



Till:
Nämnden för teknik, fritid och kultur

*För kännedom:
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige*

Revisionsrapport: Faktureringsprocessen avseende hyres- och arrendeavtal

Vi, de förtroendevalda revisorerna i Vaxholms stad, har uppdragit till PwC att granska rutinen för fakturering och redovisning av hyror- och arrenden. Syftet med granskningen har varit att bedöma om nämnden för teknik, fritid och kultur har en tillräcklig intern kontroll avseende rutiner för fakturering av hyror- och arrenden samt att uppgifterna i redovisningen är aktuella, fullständiga och rättvisande.

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att nämnden för teknik, fritid och kultur inte har en helt tillräcklig intern kontroll i faktureringsprocessen avseende hyres- och arrendeavtal som säkerställer att räkenskaperna är rättvisande.

Bedömningen baseras på att:

- Av genomförd granskning kan vi konstatera att det i allt väsentligt finns dokumenterade regler och riktlinjer avseende lokalupplåtelser. Gällande arrenden kan vi däremot konstatera att det saknas policydokument kring väsentliga områden såsom prissättning, vilket vi bedömer vara en brist.
- Både hyres- och arrendeavtal registreras i Strifast från vilket det går att erhålla kontraktslistor. Det finns således en aktuell förteckning över samtliga avtal för hyror och arrenden. Utöver detta har kommunen infört rutiner för att löpande hålla dessa ajour vilket görs genom separata listor. Rutinerna uppges vara mer utvecklade avseende lokalhyror än för arrenden. Genomförd stickprovsgranskning påvisar att kontraktslistan är aktuell.
- Utifrån genomförd granskning noterar vi att 2 hyresavtal inte är undertecknade, vilket vi bedömer vara en brist. I övrigt har samtliga avtal undertecknats av behörig person.
- Genomförd granskning visar att det i allt väsentligt finns internkontrollmoment och avstämningsrutiner som fungerar och efterlevs.

Utifrån genomförd granskning rekommenderar vi nämnden för teknik, fritid och kultur att:

- Upprätta styrande och stödjande dokument avseende arrenden som regler prissättning av arrenden i syfte att stärka nämndens inflytande.
- Överväga om jobbtitel/roll bör framgå i avtal för den som undertecknar för att öka transparensen. I dagsläget anges endast namn.
- Säkerställ att samtliga avtal undertecknas.

Revisionen önskar få svar på vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av granskningens resultat och lämnade rekommendationer.

Revisionen beslutar att överlämna rapporten till Nämnden för teknik, fritid och kultur för yttrande senast den 31 augusti 2020 samt till Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige för kännedom.

För Vaxholms stads förtroendevalda revisorer

Anders Haglund
Ordförande

Intern kontroll i faktureringsprocessen avseende hyres- och arrendeavtal

Vaxholms stad

Maj 2020

Ebba Öhlund
Jennifer Höök



Innehållsförteckning

1.	Inledning	4
1.1.	Bakgrund	4
1.2.	Syfte och revisionsfrågor	4
1.3.	Revisionskriterier	4
1.4.	Avgränsning	4
1.5.	Metod	5
2.	Iakttagelser och bedömningar	6
2.1.	Revisionsfråga 1	6
2.1.1.	Iakttagelser	6
2.1.2.	Bedömning	7
2.2.	Revisionsfråga 2	7
2.2.1.	Iakttagelser	7
2.2.2.	Bedömning	7
2.3.	Revisionsfråga 3	8
2.3.1.	Iakttagelser	8
2.3.2.	Bedömning	8
2.4.	Revisionsfråga 4	8
2.4.1.	Iakttagelser	8
2.4.2.	Bedömning	10
3.	Revisionell bedömning	11
3.1.	Rekommendationer	11
4.	Bedömningar utifrån revisionsfråga	12
4.1.	Bedömningar mot revisionsfråga	12
	Bilaga 1	14

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Vaxholms stad genomfört en granskning av kommunens interna kontroll avseende rutiner för fakturering av hyror- och arrenden samt att uppgifterna i redovisningen är aktuella, fullständiga och rättvisande.

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att nämnden för teknik, fritid och kultur inte har en helt tillräcklig intern kontroll i faktureringsprocessen avseende hyres- och arrendeavtal som säkerställer att räkenskaperna är rättvisande.

Bedömningen baseras på bedömningen av respektive revisionsfråga, vilket framgår av kapitel 2 samt sammanfattat nedan.

Revisionsfråga 1: Finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar och rutinbeskrivningar kring hantering av fakturor (kundfakturor avseende hyror och arrenden)?

Av genomförd granskning kan vi konstatera att det i allt väsentligt finns dokumenterade regler och riktlinjer avseende lokalupplåtelser. Gällande arrenden kan vi däremot konstatera att det saknas policydokument kring väsentliga områden såsom prissättning, vilket vi bedömer vara en brist.

Svar på revisionsfrågan: Delvis

Revisionsfråga 2: Finns en aktuell förteckning över samtliga avtal?

Både hyres- och arrendeavtal registreras i Strifast från vilket det går att erhålla kontraktslistor. Det finns således en aktuell förteckning över samtliga avtal för hyror och arrenden. Utöver detta har kommunen infört rutiner för att löpande hålla dessa ajour vilket görs genom separata listor. Rutinerna uppges vara mer utvecklade avseende lokalhyror än för arrenden. Genomförd stickprovsgranskning påvisar att kontraktslistan är aktuell.

Svar på revisionsfrågan: Ja

Revisionsfråga 3: Är avtalen aktuella och undertecknade av behörig?

Utifrån genomförd granskning noterar vi att 2 hyresavtal inte är undertecknade, vilket vi bedömer vara en brist. I övrigt har samtliga avtal undertecknats av behörig person.

Svar på revisionsfrågan: Delvis

Revisionsfråga 4: Finns internkontrollmoment och avstämningsrutiner som säkerställer att:

- **Alla utförda tjänster faktureras**
- **Underlag för fakturering baseras på överenskomna villkor (taxor och avgifter)**
- **Upprättade fakturor överensstämmer med underlag**
- **Registrering av underlag sker vid rätt tidpunkt**

Genomförd granskning visar att det i allt väsentligt finns internkontrollmoment och avstämningsrutiner som fungerar och efterlevs.

Svar på revisionsfrågan: Ja

Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning rekommenderar vi nämnden för teknik, fritid och kultur att:

- Upprätta styrande och stödjande dokument avseende arrenden som regler prissättning av arrenden i syfte att stärka nämndens inflytande.
- Överväga om jobbtitel/roll bör framgå i avtal för den som undertecknar för att öka transparensen. I dagsläget anges endast namn.
- Säkerställ att samtliga avtal undertecknas.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Fakturering av hyror och arrenden innebär ofta en manuell hantering och hanteras i sidoordnade verksamhetssystem. Manuell hantering eller sällan hantering är ofta förenad med viss risk att fel ska uppstå. Det kan vara svårt att i alla delar upprätthålla kompetens och enhetlighet i kontrollerna.

Utifrån revisorernas riskanalys för 2020 har revisorerna beslutat att, som ett led i den årliga granskningen, genomföra en granskning av internkontroll och kundfakturering avseende hyror och arrenden.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om nämnden för teknik, fritid och kultur har en tillräcklig intern kontroll avseende rutiner för fakturering av hyror- och arrenden samt att uppgifterna i redovisningen är aktuella, fullständiga och rättvisande.

Följande revisionsfrågor används för att svara mot syftet:

- Finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar och rutinbeskrivningar kring hantering av fakturor (kundfakturor avseende hyror och arrenden)?
- Finns en aktuell förteckning över samtliga avtal?
- Är avtalen aktuella och undertecknade av behörig?
- Finns internkontrollmoment och avstämningsrutiner som säkerställer att:
 - Alla utförda tjänster faktureras
 - Underlag för fakturering baseras på överenskomna villkor (taxor och avgifter)
 - Upprättade fakturor överensstämmer med underlag
 - Registrering av underlag sker vid rätt tidpunkt

1.3. Revisionskriterier

Revisionskriterier utgörs av:

- Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning
- Kommunens egna rutiner/riktlinjer

1.4. Avgränsning

Granskningen avgränsas till nämnden för teknik, fritid och kultur och revisionsfrågor.

Förvaltningen under nämnden teknik, fritid och kultur hanterar flera olika typer av kundfakturering. Inom ramen för granskningen har följande avgränsning gjorts:

- Externa lokalhyresavtal – Granskas
- Arrendeavtal – Granskas
- Kundfakturering relaterat till taxor och avgifter – Granskas
- Avtal relaterat till bolag – Ej föremål för granskning
- Bostäder för socialförvaltningens räkning – Ej föremål för granskning
- Hyresbostäder enligt riktlinjer från nämnd för seniorer – Ej föremål för granskning
- Interna lokalhyresavtal (interndebiteras via balanskonton) – Ej föremål för granskning

1.5. Metod

Granskningen har genomförts genom en dokumentanalys av för granskningen relevanta dokument. Fokus i granskningen har varit verifiering genom stickprovskontroll av ett antal kundfakturer och tillhörande avtal/överenskommelser.

2. Iakttagelser och bedömningar

2.1. Revisionsfråga 1

Finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar och rutinbeskrivningar kring hantering av fakturor (kundfakturor avseende hyror och arrenden)?

2.1.1. Iakttagelser

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av följande styrande och stödjande dokument:

- Delegeringsordning nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK §14/2020-04-26).
- Vidaredelegering nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK 2017/60.002.002).
- Riktlinjer för hantering av vakanta lokaler.
- Taxor och avgifter.
- Förslag till avgiftsmodell för arrenden med båtklubbar inom Vaxholms stad (TFK 2018/62.825).
- Tillägg till avgiftsmodellen för arrenden med båtklubbar inom Vaxholm stad (TFK 2018/62.825).
- Instruktioner – hyresdebitering och årlig uppdatering av KPI Index.

Under 2020 har kommunen tagit fram riktlinjer kring hanteringen av vakanta lokaler, vilket dokumenteras i *Riktlinjer för hantering av vakanta lokaler*. Kommunens lokalbestånd syftar först och främst till att möjliggöra kommunal verksamhet i egen regi. Extern uthyrning tillämpas när staden äger lokaler som inte behövs till kärnverksamhet eller då det finns ett långsiktigt behov av kommunalt ägarskap trots att ingen kommunal verksamhet bedrivs i fastigheten. Av riktlinjerna framgår att upplåtelse till konkurrensutsatta bolag ska ske på marknadsmässiga villkor. Har inga intressenter hört av sig inom utsatt tidsfrist bedöms lämpligheten i att hyra ut på öppen marknad tillsammans med berörda interna hyresgäster. Givet att denna bedömning är positiv uppskattas en marknads-hyresnivå och lokalen annonseras öppet på stadens hemsida samt via relevant förmedlingstjänst. Villkoret för en lämplig verksamhet till lokalen måste vara uppfyllt för att få hyra en lokal. Uthyrning av lokaler görs till bland annat förskolor, brandstationer, restauranger och kontorslokaler.

Lägenhetsarrenden och anläggningsarrenden som används till bland annat båtklubbar, golfbanor och basstationer för mobiltelefoni är exempel på arrenden Vaxholm innehar. Av delegationsordningen och instruktioner till uppdatering av KPI index framgår kommunens regler och riktlinjer avseende arrenden. Vi kan konstatera att dokumenten inte innehåller några tydliga direktiv kring prissättning av arrenden, det föreligger endast förslag till beslut som ännu inte är fastställda. Detta bekräftas även i genomförda intervjuer. Enligt uppgift föreligger endast dokumenterade riktlinjer kring omförhandling av befintliga avtal medan det saknas policydokument kring prissättning. Avsaknaden beror på att det är problematiskt att sätta pris på arrenden då det föreligger olika typer

av arrenden och därmed ingen tydlig grund att basera priset på. Av delegationsordningen framgår att fastighetschef har behörighet att teckna arrendeavtal.

Kommunens hyres- och arrendeavtal finns registrerade i systemet Strifast. Dokumenterade instruktioner finns framtaget kring hyresdebiteringen vilket initieras från Strifast och därefter automatiskt integreras till ekonomisystemet Raindance. I samband med aviseringen erhålls en verifikationslista på skapade fakturor vilken stäms av mot registrerade avtal i syfte att säkerställa fullständigheten i aviseringen. Kontrollen är en del av internkontrollplanen 2020. Kontrollerna sker löpande och dokumenteras. Vi har tagit del av en sådan kontroll som visade att verifikationslistan stämde mot avtal.

Utöver de löpande hyres- och arrendeavtalen sker även tillfälliga lokalupplåtelser såsom timhyra av en idrottslokal. Denna uthyrning baseras på en fastslagen taxa och faktureras manuellt per hyrd tidsenhet. Det finns i dagsläget inte något systemstöd för de tillfälliga lokalupplåtelseerna men kommunen undersöker möjligheterna att införa det.

Andrahandsuthyrning styrs av Jordabalken och får inte ske utan hyresvärdens medgivande. Utöver detta föreligger inga generella riktlinjer kring vidareuthyrning av Vaxholms lokaler och arrenden.

2.1.2. *Bedömning*

Av genomförd granskning kan vi konstatera att det i allt väsentligt finns dokumenterade regler och riktlinjer avseende lokalupplåtelser. Gällande arrenden kan vi däremot konstatera att det saknas policydokument kring väsentliga områden såsom prissättning, vilket vi bedömer vara en brist.

Svar på revisionsfrågan: Delvis

2.2. Revisionsfråga 2

Finns en aktuell förteckning över samtliga avtal?

2.2.1. *laktagelser*

Samtliga hyres- och arrendeavtal registreras i kommunens verksamhetssystem Strifast. Ur detta system går det att generera kontraktslistor över registrerade och aktiva avtal. Av kontraktslistorerna framgår information om bland annat avtalens startdatum, indexuppräkningsår, årsbelopp samt om avtalen ska omförhandlas. För att hålla förteckningen ajour finns ett dokument som heter *Externa avtal* med sammanställning över bland annat alla hyror och inhyrda lokaler till verksamheterna. Motsvarande uppföljningslista finns inte avseende arrenden.

Som ett led i granskningen har vi verifierat 16 avtal från kontraktslistan (8 hyresavtal, 8 arrendeavtal). Verifieringen har gjorts med avseende på att avisering har gjorts från avtalen och att detta är i överensstämmelse med avtalet i syfte att kontrollera att kontraktslistan är aktuell. Verifieringen gjordes utan anmärkning.

De verifierade avtalen är tecknade mellan åren 1996 och 2017. Indexering tillämpas för tio av 16 avtal. Se bilaga 1 för sammanställning.

2.2.2. *Bedömning*

Både hyres- och arrendeavtal registreras i Strifast från vilket det går att erhålla kontraktslistor. Det finns således en aktuell förteckning över samtliga avtal för hyror och arrenden. Utöver detta har

kommunen infört rutiner för att löpande hålla dessa ajour vilket görs genom separata listor. Rutinerna uppges vara mer utvecklade avseende lokalhyror än för arrenden. Genomförd stickprovsgranskning påvisar att kontraktslistan är aktuell.

Svar på revisionsfrågan: Ja

2.3. Revisionsfråga 3

Är avtalen aktuella och undertecknade av behörig?

2.3.1. Iakttagelser

Av delegationsordning antagen av nämnden för teknik, fritid och kultur (§14/2020-04-06) framgår att fastighetschef har rätt att teckna avtal avseende hyror och arrenden. Det flesta avtal är tecknade utan tidsbegränsning, istället förlängs avtalen om de inte sägs upp. I den mån det är möjligt vill man ha tidsbegränsade avtal, men enligt uppgift kan det vara problematiskt att hyra ut bland annat skolor och förskolor på begränsad tid.

Samtliga avtal skapas via ett försystem där man utgår från fastighetsägarnas mallar. Avtalen avseende hyror och arrenden sparas i hyresgästsystemet Strifast. Lokalhyror och bostadsrättsavtal återfinns även i kommunens arkiv.

Vi har verifierat 16 avtal (8 st hyror, 8 st arrenden) med syfte att säkerställa att behörig person undertecknar avtalen. I granskningen noterades att 2 av 16 granskade avtal inte var undertecknade. Resterande 14 av 16 avtal var undertecknade av behörig person. Vidare noterades att för samtliga avtal framgår inte den undertecknades roll/titel, endast namn, vilket i en föränderlig organisation kan medföra att det över tid är svårt att säkerställa vilken funktion som har godkänt avtalet.

2.3.2. Bedömning

Utifrån genomförd granskning noterar vi att 2 hyresavtal inte är undertecknade, vilket vi bedömer vara en brist. I övrigt har samtliga avtal undertecknats av behörig person.

Svar på revisionsfrågan: Delvis

2.4. Revisionsfråga 4

Finns internkontrollmoment och avstämningsrutiner som säkerställer att:

- Alla utförda tjänster faktureras
 - Underlag för fakturering baseras på överenskomna villkor (taxor och avgifter)
 - Upprättade fakturor överensstämmer med underlag
 - Registrering av underlag sker vid rätt tidpunkt
-

2.4.1. Iakttagelser

Vi har tagit del av kommunens internkontrollplan 2020 och kan konstatera att det finns ett antal kontrollmoment med bäring på kundfakturering. I 2020 års internkontrollplan ska kommunen dels varje tertiäl göra en kontoavstämning mellan avtal och kundreskontra. Dels ska kommunen kontrol-

lera att kundfakturorna är korrekt utfärdade för att säkerställa att faktureringen baseras på överenskomna villkor. För att kontrollera detta sker löpande stickprovskontroller av personer som inte själv utfärdad fakturan för att på så vis få en tvåhandsprincip. Vi har tagit del av en internkontroll där en kontoavstämning har genomförts mellan bokförda intäkter och förfallna kundfordringar i reskontran.

Betalningsuppföljning görs via ekonomisystemet och sker månatligen. Betalningspåminnelser och inkassokrav skickas automatiskt via ekonomienheten. Dock sker ingen ytterligare åtgärd för att inhämta betalningen på en förfallen faktura efter att ett inkassokrav har skickats ut. Enligt uppgift är detta ett utvecklingsområde då det inte sker någon kommunikation från ekonomienheten per automatik.

Nedan sammanfattas våra revisionella iakttagelser utifrån de olika kontrollmomenten i revisionsfrågan:

Kontrollmoment/avstämningsrutin	Iakttagelser
"Alla utförda tjänster faktureras"	<p>Faktureringen sker via Strifast och automatiserad. Den enda handpåläggningen består av att initiera aviseringen. Däremot sker alla tillfälliga uthyrningar med timfakturering manuellt. Kommunen undersöker möjligheter för att införa ett bokningssystem.</p> <p>Vi har tagit del av en månadskontroll som genomförs månatligen vid hyresdebitering. Tekniska enheten tar fram ett faktureringsmandrag som skickas till ekonomiavdelningen. Ekonomiavdelningen skickar sedan tillbaka en fakturajournal från Raindance. Tekniska enheten stämmer därefter av att underlagen överensstämmer med varandra. Det finns en dokumenterad instruktion till kontrollen.</p>
<p>"Underlag för fakturering baseras på överenskomna villkor (taxor och avgifter)"</p> <p>"Upprättade fakturor överensstämmer med underlag"</p>	<p>Samtlig fakturering baseras på avtal vilka finns registrerade i verksamhetssystemet Strifast. I avtalen framgår om indexering ska ske. Det finns en dokumenterad instruktion avseende årlig indexering av avtal. Indexeringen utgår från KPI, vilket registreras i hyresgästsystemet Strifast. Index måste registreras i Strifast före januari månadsfakturering, det vill säga fakturering som sker i december med anledning av förskotts fakturering. Därefter publiceras nytt index i mitten av november.</p> <p>Vi har genomfört en verifiering av 16 avtal (8 st hyror, 8 st arrenden). Kontroll har gjorts med avseende på att avtal, registrering i Strifast samt avisering överensstämmer. I verifieringen granskades 14 av 16 avtal utan anmärkning. För 2 hyresavtal noterades en avvikelse mellan fakturerat pris och avtal. Vid uppföljning med kommunen har vi erhållit erforderliga förklaringar till avvikelserna. Vidare har vi kontrollerat indexering på dessa 16 avtal där samtliga var korrekta.</p>
"Registrering av underlag sker vid rätt tidpunkt"	Registrering av avtal sker i samband med avtalstecknandet. I förekommande fall då ett avtal skulle registreras efter avtalets startperiod går

	det att genomföra en bakåtdaterad fakturering. Avsaknad av fakturering noteras i samband med den månadskontroll som görs vid fakturering.
--	---

2.4.2. *Bedömning*

Genomförd granskning visar att det i allt väsentligt finns internkontrollmoment och avstämningsrutiner som fungerar och efterlevs.

Svar på revisionsfrågan: Ja

3. Revisionell bedömning

Mot bakgrund av genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att nämnden för teknik, fritid och kultur inte har en helt tillräcklig intern kontroll i faktureringsprocessen avseende hyres- och arrendeavtal som säkerställer att räkenskaperna är rättvisande. Den sammantagna revisionella bedömningen baseras på utfallet av genomförd granskning och bedömning av de fyra revisionsfrågorna.

3.1. Rekommendationer

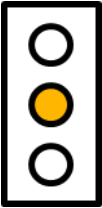
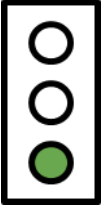
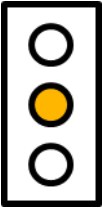
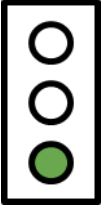
Utifrån genomförd granskning rekommenderar vi nämnden för teknik, fritid och kultur att:

- Upprätta styrande och stödjande dokument avseende arrenden som regler prissättning av arrenden i syfte att stärka nämndens inflytande.
- Överväga om jobbtitel/roll bör framgå i avtal för den som undertecknar för att öka transparensen. I dagsläget anges endast namn.
- Säkerställ att samtliga avtal undertecknas.

4. Bedömningar utifrån revisionsfråga

Nedan presenteras bedömningen av respektive revisionsfråga.

4.1. Bedömningar mot revisionsfråga

Revisionsfråga	Kommentar	
<p>Revisionsfråga 1</p> <p><i>Finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar och rutinbeskrivningar kring hantering av fakturor (kundfakturor avseende hyror och arrenden)?</i></p>	<p>Delvis</p> <p>Av genomförd granskning kan vi konstatera att det i allt väsentligt finns dokumenterade regler och riktlinjer avseende lokalupplåtelse. Gällande arrenden kan vi däremot konstatera att det saknas policydokument kring väsentliga områden såsom prissättning, vilket vi bedömer vara en brist.</p>	
<p>Revisionsfråga 2</p> <p><i>Finns en aktuell förteckning över samtliga avtal?</i></p>	<p>Ja</p> <p>Både hyres- och arrendeavtal registreras i Strifast från vilket det går att er hålla kontraktstistor. Det finns således en aktuell förteckning över samtliga avtal för hyror och arrenden. Utöver detta har kommunen infört rutiner för att löpande hålla dessa ajour vilket görs genom separata listor. Rutinerna uppges vara mer utvecklade avseende lokalyror än för arrenden. Genomförd stickprovsgranskning påvisar att kontraktstistorna är aktuella.</p>	
<p>Revisionsfråga 3</p> <p><i>Är avtalen aktuella och undertecknade av behörig?</i></p>	<p>Delvis</p> <p>Utifrån genomförd granskning noterar vi att 2 hyresavtal inte är undertecknade, vilket vi bedömer vara en brist. I övrigt har samtliga avtal undertecknats av behörig person.</p>	
<p>Revisionsfråga 4</p> <p><i>Finns internkontrollmoment och avstämningsrutiner som säkerställer att:</i></p> <ul style="list-style-type: none">○ Alla utförda tjänster faktureras○ Underlag för fakturering baseras på överenskomna villkor (taxor och avgifter)○ Upprättade fakturor överensstämmer med underlag○ Registrering av underlag sker vid rätt tidpunkt	<p>Ja</p> <p>Genomförd granskning visar att det i allt väsentligt finns internkontrollmoment och avstämningsrutiner som fungerar och efterlevs.</p>	

2020-06-16

Carin Hultgren

Uppdragsledare

Ebba Öhlund

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Vaxholms stads förtroendevalda revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2020-04-23. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Bilaga 1

Avtal	Avtalstecknande	Indexering
Hysesavtal 1	2012	nej
Hysesavtal 2	2012	nej
Hysesavtal 3	2009	ja
Hysesavtal 4	2012	nej
Hysesavtal 5	2017	nej
Hysesavtal 6	1999	ja
Hysesavtal 7	2011	nej
Hysesavtal 8	2004	ja
Arrendeavtal 1	1996	ja
Arrendeavtal 2	2013	ja
Arrendeavtal 3	2009	ja
Arrendeavtal 4	2016	nej
Arrendeavtal 5	2017	ja
Arrendeavtal 6	2017	ja
Arrendeavtal 7	2006	ja
Arrendeavtal 8	2014	ja