

Årsrapport 2022

Fastighetsnämnden

Rapport från
stadsrevisionen

Dnr: RVK 2023/7

Den kommunala revisionen är kommunfullmäktiges kontrollinstrument för att granska den verksamhet som bedrivits i nämnder och bolag. Stadsrevisionen i Stockholm stad granskar nämnders och styrelser ansvarstagande för att genomföra verksamheten enligt kommunfullmäktiges uppdrag. Stadsrevisionen omfattar både de förtroendevalda revisorerna, lekmannarevisorerna och revisionskontoret.

I årsrapporter för nämnder och bolagsstyrelser sammanfattar stadsrevisionen det gångna årets granskningar och bedömningar av verksamheten. Granskningar som genomförs under året kan också publiceras som revisionsrapporter.

All rapportering finns på stadsrevisionens hemsida, start.stockholm/revision. Rapporterna kan också beställas från revisionskontoret, revision.rvk@stockholm.se.

Till

Fastighetsnämnden

Årsrapport 2022

Revisorerna i revisorsgrupp 2 har avslutat revisionen för fastighetshetnämndens verksamhet under 2022.

Revisorerna bedömer att fastighetsnämndens verksamhetsmässiga resultat i allt väsentligt är förenligt med de mål som kommunfullmäktige fastställt. Nämnden bedöms vidare från ekonomisk synpunkt ha bedrivit verksamheten på ett tillfredsställande sätt. Den interna kontrollen bedöms i huvudsak vara tillräcklig. Under år 2022 har nämnden fortsatt det utvecklingsarbete som initierades i samband med den anmärkning som riktades mot nämnden år 2019. Nämnden har bland annat arbetat med att utveckla rutiner och arbetssätt inom nämndens kärnprocesser.

Revisorerna har den 22 mars 2023 behandlat bifogad årsrapport och överlämnar den till fastighetshetnämnden för yttrande senast den 30 juni 2023.

På uppdrag av revisorerna i revisorsgrupp 2.

Ulf Fridebäck
Ordförande

Tomasz Czarnik
Sekreterare

Sammanfattning

I denna rapport redovisas resultat och bedömningar utifrån revisionskontorets granskningar.

Verksamhet och ekonomi

Sammantaget bedöms att fastighetsnämnden i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Bedömningen grundar sig på om resultatet är förenligt med kommunfullmäktiges mål för verksamheten samt om lagstiftning och andra föreskrifter efterlevts.

Nämnden gör bedömningen att samtliga av kommunfullmäktiges inriktningsmål uppnås. Vidare bedöms de verksamhetsmål som nämnden berörs av vara uppnådda.

Intern kontroll

Den samlade bedömningen är att nämndens styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten i huvudsak har varit tillräcklig. Arbetet med den interna kontrollen är en integrerad del i styrning och uppföljning. Vidare finns systematiskt ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner.

År 2019 riktade revisorerna en anmärkning mot fastighetsnämnden, bland annat på grund av brister i styrning och kontroll av verksamheten. Brister noterades exempelvis gällande system och rutiner för intern kontroll, projektstyrning samt underhållsplanering. Uppföljningen år 2022 visar att det arbete som initierades under år 2020 har fortskridit och att det återstår mindre utvecklingsområden. Nämndens implementeringsarbete av fastighetssystemet har fortskridit. Arbetet har bland annat inkluderat utveckling av underlag för underhållsarbetet samt tydliggörande av rutiner.

Under året har revisionskontoret genomfört granskningar som omfattat attesthantering, intäktsprocessen, inköpsprocessen, löneprocessen samt pensionshantering och -redovisning. Avvikelse har identifierats, men sammantaget bedöms den interna kontrollen i de granskade processerna i huvudsak vara tillräcklig. Nämnden rekommenderas dock utveckla inköpsprocessen. Se bilaga 1.

Räkenskaper

Räkenskaperna bedöms vara upprättade i enlighet med lagstiftning, god redovisningssed och stadens anvisningar.

Uppföljning av tidigare års granskningar

Tidigare års granskning av nämndens verksamhet har utmynnat i ett antal rekommendationer. Revisionen gör årligen uppföljningar för att bedöma om nämnden har vidtagit åtgärder utifrån tidigare lämnade rekommendationer. Rekommendationer som följts upp under år 2022 redovisas i bilaga 2.

Nämnden har i huvudsak har vidtagit åtgärder utifrån revisionens rekommendationer. De väsentligaste rekommendationerna som återstår att genomföra är att dokumentera nämndens fastighetsstrategi, att fastställa prioriteringskriterier för planering av nämndens fastighetsunderhåll samt att fastställa överskottskrav per fastighet/fastighetskategori. Nämnden behöver även fortsätta arbetet med att utveckla avtalsförvaltning och avtalsuppföljning i syfte att stärka den interna kontrollen.

Innehåll

1. Årets granskning	1
2. Verksamhet och ekonomi	2
2.1 Verksamhetsmässigt resultat.....	2
2.2 Ekonomiskt resultat.....	2
2.2.1 <i>Driftverksamhet</i>	3
2.2.2 <i>Investeringsverksamhet</i>	4
3. Intern kontroll	5
4. Räkenskaper	7
5. Uppföljning av tidigare års granskning	8
Bilaga 1 – Årets granskning.....	9
Bilaga 2 – Uppföljning av lämnade rekommendationer	13
Bilaga 3 – Bedömningskriterier	17

1. Årets granskning

Den årliga revisionen omfattar granskningar och bedömningar inom följande områden:

- Verksamhet och ekonomi
- Intern kontroll
- Räkenskaper

Revisorerna prövar om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är upprättade i enlighet med lagstiftning, god redovisningssed och stadens anvisningar samt om den interna kontrollen som görs inom nämnden är tillräcklig.

Revisionen har utförts enligt kommunallagen, andra tillämpliga lagar, reglementet för stadsrevisionen samt god revisionsed i kommunal verksamhet. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge en rimlig grund för bedömning av nämndens verksamhet. Kriterier för bedömning redovisas i bilaga 3.

I rapporten redovisas resultat och bedömningar utifrån revisionsårets granskningar. De granskningar som genomförts under revisionsåret redovisas närmare i bilaga 1.

En uppföljning av i vilken utsträckning nämnden åtgärdat rekommendationer i tidigare års granskningar redovisas översiktligt i rapporten och mer detaljerat i bilaga 2.

Revisorerna träffade våren 2022 representanter för nämnden i samband med genomgång av 2021 års granskning och avstämning inför 2022.

Granskningsledare har varit Charlotta Hjerdt vid revisionskontoret och Kristian Damlin vid PwC.

Årsrapporten har faktakontrollerats av förvaltningen.

2. Verksamhet och ekonomi

I detta avsnitt redovisas en granskning av om nämndens resultat är förenligt med kommunfullmäktiges mål och om nämnden följt de beslut, riktlinjer, lagstiftning och andra föreskrifter som gäller för verksamheten. Vidare redovisas om nämnden har genomfört sitt uppdrag med tillgängliga resurser.

2.1 Verksamhetsmässigt resultat

Nämnden bedöms i allt väsentligt ha bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt sätt. Bedömningen grundar sig på granskning av nämndens redovisning och på de granskningar som genomförts under året.

Nämnden har avrapporterat resultat av beslutade mål. Redovisningen ger rimliga förutsättningar för att bedöma måluppfyllelse.

Nämndens verksamhetsmässiga resultat för år 2022 är i allt väsentligt förenligt med de mål som kommunfullmäktige fastställt. Nämnden redovisar att den bidrar till att uppfylla kommunfullmäktiges tre inriktningsmål. Nämnden bedömer att 10 av fullmäktiges 12 mål för verksamhetsområdet har uppfyllts. Två av verksamhetsmålen redovisas inte eftersom de inte bedöms beröra nämnden. Dessa är ”I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige” samt ”I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande”.

Revisionskontorets granskning visar att det finns grund för nämndens målbedömning.

Revisionskontoret har följt upp nämndens arbete med anledning av den anmärkning som riktades mot nämnden år 2019. En handlingsplan togs fram för att hantera de brister som noterats i samband med anmärkningen. Revisionskontoret kan konstatera att en stor del av handlingsplanen är åtgärdad. Nämndens arbete beskrivs mer ingående i avsnitt 3 om intern kontroll.

Revisionskontoret har genomfört en granskning av nämndens kundhantering. Sammanfattningsvis bedöms nämnden ha en ändamålsenlig kundhantering, men det finns utvecklingsområden som kan bidra till kvalitetsutvecklingen. Exempelvis kan nämnden förstärka kontrollen av att fullständig information om felanmälningsärenden läggs in i fastighetssystemet. Se bilaga 1 för mer information.

2.2 Ekonomiskt resultat

Nämnden bedöms ha bedrivit verksamheten på ett från en ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

2.2.1 Driftverksamhet

Nämnden redovisar följande utfall och avvikelser för år 2022:

Driftverksamhet (mnkr)	Budget 2022	Utfall 2022	Avvikelse 2022	Avvikelse 2022, %	Budgetavvikelse 2021, %
Kostnader	- 1 299	- 1 300,6	- 1,5	0,1 %	1 %
varav kapitalkostnader	- 688,1	- 667,1	- 21,0	- 3,1 %	2 %
Intäkter	1 456,1	1 474,1	18,6	1,2 %	0 %
Verksamhetens nettokostnader	157,0	174,1	17,1	10,9 %	3 %

Av ovanstående redovisning framgår att nämndens utfall avviker med 17,1 mnkr i förhållande till det av kommunfullmäktige uppsatta överskottskravet. Revisionskontoret konstaterar att kommunfullmäktiges mål om budgetföljsamhet har uppnåtts.

Nämnden redovisar lägre kapitalkostnader om 21,1 mnkr jämfört med budget, vilket i huvudsak beror på senare aktivering av större projekt (Liljevalchs konsthall, Högdalens sim- och idrottshall samt Sköndals BP) än planerat. Driftkostnaderna är 12,9 mnkr lägre än beslutad budget på grund av minskade kostnader för fastighetskötsel, markskötsel, snöröjning samt hantering av skador. Detta till stor del för att nämnden i högre utsträckning kunnat hantera dessa arbeten med intern arbetskraft och således inte behöver ta in externa leverantörer. Intäkterna är 18,6 mnkr högre än beslutad budget, vilket beror på att nämnden under året genomfört fler arbeten åt utomstående.

Nämnden har förklarat avvikelserna på ett tillfredsställande sätt.

2.2.2 Investeringsverksamhet

Investeringsverksamhet (mnr)	Budget 2022	Utfall 2022	Avvikelse 2022	Budget-avvikelse 2021
Nettoutgifter	-1 391,9	-929,4	462,5	568

Nämndens utfall för investeringsverksamheten är 462,5 mnr lägre än budget, vilket innebär att 67 procent av årets totala investeringsbudget har nyttjats. I tertiärrapport 2 lämnade kontoret en prognos för årets totala investeringar på 1 106 mnr. Utfallet blev 176,6 mnr lägre än prognosen vilket motsvarar en avvikelse med 16 procent. De huvudsakliga anledningarna till avvikelsen är tidsförskjutningar i projekt, uteblivna besked från intressenter, outnyttjade riskreserver samt ny hantering av anläggningsredovisningen i staden. Större avvikelser noteras avseende förvärv av bostadsrätter. Detta förklaras av stora osäkerheter på bostadsmarknaden vilket föranlett förseningar av ett stort antal projekt samt att projekt inte blivit av. Det finns även större avvikelser mot budget avseende investeringar i idrottsanläggningar i den utökade planen. Anledningarna till avvikelserna är bland annat förgävesprojektering av flera stora projekt, ändrad inriktning samt förseningar i ett antal projekt.

Nämnden har förklarat avvikelserna på ett tillfredsställande sätt.

3. Intern kontroll

I detta avsnitt redovisas granskningen av nämndens interna kontroll. Av granskningen framgår bland annat i vilken utsträckning den interna kontrollen är en integrerad del i verksamhetens styrning och uppföljning. Vidare om det finns systematiskt ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner.

Den samlade bedömningen är att nämndens styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten i huvudsak har varit tillräcklig.

År 2019 riktade revisorerna anmärkning mot fastighetsnämnden för brister i styrning och intern kontroll av verksamheten. Brister noterades bland annat gällande system och rutiner för intern kontroll, investeringar samt underhållsplanering. I samband med granskningen av investeringar noterades väsentliga brister vad gäller rollfördelning, samverkan och kompetens. I likhet med åren 2020 och 2021 har revisionskontoret följt nämndens arbete med att åtgärda bristerna. Uppföljningen år 2022 visar att det arbete som initierades under år 2020 har fortskridit. Flera av de brister som identifierades i samband med anmärkningen är åtgärdade.

Nämnden har bland annat fortsatt arbetet med att implementera och säkerställa användning av projektstyrningsmodell och stödsystem vid genomförande av investerings- och reinvesteringsprojekt. En del av detta arbete har handlat om att tydliggöra roll- och ansvarsfördelning mellan de funktioner som ingår i projektprocessen. Vidare har nämnden utvecklat styrgruppens roll i projektprocessen, bland annat genom att införa tydliga beslutsgrindar i processen.

Under föregående år genomförde revisionskontoret en granskning av nämndens planering, styrning och uppföljning av fastighetsunderhåll och investeringar. Granskningen visade på ett antal utvecklingsområden, bland annat när det gäller hur beställningar görs mellan fastighetsavdelningen och projektavdelningen. Vidare bedömdes att nämnden behövde fortsätta arbeta med att implementera fastighetssystemet. En uppföljning av granskningen visar att implementeringsarbetet har fortsatt, bland annat genom tydliggörande av beslutsunderlag kopplat till underhållsarbetet. Nämnden har även utvecklat rutinen för beställningar mellan projektavdelningen och fastighetsavdelningen samt arbetet med behovsanalyser vid genomförande av projekt.

Nämnden har en organisation med tydlig fördelning av ansvar och befogenheter för att stödja verksamheten och för att förhindra avsiktliga samt oavsiktliga fel. Det finns riktlinjer och rutiner som ska bidra till att säkerställa att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs.

Nämnden genomför årliga analyser som fångar upp väsentliga risker och hur de ska hanteras för att verksamhetens mål ska uppnås. Nämnden har i sin internkontrollplan fastställt vilka åtgärder som ska hantera prioriterade risker, där 13 kontrollpunkter inom 6 olika processer har valts ut. Kontroller enligt den interna kontrollplanen följs upp systematiskt och fortlöpande. De avvikelser som påträffats har dokumenterats och åtgärdats.

Nämnden har i huvudsak en tillfredsställande uppföljningsstruktur. Nämndens budgetföljsamhet avseende driftbudgeten har förbättrats de senaste åren. Rapporteringen ger en aktuell, rättvisande och tillförlitlig information om verksamhet och ekonomi.

Nämndens prognossäkerhet i årets tertialrapporter har förbättrats i jämförelse med tidigare år. Avvikelsen mellan den prognos som lämnades i tertialrapport 2 och utfallet vid bokslutet blev -7 procent. Avvikelsen förklaras av att nämnden, efter en genomlysning av pågående projekt, har gjort bedömningen att vissa nedlagda utgifter inte längre är aktuella att aktivera som tillgångar. Dessa delar har resultatförts, men fanns inte med i prognosen i tertialrapport 2.

Under år 2022 har revisionskontoret genomfört granskningar som omfattat attesthantering, intäktsprocessen, inköpsprocessen, löneprocessen samt pensionshantering och - redovisning. Avvikelser har identifierats men sammantaget bedöms den interna kontrollen i de granskade processerna i huvudsak vara tillräcklig. Årets granskning av inköpsprocessen visar dock att nämnden behöver säkerställa att det finns giltiga avtal, i de fall det krävs. Nämnden behöver även säkerställa att de tjänster som faktureras överensstämmer med avtalade villkor och att betalning sker enligt gällande betalningsvillkor.

4. Räkenskaper

I detta avsnitt redovisas en bedömning av om nämndens räkenskaper är upprättade enligt lag om kommunal bokföring och redovisning, följer god redovisningssed samt stadens anvisningar. Bedömningen baseras på en granskning av nämndens bokslut och på övriga granskningar som genomförts under året.

Räkenskaperna bedöms vara upprättade i enlighet med lagstiftning, god redovisningssed och stadens anvisningar.

5. Uppföljning av tidigare års granskning

Tidigare års granskning av nämndens verksamhet har utmynnat i ett antal rekommendationer. Revisionen gör årligen uppföljningar för att bedöma om nämnden har vidtagit åtgärder utifrån tidigare lämnade rekommendationer. Rekommendationer som följts upp under år 2022 redovisas i bilaga 2.

Uppföljningen visar att nämnden i huvudsak har vidtagit åtgärder utifrån revisionens rekommendationer. De väsentligaste rekommendationerna som återstår att genomföra är att dokumentera nämndens fastighetsstrategi, att fastställa prioriteringskriterier för planering av nämndens fastighetsunderhåll samt att fastställa överskottskrav per fastighet/fastighetskategori. Nämnden behöver fortsätta arbetet med att utveckla avtalsförvaltning och avtalsuppföljning i syfte att stärka den interna kontrollen.

Bilaga 1 – Årets granskning

Granskningar under perioden april 2022 - mars 2023

Hållbar dagvattenhantering

Revisionskontoret har granskat stadens förebyggande arbete för att hantera dagvatten ur ett miljöperspektiv. Den samlade bedömningen är att staden bedriver ett arbete för att minska de negativa konsekvenserna av dagvattnets påverkan på vattenförekomster. Det kan dock konstateras att målen om god ekologisk och kemisk status till 2027 är svåra att uppnå.

Dagvattenfrågan är komplex. Ingen verksamhet har ensam rådighet över utvecklingen inom området. Det är av vikt att fastighetsnämnden fortsatt bistår i arbetet med att genomföra och utveckla stadens dagvattenhantering.

Kundhantering

En granskning har genomförts av om fastighetsnämnden har ett ändamålsenligt arbete avseende kundhantering. Granskningen har omfattat nämndens organisation för felanmälan och kundförvaltning, rutiner samt styrning och uppföljning. Vidare har granskningen omfattat hur nämnden använder den information som erhålls från felanmälningar, kundmöten etc. i sin verksamhetsutveckling.

Den sammanfattande bedömningen är att fastighetsnämndens kundhantering i huvudsak är ändamålsenlig, men att det finns utvecklingsområden som kan bidra till kvalitetsutvecklingen.

Det finns en organisation för kundförvaltning och hantering av felanmälningar. Enheten för kundförvaltning ansvarar bland annat för den ekonomiska och juridiska förvaltningen av fastighetskontorets fastigheter, fastighetens totalekonomi och kundkontakter.

Driftenheten ansvarar för driften av kontorets fastigheter, vilket bland annat omfattar felanmälningar. För hyresgäster är det möjligt att göra en felanmälan via ett webb-formulär eller till kundtjänst. En anmälan kan också inkomma från egen personal och tekniska övervakningssystem. Felanmälningar registreras i förvaltningens fastighetssystem vilket implementerades hösten 2020. I genomsnitt inkommer det cirka 11 000 felanmälnings-ar per år.

Det finns processkartor för de olika områden som fastighetssystemet hanterar, däribland felanmälan. Utbildning i fastighetssystem ges till

de medarbetare och entreprenörer som ska arbeta i systemet. Det upp-
ges att det finns framtagna ”lathundar” för de olika processerna vilka
kommuniceras i samband med utbildningen i fastighetssystemet. När
en felanmälan inkommer ska anmälaren få återkoppling inom två
dagar. Förutom för akuta ärenden finns det inte krav på inom vilken tid
ett fel ska åtgärdas. Enligt uppgift åtgärdas anmälda fel inom ett par
dagar, men att det beroende på felets art ibland kan ta längre tid. Akuta
ärenden, t.ex. vattenläcka, ska åtgärdas inom ett par timmar.

Enligt intervjuade vid driftenheten görs det inte några systematiska
kontroller av att registreringen/rapporteringen i fastighetssystemet av-
seende ärendehantering/felanmälan är fullständig. Det görs heller inte
någon uppföljning av t.ex. handläggningstider. Några gånger per år tas
en lista/förteckning fram över de ärenden som inte är registrerade som
avslutade. Listan över ej avslutade ärenden skickas till berörd drift-
tekniker/driftansvarig för kontroll och återrapportering till arbetsledare.
Fastighetssystemet innehåller en stor mängd information vilken till-
sammans med kundundersökningen i större utsträckning skulle kunna
användas för bland annat att identifiera risk- och utvecklingsområden.

Den stickprovsgranskning som genomförts visar att inkomna felanmä-
ningarna har åtgärdats inom ett par dagar. I de fall det har rört sig om
akuta ärenden har dessa ärenden åtgärdats inom en till tre timmar.
Granskningen visar även att hyresgästen har fått återkoppling om åtgärder och när åtgärderna har utförts. Däremot finns det fall där ären-
det inte har avslutats i samband med att åtgärden är utförd samt att re-
gistrering inte alltid gjorts enligt den framtagna processkartan. Den ve-
rifierande granskningen har även omfattat protokoll från de olika mö-
tesforum som kundförvaltarna har med hyresgäst och olika funktioner
från fastighetskontoret. Granskningen visar att möten och protokoll
följer den struktur som bestämts.

Nämnden rekommenderas att:

- Utveckla den systematiska kontrollen av att informationen i fastighetssystemet är fullständig utifrån processbeskrivning.

Attesthantering i ekonomisystemet Agresso

En granskning har genomförts av hanteringen av behörighet och attest i Agresso. Granskningen visar att det finns en aktuell och undertecknad attestförteckning och den överensstämmer med registrerade attesträtter i Agresso. Det finns även, i enlighet med stadens rutiner, ett attestkort för förvaltningschefen samt namnteckningsprov för attestant i genomfört stickprov. Vidare noteras även att uppföljning av behörigheter i Agresso har skett enligt stadens rutiner.

I granskningen noterades att det saknades regelverk för automat-
attesterade fakturor men åtgärd vidtogs direkt i samband med gransk-
ningen. Vidare noterades att en periodisk faktura synes beloppsmässigt
överstiga uppsatt regelverk. Denna fråga utreds av kontoret. Årets
granskning föranleder inga rekommendationer. Inga tidigare
rekommendationer finns att följa upp inom granskningsområdet.

Granskning av intäktprocessen

En granskning har genomförts av hanteringen av hyror och arrenden.
Granskningen, som främst utförts genom stickprovskontroller, visar att
pris/fakturerat belopp överensstämmer med överenskomna
villkor/avtal samt att fakturering har skett i enlighet med över-
enskomna villkor/avtal för samtliga stickprov.

Vidare noteras att betalning (alternativt hantering enligt kravrutin) sker
vid rätt tidpunkt i enlighet med stadens regler. Därtill att bokföring
sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod samt att
transaktionen är rätt konterad för samtliga stickprov. Samtliga verifi-
kationer uppfyller kraven i Lag om kommunal bokföring och redo-
visning, god redovisningssed och stadens regler.

Slutligen visar granskningen att det av nämndens delegationsordning
framgår vem som är behörig att besluta om makulering samt att maku-
lering har gjorts enligt stadens regler.

Årets granskning föranleder inga rekommendationer. Inga tidigare re-
kommendationer finns att följa upp inom granskningsområdet.

Granskning av inköpsprocessen

En granskning har genomförts av inköp av konsulttjänster. Gransk-
ningen, som främst utförts genom stickprovskontroller, visar att trans-
aktionerna är korrekt hanterade avseende kontering och attest. Däremot
har följande avvikelser noterats:

- Flera fakturor (från två olika leverantörer) har inte kunnat stämmas av avseende prestation. Detta eftersom tillräckliga underlag inte har erhållits.
- Två fakturor har betalats efter förfallodatum.

Nämnden rekommenderas att:

- Säkerställa att det finns giltiga avtal (där sådana krävs)
- Säkerställa att tjänster som faktureras överensstämmer med avtalade villkor och att betalning sker enligt gällande betalningsvillkor (även lämnad tidigare år).

Granskning av löneprocessen

En granskning har genomförts av löneprocessen. Granskningen har skett utifrån en genomgång och verifiering av dokumenterade rutiner och kontroller samt genom uppföljning av avvikelser i genomförd registeranalys. Granskningen visar att förvaltningen i allt väsentligt genomför och dokumenterar de kontroller som framgår av stadens riktlinjer.

Uppföljningen av avvikelser från registeranalysen gjordes utan anmärkning. Årets granskning föranleder inga rekommendationer.

Granskning av pensionshantering och -redovisning

En granskning har genomförts av pensionshantering - och redovisning. Granskningen har genomförts genom kartläggning av aktuella pensionsavtal samt genom dokumentgranskning av rutiner, riktlinjer och policys. Rutiner och dokumentation har granskats genom verifiering av dokumenterade kontroller. Rapporteringen av pensionsmedförande löner har granskats genom analys av årsrapportering avseende pensionsavtalet KAP-KL. Granskningen har genomförts samlat för staden och ansvaret för granskad process ligger i huvudsak hos stadsledningskontoret (personalstrategiska avdelningen och finansavdelningen) och serviceförvaltningen.

Genomförd granskning har inte föranlett några särskilda iakttagelser avseende fastighetsnämndens verksamhet och föranleder därmed inga rekommendationer.

Granskning av förtroendekänsliga poster

En granskning har genomförts av redovisning av förtroendekänsliga poster, där urvalet år 2022 varit representation. Granskning har gjorts med avseende på kontering, deltagare, syfte, momsavdrag samt attestants behörighet och oberoende, det vill säga att attestanten inte själv deltagit. Totalt har 15 transaktioner granskats.

Granskningen, som främst utförts genom stickprovskontroller, visar att det finns vissa brister gällande nödvändiga underlag (syfte och/eller deltagare). Vidare noteras en transaktion där kontoret behöver utreda om deltagarna ska förmånsbeskattas eftersom det eventuellt kan röra sig om en arbetslunch. För de transaktioner som granskats bedöms inriktning och omfattning som rimliga.

Nämnden rekommenderas att:

- Säkerställa att stadens anvisningar och regler följs vad gäller redovisning av transaktioner som avser resor och konferenser, utbildning och representation. Motsvarande rekommendation lämnades föregående år och bedöms därmed kvarstå.

Bilaga 2 – Uppföljning av lämnade rekommendationer

Grundläggande och fördjupad granskning

Årsrapport	Rekommendation	Åtgärder vidtagits (Ja/Delvis/Nej)	Kommentar
ÅR 2020 ÅR 2022	Intern kontroll avseende förtroendeskadliga poster Nämnden rekommenderas säkerställa att stadens anvisningar och regler följs vad gäller redovisning av transaktioner som avser resor och konferenser, utbildning samt representation. Rekommendation kvarstår.	Nej	Den granskning som genomförts år 2022 visar att det finns vissa brister när det gäller nödvändiga underlag avseende syfte och/eller deltagare. Det noteras även att en transaktion behöver utredas eftersom det eventuellt kan röra sig om en arbetslunch, där deltagarna kan behöva förmånsbeskattas.
ÅR 2021	Inköpsprocessen (köp av reparationer och underhåll) Nämnden rekommenderas säkerställa att transaktioner är korrekt hanterade avseende bokföringsunderlag (i detta fall moms). Rekommendation kvarstår.	Nej	Kontoret planerar inför 2023 åtgärder för att sprida kunskap om bl.a. omvänd skattskyldighet i form av utbildningsinsatser. Rekommendationen bedöms därmed kvarstå. Följs upp 2023.
ÅR 2021	Inköpsprocessen (köp av reparationer och underhåll) Nämnden rekommenderas säkerställa att betalning sker enligt gällande betalningsvillkor.	Ja	Kontoret arbetar löpande med påminnelser till godkännare/attestanter som har fakturor som närmar sig eller har passerat betaldatum. Vid bokslut skickar ekonomienheten påminnelser i form av kalenderbokningar samt påminner muntligt vid startmöten inför bokslut. Inom ramen för uppföljningen har 16 fakturor avseende reparationer och underhåll granskats. Samtliga granskade fakturor hade betalats i tid. Utifrån beskrivna åtgärder samt utfallet av stickprovet bedöms rekommendationen vara åtgärdad.
ÅR 2021	Redovisning av anläggningstillgångar Nämnden rekommenderas säkerställa att en korrekt redovisning sker avseende klassificering av bostadsrättslägenheter då dessa införskaffas för att användas som verksamhetslokal.	Ja	Kontoret har påbörjat ett arbete tillsammans med stadsledningskontoret för att säkerställa en korrekt redovisning. Inför kommande förvärv har kontoret infört en skrivelse i avtalet där byggherrar förväntas specificera uppgifter om lokalanpassning.
ÅR 2022	Inköpsprocessen (köp av konsulttjänster) Nämnden rekommenderas säkerställa att det finns giltiga avtal (där sådana erfordras) och att de tjänster som faktureras överensstämmer med avtalade villkor.	Se kommentar	Rekommendationen följs upp kommande år.
ÅR 2022	Inköpsprocessen (köp av konsulttjänster) Nämnden rekommenderas säkerställa att betalning sker enligt gällande betalningsvillkor.	Se kommentar	Rekommendationen följs upp kommande år.
ÅR 2017	Fastighetsförvaltning Nämnden rekommenderas att utreda bakomliggande orsaker till negativa driftsnetton i fastighetsbeståndet, samt i dialog med kommunstyrelsen utarbeta relevant och ändamålsenligt avkastningskrav. Rekommendation åtgärdad. Nämnden rekommenderas att fastställa ett direktavkastningskrav per fastighet eller fastighetskategori. Rekommendation kvarstår.	Delvis	Arbetet med överskottskravet (tidigare avkastningskravet) omfattar nämndens aktivitet i budget som rör hyresmodeller för stadsinterna hyresgäster. Arbetet fortsätter under år 2023 i enlighet med att aktiviteten har förlängts efter dialog med stadsledningskontoret. Fram tills ny modell är fastställd hanteras överskottskravet på de fastigheter som berörs utifrån en fördelningsnyckel som bygger på yta och omsättning.

Årsrapport	Rekommendation	Åtgärder vidtagits (Ja/Delvis/Nej)	Kommentar
ÅR 2019	Nämndens delegationsordning Nämnden rekommenderas att säkerställa kontroller av att beslutsfattande sker i enlighet med delegationsordningen.	Ja	Revidering av delegationsordningen är fortsatt pågående. Den befintliga är dock tillräcklig för väsentliga beslut. Vid varje nämndtillfälle anmäler kontoret delegationsbeslut fattade inom fastighetskontoret för t.ex. upphandlingar/beställningar, investeringsbeslut samt övriga beslut. Dessa är specificerade med t.ex. belopp.
År 2019	Förutsättningar för genomförande Investeringsprojekt Nämnden rekommenderas att säkerställa nödvändig kompetensutveckling vid fastighetsavdelningen och projektavdelningen.	Ja	Utbildning i Antura sker löpande. Projektstödsenheten har från kvartal 3 2022 haft en verksamhetsutvecklare som har genomlyst och uppdaterat projektprocessens styr- och stöddokument. Utbildningsinsatser inom BAS, byggarbetsmiljösamordningen har utförts för hela avdelningen. Hela avdelningen har genomgått utbildning inom cirkulärt byggande. Under 2022 har fastighetsavdelningen haft två workshops på temat projektprocessen. Vid dessa tillfällen har föredrag hållits av medarbetare och grupparbeten utförts. Detta upplägg fortsätter under 2023 med cirka 3 tillfällen per halvår. Under hösten 2022 hade fastighetsavdelningen ett erfarenhetsutbyte med HIGAB i Göteborg. Övertagandet av projektägarskapet har medfört ansvar för tjänsteutlåtanden och rutiner för framskrivning av dessa har arbetats fram inom avdelningen. Fastighetsavdelningens medarbetare har också deltagit på utbildningen av cirkulärt byggande. Övriga utbildningar som genomförts är bland annat två heldagar i hyresjuridik.
ÅR 2020	Avtalsuppföljning Nämnden rekommenderas att säkerställa en tillräcklig intern kontroll vad gäller avtalsuppföljning. Rekommendation kvarstår. Nämnden rekommenderas att implementera organisation och arbetssätt för avtalsbevakning fullt ut i organisationen. Rekommendation kvarstår.	Delvis	Under år 2022 har fastighetskontoret fortsatt fokusera på att stärka upphandlingsarbetet genom att påbörja en utveckling av upphandlingsprocessen, samt en process och metodik för avtalsuppföljning. Syftet har varit att ta fram en tydlig spelplan för hur upphandlingsarbetet ska bedrivas i form av planering och prioriteringar, samt underlätta arbetet med avtalsuppföljning. Detta har bland annat resulterat i att nya mål har formulerats för ett fortsatt systematiskt arbete med att stärka strategier och fastställa upphandlingsprocesser samt avtalsförvaltning. Nämnden har dock inte haft möjlighet att påbörja arbetet avseende metod och implementering av kategorisering avseende uppföljning av avtal. Tidplanen för införandet av utsedda ansvariga avtalsförvaltare och avtalsägare har inte slutförts under år 2022 utan fortsätter under år 2023.
ÅR 2021	Planering, styrning och uppföljning av fastighetsunderhåll/investeringar Nämnden rekommenderas att dokumentera fastighetsstrategin samt fastställa prioriteringskriterier för planering av nämndens fastighetsunderhåll. Rekommendation kvarstår. Nämnden rekommenderas att säkerställa en ändamålsenlig beställningsrutin mellan fastighetsavdelning och projektavdelning. Rekommendation åtgärdad. Nämnden rekommenderas att säkerställa fortsatt implementering av fastighetssystemet, vilket inkluderar hantering av identifierade brister samt framtagande av fördefinierade rapporter. Rekommendation åtgärdad.	Delvis	Rutin finns framtagen för beställning mellan projektavdelningen och fastighetsavdelningen. Det säkerställs att genomgång ska ske för att samma målbild och förväntan finns om vad som ska genomföras i respektive projekt. Behovsanalyser tas fram i större utsträckning även i mindre projekt. Arbetet med implementering av fastighetssystemet fortsätter. Problem har identifierats och utveckling av systemet fortsätter. Det har tagits fram en widget (typ av rapport) för att varje förvaltare ska kunna få en snabb överblick och lättare fatta rätt beslut. Beslut och avvägningar som sker i planeringsfasen dokumenteras i form av daterade investeringslistor så det över tid kan följa de olika prioriteringar som gjorts.

Årsrapport	Rekommendation	Åtgärder vidtagits (Ja/Delvis/Nej)	Kommentar
ÅR 2021	<p>Ekonomistyrningen i projektprocessen</p> <p>Nämnden rekommenderas att löpande följa upp och redovisa huvudprojekt och sidoprojekt/tillkommande projekt samlat till nämnden. Rekommendation kvarstår.</p> <p>Nämnden rekommenderas att inkludera delprojekten i slutredovisningen av projekten. Rekommendation åtgärdad.</p> <p>Utveckla uppföljningen avseende mindre projekt. Rekommendation åtgärdad.</p>	Delvis	Inkludering av delprojekten inom respektive huvudprojekt sker i samband med slutredovisningen av projektet. Mindre åtgärder genomförs av byggserviceenheten, vilket är nytt för 2022. Gränsdragningen i genomförandet blir tydligare. Dessa mindre åtgärder finns registrerade i fastighetsystemet (Faciliate) och prognossättning utförs varje månad. Fungerande systemintegrering med Faciliate och Agresso kvarstår.
ÅR 2022	<p>Kundhantering</p> <p>Nämnden rekommenderas att utveckla den systematiska kontrollen av att informationen i fastighetssystemet är fullständig utifrån processbeskrivning.</p>	Se kommentar.	Rekommendationen följs upp kommande år.

Revisionsrapport

Revisionsrapport	Rekommendation	Åtgärder vidtagits (Ja/delvis/nej)	Kommentar
Nr 9/2017	<p>Miljöprogrammet</p> <p>Nämnden rekommenderas att utveckla styrning och kontroll av energiförbrukningen i nämndens fastigheter. Rekommendation åtgärdad.</p> <p>Nämnden rekommenderas att implementera energiuppföljningssystemet. Rekommendation kvarstår.</p>	Delvis	Under åren har flera åtgärder genomförts i syfte att utveckla styrning och uppföljning av energiförbrukningen. Under år 2022 har bl.a. referensgivare för temperatur och fukt installerats i fyra byggnader för övervakning, i syfte att möjliggöra energieffektivisering. Arbete med att visualisera och styra uppvärmningen via ett överordnat styrsystem är utfört i ett antal fastigheter. I nuläget pågår granskning för att kunna implementera i övriga byggnader med installerade referensgivare. En teknisk anvisning för att snabbare kunna implementera samma lösning i andra byggnader har arbetats fram under år 2022.
Nr 8/2018	<p>Stadens informationssäkerhetsarbete</p> <p>Nämnden rekommenderas att kontrollera efterlevnad av stadens riktlinjer för informationssäkerhet i organisationen. Rekommendation kvarstår.</p>	Delvis	Nämnden bedömer att målet om informationssäkerhet i kontorets verksamhet har uppnåtts, utifrån att informationsklassningsmodell är implementerad samt att informationsägarskap är fastställt. Genomförande av stadens obligatoriska utbildning i informationssäkerhet har följts upp månadsvis under året för att säkerställa att samtliga medarbetare har genomfört utbildningen. Arbete har också inletts för att med hjälp av metadata märka dokument utifrån ett konfidentialitetsperspektiv i kontorets fastighetssystem. Detta har skett i syfte att ge vägledning till medarbetare om hur känslig informationen är och därmed bör hanteras. Under år 2022 har kontoret fokuserat på att etablera en organisation för arbetet med GDPR och säkerställa nödvändiga resurser i form av ett nytt dataskyddsombud och en ny dataskyddsamordnare. De nya resurserna inledde sitt arbete i oktober 2022. För att kunna skydda information (inklusive personuppgifter) med rätt slags skydd så ska verksamheten informationsklassa sin information. Stadens riktlinjer för informationssäkerhet föreskriver att alla stadens informationstillgångar ska vara klassade med stöd av SKR:s verktyg KLASSA. Kontoret kommer att inleda klassning med stöd av KLASSA när resultat från pågående säkerhetskyddsanalys kan komplettera informationsklassningsmodellen. Säkerhetsskyddsanalysen är en väsentlig del för att ringa in korrekta och relevanta åtgärder och insatser. Alla personuppgiftsbehandlingar har informationsklassats och är aktuella. Utöver detta sker uppföljning via den årliga GDPR-rapporten.
Nr 5/2019	<p>Implementering av dataskyddsförordningen</p> <p>Nämnden rekommenderas att regelbundet och systematiskt inventera sina personuppgiftsbehandlingar. Rekommendation kvarstår.</p>	Delvis	I dataskyddsombudets årsrapport över GDPR för 2022 framgår att nämnden har registrerat 67 personuppgiftsbehandlingar och att samtliga är informationsklassade. Antalet personuppgiftsbehandlingar är oförändrat sedan föregående år. Dataskyddsombudets bedömning är dock att registerförteckningen inte är fullständig. Ombudet rekommenderar nämnden att tydliggöra instruktioner för vad en personuppgiftsbehandling är samt när och hur den ska registreras i registerförteckningen.

Bilaga 3 – Bedömningskriterier

Nedan redovisas de kriterier som ligger till grund för gjorda bedömningar. Bedömningarna avser såväl genomförandet som resultatet av verksamheten.

Analysen i rapporten är underlag till revisorernas slutliga bedömning av revisionsobjektens ansvarstagande. Revisorerna kan

1. tillstyrka att ansvarsfrihet beviljas,
2. rikta anmärkning,
3. avstyrka att ansvarsfrihet beviljas.

Detta redovisas i revisionsobjektets revisionsberättelse.

Verksamhet och ekonomi

Att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt innebär att nämnden har uppnått kommunfullmäktiges mål samt följt de beslut, riktlinjer gällande lagstiftning och andra föreskrifter som gäller för verksamheten.

Bedömningskriterier

Nämnden:

- Har ett resultat som är förenligt med fullmäktiges mål, beslut och riktlinjer.
- Har genomfört sitt uppdrag med tillgängliga resurser.
- Har bedrivit verksamheten enligt gällande lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.

Bedömning:

I allt väsentligt tillfredsställande	Bedömningskriterierna är i allt väsentligt uppfyllda. Det kan förekomma mindre avvikelser. Ev. rekommendationer behöver åtgärdas.
Delvis tillfredsställande	Bedömningskriterier bedöms delvis uppfyllda. Påpekade brister behöver åtgärdas utifrån lämnade rekommendationer.
Inte tillfredsställande	Bedömningskriterierna bedöms inte vara uppfyllda. Det finns väsentliga brister som behöver åtgärdas så fort som möjligt utifrån lämnade rekommendationer.

Intern kontroll

Den interna kontrollen är en process som utförs av nämnd, förvaltningsledning och personal. Den är en integrerad del i verksamhetens styrning och uppföljning. Processen säkerställer, med en rimlig grad av säkerhet, att verksamheten drivs effektivt, att lagar, förordningar och andra regler följs. Det lämnas en tillförlitlig finansiell redovisning och rättvisande rapportering om verksamheten.

Bedömningskriterier

Nämnden:

- Har haft en styrning och uppföljning mot mål och beslut.
- Har en organisation med tydlig fördelning av ansvar och befogenheter för att stödja verksamheten och för att förhindra avsiktliga/oavsiktliga fel samt oegentligheter.
- Följer systematiskt och fortlöpande upp ekonomi och verksamhet, såväl för verksamhet i egen regi som för sådan som uppdragits åt annan att utföra, analyserar väsentliga avvikelser samt vidtar åtgärder vid behov.
- Genomför årliga analyser som fångar upp väsentliga risker och hur de ska hanteras för att verksamhetens mål ska uppnås. Nämnden har i en internkontrollplan fastställt vilka åtgärder som ska hantera prioriterade risker.
- Har riktlinjer och rutiner som bidrar till att säkerställa att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs.
- Följer upp den interna kontrollen systematiskt och fortlöpande.
- Har en rapportering som ger en aktuell, rättvisande och tillförlitlig information om verksamhet och ekonomi.

Bedömning

Bedömningen ges utifrån en tregradig skala, i huvudsak tillräcklig, delvis tillräcklig eller inte tillräcklig.

I huvudsak tillräcklig

Bedömningskriterierna är i allt väsentligt uppfyllda. Det kan förekomma mindre avvikelser. Ev. rekommendationer behöver åtgärdas.

Delvis tillräcklig

Bedömningskriterierna bedöms delvis uppfyllda. Påpekade brister behöver åtgärdas utifrån lämnade rekommendationer.

Inte tillräcklig

Bedömningskriterierna bedöms inte vara uppfyllda. Det finns väsentliga brister som behöver åtgärdas så fort som möjligt utifrån lämnade rekommendationer.

Räkenskaper

Bedömning görs av om nämndens räkenskaper är upprättade enligt lag om kommunal bokföring och redovisning, följer god redovisningssed samt stadens anvisningar. Bedömningen baseras på en granskning av nämndens bokslut och på övriga granskningar som genomförts under året.

Bedömningskriterier

Nämndens räkenskaper är upprättade enligt lagstiftning, god redovisningssed och stadens anvisningar.

Bedömning

Räkenskaper är upprättade enligt lagstiftning, god redovisningssed och stadens anvisningar.

Bedömningsmålen är i allt väsentligt uppfyllda. Det kan förekomma mindre avvikelser. Ev. rekommendationer ska åtgärdas.

Räkenskaper är inte upprättade enligt lagstiftning, god redovisningssed och stadens anvisningar

Väsentliga brister finns som behöver åtgärdas så fort som möjligt utifrån lämnade rekommendationer.