

Handläggare

Elinor Ekelin

Telefon: 08-508 270 00

Till

Fastighetsnämnden

Uppföljning av intern kontroll 2022, Fastighetsnämnden

Innehållsförteckning

Bedömning av nämndens interna kontroll.....	3
Uppföljning av nämndens internkontrollplan	4
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 2022 varit tillräcklig. Fastighetsnämnden fastställde i samband med verksamhetsplan för 2022 nämndens plan för intern kontroll 2022. Uppföljningsanalysen som följer är baserad på den upprättade internkontrollplanen (IKP) som utgick från den genomförda väsentlighets- och riskanalysen där 13 kontrollpunkter inom 6 processer har valts ut till uppföljning. Fastighetskontorets uppföljningsanalys följer det system för intern kontroll som fastighetsnämnden fastställde 2022. Uppföljningen av respektive internkontrollaktivitet har genomförts med ansvariga chefer.

Fastighetskontoret bedömer att den interna kontrollen under år 2022 har varit i allt väsentligt tillräcklig mot bakgrund av i stort sett alla av de återrapporterade kontrollerna har genomförts enligt plan. Kontrollen avseende momsredovisning har inte genomförts som planerat då risken har diskuterats och omvärderats under året. Till riskanalysen 2023 är den borttagen från internkontrollplanen då bedömningen är att konsekvensen överlag endast är kännbar.

I övrigt genomfördes samtliga kontroller enligt plan. 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 Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Stickprov kring dokumentation av byggarbetsmiljö har tagits, vilka har sammanställts och kommunicerats med avdelningschef för projektavdelningen.

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

Process: Budgetföljsamhet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Budget- och prognos, leverans	Sammanställning av presentation till ledningsgruppen i vilken analys av utfall och prognos görs samt rapporteras.	Enhetschef för Ekonomienheten samt avdelningschef för fastighetsavdelningen deltar på slutmöten för driftbudget resp. investeringsbudget Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Avdelningschef för ekonomi-, fastighets-, samt projektavdelningen har deltagit på slutmötena för rapporteringsprocesserna. Ledningsgruppen har tagit del av ekonomiska analyser och uppföljning via ledningsgruppsrapporterna.

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 Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Stickprov har tagits, vilka har sammanställts och kommunicerats med avdelningschef för projektavdelningen.
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 Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Stickprov har tagits, vilka har sammanställts och kommunicerats med avdelningschef för projektavdelningen.

Process: Redovisning

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Momsredovisning	Stickprov på kostnadsställen för att kontrollera att momsgraden är korrekt.	Ekonomichef stämmer av med kontrollansvarig att kontroll har genomförts samt tar del av resultatet Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen avseende momsredovisning har inte genomförts som planerat då risken har diskuterats och omvärderats under året. I riskanalysen för år 2023 är den borttagen från internkontrollplanen då bedömningen är att konsekvensen överlag endast är kännbar.

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process: Hantera IT

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Samverkan IT-verksamhet-ekonomi	Uppföljning och samverkan internt samt med leverantör	Uppföljning styrgrupp ITFF samt med berörda avdelningschefer. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Under året har kontoret prioriterat dessa frågor både inom ramen för systemförvaltning, på tillhörande styrgrupper och genom dialog med berörda funktioner och chefer. Kontoret har lyft frågan som prioriterad hos leverantören och löpande följt upp framdriften av deras arbete. Väsentliga justeringar har genomförts för att tillfredsställa verksamhetens behov. Kontoret kommer även fortsättningsvis att fortsätta utveckling av dessa centrala och komplexa områden.

Process: Lokalförsörjning

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Underhållsplanering i 10-års, 3-års och 1-årscykler, löpande rondering och avhjälpande åtgärder	Uppföljning av underhållsplaner på teammöten inom kontoret	Uppföljning av enhetschefen avseende kvalitet och frekvens av teammöten med ansvariga teknikförvaltare Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Enhetschef för teknikförvaltareheten har i samband med enhetsmöten och enskilda avstämningar följt upp arbetet med teammötena med medarbetarna. Uppföljningen visar att teammötena genomförs och dokumentation från mötena sparas och finns tillgängligt för enhetschef.

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 Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Stickprov har tagits, vilka har sammanställts och kommunicerats med avdelningschef för projektavdelningen.

Process: Systematiskt informationssäkerhetsarbete

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 Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: 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. Gäller främst externa konsulter.	Ekonomichef stämmer av med kontrollansvarig att kontroll har genomförts samt tar del av resultatet Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Under året har en riktad kontroll genomförts för att säkerställa att konsulter inte har för hög behörighet i Agresso och ekonomichef har tagit del av resultatet av kontrollen.

Process: Upphandling

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Följsamhet av ingångna avtal	Handläggare kontrollerar beställningen mot avtal vid beställningstillfället, leverans och fakturahantering	Månatlig uppföljning och dokumentation av progress i arbetet med att implementera avtalsförvaltningsprocessen. Stickprov på några avtal för att säkerställa att de uppfyller kravställningarna Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Upphandlingsenheten har under året tagit fram ett förslag till avtalsförvaltningsprocessen som planeras tas upp i ledningsgruppen i början av år 2023 med syfte att fastställa och implementera den. Stickprov på avtal har genomförts.
Upphandlingsprocess en, generell	Kontroll/uppföljning av löptider för ramavtal i excelsnurra och avtalsdatabas för att säkerställa ny upphandling. Systematisk kontroll saknas för objektsspecifika upphandlingar.	Månatlig uppföljning och dokumentation av progress i arbetet med att stärka kvaliteten i upphandlingsplaneringen Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Ledningsgruppen har löpande under året fått information om upphandlingsplaneringen. Ramavtalen har följts upp av upphandlingsenheten enligt plan. Kontoret har under året arbetat med att sätta upp en modell för att fånga de objektsspecifika upphandlingarna. För att säkerställa dessa har det införts en månatlig workshop dit verksamheten kan komma med frågor. Det finns också en blankett på upphandlingsenhetens samarbetsyta för anmälan av upphandlingsbehov som ska användas.

Process: Ärendehantering, diarieföring och arkivering

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Diarieföring, arkivering	Respektive process krav på egenkontroll att handläggaren sköter diarieföring enligt hanteringsanvisningar	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. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Arkiv och Registratur har under året genomfört löpande kontroller enligt upprättad rutin. Vid behov har möten med verksamheten hållits för att säkerställa diarieföring. Innan ett ärende stängs kontrollerar registraturet att alla handlingar finns.