



Hantering av privata medel för personer med funktionsnedsättning

2022-11-22

Så kommunicerar vi våra granskningar

Varje år publicerar stadsrevisionen i Göteborgs Stad sina granskningsresultat på följande sätt:

Publikation	Innehåll
Revisionsredogörelse	Här presenterar stadsrevisionen granskningen av nämnderna. I redogörelserna framgår revisorernas iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Revisionsberättelse	Revisorerna upprättar en revisionsberättelse per nämnd. I berättelserna uttalar de sig om nämndernas verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om nämndens interna kontroll har varit tillräcklig.
Granskningsredogörelse	Här presenterar stadsrevisionen granskningen av bolagen. I redogörelserna framgår iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Granskningsrapport	Lekmannarevisorerna upprättar en granskningsrapport per bolag. I rapporterna uttalar sig lekmannarevisorerna om bolagen har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.
Revisionsrapport	Här presenterar stadsrevisionen särskilda granskningar som i regel rör flera nämnder och/eller bolag – så kallade projektgranskningar. I rapporterna framgår revisorernas iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Rapportsammandrag	I rapportsammandragen sammanfattar stadsrevisionen sina revisionsrapporter.
Revisionsberättelse för Göteborgs Stad	Revisorerna upprättar en revisionsberättelse som omfattar kommunens samlade verksamhet. Berättelsen innehåller uttalanden i ansvarsfrågan samt uttalanden om Göteborgs Stads årsredovisning och resultat.
Årsredogörelse	Årsredogörelsen upprättas av stadsrevisionen och innehåller en beskrivning och sammanfattning av de genomförda granskningarna under året.

November 2022

Hantering av privata medel för personer med funktionsnedsättning

Diarienummer: 0198/22

Stadsrevisionen i Göteborgs Stad

Yrkesrevisor: Emma Olausson (projektledare), Stefan Elmgren-Warberg

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehåll

1	Sammanfattning	6
2	Granskningens utgångspunkter	7
2.1	Syfte och revisionsfrågor	7
2.2	Avgränsningar	8
2.3	Revisionskriterier	8
2.4	Metod	8
2.5	Begreppsförklaringar	8
3	Bedömningar och iakttagelser	9
3.1	Riktlinjer och rutiner	9
3.2	Hantering, redovisning och förvaring	11
3.3	Uppföljning och kontroll	14
4	Sammanfattande bedömning	17
5	Stadsrevisionens uppdrag och rapportering	19

1 Sammanfattning

Stadsrevisionen har granskat nämnden för funktionsstöds hantering av privata medel för personer med funktionsnedsättning. Syftet med granskningen har varit att bedöma om nämnden har en tillräcklig intern kontroll för hantering av privata medel för personer med funktionsnedsättning. Granskningen har avgränsats till hantering av privata medel inom bostad med särskild service (BmSS).

Stadsrevisionens sammanfattande bedömning är att nämnden inte har tillräcklig intern kontroll för hantering av privata medel. Bedömningen grundar sig på de förbättringsområden som har identifierats i granskningen och som sammanfattas nedan.

Det saknas gemensamma riktlinjer och rutiner som beskriver hur privata medel ska hanteras, redovisas och förvaras i nämndens verksamheter. Vidare brister nämndens hantering, redovisning och förvaring av privata medel inom flera områden. Till exempel saknas det till stor del skriftliga överenskommelser mellan den enskilde, dennes god man och BmSS som beskriver hur privata medel ska hanteras. Det saknas även kassaböcker för ett flertal hyresgäster och för de hyresgäster som har kassaböcker är de i flera fall inte upprättade på ett korrekt sätt. En redovisning av BmSS hantering av privata medel ska ske återkommande till den enskilde, dennes gode man eller förvaltare. Vi konstaterar att redovisningen till god man eller förvaltare sker med väldigt olika intervall, från var tredje månad till att inte ske alls och att den därför bör systematiseras.

Vidare bör nämnden ur säkerhetssynpunkt se till så att samtliga verksamheter förvarar hyresgästernas privata medel på samma sätt. Åtkomsten till nycklar kan i vissa fall göras mer säker och antalet personer med tillgång till nycklar bör ses över och minimeras. Slutligen saknas till stor del en systematisk uppföljning och kontroll av hanteringen och redovisningen av privata medel. Förvaltningen gör ingen stickprovsgranskning av hur privata medel hanteras och redovisas i verksamheterna. Det saknas även systematiska egenkontroller på flera BmSS. Enligt vår bedömning kan nämnden inte utan systematisk uppföljning och kontroll säkerställa att privata medel hanteras ändamålsenligt och korrekt eller om den interna kontrollen är tillräcklig.

Mot bakgrund av ovanstående lämnar vi följande rekommendationer:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden för funktionsstöd att upprätta riktlinjer och rutiner för hanteringen av privata medel, som beskriver hur privata medel ska hanteras, redovisas och förvaras på ett korrekt och säkert sätt i nämndens verksamheter.

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden för funktionsstöd att stärka uppföljningen och kontrollen av privata medel genom att systematiskt följa upp, kontrollera och informera om hur privata medel ska hanteras, redovisas och förvaras i nämndens verksamheter.

2 Granskningsens utgångspunkter

Personer som har beviljats någon form av stöd enligt socialtjänstlagen (SoL) och/eller lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), kan behöva tillfällig eller mer långvarig hjälp med att hantera sin ekonomi och privata ägodelar. I första hand ska den enskilde få hjälp med det av en legal företrädare, såsom en god man eller förvaltare. Det kan dock uppstå situationer där privata medel behöver hanteras av personal inom nämnden för funktionsstöds verksamheter, till exempel inom boende med särskild service.

Hantering av privata medel förekommer inom samtliga av nämndens verksamheter.¹ Förvaltningen redovisade hur rutinerna för kontanthantering ser ut samt vilka verksamheter som har kontanthantering för nämnden under sammanträdet 16 mars 2022. Enligt förvaltningen finns fyra olika typer av kontanthantering: hushållskassor, intäktsredovisning, handkassor och förladdade kort. Enligt förvaltningen står hushållskassorna som används inom boende med särskilt service för den största delen av kontanthantering.²

Nämnden ska enligt kommunallagen 6 kap 6 § ha kontroll över sin verksamhet, vilket innebär att nämnden ansvarar att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. För att förebygga oegentligheter och skydda såväl den enskilde som personal är det viktigt att hanteringen av privata medel sker på ett tillfredsställande sätt. Det är väsentligt att hanteringen av privata medel sker korrekt för att bevara medborgarnas förtroende för kommunal verksamhet.

2.1 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen har varit att bedöma om nämnden för funktionsstöd har en tillräcklig intern kontroll för hantering av privata medel för personer med funktionsnedsättning. Syftet har brutits ner i följande revisionsfrågor:

- Har nämnden ändamålsenliga riktlinjer och rutiner för hantering av privata medel?
- Efterlevs befintliga riktlinjer och rutiner?
- Hanteras, redovisas och förvaras privata medel och räkenskapsmaterial såsom kvitton, verifikationer med mera, på ett betryggande sätt?
- Finns en systematisk uppföljning och kontroll av hantering av privata medel?

¹ Verksamheterna som hanterar privata medel innefattar daglig verksamhet, boendestöd, lägerverksamhet, personlig assistans, avlösarservice och boende med särskilt service. Begreppet privata medel definieras i avsnitt 2.5.

² En hushållskassa används för att stötta den enskilde i hanteringen av dennes pengar, exempelvis vid matinköp.

2.2 Avgränsningar

Granskningen har avgränsats till hantering av privata medel inom bostad med särskild service (BmSS).

2.3 Revisionskriterier

Stadsrevisionen har använt följande revisionskriterier för att bedöma granskningens iakttagelser:

- kommunallagen (2017:725), 6 kap 6 §, kap 10–11
- lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, 8–9 §, 15 §
- socialtjänstlagen (2001:453), 2 kap 1 §, 4–5 §, 5 kap §7–8
- information om redovisning av privata medel från rådet för kommunal redovisning (RKR)
- Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll
- nämndens egna styrande dokument, såsom reglemente, rutiner och riktlinjer inom området, samlad riskbild och internkontrollplan.

2.4 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer med berörda tjänstepersoner inom förvaltningen, såsom verksamhetsutvecklare, ekonom, enhetschefer och stödpedagoger. Därutöver har stickprov genomförts på sex BmSS. Urvalet av BmSS har skett slumpmässigt inom stadsområdena Sydväst och Hisingen. På respektive BmSS bor mellan 2–7 hyresgäster där personal hanterar deras privata medel. Totalt omfattar stickproven 27 hyresgäster, varav 25 hyresgäster har gode män eller förvaltare.

2.5 Begreppsförklaringar

I rapporten används ett antal återkommande begrepp, vilka förklaras i detta avsnitt.

Med privata medel avses den enskildes privatekonomi, såsom kontanter, bankkort/betalkort och värdesaker. I rapporten förkortas bostad med särskild service till BmSS. Det förekommer också att vi använder begreppet boende i rapporten, vid dessa tillfällen är det BmSS vi refererar till. Vidare används begreppet god man och förvaltare i rapporten. En god man eller en förvaltare hanterar ekonomiska och juridiska ärenden åt en enskild som inte klarar av att göra det själv. Slutligen används begreppen enskild eller hyresgäst för att beskriva personer som har beviljats någon form av stöd enligt SoL och LSS och som är bosatta på granskade BmSS.

3 Bedömningar och iakttagelser

I det här avsnittet redovisas granskningens bedömningar och iakttagelser. Avsnittet är uppdelat i tre delavsnitt utifrån revisionsfrågorna. Under varje delavsnitt redovisar vi först stadsrevisionens bedömning. Därefter redogör vi för våra iakttagelser. Våra rekommendationer finns i granskningens sammanfattande bedömning som redovisas i avsnitt fyra.

3.1 Riktlinjer och rutiner

I detta delavsnitt besvaras granskningens första revisionsfråga som avser om nämnden har ändamålsenliga riktlinjer och rutiner för hantering av privata medel. Revisionsfråga två som avser om befintliga riktlinjer och rutiner efterlevs kan inte besvaras eftersom nämnden inte har beslutat om några rutiner eller riktlinjer, vilket beskrivs närmare nedan.

3.1.1 Bedömning

Vi bedömer att nämnden saknar ändamålsenliga riktlinjer och rutiner för hantering av privata medel.

Nämnden har inte beslutat om några riktlinjer eller rutiner för hur privata medel ska hanteras, redovisas eller förvaras. Vi noterar att det pågår ett arbete inom förvaltningen med att ta fram anvisningar och rutiner. Under hösten 2022 har en rutin för handkassa och en anvisning för inköp av livsmedel färdigställts och ett arbete pågår med att implementera dessa i förvaltningen. Men enligt vår mening saknas ett gemensamt och strukturerat arbetssätt inom förvaltningens verksamheter för hur privata medel ska hanteras. BmSS och flera andra verksamheter använder fortfarande rutiner från de gamla stadsdelsnämnderna. De gamla rutinerna efterlevs inte heller fullt ut på boendena, vilket beskrivs i delavsnitt 3.2. Granskningen visar också att personalen på granskade BmSS efterfrågar mer stöd och information om hur privata medel ska hanteras och redovisas. För att säkerställa att hanteringen av privata medel sker på lika villkor, är rättssäker och transparent, är det väsentligt att det finns gemensamma riktlinjer och rutiner som beskriver hur privata medel ska hanteras, redovisas och förvaras i verksamheterna. Det är också viktigt att personalen får god kännedom om befintliga riktlinjer och rutiner och använder sig utav dessa vid hanteringen av privata medel.

3.1.2 lakttagelser

Utifrån kraven på intern kontroll är det enligt rådet för kommunal redovisning viktigt att det finns tydliga och väl dokumenterade rutiner för hantering av privata medel och att personalen har kännedom om dessa.³

Nämnden har inte beslutat om några riktlinjer eller rutiner om hur privata medel ska hanteras, redovisas eller förvaras i sina verksamheter.

Nämnden beslutade den 15 december 2021 att ge förvaltningen i uppdrag att beskriva förvaltningens rutiner för kontanthantering samt redovisa vilka verksamheter som har kontanthantering.⁴ Av förvaltningens tjänsteutlåtande som presenterades vid sammanträdet den 16 mars 2022 framkommer att många verksamheter, såsom BmSS, fortfarande använder rutiner från de gamla stadsdelsnämnderna. Vidare framkommer att förvaltningen arbetar med att ta fram en riktlinje för hantering av hushållskassor. Det framgår också av tjänsteutlåtandet att en ny riktlinje för privata medel inom BmSS ska färdigställas senast den 31 mars 2022. Bifogat till tjänsteutlåtandet finns tre exempel på befintliga rutiner för privata medel från de gamla stadsdelsnämnderna, som bland annat används av BmSS och som uppges ersättas av en kommande riktlinje.

Enligt uppgift från förvaltningen har en anvisning för inköp av livsmedel till hyresgäster samt en rutin för handkassa tagits fram under hösten 2022.⁵ Ett arbete pågår med att implementera anvisningen och rutinen i förvaltningen. Vid kontakt med förvaltningen i november 2022 framkommer att ytterligare rutiner för hantering och förvaring av privata medel och värdesaker beräknas färdigställas innan årsskiftet 2022.

Fyra av sex BmSS använder rutiner från de tidigare stadsdelsnämnderna för hantering av privata medel. Däremot efterlevs inte dessa rutiner fullt ut på boendena, vilket beskrivs närmare i delavsnitt 3.2. Ett BmSS använder sig av rutiner som är upprättade av avdelningen vård och omsorgsboende på äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen.⁶ Detta boende har också upprättat egna mallar och instruktioner för hur privata medel ska redovisas. Ett BmSS har inga rutiner alls.

Flera av intervjupersonerna efterfrågar mer stöd, information och gemensamma riktlinjer och rutiner för hur privata medel ska hanteras och redovisas. På fyra av sex BmSS har inte personalen fått någon riktad utbildning eller information om hur privata medel ska hanteras. Vid två BmSS har en stödpedagog till uppgift att stötta och vägleda övrig personal i arbetet med privata medel. På ett av dessa boenden

³ Rådet för kommunal redovisning, Redovisning av privata medel, maj 2021

⁴ Redovisning av uppdrag till förvaltningen 2021-12-15 § 253 om kontanthantering.

⁵ En handkassa är "en plånbok" med kontanter som tillhör förvaltningen och används exempelvis för att betala en biljett när en personal ska följa med den enskilde på ett biobesök.

⁶ Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen arbetar på uppdrag av Äldre samt vård- och omsorgsnämnden. Nämnden ansvarar sedan 1 januari 2021 för Göteborgs stads äldreomsorg samt hälso- och sjukvård.

uppges att personalen får information om hur privata medel ska hanteras på arbetsplatsträffar av både chef och stödpedagog och att ytterligare utbildningsinsatser för personalen är planerade under året.

3.2 Hantering, redovisning och förvaring

I detta delavsnitt besvaras granskningens tredje revisionsfråga, om privata medel och räkenskapsmaterial såsom kvitton och verifikationer, hanteras, redovisas och förvaras på ett betryggande sätt.

3.2.1 Bedömning

Vi bedömer att privata medel inte hanteras och redovisas på ett ändamålsenligt sätt. Vi bedömer också att nämndens förvaring av hyresgästernas privata medel brister och bör förbättras.

Skriftliga överenskommelser mellan den enskilde, dennes god man och boendet som beskriver hur privata medel ska hanteras, saknas helt eller delvis på fem av sex BmSS. Avsaknad av skriftlig överenskommelse innebär att det saknas uppgifter om vad den enskildes privata medel i huvudsak ska användas till, hur mycket privata medel som ska hanteras, hur redovisning till god man ska ske och vid vilka inköp god man ska kontaktas. Enligt vår bedömning bör en skriftlig överenskommelse med ovan nämnda uppgifter alltid upprättas av berörd verksamhet vid hantering av enskildas privata medel.

Nämndens redovisning av privata medel har brister inom flera områden. Hos fyra av sex BmSS redovisas hyresgästernas in- och utbetalningar till viss del i kassaböcker eller inte alls. Boendena gör ingen kontrollräkning eller avstämning av hyresgästernas kontanter mot kassabladet. På flera boenden finns även kontanter i plånböcker eller skrin för hyresgäster som enligt personalen inte ska ha detta. Enligt vår bedömning bör nämnden stärka sin interna kontroll inom området för att säkerställa att privata medel redovisas på ett korrekt sätt.

Förvaring av hyresgästernas privata medel har också brister och bör förbättras. På två BmSS är såväl skåpen som kassaskrinen där hyresgästernas privata medel och tillhörigheter förvaras olåsta. Personalen på respektive BmSS hanterar också nycklarna till skåpen där privata medel förvaras på olika sätt. Några boenden har en gemensam nyckel som går till samtliga skåp och som alla i personalen har tillgång till. Det förekommer också att kontaktpersonal har egen nyckel till hyresgästernas skåp som de tar med sig hem. Slutligen har det framkommit uppgifter om en stöld av hyresgästernas privata medel på ett BmSS, vilket vi ser som väldigt allvarligt. Det är väsentligt att hanteringen av privata medel sker korrekt och säkert för att skydda såväl enskild som personal. Vi uppmanar nämnden och den verksamhet som drabbas att vid misstanke om stöld eller andra oegentligheter utreda eventuella brister och att åtgärda dessa omgående.

Privata medel och räkenskapsmaterial såsom kassabok och verifikationer ska förvaras säkert. Ur säkerhetssynpunkt bör nämnden se till så att samtliga verksamheter förvarar hyresgästernas privata medel på samma sätt. Till exempel i låst utrymme på en säker angiven plats. De boenden som förvarar hyresgästernas privata medel i olåsta skåp och kassaskrin bör åtgärda detta omgående. Vi konstaterar också att åtkomsten till nycklar i vissa fall kan göras mer säkert och att antalet personer med tillgång till nycklar bör ses över och minimeras.

3.2.2 Iakttagelser

Som vi har beskrivit i avsnitt 3.1 använder sig BmSS främst av tidigare rutiner från de gamla stadsdelsnämnderna. Rutinerna skiljer sig till viss del åt vad gäller hur privata medel ska hanteras och förvaras. Det finns däremot vissa gemensamma nämnare, vilket också beskrivs i förvaltningens redovisning om kontanthantering till nämnden (beslutad 2021-12-15 § 253). Enligt förvaltningen ska följande gälla för alla verksamheter:

- **Överenskommelse:** det ska alltid finnas en skriftlig överenskommelse mellan den enskilde, dennes god man och verksamheten som beskriver hanteringen.
- **Redovisning:** alla in- och utbetalningar ska redovisas på ett kassablad eller i en kassabok. Alla kvitton ska sparas och signeras. En redovisning ska ske återkommande till den enskilde eller dennes god man eller förvaltare.
- **Kontaktperson:** den enskilde ska ha en kontaktperson som kan vara behjälplig och svara på frågor angående privata medel och hanteringen av dessa.

Vår stickprovsgranskning visar att det för fem av sex BmSS helt eller delvis saknas skriftliga överenskommelser mellan enskilda, deras gode män och boendena. Totalt har 12 av 27 hyresgäster skriftliga överenskommelser. För ett boende finns det överenskommelser för samtliga hyresgäster. Vi noterar av de överenskommelser som finns, att dessa skiljer sig åt vad gäller utformning och innehåll. Det är vanligt förekommande att kontaktuppgifter till berörd enhetschef, hyresgäst och god man framgår samt vilket maxbelopp som ska förvaltas. I vissa överenskommelser framgår även var privata medel ska förvaras, hur redovisning till hyresgästens goda man ska ske och att denne ska kontaktas vid större inköp. Men i flera fall saknas den informationen. I 4 av 12 överenskommelser saknas antingen underskrift eller uppgifter om hur hyresgästernas privata medel ska hanteras och förvaras. Vi noterar även att två av överenskommelserna är från 2019 eller äldre. I flera av överenskommelserna saknas också ett belopp som definierar vad ett större inköp är och när god man ska kontaktas. Stickproven visar också att personalens kontakt med de gode männen och deras godkännande för större inköp inte alltid dokumenteras.

På två BmSS förekommer det att hyresgästerna får veckopeng i kontanter, vilket ska godkännas av deras gode män. För de hyresgäster som har skriftliga överenskommelser framgår dock inte hur stor veckopengen ska vara, hur ofta den ska ges till hyresgästen eller tydligt vem som ansvarar för hanteringen.

3.2.2.1 Redovisning av privata medel

Vad gäller redovisning av privata medel har två av sex BmSS kassaböcker för samtliga hyresgäster. På tre BmSS finns inte kassaböcker för alla hyresgäster och på ett boende saknas kassaböcker helt. Totalt saknas kassaböcker för 7 av 27 hyresgäster. Även om kassabok saknas för vissa hyresgäster finns det oftast kvitton på inköp. För en hyresgäst har alla kvitton mellan januari till augusti skickats till god man och inga kopior på kvittona har tagits.

För en eller flera hyresgäster där kassabok och kvitton finns för 2022 visar vår granskning på följande avvikelser:

- kontantinköp och köp via bankkort redovisas på samma kassablad
- kvitton saknas för kostnadsposter i kassaboken
- alla inköp finns inte med i kassaboken
- kontantuttag har inte noterats
- kvitton saknar signering
- kvitton som tillhör granskningsperioden (januari t.o.m. augusti) finns i enskildas plånböcker eller kassaskrin och är inte insatta i kassaboken
- uttag av veckopeng redovisas inte i kassabok.

På fem av sex BmSS hanterar personalen kontanter. Det sker ingen kontrollräkning eller avstämning av hyresgästernas kontanter mot kassabladet. För några hyresgäster saknades en mindre summa kontanter i deras plånböcker. Vi hittade även kontanter i hyresgästers plånböcker eller kassaskrin som inte hade redovisats, eftersom de enligt personalen inte skulle ha kontanter.

Av intervjuer framkommer att samtliga BmSS fakturerar sina hyresgäster månatligen för inköp av livsmedel.⁷ Antingen gör personalen gemensamma inköp av livsmedel för samtliga hyresgäster som får dela lika på kostnaderna, eller så delas inköpen upp per hyresgäst. På ett boende lägger hyresgästerna också ut cirka 500 kronor per månad till en gemensam matkassa för inköp av vissa livsmedel. Vi har inte tagit stickprov på boendenas hantering och fakturering av livsmedel eller matkassor.

Samtliga hyresgäster har en eller flera kontaktpersoner på respektive BmSS som är ansvariga för hanteringen av deras privata medel. Om en hyresgäst har flera kontaktpersoner är det vanligt förekommande att en kontaktperson är utsedd till

⁷ Utöver inköp av livsmedel framkommer av intervjuer att personalen främst hjälper den enskilde med inköp av hygienartiklar, kläder och aktiviteter.

huvudansvarig för redovisningen av privata medel. Den som är huvudansvarig för hyresgästens privata medel ansvarar för att redovisa in- och utbetalningar och kvitton i kassabok. Därtill ansvarar kontaktpersonen för att informera samt redovisa kassaboken till den enskildes gode man eller förvaltare. Kontaktpersonernas redovisning till hyresgästernas gode män beskrivs närmare i avsnitt 3.3.

3.2.2.2 Förvaring av privata medel

Hur privata medel ska förvaras beskrivs i de tidigare rutinerna från de gamla stadsdelsnämnderna. Av rutiner från exempelvis Majorna-Linnés stadsdelsförvaltning och Angereds stadsdelsförvaltning framkommer att privata medel alltid ska förvaras i särskild plånbok för varje enskild och att plånboken ska låsas in i ett brandsäkert skåp.

Vår stickprovsgranskning visar att BmSS förvarar privata medel på olika sätt. Fem av sex BmSS förvarar privata medel i skåp inne på personalkontor. Flera av boendena har kassaskrin i skåpen där respektive hyresgästs plånbok, bankkort och eventuella andra värdesaker förvaras. För två BmSS är såväl skåpen som kassaskrinen där plånböcker och värdesaker förvaras olåsta. Enligt personal på ett av dessa boenden är skåpet sedan en längre tid tillbaka trasigt, på det andra boendet hittade personalen inte nyckeln vid vårt besök. På två BmSS förvaras en viss summa pengar eller samtliga privata medel såsom bankkort och plånbok på hyresgästernas rum, i låsta skåp. På ett boende får hyresgästerna veckopeng som de själva ansvarar för och förvarar på sina rum.

Personalen på respektive BmSS hanterar också nycklarna till skåpen där privata medel förvaras på olika sätt. Antingen finns det en nyckel som går till samtliga skåp och som förvaras på boendet, eller så har kontaktpersonalen en egen nyckel som de tar med sig hem. På ett BmSS är samtliga nycklar inlåsta på boendet i ett eget skåp med kodlås.

Vid en intervju framkommer att det skett en stöld på ett BmSS. Stölden som upptäcktes av personal är polisanmäld och den misstänkta personen som vid tidpunkten arbetade på boendet har slutat. Totalt omfattar stölden cirka 16 000 kronor som togs ut från flera av hyresgästernas bankkort vid olika tillfällen. Enligt uppgift kommer boendet ersätta hyresgästerna och betala tillbaka de pengar som vid tidpunkten för stölden försvann.

3.3 Uppföljning och kontroll

I detta avsnitt besvaras granskningens fjärde och sista revisionsfråga som avser om det finns en systematisk uppföljning och kontroll av hanteringen av privata medel.

3.3.1 Bedömning

Vi bedömer att nämnden till stor del saknar en systematisk uppföljning och kontroll av hanteringen och redovisningen av privata medel.

Redovisningen av privata medel till den enskildes god man eller förvaltare bör förtydligas och systematiseras. Det skiljer sig åt mellan olika BmSS och mellan hyresgästerna på respektive boende hur ofta redovisningen genomförs, från var tredje månad till att den inte sker alls. Ett BmSS upprättar varken kassabok eller redovisar kvitton om inte de gode männen begär redovisning på detta. Ett annat boende redovisar enbart till de gode männen om det efterfrågas, vilket de inte har gjort på flera år. Enligt vår bedömning bör nämnden se över hur redovisningen av privata medel till god man och förvaltare sker och säkerställa att redovisningen sker på enhetligt sätt i samtliga verksamheter. Till exempel genom att ange hur ofta och i vilken omfattning redovisningen till gode män och förvaltare ska ske.

Förvaltningen gör ingen stickprovsgranskning av hur privata medel hanteras och redovisas i verksamheterna. Det sker heller ingen systematisk uppföljning eller egenkontroll på fyra av sex granskade BmSS. På två BmSS har en stödpedagog till uppgift att stötta och vägleda personalen i hanteringen av privata medel. Vi noterar därutöver att kontaktpersonal vid behov kan göra kontoutdrag från den enskildes bankkort för kontroll mot kassabok. Ett av sex BmSS gör månatliga kontoutdrag från hyresgästernas bankkort för kontroll mot saldo.

Vi noterar att nämnden under 2022 har begärt viss information om förvaltningens kontanthantering, vilket vi ser positivt på. Som tidigare beskrivits i rapporten beslutade nämnden i december 2021 (2021-12-15 § 253) att ge förvaltningen i uppdrag att redovisa rutinerna för kontanthantering samt vilka verksamheter som har kontanthantering. Därutöver innehåller nämndens samlade riskbild för 2022 risken för oegentlighet eller felaktig kontanthantering i verksamheterna. En återrapportering av hur förvaltningen jobbar med att säkerställa korrekt kontanthantering i nämndens verksamheter kommer ske i samband med årsrapporten 2022. Vi uppmanar nämnden att fortsätta stärka sin uppföljning och kontroll genom att systematiskt följa upp hur privata medel hanteras, redovisas och förvaras i verksamheterna.

3.3.2 Iakttagelser

Enligt de tidigare rutinerna från de gamla stadsdelsnämnderna ska kassablad/kassabok inklusive kvitton redovisas till enskild, dennes god man eller förvaltare minst en gång per år eller vid begäran. I förvaltningens tjänsteutlåtande om kontanthantering till nämnden (beslut 2021-12-15 § 253), ska det ske en uppföljning till berörda gode män och förvaltare vid vissa specifika tillfällen. Av tjänsteutlåtandet framkommer inte hur ofta eller i vilken omfattning redovisningen till gode män och förvaltare ska ske.

Av intervjuer framkommer att redovisningen till gode män skiljer sig åt, dels mellan olika BmSS, dels mellan hyresgästerna. Det är vanligt förekommande att det sker en muntlig överenskommelse mellan kontaktpersonal och berörd god man om hur redovisning av privata medel ska gå till. För vissa hyresgäster framgår hur privata medel ska redovisas till dennes god man av den skriftliga överenskommelsen.

Vår stickprovgranskning visar att ett av sex BmSS enligt interna rutiner ska redovisa kassablad till god man var tredje månad för samtliga hyresgäster. Det är däremot inte alltid som detta efterlevs. Ett annat boende redovisar kassablad cirka en gång per år enligt en muntlig överenskommelse med de gode männen. På två BmSS är det stora skillnader mellan hyresgästerna på hur ofta redovisning sker till gode män, från en gång i månaden till att det inte genomförs alls. Ett BmSS upprättar inte kassabok eller redovisar kvitton om inte de gode männen begär en sådan redovisning. Detta boende uppmanades av en god man att slänga sina kvitton för en hyresgäst då den gode manen inte ville ha dessa. Även ett annat boende redovisar enbart till god man om redovisningen efterfrågas. På detta boende har två gode män inte efterfrågat redovisningen på över två år, för resterande tre hyresgäster har ingen redovisning skett alls till de gode männen.

3.3.2.1 Uppföljning och egenkontroll

Förvaltningen gör ingen stickprovgranskning av hur privata medel hanteras och redovisas i verksamheterna. Vi noterar av nämndens samlade riskbild för 2022 att nämnden bedömer att det finns en risk för oegentlighet eller felaktig hantering av kontanter i nämndens verksamheter. Risken noteras också i samband med förvaltningens redovisning om kontanthantering till nämnden 16 mars 2022 (beslut 2021-12-15 § 253). Nämnden kommer i årsrapporten för 2022 få en återrapportering av hur förvaltningen arbetar med att säkerställa en korrekt kontanthantering i nämndens verksamheter.

Av intervjuer framkommer att fyra av sex BmSS inte genomför någon systematisk uppföljning eller egenkontroll av hur privata medel hanteras på boendena. Som tidigare nämnts i avsnitt 3.1 har stödpedagoger till uppgift att vägleda personalen i hanteringen av privata medel vid två granskade BmSS. På ett av dessa boenden uppges även att stödpedagogen har till uppgift att gå igenom varje hyresgästs ekonomipärm för att skapa en struktur för redovisningen.

Av stickprov framkommer att kontaktpersonal vid behov gör kontoutdrag från enskildas bankkort för kontroll mot kassabok. Ett av sex BmSS gör månatliga kontoutdrag för respektive hyresgäst. Därtill uppges att enhetschefen på detta boende har gått igenom samtliga hyresgästers privata medel och ett förbättringsarbete är påbörjat inom de områden där brister upptäckts.

4 Sammanfattande bedömning

Syftet med denna granskning har varit att bedöma om nämnden för funktionsstöd har en tillräcklig intern kontroll för hanteringen av privata medel för personer med funktionsnedsättning. Stadsrevisionens sammanfattande bedömning är att nämnden inte har tillräcklig intern kontroll för hanteringen av privata medel. I granskningen har vi identifierat ett antal förbättringsområden som sammanfattas nedan.

Nämnden har inte beslutat om några riktlinjer eller rutiner för hur privata medel ska hanteras, redovisas eller förvaras i de olika verksamheterna. Vi noterar att det pågår ett arbete inom förvaltningen med att ta fram anvisningar och rutiner. Men det saknas enligt vår mening ett gemensamt och strukturerat arbetssätt för hur privata medel ska hanteras. För att säkerställa att hanteringen av privata medel sker på lika villkor, är rättssäker och transparent, är det väsentligt att det finns gemensamma riktlinjer och rutiner som beskriver hur samtliga verksamheter ska hantera, redovisa och förvara privata medel.

Nämndens hantering av privata medel kan förbättras. Vår granskning visar att skriftliga överenskommelser saknas i ett flertal fall. Detta innebär att det saknas uppgifter om vad den enskildes privata medel i huvudsak ska användas till, hur mycket privata medel som ska hanteras, hur redovisning till god man ska ske och vid vilka inköp god man ska kontaktas. Enligt vår bedömning bör skriftlig överenskommelse mellan den enskilde, deras gode män och boendet alltid upprättas av berörd verksamhet vid hantering av enskildas privata medel.

Nämndens redovisning av privata medel har brister inom flera områden. Till exempel saknas kassaböcker för ett flertal hyresgäster och för de hyresgäster som har kassaböcker är de i flera fall inte upprättade på ett korrekt sätt. Enligt vår bedömning bör nämnden stärka sin interna kontroll inom området för att säkerställa att privata medel redovisas på ett korrekt sätt.

Vad gäller redovisningen av privata medel till god man och förvaltare bör nämnden se till så att denna sker på ett enhetligt sätt i samtliga verksamheter. Till exempel genom att ange hur ofta och i vilken omfattning redovisning till gode män och förvaltare ska ske. I granskningen har det framkommit att vissa gode män inte vill att personal redovisar den enskildes privata medel till dem. Vi råder nämnden att inleda en kontakt med överförmyndarnämnden för att utreda frågan vidare om hur nämnden ska agera vid de tillfällen då gode män inte vill ha någon redovisning.

Nämndens förvaring av hyresgästernas privata medel brister och bör förbättras. Nämnden bör se över hur privata medel ska förvaras på ett säkert sätt inom sina verksamheter och förbättra säkerheten där det förekommer brister. Att det förekommit stöld på ett BmSS visar på att säkerheten och förvaringen av privata medel behöver stärkas. Vi ser positivt på att nämnden i sin samlade riskbild för 2022 har identifierat risken för oegentligheter eller felaktig kontanthantering i verksamheterna.

Vi vill samtidigt understryka vikten av att nämnden stärker den interna kontrollen inom de områden där vi har upptäckt brister. Genom att säkerställa en tillräcklig intern kontroll inom ovan nämnda områden motverkas också att stöld och andra oegentligheter begås.

Slutligen saknas en systematisk uppföljning och kontroll av hanteringen och redovisningen av privata medel. Det sker inte någon stickprovsgranskning i förvaltningen på hur privata medel hanteras och redovisas i verksamheterna. På flera BmSS sker heller inte någon uppföljning eller några egenkontroller. Enligt vår bedömning kan nämnden inte utan systematisk uppföljning och kontroll säkerställa att privata medel hanteras ändamålsenligt och korrekt eller om den interna kontrollen är tillräcklig.

Mot bakgrund av ovanstående lämnar vi följande rekommendationer:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden för funktionsstöd att upprätta riktlinjer och rutiner för hanteringen av privata medel, som beskriver hur privata medel ska hanteras, redovisas och förvaras på ett korrekt och säkert sätt i nämndens verksamheter.

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden för funktionsstöd att stärka uppföljningen och kontrollen av privata medel genom att systematiskt följa upp, kontrollera och informera om hur privata medel ska hanteras, redovisas och förvaras i nämndens verksamheter.

5 Stadsrevisionens uppdrag och rapportering

Den kommunala revisionen är ett lokalt demokratiskt kontrollinstrument med uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i kommunen.

I Göteborg finns det totalt 22 förtroendevalda revisorer som alla utses av kommunfullmäktige. Revisorerna är oberoende och granskar på kommunfullmäktiges uppdrag, och därigenom indirekt också för medborgarna.

Revisorerna prövar årligen om ledamöterna i kommunstyrelsen och nämnderna fullgör sina uppdrag. Revisorerna uttalar sig årligen om nämndledamöternas ansvar i en revisionsberättelse som lämnas till kommunfullmäktige. Utöver revisionsberättelsen upprättar revisorerna även revisionsredogörelser, en för varje nämnd. I revisionsredogörelsen sammanfattas all granskning som revisorerna har genomfört i nämnden under året.

Bland de valda revisorerna utser kommunfullmäktige även lekmanarevisorer. Dessa har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. I Göteborg utses i regel två lekmanarevisorer för varje bolag. Lekmanarevisorerna lämnar sina bedömningar i granskningsrapporter. Utöver granskningsrapporterna upprättar revisorerna även revisionsredogörelser, en för varje bolag.

Revisorerna genomför också särskilda granskningar som i regel rör flera nämnder och bolag, så kallade projekt. Dessa redovisas löpande under året till kommunfullmäktige i revisionsrapporter.

I revisionsredogörelserna och revisionsrapporterna lämnar revisorerna ofta rekommendationer till de granskade nämnderna och bolagen. Rekommendationerna syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Revisorerna tar även varje år fram en årsredogörelse som sammanfattar all den granskning som har gjorts i kommunen under det aktuella året.

Revisorernas rapporter hittar du på www.goteborg.se/stadsrevisionen.

Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6

Göteborgs Stads kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se

www.goteborg.se/stadsrevisionen