

Klas Lindblom  
Chefscontroller, Fastighetskontoret

Klas.Lindblom@ekero.se

## Internkontroll 2015 - Rapport

Dnr TN15/52-017

### Innehåll

1. LOU. Upphandling.....	1
2. Leveransk kontroll-fakturagranskning.....	3
3. Bibehålla kompetens.....	5
4. Besiktningar och kontroller.....	7
5. Handhavande inkomna handlingar.....	8

### 1. LOU. Upphandling

#### Metod

Momentet ska kontrolleras med hjälp av korstabell i Styret/ekonomisystemet.

#### Urval:

- Tidsperiod januari-december 2015.
- Samtliga delar av Tekniska nämndens ansvar sammantaget. D.v.s. Fast, Tex och Avfall sammantaget.
- Drift, underhåll och investeringar sammantaget.
- Samtliga varor och tjänster som handlas upp. Det betyder att följande kostnader exkluderas:



- Personalkostnader, egen personal.
- Inhyrda bostäder och lokaler. Ej paviljonger.
- Inköp av vatten
- Driftersättningar till idrottsföreningar
- Skatter och medlemskap i branschorganisationer
- Avskrivningar och kapitalkostnader

### Kontrollmoment

- Avtalstrohet på övergripande nivå och ett antal betydande underliggande kostnadskategorier.
- Jämförelse mot kritisk nivå använd av upphandlingsfunktionen.

### Resultat

Konto		Inköp Mkr	Avtalstrohet %			
			2015	2014	2013	2012
	Helhet		92	87	54	
41xx	Material		23	25	18	
61xx	Entreprenader		97	98	34	
463x*	Huvudverksamhet		93	83	82	
47xx	Konsulter		62	65	19	
62xx	El, värme		97	99	99	
66xx	Rep inventarier		7	3	2	

### Slutsats

Systemkällan för analys av punkt 1 är behäftad med fel. Punkten rapporteras därför vid senare tillfälle då felet är åtgärdat. Det beräknas ske under våren 2016.

Uppmätt avtalstrohet är xx %. Upphandlingsfunktionen brukar ange nivån 70 % som en kritisk nivå att uppnå. Tekniska nämnden bör dock ha en högre avtalstrohet beroende på främst den stora andelen entreprenader.

Avtalstroheten per undernivå och totalt har korrigerats för att eliminera ett antal större felkällor. Några av dessa är:

- Avtalsleverantör är ej registrerad i "e-avrop".
- Avtalsleverantörens organisationsnummer är ej registrerad i ekonomisystemet.
- Avtalsleverantör byter organisationsnummer.
- Eftersläpande fakturor efter avtalsperioden.
- Direktupphandlingar registeras ej.

Den okorrigerade avtalstroheten var xx %.

För att åstadkomma högre redovisad och reell avtalstrohet på helhetsnivå krävs fortsatta förbättringar av registervården, ökad information kring avtalen samt tydlig styrning inom varje verksamhetsområde. Fokus bör främst ligga på de stora inköpskategorierna.

Stora inköpskategorier har högre avtalstrohet än små inköpskategorier. Små kategorier påverkas stort av kontering och avtal/registervård för enstaka leverantörer. De områden där vi uppvisar låg avtalstrohet måste även om summorna är små analyseras för att få syn på orsakerna.

## 2. Leveranskontroll-fakturagranskning

### Metod

Momentet ska kontrolleras genom stickprov.

Urval:

- Samtliga externa fakturor under oktober 2015
- Urval per ”bolag” TN och Avfall
- 2 % procent av fakturorna har kontrollerats
- Fakturorna ska avse olika leverantörer inom respektive ”bolag”
- Fakturorna ska ha ett saldo över 1000 kr

Antal fakturor per ”bolag”    Antal kontrollerade fakturor

Fast+TEEx	1032	19
Avfall	38	1

### Kontrollmoment:

- Finns underliggande dokument så som arbetsorder, dagbok, mätaravläsning eller dylikt som styrker debitering.

- Har leverantören räknat rätt. Stämmer främst antalet arbetstimmar. Dubbelräkning.
- Är prissättningen i överensstämmelse med avtal om sådant finns.
- Finns referens hos oss. Vem har beställt arbetet.
- Har beställaren granskningsattesterat fakturan.

### **Resultat**

Resultatet av granskningen har klassificerats i tre grupper. Fakturor som är korrekta, fakturor som har mindre brister och fakturor som har större brister

Korrekta	16
Mindre brister	2
Större brister	2

Till mindre brister har hänförts:

- Att dagboksblad/arbetsorder på mindre belopp inte är bifogade.
- Fakturan saknar uppgift på vår beställare.
- Tjänstekategorier som ej är reglerade i avtal
- Beställaren har ej granskningsattesterat fakturan.
- Inom området ej upphandlade underentreprenör har använts av vår leverantör.

Till större brister har hänförts:

- Ej kompletta dagboksblad/arbetsorder på större belopp.
- Dubbelfakturerade timmar.
- Dubbelräkning av timmar ej kan uteslutas. Till exempel projektledning vs arbetsledning.
- Debiterade priser ej i överensstämmelse med upphandlade priser.

### **Slutsats**

Arbetet med granskning av fakturor har förbättrats under senare år. Svårigheter kvarstår dock alltså och påverkas bland annat av svårigheten att under tidspress kontrollera samtliga delar av ofta stora och komplexa projektfakturor. Varje förvaltare granskar uppemot ett hundra fakturor per

månad. Fastighetschefen beslutsattesterar cirka fyra hundra fakturor per månad.

Bland de tjugo slumpmässigt utvalda fakturorna finns bra exempel på att vår rutin fungerar. Exempel på det är att dubbelfakturering har upptäckts, bestridits och krediterats. De mindre brister som finns i årets granskning gäller främst interna rutiner, då underlag för debitering inte har varit uppdaterat av oss. Men de kan också bero på brister hos leverantören som inte uppdaterat sitt underlag. Det gäller till exempel abonnemangsfakturor där lokaler har tillkommit eller avgått. I ett fall råder osäkerhet på om leverantör i första hand har vänt sig till vår upphandlade entreprenör. Felkonteringar har klassificerats som korrekta fakturor då de varit rätt från leverantör.

Årets granskning visar att komplexiteten och risken för felaktiga underlag ökar när våra leverantörer i sin tur anlitar underentreprenörer. Det ligger i ett första läge ett stort ansvar på oss att informera leverantören om vilka ramavtalade entreprenörer som finns och för vilka tjänster. Leverantören skall i första hand vända sig till dem. Nästa steg är att leverantören har vetskap om vilka villkor som gäller i avtal med underentreprenören. De två större bristerna i årets granskning är kopplade till komplexiteten med underleverantörer. I ett fall har en underentreprenör använt betydligt högre priser än avtalat när de fakturerat oss via vår leverantör. Den andra beror på att specifikation på större belopp från en underleverantör saknas.

Tillräcklig tid måste avsättas för granskning av fakturor. Person med granskningsattest bör ägna särskild vikt åt att kontrollera debiterad tidsåtgång hos leverantören och att samtliga underliggande dokument redovisas av leverantören. Speciell uppmärksamhet bör ägnas frågor om dubbelräkning och definition av personalkategorier, arbetstid och maskintid. Leverantörers anlitan av underentreprenörer måste ges extra uppmärksamhet.

### **3. Bibehålla kompetens**

#### **Metod**

Avstämning genom veckomöten, avstämningsmöten och medarbetarsamtal.

**Kontrollmoment**

Samtal och personalomsättning.

**Resultat**

Antalet arbetsplatsträffar har varit åtta stycken. Medarbetarsamtal och avstämningsmöten, totalt två möten, har genomförts. Konferenser för verksamhetsplanering och målstyrning har genomförts inom både Fastighetskontoret och Teknik/Exploateringskontoret. En konferens har skett tillsammans med Stadsarkitektkontoret och Miljö/hälsoskyddskontoret.

En generell medarbetarundersökning under ledning av personalavdelningen genomfördes hösten 2015. Resultatet har ännu inte redovisats. En så kallad SMART inventering har skett inom Tex.

Ett annat mått för att mäta kontrollmomentet är personalomsättningen. Under 2015 sade tre medarbetare upp sin anställning. Det motsvarar en personalomsättning på 13,8 procent. Omsättningen var i samma storleksordning som 2014. Personalomsättningen bedöms som relativt hög där dock varje person får en relativt stor vikt då organisationen är liten. Vid utgången av 2015 hade Fast, Tex och Avfall sammantaget 15 medarbetare inklusive chef fastighetskontoret som delas med Ekerö Bostäder. Relativt mycket tid och kostnader åtgår för rekrytering och upplärning. Förutom internt påverkbara faktorer är kontoren beroende av konjunktur både när det gäller att behålla och att attrahera personal.

**Slutsats**

Kontrollmomentet är inte entydligt mätbart. Kännbara konsekvenser av att värdefulla medarbetare avslutar sin anställning kvarstår.

Generellt sett behöver storleken på kontoren utökas i takt med ökade investeringar och exploateringar för att minska sårbarheten. Fler arbetsuppgifter har under 2015 även tillförts kontoren i form av till exempel kraftigt ökad inhyrning av lokaler. Arbete med att få fram och administrera lokaler och bostäder för flyktingmottagandet har tillkommit. Skapandet av en projektledningsgrupp och rekrytering av fler exploateringsingenjörer är steg på vägen för att växa med uppgifterna. Vidare behöver arbetet med vidareutbildning och kompetensutveckling förstärkas.

## 4. Besiktningar och kontroller

### Metod

Status för besiktningar och kontroller

### Kontrollmoment

Är sammanställningar aktuella och kompletta

Resultat. Gulmarkerad text avser 2014 som skall uppdateras med status och slutsatser 2015.

Område	Format	Status	Kommentar
OVK	Redovisning på externa hemsidan	OVK pågår för ca 5 av objekten.	Uppdateras kontinuerligt. From 2015 och den förnyade upphandlingen kommer OVK att redovisas per byggnad istf som idag per objekt.
Hissar	Upphandlat – Kone	Service avtal för Bravida hissen i kommunhuset inte klart.	Bravida hissen behöver byggas om. Renovering av ett antal hissar genomförs under året.
Kokgrytor	Upphandlat – Inspecta	Uppdaterat	
Statuskontroll	Excel samt bilder	Alla objekt kontrollerade.	Bedömning av underhållsbehovet pågår.
Gymnastiksals inspektioner	Upphandlad besiktning	Genomförd och åtgärdad för 2014.	
Lekplatsbesiktningar	Redovisning på externa hemsidan	Alla A-fel åtgärdade. B-fel pågår.	



El revisioner	Inspektioner upphandlat	Pågår, åtgärdas löpande.	
Paviljongavtal	Excel- Gemensamma disken.	Uppdaterat	

#### Slutsats

Besiktningar och kontroller genomförs och är dokumenterade.

#### Nytt systemstöd REQS

Under 2015 har REQS implementering påbörjats. Status:

- Objektsdatabasen finns på plats
- OVK läggs in löpande i samband med de kontroller som genomförs
- Lekplatsbesiktningar – inläggning i systemet pågår
- Radon – inläggning i systemet under uppstart.

## 5. Handhavande inkomna handlingar

### Metod

Stickprov antalet obesvarade mail i funktionsbrevlåda.

### Kontrollmoment

Antal mail där svarstiden överstiger två arbetsdagar.

### Resultat

Fastighetskontorets funktionsbrevlåda, mailbox, innehöll vid stickprov 8:e maj och 19:e november, vid båda tillfällena sex mail som var obehandlade och äldre än två dagar.

Ekerö Direkts ärendehanteringssystem Artwise används för mätning av svar på frågor inkomna från allmänheten. Statistik mäts och rapporteras av Ekerö Direkt till Teknik och Exploateringskontoret. Rapport bifogas. Rapporten mäter återkoppling till allmänheten men däremot inte när ärendet är slutfört.

### Slutsats

Resultatet är svårt att värdera om det är en bra mätare på kontorets handhavande. Kontrollmomentet sätter dock fokus på "medborgarnytta" och service.