

Handläggare

Lena Lien

Telefon: 08-508 270 00

Till

Fastighetsnämnden

Uppföljning av intern kontroll 2020, Fastighetsnämnden

Innehållsförteckning

Bedömning av nämndens interna kontroll.....	3
Uppföljning av nämndens internkontrollplan	4
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen.....	4
2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring	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	7

Bedömning av nämndens interna kontroll

 Tillräcklig

Analys

Fastighetskontorets nämnd bedömer att den interna kontrollen under år 2020 varit tillräcklig. Fastighetsnämnden fastställde i samband med verksamhetsplan för 2020 nämndens plan för intern kontroll 2020. Uppföljningsanalysen som följer är baserad på den upprättade internkontrollplanen (IKP) som utgick från den genomförda väsentlighets- och riskanalysen där 18 kontrollpunkter inom 11 processer har valts ut till uppföljning. Fastighetskontorets uppföljningsanalys följer det system för intern kontroll som fastighetsnämnden fastställde 2019. Uppföljningen av respektive internkontrollaktivitet har genomförts med ansvariga chefer.

Fastighetskontoret bedömer att den interna kontrollen under år 2020 varit i allt väsentligt tillräcklig mot bakgrund av att nästan alla av de återrapporterade kontrollerna har bedömts utan avvikelse. Det finns områden där den interna kontrollen kan stärkas, t.ex. finns förbättringspotential avseende dokumentation av utförda kontroller, vilket är en prioriterad fråga för år 2021. Kontoret arbetar löpande med att stärka och utveckla den interna kontrollen.

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

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

Process:

Fastighet, drift

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Underhållsplanering i 10-års, 3-års och 1-års cykler, löpande rondering och avhjälpande åtgärder	Uppföljning av underhållsplaner på teammöten inom kontoret	Uppföljning sker genom avstämning på avdelningsmöten Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Fastighetsavdelningen arbetar enligt plan med teammötena och följer upp genomförandet på avdelningsledningen.

2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö

Process:

Projektprocessen

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Arbetsmiljö i byggprojekt	Uppföljning av delegationer samt förekomst av arbetsmiljöplan	Stickprov på utförda kontroller Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontroll har skett löpande under året och stickprover visar att arbetsmiljöplan och skyddsrondsprotokoll upprättas resp utförs i de kontrollerade projekten.

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

Process:

Budgetföljsamhet

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

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

Process:
Projektprocessen

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Beställning av projekt	Projektledares och projektägares egenkontroller, enhetschefers och avdelningschefers granskning och godkännande av tjänsteutlåtande och andra beslutsunderlag	<p>Månadsrapportering där föreliggande prognoser valideras</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Under året har kontoret haft ett stort fokus på uppstarten av projekt genom genomgång på uppstarts möten och styrgruppsmöten.</p>
Ekonomistyrning	Beslutspunkter i projektprocessen	<p>Enhetschefer för projektenheterna följer upp att beslut har fattats i enlighet med projektprocessen och att de är dokumenterade i Antura, samt följer upp Projektplanen</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Genom närvaro och beslut i styrgruppsmöten har projektplanen följts upp.</p>
Kvalitetssäkring av kalkyler	Beslutspunkter i projektprocessen inklusive projektplan	<p>Enhetschefer för projektenheterna följer upp att huvudtidplan är uppdaterad i Antura, samt följer upp Projektplanen.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: I samband med månadsrapportering har stickprovtagits för att kontrollera att det finns huvudtidplaner samt att projektens tidplaner i Antura löpande har kontrollerats.</p>

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Målstyrning	Beslutspunkter i projektprocessen inklusive projektplan	Enhetschefer för projektenheterna följer upp att beslut har fattats i enlighet med projektprocessen och att de är dokumenterade i Antura, samt följer upp Projektplanen Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Genom närvaro och beslut i styrgruppsmöten har projektplanen följts upp.
Projektprocessen, överlämning	Projektledares och projektägares egenkontroller av planering och styrning, kontroll vid uppstarts möten och beslutpunktsmöten att tidplaner för färdigställande och inflytt är i synk. Överenskommen och godkänd planering för restpunkts hantering vid överlämningsmöte	Kontroll av riskhantering kring konflikt mellan tillträde och inflyttning. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Synkning mellan hyresgästtillträde och projekttidplan har säkerställts på styrgruppsmöten.

Process:
Redovisning

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Momsredovisning	Momsbelopp i Agresso kontrolleras mot uppgifter i LEB	Avstämningar regelbundet av enhetschef för Ekonomienheten enligt checklista Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontoret har under 2020 bytt fastighetssystem och momsbeloppen har därför inte ändrats sedan kontrollen genomfördes förra året. Kontoret har därför valt att inte kontrollera detta i år utan prioriterat att planera en momsutbildning inom förvaltningen, vilket har förskjutits på grund av pandemin.

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process:

Informationssäkerhet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Behörighetsstyrning Agresso	Genomgång av vilka personer som har behörighet i Agresso	Avstämningar regelbundet av enhetschef för Ekonomienheten enligt checklista Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Rutin för behörighetshantering har tagits fram under året och kontrollen är genomförd enligt plan.
Behörighetstilldelning Agresso	Utskick av behörighetslistor till ansvariga chefer planeras att införas	Avstämningar regelbundet av enhetschef för Ekonomienheten enligt checklista Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Rutin för behörighetshantering har tagits fram under året, vilket innefattar kontrollpunkten kring felaktiga behörigheter. Kontroll av att rätt behörigheter föreligger har fångats inom ovan kontroll att rätt personer har behörigheter i Agresso.
Hantering av behörigheter till kontorets system och gemensamma diskar	Inventering av användarkonton, tilldelade programvaror och behörighet gruppdiskar.	Kontroll av enhetschef för Digitala stöd att användarlistan är uppdaterad enligt rätt intervall. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Uppföljning av behörigheter görs löpande i samband med avslut av användare i enlighet med internkontrollplan.

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	Följs upp i samband med VP-rapportering Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Fastighetsavdelningen arbetar enligt plan med teammötena och följer upp genomförandet på avdelningsledningen.

Process:

Projektprocessen

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Förhållningssätt gentemot externa parter	Fakturakontroll, attesträtt	Planerad genomgång av slutrapportering inför stängning av projekt Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: I samband med projektavslut inför aktivering sker en övergripande kontroll av kostnader som belastat projektet.

Process:

Upphandling

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Direktupphandlingsprocess	Kontroll av direktupphandlingsdokumentation	Stickprov på kontrollen. Planerat att införa kontroll av fakturor utan beställningsnummer Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Den systematiska kontrollen är utförd enligt plan. Alla direktupphandlingar går via inköpscontroller samt att upphandling kontrollerar reskontran för att följa upp om det finns indikationer på inköp som gjorts utanför upphandling. Utifrån detta dokumenteras förslag på åtgärder.
Följsamhet av ingångna avtal	Handläggare kontrollerar beställningen mot avtal vid beställningstillfället	Volymfördelning kontrolleras en gång per månad och distribueras till ansvariga Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen utförs enligt plan och kontoret kan se att volymfördelningen för avtalen har förbättrats som en följd av den riktade uppföljningen.

Process:

Utveckling

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Hantering av planärenden	Arkitekt granskar samtliga inkomna planärenden och dess ev inverkan på kontorets förvaldade bestånd.	Enhetschef för Utredningsenheten kontrollerar genom avstämningar varannan vecka. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollarbetet har fungerat väl och lett till en tätare dialog med stadsbyggnadskontoret samt en bättre proaktivitet i planärendeprocessen.

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 chefsamt på aggregerad nivå till verksamhetsledning.	Sammanställning av stickprovskontroller på öppna ärenden för genomgång och analys av enhetschef för Digitala stöd. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Under året har en extra satsning gjorts på att stänga öppna ärenden och säkra rätt dokument i dem. Arbetet fortsätter under nästa år.