

KRN-2018/27

UPPSALA KOMMUN
REVISORERNA

2018-05-18

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige för kännedom

Granskning av intäktprocesser

KPMG har av Uppsala kommuns revisorer fått i uppdrag att belysa kommunens interna kontroll rörande intäkter.

Utifrån genomgången av väsentliga intäktslag gör vi bedömningen att det inom de flesta verksamhetsområden finns goda rutiner för att minska risken för felaktigheter i intäktsredovisningen.

Med utblick framåt bedömer vi att:

- Störst risk för fel finns i markexploateringen som i sig är komplex och omfattas av ett komplext regelverk. Det är kritiskt viktigt att verksamheten har fungerande styrning, uppföljning och kontroller inkluderande både hög kompetens och systemstöd.
- Högre risk för fel i redovisningen finns även i riktade statsbidrag, framför allt där bidrag erhålls genom återsökningar. Vår bedömning är att kommunen har bra processer och uppföljningar men risken för fel är trots det högre varför kompletterande efterkontroller är nödvändiga.
- Risken för väsentliga fel i kontantredovisningen är låg då de kontanta flödena beloppsmässigt är jämförelsevis låga. Det stora antalet kontantområden ökar dock risken för fel. Vi rekommenderar att kommunstyrelsen genom redovisningsenheten tillser att kommunövergripande riktlinjer tas fram för hanteringen av kontantförsäljning.

Revisionen begär yttrande över revisionens iakttagelser, utifrån följande frågeställningar, senast 2018-08-31 till sakkunnigt biträde; bo.adel@kpmg.se.

- Med avseende på den genomförda granskningen, vilka åtgärder avser ni att genomföra i syfte att komma tillrätta med de påtalade bristerna?
- Under vilken tidsperiod avser ni att genomföra dessa åtgärder?
- Hur kommer ni att avläsa effekten av dessa åtgärder?
- Hur kommer dessa åtgärder att påverka innehållet i nästa revision av internkontrollplanen?
- Om ni inte anser att revisionens granskning behöver besvaras eller att den har aktuell bäring på ert nuvarande arbete vänligen utveckla skälen till er bedömning.

För kommunrevisionen



Karolina Larfors, ordförande



Granskning av processer för intäkter

Rapport

Uppsala kommun

KPMG AB

2018-05-18

Antal sidor 25



Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	1
2	Uppdraget	1
2.1	Bakgrund	1
2.2	Syfte och granskningsfrågor	2
2.3	Avgränsning	2
2.4	Revisionskriterier	2
2.5	Ansvariga nämnder	2
2.6	Metod	2
2.7	Projektorganisation	3
3	Resultatet av granskningen	3
3.1	Rapportdisposition	3
3.1.1	Processer	3
3.1.2	Intäkter 2017	4
3.2	Intäktprocesser	4
3.2.1	Övergripande processbeskrivning	4
3.2.2	Försystem, huvudsystem, reskontra	5
3.2.3	Krav och påminnelser	6
3.2.4	Osäkra fordringar	7
3.3	Större intäktsslag	7
3.3.1	Skatteintäkter och generella statsbidrag	7
3.3.2	Interkommunala ersättningar för grundskola och gymnasieskola	7
3.3.3	Bidrag från Skolverket	10
3.3.4	Avgifter förskola	11
3.3.5	Bidrag från Migrationsverket	13
3.3.6	Bidrag från Boverket	16
3.3.7	Ersättningar i exploateringsverksamhet	17
3.3.8	Intäkter inom äldreomsorg	18
3.3.9	Ersättning för personlig assistans från försäkringskassan	20
3.3.10	Ersättning för arbetsmarknadsåtgärder från Arbetsförmedlingen	22
3.3.11	Redovisning av kontantförsäljning	23
3.4	Slutsatser	24

1 Sammanfattning

Vi har av Uppsala kommuns revisorer fått i uppdrag att belysa kommunens interna kontroll rörande intäkter.

Skatteintäkter, generella statsbidrag och utjämning uppgick 2017 till ca 11,2 miljarder kr. Med de underlag och kontroller som finns för redovisning och avstämning av dessa intäkter är risken för väsentliga fel i redovisningen enligt vår bedömning låg, trots att det rör sig om så stora belopp.

Av övriga intäkter (verksamhetsintäkter) på ca 3,4 miljarder kr belyser vi i denna rapport intäkter motsvarande ca 2,1 miljarder kr 2017.

Vår sammanfattande bedömning utifrån vår genomgång av väsentliga intäktslag är att det finns goda rutiner för att minska risken för felaktigheter i intäktsredovisningen och att arbetet för att förbättra rutinerna sker kontinuerligt.

Med utblick framåt bedömer vi att:

- Störst risk för fel finns i markexploateringen som i sig är komplex och omfattas av ett komplext regelverk. Det är kritiskt viktigt att verksamheten har fungerande styrning, uppföljning och kontroller inkluderande både hög kompetens och systemstöd.
- Större risk för fel i redovisningen finns även i riktade statsbidrag, framför allt åter-sökningar. Vår bedömning är att kommunen har bra processer och uppföljningar men felrisken är trots det högre. Kompletterande efterkontroller är nödvändiga.
- Vi bedömer risken för väsentliga fel i redovisningen av månatliga avgiftsintäkter som låg (barnomsorg, interkommunala avgifter, äldreomsorg m fl).
- Vi bedömer risken för väsentliga fel i kontantredovisningen som låg då de kontanta flödena beloppsmässigt är jämförelsevis låga. Det stora antalet kontantområden ökar dock risken för fel. Vi rekommenderar att kommunövergripande riktlinjer tas fram för hanteringen av kontantförsäljning.

2 Uppdraget

2.1 Bakgrund

Vi har av Uppsala kommuns revisorer fått i uppdrag att belysa kommunens interna kontroll rörande intäkter.

Kommunens intäkter består huvudsakligen av skatter och olika statsbidrag samt egen fakturering av kommunala avgifter. Till detta kommer även intäkter förknippade med bl.a. EU-projekt och annan mer eller mindre tillfällig bidragsberättigad verksamhet. För 2016 uppgick intäkter exklusive skatteintäkter och generella statsbidrag till ca 2,9 miljarder kr.

Kommunens skatteintäkter framräknas av Skatteverket medan de riktade bidragen i varierande grad är baserade på uppgifter som lämnas av kommunen. Avseende fakturering av utförda tjänster skapas underlagen till denna i allt väsentligt internt.

En viktig del i kommunens interna kontroll utgörs av att säkerställa att de underlag som ligger till grund för intäkterna är korrekta och fullständiga och att intäkterna blir korrekt periodiserade.

Uppsala kommuns revisorer har i sin riskanalys gjort bedömningen att en granskning av dessa omfattande och kommunövergripande rutiner ska genomföras.

2.2 Syfte och granskningsfrågor

Syftet med granskningen har varit att översiktligt kartlägga och belysa kommunens förväntade väsentliga intäktsflöden samt att översiktligt bedöma de rutiner som ligger till grund för beräkningen av respektive intäkt liksom den interna kontroll som finns i kommunen kopplad till beräkningar och inbetalningar av förväntade intäkter.

Den övergripande granskningsfrågan har varit om kommunens redovisade intäkter är fullständiga samt korrekt beräknade och periodiserade.

Syftet med granskningen har även varit att kartlägga kommunens intäktskällor med kontantförsäljning och att bedöma den interna kontrollen i väsentliga kontanta intäktsflöden.

2.3 Avgränsning

Granskningen omfattar hanteringen av intäkter under 2017. Granskningen har dock syftat till att belysa kommunens processer och rutiner, inte primärt till att hitta enskilda felaktigheter. Granskningen har utöver kontanta intäkter fokuserat på intäkter av väsentlig ekonomisk betydelse för kommunen. Granskningen har inte omfattat finansiella intäkter.

2.4 Revisionskriterier

Granskning har skett att redovisningen av intäkter följer den kommunala redovisningslagen och rekommendationer m.m. utgivna av Rådet för Kommunal Redovisning.

2.5 Ansvariga nämnder

Granskningen har avsett kommunstyrelsen och samtliga de nämnder som finansierar delar av sin verksamhet med försäljning av tjänster och/eller varor.

2.6 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer/avstämningar med berörda tjänstemän.

I uppdraget har ingått att upprätta flödesscheman, systemöversikter och processbeskrivningar inklusive nyckelkontroller. Stickprov har genomförts för att bekräfta att kontroller är effektiva.

Vi presenterar i rapporten större intäktsflöden över året månadsvis i diagramform och analyser av variationer över året.

2.7 Projektorganisation

Granskningen har genomförts under ledning av Bo Ädel, auktoriserad revisor.

3 Resultatet av granskningen

3.1 Rapportdisposition

3.1.1 Processer

I Uppsala kommun uppgick intäkterna hänförliga till räkenskapsåret 2017 till 14 698 mkr varav skatter, generella statsbidrag/utjämning och finansiella intäkter uppgick till 11 343 mkr och övriga intäkter 3 355 mkr.

När det gäller skatteintäkter och generella statsbidrag har kommunen små möjligheter att påverka utfallet utöver att kommunfullmäktige beslutar om den kommunala skattesatsen. Övriga parametrar är bl.a. befolkning i kommunen samt beslut som fattas av staten. Den redovisningsmässiga hanteringen av dessa intäkter bedöms av oss generellt sett ha låg risk för fel då de är enkla för kommunen, externa revisorer och andra att kontrollera och stämma av.

När det gäller övriga intäkter har kommunen större möjligheter till påverkan även om vissa av de övriga intäkterna är beroende av beslut som fattas utanför kommunen. Dessa är därför även ofta förknippade med en högre risk för felaktigheter.

I samband med granskningen har vi valt ut ett antal olika väsentliga intäktsströmmar för analys. Vi har tillsammans med berörda tjänstemän i kommunen för respektive flöde gått igenom rutiner kring de olika intäkterna för att identifiera vilka kontroller som finns, hur de dokumenteras samt även eventuella brister.

För urvalet har vi utgått ifrån intäkter av väsentlig storlek samt där vi bedömt att kommunens kontroller har stor betydelse för att säkerställa att intäkten hanteras korrekt i den löpande redovisningen, i månadsbokslut, delårsrapport och årsredovisning.

I avsnitt 3.2 beskriver vi de större intäktsflödenas processer. I avsnitt 3.3 redovisar vi senaste årets (2017) utfall i jämförelse med året innan (2016) och för de flesta flöden även månadsvisa utfall i redovisningen. Vi ger även våra kommentarer till siffrorna och vår bedömning av risker för väsentliga fel.

3.1.2 Intäkter 2017

Sammanställning över större intäktslag och med hänvisning till respektive efterföljande avsnitt i rapporten, där varje intäktslag analyseras mer i detalj:

Intäktslag	Mkr	Avsnitt
Skatteintäkter	10 199	3.3.1
Generella statsbidrag och utjämning	982	3.3.1
Interkommunala ersättningar	188	3.3.2
Bidrag från Skolverket	289	3.3.3
Avgifter förskola	129	3.3.4
Bidrag från Migrationsverket	585	3.3.5
Bidrag från Boverket	80	3.3.6
Ersättningar i exploateringsverksamhet	541	3.3.7
Intäkter inom äldreomsorg	120	3.3.8
Ersättning för personlig assistans från Försäkringskassan	133	3.3.9
Ersättningar för arbetsmarknadsåtgärder från arbetsförmedlingen	40	3.3.10
Hyror och arrenden	341	-
Finansiella intäkter	162	-
Övrigt	909	-
Totalt	14 698	

3.2 Intäktssystemer

3.2.1 Övergripande processbeskrivning

Rutinerna för kommunens fakturering är upplagda så att respektive förvaltning ansvarar för sin nämnds fakturering. Nämnderna ansvarar för att information i kundregister är korrekt vid fakturering. Respektive försystemägare (nämnd) ansvarar för att informationen i deras försystemregister och referensregister är uppdaterad och korrekt.

I vissa fall tillhandahåller förvaltningen information och faktureringsunderlag till Redovisningsenheten som utför faktureringen. Redovisningsenheten är även behjälplig med uppföljning av vissa typer av intäkter.

Upplägg av nya manuella kunder sker alltid av respektive nämnd. Godkännande av nya manuellt upplagda kunder sker på Redovisningsenheten.

För att kunna särredovisa olika typer av intäkter och hänföra dem till förvaltning och verksamhet är kontoplanen i ekonomisystemet upplagd efter kommunbas 13. Det finns en kodkomplettering för nämnd som gör det möjligt att utläsa transaktioner på nämndnivå.

Respektive nämnd har ansvar för sin egen resultatuppföljning mot budget samt att kommunicera eventuella avvikelser. Det innebär även att respektive nämnd har ansvar för säkerställande att

- inkomna medel stämmer med beslut och utfärdat underlag
- kontering, moms och övriga uppgifter är riktiga
- det är nämnden som har rätt till medlen

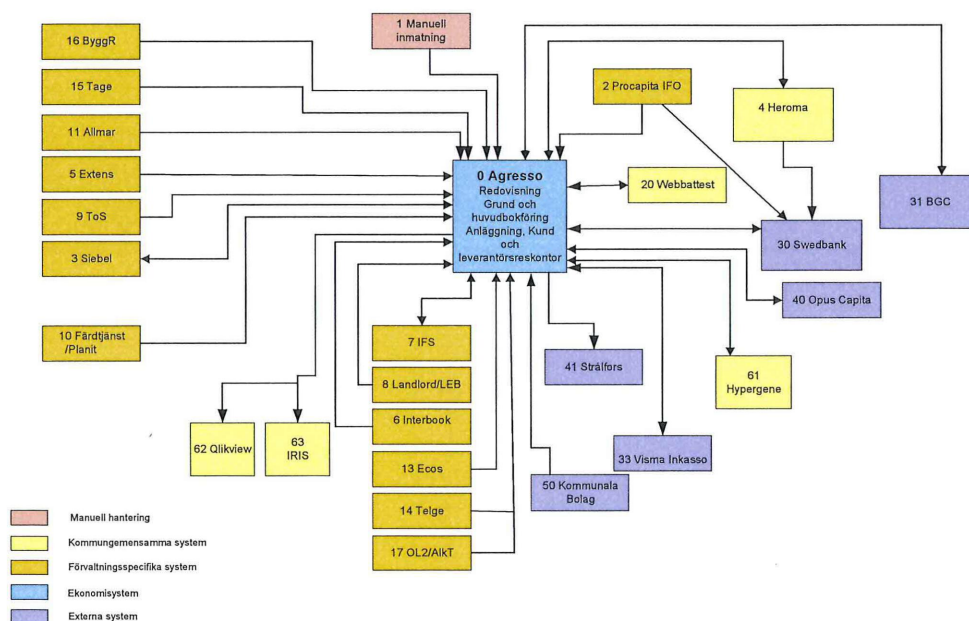
Beslut om makulering av fordringar tas av fakturerande nämnd och verkställs av Redovisningsenheten. Makulering görs endast då en felaktig fakturering gjorts. Vanligen följs denna åtgärd upp med en ny, rättad fakturering. Makulering styrks med signerat underlag som skickas/mailas in till Redovisningsenheten. Orsak skall alltid anges vid makulering av fordran. Grundregeln är att felaktiga fakturor till privatpersoner makuleras och felaktiga fakturor till företag krediteras.

3.2.2 Försystem, huvudsystem, reskontra

Huvudsystemet där redovisningen sker är Agresso. Utöver huvudboken finns även olika moduler som kundreskontra, leverantörsreskontra, anläggningsredovisning samt "import från försystem" inbyggda i Agresso.

Att integrera och importera information från olika försystem är ett viktigt processled och kommunen har en mängd olika försystem. Dessa försystem kan vara kommungemensamma eller förvaltningsspecifika system. De kommungemensamma system som finns är; Heroma, IRIS, Hypergene, Qlikview samt Webbattest. De förvaltningsspecifika systemen som finns är; Procapita, Siebel, ToS, Extens, Allmar, Tage, ByggR, Färdtjänst/Planit, IFS, Landlord/LEB, Interbook, Ecos, Telge, OL2/AikT.

Systemkarta:



3.2.3 Krav och påminnelser

Kommunens riktlinjer för krav-verksamhet är att alla kommuninvånare i enlighet med Kommunallagens (2017:725) bestämmelser ska behandlas likvärdigt.

Respittiden innan påminnelse skapas är 7 dagar efter fakturans förfallodag. Påminnelser skickas ut nästkommande torsdag efter förfalldagen. På påminnelsen anges att fordran överförs till inkasso 28 dagar efter förfalldatum. Ingen avgift tas ut för påminnelsen. Minimibelopp på ursprungsfakturan ska vara 11 kronor för att påminnelse ska skickas ut.

Kravprocessen sköts av anlitat inkassoföretag som ansvarar för inkassokravet, ansöker vidare till kronofogden om fakturan/fakturorna fortfarande är obetalda och ansvarar för korttids- eller långtidsbevakning av obetalda fakturor. Ansvar för den centrala inkasso-verksamheten samt all kontakt med inkassoleverantören sköts av Redovisningsenheten.

Det finns några undantag där fordran ej skickas till inkasso eller ränta debiteras, vilka är; dotterbolagsfakturor, tomtköavgifter, ungdomsboenden och jourlägenheter inom socialtjänsten samt stödboenden inom socialtjänsten.

3.2.4 Osäkra fordringar

Om en fordran är äldre än 6 månader ska den bokföras som en osäker fordran om inte annat kan styrkas. En individuell bedömning kan göras om kännedom finns om en fordran är att betrakta som osäker. Nedskrivningen av fordran ska godkännas av den nämnd fordran avser. En förteckning över poster som är aktuella för värdereglering skickas till ansvarig ekonomichef som granskar och skriftligt godkänner nedskrivningen.

Fordringar värderas löpande. Minimikravet är att förfallen fordran värderas vid kommunens bokslutstillfällen i april, augusti och december.

3.3 Större intäktsslag

3.3.1 Skatteintäkter och generella statsbidrag

Kommunens största intäkter utgörs av skatteintäkter och generella statsbidrag samt skatteutjämning.

Skatteintäkterna bestäms utifrån den skattesats som fastställs av kommunfullmäktige senast i december året innan verksamhetsåret. Skatteverket beräknar årligen preliminära skatteintäkter för respektive kommun och dessa utbetalas månatligen med en tolfedel av beräknade skatteintäkter för hela året. Skatteverket räknar även fram slutliga skatteintäkter utifrån de inkomstdeklarationer som inkommer från de skattskyldiga invånarna.

De generella statsbidragen och skatteutjämningen regleras i lag (2004:773) om kommunalekonomisk utjämning och beräknas utifrån respektive kommuns skattekraft i form av invånarnas beskattningsbara inkomster och kostnader utifrån demografiska förutsättningar. Det är Skatteverket som räknar ut bidrag och utjämning. Utbetalning sker månadsvis, tillsammans med skatteintäkterna.

Under året sker löpande bedömningar av det slutliga utfallet utifrån nya inkomstprognoser och skatteprognoser upprättas av SKL.

Redovisningen av skatteintäkter och generella statsbidrag sker genom månatlig intäktsföring av en tolfedel av den preliminära årsintäkten. Underlaget för bokföring är besked från Skatteverket och därefter månatliga utbetalningar från Skatteverket.

Tertialvis görs justeringar av intäkterna utifrån de nya skatteprognoser som kommer fram. Underlag för bokföring är de prognoser som tas fram av SKL.

Vår bedömning av den stora posten skatteintäkter och generella statsbidrag är att risken för fel i redovisningen är låg. Såväl för kommuner som för revisorer finns tillförlitliga underlag från Skatteverket och SKL mot vilka bokförda intäkter kan stämmas av.

3.3.2 Interkommunala ersättningar för grundskola och gymnasieskola

Uppsala kommuns grundskolor tar idag emot knappt 200 elever i förskoleklass till årskurs nio från andra kommuner samt 1300 elever inom gymnasieskola. Eftersom medel från

Kommunfullmäktige endast utgår för elever skrivna i Uppsala kommun, tas en s.k. interkommunal ersättning (IKE) ut från elevernas hemkommuner. Rätten till detta regleras i Skollagen 34 §. Total årlig intäkt för grundskolan är cirka 15 mkr och ca 150 mkr för gymnasieskola.

Elever från andra kommuner som vill gå en utbildning i Uppsala söker via Uppsala kommuns antagningsenhet. Ansökan registreras i kommunens elevsystem. När eleven blir antagen till en skola ombesörjer antagningsenheten att registreringen i elevsystemet förs över till aktuell skola och klass respektive program.

Underlag för fakturering genereras i Extens på månadsbasis (aktuella elevuppgifter per den 15:e). Kontroll mot folkbokföringsregister görs dagligen i systemet, viss fördröjning kan dock förekomma. Kommunens IT-enhet tillsammans med verksamheten ansvarar för att underlagen som skapats i elevsystemet integreras med kommunens ekonomisystem och fakturor går ut via elevdatasystemet Extens till berörda hemkommuner. Avstämning sker av försystemansvarig mot de kvittenser som Extens lämnar.

Respektive skola ansvarar för att elevregistren i Extens hålls aktuella avseende årskurs/utbildning, betyg. Om en elev avslutar sin utbildning ansvarar skolan för att eleven skrivs ut. Omvänt när en elev antas under pågående läsår ansvarar den mottagande skolan för att eleven skriv in i systemet.

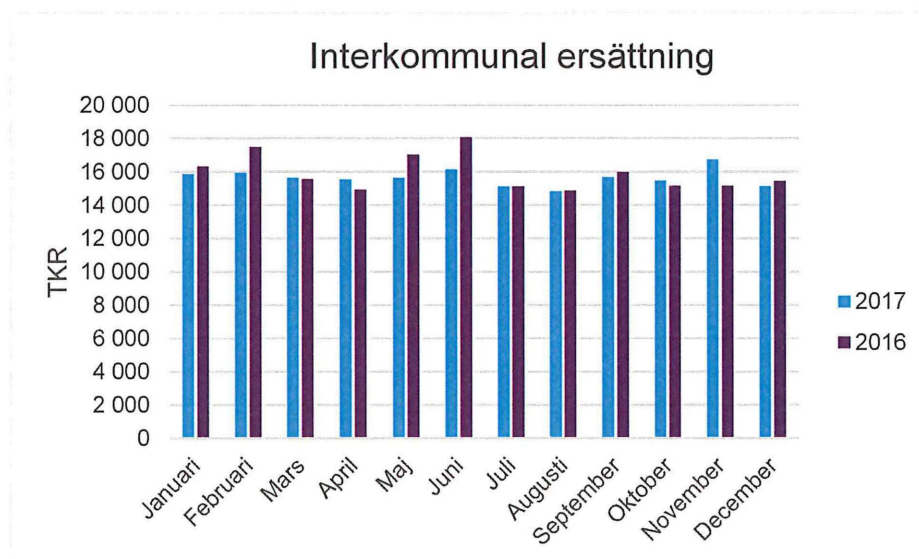
I samband med att Utbildningsnämnden i november beslutar och Kommunfullmäktige en månad senare fastställer nästa års ersättningar för kommunala och fristående skolor, upprättas även kommande års interkommunala priser per årskurs respektive per program och utbildning inom gymnasieskola. Grunden för grundskola utgörs av grundbelopp med tillägg för genomsnittligt strukturstöd. Grunden för gymnasieskola utgörs av programpriserna med tillägg för strukturstöd, modersmål och programövergripande kostnader på hemkommunnivå. Grundbeloppet ska täcka undervisning, lärarverktyg, elevhälsa, måltider, administration, mervärdesskatt och administration. Hemkommunens ersättning/prislista gäller förutom i följande fall:

- när elev på grund av personliga skäl går i en annan kommuns grundskola,
- när elev går kvar i annan kommuns skola enligt 10 kap. 28§ andra stycket, enligt rätten att gå kvar den sista årskursen, gäller skolkommunens prislista,
- sekundär antagning; lägsta pris av hemkommun eller folkbokföringskommun,
- Riksintag; Skolverkets prislista tillämpas.

Den som fakturerar IKE går månatligen igenom underlag genererade från det skoladministrativa systemet Extens i samband med faktureringen för att säkerställa att intäkterna är korrekta. Vidare görs även en rimlighetsbedömning varje månad av controller på utbildningsnämnden. En mer detaljerad uppföljning görs i samband med budget- och prognostillfällen.

3.3.2.1 Analys av intäktsflödet

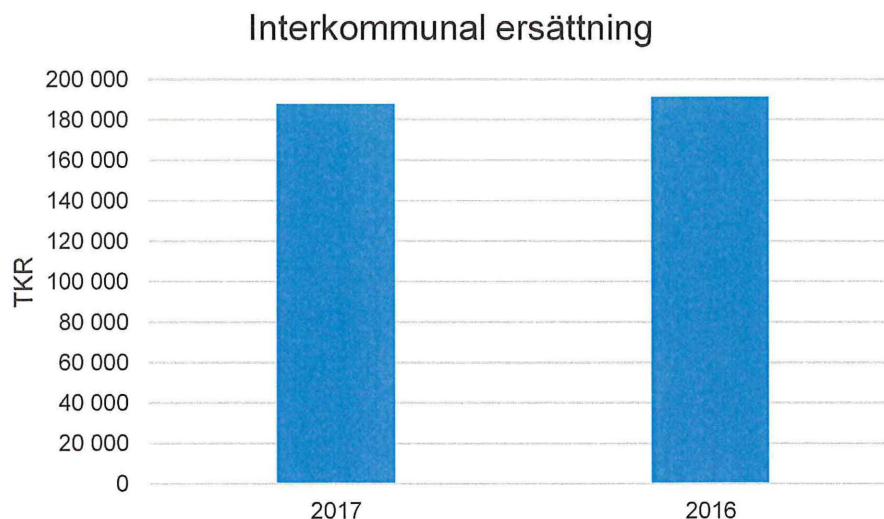
Månadsvis utfall 2017 jämfört med 2016:



Kommentar:

Intäkterna hänförliga till interkommunal ersättning är generellt sett något lägre per månad men följer samma mönster som föregående år och har ett jämnt flöde över årets månader.

Årsviss utfall 2016 mot 2017:



Kommentar:

Ersättningen har minskat något mot föregående år (ca 2 %) trots att ingen större förändring skett avseende antal mottagna elever. Minskningen beror på att sammansättningen av de program eleverna går på har skiftat något. De interkommunala priserna

för gymnasieelever som större delen av intäkterna härrör ifrån varierar mellan ca 80 tkr per elev och år (t.ex. samhällsvetenskapliga program) till 250 tkr per elev för de dyrare programmen (yrkesprogram, t.ex. natur- och skogsbruk). Trenden i Uppsala kommun är att andelen elever på yrkesprogrammen sjunker vilket medför lägre intäkter trots likvärdigt antal elever.

3.3.3 Bidrag från Skolverket

UBN söker och erhåller statsbidrag från Skolverket avseende:

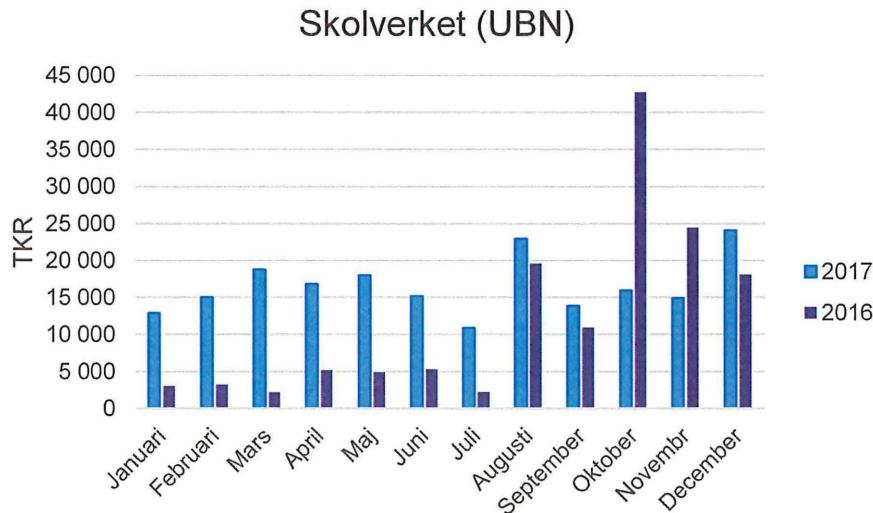
- Ökad personaltäthet (elevhälsa, mindre barngrupper, fritidshemsatsning, lågstadiesatsning, och skolbibliotek)
- Kompetensutveckling (läslyftet skola/förskola, specialpedagogik för lärande, högskolestudier i specialpedagogik, lärarlyftet, högskolestudier i SVA och SFI)
- Lönekostnader för karriärtjänster (Förstelärare)
- Aktiviteter för elever (skapande skola, läxhjälpen, SIS-medel, lovskola, nordiska elever, simskola)
- Hemkommun (papperslösa barn, omsorg kvällar och nätter, samordnare nyanlända)

Processen ser olika ut beroende på typ av statsbidrag. Exempelvis statsbidrag för Förstelärare och lärarlyft söks terminsvis en gång på vårterminen och en gång på höstterminen och betalas därmed ut två gånger per år utifrån underlagen på vilka lärare som är berättigade medel. Därmed kan även belopp avvika mellan terminerna beroende på lärarstrukturen. Andra statsbidrag som till exempel lågstadiesatsningen söks och utbetalas en gång per år och beloppen som erhålls kan även vara olika stora ut mellan åren beroende på volymen i barngrupperna. Därför anpassas bokföringen utifrån vilken typ av bidrag det avser. Lärarlyftet periodiseras genom att en bokning görs månatligen ut till de skolor vars lärare är berättigade medel. I många fall får kommunen beslut om bidrag retroaktivt.

Beviljade bidrag motsvarar inte alltid sökta bidrag. Skolverket gör egna bedömningar och justeringar för att sedan skriftligen i beslut meddela vilket belopp som beviljats. Uppföljning av statsbidrag görs i form av att medel som inte har förbrukats efter ett givet läsår/år redovisats, återbetalas till Skolverket. Outnyttjade medel ligger i balansräkningen tills återbetalning görs för att hamna rätt resultatmässigt.

3.3.3.1 Analys av intäktsflödet

Månadsvis utfall 2017 jämfört med 2016:



Kommentar:

Höstterminen 2016 var första gången UBN erhöll statsbidrag avseende Läraryft om cirka 25 mkr vilket förklarar den generella ökningen fr.o.m. augusti samma år. Vidare sticker oktober månad 2016 ut väsentligen mot resterande vilket beror på att en rättning gjorts till följd av att man infört ett nytt system för att särskilja statsbidrag i slutet av 2016 genom att använda sig av motparter vilket denna data sorterats utifrån. "Rättningen" som har gjorts i oktober innebär att de 27 mkr kommunen erhöll för lågstadiesatsning inte bokfördes mot denna motpart under våren utan bokades som en klump i oktober varför det ser missvisande ut.

3.3.4 Avgifter förskola

Hantering av avgifter för förskola görs i det skoladministrativa systemet Extens. I Extens framgår vilka placerade barn som finns samt vem som är räkningsmottagare och inkomst. Debitering av föräldraavgifter görs en gång per månad. Uppsala kommun tillämpar maxtaxa.

Vårdnadshavare registrerar oftast själva sin inkomstuppgift i kommunens e-tjänst "eBarnUngdom" och sedan efter att handläggare på antagningsenheten tittat på den inkomna inkomstuppgiften och ser att de uppgivit arbetsgivare/skola med mera så godkänner dem deras inkomstuppgift och för över informationen till Extens.

I vissa fall registrerar handläggare på antagningsenheten inkomstuppgifter manuellt i systemet där vårdnadshavare inte svarar på erbjudande i vår e-tjänst utan skickar in sina svar på papper.

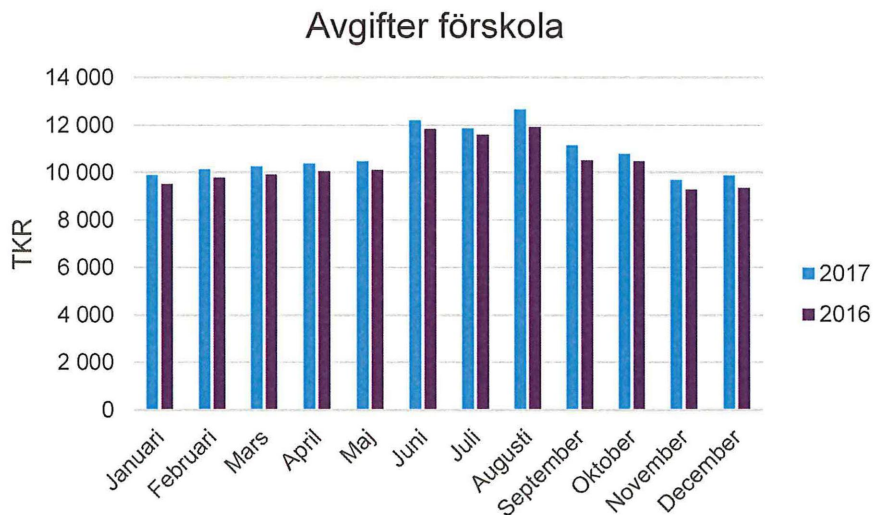
Antagningsenheten skickar ut informationsbrev till vårdnadshavare då de har två obetalda avgifter. I informationsbrevet får de information om vad som kommer att hända om de får fler obetalda avgifter. I detta skede upplyses dem även om att de kan ta kontakt med kommunen inkassobolag Visma för att göra upp en amorteringsplan om det är så att de inte kan reglera hela sin skuld.

Efter tre obetalda avgifter får vårdnadshavare beslut om avstängning för sitt/sina barn. Avstängningen kvarstår till dess vårdnadshavare reglerat skulden eller upprättat en amorteringsplan.

Avgifterna följs upp på månadsbasis av controller mot en systemgenererad rapport där intäktsflödet per månad framgår samt jämförelse med föregående år.

3.3.4.1 Analys av intäktsflödet

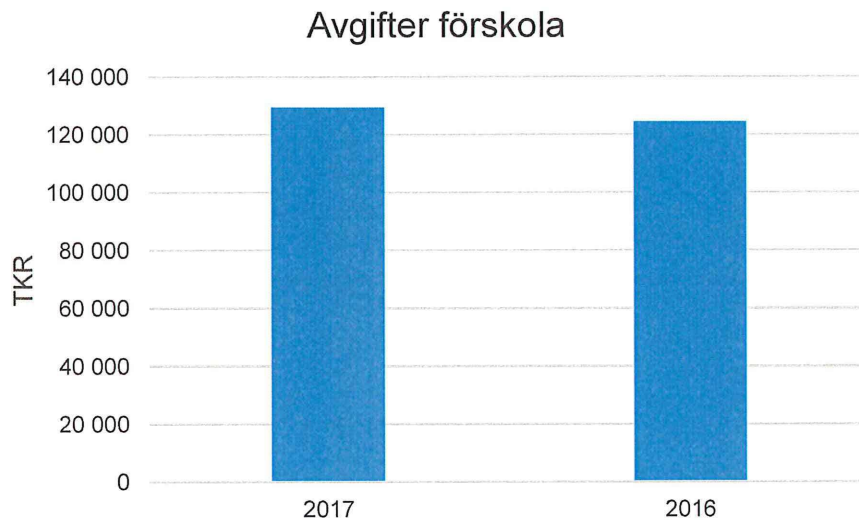
Månadsvis utfall 2017 jämfört med 2016:



Kommentar:

Jämnt fördelade intäkter under årets månader, något högre i juni-augusti vilket beror på att den allmänna förskolan inte gäller under denna period. Barn som tillhör den allmänna förskolan får därför ingen reduktion av avgiften under sommaren och det räcker att ett barn är på förskolan delar av perioden för att behöva betala avgift för hela perioden.

Årsviss utfall 2017 jämfört med 2016:



Kommentar:

Något högre intäkter vilket i linje med befolkningstillväxten i denna åldersgrupp.

3.3.5 Bidrag från Migrationsverket

Kommunen söker statsbidrag från Migrationsverket enligt Migrationsverkets rekommendationer. Förvaltningarna har även i förekommande fall sökt för områden där det är osäkert kring om kommunen kommer att få statsbidragstäckning för sina kostnader. Detta till följd av att det fortfarande råder en viss osäkerhet kring vilka bidrag kommunen är berättigad till då flertalet ersättningar söks för första gången. Därmed söker kommunen de bidrag som kan tänkas vara aktuella för att inte missa några intäkter. Förvaltningarna har kontaktpersoner hos Migrationsverket som de kan ha mailkontakt med vid behov.

För de återsökningar där det råder osäkerhet kring huruvida utbetalningen kommer verkställas eller hur stor del av sökt belopp som kommer betalas ut gör respektive nämnd en uppskattning över hur stor del som är rimligt att anta kommer utbetalas och gör utefter den en reservering. Beroende på typ av bidrag varierar reserveringen, generellt sett mellan 75-90% av intäkten tas upp vilket visat sig vara en något försiktig bedömning sett till utbetalningsgrad tidigare år. Det återstår återsökningar så långt tillbaka i tiden som 2016 där beslut ej tagits och för dessa görs större reserveringar.

Förändringen kommunen ser framgent är att det blir mer schablonersättningar där Migrationsverket har tillgång till de register som dessa bidrag utgår ifrån. Detta innebär mindre osäkerheter även om det fortfarande kommer vara bidrag som också söks aktivt av kommunen.

En utmaning som finns avseende bidrag från Migrationsverket är kopplat till den etableringsersättning som kommunen erhåller under de två första åren för en nyanländ. Detta

till följd av att denna tvåårsperiod börjar lida mot sitt slut för delar av de nyanlända men en stor del står fortfarande utanför arbetsmarknaden (ca 30 % av de nyanlända arbetar eller studerar efter avslutad etableringsperiod). Detta innebär i förlängningen att dessa behöver försörjningsstöd vilket kommunen bekostar.

Vad gäller rutiner kring återsökningar finns rutinbeskrivningar för respektive nämnd där detta är aktuellt. Inom Uppsala kommun har projektet Agata drivits i ett par år med syfte att utveckla asyl- och mottagningsprocessen för att minska vistelsetider i systemen samt möta de ökade behoven från kommunens tredjelandsmedborgare.

För vissa kostnader sker återsökning löpande under året och för andra vid ett eller ett par tillfällen per år. Exempel på kostnader som det söks för löpande under året är god man, papperslösa barns skolgång samt initiala kostnader för kvotflyktingar. Återsökningar som görs vid ett par tillfällen per år är exempelvis för ensamkommande barn med uppehållstillstånd, omsorg, äldreomsorg samt bostadsanpassningsbidrag.

För återsökning finns en enhetlig rutin som gäller för samtliga förvaltningar och denna är uppdelad i följande steg:

Identifiera – Kostnader för återsökning identifieras. Det sker genom att de personer som har haft insatser identifieras genom bl.a. ProCapitaunderlag, fakturor eller via anvisnings- eller ankomstunderlag.

Bedöma – När en kostnad eller person för vilken återsökning kan ske, har identifierats, undersöks om övriga villkor för återsökning är uppnådda.

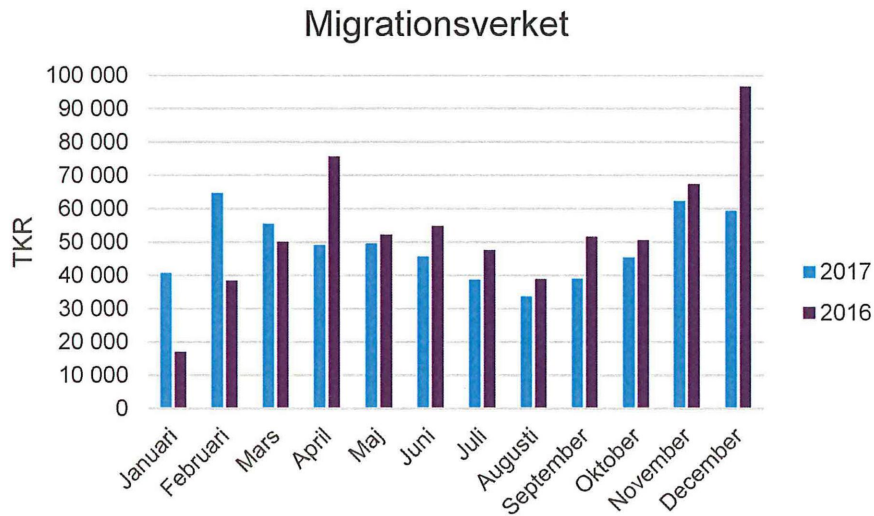
Underlag – Underlag tas in för att påvisa förekomsten av de villkor som behöver uppnås

Ansöka – Uppgifter sammanställs och ansökningshandlingar upprättas och skickas till Migrationsverket.

Uppbokning och uppföljning – Uppbokning av framtida och uppföljning av genomförda inbetalningar görs för att kommunen ska ha kontroll över flödet av intäkter.

3.3.5.1 Analys av intäktsflödet

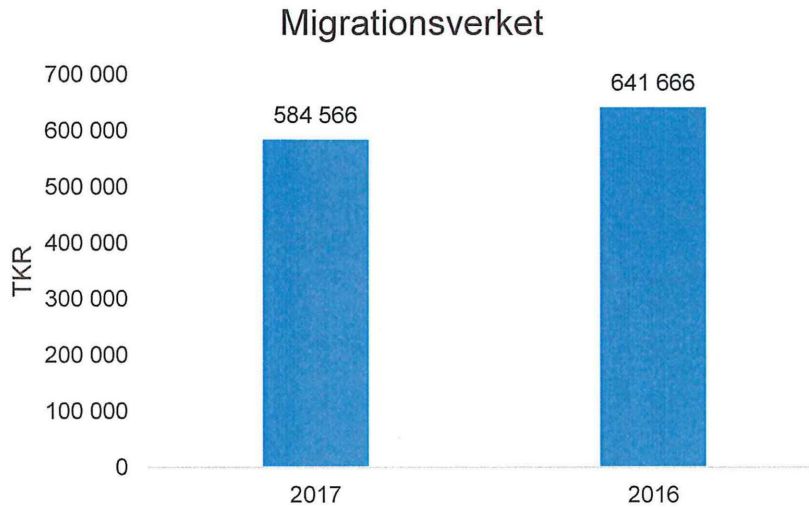
Månadsvis utfall 2017 jämfört med 2016:



Kommentarer

Variationen mellan månaderna är högre under 2016 och har stabiliserats något under 2017. Detta beror delvis på att för de ungdomar som kommunen tog hand om år 2016 utöver avtalet med Migrationsverket fick kommunen söka manuellt för varje ungdom. För att kunna göra det hämtades data över hur många ensamkommande barn och ungdomar som var anvisade till kommunen från kommunens verksamhetssystem Procapita. I början av år 2016 söktes ersättningar för mellan 250-300 ensamkommande utifrån vad som registrerats i Procapita. Det visade sig senare under 2016 att beräkningarna varit felaktiga för vissa perioder under år 2016 varför korrigeringar gjordes i efterhand. Under år 2017 förbättrades kvaliteten på underlaget från Procapita och beräkningarna för ersättningarna kunde förbättras och bli mer stabila/pålitliga.

Årsviss utfall 2017 jämfört med 2016:



Kommentarer

Ersättningarna från Migrationsverket har totalt sett sjunkit mellan 2016 och 2017. En förklaring till detta är att antalet anvisade ensamkommande till Uppsala kommun sjunkit kraftigt sedan början på 2016. Se sammanställning över antalet anvisade ensamkommande nedan:

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
2016	659	658	648	639	629	619	612	604	585	564	550	537
2017	519	514	503	483	483	478	463	459	449	448	444	432

3.3.6 Bidrag från Boverket

Sedan 2016 utbetalas ett särskilt statsbidrag för att öka bostadsbyggandet. Bidraget administreras av Boverket. Uppsala kommun erhöll 80 mkr för 2017 i den s k byggbonusen och 104 mkr för 2016. Bidraget måste sökas för att erhållas. Ersättningens storlek för enskild kommun är beroende av hur stora bidrag andra kommuner erhåller. Totalt kommer 1,3 miljarder kr att fördelas för 2018. För 2017 beviljades 199 kommuner bidrag med sannlagt 1,8 miljarder kr.

Villkor för att erhålla bidrag och för bidragets storlek är bl a:

- Att kommunen under en tolv månaders period har gett startbesked som möjliggör byggande av minst en bostad.
- Att kommunen under innevarande eller föregående mandatperiod har antagit riktlinjer för bostadsförsörjningen enligt lagen (2000:1383) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar.

- Att kommunen under innevarande eller föregående mandatperiod har antagit en ny översiktsplan eller gjort en översyn av planens aktualitet enligt 3 kap. plan- och bygglagen (2010:900).
- Att det i kommunen den 31 juli innevarande år finns minst en folkbokförd nyanländ som fått uppehållstillstånd.

3.3.7 Ersättningar i exploateringsverksamhet

Vid exploateringsprojekt finns generellt sett två typer av intäkter som är viktiga att särskilja, dels intäkter från markförsäljningar och dels ersättningar för själva exploateringen. Rena markförsäljningar ska intäktföras vid köparens tillträde av marken utefter de premisser som anges i kontraktet medan ersättningar hänförliga till exploatering/gatukostnadsersättning ska periodiseras och mötas av framtida avskrivningar på de anläggningar de är avsedda att bekosta. I de fall exploateringsavgiften inte täcker hela kostnaden för anläggningarna den är tänkt att finansiera intäktföras den procentuellt i takt med avskrivningen (över samma tidsperiod) för att få ett rättvisande resultat sett över åren. Anledningar till att exploateringsavgiften inte täcker utgiften för en anläggning kan t.ex. vara dålig upphandling eller en överhettad marknad.

För respektive projekt finns en ansvarig projektledare. Projektledaren har sedan en tid tillbaka tre projektkonomer som stöd för att intäkterna och kostnaderna ska hanteras rätt i den finansiella rapporteringen. Projektledaren ansvarar för faktureringen och har där hjälp av en administratör. Samtliga inbetalningar hänförliga till exploateringsprojekt kontrolleras regelbundet för att säkerställa att dessa hanterats korrekt.

Vidare har projektledaren och projektkonomen ett möte vid varje delårsbokslut (d.v.s. 31 mars samt 31 augusti) där utfall följs upp mot budget och prognos för färdigställande. Då indikationer finns för överträdelse signaleras till enhetschef.

I vår granskning har stickprov gjorts av intäkter hänförliga till markförsäljning vid exploatering för att säkerställa att dessa är korrekt hanterade. För denna granskning har 7 projekt valts ut vilka har stämts av från redovisningen mot underliggande kontrakt. Inga felaktigheter har påträffats vid denna granskning.

Uppsala kommun har under många år inte haft en korrekt redovisning av intäkter från markexploatering. Ett stort utredningsarbete har pågått under ett par år för att rekonstruera och rätta redovisningen av tidigare års exploateringar. Det arbetet har resulterat i att intäkter från äldre exploateringar har rättats mot eget kapital i bokslutet för 2017. För nyare intäkter från framför allt markförsäljningar har intäkter bokförts med utgångspunkt från tillträdestidpunkt och resultatet för 2017 har påverkats positivt med ca 400 mkr av redovisade markförsäljningar.

Ambitionen är att framöver redovisa intäkter i enlighet med de redovisningsregler som gäller enligt lag och god sed. Ett kvarstående problem är att kommunen ännu inte har adekvata digitala projektstöd för korrekt redovisning av exploateringsprojekt.

Vad gäller de projekt som bedömts vara pågående i bokslutet för 2017 och det konto i huvudboken som använts för exploateringsredovisning finns fortfarande kvalitetsbrister i redovisningen och fortsatt utredningsarbete kommer att ske.

Vår bedömning är att redovisningen av intäkter från markexploatering även framöver kommer att ha en högre risk för väsentliga fel, grundat på

- I årsredovisningen för 2017 finns fortfarande en osäkerhet i pågående och avslutade projekt som i redovisningen ännu inte helt utretts. Denna osäkerhet beskrivs i årsredovisningen.
- Markexploateringen berör mycket stora värden.
- Intäkter, kostnader och aktiveringar sker inte i ett jämnt flöde över året. Det rör sig ofta om fleråriga projekt, ofta i etapper, där avslut och delavslut kan komma att ske vid olika tillfällen för olika poster i resultat- och balansräkningar. Matchning av intäkter och kostnader ska ske utifrån olika upplägg i olika projekt.
- Kommunen har stort behov av fungerande rutiner och systemstöd för att särskilja projekt, delprojekt och etapper från varandra.
- Regelverket rörande redovisning av markexploatering är i förhållande till många andra områden i kommunen relativt komplicerat.
- En korrekt redovisning förutsätter utöver kunskap även en kommunikation av hög kvalitet mellan projektansvariga och redovisningsansvariga.
- Erfarenhetsmässigt (inte kopplat till specifikt Uppsala kommun) kan konstateras att redan en måttlig "naturlig" omsättning på projektansvariga och projektmedarbetare ofta leder till kvalitetsbrister i styrning, uppföljning och redovisning av större exploateringsprojekt.

3.3.8 Intäkter inom äldreomsorg

Omsorgsavgift erläggs av den som har beviljats hemtjänst, särskilt boende, dagvård, korttidsboende och växelvård av kommunens biståndshandläggare.

Avgiften beräknas individuellt grundat på inkomst samt vilka tjänster som ska tillhandahållas. Uppsala kommun tillämpar maxtaxa vilket innebär att det finns ett tak för maximal avgift som kan debiteras.

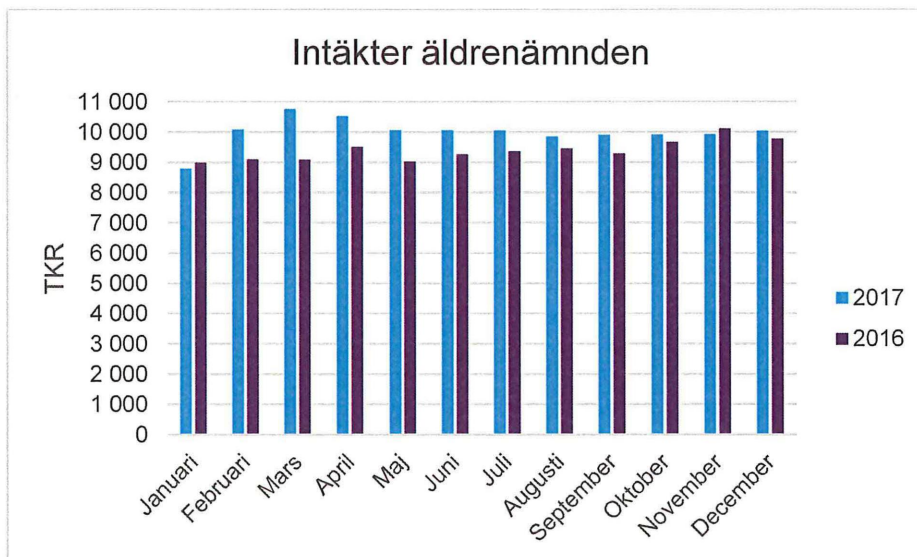
Biståndshandläggare hos kommunen utreder ansökningar och beviljar alternativt avslår dessa.

Fakturering sker månatligen och det är utförarens ansvar att redovisa vilka brukare de har hos sig och antal timmar. Sakgranskare kvalitetssäkrar alla fakturor och uppföljning av intäkterna görs först av ekonomer/controllers och sedan stämmer personal på enheten även av dessa månatligen. Konkret följs resultatutfall upp mot budgeten som är

lagd utifrån förväntningar om volymtillväxt samt uppräknig av avgifter och eventuella avvikelser utreds.

3.3.8.1 Analys av intäktsflödet

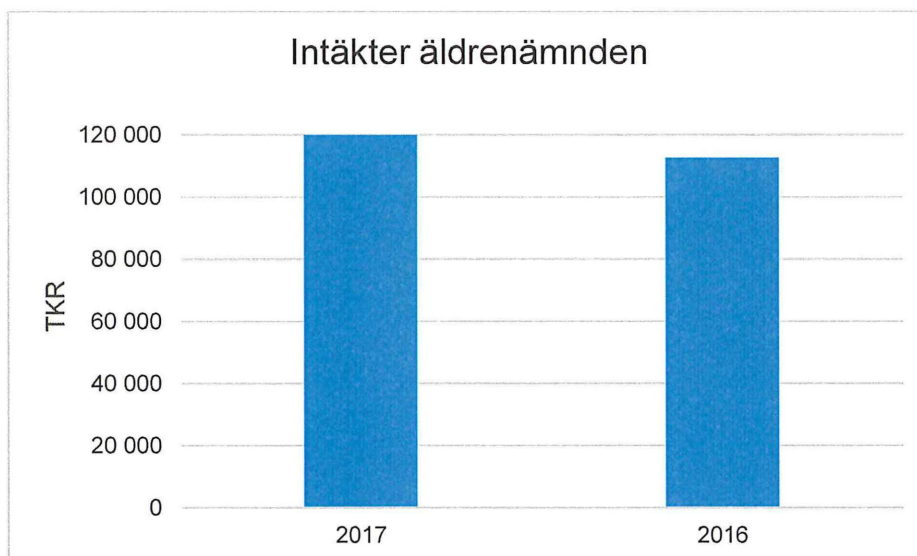
Månadsvis utfall 2017 jämfört med 2016:



Kommentar:

Intäktsflödet är jämnt fördelat över årets månader och inget sticker ut väsentligen.

Årsviss utfall 2017 jämfört med 2016:



Kommentar:

Intäkterna härrör från taxor och avgifter för bl.a. hemtjänst, kost och boende från enskilda. De högre avgiftsintäkterna beror främst på högre volym brukare samt ett antagande om bättre ekonomiska förutsättningar hos de äldre.

3.3.9 Ersättning för personlig assistans från försäkringskassan

Kommunen har rätt till ersättning för de personer som omfattas om lagen om stöd och service (LSS) och behöver hjälp med grundläggande behov med minst 20 timmar per vecka.

Vid årsskiftet 2016/2017 förändrade Försäkringskassan rutinerna för utbetalning av assistansersättning, från att ha betalat ut i förskott till efterskott. Ett arbete med att grundligt kontrollera alla ansvar inom egna regin med assistansverksamhet har påbörjats då nämnden inte erhållit sökt statlig ersättning fullt ut. Förbättringsområden har identifierats bland annat gällande administration där IT-stödet behöver utvecklas för att kontrollera och säkerställa att rätt ersättning erhålls.

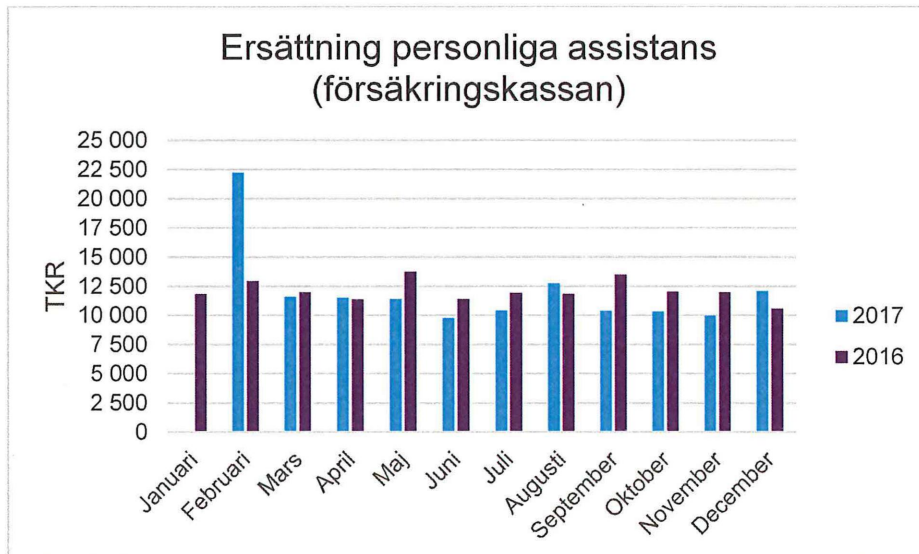
De timmar som utförs hos respektive brukare redovisas av verksamhetscheferna till Försäkringskassan. All tid redovisas på tidrapporter för respektive brukare som sedan sammanställs och redovisas för Försäkringskassan. Ekonomichefen har löpande uppföljningar under året av dessa intäkter och kontrollerar att utbetalningarna från Försäkringskassan stämmer överens med Omsorgsnämndens uppbokade belopp. Ekonomichefen använder ett exceldokument där samtliga de timmar som står på de räkningar som går in till Försäkringskassan förs in och används för denna uppföljning. När en betalning inkommer markeras denna grönt i dokumentet och om betalning uteblir markeras det med rött och vidare uppföljning sker. Det går också att se i systemet Siebel där verksamhetscheferna skriver in hur många timmar som kommer att skrivas på räkningen som ska gå iväg till Försäkringskassan hur stor intäkt som ska bokas upp liksom hur stor utbetalningen borde vara. Oftast är inte differenserna större än någon timme mellan det som bokas upp och det som utbetalas.

Bevakning av rättspraxis pågår kontinuerligt, utifrån brukarperspektiv, medarbetarperspektiv och ett ekonomiskt perspektiv då assistansersättningen omprövas vartannat år och ny rättspraxis kan innebära mer, oförändrat eller mindre antal timmar med assistansersättning.

Arbete pågår med att digitalisera tidsrapporteringen för utförda timmar, som Försäkringskassan fattat beslut om, i syfte att effektivisera och kvalitetssäkra processen för intäktsinhämtning.

3.3.9.1 *Analys av intäktsflödet*

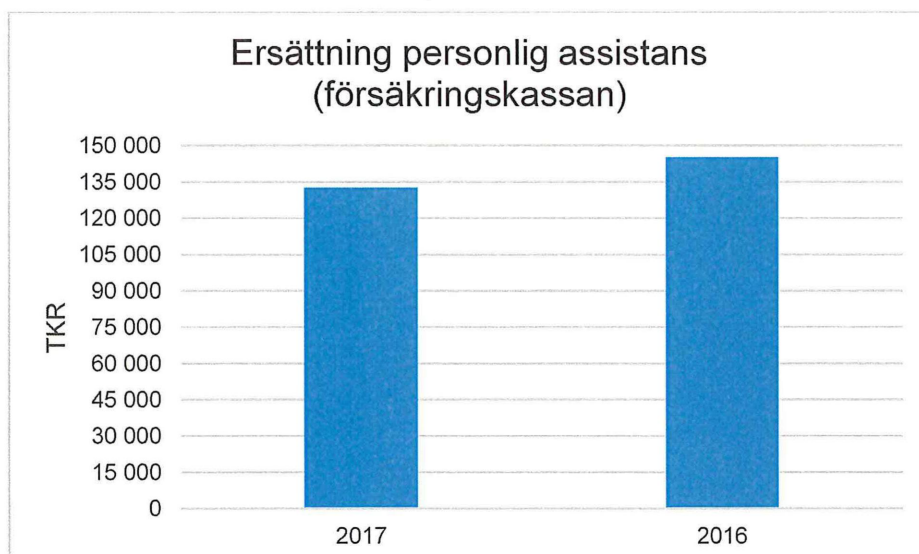
Månadsvis utfall 2017 jämfört med 2016:



Kommentar:

Ersättningen för personlig assistans faktureras månatligen och mängden brukare fluktuerar vanligtvis inte med mer än ett par personer från månad till månad varför även intäkterna bör vara stabila över året sett. Det som sticker ut mot resterande månader är februari månad vilket förklaras av ändrade utbetalningsrutiner under januari månad vilket ledde till att denna månads intäkt inte kom med förrän i februari.

Årsviss utfall 2017 jämfört med 2016:



Kommentar:

Ersättningen för personlig assistans har under 2017 minskat jämfört med 2016. Detta beror till stor del på att Försäkringskassan har blivit restriktivare i sin biståndsbedömning vilket innebär ett mindre antal brukare som kommunen får ersättning för. Det har under

2017 inte beviljats lika många nya brukare som tidigare och beslut har även omprövats och lett till sänkt antal timmar.

Under 2017 har beviljade timmar hos Försäkringskassan minskat med ca 8 % jämfört med 2016. Detta stämmer väl överens med förändringen i intäkterna, som minskat med ca 8,7 %.

Vid årsbokslut går ekonomichefen igenom samtliga utestående fordringar och gör en reservering av försiktighetsskäl där t.ex. fordringar äldre än 6 månader samt övriga fordringar där det råder osäkerhet huruvida full ersättning kommer att erhållas.

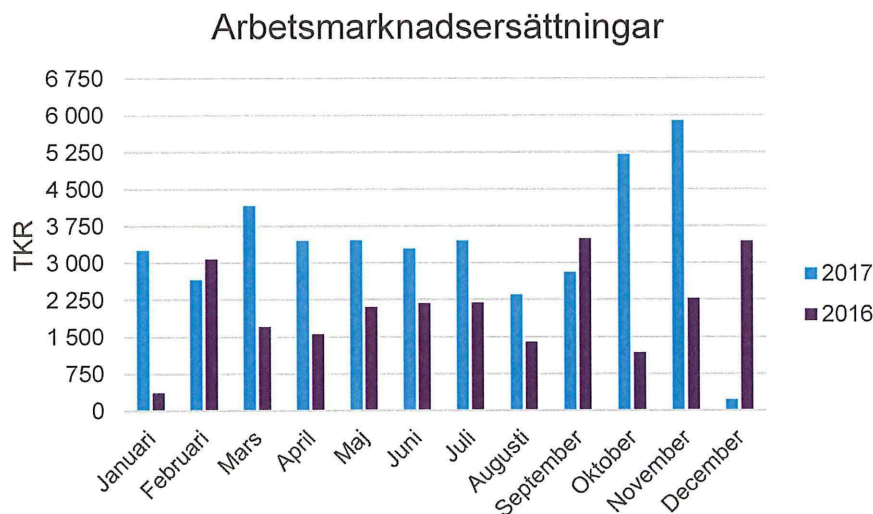
3.3.10 Ersättning för arbetsmarknadsåtgärder från Arbetsförmedlingen

Ersättningar för arbetsmarknadsåtgärder söks via Arbetsförmedlingens webbtjänst Rekvirera. I Rekvirera fyller ansvarig person på Redovisningsenheten i rekvisitionen efter varje arbetsmånad efter löneutbetalningar som ligger till grund för och är underlag till ersättningen. I Rekvirera finns inbyggda säkerhetsfunktioner som signalerar om något är felaktigt ifyllt.

Rapporterade uppgifter förs över till ett excelark för vidare uppföljning. Eftersom det är eftersläpning på en månad bokas intäkten upp innevarande månad för att det ska bli rätt periodiserat i redovisningen.

3.3.10.1 Analys av intäktsflödet

Månadsvis utfall 2017 jämfört med 2016:

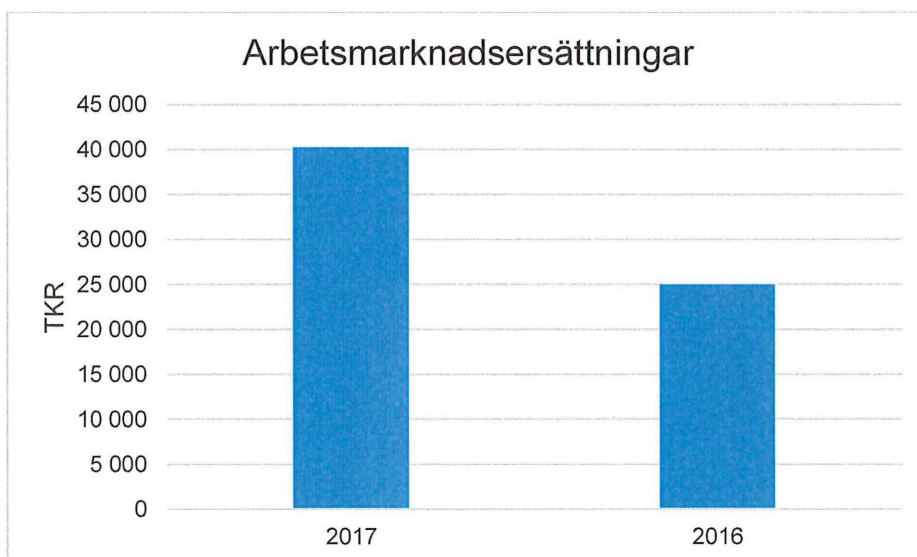


Kommentar:

Intäkterna är generellt sett högre per månad jämfört med föregående år. Det som sticker ut över årets månader sett är lägre intäkter i januari 2016 samt högre intäkter mot slutet

av 2017 och låga intäkter i december samma år. Vid uppföljning av dessa fluktuationer framgår att de föräns av periodiseringsfel mellan månaderna vilket även syns i grafen ovan då de lägre intäkterna i januari 2016 följs av högre intäkter i februari och detta gäller även mot slutet av 2017 där en dubbelbokning gjorts i november vilken innebär högre intäkter följt av en lägre intäkt i december då korrigerings gjorts. Vi har inte funnit någonting som tyder på kvarstående felaktigheter i årsbokslutet.

Årsviss utfall 2017 jämfört med 2016:



Kommentar:

Intäkterna hänförliga till arbetsmarknadsersättningar från arbetsförmedlingen har under 2017 ökat med 61 %. Kommunen har under året haft väsentligt fler arbetsmarknadsanställningar och det har även beslutats om extratjänster under året som är en åtgärd som Arbetsförmedlingen finansierar vilket genererat högre intäkter än föregående år.

3.3.11 Redovisning av kontantförsäljning

Kontantförsäljningen är relativt sett en mycket liten del av verksamheternas intäkter och har minskat på senare tid. Det finns en upprättad rutinbeskrivning avseende kontantförsäljning samt kassahantering. Rutinerna innebär att;

- All kontantförsäljning ska redovisas in till kommunen,
- Kvitto ska alltid lämnas,
- Kassaregister bör användas vid omsättning över 1 000 kr/dag, i annat fall ska numrerade kvittoblock användas,
- Utkvitteringar får ej göras oredovisat utan ska följa uppsatta rutiner,
- Kassan ska stämmas av och redovisas varje dag,

Vi har i samband med vår granskning av årsbokslutet för 2017 kontrollerat avstämningar av kassor stickprovsmässigt utan att påträffa något som tyder på väsentliga felaktigheter i redovisningen. Vi har dock noterat att det finns ett par enheter där redovisningen av handkassor inte är godkänd av Redovisningsenheten och inventeringsintyg inte lämnats in.

Kommunen har idag inget samlat grepp om kontanthantering centralt till följd av att ekonomi organisatoriskt har arbetats med förvaltningsvis och de verksamhetsnära ekonomerna har haft ansvar över "sin" kontanthantering. Det är nu på agendan att arbeta för att få mer information kring detta samlat centralt.

I dagsläget har kommunen ca 114 uppräkningskundnummer för Loomis, 32 swishavtal, 53 kortinlösenavtal samt 153 förutbetalda kort för handkassa. De enheter som har kontantförsäljning är följande;

- Utbildningsförvaltningen (kortbetalningar, swish, kontanter)
- Fritidsförvaltningen (kortbetalningar, swish, kontanter)
- Gatu- och trafikförvaltningen (kortbetalningar)
- GSN (kortbetalningar, swish, kontanter)
- Jobbcenter (kortbetalningar, swish, kontanter)
- Kost- och restaurang (kortbetalningar, swish, kontanter)
- Kultur (kortbetalningar, swish, kontanter)
- Plan- och byggnadsnämnden (kortbetalningar)
- Stadsarkivet (kortbetalningar, kontanter)
- Vård- och omsorg (kortbetalningar, swish, kontanter)
- Arbete och bostad (kontanter)

3.4 Slutsatser

Vår sammanfattande bedömning utifrån vår genomgång av väsentliga intäktsslag:

- Goda rutiner finns för att minska risken för felaktigheter i intäcksredovisningen
- Arbetet för att förbättra rutinerna sker kontinuerligt.
- De månadsvisa felaktigheter vi sett 2016 och 2017 har korrigerats i årsboksluten.
- Med utblick framåt bedömer vi att störst risk för fel finns i markexploateringen som i sig är komplex och omfattas av ett komplext regelverk. Det är kritiskt viktigt att verksamheten har fungerande styrning, uppföljning och kontroller inkluderande både hög kompetens och systemstöd.
- Större risk för fel finns även i riktade statsbidrag, framför allt återsökningar. Vår bedömning är att kommunen har bra processer och uppföljningar men felrisken är trots det högre. Kompletterande efterkontroller är nödvändiga.



Uppsala kommun
Granskningsrapport intäkter
KPMG AB
2018-05-18

- Vi bedömer risken för väsentliga fel i redovisningen av månatliga avgiftsintäkter som låg risk för väsentliga fel (barnomsorg, interkommunala avgifter, äldreomsorg m fl).
- Vi bedömer risken för väsentliga fel i kontantredovisningen som låg då de kontanta flödena beloppsmässigt är jämförelsevis låga. Det stora antalet kontantområden ökar dock risken för fel. Vi rekommenderar att kommunövergripande riktlinjer tas fram för hanteringen av kontantförsäljning.

KPMG, dag som ovan

Bo Adel
Auktoriserad revisor

Detta dokument med bilagor har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.