

Revisionsrapport

Granskning av privata medel/ kontanthantering Kalix kommun

Anna Carlénius
Revisionskonsult

Oktober 2013

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattning och revisionell bedömning	1
2.	Inledning	2
2.1.	Bakgrund	2
2.2.	Revisionsfråga	2
2.3.	Metod och avgränsning	2
3.	Granskningsiakttagelser	3
3.1.	Lagstiftning och normgivande organ	3
3.2.	Hantering av privata medel.....	3
3.2.1.	Privata medel.....	3
3.2.1.1.	Interna riktlinjer.....	3
3.2.1.2.	Tillämpning	4
3.2.2.	Gemensam kassa	5
3.2.2.1.	Interna riktlinjer.....	5
3.2.3.	Bedömningen av riktlinjer och dess tillämpning	5
3.3.	Rättvisande räkenskaper	6
3.3.1.	Räkenskaper	6
3.3.2.	Bedömning av räkenskaperna	6
3.4.	Uppföljning och utvärdering	6
3.4.1.	Rutin för uppföljning och utvärdering.....	6
3.4.2.	Bedömning av uppföljning och utvärdering	6

1. **Sammanfattning och revisionell bedömning**

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har PwC granskat hanteringen av privata medel inom socialnämndens ansvarsområde. Uppdraget har tillkommit ur revisorernas risk- och väsentlighetsanalys.

Följande revisionsfråga har varit styrande för granskningen:

- Är räkenskaperna rättvisande och är den interna kontrollen tillräcklig avseende hanteringen av privata medel?

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att reglerna för hantering av privata medel i stort är ändamålsenliga, men att den interna kontrollen i vissa avseenden är otillräcklig. Bedömningen baseras på följande granskningsiakttagelser:

- Det finns riktlinjer rörande hanteringen av privata medel inom socialnämndens verksamhetsområde. Dessa är i allt väsentligt tillfredställande. Däremot saknas det riktlinjer för hantering av gemensamma kassor.
- Tillämpningen av riktlinjerna är i stort bra, men i vissa avseenden bristfällig. Det varierar vilka brister som förekommer vid respektive enhet.
- Granskade enheter för kassablad över privata medel. Granskningen visar att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande, däremot följer enheterna inte regelverket fullt ut.
- Strukturerad uppföljning och utvärdering av konthanteringen saknas. Den kontroll som äger rum sker av personalen på eget initiativ.
- Den interna kontrollen är otillräcklig avseende förvaringen av, och antal personer som har tillgång till, de privata medlen.

För att utveckla området rekommenderas nämnd och verksamhet att prioritera följande:

- Vidareutveckla interna riktlinjer, främst när det gäller gemensamhetskassorna.
- Skapa fungerande rutin för internkontrollen inkluderande strukturerad uppföljning och utvärdering rörande hantering av privata medel och gemensamhetskassorna.
- Ge personalen utbildning i hur privata medel ska hanteras.
- Minska ner antalet personal som har tillgång till förvaringen av de privata medlen samt förbättra säkerheten avseende förvaringen av de privata medlen.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Granskningen har tillkommit ur revisorernas bedömning av väsentlighet och risk.

Respektive nämnd och styrelse svarar för att den interna kontrollen är tillräcklig rörande dess verksamhetsområde. Det är mycket viktigt att ha en väl utvecklad intern kontroll som minimerar risker och skyddar personal från oberättigade misstankar. Inom socialtjänsten hanterar personal kontanta medel samt privata medel i sitt yrkesutövande. Det finns risk för att oegentligheter kan begås. Det är väsentligt att hantering av kontanter/privata medel sker korrekt i syfte att bevara medborganas förtroende för kommunal verksamhet.

Avseende hantering av kontanta medel krävs det klara regler, riktlinjer och rutiner för att säkra rättvisande och tillförlitlig information samt skydda mot förluster eller förstörelse av tillgångar. Det är lika väsentligt att det finns klara regler, riktlinjer och rutiner rörande hantering av privata medel.

Enligt rådet för kommunal redovisning ska hantering av kontanta medel/privata medel ske enligt god redovisningssed. Då en ekonomisk transaktion ägt rum ska personalen föra räkenskaper enligt god sed.

2.2. Revisionsfråga

- Är räkenskaperna rättvisande och är den interna kontrollen tillräcklig avseende hanteringen av privata medel?

Kontrollfrågor

- Är befintliga riktlinjer rörande kontanthanteringen/hantering av privata medel ändamålsenlig?
- Efterlevs riktlinjer och policys?
- Förs räkenskaper i enlighet med god sed?
- Finns en strukturerad uppföljning och utvärdering av kontanthantering/hantering av privata medel?

2.3. Metod och avgränsning

Granskningen rörande privata medel avgränsas till två särskilda boenden inom äldreomsorgen, ett boende inom LSS samt en dagverksamhet.

Granskningen baseras på intervjuer med ansvariga tjänstemän. Vidare baseras granskningen på genomgång av riktlinjer och dokumenterande uppföljningar och utvärderingar.

3. Granskningsiakttagelser

3.1. Lagstiftning och normgivande organ

I lag om kommunal redovisning (SFS 1997:614) regleras bl.a. hur kommunens bokföring ska vara ordnad och tidpunkten för när bokföring ska ske etc.

Rådet för kommunal redovisning har i december 2000 givit ut en information kring redovisning av privata medel. Syftet med informationen är att ge vägledning beträffande god redovisningssed av privata medel. Uttalandet bygger i hög grad på bokföringsnämnden 90:5 ”Bokföring av redovisningsmedel.

3.2. Hantering av privata medel

3.2.1. Privata medel

3.2.1.1. Interna riktlinjer

Socialnämnden har fastställt riktlinjer för hantering av privata medel inom äldre- och handikappomsorgen 2004-06-23. Nedan återges merparten av de direktiv som finns inom området äldreomsorg och handikappomsorg.

- Skriftlig överenskommelse ska träffas med verksamheten och godman/förvaltare/närstående. All hantering som sker via kommunens försorg ska grundas på skriftliga överenskommelser mellan godman/förvaltare/närstående och verksamheten. I de fall överenskommelse träffas med närstående till vårdtagaren måste tillses att vederbörande har giltig fullmakt.
- Ekonomiska händelser ska bokföras löpande och styrkas med verifikation. Av redovisningen ska framgå vad som köpts, till vilket belopp, vem som gjort inköpet (signatur), datum samt ingående och utgående saldo. Nyttillskott av privata medel bör skriftligen verifieras av godman/ förvaltare/närstående samt personalen. Varje inköp ska styrkas med kvitto om inget annat skriftligen överenskommit, kvittona ska på ett enkelt sätt kunna härledas till respektive inköp (verifikations nummerordning) och förslagsvis fästas i ett särskilt för detta avsett block. Det som redan bokförts får inte utplånas eller göras oläsligt. Vid rättelse ska det anges när denna har skett samt av vem. Bokföring ska ske senast påföljande arbetsdag.
- Trygg förvaring. Kontanta medel och räkenskapsmaterialet ska förvaras i den enskildes börs/kassaskrin/pärm på ett ur säkerhets- samt servicesynpunkt betryggande sätt, så långt som möjligt i den enskildes egen bostad i låst utrymme. Tillgången till kontanterna bör om möjligt begränsas till ett fåtal personer.
- Förteckning över vilken personal som hanterar privata medel ska finnas hos verksamhetsansvarig.
- Avstämning från kontaktperson till godman/förvaltare/närstående ska ske enligt den skriftliga överenskommelsen.
- Räkenskapsmaterialet ska sparas i socialnämndens förvaltning i 10 år.
- Internkontroll ska årligen utföras av verksamhetsansvarig.
- Verksamhetsansvarig ska årligen vid redovisning av enhetens bokslut, redovisa hanteringen av privata medel som en ansvarsförbindelse i balansräkningen.

- Vid misstanke om oegentligheter i hanteringen av privata medel ska detta omedelbart anmälas till verksamhetsansvarig som har att ta ställning till om polisanmälan ska göras.

I riktlinjerna finns det även fyra bilagor:

Bilaga 1 Överenskommelse avseende hantering privata medel

Bilaga 2 Inventarieförteckning

Bilaga 3 Ekonomisk händelse

Bilaga 4 Internkontroll rapportering

3.2.1.2. Tillämpning

Socialnämnden ansvarar ytterst för att fastställt regelverk följs, utifrån ansvaret enligt kommunallagen för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Förvaltningen ansvarar, på nämndens uppdrag, för information om gällande regler samt planerliga kontroller av att reglerna efterlevs. Det senare bör bland annat regleras i den årliga planen för intern kontroll, som fastställs av och återrapporteras till nämnden.

Vi bedömer att befintliga riktlinjer i allt väsentligt är tillfredställande. Det är positivt att intervjuade personer uppger att de upprättar överenskommelser med de boende av de privata medel som hanteras. Vi vill även poängtera vikten av att anhörig/god man och personalen som kommer överens om att kvittolösa inköp får förekomma även fastställer upp till vilket belopp detta kan godtas.

Vidare vill vi understryka att om överenskommelse upprättas rörande kvittolösa inköp innebär det inte med automatik att kvitton understigande överenskommet belopp får kastas. Kvitton ska sparas enligt gängse regler. Överenskommelsen är skydd för personalen om inköp i undantagsfall sker där kvitto inte går att erhålla.

Inom handikappomsorgen förvaras privata medel i gemensamt kassaskåp i personalens utrymmen. Där samtliga personal har tillgång till pengarna. När det gäller äldreomsorgen förvarades privata medel i medicinskåpen där alla som har medicindelegering även har åtkomst till de privata medlen. Genomgående bör verksamheterna försöka minska antalet personer som hanterar de privata medlen. Detta även om privata medel säkert förvaras utifrån de förutsättningar respektive boende har. När det gäller äldreomsorgen har nästan samtlig personal tillgång till nyckel till de privata medlen.

Redovisningen sker med bläckpenna i kassabok. Redovisningen inom handikappomsorgen anger verifikationsnummer med bilagda kvitton samt signatur på den som gjort bokföringen. Inom äldreomsorgen angavs inte verifikationsnummer på ett ställe och generellt förvarades kvittona i en hög. Inom handikappomsorgen hade varje brukare en egen pärm där allt material sparades. Sammantaget för alla boendeformer sköts redovisningen enligt god sed.

När det gäller internkontroll av räkenskaperna har det inte skett av någon person utifrån. Personalen kontrollerar själv regelbundet att kassorna stämmer. Inom äldreomsorgen är det verksamhetsansvarig som går igenom kassorna. Noterbart är

dock att det inte sker årligt återkommande kontroll av räkenskaperna av personer som till vardags inte hanterar de privata medlen.

3.2.2. Gemensam kassa

3.2.2.1. Interna riktlinjer

Inom äldreomsorgen samt handikappomsorgen förekommer gemensamma kassor. Det finns dock inga särskilda riktlinjer för hantering av gemensamma kassor/kontantkassor inom socialtjänsten.

Inom dagverksamheten finns egna framtagna rutiner kring kontanthantering avseende en matkassa och en "alsterkassa" (försäljningskassa). Dagverksamheten Parkvillan har två kassor för kontanthantering. En kassa för mat och kaffe och en kassa för den försäljning som sker. En i personalen är ekonomiansvarig och har ansvar över kassorna och alla de insättningar som görs.

Någon person utifrån har inte kontrollerat de gemensamma kassorna och dess hantering under de senaste åren enligt intervjuerna.

3.2.3. Bedömningen av riktlinjer och dess tillämpning

Vi bedömer att befintliga riktlinjer i allt väsentligt är tillfredställande. Dock saknas riktlinjer när det gäller gemensamma kassor.

Tillämpningen av riktlinjerna är god i vissa delar men behöver utvecklas inom andra delar. Det är positivt att de intervjuade upprättar överenskommelser med de boende för merparten av de privata medel som hanteras. Vi rekommenderar att överenskommelse alltid upprättas vid hantering av privata medel.

Verksamheterna bör arbeta för att minimera antalet personer som hanterar medlen. Detta är särskilt viktigt om något skulle hända. I en sådan situation är det svårt att begränsa gruppen misstänkta, utan hela personalgruppen blir misstänkliggjord.

Den interna kontrollen rörande uppföljning och utvärdering är bristfällig. Det är viktigt att kontroll sker av personer som inte i vanliga fall hanterar de privata medlen.

Vi rekommenderar socialnämnden att upprätta rutiner för hur gemensamma kassor ska hanteras och ser till att berörda erhåller informationen om dessa.

Enligt god redovisningssed bör alla kontantkassor stämmas av vid redovisningen av enhetens bokslut. I socialnämndens riktlinjer för hanteringen av privata medel finns detta med, pga. avsaknad av riktlinjer avseende gemensamma kassor bör detta upprättas.

3.3. Rättvisande räkenskaper

3.3.1. Räkenskaper

Granskningen visar att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande. Stickprov visade att det förekom avvikelser från befintligt regelverk i form av;

- Verifikatnummer saknades på ett äldreboende
- Kvitton förvarades ej ordnat i äldreboenden

3.3.2. Bedömning av räkenskaperna

Vi bedömer att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande. Vi rekommenderar socialnämnden att uppmärksamma noterade avvikelser hos personalen så att de undviks i framtiden. Viktigt är även att ge personalen utbildning i hur privata medel ska hanteras. För att minimera felaktigheter bör man säkerställa att rutinerna följs.

3.4. Uppföljning och utvärdering

3.4.1. Rutin för uppföljning och utvärdering

Det sker ingen strukturerad uppföljning och utvärdering rörande hanteringen av de privata medel och gemensamhetskassor som finns. Den kontroll som sker förekommer på personalens eget initiativ och önskan att göra rätt. På ett äldreboende kontrollerar verksamhetsansvarig de privata medlen kontinuerligt.

Ingen person utifrån har gjort någon kontroll avseende hanteringen av de privata medlen och gemensamhetskassorna.

3.4.2. Bedömning av uppföljning och utvärdering

Vi bedömer att den uppföljning och utvärdering som sker i fråga om hantering av privata medel och kontantkassor är otillräcklig.

Vi rekommenderar nämnden att tillse att rutinerna följs inklusive att uppföljning och utvärdering av kontantkassor sker. Utan uppföljning och utvärdering kan inte nämnden säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och korrekt eller om den interna kontrollen är tillräcklig.

2013-10-16

Anna Carlénius

Projektledare

Hans Forsström

Uppdragsledare