

**Handläggare**

Lena Lien

Telefon: 08-508 270 00

**Till**

Fastighetsnämnden

## Uppföljning av intern kontroll 2021, Fastighetsnämnden

## Innehållsförteckning

<b>Bedömning av nämndens interna kontroll.....</b>	<b>3</b>
<b>Uppföljning av nämndens internkontrollplan .....</b>	<b>4</b>
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen .....	4
2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö .....	4
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser .....	4
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	6

## Bedömning av nämndens interna kontroll

**Tillräcklig**

### Analys

Fastighetskontorets nämnd bedömer att den interna kontrollen under år 2021 varit tillräcklig. Fastighetsnämnden fastställde i samband med verksamhetsplan för 2021 nämndens plan för intern kontroll 2021. Uppföljningsanalysen som följer är baserad på den upprättade internkontrollplanen (IKP) som utgick från den genomförda väsentlighets- och riskanalysen där 16 kontrollpunkter inom 9 processer har valts ut till uppföljning. Fastighetskontorets uppföljningsanalys följer det system för intern kontroll som fastighetsnämnden fastställde 2020. Uppföljningen av respektive internkontrollaktivitet har genomförts med ansvariga chefer.

Fastighetskontoret bedömer att den interna kontrollen under år 2021 har varit i allt väsentligt tillräcklig mot bakgrund av i stort sett alla av de återrapporterade kontrollerna har bedömts utan avvikelse. Kontrollen avseende momsredovisning har inte genomförts som planerat. Kontrollen har under året diskuterats, vilket har lett till att den systematiska kontrollen har gjorts om till år 2022. För att motverka den oönskade händelsen om felaktigt redovisad moms har istället utbildning genomförts. Uppföljningen av underhållsplaneringen bedöms i nuläget täcka alla väsentliga fastigheter men rutinen med uppföljning på teammöten fortsätter att utvecklas. I övrigt genomfördes samtliga kontroller enligt plan. Kontoret har sett en förbättring under året avseende dokumentation och i det senaste systemet för intern kontroll beslutades att samtliga kontroller som är med i internkontrollplanen ska dokumenteras från och med år 2022. Kontoret arbetar löpande med att stärka och utveckla den interna kontrollen.

## Uppföljning av nämndens internkontrollplan

### Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

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

##### Process: Projektprocessen

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Byggarbetsmiljö	Stickprovskontroll för valda projekt av byggherrens och projektledarnas byggarbetsmiljöansvar genom förekomst av t.ex. dokumenterade arbetsmiljödelegationer, arbetsmiljöplaner, skyddsrondsprotokoll och incidentrapportering	Genomgång av protokoll från den systematiska kontrollen  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Kontroll har skett löpande under året och stickprover visar att arbetsmiljöplan och skyddsrondsprotokoll upprättas respektive utförs i de kontrollerade projekten.

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

##### Process: Budgetföljsamhet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Budget- och prognos, leverans	Avstämningar med verksamheten samt inhämtande av underlag inför rapporteringstillfällen	Enhetschef för Ekonomienheten samt avdelningschef för fastighetsavdelningen deltar på slutmöten för driftbudget resp. investeringsbudget  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Mötena med verksamheten inför rapporteringstillfällena har genomförts enligt plan. Chef för ekonomienheten och avdelningschef för fastighetsavdelningen har deltagit på slutmötena inom budget- och uppföljningsprocesserna.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
	Löpande avstämningar med verksamheten samt inhämtande av underlag inför avrapportering till nämnden	Uppföljning av effekter av den pågående pandemin i ledningsgruppen  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> De löpande avstämningarna mellan ekonomienheten och fastighetsavdelningen har genomförts som planerat, till exempel har hyresnedsättningarna berörts på dessa möten. Ledningsgruppen har fått löpande information och kontoret rapporterade tidigare under året till stadsledningskontoret enligt rutinerna för detta.

### Process: Projektprocessen

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Ekonomistyrning	Kontroll att huvudtidplan med milstolpar finns upprättad i Antura, genom stickprovskontroll för valda projekt	Genomgång av protokoll från den systematiska kontrollen  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Stickprov har tagits under året, vilka har sammanställts och kommunicerats med avdelningschef för projektavdelningen. Alla projekt i genomförandeskede har en huvudtidplan.
Ekonomistyrning	Kontroll att projektbudget innefattar korrekta uppgifter och är genomgången av enhetschef för de projekt som har gått upp för nämndbeslut under perioden, genom kontroll i Antura att "Kalkyl genomgången av enhetschef" är utförd i samband med beslut	Genomgång av protokoll från den systematiska kontrollen  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Stickprov har tagits under året, vilka har sammanställts och kommunicerats med avdelningschef för projektavdelningen. Resultatet av stickproven är att projektbudgetarna är genomgångna med enhetschef.
Projektprocessen, överlämning	Säkerställa överlämning av projekt till förvaltning genom att överlämningsrutin efterlevs	Genomgång av de överlämningar som har skett under året för att säkerställa att processen har följts.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Under året har rutinerna för överlämnande av projekt utvecklats, vilket är en pågående process. Inga tillträden utan slutbevis har skett under året.

### Process: Redovisning

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Momsredovisning	Momsschablon i Agresso kontrolleras mot uppgifter i Facilliate	Ekonomichef stämmer av med kontrollansvarig att kontroll har genomförts samt tar del av resultatet  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Kontroll av momsöverensstämmelse mellan ekonomi- och fastighetssystemet har inte genomförts under året då kontrollen inte bedömts vara meningsfull i nuläget. Under året har momsutbildning genomförts på förvaltningen med syfte att säkerställa korrekt momsgrad i fastighetssystemet.

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

#### Process: Hantera IT

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Fastighetskontorets medarbetares tillgång till och användande av IT-verktyg som påverkas av den centrala leveransen från stadens driftleverantör Tieto.	Information till verksamhet att alltid anmäla fel till driftleverantör. Löpande uppföljning av ärendebild samt avstämningar med driftleverantör varannan vecka.	uppföljning ärenden i kombination med uppföljning medarbetare med långdragna problem.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> IT har under första halvåret genomfört månadsuppföljningar både med TietoEvry (leverantör) och SLK (avtalsägare). Leveransen har lyfts både genom detta och genom stadens övergripande arbete med leveransen. Under hösten har månadsuppföljningar fortsatt med leverantören, där avvikelser adresserats och hanterats - ibland som enskilt ärende, ibland som underlag till allmän utveckling av leveransen. IT-samordnare följer upp kontorets ärenden på övergripande nivå och har dialog med medarbetare med långdragna ärenden.

#### Process: Inköp och avtalstrohet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Beställningar av varor och tjänster	Uppföljning av stor andel av beställningarna som görs i systemet samt hur stor andel av beställningarna som har matchande fakturor	Sammanställning i dashboard till ansvariga avdelningschefer av utfall av kontrollen.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Uppföljning av beställningar i inköpssystemet har rapporterats till ledningsgruppen. Det har också genomförts utbildningar för att främja att alla medarbetare ska använda beställningssystemet.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Följsamhet av ingångna avtal	Handläggare kontrollerar beställningen mot avtal vid beställningstillfället	Volymfördelning kontrolleras en gång per månad och distribueras till ansvariga  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Volymfördelningen följs upp månatligen, läggs upp på intranätet och distribueras till ansvariga i verksamheten. Den har också följts upp i ledningsgruppen och kontoret har under året sett en förbättring av volymfördelningen. Kontoret har genomfört stickprov för att säkerställa att fel saker inte har köpts på avtalen.

### Process: Lokalförsörjning

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Underhållsplanering i 10-års, 3-års och 1-årscyklar, löpande rondering och avhjälpande åtgärder	Uppföljning av underhållsplaner på teammöten inom kontoret	Uppföljning av enhetschefen avseende kvalitet och frekvens av teammöten med ansvariga teknikförvaltare  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Enhetschef för teknikförvaltarenheten har i samband med enhetsmöten och enskilda avstämningar följt upp arbetet med teammötena med medarbetarna. Uppföljningen visar att majoriteten av de väsentliga fastigheterna täcks in genom teammöten men processen är fortfarande under utveckling.

### Process: Projektprocessen

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Beslutspunkter	Kontroll att projektmodellen och beslutsgrindar följs genom att kontrollera att beslut enligt projektprocessen med tillhörande underlag finns dokumenterat i Antura, genom stickprovskontroller av projekt	Genomgång av protokoll från den systematiska kontrollen  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Stickprov har tagits under året, vilka har sammanställts och kommunicerats med avdelningschef för projektavdelningen. Resultatet av stickproven är att projekten följer den beslutade processen.

### Process: Systematiskt informationssäkerhetsarbete

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
-----------	----------------------	-------------------

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Behörighetsstyrning Agresso	Genomgång av vilka personer som har behörighet i Agresso	Ekonomichef stämmer av med kontrollansvarig att kontroll har genomförts samt tar del av resultatet  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Under året har kontroll genomförts för att säkerställa att endast personer som ska ha behörighet har tillgång till Agresso och ekonomichef har tagit del av resultatet av kontrollen.
Behörighetstilldelning Agresso	Jämföra sammanställning över behörigheter i Agresso med sammanställning över behörighet per roll	Ekonomichef stämmer av med kontrollansvarig att kontroll har genomförts samt tar del av resultatet  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Under året har en översiktlig kontroll genomförts för att säkerställa att personer inte har för hög behörighet i Agresso och ekonomichef har tagit del av resultatet av kontrollen.

### Process: Upphandling

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Upphandling av leverantör för övertagande av Facility management tjänster	Löpande uppföljning av pågående upphandling	Uppföljning i ledningsgruppen  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Kontoret följde löpande upp upphandlingen under tiden den pågick och kunde konstatera att den inte försenades.

### Process: Ärendehantering, diarieföring och arkivering

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
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.	Sammanställning av stickprovskontroller på öppna ärenden för genomgång och analys av enhetschef för Digitala stöd.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Registraturen har under året arbetat övergripande samt målgruppsinriktat för att säkerställa att diarieföring genomförs. De har identifierat ärenden där dokumentation saknas och haft dialog med verksamheten för komplettering av dokumentation. Som komplement till kontrollerna har medarbetare erbjudits handledning och utbildning i syfte att ha kunskaper för korrekt diarieföring framåt.