

Öhrlings

---

PRICEWATERHOUSECOOPERS 

## Revisionsrapport

Karlshamns kommun

Granskning av föreningsbidrag

2009-10-16

Silja Savela

## Innehållsförteckning

1	Bakgrund, revisionsfråga, avgränsning och metod .....	1
1.1	Bakgrund och revisionsfråga .....	1
1.2	Avgränsning .....	1
1.3	Metod.....	1
2	Iakttagelser .....	1
2.1	Bidragsbestämmelser .....	1
2.1.1	Teknik- och fritidsnämnden.....	1
2.1.2	Kulturnämnden .....	2
2.1.3	Socialnämnden.....	3
2.1.4	Omsorgsnämnden .....	3
2.2	Ekonomi och omfattning .....	4
2.3	Rutiner för hantering och utbetalning av bidrag.....	4
2.3.1	Teknik- och fritidsnämnden.....	4
2.3.2	Kulturnämnden .....	5
2.3.3	Socialnämnden.....	6
2.3.4	Omsorgsnämnden .....	7
3	Resultat av granskningen .....	7
3.1	Bidragsbestämmelser.....	7
3.2	Tillämpning av reglerna .....	7
3.2.1	Stickprovskontroller.....	8
3.3	Nämndernas uppföljningsrutiner .....	8
4	Revisionell bedömning .....	9

## 1 Bakgrund, revisionsfråga, avgränsning och metod

### 1.1 Bakgrund och revisionsfråga

Karlshamns kommuns revisorer har gett Komrev inom Öhrlings PricewaterhouseCoopers i uppdrag att genomföra granskning av bidragen till föreningar i kommunen.

Syftet med granskningen är att pröva om rutinerna för hantering och utbetalning av de olika bidragen är ändamålsenliga och om den interna kontrollen är tillfredsställande. Granskningen ska svara på följande frågor:

- Vilka regler finns för beviljande och utbetalning av föreningsbidrag?
- Hur tillämpas reglerna?
- Vilka uppföljningsrutiner finns?

### 1.2 Avgränsning

Granskningen omfattar de föreningsbidrag som beviljas och utbetalas av kulturnämnden, teknik- och fritidsnämnden, omsorgsnämnden samt socialnämnden. Stickprover av beviljade och utbetalda föreningsbidrag avser utbetalningar som genomförts under år 2008.

### 1.3 Metod

Granskningen har genomförts genom studier av dokument, såsom bidragsregler, nämndsbeslut, underlag till utbetalning, ansökningar, ekonomisk redovisning med mera. Stickprovskontroller har genomförts samt intervjuer med handläggande tjänstemän på respektive nämnd.

Granskningen har genomförts av Silja Savela på Komrev, inom Öhrlings PricewaterhouseCoopers.

## 2 Iakttagelser

### 2.1 Bidragsbestämmelser

#### 2.1.1 Teknik- och fritidsnämnden

Kommunfullmäktige (KF) har den 10 maj 1993, § 67, beslutat om normer för bidrag till handikapp-, ungdoms- och pensionärsföreningar att gälla från och med 1994-01-01 enligt förslag från dåvarande fritidsnämnden.

I normerna regleras vilka olika typer av bidrag som kan beviljas, vilka föreningar som kan vara bidragsberättigade, ansöknings- och utbetalningsförfarande samt nämndens möjligheter att kontrollera handlingar som är av betydelse för bidragsansökan.

Teknik- och fritidsnämnden beslutar årligen om nivåerna för administrations- och lokalbidraget samt för aktivitets- och grundbidraget.

De olika bidragsformerna som finns är:

- Aktivitetsbidrag
- Grundbidrag
- Administrationsbidrag
- Lokalbidrag
- Investeringsbidrag
- Lönebidrag
- Bidrag till fritidsnämndens förfogande

Aktivitets- och grundbidraget kan bara beviljas till ungdomsföreningar, de övriga bidragsformerna kan utbetalas även till handikapp- och pensionärsföreningar. En del av bidragen är relaterade till antal medlemmar, deltagare eller aktiviteter, medan andra är mer av engångskaraktär.

## 2.1.2 Kulturnämnden

Kulturnämnden har antagit bidragsnormer för kulturföreningar och kulturaktiviteter i Karlshamns kommun 2007-04-26. Reglerna för bidrag till lokala studieförbund har antagits av kulturnämnden 2008-08-21.

I bidragsnormerna regleras prioriterade områden, syftet med bidragen, ansökningsförfarande, bidragsberättigande föreningar samt villkor för dessa, vilka typer av bidrag som kan beviljas och till vilka ändamål.

De bidrag som kan beviljas till kulturföreningar är:

- Årsanslag
- Arrangemangsbidrag

Årsanslaget kan beviljas till föreningar som bedriver kulturverksamhet och är uppdelat i två olika grupper; musik, teater och dans samt hembygdsföreningar, museer med mera. Arrangemangsbidragen kan beviljas även till föreningar som inte bedriver kulturverksamhet, men genomför en kulturaktivitet.

De bidrag som kan beviljas studieförbunden är:

- Grundbidrag
- Verksamhetsbidrag

Av beslutet för bidragsnormer för kulturföreningar framgår även att bidragen har som utgångspunkt det kulturpolitiska programmet för Karlshamns kommun, KF § 65, 2007-04-02.

### **2.1.3 Socialnämnden**

Socialnämnden har 2005-11-01 fastställt riktlinjer avseende förenings-/organisationsbidrag från socialnämnden. Riktlinjerna har reviderats 2006-09-19. Riktlinjerna reglerar målgrupp för bidragen, krav på bidragssökande förening samt vilka handlingar som ska bifogas ansökan, bidragsformer och bedömning, ekonomiska ramar samt ansökningsförfarande.

Bidragen avser föreningar/organisationer, närliggande nämndens kompetensområde, vars syfte är att hjälpa och stödja utsatta människor. Det bidrag som söks kan vara ett kontant stöd till verksamheten, hyreskostnader, el, telefon och så vidare.

### **2.1.4 Omsorgsnämnden**

Omsorgsnämnden har 2005-06-22 fastställt riktlinjer avseende fördelning av föreningsbidrag från omsorgsnämnden i Karlshamns kommun. Av riktlinjerna framgår att dessa följer de riktlinjer som antagits av kommunfullmäktige och tillämpas av teknik- och fritidsnämnden och att samråd skall vid behov upprätthållas med handläggare under teknik- och fritidsnämnden. Vidare framgår krav på bidragssökande förening, bidragsformer samt regler för bidragsbedömning.

De bidragsformerna som finns är:

- Verksamhetsbidrag
- Administrationsbidrag
- Lokalbidrag
- Investeringsbidrag
- Lönebidragskostnader
- Bidrag till nämndens förfogande

Av riktlinjerna framgår inte vilken målgrupp bidragen riktar sig till.

## 2.2 Ekonomi och omfattning

Av nedanstående tabell framgår budget och utfall samt antal föreningar som har fått bidrag år 2008:

	<b>Antal föreningar</b>	<b>Budget 2008, tkr</b>	<b>Utbetalat 2008, tkr</b>
Omsorgsnämnden	7	197	150
Socialnämnden	6	585	577
Kulturnämnden, studieförbund	8	1 292	1 292
Kulturnämnden, kulturföreningar	39	894	886
Fritidsnämnden	99	4 691	4 381
<b>Summa</b>	<b>159</b>	<b>7 659</b>	<b>7 286</b>

## 2.3 Rutiner för hantering och utbetalning av bidrag

Ingen av nämnderna har dokumenterade rutiner för hantering och utbetalning av bidragen. Rutinerna har kartlagts genom intervjuer med handläggande tjänstemän.

### 2.3.1 Teknik- och fritidsnämnden

Handläggande tjänstemän på fritidsförvaltningen är fritidschef, intendent samt assistent. Fritidsförvaltningen hanterar årligen ett stort antal bidragsansökningar och utbetalningar. Ansökningstillfällena för de olika bidragen varierar.

Administrations- och lokalbidraget skall ansökas senast 31 mars årligen. Aktivitets- och grundbidrag ansöks två gånger per år, 15 augusti och 15 februari, investeringsbidrag 1 november, lönebidrag samt nämndens förfogande löpande under året.

Ansökningsblanketter finns på kommunens hemsida för administrations-, lokal-, grund-, och investeringsbidrag.

Handläggande assistent skickar ut information och ansökningsblanketter till föreningar som tidigare har fått bidrag, i god tid innan ansökningstiden går ut. Av ansökningsblanketterna framgår tydligt vilka uppgifter/bilagor som ska lämnas.

När ansökan inkommer, kontrolleras uppgifterna samt att samtliga begärda bilagor har lämnats in. Om någonting saknas, kontaktas aktuell förening. I föreningens akt noteras all kommunikation med föreningen. Förvaltningen har möjlighet att bevilja anstånd till förening som inte kan lämna in ansökan i tid.

Beslut om administrations-, lokal-, och aktivitetsbidrag fattas av fritidsintendent enligt kommunens regler. För dessa finns av nämnden beslutade belopp per aktivitet eller medlem.

Investerings- och lönebidrag samt bidrag till nämndens förfogande beslutas av teknik- och fritidsnämnden.

Förvaltningen använder ett datorbaserat system, FRI, för hantering och utbetalning av bidragen. Efter att beslut har fattats om bidragets storlek, sänds en elektronisk fil med uppgifter om förening, belopp, bank-/plusgiro, kontering till ekonomisystemet för verkställande av utbetalningen.

Samtliga handlingar förvaras på förvaltningen i pärmar för de olika bidragstyperna. Två års handlingar finns på kontoret, sedan flyttas de till arkivet.

Årligen görs ett antal stickprovskontroller på förvaltningen. Några föreningars närvarokort begärs in för kontroll. Kontrollerna noteras i föreningens akt, men någon rapportering till nämnden av genomförda kontroller görs inte. I övrigt genomförs kontroller vid misstanke om att uppgifterna i föreningens ansökan inte är rätt, exempelvis stora förändringar mellan åren.

### **2.3.2 Kulturnämnden**

På kulturförvaltningen handlägger kulturesekreteraren och kulturchefen bidragen till kulturföreningar och kanslisten tillsammans med kulturchefen bidragen till studieförbunden.

Årsanslagen ansöks senast den 31 juli för kommande år. Ansökningsblankett skickas till de föreningar som har fått bidrag föregående år. Även annonsering i dagspressen görs och ansökningsblankett finns tillgänglig på kommunens hemsida.

Av ansökningsblanketten framgår tydligt vilka uppgifter som skall lämnas in och vilka dokument som skall bifogas ansökan, bland annat verksamhetsberättelse, ekonomiredogörelse, revisorsintyg med mera.

När ansökan inkommer, kontrolleras uppgifterna samt att samtliga begärda bilagor har lämnats in. Om någonting saknas, kontaktas aktuell förening. Kulturchefen bereder ärendet tillsammans med kulturesekreteraren och gör ett förslag till nämnden. Nämnden beslutar sedan om bidraget.

Några tydliga riktlinjer för hur bidraget för respektive förening ska beräknas finns inte. Av intervjuerna framgår att det finns ett behov att se över reglerna och ett arbete kommer att påbörjas under året.

Utbetalning sker i april under bidragsåret. Utanordningen görs i ordning på förvaltningen och skickas till ekonomiavdelningen för utbetalning.

Arrangemangsbidragen ansöks i förskott löpande under året. Ansökningsblankett finns tillgänglig på kommunens hemsida. Kultursekreteraren fattar beslut om bidraget enligt delegation och delger delegationsbeslutet till nämnden. Efter genomförd aktivitet utbetalas bidraget till föreningen.

Bidragen till studieförbunden består av grund- och aktivitetsbidrag, där grundbidraget utgörs av 85 % och fördelas efter respektive förenings relativa andel av föregående år totala bidrag. Aktivitetsbidraget fördelas ut efter antal deltagartimmar. Ansökan lämnas till förvaltningen senast den 31 mars varje år, någon framtagna ansökningsblankett finns inte. Handläggande tjänsteman kontrollerar att ansökan är komplett. Vid avsaknad av uppgifter kontaktas aktuell förening. Vid beräkning av aktivitetsbidraget används antalet deltagartimmar som föreningen har rapporterat till Folkbildningsrådet.

Kulturchefen beslutar om bidragens storlek enligt kommunens regler. Utanordningen görs i ordning på förvaltningen och skickas till ekonomiavdelningen för utbetalning.

Samtliga handlingar diarieförs och förvaras på utbildningsförvaltningen.

Några regelbundna kontroller av föreningarnas uppgifter, verksamhet med mera görs inte. Vid misstanke om att uppgifterna i ansökan inte är korrekta, kontaktas aktuell förening för ytterligare kontroller.

Av bidragsreglerna för studieförbunden framgår att studieförbunden ansvarar för internkontroll och för att verksamhet som bedrivs med stöd av och rapporteras som grund för bidraget följer folkbildningsrådets kriterier och studieförbundets interna mål och syften.

### **2.3.3 Socialnämnden**

Socialnämndens bidrag hanteras av ekonomen på omsorgsförvaltningen. I samband med att riktlinjerna för bidragen fastställdes informerades föreningarna om reglerna. Föreningarna bevakar själva att de ansöker om bidragen i rätt tid. Några ansökningsblanketter finns inte. Sista ansökningsdag är 31 mars.

När ansökan inkommer, kontrollerar ekonomen att samtliga handlingar är med, samt rimligheten i uppgifterna. Om ansökan inte är komplett, eller begärda handlingar saknas, kontaktas aktuell förening. Ekonomen upprättar ett förslag till fördelning av bidragen till nämnden som i sin tur fattar beslut om bidragen. En utanordning görs i ordning av ekonomen och lämnas till assistent på omsorgsförvaltningen för utbetalning.

Samtliga handlingar diarieförs och förvaras på omsorgsförvaltningen.

Några regelbundna kontroller av föreningarnas uppgifter, verksamhet med mera görs inte. Vid misstanke om att uppgifterna i ansökan inte är korrekta, kontaktas aktuell förening för ytterligare kontroller.

### **2.3.4 Omsorgsnämnden**

Omsorgsnämndens bidrag hanteras av ekonomen på omsorgsförvaltningen. I samband med att riktlinjerna för bidragen fastställdes informerades föreningarna om reglerna. Föreningarna bevakar själva att de ansöker om bidragen i rätt tid. Några ansökningsblanketter finns inte. Sista ansökningsdag är 31 mars. Investeringsbidrag inlämnas senast den 1 november avseende påföljande år.

När ansökan inkommer, kontrollerar ekonomen att samtliga handlingar är med samt rimligheten i uppgifterna. Om ansökan inte är komplett, eller begärda handlingar saknas, kontaktas aktuell förening. Ekonomen upprättar ett förslag till fördelning av bidragen till nämnden som i sin tur fattar beslut om bidragen. En utanordning görs i ordning av ekonomen och lämnas till assistent på omsorgsförvaltningens kansli för utbetalning.

Samtliga handlingar diarieförs och förvaras på omsorgsförvaltningen.

Några regelbundna kontroller av föreningarnas uppgifter, verksamhet med mera görs inte. Vid misstanke om att uppgifterna i ansökan inte är korrekta, kontaktas aktuell förening för ytterligare kontroller.

## **3 Resultat av granskningen**

### **3.1 Bidragsbestämmelser**

Vi konstaterar att samtliga nämnder har beslutat om regler och/eller riktlinjer för de olika bidragen. Kulturförvaltningen kommer under året att initiera en översyn av reglerna till kulturföreningar.

### **3.2 Tillämpning av reglerna**

Samtliga nämnder har god ordning i handlingarna och det är lätt att följa ärenden från ansökan till beslut och utbetalning. Vi noterar att ingen av nämnderna har skriftlig dokumentation över hur hantering av bidragen ska ske.

## 3.2.1 Stickprovskontroller

Syftet med stickprovskontrollen har varit att kontrollera att:

- de regler som respektive nämnd har beslutat om följs
- tillräckliga underlag finns för beslut om bidrag
- utbetalning har skett till rätt förening och med rätt belopp

Sammanlagt har 51 bidragsutbetalningar avseende år 2008 med underlag granskats.

Granskningen visar att de flesta utbetalningarna uppfyller kraven ovan, men några brister har konstaterats:

- Tre ansökningar innehåller inte samtliga begärda bilagor (omsorgsnämnd, kultur- nämnd samt teknik- och fritidsnämnd)
- En förening uppfyller inte kriterierna för att vara bidragsberättigad förening (teknik- och fritidsnämnd)
- I en förening är kassör och revisor samma person (teknik- och fritidsnämnd)
- En förening har fått bidrag från två olika nämnder (kultur- och teknik- och fritidsnämnd)
- En förening har fått för mycket bidrag i förhållande till reglerna (teknik- och fritidsnämnd), vilket även hade upptäckts av förvaltningen.

## 3.3 Nämndernas uppföljningsrutiner

Av intervjuerna framgår att inom fritids- och teknikenämnden görs regelbundna kontroller av närvarokorten hos ett antal föreningar årligen, dock redovisas inte kontrollerna till nämnden. Övriga kontroller av exempelvis antalet medlemmar, genomförda aktiviteter med mera genomförs inte regelbundet av någon av nämnderna.

Samtliga intervjuade anger att vid misstanke om att föreningen har lämnat felaktiga uppgifter, kontaktas aktuell förening.

## 4 Revisionell bedömning

Vi bedömer att rutinerna för hantering och utbetalning av de olika bidragen i stort är ändamålsenliga. Vi bedömer vidare att den interna kontrollen kan förbättras. Vi vill lyfta fram några synpunkter:

Avsaknad av dokumenterade rutiner för handläggning och utbetalning av de olika bidragen är ett riskmoment, framförallt när någon anställd slutar eller är frånvarande under en längre tid. Dokumentation bör upprättas snarast.

Stickprovskontrollerna visade på ett antal brister i handläggningen. Genom att upprätta och använda checklistor för avstämning av att föreningarna uppfyller samtliga villkor för bidragen kvalitetssäkras handlägningsprocessen. Det bidrar till att nödvändiga kontroller i den löpande hanteringen inte missas. Vi rekommenderar därför respektive nämnd att upprätta checklistor.

Nämnderna ska även upprätta årliga planer för intern kontroll inom sina verksamhetsområden. Handlägnings- och utbetalningsprocesserna för föreningsbidrag bör då utgöra sådana moment.

Vi ser det som allvarligt att en förening där kassör även är revisor i föreningen har fått bidrag. Revisorns uppgift är bland annat att kontrollera att räkenskaperna är rättvisande, och det är direkt olämpligt att samma person sköter räkenskaperna och reviderar desamma.

Vid utarbetande av dokumentation, checklistor och internkontrollplaner utgår vi från att det finns behov av samverkan mellan förvaltningarnas handläggare av föreningsbidrag.

Karlshamn den 16 oktober 2009

Silja Savela  
Komrev inom Öhrlings PricewaterhouseCoopers