

Årsrapport 2022

Idrotts- och fritidsnämnden

Rapport från
stadsrevisionen



HELSINGBORG

Den kommunala revisionen i Helsingborgs stad är fullmäktiges kontrollinstrument för att granska den verksamhet som bedrivits i nämnder och bolag. Stadsrevisionen i Helsingborgs stad granskar nämnders och styrelser ansvarstagande för att genomföra verksamheten enligt fullmäktiges uppdrag. Stadsrevisionen omfattar både de förtroendevalda revisorerna och revisionskontoret.

I årsrapporter för nämnder sammanfattar stadsrevisionen det gångna årets granskningar och bedömningar av verksamheten. Större granskningar som genomförs under året kan också publiceras som revisionsrapporter.

Publikationerna finns på stadsrevisionens hemsida, helsingborg.se/stadsrevisionen. De kan också beställas från revisionskontoret, stadsrevisionen@helsingborg.se.



Sammanfattande bedömning

Revisorerna ska varje år pröva om verksamheten inom nämnderna sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen är tillräcklig.

De bedömningar som görs i rapporten har som mål att uppnå en rimlig grad av säkerhet om nämndens verksamhet och redovisning i sin helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet men ingen garanti för att svagheter eller felaktigheter inte finns.

I denna rapport redovisas resultat och bedömningar utifrån stadsrevisionens granskningar av verksamheten 2022. De avvikelser som noterats kommenteras i rapporten.

Verksamhet och ekonomi

Sammantaget bedöms att nämnden i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Bedömningen grundar sig på att det verksamhetsmässiga resultatet till stor del är förenligt med kommunfullmäktiges uppdrag och inriktning för verksamheten samt att lagstiftning och andra föreskrifter efterlevts.

Intern kontroll

Den samlade bedömningen är att nämndens styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten har varit tillräcklig. Arbetet med den interna kontrollen är en integrerad del i styrning och uppföljning. Vidare finns systematiskt ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner.

Räkenskaper

Räkenskaperna bedöms, i allt väsentligt, ge en rättvisande bild av verksamhetens resultat och ekonomiska ställning. Räkenskaperna bedöms vara upprättade i enlighet med gällande lagstiftning och god redovisningssed.



1. Årets granskning

Revisorerna ska varje år pröva om verksamheten inom nämnderna sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen är tillräcklig. I denna rapport redovisas resultat och bedömningar utifrån revisionskontorets granskningar av idrotts- och fritidsnämnden 2022.

Revisionen har utförts enligt kommunallagen, andra tillämpliga lagar, reglementet för stadsrevisionen samt god revisionssed i kommunal verksamhet. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge en rimlig grund för bedömning av nämndens verksamhet. Kriterier för bedömning redovisas i bilaga 4.

I den årliga granskningen ingår att revisionen löpande följer verksamheten genom att ta del av grundläggande dokument och ärenden. Grundläggande dokument är bland annat plan för mål och ekonomi, reglemente, delegationsordningar, ekonomi- och verksamhetsrapportering, delårsrapport, verksamhetsberättelser, beslutsunderlag och protokoll. Under året har också särskilda möten hållits avseende ekonomi, måluppfyllelse och intern kontroll. Vidare genomför revisionen också en viss omvärldsbevakning kopplat till nämndens verksamhet. Utöver denna grundläggande granskning har också en fördjupad granskning genomförts under året, vilken avser inköp och upphandling i stadens styrelse och nämnder. Vissa granskningar inom den årliga granskningen har sammanfattats i bilagor.

De bedömningar som görs i rapporten av verksamhet och ekonomi, av intern kontroll samt av räkenskaper har som mål att uppnå en rimlig grad av säkerhet om nämndens verksamhet och redovisning i sin helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet men ingen garanti för att svagheter eller felaktigheter inte finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller misstag. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentlighet är högre än felaktighet som beror på misstag. Detta eftersom oegentlighet kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

Granskningsledare har varit Alexandra Lundgren vid Helsingborgs stads revisionskontor.

Årsrapporten har faktakontrollerats av förvaltningen.



2. Verksamhet och ekonomi

I detta avsnitt redovisas en granskning av om nämndens resultat är förenligt med kommunfullmäktiges mål samt följt de beslut, riktlinjer, lagstiftning och andra föreskrifter som gäller för verksamheten. Vidare redovisas om nämnden har genomfört sitt uppdrag med tillgängliga resurser samt haft en styrning och uppföljning mot mål och beslut.

2.1 Verksamhetsmässigt resultat

Bedömningen av nämndens verksamhetsmässiga resultat grundas på revisionskontorets granskning av nämndens redovisning i årsbokslut, verksamhetsberättelse, delårsbokslut samt på övrig granskning som genomförts under året.

Uppdrag och inriktning

Nämndens uppdrag är att möjliggöra fritidsaktiviteter som främjar ett fysiskt aktivt liv och en socialt hållbar livsstil. Nämndens inriktning har under 2022 varit att nämnden har haft barn och unga som prioriterad målgrupp. Nämndens verksamhet ska vara nytänkande och öppen för nya idéer och sätt att arbeta. Lika möjligheter för pojkar och flickor är en viktig grundförutsättning för nämndens arbete. Stadens befintliga anläggningar ska nyttjas mer effektivt. Nämnden ska skapa ökade möjligheter för spontanidrott och utforma mötesplatser med ett helt nytt innehåll med fokus på unga. Nämnden ska spela en aktiv roll i stadens trygghetsskapande arbete.

Nämnden följer ett antal olika nyckeltal som ett led i styrning och uppföljning av sitt uppdrag och sin inriktning. Nyckeltal finns för anläggningar, öppen fritidsverksamhet, föreningsservice och medarbetare. Nyckeltalen visar bland annat att antalet besök på Kallis, Pålsgårdarna samt fritidsgårdar och mötesplatser har ökat mot tidigare år. Redovisade nyckeltal för medarbetare visar att hållbart medarbetarengagemang har minskat mot tidigare år samt att den totala sjukfrånvaron har ökat.

Mål

Fullmäktige har beslutat om två mål för nämnden. Fullmäktige beslutade om dessa mål även för 2021 med målsättning att dessa skulle vara uppfyllda 2022.

- Minst 80 procent av all bokningsbar tid på vardagar i sporthallar för föreningslivet ska vara bokad vid utgången av 2022.
- Fritid Helsingborg ska till 2022 utveckla nya verksamhetsformer för att skapa ett bredare utbud.

Nämnden redovisar att den inte uppnår målet med att minst 80 procent av all bokningsbar tid på vardagar i sporthallar för föreningslivet ska vara bokad. Belägningsgraden i sporthallar 2022 har dock uppgått till 79 procent. Nämnden förklarar att pandemin har haft en viss effekt på den totala belägningsgraden.

Nämnden redovisar att den kommer uppnå målet med att Fritid Helsingborg till 2022 ska utveckla nya verksamhetsformer för att skapa ett bredare utbud. Nämnden redovisar att den har genomfört ett antal olika satsningar under året och bedömer att det finns goda möjligheter att nå detta mål genom att fortsätta med det utvecklingsarbete som pågår.

Särskilda uppdrag 2022

Fullmäktige har beslutat om följande uppdrag för nämnden under 2022.



Lärdomar från Coronapandemin: Fullmäktige beslutade om att näst intill samtliga nämnder, däribland idrotts- och fritidsnämnden, skulle få i uppdrag att redovisa vilka utvecklingsåtgärder som genomförts eller planerats utifrån lärdomarna från pandemin. Fullmäktige beslutade att uppdraget skulle vara utfört och redovisat i nämnden eller bolagsstyrelsen senast den 30 april 2022.

Förvaltningen redovisade uppdraget till nämnden den 6 april 2022. Förvaltningen redovisade åtgärder som digitala föreningsmöten, digitala aktiviteter och utveckling av kallbadhusen samt vilken effekt dessa åtgärder resulterat i. Nämnden beslutade att godkänna redovisningen av uppdraget samt översända redovisningen till kommunstyrelsen.

Säkra innovationskulturen från H22: Fullmäktige beslutade om att i princip samtliga nämnder, däribland idrotts- och fritidsnämnden, skulle få i uppdrag att redovisa hur arbetssätt och strukturer för innovationsarbete fortlever och utvecklas efter H22 City Expo. Fullmäktige beslutade att uppdraget skulle vara utfört och redovisat i nämnden senast den 30 november 2022.

Förvaltningen redovisade uppdraget till nämnden den 16 november 2022. Nämnden beslutade att godkänna redovisningen av uppdraget samt att översända redovisningen till kommunstyrelsen. I förvaltningens redovisning framgår hur förvaltningen har arbetat med stadens innovationsmodell, innovationsråd samt innovationsledare samt vilken effekt detta har skapat.

Trygghet

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en granskning av hur stadens nämnder, däribland idrotts- och fritidsnämnden, arbetar med trygghetsrelaterade frågor. Granskningen utgår från en av stadens fyra inriktningar som anger att Helsingborg ska upplevas som en trygg plats. Syftet med granskningen är att bedöma om nämnden arbetar med dessa frågor enligt stadens intentioner och fullmäktiges beslut.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret att leda, utveckla och samordna stadens arbete med bland annat trygghet. Idrotts- och fritidsnämnden har ansvar att arbeta med trygghetsskapande åtgärder inom sitt verksamhetsområde. Detta framgår även av nämndens inriktning där det står att nämnden ska spela en aktiv roll i stadens trygghetsskapande arbete.

I granskningen framgår att förvaltningens trygghetsarbete utförs inom den ordinarie organisationen och följer linjeorganisationen. Förvaltningen har genomfört en särskild trygghetssatsning under 2022. En del i detta arbete har varit att förvaltningen har arbetat med krisplaner utifrån en ny modell som stadsledningsförvaltningen har tagit fram. Det finns en krisplan för Fritid Helsingborg.

Fritidsverksamheten deltar också i de krisövningar som förvaltningen arrangerar. Arbetet med krisplanerna fortsätter under 2023 med övningar och utbildningar. Fritid Helsingborg har också genomfört utbildningar för fritidspersonal i lågeffektivt bemötande och andra relevanta utbildningar inom detta område samt haft ett fokus på fysisk säkerhet för sina anläggningar.

Fritidsverksamheten är delaktigt i stadens nätverk EST (effektiv samordning för trygghet). Verksamheten kan även inför särskilda händelser, exempelvis en fotbollsmatch, genomföra en fördjupad EST.



Vår sammanfattande bedömning av nämndens trygghetsarbete är att det utförts inom de anvisningar, mål och uppdrag som har givits nämnden.

2.2 Ekonomiskt resultat

Driftverksamhet

Nämnden redovisar följande utfall och avvikelser för år 2022:

Tabell: Ekonomiskt utfall

Resultaträkning, tkr	Bokslut 2022	Internbudget 2022	Bokslut 2021
Kommunbidrag	297 298	297 298	286 444
Disposition av ackumulerat resultat	0	2 000	2 000
Intäkter	34 291	24 308	21 515
Summa intäkter	331 589	323 606	309 959
Utdelningskrav	0	0	0
Kostnader	-329 361	-323 606	- 308 616
Summa kostnader	-329 361	-323 606	- 308 616
RESULTAT	2 228	0	1 343

Nämnden redovisar ett överskott om 2,2 mnkr i förhållande till budget. I internbudgeten framgår att 2 mnkr av eget kapital skulle användas under året. Dessa medel var planerade att användas för extraordinära insatser samt för kostnader relaterade till City Expo 2022. Samtliga av dessa kostnader har hanterats inom nämndens ordinarie ram.

Nämndens överskott beror på att verksamheten har varit återhållsam under året. Nämnden förklarar att den kommande år behöver kunna vidmakthålla en budget i balans när kostnaderna ökar. Under 2022 har ökade kostnader så som elkostnader påverkat verksamheten. Detta har visat sig på verksamheterna för hallar/anläggningar och grönytor, både externa och kommunala, där de externa visar ett underskott om 2,5 mnkr och de kommunala ett underskott om 2,7 mnkr. Nämnden har kunnat hantera dessa underskott genom de överskott som finns inom övriga verksamheter.

Resultatet är även hänförligt till att nämnden mottagit statsbidrag som sedan har använts till redan planerade insatser. Statsbidragen har utbetalats från Socialstyrelsen och Migrationsverket. Socialnämnden har fört över medel till nämnden avseende statsbidraget från Socialstyrelsen och barn- och utbildningsnämnden har fört över medel till nämnden avseende statsbidraget från Migrationsverket.

Vidare förklarar nämnden att resultatet även beror på att förvaltningen varit försiktig med att tillsätta vakanta tjänster.



Nämnden har i sitt årsbokslut lämnat information om uppkomna budgetavvikelser.

Investeringsverksamhet

Nämnden redovisar följande utfall och avvikelser för år 2022:

Investeringar, mnkr	Bokslut 2022	Budget 2022	Bokslut 2021
Utgifter	4,9	8,0	5,7
Inkomster	0	0	0
Netto	4,9	8,0	5,7

Utfallet för investeringar 2022 beror på att nämnden har varit återhållsam. Investeringar förklaras, så långt det är möjligt, ha skjutits på framtiden.

Nämnden har lämnat information om uppkomna budgetavvikelser i sitt årsbokslut.

2.3 Sammanfattande bedömning av verksamhet och ekonomi

Revisionen har i den årliga granskningen inte funnit något som visar att verksamheten inte har bedrivits i enlighet med det av fullmäktige beslutade uppdraget.

Nämndens årsbokslut bedöms i allt väsentligt ge en rättvisande bild av det verksamhetsmässiga och ekonomiska resultatet. Nämnden har avrapporterat resultat av beslutade mål. Redovisningen ger rimliga förutsättningar för att bedöma måluppfyllelse.

Stadsrevisionen bedömer att nämndens verksamhetsmässiga och ekonomiska resultat för 2022 i allt väsentligt är förenligt med de mål och den verksamhetsinriktning som fullmäktige fastställt. Nämnden har i allt väsentligt bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.



3. Intern kontroll

I detta avsnitt redovisas revisionens granskning av nämndens interna kontroll. Av granskningen framgår bland annat i vilken utsträckning den interna kontrollen är en integrerad del i verksamhetens styrning och uppföljning. Vidare om det finns systematiskt ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner. Utöver stadsrevisionens granskning av nämndens arbete med intern kontrollplan har ett antal granskningar inom den årliga granskningen genomförts. Dessa har avsett granskning av redovisningsprocesser, registerkontroll, lönetillägg, förtroendekänsliga poster och inköp och upphandling. Några av dessa granskningar sammanfattas i bilagor.

Intern kontrollplan

Fullmäktige har antagit ett reglemente för intern kontroll som tydliggör stadens organisation för detta samt hur uppföljning ska genomföras. Det är nämnden som har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. I reglementet framgår att nämnden ska tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde samt att regler och anvisningar antas. I vår granskning av den interna kontrollen har noterats att nämnden har upprättat en sådan organisation. Förvaltningen har utformat en organisation som innefattar att samtliga tre verksamheter samt stab genom ledningsgruppen är involverade i arbetet med den interna kontrollen.

Nämnden ska anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Vår granskning visar att en sådan plan har antagits den 17 november 2021. Planen innehåller sex granskningspunkter. Detta är lika många granskningsområden som planen för 2021. Samtliga kontrollpunkter är nya 2022. Ledningen väljer ut granskningsområden med utgångspunkt från den riskanalys som verksamheten genomför.

Vidare är nämnden den som är skyldig att löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom sitt verksamhetsområde. Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen, med utgångspunkt från antagen plan, ska löpande rapporteras till nämnden. I vår granskning har vi noterat att nämnden har en löpande uppföljning. Förvaltningen återrapporterar resultatet av den interna kontrollen en gång om året. Rapporteringen delgavs nämnden den 14 februari 2023. Årsresultatet för uppföljningen av den interna kontrollplanen visar att nämnden har en kontrollpunkt som har bedömts som kännbar. Övriga kontrollpunkter har visat ett försumbart eller lindrigt resultat. Nämnden har beslutat om åtgärder som ska vara utförda under 2023 för samtliga kontrollpunkter.

Nämnden har en rapporteringsskyldighet att i samband med årsredovisningens upprättande rapportera konstaterade fel och brister vid uppföljningen av den interna kontrollen även till stadens revisorer. Revisionen kan konstatera att denna rapportering har utförts.

Redovisningsprocesser

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en granskning av ett antal olika redovisningsprocesser i syfte att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Processerna som har varit föremål för granskning är nämndens hantering av attestföreteckning, upplägg av nya leverantörer i ekonomisystemet, behörigheter i ekonomisystemet samt bokföringsorder. Vår sammanfattande bedömning är att nämnden har en tillräcklig intern kontroll inom dessa processer. En sammanfattning av granskningen framgår av bilaga 1.



Registerkontroll

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en granskning av nämndens hantering av registerkontroll i syfte att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Registerkontroll i denna granskning har avsett rekryteringar av medarbetare som arbetar inom annan pedagogisk verksamhet enligt skollagens definition. Så som exempelvis öppen fritidsverksamhet. Registerkontroll har som syfte att skydda barn mot att utsättas för någon form av skadligt uppförande. Det är av vikt att arbetsgivaren har ett systematiskt arbetssätt i rekryteringsprocessen för att säkerställa en trygg miljö för barn.

Staden har en stadsövergripande rutin som tydliggör att arbetsgivaren alltid ska begära utdrag ur belastningsregistret för tjänster inom verksamheter där arbetet innebär kontakt med barn och unga. Därtill har förvaltningen egna rutiner som kompletterar stadens. Vår bedömning är att nämnden i stort har säkerställt ett ändamålsenligt arbete för kontroll av registerutdrag. Dock har några avvikelser noterats i stickproven och nämnden bör säkerställa sin interna kontroll inom området. En sammanfattning av granskningen framgår av bilaga 2.

Lönetillägg

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en kontroll av nämndens hantering av lönetillägg i syfte att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Ett lönetillägg är när arbetsgivaren betalar ut ett tillägg utöver den vanliga löneformen, exempelvis när en medarbetare får ett extra uppdrag eller utökat ansvar. Vår sammanfattande bedömning är att nämnden har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av lönetillägg inom förvaltningen. Under den granskade perioden har nämnden inte haft några lönetillägg.

Förtroendekänsliga poster

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en kontroll av nämndens hantering av förtroendekänsliga poster i syfte att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Förtroendekänsliga poster i denna granskning har avsett extern representation, intern representation, resor i tjänst samt kurser/konferenser. Fullmäktige har beslutat om riktlinjer och rutiner för representation den 30 januari 1996. I denna tydliggörs att representation och intern traktering ska främja stadens verksamhet och intressen samt visa ett rimligt mått av gästfrihet. Det ska även finnas anknytning, klara sakliga motiv och en medvetenhet om att användningen av offentliga medel kräver omdöme och aktsamhet. I riktlinjen framgår bland annat vilka kostnader som kan tillåtas samt vilka formkrav som krävs för att verifikationen ska godkännas som bokföringsmaterial.

I denna granskning har stickprov genomförts av tio konton i nämndens redovisning. Totalt har 31 stickprov tagits och för dessa noterades någon form av avvikelse i ca 50 % av stickproven. Avvikelserna avser bland annat att deltagarlistan inte är bifogad eller inte komplett, att titel eller funktion inte anges vid extern representation samt att syftebeskrivning ibland saknas. Några av avvikelserna avser att kontering har gjorts på fel konto. Utöver det har det även noterats avvikelse gällande beslutsattest.

Sammanfattningsvis visar stickproven att nämnden delvis har säkerställt en tillräcklig intern kontroll inom detta område. I granskningen har vi noterat ett antal olika avvikelser som nämnden bör stärka sin interna kontroll inom.



Inköp och upphandling

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en granskning av arbetet med inköp och upphandling inom Helsingborgs stad. Granskningen har avsett kommunstyrelsen, stadsbyggnadsnämnden, fastighetsnämnden, miljönämnden, barn- och utbildningsnämnden, idrotts- och fritidsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden, arbetsmarknadsnämnden och kultur- och fritidsnämnden. Granskningen har varit avgränsad till inköp som skett under perioden 2021-07-01 till 2022-06-30. Syftet med granskningen har varit att bedöma om styrelse och nämnder har säkerställt ändamålsenliga rutiner för inköp och upphandling.

Den sammanfattande bedömningen i granskningen är att styrelsen och nämnderna delvis har säkerställt ändamålsenliga rutiner för inköp och upphandling. I granskningen har framkommit att det finns förbättringsområden i olika processer inom inköp och upphandling. Vi konstaterar i granskningen att inköp och upphandling inte alltid sker i enlighet med lagstiftning och stadens regler och det har framkommit ett antal områden som förvaltningarna behöver arbeta vidare med.

Granskningen har rapporterats i en slutlig rapport till kommunstyrelsen och finns att läsa i sin helhet på stadsrevisionens hemsida. En sammanfattning av granskningen för idrotts- och fritidsnämnden framgår av bilaga 3.

3.1 Sammanfattande bedömning av intern kontroll

Stadsrevisionen bedömer att nämnden har en organisation med tydlig fördelning av ansvar och befogenheter för att stödja verksamheten och att förhindra avsiktliga och oavsiktliga fel samt oegentligheter. Det finns riktlinjer och rutiner som bidrar till att säkerställa att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs. Nämnden genomför årliga riskanalyser som fångar upp väsentliga risker samt hur de ska hanteras för att minimera risken för att verksamhetens mål inte uppnås. Nämnden har i sin intern kontrollplan fastställt vilka åtgärder som ska hantera prioriterade risker. Kontroller enligt den interna kontrollplanen följs upp systematiskt och fortlöpande. Uppföljningen av kontrollerna har dokumenterats.

Sammantaget bedöms den interna kontrollen vara tillräcklig.



4. Räenskaper

I detta avsnitt redovisas en bedömning av om nämndens ränskaper är rättvisande, upprättade enligt lag om kommunal bokföring och redovisning samt följer god redovisningssed. Bedömningen baseras på en granskning av nämndens bokslut och på övriga granskningar som genomförts under året.

Granskningen av bokslutet har i huvudsak inriktats på:

- Verifiering och bedömning av upptagna balansposter
- Periodiseringskontroller
- Genomgång av inventarier/anläggningstillgångar
- Genomgång av verksamhetsberättelse/årsanalys
- Bedömning av om upprättat bokslut överensstämmer med angivna riktlinjer, lagstiftning och god redovisningssed.

Inga särskilda iakttagelser av väsentlig karaktär har gjorts i samband med granskning av ränskaperna.

4.1 Sammanfattande bedömning av ränskaper

Sammantaget bedöms ränskaperna, i allt väsentligt, ge en rättvisande bild av verksamhetens resultat och ekonomiska ställning. Ränskaperna bedöms vidare vara upprättade i enlighet med lagstiftning och god redovisningssed.



BILAGA 1

Granskning av redovisningsprocesser

Inledning

Av kommunallagen framgår att styrelser och nämnder ska ha kontroll över sin verksamhet. Det innebär att styrelse och nämnder själva ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning och säkra rutiner. Intern kontroll är ett ledningsverktyg med betydelse för tjänstemannaledning, kommunstyrelsen samt nämnderna. Kontrollsystem ska säkerställa att beslut fattas på ett korrekt underlag. De ska också skydda mot medvetna eller omedvetna fel när det gäller hanteringen av kommunens tillgångar.

En av revisorernas uppgifter enligt kommunallagen 12 kap 1 § är bland annat att ”pröva om räkenskaperna är rättvisande och om den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig”.

Granskningen har skett i enlighet med de granskningsplaner som är upprättade för stadens nämnder för 2022 som fastställts av revisorsgrupp 1 och 2.

Syfte

Syftet är att bedöma om nämnden har en tillräcklig intern kontroll när det gäller ett antal utvalda processer.

Processerna som avses är attestförteckning, upplägg av nya leverantörer i ekonomisystemet, behörigheter i ekonomisystemet samt bokföringsorder.

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna hämtas från lagar och förarbeten, föreskrifter eller interna regelverk, policys och fullmäktigebeslut.

Revisionskriterierna för denna granskning är:

- Kommunallag (2017:725), 12 kap 1 §
- Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (LKBR), 3 kap 7 och 9 §§
- Rådet för kommunal redovisning (RKR) R1
- Attestreglemente, beslutad av fullmäktige 17 december 1996, § 181 och reviderad den 24 april 2018, § 56

Metod

Granskningen har bland annat innefattat genomgång av dokument och rutiner, samtal med tjänstepersoner och stickprov.

Resultat

Attestförteckning

I stadens attestreglemente framgår att nämnden har ansvar för att en aktuell förteckning över utsedda beslutsattestanter upprätthålls och finns tillgänglig. I attestförteckningen ska framgå vilka personer som har beslutsattesträtt och hur beslutsattesträtten är kopplad till kodplanen. Den som utser beslutsattestanter ska besluta om förteckningen och ändringen av denna. Inför varje kalenderår ska varje nämnd fatta ett särskilt beslut om detta. I reglementet framgår vidare att det är lämpligt att även utse nämndens ordförande till beslutsattestant.



Nämnden har en förteckning av beslutsattestanter. Enligt nämndens delegeringsordning ska förvaltningschefen för varje kalenderår utse beslutsattestanter och ersättare för dessa. Förändringarna ska anmälas till nämnden. Förvaltningen har informerat nämnden om förändringar av beslutsattestanter på sammanträden i april, juni, oktober och november under 2022. Attestförteckningen signeras av förvaltningschefen.

Förteckningen anger inte vilka personer som är utsedda ersättare. Förvaltningen har återkopplat att det är systemförvaltarna som styr vilka personer som är valbara som ersättare till en användare i ekonomisystemet. För chefer som har beslutsrätt är det i regel bara andra chefer som görs valbara. I förteckningen har förvaltningen angett vilket ansvar i kodplanen beslutsattesterna avser. Vår genomgång av förteckningen visar inte på någon avvikelse gällande huruvida förteckningen är uppdaterad eller inte.

Enligt attestreglementet ska nämnden även särskilt besluta om beslutsattestanter inför varje kalenderår. Nämnden beslutade om firmateckning och beslutsattestering för 2022 den 8 december 2021, dnr 00158/2021. Nämnden beslutade då att ordförande, utbildningsdirektör och biträdande utbildningsdirektör ska teckna firma var för sig från och med 2022-01-01, att för 2022 utse dessa personer till beslutsattestanter samt att i enlighet med delegeringsbestämmelser delegera till utbildningsdirektören att utse beslutsattestanter för verksamheter inom nämndens område.

Upplägg av nya leverantörer i ekonomisystemet

I staden finns en stadsgemensam rutin för upplägg av nya leverantörer i ekonomisystemet. Rutinen innebär att de flesta förvaltningar själva lägger upp nya leverantörer samt genomför förändringar i befintliga leverantörer. I de flesta fall går nya upplägg och förändringar i befintliga upplägg till stadsledningsförvaltningen för attest. De som går för attest är leverantörsgrupp 10, 20, 21 och 32. Denna rutin säkerställer att det alltid är två personer som hanterar nya upplägg och förändringar inom dessa leverantörsgrupper. I stadens attestreglemente framgår att huvudregeln är att ingen enskild person själv får hantera en transaktion i alla led utan det finns en så kallad två-hands-princip.

Övriga upplägg går inte för attest till stadsledningsförvaltningen. Ett exempel är upplägg av privatpersoner. Upplägg av privatpersoner kan vara relevant för att exempelvis betala ut ett utlägg som en i personalen har haft. Däremot hanteras utlägg som en leverantörsfaktura i den mån att två personer måste attestera posten i ekonomisystemet.

Rollerna för att registrera en ny leverantör och attestera en ny leverantör är två olika och samma person kan inte ha båda rollerna. Attestflödet för nya leverantörer och förändringar av befintliga leverantörer loggas i ekonomisystemet.

På förvaltningen är det fyra personer som har behörighet att registrera en ny leverantör och utför detta i enlighet med stadens rutin. Den som registrerar en ny leverantör ska även göra en kontroll i Inyett. I denna kontroll innefattas exempelvis om organisationsnummer stämmer överens med leverantörsnamn och bankgiro. Det dokument som denna kontroll resulterar i ska bifogas i ekonomisystemet. Därefter går upplägget för attest till stadsledningsförvaltningen.



När det kommer till e-fakturor är det endast stadsledningsförvaltningen som lägger upp dessa leverantörer. För dessa finns två personer som har behörighet att registrera en ny leverantör. Även dessa upplägg skickas för attest till de personer som har behörighet att godkänna en ny leverantör.

Kontroller utförs även av leverantörer när betalflen skickas till banken. Inyett signalerar vid olika situationer och meddelar respektive förvaltning om att en viss betalning behöver kontrolleras manuellt. Detta kan exempelvis vara när organisationsnummer och bankgiro inte matchar. På utbetalning till privatpersoner signalerar Inyett om utbetalningen skulle överstiga 10 tkr.

Behörigheter i ekonomisystemet

Granskningen har visat att förvaltningen har rutiner för upplägg av nya behörigheter i ekonomisystemet. Det är ekonomiavdelningen som efter beställning av verksamheten lägger upp basbehörigheter. När en chef har anställts får ekonomiavdelningen en signal från HR-systemet. Chefer har ofta en annan typ av behörighet för exempelvis beslutsrätt. På ekonomiavdelningen följer då alltid en diskussion om vilken behörighet en chef ska ha. Ekonomiavdelningen genomför även inventeringar av användare i ekonomisystemet genom att skicka ut listor på dessa till de olika verksamheterna. Dessa får då i sin tur återkoppla vilka förändringar som finns. Detta genomförs med jämna mellanrum.

Olika behörigheter finns, som exempelvis basbehörighet, behörighet för chef och behörigheter för de som arbetar på ekonomiavdelningen. Enligt samtal med förvaltningen kan stadsledningsförvaltningen ibland kontrollera om det är någon person som har en särskild behörighet.

Vår stickprovskontroll av behörigheter i ekonomisystemet visade inte på några större avvikelser. I något fall låg en behörighet kvar för en person som inte längre hade en anställning på förvaltningen.

Bokföringsorder

I lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) framgår i 3 kap 9 § att ett verifikationsnummer eller annat identifieringstecken ska ingå i en verifikation samt sådana övriga uppgifter som är nödvändiga för att sambandet mellan verifikationen och den bokförda ekonomiska händelsen utan svårighet ska kunna fastställas. Vidare tydliggörs i rådet för kommunal redovisning rekommendation 1 (RKR R1) att en serie av verifikationsnummer ska vara obruten och föras i en följd utan att mellanliggande nummer eller tecken hoppas över.

En verifikation ska enligt 3 kap 9§ LKBR innehålla uppgifter om när den har sammanställts, när den ekonomiska händelsen har inträffat, vad den avser, vilket belopp den gäller och vilken motpart den berör. I förekommande fall ska verifikationen även innehålla en upplysning om handlingar eller andra uppgifter som legat till grund för den ekonomiska händelsen samt var dessa finns tillgängliga.

I RKR R1 framgår att flera ekonomiska händelser som dokumenteras genom en gemensam verifikation får bokföras och presenteras i en bokföringspost. Liknande ekonomiska händelser som är hänförliga till en och samma dag som dokumenteras genom flera verifikationer får bokföras och presenteras i sammandrag i en bokföringspost om det utan svårighet går att se vad som ingår i bokföringsposten.

I 3 kap 7 § LKBR framgår att om en bokförd post rättas, ska det anges när rättelsen har gjorts och vem som har gjort den. Om rättelsen görs genom en särskild rättelsepost, ska



det samtidigt säkerställas att det vid en granskning av den rättade bokföringsposten utan svårighet går att få kännedom om rättelsen.

I vår granskning har vi kontrollerat om det finns en rutin för att säkerställa en obruten nummerserie samt om en bokföringsorder innehåller den information som krävs enligt ovan nämnd lagstiftning.

Denna kontroll har inneburit att en granskning har genomförts om nummerserien för bokföringsorder är obruten. Vi har kontrollerat bokföringsorder mellan verifikationsnummer 180028329 och 18002900. Kontrollen visar inte på någon avvikelse.

I vår granskning av innehållet i en bokföringsorder har vi tagit 10 stickprov. Denna kontroll visar inte på några större avvikelser. I de fall en rättelse är gjord är detta enkelt att följa i den rättade bokföringsposten. Däremot kan man inte genom att gå in på den rättade bokföringsposten se att en rättelse är gjord. I något fall, där en bokföringsorder använts för att fördela gemensamma kostnader, skulle ursprungsverifikationen kunna bifogas för att styrka den kostnad nämnden har haft.

Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att nämnden har en tillräcklig intern kontroll inom de granskade processerna.



BILAGA 2

Granskning av registerkontroll

Bakgrund

När ny personal ska anställas i förskolan och skolan samt inom annan pedagogisk verksamhet ska arbetsgivaren utföra en registerkontroll. Enligt skollagen är det obligatoriskt att genomföra detta. Den som inte uppvisar ett registerutdrag får inte anställas, anlitas eller tas emot i verksamheten. Kravet avser alla som erbjuds en anställning i en verksamhet som omfattas av det obligatoriska kravet, allt från lärare, lokalvårdare och administrativ personal. Därtill omfattas även personal inom pedagogisk verksamhet som exempelvis öppen fritidsverksamhet. Registerkontroll har som syfte att skydda barn mot att utsättas för någon form av skadligt uppförande.

Syfte

Syftet är att bedöma om nämnden har säkerställt ett ändamålsenligt arbete av registerkontroll i rekrytering av medarbetare till verksamhet som omfattas av det obligatoriska kravet.

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna hämtas från lagar och förarbeten, föreskrifter eller interna regelverk, policies och fullmäktigebeslut.

Revisionskriterierna för denna granskning är:

- Kommunallag (2017:725) 6 kap 6 §: Paragrafen reglerar nämndernas ansvar för att verksamheten bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om samt i enlighet med lag och författning. Därtill regleras här även nämndernas ansvar över den interna kontrollen.
- Skollag (2010:800) 2 kap 31 §: Den som erbjuds en anställning inom förskolan, förskoleklassen, fritidshemmet, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan, gymnasiesärskolan eller sådan pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap. ska visa upp ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister för den som erbjuder anställningen. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har visat upp ett sådant registerutdrag får inte anställas.

2 kap 32 §: En kontroll av ett registerutdrag enligt 31 § ska dokumenteras genom en anteckning om att utdraget har visats upp. Anteckningen ska göras av den inom verksamheten som beslutar om att anställa, anlita eller ta emot någon. Någon annan dokumentation om kontrollen får inte göras.

2 kap 33 §: Den som inom ett år erbjuds en förnyad anställning hos samma arbetsgivare eller en förnyad möjlighet att på ett sådant sätt som avses i 31 § andra stycket delta i verksamheten får anställas, anlitas eller tas emot utan att han eller hon har visat upp ett registerutdrag.



Resultat

Rutiner

På stadens intranät finns stödmateriel inom rekrytering för chefer i Helsingborg. Detta material är stadsövergripande. Av stödmaterialet framgår bland annan information om utdrag ur belastningsregister för personer som ska arbeta med barn och unga. Det tydliggörs att arbetsgivaren alltid ska begära utdrag ur belastningsregistret innan anställningsavtal ingås eller praktikplats erbjuds inom verksamheter där arbetet innebär kontakt med barn och unga. Därtill framgår hur ett utdrag ska hanteras. Vill chefen ha djupare information hänvisar intranätet till polisens hemsida avseende information till arbetsgivare om registerutdrag samt vilka brott som kontrolleras i olika registerutdrag. Registerutdraget ska uppvisas i original och den enhet som tar emot utdraget ska notera som en händelse i HR-systemet WinLas. Det ska noteras att utdraget har uppvisats och hur länge det är giltigt.

Skol- och fritidsförvaltningen hänvisar till det stödmateriel som finns på stadens intranät när det kommer till rutinen för registerkontroll. På förvaltningen finns därtill ett dokument "att tänka på vid anställning av medarbetare inom förskola, skola och fritidshem" som kompletterar den information som finns på HR-sidan på intranätet. Även detta dokument tydliggör att registerutdrag måste uppvisas inför anställning eller praktiktjänstgöring i förskola, grundskola och motsvarande skolformer samt fritidshem och annan pedagogisk verksamhet. Det framgår också att det på förvaltningen är beslutat att detta även avser samtliga medarbetare inom gymnasieskolan och Fritid Helsingborg. Det är samtliga yrkesgrupper, oavsett anställningsform, som utför någon form av arbete eller praktik inom dessa verksamheter som ska uppvisa ett utdrag. HR-avdelningen på förvaltningen har ansvar för att hålla dessa rutiner uppdaterade. HR-avdelningen sprider rutinerna i organisationen genom möten, intranät och mejl.

Information från intervjun

I vår intervju framgår att förvaltningen begär registerutdrag på de medarbetare som ska anställas inom Fritid Helsingborg oavsett vilken roll medarbetaren ska ha. Oberoende av om personen är anställd eller student/praktikant ska det i WinLas dokumenteras att personen har uppvisat ett registerutdrag. Förvaltningen lämnar tillbaka intyget när kontrollen är dokumenterad.

Resultat av stickprov

I granskningen har ingått en stickprovskontroll för om dokumentation finns gällande kontroll av registerutdrag vid anställning av personer inom Fritid Helsingborg. Under januari till september 2022 har förvaltningen upprättat 13 avtal om tillsvidareanställningar på Fritid Helsingborg. Totalt antal anställningar under 2022 inkl. timanställda och visstidsanställda har varit svårt att få fram. Totalt antal stickprov utfört under den granskade perioden januari till september är 12 stycken. Tre av stickproven visar en avvikelse där dokumentation om registerkontroll saknas. En av personerna har varit tillsvidareanställd tidigare och enligt lagstiftningen gäller att kraven på registerkontroll inte gäller den som redan arbetar inom de verksamheter som omfattas av lagstiftningen eller om personen har haft anställning, uppdrag, praktik eller liknande i skolväsendet och inom ett år erbjuds en förnyad möjlighet att arbeta i samma verksamhet.

Slutsats

Vår bedömning är att nämnden i stort har säkerställt ett ändamålsenligt arbete för kontroll av registerutdrag. Dock har några avvikelser noterats i stickproven och nämnden bör säkerställa sin interna kontroll inom området.



BILAGA 3

Granskning av inköp och upphandling

Inledning

En kommun ska vid inköp följa lagen om offentlig upphandling. I Helsingborgs stad ska nämnder och förvaltningar därutöver tillämpa stadens policy för upphandling med tillhörande riktlinjer. Syftet med offentliga upphandlingar är att ta tillvara konkurrensen på marknaden och främja en kostnadseffektiv användning av skattemedel.

Inom inköp och upphandling förekommer ett antal olika riskområden. Exempelvis finns risk för otillåten direktupphandling som i sin tur skulle kunna medföra att kommunen behöver betala skadestånd och upphandlingsskadeavgift. Inom inköpsprocessen finns även risker som kan kopplas till korruption. Korruption kan exempelvis resultera i att skattemedel missbrukas samt ett skadat förtroende hos invånarna. Till följd av de risker som finns inom inköp och upphandling har stadens revisorer beslutat att genomföra en granskning av stadens hantering av upphandlingsfrågor.

Denna granskning har genomförts för styrelsen samt flertalet av stadens nämnder, däribland idrotts- och fritidsnämnden. Granskningen resulterade i en revisionsrapport som har tillsänts kommunstyrelsen för yttrande. Revisionsrapporten i sin helhet är publicerad på stadsrevisionens hemsida; helsingborg.se/stadsrevisionen. Denna bilaga är en sammanfattning avseende idrotts- och fritidsnämnden.

Syfte

Syftet med granskningen är att bedöma om styrelse och nämnder har säkerställt ändamålsenliga rutiner för inköp och upphandling.

Särskilda revisionsfrågor i granskningen:

- Sker inköp och upphandling i enlighet med lagstiftning och stadens regler?
- Är efterlevnaden och uppföljningen av avtal tillräcklig?

Sammanfattning

På skol- och fritidsförvaltningen finns tre inköpsamordnare som har till uppgift att informera verksamheten samt delta i stadens nätverk. I organisationen finns även inköps- och upphandlingsansvariga i samtliga verksamheter. Därtill finns ett flertal beställare samt medarbetare som genomför direktupphandlingar.

Förvaltningen har tagit fram en intern anvisning för inköp och upphandling. Anvisningen är beslutad av utbildningsdirektören 10 oktober 2018 och sedan reviderad 21 februari 2022. Anvisningarna finns även i kortversion.

Avtalstrohet följer förvaltningen löpande upp en gång per månad. Det är då inköp över 100 tkr som förvaltningen fokuserar på. Inköpsamordnarna arbetar med kommunikation till de som genomför inköp för att fånga upp signaler på hur inköpen fungerar. Genom uppföljning av avtalstrohet fångar förvaltningen upp områden där ett upphandlat avtal saknas. När det kommer till avtalsuppföljning är det medarbetaren som har avropat tjänsten som ska meddela om brister finns. Förvaltningen uppger att denna uppföljning kan vara både bra och mindre bra.

Idrotts- och fritidsnämnden har en kontroll med i den interna kontrollplanen 2022 för risken att villkor i avtal inte efterlevs.



Det är cheferna som beslutar om en medarbetare har rätt att göra direktinköp upp till 100 tkr. Förvaltningen ser helst att medarbetaren har gått avroparutbildningen. Även för köp mellan 100 tkr och 700 tkr avgör chef om medarbetaren får genomföra en direktupphandling, men rekommendationen är att medarbetaren ska ha gått direktupphandlingsutbildningen. Direktupphandlingar över 100 tkr ska dokumenteras både avseende hur direktupphandlingen har gått till samt skälen till val av leverantör. Enligt förvaltningen bör tre leverantörer tillfrågas såvida inte annonsering sker. Direktupphandlingen ska registreras i Kommers samt diarieföras. Förvaltningen centralt genomför ungefär fem förvaltningsspecifika upphandlingar per år.

Stickprov har tagits på inköp under direktupphandlingsgränsen samt över direktupphandlingsgränsen.

Resultatet för idrotts- och fritidsnämnden avseende inköp över direktupphandlingsgränsen visar att förvaltningen i ett fall har åberopat ett undantag i lagstiftning vilken anger att det är tillåtet att använda ett förhandlat förfarande utan föregående annonsering om vissa förhållanden är uppfyllda. I detta fall anger förvaltningen att det endast finns en leverantör. I lagstiftningen framgår att undantagen i lagstiftningen endast får användas om det inte finns något rimligt alternativ och avsaknaden på konkurrens inte beror på en konstruerad avgränsning av förutsättningarna för upphandlingen. I stickprov på inköp över direktupphandlingsgränsen har vi även noterat att förvaltningen har direktupphandlat varor som ska brukas tillsammans. Ska dessa räknas samman överstiger förvaltningen värdet för direktupphandling. Gällande direktupphandlingar har vi i flera av våra stickprov noterat att förvaltningen inte upprättar en tillräcklig dokumentation. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att myndigheten ska kunna motivera sina beslut under upphandlingens samtliga skeden. Det finns utrymme för förvaltningen att utveckla detta arbete.



BILAGA 4

Bedömningsskala

Områdena intern kontroll, verksamhet och ekonomi bedöms enligt följande bedömningsskala:

Tillräcklig/ändamålsenlig/tillfredsställande:

Bedömningskriterierna är i allt väsentligt uppfyllda. Det kan förekomma mindre avvikelser som behöver åtgärdas.

Inte helt tillräcklig/ändamålsenlig/tillfredsställande:

Bedömningskriterierna bedöms inte vara helt uppfyllda. Det finns brister som behöver åtgärdas.

Inte tillräcklig/ändamålsenlig/tillfredsställande: Bedömningskriterierna bedöms inte vara uppfyllda. Det finns väsentliga brister som behöver åtgärdas.

Räkenskaperna bedöms som i allt väsentligt rättvisande eller inte rättvisande.

