

Revisionsrapport

Granskning av feriearbeten, ekonomisk redovisning 2015 (delområde 2)

Kungälv kommun

Charlotte Karlsson

April 2016

pwc

Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	5
1.1. Bakgrund	5
1.2. Revisionsfråga	5
1.3. Revisionskriterier	5
1.4. Kontrollmål.....	5
1.5. Avgränsning.....	5
1.6. Metod	6
2. Iakttagelser	7
2.1. Bakgrund organisation.....	7
2.2. Kostnader i redovisningen	7
2.2.1. Eventuella kostnader som redovisats på andra ställen i kommunen	8
2.3. Handkassor	9
2.3.1. Följande handkassor har funnits under 2015:.....	10
2.3.2. Följande noteringar görs avseende respektive handkassa	10
3. Kontrollmål, iakttagelser och bedömningar	14
3.1. Finns tillräckliga underlag för bokförda kostnader?	14
3.1.1. Iakttagelser	14
3.1.2. Bedömning.....	14
3.2. Har kostnaderna redovisats på rätt sätt?	15
3.2.1. Iakttagelser	15
3.2.2. Bedömning.....	15
3.3. Har inköp skett i enlighet med gällande avtal?	16
3.3.1. Iakttagelser	16
3.3.2. Bedömning.....	16
3.4. Har attest skett på ett korrekt sätt?.....	16
3.4.1. Iakttagelser	16
3.4.2. Bedömning.....	17
3.5. Hur ser den ekonomiska ansvarsfördelningen ut?.....	17
3.5.1. Iakttagelser	17
3.5.2. Bedömning.....	18
3.6. Hur ser den ekonomiska uppföljningen och kontrollen över verksamhetens kostnader i förhållande till budget ut?.....	18
3.6.1. Iakttagelser	18
3.6.2. Bedömning.....	18
4. Revisionell bedömning	19
4.1. Rekommendationer	20

Sammanfattning

Verksamheten med Feriearbeten har pågått sedan 2011 och ett nytt arbetssätt avseende feriearbeten påbörjades 2012. Vid en genomgång av nyanställd projektledare av verksamheten under hösten 2015 har det dock framkommit synpunkter vad gäller dokumentation (målgrupper, måltal etc.), ekonomisk redovisning och det juridiska läget. Kommunens revisorer har delgivits dessa synpunkter från projektledaren och därefter beslutat genomföra en granskning avseende verksamheten med feriearbeten uppdelat i två olika avsnitt. Denna rapport avser avsnitt 2 som handlar om ekonomisk kontroll och uppföljning av projektet från ansvarig nämnds sida (kommunstyrelsen).

Revisionsfrågan är: *Har kommunstyrelsen haft en tillräcklig ekonomisk kontroll och ekonomisk uppföljning av verksamheten under 2015?*

Vår bedömning är att kommunstyrelsen inte haft en tillräcklig ekonomisk kontroll och ekonomisk uppföljning av verksamheten under 2015. Vi bedömer att det finns brister avseende styrning, kontroll och uppföljning av verksamheten under 2015.

Nedanstående sammanfattande bedömningarna av kontrollmålen ligger till grund för svaret på revisionsfrågan:

Kontrollmål	Sammanfattande bedömning
Finns tillräckliga underlag för bokförda kostnader?	Vår bedömning är att underlag för bokförda kostnader finns. Om de är tillräckliga går i många fall inte att avgöra då underlagen är på annat språk samt att underlag för omvandling av valuta saknas.
Har kostnaderna redovisats på rätt sätt?	Vår bedömning är att brister finns. Bland annat går det ej att säkerställa vad verksamheten totalt har kostat då inte samtliga kostnader redovisas på samma ställe/verksamhet. Felkonteringar finns också.
Har inköp skett i enlighet med gällande avtal?	Vår bedömning är att brister finns avseende inköp i överensstämmelse med gällande avtal.
Har attest skett på ett korrekt sätt?	Vår bedömning är att brister finns avseende attester.
Hur ser den ekonomiska ansvarsfördelningen ut?	Vår bedömning är att det har funnits en otydlighet i ansvarsfördelningen i den interna organisationen (mellan processledaren, enhetschefer och högre chefsnivåer) under 2015.
Hur ser den ekonomiska uppföljningen och kontrollen över verksamhetens kostnader i förhållande till budget ut?	Vår bedömning är att den ekonomiska uppföljningen och kontrollen över verksamhetens kostnader i förhållande till budget inte har varit tillräcklig under 2015.

Efter genomförd granskning är våra rekommendationer:

- Om vissa delar av verksamheten ska bekostas av andra delar inom kommunen anser vi att det bör finnas tydliga skriftliga överenskommelser gällande detta.
- Vi förordar att kostnaderna för feriearbeten bokförs i sin helhet på ett och samma ställe. Finns/genomförs överenskommelser kring att andra verksamheter ska bekosta vissa delar, personal eller andra kostnader, bör budgetmedel överföras i första hand. Alternativt budgeteras och bokförs med objektskod på de verksamheter som ska bekosta vissa delar eller som ett tredje alternativ att verksamheten feriearbeten internfakturerar berörd verksamhet det överenskomna beloppet. Detta så att det går att återfinna vad verksamheten med feriearbeten kostar för Kungälv kommun totalt sätt.
- Vi förordar vidare att en uppdelning görs med exempelvis hjälp av någon koddell i redovisningen som gör att det enkelt går att skilja på traditionella sommarjobb, volontärsjobb/resor och administration.
- Tillse att rutin för handkassa är känd och följs.
- Kvitton på främmande språk bör förses med kompletterande information på svenska så att de lätt kan tydas.
- Vi förordar att då kvitton är i en annan valuta att ett underlag för valutaomvandling bifogas alternativt kontoutdrag som styrker att de kostnader som tagits upp för utlägg motsvarar de kvitton som bifogas.
- Tydliggör vad som är godkänt för personal som deltar på volontärsresor att köpa in på kommunens bekostnad och vad som ska köpas in med privata medel.
- Vi förordar att det i samband med volontärsresor bör fastställas vad som ska anses vara arbetstid för personal som deltar på resan och vad som ska anses vara fritid.
- Tydliggör vad som ingår när man som ungdom åker på en volontärsresa och vad som ska bekostas av privata "fickpengar".
- Tydliggör i kommunen vad ska bokföras på livsmedel/färdiglagad mat och vad som ska bokföras som intern representation. Klargör vidare i vilka avseende och i vilken omfattning intern representation får finnas för verksamheten. Rutin/riktlinje kring intern representation bör tas fram i kommunen och göras känd i verksamheten. Vi förordar att här bör stadgas att syfte med representationen och deltagarförteckning ska anges samt hur momsavdrag ska ske enligt Skatteverkets regler.
- Vi förordar att kvitton tillhörande fakturor i systemet alltid skannas in och bifogas fakturan för att attestanten ska ha möjlighet att på ett enkelt sätt göra kontroll innan sin attest.

- Säkerställ att inköp sker i enlighet med gällande avtal.
- Vi förordar att namnförtydligande ska finnas på samtliga underlag där attest sker genom namnteckning.
- Tillse att personal och attestanter har erforderlig kunskap kring vad det innebär att attestera samt kring vem som har attesträtt.
- Uppföljning att tillämpade attester följer gällande attestbeslut bör ske inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollarbete.
- Säkerställ att ansvarsfördelningen är tydlig mellan olika instanser, samt att de med formellt ansvar för verksamheten också har och tar det faktiska ansvaret för verksamheten och dess ekonomi.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Verksamheten med Feriearbeten har pågått sedan 2011 och ett nytt arbetssätt avseende feriearbeten påbörjades 2012. Vid en genomgång av nyanställd projektledare av verksamheten under hösten 2015 har det dock framkommit synpunkter vad gäller dokumentation (målgrupper, måltal etc.), ekonomisk redovisning och det juridiska läget. Kommunens revisorer har delgivits dessa synpunkter från projektledaren och därefter beslutat genomföra en granskning avseende verksamheten med feriearbeten uppdelat i två olika avsnitt. Denna rapport avser avsnitt 2 som handlar om ekonomisk kontroll och uppföljning av projektet från ansvarig nämnds sida.

1.2. Revisionsfråga

Revisionsfrågan är: Har kommunstyrelsen haft en tillräcklig ekonomisk kontroll och ekonomisk uppföljning av verksamheten under 2015?

1.3. Revisionskriterier

Kommunal redovisningslag, attestreglemente och eventuellt andra styrande dokument.

1.4. Kontrollmål

- Finns tillräckliga underlag för bokförda kostnader?
- Har kostnaderna redovisats på rätt sätt?
- Har inköp skett i enlighet med gällande avtal?
- Har attest skett på ett korrekt sätt?
- Hur ser den ekonomiska ansvarsfördelningen ut?
- Hur ser den ekonomiska uppföljningen och kontrollen över verksamhetens kostnader i förhållande till budget ut?

1.5. Avgränsning

Denna del (del 2) av granskningen avgränsar sig till ekonomisk redovisning, kontroll och uppföljning under år 2015 och den del av året som har initierat granskningen.

Kontroll har skett av kostnader och underlag som bokförts på objektskoden 2933 ”sommarjobb”. Underlag för bokförda kostnader på objektskoden 2933 har erhållits av ekonomifunktionen i Kungälv kommun.

1.6. Metod

Genomgång och kontroll av ekonomiska underlag och andra relevanta dokument vilka vi erhållit från förvaltningen. Intervjuer/genomgång har skett med:

- *Projektledare feriearbeten (nuvarande person)*
- *Ekonom sektor arbetsliv och stöd*
- *Enhetschef arbetsmarknadsenheten*
- *Sektorschef arbetsliv och stöd*

2. Iakttagelser

2.1. Bakgrund organisation

Verksamheten återfinns under sektor arbetsliv och stöd. Ansvarig nämnd är kommunstyrelsen.

Från och med januari 2015 flyttades verksamheten över från enheten trygga ungdomsmiljöer till enheten arbetsmarknad. Enheten för arbetsmarknad har två enhetschefer med ett delat ansvar för enheten. En av enhetscheferna är dock utsedd ansvarig för verksamheten feriearbeten inom enheten.

Under 2015 har det funnits en processledare som enligt intervjuer har varit den som drivit och hanterat det dagliga arbetet och har enligt intervjuer haft ett mandat från sektorschef att göra så.

Processledaren gick på tjänstledighet på heltid från och med den 1 oktober 2015 och var dessförinnan tjänstledig på 50 % under perioden februari till juli och 75 % under augusti. Processledaren har således huvudsakligen arbetat halvtid med projektet under 2015. Från och med den 1 september 2015 anställdes en projektledare i dennes ställe.

Kopplat till verksamheten finns styrgrupper. Under 2015 fanns en styrgrupp. Från och med 2016 finns två, stora och lilla styrgruppen.

Förutom processledare/projektledare arbetar 4 medarbetare delvis med feriearbeten, cirka 25 procent vardera. En återfinns inom enheten trygga ungdomsmiljöer, en inom utförarenheten och två inom arbetsmarknadsenheten. Under 2015 har medarbetaren från trygga ungdomsmiljöer arbetat en större del inom verksamheten feriearbeten för att täcka upp för processledaren som varit tjänstledig på 50 % under stora delar av 2015.

2.2. Redovisade kostnader

Kostnader som har med sommarjobb att göra har bokfört på en särskild objektskod (2933 sommarjobb). Här redovisas såväl kostnader för feriearbeten som för de volontärsresor som skett till Israel och Bosnien under 2015.

Sammanlagt har 3,2 mnkr redovisats på objektet under 2015. Varav 2,9 mnkr på ansvar arbetsmarknadsenheten och 0,3 mnkr på trygga ungdomsmiljöer. De 0,3 mnkr som är bokförda på trygga ungdomsmiljöer avser bokförda lönekostnader för en fastanställd person, som vanligtvis arbetar cirka 25 % med feriearbeten men som under 2015 arbetat en större del med feriearbeten då processledaren varit tjänstledig på 50 % under stora delar av året.

De 2,9 mnkr som är bokförda på arbetsmarknadsenheten fördelar sig enligt följande:

Typ av kostnad	Belopp	Avser
Lönekostnader	2 560,6 tkr	Lön för processledare, projektledare, två timanställda som deltagit på volontärsresor samt timlöner till ungdomar ¹ .
Leverantörsfakturer	146,3 tkr	De största posterna är resor 58,7 tkr, ersättning till pingstkyrkan för feriearbetande ungdomar 68,6 tkr samt annonser 12,4 tkr
Utbetalning till Bosna Forum	35,0 tkr	Volontärsresa, 10 avgifter för "scholarship" i Bosnien
Handkassor, 4 stycken	149,7 tkr	Handkassorna hör till största del samman med volontärsresor till Israel och Bosnien
Personligt utlägg	15,8 tkr	I samband med volontärsresa Israel.

¹ Av lönekostnaden avser 125 tkr övertidsersättning (obekvämt arbetstid hel- och deltid). 118 tkr av dessa härrör till de feriearbetande ungdomarnas tid då de arbetat kvällar och helger. Resterande 7 tkr för timanställd personal på volontärsresan till Bosnien då de arbetat över ett veckoslut.

Ingen särskild kod görs med någon kod i redovisningen avseende exempelvis vilka kostnader som avser feriearbeten, vilka som avser volontärsresor och vilka som avser administration.

Attest av timlöner för personal på volontärsresor samt för feriearbetande ungdomar har skett av processledaren (som dock ej är behörig attestant enligt attestförteckningen). Enligt uppgift från tidigare chef har dock rutinen tidigare varit att processledaren har haft attestansvar för timlöner. Vi har dock inte kunnat finna formellt beslut om attest för år 2015.

Attest av leverantörsfakturorna har skett av de båda enhetscheferna för arbetsmarknadsenheten.

Attest av utbetalning till Bosna Forum har skett av enhetschef för arbetsmarknadsenheten.

Två av handkassorna har attesterats av enhetschef för arbetsmarknadsenheten, en av sektorschef arbetsliv och stöd samt en av verksamhetschef grundskola.

Attest av det personliga utlägget har skett av sektorschef arbetsliv och stöd.

2.2.1. Eventuella kostnader som redovisats på andra ställen i kommunen

Det kan finnas kostnader som kan sättas i samband med verksamheten feriearbeten som finns bokförda på andra ställen i kommunen. Dessa har vi inte haft möjlighet att bedöma då det inte går att säkerställa då de inte är bokförda med objektskoden för sommarjobb.

Vi kan dock kostatera att de ytterligare tre personer (en inom utförarenheten och två inom arbetsmarknadsenheten) som enligt uppgift arbetar cirka 25 procent vardera med feriearbeten inte har kostnadsförts med någon del på objektet för feriearbeten. Kostnaden

för deras arbetsinsatser finns därmed inte med då man tittar på vad feriearbeten kostar i Kungälv kommun.

En av de anställda som deltagit i en volontärsresa har inte bokfört sina lönekostnader på objektskoden utan denna är kostnadsförd på ordinarie anställning.

Det går inte att utesluta att andra typer av kostnader kan vara bokförda på andra ställen i kommunen. Exempelvis kan vi se att flygresan för en av volontärsresorna till största del är bokförd på annan verksamhet inom kommunen och till en mindre del på feriearbeten, detta är enligt uppgift en felkontering. Ingen överenskommelse har funnits om att del av kostnaden ska tas av denna verksamhet.

2.3. Handkassor

Kontroll har skett mot ”*rutin för handkassor i Kungälv Kommun*”.

Under 2015 har fyra handkassor funnits kopplade till verksamheten helt eller delvis. Handkassorna är personliga och utställda till enskild person.

Följande framgår bland annat i rutinen:

- Enligt rutin ska handkassor uppgå till max uppgå till 2 000 kronor om inte särskilda skäl föreligger.
- En handkassa ska förekomma sparsamt och ska inte användas vid betalning till företag som normalt fakturerar kommunen.
- Enligt rutin ska beslut om handkassa ske av verksamhetschef/områdeschef eller motsvarande.
- Handkassan är personlig och får inte överlåtas till någon annan.
- Handkassan ska genast återbetalas till ekonomisektionen i följande fall:
 - då det inte längre finns något behov för verksamheten att ha en handkassa
 - vid byte av tjänst inom Kungälv kommun
 - vid anställningens upphörande i Kungälv kommun
 - vid tjänstledighet eller långtidssjukskrivning från tjänst i Kungälv kommun
- Blanketten för handkassan ska alltid riktighetsbestyrkas samt atteras av två olika personer. Riktighetsbestyrkning sker normalt av innehavaren av handkassan. En tredje person ska därutöver ha godkänt kvittona genom att signera dessa (fullständig namnteckning, ej initialer). Den person som handlar ska signera sitt kvitto innan det tas med i handkassan (såvida den som handlar inte är riktighetsbestyrkare eller attestant, då ska en annan person intyga inköpet).

2.3.1. Följande handkassar har funnits under 2015:

	Beslutad av	Avser	Belopp och datum för utfärdande	Belopp och datum för återredovisande (attestdatum)
Handkassa 1, processledare	Verksamhetschef grundskola	Toleransprojektet	15 000 kr 2014-11-19	16 343 kr 2015-05-06
Handkassa 2, timanställd	Sektorschef arbetsliv och stöd	Volontärer i Bosnien	28 000 kr 2015-07-07	25 200 kr 2015-11-25
Handkassa 3, fastanställd	Sektorschef arbetsliv och stöd	Handkassa volontärsarbete Israel/Palestina	70 000 kr 2015-06-03 40 000 kr 2015-06-18	118 404 kr 2015-12-16
Handkassa 4, fastanställd	<i>Beslutet återfinns inte</i>	<i>Beslutet återfinns inte</i>	2 000 kr 2013-02-25	2 455 kr 2015-11-25

För samtliga handkassar (utom tillägget till handkassa 3 på 40 tkr som skedde under volontärsresan då kostnadsläget var dyrare än vad man tidigare kunde förvänta sig) finns även en kvittens avseende utlämnandet av handkassan undertecknat av ekonomichef samt av den som mottagit handkassan.

2.3.2. Följande noteringar görs avseende respektive handkassa**Handkassa 1, 16 343 kr**

Handkassa är delvis bokförd på ansvar arbetsmarknadsenheten med objekt sommarjobb 4 243 kr och delvis på toleransprojektet med 12 100 kr.

Handkassa har redovisats med kvitton/underlag avseende samtliga poster. 24 poster redovisas med kvitton/underlag.

Kostnader som redovisas är från perioden januari-maj 2015.

Följande brister/iakttagelser noteras:

- Ett underlag avser en resa där ett regelrätt kvitto saknas på grund av att något sådant inte erhöles vid bokningen (bokning via internet). Underlag finns dock bifogat där det framgår vad som avses samt priser.
- I de fall ramavtal finns med en av kommunen upphandlad leverantör ska dessa nyttjas (d v s fakturering, ej handkassa). I kvittona finns exempelvis underlag avseende beställning av resa via nätet avseende travvelling. Kommunens avtal gällande bokning av resor har inte använts och fakturering har inte skett utan kostnaden har istället tagits via handkassa. Inköp via handkassa på ICA Maxi istället för att möjlighet till fakturering använts då ramavtal finns med leverantören. Kvitto på biluthyrning, hyra av bil ska normalt ske genom kommunens internservice. Dessa två sista poster är dock inte bokförda på sommarjobben utan på toleransprojektet i redovisningen av handkassan.
- Enligt rutin för handkassa ska handkassan alltid riktighetsbestyrkas samt attesteras av två olika personer. Riktighetsbestyrkning sker normalt av innehavaren av handkassan. En tredje person ska därutöver ha godkänt kvittona genom att signera dessa (fullständig namnteckning, ej initialer).

- Kvittona är inte signerade av någon.
- Handkassa är attesterad av verksamhetschef grundskola som har attesträtt på toleransprojektet. Attest har inte skett av någon person som har attesträtt på arbetsmarknadsenheten för de kostnader som bokförts här. Detta är dock den mindre delen av handkassan. Attest har därmed inte skett på ett korrekt sätt enligt vår bedömning i förhållande till kommunens regelverk.
- Redovisning ska alltid äga rum i god tid före årsskiftet, senast 20 december enligt underlag för utbetalning av handkassa. Denna handkassa utlämnades 2014 och återredovisades 2015.
- Sex kvitton avser inköp på ICA m.m. Dessa är bokförda på konto för färdiglagad mat med en total summa på 1 615 kr. Av kvittona att döma bör det snarare röra sig om intern representation dock har detta konto inte använts i bokföringen.
- Ett kvitto avser inköp på apotek och avser bomullspinnar, huvudvärkstabletter, öronproppar, handdesinfektion och "fritidskit semester". Vi anser att det bör klargöras vad som är godkänt för anställda som ska delta på en volontärsresa att köpa in för kommunens medel och vad som ska bekostas privat. Skattemässiga regler bör beaktas i denna prövning.
- Ett kvitto är på bosniska och ett är på hebreiska, ingen notering på svenska finns på kvittona vad som avses. Det första avser hotell medan vi inte kan bedöma vad som avses på det andra utan översättning. Inget underlag för valutaomvandling eller kontoutdrag bifogas som styrker att den upptagna kostnaden är korrekt vilket vi anser borde finnas.
- Ett kvitto avser växlingsförluster. Detta är ett kvitto från Israel på 288 ISL vilket i handkassan är upptaget till 471 kr. Underlaget är på hebreiska och är ej översatt varför vi inte haft möjlighet att verifiera vad som avses.

Samma kvitto som ovan redovisas som ett personligt utlägg till samma person som innehåft handkassan där ersättning för utlägg betalas till vederbörandes personliga bankkonto. I denna redovisning är 288 ISL upptaget till 617 kr och här står att det avser serviceavgift bank.

Handkassa 2, 25 200 kr

Handkassa är i sin helhet bokförd på arbetsmarknadsenheten med objekt för sommarjobb.

Kostnader som redovisas hör samman med volontärsresa till Bosnien juli-augusti 2015.

Handkassa har redovisats med kvitton/underlag. Attest har skett av enhetschef arbetsmarknadsenheten.

Följande brister/iakttagelser noteras:

- Handkassan är personlig enligt rutin och får inte överlämnas till annan person. Handkassan har dock sammanställts av annan person än den som fått handkassan till sig. Person som fått utskrivit handkassan var timanställd under perioden januari till augusti 2015. Underlag avseende handkassan har lämnats in i november. Därmed har inte handkassan återlämnats skyndsamt då personen upphört sin anställning enligt rutin för handkassa.

- Enligt rutin för handkassan ska handkassa alltid riktighetsbestyrkas samt attesteras av två olika personer. Riktighetsbestyrkning sker normalt av innehavaren av handkassan. En tredje person ska därutöver ha godkänt kvittona genom att signera dessa (fullständig namnteckning, ej initialer).
 - Kvittona är inte signerade av någon.
 - Innehavaren av handkassan har inte skrivit under någonstans.
- Kostnaderna är nedlagda i juni och återredovisas först i november.
- Samtliga kvitton förutom ett är på bosniska varför vi inte kan bedöma vad kvittona avser utan översättning. Vår bedömning är att den som attesterat har haft begränsade möjligheter att avgöra vad köpen avser.
- Inget underlag för valutaomvandling alternativt kontoutdrag bifogas som verifierar att de kostnaderna som tagits upp på handkassan motsvarar kvittona som bifogas, vilket vi anser borde finnas.

Handkassa 3, 118 404 kr

Handkassa är i sin helhet bokförd på arbetsmarknadsenheten med objekt för sommarjobb.

Kostnader som redovisas hör samman med volontärsresa till Israel i juni 2015.

Handkassa har redovisats med kvitton/underlag. Attest har skett av sektorschef arbetsliv och stöd.

Följande brister/iakttagelser noteras:

- Enligt rutin för handkassan ska handkassa alltid riktighetsbestyrkas samt attesteras av två olika personer. Riktighetsbestyrkning sker normalt av innehavaren av handkassan. En tredje person ska därutöver ha godkänt kvittona genom att signera dessa (fullständig namnteckning, ej initialer). Inget av kvittona är signerad av någon.
- Samtliga kvitton förutom ett är på hebreiska/arabiska varför vi inte kan bedöma vad kvittona avser. Vår bedömning är att den som attesterat haft begränsade möjligheter att avgöra vad köpen avser. I de flesta fall har dock en enkel notering på svenska gjorts på kvittona exempelvis middag och datum, inträde och datum, taxi etc.
- Inget underlag för valutaomvandling alternativt kontoutdrag bifogas som verifierar att de kostnaderna som tagits upp på handkassan motsvarar kvittona som bifogas, vilket vi anser borde finnas.
- Det enda kvittot som är på svenska är ett inköp från apoteket på 406 kronor. Här har följande köpts; handdesinfektion 1 styck, solkräm 2 stycken, huvudvärkstabletter 1 paket, tandsticker 1 paket och Flux munskölj 1 stycken.

Vi anser att det bör klargöras vad som är godkänt för anställda som ska delta på en volontärsresa att köpa in för kommunens medel och vad som ska bekostas privat.
- Handkassan avser utlägg under juni månad och återredovisas först i december månad.

Handkassa 4, 2 455 kr

Handkassa är i sin helhet bokförd på arbetsmarknadsenheten med objekt för sommarjobb.

Handkassa har redovisats med kvitton/underlag. Attest har skett av enhetschef arbetsmarknadsenheten.

Följande brister/iakttagelser noteras:

- Redovisning ska alltid äga rum i god tid före årsskiftet, senast 20 december enligt underlag för utbetalning av handkassa. Denna handkassa utlämnades 2013 och återredovisades 2015.
- Det största beloppen (1 959 kr) avser kvitto för inköp på Ikea. Inköpet strider mot kommunens ramavtal då kommunen har ramavtal med annan leverantör.
- Ett kvitto avser inköp av after sun, myggspray plåster, öronproppar, huvudvärkstabletter och resorb. På kvittot står antecknat, med till Bosnien. Vi anser att det bör klargöras vad som är godkänt för anställda som ska delta på en volontärsresa att köpa in för kommunens medel och vad som ska bekostas privat. Skattemässiga regler kring detta bör beaktas i denna prövning.

3. Kontrollmål, iakttagelser och bedömningar

3.1. Finns tillräckliga underlag för bokförda kostnader?

3.1.1. Iakttagelser

Underlag finns till bokförda kostnader. I enstaka fall saknas regelrätt kvitto men underlag har i så fall bifogats på annat sätt. Avseende kvittona i två av handkassorna kan vi inte bedöma om de är tillräckliga eller inte då kvittona är på Bosniska respektive Hebreiska och arabiska som redogjorts för ovan under avsnittet handkassor. Inget underlag avseende valutaomvandling eller kontoutdrag som styrker upptagna kostnader i svenska kronor bifogas.

Avseende samlingsfaktura från ICA Maxi i systemet är vissa delar bokförda på objektet feriearbeten. Kvitton av vad köpen avser finns inte inskannade i fakturasystemet. Enligt uppgift ska kvittona finnas hos bestyrkarattestanten, vanligtvis en administratör, det är valfritt för administratören att skanna in underlagen och bifoga fakturan eller att förvara dem hos sig. Enhetschefen anser dock det vara ett problem att underlagen inte finns bifogade då denna då attesterar fakturorna utan att veta vad som har köpts in, ingen kontroll har gjorts av de pappersunderlag som funnits hos administratören. Vi noterar vidare att två kvitton saknas varav ett är bokfört på verksamheten feriearbeten.

Vidare noterar vi att ett kvitto i ovanstående samlingsfaktura, som dock inte har bokförts på verksamheten feriearbeten utan är bokfört på en annan verksamhet, avser ett inköp av 6 paket mjölk och en risifruitti.

Vi noterar att timanställd personal som deltagit på volontärsresa till Bosnien, 2 stycken, tagit upp olika mycket arbetstid per dag. En person har regelmässigt tagit upp 8 timmar per dag medan den andra regelmässigt har tagit upp 10 timmar per dag och vid några tillfällen i början och slutet av resan tagit upp 12, 14 och 15 timmar. Attest har dock skett av processledaren avseende arbetade timmar (som dock ej är behörig attestant enligt attestförteckningen).

3.1.2. Bedömning

Vår bedömning är att underlag för bokförda kostnader finns. Om de är tillräckliga eller inte går i många fall inte att avgöra då underlagen är på bosniska respektive hebreiska respektive arabiska utan översättning eller kommentar kring vad som avses. Vi förordar även att underlag avseende valutaomvandling eller kontoutdrag som styrker upptagna kostnader i svenska kronor bifogas vid sådana här sammanhang.

Vi förordar att kvitton tillhörande fakturor i systemet alltid skannas in och bifogas fakturan för att attestanten ska ha möjlighet att på ett enkelt sätt göra kontroll innan sin attest.

Mot bakgrund av vad som beskrivits under handkassar avseende inköp på apotek m.m. förordar vi att kommunen fastställer vad för typ av kostnader som kommunen bekostar då anställda exempelvis åker med på volontärsresor och vad som bör bekostas av privat. Samt vad som ska bekostas av kommunen för deltagarna i volontärsresor respektive vad som ska bekostas av privata "fickpengar".

Vi förordar att det i samband med volontärsresor bör fastställas vad som ska anses vara arbetstid för personal som deltar på resan och vad som ska anses vara fritid.

3.2. Har kostnaderna redovisats på rätt sätt?

3.2.1. Iakttagelser

Ett antal inköp har gjort som bokförts på konto livsmedel samt färdiglagad mat (totalt cirka 10 tkr). Dels avseende handkassa och dels avseende faktura på inköp från ICA och en pizzeria. Av kvittona att döma rör detta sig snarare om kostnader i samband med intern representation. Vi har efterfrågat om kommunen har en rutin/riktlinje för intern representation, någon sådan känner de intervjuade inte till. Då vi frågar ekonomichefen återfinns en mindre rutinbeskrivning från 2008, denna har enligt uppgift används vid utbildning i elektronisk fakturahantering men återfinns inte i exempelvis ekonomihandboken eller på intranätet.

Vidare noterar vi att det finns en felkontering avseende att kursavgift och logi har bokförts på kontot för böcker, avseende en faktura.

Vi kan konstatera att det finns kostnader som kan sättas i samband med verksamheten som finns bokförda på andra ställen i kommunen, främst avseende personalkostnader. Vi har även sett en faktura som blivit felkonterad på annan verksamhet och utan objektskod, det går inte att utesluta att fler fakturor felkonterats.

3.2.2. Bedömning

Vår bedömning är att brister finns.

Vi förordar att när det gäller intern representation bör det anges syfte och deltagare avseende representationen samt att kontroll sker av rätt momsavdrag enligt Skatteverkets regler. Vi anser att kommunen bör ta fram en intern rutin för intern representation som görs känd i verksamheten, där det framgår i vilka fall intern representation får ske samt tydliggöra när något ska bokföras som intern representation och när det ska bokföras på kontot för livsmedel alternativt färdiglagad mat.

Som vi konstaterat tidigare i granskningen så finns det kostnader som tillhör feriearbeten exempelvis avseende personalkostnader och avseende volontärsresorna som bokförts på andra ställen i kommunen utan den objektskod som finns för feriearbeten. Därmed går det inte att säkerställa vad verksamheten med feriearbeten totalt sett kostar i Kungälv kommun.

Har inköp skett i enlighet med gällande avtal?

3.2.3. Iakttagelser

Genomgång har skett av samtliga de leverantören där inköp skett under 2015 som bokförts på objekt 2933 sommarjobb gentemot de leverantörer som kommunen under perioden haft avtal med.

Brister finns avseende följsamhet mot ramavtal. Följande inköp har gjorts som inte följer kommunens ramavtal.

Inköp av	Leverantör	Totalt belopp
Bokning av flygbiljetter och hotell	Resekompaniet i Kungälv AB	58 725 kr
Bokning av flygbiljett	Travvelling Privatresor	2 750 kr
Bord och klappstolar	Ikea	1 959 kr

3.2.4. Bedömning

Brister finns avseende inköp i överensstämmelse med gällande avtal.

3.3. Har attest skett på ett korrekt sätt?

3.3.1. Iakttagelser

Kommunen har ett attestreglemente antaget av kommunfullmäktige den 6 februari, 2014 med tillhörande tillämpningsanvisningar. Här framgår bland annat vilka kontroller olika attestroller ska genomföra, att sektorchef ansvarar för att vid behov aktualisera beslut om attester, att sektorchef ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att handläggarna är informerade om reglerna och anvisningarnas innebörd och att respektive sektorchef utser attestanter samt ersättare för dessa enligt kommunstyrelsens delegationsordning.

Kontroll har skett mot kommunens attestreglemente samt av de attestförteckningar som varit gällande under 2015 vilka ekonomiavdelningen överlämnat till oss. Enligt uppgift från ekonomiavdelningen är det endast beslutsattestant som utses och finns förteckning över.

För samtliga fakturor där attest skett direkt via faktureringsystemet har attest skett av behörig person enligt attestförteckningen. Enligt uppgift från ekonomiavdelningen läggs en spärr in i systemet så att endast de personer som är behöriga enligt attestförteckningen har möjlighet att attestera i systemet.

Men några få undantag har samtliga underlag avseende lön för timanställda (feriearbetare m.m.) ”anställningsuppgifter/avtal för tillfälligt anställda” attesterats av person som inte haft någon attesträtt enligt beslutad attestförteckning. Enligt uppgift från tidigare chef till oss har rutinen tidigare år varit att timlöner attesterats av processledaren. Vi har dock inte funnit formellt beslut för år 2015.

Bestyrkarattest (riktigheten bestyrks) saknas i ett fall avseende ett underlag för utbetalning (verifikationsnummer 61506978).

Ingen av handkassorna har ett godkännande av en tredje person, enligt reglerna för handkassa ska blanketten för handkassan alltid riktighetsbestyrkas samt attesteras av två olika personer. Riktighetsbestyrkning sker normalt av innehavaren av handkassan. En tredje person ska därutöver ha godkänt kvittona genom att signera dessa (fullständig namnteckning, ej initialer). Den person som handlar ska signera sitt kvitto innan det tas med i handkassan (såvida den som handlar inte är riktighetsbestyrkare eller attestant, då ska en annan person intyga inköpet).

Beslutsattest av en handkassa som är redovisad på två olika ansvar har endast attesterats av person med attesträtt på det ena ansvaret därmed saknas attest från person med attesträtt för verksamheten feriearbete.

I några fall är underlagen så signerade att det inte på ett enkelt sätt går att tyda vem som skrivit under underlaget. Inga uppgifter om namnförtydligande krävs eller finns på de underlag vi tittat på. Enligt uppgift finns inte längre någon förteckning med namnteckningsprov tillgänglig på ekonomiavdelningen. Vi anser att ekonomiavdelningen och personal/löneavdelningen med anledning av detta inte på ett enkelt sätt kan säkerställa om underlagen undertecknas av behörig person.

Enligt uppgift tittar ekonomiavdelningen endast om det finns en attest när de får in ett underlag för utbetalning, inte vem som har attesterat eller om attesten skett av behörig person.

Vidare noterar vi att handkassorna till stora delar innehåller kvitton på bosniska respektive hebreiska och arabiska, kvittona är inte översatt och endast avseende en av handkassorna finns en notering på svenska kring vad respektive kvitto avser. Underlag för valutaomvandling är inte heller bifogat. Vi anser att de som beslutsattesterat dessa därför inte haft en rimlig möjlighet att avgöra om underlagen är korrekta eller inte.

3.3.2. Bedömning

Vår bedömning är att brister finns avseende attester med anledning av de brister vi redovisat under iakttagelser ovan.

3.4. Hur ser den ekonomiska ansvarsfördelningen ut?

3.4.1. Iakttagelser

Då verksamheten flyttades över till arbetsmarknadsavdelningen i januari 2015 har det ekonomiska ansvaret legat här under 2015. Det är de båda enhetscheferna som formellt har haft budgetansvaret för verksamheten med feriearbeten under 2015. Det är också dessa båda chefer som har haft attesträtt på verksamheten. Enligt uppgift är det styrgruppen som från och med 2016 tar alla beslut om vad som ska göras.

Olika uppgifter förekommer bland de intervjuade om hur den ekonomiska ansvarsfördelningen såg ut under 2015. Vi har inte haft möjligheter att verifiera de olika uppgifterna.

Vi har inte kunnat formellt bekräfta hur organisationen var uppbyggd under 2015 utan får förutsätta att den formella organisationen gäller.

3.4.2. *Bedömning*

Vår bedömning är att det har funnits en otydlighet gällande ansvarsfördelning i den interna organisationen (mellan processledaren, enhetschefer och högre chefsnivåer) under 2015. Detta baserar vi på hur attest har skett samt på att de intervjuade lämnar olika uppgifter. En tydlig intern styrkedja bl.a. vara en garant för att beslut fattas på rätt nivå, att de utförs och följs upp på rätt sätt för att säkerställa en ändamålsenlig och resurseffektiv verksamhet till gagn för invånarna i kommunen.

3.5. *Hur ser den ekonomiska uppföljningen och kontrollen över verksamhetens kostnader i förhållande till budget ut?*

3.5.1. *Iakttagelser*

Under 2015 har enligt uppgift till oss inga regelbundna uppföljningsmöten hållits mellan enhetschefer och dåvarande ekonom för sektorn.

För 2015 redovisas ett underskott för feriearbeten för den del som är bokförd på arbetsmarknadsenheten med -347 tkr. Underskottet återfinns i redovisningen avseende personalkostnader. Någon vidare analys av uppkomsten av underskottet har inte gjorts. Men intervjuade nämner exempelvis arbetsgivaravgiften och att volontärsresorna blivit dyrare än planerat som några orsaker. Vi kan också konstaterat att processledaren i en utvärdering av sommarjobben som gjordes i september 2015 skriver enligt följande:

”Till synes finns det inom ramen för denna tilldelade budget ett underskott på -341tkr. Detta underskott kommer dock att minska till ca -100tkr när arbetsgivaravgifterna återbetalas av ekonomienheten. Det rådde oklarheter om 550tkr verkligen var en korrekt tilldelad budget som skulle täcka lönekostnader för samtliga administratörer av sommarjobben. Det saknas en modell för hur man ska betrakta och redovisa lönekostnaderna i en organisering som sommarjobbets där personal arbetar temporärt och med varierande intensitet”.

Efter intervjuer kan vi konstatera att oklarheterna kring hantering av lönekostnader fortfarande kvarstår, ingen förändring har gjorts jämfört med 2015 i dagsläget.

För 2016 håller budgetansvarig enhetschefer på att ta fram detaljbudgeten för verksamheten. Regelbundna uppföljningar av ekonomin görs tillsammans med sektorns ekonom. Dock anger man att det finns en osäkerhet över prognosen för året då det inte finns en tillräckligt bra kontroll över de totala kostnaderna då det finns en osäkerhet att kostnaderna hamnat på rätt ställe tidigare år.

Som konstaterats i granskningen tidigare finns det kostnader som tillhör verksamheten med feriearbeten som finns bokförda på andra ställen i kommunen utan objektskod för feriearbeten. Det går därför inte att säkerställa vad verksamheten med feriearbeten egentligen kostar för Kungälv kommun.

3.5.2. *Bedömning*

Vår bedömning är att den ekonomiska uppföljningen och kontrollen över verksamhetens kostnader i förhållande till budget inte har varit tillräcklig under 2015.

4. *Revisionell bedömning*

Har kommunstyrelsen haft en tillräcklig ekonomisk kontroll och ekonomisk uppföljning av verksamheten under 2015?

Vår bedömning är att kommunstyrelsen inte haft en tillräcklig ekonomisk kontroll och ekonomisk uppföljning av verksamheten under 2015.

Vi bedömer att det finns brister avseende styrning, kontroll och uppföljning av verksamheten under 2015.

Vi baserar vår bedömning på bedömning av kontrollmålen där vi kan konstatera att det finns brister i bland annat att inköp inte har skett enligt gällande avtal, att attest inte har skett på ett korrekt sätt, handkassornas redovisning och den ekonomiska uppföljningen och kontrollen över verksamheten under 2015.

Vi har funnits brister avseende de kvitton som redovisats. Flera inköp har bokförts på konto för livsmedel/färdiglagad mat, av kvittona att bedöma rör det sig istället om intern representation. Flera kvitton avser inköp på apotek inför volontärsresa, vi anser att det bör klargöras vad som kommunen ska bekosta för personal och deltagarna på volontärsresa och vad som bör bekostas privat.

Vidare anser vi det vara en brist att formellt beslut om attest för år 2015 saknas. Samt att enhetscheferna med det formella ansvaret över verksamheten inte haft kontroll på den verksamhet som har bedrivits.

Ekonomiska underlag såsom utbetalningar och handkassor tagits emot av ekonomiavdelningen och betalats ut trots att giltiga attester saknas. Vi anser det vara en brist att inte kontroll har skett av personal-/löneavdelningen samt av ekonomiavdelningen gentemot gällande attestförteckning.

Vår bedömning är att brister finns i flera led. Dels en kunskapsbrist gällande rutiner, ansvar och befogenheter m.m. hos personal som arbetat i verksamheten. På chefsnivå gällande kontroll och uppföljning av verksamheten samt att säkerställa styrning och att personal i verksamheten har den kompetens avseende rutiner, ramavtal, attester m.m. som behövs. Samt avseende personal- och ekonomiavdelningens kontroll över att attest sker på ett korrekt sätt.

Vidare går det inte att säkerställa vad verksamheten med feriearbeten totalt sätt kostar kommunen då inte alla kostnader bokförts på ett och samma ställe eller på den objektskod som finns för sommarjobb exempelvis avseende personalkostnader.

4.1. *Rekommendationer*

Efter genomförd granskning är våra rekommendationer:

- Om vissa delar av verksamheten ska bekostas av andra delar inom kommunen anser vi att det bör finnas tydliga skriftliga överenskommelser gällande detta.
- Vi förordar att kostnaderna för feriearbeten bokförs i sin helhet på ett och samma ställe. Finns/genomförs överenskommelser kring att andra verksamheter ska bekosta vissa delar, personal eller andra kostnader, bör budgetmedel överföras i första hand. Alternativt budgeteras och bokförs med objektskod på de verksamheter som ska bekosta vissa delar eller som ett tredje alternativ att verksamheten feriearbeten internfakturerar berörd verksamhet det överenskomna beloppet. Detta så att det går att återfinna vad verksamheten med feriearbeten kostar för Kungälv kommun totalt sätt.
- Vi förordar vidare att en uppdelning görs med exempelvis hjälp av någon koddell i redovisningen som gör att det enkelt går att skilja på traditionella sommarjobb, volontärsjobb/resor och administration.
- Tillse att rutin för handkassa är känd och följs.
- Kvitton på främmande språk bör förses med kompletterande information på svenska så att de lätt kan tydas.
- Vi förordar att då kvitton är i en annan valuta att ett underlag för valutaomvandling bifogas alternativt kontoutdrag som styrker att de kostnader som tagits upp för utlägg motsvarar de kvitton som bifogas.
- Tydliggör vad som är godkänt för personal som deltar på volontärsresor att köpa in på kommunens bekostnad och vad som ska köpas in med privata medel.
- Vi förordar att det i samband med volontärsresor bör fastställas vad som ska anses vara arbetstid för personal som deltar på resan och vad som ska anses vara fritid.
- Tydliggör vad som ingår när man som ungdom åker på en volontärsresa och vad som ska bekostas av privata "fickpengar".
- Tydliggör i kommunen vad ska bokföras på livsmedel/färdiglagad mat och vad som ska bokföras som intern representation. Klargör vidare i vilka avseende och i vilken omfattning intern representation får finnas för verksamheten. Rutin/riktlinje kring intern representation bör tas fram i kommunen och göras känd i verksamheten. Vi förordar att här bör stadgas att syfte med representationen och deltagarförteckning ska anges samt hur momsavdrag ska ske enligt Skatteverkets regler.
- Vi förordar att kvitton tillhörande fakturor i systemet alltid skannas in och bifogas fakturan för att attestanten ska ha möjlighet att på ett enkelt sätt göra kontroll innan sin attest.

- Säkerställ att inköp sker i enlighet med gällande avtal.
- Vi förordar att namnförtydligande ska finnas på samtliga underlag där attest sker genom namnteckning.
- Tillse att personal och attestanter har erforderlig kunskap kring vad det innebär att attestera samt kring vem som har attesträtt.
- Uppföljning att tillämpade attester följer gällande attestbeslut bör ske inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollarbete.
- Säkerställ att ansvarsfördelningen är tydlig mellan olika instanser, samt att de med formellt ansvar för verksamheten också har och tar det faktiska ansvaret för verksamheten och dess ekonomi.

2016-04-28

Fredrik Carlsson

Uppdragsledare

Charlotte Karlsson

Projektledare