

Valda revisorer
Ulricehamns kommun
Rapport nr: 4 / 2019

2020-01-20

Kommunstyrelsen
För kännedom:
Kommunfullmäktiges presidium

Granskning av rutiner vid kontanthantering

Vi bifogar revisionsrapporten ”Granskning av rutiner vid kontanthantering”.

Granskningens syfte är att pröva om kommunstyrelsen har tillräcklig kontroll av kontanthantering.

Vi har fått våra revisionsfrågor besvarade. Med anledning av de förhållande som beskrivs i rapporten konstaterar vi att den enhet (simhallen) som står för drygt hälften av försäljningen bedöms ha tillfredsställande rutin för kontanthantering medan övriga enheter kan utveckla sina rutiner.

Vi anser att kommunstyrelsen skall verka för en översyn av kontanthantering på de enheter där rutinbeskrivning av kontanthantering saknas och kvitto ej lämnas.

Vi emotser kommunstyrelsens svar på i rapporten föreslagna rekommendationer (sid 7 i rapporten).

För valda revisorer

Lars-Erik Josefson
Ordförande

Marianne Henningsson
Vice ordförande



Granskning av rutiner vid kontanthantering

Revisionsrapport

2019-12-03

2019-12-03

Antal sidor 8



Granskning av rutiner vid kontanthantering
2019-12-03

Innehållsförteckning

1	Bakgrund	2
2	Syfte/revisionsfrågor	2
3	Revisionskriterier	2
4	Ansvarig nämnd/styrelse	2
5	Metod	3
6	Projektorganisation	3
7	Iakttagelser	3
7.1	Rutiner och processer	3
7.2	Stickprov Simhallen	4
8	Besvarande av revisionsfrågor	5
9	Sammanfattande bedömning	6

1 Bakgrund

Kontantbranschen kännetecknas av ett stort antal små företag, en mängd små transaktioner dagligen, ofta med kontanter där köparna ofta är enskilda konsumenter som saknar intresse av kvitto. Dessa faktorer utgör tillsammans en grund för en risk om skatteundandraganden. Försäljning som sker kontant resulterat därför i att transaktioner kan ske utan att spår lämnas vilket gör processen svårkontrollerat. Detta innebär att det i kontanthantering alltid finns en risk för oegentligheter ur ett revisionsperspektiv. Mot denna bakgrund har KPMG på uppdrag av revisorerna i Ulricehamns kommun granskat rutinen för kontanthantering i kommunen.

2 Syfte/revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen har en tillräcklig kontroll av kontanthantering.

- Vilka verksamheter har kontanthantering?
- Hur ser rutinerna för kassaregistrering ut och finns erforderlig systemdokumentation samt tillgång till behandlingshistorik?
- Vilka personer har behörighet till kassasystemet och vem tilldelar dessa behörigheter?
- Finns det tillräckliga underlag i form av verifikationer som stödjer kontanta transaktioner? Stickprov görs.
- Finns en överensstämmelse mellan vad som registreras i kassasystemet och vad som bokförs i huvudboken?

3 Revisionskriterier

Vi kommer att bedöma om rutinerna motsvarar

- kommunallag (2017:725) 6 kap. 6 §
- Interna riktlinjer och regler.

4 Ansvarig nämnd/styrelse

Kommunstyrelsen.

5 Metod

Granskningen kommer ske genom intervjuer med tjänstepersoner samt en kartläggning av omfattningen av kontanthantering. Även stickprov av verifikat genomförs även provköp kommer att göras.

6 Projektorganisation

Granskningen har genomförts av Nadja Muftic, revisor och Emil Andersson, auktoriserad revisor.

7 Iakttagelser

7.1 Rutiner och processer

De enheter som har försäljning och hanterar kontanter eller kortköp i kommunen idag är följande: Bildfabriken, Servicegruppen URC, Stadshuset, FN Överskottslagret, Simhallen, Stadsbiblioteket, Ungdomens hus, Parkgårdens kök, Solrosen kök, URC, Hökerumsgården kök, Ekerö, Tingsholm caféteria, Åtradal caféteria, Stenbock caféteria, Ulrikaskolan, Bogesundsskolan Gällstad Skola, Hökerums skola, Tingsholm (Vaktmästeriet), Tingsholm (expedition), Familjecentralen, Notarius Publicus och Ekonomi (f.d. Fritidsgården forum då resursterminalens avtal inte gick att säga upp). Totalt finns nio kassaregister i kommunen.

Vi har valt att närmare studera sex enheter som hanterar kontanter och urvalet har baserats på enheter med störst försäljning. Dessa är Simhallen, Överskottslagret, Solrosens kök, Åtradal kök, Stenbocksskolans kök och Parkgårdens kök. Då simhallen står för den största delen av kontantförsäljningen i kommunen gör vi en detaljerad granskning av kontanthanteringsrutinen där.

I Överskottslagret, Åtradals kök och i Parkgårdens kök finns en dokumenterad rutinbeskrivning för hanteringen av kassan. Ingen sådan finns i Solrosens kök och Stenbocksskolans kök. I samtliga fem förvaras kontantkassan i ett låst skåp över natten. Behörighet till kassan har samtliga som jobbar kök eller butik och hanterar kassan. Behörigheter delas ut även vid vikariat.

Förutom dessa så finns där försäljningsställen som inte har kassaregister utan endast en handkassa. I flera av dessa enheter skrivs inga kvitton i samband med försäljningen. Enheterna kan antingen själva räkna kontanterna och lämna dem till Loomis eller lämna kontanterna till receptionisten som sammanställer försäljningen till Loomis.

Dagsrapporter skickas veckovis till ekonomiavdelningen och ekonomiassistenter bokför försäljningen utifrån rapporterna. Denna process ser likadan ut för alla enheter.

7.2 Stickprov Simhallen

Utifrån redovisningen står simhallen i kommunen för cirka 55 % av den totala försäljningen. För 2018 års försäljning på 4 418 tkr står simhallen för 2 453 tkr. Mot bakgrund av detta har vi valt att granska rutinen för kontanthantering i simhallen.

Simhallen använder sig kassasystemet Actor där all försäljning registreras både manuellt av en anställd (kontantköp) men också automatiskt (kortköp).

I kassan ska det alltid finnas 1000 kr. På kvällen efter stängning räknas dagens försäljning. Ett dagsavslut från kortterminalen tas ut ihop med en kassarapport från systemet. Av kassarapporten framgår all försäljning fördelad på kontant, följesedel/faktura och kortköp. Personal som stänger kassan räknar kontanterna i kassan och gör en utbetalning på allt som överstiger 1000 kr. Kontantförsäljningen enligt rapporten jämförs med vad som räknats fram och stämmer kontanterna är de redo att rapporteras till Loomis. Den anställde som räknat pengarna fyller i en insättningsrapport där det framgår antal sedlar av olika valörer och lägger pengarna i en insättningspåse. Numret på insättningspåsen fylls också i och rapporten signeras av den anställde. När påsen är försluten har dagens försäljning bankats, det vill säga räknats och förberetts inför Loomis avhämtning. Därefter ställs kontanterna in i kassaskåpet över natten. För att öppna skåpet krävs en kod som alla som arbetar i kassan har tillgång till.

Dagens försäljning bankas för deponering varje dag och Loomis hämtar kontanterna från simhallen en gång i veckan. En kopia på insättningsrapporten behåller simhallen där påsnummer för veckans alla bankade påsar.

Kassarapporten på dagens försäljning skickas till ekonomi tillsammans med redovisning av kontanter och babsrapporten från kortterminalen. Kontanter bokas på konto 1910.

Efter att Loomis hämtat pengar får ekonomiavdelningen en insättningskvittens från Loomis om hur mycket de hämtat. Därefter bokas försäljningen från 1910 mot bankkontot istället.

Om det skulle uppstå en differens i kassan beror detta ofta på att personalen i kassan slagit in fel betalsätt, exempelvis kontant istället för kortköp. Ett minusköp görs på den summa som differensen uppgår till och ett kvitto på minusköpet sparas. På kvitto antecknar personen vad differensen beror på och signerar med sitt namn.

Eftersom de anställda inte jobbar från morgon till kväll utan byter av varandra, har kassaansvarig infört en rutin för en kassaavstämning även vid byte av personal. När personen lämnar för dagen och en annan tar över ska kassan stämmas av mot en kassarapport, en kontroll att inget under dagen har blivit bokat dubbelt.

Simhallen har inga personliga kassor men de har personlig inloggning till kassorna. Personal som arbetar som vikariat delar på en gemensam inloggning. Behörigheter till kassan, det vill säga inloggning, delas ut av receptionister med övergripande ansvar som arbetar heltid i simhallens reception. KPMG har erhållit en lista på samtliga

personer som har inloggning i kassasystemet och genomgång av personerna har skett med simhallens receptionist.

Simhallen arkiverar kopior på ifyllda insättningsrapporter med påsslippar medan ekonomiavdelningen arkiverar kassarapporterna som skickas från simhallen med tillhörande babsrapport.

Till kassasystemet finns en manual som är Actors systemdokumentation. Manualen finns att hämta hem digitalt i programmet. Behandlingshistoriken där alla ändringar i kassasystemet, programuppdateringar med mera kan tas ut vid behov med hjälp av support på Actor. Detta är dock inget anställda har behörighet att ändra eller komma åt utan Actors hjälp.

Vi har genomfört ett provköp för att kontrollera att utslagen artikel, belopp och kvittonummer stämmer mot en transaktionsrapport för samma dag som köpet. I transaktionsrapporten kan vi även följa att kvittonummerordningen är obruten vilket påvisar att intäkterna är fullständiga.

För att bedöma om underlag från systemet stämmer med bokföringen har vi har erhållit dagsavstämningen för försäljningen 2019-09-30 där saldo på kassarapport, babsrapport, bankade kontanter till Loomis och insättningskvitto från Loomis stämmer.

8 Besvarande av revisionsfrågor

- Vilka verksamheter har kontanthantering?
 - *De sektorer med verksamheter som har kontanthantering är välfärd, service, lärande och kommunledningsstab.*
- Hur ser rutinerna för kassaregistrering ut och finns erforderlig systemdokumentation samt tillgång till behandlingshistorik?
 - *I vårt stickprov på simhallen finns systemdokumentation och behandlingshistorik. Till simhallens kassaregister finns en rutinbeskrivning för stängning av kassa och bankning av kontanter som kommuniceras internt. Kassasystemet kan ta fram erforderliga rapporter för olika perioder underlag finns till alla poster.*
 - *I enheter utan kassaregister, det vill säga enheter med endast handkassor, saknas det i vissa fall rutinbeskrivningar för hur kassan hanteras.*
- Vilka personer har behörighet till kassasystemet och vem tilldelar dessa behörigheter?

- *Personer som arbetar i kassan på de olika enheterna, även vikarie vid tillfälle. Efter genomgång av lista på behöriga personer i våra utvalda enheter bedöms denna rimlig. Det är närmsta chef som beslutar om behörigheter av kassan.*
- Finns det tillräckliga underlag i form av verifikationer som stödjer kontanta transaktioner? Stickprov görs.
 - *Ja, i vårt stickprov i simhallen bedöms det finnas tillräckliga underlag i form av verifikationer där kvitton från dagsavslut finns bifogade.*
- Finns en överensstämmelse mellan vad som registreras i kassasystemet och vad som bokförs i huvudboken?
 - *Ja, inga avvikelser i vårt stickprov har noterats mellan dagsavslut i kassasystemet och vad som finns bokfört i huvudboken. Vårt genomförda provköp har registrerats med korrekt belopp och även kunnat spåras i kassasystemet utan anmärkning.*

9 Sammanfattande bedömning

Utifrån syftet med granskningen bedömer vi att kommunstyrelsen i all väsentlighet har en tillfredsställande intern kontroll av kontanthantering. Dock utifrån den information vi har erhållit och de iakttagelser som vi har sett finns det en risk i avsaknaden av både dokumenterad kassarutin och kassaregister. Med avsaknaden följer att spårbarheten i försäljningstransaktionerna blir svår. Utan ett kassaregister blir in- och utflödet av pengar svårkontrollerat.

Vi noterar att kvitto inte lämnas på alla enheter vilket ytterligare försvårar avstämningen och bedömningen om kassan är fullständig när den stängs på kvällen. Detta avser dock enheter med mindre försäljning som endast har en handkassa vilket utifrån vår riskbedömning inte är något som kan resultera i fel i väsentliga belopp. Trots att den ekonomiska risken för dessa enheter är liten kan en handkassa öka risken för oegentligt handhavande.

Utifrån vår kartläggning av kontanthanteringsrutinen i de olika enheterna konstaterar vi att det finns förbättringsmöjligheter för de som inte har kassaregistrering. Vi rekommenderar att enheterna strävar efter att minska den totala kontanthanteringen.

Utifrån de intervjuer vi har genomfört finns ingen oro för att kassan inte skulle hanteras på ett korrekt sätt, man känner sig trygg kring rutiner och ansvarsfrågor, man anser att det är organiserat på ett bra sätt och att det i praktiken fungerar väl även när huvudansvarig personal inte är på plats.

Vår genomförda kontroll mot erforderligt underlag i simhallen påvisar att avstämningarna sköts tillräckligt tillfredsställande, inga avvikelser i vårt stickprov har noterats i samband med granskning. Vi noterar att bankning av kassan sker samma kväll av samma person som stänger kassan. Mot bakgrund av detta rekommenderar vi



Granskning av rutiner vid kontanthantering
2019-12-03

att det är olika personer som räknar kassan och sedan bankar kontanterna till Loomis. Detta för att undvika att samma person räknar och bankar kassan och således uppfylla fyra ögonprincipen.

I simhallen följs dokumenterad kassarutin och behörigheterna till kassaregister samt kassaskåp bedöms rimliga. Stickprovet och provköp har granskats utan anmärkning och vi kan därför bedöma rutinen i simhallen som tillfredsställande. Att rutinen fungerar effektivt medför att den ekonomiska risken men också förtroenderisken minskar.

Rutinen för kontanthantering bedöms vara tillfredsställande och god i simhallen men vi kan inte uttala oss fullt ut om de enheter som inte har kassaregister mer än att vi ser förtroenderisker i utifrån rutinbeskrivningarna på grund av försvårad spårbarhet.

Vi rekommenderar:

- Att man bankar kassan enligt fyra ögonprincipen.
- Försöka komma ifrån kontanthantering så långt som möjligt
Sträva mot att enbart ha kortförsäljning, swish och annan elektronisk betalning.
- Tillse att det finns god en intern kontroll för handkassa.

2019-12-03

KPMG AB

Lars Jönsson

Certifierad kommunal revisor

Nadja Muftic

Senior Associate



Tid och plats torsdag den 20 augusti 2020 kl. 08:00-15:31, i Åsunden Stadshuset, digitalt via Teams

Paragrafer 166-193

Beslutande ledamöter	Roland Karlsson	C	Ordförande
	Wiktor Öberg	M	Vice ordförande
	Klas Redin	S	
	Mikael Dahl	C	
	Niclas Sunding	SD	
	Mikael Levander	NU	
	Sebastian Gustavsson	M	
	Lisa Åkesson	NU	
	Inga-Kersti Skarland	S	
	Kerstin Berggren	MP	
	Mats Bogren	NU	
	Frida Edberg	KD	§§ 169-193
	Adela Brkic Carlsson	L	
	Aila Kiviharju	SD	

Tjänstgörande ersättare	Emma Magnusson	S	Celso Silva Goncalves
	Cristina Bernevång	KD	§§ 166-168

Ersättare	Ziad Makrous	C	
	Victor Sund	C	
	Liselotte Andersson	C	
	Annie Faundes	NU	
	Leif Dahl	S	
	Tommy Mårtensson	S	
	Sten Selin	L	§§ 166-169, 173-193
	Cristina Bernevång	KD	§§ 169-193
Dan Ljung	V		

Justerare Kerstin Berggren (MP)

Justeringsdag Tisdag 25 augusti

Tillkännagivande av justerat protokoll

Nämnd	Kommunstyrelsen		
Sammanträdesdatum	2020-08-20		
Paragrafer	166-193		
Datum då anslaget publiceras	2020-08-26	Datum då publiceringen upphör	2020-09-17
Förvaringsplats för protokollet	Stadshuset		

Underskrift

Ordförande sign

Justerande sign

Utdragsbestyrkande



Övriga

Håkan Sandahl	kommunchef
Magnus Andersson Neumann	socialchef
Gülser Özdenkos	barn- och utbildningschef
Anna-Lena Johansson	tf servicechef
Isabelle Wikström	servicechef
Ulrika Fagerson	ekonomichef
Roland Ödh	personalchef
Eva Wallin	kommunikationschef
Sebastian Olofsson	samhällsbyggnadschef
Andreas Ekman	tf samhällsbyggnadschef
Lena Brännmar	kanslichef
Susanne Åhman	planeringschef
Sanna Andersson	tjänsteman kansliet

Underskrifter

Sekreterare _____
Maria Winsten

Ordförande _____
Roland Karlsson

Justerare _____
Kerstin Berggren

Justerare _____

Ordförande sign	Justerande sign		Utdragsbestyrkande
-----------------	-----------------	--	--------------------



§ 186/2020

Svar på granskningsrapport av rutiner vid kontanthantering

Dnr 2020/48

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen ställer sig bakom förvaltningens svar på granskningsrapporten av rutiner vid kontanthantering och översänder svaret till revisorerna.

Sammanfattning

Kommunens revisorer har genomfört en granskning av rutiner vid kontanthantering. Förvaltningen har fått i uppdrag att yttra sig över granskningen.

Förvaltningen arbetar med att ta fram en övergripande rutin för kontanthantering. I arbetet kommer särskild hänsyn tas till de iakttagelser och rekommendationer som revisionen lämnat i sin granskning.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2020-06-30 från kommunchef
- 2 Följebrev - Granskning av kontanthantering
- 3 Granskning av kontanthantering i Ulricehamns Kommun 2019 faktagranskad S201204

Ordförandens förslag till kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen ställer sig bakom förvaltningens svar på granskningsrapporten av rutiner vid kontanthantering och översänder svaret till revisorerna.

Beslut lämnas till

Revisionen
Kommunchef
Ekonomichef
Hemsidan

Ordförande sign	Justerande sign		Utdragsbestyrkande
-----------------	-----------------	--	--------------------



2020-06-30

Tjänsteskrivelse Svar på granskningsrapport av rutiner vid kontanthantering

Diarienummer 2020/48, löpnummer 2142/2020

Förvaltningens förslag till beslut

Förvaltningens tjänsteskrivelse som svar på rapporten godkänns.

Sammanfattning

Kommunens revisorer har genomfört en granskning av rutiner vid kontanthantering. Förvaltningen har fått i uppdrag att yttra sig över granskningen.

Förvaltningen arbetar med att ta fram en övergripande rutin för kontanthantering. I arbetet kommer särskild hänsyn tas till de iakttagelser och rekommendationer som revisionen lämnat i sin granskning.

Ärendet

2020-01-20 överlämnades revisionens granskning av rutiner vid kontanthantering. Förvaltningen har fått i uppdrag att yttra sig över granskningen.

Bakgrunden till granskningen är att det vid försäljning som sker kontant innebär att transaktioner kan ske utan att spår lämnas, vilket i sin tur innebär att det alltid, ur ett revisionsperspektiv, finns en risk för oegentligheter vid kontanthantering. Vid granskningen valdes de sex enheter med störst försäljning ut, varav simhallen som står för cirka 55 % av försäljningen granskades särskilt.

Revisorernas samlade bedömning är att kommunstyrelsen i all väsentlighet har en tillfredställande intern kontroll av kontanthantering. De har dock tre rekommendationer till nämnden:

- att man bankar kassan enligt "fyra ögon-principen"
- försöka komma ifrån kontanthantering så långt som möjligt
- tillse att det finns en god intern kontroll för handkassa.

Förvaltningen arbetar med att ta fram en övergripande rutin för kontanthantering. I arbetet kommer särskild hänsyn tas till de iakttagelser och rekommendationer som revisionen lämnat i sin granskning.

Beslutsunderlag

- 1 Följebrev - Granskning av kontanthantering
- 2 Granskning av kontanthantering i Ulricehamns Kommun 2019 faktagranskad S201204

Beslutet lämnas till

Revisionen
Kommunchef
Ekonomichef
Hemsidan



ULRICEHAMNS
KOMMUN

2020/48, 2142/2020 2(2)

Håkan Sandahl
Kommunchef

Ulrica Fagerson
Ekonomichef
Ekonomifunktionen
Kommunledningsstaben