
Revisionsrapport

Hantering av privata medel

Botkyrka kommun

Jan Nilsson

Augusti 2011



2011-08-24

Jan Nilsson
Projekt/uppdragsledare

Namnförtydligande

Innehållsförteckning

1	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	1
2	Inledning	2
2.1	Bakgrund	2
2.2	Revisionsfråga och metod	2
2.3	Avgränsning och redovisning	2
3	Regelverk	3
3.1	Externt	3
3.2	Internt	3
3.3	Kommentarer	4
4	Granskningsresultat	6
4.1	Kunskap om och tillgänglighet till regelverk	6
4.2	Tydlig målsättning och ansvarsfördelning	6
4.3	Standard på överenskommelser och fullmakter	7
4.4	Ändamålsenligt redovisningssystem	8
4.5	Plan för intern kontroll och dess uppföljning	9
	Bilaga: Information RKR	10

1 Sammanfattande bedömning och rekommendationer

På uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer har PwC genomfört en granskning avseende hantering av privata medel inom Vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde.

Följande revisionsfråga har formulerats i projektplanen: Finns ändamålsenliga regler för hantering av privata medel och är den interna kontrollen kring hanteringen tillräcklig?

Utifrån revisionsfrågan har följande kontrollmål formulerats:

- Kunskap om och tillgänglighet till regelverk
- Tydlig målsättning och ansvarsfördelning
- Standard på överenskommelser och fullmakter
- Ändamålsenligt redovisningssystem
- Plan för intern kontroll och dess uppföljning

Efter genomförd urvalsmässig granskning är vår sammanfattande bedömning att reglerna för hantering av privata medel i stort är ändamålsenliga, men att dess styrande effekt i verksamheten är bristfällig eftersom de inte är tillräckligt kända och förankrade. Utifrån detta bedömer vi att den interna kontrollen inte i alla delar är tillräcklig.

För att stärka den interna kontrollen rekommenderar vi att följande steg genomförs:

- Uppdatera regelverket och utarbeta ett tillhörande och enhetligt blankettmaterial i form av kassablad, kvittens etc.
- Publicera regelverk och blankettmaterial på intranätet.
- Informera och utbilda berörd personal i tillämpning av regelverk och användning av blankettmaterial.

Vård- och omsorgsnämnden rekommenderas vidare att utifrån ett riskperspektiv överväga att göra en uppföljning av området inom ramen för framtida planer för intern kontroll. Detta inte minst för att säkerställa att löpande kontroll av privata medel genomförs lokalt utifrån vad som stadgas i regelverket.

Utifrån informationen från Rådet för kommunal redovisning ska privata medel som hanteras i ett sidordnat system ingå i dokumentationen av kommunens samlade redovisningssystem samt redovisas i årsredovisningens balansräkning som en ansvarsförbindelse. Att hantera dessa två förbättringsområden ligger dock ansvarsmässigt under Kommunstyrelsen.

2 Inledning

2.1 Bakgrund

Kommunen ansvarar för verksamheten inom de särskilda boendena. Beträffande ekonomisk förvaltning av de boendes penningmedel är det vårdtagaren, om denne är vid sina sinnes fulla bruk, eller annars, anhörig med fullmakt eller vårdtagarens legale företrädare (god man eller förvaltare) som har det övergripande ansvaret för den privata medelshanteringen. Det är dock vanligt att kommunens personal hjälper till med hanteringen av vårdtagarens privata medel, ofta vårdtagarens s k fickpengar.

Granskningen är prioriterad och intagen i 2011 års revisionsplan.

2.2 Revisionsfråga och metod

Följande revisionsfråga har formulerats i projektplanen: Finns ändamålsenliga regler för hantering av privata medel och är den interna kontrollen kring hanteringen tillräcklig?

Utifrån revisionsfrågan har följande kontrollmål formulerats:

- Kunskap om och tillgänglighet till regelverk
- Tydlig målsättning och ansvarsfördelning
- Standard på överenskommelser och fullmakter
- Ändamålsenligt redovisningssystem
- Plan för intern kontroll och dess uppföljning

Granskningsmetod är dokumentstudier (regelverk, rutinbeskrivningar m m) samt intervjuer med berörd personal. Ett urval av de boendes kassablad och tillhörande verifikat har översiktligt granskats. Detta gäller även förekomsten av skriftliga överenskommelser och fullmakter samt eventuell kassa för självhushåll och rutinerna kring denna.

2.3 Avgränsning och redovisning

Granskningen har avgränsats till de kontrollmål som redovisats i delavsnitt 2.2 och omfattar Rotemannens gruppboende, bestående av tre enheter, och Storstretens gruppboende, bestående av fyra enheter.

Granskningobjekt är Vård- och omsorgsnämnden, som ansvarar för omsorg om personer med funktionsnedsättning samt äldreomsorg.

Granskningsresultatet redovisas under ett sammanhållet avsnitt i rapporten, under olika delavsnitt. Vidare finns ett allmänt avsnitt i rapporten kring gällande regelverk. I rapportens första huvudavsnitt återfinns våra sammanfattande bedömningar och rekommendationer, utifrån granskningsresultatet.

3 Regelverk

3.1 Externt

Rådet för kommunal redovisning (RKR) har i December 2010 gett ut en information om hantering av privata medel. I den konstateras att en ekonomisk händelse har inträffat när kommunen eller företrädare för kommunen som ett led i sin tjänsteutövning mottagit respektive utbetalt pengar för annans räkning. Därav följer också kravet på grundbokföring eller någon form av huvudbokföring.

I bilaga redovisas informationen från RKR i sin helhet.

3.2 Internt

Reglerna för hantering av privata medel är genom de anvisningar, som Vård- och omsorgsnämnden antagit 1995-12-12¹, utformade så att samtliga parter krav på säkerhet, service och integritet ska kunna tillgodoses.

Utgångspunkten i regelverket är att den boende i största möjliga utsträckning själv ska ta hand om och sköta sin privata ekonomi. Målsättningen ska också vara att minimera kommunens engagemang och ansvar för kontanthantering.

Det framgår vidare att regelverket ska kännetecknas av en:

- Klar ansvarsfördelning
- Systematiskt uppbyggd rutin för redovisning
- Löpande avstämning, kontrollräkning och inventering som ska dokumenteras och signeras (ansvarig befattningshavare)

Ovanstående regleras genom att skriftliga överenskommelser ska upprättas mellan verksamheten och den boende/kunden eller dess företrädare (god man/anhörig) och via skriftliga anvisningar inom verksamheten.

Regelverket innehåller följande rubriker och delrubriker:

- Allmänt
- Skriftlig överenskommelse
- Fullmakt
- Bokföring av räkenskaperna
- Kontanthantering i särskilda boendeformer
- Kontanthantering inom hemtjänsten

Av det av nämnden fastställda regelverket framgår bl a följande:

- God man/anhörig ansvarar för privata medel för de boende inom verksamhetsområdet.

¹ Reglerna fastställdes i samband med besvarande av en revisionsrapport kring privata medel.

- Om god man/anhörig önskar att personal övertar ansvaret för någon del av de boendes privata medel ska en skriftlig överenskommelse alltid göras. Av överenskommelsen ska framgå vilken omfattning hanteringen ska ha, hur återredovisning ska ske, hur påfyllning av medel ska ske samt annat som kan ha betydelse för hanteringen. God man ansvarar också för kontrollen av den kassa som överlämnats till kommunens personal.
- En kassabok eller kassablad ska upprättas för varje boende. Alla verifikationer ska sparas numererade och kronologiskt i separata pärmar. Kassa och kassabok ska förvaras i ett för varje boende läsbart skåp.
- I de fall god man ännu ej är utsedd eller anhörig ej kan ta ansvar för hanteringen av privata medel är enhetens chef ansvarig. Om chefen utser kontaktperson² bland personalen som handhar de boendes medel ska ansvarig chef göra kontroller av kassorna var tredje månad.

Vård- och omsorgsförvaltningen har utifrån regelverket utarbetat vissa tillämpningsföreskrifter och en mall för skriftlig överenskommelse. Det nu gällande materialet är daterat 2007-01-01.

När det gäller självhushåll konstateras i regelverket att inom omsorgsverksamheten finns ett starkt önskemål om att kunna göra matinköpen kontant. Detta bedöms ha ett stort pedagogiskt värde i arbetet med personer med funktionsnedsättning. Utifrån detta har följande hantering fastställts av Vård- och omsorgsnämnden:

- De boende betalar som matkostnad i det gemensamma hushållet kontant en gång per månad
- Personalens matavgift hanteras via retroaktivt löneavdrag en gång per månad
- Personalens matavgift återbetalas till enheten en gång per månad via utbetalningskort

Utifrån ovanstående ställningstagande har denna kontanthantering sanktionerats av nämnden istället för att förorda ett system där matkostnaden ingår som en del av månadshyran, vilket är ett administrativt enklare system. Ett sådant system bedöms av verksamheten ha *"institutionskaraktär"* och därför inte uppfyller kriterierna på ett eget och självständigt boende.

3.3 Kommentarer

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar ytterst för att fastställt regelverk följs, utifrån ansvaret enligt kommunallagen för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Förvaltningen ansvarar, på nämndens uppdrag, för information om gällande regler samt planerliga kontroller av att reglerna efterlevs. Det senare bör bli regleras i den årliga planen för intern kontroll, som fastställs av och återrapporteras till nämnden. Resultatet av granskningen i denna del redovisas i delavsnitt 4.5.

² Numera benämns dessa personer boendestödjare, för att inte blanda samman detta med insatsen kontaktperson som beslutas enligt SoL och LSS.

Kommunens övergripande ansvar inom området innebär att den boende ska hållas skadeslös vid eventuell kassabrist, inom ramen för överenskommen handläggning. Det senare ska komma till uttryck i den skriftliga överenskommelsen mellan verksamheten och god man/anhörig. Granskningen av överenskommelser och fullmakter redovisas i delavsnitt 4.3.

De praktiska konsekvenserna för kommunen av RKR:s information kring privata medel kommenteras under avsnittet 1 Sammanfattande bedömning och rekommendationer.

4 Granskningsresultat

4.1 Kunskap om och tillgänglighet till regelverk

Kontrollmål: Kunskap om och tillgänglighet till fastställt regelverk för privata medel.

Verifiering av kontrollmålet har skett via genomgång kring kunskapen om och tillgängligheten till regelverket på två gruppboenden. Genomgången har skett tillsammans med enhetschef och vid granskningstillfället tjänstgörande övrig personal.

Kommentarer

Granskningen visar att regelverket för privata medel inte är känt och inte heller tillgängligt på de två gruppboendena.

Vid granskningstillfället fanns regelverket inte heller tillgängligt på kommunens intranät, vilket ur tillgänglighetssynpunkt är en stor brist.

Vi bedömer att kunskapen om och tillgänglighet till regelverket för privata medel är otillräckligt. De utvecklingsområden som vi identifierat gäller information om aktuellt regelverk till berörd personal samt att tillse att regelverket läggs ut på kommunens intranät.

4.2 Tydlig målsättning och ansvarsfördelning

Kontrollmål: Tydlig målsättning och ansvarsfördelning i regelverk för privata medel samt dess praktiska tillämpning.

Verifiering av kontrollmålet har skett via genomgång av regelverket kontra den praktiska tillämpningen av detta på två gruppboendena. Genomgången har skett av rutiner tillsammans med enhetschef och vid granskningstillfället tjänstgörande övrig personal samt via urvalsmässig granskning.

Kommentarer

Det finns en tydlig målsättning i regelverket om att minimera kommunens engagemang och ansvar för kontanthantering. Vår granskning visar att för ingen av de boende omfattar kommunens kontakthantering mer än mat- och fickpengar. Övrig kontanthantering för de boende sköts av god man/anhörig.

Granskningen visar att det finns en vilja och ambition att tydliggöra ansvars- och befogenhetsfördelning mellan verksamhet och boende. God man/anhörig har tillförordnats för boende som har varit i behov av det och/eller önskat detta. Det finns dock brister inom området eftersom skriftliga överenskommelser inte upprättats i tillräcklig omfattning, enligt den mall som utarbetats i regelverket (delavsnitt 4.3).

Vidare är det viktigt att det finns en kopia på enheten av god mans förordnande för att säkerställa att denna person är boendes legala företrädare samt att få kunskap omfattningen på uppdraget.

Granskningen visar att kopia på förordnanden finns i begränsad omfattning på enheterna. Regelverket för privata medel innehåller inte heller några krav i detta hänseende.

På de granskade gruppboendena finns en i huvudsak tydlig ansvars- och befogenhetsfördelning avseende privata medel. Mellan enheten och central förvaltning är inte ansvars- och befogenhetsfördelningen lika tydlig och kommer inte heller till uttryck i några dokumenterade kontroller av privata medel inom ramen för de årliga planerna för intern kontroll. Ingen av de granskade gruppboendena har varit föremål för någon centralt riktad intern kontroll under den senaste fyraårsperioden (delavsnitt 4.5).

Vi bedömer att det finns en tydlig målsättning och ansvarsfördelning kring hantering av privata medel i regelverket, men att den faktiska ansvarsfördelningen inte fullt ut är dokumenterad och inte heller följs upp på ett strukturerat sätt inom ramen för årliga planer för intern kontroll. De utvecklingsområden som identifierats gäller följsamhet till mall för skriftlig överenskommelse, krav på att kopia ska finnas på enheten av god mans förordnande samt planenlig intern kontroll kring privata medel.

4.3 Standard på överenskommelser och fullmakter

Kontrollmål: Standard på överenskommelser och fullmakter utifrån de innehållsmässiga krav som finns i regelverket för privata medel.

Verifiering av kontrollmålet har skett via genomgång av ett urval överenskommelser och fullmakter samt hur de överensstämmer med de innehållsmässiga krav som finns i regelverket. Genomgången har skett tillsammans med enhetschef och vid gransknings-tillfället tjänstgörande övrig personal.

Kommentarer

Ingen av de granskade överenskommelserna uppfyller helt de innehållsmässiga krav, som kommer till uttryck i utarbetad mall som finns som en bilaga till regelverket. I detta sammanhang bör framhållas att överenskommelsen är ett grunddokument när det gäller ansvarsfördelningen mellan god man/anhörig och kommunen.

Några fullmakter, enligt den definition som finns i regelverket, har inte påträffats vid granskningen. Detta eftersom god man/anhörig löpande lämnar över mat- och fickpengar kontant till boendestödjare i granskade fall. På en av enheterna förekommer dock för två av tolv boende att fullmakt finns på s k transaktionskonto (endast tillgång till begränsade belopp). Dessa två ansvariga boendestödjare var inte i tjänst vid granskningstillfället.

Vi bedömer att följsamheten till regelverket inte är tillfredsställande när det gäller de innehållsmässiga kraven på överenskommelsen. Det utvecklingsområdet som identifierats gäller att förbättra ovanstående följsamhet.

4.4 Ändamålsenligt redovisningssystem

Kontrollmål: Ändamålsenligt redovisningssystem i regelverk för privata medel samt dess praktiska tillämpning.

Verifiering av kontrollmålet har skett via genomgång av redovisningssystemet kontra den praktiska tillämpningen av detta på två gruppboenden. Genomgången har skett tillsammans med enhetschef och vid granskningstillfället tjänstgörande övrig personal.

Kommentarer

Resultatet av granskningen visar att varje gruppboende har byggt upp och tillämpar delvis olika rutiner för bokföring av räkenskaperna. Det finns även exempel på att rutinen tillämpas olika inom samma gruppboende, eftersom delvis olika blankettmaterial tillämpas (kassablad, kvittenslista etc).

För varje boende finns det ett kassablad. In- och utbetalningar registreras löpande, även om viss eftersläpning i bokföringen kunde konstateras i något fall vid granskningen. Formerna för att redovisa, signera och verifiera med kvitto skiljer sig åt mellan gruppboendena. De kvitton som utgör verifikat till räkenskaperna klistras upp på ett lösblad eller läggs i plastfickor och numreras, men efter olika system. Eftersom räkenskaperna avser kalenderår ska verifikationsnummerserien endast omfatta de ekonomiska händelser som gäller under det aktuella året. När ett nytt räkenskapsår börjar bör en ny nummerserie för verifikationerna användas.

Granskade kassablad förs med bläckpenna (varaktig text). Rättelser av felaktiga noteringar har även skett enligt vad som stadgas i regelverket.

Originalhandlingar som verifikationer och kassablad har inte i alla granskade fall överlämnats till god man/anhörig enligt skriftlig överenskommelse. I stället förvaras dessa på enheten, vilket enligt uppgift är utifrån muntlig överenskommelse med vissa gode män. Detta förhållande gäller huvudsakligen Rotemannens gruppboende. Vi kan även konstatera att gemensamma rutiner för kvittering av överlämnat redovisningsmaterial till god man saknas.

Det finns fungerande rutiner för överlämnande av kontanter. Kontanter som mottagits och kvitterats av för den boendes räkning förvaras separat och åtskilda från de andra boendes medel. Kontanterna är också inlåsta på ett sätt som är tillfredsställande ur säkerhetssynpunkt.

Granskningen har inte påvisat att personal får göra uttag åt den boende via bankomat- och/eller minutenkort, vilket inte är tillåtet enligt regelverket.

På ett av gruppboendena tillämpas systemet med självhushåll, inom en av dess enheter. En separat kassa finns för detta ändamål, där även personalen betalar för måltider. Regelverkets stadgande om löneavdrag och återföring av dessa medel till gruppboenden tillämpas inte på granskade enheter.

Vård- och omsorgsförvaltningen fastställer inte beloppet för den boendes del i självhushållet. I stället är det upp till varje gruppboende att komma överens med de boende och deras företrädare om beloppets storlek och därför bör detta även framgå av den skriftliga överenskommelsen. Denna variant av hushållning förekommer dock numera i begränsad omfattning inom verksamheten.

Vi bedömer att i regelverket förordat redovisningssystem i huvudsak är ändamålsenligt, men att tillämpningen av systemet inte är tillfredsställande. De utvecklingsområden som vi identifierat gäller enhetligt blankettmaterial för redovisning samt att tillse att självhushåll hanteras enligt regelverket bl a när det gäller löneavdrag för personalens måltider.

4.5 Plan för intern kontroll och dess uppföljning

Kontrollmål: Plan för intern kontroll och dess uppföljning, generellt och specifikt för hantering av privata medel, samt övrigt arbete kring intern kontroll på enhetsnivå.

Verifiering av kontrollmålet har skett via genomgång av Vård- och omsorgsnämndens hantering av planen för intern kontroll under perioden 2008 till 2011 samt innehållet i planen när det gäller hantering av privata medel. Genomgången har skett i dialog med förvaltningens controller

Förekomsten av och arbetet med intern kontroll har vidare granskats på två gruppbestäder. Genomgången har skett tillsammans med enhetschef och vid granskningstillfället tjänstgörande övrig personal.

Kommentarer

Granskningen visar att planer för intern kontroll har antagits av Vård- och omsorgsnämndens för perioden 2008 till 2011. Resultatet av genomförda kontroller har vidare återrapporterats till nämnden när det gäller planerna för åren 2008 till 2010.

Ingen av de granskade planerna innehåller några riktade kontroller kring hantering av privata medel. Utifrån ett väsentlighetsperspektiv samt verksamhetens begränsade omfattning går det att argumentera för varför inga sådana kontroller prioriterats. Utifrån ett riskperspektiv bör övervägas att göra en uppföljning av området inom ramen för framtida planer för intern kontroll.

På de granskade gruppboendena sker ingen löpande kontroll av privata medel utifrån vad som stadgas i regelverket, dvs att enhetschefen minst kvartalsvis ska se till att kontroll genomförs och att den dokumenteras.

Vi bedömer att Vård- och omsorgsnämnden på övergripande nivå i huvudsak har ett fungerande system för intern kontroll, utifrån att årliga planer för intern kontroll fastställs och genomförd kontroll återrapporterats till nämnden. När det gäller intern kontroll kring hantering av privata medel bedöms dock den interna kontrollen vara otillräcklig. Denna bedömning görs utifrån att inga riktade planerliga kontrollinsatser har skett kring privata medel under den senaste fyraårsperioden samt att ingen intern kontroll skett lokalt på granskade enheter under senaste året, enligt gällande regelverk. De utvecklingsområden som aktualiserats gäller planerliga kontrollaktiviteter kring privata medel samt följsamhet till regelverket när det gäller intern kontroll lokalt på enheterna.

Bilaga: Information RKR



INFORMATION

Redovisning av privata medel

December 2000

Bakgrund/syfte

Personal i kommuner och landsting hanterar i bland s.k. privata medel. Det kan röra sig om likvida medel tillhörande omsorgstagare inom äldre- och handikappsomsorg samt inom sjukvården, insamlingar till klassresor inom skolverksamheten etc.

De redovisningstekniska frågor som uppstår i samband med detta är följande:

- Om och när anses en ekonomisk händelse ha inträffat i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning?
- När och hur ska grundbokföring ske?
- När och hur ska huvudbokföring ske?
- Vilka krav ställs på verifikation för den ekonomiska händelsen?

Syftet med denna information är att ge vägledning beträffande god redovisningssed vid redovisning av privata medel.

Innebörden av god redovisningssed

Ekonomisk händelse

Begreppet ekonomisk händelse definieras i 2 kap. §3 lagen om kommunal redovisning och är synonymt med bokföringslagens begrepp affärshändelse 1 kap. § 2 p. 7 Bokföringslagen.

Frågan om bokföringslagens regler också omfattar medel som mottagits för annans räkning har behandlats av Bokföringsnämnden i Uttalande 90:5, Bokföring av redovisningsmedel. Där sägs bland annat

"Enligt Bokföringsnämnden utgör en inbetalning av redovisningsmedel en till rörelsen riktad åtgärd av ekonomisk innebörd i rörelsens relation till omvärlden. Händelsen utgör därför en affärshändelse i bokföringslagens mening som skall bokföras i mottagarens rörelse. Det är enligt Bokföringsnämnden ett väsentligt intresse för borgenärer inklusive inbetalare och huvudman att man av mottagarens bokföring i efterhand lätt kan följa och kontrollera dessa transaktioner. Med hänsyn därtill skall redovisningsmedel särredovisas".

En ekonomisk händelse i kommunen har inträffat när kommunen eller anställda i kommunen, som ett led i sin tjänsteutövning handhar likvida medel för annans räkning.

Vägledande för bedömningen kan vara att utgå från ansvarsfrågan om vad som händer om pengarna försvinner. Är kommunen ansvarig då bör också verkställda in- och utbetalningar för annans räkning betraktas som ekonomiska händelser i kommunen för vilka kommunen har redovisningsskyldighet.

Grundbokföring och huvudbokföring

Alla ekonomiska händelser skall bokföras löpande. Grundbokföring av in- och utbetalningar för vilka kommunen har redovisningsskyldighet skall enligt den kommunala redovisningslagen bokföras senast påföljande arbetsdag. Bokföring skall ske i ett ordnat och betryggande system vilket innebär antingen bokföring i kommunens ordinarie ekonomisystem eller i sidoordnat system som uppfyller redovisningslagens krav.

Om kommunen väljer att göra grundbokföring i sidoordnat system skall detta framgå av dokumentationen av redovisningssystemet.

Huvudbokföringen skall hållas aktuell och stämmas av med hänsyn till verksamhetens förhållanden och god redovisningssed.

Den generella utgångspunkten är att grund- och huvudbokföring skall ske samtidigt. Om grundbokföring sker i ett sidoordnat system kan det vara förenligt med god redovisningssed att uppdatera huvudbokföringen med viss eftersläpning.

Sker redovisningen i kommunens huvudbok är det väsentligt att medel som handhas för annans räkning särredovisas på ett särskilt balanskonto på tillgångs- respektive skuldsidan.

Verifikation

Kraven på verifikation regleras i 2 kap. § 4 lagen om kommunal redovisning.

För varje ekonomisk händelse skall det finnas en verifikation. Har en kommun eller ett landsting tagit emot en uppgift om den ekonomiska händelsen i den form som anges i 10§ första stycket, skall denna uppgift, i förekommande fall kompletterad med uppgifter enligt andra stycket, användas som verifikation. Om det behövs med hänsyn till arten av den mottagna verifikationen, får bokföringen i stället grundas på en särskilt upprättad hänvisningsverifikation.

Verifikationen ska innefatta uppgift om när den sammanställts, när den ekonomiska händelsen inträffat, vad denna avser, vilket belopp den gäller, vilken motpart den berör. I förekommande fall skall verifikationen även innefatta upplysning om handlingar eller andra uppgifter som har legat till grund för den ekonomiska händelsen samt var dessa finns tillgängliga.

Bokföringsnämnden uttalar i U90:5 att:

Av 5 § andra stycket bokföringslagen följer bland annat att upprättad verifikation skall ange vad affärshändelsen avser. I detta fall skall enligt Bokföringsnämnden framgå att medlen mottas för annans räkning och vem denne är.

Vid inbetalning används antingen mottagen handling eller om sådan saknas, till exempel vid kontant inbetalning, så måste en verifikation upprättas som innehåller uppgifter enligt ovan.

Utbetalning kan ske på olika sätt:

1. Kontant utbetalning till omsorgstagare eller företrädare för denne
2. Utbetalning görs av kommunen eller kommunens företrädare för omsorgstagares räkning

I det första fallet bör kommunen upprätta verifikation som styrker utbetalningen (kvitto).

I det andra fallet finns dels situationer när utbetalningen grundas på en mottagen handling till exempel hyresavi och dels situationer när det inte med automatik finns någon handling att styrka utläggmed. I fallet med hyresavin är frågan om vad som är kommunens respektive omsorgstagarens räkenskapsinformation. Originalhandlingen är i normalfallet omsorgstagarens handling som kan behöva överlämnas till omsorgstagaren eller företrädare för denne, till exempel god man. Detta innebär att kommunen behöver upprätta en egen verifikation till exempel i form av en kopia på handlingen med eventuella tilläggsuppgifter.

Sammanfattning

En ekonomisk händelse i kommunen har inträffat när kommunen eller företrädare för kommunen som ett led i sin tjänsteutövning mottagit respektive utbetalt pengar för annans räkning. Därav följer också kravet på grundbokföring och någon form av huvudbokföring.

För att säkerställa god redovisningssed och kontroll när det gäller hantering av medel för annans räkning skall

- in- och utbetalningar styrkas med verifikationer
- huvudbokföring ske på separata balanskonton eller i ett sidoordnat system
- redovisning i sidoordnat system framgå av kommunens beskrivning och dokumentation av redovisningssystemet
- avstämning av sidoordnad redovisning med huvudbokföring ske senast i samband med framtagandet av bokslut

I balansräkningen redovisas medel som handhas för annans räkning och vilka bokförts i huvudboken som en separat post under likvida medel, omsättningstillgångar respektive som kortfristig skuld om beloppet är väsentligt. Är beloppet inte väsentligt lämnas upplysningar i not till likvida medel.

Har kommunen redovisat medel som handhas för annans räkning i ett sidoordnat system skall dessa medel redovisas i balansräkningen som en ansvarsförbindelse.