

Öhrlings

PRICEWATERHOUSECOOPERS 

Mölnads stad

Granskning av intern kontroll i ekonomisystem

24 November 2009

Carina Johnson

Sara Wåhlin

Innehåll

1. INLEDNING.....	3
1.1 UPPDRAGSBESKRIVNING/BAKGRUND	3
1.2 METOD OCH AVGRÄNSNING.....	3
2. SLUTSATSER.....	5
2.1 CENTRAL EKONOMI - UPPFÖLJNING AV FÖRVALTNINGARNAS EKONOMIFUNKTIONER OCH RAPPORTERING	5
2.2 CENTRAL EKONOMI - AVSTÄMNING AV INTERFACE MELLAN FÖRVALTNINGARNAS FÖRSYSTEM OCH STADENS CENTRALA EKONOMISYSTEM.....	5
2.3 MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDDSFÖRVALTNINGEN - INTÄKTSREDOVISNING	5
2.4 ARBETS- OCH FAMILJESTÖDSFÖRVALTNINGEN - HANTERING AV STATLIGA STÖD FRÅN MIGRATIONSVERKET	6
3. CENTRAL EKONOMI - UPPFÖLJNING AV FÖRVALTNINGARNAS EKONOMIFUNKTIONER OCH RAPPORTERING	7
3.1 REVISIONSFRÅGA	7
3.2 UTREDNING/FÖRKLARING	7
3.3 IAKTTAGELSER	7
3.4 REKOMMENDATIONER.....	8
4. CENTRAL EKONOMI – AVSTÄMNING AV INTERFACE MELLAN AGRESSO OCH FÖRSYSTEM	9
4.1 REVISIONSFRÅGA	9
4.2 UTREDNING/FÖRKLARING	9
5. MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDDSFÖRVALTNINGEN - INTÄKTSREDOVISNING	10
5.1 REVISIONSFRÅGA	10
5.2 UTREDNING/FÖRKLARING	10
5.3 IAKTTAGELSER	11
5.4 REKOMMENDATIONER.....	12
6. ARBETS- OCH FAMILJESTÖDSFÖRVALTNINGEN - HANTERING AV STATLIGA STÖD 13	
6.1 REVISIONSFRÅGA	13
6.2 UTREDNING/FÖRKLARING	13
6.3 IAKTTAGELSER	15
6.4 REKOMMENDATIONER.....	15

1. Inledning

1.1 Uppdragsbeskrivning/bakgrund

Öhrlings PricewaterhouseCoopers har av de förtroendevalda revisorerna i Mölndals stad fått i uppdrag att granska den interna kontrollen i kommunens ekonomisystem.

Syftet med projektet är att granska om Mölndals stads centrala ekonomiavdelning samt nedan berörda förvaltningar har tillfredsställande rutiner vad gäller intäktsredovisning och resultatrapportering. Följande delområden omfattas;

- Genomgång och bedömning av rutiner och kontrollmiljö kring den centrala ekonomiavdelningens uppföljning av förvaltningarnas ekonomifunktioner och rapportering
- Genomgång och bedömning av rutiner och kontroller kring avstämning av interface mellan nämndernas försystem och stadens centrala ekonomisystem
- Genomgång och bedömning av rutiner och kontrollmiljö i processen för intäktsredovisning hos Miljö- och hälsoskyddsnämnden
- Genomgång och bedömning av rutiner och kontroller kring hanteringen av statliga stöd från Migrationsverket hos Arbets- och familjestödsnämnden

Bakgrunden är identifierade brister hos flertalet nämnder avseende dokumentation av rutiner kring intäktskontroll, osäkerhet kring fullständighet i intäkter/fakturering (Miljö- och hälsoskyddsnämnden) samt osäkerhet kring hantering av redovisning av statliga stöd (Migrationsverket) för några nämnder (främst Arbets- och familjestödsnämnden).

1.2 Metod och avgränsning

Granskningen baseras på intervjuer med följande personer:

- Eveline Stomvall (Central ekonomi, ekonomichef)
- Jonathan Folkesson Lyons (Central ekonomi, controller)
- Anna Lundin Berg (Central ekonomi, ekonom)
- Jonas Edin (Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen, förvaltningschef)
- Britt-Marie Ljunggren (Miljö- och Hälsoskyddsförvaltningen, handläggare)
- Gunnar Nylen (Arbets- och familjestödsförvaltningen, avdelningschef flyktingmottagning)
- Karin Lövgren (Arbets- och familjestödsförvaltningen, flyktingsekreterare)
- Anders Bergqvist (Arbets- och familjestödsförvaltningen, avdelningschef administration)
- Leena Lind (Arbets- och familjestödsförvaltningen, handläggare)

Migrationsverkets synpunkter avseende orsaker till de stora fordringarna har inhämtats från Leif Johansson, enhetschef bosättningsenheten i Kålleröd. Detta har gjorts via telefonintervju.

Granskningen av den centrala ekonomiavdelningens uppföljning av förvaltningarnas ekonomifunktioner och rapportering begränsas till de rutiner och kontroller som utförs hos den centrala funktionen. Rutiner för resultatrapportering ute på förvaltningarna omfattas inte.

Detsamma gäller granskningen av kontroller kring interface mellan försystem och ekonomisystem, även här sker granskningen hos den centrala funktionen.

Avseende granskningen på Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen har endast moment som utförts från det att underlagen inkommit till handläggaren inkluderats, den delen av processen som omfattar inspektörernas arbete och inrapportering har ej inkluderats.

2. Sammanfattande slutsatser

2.1 Central ekonomi - uppföljning av förvaltningarnas ekonomifunktioner och rapportering

Centrala ekonomienhetens rutiner för uppföljning av rapportering från förvaltningarna följer väl stadens styrprinciper. Ansvaret är delegerat till förvaltningarna och centrala ekonomienheten sammanställer rapportering, gör viss övergripande uppföljning och lämnar instruktioner och anvisningar till förvaltningarna.

Mölnadal stad har också upprättat ett reglemente för intern kontroll som antogs av kommunfullmäktige 2008-10-08. Enligt reglementet för intern kontroll har nämnderna det yttersta ansvaret för intern kontroll. Kommunstyrelsen har dock det övergripande ansvaret för att tillse ”att det finns en god ordning för intern kontroll” (§2) samt ”med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera stadens samlade system för intern kontroll” (§11).

Under 2009 pågår ett arbete inom staden hos förvaltningar och kommunledning kring hur utformning och rapportering av intern kontroll ska ske. Internkontrollplaner ska vara under framtagande ute på förvaltningarna. Central ekonomi håller på att ta fram en modell samt anvisningar kring vad förvaltningarnas rapportering bör innehålla.

Rutiner för uppföljning av nämndernas rapportering samt anvisningar till stöd för detta arbete är ännu inte helt utformade och/eller implementerade.

Mer detaljerad beskrivning av iakttagelse och rekommendation finns redovisat under punkt 3.3-3.4 nedan.

2.2 Central ekonomi - avstämning av interface mellan förvaltningarnas förssystem och stadens centrala ekonomisystem

Mölnadal stad har dokumentation över väsentliga system och kopplingar däremellan. Rutiner avseende filöverföringar mellan det centrala ekonomisystemet, Agresso, och förssystem synes väl inarbetade och dokumenterade.

Granskningen föranleder inga vidare rekommendationer från vår sida.

2.3 Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen - intäktsredovisning

Det finns inga formaliserade rutiner kring faktureringsrelaterade moment som säkerställer att kritiska moment utförs även då ordinarie personal är frånvarande.

Faktorer som avsaknad av behörighet att ändra information i kundregister, bristande återkoppling i samband med fakturakörningar och avsaknad av ”titta” behörighet i kundreskontran medför att hanteringen för personal på Miljö- och

hälsoskyddsförvaltningen blir ineffektiv. Det innebär också att kontroll att följa upp rimlighet och riktighet i anslutning till fakturakörning blir svår att utföra.

Det saknas för närvarande en formaliserad kontroll för att säkerställa att samtliga ärenden/uppdrag också blir fakturerade. I nuläget är fullständighet i fakturering beroende av att samtliga inspektörer lämnar in manuella underlag till faktureringsansvarig personal. Traditionellt inom förvaltningen har inspektörerna också delvis varit ovana vid att fakturera ut ärenden då denna typ av verksamhet tidigare varit skattefinansierad.

I och med att de ärenden som inspektörerna handlägger och registrerar i Miljöreda ännu inte faktureras i detta system, utan manuellt, är det också svårt att följa upp att alla tillämpliga ärenden blir fakturerade.

Underlag för fakturering utgörs också av manuella underlag utifrån vilka registrering av samtliga faktureringsuppgifter måste ske i och med att förvaltningen saknar ett IT-baserat faktureringsstöd.

Mer detaljerad beskrivning av iakttagelser och rekommendationer finns redovisat under punkt 5.3-5.4 nedan.

2.4 Arbets- och familjestödsförvaltningen - hantering av statliga stöd från Migrationsverket

Förvaltningen har under 2009 påbörjat ett arbete med att återsöka fordringar hos Migrationsverket och åtgärda den eftersläpning i återsökning som funnits sedan tidigare avseende kostnader från 2007 och framåt. Återsökningen är nu i det närmaste i kapp tom kvartal 3 2009. Dock har ännu inte betalning erhållits från Migrationsverket för samtliga dessa fordringar.

Beaktat regelverk kring statsbidragen, avseende tidsaspekten för återsökande, är det osäkert om kommunen har rätt att få tillbaka ersättning för kostnader för 2007 (totalt 4,1 Mkr). Enligt uppgift har kommunen ett muntligt löfte från Migrationsverket att fordran kommer att betalas. Vi anser att det råder osäkerhet kring huruvida fordran är korrekt värderad.

Det har från Migrationsverkets sida framförts synpunkter på inlämnade återsökningar. Det har bland annat noterats överlappning mellan perioder och bristande underlag - vilket i sin tur föranleder utdragen hantering från Migrationsverkets sida.

Det saknas även formaliserade rutiner kring återsökningsprocessen.

Mer detaljerad beskrivning av iakttagelser och rekommendationer finns redovisat under punkt 6.3-6.4 nedan.

3. Central ekonomi - uppföljning av förvaltningarnas ekonomifunktioner och rapportering

3.1 Revisionsfråga

Hur fungerar den centrala funktionen med economiccontroller? I vilken mån följer controllern upp förvaltningarnas ekonomifunktioner och riktigheten i de avlämnade rapporterna?

3.2 Utredning/förklaring

Kommunen har decentraliserad ekonomifunktion, där förvaltningarna har ansvar för sin egen ekonomi. Det framgår enligt styrprinciperna för Mölndals stad att ansvar att planera, budgetera och följa upp kostnader och intäkter ligger på verksamhetsansvariga på förvaltningarna. Förvaltningsledningen är också skyldig att löpande rapportera om ekonomi till nämnden.

Central ekonomi lämnar instruktioner till förvaltningschefer och berörd personal i samband med månadsrapportering, delårs- och årsbokslut. I instruktionerna framgår det vilka analyser och förklaringar till avvikelser som ska ges, vilka datum olika moment ska vara avslutade (ex. koncerninternkundfakturering, sista dag för extern fakturering, sista dag för bokföring etc.). Här finns även instruktioner kring viss typ av redovisningsfrågor som kan vara svåra att hantera. Det finns även ett detaljerat bokslutsschema med datum då förvaltningarna ska ha inkommit med underlag, rapportering, i samband med delårsbokslut och årsbokslut.

Central ekonomi följer på övergripande nivå upp förvaltningarnas resultat och ifrågasätter viss rapportering men har ingen detaljerad uppföljning av tillförlitlighet och rimlighet av förvaltningarnas rapportering kring månadsrapporteringen. Däremot har man i samband med del- och helårsbokslut mer omfattande uppföljning kring förvaltningarnas resultatanalyser och hur de har uppnått satta mål.

Ekonomiansvariga i de olika förvaltningarna samt personal från central ekonomi ingår i Ekonomigruppen. Ekonomigruppen har möten var sjätte vecka där man bland annat går igenom det ekonomiska resultatet och förklarar utfall och diskuterar aktuella frågeställningar. Dock diskuteras på dessa möten i första hand andra frågor/aktuella områden, t ex lämnade anvisningar kring redovisning, utveckling av processer, kompetensutveckling m m.

3.3 Iakttagelser

Mölndals stad har upprättat ett reglemente för intern kontroll som antogs av kommunfullmäktige 2008-10-08. Enligt reglementet för intern kontroll har nämnderna det yttersta ansvaret för intern kontroll. Kommunstyrelsen har dock det övergripande ansvaret för att tillse "att det finns en god ordning för intern kontroll" (§2) samt "med utgångspunkt

från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera stadens samlade system för intern kontroll” (§11).

Under 2009 pågår ett arbete inom staden hos förvaltningar och kommunledning kring hur utformning och rapportering av intern kontroll ska ske. Internkontrollplaner ska vara under framtagande ute på förvaltningarna. Central ekonomi håller på att ta fram en modell samt anvisningar kring vad förvaltningarnas rapportering bör innehålla.

Rutiner för uppföljning av nämndernas rapportering samt anvisningar till stöd för detta arbete är ännu inte helt utformade och/eller implementerade.

3.4 Rekommendationer

Vi rekommenderar att Central ekonomi fortsätter ovan nämnda arbete kring anvisningar som stöd för förvaltningarnas rapportering samt arbetet med att utforma lämpliga centrala rutiner för uppföljning och utvärdering enligt Mölndals stad reglemente för intern kontroll.

Dessa rutiner bör implementeras under 2010.

4. Central ekonomi – avstämning av interface mellan Agresso och försystem

4.1 Revisionsfråga

Vad brister i det centrala debiteringssystemet eller i försystemet när uppgifter från försystemet inte tas med i utgående räkningar? Hur sker avstämning mot försystem?

4.2 Utredning/förklaring

Kommunen använder Agresso som affärssystem sedan 2005, i oktober 2009 uppdaterades till Agresso 5.5. Agresso omfattar kundreskontra, leverantörsreskontra, anläggningsregister och huvudbok.

Det finns dokumentation över systemöversikt med huvudbok och försystem beskrivna. Försystem som används är bland andra: Respons (Lönesystem), Economa (Budget och Prognos), Booking (Uthyrning av idrottshallar och andra lokaler), ProCapita (Barnomsorg), ProCapita (Äldreomsorg), ProCapita IFO (Försörjningsstöd), Agresso Hyresreskontra (Arbets- och Familjestöd) och Elegans (Miljösystem, VA, renhållning).

Utöver detta förekommer det manuella registreringar som ligger till grund för fakturering, samt övriga manuella bokföringsorder i huvudboken.

Det finns ett fastställt körschema för när filer förväntas komma. Decapus (filöverföringsprogram) signalerar via mail till ansvariga om någon fil inte kommer när den förväntas eller om den inte går att läsas in på grund av felaktigheter i filen. Rutinen kring filhantering (inläsningar och skapande av filer) är väl inarbetad.

När det gäller intäktsflödet finns det även hos några mindre förvaltningar samt för viss övrig fakturering en manuell inmatning av underlag ute på förvaltningarna som uppdaterar Agressos kundreskontra (en reskontra per förvaltning). I de fall det uppstår brister kring denna fakturering beror det i första hand på lokala rutiner ute på förvaltningarna.

5. Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen - intäktsredovisning

5.1 Revisionsfråga

Vad brister i det centrala ekonomisystemet eller i försystemet när uppgifter från försystemet inte tas med i utgående räkningar?

5.2 Utredning/förklaring

Underlag för fakturering erhålls från inspektörerna och registreras manuellt i Agresso ordermodul. Det finns endast en handläggare på Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen som utför denna hantering. Underlagen omfattar i stora drag;

- Årsavgifter för Livsmedelstillsyn (t ex butiker, restauranger, skolor etc.) och Miljötillsyn (företag och organisationer med miljöfarlig verksamhet) omfattar ca 1,5 MSEK respektive 0,5 MSEK om året.
- Övrig fakturering (t ex olika typer av tillstånd, viss tillsynsverksamhet etc.) omfattar ca 2,5 MSEK om året.

Nya kunder och ändringar i kundinformation utförs i kundregistret av personal på central ekonomi (kundreskontran), utifrån ändringsbegäran från handläggare på Miljö- och Hälsoskyddsförvaltningen.

All fakturering sköts centralt via kundreskontran i Agresso, detta görs veckovis. Handläggaren kan i Agresso ta fram en lista över registrerade underlag med ordernummer men denna lista visar inte fakturanummer. Handläggaren har endast tillgång till ordernumret och har därför enbart orderlistan att utgå från för att följa upp riktighet och rimlighet i faktureringen. I de fall kunder ringer handläggare och har frågor kring erhållna fakturor finns det ingen möjlighet för handläggare att se de fakturor som skapats.

OCR Inbetalningar läses in och matchas per automatik mot fordran i kundreskontran. Detta utförs av personal på central ekonomi. Agresso bevakar fordringar som förfallit, 14 dagar efter förfalldatum går det ut påminnelse till kund och efter ytterligare 14 dagar går en ny påminnelse ut. Efter detta får Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen en lista på belopp som överstiger 5.000 för manuell genomgång och kontakt med kunden. Därefter går ärendet till inkasso.

Eventuell kreditering av fakturor hanteras centralt utifrån underlag från Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen.

När det gäller uppföljning av resultatet på en övergripande nivå har Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen ingen egen ekonom utan får assistans av en person på deltid från kommunledningskontoret (Central ekonomi). Formaliserade rutiner kring uppföljning och

analys av resultatet sker främst i samband med del- och årsbokslut. Förvaltningschefen får då rapporter ur ekonomisystemet och skriver kommentarer till utfall och prognos som lämnas till central ekonomi för vidare rapportering till kommunstyrelsen i likhet med den rapportering som sker för övriga förvaltningar.

Varje månad tar den inhyrda ekonomen på förvaltningen fram en månadsuppföljning som hon rapporterar till central ekonomi. Viss muntlig kommunikation och avstämning sker mellan ekonomen och förvaltningschefen. Förvaltningschefen gör dock ingen speciell analys av denna rapportering utan följer istället upp förvaltningens resultat direkt i ekonomisystemet genom att se på resultat- och balansräkning och eventuellt gå vidare ned på transaktionsnivå.

När det gäller att säkerställa fullständighet i fakturering är det förvaltningschefen som följer upp detta genom en rimlighetsbedömning av periodens intäkter direkt i ekonomisystemet. Förvaltningen har inhandlat ett ärendehanteringssystem (Miljöreda) som har börjat implementeras under hösten 2009. Här registreras from 1 oktober 2009 förvaltningens alla ärenden och under 2010 är meningen att även fakturering ska ske i systemet. Rutinerna för att arbeta i detta system är dock ännu inte helt på plats.

5.3 Iakttagelser

Det finns inga formaliserade rutiner kring faktureringsrelaterade moment som säkerställer att kritiska moment utförs även då ordinarie personal är frånvarande.

Faktorer som avsaknad av behörighet att ändra information i kundregister, bristande återkoppling i samband med fakturakörningar och avsaknad av "titta" behörighet i kundreskontran medför att hanteringen för personal på Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen blir ineffektiv. Det innebär också att kontroll att följa upp rimlighet och riktighet i anslutning till fakturakörning blir svår att utföra.

Det saknas för närvarande en formaliserad kontroll för att säkerställa att samtliga ärenden/uppdrag också blir fakturerade. I nuläget är fullständighet i fakturering beroende av att samtliga inspektörer lämnar in manuella underlag till faktureringsansvarig personal. Traditionellt inom förvaltningen har inspektörerna också delvis varit ovana vid att fakturera ut ärenden då denna typ av verksamhet tidigare varit skattefinansierad.

I och med att de ärenden som inspektörerna handlägger och registrerar i Miljöreda ännu inte faktureras i detta system, utan manuellt, är det också svårt att följa upp att alla tillämpliga ärenden blir fakturerade. Det saknas också rutiner för att på ett mer strukturerat sätt följa upp att en rimlig andel av inspektörernas tid kan faktureras ut i någon form av ärende.

Underlag för fakturering utgörs också av manuella underlag utifrån vilka registrering av samtliga faktureringsuppgifter måste ske i och med att förvaltningen saknar ett IT-baserat faktureringsstöd.

5.4 Rekommendationer

Vi rekommenderar att förvaltningens dokumenterade rutiner för fakturering uppdateras för att säkerställa en god intern kontrollmiljö och underlätta upplärning av ny personal gällande fakturering. Detta skulle också minska personberoendet på förvaltningen.

Vi rekommenderar att kommunen går igenom rutinerna och behörighetsadministrationen avseende kundregister och kundreskontra. Detta med syfte att undersöka möjligheten till ökad insyn och efterkontroll av fakturering för personal på Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen.

Vi rekommenderar att förvaltningen utvecklar och inför rutiner för uppföljning av registrerade ärenden i ärendehanteringssystemet (Miljöreda). Detta förfaringssätt skulle då möjliggöra bland annat uppföljning av vilka ärenden som faktureras och hur mycket av inspektörernas tid som kan hänföras till ärenden som också blir utfakturerade.

Vi rekommenderar också att förvaltningen inför rutiner för att upprätta faktureringsunderlag i Miljöreda för att därmed kunna överföra faktureringstransaktioner automatiskt till reskontra/redovisning i Agresso och minska den manuella hanteringen.

6. Arbets- och familjestödsförvaltningen - hantering av statliga stöd

6.1 Revisionsfråga

Hur har den stora fordringen på Migrationsverket uppstått? Är ansökningarna/kraven utformade efter Migrationsverkets kravspecifikation?

6.2 Utredning/förklaring

De stora fordringarna avser till största delen kostnader kommunen haft avseende ungdomar som söker permanent uppehållstillstånd (PUT) och ensamkommande barn/ungdomar som söker asyl.

Huvudboken uppdateras enligt nedan;

- Fakturaregistrering – kostnad (debet) – leverantörsskuld (kredit)
- Fakturabetalning – leverantörsskuld (debet) – likvidkonto (kredit)
- Återsökning – 1659 kundfordringar (debet) – intäkt 3517 (kredit)
- Inbetalning Migrationsverket – likvidkonto (debet) – 1659 (kredit)
- Avslag/korrigerig på sökt belopp – intäkt (debet) – 1659 (kredit)

Bokföringen avseende återsökning görs sedan januari 2009 (då Anders Bergqvist tillträdde som administrativ chef) månadsvis. Som underlag för bokningen används betalda fakturor som kommer att ingå i kommande ansökan. Före 2009 bokfördes fordran i samband med delårs- och årsbokslutet.

Återsökning görs i efterskott för varje kvartal till Migrationsverket. Pengarna kan återsökas senast ett år efter att kostnaden tas. Regelverk kring statsbidragen finns beskrivna i Förordning (2002:1118) om statlig ersättning för asylsökande. Kommunen får en schablonersättning per asylsökande och utöver detta har kommunen rätt att återsöka kostnader för boende etc. för den asylsökande. Det går att återsöka kostnader till det datumet anvisningskommunen tar över.

Förvaltningen hade vid 2008 års utgång inte återsökt pengar från slutet av 2007 till och med 2008. Anledningen till detta bedöms bland annat vara problem med fakturor från institutioner som krävde merarbete, vilket medförde ökad arbetsbelastning för handläggaren. Då Anders Bergqvist tog över som administrativ chef tillfördes de resurser som behövdes för att kunna återuppta återsökningshanteringen.

Ytterliggare orsak som anses ligga bakom de stora fordringarna är den utdragna handläggningstiden från Migrationsverket, framförallt på bosättningsenheten i Kålleröd som handlägger ensamkommande barn/ungdomar som söker asyl.

Status avseende fordringar på konto 1659 är följande;

Sammanfattning	Belopp
Totalt sökta belopp under 2009	79,6 Mkr
Beviljade belopp under 2009 (tom 30/9)	-17,6 Mkr
Utestående fordran per 30/9	62,0 Mkr
Denna fordran består av:	
Återsökta belopp hittills under 2009 (avseende perioden 2007 kvartal 2 tom 2009 kvartal 2)	51,2 Mkr
Varav totalt belopp avseende 2007	(4,1 Mkr)
Ännu inte återsökta belopp (avser kvartal 3 2009)	10,0 Mkr
Skillnad mellan återsökt och beviljat belopp	0,8 Mkr
Totalt	62,0 Mkr

Avseende återsökningar som avser 2007 - Migrationsverket kommer inom kort att göra bedömningar i frågan huruvida återsökan gjorts i tid och ta ställning till om underlagen uppfyller kraven för återsökan. Innan beslut tagits finns det inget underlag för att styrka nerskrivning av fordringarna avseende 2007.

Avseende återsökning 2008 Kvartal 1-2 - Migrationsverket bedömer att en fullständig återsökning inkom från Mölndals stad den 15 oktober 2009. Den första återsökningen lämnades in 30 Januari 2009. Därefter har det krävts kompletteringar och justeringar från Mölndals Stad för att Migrationsverket ska kunna betrakta ärendet som komplett och behandla återsökan. Beslut och utbetalning planerad till november 2009.

Avseende återsökning 2008 Kvartal 3-4 - Fullständig återsökan inlämnad under oktober. Även här har det krävts kompletteringar och justeringar från den ursprungliga ansökan som lämnades in. Beslut och betalning planerad till december 2009.

När det gäller återsökningar för 2009 har kompletteringar för andra halvåret 2008 påverkat återsökan för 2009, som efter detta behöver justeras. I annat fall sker betalning för en och samma person två gånger.

Orsaker till den utdragna processen bedöms enligt Migrationsverket bero på följande;

- Bristfälliga underlag, framförallt avseende fakturor från Baggium.
- Underlag avseende fakturor från boenden. Det förekommer fall där boenden fakturerar två kommuner för samma person och samma datum - detta måste redas ut. Ansvaret för att få korrekta fakturor ligger hos kommunen.
- Svårhanterade underlag från Mölndals stad när det gäller återsökningsperioder. Exempel: Man har återsökt för 2009 kvartal 1, i detta kvartal har man inkluderat

kostnader som avser 2008. Detta har gjort det svårt/ogörligt för Migrationsverket att hantera.

- Kommunen betalar för ett visst antal avtalsplatser på ex. Nätverkscenter. I återsökan framgår det att kommunen använt andra boendeplatser till ett dyrare pris, trots att avtalsplatser står tomma. Dessa kostnader har ifrågasatts och medför att hanteringen drar ut på tiden. Detta föranleder även osäkerhet kring om Mölndals stad har rätt att återsöka denna extrakostnad.

Enligt Migrationsverket har processen kring återsökningar mellan kommunen och Migrationsverket under åren försvårats då det varit svårt att få fram en gemensam rutin för att förenkla frågan och medverka till att återsökan utformas korrekt och med fullständiga underlag från början. På grund av mängden asylsökande har det från båda håll varit svårt att få grepp om situationen. Migrationsverket bedömer att rutinerna förbättrats under vägen och att det finns skäl att tro att återsökningar framledes kan lösas på ett mer smidigt sätt.

6.3 Iakttagelser

Antalet flyktingbarn ökar i ankomstkommunerna och anvisningsplatserna minskar. Detta innebär att antalet flyktingar i kommunen ökar och därmed förknippade kostnader. Förmodade konsekvenser skulle bli att fordringarna fortsätter att öka i storlek.

Beaktat regelverk kring statsbidragen, avseende tidsaspekten för återsökande, är det osäkert om kommunen har rätt att få tillbaka ersättning för kostnader för 2007. Enligt uppgift har kommunen ett muntligt löfte från Migrationsverket att fordran kommer att betalas. Vi anser att det råder osäkerhet kring huruvida fordran är korrekt värderad.

Kommunen har i dagsläget ingen fakturering av ränteförlust mot Migrationsverket. Detta bör utredas och kan sätta eventuell press på Migrationsverket att arbeta mot att minska handläggningstiderna.

Det har från Migrationsverkets sida framförts synpunkter på inlämnade återsökningar. Det har bland annat noterats överlappning mellan perioder och bristande underlag - vilket i sin tur föranleder utdragen hantering från Migrationsverkets sida.

6.4 Rekommendationer

För att kunna minimera de ekonomiska konsekvenserna för kommunen, i samband med ökning av kostnader kring flyktingmottagningen, rekommenderar vi att hanteringen avseende återsökningsprocessen effektiviseras och formaliseras. Det bör utarbetas en formaliserad rutin för uppföljning av återsökningar och återbetalningar och i samband med detta formaliserad kommunikation med Migrationsverket.

För att få en rättvisande bild över de fordringar som finns upptagna rekommenderar vi att kommunen begär skriftligt besked avseende ersättning för kostnader som uppstått 2007 (totalt 4,1 Mkr). I annat fall bör kommunen utreda eventuell avskrivning för att få en rättvisande bild av fordringarna

Öhrlings



Vi anser att kommunen bör gå vidare med utredning huruvida man har rätt att fakturera ränteförlust mot Migrationsverket. Detta kan eventuellt medföra att Migrationsverket fokuserar på att minimera handläggningstiderna.

Vi rekommenderar att kommunen sammanställer identifierade brister och synpunkter från Migrationsverket och utarbetar rutiner för att tillse att kommande återsökningar utformas för att tillgodose dessa önskemål. Detta för att medverka till snabbare hantering, beslut och utbetalning från Migrationsverket.

Göteborg som ovan

Carina Johnson

Sara Wåhlin