



Idrotts- och föreningsnämnden

– granskning av verksamhetsåret 2020

2021-03-16

Mars 2021

Idrotts- och föreningsnämnden – granskning av verksamhetsåret 2020

Diarienummer: 0197/20

Stadsrevisionen i Göteborgs Stad

Yrkesrevisor: Stefan Elmgren-Warberg

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehåll

1	Sammanfattning.....	4
2	Granskning av verksamheten.....	5
2.1	Grundläggande granskning.....	5
2.1.1	lakttagelser.....	5
2.1.2	Bedömning	5
2.2	Granskning av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel	6
2.2.1	Utgångspunkter i granskningen	6
2.2.2	lakttagelser.....	6
2.2.3	Bedömning	8
2.3	Uppföljning av fördelning av tider avseende nämndens anläggningar	9
2.3.1	lakttagelser.....	9
2.3.2	Bedömning	9
2.4	Uppföljning av dokumenthantering och administrativa rutiner	9
2.4.1	lakttagelser.....	9
2.4.2	Bedömning	9
2.5	Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete	10
2.5.1	lakttagelser.....	10
2.5.2	Bedömning	10
3	Granskning av räkenskaper och bokslut.....	11
3.1	Översiktlig granskning av delårsrapport.....	11
3.2	Granskning av intern kontroll i redovisningsrutiner.....	11
3.3	lakttagelser.....	11
3.4	Bedömning	12
3.5	Granskning av årsbokslut	12
3.5.1	lakttagelser.....	12
3.5.2	Bedömning	12
4	Stadsrevisionens uppdrag och rapportering.....	13
5	Språkbruk och revisionstermer	14

1 Sammanfattning

Årets granskning av nämnden omfattar:

- grundläggande granskning
- verksamhetsfordon och inköp av drivmedel
- intern kontroll i redovisningsrutiner
- delårsrapport och årsbokslut
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

Granskningen visar att delar av nämndens verksamhet har brister som behöver åtgärdas. Därför lämnar vi följande rekommendationer till nämnden:

Stadsrevisionen *rekommenderar* nämnden att stärka den interna kontrollen avseende fördelning av tider i nämndens anläggningar (rekommendationen lämnades år 2019).

Stadsrevisionen *rekommenderar* nämnden att ta fram en arkivförteckning i enlighet med gällande regelverk. (Rekommendationen lämnades år 2015)

I övrigt bedömer vi att nämnden har skött verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen har varit tillräcklig.

2 Granskning av verksamheten

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande föreskrifter och enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt. Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Revisorernas uppdrag är att pröva om nämnden sköter verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande samt om nämndens interna kontroll är tillräcklig.

Granskningen av nämndens verksamhet omfattar en grundläggande del, som är en översiktlig granskning av nämndens ledning och styrning samt interna kontroll, flera fördjupade granskningar samt uppföljning av tidigare års granskning.

2.1 Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma nämndens ledning och styrning samt interna kontroll. Det innebär att revisorerna löpande följer nämndens protokoll och handlingar och informerar sig om verksamheten. Granskningen omfattar följande delar:

- följsamhet mot tillämpliga delar av kommunallagen
- följsamhet mot reglemente
- följsamhet mot kommunfullmäktiges budget
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll
- följsamhet mot kommunfullmäktiges regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning
- styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi
- delegation
- beslutsunderlag
- hantering av särskilda uppdrag från kommunstyrelsen/kommunfullmäktige.

2.1.1 Iakttagelser

Den grundläggande granskningen visar inte på några väsentliga avvikelser.

2.1.2 Bedömning

Stadsrevisionens översiktliga bedömning är att nämnden har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.

2.2 Granskning av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel

2.2.1 Utgångspunkter i granskningen

Stadsrevisionen har granskat verksamhetsfordon och inköp av drivmedel. Inom nämnden finns ett flertal verksamhetsfordon som används av många olika anställda. Med anledning av att användningen av verksamhetsfordon är ett förtroendekänsligt område, är det av betydelse att nämnden utövar en ändamålsenlig styrning och kontroll inom området. Detta gäller även hanteringen och rutinen för inköp av drivmedel.

Granskningen syftar till att bedöma om nämnden har lämpliga rutiner och en tillräcklig intern kontroll avseende nyttjande av verksamhetsfordon samt inköp av drivmedel.

Utifrån syftet ska följande revisionsfrågor besvaras:

- Finns regler för nyttjande av verksamhetsfordon och samt inköp av drivmedel?
- Finns rutiner för kontroll avseende av verksamhetsfordon samt inköp av drivmedel?
- Har nämnden säkerställt en tillfredsställande uppföljning av de egna rutinerna för nyttjande av verksamhetsfordon och drivmedel?

Granskningens revisionskriterier är:

- Kommunallagen (2017:725) 6 kap 6§
- Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll.
- Göteborgs Stads riktlinje för finansieringsverksamheten.
- Nämndspecifika regler och anvisningar gällande verksamhetsfordon.
- Nämndspecifika regler och anvisningar gällande drivmedel.
- Regler för attest i Göteborgs Stad.
- Nämndens delegationsordning.
- Nämndens attestreglemente.

Granskningen har utförts genom dokumentstudier och intervjuer har också genomförts med ekonomichef.

2.2.2 Iakttagelser

2.2.2.1 Verksamhetsfordon

Nämnden har totalt 88 verksamhetsfordon. Det finns 3 poolpersonbilar, avdelning fastighet och administrativa avdelningen har en personbil vardera, resterande 83 verksamhetsfordon tillhör avdelning anläggning. Huvuddelen av

avdelning anläggnings verksamhetsfordon består av personbilar, skåpbilar och lätta lastbilar, men det förekommer bland annat också traktorer, hjullastare, släp och golfbilar.

Poolpersonbilarna kan användas av alla på nämnden. Personbilen på avdelning fastighet används främst av de två förvaltarna och personbilen på administrativa avdelningen används främst av två personer som arbetar med it. På avdelning anläggning används verksamhetsfordonen av cirka 75 olika personer.

2.2.2.2 Drivmedelskort

Totalt innehar nämnden 67 drivmedelskort.

I varje poolpersonbil ligger ett drivmedelskort. Drivmedelskortet ska bara användas för parkering (behövs inte för drivmedel då det är elbilar). Det finns inga skriftliga begränsningar för korten, men inköpen attesteras av ansvarig enhetschef.

Avdelning fastighet har ett drivmedelskort som ligger i personbilen. Det används för drivmedel, tvätt av fordonet och parkering. Det finns inga skriftliga begränsningar för kortet, och inköpen attesteras av avdelningschefen.

Resterande drivmedelskort är kopplade till avdelning anläggning. Inom avdelning anläggning används drivmedelskorterna av sju olika avdelningsområden. Drivmedelskorterna är kopplade till antingen ett avdelningsområde, en person, ett verksamhetsfordon eller till övrigt. Korterna används främst för tankning och utgifter för parkering.

Inom avdelning anläggning gör de olika avdelningsområdena på dels samma sätt och på dels olika sätt när det gäller uppföljning och kontroll. Avdelningsområdena gör på samma sätt avseende att det inte förs någon körjournal eller avstämning av verksamhetsfordonens mätarställning. Dock gör avdelningsområdena på olika sätt när det gäller om kvitton sparas eller bedömningen av fakturan avseende drivmedelskorterna. I vissa fall stäms kvittona av mot fakturan och i andra fall så görs en rimlighetsuppskattning av kostnadsposterna på fakturan.

2.2.2.3 Nämndens egna rutiner

De rutiner som nämnden hade när granskningen påbörjades var en anvisning för resor i tjänsten och konferenser samt en rutin avseende leasing. Syftet med rutinen avseende leasing var att säkerställa att leasing sker enligt kommunfullmäktigebeslut. Ingen av dessa rutiner innehöll anvisningar för användning av varken drivmedelskort eller verksamhetsfordon i någon större utsträckning.

I Göteborgs Stads riktlinje för finansverksamheten står att "Förvaltningar och bolag som använder drivmedelskort ska upprätta skriftliga instruktioner

anpassade till de egna administrativa rutinerna och hålla kortinnehavare uppdaterade om gällande rutiner”. Den 24 november i år antogs regler för användande av verksamhetsfordon och rutin för drivmedelskort av förvaltningsdirektören.

I regler för användande av verksamhetsfordon står bland annat att:

- Det är inte tillåtet att använda förvaltningens bilar eller drivmedelskort för privat bruk. Bilarna är utrustade med GPS och det är möjligt för arbetsgivaren att begära ut loggar och genom stickprov kontrollera att bilarna används korrekt.
- Idrotts- och föreningsförvaltningen gör regelbundet stickprov för att säkerställa att reglerna i detta dokument följs.

I rutin för drivmedelskort står bland annat:

- Enhetschefen ansvarar för att regelbundet göra avstämning/kontroll av kvitton mot faktura i Proceedo.
- Idrotts- och föreningsförvaltningen gör regelbundet stickprov för att säkerställa att denna rutin följs.

2.2.2.4 Stickprov

Då regler för användande av verksamhetsfordon och rutin för drivmedelskort antogs så sent på verksamhetsåret samt att det tar tid innan nya regler/rutiner implementeras fullt ut var perioden för kort för att kunna ta representativa stickprov.

2.2.3 Bedömning

Stadsrevisionen bedömer att det inte går att bedöma om nämnden har lämpliga rutiner och en tillräcklig intern kontroll avseende nyttjande av verksamhetsfordon samt inköp av drivmedel.

Detta på grund av att den nya regeln och den nya rutinen antogs så sent under 2020. Detta innebär att det inte finns tillräckligt med representativa stickprov för att bedöma efterlevnaden av den nya regeln eller den nya rutinen.

Dock bör nämnden överväga hur de ska kontrollera att bilarna används korrekt och vad som är en korrekt användning av bilarna. Vidare bör nämnden överväga att förtydliga vad regelbundna kontroller/stickprov innebär avseende omfattning samt frekvens.

Stadsrevisionen planerar att följa upp granskningen av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel kommande år.

2.3 Uppföljning av fördelning av tider avseende nämndens anläggningar

Stadsrevisionen granskade år 2019 fördelning av tider avseende nämndens anläggningar. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till nämnden:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att stärka den interna kontrollen avseende fördelning av tider i nämndens anläggningar.

2.3.1 Iakttagelser

Nämnden har påbörjat ett arbete med att stärka den interna kontrollen avseende fördelning av tider i nämndens anläggningar. Dock är inte alla planerade åtgärder slutförda i år. Den uppföljande granskningen av fördelning av tider i nämndens anläggningar kommer att genomföras när nämnden genomfört samtliga planerade åtgärder.

2.3.2 Bedömning

Stadsrevisionens bedömning är att rekommendationen kvarstår då arbetet ännu inte är slutfört.

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att stärka den interna kontrollen avseende fördelning av tider i nämndens anläggningar.

2.4 Uppföljning av dokumenthantering och administrativa rutiner

Stadsrevisionen granskade år 2015 dokumenthantering och administrativa rutiner. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till nämnden:

Stadsrevisionen rekommenderar idrotts- och föreningsnämnden att ta fram en arkivförteckning i enlighet med gällande regelverk.

2.4.1 Iakttagelser

Nämnden har fortsatt arbetet med dokumenthantering och administrativa rutiner och kommer slutföra arbetet under 2022.

2.4.2 Bedömning

Stadsrevisionens bedömning är att rekommendationen kvarstår då arbetet ännu inte är slutfört.

Stadsrevisionen rekommenderar idrotts- och föreningsnämnden att ta fram en arkivförteckning i enlighet med gällande regelverk.

2.5 Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete

Stadsrevisionen granskade år 2018 det systematiska brandskyddsarbetet. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till nämnden:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att se till att det finns dokumenterade riskanalyser avseende brand i enlighet med stadens riktlinje.

2.5.1 Iakttagelser

Nämnden ansvarar för 43 sportanläggningar, här ingår bland annat simhallar, sporthallar samt ishallar. Drift- och teknikutrymmen i simhall och i ishall är inkluderade i anläggningarnas riskanalyser, men vissa delar bör hanteras separat med tanke på att åtkomsten dit bör vara begränsad enligt nämnden.

Vidare ansvarar nämnden också för fyra kontors- och verksamhetslokaler. Kontor- och verkstad används främst av medarbetare och driftpersonal från enhetschefsområde Öster och Hisingen samt Drift och Teknik. I dessa utrymmen vistas inte besökare enligt nämnden.

Nämnden saknar riskanalyser för sex sportanläggningar, för samtliga kontors- och verksamhetslokaler och för samtliga drift- och teknikutrymmen i simhall och i ishall.

Enligt uppgift från nämnden är riskanalyser för fyra sportanläggningar snart klara, en sportanläggning är stängd och för en sportanläggning är det oklart vem som ska upprätta riskanalysen då ansvarsfrågan håller på att utredas. För kontors- och verksamhetslokaler samt för drift- och teknikutrymmen i simhall och i ishall arbetar nämnden enligt uppgift med att ta fram arbetssätt för att dessa riskanalyser blir upprättade.

Av trettiosju riskanalyser som upprättats för sporthallar granskades fyra riskanalyser. Granskningen visar att samtliga fyra riskanalyser är upprättade enligt Göteborgs Stads riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete.

2.5.2 Bedömning

Stadsrevisionens bedömning är att rekommendationen är omhändertagen, dock vill stadsrevisionen påpeka att nämnden ser till att slutföra arbetet med att upprätta riskanalyser för samtliga sina anläggningar.

3 Granskning av räkenskaper och bokslut

Nämnden ansvarar för att räkenskaperna är rättvisande och upprättade i enlighet med gällande lagstiftning.

Revisorernas uppdrag är att pröva om nämndens räkenskaper är rättvisande och upprättade i enlighet med gällande lagstiftning.

Granskningen av räkenskaper och bokslut omfattar följande delar:

- översiktlig granskning av delårsrapport per augusti
- intern kontroll i redovisningsrutiner
- årsbokslut.

Nedan redovisas resultatet av granskningen.

3.1 Översiktlig granskning av delårsrapport

Vi granskar delårsrapporten översiktligt, vilket innebär att granskningen är inriktad på en övergripande analys och inte på detaljer i redovisningen. Det har i vår översiktliga granskning av delårsrapporten per augusti inte framkommit några omständigheter som ger oss anledning att anse att delårsrapporten inte, i allt väsentligt, är upprättad i enlighet med gällande föreskrifter och god redovisningssed.

3.2 Granskning av intern kontroll i redovisningsrutiner

Granskningen av nämndens interna kontroll i redovisningsrutiner omfattar följande delar:

- löneprocess
- intäktprocess
- inköpsprocess
- bokslutsprocess
- närstående transaktioner
- investeringsprocessen
- föreningsbidrag
- kontanthantering.

3.3 Iakttagelser

Resultatet av granskningen redovisas i den lägesrapport som har skickats till förvaltningen. Lägesrapporten innehåller revisorernas iakttagelser och bedömning tillsammans med förvaltningens kommentarer.

Revisorernas bedömning innehåller förslag på förbättringsåtgärder som syftar till att stärka den interna kontrollen inom granskade rutiner. Det är därför viktigt att förvaltningen ser till att revisorernas förslag till förbättringsåtgärder genomförs i verksamheten.

3.4 Bedömning

Stadsrevisionens bedömning är att den interna kontrollen inom de granskade processerna i allt väsentligt är tillfredsställande.

3.5 Granskning av årsbokslut

Granskningen av nämndens bokslut för verksamhetsåret 2020 omfattar upprättade resultaträkningar och balansräkningar.

3.5.1 Iakttagelser

Granskningen visar att:

- inrapporterat material är korrekt
- nämnden har följt de bokslutsanvisningar och riktlinjer som Göteborgs Stad gett ut
- inga förhållanden som kan skada förtroendet för verksamheten har uppmärksammats.

Inga väsentliga avvikelser i övrigt förekommer.

3.5.2 Bedömning

Stadsrevisionen bedömer att nämndens årsrapport ger en i alla väsentliga delar rättvisande bild av nämndens finansiella ställning per den 31 december enligt lagen om kommunal bokföring och redovisning.

4 Stadsrevisionens uppdrag och rapportering

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

Revisorerna är förtroendevalda och utses av kommunfullmäktige. I Göteborg är de totalt 22 stycken. 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 lekmannarevisorer. Dessa har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. I Göteborg utses i regel två lekmannarevisorer för varje bolag.

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

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.

5 Språkbruk och revisionstermer

När revisorerna har genomfört en granskning lämnar de ofta rekommendationer till de granskade nämnderna och bolagen. Ibland lämnar de även revisionskritik.

Rekommendationer lämnas när revisorerna ser brister i verksamheten. Rekommendationerna syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Revisionskritik lämnas när revisorerna ser brister i verksamheten som är av mer allvarlig karaktär. Revisionskritik graderas genom begreppen erinran eller anmärkning. Anmärkning är allvarligast. När det gäller nämnderna kan en anmärkning lämnas med eller utan tillstyrkan om ansvarsfrihet.

Under kommande år följer revisorerna upp vilka åtgärder som nämnden eller bolaget har gjort för att följa revisorernas rekommendationer.

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