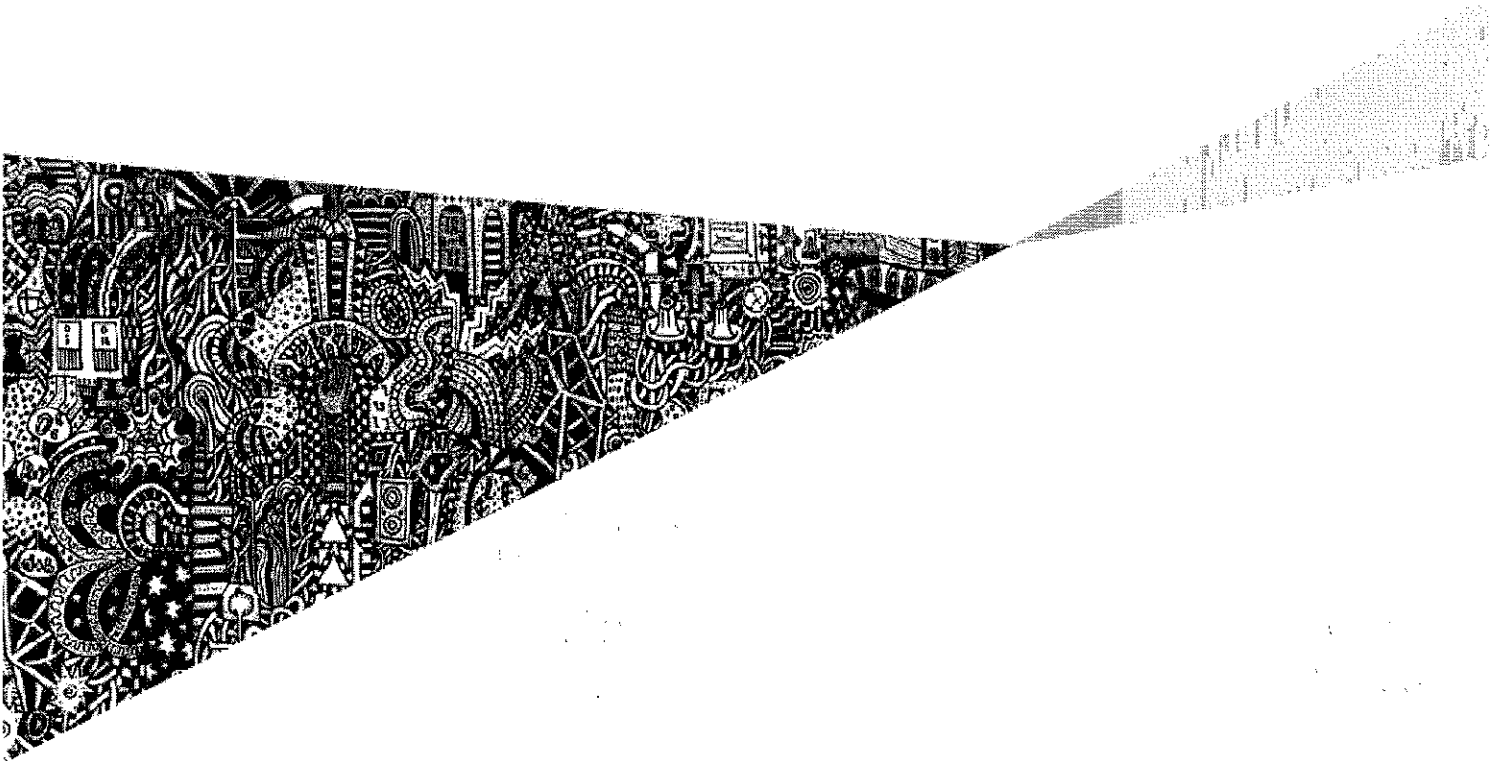


Mölnbals Stad

Uppföljning av granskningen av fakturerings-
och kravrutiner i nämnden för kultur och fritid



Innehåll

1. Sammanfattning och rekommendationer.....	2
2. Uppdrag.....	3
3. Bakgrund.....	3
4. Granskningens syfte och revisionsfrågor	4
5. Genomförande	4
6. Generella utgångspunkter.....	4
6.1 Hyreslagen – betalningsdröjsmål.....	4
6.2 Intern kontroll.....	4
7. Våra iakttagelser.....	5
7.1 Nämndens handläggning av revisionsrapporten 2006	5
7.2 Uppgradera rutinerna för debitering vid uthyrning av lokaler	6
7.3 Uppstyrning av debiteringstillfällena.....	6
7.4 Mallar för avtal om lokaluthyrning för att skapa större enhetlighet.....	7
7.5 Internkontrollfunktioner	8
7.6 Revisionsfrågorna.....	9
8. Bedömning.....	9

1. Sammanfattning och rekommendationer

Ernst & Young AB har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Mölndals stad genomfört en uppföljning av granskningen av fakturerings- och kravrutiner i nämnden för kultur och fritid. Granskningen ledde till att nämnden erhöll en anmärkning i revisionsberättelsen år 2006.

Granskningen visar 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.

Vi rekommenderar att:

- De åtgärder som nämnden har rapporterat utifrån vår granskning 2006 genomförs och följs upp. Åtgärderna redovisas i avsnitt 7.1.
- Nämnden beaktar de rekommendationer som redovisades i granskningen 2006. Dessa finns redovisade under avsnitt 3.

2. Uppdrag

Ernst & Young AB har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Mölndals stad genomfört en uppföljning av granskningen av fakturerings- och kravrutiner i nämnden för kultur och fritid. Granskningens syfte och revisionsfrågor beskrivs närmare under avsnitt 4 nedan.

3. 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 för kultur och fritid.

Vid granskningen 2006 fann vi att:

- Faktureringen inte har 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.
- 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.
- 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 brutit i sin betalning av hyror. Hyresintäkterna är en väsentlig intäktspost för nämnden och försenad fakturering och betalning borde ha uppmärksammats tidigare.
- Vid stickprovsvis granskning av fakturering av hyror till större hyresgäster kan vi konstatera att faktureringen i huvudsak har skett senare än vad som avtalats.

Vi rekommenderade att:

- Nämnden snarast måste 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.
- Nämnden bör överväga att centralisera faktureringen då det finns ett antal personer inom förvaltningen som ansvarar för fakturering av lokalhyror.
- Nämnden använder ett ändamålsenligt faktureringsystem då hyror är en väsentlig intäkt. Enligt uppgift finns ett system för periodisk fakturering tillgängligt i stadens datasystem.
- Nämnden skulle tillse att rutinen som säkerställer att åtgärder för vidare indrivning av fordringar, efter inkassokräv och efter kommunikation från stadskontoret, fungerar.

4. Granskningens syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att belysa hur nämnden har hanterat anmärkningen som revisorerna riktade 2006.

Granskningen skall belysa nedanstående revisionsfrågor.

- Hur har nämnden hanterat revisionskritiken avseende faktureringsrutinerna?
- Finns det ett uppbyggt internkontrollsystem som säkerställer att uppgifterna enligt försystemet blir överförda till faktureringsystemet?
- Hur sker nämndens intäktskontroll och är rutinen dokumenterad?

5. Genomförande

Granskningen har genomförts genom:

- A. Insamling av relevant dokumentation inom respektive delområde
- B. Analys av materialet
- C. Intervjuer med berörda tjänstemän
- D. Stickprovvis granskning av hyresfakturer mot avtal
- E. Analys av intervjumaterialet
- F. Upprättande av skriftlig rapport med rekommendationer och slutsatser
- G. Avrapportering till de förtroendevalda revisorerna

Granskningen har genomförts under perioden september 2009 till och med november 2009.

Revisionsrapporten har sakfelsesgranskats av förvaltningschefen och av denne utsedda personer.

6. Generella utgångspunkter

6.1 Hyreslagen – betalningsdröjsmål

Enligt 12 kap 20, 42 och 44 §§ jordabalken skall hyran betalas senast sista vardagen före varje kalendermånads början om inget annat avtalats. Det är således tillåtet att avtala annan förfallodag och betalningsperiod, t.ex., kvartals- eller halvårshyra. I normalfallet faktureras hyror i förskott om inget annat har avtalats.

6.2 Intern kontroll

Kommunfullmäktige antog i oktober 2008 ett reglemente för intern kontroll och enligt reglemente för intern kontroll har nämnderna det yttersta ansvaret. Syftet med reglementet är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm

Enligt tillämpningsanvisningar till reglementet för intern kontroll framgår i 3 § att varje nämnd skall ha minst en fastställd rutin för:

- Hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till
- Introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär

Vidare framgår i 8 § att internkontrollplan för innevarande år ska antas av nämnden och minst innehålla:

- Vilka rutiner och kontrollmoment som ska följas upp
- Omfattningen på uppföljningen
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- Till vem uppföljningen ska rapporteras
- När rapportering ska ske
- Genomförd riskbedömning

Vid våra intervjuer har vi noterat att det pågår ett centralt arbete kring hur utformningen och rapporteringen av intern kontroll ska ske. Vi har även noterat att nämnden inte har fastställt någon plan för den interna kontrollen ännu.

7. Våra iakttagelser

7.1 Nämndens handläggning av revisionsrapporten 2006

Vi har noterat att nämnden har behandlat revisionskritiken avseende fakturerings- och kravrutiner vid två sammanträden år 2007.

Det första tillfället var den 22 februari 2007 då nämnden godkände uppstyrningen av rutinerna för att säkerställa faktura- och kravhanteringen inom förvaltningen enligt tjänsteskrivelse 2007-01-23. I korthet innebar detta att förvaltningen skulle:

- Uppgradera rutinerna för debitering vid uthyrning av lokaler (avsnitt 7.2)
- Styra upp debiteringstillfällena så att detta sker enligt avtal (avsnitt 7.3)
- Lägga mallar för avtal om lokaluthyrning för att skapa större enhetlighet och därmed underlätta hantering och bevakning (avsnitt 7.4)
- Lägga in internkontrollfunktioner för att säkra att hantering av uthyrning sker enligt rutinbeskrivningarna (avsnitt 7.5)

Nästa tillfälle var den 18 oktober 2007 då nämnden lämnade yttrande över revisionsrapporten "Granskning av rutiner för intern kontroll i gymnasienämnden och nämnden för kultur och fritid". Förvaltningens tjänsteskrivelse den 5 oktober 2007 var beslutsunderlag och i skrivelsen anges att nämnden tidigt under våren 2007 beslutat om åtgärder för att säkra en god intern kontroll vid faktureringen av främst hyror inom förvaltningens olika verksamheter. Åtgärderna framgår av "Riktlinjer för fakturering och krav av hyror" och hade enligt tjänsteskrivelsen genomförts "nästan fullt ut". Det enda som kvarstod var införandet av en debiteringsfunktion för att underlätta utförandet av återkommande och lika debiteringar i stadens ekonomi-/kundreskontrasystem. Denna funktion höll på att testköras och beräknades tas i bruk senare under 2007.

I nedanstående avsnitt redovisar vi de iakttagelser vi har gjort vid vår uppföljning av de åtgärder som nämnden beslutade att vidta utifrån vår granskningsrapport 2006.

7.2 Uppgradera rutinerna för debitering vid uthyrning av lokaler

Nämnden har fastställt riktlinjer för fakturering och krav av hyror. Det finns en samlad avtalsförteckning över hyresavtal som utvisar part, typ av avtal, ekonomiska villkor, ansvar mm.

7.2.1 Våra kommentarer

Rutiner har fastställts för fakturering och krav av hyror. Det finns en samlad avtalsförteckning som bl.a. utvisar ekonomiska villkor. Vi kan konstatera att det i de flesta fall anges om förskotts- eller efterskottsbetalning skall ske men att detta saknas för ett antal avtal. Vid vår granskning har vi konstaterat att då det inte framgår av avtalen om betalning skall ske i förskott eller i efterskott har fakturering skett i efterskott vilket är tveksamt. Vår slutsats är att rutinerna för debitering av uthyrning av lokaler inte har uppgraderats på avsett sätt.

7.3 Uppstyrning av debiteringstillfällena

Nämnden angav i tjänsteskrivelse 2007-01-23 att debiteringstillfällena skulle styras upp så att fakturering sker enligt avtal. Vi har kontrollerat 17 större hyres- och samverkansavtal mot fakturor och vi har funnit att faktureringen har skett senare än vad som avtalats vid ett antal tillfällen. Våra iakttagelser redovisas nedan. Vi vill särskilt påpeka att de föreningar m.m. som anges inte har någon del i de avvikelser som redovisas.

7.3.1 Mölndals Bordtennisklubb

Enligt avtal skall hyra betalas månadsvis i förskott efter fakturering. Vi har kontrollerat tre fakturor och funnit att två fakturor har fel förfalldatum.

7.3.2 Mölndals Bowlingaktivitet HB

Enligt avtal skall hyra betalas månadsvis i förskott. Vi har kontrollerat de tre fakturor och funnit att två fakturor har fel förfalldatum.

Vid granskningen 2006 gjordes samma notering d.v.s. att faktureringen inte har skett i rätt tid.

7.3.3 Åby badmintonklubb

Enligt avtal skall hyra faktureras kvartalsvis i efterskott. Vi har kontrollerat tre fakturor (kvartal 1, 2 och 3 2009). Förfalldatum kv. 1 är 2009-04-25, förfalldatum kv. 2 är 2009-07-25 och förfalldatum kv. 3 är 2009-10-18. Vi anser att korrekt förfalldatum är 2009-04-01, 2009-07-01 och 2009-10-01.

7.3.4 Akelius Fastigheter AB

Detta är ett samverkansavtal och enligt överenskommelsen skall Akelius betala 50 tkr år 2009. Betalningen effektueras genom att staden fakturerar halvårsvis. Vi har kontrollerat första halvårets faktura och denna har förfalldatum 2009-05-30. Avtalet är daterat 2009-02-20. Vi anser att faktura för första halvåret borde upprättats direkt när avtalet tecknades.

7.3.5 Diligentia Bostäder

Detta är ett samverkansavtal och enligt överenskommelsen skall Diligentia betala 50 tkr år 2009. Betalningen effektueras genom att staden fakturerar halvårsvis. Vi har kontrollerat första halvårets faktura och denna har förfallodatum 2009-07-11. Avtalet är daterat 2009-02-20. Vi anser att faktura för första halvåret borde upprättats direkt när avtalet tecknades.

7.3.6 HSN 7 (Västra Götalandsregionen)

Detta är ett samverkansavtal och enligt överenskommelsen skall HSN 7 betala 135 tkr år 2009. I avtalet står att utbetalning från HSN 7 sker efter faktura från Mölndals stad varje halvår. Vi har kontrollerat första halvårets faktura och denna har förfallodatum 2009-05-30. Avtalet är daterat 2009-01-15. Vi anser att faktura för första halvåret borde upprättats direkt när avtalet tecknades.

Detta är i stort samma notering som vid granskningen 2006 då vi angav att vi var tveksamma till om faktureringen har skett i rätt tid. Då inget annat avtalats bör fakturering ske i förskott.

7.3.7 Vår kommentar

Vår granskning utvisar att nämnden inte har styrt upp faktureringen så att denna sker i rätt tid. Vi har noterat ett antal fakturor där förfallodatum inte stämmer med gällande avtal. Vi har även noterat att betalningsvillkoren är 30 dagar och att detta kan innebära att förfallodatum blir fel. Vi rekommenderar därför förvaltningen att beakta att de kan ändra betalningsvillkoren så att dessa stämmer med överenskommen förfallodatum vid faktureringen.

7.4 Mallar för avtal om lokaluthyrning för att skapa större enhetlighet

I svaret från förvaltningen angavs att mallar skulle läggas för avtal om lokaluthyrning för att skapa större enhetlighet och därmed underlätta hantering och bevakning. Vi har därför granskat de avtal som upprättats senare än år 2007 för att utreda huruvida faktureringsvillkor framgår. Av de 17 hyres- och samverkansavtal som ingår i granskningen är nio daterade i slutet av 2007 och framåt. Av dessa nio avtal har vi noterat samverkansavtal som saknar uppgift om betalning skall ske i förskott eller i efterskott. Nedan lämnar vi en kortare beskrivning:

7.4.1 Samverkansavtal om Hälsotek Balansen mellan Mölndals Stad och HSN 7

Balansen i Mölndal finansieras till 50 % av HSN 7 och till 50 % av kommunen. I avtalet anges att för år 2009 skall HSN 7 betala 135 tkr till lokalkostnader och verksamhets-medel. Utbetalning från HSN 7 sker efter faktura från Mölndals Stad varje halvår. Avtalet är undertecknat i januari 2009. Faktura för första halvåret har skickats till HSN 7 2009-04-30 med förfallodatum 2009-05-30 och detta innebär att kultur och fritid har tolkat avtalet så att betalning skall ske halvårsvis i efterskott.

7.4.2 Samverkan i Kållerød mellan Akelius Fastigheter AB och Diligentia AB

Kultur och fritidsförvaltningen samt Akelius Fastigheter AB och Diligentia AB (båda fastighetsägare i Kållerøds Centrum) har tecknat en överenskommelse vars syfte är att bidra till en positiv samverkan i Kållerød centrum och intilliggande bostadsområde Vommedal. Staden står för en garanterad finansiering på 500 tkr och de båda bostadsföretagen står för vardera 50 tkr under 2009. Betalningen effektueras genom att

staden fakturerar halvårsvis och detta har tolkats av kultur och fritid som att betalning skall ske halvårsvis i efterskott.

7.4.3 Vår kommentar

Vår granskning av nio avtal utvisar att i tre samverkansavtal saknas uppgift om betalning skall ske i förskott eller efterskott. Förvaltningen har tolkat att betalning skall ske i efterskott vilket vi finner tveksamt. Vid granskningen 2006 gjordes samma notering avseende faktureringen till HSN 7 vilket innebär att vår notering inte har hörsammats.

7.5 Internkontrollfunktioner

I riktlinjerna för fakturering och krav av hyror anges att personal vid den administrativa avdelningen skall följa upp hur debitering sker i förhållande till överenskommelserna i avtalen. Ett urval av debiteringar kommer att kontrolleras årligen.

I riktlinjerna framgår att "ekonomiavdelningen under hösten 2006 har infört en rutin för att uppmärksamma förvaltningarna på obetalda fordringar genom listor som omfattar påminnelser respektive krav på väsentliga belopp". Uppgifter över obetalda fordringar lämnas till respektive ansvarig inom förvaltningen som kontaktar hyresgästen för att klara ut och driva på att betalning sker.

Vi har tagit del av rapporteringen till ledningsgrupp och nämndens ordförande samt till nämnden per 2009-09-30. Nämnden följer upp sin verksamhet per kommunbidragsområdena: Bibliotek och museum, fritidsgårdar, föreningsbidrag, idrottsanläggningar, konst, administration, nämnd. Den ekonomirapport som lämnats till nämnden innehåller kommunbidragsområdenas respektive nettokostnader.

7.5.1 Vår kommentar

I riktlinjerna anges att den administrativa avdelningen skall följa upp att debiteringen sker enligt överenskommelserna i avtalen och att ett urval av debiteringar skall kontrolleras årligen. Vid vår granskning har vi inte funnit att denna uppföljning genomförts eller rapporterats till nämnd.

Enligt stadens reglemente för intern kontroll skall en internkontrollplan antas av nämnden och i avsnitt 6.2 redovisas vad internkontrollplanen minst skall innehålla.

Om vi applicerar detta på faktureringsrutinen borde det i internkontrollplanen framgå omfattning på uppföljningen av att fakturering sker utifrån avtal, vem som ansvarar för att utföra uppföljningen, att uppföljningen skall rapporteras till nämnd och när detta skall ske. Detta är hörnstenar i en fungerande intern kontroll.

Vi har noterat att förvaltningen erhåller en "lista Påminnelse och Krav större än 5 tkr" två gånger i månaden. Av den lista som togs fram 2009-10-28 framgår att förvaltningen i dagsläget har tre krav på ca 70 tkr (samtliga tre fordringar har förfallodatum 2009-10-10). Vår bedömning är att kravrutinen fungerar enligt rutinbeskrivning.

Den rapportering som nämnden erhåller sker på övergripande nivå per kommunbidragsområde. Försenad fakturering går inte att utläsa i den ekonomirapportering som nämnden erhåller. I det fall faktura inte utfärdats ingår intäkten i prognosen för helåret.

7.6 Revisionsfrågorna

Nedan lämnar vi för tydlighetens skull våra svar på revisionsfrågorna vilka delvis är belysta ovan.

7.6.1 Hur har nämnden hanterat revisionskritiken avseende faktureringsrutinerna?

Nämnden har behandlat revisionskritiken vid två sammanträden under 2007. Nämnden har redovisat åtgärder för att komma till rätta med de brister som påtalats av revisionen. Vid vår granskning kan vi konstatera att åtgärderna inte har haft avsedd effekt.

7.6.2 Finns det ett uppbyggt internkontrollsystem som säkerställer att uppgifterna enligt försystemet blir överförda till faktureringsystemet?

När det gäller fakturering avseende långtidsuthyrning och annan fakturering av lokaler så var avsikten att faktureringen skulle ske via en separat abonnemangsmodule i stadens datasystem. I yttrande 2007-10-05 anges att funktionen testkördes och skulle införas senare under 2007. Funktionen har ännu inte införts vilket innebär att hyresdebiteringar initieras av respektive ansvarig dvs. debiteringsuppgifter överförs inte från något försystem. Detta hade inte heller varit fallet om abonnemangsmodulen införts då detta främst underlättar återkommande och lika debiteringar.

Timuthyrning av idrottslokaler sker via ett separat lokalbokningssystem, nedan kallat FRI. Alla bokningar måste göras i detta system. Bokningar i FRI genererar information till vaktmästarna som då vet när lokalerna skall vara upplåsta. Bokningar sker oftast för termin eller säsong. Därefter finns möjlighet för föreningar att avbeställa timmar som av särskilt skäl inte kan nyttjas. Fakturering sker inte i förskott utan i efterskott vid fyra tillfällen per år. Bedömningen har gjorts att månadsvis fakturering skulle kräva för mycket administrativt tid och inte vara kostnadseffektiv. Vid specialarrangemang som bokas via FRI stämmer inte alltid priserna. Manuell genomgång och justering av priserna görs då och bokningsbeskeden "plockas bort" vid överföringen från FRI till Agresso och faktureras separat.

7.6.3 Hur sker nämndens intäktskontroll och är rutinen dokumenterad?

Som nämnts i avsnitt 7.5.1 går det inte att utläsa försenad fakturering i den ekonomiska rapportering som nämnden erhåller då denna är på en övergripande nivå.

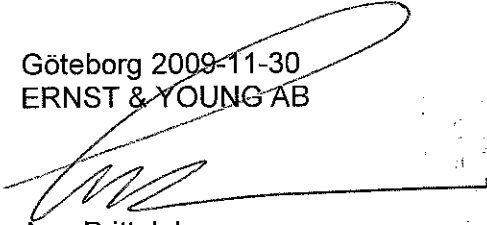
7.6.4 Vår kommentar

Vid vår granskning kan vi konstatera att åtgärderna inte har haft avsedd effekt. Då det gäller internkontrollsystem som säkerställer att uppgifterna enligt försystemet FRI blir överförda till Agresso rekommenderar vi att specialbokningar som justerats manuellt dokumenteras och kontrolleras av annan person än den som har gjort beräkningen. Intäktskontroll avseende hyror bör utföras stickprovvis såsom framgår av kultur och fritids riktlinjer för fakturering och krav av hyror.

8. Bedömning

Efter genomförd uppföljning av granskningen av fakturerings- och kravrutiner som ledde till att nämnden erhöll en anmärkning i revisionsberättelsen år 2006 bedömer vi att de åtgärder som nämnden redovisade 2007 som svar på revisionskritiken inte har genomförts på avsett sätt. Vi bedömer att den interna kontrollen avseende faktureringsrutinerna fortfarande uppvisar brister som snarast måste åtgärdas.

Göteborg 2009-11-30
ERNST & YOUNG AB



Ann-Britt Johansson
Certifierad kommunal revisor