

Revisionsrapport

Granskning av intern kontroll avseende statliga bidrag och projektbidrag

Morteza Ashouri
Karolin Hammér
Hugo Horstmann

Januari 2019

Botkyrka Kommun

Innehåll

1.	Sammanfattande bedömning	2
2.	Inledning	6
2.1.	Bakgrund	6
2.2.	Syfte, revisionsfråga	6
2.3.	Avgränsning och metod.....	6
3.	Iakttagelser och bedömningar	8
3.1.	Finns ändamålsenliga riktlinjer och rutiner för beräkning och ansökan av intäkter/bidrag, samt redovisning av hänförliga kostnader?.....	8
3.1.1.	Iakttagelser	8
3.1.2.	Bedömning.....	16
3.2.	Finns tydliga underlag vid beslut om projekt och satsningar avseende syfte, tidshorisont och finansiering?	18
3.2.1.	Iakttagelser	18
3.2.2.	Bedömning.....	22
3.3.	Sker en löpande uppföljning, kontroll och rapportering?	23
3.3.1.	Iakttagelser	23
3.3.2.	Bedömning.....	26
4.	Bilaga 1 – urval granskade dokument.....	28

1. *Sammanfattande bedömning*

Syftet med granskningen är att undersöka följande revisionsfrågor:

Är den interna kontrollen avseende styrning och uppföljning av intäkter och kostnader kopplat till statliga bidrag och projektbidrag tillräcklig?

Ger redovisningen av intäkter och kostnader kopplat till bidragen en rättvisande bild av resultatet och ställning?

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att den interna kontrollen avseende styrning och uppföljning av intäkter och kostnader kopplade till statsbidrag och projektbidrag är tillräcklig. Vidare visar denna granskning att redovisningen av intäkter och kostnader kopplat till bidragen ger en rättvisande bild av resultatet och ställning.

Bedömningen baseras på iakttagelser och stickprov gjorda enligt nedan:

Kontrollmål 1, Finns ändamålsenliga riktlinjer och rutiner för beräkning och ansökan av intäkter/bidrag, samt redovisning av hänförliga kostnader.

Kommunstyrelsen

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Vi grundar vår bedömning på att det finns en dokumenterad övergripande rutinbeskrivning för ansökan om statsbidrag och projektbidrag som inkluderar ansvarsfördelning, samordning, återrapportering i ansökningsprocessen. De dokumenterade anvisningarna för hur ekonomisk redovisning och hur omvärldsbevakning ska ske skulle dock kunna förtydligas och/eller utvecklas i rutinbeskrivningen. Omvärldsbevakning lyfts i intervju fram som ett prioriterat område för att allt sökbart söks.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Vi grundar vår bedömning på att det finns en dokumenterad övergripande/generell rutin för ansökan om statsbidrag och projektbidrag som inkluderar anvisningar för ansvarsfördelning i återsökningsprocessen, ekonomisk hantering och återrapportering av bidragen. Utöver den övergripande rutinen finns också mer detaljerade rutiner för hur vissa ansökningar rent praktiskt ska göras. Vi bedömer det som positivt att förvaltningsledningen har en samordnande roll för verksamheternas ansökningar och intäkter. Det är också positivt att det finns ett Excel-dokument som ger förutsättningar för kontroll och uppföljning av bidragen.

Kultur- och fritidsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Vi grundar vår bedömning på att det finns en dokumenterad rutin för ansökan om statsbidrag och projektbidrag i förvaltningen. Rutinen inkluderar anvisning för ansvarsfördelning för ansökan samt uppgifter om hur uppföljning och återrapportering ska ske. Även viss anvisning för ekonomisk redovisning inkluderades. De dokumenterade anvisningarna för hur ekonomisk redovisning ska ske skulle dock kunna förtydligas och/eller utvecklas.

Socialnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Vi grundar vår bedömning på att det finns ett flertal dokumenterade rutiner för ansökan om statsbidrag och projektbidrag i förvaltning-

en. Dessa inkluderar anvisningar för ansvarsfördelning i återsökningsprocessen, ekonomisk hantering och återrapportering av bidragen. Vi noterar dock att det upplevs finnas en svårighet med att säkerställa långsiktighet när riktade bidrag ges på årsbasis. Detta blir särskilt tydligt då försiktighetsprincip tillämpas i budgetering så ingen uppbokning sker av förväntade intäkter.

Utbildningsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Vi grundar vår bedömning på att det finns en dokumenterad rutin för ansökan om statsbidrag och andra bidrag. Rutinen inkluderar anvisningar för ansvarsfördelning i återsökningsprocessen och återrapportering av bidragen. Vi bedömer det som positivt att förvaltningsledningen ger förutsättningar för samordning av bidragen tack vare regelbundna möten där bidragen diskuteras. Det är också positivt att det finns ett Excel-dokument som ger förutsättningar för kontroll och uppföljning av bidragen. Vi noterar dock att det inte finns någon dokumenterad rutin för ekonomisk hantering/redovisning av statsbidragen i förvaltningen.

Vård- och omsorgsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Vi grundar vår bedömning på att det finns en dokumenterad övergripande rutinbeskrivning för ansökan om statsbidrag och projektbidrag som inkluderar ansvarsfördelning och återrapportering i ansökningsprocessen. Vi noterar dock att det upplevs finnas en svårighet med att säkerställa långsiktighet när riktade bidrag ges på årsbasis. Detta blir särskilt tydligt då försiktighetsprincip tillämpas i budgetering så ingen uppbokning sker av förväntade intäkter.

Kontrollmål 2, Finns tydliga underlag vid beslut om projekt och satsningar avseende syfte, tidshorisont och finansiering?

Kommunstyrelsen

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att de underlag som tas fram vid ansökan eller rekvisition varierar, enligt bidragsgivarens krav, beroende på vilket bidrag som söka sökas eller rekvireras. Verifikation av stickprov visar att nämnden har presenterat de underlag som bidragsgivaren har krävt i återredovisningar, nämnden har därmed mött bidragsgivarens kravbild och blivit beviljad bidragen.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att de underlag som tas fram vid ansökan eller rekvisition varierar, enligt bidragsgivarens krav, beroende på vilket bidrag som söka sökas eller rekvireras. Verifikation av stickprov visar att nämnden har presenterat de underlag som bidragsgivaren har krävt i återredovisningar, nämnden har därmed mött bidragsgivarens kravbild och blivit beviljad bidragen.

Kultur- och fritidsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att de underlag som tas fram vid ansökan eller rekvisition varierar, enligt bidragsgivarens krav, beroende på vilket bidrag som söka sökas eller rekvireras. För de bidrag som går att verifiera, det vill säga de bidrag som nämnden har fått beslut på från bidragsgivaren, kan vi verifiera att nämnden har beviljats bidragen i sin helhet, förutom bidraget för stärkta bibliotek. För Stärkta

bibliotek gjorde bidragsgivaren en bedömning för hur väl Botkyrka kommuns bidragsanspråk överensstämmer med bidragets syfte och uppfyllandekrav, därefter beviljades ca 40 procent av det ansökta beloppet.

Socialnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att de underlag som tas fram vid ansökan eller rekvisition varierar, enligt bidragsgivarens krav, beroende på vilket bidrag som söka sökas eller rekvireras. Verifikation av stickprov visar att nämnden har presenterat de underlag som bidragsgivaren har krävt i återredovisningar, nämnden har därmed mött bidragsgivarens kravbild och blivit beviljad bidragen. För ett av bidragen har vi inte tagit del av underlag och detta uppges bero på att handlingar innehåller sekretessbelagda uppgifter.

Utbildningsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att de underlag som tas fram vid ansökan eller rekvisition varierar, enligt bidragsgivarens krav, beroende på vilket bidrag som söka sökas eller rekvireras. Verifikation av stickprov visar att nämnden har presenterat de underlag som bidragsgivaren har krävt i återredovisningar, nämnden har därmed mött bidragsgivarens kravbild. Alla bidragsanspråk har beviljats i sin helhet förutom ett avdrag om 100 000 kr (4 procent) avseende Skapande skola.

Vård- och omsorgsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Vård- och omsorgsnämnden har endast ansökt/rekvirerat ett bidrag under den undersökta perioden. Verifikation av stickprov visar att nämnden har presenterat de underlag som bidragsgivaren har krävt och blivit beviljad bidraget.

Kontrollmål 3, Sker en löpande uppföljning, kontroll och rapportering

Kommunstyrelsen

Vi bedömer att kontrollfrågan är delvis uppfylld. Kommunstyrelsens rutinbeskrivning beskriver att uppföljning och dokumentation ska ske i kommunens ärende- och dokumentationshanteringsystem. Ansvarsroller för att säkerställa dokumentation och återrapportering anges även i rutinbeskrivningen. Dock uppges i intervju att återrapportering om statsbidrag/projektmedel till kommunstyrelsen skulle kunna förbättras. Kommunövergripande anvisningar framtas i samband med bokslut för hur redovisning ska ske till Kommunstyrelsen men det utförs ingen kommunövergripande prognos över intäkter och kostnader för statsbidrag/projektmedel. Det finns även utrymme för att förbättra samordning enligt intervju.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att det finns en löpande samordning, uppföljning och kontroll av bidragen till förvaltningen från verksamheterna tack vare ett levande Excel-dokumentet. Att förvaltningsledningen har en samordnande funktion bedöms som positivt. Nämnden får vidare uppföljning enligt ordinarie verksamhetsuppföljning samt vid behov om projektet avviker i omfattning eller komplexitet.

Kultur- och fritidsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att det finns en löpande samordning, uppföljning och kontroll till förvaltningen. Ekonomer kontrollerar löpande att intäkter kommer till rätt verksamhet till del. Att förvaltningsledningen har en samordnande funktion bedöms som positivt. Nämnden får uppföljning enligt ordinarie verksamhetsuppföljning, via budgetprognoser samt muntligen vid behov om projektet avviker i omfattning eller komplexitet eller om nämnden specifikt efterfrågar uppföljning.

Socialnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att det finns en löpande samordning, uppföljning och kontroll av bidragen till förvaltningen från verksamheterna och när bidragssatsningar ska lyftas till nämnd. Det bedöms positivt att en månadsviskontroll utförs att medel kommit till rätt verksamhet. Generellt sker uppföljning till nämnden en gång om året men för nya specifika bidrag eller ett bidrag vars syfte är brett kan nämnden efterfråga mer frekvent uppföljning.

Utbildningsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att det finns en löpande samordning, uppföljning och kontroll av bidragen till förvaltningen från verksamheterna tack vare ett levande Excel-dokumentet. Förvaltningsledningen har en samordnande funktion, vilket bedöms som positivt. Nämnden får uppföljning enligt ordinarie verksamhetsuppföljning samt vid behov eller om nämnden särskilt har efterfrågat uppföljning.

Vård- och omsorgsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att det finns en löpande uppföljning och kontroll av bidragen till förvaltningen från verksamheterna och när bidragssatsningar ska lyftas till nämnd. Det bedöms positivt att en månadsviskontroll utförs att medel kommit till rätt verksamhet. Generellt sker uppföljning till nämnden vid delårs- och årsbokslut.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Statsbidrag till kommuner och landsting utgår som generella eller specialdestinerade bidrag. Det generella statsbidraget är ett allmänt finansiellt stöd medan specialdestinerade bidrag är tidsbegränsade och knutna till en viss verksamhet eller åtgärd. De specialdestinerade/riktade statsbidragen är avsedda för en bestämd verksamhet eller ett visst ändamål och redovisas i resultaträkningen tillsammans med övriga verksamhetsanknutna intäkter. De kräver i regel någon form av motprestation och återrapportering. De periodiseras i normalfallet till den period där prestationerna har utförts.

Botkyrka kommun erhåller väsentliga belopp årligen i form av statliga bidrag och bidrag för olika projekt. Från revisionens utgångspunkt är det viktigt att granska att Kommunstyrelsen och nämnderna säkerställer att kommunen erhåller de statsbidrag och projektbidrag man är berättigad till och att redovisningen av bidragen är rättvisande.

2.2. Syfte, revisionsfråga

Syftet med granskningen är att undersöka följande revisionsfrågor:

- Är den interna kontrollen avseende styrning och uppföljning av intäkter och kostnader kopplat till statliga bidrag och projektbidrag tillräcklig?
- Ger redovisningen av intäkter och kostnader kopplat till bidragen en rättvisande bild av resultatet och ställning?

Kontrollmål

1. Det finns ändamålsenliga riktlinjer och rutiner för beräkning och ansökan av intäkter/bidrag, samt redovisning av hänförliga kostnader.
2. Det finns tydliga underlag vid beslut om projekt och satsningar avseende syfte tidshorisont och finansiering.
3. Det sker en löpande uppföljning, kontroll och rapportering.

2.3. Avgränsning och metod

Granskningsobjekt är kommunstyrelsen, arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, socialnämnden, utbildningsnämnden samt vård och omsorgsnämnden.

Granskningen sker genom granskning av relevanta styrdokument och skriftliga rutiner, och genom intervjuer med flera funktioner inom respektive nämnd/förvaltningen. Granskning sker även av räkenskapsmaterial, ansökningshandlingar, beslutsunderlag etc. Ett stickprov görs av hantering för tre bidrag per nämnd. Underlag avseende ansökta bidrag inkluderar år 2017-2018. Ett urval över granskade dokument finns i bilaga 1.

De personer som har intervjuats inom ramen för granskningen är:

- Gruppintervju med kommunikations- och digitaliseringschef samt verksamhetsutvecklare (Kommunstyrelsen).
- Gruppintervju med administrativ chef samt administrativ samordnare (Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden).
- Gruppintervju med administrativ chef samt förvaltningsekonom (Kultur- och fritidsnämnden).
- Gruppintervju med controller/redovisningsekonom och verksamhetsutvecklare (Socialnämnden) samt tf. ekonomichef och verksamhetscontroller (vård- och omsorgsnämnden).
- Ekonomichef (utbildningsnämnden).

Rapporten har varit föremål för sakgranskning.

3. *Iakttagelser och bedömningar*

3.1. *Finns ändamålsenliga riktlinjer och rutiner för beräkning och ansökan av intäkter/bidrag, samt redovisning av hänförliga kostnader?*

3.1.1. *Iakttagelser*

Övergripande

Kommunfullmäktige gav samtliga nämnder i uppdrag att skapa rutinbeskrivningar för ansökan av statsbidrag och andra bidrag i Mål och budget 2017¹. Enligt redovisningschefen på kommunledningsförvaltningen finns en generell ekonomisk redovisningsrutin för kommunledningsförvaltningen som ska vara normgivande. Redovisningen som sköts av förvaltningarna ska uppfylla bidragsgivarens krav på internkontroll. Förvaltningarna får hjälp av redovisningsenheten (systemförvaltarna) att lägga upp kodstrukturer i det gemensamma redovisningssystemet. Vid boksluten granskar redovisningsenheten respektive förvaltnings bokslutspärm.

Kommunstyrelsen

Kommunledningen har en rutinbeskrivning för ansökan om statsbidrag och övriga bidrag. Rutinbeskrivningen godkändes av kommunstyrelsen i juni 2017².

Följande steg ska processen att ansöka om ett statsbidrag innehålla:

- Kartlägga och bevaka vilka bidrag som kan sökas
- Identifiera mottagare av bidraget
- Säkerställa åtaganden kring bidraget
- Säkerställa att återrapporering av bidraget kan göras
- Söka bidraget
- Bevaka återrapporering av bidraget
- Återrapporera bidraget
- Sammanställa/redovisa årets ansökningar
- Bedöma/initiera om rutinerna behöver justeras

Rutinbeskrivningen redogör för roller och ansvar i ansökningsprocessen för statsbidrag och projektbidrag. Det anges i rutinbeskrivningen att verksamhetsansvariga chefer har skyldighet att kartlägga och omvärldsbevaka bidrag inom deras verksamhetsområden. Samordnings- och utvecklingsenheten, vid kommunledningsförvaltningen, ska agera som ett stöd i handläggningen.

Rutinbeskrivningen beskriver att verksamhetsansvariga chefer motsvarande enhetschefer/avdelningschefer beslutar huruvida ett bidrag ska sökas samt säkerställer att detta blir kommunicerat till samordnings- och utvecklingsenheten. Vidare ser verksamhetsansvariga chefer till att de åtaganden bidraget innebär beräknas, att ansökningarna blir godkända i ledningsgrupp/kommunstyrelse samt att återrapporering och rätt kontering sker.

¹ KF 2016-11-24 § 209

² KS 2017-06-07 § 136

Ifall bidraget innebär ett åtagande ansvarar ansvarig chef för att statsbidraget lyfts till förvaltningschef alternativt kommunstyrelse beroende på storleken på åtagandet. Enligt kommunstyrelsens delegationsordning får beslut om ansökan av externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten t.ex. statsbidrag delegeras till kommundirektör för belopp om max en miljon kronor om det krävs åtagande från kommunen. Om inget åtagande krävs kan beslutet delegeras till avdelningschef eller enhetschef utan beloppsgräns.

Under intervju bekräftas att riktlinjer följs för ansökningsprocessen och redovisning av statsbidrag i stort. Både riktlinjen samt budget och attestreglementet föreskriver vem som bestämmer vad som ska sökas. Dock har det uppgetts att rutinbeskrivningen skulle kunna förbättras bl.a. för att förbättra följsamheten.

Den ekonomiska redovisningen uppges under intervju fungera väl. Intäkter och kostnader rörande statsbidrag och projektbidrag redovisas med projektkod. Samordningsproblem vid bevakning och återrapportering av ansökningar anges samt att redovisningen i de olika projekten med t.ex. kontering på projektkoder inte görs likadant då det ur ett verksamhetsperspektiv är möjligt att följa upp ändå. Det pågår ett förbättringsarbete i kommunledningsförvaltningen med att bl.a. inkludera bidragsprocessen i ordinarie årshjul (omvärldsanalys, verksamhetsplanering, delårsuppföljning, årsredovisning) och att ansvarig funktion utses för att säkerställa att rutinen efterlevs. Till omvärldsbevakning för bidragen under 2019 ska det även finnas information om det som genom aktivt val inte söktes. Det har blivit kontinuerligt mer tydligt med ansvarsroller för processen med statsbidrag och projektbidrag men det lyfts fram under intervju att det fortfarande finns förbättringsutrymme för att säkerställa att det som är sökbart söks.

Enligt inkomna svar periodiseras och redovisas den del av statsbidraget som inte uppfyller kriterierna för intäkt som skuld på balansräkningen i enlighet med "Anvisningar till nämndernas bokslut och årsredovisning 2018". Det anges att det även framgår av anvisningarna inför nämndernas årsbokslut hur periodisering av statsbidrag respektive projektbidrag ska ske. Intäkter och kostnader ska bokföras i den period där intäkten respektive kostnaden har uppstått eller kommer att uppstå. Det är endast väsentliga belopp som ska periodiseras. Med väsentliga belopp menas i kommunen en intäkt eller kostnad som uppgår till ett prisbasbelopp (45 500 kr 2018) eller mer. Belopp som understiger beloppsgränsen behöver inte periodiseras. Detta gäller endast externa poster. Underlag för periodiseringar som överstiger 100 000 kr ska bifogas till bokslutsspecifikationen för balanskontot där periodiseringen bokförs. Interna poster får inte periodiseras via balansräkningen. Kommunledningsförvaltningen utgår ifrån att en redovisningsperiod avser ett år oavsett typ av bidrag. Förutom ovannämnda bifogade anvisningar skall i princip alla kostnader och intäkter som rör statsbidrag och projektbidrag en unik projektkod användas för varje bidrag. Detta för att kunna erhålla en korrekt redovisning.

Vi har tagit del av kommunledningsförvaltningens kodplan för 2017 och 2018 samt transaktionslistor över statsbidrag för 2017 och 2018.

Vi har genomfört stickprovskontroll i syfte att säkerställa att redovisningen ger en rättvisande bild. Fokus har varit att intäkter har redovisats inom korrekt period. Vidare har vi kontrollerat att stickprovet har en projektkod i ekonomisystemet. Syftet med projektkod

är att förvaltningen kan följa upp intäkter och kostnader för enskilda projekt. Stickprovet avser delegation mot segregation och bidragets storlek är 500 000 kr. Stickprovet saknade projektkod, vilket enligt uppgifter beror på att medlen överförs omgående till mottagarorganisationen (UNESCO LUCS). Kontrollerade intäkter har redovisats inom korrekt tidsperiod enligt bidragsspecifika krav.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Vi har tagit del av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens rutin för ansökan av statsbidrag (uppdaterad 2018-04-26). Syftet med rutinen är att säkerställa ett bra arbetssätt vid ansökan av statsbidrag eller andra bidrag. Processen för att söka bidrag innebär enligt rutinen följande:

- Finna bidraget
- Klargöra mottagare av bidraget
- Säkerställa åtaganden kring bidraget
- Säkerställa återrapportering av bidraget
- Söka bidraget
- Bevaka återrapportering av bidraget
- Återrapportera bidraget

Rutinen beskriver vidare vem/vilken funktion som ansvarar för olika delar i ansökningsprocessen för både statsbidrag och andra bidrag. Projektbidrag som EU- och ERASMUS+ bevakas till exempel av utvecklingschef på arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen. När det rör sig om större projektbidrag med stor motprestation ska arbetsmarknads- och vuxenutbildningens ledningsteam enligt rutinen avgöra om det är rimligt att söka bidraget. Rutinen anger att uppgifterna för att ansöka om bidrag kan delegeras till annan tjänsteman inom respektive verksamhet. Ansvaret för ansökningen kan däremot inte delegeras.

Rutinen innehåller också anvisningar om vilka myndigheter som har regelverk för bidrag som gäller för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens verksamheter.

Varje kvartal ska skriftlig rapportering ske angående de bidrag som har sökts till den administrativa samordnaren på förvaltningskontoret. Vidare ska bidragen dokumenteras i verksamhetssystemet Lex. Den administrativa samordnaren sammanställer ansökningarna i ett Exceldokument som bland annat innehåller uppgifter om eventuellt åtagande som bidraget innebär, vem som ska återrapportera och tidpunkt för återrapportering.

Ansökningsbelopp över tio basbelopp ska beslutas av nämnden och ansökningsbelopp över 25 basbelopp beslutas ska enligt rutinen beslutas av kommunstyrelsen. Alla ansökningar ska anmälas som delegationsbeslut. Nämnden ska också få information om bidragsbelopp som utbetalas till nämnden.

Den som ansöker om bidraget har huvudansvar för den ekonomiska slutredovisningen. Intäkter och kostnader bokas upp respektive periodiseras så att redovisningen inför respektive delår och bokslut blir korrekt. Om bidraget ska användas över flera år periodiseras eventuellt överskott i årsbokslutet vilket även gäller om eventuellt överskott måste återbetalas.

Utöver ovanstående rutin har vi tagit del av exempel på mer detaljerade rutiner som avser återsökningsprocess för specifika bidrag så som EU-projekt från europeiska socialfonden.

Vid intervjuer bekräftas den dokumenterade rutinen. Dokumentet beskrivs vara ändamålsenligt och heltäckande. Det förtydligas att förvaltningen består av fem olika verksamheter som mer eller mindre självständigt ansvarar för att ansöka om bidragen. Alla tjänstemän inom nämndens verksamheter ansvarar för omvärldsbevakning av nya ersättningar som utlyses inom respektive verksamhets område. Då det är verksamheterna som vet vilka kommunala insatser som är aktuella, som genererar ersättningsgilla kostnader, är det oftast verksamheterna som också bedömer vad som ska sökas. De intervjuade lyfter att också nämnden ibland ger uppdrag om att förvaltningen ska söka specifika bidrag inom vissa områden. Förvaltningsledningen anges ha en samordnande roll för bidragen.

Vid intervjuer framkommer att projektbidragen är svårare än statsbidragen att hinna ansöka om. Utlysningen av projektbidragen sker ibland endast några dagar innan ansökningstiden går ut. För andra bidrag, framförallt för statsbidragen, kan det vara mycket längre processer.

Vi har genomfört stickprovskontroll i syfte att säkerställa att redovisningen ger en rättvisande bild. Fokus har varit att intäkter har redovisats inom korrekt period. Vidare har vi kontrollerat att stickprovet har en projektkod i ekonomisystemet. Stickprovet avser statsbidrag för regionalt yrkesvux 2017 (2016:937) och bidragets storlek är 9 450 000 kr. Stickprovet saknade projektkod, däremot används aktivitetskod 147 (aktiviteten används för yrkesvux). Kontrollerade intäkter har redovisats inom korrekt tidsperiod enligt bidragsspecifika krav.

Kultur- och fritidsnämnden

I Kultur och fritidsnämndens rutin för ansökan av statsbidrag (uppdaterad 2017-02-21) går att läsa att nämnden i huvudsak söker två bidrag ("Inköpsstöd litteratur" och "Skapande skola") samt ett antal tillfälliga bidrag. Intäkten från bidraget "Inköpsstöd litteratur" delas med utbildningsförvaltningen, ansvaret för att söka åligger verksamhetschefen för bibliotek. Utbildningsförvaltningen återsöker bidraget för "Skapande skola" men intäkten delas med kultur- och fritidsförvaltningen. Statliga bidrag av mer tillfällig/sporadisk karaktär som är relevanta för nämndens verksamhet bevakas av förvaltningsledningen inom ramen för omvärldsanalysarbetet. Verksamhetschef, enhetschef eller projektledare ansvarar för ansökan respektive redovisning av dem. Utöver statsbidragen ansöker förvaltningen även om projektbidrag.

Beslutsmandat finns enligt rutinen i nämndens delegationsordning och ansökningarna redovisas som delegationsbeslut då det blir aktuellt. Enligt rutinen beslutar nämnden om ansökningar motsvarande mer än tio basbelopp och kommunstyrelsen beslutar om ansökningar över 25 basbelopp.

Av rutinen framgår också att projektbidrag tilldelas projektnummer så att de går att följa i den ekonomiska redovisningen. Återrapportering till nämnden äger rum enligt ordinarie uppföljningsrutiner via delårsrapporter och årsbokslut.

I intervjuer framkommer att den dokumenterade rutinen efterlevs och att den är heltäckande för ändamålet. Ledningsgruppen inom förvaltningen har ett övergripande ansvar för bidragen, gruppen omvärldsbevakar statsbidragen inför varje nytt verksamhetsår. Det uppges också att nya ersättningar/statsbidrag kan utlysas löpande under året varför det ibland är svårt att planera bidragen. Det uppges vara olika personer/funktioner som söker de olika bidragen med att ansvarsfördelning ändå är tydlig.

Enligt de intervjuade sker den ekonomiska redovisningen av bidragen enligt ordinarie redovisningsrutin. Det finns en praxis som säger att intäkter och kostnader bokas upp med projektnummer och ibland tilldelas en egen verksamhetskod för att underlätta för ekonomihandläggarna. Bidragen periodiseras och ansökningarna fungerar då som underlag.

Vi har genomfört stickprovskontroll i syfte att säkerställa att redovisningen ger en rättvisande bild. Fokus har varit att intäkter har redovisats inom korrekt period. Vidare har vi kontrollerat att stickprovet har en projektkod i ekonomisystemet. Stickprovet avser Sommarlovsaktiviteter 1 453 560 kr (projektkod finns) och bidragets storlek är 1 453 560 kr. Stickprovet har en projektkod. Kontrollerade intäkter har redovisats inom korrekt tidsperiod enligt bidragsspecifika krav.

Socialnämnden

Enligt "Rutin för arbete med statsbidrag och projektmedel inom socialförvaltningen" är statsbidrag är en viktig finansieringskälla för socialnämndens verksamhet. Denna samordnade rutinbeskrivning fokuserar på arbetet med återsökning samt statsbidrag som prestationsersättning och utveckling och beskriver roller och ansvar i processen. Det finns olika typer av statsbidrag inom socialförvaltningens område som kräver delvis olika rutiner även om de i huvudsak överensstämmer. Ansvarsrollerna kan också skilja sig mellan olika typer av bidrag, t.ex. är ekonomichef inom socialförvaltningen övergripande ansvarig för återsökning av kostnader för flyktingmottagning medan chef vid stöd- och utvecklingsenheten inom socialförvaltningen har det övergripande ansvaret för att förslag om statsbidrag som prestationsersättning och utvecklingsmedel av statsbidrag läggs fram till socialnämnden. För det senare finns det även en verksamhetsutvecklare inom socialförvaltningens stöd- och utvecklingsenhet som samordnar informationen för vad som gäller för olika bidrag. Beskrivning av specifika ansvarsroller saknas dock för andra typer av statsbidrag som socialförvaltningen söker t.ex. statsbidrag som avser flera kommuner.

Inkommen information om att ansöka om statsbidrag och projektbidrag till socialnämnden ska diarieföras samt förmedlas till socialchefen, chef vid stöd- och utvecklingsenheten, samordnare för statsbidrag vid stöd- och utvecklingsenheten, controller vid socialförvaltningens ekonomienhet samt berörda chefer och projektledare/specialistfunktioner. Projektledare/specialistfunktioner, i de fall då det finns sådana, har ansvar för att bevaka och att ta fram förslag till socialnämnden. Återsökning av statsbidrag för flyktingmottagning sker utan motprestation och bygger på retroaktiva kostnader. Det framgår av rutinbeskrivningen att brister i arbetssätt inom området för flyktingmottagning skulle ha stora negativa ekonomiska konsekvenser för verksamheten.

I rutinbeskrivningen anges att gemensamt för samtliga statsbidrag/projektbidrag är:

- Stöd- och utvecklingsenheten tillsammans med ekonomienheten på socialförvaltningen samlar information om erhållna medel där det också ska framgå vem som är ansvarig för respektive bidrag/projekt.
- I förvaltningens årliga kvalitetsberättelse presenteras aktuella statsbidrag för att utveckla verksamhetens kvalitet och omfattning.
- I budgetuppföljning redovisas återsökning av bidrag.

Rutinbeskrivningen anger att ansvaret att bevaka, ansöka, driva, kontera och återrapportera finansierade projekt ligger på den utsedda projektledaren, samordnaren eller ansvarig chef. Ansvarig person/projektledare ska kontakta redovisningsekonom/controller på ekonomienheten för att få uppgifter om vilket ansvar, verksamhet och projektnummer som ska användas för kontering. Det anges även att intäkter och kostnader bokas upp respektive periodiseras så att redovisningen inför respektive delår och bokslut blir korrekt. Ifall bidraget ska användas över flera år periodiseras eventuellt överskott i årsbokslutet vilket även gäller om eventuellt överskott måste återbetalas året efter det har använts. Ekonomienheten hjälper till med eventuell periodisering/uppbokning men det är den ansvarige som ser till att det blir gjort. Via kontinuerliga avstämning med controller säkerställs att alla kostnader är korrekta och att alla bidrag är rekvirerade. Om inte bidraget får användas efter periodens slut ska periodisering göras och återbetalning så snart som möjligt på det nya året i form av en utanordning med bifogad slutrapport eller liknande. Det ska framgå tydligt i beslut eller annat dokument från bidragsgivare att medlen får användas under fler år än innevarande år och dessa underlag ska diarieföras för respektive ärende. En särskild mall ska användas för att informera ekonomienheten om när medel för ansökt bidrag väntas komma och vilket belopp. Projekt som avser externa medel ska upprätta bokslutsspecifikationer vid delår och bokslut och ska bl a innehålla projektnamn, bidragsgivare och eventuella återstående medel.

Den samordnade rutinbeskrivningen anger även att specifikt för återsökning av medel från Migrationsverket är att villkoren regleras i förordningar. Ansvarig ekonom på socialförvaltningens ekonomienhet bokar upp de upplupna intäkterna. Intäkterna stäms kontinuerligt av mot uppbokningarna som gjorts under året på upplupna intäkter. Det finns även mer preciserade rutiner för detta område.

Vi har tagit del av mer specifika rutinbeskrivningar b.la. ”Preciserad rutin för hantering av statsbidrag och projektmedel inom socialförvaltningen”, ”Rutin för EEB-återsök från Migrationsverket”. Vi har även tagit del av socialförvaltningens kontoplan för 2018. Den preciserade rutinbeskrivningen fungerar som kompletterande till den samordnade rutinbeskrivningen. Den beskriver b.la. mer utförligt hur den ekonomiska redovisningen av de statsbidrag och projektmedel som nämnden söker ska gå till.

Den samordnade rutinbeskrivningen och den preciserade rutinbeskrivningen för arbete med statsbidrag och projektbidrag är beslutade av förvaltningschef.

Enligt intervjuer följs riktlinjerna för förvaltningens ansökan av statsbidrag och projektmedel. Ansvarsrollerna har blivit mer tydliga i rutinbeskrivningen. Socialstyrelsen som är en stor bidragsgivare för socialnämnden har dock ändrat sitt sätt att kommunicera ut in-

formation vilket har försvårat omvärldsbevakningen. Det finns en ekonom som arbetar heltid med återsökningarna på grund av dess omfattning. Däremot framförs att det inte går att ta ställning till alla sökbara bidrag utan det måste ske ett urval vilket gäller för samtliga bidrag som söks hos olika myndigheter. Rutinbeskrivningen är relativt ny och i intervju framkommer att det ännu inte har identifierats brister. En utmaning för förvaltningen uppges vara att bibehålla en långsiktighet då riktade bidrag ges på årsbasis. Detta blir särskilt tydligt då försiktighetsprincip tillämpas i budgetering så ingen uppbokning sker av förväntade intäkter.

I den preciserade rutinbeskrivningen anges att ansvarig person/projektledare ska kontakta redovisningsekonom/controller på ekonomienheten för att få uppgifter om vilket ansvar, verksamhet och projektnummer som ska användas. Alla externa medel ska ha ett unikt projektnummer, i undantagsfall krävs stöd i anvisningar. För att kunna periodisera mellan år ska det finnas tydliga beslut om att statsbidraget/projektbidraget får användas nästkommande år eller att överskottet ska återbetalas. Intäktsredovisning över flera perioder sker med specifika projektnummer för varje statsbidrag. Undantaget är statsbidrag från Migrationsverket då central redovisning har anvisat att ett balanskonto ska användas.

Vi har genomfört stickprovskontroll i syfte att säkerställa att redovisningen ger en rättvisande bild. Fokus har varit att intäkter har redovisats inom korrekt period. Vidare har vi kontrollerat att stickprovet har en projektkod i ekonomisystemet. Stickprovet avser Kommittén för inrättande av en delegation för att minska segregation och bidragets storlek är 700 000 kr. Projektet har en projektkod. Kontrollerade intäkter har redovisats inom korrekt tidsperiod enligt bidragsspecifika krav.

Utbildningsnämnden

I Utbildningsnämndens rutin för ansökan av statsbidrag (uppdaterad 2017-04-21) går att läsa att följande steg sammanfattar återsökningsprocessen för statsbidrag och övriga bidrag:

- Identifiera bidrag
- Klargöra mottagare av bidrag
- Säkerställa åtaganden kring bidraget
- Säkerställa återrapporering av bidraget
- Söka bidraget
- Bevaka återrapporering av bidraget
- Återrapporera bidraget

Bidragen delas in i de med åtaganden (som medför motsvarande kostnadshöjningar) och de utan åtaganden (där kostnaderna redan finns i verksamheten). Rutinen anger exempel på bidragsgivare som är aktuella för utbildningsnämnden.

Rutinen anger ansvarsfördelning för de olika momenten i återsökningsprocessen. Utsedda funktioner inom ekonomistöd, kvalitetsstöd samt lokalförsörjning ska fungera som handläggare för statsbidragen. Handläggarna har en samordnande funktion och ansvarar bland annat för omvärldsbevakning, söka bidragen, bevaka ansöka och återrapporera bidraget till bidragsgivaren, bevaka om rapportering till nämnd ska göras samt klarrap-

porterrar att bidraget är utbetalt och slutredovisat.

Verksamhetscheferna/cheferna på centralförvaltningen ansvarar bland annat för att eventuellt åtagande av bidraget beräknas, återrapportering sker, att underlag som behövs för att styrka ansökan finns tillgängligt samt att handläggarna för statsbidragen har de befogenheter, nätverk och kompetens som behövs söka bidraget.

Ekonomichefen ansvarar enligt rutinen för att utbetalade bidrag redovisas korrekt, att eventuella kostnader kopplade till bidraget redovisas, slutredovisning av ekonomisk konsekvens av sökt bidrag samt att verksamheter som har haft kostnader för insatsen tilldelas ersättningen/bidraget.

Rutinen anger vidare att de bidrag som har åtaganden upp till 1 miljon beslutas av förvaltningschef och bidrag med åtaganden över 1 miljon beslutas i nämnd. Redovisning av statsbidragen ska återrapporteras till de som beslutat om bidraget.

Det ska också finnas verktyg (Excel) för att sammanställa alla bidrag som söks där bland annat återsökningsprocessens status för respektive bidrag ska finnas med. Utbildningsförvaltningen ska göra en avstämning med socialförvaltningen när det gäller statsbidrag från Migrationsverket.

I intervjuer uppges att rutinen är ändamålsenlig och heltäckande samt att det finns en tydlig ansvarsfördelning för att bevaka, planera, söka och följa upp statsbidragen. Frågor kring statsbidrag lyfts efter behov till ledningsgruppen. Större bidrag och de bidrag som återkommer årligen budgeteras, det handlar framförallt om bidragen från Skolverket. De bidrag som kommer från Migrationsverket är svårare att budgetera då intäkten från de ansökningarna är mer osäkert. Det uppges att alla bidrag prognosticeras.

Vi har genomfört stickprovskontroll i syfte att säkerställa att redovisningen ger en rättvisande bild. Fokus har varit att intäkter har redovisats inom korrekt period. Vidare har vi kontrollerat att stickprovet har en projektkod i ekonomisystemet. Stickprovet avser Skapande skola och bidragets storlek är 2 200 000 kr. Projektet har en projektkod. Kontrollerade intäkter har redovisats inom korrekt tidsperiod enligt bidragsspecifika krav.

Vård och omsorgsnämnden

I vård- och omsorgsförvaltningens "Rutin för ansökan av statsbidrag och projektmedel" beskrivs de olika typerna av statsbidrag inom vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde. För statsbidrag som är utformade som prestationsersättning är det verksamhetschef för utförarverksamheten som ansvarar för att förslag om att ansöka om denna typ av statsbidrag presenteras för nämnden. En utsedd person samordnar information om villkor för sökbara bidrag av den här typen. För övriga typer av statsbidrag anges inte specifikt kring roller och ansvar.

Enligt rutinbeskrivningen gäller generellt att inkommen information om möjligheter att ansöka om statsbidrag och projektbidrag till vård- och omsorgsnämnden diarieförs samt förmedlas till vård och omsorgschef, kvalitetschef, controller samt verksamhetschefer och projektledare/specialistfunktioner. Ifall projektledare/specialistfunktioner finns för särskilda satsningar/projekt, har de ansvar för att bevaka och att ta fram förslag om sökbara bidrag till nämnden. Rutinbeskrivningen anger ansvaret att bevaka, ansöka, driva och

återrapporera finansierade projekt åligger den utsedda projektledaren, samordnaren eller ansvarig chef.

Rutinen beskriver vidare att gemensamt för samtliga statsbidrag/projektbidrag är att den ordinarie ansvarsstrukturen i förvaltningen gäller. Utöver detta gäller:

- Ekonomienheten tillsammans med verksamhetschefer samlar information om erhållna medel där det också ska framgå vem som är ansvarig för respektive bidrag/projekt.
- Förvaltningens kvalitetsredovisning presenterar årligen aktuella statsbidrag och andra projekt/satsningar.
- Återsökning redovisas i månatlig budgetuppföljning.

Kring redovisning anges i rutinbeskrivningen att ifall bidraget ska användas över flera år periodiseras eventuellt överskott i årsbokslutet vilket även gäller om eventuellt överskott måste återbetalas året efter det har använts. Ansvarig ekonom på ekonomienheten vid vård- och omsorgsförvaltningen bokar sedan upp de upplupna intäkterna på balanskontot. Intäkterna stäms kontinuerligt av mot uppbokningarna som gjorts under året.

Enligt intervjuer följs riktlinjerna för handläggningen av statsbidrag. Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret men det kan finnas en projektledare som driver arbetet i ansökningsprocessen. Däremot framförs att det inte går att ta ställning till alla sökbara bidrag utan det måste ske ett urval. Rutinbeskrivningen är relativt ny och i intervju framkommer att det ännu inte har identifierats brister. En utmaning för förvaltningen uppges vara att bibehålla en långsiktighet då riktade bidrag ges på årsbasis. Detta blir särskilt tydligt då försiktighetsprincip tillämpas i budgetering så ingen uppbokning sker av förväntade intäkter. Bemanning i äldreomsorgen som utgått med c:a 10 miljoner kronor per år kommer med stor sannolikhet komma upphöra till nästa år vilket skulle orsaka problem i verksamhetsplaneringen.

Vård- och omsorgsförvaltningen uppger att det bara sökts och erhållits ett bidrag för 2018. Det har inte funnits ett behov av periodisering mellan år då statsbidragen som har sökts bara har sträckt sig över ett kalenderår. Intäkten har bokats upp på balanskonto och därefter har medel fördelats ut till de verksamheter som har haft kostnader i enlighet med bidragets krav.

Vi har genomfört stickprovskontroll i syfte att säkerställa att redovisningen ger en rättvisande bild. Fokus har varit att intäkter har redovisats inom korrekt period. Vidare har vi kontrollerat att stickprovet har en projektkod i ekonomisystemet. Stickprovet avser Stimulansmedel för 2018 för ökad bemanning inom äldreomsorgen och bidragets storlek är 10 358 102 kr. Projektet har en projektkod. Kontrollerade intäkter har redovisats inom korrekt tidsperiod enligt bidragsspecifika krav.

3.1.2. Bedömning

Kontrollmål 1, Finns ändamålsenliga riktlinjer och rutiner för beräkning och ansökan av intäkter/bidrag, samt redovisning av hänförliga kostnader.

Kommunstyrelsen

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Vi grundar vår bedömning på att det finns en

dokumenterad övergripande rutinbeskrivning för ansökan om statsbidrag och projektbidrag som inkluderar ansvarsfördelning, samordning, återrapportering i ansökningsprocessen. De dokumenterade anvisningarna för hur ekonomisk redovisning och hur omvärldsbevakning ska ske skulle dock kunna förtydligas och/eller utvecklas i rutinbeskrivningen. Omvärldsbevakning lyfts i intervju fram som ett prioriterat område för att allt sökbart söks.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Vi grundar vår bedömning på att det finns en dokumenterad övergripande/generell rutin för ansökan om statsbidrag och projektbidrag som inkluderar anvisningar för ansvarsfördelning i återsökningsprocessen, ekonomisk hantering och återrapportering av bidragen. Utöver den övergripande rutinen finns också mer detaljerade rutiner för hur vissa ansökningar rent praktiskt ska göras. Vi bedömer det som positivt att förvaltningsledningen har en samordnande roll för verksamheternas ansökningar och intäkter. Det är också positivt att det finns ett Excel-dokument som ger förutsättningar för kontroll och uppföljning av bidragen.

Kultur- och fritidsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Vi grundar vår bedömning på att det finns en dokumenterad rutin för ansökan om statsbidrag och projektbidrag i förvaltningen. Rutinen inkluderar anvisning för ansvarsfördelning för ansökan samt uppgifter om hur uppföljning och återrapportering ska ske. Även viss anvisning för ekonomisk redovisning inkluderas. De dokumenterade anvisningarna för hur ekonomisk redovisning ska ske skulle dock kunna förtydligas och/eller utvecklas.

Socialnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Vi grundar vår bedömning på att det finns ett flertal dokumenterade rutiner för ansökan om statsbidrag och projektbidrag i förvaltningen. Dessa inkluderar anvisningar för ansvarsfördelning i återsökningsprocessen, ekonomisk hantering och återrapportering av bidragen. Vi noterar dock att det upplevs finnas en svårighet med att säkerställa långsiktighet när riktade bidrag ges på årsbasis. Detta blir särskilt tydligt då försiktighetsprincip tillämpas i budgetering så ingen uppbokning sker av förväntade intäkter.

Utbildningsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Vi grundar vår bedömning på att det finns en dokumenterad rutin för ansökan om statsbidrag och andra bidrag. Rutinen inkluderar anvisningar för ansvarsfördelning i återsökningsprocessen och återrapportering av bidragen. Vi bedömer det som positivt att förvaltningsledningen ger förutsättningar för samordning av bidragen tack vare regelbundna möten där bidragen diskuteras. Det är också positivt att det finns ett Excel-dokument som ger förutsättningar för kontroll och uppföljning av bidragen. Vi noterar dock att det inte finns någon dokumenterad rutin för ekonomisk hantering/redovisning av statsbidragen i förvaltningen.

Vård- och omsorgsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Vi grundar vår bedömning på att det finns en dokumenterad övergripande rutinbeskrivning för ansökan om statsbidrag och projektbidrag som inkluderar ansvarsfördelning och återrapportering i ansökningsprocessen. Vi noterar dock att det upplevs finnas en svårighet med att säkerställa långsiktighet när rik-

tade bidrag ges på årsbasis. Detta blir särskilt tydligt då försiktighetsprincip tillämpas i budgetering så ingen uppbokning sker av förväntade intäkter.

3.2. Finns tydliga underlag vid beslut om projekt och satsningar avseende syfte, tidshorisont och finansiering?

3.2.1. Iakttagelser

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen söker i första hand projektbidrag för specifika satsningar och statsbidrag har inte samma understödande roll för verksamheten som för andra nämnder enligt intervju. Det framförs att underlag till respektive sökning är tydligt och samlat oavsett storlek på bidraget som har sökts. De underlag som krävs för att erhålla bidraget tas fram i ansökningsprocessen.

I stickprovskontrollen noteras att Kommunstyrelsen, genom delegation till kommunstyrelsens ordförande, har beslutat att omfördela de tilldelade medlen från Kommittén om inrättande av delegation mot segregation till den kommunala stiftelsen Mångkulturellt centrum³. Till beslutet har kommunstyrelsens ordförande tagit del av ansökningshandlingar som utförligt beskriver syftet med att kommunen ansöker om bidraget. Det framgår även under vilken tidsperiod statsbidraget ska användas samt i en kalkyl översiktligt vilka kostnader som bidraget ska finansiera. Vi har tagit del av en transaktionslista som visar att kommunstyrelsen har beviljats hela beloppet, 500 tkr, som ansökan gällde.

För det andra bidraget i stickprovsgranskningen gällande finskt förvaltningsområde har kommunstyrelsen beslutat om att fördela statsbidraget i enlighet med kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse⁴. I beslutet framgår vad det översiktliga syftet med bidraget är. Genom tidigare ansökan från kommun 2010 om att bli finskt förvaltningsområde och med stöd i förordning (2009:1299) utbetalas årligen 1 320 tkr av Länsstyrelsen i Stockholms län. Vi har tagit del av en redovisningskalkyl som visar vad bidraget har använts för och under vilket år. Vi har även tagit del av transaktionslista. Redovisningskalkylen och transaktionslistan visar att kommunen har nyttjat 1 068 tkr av 1 320 tkr. Detta belopp överförs till nästkommande år och bidraget reduceras för det nästkommande året med motsvarande belopp. Det framgår dock inte om Kommunstyrelsen har tagit del av redovisningskalkylen.

Kommunledningsförvaltningen uppger att Kommunstyrelsens ordförande, på delegation av Kommunstyrelsen, har fattat beslut om ansökan och genomförandet av projektet gällande det tredje bidraget som inkluderades i stickprovsgranskningen till delegation mot segregation. Vi har emellertid inte tagit del av detta beslut. I de ej underskrivna ansökningshandlingarna som vi har tagit del av beskrivs utförligt syftet med att kommunen ansöker om bidraget. Det framgår även under vilken tidsperiod statsbidraget ska användas samt i en kalkyl översiktligt vilka kostnader som bidraget ska finansiera. Vi har även tagit del av bidragsgivarens beslut om bifall samt ifylld och signerad redovisningsblankett som visar att kommunstyrelsen beviljades de 150 tkr som ansökan gällde. Ifylld redovisnings-

³ KS/2017:670

⁴ KS 2017-06-07 § 141

blankett och transaktionslista visar att 17 453 kr inte nyttjades och betalades tillbaka till Kommittén för inrättandet av en delegation mot segregation.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

I intervjuer framkommer att de underlag som tas fram vid ansökan eller rekvisition varierar beroende på vilket bidrag som söka sökas eller rekvireras. Det finns tre typer av bidrag, dels för ordinarie insatser inom verksamheterna, dels stimulansmedel som kan handla om att utöka verksamheten med en plats och dels projektmedel som är mer komplexa ansökningar och där verksamheterna behöver ta fram mer underlag för att ansökan ska beviljas.

För vissa statsbidrag och projektbidrag har bidragsgivaren på förhand bestämt vilka underlag som behöver uppvisas för att uppfylla kraven (åtagandena) för att beviljas ersättningen och i de fall tar förvaltningen fram de underlag som behövs. Det kan enligt intervjuer vara olika underlag för olika typer av statsbidrag och projektbidrag.

För andra bidrag där inte bidragsgivaren specificerat vilka underlag som behöver uppvisas tar förvaltningen eventuellt fram underlag som styrker ersättningsanspråket, så som till exempel kostnadsunderlag för att tydliggöra ansökan/ersättningsanspråket.

De intervjuade framhåller att om bidragsgivaren, oavsett bidrag, anser att bifogade underlag är otydliga eller på annat sätt otillräckliga/undermåliga beviljas inte nämnden bidraget. Beviljade ersättningar, statsbidrag och projektbidrag blir på så sätt ett kvitto på att relevanta och tydliga underlag har tagits fram och att nämnden har fullgjort sina åtaganden för att beviljas bidraget ifråga. Det uppges i intervju att nämnden inte tar fram andra underlag vid beslut om att söka eller rekvirera nya ersättningar förutom de som krävs av bidragsgivaren.

De stickprov vi har kontrollerat avser ansökan till Arbetsförmedlingen för bland annat nystartsjobb år 2017 (724 703 kr), ansökan till Myndigheten för yrkeshögskolan för 3D-utbildning år 2017 (75 800 kr) samt ansökan till Skolverket för gymnasial vuxenutbildning år 2017 (33,2 miljoner kr). Ansökan till Skolverket var en gemensam återsökning där Botkyrka kommun återsökte medel tillsammans med fyra andra kommuner och Södertälje kommun administrerade ansökan. Botkyrka kommun beviljades hela kommunens yrkade bidrag om 9,45 miljoner kr i ansökan. Vi har genom underlagen kunnat bekräfta att bidraget från myndigheten för yrkeshögskolan för 3D-utbildningen har beviljats i sin helhet. Vad gäller bidragen från Arbetsförmedlingen har vi tagit del av en transaktionslista där summan uppgår till 676 812 kr av de 724 703 kr som söktes. Enligt uppgift kan intäkter avseende 2017 ha bokförts på 2018. Det kan också tänkas att storleken på bidraget förändras om personen som bidraget avser är frånvarande från arbetet.

Beslutet för beviljande av nystartsjobb från Arbetsförmedlingen inkommer varje månad och innehåller uppgifter som aktuell bidragsperiod och bidragsnivå, arbetsuppgifter för nystartsjobbet samt åtaganden som behövs uppfyllas för att bidraget ska beviljas. Skolverkets beslut anger beviljat bidragsbelopp samt information om ändrade omständigheter i ärenden tillkommer, redovisning av uppföljning av bidraget till Skolverket samt information om eventuell återbetalningsskyldighet.

Kultur- och fritidsnämnden

I intervjuer framkommer att de underlag som tas fram vid ansökan eller rekvisition varierar beroende på vilket bidrag som söka sökas eller rekvireras, på samma sätt som hos arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden.

För vissa statsbidrag och projektbidrag har bidragsgivaren på förhand bestämt vilka underlag som behöver uppvisas för att uppfylla kraven (åtagandena) för att beviljas ersättningen och i de fall tar förvaltningen fram de underlag som behövs. Det kan enligt intervjuer vara olika underlag för olika typer av statsbidrag och projektbidrag.

För andra bidrag där inte bidragsgivaren specificerat vilka underlag som behöver uppvisas tar förvaltningen eventuellt fram underlag som styrker ersättningsanspråket, så som till exempel kostnadsunderlag för att tydliggöra ansökan/ersättningsanspråket.

De intervjuade framhåller att om bidragsgivaren, oavsett bidrag, anser att bifogade underlag är otydliga eller på annat sätt otillräckliga/undermåliga beviljas inte nämnden bidraget. Beviljade ersättningar, statsbidrag och projektbidrag blir på så sätt ett kvitto på att relevanta och tydliga underlag har tagits fram och att nämnden har fullgjort sina åtaganden för att beviljas bidraget ifråga. Det uppges i intervju att nämnden inte tar fram andra underlag vid beslut om att söka eller rekvirera nya ersättningar förutom de som krävs av bidragsgivaren.

De stickprov vi har kontrollerat avser ansökan för avgiftsfria lovaktiviteter (1 817 860 kr) och avgiftsfria sommarlovsaktiviteter (1 453 560 kr) från Socialstyrelsen år 2018 samt bidrag för stärkta bibliotek (3 649 560 kr) från States kulturråd för år 2019. Vi noterar att nämnden har beviljats bidragen i sin helhet, med undantag för bidraget för stärkta bibliotek, där nämnden har beviljats 1,5 miljoner kr. I beslutet för ansökan för stärkta bibliotek framgår Kulturrådets bedömning för hur medlen fördelas till de ansökande kommunerna. Då ansökningsbeloppet för alla kommuner (ca 300 miljoner kr) var högre än vad Kulturrådet hade anslag för har en bedömning gjorts för hur väl kommunernas respektive ansökan överensstämmer med bidragets syfte och uppfyllandekrav. Vidare har lagens krav för att beviljas ansökan angetts i beslutet från Kulturrådet. Bidragen för lov- och sommarlovsaktiviteter från Skolverket har rekvirerats, men har ännu inte återrapporterats till Skolverket varför det inte går att verifiera huruvida nämndens bidrag beviljades i sin helhet.

Socialnämnden

I intervju framkommer att socialförvaltningen i vissa fall kan återrapportera utöver det som krävs enligt bidragets krav. Ett exempel är bidraget Uppdrag psykisk hälsa där en stor del av redovisningen som sker inte är nödvändig för att erhålla bidraget men som ändå rapporteras till nämnden enligt intervju.

Samordnare för statsbidrag inom stöd- och utvecklingsenheten tar fram tjänsteskrivelser med förslag till beslut för statsbidrag som socialnämnden kan erhålla efter ansökan, fakturering eller rekvisition. Ifall det ligger inom socialnämndens ansvarsområde lyfts frågan om mottagande till socialnämnden. I annat fall kan socialnämnden föreslå att kommunfullmäktige beslutar om frågan och i oklara fall hanteras frågan genom förvaltningsberedning. Utsedd ansvarig gör sedan själva ansökan efter att beslut har tagits.

I de ej underkrivna ansökningshandlingarna för Delegation mot segregation, som vi har tagit del av beskrivs utförligt syftet med att kommunen ansöker om bidraget. Det framgår även under vilken tidsperiod statsbidraget ska användas samt i en kalkyl översiktligt vilka kostnader som bidraget ska finansiera. Socialnämnden fattade i oktober 2017 beslut om att godkänna ingiven ansökan om statsbidrag⁵. I beslutet framgår ansökningssumman, syfte och när bidraget ska användas och villkor för återbetalning. Vi har tagit del av bidragsgivarens beslut om bifall som visar att socialnämnden beviljades de 700 tkr som ansökan gällde.

Socialnämnden har godkänt att det andra statsbidraget, för att motverka psykisk ohälsa, faktureras Sveriges kommuner och landsting. En del av bidraget gäller satsning på ungdomsmottagning och faktureras landstinget. I Socialnämndens beslut framgår det övergripande syftet, beloppet, motprestationen som krävs samt perioden för vilken period bidraget ska användas⁶. Bidraget söks inte utan är en överenskommelse mellan regeringen och Sveriges kommuner och landsting. Vi har tagit del av fördelningen av medel mellan kommunerna från bidragsgivaren som visar att Botkyrka kommun tilldelades 2 265 607 kr. Vi har även tagit del av en sammanställning av kostnader för bidragsdelen avseende ungdomsmottagningen, redovisningen för statsbidraget som visar att samtliga tilldelade medel nyttjades.

För det sista bidraget i stickprovsgranskningen, gällande ersättning för extraordinära kostnader från Migrationsverket, har vi inte tagit del av något beslutsunderlag t.ex. ansökningshandlingar. Det uppges att godkännande från ledningsgrupp eller nämnd inte har varit aktuellt. Det framgår att återsökningshandlingarna innehåller sekretessbelagda uppgifter. Socialnämnden har enligt uppgift ansökt om 1 762 665 kr men beslut om tilldelning hade ännu inte fattats av Migrationsverket vid tidpunkten då dessa underlag inhämtades.

Utbildningsnämnden.

I intervjuer framkommer att, på samma sätt som i arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden samt kultur- och fritidsnämnden, varierar det vilka underlag som förvaltningen tar fram beroende på vilket bidrag som söka sökas eller rekvireras.

För vissa statsbidrag och projektbidrag har bidragsgivaren på förhand bestämt vilka underlag som behöver uppvisas för att uppfylla kraven (åtagandena) för att beviljas ersättningen och i de fall tar förvaltningen fram de underlag som behövs. Det kan enligt intervjuer vara olika underlag för olika typer av statsbidrag och projektbidrag.

För andra bidrag där inte bidragsgivaren specificerat vilka underlag som behöver uppvisas tar förvaltningen eventuellt fram underlag som styrker ersättningsanspråket, så som till exempel kostnadsunderlag för att tydliggöra ansökan/ersättningsanspråket.

De intervjuade framhåller att om bidragsgivaren, oavsett bidrag, anser att bifogade underlag är ottydliga eller på annat sätt otillräckliga/undermåliga beviljas inte nämnden bidraget. Beviljade ersättningar, statsbidrag och projektbidrag blir på så sätt ett kvitto på att

⁵ SN/2017:264

⁶ SN 2017-02-21 § 24

relevanta och tydliga underlag har tagits fram och att nämnden har fullgjort sina åtaganden för att beviljas bidraget ifråga. Det uppges i intervju att nämnden inte tar fram andra underlag vid beslut om att söka eller rekvirera nya ersättningar förutom de som krävs av bidragsgivaren.

De stickprov vi har kontrollerat avser ansökan för Icke folkbokförda barn (1,8 miljoner kr) år 2018 och fritidshemssatsningen (4,3 miljoner kr inom bidragsramen) år 2017/2018 från Skolverket samt Skapande skola (2,3 miljoner kr) år 2017/2018 från Statens kulturråd. Vi noterar att nämnden har beviljats bidragen för icke folkbokförda barn samt fritidshemssatsningen i sin helhet. För Skapande skola beviljades 2,2 miljoner kr. Genom aktuellt beslut från bidragsgivaren har vi verifierat att statsbidrag för Icke folkbokförda barn har beviljats i sin helhet, vi har också på samma sätt verifierat att statsbidraget för fritidshemssatsningen har beviljats för det som avsåg medel inom bidragsramen, det vill säga 4,3 miljoner kr. Samma sak gäller för bidraget Skapande skola, vi har verifierat genom beslutsdokument att Kulturrådet beviljade 2,2 miljoner kr. Vi har dock inte fått svar på varför inte hela bidragsbeloppet från Kulturrådet beviljades.

Vård- och omsorgsnämnden

Det uppges under intervju inte föreligga något problem med underlagen som krävs för att söka bidragen. Enligt rutinbeskrivningen har verksamhetschef ansvar för att ta fram tjänsteskrivelser med förslag till beslut. Utsedd ansvarig gör sedan själva ansökan efter att beslut har tagits.

Vård- och omsorgsnämnden har endast ett bidrag inom tidsramen för stickprovsgranskningen, ett bidrag som rekquireras från fördelade stimulansmedel hos Socialstyrelsen och avser ökad bemanning inom äldreomsorgen. Beloppet som ska rekquireras samt syfte och tidsperiod framgår i beslutet som tagits av Vård- och omsorgsnämnden fattat om att godkänna rekvisering⁷. Det framgår av ifylld och signerad rekvisitionsblankett samt transaktionslista att Vård- och omsorgsnämnden har rekvierat de 10 358 102 kr enligt Socialstyrelsens fördelningsnyckel.

3.2.2. Bedömning

Kontrollmål 2, Finns tydliga underlag vid beslut om projekt och satsningar avseende syfte, tidshorisont och finansiering?

Kommunstyrelsen

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att de underlag som tas fram vid ansökan eller rekvisition varierar, enligt bidragsgivarens krav, beroende på vilket bidrag som söka sökas eller rekquireras. Verifikation av stickprov visar att nämnden har presenterat de underlag som bidragsgivaren har krävt i återredovisningar, nämnden har därmed mött bidragsgivarens kravbild och blivit beviljad bidragen.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att de underlag som tas fram vid ansökan eller rekvisition varierar, enligt bidragsgivarens krav, beroende på vilket bidrag som söka sökas eller rekquireras. Verifikation av stickprov visar att nämnden har

presenterat de underlag som bidragsgivaren har krävt i återredovisningar, nämnden har därmed mött bidragsgivarens kravbild och blivit beviljad bidragen.

Kultur- och fritidsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att de underlag som tas fram vid ansökan eller rekvisition varierar, enligt bidragsgivarens krav, beroende på vilket bidrag som söka sökas eller rekvireras. För de bidrag som går att verifiera, det vill säga de bidrag som nämnden har fått beslut på från bidragsgivaren, kan vi verifiera att nämnden har beviljats bidragen i sin helhet, förutom bidraget för stärkta bibliotek. För Stärkta bibliotek gjorde bidragsgivaren en bedömning för hur väl Botkyrka kommuns bidragsanspråk överensstämmer med bidragets syfte och uppfyllandekrav, därefter beviljades ca 40 procent av det ansökta beloppet.

Socialnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att de underlag som tas fram vid ansökan eller rekvisition varierar, enligt bidragsgivarens krav, beroende på vilket bidrag som söka sökas eller rekvireras. Verifikation av stickprov visar att nämnden har presenterat de underlag som bidragsgivaren har krävt i återredovisningar, nämnden har därmed mött bidragsgivarens kravbild och blivit beviljad bidragen. För ett av bidragen har vi inte tagit del av underlag och detta uppges bero på att handlingar innehåller sekretessbelagda uppgifter.

Utbildningsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att de underlag som tas fram vid ansökan eller rekvisition varierar, enligt bidragsgivarens krav, beroende på vilket bidrag som söka sökas eller rekvireras. Verifikation av stickprov visar att nämnden har presenterat de underlag som bidragsgivaren har krävt i återredovisningar, nämnden har därmed mött bidragsgivarens kravbild. Alla bidragsanspråk har beviljats i sin helhet förutom ett avdrag om 100 000 kr (4 procent) avseende Skapande skola.

Vård- och omsorgsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Vård- och omsorgsnämnden har endast ansökt/rekvirerat ett bidrag under den undersökta perioden. Verifikation av stickprov visar att nämnden har presenterat de underlag som bidragsgivaren har krävt och blivit beviljad bidraget.

3.3. Sker en löpande uppföljning, kontroll och rapportering?

3.3.1. Iakttagelser

Kommunstyrelsen

Enligt rutinbeskrivningen för ansökning av statsbidrag och projektmedel ska uppföljningen och dokumentationen av processen ske i kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem. Verksamhetsansvarig chef säkerställer att detta sker och dokumentationen ska bl.a. inkludera ansökningshandlingar, utbetalt belopp och datum samt godkännande i ledningsgrupp/kommunstyrelse. En utsedd resurs på samordnings- och utvecklingsenheten på kommunledningsförvaltningen har en samordnande roll och verkar i samråd med berörd verksamhet för t. ex. bevakning av ansökan och återrapportering sker, att avstämning med ekonomistöd om redovisning sker samt bevakning huruvida rapportering

till nämnd är nödvändig. En sammanställning av årets ansökningar ska även dokumenteras i kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem och b la innehålla samtliga bidrag som kan sökas och vilka som sökts, utbetalt belopp och datum samt eventuell tidpunkt för återrapportering.

Förutom de statsbidrag och projektbidrag som kommunstyrelsen själv använder för sin verksamhet finns även ett samordningsuppdrag för vissa övergripande bidrag enligt intervjuer. Ett exempel på ett sådant statsbidrag är det som avser kommunens arbete med finskt förvaltningsområde. Det framförs att rapporteringen till Kommunstyrelsen, oavsett bidrag, skulle kunna förbättras. Enheten för planering och uppföljning på kommunledningsförvaltningen tar fram kommunövergripande riktlinjer i samband med bokslut för hur redovisning till kommunstyrelsen ska ske för nämnderna. Det sker dock ingen prognostisering på en kommunövergripande nivå över intäkter och kostnader av statsbidrag och projektbidrag.

Samordning skulle kunna förbättras enligt intervju. Det anges att det ska finnas en koordinerande funktion både för kommunledningsförvaltningen och för kommunen i stort och det anges att en sådan funktion kanske hade varit lämplig för varje förvaltning. Det framförs även att det skulle vara önskvärt att skilja på projektbidrag/övriga bidrag och statsbidrag för att öka tydligheten. För bidrag rörande "Finskt förvaltningsområde" som administreras av kommunledningsförvaltningen pågår ett arbete med att ta fram riktlinjer hur dessa medel ska äskas från förvaltningarna.

Gällande redovisningen så anges under intervju att det inte i dagsläget budgeteras för statsbidrag och projektbidrag om det inte finns säkra förväntningar att bidraget kommer erhållas. I samband med årsbokslut periodiseras intäkterna och kostnaderna. Det pågående arbetet med att etablera en systematisk omvärldsbevakning är tänkt att bidra till ett mer strukturerat arbetssätt för integrering av bidragen i ordinarie budgetprocess.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Av förvaltningens rutin för ansökan om statsbidrag (se avsnitt 3.1.1.) framgår formerna för rapportering till förvaltningsledningen, som har en samordnande roll. Det uppges att alla ansökningar skriftligen ska rapporteras till den administrativa samordnaren på förvaltningskontoret varje kvartal. Den administrativa samordnaren sammanställer alla ansökningar i ett Excel-dokument. Excel-dokumentet inkluderar samtliga ersättningar som kan sökas och uppgifter som vem som har sökt, åtagande som bidraget innebär, när det ska återrapporteras och av vem samt utbetalt belopp.

I intervjuer uppges att rapportering för nämnden avseende bidragen sker via ordinarie verksamhetsuppföljning, det vill säga genom delårsrapporter och årsredovisning. Det görs också månatliga ekonomiska uppföljningar, budgetuppföljningar, i vilka det märks om det saknas medel till projekten/insatserna som finansieras via statsbidrag. Det förekommer också muntlig återrapportering om bidraget så kräver, vid större bidragsbelopp eller om till exempel omfattande/mer komplext åtagande har krävts av nämnden för att beviljas bidraget. Det förekommer också att projektledaren för projektbidragen bjuds in till nämnden för att muntligen återrapportera hela eller delar av projektet. Vidare framkommer att användningen av projektbidragen återrapporteras i större utsträckning till nämnden än användningen av statsbidragen främst beroende på projektbidragen mer omfat-

tande åtaganden från nämndens sida. Projektbidragen har ofta också ett högre krav på återrapportering till bidragsgivaren än vad statsbidragen har.

Kultur- och fritidsnämnden

Av förvaltningens rutin för ansökan om statsbidrag (se avsnitt 3.1.1.) framgår att förvaltningens projekt som finansieras av riktade statsbidrag ska återrapporteras till nämnden inom ramen för den ordinarie uppföljningen det vill säga genom delårsrapporter och årsredovisning. Ekonomisk uppföljning redovisas också genom budgetprognoser. I intervjuer framkommer att även muntlig återrapportering till nämnden förekommer, ett sådant exempel är bidraget för sommarlovsaktiviteter som återrapporterades för nämnden.

Det uppges i intervjuer att nämnden är intresserad och ställer frågor om bidragen vilket upplevs som positivt av de intervjuade.

Det uppges också att ekonomer löpande kontrollerar att intäkter kommer till rätt verksamhet inom förvaltningen och att förvaltningen har god kontroll över vad som söks och vilka statsbidragsintäkter som inkommer, bland annat tack vare förvaltningsledningens samordnande funktion.

Socialnämnden

Det föreligger inga problem med redovisningen enligt intervjuer. Det anges att specifika bidrag med prestationskrav behöver lyftas till nämnd. Bidrag redovisas inom ramen för den ordinarie verksamhetsuppföljningen. Det budgeteras inte för statsbidrag eller projektbidrag. Försiktighetsprincip tillämpas vid budgetering och överblivna medel används inte rutinmässigt för efterföljande år även om det är tillåtet av bidragsgivare. Det förekommer dock om beslut finns som försäkrar att det är tillåtet. Uppgifter på individnivå som bl.a. används för återsökning återfinns i verksamhetssystemet och det sker även en löpande kommunikation mellan handläggare och tjänstemän i verksamheten. Periodisering sker vid bokslut och delår även om ingen uppbokning av förväntade intäkter görs. Vidare görs enligt intervju en månadsvis kontroll att medel kommit till rätt verksamhet och projektkoder används förutom för återsökning till Migrationsverket som intäktsförs på balanskonto och hanteras annorlunda. Generellt sker uppföljning till nämnden en gång om året men för nya specifika bidrag eller ett bidrag vars syfte är brett kan nämnden efterfråga mer frekvent uppföljning.

Utbildningsnämnden

Av förvaltningens rutin för ansökan om statsbidrag (se avsnitt 3.1.1.) framgår att det finns ett Excel-dokument för uppföljning, återrapportering och kontroll av de riktade statsbidragen och övriga riktade bidrag. I rutinen anges vidare att det åligger ekonomichefen att ansvara för att ekonomisk hantering och redovisning av bidragen blir korrekt, att bidragen utbetalas till de verksamheter som har haft kostnader för insatser som bidraget avser.

Det uppges i intervjuer att nämnden är intresserad och ställer frågor om bidragen vilket upplevs som positivt av de intervjuade. Det uppges att uppföljning kring statsbidragen ingår i den ordinarie verksamhetsuppföljningen, genom delårsrapporter och i årsredovisningen. Vid månadsbokslutet varje månad sker uppföljning av ekonomi och verksamhet där även statsbidragen ingår. Vidare uppges att förvaltningens ekonom regelbundet jobbar med att boka upp intäkterna från statsbidragen och att förvaltningen tack vare detta

har god kontroll på uppbokningarna och intäkterna. Varje statsbidrag läggs upp på en projektkod. När enheter avropar medel för de det via projektkoden och medle förs från balanskonto till intäktskonto på respektive enhet.

Det uppges vidare att förvaltningen generellt sett kan bli bättre på att redovisa hur statsbidragen används och säkerställa att uppföljningen sker skriftligt och strukturerat. Skriftlig uppföljning uppges kunna förbättras framförallt för de bidrag där bidragsgivarna inte har specificerat vilken typ av uppföljning som krävs för att ersättningen ska beviljas.

Vård- och omsorgsnämnden

Redovisningen och återrapportering av statsbidrag och projektbidrag uppges fungera väl enligt intervju. Det framgår att specifika bidrag med prestationskrav behöver lyftas till nämnd. Bidrag redovisas inom ramen för den ordinarie verksamhetsuppföljningen. Det budgeteras inte för statsbidrag eller projektbidrag bland annat för att det uppges att informationen om sökbara bidrag ofta kommer efter budgeten är fastställd. Försiktighetsprincip tillämpas vid budgetering och överblivna medel används inte för efterföljande år även om det är tillåtet av bidragsgivare. Det görs en månadsvis kontroll att medel kommit till rätt verksamhet och projektkoder tillämpas. Uppföljning till nämnd sker vid delårs- och årsbokslut.

3.3.2. Bedömning

Kontrollmål 3, Sker en löpande uppföljning, kontroll och rapportering

Kommunstyrelsen

Vi bedömer att kontrollfrågan är delvis uppfylld. Kommunstyrelsens rutinbeskrivning beskriver att uppföljning och dokumentation ska ske i kommunens ärende- och dokumentationshanteringsystem. Ansvarsroller för att säkerställa dokumentation och återrapportering anges även i rutinbeskrivningen. Dock uppges i intervju att återrapportering om statsbidrag/projektmedel till kommunstyrelsen skulle kunna förbättras. Kommunövergripande anvisningar framtas i samband med bokslut för hur redovisning ska ske till Kommunstyrelsen men det utförs ingen kommunövergripande prognos över intäkter och kostnader för statsbidrag/projektmedel. Det finns även utrymme för att förbättra samordning enligt intervju.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att det finns en löpande samordning, uppföljning och kontroll av bidragen till förvaltningen från verksamheterna tack vare ett levande Excel-dokumentet. Att förvaltningsledningen har en samordnande funktion bedöms som positivt. Nämnden får vidare uppföljning enligt ordinarie verksamhetsuppföljning samt vid behov om projektet avviker i omfattning eller komplexitet.

Kultur- och fritidsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att det finns en löpande samordning, uppföljning och kontroll till förvaltningen. Ekonomer kontrollerar löpande att intäkter kommer till rätt verksamhet till del. Att förvaltningsledningen har en samordnande funktion bedöms som positivt. Nämnden får uppföljning enligt ordinarie verksamhetsuppföljning, via budgetprognoser samt muntligen vid behov om projektet avviker i omfattning eller komplexitet eller om nämnden specifikt efterfrågar uppföljning.

Socialnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att det finns en löpande samordning, uppföljning och kontroll av bidragen till förvaltningen från verksamheterna och när bidragssatsningar ska lyftas till nämnd. Det bedöms positivt att en månadsviskontroll utförs att medel kommit till rätt verksamhet. Generellt sker uppföljning till nämnden en gång om året men för nya specifika bidrag eller ett bidrag vars syfte är brett kan nämnden efterfråga mer frekvent uppföljning.

Utbildningsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att det finns en löpande samordning, uppföljning och kontroll av bidragen till förvaltningen från verksamheterna tack vare ett levande Excel-dokumentet. Förvaltningsledningen har en samordnande funktion, vilket bedöms som positivt. Nämnden får uppföljning enligt ordinarie verksamhetsuppföljning samt vid behov eller om nämnden särskilt har efterfrågat uppföljning.

Vård- och omsorgsnämnden

Vi bedömer att kontrollfrågan är uppfylld. Granskningen visar att det finns en löpande uppföljning och kontroll av bidragen till förvaltningen från verksamheterna och när bidragssatsningar ska lyftas till nämnd. Det bedöms positivt att en månadsviskontroll utförs att medel kommit till rätt verksamhet. Generellt sker uppföljning till nämnden vid delårs- och årsbokslut.

2019-01-21

Anders Hägg

Uppdragsledare

Morteza Ashouri

Projektledare

4. Bilaga 1 – urval granskade dokument

Anvisningar till nämndernas bokslut och årsredovisningar 2018

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens delegationsordning

Kodplan 2017 och Kodplan 2018 - kommunledningsförvaltningen

Kontoplan 2017 och Kontoplan 2018 – Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden – KOF 2016:45 Rutiner för ansökan om statsbidrag

Rutin för ansökan av statsbidrag- arbetsmarknads- och vuxen utbildningsförvaltningen

Transaktionslista intäkter 2017-2018 – arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnd

Preciserad rutin för hantering av statsbidrag och projektmedel inom socialförvaltningen

Preliminär kodplan 2017 och Preliminär kodplan 2018

Projekthandling i ekonomi, Fead- fonden för europeiskt bistånd för dem som det sämst ställt

Protokollsutdrag: Kommunfullmäktige 2016-11-24 §209 Mål och budget 2017 med plan 2018-2020

Protokollsutdrag: Kommunstyrelsen 2017-06-07 § 136 Åtterrapporering av uppdrag – rutiner för ansökan om statsbidrag och övriga bidrag

Reglemente för budgetansvar och attest

Rutin för ansökan av statsbidrag och projektmedel, vård och omsorg

Rutin för ansökan om statsbidrag och övriga bidrag- kommunledningsförvaltningen

Rutin för arbete med statsbidrag och projektmedel inom socialförvaltningen

Statsbidrag och övriga bidrag (KS)

Uppdrag ”Rutinbeskrivningar statsbidrag” - Utbildningsförvaltningen