

Revisionsrapport

Intäktsrutiner avseende hyror och arrenden

Botkyrka kommun

Åsa Sandgren
Linda Yacoub
Jan Nilsson

Februari 2013

2013-02-28

Åsa Sandgren

Projektledare, certifierad kommunal revisor

Jan Nilsson

Uppdragsledare, certifierad kommunal revisor

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattning	1
2.	Inledning	3
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Syfte, revisionsfråga och kontrollmål.....	3
2.3.	Revisionsmetod och avgränsning.....	3
3.	Granskningsresultat	4
3.1.	Ansvarsfördelning	4
3.2.	Tidigare granskning av hyror och arrenden.....	4
3.3.	Hyror	5
3.3.1.	Dokumenterade system/rutinbeskrivningar	7
3.3.2.	Avtalsbevakning	7
3.3.3.	Nivåer på hyror samt indexklouser	8
3.3.4.	Debiteringsrutiner.....	8
3.3.5.	Verifiering av hyror	9
3.4.	Tomträtter och arrenden	9
3.4.1.	Dokumenterade system/rutinbeskrivningar	10
3.4.2.	Avtalsbevakning	10
3.4.3.	Nivåer på tomträtter och arrenden samt indexklouser	10
3.4.4.	Debiteringsrutiner.....	11
3.4.5.	Verifiering av tomträtter och arrenden.....	11
4.	Kontrollmål samt bedömning och rekommendationer	12
4.1.	Avstämning mot kontrollmål	12
4.2.	Bedömning och rekommendationer.....	13

1. Sammanfattning

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av intäktsrutinerna avseende hyror och arrenden. Granskningsobjekt är Tekniska nämnden och Samhällsbyggnadsnämnden. Granskningen är till viss del en uppföljning av tidigare gjord granskning 2007.

Granskningen visar på att hanteringen av avtal för hyror och arrenden inte är ändamålsenlig med avseende på systemstöd, registrering och återsökbarhet i underlag. En allt för stor del av hanteringen sköts manuellt utan efterkontroll.

Den intera kontrollen avseende rutinerna kring uppföljning, bevakning samt debitering bedöms delvis är tillräcklig. Utifrån vår detaljgranskning av avtalen kan vi konstatera att granskade avtal har hanterats och debiterats korrekt.

Utifrån granskningsresultatet och de bedömningar vi har gjort lämnar vi följande rekommendationer till berörda nämnder:

- Hantering av hyror bör snarast möjligt läggas in i ett ändamålsenligt IT-system för att minska den manuella hanteringen.
- Riktlinjer och rutinbeskrivningar för hantering av intäkter avseende hyror behöver upprättas och avseende arrenden/tomträtter behöver de aktualiseras. Detta sker lämpligtvis i samband med införandet av det nya systemet.
- Ersättare för hantering av hyresavtal utses och utbildas i samband med införandet av det nya systemet.
- Kontroller behöver göras av ansvarig förvaltare vid ändring av uppgifter samt inläggning av nya avtal.
- Arkivering av alla avtal behöver ske på ett enhetligt och säkert sätt.
- Debiteringen av hyror och arrenden/tomträtter behöver ske maskinellt i högre grad än vad som sker i dagsläget.

Utifrån de synpunkter som lämnades i tidigare granskning av hyror och arrenden 2007 bedömer vi det anmärkningsvärt att det ännu inte finns ett fungerande IT-baserats system inom verksamhetsområdet.

Ett nytt heltäckande och mer ändamålsenligt fastighetsadministrativt system har dock upphandlats under 2012, tillsammans med kommunens centrala upphandlingsfunktion. Systemet ska implementeras under 2013 och i anslutning till detta pågår för närvarande ett ambitiöst utvecklingsarbete inom fastighetsenheten där väsentliga processer identifieras och dokumenteras.

Eftersom att det tidigare hyresadministrativa systemet Fast 2000, som införskaffades 2006, aldrig implementerades har både externa och interna kostnader som kommunen lagt ned på systemet till stor del varit förgäves.

Införskaffande och implementering av Fast 2000 bedöms inte ha skett på ett ändamålsenligt sätt. Det kan även ifrågasättas om hanteringen är förenlig med god ekonomisk hushållning.

Mot bakgrund av ovanstående är det av särskild vikt att Tekniska nämnden, i egenskap av primärt ansvarig nämnd, säkerställer att det nya fastighetsadministrativa systemet implementeras enligt fastställd tidplan.

Avslutningsvis vill vi framhålla att den bristfälliga hanteringen på tjänstemannanivå faller tillbaka på tidigare förvaltnings- och enhetsledningar.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

En risk- och väsentlighetsanalys har genomförts utifrån kommunens totala utgifts- och inkomstslagsredovisning och en inventering av redovisningsrutinerna. Resultatet visade bl.a. på behovet av att genomföra en granskning av intäktsrutiner avseende hyror och arrenden. Granskningen är till viss del en uppföljning av tidigare gjord granskning av hyror och arrenden under 2007.

Det är väsentligt att ansvariga nämnder har en ändamålsenlig hantering av avtal avseende hyror och arrenden samt att rutinerna kring dessa är tillförlitliga och säkra.

2.2. Syfte, revisionsfråga och kontrollmål

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Är hanteringen av avtal för hyror och arrenden ändamålsenlig med avseende på systemstöd, registrering och återsökbarhet i underlag?
- Är den intera kontrollen avseende rutinerna kring uppföljning, bevakning samt debitering tillräcklig?

Följande revisionskriterier ska uppfyllas inom ramen för denna granskning:

- Dokumenterade system- och rutinbeskrivningar
- Avtalsbevakning fungerar tillfredsställande
- Avtal innehåller indexklausuler
- Nivåer på hyror och arrenden är rimliga
- Debiteringsrutiner finns och fungerar tillfredsställande

2.3. Revisionsmetod och avgränsning

Granskningen sker genom dokumentstudier av system- och rutinbeskrivningar samt urval av hyres- och arrendeavtal. Utifrån att det i tidigare granskning konstaterades att hyresavtalen hanterats korrekt görs endast ett begränsat antal stickprov. När det gäller arrendeavtal gjordes inga stickprov vid förra granskningen, varför ett större urval görs avseende dessa avtal. Detta material kompletteras med intervjuer med berörda tjänstemän.

Granskningsobjekt är Tekniska nämnden och Samhällsbyggnadsnämnden. Granskningen behandlar endast kommunens externa hyror, tomträtter och arrenden. Avgränsning sker vidare utifrån revisionsfrågor och revisionskriterier, vilket innebär att upphandling av hyressystem m m inte varit föremål för någon närmare granskning.

3. Granskningsresultat

I detta avsnitt redogörs för de iakttagelser som framkommit vid intervjuer med berörda tjänstemän, resultatet av stickprovskontrollen samt uppföljning kring kostnader kring införskaffande och implementering av hyresadministrativt system Fast 2000.

3.1. Ansvarsfördelning

Samhällsbyggnadsnämndens ansvarar för frågor inom plan- och byggnadsväsendet samt för verksamheterna gata-, park- och markförvaltning. Nämnden har ansvar för tomträtter och arrenden.

Tekniska nämnden ansvarar för den allmänna Va-anläggningen, kommunens allmänna mark och förvaltning av kommunens fastigheter och inhyrda lokaler. Nämnden ansvarar för hyror.

Botkyrka kommun äger i stort sett alla verksamhetsfastigheter och Tekniska nämnden förvaltar dem. Övriga förvaltningar hyr lokaler från Tekniska nämnden.

3.2. Tidigare granskning av hyror och arrenden

I december 2007 genomförde vi en granskning av kommunens hantering av hyror och arrenden. Granskningen syftade till att bedöma huruvida hanteringen av avtal kring hyror och arrenden var ändamålsenlig samt om den interna kontrollen kring uppföljning, bevakning och debitering av avtal var tillräcklig.

Efter gransknings genomförande bedömde vi att hanteringen av avtal avseende hyror och arrenden vid granskningstidpunkten inte var ändamålsenlig. Verksamheten byggde på en omfattande manuell hantering, vilket ansågs vara irrationellt och gav en inbyggd sårbarhet i verksamheten. Vidare innebar avsaknaden av ett gemensamt system att verksamheten var svår att överblicka och kvalitetssäkra. Förvaltningen hade drygt ett år tidigare införskaffat ett IT-baserat hyressystem, som vid granskningstillfället inte var i drift. Enligt uppgift berodde detta på problem kring konfigurering och integrering av systemet gentemot kommunens ekonomisystem. Vi bedömde det anmärkningsvärt att förvaltningen införskaffat ett system utan att säkerställa ovanstående aspekter i systemet. Detta faktum gjorde att hela projektet ifrågasattes.

Vi bedömde vidare att den interna kontrollen kring uppföljning, bevakning och debitering av hyresavtal inte var tillräcklig i alla delar. Bedömningen byggde på att rutinbeskrivningarna till stor del var inaktuella och det som konstaterats ovan kring verksamhetens ändamålsenlighet. Inom ramen för granskningen kontrollerades ett urval av interna och externa hyresavtal som dock visade att de i allt väsentligt debiterats korrekt, d.v.s. i rätt tid och med rätt belopp.

Efter genomförd granskning rekommenderade vi att kommunens införskaffade IT-system skulle driftsättas så snart som det var praktiskt möjligt samt att systemet

framedes skulle omfatta samtliga hyres- och arrendeavtal. Dessutom fanns rekommendationer om att kommunen skulle utarbeta nya rutinbeskrivningar.

I svaret på revisionsrapporten kring hyror och arrenden ställde sig både Tekniska nämnden och Samhällsbyggnadsnämnden bakom förvaltningens tjänsteutlåtande 2008-02-26, där bland annat följande framgår:

”Förvaltningen delar i stort revisionens slutsatser och har redan genomfört eller arbetar med att genomföra de förbättringar som revisionen funnit önskvärda att genomföra”.

Enligt tjänsteutlåtandet skulle driftsättning av det IT-baserade hyressystemet vara färdigt under första halvåret 2008. Vidare framgår att systemet även stödjer administration av arrenden och tomträtter.

3.3. Hyror

Iakttagelser

I kommunen uppgår externa hyror till cirka 33 miljoner kronor och interna hyror till cirka 330 miljoner kronor.

Av de externa hyrorna är Riksteatern den största kunden och där gällande avtal är föremål för omförhandling.

Andra stora kunder är Upplev Botkyrka och Cirkus Cirkör. Dessa hyresavtal är fastställda av ansvarig nämnd och det finns en vilja dessa bolag ska fortsätta sin verksamhet i kommunens lokaler. Hyrorna är i dessa avtal inte marknadsmässiga, utan styrs av andra överväganden bl. a. kring kommunens upplevelsesatsning.

Resterande externa hyror avser torp, uthyrning av ett stort antal lokaler till företag i Tullinge samt extern uthyrning av den så kallade *”Mellanbyggnaden”* där Folkets Hus i Hallunda finns.

Debiteringen utifrån gällande hyresavtal hanteras av en hyreshandläggare på fastighetsenheten. Hyreshandläggaren hanterar både interna och externa fakturor.

Kommunen har i dagsläget ännu inget fungerande system eller register för hantering av hyresavtal. År 2006 köpte kommunen systemet Fast 2000, som var ett system som ursprungligen utvecklades för Jönköpings kommun. Systemleverantör är Yantra IT Systems AB, som är ett litet IT-företag i Huskvarna med huvudinriktning mot entré- och kassasystem för bad- och idrottsanläggningar.

Fast 2000 producerar en exportfil i formatet Devis/E för inläsning av debiteringsunderlag till ekonomisystemet. När systemet skulle driftsättas konstaterades att Devis/E inte kunde användas som integrationsformat i kommunen, vilket omöjliggjorde användning av systemet utan vissa kompletteringar.

På uppdrag av Samhällsbyggnadsförvaltningen genomförde företaget META FastighetsAdministration AB en förstudie under andra halvåret 2007 i form av olika alternativ kring verksamhetsstöd för hyra och fastighetsdata.

Förstudien finns sammanfattad i en rapport daterad 2008-01-09, där bland annat följande framgår:

”Samhällsbyggnadsförvaltningen rekommenderas att gå vidare med alternativ 1b¹ som ger fördelarna med en integrationsplattform samtidigt som man tillvaratar de investeringar som redan finns gjorda i befintliga system. Behovet av samlad fastighetsinformation torde tillgodoses i alternativet. Fast 2000 skulle inte rekommenderas vid en ny upphandling, men bedöms ändå vara tillräckligt bra för att implementeras. För att inte införandet av hyressystemet ska fördröjas av implementeringen av integrationsplattformen rekommenderas även att Fast 2000 införs enligt de ursprungliga planerna då systemet upphandlades”.

Samhällsbyggnadsförvaltningen gick vidare med det föreslagna alternativet och arbetsgruppen för Fast 2000 fick i uppdrag att tillsammans med systemleverantör implementera systemet. Enligt restlista 2008-05-07, med utsedda ansvariga för olika aktiviteter, skulle beslut om skarp drift av systemet tas 2018-11-04 och projektet skulle vara avslutat 2008-12-19.

Systemet Fast 2000 som införskaffades år 2006 implementerades aldrig. Under 2012, d.v.s sex år senare, har Samhällsbyggnadsförvaltningen efter upphandling slutit avtal med LEB System AB om leverans, drift och nyttjanderätt av ett nytt och mer komplett och ändamålsenligt fastighetsadministrativt system. Systemet ska enligt avtal testköras under våren 2013 samt drifställas under sommaren 2013. Denna upphandling har skett i samverkan med kommunens centrala upphandlingsfunktion.

Nedlagda kostnader kring Fast 2000 framgår av nedanstående sammanställning (belopp i tkr inkl moms).

Företag	Belopp	Kommentarer
Yantra IT Systems AB	142	Program/licens Fast 2000 införskaffat år 2006
Yantra IT Systems AB	104	Ca 100 timmar konsultstöd under år 2007/2008
Meta Fastighetsadministration AB	148	Förstudie hyressystem/fastighetsdatabas år 2008
Meta Fastighetsadministration AB	125	Ca 80 timmar konsultstöd under år 2008/2009
Wibergs Data AB	21	20 tim konfigurering databas år 2008
Summa	540	

Delar av förstudierapporten är dock inte kopplat specifikt till Fast 2000, vilket gör att kostnaden uppskattas till ca 450 tkr. Cirka 200 konsulttimmar är nedlagda i projektet. Utifrån ett antagande om att det på varje extern konsulttimme går fyra interna timmar, uppskattas de interna kostnaderna till ca 250 tkr².

¹ Fast 2000 och DeDu (befintligt system för hantering av felanmälan, underhåll, tillsyn etc) samt ny tillkommande integrationsplattform (Middleware).

² 800 tim * 310 kr/tim.

Bedömning

Eftersom att Fast 2000 aldrig implementerades har både externa och interna kostnader som kommunen lagt ned på systemet till stor del varit förgäves. Ersättningen till systemleverantör och konsultföretag uppgår till ca 450 tkr under åren 2006 till 2009. De interna kostnaderna uppskattas till ca 250 tkr, vilket ger en totalkostnad på ca 700 tkr.

Införskaffande och implementering av Fast 2000 bedöms inte ha skett på ett ändamålsenligt sätt. Det kan även ifrågasättas om hanteringen är förenlig med god ekonomisk hushållning.

I och med ovanstående har hyresavtalen även fortsättningsvis hanterats manuellt av hyreshandläggaren, som är den enda medarbetaren på förvaltningen som i dagsläget behärskar samtliga steg i handläggningsrutinen, vilket bedöms ge en oacceptabelt stor sårbarhet i hanteringen.

I denna granskning kan vi konstatera att ytterst få förändringar har skett sedan granskningen i december 2007. Detta anser de intervjuade till stor del beror på de många byten av chefer som skett på Samhällsbyggnadsförvaltningen, vilket även anges som huvudorsak till att Fast 2000 aldrig implementerades.

Utifrån tidigare granskning kan vi konstatera att riktlinjer inom området inte har upprättats och rutiner och anvisningar har inte heller förbättrats.

Ett nytt heltäckande och mer ändamålsenligt fastighetsadministrativt system har dock upphandlats under 2012, tillsammans med kommunens centrala upphandlingsfunktion. Systemet ska implementeras under 2013 och i anslutning till detta pågår för närvarande ett ambitiöst utvecklingsarbete inom fastighetsenheten där väsentliga processer identifieras och dokumenteras.

3.3.1. Dokumenterade system/rutinbeskrivningar

Iakttagelser

Det saknas dokumenterade riktlinjer och rutinbeskrivningar/anvisningar för hantering av intäkter avseende hyror. Hyreshandläggaren har hanterat hyror i många år och har skapat egna rutiner och mallar för det dagliga arbetet. Hyreshandläggaren är den enda som arbetar med dessa uppgifter. Det saknas en backup/reserv som skulle kunna hantera uppgifterna vid frånvaro.

Bedömning

Vår bedömning är att dokumenterade riktlinjer och rutinbeskrivningar behöver utarbetas i samband med införandet av det nya fastighetsadministrativa systemet, via LEB System AB. Dessutom behöver ersättare utses för hantering av avtalen.

3.3.2. Avtalsbevakning

Iakttagelser

De externa hyresavtalen upprättas utifrån standardavtal som kommunen har utformat. Hyreshandläggaren på fastighetsenheten bistår, utöver hanteringen av avtal, även med hjälp vid tecknande av nya avtal. Kommunen saknar ett fastighetsregister över hyresavtalen. Samtliga avtal finns dock samlade i en Excel-fil

som hyreshandläggaren handhar. När ett nytt hyresavtal har tecknats lägger hyreshandläggaren in detta i Excel-filen. Filen är uppdelad på kunder som debiteras månads- och kvartalsvis. Därefter registrerar hyreshandläggaren in kund- och avtalsuppgifter i ekonomisystemets modul "Registrera kontrakt". Dessa uppgifter utgör namn, adress, hyresnivå samt om debitering ska ske månads- eller kvartalsvis. Dessutom registrerar hyreshandläggaren uppgifter såsom kontering, ansvars-, verksamhets- samt objektskod. Vid ändring eller borttag av kund- eller avtalsuppgifter gör hyreshandläggaren detta i sin Excel-fil och ekonomisystemet utifrån underlag som utgörs av uppsägningsavtal eller e-postmeddelanden.

Det görs ingen efterkontroll varken av hyreshandläggaren eller fastighetsförvaltare av att korrekta uppgifter har lagts in i ekonomisystemet. Om felaktiga uppgifter har registrerats leder det till en felaktig eller utebliven hyresdebitering.

Förvaring av originalavtal sker av och hos hyreshandläggaren i mappar/pärmar och skåp i dennes arbetsrum. Rummet låses vid dagens slut. Hyresavtalen finns endast på papper och inte inskannade. I det nya systemet L.E.B. ska enligt uppgift samtliga avtal skannas in.

Bedömning

Vår bedömning är att avtalsbevakningen behöver förbättras utifrån att kontroll sker av inlagda uppgifter från avtalen. Kontrollen görs lämpligtvis av ansvarig förvaltare. Dessutom behöver arkivering av avtal ske på ett enhetligt och säkert sätt.

3.3.3. Nivåer på hyror samt indexklouser

Iakttagelser

De externa hyresavtalen utgör individuella avtal där hyror sätts utifrån olika parametrar, i huvudsak marknadsläget. Marknadspriser sätts utifrån hyresanalyser som görs löpande.

Hyresavtalen indexregleras utifrån konsumentprisindex, KPI, oktoberrindex. Indexuppräknig eller –nedräknig görs manuellt av hyreshandläggaren. Detta upplevs inte fungera helt tillfredsställande. Vid granskningstillfället framkom dessutom att indexsänkningen 2009 inte gjordes p.g.a. att hyreshandläggaren tolkat indexklausulen felaktigt och inte insett att även sänkningar av hyran ska ske.

Bedömning

Vår bedömning är att det manuella arbetet behöver minimeras för att minska risken för felberäkningar och felregistreringar. Vi anser att indexregleringarna behöver ske maskinellt i systemet.

3.3.4. Debiteringsrutiner

Iakttagelser

Det finns ingen samkörning mellan hyreshandläggarens manuella Excel-filer och kommunens ekonomisystem. Hyreshandläggaren lägger manuellt in ändringar av uppgifter i ekonomisystemet inför varje debiteringstillfälle, varje månad.

Externa hyror debiteras i förskott månadsvis eller kvartalsvis. Hyresdebiteringen varje månad görs enligt nedanstående beskrivning.

1. Hyreshandläggaren ber att en förslagslista tas fram ur ekonomisystemet av handläggare vid ekonomienheten på Kommunledningsförvaltningen. Detta görs mellan den 6:e och 8:e varje månad.
2. Hyreshandläggaren stämmer av totala hyresintäkten i förslagslistan mot totalen i Excel-filen. Om differens finns sker en manuell genomgång post för post för att säkerställa att alla kunder debiteras rätt hyra. Fel vid denna avstämning upptäcks ungefär varannan månad/sex gånger per år. Genomgången är tidskrävande och tar cirka en arbetsdag för hyreshandläggaren.
3. Hyreshandläggaren rättar eventuella fel och meddelar sedan ekonomienheten att fakturor kan skickas.
4. Fakturor skickas ut till kund senast den 9:e varje månad.

Handläggare vid ekonomienheten på Kommunledningsförvaltningen hanterar påminnelser och inkassoärenden utifrån kommunens rutiner för detta. Om det blir aktuellt att ett ärende ska skickas till Kronofogden tar dessa handläggare kontakt med hyreshandläggare/förvaltare för att diskutera om ärendet ska skickas vidare. Ekonomienhetens handläggare tar inga egna beslut om kronofogdeärenden. Några gånger per år ber även hyreshandläggaren ekonomienhetens handläggare om en restlängd för att sedan ta kontakt med hyresförvaltaren för att reda ut obetalda hyror.

Bedömning

Vår bedömning är att debiteringen skulle underlättas av om uppgifter som rättas om kund endast behöver registreras en gång i ett fastighetsregister och att debiteringsfil hämtas från registret. Den nuvarande manuella hanteringen ökar risken för fel.

Vi kan konstatera att en översyn av debiteringsrutinerna pågick vid gransknings-tillfället.

3.3.5. Verifiering av hyror

Som ett led i granskningen har en stickprovskontroll av ett urval av avtal genomförts. Totalt har sex avtal granskats mot hyreshandläggarens Excel-fil samt den senaste hyresdebiteringen i ekonomisystemet. Resultatet av kontrollen visar att alla sex hyresgäster har debiterats rätt hyra.

I samband med stickprovskontrollen noterades att hyresobjekt inte alltid står angivet i Excel-filen.

3.4. Tomträtter och arrenden

Botkyrka kommun äger ca 700 småhustomträtter, 100 företagstomträtter, fyra familjetomträtter och 150 arrenden som de hyr och förvaltar.

Hantering och debiteringen av fakturor avseende tomträtter och arrenden hanteras av två handläggare på mark- och exploateringsenheten.

3.4.1. Dokumenterade system/rutinbeskrivningar

Iakttagelser

Riktlinjer och rutinbeskrivningar för hur intäkter avseende tomträtter och arrenden ska hanteras finns upprättade från 2004 och 2007. Dessa är inte uppdaterade och är därmed delvis inaktuella p.g.a. förändrad organisation.

Enligt handläggarna sker en allmän genomgång av enhetens mallar och rutinbeskrivningar under 2013. Hittills har man börjat uppdatera mallar och lathundar för exploatering.

Vad gäller backupper/reserver finns det ett antal medarbetare inom mark- och exploateringsenheten som skulle kunna ersätta vid frånvaro.

Bedömning

Vår bedömning är att dokumenterade riktlinjer och rutinbeskrivningar behöver aktualiseras. Vi ser positivt på den genomgång som påbörjats.

3.4.2. Avtalsbevakning

Iakttagelser

Varje år tecknar kommunen ett antal nya avtal. Samtliga avtal läggs upp i kommunens ärendehanteringssystem LEX och förvaras sedan i arkivet. Målet är att samtliga avtal ska skannas och förvaras elektroniskt i ett system.

Nya avtal och förändringar i gamla registreras av ekonomienheten på Kommunledningsförvaltningen utifrån underlag från handläggaren på fasighetsenheten.

Vad gäller arrenden görs varje månad många olika debiteringar. Dessa görs utifrån systemet GEO-Bas, som är register utifrån en geografisk karta. Detta system är kopplat till en accessdatabas där handläggaren inhämtar uppgifter. Uppgifterna förs sedan över till en Excel-fil där de sedan bearbetas och hanteras. Detta blir sedan en så kallad bevakningslista som kontrolleras för att säkerställa rätt debitering respektive månad. Listan utgör underlag för registrering i fil inför debitering i ekonomisystemet. Därefter skickas filen till ekonomienheten vid Kommunledningsförvaltningen som sköter utskicket av fakturor till kund. Debitering sker i förskott. Efter debiteringen görs även en ekonomisk uppföljning av fastighetsenheten.

Bedömning

Vår bedömning är att avtalsbevakningen fungerar, men att det skulle underlätta om uppgifterna hanterades mer maskinellt där så är möjligt.

3.4.3. Nivåer på tomträtter och arrenden samt indexklausurer

Iakttagelser

Tomträtts- och arrendeavtal utgör individuella avtal där hyrorna sätts utifrån bedömd marknadspris. Vissa avtal innehåller indexklausuler med indexjusteringar, som sker utifrån KPI.

Bedömning

Vi bedömer att kommunen har en rimlig prissättning, utifrån att det är marknadspris som ska gälla och att avtalen regleras efter KPI.

3.4.4. Debiteringsrutiner

Iakttagelser

Det finns två typer av debiteringar avseende tomträtter och arrenden, automatiskt och manuellt. Samtliga tomträtter och 27 arrenden debiteras automatiskt.

1. Tomträtter debiteras kvartalsvis. Dessa debiteringar avser avtal som oftast uppgår till högre belopp, löper på tio år och som inte indexeras. Arrenden som debiteras flera gånger på ett år debiteras automatiskt och uppdatering av uppgifterna görs inför varje år.
2. Manuell debitering sker av arrenden som indexregleras årligen och där debitering görs en gång per år. 78 arrenden debiteras manuellt.

Bedömning

Vi bedömer att debiteringsrutinerna fungerar, men att man behöver sträva efter att flertalet avtal debiteras maskinellt. Dels för att minska risken för fel, men även ur ett effektivitetsperspektiv.

3.4.5. Verifiering av tomträtter och arrenden

Som ett led i granskningen har en stickprovskontroll av ett urval av avtal genomförts. Totalt har 18 avtal granskats. Tre avser småhustomträtter, tre företagstomträtter, fyra familjetomträtter och åtta avser arrenden. Avtalen har granskats mot den senaste debiteringen i ekonomisystemet. Resultatet av kontrollen visar att alla 18 avtal har hanterats och debiterats korrekt.

4. *Kontrollmål samt bedömning och rekommendationer*

I detta avsnitt redogörs för den bedömning som gjorts utifrån det granskningsresultat som framkommit i och med granskningen. Bedömningen görs med utgångspunkt i de revisionsfrågor och kontrollmål som legat till grund för granskningen.

4.1. *Avstämning mot kontrollmål*

Kontrollmål	Kommentar
Dokumenterade system- och rutinbeskrivningar finns	Ej uppfyllt. Akutella dokumenterade system- och rutinbeskrivningar saknas.
Avtalsbevakning fungerar tillfredsställande	Delvis uppfyllt. Avtalsbevakningen fungerar i huvudsak tillfredsställande utifrån de avtal som detaljgranskats. Dock sker stor del av arbetet manuellt vilket ökar risken för fel. Arkivering av avtalen behöver ske på ett enhetligt och säkert sätt.
Avtal innehåller indexklausuler	Delvis uppfyllt. Alla avtal utom vissa tomträttsavtal innehåller indexklausuler. Dock hanterades 2009 års indexreglering, en sänkning, felaktigt. Denna uteblev p.g.a. att den förbisågs.
Nivåer på hyror och arrenden är rimliga	Uppfyllt Hyror och arrenden/tomträtter sätts i huvudsak utifrån marknadspris och av ansvarig nämnd fastställda avtal.
Debiteringsrutiner finns och fungerar tillfredsställande	Delvis uppfyllt Debiteringsrutinerna fungerar enligt stickprovskontrollen, men behöver automatiseras i så stor grad som möjligt. Den manuella hanteringen ökar risken för fel och är ineffektiv.

4.2. Bedömning och rekommendationer

Efter genomförd granskning gör vi följande bedömning av den interna kontrollen avseende rutiner intäktsrutinerna avseende hyror samt tomträtter och arrenden.

Hantering av avtal för hyror och arrenden är inte ändamålsenlig med avseende på systemstöd, registrering och återsökbarhet i underlag. En allt för stor del av hanteringen sköts manuellt utan efterkontroll.

Hantering avseende rutinerna kring uppföljning, bevakning samt debitering bedöms delvis vara tillräcklig. Utifrån vår detaljgranskning av avtalen kan vi konstatera att granskade avtal har hanterats och debiterats korrekt. Dock sker en allt för stor del av hanteringen manuellt och utan efterkontroll för att den interna kontrollen ska anses tillräcklig.

Utifrån granskningsresultatet och de bedömningar vi har gjort lämnar vi följande rekommendationer:

- Hantering av hyror bör snarast möjligt läggas in i ett ändamålsenligt IT-system för att minska den manuella hanteringen.
- Riktlinjer och rutinbeskrivningar för hantering av intäkter avseende hyror behöver upprättas och avseende arrenden/tomträtter behöver de aktualiseras. Detta sker lämpligtvis i samband med införandet av det nya systemet.
- Ersättare för hantering av hyresavtal utses och utbildas i samband med införandet av det nya systemet.
- Kontroller behöver göras av ansvarig förvaltare vid ändring av uppgifter samt inläggning av nya avtal.
- Arkivering av alla avtal behöver ske på ett enhetligt och säkert sätt.
- Debiteringen av hyror och arrenden/tomträtter behöver ske maskinellt i högre grad än vad som sker i dagsläget.

Utifrån de synpunkter som lämnades i tidigare granskning av hyror och arrenden 2007 bedömer vi det anmärkningsvärt att det ännu inte finns ett fungerande IT-baserat system inom verksamhetsområdet.

Ett nytt heltäckande och mer ändamålsenligt fastighetsadministrativt system har dock upphandlats under 2012, tillsammans med kommunens centrala upphandlingsfunktion. Systemet ska implementeras under 2013 och i anslutning till detta pågår för närvarande ett ambitiöst utvecklingsarbete inom fastighetsenheten där väsentliga processer identifieras och dokumenteras.

Eftersom att det tidigare hyresadministrativa systemet Fast 2000, som införskaffades 2006, aldrig implementerades har både externa och interna kostnader som kommunen lagt ned på systemet till stor del varit förgäves.

Införskaffande och implementering av Fast 2000 bedöms inte ha skett på ett ändamålsenligt sätt. Det kan även ifrågasättas om hanteringen är förenlig med god ekonomisk hushållning.

Mot bakgrund av ovanstående är det av särskild vikt att Tekniska nämnden, i egenskap av primärt ansvarig nämnd, säkerställer att det nya fastighetsadministrativa systemet implementeras enligt fastställd tidplan.

Avslutningsvis vill vi framhålla att den bristfälliga hanteringen på tjänstemannanivå faller tillbaka på tidigare förvaltnings- och enhetsledningar.