

A decorative graphic on the left side of the page. It consists of a large blue triangle pointing right, followed by a series of overlapping triangles in light grey, green, and blue, creating a sense of movement and depth.

Granskning av kommunens hantering av riktade statsbidrag

Rapport

Karlskrona kommun

2026-09-11

Antal sidor 19

Antal bilagor 1

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	6
3	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	6
3.1	<i>Avgränsning och ansvarig styrelse/nämnd/fullmäktigeberedning</i>	6
4	Revisionskriterier	7
5	Metod	7
6	Resultat av granskningen	8
6.1	<i>Ansvar och rutiner</i>	8
6.1.1	Bedömning	12
6.2	<i>Ekonomiska konsekvenser</i>	12
6.2.1	Bedömning	13
6.3	<i>Uppföljning/Återrapportering</i>	13
6.3.1	Bedömning	16
7	Samlad bedömning och rekommendationer	17
8	Bilaga 1 - Riktade Statsbidrag 2025	19

1 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning har av kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens hantering av riktade statsbidrag.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen, kunskapsnämnden, social- och funktionsstödsnämnden samt äldre- och funktionsnämnden i Karlskrona kommun har säkerställt en ändamålsenlig hantering med tillräcklig intern kontroll gällande hantering av riktade statsbidrag.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna endast delvis har säkerställt en ändamålsenlig hantering med tillräcklig intern kontroll gällande hantering av riktade statsbidrag.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen visat att nämnderna inte har antagit styrdokument som reglerar en systematisk process för att styra och följa upp statsbidragen. De processbeskrivningar vi tagit del av är huvudsakligen upprättade utifrån vår förfrågan för denna granskning samt i samband med förfrågan vid räkenskapsrevision. Vi noterar dock att de tjänstepersoner som intervjuats redogör för en god kontroll avseende hantering av statsbidrag. Därtill finns det enligt vår förståelse en tydlig uppfattning om att de statsbidrag som hör till nämndernas verksamhet ansöks och rekvideras.

Däremot ser vi att det inte i tillräcklig utsträckning finns dokumentation avseende uppföljning och återrapportering. Vi har inom ramen för granskningen inte kunnat genomföra stickprovskontroller av verksamhetens egna avstämningar och kontroller då det inte finns några kontroller som dokumenteras såsom signeringar.

Därtill noteras vad avser de riktade statsbidragen en avsaknad av kommungemensam styrning och hantering ur ett mer övergripande perspektiv. Central ekonomiavdelning samordnar endast redovisning i delår – och helårsrapporter.

I det följande redovisas samlad bedömning av revisionsfrågan per revisionsobjekt.

Nej Endast delvis I allt väsentligt Ja 	
Finns rutiner för att säkerställa att det finns information om tillgängliga statsbidrag att söka, samt att det är tydligt vem som fattar beslut om statsbidrag ska sökas eller ej?	
I allt väsentligt	Endast delvis
Kunskapsnämnden	Endast delvis
Social- och funktionsstödsnämnden	Endast delvis

Äldrenämnden	Endast delvis
Finns tillförlitliga rutiner för ansökningar om statsbidrag?	
Kommunstyrelsen	Endast delvis
Kunskapsnämnden	Endast delvis
Social- och funktionsstödsnämnden	Endast delvis
Äldrenämnden	Endast delvis
Tas hänsyn till den ekonomiska innebörden vid ansökan om statsbidrag, exempelvis ökade kostnader?	
Kommunstyrelsen	Endast delvis
Kunskapsnämnden	Endast delvis
Social- och funktionsstödsnämnden	Endast delvis
Äldrenämnden	Endast delvis
Finns en beredskap om/när bidragen reduceras eller upphör (riskbedömning kopplat till verksamhetens finansiering)?	
Kommunstyrelsen	Nej
Kunskapsnämnden	Nej
Social- och funktionsstödsnämnden	Nej
Äldrenämnden	Nej
Finns tillförlitliga och säkra rutiner för återrapportering/redovisning av riktade statsbidrag?	
Kommunstyrelsen	Endast delvis
Kunskapsnämnden	Endast delvis
Social- och funktionsstödsnämnden	Endast delvis
Äldrenämnden	Endast delvis

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi att kommunstyrelsen:

- Arbeta för framtagande av kommungemensamma och övergripande rutiner/riktlinjer för hantering av statsbidrag, inkluderande beslutsprocess, bevakning, budgetering, uppföljning och rapportering.
- Införa en standardiserad mall för ekonomisk konsekvensbedömning som ska användas vid prövning av om ett statsbidrag bör sökas, inklusive bedömning av administrativa kostnader och eventuella framtida ekonomiska åtaganden.
- Etablera en formaliserad riskbedömningsprocess kopplad till statsbidrag, där riskanalyser genomförs och kompletteras med handlingsplaner för hur verksamheten ska agera om ett bidrag reduceras eller upphör.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi att styrelse och nämnder:

- Tydliggöra ansvarsfördelningen i styrelse/nämnderna genom att formellt fastställa vem som ansvarar för bevakning och ansökan av statsbidrag, samt ta fram en beslutad och dokumenterad rutin för denna bevakning.
- Utveckla dokumenterade/rutiner processer för hantering och tillämpning av statsbidrag och som omfattar hela processen: bevakning, ansökan, budgetering, redovisning, uppföljning och återslagrapportering.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi att äldregruppen:

- Ser över delegationsordningen vad avser ansökan om bidrag från extern part.

2 BAKGRUND

Azets Revision & Rådgivning har av Karlskrona kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens hantering av riktade statsbidrag.

De förtroendevalda revisorerna har bedömt att det kan finnas risk vad avser att söka ett statsbidrag och hur de hanteras i organisationen. Det finns skäl att granska att den interna kontrollen avseende att bevaka, söka, beräkna och åiterrapportera statsbidrag är väl fungerade.

Kommunen har möjlighet att söka många olika typer av statsbidrag, vilka delas i generella och riktade statsbidrag. De riktade statsbidragen ställer ofta krav på direkta åtgärder. De riktade statsbidragen har kommit att bli av betydande storlek vad avser att finansiera den kommunala verksamheten. Samtidigt behöver hänsyn tas till eventuella krav på direkta åtgärder och medfinansiering. Det innebär en risk om/när statsbidragen upphör och verksamheten behöver finansieras med egna medel.

3 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och nämnderna har säkerställt en ändamålsenlig hantering med tillräcklig intern kontroll gällande hantering av riktade statsbidrag.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Finns rutiner för att säkerställa att det finns information om tillgängliga statsbidrag att söka, samt att det är tydligt vem som fattar beslut om statsbidrag ska sökas eller ej?
- Finns tillförlitliga rutiner för ansökningar om statsbidrag?
- Tas hänsyn till den ekonomiska innebörden vid ansökan om statsbidrag, exempelvis ökade kostnader?
- Finns en beredskap om/när bidragen reduceras eller upphör (riskbedömning kopplat till verksamhetens finansiering)?
- Finns tillförlitliga och säkra rutiner för åiterrapportering/redovisning av riktade statsbidrag?

3.1 AVGRÄNSNING OCH ANSVARIG STYRELSE/NÄMND/FULLMÄKTIGEBEREDNING

Granskningen har avgränsats till kommunstyrelsen, kunskapsnämnden, social- och funktionsnämnden samt äldre- och barnnämnden. Denna granskning avgränsas till kommunens erhållna riktade bidrag. Generella bidrag innefattas ej i granskningen då de inte bedöms vara behäftade med samma risk.

4 REVISIONSKRITERIER

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- 6 kap. 6 § kommunallagen (2017:725), KL
- Förordningar om särskilda statsbidrag inom nämnderna ansvarsområden
- Tillämpbara interna regelverk och policys
- Rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR)
- Lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)

5 METOD

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av:
 - Delegationsordning för kommunstyrelsen, giltig tom 2028-12-31
 - Reglemente för kommunstyrelsen, antagen 2026-02-26
 - Process för hantering beskriven av Kunskapsnämnden (ej dokumenterad beslutad process)
 - Process för hantering och redovisning av statsbidrag Äldrenämnden ihop med exempel på Redovisning av statsbidrag Äldrenämnden (ej dokumenterad beslutad process)
 - Processbeskrivning Prestationsbaserat statsbidrag Social och funktionsstödsnämnden samt Processbeskrivning för hantering erhållen i mejl ihop med exempel på flöde (ej dokumenterad beslutad process)
 - Processbeskrivning för hantering Kommunstyrelsen erhållen beskriven i mejl ihop med exempel (ej dokumenterad beslutad process)
 - Årsredovisning 2025
- Intervjuer har genomförts med controllers och andra handläggande tjänstepersoner inom berörda förvaltningar.
- Kontroller:
 - Test av flödet för ett bidrag för respektive nämnd för att verifiera den i intervjuerna beskrivna rutinen.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Rapporten är faktakontrollerad av de intervjuade.

6 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

6.1 ANSVAR OCH RUTINER

Enligt *Reglemente för kommunstyrelsen*¹ ansvarar kommunstyrelsen för den ekonomiska förvaltningen i Karlskrona kommun och för att kommunen uppfyller kraven på god ekonomisk hushållning. Respektive nämnd ansvarar för att verksamheten bedrivs effektivt och inom de ekonomiska ramar som fullmäktige fastställt samt för att säkerställa att den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde är tillräcklig.

Ansvar framgår inte specifikt i *reglemente* samt *delegationer*². Det framgår av Delegationsordning för kommunstyrelsen att förvaltningschef (Fc) har rätt att söka bidrag från extern part och teckna avtal i samband med bidragsansökningar. Därtill har Fc (V) befogenhet att avropa medel från EU och andra projektanordnare i redan beslutade projekt. När det gäller bidrag från staten är det vår förståelse att det inte finns specifika riktlinjer eller motsvarande med ansvar för styrelse och nämnder vad gäller beslut om och fördelning av specialdestinerade statsbidrag inom sina respektive ansvarsområden.

Det är inte tydliggjort i styrdokument vem som har ansvaret att säkerställa att det finns information om tillgängliga statsbidrag att söka samt vem som har rätt att fatta beslut om statsbidrag ska sökas eller ej utöver av vad som framgår av delegationsordningen. I intervjuer framgår att tjänstepersoner anser att bevakning, ansökan och rapportering av statsbidrag tillhör normala ansvarsområdet för chefer inom respektive område. Det framgår vid intervju att varje nämnds Chef har *operativt ansvar för projekt och bidrag inklusive ansökan och rapportering* och Controller är *stöd vid redovisning, uppföljning och analys*.

Kommunstyrelseförvaltningen bedömer att det råder god kontroll över de riktade statsbidragen i samtliga verksamheter.

Det framkommer i samtliga intervjuer att det saknas dokumenterade rutiner för ansökan, budgetering, användande, beslutsfattande och återrapportering av statsbidrag. Det bekräftas i intervjuer att ansvaret ingår i respektive chefs ansvarsområde samt är det specificeras i delegationsordningen. Det anmäls inga beslut om att ansökningar om statsbidrag som delegationsbeslut till ansvarig styrelse/nämnd från någon förvaltning.

Det finns inte någon övergripande process som styr arbetet, vilket leder till att hanteringen skiljer sig åt mellan nämnderna.

Intervjuerna visar att ingen av nämnderna har fastställda rutiner för hur risker kopplade till ökade kostnader vid ansökan om statsbidrag ska hanteras. Det saknas även en tydlig ansvarsfördelning som klargör vem som ansvarar för respektive steg i processen.

För information om erhållna bidrag i respektive nämnd under 2025 hänvisas till Bilaga 1.

¹ Reglemente för kommunstyrelsen, antagen 2026-02-26

² Delegationensordning för kommunstyrelsen, fastställd 2025-03-11

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens arbete för att identifiera tillgängliga statsbidrag görs genom omvärldsbevakning, deltagande i nätverk samt löpande dialog med berörda verksamheter. Kommunstyrelsen har ingen central funktion som ansvarar för att identifiera tillgängliga statsbidrag, utan ansvaret är uppdelat utifrån verksamhet samt typ av bidrag. Det finns ingen formell beslutad ansvarsfördelning. När ett tillgängligt statsbidrag identifierats görs en bedömning av vilka verksamheter som berörs. Beslut om att ansöka fattas generellt av ansvarig chef i berörd verksamhet, ibland i samtal med ledningsgrupp/säkerhetschef efter samråd med kommundirektör.

Genom intervju framkommer det att det tas hänsyn till den ekonomiska innebörden inför beslut om att ansöka om statsbidrag. Ansvarig chef gör en bedömning av resursåtgång, genomförbarhet och eventuella ökade kostnader. Bidrag som innebär omfattande arbete i förhållande till låg ersättning prioriteras inte. Det finns ingen riktlinje som upptar vilka konsekvenser som ska tas hänsyn till och bedömningen dokumenteras inte särskilt.

Ansökningar av tillgängliga statsbidrag tas fram av utsedda handläggare eller projektledare i samråd med berörda verksamheter och controllerfunktion, ansvarig chef skickar in ansökan. Ansökningar skickas in via respektive myndighets e-tjänst. Kommunstyrelsen budgeterar för vissa återkommande statsbidrag. Arbetet koordineras genom regelbundna avstämningar och via användning av den interna bidragsportalen, där sökta, beviljade och avslagna bidrag dokumenteras.

Kommunstyrelsen har ingen dokumenterad och beslutad rutin eller policy vad gäller arbetet med ansökan av statsbidrag.

Kunskapsnämnden

Kunskapsförvaltningen är den verksamhet i kommunen som erhåller mest bidrag i form av riktade statsbidrag och kommer främst från Skolverket.

En särskild statsbidragsgrupp bevakar, samordnar och administrerar förvaltningens arbete med riktade statsbidrag och utgår från Skolverkets statsbidragskalender som månadsvis visar vilka bidrag som är öppna att söka, vilka verksamheter som omfattas samt vilka villkor som gäller. Kalendern delas upp mellan statsbidragsgruppens medlemmar som ansvarar för olika bidrag. Dessa personer hanterar ansökan via Skolverkets E-tjänst. Gruppen träffas en gång i veckan. Under mötena arbetar de i en gemensam arbetslogg där alla aktuella statsbidrag finns listade. I loggen dokumenteras status för varje bidrag för att arbetet enkelt kan tas över vid frånvaro. All kommunikation kring statsbidrag hanteras via en gemensam funktionsbrevlåda.

Arbetsgruppen skickar ut ett mejl till berörda chefer, oftast rektorer och avdelningschefer, med länk till statsbidraget och frågar om de är intresserade av att ansöka. Cheferna har två veckor på sig att återkomma. Ofta bifogas en mall i Excel där chefen fyller i de uppgifter som

behövs för ansökan vartefter för arbetsgruppen in uppgifterna i Skolverkets E-tjänst. Det är arbetsgruppen för statsbidrag samt berörda chefer i verksamheten som bedömer vilka statsbidrag som ska sökas. Bidrag som arbetsgruppen vet innebär mycket arbetsbörda där bidraget uppgår till en mindre summa ansöks inte. Dessa bidrag kan avse stiftelser, fonder. Det finns ingen generell riktlinje för detta, utan en bedömning som görs från bidrag till bidrag. Om beslut tas om att inte söka ett bidrag sker ingen särskild dokumentation av anledningen till beslutet.

Vissa återkommande statsbidrag, exempelvis *kvalitetshöjande åtgärder i förskolan*, inkluderas direkt i budgeten. Dessa betraktas vara säkra bidrag att erhålla. Vissa statsbidrag erhålls beroende på hur många elever som är folkbokförda i kommunen som genomgår utbildningen, antal kommuninvånare eller hur många av kommunens lärare som genomför utbildningar.

Förvaltningen har en beskrivning av hur statsbidrag handläggs (återfinns på kommunens hemsida). Det är ingen beslutad rutin eller policy vad gäller arbetet ansökan av statsbidrag dock och ingen dokumenterad ansvarsfördelning är framtagen. Den process kunskapsnämnden har vad gäller arbete med statsbidragen i förvaltningens statsbidragsgrupp är inte beslutad i nämnd.

Äldrenämnden

I intervju framkommer att det finns informella rutiner för arbetet med statsbidrag, där respektive verksamhet själv ansvarar för att identifiera tillgängliga statsbidrag. Förvaltningsledningen följer löpande de statsbidrag som publiceras av Socialstyrelsen och andra relevanta myndigheter. Bitr kommundirektör är ombud som utsett Bitr förvaltningschef som representant som i sin tur är ansvarig för att identifiera och söka tillgängliga statsbidrag. Dialog förs med förvaltningschef samt nämndens ordförande. Representanten för Äldrenämnden är bitr FC som säkerställer att tillgängliga statsbidrag söks och det förs en dialog med FC samt ordförande i nämnden. Nämndens delegationsordning specificerar inte beslut om att ansöka statsbidrag (eller som i övriga granskade styrelse/nämnder ansökan om externa bidrag) eller fördelning därav.

När ett tillgängligt bidrag identifierats görs först en bedömning och denna bedömning görs av inom förvaltningen särskilt utsedda personer. Bedömning görs över vilka verksamheter som berörs av bidraget samt vilka villkor som gäller. Därefter hanteras ansökan av handläggande tjänstepersoner via respektive myndighets e-tjänst. Det är verksamheten som har ansvaret för att de statsbidrag man har rätt att söka söks. Äldrenämnden för löpande dialog med andra förvaltningar avseende bidrag berör flera verksamhetsområden. Beslut, avtal och ansökningar dokumenteras bland bokslutsspecifikationer samt i statsbidragsportalen.

Arbetet koordineras genom regelbundna avstämningar med ansvariga för respektive bidrag, för att säkerställa en fungerande process. Bidrag som kräver omfattande arbetsinsatser i förhållande till låg ersättning prioriteras inte. Någon generell riktlinje finns inte, utan bedömningen görs från fall till fall utan ytterligare dokumentation. Äldrenämnden

budgeterar inte med statsbidrag eller sektorsbidrag eftersom de är tidsbegränsade, ofta kortsiktiga och har tydliga start- och slutdatum.

Nämnden har ingen dokumenterad eller beslutad rutin eller policy för arbetet med ansökan av statsbidrag. Nämnden har dock en ansvarsfördelning avseende arbetet med statsbidrag. Riktlinjer finns från bidragsgivare och denna måste följas för att bidraget ska erhållas.

Social- och funktionsstödsnämnden

Genom intervju framkommer att det finns informella rutiner för arbetet med ansökan av statsbidrag. Det är avdelningschef för utvecklingsavdelningen tillsammans med verksamhetsutvecklare kopplad till ledningsgruppen som löpande bevakar bidragsportaler och andra relevanta källor för att identifiera tillgängliga statsbidrag. Nämnden har en regelbunden dialog med andra nämnder för att identifiera möjliga gemensamma ansökningar. Det finns ingen beslutad ansvarsfördelning.

Ledningsgruppen beslutar vilka bidrag som ska ansökas. Innan beslut fattas görs en samlad bedömning av verksamhetsbehov samt den ekonomiska innebörden, där beslutet sammanställs i en gemensam Excel-fil. Det finns ingen generell riktlinje kring vilka konsekvenser som ska tas hänsyn till, utan bedömningen görs från fall till fall och dokumenteras inte vidare. I vissa fall inkluderas återkommande statsbidrag i budgeten.

Projektägaren, som alltid är en avdelningschef, ansvarar för innehåll i ansökan samt underlag för åiterrapportering. Projektägaren utser en eller flera projektledare (vanligtvis enhetschefer) som ansvarar för det praktiska genomförandet av projektet.

Verksamhetsutvecklare kopplad till ledningsgruppen kan användas som administrativt stöd i projektet och ansvarar för att tillsammans med avdelningschef för utvecklingsavdelningen ha övergripande kunskap om förvaltningens pågående projekt med extern finansiering. Av intervju framgår att information kring förvaltningens planerade, pågående och avslutade projekt finns i ett samlat dokument på ledningsgruppens samarbetsyta. Själva ansökan samt åiterrapportering om statsbidrag görs av avdelningschef för utvecklingsavdelningen, som även ansvarar för diarieföringen.

Nämnden har ingen dokumenterad och beslutad rutin eller policy vad gäller arbetet med ansökan av statsbidrag.

6.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att det inom kommunstyrelsen, kunskapsnämnden, äldre- och socialnämnden och social- och funktionsstödsnämnden **endast delvis** finns rutiner för att säkerställa att det finns information om tillgängliga statsbidrag att söka, samt att det är tydligt vem som fattar beslut om statsbidrag ska sökas eller ej.

Vår bedömning är att det inom kommunstyrelsen, kunskapsnämnden, äldre- och socialnämnden och social- och funktionsstödsnämnden **endast delvis** finns tillförlitliga rutiner för ansökningar om statsbidrag.

Bedömningen baseras på att det för kommunstyrelsen och nämnderna saknas dokumenterade riktlinjer, rutiner och processbeskrivningar för ansökningsförfarandet. Vi noterar att samtliga intervjuade beskriver en arbetsprocess för att säkerställa information om tillgängliga statsbidrag att söka. Det finns således informella rutiner och ansvar tilldelat för att bevaka tillgängliga statsbidrag men det saknas dokumenterade rutiner och formellt fastställd ansvarsfördelning som tydliggör arbetssätt och ansvar. Ansvarsfördelningen fungerar i praktiken genom att projektledare och chefer bevakar sina områden.

Vi noterar att ansvarsfördelning beskrivs som väl fungerande i samtliga intervjuer, med åsikten att det råder tydlighet vem som fattar beslut om statsbidrag ska sökas eller ej. Detta ansvar framgår dock inte av tillhandahållen dokumentation, vilket vi anser ökar risken för att otydligheter ska uppstå.

6.2 EKONOMISKA KONSEKVENSER

Av intervju framgår att det inom kommunstyrelsen tas hänsyn till den ekonomiska innebörden innan beslut fattas om att söka ett statsbidrag. Ansvarig chef analyserar resursåtgång, genomförbarhet och eventuella långsiktiga kostnader. Det finns inte en formellt beslutad rutin som reglerar processen eller generella konsekvenser som tas i beaktan.

Inom kunskapsnämnden tas viss hänsyn till arbetsinsats i relation till bidragsbelopp, och bidrag med låg ersättning prioriteras bort. Däremot finns inte en strukturerad ekonomisk analys, standardiserad bedömning och dokumentation beslutet. Bedömningarna görs från fall till fall. Enligt verksamhetschefen för grundskola finns ingen ekonomisk beredskap om stora statsbidrag skulle försvinna förutom att det finns en reserv som är till för all verksamhet. Fristående enheter ska enligt uppgift kunna ta del av reserven om det finns behov.

Inom äldre- och funktionsstödskommittén saknas tydliga rutiner för vem som får fatta beslut om vilka bidrag som ska sökas, samt för vilka punkter som ska tas i beaktan vid beslut om bidrag ska ansökas. Den ekonomiska innebörden beaktas vid varje ansökan, bedömningarna dokumenteras inte.

Social- och funktionsstödskommittén tar hänsyn till den ekonomiska innebörden genom att analysera inför beslut, underlaget sammanställs i en Excel-fil. Det saknas formella riktlinjer för hur analysen ska genomföras vid beslutsfattandet.

6.2.1 Bedömning

Vår bedömning är att det inom kommunstyrelsen, kunskapsnämnden, äldre- och funktionsstödskommittén **endast delvis** tar hänsyn till den ekonomiska innebörden vid ansökan om statsbidrag, exempelvis ökade kostnader.

Bedömningen baseras på att det i intervjuer framkommit en medvetenhet över risker för ökade kostnader och att denna diskussion tas i samband med sökning av statsbidraget. Det finns på förhand budgeterade statsbidrag och i samband med detta tar man till viss del hänsyn till de kostnader som statsbidraget medför. Då dokumenterade rutiner och underlag saknas för bedömning av ekonomiska konsekvenser kan vi inte verifiera i vilken grad nämnderna har hanterat denna risk.

Vår bedömning är att det inom kommunstyrelsen, kunskapsnämnden, äldre- och funktionsstödskommittén **saknas** en beredskap om/när bidragen reduceras eller upphör (riskbedömning kopplat till verksamhetens finansiering).

Bedömningen baseras på att det saknas dokumenterade rutiner/riktlinjer för i vilken omfattning beslutsunderlaget inför ansökan ska beakta risken för ökade kostnader på sikt och vilken beredskap som kan komma att behövas om/när ett bidrag reduceras eller upphör/uteblir. Kommunen har inte någon etablerad process för hur verksamheterna ska agera om förväntade statsbidrag uteblir eller reduceras.

6.3 UPPFÖLJNING/ÅTERRAPPORTERING

De riktade statsbidragen ställer ofta krav på direkta åtgärder inom ramen för bidraget. Om bidraget motiverar en kostnadsmatchning ska en projektkod användas. Om det inte uttryckligen framgår av överenskommelsen eller om det finns risk för återbetalningskrav ska redovisningen spegla detta. I årsredovisningens notapparat bör framgå bidrag som avser året och som inte har betalats ut och att de då ska redovisas som fordran och bidrag som är behäftade med eventuell återbetalningsskyldighet skuldförs. Erhållna bidrag som inte uppfyller kriterierna ska som huvudregel intäktsföras löpande under året i takt med att de kostnader som bidraget avser redovisas löpande. Om bidraget inte är villkorat på ett sätt

som uppfyller kriterier för skuld/periodisering ska det inte balanseras. Redovisning med aktivitetskod/projektkod möjliggör korrekt återrapportering av bidragets nyttjande till avsett ändamål.

Lagen om kommunal bokföring och redovisning innehåller bestämmelser om bokföring och redovisning för kommuner och regioner. Vi ser positivt på att det inom kommunen finns fastställda ekonomistyrningsprinciper utifrån lagens bestämmelser i syfte att säkerställa att redovisning av bland annat bidrag sker korrekt. Enligt det fastställda reglementet för intern styrning och kontroll ska styrelsen och nämnderna årligen upprätta en internkontrollplan. Denna ska bland annat syfta till att säkerställa rättvisande och tillförlitlig redovisning.

Alla beslut och rapporter dokumenteras i kommunens ärendehanteringssystem.

Vi har inom ramen för denna granskning och för att gå igenom kontroller hänförliga till återredovisningen av statsbidrag tagit del av ett exempel på återredovisning av bidrag per nämnd. Utifrån underlagen vi har erhållit kan vi utläsa att projektredovisade statsbidrag fördelas på kostnader på kontonivå och uppdelning av kostnader görs i form av främst personalkostnader inkl sociala avgifter och schablonkostnad för pension samt övriga kostnader hänförliga till projektet. Ingen signering görs av den som granskat den ekonomiska redovisning som återredovisas. Vårt att notera att vi inte i detalj har följt upp redovisade kostnader enligt erhållna projektredovisningar mot fakturaunderlag eller tidrapporter för att säkerställa att kostnader är direkt hänförliga till bidraget.

Kommunstyrelsen

Det framgår genom intervju med kommunstyrelsen att återrapportering av riktade statsbidrag hanteras av utsedd projektledare i samverkan med ansvarig chef.

Aktivitetskoderna används i ekonomisystemet för att öronmärka kostnader hänförliga till bidraget. Projektledaren granskar fakturor och kontrollerar korrekt kodning för att enbart kostnader som avser bidraget ska öronmärkas med koden, därefter attesterar berörd chef bokningen i enlighet med attestordningen. Uppföljning sker delvis via ett internt beslutsstödsystem där kostnader kan följas mot budget och mot intäkten för bidraget.

Återrapportering görs enligt respektive myndighets riktlinjer och bidragsgivarens krav. Den som återrapporterar är vanligtvis den som sökt statsmedlet och är det flera inblandade förvaltningar förs dialog med övriga involverade i bidraget. Underlag sammanställs genom dialog mellan projektledare och controller för att återrapporteringen ska bli korrekt. Arbetet med återrapporteringar sker genom samarbete mellan berörd chef, projektledare och ekonomiavdelningen, återrapporteringens omfattning varierar beroende på bidragets storlek och projektets längd. Vi ser positivt på att det finns ett internt beslutsstödsystem där kostnader kan följas mot budget och mot intäkt för bidraget. I intervjun framgår att för att säkerställa att endast stödberättigade kostnader belastar bidraget tillämpas enligt intervjuperson tydliga instruktioner, löpande uppföljning samt dialog mellan handläggare och ekonomi. Dessa instruktioner är dock inte dokumenterade.

Då ingen dokumenterad/signerad uppföljning görs kring arbetet med återrapporteringar har vi inte kunnat stickprovsgranska denna kontroll.

Kunskapsnämnden

När kunskapsnämnden får beslut om beviljat statsbidrag bokförs medlen på ett balanskonto. Därefter fördelas bidraget till berörda verksamheter. Varje bidrag tilldelas en aktivitetskod som används vid fördelningen av bidraget, vilket bidrar till att verksamheten kan se vad som har fördelats till dem. Vissa bidrag har projektkod. Det sker ingen motsvarande kodning av kostnader hänförliga till bidraget vilket betyder att det inte går att följa vilka faktiska kostnader som belastat bidraget.

Inför återrapportering hämtar statsbidragsgruppen uppgifter från cheferna/rektorer, som redovisar hur mycket av bidraget som använts. Redovisningen består främst av generella uppskattningar. För bidrag som är direkt hänförliga till anställdas löner sker en kodning i lönesystemet Heroma, denna kodning följer inte med in i redovisningsprogrammet. Det sker ingen attest av kodningen i lönesystemet.

Äldrenämnden

Det framgår genom intervju att när ett statsbidrag beviljas (oftast medel från Socialstyrelsen) bokförs medlen på ett balanskonto med en specifik projektkod, därefter fördelas bidraget till verksamheterna. Öronmärkning av medel görs när det krävs motprestation och återrapportering. Vid intervjun framgår att hela bidraget ska gå mot kostnader och nettokostnaden ska bli noll. Projektredovisning möjliggöra analys av intäkt och kostnad under bidragsperioden. Projektkoderna används löpande för att öronmärka kostnader hänförliga till bidraget, intäktsföring sker månadsvis baserat på kostnaderna.

Inom äldrenämnden är det ansvarig chef ute i verksamheten som ansvarar för att kostnader kodas korrekt och signerar därefter uppgifterna. Uppföljning görs månadsvis av ansvarig för bidraget (det finns en ansvarig från verksamheten för varje statsbidrag inom äldrenämnden) för att säkerställa att rätt kostnader är kopplade till statsbidraget. Uppföljning sker därtill regelbundet till ledningsgrupp och nämnd. Ansvarig för statsbidraget signerar fakturor och utanordningslistor i HR-systemet Heroma. Vid årets slut sammanställs varje bidrag med hjälp av kodningen och ansvarig återrapporterar i statsbidragsportalen innan eventuell återbetalning sker. Medel som ligger kvar på balansen vid bokslut ska normalt återbetalas eftersom de inte har nyttjats. I intervju framkommer att det finns en dokumenterad rutin för återrapportering hos Socialstyrelsen där statsbidraget söks och ansvarig för återrapportering är bitr FC.

Det finns ingen dokumenterad rutin eller process för återrapportering av statsbidrag. Vi noterar att uppföljning görs månadsvis samt sammanställning av bidragets användning men då ingen dokumenterad uppföljning görs kring arbetet med återrapporteringar har vi inte kunnat stickprovsgranska denna kontroll.

Social och funktionsstödsnämnden

Det framgår genom intervju med social- och kunskapsförvaltningen att projektägare och projektledare har ansvaret för återrapporteringen med hjälp av avdelningschefen som sammanställer underlaget för rapporteringen.

Projektkoder används löpande för att öronmärka relevanta kostnader till bidraget, samtliga statsbidrag dokumenteras i en Excelfil med projektkoderna. Det är projektledaren för respektive bidrag som ansvarar för korrekt kodning av kostnader. Av intervju framgår att information kring förvaltningens planerade, pågående och avslutade projekt finns i ett samlat dokument på ledningsgruppens samarbetsyta. Vid projektets slut sammanställs varje statsbidrag och återrapportering sker innan eventuell återbetalning sker. Projektkoderna möjliggör uppföljning av kostnaderna som belastar bidraget. I intervju framgår att statsbidrag är återkommande på ledningsgruppens agenda.

Det finns ingen dokumenterad rutin eller process för återrapportering av statsbidrag. Vi noterar att uppföljning görs månadsvis samt sammanställning av bidragets användning men då ingen dokumenterad uppföljning görs kring arbetet med återrapporteringar har vi inte kunnat stickprovsgranska denna kontroll och hantering.

6.3.1 Bedömning

Vår bedömning är att det inom kommunstyrelsen, kunskapsnämnden, äldre- och funktionsstödsnämnden (endast delvis?) och social- och funktionsstödsnämnden **endast delvis** finns tillförlitliga och säkra rutiner för återrapportering/redovisning av riktade statsbidrag

Bedömningen baseras på att det saknas dokumenterade riktlinjer, rutiner och processbeskrivningar för återrapportering/redovisning av riktade statsbidrag. Vi noterar att samtliga intervjuade beskriver en arbetsprocess som säkerställer återrapportering.

Kommunstyrelsen har i praktiken en fungerande process för återrapportering av statsbidrag där aktivitetskoder används för att möjliggöra uppföljning av kostnader mot specifika bidrag. Fakturor granskas av projektledare och attesteras av chef för att säkerställa att korrekt kostnader bokas mot bidraget. Det saknas en dokumenterad rutin eller policy för återrapportering.

Kunskapsförvaltningens har en rutin för hur statsbidrag intäktsförs genom projektkoder. Inför återrapportering hämtar statsbidragsgruppen uppgifter från chefer/rektorer som redovisar hur mycket av bidraget som använts. Redovisningen består främst av generella uppskattningar. För bidrag som är direkt hänförliga till anställdas löner sker en kodning. Ingen dokumenterad rutin finns upprättad.

Äldrenämndens arbetssätt fungerar i praktiken genom kodning av intäkter och kostnader, dock saknas även för äldrenämnden dokumenterade rutiner. Kostnadskodningen sker ute i verksamheterna vilket gör redovisningen beroende av enskilda chefers tolkning av bidragsvillkor.

Social- och funktionsstödsnämndens har i praktiken en fungerande process för återrapportering av statsbidrag där projektkoder används för att möjliggöra uppföljning men förvaltningen saknar dokumenterade rutiner till grund för hanteringen.

7 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen, kunskapsnämnden, social- och funktionsstödsnämnden samt äldrenämnden i Karlskrona kommun har säkerställt en ändamålsenlig hantering med tillräcklig intern kontroll gällande hantering av riktade statsbidrag.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna endast delvis har säkerställt en ändamålsenlig hantering med tillräcklig intern kontroll gällande hantering av riktade statsbidrag.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi att *styrelsen*:

- Arbetar för framtagande av kommungemensamma och övergripande rutiner/riktlinjer för hantering av statsbidrag, inkluderande beslutsprocess, bevakning, budgetering, uppföljning och rapportering.
- Införa en standardiserad mall för ekonomisk konsekvensbedömning som ska användas vid prövning av om ett statsbidrag bör sökas, inklusive bedömning av administrativa kostnader och eventuella framtida ekonomiska åtaganden.
- Etablera en formaliserad riskbedömningsprocess kopplad till statsbidrag, där riskanalyser genomförs och kompletteras med handlingsplaner för hur verksamheten ska agera om ett bidrag reduceras eller upphör.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi att *styrelse och nämnder*:

- Tydliggöra ansvarsfördelningen i styrelse/nämnderna genom att formellt fastställa vem som ansvarar för bevakning och ansökan av statsbidrag, samt ta fram en beslutad och dokumenterad rutin för denna bevakning.
- Utveckla dokumenterade/rutiner processer för hantering och tillämpning av statsbidrag och som omfattar hela processen: bevakning, ansökan, budgetering, redovisning, uppföljning och återrapportering.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi att *äldrenämnden*:

- Ser över delegationsordningen vad avser ansökan om bidrag från extern part.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Malena Wiklund

Auktoriserad revisor

Jörn Wahlroth

Verksamhetsrevisor

8 BILAGA 1 - RIKTADE STATSBI DRAG 2025

Fördelning riktade statsbidrag 2025:

Kommunstyrelsen	-	7 164 980
Kunskapsnämnd	-	113 231 466
Äldrenämnd	-	42 793 100
Social-och funktionsstödsnämnden	-	85 191 117
Total för ovan nämnder	-	248 380 663
Total riktade statsbidrag 2025	-	264 193 666