



Handläggare: Sema Ural o. Håkan Serdén
Telefon: 08 - 508 01 154/08 - 508 01 114

Till
Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd

Redovisning av interna kontroller år 2008

Förslag till beslut

Nämnden godkänner denna rapportering av genomförda interna kontroller år 2008

Olle Johnselius
stadsdelsdirektör

Verner Stadthagen
administrativ chef

Håkan Serdén
kanslichef

Sammanfattning

Nämndens interna kontrollplan för år 2008 har omfattat sammanlagt fyra kontrollområden. I detta ärende redovisas resultatet av de interna kontroller som genomförts i enlighet med denna plan. Kontrollerna har avsett 1) Fakturahantering via ekonomisystemet Agresso, 2) Hantering av egna medel, 3) Nedskrivning av osäkra fordringar och 4) Handläggning av ekonomiskt bistånd.

Plan för internkontrollen år 2008

Den 13 december 2007 antog nämnden en budget och verksamhetsplan för Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd. Verksamhetsplanen omfattade även - och i enlighet med stadens regler för ekonomisk förvaltning - en internkontrollplan för år 2008. Där fastslogs vilka områden och rutiner som skulle granskas under året. Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Planen omfattade sammanlagt fyra kontrollområden. Till grund för valet av granskningsområden låg en risk- och väsentlighetsanalys som gjordes i samband med upprättandet av internkontrollplanen. I detta ärende redovisas resultatet av de interna kontroller som genomförts i enlighet med denna internkontrollplan.



Redovisning av 2008 års interna kontroller

1) Fakturahantering via ekonomisystemet Agresso

God internkontroll kännetecknas av att det finns skriftliga rutiner för vilka kontroller som ska göras innan en betalningsbekräftelse skickas iväg. Kontrollerna ska följa bokföringslagen, förvaltningslagen, stadens centrala anvisningar för ekonomisk förvaltning samt delegationsordningen och attestinstruktionen. Under år 2007 genomfördes en översyn av de skriftliga rutinerna i syfte att säkerställa en god kontroll av utbetalningar via ekonomisystemet Agresso. Under år 2008 har de administrativa rutinerna inom förvaltningen studerats i syfte att effektivisera och skynda på hanteringsprocessen för att bland annat minimera kostnaden för dröjsmålsräntor.

Vid granskningen av förekomsten av dröjsmålsräntor kan konstateras att det under år 2007 förekom 1004 fakturor där dröjsmålsränta påförts med en total räntekostnad om 242 tkr. Under år 2008 förekom 879 sådana fakturor med en total räntekostnad om 312 tkr. Antalet fakturor där sådana kostnader uppstått har varit som störst andra halvåret 2007 och första halvåret 2008, d.v.s. under den första tolv månadersperioden efter sammanslagningen av Rinkeby och Kista stadsdelsförvaltningar samt överföringen av grundskoleverksamheten till utbildningsförvaltningen. Dröjsmålsräntorna har framförallt avsett fakturor som berört IT, telefoni och elektricitet och där betalningsansvaret varit oklart mellan såväl förvaltningar som verksamhetsområden inom samma förvaltning. Under andra halvåret 2008 har antalet fakturor som drabbats av dröjsmålsräntor avtagit markant sedan nämnda oklarheter undanröjts. Numera uppgår antalet dröjsmålsfakturor till 21 per månad till en samlad kostnad om 5 tkr per månad. I början av år 2008 uppgick motsvarande värden till 90 st respektive 30 tkr per månad. De administrativa rutiner som nu tillämpas är således bättre. Men förvaltningen avser att även fortsättningsvis arbeta med att förbättra denna kontroll i syfte att minimera kostnaden för dröjsmålsräntor.

2) Hanteringen av egna medel

Hantering av egna medel (pension m m som förvaltningen via fullmakt sköter för klienter som behöver ha hjälp att klara sin ekonomi) förekommer inom vuxenheten för Ekonomiskt bistånd och Social omsorg. God intern kontroll kännetecknas av att det finns överenskommelser för samtliga egna medel klienter, att överenskommelse följs vid betalning av klientfakturor och utbetalning av fickpengar, att det finns god kontroll på respektive klients medel samt att det görs både dagliga och månatliga avstämningar av egna medel.

Hanteringen av egna medel regleras av rutiner som har tagits fram av förvaltningen utifrån länsstyrelsens rekommendationer. Under året har kontrollerats att det finns aktuella överenskommelser/handlingsplaner för samtliga egna medel klienter. Kontrollarbetet har syftat till att säkerställa en korrekt medelsförvaltning och rättssäkerhet för klienterna.



Vid kontrolltillfället fanns 86 egna medel klienter inom förvaltningen. Kassaavstämningar görs varje dag och saldoavstämningar för varje klient en gång per månad. Vid kontrollen fanns inget minussaldo för någon klient. Samarbetet mellan kassan och berörda socialsekreterare samt andra handläggare fungerar i huvudsak väl. Men vid kontrollen kunde konstateras att aktuella överenskommelser saknades med några klienter. Förvaltningen kommer att kontinuerligt kontrollera att det finns aktuella överenskommelser med klienterna. Det kunde vid kontrollen också konstateras att den månatliga saldoavstämningen, i enlighet med redovisningslagen, måste läggas över till andra tjänstemän än de som arbetar vid kassan vilket nu ses över. Likaså kunde noteras att inbetalningar av klienternas medel bör göras till ett separat konto skiljt från stadsdelsförvaltningens eget pg- eller bankkonto, vilket numera också är fallet.

3) Nedskrivning av osäkra fordringar

God internkontroll kännetecknas av att de fordringar förvaltningen har på klienter/brukare som inte betalat sina avgifter i tid bevakas och följs upp. Om så inte görs riskerar förvaltningen stora årliga kostnader i form av nedskrivningar av dessa fordringar. Inom förskoleverksamheten samt vid uthyrning av försöks- och träningslägenheter har detta varit ett frekvent problem. Under år 2008 har förvaltningen följt upp och utrett det rimliga i omfattningen av sådana osäkra fordringar samt studerat de rutiner och kontrollåtgärder som nu tillämpas.

Kontrollarbetet har resulterat i följande iakttagelser och kommentarer vad avser befarade kundförluster. Inom förskoleverksamheten har under år 2008 funnits 72 sådana kundfordringar med ett sammanlagt belopp om 66 tkr – i samtliga fall utom fyra på mycket begränsade belopp per klient. Inom äldreomsorgen uppgår motsvarande värden till 57 befarade kundförluster om sammanlagt 393 tkr, varav tio klienter svarar för huvuddelen (270 tkr) av fordran. Vid uthyrningen av försöks- och träningslägenheter har under år 2008 funnits 35 kundfordringar om sammanlagt 343 tkr, varav fem klienter svarar för 138 tkr. Diverse kundfordringar omfattar sex klienter med ett sammanlagt belopp om 125 tkr där 103 tkr avser en tvist med en bostadsrättsförening. Sammantaget anser förvaltningen att omfattningen av kundfordringar har en omfattning som mot bakgrund av verksamhetens volym inte är orimlig. Inom verksamheten med försöks- och träningslägenheter noteras såväl en stor andel klienter med kundfordringar som ett stort sammanlagt belopp. Det handlar dock här om en grupp klienter där uppdraget i många fall innefattar att dessa själva ska lära sig klara ett eget boende och därmed förknippade betalningsrutiner. Likaså finns inom äldreomsorgens verksamhet klienter med stora skulder till förvaltningen.

Under år 2007 uppgick de konstaterade kundförlusterna till 380 tkr. Under år 2008 uppgick motsvarande belopp till 1342 tkr. Vid en kontroll av de fordringar som skrevs av år 2008 framgår att 35-40% eller ca 500 tkr av dessa rätteligen



borde ha bokförts som konstaterade kundförluster året innan. De konstaterade kundförluster som uppstår är således i samma storleksordning under de bägge åren.

Vid kontrollen har noterats att kravhanteringen sköts med automatik av anlitat inkassoföretag, budgetuppföljning görs kontinuerligt varje månad av verksamhetsansvariga och berörd controller. När det gäller bekräftelse av leverantörsbetalning så finns skriftliga rutiner som kommer att uppdateras när den nya versionen av stödsystemet Agresso är färdigimplementerad. Mot bakgrund av genomgången ovan kommer verksamhetsansvariga att mer aktivt bevaka de befarade kundförlusterna hos de 15-20 klienter som har störst skulder till förvaltningen och svarar för cirka hälften av kundförlusterna.

4) Handläggning av ekonomiskt bistånd

God internkontroll innebär att handläggning av ekonomiskt bistånd följer gällande lagstiftning, delegationsordning, riktlinjerna för försörjningsstöd och centrala riktlinjer för avstämning. Kontroller under tidigare år hade visat att de administrativa rutinerna för handläggning av ekonomiskt bistånd behövde vidareutvecklas framförallt när det gällde s.k. avstämning bland annat vad gäller klienter som förekommer med flera bankkontonummer. Rutiner härför har därför setts över och utvecklats. Under år 2008 har förvaltningen studerat handlägningsrutinerna för att undersöka om dessa och efterlevnaden av dessa behöver utvecklas vidare.

Under året har stickprovskontroller utförts gällande handläggningen av ekonomiskt bistånd. Dessa kontroller har resulterat i följande iakttagelser. Rutinen med att paraplysamordnaren månatligen tar ut listor med klienter som förekommer med mer än ett bankkontonummer fungerar väl. Relevanta uppgifter registreras i paraplysystemet. Underlag i form av hyresfaktura, kvitton m.m. finns. I vissa akter kunde ordningen vara bättre. I inte oväsentlig omfattning saknas helt handlingsplaner för klienterna eller finns inaktuella sådana. I övrigt uppfylls de fastställda formkraven väl. Förvaltningen avser att även under år 2009 inom ramen för den interna kontrollen genomföra stickprovskontroller av handläggningen av ekonomiskt bistånd i syfte att förbättra denna ytterligare.