



**Ale kommun,
kommunrevisionen**

Uppföljande granskning rutiner för
utbetalning av försörjningsstöd

Granskningsrapport

KPMG AB
9 december 2016
Antal sidor: 5

Innehåll

1.	Sammanfattande kommentarer	1
2.	Bakgrund	2
3.	Syfte	2
4.	Avgränsning	2
5.	Ansvarig nämnd	2
6.	Metod	3
7.	Granskningsresultat	3
7.1	Styrdokument	3
7.2	Förebyggande kontroller	4
7.3	Efterhandskontroller	4
8.	Övriga noteringar	5

1. Sammanfattande kommentarer

Vi har på uppdrag av Ale kommuns revisorer genomfört en uppföljande granskning av rutinerna för utbetalning av försörjningsstöd. Utgångspunkten för granskningen har framförallt varit de svagheter som framkom vid den granskningen som gjordes 2011.

Omsättningen på personal inom Individ- och familjeomsorgen har varit hög, både bland socialsekreterare och chefer men även vissa medarbetare inom enhetens administration är nya i sina roller. Flera av såväl handläggare som chefer är inhyrda konsulter och inte anställda i kommunen. Nämnade förhållande har i samband med granskningen påverkat möjligheten att få fram uppgifter om aktuella rutiner och arbetssätt.

Nedan redovisas våra väsentligaste noteringar från granskningen:

- Rutinbeskrivningar för utbetalningar och avstämning balanskonto har justerats i viss utsträckning jämfört med tidigare granskning. Liksom tidigare saknas dock specifika nyckelkontroller.
- Personal vid den administrativa avdelningen godkänner och skickar betalningarna vilket innebär att personer som har delegation att fatta beslut i försörjningsstödsärenden inte är involverade i utbetalningsprocessen.
- Granskningen visar att det inte längre genomförs några stickprovisvisa kontroller före utbetalning mot underliggande beslut. Det genomförs inte heller några stickprovisvisa kontroller av förändringar av fast data eller förändringar av användarnas behörigheter.

Sammanfattningsvis kan vi konstatera att det liksom vid tidigare granskning saknas dokumenterade rutinbeskrivningar över kontroller vid utbetalning av försörjningsstöd. Verksamheten har under de senaste åren haft en hög personalomsättning, förekomsten av dokumenterade rutinbeskrivningar hade gett förutsättningar att fortsätta med de kontroller som genomfördes tidigare.

2. Bakgrund

Vi har på uppdrag av Ale kommuns revisorer genomfört en uppföljande granskning av rutinerna för utbetalning av försörjningsstöd.

Under våren 2011 genomförde KPMG en granskning av rutinerna för utbetalning av försörjningsstöd där syftet var att verifiera att det fanns riskanalyser, dokumenterade riktlinjer och rutinbeskrivningar avseende rutinen för utbetalning av försörjningsstöd.

Vid granskningen noterades ett antal iakttagelser och rekommendationer till förbättringar avseende internkontroll och uppföljning, bland annat:

- saknades det dokumenterade rutinbeskrivningar över avstämningar samt instruktioner om nyckelkontroller vid utbetalningar
- kompletterande kontroller i samband med utbetalningar och analyser av avvikelser mot förväntat utfall dokumenterades inte
- några uppföljande kontroller avseende förändringar av fasta data ex behörighetsförändringar och förändringar i klientdata gjordes inte

3. Syfte

Syftet med granskningen har varit att följa upp tidigare genomförd granskning av rutinerna.

Följande revisionsfrågor har varit utgångspunkt för granskningen:

- Vilka förändringar avseende styrande dokument och rutinbeskrivningar har kommunen gjort sedan tidigare granskning?
- Hur har kommunens rutiner för att säkerställa efterlevnad av styrande dokument utformats?
- Vilka förändringar har gjorts av kommunens kontroller och analyser av utbetalning av försörjningsstöd?

4. Avgränsning

Granskningen är en uppföljning av granskning "Rutinerna för utbetalning av försörjningsstöd", granskningsrapport daterad 2011-09-26, vilken är den huvudsakliga utgångspunkten för denna uppföljande granskning.

5. Ansvarig nämnd

Granskningen har avsett omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden.

6. Metod

Granskningen har genomförts genom intervjuer med berörda tjänstemän och genom dokumentstudie av uppdaterade riktlinjer och instruktioner.

7. Granskningsresultat

7.1 Styrdokument

Granskningen 2011

Vid granskningen 2011, fanns dokumenterade riskanalyser för utbetalning av försörjningsstöd i individ- och familjeomsorgens internkontrollplan. Vi noterade dock att det dokument vi tagit del av ej framgick för vilken period planen gällde.

Det fanns dokumenterade rutinbeskrivningar över tillvägagångssättet vid utbetalning av försörjningsstöd, dock saknades information om vilka nyckelkontroller olika aktörer ska utföra vid en utbetalning.

Det saknades dokumenterade rutinbeskrivningar över avstämningen mellan verksamhetssystemet, Treserva, och redovisningen samt mellan Treserva och banken, som visade på väsentliga nyckelkontroller.

Nuläge 2016

Vi har tagit del av internkontrollplan för omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden för 2016, benämnd ”riskmatris, risk och konsekvensanalys”. Av det dokument vi tagit del av framgår inte vare sig vilket år planen gäller, vilken nämnd den avser, vem som fastställt den och när det fastställts. Kommunstyrelsen fattade beslut 2014-01-14 om riktlinjer för intern styrning och kontroll i Ale kommun. I riktlinjerna framgår bland annat att det av planen ska framgå vilken period den avser.

Dokumentet ”riskmatris, och risk- och konsekvensanalys innehåller inte någon riskbedömning avseende utbetalningar av försörjningsstöd.

Det finns utkast till rutinbeskrivning avseende utbetalningar. Rutinbeskrivningen är främst inriktad på arbetsgången och anger inte några specifika nyckelkontroller vad gäller utbetalningar av försörjningsstöd.

Det finns också utkast till rutinbeskrivning avseende avstämning balanskonto IFO. Enligt erhållet dokument bör avstämning göras varje vecka. Det saknas beskrivning av vilka nyckelkontroller som ska göras vid avstämningen.

Vid akuta utbetalningar av ekonomiskt bistånd kan klienten erhålla biståndet via ett förladdad kort, ett Swedbankkort, om biståndet inte kan utbetalas på annat sätt. Verksamheten har tagit fram en rutinbeskrivning som beslutats av en namngiven person. Vilken roll nämnda person har framgår inte av dokumentet. Rutinerna täcker i stort hela processen.

7.2 Förebyggande kontroller

Granskningen 2011

Utbetalningarna attesterades av annan person med chefsbefattning som inte hade behörighet att fatta beslut i försörjningsstödsärenden.

Enligt uppgift gjordes kompletterande kontroller före attest av utbetalning genom fördjupade stickprovskontroller av underliggande beslut. Resultatet av dessa stickprov dokumenterades dock inte och det saknades rutinbeskrivningar som beskrev vad som skulle kontrolleras och på vilket sätt.

Nuläge 2016

Den tidigare rutinen att enhetschef för andra enheter inom individ- och familjeomsorgen attesterade filen med utbetalningar har ändrats. Enligt uppgift förekom det att enhetschef för försörjningsstödsenheten eller en socialsekreterare godkände utbetalningarna när ingen annan enhetschef var på plats på kontoret. Nu är det istället personal vid den administrativa avdelningen som godkänner och skickar betalningarna. Hälften av administratörerna har behörighet att spärra och skicka betalningarna. Resterande administratörer har behörighet att godkänna betalningar.

Vid den uppföljande granskningen har framkommit att det inte längre genomförs några stickprovisvisa kontroller före utbetalning mot underliggande beslut, däremot har man under en period genomfört stickprovisvisa kontroller i efterhand av beslut som genererat i utbetalningar. Det finns inte några dokumenterade rutinbeskrivningar avseende nämnda kontroller. Enligt uppgift ska generella resultat av stickproven återkopplats till handläggargruppen samt vid behov en grundligare genomgång med specifika handläggare. Någon dokumentation som styrker detta har dock inte kunnat visas upp. Vid granskningen har dock framkommit att sedan en tid tillbaka görs inte dessa kontroller.

Administratörerna gör övergripande kontroller av transaktionerna innan utbetalning. De kontrollerar bland annat att det inte förekommer utbetalningar till personal. Vid utbetalning av stora belopp brukar de ställa kontrollfråga till beslutande handläggare.

7.3 Efterhandskontroller

Granskningen 2011

Vid granskningen 2011 genomfördes avstämning mellan Treserva och banken dagligen och avstämning mellan Treserva och redovisningen genomfördes månatligen.

Vi noterade att kvittensmailen från banken förvarades i enhetschefen för administrationens mailbox samt att det saknades dokumenterade rutinbeskrivningar över avstämningen mellan verksamhetssystemet Treserva och redovisningen och mellan Treserva och banken som visade på väsentliga nyckelkontroller.

Vid granskningen noterade vi också att det inte förkom några uppföljande kontroller avseende förändringar av fasta data ex behörighetsförändringar och förändringar i klientdata.

Nuläge 2016

Avstämning mellan bank och treserva genomförs dagligen. Liksom vid den tidigare granskningen förvaras kvittensmailen i en av administratörernas mailbox. Avstämning mellan Treserva och redovisningen ska enligt utkast till rutinbeskrivning göras veckovis men enligt de uppgifter vi erhållit vid granskningen så prioriteras inte denna uppgift när arbetsbelastningen är hög och avstämning sker månadsvis eller ännu mer sällan än så. Vanligtvis görs avstämning under första veckan i efterkommande månad. Vid tidpunkten (vecka 46) för granskningen var avstämning gjord för september månad däremot var avstämning avseende oktober månad ännu inte genomförd.

De som vi har intervjuat kunde inte visa på att det fanns några dokumenterade rutiner som beskriver kontroller avseende fast data, ex behörighetsförändringar. Det fanns heller inte något dokumenterat resultat av uppföljande kontroller avseende ändring av fast data. Det saknades också dokumenterade resultat från stickprovskontroller av genomförda utbetalningar.

8. Övriga noteringar

Omsättningen inom personal på individ och familjeomsorgen har varit hög, både på socialsekreterare, chefer men även viss administrativ personal är ny.

Vid tidpunkten för granskningen var flera av handläggarna och chefer inom IFO inhyrd personal eller nya i sina roller. Vilket medförde att vid vårt granskningsbesök förelåg oklarheter om i vilken utsträckning analyser på mer övergripande nivå över utbetalt försörjningsstöd gjordes. Vi har dock senare informerats om att vissa analyser gjorts efter vårt besök.

Vi noterar att administratörer som arbetar med IFOs administration organisatoriskt är placerad i staben för sektorn. Vilket kan skapa svårigheter vid prioritering av arbetsuppgifter.

Göteborg som ovan
KPMG AB



Sofie Tauson
Certifierad kommunal revisor



Göran Johansson
Auktoriserad revisor och
certifierade kommunal revisor