

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden i
Ale kommun



2015-07-01

Granskningsrapport – Rutiner för hantering av privata medel

KPMG AB har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning/förstudie av rutiner för hantering av privata medel inom gruppboenden enligt LSS.

Sammantaget bedöms att det finns tydliga riktlinjer och rutiner för hantering av privata medel.

Granskningen har dock inte visat på att det finns någon dokumenterad uppföljning av att riktlinjer och rutiner efterlevs. I omsorgs- och arbetsmarknadsnämndens internkontrollplan för år 2014 och 2015 finns heller inget kontrollmoment gällande hantering av privata medel. Vi rekommenderar att all kontroll som görs gällande rutiner och hantering av privata medel dokumenteras och delges verksamhetschef och nämnd.

Vi önskar omsorgs- och arbetsmarknadsnämndens kommentarer till rapporten samt uppgift om vilka åtgärder som planeras utifrån de synpunkter som lämnas i rapporten.

Vi önskar få dessa kommentarer före 2015-10-01.

Ale som ovan

Leif Andersson
Ordf. i kommunrevisionen

Irene Hellekant
Vice ordf. i kommunrevisionen



Ale kommunrevision

**Granskning av rutiner för hantering av
privata medel**

Granskningsrapport

KPMG AB
2015-06-02
Antal sidor: 4

Innehåll

1.	Inledning och bakgrund	1
2.	Syfte	1
3.	Ansvarig nämnd och avgränsning	1
4.	Revisionskriterier	1
5.	Metod	2
6.	Resultat av granskningen/förstudien	2
6.1	Rutiner och riktlinjer för hantering av privata medel på kommunens gruppboenden	2
6.1.1	Bedömning	3
6.2	Roll- och ansvarsfördelning	3
6.2.1	Bedömning	3
6.3	Uppföljning av att riktlinjer och rutiner efterlevs	3
6.3.1	Bedömning	4

1. Inledning och bakgrund

KPMG har på uppdrag av Ale kommuns förtroendevalda revisorer som en förstudie granskat omsorgs- och arbetsmarknadsnämndens rutiner för hantering av privata medel inom gruppboenden enligt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2015.

Inom kommunens funktionshinderverksamhet finns 10 gruppboenden för personer med funktionsnedsättning. LSS reglerar den enskildes rätt att få möjlighet att leva som andra.

Det övergripande ansvaret för den privata medelshanteringen har vårdtagaren, anhörig med fullmakt eller vårdtagarens legala företrädare d v s god man eller förvaltare.

Det är dock vanligt att kommunens personal på gruppboendet hjälper till med hanteringen av privata medel. Det är därför viktigt att denna hantering sker utifrån lokalt fastställda riktlinjer och rutiner samt i samråd med ansvariga gode män eller andra ansvariga personer.

Mot bakgrund av ovanstående har kommunens revisorer beslutat att en förstudie bör göras över vilka riktlinjer och rutiner som finns i Ale kommun gällande kontanthantering inom kommunens gruppboenden.

2. Syfte

Granskningens/förstudiens syfte är att belysa och bedöma om det finns

- Tydliga riktlinjer och rutiner för hanteringen av privata medel på kommunens gruppboenden.
- Tydlig roll- och ansvarsfördelning gällande privata medel och är den dokumenterad.
- Dokumenterad uppföljning av att de regler och rutiner som finns efterlevs.

3. Ansvarig nämnd och avgränsning

Ansvarig nämnd är omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden. Granskningen/förstudien avgränsas till rutiner för kontanthantering vid kommunens gruppboenden enligt LSS.

4. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterier i denna granskning/förstudie har främst utgjorts av Kommunallagen 6 kap 7 § som reglerar styrelsens och nämnders uppdrag.

5. Metod

Granskningen/förstudien har genomförts genom:

- Dokumentstudier
- Intervju med nämndens ordförande samt med verksamhetschef funktionshinder

6. Resultat av granskningen/förstudien

6.1 Rutiner och riktlinjer för hantering av privata medel på kommunens gruppboenden

Granskningen har visat att det finns en dokumenterad rutin för hantering av privata medel och samarbetsavtal mellan den enskilde/anhörige/god man/förvaltare och funktionshinderenheten. Rutiner och blankett för samarbetsavtal gäller för samtliga 10 boenden i kommunen.

Rutinen och blankett för samarbetsavtal är framtagen år 2013 av dåvarande verksamhetschef. Rutinen anger att samarbetsavtal alltid skall upprättas om det visar sig att den enskilde inte själv kan hantera sin ekonomi.

Rutinen anger:

- Hur förvaring av privata medel ska ske.
- Att i de fall personalen ansvarar för att ge den enskilde egna pengar ur rörelsekapitalet skall två personal skriva under ett internt kvitto.
- Hur kassarapport och kvitton skall hanteras.
- Hur avstämning av kassarapport skall ske.
- Enhetschefens ansvar för att rutiner efterlevs, att all personal har tillräcklig kunskap om gällande rutiner samt ansvar för att regelbundet göra stickprovskontroller av kassarapporter och kvitton.

I rutinen finns även anvisningar till blanketten för samarbetsavtal mellan den enskilde/anhörig/god man/förvaltare. Anvisningarna gäller följande områden:

- Förvaltning av privata medel; vem som gör vad och aktuellt maxbelopp
- Kontanter i enheten/boendet, det maxbelopp som får förvaras i enheten.
- Egna pengar att förfoga över, det belopp som den enskilde själv får disponera.
- Månatlig överföring till enheten från god man/förvaltare, det belopp som ska överföras varje månad till nödvändiga inköp.
- Bankkort
- Betalning av räkningar och teckna försäkring ombesörjes inte av enheten.
- Det skall anges vem på enheten som svarar för inköp av kläder och övriga inköp samt maxbelopp för inköp.

- Övriga ekonomiska överenskommelser; t ex vad som gäller kostnader i samband med semesterresor.
- Överenskommelse angående omsorgen.

Enligt verksamhetschefen finns rutiner och anvisningar för samarbetsavtal inlagda i sektorns verksamhetshandbok på intranätet och därmed tillgängliga för berörda medarbetare.

6.1.1 Bedömning

Det är vår bedömning att det finns tydliga riktlinjer och rutiner för hantering av privata medel samt en ändamålsenlig blankett för samarbetsavtal mellan enskild/anhörig/god man/förvaltare och kommunens gruppboenden.

Nuvarande riktlinjer och rutiner har upprättats/fastlagts av tidigare verksamhetschef. För nämndens insyn och kontroll och enskildas krav på säker medelshantering, service och integritet menar vi att riktlinjer för hantering av privata medel bör antas av omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden.

6.2 Roll- och ansvarsfördelning

Av såväl den dokumenterade rutinen som av samarbetsavtal framgår roll- och ansvarsfördelning vid hantering av privata medel inom boenden enligt LSS.

6.2.1 Bedömning

Vår bedömning är att roll- och ansvarsfördelningen är tydlig när det gäller hantering av privata medel inom boenden enligt LSS.

6.3 Uppföljning av att riktlinjer och rutiner efterlevs

Granskningen har inte visat på att det finns någon dokumenterad uppföljning av att rutiner och samarbetsavtal efterlevs. Enligt den dokumenterade rutinen och verksamhetschef ansvarar respektive enhetschef för gruppboende för att rutinerna efterlevs och att regelbundet genomföra stickprovskontroller av kassarapporter och kvitton. Resultatet av stickprovskontrollerna dokumenteras dock inte.

Enligt verksamhetschefen funktionshinder skall en dokumenterad rutinbeskrivning för stickprovskontroller gällande hantering av privata medel tas fram.

Av nämndens internkontrollplan för år 2014 och 2015 finns inte något kontrollmoment gällande rutiner för hantering av privata medel.

6.3.1 Bedömning

Vår bedömning är att riktlinjer och rutinbeskrivning på ett tydligt sätt visar att uppföljning skall ske, och av vem, av att dessa efterlevs. Vi kan dock inte verifiera efterlevnaden då uppföljning och resultatet från stickprovskontroller inte dokumenterats.

Vår rekommendation i detta sammanhang är att all kontroll som görs gällande hanteringen av privata medel inom enheten/boendet dokumenteras och delges verksamhetschef och omsorgs- och arbetsmarknadsnämnd.

KPMG, dag som ovan



Kerstin Ingvarsson