

Öhrlings

PRICEWATERHOUSECOOPERS 

Revisionsrapport

Kontanthantering vid fritidskontoret

Fritidsnämnden

2009-11-05

Carin Hultgren
Certifierad kommunal revisor

Viveca Karlsson
Certifierad kommunal revisor

Innehållsförteckning

1	Bakgrund	3
1.1	Revisionsfråga	4
1.2	Avgränsning	4
1.3	Revisionsmetod	4
2	Granskningsresultat	4
2.1	Rutinbeskrivningar	4
2.1.1	Depositionsavgifter	4
2.1.2	Kaffeförsäljning och köp av frimärken	5
2.1.3	Försäljning av fiskekort och kartor	5
2.2	Kontantkassan	6
2.3	Riskbedömning	6
2.4	Vidtagna åtgärder	7
3	Sammanfattande bedömning	7

1 Bakgrund

De förtroendevalda revisorerna i Vallentuna kommun har gett Komrev inom Öhrlings PricewaterhouseCoopers i uppdrag att granska kontanthantering vid fritidskontoret med anledning av att kontanta medel vid ett flertal tillfällen försvunnit på fritidskontoret.

Av kommunallagen framgår att kommunens nämnder skall ha kontroll över sin verksamhet. Detta innebär att nämnderna själva ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning så att verksamheten bedrivs på ett effektivt sätt, att det finns säkra rutiner som förhindrar förluster och att politiker och tjänstemän skyddas mot oberättigade misstankar samt säkerställer att redovisningen är rättvisande.

- Våren 2009 försvann 790 kronor från kontantkassan (diverse intäkter). Förlusten har enligt uppgift utretts av kommunens säkerhetssamordnare. Värt att notera är att vid samma tillfälle fanns en deposition om 500 kronor för hyra gymnasiet i samma kassaskrin som de 790 kronorna låg i. Depositionen låg i ett hopvikt A4-papper och inte tillsammans med övriga pengar som försvann.
- I januari 2009 försvann samtliga mynt som förvarades i kontantkassan, bland annat ett myntrör med enkronor. Hur mycket kontanter som förvarades i kontantkassan är däremot oklart.
- Hösten 2008 försvann 5 000 kronor som avsåg en depositionsavgift i samband med förhyrning av en festlokal. Depositionen försvann enligt uppgift ”på vägen till” kontantkassan. Denna händelse har polisanmälts av kommunens kassaansvarige.
- Under hösten 2008 försvann även 1 500 kronor från handkassan som tillhörde ungdomsenheten vid Fritidskontoret. Handkassan förvarades i ett dokumentskåp. Personalen skramlade ihop pengar för att återställa handkassan.
- Före 2005/2006 försvann pengar avseende nyckeldepositioner. Detta uppmärksammades i samband med avstämning då det upptäcktes att det fanns fler nyckelkvittenser än bokförda deponerade intäkter på balanskontot. För att möjliggöra återbetalning av depositionerna togs medel från fritidsnämndens budget.

Granskningen har genomförts under perioden maj till och med augusti 2009.

1.1 Revisionsfråga

Syftet med denna granskning är att kartlägga vilka intäkter som hanteras via kontantkassan och bedöma riskerna för ekonomiska förluster vid hantering av dessa kontantkassor.

1.2 Avgränsning

Intäkter som tidigare hanterats via kontantkassan men som upphört har kartlagts men inte vidare granskats. Rutinerna som avses beskrivs i avsnitten 2.1.1. och 2.1.2.

1.3 Revisionsmetod

Granskningen inleddes med ett möte med kommundirektören. Vid mötet informerades utredaren om de förluster av kontanter som förekommit. Därefter hade utredaren ytterligare ett möte med kommundirektören, som då även var tillförordnad fritidschef, och kommunalrådet.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med fritidskontorets ekonomipersonal och kartläggning av rutinerna för kontanthantering.

Samtliga rutiner för kontanthantering som beskrivs i avsnitt 2 har kartlagts. Därefter har de olika momenten i rutinerna riskbedömts. Riskbedömningen har då utgått ifrån att eliminera risken för framtida förluster.

Som ett led i att riskbedöma rutinerna och motverka att liknande förluster uppstår i framtiden har utredaren fungerat som ett ”bollplank” när fritidskontorets personal själva utformat nya kassa- och försäljningsrutiner.

Löpande faktaavstämning, av utredarens minnesanteckningar förda vid intervjuerna, har gjorts i samband med granskningen. Föreliggande granskningsrapport har även varit föremål för faktaavstämning av de personer som intervjuats i samband med genomförd granskning.

2 Granskningsresultat

2.1 Rutinbeskrivningar

I avsnittet nedan beskrivs kortfattat de olika intäktsrutinerna (kontantuppbörd) och i förekommande fall händelseförloppet när kontanter försvunnit.

2.1.1 Depositionsavgifter

Vid förhyrning av lokaler togs en depositionsavgift ut när nycklarna till lokalen utkvitterades. Depositionsavgiften (100 kronor per tillfälle) lades i kontantkassan innan insättning

på postgiro och/eller bankgiro samt bokföring på balanskonto. Fritidskontoret och den som hyrde lokalen skrev på en nyckelkvittens när nyckeln lämnades ut/togs emot. När nycklarna återlämnades återbetalades depositionen.

En depositionsavgift vid hyra av festlokal om 5 000 kronor, lades i kontantkassan innan insättning på postgiro och/eller bankgiro och bokföring på balanskonto.

Rutinen att ta ut depositionsavgift togs, enligt uppgift som framkom i samband med denna granskning, bort av fritidschefen. Bakgrunden ska ha varit att det vid avstämning av nyckelkvittenser och insatta pengar visade på fler nyckelkvittenser än insatta pengar på balanskontot. Ytterligare orsak till att sluta ta ut depositionsavgift var när depositionen om 5 000 kronor försvann från fritidskontoret.

- I samband med denna granskning har framkommit att denna kontantuppbörd har upphört före år 2009.

2.1.2 Kaffeförsäljning och köp av frimärken

Kontoret har av besökare tagit betalt för kaffe i kaffeautomaten, fem kronor per kaffekopp. När kaffeautomaten tömdes på mynt lades dessa i kontantkassan. I januari 2009 försvann dessa mynt från kontantkassan. Fritidskontoret har numera slutat att ta betalt för kaffet, eftersom ingen annan förvaltning tar ut avgift för kaffe.

Sekreteraren vid fritidskontoret köpte frimärken för nämndutskick som kontorets personal sedan har kunnat köpa för privat bruk. Betalningen från personalen lades i kontantkassan. Att sälja frimärken till personalen som betalts av skattemedel är olämpligt och upphörde som en följd av granskningen.

- Försäljning av kaffe och inköp av frimärken för privat bruk upphörde under denna granskning.

2.1.3 Försäljning av fiskekort och kartor

Fritidskontoret har på provision sålt fiskekort till Vallentuna sjön. Fiskekortet omfattade fiske per dag, två veckor och periodkort. Den totala försäljningen under 2008 uppgick till 2 080 kronor, varav provision uppgick till 395 kronor.

Vidare har kontoret sålt kommunkartor och orienteringskartor. Kommunkartan kostar 40 kronor medan orienteringskartan Roslagsleden kostar 70 kronor. Omfattning på försäljning är enligt uppgift från fritidskontoret ca 500-1 000 kronor per år.

- Försäljning av fiskekort och kartor vid fritidskontoret kommer att upphöra från och med år 2010.

2.2 Kontantkassan

Kontantkassan är en ”genomgångskassa” och har därför inte bokförts som likvida medel i ekonomisystemet. Detta är en korrekt hantering av en ”genomgångskassa”. Däremot har vi konstaterat att dokumenterade rutiner saknades för denna kontanthantering.

Nedan beskrivs hur rutinerna såg ut:

All personal vid fritidskontoret kunde sälja fiskekort och kartor. Kvitto lämnades till kund vid försäljning av fiskekort, men inte vid försäljning av kartor. Fritidskontorets personal kunde även tömma kaffeautomaten. Ingen notering om hur mycket mynt som fanns i automaten gjordes. Inte heller när automaten tömdes.

Kartorna förvarades öppet, medan fiskekortet förvarades i kassa-/dokumentskåp i kassaansvariges rum. Detta skåp öppnas med nyckel och nycklarna förvarades i nyckelskåpet/stöldskyddsskåpet som öppnas med ett kombinationslås.

Koden till kombinationslåset till nyckelskåpet/stöldskyddsskåpet har varit oförändrad sedan inköpet juni 1984. Anledningen till att kombinationslåset varit detsamma anges vara att man inte vet hur kombinationen skall ändras. Skåpet står i kassaansvariges rum och är olåst under dagtid.

Kontanterna från försäljningen av fiskekort, kartor, kaffeautomaten och i förekommande fall deponeringsavgifterna har förvarats i ett olåst skrin i ovan nämnda kassa-/dokumentskåp.

Någon kassabok har inte förts. Vissa noteringar har gjorts på lösblad av kassaansvarig sedan år 2006 (någon verifiering av detta har inte gjorts i samband med denna granskning).

Det har förekommit att personalen lånat pengar från kontantkassan. Om kassaansvarig varit på plats när pengarna lånats har hon skrivit en lapp på hur mycket och vem som lånat pengar. I det fall kassaansvarig inte varit på plats har det varit den som lånat som själv ska skriva en lapp med uppgifterna ovan och lägga i kontantkassan.

2.3 Riskbedömning

Efter genomförd granskning konstaterar vi att det förekommit stor tillgänglighet till kontantkassan som följd av de bristfälliga rutinerna. I praktiken har alla som haft kunskap om kombinationslåset och/eller som på ett naturligt sätt befunnit sig i kassaansvariges rum möjlighet att ta nyckeln, öppna documentskåpet och ta pengarna.

Pengarna kan också ha försvunnit i de fall dokumentskåpet varit öppet i samband med att någon haft ett ärende i skåpet. Alla på kontoret har också nycklar till varandras kontorsrum.

Vi kan även konstatera att det finns risk att alla pengar från kaffeautomaten inte har redovisat på grund av bristfälliga rutiner.

Eftersom fritidskontoret saknar uppgift om hur många kartor som finns i ”lager” och att kartorna förvaras öppet på kontoret finns risk att alla försäljningsintäkter inte redovisats.

I samband med denna granskning har möjligheten att låna från kontantkassan upphört. Det finns risk att personal tidigare lånat från kassan utan att någon lapp lagts i lådan. Enligt uppgift har frågan ställs om lån skett när pengarna (790 kronor) försvunnit, men ingen av personalen har sagt att man lånat från kassan vid detta tillfälle.

2.4 Vidtagna åtgärder

I samband med granskningen har fritidskontoret genomfört en översyn av samtliga rutiner som medförde att vissa rutiner upphört. För kvarvarande rutiner (kontantkassan och försäljningsrutiner; kartor och fiskekort) tog fritidskontoret fram skriftliga rutinbeskrivningar.

En ny rutin började tillämpas för förvaring av kontantkassan. Förändringen innebar en begränsning av tillgängligheten till densamma. Vidare infördes en ny rutin för hantering och avstämning av kontantkassan. Bland annat har användandet av kassabok införts, kvitto lämnas till kund vid kartförsäljning, avstämning av kontantkassan gentemot kassabok sker och insättningsrutin har fastställts.

Efter vidtagna åtgärder har fritidskontoret beslutat att all kontantförsäljning ska upphöra från och med januari 2010.

3 Sammanfattande bedömning

Det är fritidsnämnden som enligt kommunallagen ytterst är ansvarig för den interna kontrollen för sin verksamhet och fritidschefen har det yttersta ansvaret på tjänstemannanivå.

Vi har konstaterat stora brister i den interna kontrollen vad avser mottagande, förvaring och redovisning av kontanter avseende de intäkter som hanterats via kontantkassan innan de sätts in på postgiro och/eller bankgiro samt bokförs.

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att såväl nämnd som fritidschef har brutit i sitt ansvar, med tanke på att pengar försvunnit vid flera tillfällen utan att erforderliga åtgärder vidtagits. Med erforderliga åtgärder avser vi att förlusterna inte har utretts och att rutinerna inte har setts över i syfte att undvika framtida förluster.