplatsolycka i projekt 15	Stickprov på utförda kontroller

### 3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Budgetföljsamhet	Budget- och prognos, leverans	Avstämningar med verksamheten samt inhämtande av underlag inför rapporteringstillfällen	12 Ej tillfredsställande prognossäkerhet eller försenad prognos	Enhetschef för Ekonomienheten samt avdelningschef för fastighetsavdelningen deltar på slutmöten för driftbudget resp. investeringsbudget
Projektprocessen	Beställning av projekt	Projektledares och projektägares egenkontroller, enhetschefer och avdelningschefer granskning och godkännande av tjänsteutlåtande och andra beslutsunderlag	15 Projektens omfattning är oklar vilket riskerar en felaktig budget i projektets initiala skede	Månadsrapportering där föreliggande prognoser valideras
	Ekonomistyrning	Beslutspunkter i projektprocessen	15 Projektet kan inte hålla budget	Enhetschefer för projektenheterna följer upp att beslut har fattats i enlighet med projektprocessen och att de är dokumenterade i Antura, samt följer upp Projektplanen
	Kvalitetssäkring av kalkyler	Beslutspunkter i projektprocessen inklusive projektplan	15 Projektet kan inte hålla tiden, vilket även resulterar i ökade kostnader	Enhetschefer för projektenheterna följer upp att huvudtidplan är uppdaterad i Antura, samt följer upp Projektplanen.
	Målstyrning	Beslutspunkter i projektprocessen inklusive projektplan	15 Projektet kan inte uppfylla uppsatta mål	Enhetschefer för projektenheterna följer upp att beslut har fattats i enlighet med projektprocessen och att de är dokumenterade i Antura, samt följer upp Projektplanen

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
	Projektprocessen, överlämning	Projektledares och projektägares egenkontroller av planering och styrning, kontroll vid uppstartsmöten och beslutpunktsmöten att tidplaner för färdigställande och inflytt är i synk. Överenskommen och godkänd planering för restpunkshantering vid överlämningsmöte	Hyresgäst tillträder innan slutbevis 15	Kontroll av riskhantering kring konflikt mellan tillträde och inflyttning.
Redovisning	Momsredovisning	Momsbelopp i Agresso kontrolleras mot uppgifter i LEB	Felaktig redovisad moms 12	Avstämningar regelbundet av enhetschef för Ekonomienheten enligt checklista

### 3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Informationssäkerhet	Behörighetsstyrning Agresso	Genomgång av vilka personer som har behörighet i Agresso	Obehörig person har tillgång till Agresso 12	Avstämningar regelbundet av enhetschef för Ekonomienheten enligt checklista
	Behörighetstilldelning Agresso	Utskick av behörighetslistor till ansvariga chefer planeras att införas	Personal och/eller konsulter har fel behörighet i Agresso (för hög/låg) 12	Avstämningar regelbundet av enhetschef för Ekonomienheten enligt checklista
	Hantering av behörigheter till kontorets system och gemensamma diskar	Inventering av användarkonton, tilldelade programvaror och behörighet gruppdiskar.	Felaktiga behörigheter och felaktig åtkomst till funktioner och information. 9	Kontroll av enhetschef för Digitala stöd att användarlistan är uppdaterad enligt rätt intervall.
Lokalförsörjning	Underhållsplanering i 10-års, 3-års och 1-års cykler, löpande rondering och avhjälpande åtgärder	Uppföljning av underhållsplaner på teammöten inom kontoret	Bristande leverans till kunder och brukare om underhållsskuld eskalerar och föranleder minskad proaktivitet och ökat tryck av felanmälningar 16	Följs upp i samband med VP-rapportering
Projektprocessen	Förhållningssätt gentemot externa parter	Fakturakontroll, atteskrift	Förekomst av oegentlighet inom projektverksamheten, exempelvis muta eller jäv. 10	Planerad genomgång av slutrapportering inför stängning av projekt
Upphandling	Direktupphandlingsprocess	Kontroll av direktupphandlingsdokumentation	Otillåten direktupphandling 6	Stickprov på kontrollen. Planerat att införa kontroll av fakturor utan beställningsnummer
	Följsamhet av ingångna avtal	Handläggare kontrollerar beställningen mot avtal vid beställningstillfället	Ingångna avtal följs inte. 1) Vi fördelar inte volymen rätt i ramavtalen 2) Vi köper fel saker på avtalen 9	Volymfördelning kontrolleras en gång per månad och distribueras till ansvariga

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Utveckling	Hantering av planärenden	Arkitekt granskar samtliga inkomna planärenden och dess ev inverkan på kontorets förvaltade bestånd.	12 Kontoret kommer in för sent i planprocesser vilket påverkar kontorets framtida förvaltningsmöjligheter	Enhetschef för Utredningsenheten kontrollerar genom avstämningar varannan vecka.
Ärendehantering, diarieföring och arkivering	Diarieföring, arkivering	Löpande kontroller av öppna ärenden och återkoppling till verksamheten om information saknas - både till aktuell ärendeägare och dennes chef samt på aggregerad nivå till verksamhetsledning.	12 Diarieföring och arkivering utförs inte enligt gällande lagstiftning samt stadens regelverk.	Sammanställning av stickprovskontroller på öppna ärenden för genomgång och analys av enhetschef för Digitala stöd.