

Handläggare
Johan Hernman
Telefon: 08-508 01 513**Till**
Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd

Yttrande över revisorernas årsrapport 2015 för Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd

Remiss från stadsrevisionen, Rapport nr 5/2015 (dnr 3.1.2-48/2016)

Förslag till beslut

Tjänsteutlåtandet utgör svar på remissen

Patrik Derk
stadsdelsdirektörVerner Stadthagen
administrativ chef

Sammanfattning

Revisorerna har avslutat granskningen av Rinkeby-Kista stadsdelsnämnds verksamhet under år 2015. Revisorerna tillstyrker att nämnden och dess ledamöter beviljas ansvarsfrihet. Revisorerna anför att nämnden i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Nämndens interna kontroll har varit tillräcklig. Revisorerna bedömer att bokslut och räkenskaper i allt väsentligt är rättvisande samt följer gällande regler och god redovisningssed. Inom några områden pekar revisorerna på att förbättringar bör ske. Förvaltningen väljer att i sitt svar enbart kommentera de synpunkter som gäller förbättringsområdena.

Bilagor

1. Protokollsutdrag KF 2016-04-25, § 16, Revisionsberättelser över de kommunala nämndernas verksamhet för år 2015
2. Revisionsberättelse för Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd år 2015
3. Årsrapport 2015 – Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd

Ärendet

Revisorerna har avslutat sin granskning av Rinkeby-Kista stadsdelsnämnds verksamhet under år 2015. I bilagor till detta ärende redovisas dels protokollsutdrag av ärendets behandling i kommunfullmäktige (*Bilaga 1*), dels den revisionsberättelse som överlämnades till kommunfullmäktige (*Bilaga 2*), dels stadsrevisionens årsrapport för Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd (*Bilaga 3*). Revisorerna har överlämnat och åberopat denna årsrapport och emotser ett yttrande över rapporten från nämnden senast den 30 juni 2016.

Den årliga revisionen har omfattat granskningar och bedömningar av:

- Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi
- Intern kontroll
- Bokslut och räkenskaper
- Uppföljning av tidigare års granskning

Revisorerna anför att nämnden i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt. Revisorerna anser att nämndens budgethållning varit tillräcklig och att fullmäktiges mål för verksamheten i huvudsak uppnåtts. Nämnden har i huvudsak en ändamålsenlig styrning och kontroll av ekonomi och verksamhet. Prognossäkerheten har varit god. Revisorerna bedömer att nämndens interna kontroll varit tillräcklig. Vidare bedömer revisorerna att bokslut och räkenskaper i allt väsentligt är rättvisande samt följer gällande regler och god redovisningssed.

Revisorerna har mot denna bakgrund tillstyrkt att kommunfullmäktige beviljar Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd och dess ledamöter ansvarsfrihet för 2015 års verksamhet. Kommunfullmäktige beslöt den 25 april 2016 i enlighet med revisorernas förslag. Nämndens egen redovisning av verksamheten under år 2015 finns i ärendet Verksamhetsberättelse med bokslut för år 2015 för Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd (dnr 1.2.1-001-2016), vilket behandlades av nämnden den 25 januari 2016.

Tidigare års granskning av nämndens verksamhet har utmynnat i ett antal rekommendationer. Revisionskontorets uppföljning av dessa visar att nämnden i huvudsak beaktat revisionens rekommendationer.

I revisorernas årsrapport framförs i allt väsentligt positiva kommentarer. Inom några områden pekar revisorerna på att rutiner och arbetssätt bör ses över. I det följande kommenterar förvaltningen dessa påpekanden.

Verksamhetens ändamålsenlighet

Revisorerna delar nämndens egen bedömning i verksamhetsberättelsen att kommunfullmäktiges verksamhetsmål *Tidiga sociala insatser skapar jämlika livschanser för alla, Transporter i Stockholm är hållbara, Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor samt Stockholm är en stad där ingen behöver vara rädd för våld* delvis uppfylls. Revisorernas bedömning är dock att även *Alla barn i Stockholm har jämlika uppväxtvillkor* samt *Alla äldre har en trygg ålderdom och får en äldreomsorg av god kvalitet* uppfylls delvis. Förvaltningen har inga invändningar mot detta.

Dokumentation av synpunkts- och klagomålshanteringen inom parkskötsel

Revisorerna har vid granskning av synpunkts- och klagomålshanteringen inom parkskötsel rekommenderat nämnden att se över rutiner för dokumentation samt dokumentera och diarieföra telefonsamtal. Förvaltningen har nu reviderat rutinen för synpunkts- och klagomålshanteringen.

Uppföljning av kommunfullmäktiges mål inom äldreomsorgen

Revisionskontoret har granskat nämndens uppföljning, mätmetoder och analys av kommunfullmäktiges verksamhetsmål inom äldreomsorgen. Revisorerna bedömer att redovisningen i tertialrapporter och verksamhetsberättelse i huvudsak är av beskrivande karaktär. Förvaltningen avser, i enlighet med revisorernas rekommendationer, att vidareutveckla analysen av kommunfullmäktiges verksamhetsmål för äldreomsorgen.

Granskning av anhörig som utför hemtjänst

Revisionskontoret har granskat om stadsledningskontorets styrning och uppföljning av den hemtjänst som utförs av anhörig till omsorgstagaren är tillräcklig. Granskningen visar att nämnden behöver utveckla den systematiska kvalitetssäkringen av utredningarna för hemtjänst på individnivå. Förvaltningen följer stadens beslut som innebär att från och med den 1 januari 2016 får inga anhöriga anställas inom hemtjänsten. En översyn av befintliga anhöriganställningar genomförs under 2016.

Intern kontroll

Revisionskontoret har i särskild ordning genomfört tio olika granskningar av nämndens interna kontroll under 2015. Nämnden rekommenderas att inom åtta av dessa se över rutiner och arbetssätt. Nedan följer en redovisning av förvaltningens åtgärder utifrån revisorernas rekommendationer.

1. Faktureringsrutiner – äldreomsorgsavgifter

Nämnden rekommenderas att ta fram rutiner för stickprovskontroll när bistånds- och avgiftsbeslut fattas av en och samma person. Beställarenheten inom äldreomsorgen är organiserad så att handläggarna arbetar enligt ett särskilt

schema, vilket medför att olika handläggare är involverade i samma ärende och att vid varje nytt biståndsbeslut fattas också ett nytt avgiftsbeslut samt görs en kontroll av att den enskilde betalar sin avgift. Nämndens rekommenderas vidare att utveckla rutinerna för löpande uppföljning och hantering av utestående fordringar. Förvaltningen ska se över även dessa rutiner.

2. Uppföljning av momshantering

Nämnden rekommenderas att säkerställa att medarbetare som hanterar leverantörsfakturor ges tillräcklig utbildning i momshantering. Förvaltningen genomför stickprovskontroller av momskontering samt utbildar medarbetare som hanterar leverantörsfakturor. Förvaltningen genomför följande åtgärder under 2016:

- En rutin för redovisning av representationskostnader och beräkning av momsavdrag har tagits fram.
- Riktlinjer om representation, gåvor, uppvaktning och avtackning har kommunicerats i förvaltningen.
- Bokföring av representationskostnader kommer att följas upp och underlag som styrker momsavdrag kommer att kontrolleras.
- Rutiner om avdragsregler för moms vid representation kommer att uppdateras så att de överensstämmer med gällande regelverk.

3. Lönehantering - uppföljning

Revisorerna har granskat nämndens kontroller i samband med löneutbetalning. Nämnden rekommenderas att dokumentera samtliga kontroller. Förvaltningens chefer har ett dokumentationsansvar i samband med kontroller av löneutbetalning. Dokumentationsansvaret kontrolleras under hösten 2016 av förvaltningens löne- och ekonomiadministratör.

4. Granskning av hemtjänstens rutiner vid inköp åt äldre i ordinärt boende

Granskningen har avgränsats till kommunal hemtjänst. Mot bakgrund av att kontanter förekommer i förhållandevis stor utsträckning rekommenderas nämnden att påskynda införandet av en rutin för kvittens vid mottagande och återlämnande av kontanter. Förvaltningen har infört en rutin där personal och brukare undertecknar en kvittens där det framgår att en summa är utdelad för inköp. Vid återlämning av kvitto och växel signeras kvittensen på nytt av personal och brukare. I de fall brukare använder inköpskort som är kopplat till en specifik livsmedelsbutik signerar personalen kvittot.

5. *Granskning av persontransporter*

Revisorerna har granskat nämndens uppföljning och kontroll av kostnader för persontransporter. Nämnden rekommenderas att upprätta rutiner som möjliggör kontroller av om resorna är genomförda och att avbokade resor debiteras korrekt. Förvaltningen har infört en rutin för att kontrollera att fakturor för turbundna resor till och från dagverksamhet överensstämmer med beställningen. I de fall den äldre inte besökt dagverksamheten skickas en notering från dagverksamheten till beställaren, vilket ska framgå av fakturaunderlaget.

6. *Utbetalning av försörjningsstöd*

Revisorerna har granskat nämndens kontroll för utbetalning av försörjningsstöd. Nämnden rekommenderas att se över rutinen för uppföljning av bankkontonummer för att säkerställa att utbetalningen alltid sker till rätt person. Förvaltningen har infört en rutin som innebär att handläggaren ska begära ett kontobesvis när en klient begär att ett nytt kontonummer ska användas. Av kontobesivet framgår vem som är kontoinnehavare. Ingen utbetalning verkställs förrän kontobesivet är handläggaren tillhanda. Kopia på kontobesivet skickas till avstämman och originalet förvaras i akten.

7. *Analys av transaktioner på konton av ekonomisk eller förtroendekänslig betydelse*

Redovisningstransaktioner avseende förtroendekänsliga poster uppfyller inte kraven på en fullständig verifikation av uppgifter om syfte och deltagare, beslut samt korrekt momsavdrag. Förvaltningen har i enlighet med revisorernas rekommendationer, infört kontroller av förtroendekänsliga poster. Exempel på detta är kontroller av fakturor för representation och kontroller av utbetalningar till privatpersoner. Kontrollerna utförs av ekonomiavdelningen och av berörda verksamheter.

8. *Granskning av lönetillägg/ob/jour/beredskap*

Revisorerna har granskat nämndens rutin för löpande hantering av lönetillägg, ob-, jour- och beredskapsersättningar. Nämnden rekommenderas att kontrollera att lönetillägg avslutas i tid och att berörda chefer följer servicenämndens checklista ”att göra inför löneutbetalning”. Förvaltningens chefer har fått information om denna checklista. Kontroller av att lönetillägg avslutas i tid och att checklistan följs genomförs under hösten 2016.
