

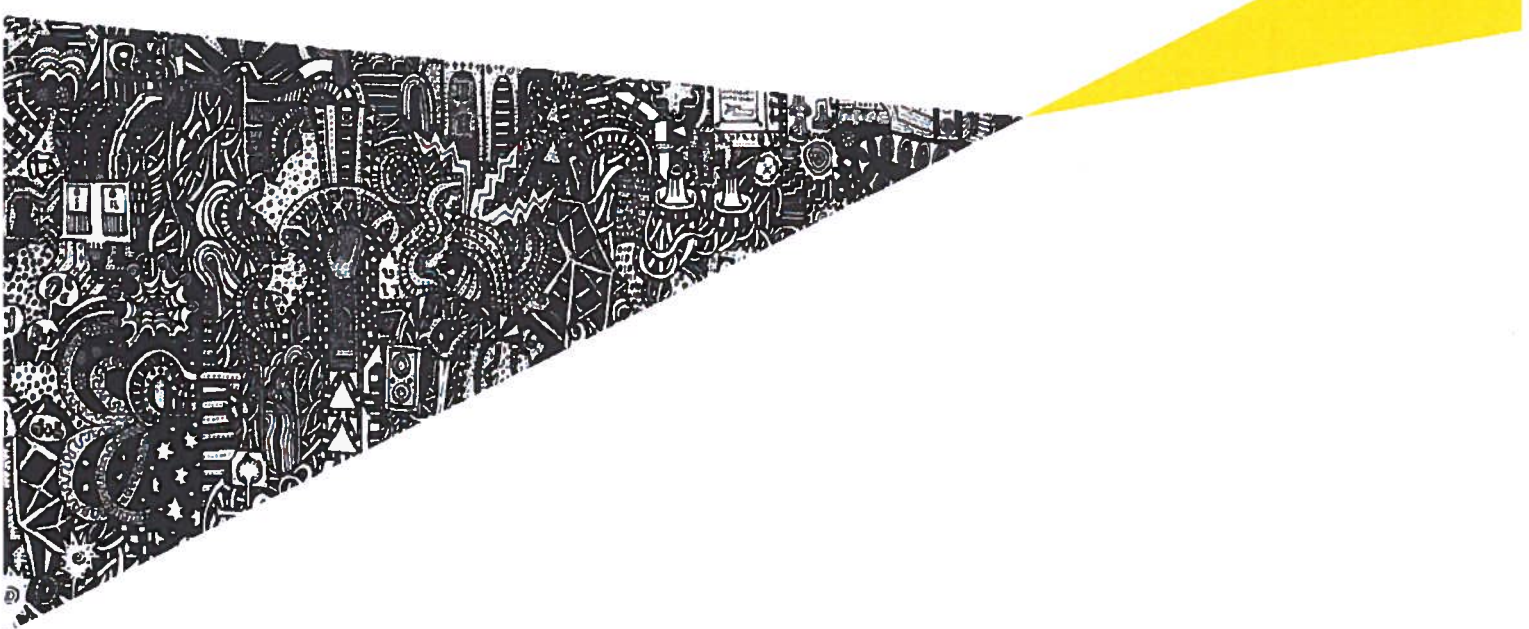
MÖLNDALS STAD
Revisorerna

2011 -12- 07

Diarienumr 26/11

Mölndals Stad

Granskning av krav- och faktureringsrutiner
inom nämnden för kultur och fritid



Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Inledning	3
2.1. Bakgrund	3
2.2. Syfte och avgränsning	3
2.3. Revisionsfrågor	3
2.4. Metod	3
3. Våra iakttagelser	4
3.1. Nämndens handläggning av revisionsrapporten 2009	4
3.2. Riktlinjer för fakturering och krav samt intern kontroll	4
3.3. Stickprovskontroll av fakturering	5
3.4. Krav- och bevakningsrutiner	6
3.5. Stickprovskontroll av kravrutinen	6
4. Sammanfattande bedömning	7
4.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna	7
Bilaga 1. Iakttagelser och rekommendationer 2006 och 2009	8

1. Sammanfattning

Ernst & Young har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Mölndals Stad granskat hur rutinerna för krav och fakturering fungerar inom nämnden för kultur och fritid. Granskningens syfte har varit att klarlägga i vilken utsträckning nämnden har vidtagit åtgärder utifrån identifierade förbättringsområden och rekommendationer från tidigare granskningar.

Granskningen visar att nämnden nu har åtgärdat de brister som vi uppmärksammade vid våra granskningar 2006 och 2009. Vidare har förändringar av rutiner genomförts som svarar mot samtliga våra rekommendationer på ett föredömligt sätt.

Vår bedömning är att nämndens rutiner för krav och fakturering numera är ändamålsenliga och effektiva.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

År 2006 genomfördes en granskning av fakturerings- och kravrutiner inom nämnden för kultur och fritid. Vid granskningen konstaterades stora brister i den interna kontrollen. Bristerna bedömdes ha orsakat kommunen ekonomisk skada varför revisorerna riktade en anmärkning mot nämnden.

År 2009 genomfördes en uppföljande granskning där det konstaterades att åtgärder inte vidtagits på det sätt som förväntades varpå revisionen återigen riktade anmärkning mot nämnden.

Våra iakttagelser och rekommendationer från granskningarna 2006 och 2009 redovisas i bilaga 1.

2.2. Syfte och avgränsning

Granskningens syfte är att klargöra i vilken utsträckning nämnden har vidtagit åtgärder utifrån identifierade förbättringsområden och rekommendationer i tidigare granskningar.

2.3. Revisionsfrågor

Granskningen tar sin utgångspunkt i tidigare iakttagelser och skall belysa följande revisionsfrågor:

- ▶ Hur har nämnden hanterat tidigare revisionsrapporter?
- ▶ Har ändamålsenliga och dokumenterade system utarbetats som säkerställer att hyror faktureras enligt avtal?
- ▶ Har redovisningen utformats så att avvikelser snabbt kan identifieras och åtgärdas?
- ▶ Hur säkerställs att åtgärder för vidare indrivning av fordringar, efter inkassokrav och efter kommunikation från kommunledningskontoret fungerar?

2.4. Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer. Vidare har vi genomfört stickprovskontroll av att fakturering skett enligt avtalsvillkor, om kravrutinerna har följts och om nämndens internkontroll avseende krav- och faktureringsrutiner har fungerat enligt fastställd plan.

Rapporten har faktagranskats.

3. Våra iakttagelser

3.1. Nämndens handläggning av revisionsrapporten 2009

Nämnden har diskuterat åtgärder med anledning av revisionsrapporten vid ett antal tillfällen under 2009 och 2010. Nedan lämnas en kort beskrivning av nämndens yttrande till kommunfullmäktige i april 2010 med anledning av revisionsanmärkningen.

Av yttrandet framgår att förvaltningen, utifrån revisionens iakttagelser och rekommendationer, kommer att vidta en rad åtgärder såsom:

- ▶ Alla avtal skall förvaras centralt.
- ▶ En sammanställning av alla avtal med en rad uppgifter skall upprättas och uppdateras löpande.
- ▶ Fr.o.m. januari 2010 påbörjas central fakturering via abonnemangsmodulem.
- ▶ Alla avtal av periodisk karaktär ska fr.o.m. 2010 godkännas av administrativ chef för att säkerställa betalningsvillkor mm.
- ▶ Under 2010 ska rutinbeskrivningar på betydande intäktflöden uppgraderas och förtecknas som ett led i att ha kontroll på intäkterna i förvaltningen.
- ▶ Internkontrollplanen för 2010 skall innehålla en fördjupad kontroll av debiteringsrutiner och handläggning av avtal. Den fördjupade kontrollen skall genomföras hösten 2010 och presenteras för nämnden i november 2010.

Nämnden godkände förvaltningens förslag till internkontrollplan för 2010 i mars 2010. Internkontrollplanen innehåller en fördjupad kontroll av debiteringsrutiner och handläggning av avtal. Vi har även noterat att nämnden har fått en redovisning av förvaltningens genomförda internkontroll i november 2010. Vi har tagit del av redovisningen och den innehåller en redovisning avseende förvaltningens fördjupade kontroll och tillsyn av debiteringsrutiner.

Därefter har nämnden godkänt förvaltningens förslag till internkontrollplan för 2011 i mars 2011 samt erhållit redovisning av förvaltningens genomförda internkontroll 2011 på samma sätt som beskrivs ovan.

3.2. Riktlinjer för fakturering och krav samt intern kontroll

3.2.1. Riktlinjer för fakturering och krav

Nämnden har fastställt riktlinjer för faktureringsrutiner, debitering av lokalhyror samt krav- och bevakningsrutiner. Nämnden fastställde riktlinjerna 2007 och därefter har riktlinjerna uppdaterats utifrån nämndens beslut som redovisats i avsnitt 3.1 ovan.

3.2.2. Internkontrollplan samt uppföljning

Nämndens internkontrollplan för 2010 innehåller ett antal kontrollmoment avseende fakturerings- och kravrutiner. Internkontrollplanen innehåller uppgifter om vem som skall utföra kontrollerna, när dessa skall utföras och när uppföljningen skall redovisas för nämnden.

Förvaltningen redovisade genomförd internkontroll (tjänsteskrivelse 2010-09-13). Av tjänsteskrivelsen framgår bl.a. att förvaltningen genomfört en fördjupad kontroll av debiteringsrutiner och handläggning av externa hyres- och samarbetsavtal och att genomförda kontroller är dokumenterade.

3.3. Stickprovskontroll av fakturering

Inom ramen för granskningen har vi genomfört en stickprovsgranskning av faktureringen som visar:

- ▶ Att debitering av hyra sker i enlighet med hyresavtalet. Perioden som granskats avser januari – september 2011.
- ▶ Att el, värme och andra hyrestillägg faktureras i enlighet med hyresavtal.
- ▶ Att avtalen omfattar indexklausuler eller motsvarande för justering av hyresnivåer.
- ▶ Att avtalen är gällande.

3.3.1. Granskningsresultat

Nedan följer en kort redogörelse av utfallet från stickprovskontrollen.

- ▶ **Mönldals Bordtennisklubb** (hyran skall betalas månadsvis i förskott)
Debitering har skett månadsvis i förskott enligt avtalsvillkoren.
- ▶ **Möndals Bowlingaktivitet HB** (hyran skall betalas månadsvis i förskott)
Debitering har skett månadsvis i förskott enligt avtalsvillkoren.
- ▶ **Åby Sport AB** (hyra skall betalas månadsvis i förskott)
Debitering har skett månadsvis i förskott enligt avtalsvillkoren.
- ▶ **Åby Badmintonklubb** (hyran skall betalas månadsvis i förskott)
Debitering har skett månadsvis i förskott enligt avtalsvillkoren.
- ▶ **KSK Kålleröd Sportklubb** (hyran skall betalas månadsvis i förskott)
Debitering har skett månadsvis i förskott enligt avtalsvillkoren.
- ▶ **Lindome GIF** (hyran skall betalas kvartalsvis i förskott)
Debitering har skett kvartalsvis i förskott enligt avtalsvillkoren.
- ▶ **Forscaféet** (hyran skall betalas månadsvis i förskott)
Debitering har skett månadsvis i förskott enligt avtalsvillkoren.
- ▶ **Studieförbundet Vuxenskolan** (hyran skall betalas kvartalsvis i förskott)
Debitering har skett kvartalsvis i förskott enligt avtalsvillkoren.
- ▶ **Studiefrämjandet** (hyran skall betalas kvartalsvis i förskott)
Debitering har skett kvartalsvis i förskott enligt avtalsvillkoren.

- ▶ **Hälsoteket/Balansen** (hyran 150 000 kr per år skall faktureras i efterskott juli och januari)
Debitering för första halvåret 2011 skedde i juli, dvs. enligt avtalsvillkoren.
- ▶ **Gunnebo Slott och trädgårdar** (hyran skall betalas månadsvis i förskott)
Debitering har skett månadsvis i förskott enligt avtalsvillkoren.

Vår granskning visar att debitering av hyra har skett enligt hyresavtalen.

3.4. Krav- och bevakningsrutiner

Förvaltningens riktlinjer innehåller tydliga anvisningar avseende krav- och bevakningsrutiner. Av rutinerna framgår bl.a. att om en avbetalningsplan upprättas så skall nämnden informeras.

Enligt riktlinjerna så går påminnelser och inkassokrav ut automatiskt i samband med körningar som sker varannan vecka. Påminnelser sänds ut när minst 10 dagar förflutit sedan förfallodag och inkassokrav sänds ut när minst 10 dagar förflutit sedan påminnelse. ✓

3.5. Stickprovskontroll av kravrutinen

Inom ramen för granskningen har vi genomfört en fördjupad analys av

- ▶ Att kravrutinen har följts
- ▶ Att nämnden har erhållit information i enlighet med rutinbeskrivningen.

3.5.1. Granskningsresultat

Nedan följer en kort redogörelse av utfallet från vår fördjupade analys.

- ▶ *Har kravrutinen följts?*

Vi har granskat sena betalningar för att kontrollera att kravrutinerna har följts. Detta innebär att vi följt upp att påminnelser har skickats till kunden inom föreskriven tid.

Vi har noterat att krav har gått ut enligt kravrutinen varför vi bedömer att rutinen fungerar på ett effektivt och säkert sätt.

- ▶ *Har nämnden erhållit information i enlighet med rutinbeskrivningen?*

Vid granskningstillfället konstaterar vi att det finns oreglerade belopp uppgående till ca 300 tkr. Vi har granskat att kravrutinen har följts för drygt 70 % av de utestående fordringarna. Vi har konstaterat att kravrutinen har följts och att nämnden har erhållit information.

4. Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning utifrån genomförd granskning är att nämnden för kultur och fritid har rutiner för krav- och fakturering som är ändamålsenliga och effektiva. Vi bedömer också att det har skett stora förändringar och förbättringar sedan vi senast granskade rutinerna. Vår sammanfattande bedömning utifrån respektive revisionsfråga framgår nedan.

4.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna

- ▶ *Hur har nämnden hanterat tidigare revisionsrapporter?*

Vi konstaterar att de förbättringsområden och rekommendationer som lämnats vid tidigare granskningar nu har åtgärdats på ett föredömligt sätt.

- ▶ *Har ändamålsenliga och dokumenterade system utarbetats som säkerställer att hyror faktureras enligt avtal?*

Samtliga avtal diarieförs och förvaras numera centralt. Uppdaterade förteckningar över samtliga avtal finns. Vidare faktureras samtliga hyresavtal numera via den centrala abonnemangsmodule. Fördjupade kontroller av debiteringsrutiner och handläggning av avtal ingår i nämndens internkontrollplan och dokumenterad uppföljning har redovisats för nämnden både 2010 och 2011.

- ▶ *Har redovisningen utformats så att avvikelser snabbt kan identifieras och åtgärdas?*

Förvaltningen har upprättat rutinbeskrivningar för betydande intäktsflöden som ett led i att ha kontroll på intäkterna i förvaltningen. Vi har konstaterat att nämnden har ändamålsenliga och effektiva rutiner för fakturering och krav. Detta innebär att avvikelser snabbt kan identifieras och åtgärdas.

- ▶ *Hur säkerställs att åtgärder för vidare indrivning av fordringar, efter inkassokrav och efter kommunikation från kommunledningskontoret fungerar?*

Det finns riktlinjer för krav och bevakning som skall säkerställa detta. Vi har gjort omfattande stickprov och konstaterat att rutinen fungerar på avsett sätt.

:

Göteborg den 30 november 2011



Ann-Britt Johansson
Certifierad kommunal revisor

Bilaga 1. Iakttagelser och rekommendationer 2006 och 2009

Vid granskningen 2006 fann vi att:

- Faktureringen har inte skett i enlighet med det avtal som finns mellan staden och AB Åby Badbolag. Enligt avtalet skall betalning ske i förskott men faktureringen har skett i efterskott.
- Stadskontoret har sänt ut påminnelser och inkassokrav i sedvanlig ordning när det gäller de fakturor som upprättades i februari och mars 2006. När det gäller de fakturor som upprättades i juni 2006 har betalningspåminnelser upprättats med cirka två veckors fördröjning på grund av semester.
- Kommunikation och uppföljning mellan stadskontoret och förvaltningen har inte fungerat tillfredsställande när det gäller de bristande betalningarna och detta fick till följd att åtgärder inte vidtogs före semestern vilket hade varit önskvärt.
- År 2005 uppgick kultur och fritids hyresintäkter till cirka 17 mnkr vilket motsvarar drygt 70 % av nämndens totala intäkter. Hyresintäkterna är således en väsentlig intäktspost för kultur och fritid.
- Enligt uppgift har förvaltningschef och nämnd inte fått information om att faktureringen har skett senare än vad som avtalats. I augusti fick de information om att AB Åby Badbolag brustit i sin betalning av hyror. Hyresintäkterna är en väsentlig intäktspost för nämnden och försenad fakturering och betalning borde ha uppmärksamats tidigare.
- Kultur och fritids största hyresgäster förutom AB Åby Badbolag är Åby Badmintonklubb, Hälso- och sjukvårdsnämnden, Mölndals Bowlinghall, Friskis & Svettis, Mölndals Bordtennis.
- Vid vår stickprovsgranskning av fakturering av hyror till större hyresgäster kan vi konstatera att faktureringen i huvudsak har skett senare än vad som har avtalats.

Vi rekommenderade att:

- Nämnden ansvarar för den interna kontrollen och nämnden måste snarast tillse att ändamålsenliga och dokumenterade system och rutiner utarbetas som säkerställer att hyror faktureras enligt de avtal som finns samt att redovisningen utformas så att avvikelser snabbt kan identifieras och åtgärdas.
- Det finns ett antal personer inom förvaltningen som ansvarar för fakturering av lokalhyror. Nämnden bör överväga att centralisera faktureringen.
- Då hyror är en väsentlig intäkt för nämnden rekommenderar vi att nämnden använder ett ändamålsenligt faktureringssystem. Enligt uppgift finns ett system för periodisk fakturering tillgängligt i stadens datasystem.

- Tillse att rutinen som säkerställer att åtgärder för vidare indrivning av fordringar, efter inkassokrav och efter kommunikation från stadskontoret, fungerar.

Vid den uppföljande granskningen 2009 fann vi att:

- De åtgärder som nämnden skulle vidta som svar på revisionskritiken har inte genomförts på avsett sätt. Vi har noterat att debiteringstillfällena inte har styrts upp så att fakturering sker enligt avtal. Mallar för avtal om lokaluthyrning har tagits fram. När det gäller samverkansavtal framgår det inte av avtalen om fakturering skall ske i förskott eller i efterskott. Förvaltningen har tolkat att betalning skall ske i efterskott vilket vi finner tveksamt.
- I riktlinjerna för fakturering och krav av hyror anges att personal vid den administrativa avdelningen skall följa upp hur debitering sker i förhållande till överenskommelsen i avtalen. Ett urval av debiteringar skall kontrolleras årligen. Denna kontroll har inte genomförts och heller inte rapporterats till nämnden.
- Till skillnad från vår granskning 2006 kan vi inte finna att bristerna har orsakat stor ekonomisk skada. Vår bedömning är dock att det är allvarligt att beslutade åtgärder inte har följts upp vilket innebär att den interna kontrollen avseende faktureringsrutinerna fortfarande är bristfällig i nämnden för kultur och fritid.