

Revisionsrapport

Externt finansierade projekt

Gällivare kommun

Mars 2010

Hans Forsström, certifierad kommunal revisor

Rolf Särkimukka, revisionskonsult

2010-03-11

Hans Forsström

Rolf Särkimukka

Innehållsförteckning

1	Sammanfattande bedömningar och förslag.....	4
2	Bakgrund, syfte och upplägg.....	5
2.1	Bakgrund och revisionsfråga.....	5
2.2	Metod och avgränsning	5
3	Granskningsresultat.....	6
3.1	Policy projekthantering	6
3.2	Organisation för hantering av externt finansierade projekt.....	6
3.3	Uppföljning, utvärdering och rapportering.....	7
3.4	Projektledning.....	7
3.5	Bokföring och redovisning	8

1 Sammanfattande bedömningar och förslag

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Gällivare kommun har Komrev inom PricewaterhouseCoopers genomfört en granskning av kommunens rutiner för att säkra kontrollen av hanteringen av externt finansierade projekt.

Följande revisionsfråga har varit styrande för granskningen:

- Är kommunens rutiner tillfredställande för att säkra kontrollen av hanteringen av externt finansierade projekt som kommunen driver?

Den sammanfattande bedömningen är att kommunens rutiner för att säkra kontrollen av hanteringen av externt finansierade projekt i allt väsentligt är tillfredställande.

Bedömningen baseras på att det finns rutiner för bokföringen och redovisningen av externt finansierade projekt. Projekten har en styrgrupp, en uttalad projektledare, uppföljning, och utvärdering. Projekten har delgetts ansvarig nämnd före, under och efter projekttiden. Gällivare kommuns styrdokument för handläggning av EU-projekt inom kommunen följs i allt väsentligt.

Vi noterar att kommunens styrdokument för projekthantering inte i alla delar är aktuellt då Näringslivsstiftelsen i praktiken har upphört och då EU-samordnaren inte regelmässigt biträder med råd och stöd vid framtagande av projekt som styrdokumentet rekommenderar. Vi noterar i sammanhanget att endast en av de intervjuade kände till styrdokumentet men att det tillämpas i praktiken trots detta, vilket tyder på en god praxis i kommunen ang projekthanteringen.

Vi noterar också att det i kommunen saknas en sammanställning över vilka externfinansierade projekt som bedrivs vilket försvårar överblickbarhet och spårbarhet avseende denna projektverksamhet.

Mot bakgrund av granskningens resultat lämnas följande förslag att:

- kommunstyrelsen tillser att kommunens styrdokument för projekthantering revideras i tillämpliga delar för att bättre motsvara aktuella förhållanden
- att kommunstyrelsen överväger behovet av en tydligare redovisning av vilka externt finansierade projekt som bedrivs

2 Bakgrund

Granskningen har framkommit från revisorernas risk och väsentlighetsbedömning.

De externt finansierade projekt som kommunen driver ställer krav på att kommunen hanterar projekten på ett tillfredsställande sätt för att säkerställa en ändamålsenlig hantering. En ändamålsenlig hantering av externt finansierade projekt är av speciell betydelse då kommunen är redovisnings- eller återbetalningsskyldig för sådana projekt, har en bidragsintäkt från externt finansierade projekt eller då kommunala medel har satsats i projekt som även är externt finansierade.

2.1 Revisionsfråga

Revisionsfrågan för granskningen:

- Är kommunens rutiner tillfredsställande för att säkra kontrollen av hanteringen av externt finansierade projekt som kommunen driver?

Granskningen har skett utifrån följande kontrollmål;

- Har kommunen en fastställd övergripande policy/strategi/plan för hantering av externt finansierade projekt?
- Finns en ändamålsenlig organisation för hantering av externt finansierade projekt och fungerar den tillfredsställande?
- Finns det rutiner för hur externt finansierade projekt ska följas upp, utvärderas och rapporteras och är dessa rutiner tillfredsställande?
- Finns det för varje externt finansierat projekt utsedd projektledare med uttalat ansvar?
- Finns rutiner för hur externt finansierade projekt ska bokföras och redovisas?

2.2 Metod och avgränsning

Granskningen är avgränsad till kommunens övergripande arbete inom kommunstyrelsens ansvarsområde.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med ekonomichef, två centralt placerade förvaltningsekonomer samt telefonintervju med fem projektledare för fem externt finansierade projekt som kommunen driver, dokumentgranskning av övergripande policy/strategi/plan för hantering av externt finansierade projekt och stickprov från bokföringen avseende främst bidragsintäkter för de fem externt finansierade projekt som berörs av granskningen.

3 Granskningsresultat

3.1 Policy projekthantering

Kommunstyrelsen antog 2002-06-17, § 143 styrdokumentet Handläggning av EU-projekt inom Gällivare kommun. Enligt dokumentet framgår riktlinjer för bland annat:

- Strategi för projekt i Gällivare kommun
- Finansiering
- Mål
- Definitioner
- Uppläggnings av nya projekt
- Projektorganisation
- Projektgång där kommunen är huvudman och/eller medfinansiär
- Redovisning
- Återrapportering

Vi noterar att endast en av de åtta intervjuade kände till styrdokumentet men att det tillämpas i praktiken trots detta.

3.2 Organisation för hantering av externt finansierade projekt

Vid framtagandet av projekten upprättas en styrgrupp för projektet. I styrgruppen ingår berörda politiker och tjänstemän. Enligt styrdokumentet är det nämndens/styrelsens befogenhet att tillsätta styrgrupp och/eller representant i styrgruppen. Styrgrupperna upprättas i dialog med kommunstyrelsen för de större projekten. För ett mindre projekt under service- och tekniknämnden upprättades exempelvis styrgruppen av förvaltningsledningen.

Projekten har upprättat projektplaner och analyser har gjorts av kostnader i samverkan med ekonomikontoret innan ansökan har skickats in till externa finansiärer.

Nämnderna ska enligt styrdokumentet genom respektive förvaltning lämna in ansökan om igångsättningstillstånd för projektet till Näringslivsstiftelsen. Gällivare kommun har dock inte längre en aktiv näringslivsstiftelse.

Enligt intervjuerna har inga kontakter tagits med EU-samordnaren vilken enligt styrdokumentet ska kunna biträda med råd och stöd vid framtagande av projekt.

Styrgruppen tillsätter projektledare i enlighet med styrdokumentet. Projektledarna kontaktar sedan utvecklingsavdelningen innan projekten startats.

Nämndens förvaltningsekonom lägger upp projekten som enskilda objekt i ekonomisystemet. Aktiviteterna i kommunens kontoplan anpassas i möjligaste mån efter de krav de externa finansiärerna ställer på bokföring och redovisning.

3.3 Uppföljning, utvärdering och rapportering

Nämnderna har delgetts information om projekten före och under projekttiden. Nämnderna har även erhållit en slutrapport efter att projekten har avslutats. Vi noterar dock att det i kommunen saknas en sammanställning över vilka externfinansierade projekt som bedrivs vilket försvårar överblickbarhet och spårbarhet avseende denna projektverksamhet.

Åtterrapporeringen följer de krav de externa finansiärerna ställer på utvärdering och åtterrapporering. De externa finansiärernas krav uppfyller även kommunens krav på åtterrapporering vilka framgår av styrdokumentet där åtterrapporeringen bland annat ska avse:

- att projektet följer projektdirektiv och projektbeskrivningar
- att projektet organisation och arbetssätt är ändamålsenligt och dokumenterat
- projektekonomi

Vi noterar här att styrdokumentets bilaga för handläggning av EU-projekt inom Gällivare kommun 2001-02-28 inte används i åtterrapporeringen till nämnden/styrelsen men att motsvarande uppgifter framgår i övrig sammanställd ekonomisk rapportering till nämnden/styrelsen.

3.4 Projektledning

Det finns en utsedd projektledare för projekt med extern finansiering med ett uttalat ansvar. Projektledarrollen överensstämmer med styrdokumentets ansvarsfördelning där projektledaren bland annat:

- genomför projektet inom ramarna för projektdirektiv och projektbeskrivningar
- säkerställer att organisationen och arbetssätt är ändamålsenliga, dokumenterade och klara
- ansvarar för att samtliga åtaganden som projektet gjort uppfylls
- identifierar och inför förbättringar i arbetssättet

3.5 Bokföring och redovisning

Projekten finns redovisade i Gällivare kommuns ekonomisystem. Till varje projekt skapas en aktivitet för projektet. Är projektets utsedda konterare eller attesterare inte verksamma i Gällivare kommun lägger IT-avdelningen först upp en användare/identitet för projekt-deltagaren i kommunens ekonomisystem. Respektive förvaltningsekonom skapar sedan rollerna i ekonomisystemet och utdelar konterings- och attestbehörigheter åt konterare och attesterare i respektive projekt.

Fakturorna märks enligt intervjuerna med projektnamnet för att underlätta identifikation av fakturan vid kontering och attestering i kommunen¹.

Utdrag ur projektens huvudböcker ger en överskådlig bild av ekonomiska händelser i projekten.

Tidsredovisning görs på de blanketter som de externa finansiärerna tillhandahåller och som de kräver i sin återrapportering.

Övrig redovisning anpassas i huvudsak efter de krav de externa finansiärerna ställer på bokföring och redovisning.

¹ Handläggare skickar tillbaka cirka en faktura i veckan från kommunen till leverantören då fakturan inte varit korrekt märkt eller om fakturan varit felaktig eller avvikande. Det finns ingen uppgift om hur många av dessa fakturor som härrör från de projekt som kommunen driver.