

Öhrlings

PRICEWATERHOUSECOOPERS 

Revisionsrapport

Gotlands kommun

Intern kontroll vid handläggning av
bostadsanpassningsbidrag

Mats Renborn

2009-09-24

INNEHÅLLSFÖRTECKNING	SID
1. SAMMANFATTNING	2
2. UPPDRAG	3
3. RESULTAT AV GRANSKNINGEN.....	4
3.1 Hur är rutinerna för bostadsanpassning utformade?.....	4
3.2 Hur fungerar faktura- och utbetalningsrutinerna?	5
3.3 Hur följer bostadsenheten upp ärenden?.....	7

1. Sammanfattning

På uppdrag av revisorerna i Gotlands kommun har en granskning av den interna kontrollen skett av Tekniska förvaltningens handläggning av bostadsanpassningsärenden. De totala kostnaderna för bostadsanpassningsbidrag uppgick för 2008 till 9,5 mkr och antalet beviljade ärenden 2008 uppgick till 574 st. I juni 2009 var antalet pågående ärenden totalt 238 st.

Rutinbeskrivningar har upprättats för bostadsanpassningsprocessen samt ekonomihantering. Granskningen visar att rutinbeskrivningarna behöver utvecklas och omfatta flera områden. Det behöver även tydliggöras hur fördelningen av ansvar ser ut och vilka kontroller som utförs.

Hur är rutinerna för bostadsanpassningsbidrag utformade?

Granskningen visar att rutinerna för handläggning av bostadsanpassningsbidrag är fasta och tydligt utformade. Handläggningen av ärenden sker i verksamhetssystemet BAB och det finns akter för respektive ärenden. I rutinerna finns inbyggda kontrollmoment vilket tryggar den interna kontrollen. Ansökan om bostadsanpassningsbidrag är starten på handlägningsprocessen och huvudregeln är att ansökan ska ske skriftligt. Enligt uppgift från bostadsenheten sker ansökan i vissa fall efter det att insatserna är gjorda, vilket kan förklaras av praktiska skäl. Vid tio stickprovskontroller visade det sig att skriftlig ansökan fanns i samtliga ärenden.

Handlägningsprocessen avslutas med beslut i ärendet vilket dokumenteras. Granskningen visar att besluten är mycket kortfattade och motiv till beslut saknas genomgående. Besluten är medvetet kortfattade för att skydda brukaren eftersom besluten är offentlig handling. För att få information om motiv till beslut så måste man ha tillgång till ansökan och intyg från Hälso- och sjukvården. Vid en genomgång av tio ärenden så gick det att förstå motiv till beslut i samtliga ärenden.

Hur fungerar utbetalningsrutinerna?

Faktura- och utbetalningsrutinerna har gått igenom under granskningen. Genomgången utgick från de rutinbeskrivningar som upprättats av förvaltningen. Granskningen visar att rutinerna i huvudsak fungerar tillfredsställande med inbyggda kontroller samt attest av betalningar.

Den ekonomiska uppföljningen som idag sker på en övergripande nivå bör utökas och även omfatta detaljerade kontroller av redovisningen. Antalet utbetalningar avseende bostadsanpassningsbidrag är inte mer omfattande än att detaljerade kontroller kan ske månadsvis. En genomgång av 20 verifikationer har gjorts för att kontrollera om de uppfyller redovisningslagens krav. Granskningen visar att endast fem av 20 verifikationer uppfyller redovis-

ningslagens krav fullt ut. För 14 av verifikationerna saknas uppgifter om när tjänsterna levererats.

Hur följer bostadsenheten upp ärenden?

Bostadsenheten gör inte någon systematisk uppföljning i efterhand av genomförda insatser för bostadsanpassning. För den interna kontrollens skull är det viktigt att följa upp de insatser som görs för bostadsanpassning inom kommunen. Ur intern kontrollsynpunkt bör det säkerställas att bidraget används för det är avsett för. Kontroller sker av bostadsanpassningens funktion och utförande direkt efter färdigställandet.

Bedömning av den interna kontrollen

Resultatet av granskningen visar att den interna kontrollen inte är tillräcklig. Det finns flera förbättringsområden vilka är beskrivna i rapporten.

2. Uppdrag

På uppdrag av Gotlands kommuns revisorer har den interna kontrollen granskats inom tekniska förvaltningens verksamhet för bostadsanpassning. Bostadsenheten som organisatoriskt tillhör Bygg- och projektavdelningen är ansvarig för ärenden rörande bostadsanpassning.

Lagen om bostadsanpassningsbidrag har till ändamål att genom bidrag till anpassning av bostäder ge personer med funktionshinder möjlighet till ett självständigt liv i eget boende. Kommunen svarar för att bidrag lämnas till anpassning och återställning av bostäder enligt bestämmelserna i denna lag.

Revisionsfråga: Är den interna kontrollen vid hantering av bostadsanpassningsärenden tillräckliga?

Kontrollfrågor:

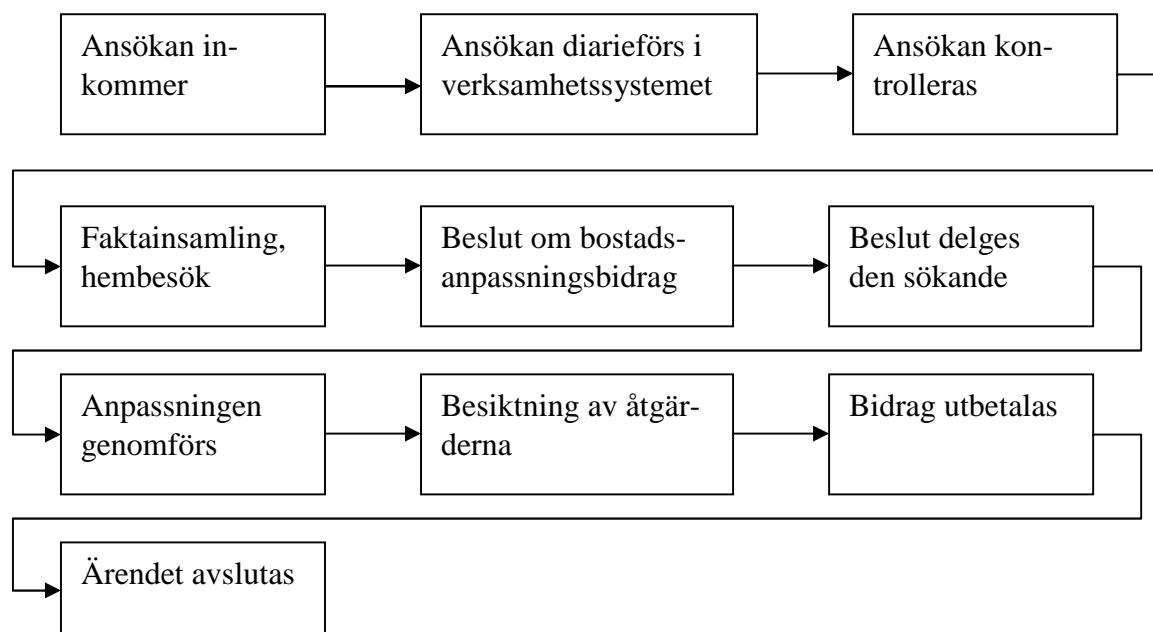
- Hur är rutinerna för handläggning av bostadsanpassningsbidrag utformade?
- Hur fungerar utbetalningsrutinerna?
- Hur följer bostadsenheten upp ärenden?

Rutiner har gått igenom och ärenden har granskats i akter och verksamhetssystemet BAB. Utifrån granskningen har en sammanfattande bedömning gjorts av den interna kontrollen.

3. Resultat av granskningen

3.1 Hur är rutinerna för bostadsanpassning utformade?

Rutinerna för beviljande av bostadsanpassningsbidrag har gått igenom utifrån den dokumentation som finns upprättat sedan tidigare. En övergripande processbeskrivning har upprättats som överskådligt beskriver in- och utdata i processen. I nedanstående figur åskådliggörs beslutsprocessen när ansökan normalt bifalles.



I de fall ansökan inte är komplett begärs komplettering av den sökande. Rätten att besluta om bostadsanpassningsbidrag är delegerat från Tekniska nämnden till bostadsingenjörerna och bostadsassistenten.

Kommentarer

Ansökan om bostadsanpassningsbidrag är starten på handlägningsprocessen och huvudregeln är att ansökan ska ske skriftligt. Enligt uppgift från bostadsenheten sker ansökan i vissa fall efter det att insatserna är gjorda, vilket förklaras av praktiska skäl. Vid tio stickprovskontroller visade det sig att skriftlig ansökan fanns i samtliga ärenden.

Handlägningsprocessen avslutas med beslut i ärendet vilket dokumenteras. Granskningen visar att besluten är mycket kortfattade och motiv till beslut saknas genomgående. Besluten är medvetet kortfattade för att skydda brukaren eftersom besluten är offentlig handling. För att få information om motiv till beslut så måste man ha tillgång till ansökan och intyg från Hälso- och sjukvården. Vid en genomgång av tio ärenden så gick det att förstå motiv till beslut i samtliga ärenden.

En processbeskrivning i form av en graf finns upprättad på en övergripande nivå vilken visar in- och utdata samt syftet med verksamheten. Till processbeskrivningen finns kompletterande texter med beskrivningar av Biståndsprövningen och Genomförande av åtgärder. Granskningen visar att beskrivningarna behöver kompletteras och utvecklas. Ur intern kontrollsynpunkt är det viktigt att tydliggöra vilka kontroller som görs och vem som är ansvarig.

3.2 Hur fungerar faktura- och utbetalningsrutinerna?

Faktura- och utbetalningsrutinerna har gått igenom tillsammans med bostadsavdelningen. Genomgången utgick från de rutinbeskrivningar som upprättats av förvaltningen. I nedanstående tabell redovisas resultatet av genomgången i en mer detaljerad rutinbeskrivning.

	Aktivitet	Ansvar
1	Fakturan ankommer.	Leverantören
2	Fakturans innehåll kontrolleras.	Bostadsingenjören
3	Konteringslapp häftas på fakturan..	Bostadsingenjören
4	Fakturan granskningsattesteras vilket styrks med signum.	Bostadsingenjören
5	Fakturan beslutsattesteras vilket styrks med namnteckning.	Bostadsingenjören
6	Fakturan konteras med konto, ansvarskod, verksamhetskod och aktivitetskod. Mottagarens gironummer fylls i på konteringslappen. Beloppet inklusive moms fylls i.	Bostadsassistenten
7	Kontroll sker av att rätt personer attesterat vilket bekräftas genom signum i rutan för fakturakontroll.	Bostadsassistenten
8	Fakturan registreras i leverantörsreskontran och betalningen verkställs.	Bostadsassistenten
9	Avstämningslista skrivs ut ur leverantörsreskontran vilken godkänns.	Bostadsassistenten Byggnadschefen
10	Fakturan arkiveras.	Bostadsassistenten

Bostadsenheten följer upp ekonomin på tre positioners kontonivå med hjälp av en ekonomirapport ur ekonomisystemet. Uppföljningen sker månadsvis och rapportering sker till byggnadschefen.

Den kommunala redovisningslagen ställer krav på vilka uppgifter som ska finnas i en verifikation. Verifikationen skall innehålla uppgifter om när den sammanställts, när den ekonomiska händelsen inträffat, vad den avser, vilket belopp det gäller och vilken motpart den berör. Vid en genomgång av 20 verifikationer avseende bostadsanpassningsbidrag erhöles följande resultat.

Verifikation nr	Motpart	När har den inträffat	Vad avses	När har den sammanställts	Belopp
1	ok	✓	ok	ok	ok
2	ok	✓	ok	ok	ok
3	ok	ok	ok	ok	ok
4	ok	ok	ok	ok	ok
5	ok	✓	ok	ok	ok
6	ok	✓	ok	ok	ok
7	ok	✓	ok	ok	ok
8	ok	ok	ok	ok	ok
9	ok	ok	ok	ok	ok
10	ok	✓	ok	ok	ok
11	ok	✓	ok	ok	ok
12	ok	ok	ok	ok	ok
13	ok	✓	ok	ok	ok
14	ok	✓	ok	ok	ok
15	ok	✓	ok	ok	ok
16	ok	✓	ok	ok	ok
17	ok	✓	ok	ok	ok
18	ok	✓	ok	ok	ok
19	ok	✓	ok	ok	ok
20	ok	ok	ok	ok	ok

Kommentarer

Rutinbeskrivningar har upprättats för det som benämns ekonomihantering. Beskrivningar finns för fakturahantering, elektronisk fakturahantering samt redovisning. Granskningen visar att rutinbeskrivningarna behöver utvecklas och omfatta flera områden. Rutinbeskrivningarna bör även tydliggöra fördelningen av ansvar och vilka kontroller som utförs.

Granskningen visar att följande rutiner behöver beskrivas:

- Fakturahantering
- Utbetalningar till privatpersoner
- Ekonomisk uppföljning
- Attestrutiner
- Inköp enligt uppdrag
- Kontokortsrutiner

Den ekonomiska uppföljningen som idag sker på en övergripande nivå bör kompletteras och utökas med detaljerade kontroller. Antalet utbetalningar är inte mer omfattande än att detaljerade kontroller kan ske månadsvis.

En genomgång av 20 verifikationer har gjorts för att kontrollera om de uppfyller redovisningslagens krav. Granskningen visar att endast fem av 20 verifikationer uppfyller redovisningslagens krav fullt ut. För 14 av verifikationerna saknas uppgifter om när tjänsterna levererats.

3.3 Hur följer bostadsenheten upp ärenden?

Bostadsenheten gör inte någon systematisk uppföljning *i efterhand* av genomförda insatser för bostadsanpassning. Enligt bostadsenheten finns det inget behov av att följa upp insatserna efter det att beslut tagits. Det är brukaren som förfogar och bestämmer över bostadsanpassningsbidraget när beslut tagits. Kontroller sker av bostadsanpassningens funktion och utförande direkt efter genomförandet.

Vid långvariga ärenden blir det automatiskt återkoppling till brukaren då maskiner och inventarier behöver underhållas eller repareras.

Kommentarer

För den interna kontrollens skull är det viktigt att i efterhand följa upp de insatser som görs för bostadsanpassning inom kommunen. Ur intern kontrollsynpunkt bör det säkerställas att bidraget används för det är avsett för. Det är även viktig del i verksamhetsuppföljningen för att säkra att målen för verksamheten nås.