



Malmö stad  
**Revisionskontoret**

# ÅRSRAPPORT 2010

## Fritidsnämnden

Projektledare: Olof Hammar

Projektstatus: Behandlad av revisorskollegiet 2011-03-08

<b>BESKRIVNING AV ÅRETS GRANSKNING .....</b>	<b>4</b>
<b>1 SAMMANFATTANDE BEDÖMNING.....</b>	<b>4</b>
<b>2 NÄMNDENS/SDF:S UPPDRAG.....</b>	<b>5</b>
2.1 Verksamhetsområde .....	5
2.2 Rättslig ram .....	6
2.3 Organisation .....	7
2.4 Väsentliga förändringar inför verksamhetsåret.....	7
2.5 Kommunövergripande verksamhets- och finansiella mål 2010.....	8
2.5.1 God ekonomisk hushållning .....	8
2.5.2 Verksamhetsmål .....	8
<b>3 NÄMNDENS STYRNING OCH UPPFÖLJNING - VERKSAMHETSMÅL ..</b>	<b>10</b>
3.1 Verksamhetsmål, måluppföljning och måluppfyllelse.....	10
3.1.1 Mål .....	10
3.1.2 Måluppföljning .....	10
3.1.3 Måluppfyllelse.....	10
3.2 Revisionskontorets bedömning .....	10
<b>4 NÄMNDENS STYRNING OCH UPPFÖLJNING - EKONOMI .....</b>	<b>11</b>
4.1 Ursprunglig driftbudget samt utfall föregående år.....	11
4.2 Tabell: Investeringsbudget samt utfall föregående år .....	11
4.3 Ekonomisk styrning .....	12
4.4 Resultaträkning .....	12
4.4.1 Nämndens kommentar.....	13
4.4.2 Revisionskontorets iakttagelser .....	14
4.5 Balansräkning.....	14
4.5.1 Mark, byggnader och tekniska anläggningar.....	14
4.5.2 Maskiner och inventarier.....	14
4.5.3 Fordringar.....	15
4.5.4 Avsättningar .....	15
4.5.5 Kortfristiga skulder .....	15
4.6 Revisionskontorets bedömning .....	15
<b>5 PERSONAL.....</b>	<b>16</b>
5.1 Nyckeltal .....	16
5.2 Personalpolitiska frågor .....	16
<b>6 INTERN KONTROLL .....</b>	<b>16</b>
6.1 Nämndens interna kontrollplan.....	16
6.2 Nämndens genomförande av den interna kontrollplanen .....	16
6.2.1 IT-säkerhet .....	17
6.2.2 Beaktandet av barnkonventionen i ärendeberedning och beslut .....	17
6.2.3 Mutbrott/bestickning .....	17
6.2.4 Nyttjande av idrottsanläggning .....	18
6.2.5 Kassarutiner.....	18

6.2.6	Systematiskt säkerhetsarbete .....	19
6.3	Övrigt .....	19
6.4	Revisionskontorets bedömning .....	19
<b>7</b>	<b>ANDRA GRANSKNINGAR SOM BERÖR NÄMNDEN.....</b>	<b>20</b>
7.1	Kontanthantering vid Aq va Kul och Oxievångsbadet .....	20
7.1.1	Aq-Va Kul .....	20
7.1.2	Oxievångsbadet .....	21
7.2	Booking .....	22

## Beskrivning av årets granskning

Årets granskning omfattar årlig granskning och fördjupade granskningsprojekt.

Årlig granskning av alla nämnder och styrelser består av:

- granskning/uppföljning av delårsbokslut 1 och 2
- löpande granskning
- granskning av årsbokslut inklusive årsanalyser

Utöver den årliga granskningen genomförs också i enlighet med revisionsplanen så kallade fördjupade granskningsprojekt.

### 1 Sammanfattande bedömning

Nämnden redovisar för 2010 ett positivt resultat på drygt 3 mkr. Under året har som beskrivs i årsanalysen ett antal åtgärder vidtagits för att minska det prognostiserade överskott som aviserades redan i delårsbokslut 1. En anledning till överskottet är att ett antal bidragsutbetalningar som gjordes i december 2009 men avsåg 2010 ej periodiserades till rätt bokföringsår. Revisionskontoret har i samband med löpande granskning av bookingsystemet (där bidragsunderlagen först registreras) granskat varför denna felperiodisering skedde och kan konstatera att det berodde på att såväl föreningsavdelning som ekonomiavdelning ej uppmärksammade att bidragen antingen borde ha betalats ut senare eller i bokslutet redovisats som en förutbetalad kostnad. Motsvarande felperiodisering har ej skett i årets bokslut.

Fritidsnämndens reglemente som senast justerades av kommunfullmäktige 2002 är inte aktuellt eftersom nämndens ansvarsområde genomgått väsentliga förändringar efter senaste uppdateringen för nästan nio år sedan.

#### Mål, måluppföljning och måluppfyllelse

Fritidsnämndens verksamhetsmål bedöms som tillräckliga då målen är kopplade till kommunfullmäktiges mål och att målen som tagits fram är realistiska. Huvuddelen av målen är tidssatta och mätbara, dock inte alla.

Nämndens måluppföljning avseende kommunfullmäktiges mål och nämndens egna mål bedöms som tillräcklig. De av kommunfullmäktigemålen som berör Fritidsnämnden har följts upp och det går att i uppföljningsdokumenten utläsa om tillståndet för respektive mål förbättrats, försämrats eller är oförändrat. I verksamhetsberättelsen har nämndens lokala verksamhetsmål följts upp och man har där för respektive mål redovisat såväl vilka åtgärder som genomförts samt utfallet av dessa.

Nämndens måluppfyllelse bedöms vara inte helt tillräcklig på grund av att samtliga mål inte är uppfyllda.

## **Ekonomisk styrning**

Nämndens ekonomiska styrning bedöms vara tillräcklig på grund av att budgeten är väl specificerad, kommunbidrag och personalkostnader är fördelat till den period där kostnaden normalt brukar komma, nämnden beslutar om utfallsprognoser, delårsrapporter och årsanalys enligt de kommuncentrala riktlinjerna och att avvikelser från budgeten kommenterats på ett tillfredsställande sätt.

Resultaträkningen ska ge en rättvisande bild av nämndens resultat. Nämndens resultaträkning har granskats och bedömts. Granskningen föranleder ingen anmärkning bland annat på grund av att avvikelser mellan budget och utfall i alla delar förklarats samt att periodisering av intäkter/kostnader med rimlig säkerhet kan sägas vara korrekt med ett undantag (en felperiodiserad hyreskostnad på 250 tkr).

Balansräkningen ska ge en rättvisande bild av nämndens förmögenhetsställning. Värderingen av tillgångar och skulder ska ske efter lagstiftning och vedertagna normer. Nämndens balansräkning har granskats och bedöms. Granskningen föranleder ingen anmärkning.

## **Intern kontroll**

Nämndens internkontrollplan bedöms vara tillräcklig då den föregåtts av en dokumenterad riskanalys och innehåller såväl redovisningskontroller som verksamhetskontroller. Under 2010 har dessutom en rutinbeskrivning för framtagning av granskningsområden till den interna kontrollplanen utarbetats där det bl a förtydligas att granskningsområde ska tas fram utifrån en bedömning av väsentlighet och risk

Den genomförda interna kontrollen bedöms vara tillräcklig. Kontroller har genomförts och avrapporterats till nämnden, metodik och genomförd intern kontroll är väldokumenterad, åtgärdsförslag finns för samtliga områden där brister upptäckts och inga väsentliga avvikelser har noterats. Det framgår också i intern kontrollplanen vem som ansvarar för genomförandet av respektive kontrollmoment.

## **2 Nämndens/SDF:s uppdrag**

---

### **2.1 Verksamhetsområde**

---

Fritidsnämndens uppdrag som det definieras i deras reglemente<sup>1</sup>:

Fritidsnämnden ansvarar för förvaltning och drift av större fritidsanläggningar med regional funktion och för specialanläggningar utan direkt lokal anknytning. Nämnden ska

---

<sup>1</sup> Reglemente för fritidsnämnden senast ändrat i kommunfullmäktige 2002-11-01, § 200, bilang 99.

handa allmän föreningsservice och föreningsbidrag med undantag för ansvaret för särskilda bidrag till lokala föreningar vilket åvilar de tio stadsdelsfullmäktigena. I samverkan med dessa ska nämnden även svara för kommungemensam planering, samordning och kompetensutveckling inom fritidssektorn.

Fritidsnämnden ska vidare ansvara för större idrotts- och fritidsarrangemang samt för bokning av idrotts- och fritidsanläggningar.

Fritidsnämnden svarar för de uppgifter som åvilar kommunen enligt lotterilagen.

---

## **2.2 Rättslig ram**

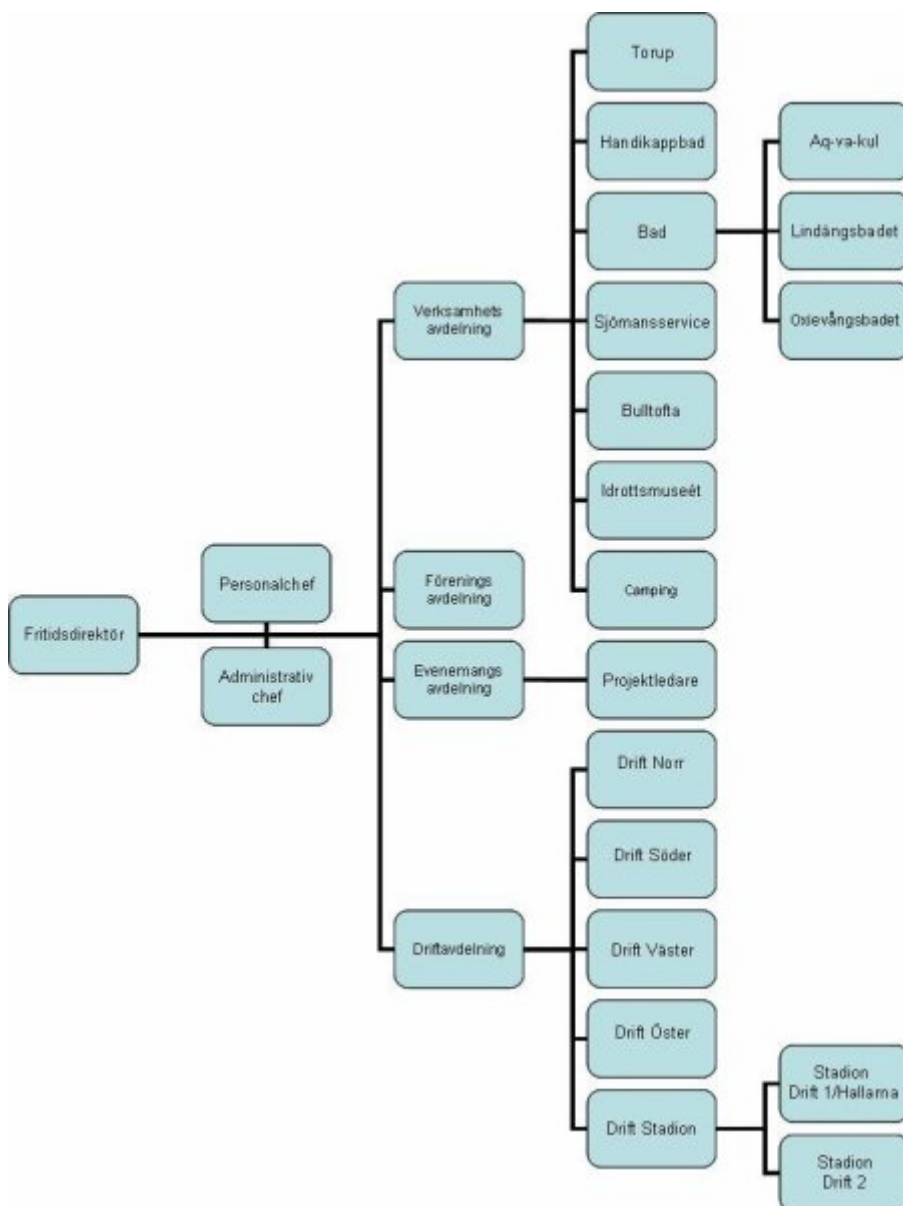
---

Fritidsnämnden svarar för de uppgifter som åvilar kommunen enligt lotterilagen (SFS 1994:1000). I Malmö stad är fritidsnämnden registrerings-, tillstånds- och tillsynsmyndighet i vissa ärenden, som handläggs av föreningsavdelningen.

---

## 2.3 Organisation

---



---

## 2.4 Väsentliga förändringar inför verksamhetsåret

---

Från internbudget 2010:

I 2010 års budget har kommunfullmäktige utökat fritidsnämndens kommunbidrag med 2,3 Mkr för fritidsförvaltningens engagemang i VM i handboll 2011. Kommunfullmäktiges budgetbeslut innehöll också ett generellt besparingskrav om 1,4 %, vilket innebär en kommunbidragsminskning med 4,5 Mkr. Därtill kommer att hantera 2009 års extra besparingskrav om 1,4 %. Totalt ett besparingskrav på 9,0 Mkr. Pågående upprustning av idrottsanläggningarna medför högre hyresnivå i de fall upprustningen inkluderar en standardförbättring eller att anläggningen är så pass gammal och i så dåligt skick att den

inte går att renovera utan det blir en nybyggnation. Tillsammans med hyreskostnaden för nya anläggningar beräknas tillkommande hyror att uppgå till 2,5 Mkr för 2010.

---

## 2.5 Kommunövergripande verksamhets- och finansiella mål 2010

---

### 2.5.1 God ekonomisk hushållning

I kommunallagens, KL 8 kap § 5 fastställs att ”budgeten ska innehålla en plan för verksamheten och ekonomin under budgetåret”. Ur propositionen till lagtexten framgår att en tydlig ambitionsnivå för den egna finansiella utvecklingen och ställningen ska uttryckas i form av finansiella mål. Verksamhetsperspektivet beskrivs som att, förutsättningarna för en god ekonomisk hushållning är att, det finns ett klart samband mellan resursåtgång, prestationer, resultat och effekter.

I den kommunala redovisningslagen KRL 4 kap § 5 framgår att *förvaltningsberättelsen* ska innehålla en utvärdering av om målen för en god ekonomisk hushållning har uppnåtts. I propositionen till lagen framgår emellertid att, för att målen för ekonomisk hushållning ska få någon betydelse för beslutsprocessen krävs att de stäms av, följs upp och utvärderas kontinuerligt.

### 2.5.2 Verksamhetsmål

Av budgetdokumentet för Malmö stad 2010 framgår, liksom tidigare år, att verksamhetens inriktning ska utgå från några centrala områden. För vart och ett av dessa områden har kommunfullmäktige fastställt inriktingsmål och målandikatorer 2010. Skillnaden jämfört med 2009 är framför allt att formuleringar som ”ska öka” och ”ska minska” har tagits bort från indikatorerna. I stället uttrycks i budgeten att graden av måluppfyllelse ska utvärderas bland annat genom att angivna målandikatorer ska mätas, analyseras och rapporteras i delårsrapporter och årsredovisning.

Område	Inriktningsmål	Målandikatorer
Arbete och tillväxt	<ul style="list-style-type: none"><li>Andelen arbetslösa ska inte öka mer än genomsnittet i riket.</li><li>De kommunala arbetsmarknadsinsatserna ska vara individinriktade och leda till självförsörjning</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Antalet Malmöbor med arbete</li><li>Antalet arbetstillfällen i Malmö</li><li>Andelen deltagare i arbetsmarknadspolitiska insatser som är nöjda med insatsen</li></ul>
Barns och ungdomars livsvillkor	<ul style="list-style-type: none"><li>Alla barn som är registrerade i förskolekön ska erbjudas en förskoleplats med god kvalitet inom lagstadgad tid.</li><li>Elevernas måluppfyllelse ska öka.</li><li>Alla elever ska känna sig trygga och trivas i sin skola.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Förskoleköstatistiken</li><li>Betygsstatistiken</li><li>Attitydundersökningen</li></ul>
Trygghet, delaktighet och demokrati	<ul style="list-style-type: none"><li>Alla äldre ska känna sig säkra på att kunna få den vård och omsorg de behöver</li><li>Alla Malmöbor ska känna sig trygga i sin stad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Nöjdheten hos vårdtagarna i vårdboende</li><li>Trygghetsmätningarna</li></ul>
Integration och	<ul style="list-style-type: none"><li>Andelen hushåll med försörjnings-</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Försörjningsstödsstatistiken</li></ul>

minskade klyftor	<p>stöd ska inte öka mer än genomsnittet i riket.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alla ska ha tillgång till ett boende.</li> <li>• Antalet nybyggda bostäder ska öka jämfört med föregående år.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antalet vräkningar av barnfamiljer</li> <li>• Statistiken över antalet nybyggda bostäder</li> </ul>
Ekologiskt hållbar stad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Malmö ska vara ledande inom ekologiskt hållbar stadsutveckling.</li> <li>• Ingen ska skadas allvarligt eller dödas i trafiken.</li> <li>• Ekologiska och etiskt certifierade produkter ska vara förstahandsvalet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Energianvändningen per ytenhet i kommunens lokaler</li> <li>• Antalet kollektivtrafikresor inom kommunen</li> <li>• Andelen miljöbilar inom kommunen</li> <li>• Andelen av kommunen inköpta ekologiska och etiskt certifierade produkter</li> <li>• Statistiken över personsador i trafiken</li> </ul>
Kultur och fritid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Malmös barn och ungdomar ska ha tillgång till meningsfull fritid.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antalet mötesplatser för ungdomar</li> <li>• Antalet bidragsberättigade aktiviteter för barn och ungdomar</li> </ul>
Ett föredöme som arbetsgivare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andelen med utländsk bakgrund av kommunens medarbetare på alla nivåer ska motsvara andelen av den totala befolkningen.</li> <li>• Alla medarbetare i Malmö stad ska ha möjlighet att arbeta heltid eller önskad tjänstgöringsgrad.</li> <li>• Det ska inte finnas några osakliga löneskillnader i Malmö stad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andelen medarbetare med utländsk bakgrund på alla nivåer</li> <li>• Andelen ofrivilligt deltidsanställda</li> <li>• Löneskillnaderna mellan likvärdiga yrken</li> </ul>

## **3 Nämndens styrning och uppföljning - verksamhetsmål**

---

### **3.1 Verksamhetsmål, måluppföljning och måluppfyllelse**

---

#### 3.1.1 Mål

Samtliga enheter har på sina arbetsplatsträffar tagit fram en handlingsplan för sin del av verksamheten utifrån kommunfullmäktiges mål och fritidsnämndens kompletterande mål. Förvaltningen har därefter gjort en sammanställning av alla handlingsplaner och utifrån detta upprättat den förvaltningsgemensamma verksamhetsplanen.

#### 3.1.2 Måluppföljning

Verksamhetsplanen för 2011 är den första som gjorts med bred förankring bland alla medarbetare och är en väsentlig del i den verksamhetsutveckling som förväntas ske ute på de enskilda arbetsplatserna. Genom en bättre förankrad planering kommer på sikt måluppföljningen bli mer tydlig. Under 2011 ska förvaltningen arbeta med att ta fram mer uppföljningsbara mål och åtgärder i syfte att bli än mer tydlig.

Fritidsnämnden har följt upp de kommunfullmäktigemål som berör nämnden. Andelen rättvisemärkta produkter ökade under året medan ekologiska minskade. Andelen anställda med utländsk bakgrund har minskat något jämfört med 2009.

Nämnden har redovisat sin måluppföljning i årsanalysen och inte i separat dokument som tidigare. I verksamhetsberättelsen har nämndens lokala verksamhetsmål som är en utveckling av kommunfullmäktiges mål följts upp och man har där för respektive mål redovisat såväl vilka åtgärder som genomförts samt utfallet av dessa.

#### 3.1.3 Måluppfyllelse

I måluppföljningen berörs graden av måluppfyllelse bara delvis för ett fåtal mål. Beskrivningen handlar till största delen om vilka åtgärder som förvaltningen genomfört inom de olika områdena.

---

### **3.2 Revisionskontorets bedömning**

---

Fritidsnämndens verksamhetsmål bedöms som inte helt tillräckliga då målen är kopplade till kommunfullmäktiges mål och att målen som tagits fram är realistiska. Huvuddelen av målen är tidssatta och mätbara, dock inte alla.

Nämndens måluppföljning avseende kommunfullmäktiges mål och nämndens egna mål bedöms som tillräcklig. De av kommunfullmäktigemålen som berör Fritidsnämnden har följts upp och det går att i uppföljningsdokumenten utläsa om tillståndet för respektive mål förbättrats, försämrats eller är oförändrat. I verksamhetsberättelsen har nämndens lokala verksamhetsmål följts upp och man har där för respektive mål redovisat såväl vilka åtgärder som genomförts samt utfallet av dessa.

Nämndens måluppfyllelse bedöms vara inte helt tillräcklig på grund av att samtliga mål inte är uppfyllda.

Fritidsnämndens reglemente som senast justerades av kommunfullmäktige 2002 är inte aktuellt eftersom nämnden genomgått väsentliga organisatoriska förändringar efter senaste uppdateringen för nästan nio år sedan.

## 4 Nämndens styrning och uppföljning - ekonomi

---

### 4.1 Ursprunglig driftbudget samt utfall föregående år

---

Tabell: Totala kostnader/intäkter, tkr

	Utfall 2007	Utfall 2008	Utfall 2009	Budget 2010
Verksamhetens intäkter	58 823	66 287	77 351	49 455
Verksamhetens kostnader *)	-300 261	-354 133	-387 446	-365 635
Finansiella intäkter/kostnader			-2 493	-2 530
Kommunbidrag	231 027	297 011	314 869	318 710
Resultat	-10 401	9 164	2 280	2

Källa: Blankett till stadskontoret.

\*) personalkostnader, övriga kostnader, avskrivningar.

---

### 4.2 Tabell: Investeringsbudget samt utfall föregående år

---

Tabell: Investeringsram och utfall, tkr

Ram respektive utfall/år	2007	2008	2009	2010
Ram	45,0	1,0	1,5	1,5
Utfall	10,6	1,1	1,4	1,5

Källa: Blankett till stadskontoret

---

### 4.3 Ekonomisk styrning

---

Nämnden följer de kommuncentrala anvisningarna beträffande utfallsprognoser, delårsrapporter och årsanalys.

Nämnden följer upp budgeten i samband med utfallsprognos 1 i mars, delårsrapport 1 i maj, delårsrapport 2 i september, utfallsprognos 2 i november och årsbokslutet i februari.

---

### 4.4 Resultaträkning

---

Resultaträkningen avser förvaltningens interna bokslut det vill säga såväl kommuninterna som externa transaktioner. Samtliga angivna belopp avser gällande siffror vid delårsrespektive årsbokslutstillfället.

Tabell: Resultaträkning, tkr

	Helårsbudget	Utfall	Helårsprognos i dr-2
<b>Verksamhetens intäkter</b>	<b>49 900</b>	<b>56 600</b>	<b>51 510</b>
Personalkostnader	-87 631	-85 720	-85 788
Övriga kostnader	-275 284	-280 985	-277 777
<b>Verksamhetens kostnader</b>	<b>-362 915</b>	<b>-366 705</b>	<b>-363 554</b>
<b>Avskrivningar</b>	<b>-3 301</b>	<b>-3 251</b>	<b>-3 146</b>
<i>Verksamhetens netto-kostnader</i>	<i>-316 3167</i>	<i>-313 356</i>	<i>-315 201</i>
<b>Kommunbidrag</b>	<b>318 647</b>	<b>318 647</b>	<b>318 647</b>
<b>Finansiella intäkter</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>0</b>
<b>Finansiella kostnader</b>	<b>-2 331</b>	<b>-2 264</b>	<b>-2 446</b>
<i>Resultat före extraordinära poster</i>	<i>0</i>	<i>3 049</i>	<i>1 000</i>
<b>Extraordinära kostnader/intäkter</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Årets resultat</i>	<i>0</i>	<i>3 049</i>	<i>1 000</i>

#### 4.4.1 Nämndens kommentar

Nämndens nettokostnad uppgick under 2010 gick till 316 Mkr, vilket var en ökning med knappt 1% jämfört med föregående år. Eftersom budgeten medgav en ökning med 1,9% så blev årets resultat positivt med 3 Mkr.

Omslutningen har varit lägre under 2010 beroende på färre stora evenemangsprojekt och campingsverksamhetens övergång till privat entreprenör.

Under 2010 tillkom hyreskostnader för nya och renoverade anläggningar som Rönnens Sporthall, Bäckagårds IP, nyrenoverad serviceanläggning vid Heleneholms IP, ombyggnation av Sibbarps kallbadhus och iordningställande av markytorna inom stadionområdet. Därtill kom även helårseffekten av anläggningar som färdigställdes under 2009. Totalt tillkommande hyror uppgick till 4,5 Mkr.

Tältet över Lindängsbadet, som blåste ner och totalförstördes under en kraftig storm i slutet av november 2009, återuppbyggdes inte. Detta ledde till en reducerad driftskostnad om 4 Mkr.

Med anledning av ett prognostiserat överskott om 8,5 i samband med delårsrapport 1 beslöt nämnden att genomföra tillfälliga satsningar motsvarande drygt 6 Mkr. Häri ingick bl.a. extra bidrag till ridsportsföreningarna, tillfällig höjning av aktivitetsbidrag och lokalbidrag med 10 % samt genomförande av en fritidsvaneundersökning. Dessa tillfälliga satsningar är också anledningen till nämndens kraftiga nettokostnadsutveckling under årets två sista månader.

De större budgetavvikelserna under 2010 har varit:

- Tältet över Lindängsbadet, som blåste i sönder 2009, återuppbyggdes inte vilket ledde till reducerad driftskostnad med 4 Mkr
- Driftavdelningen hade en positiv intäktsutveckling, bl.a. genom de arbeten som utfördes åt MFF i Swedbank Stadium. Därtill kommer fortsatt effekt av samordningen av verksamhetsdriften av idrottsanläggningar, 2 Mkr
- Några av föreningsbidragen som avsåg kvartal 1-2010 betalades ut redan under 2009 och belastade därmed år 2009, 3 Mkr
- Torup friluftsanläggning, Bulltofta Motionscentrum och Oxievångsbadet hade en positiv besöksutveckling under 2010 som gav ökade intäkter, 1 Mkr
- Förseningar i ombyggnationen och renoveringen av anläggningar medförde att tilläggshyrorna blev lägre än budgeterat, 1 Mkr
- Övertalighetsproblematiken efter överlämnandet av campingverksamheten till privat entreprenör och avvecklingen av reception/vaktmästeri vid huvudkontoret blev löst snabbare än förväntat, varför budgeterad omstruktureringskostnad om 0,3 Mkr inte har utnyttjats. Flytten av huvudkontoret har reducerat huvudkontorets omkostnader mer än beräknat, 0,7 Mkr.
- Antalet besökande vid Aq-Va-kul har inte nått upp till budgeterad nivå och möjligheten att anpassa kostnaderna har varit begränsade, -1,4 Mkr

- Antalet anställda inom föreningslivet som kan få lönebidrag från fritidsförvaltningen har ökat kraftigt sedan 2008. För 2010 överskreds budgeten för lönebidrag med 1,6 Mkr
- MAI avvecklade sin friskvårdsverksamhet vid Athleticum och fritidsförvaltningen övertog nyttjanderätten för de frigjorda lokalerna. Detta medförde en engångskostnad på 1,7 Mkr
- Av nämndens beslutade tillfälliga satsningar verkställdes huvuddelen med en kostnad motsvarande drygt 5 Mkr

#### 4.4.2 Revisionskontorets iakttagelser

Nämnden redovisar för 2010 ett positivt resultat på drygt 3 mkr. Under året har som beskrivs i årsanalysen ett antal åtgärder vidtagits för att minska det prognostiserade överskott som aviserades redan i delårsbokslut 1. En anledning till överskottet är att ett antal bidragsutbetalningar som gjordes i december 2009 men avsåg 2010 ej periodiserades till rätt bokföringsår. Revisionskontoret ha i samband med löpande granskning av bookingsystemet (där bidragsunderlagen först registreras) granskat varför denna felperiodisering skedde och kan konstatera att det berodde på att såväl föreningsavdelning som ekonomiavdelning ej uppmärksammade att bidragen antingen borde ha betalats ut senare eller i bokslutet redovisats som en förutbetalad kostnad. Motsvarande felperiodisering har ej skett i årets bokslut.

---

### 4.5 Balansräkning

---

Balansposternas redovisade värden avser externredovisningen. Poster som avser kommuninterna fordringar/skulder redovisas inte. Kommentarer till balansposterna avges endast i de fall avvikelser och/eller felaktigheter finns i sättet att redovisa i förhållande till god redovisningssed. Anläggningstillgångar kommenteras emellertid alltid.

#### 4.5.1 Mark, byggnader och tekniska anläggningar

Postens utgående balans är knappt 23 mkr och avser gamla investeringar gjorda mellan 1999 och 2003 avseende Bryggeriet och Baltiska bowlinghallen. Eftersom dessa fastigheter ej ägs av kommunen fördes anläggningarna inte över till Stadsfastigheter vid tidigare omorganisation.

#### 4.5.2 Maskiner och inventarier

Utfall (tkr)/år	2007	2008	2009	2010
	12 442	7 948	7 742	8 010

Revisionskontoret har granskat årets investeringar (1,5 mkr) mot underlag utan anmärkning. Huvuddelen av investeringarna avser diverse utrustning till anläggningarna.

#### 4.5.3 Fordringar

Revisionskontoret har granskat förvaltningens kundfordringar utan anmärkning. Bland de osäkra fordringarna har under året tillkommit en fordran på Sydexpo på 284 tkr. Företaget gick under året i konkurs och fordran avser en obetald faktura avseende hyra av utrustning från fritidsförvaltningen. En stor del av övriga obetalda kundfordringar avser föreningslivet, precis som i tidigare bokslut. Förvaltningen tog i slutet av 2009 fram riktlinjer för hantering av förfallna fordringar.

Några projekt saknar projektkod i redovisningen vilket ska åtgärdas av redovisningsansvarig.

#### 4.5.4 Avsättningar

2,9 mkr har avsatts för bidragskostnader till Malmö Youth Games som driver en process mot Malmö stad och enligt stadskontorets jurister finns en risk att kommunen kommer förlora processen och därför bedömer revisionskontoret avsättningen som korrekt. Posten fanns även i 2009-års bokslut och inget har således hänt i fallet under 2010.

#### 4.5.5 Kortfristiga skulder

Periodiseringskontroll visade att hyra av Slagthuset (250 tkr) i samband med Handbolls VM i januari 2011 betalats och bokförts 2010. Kostnaden borde ha periodiserats i bokslutet till 2011 och således borde Fritidsnämndens resultat för 2010 förbättrats med motsvarande summa.

---

## 4.6 Revisionskontorets bedömning

---

Nämndens ekonomiska styrning bedöms vara tillräcklig på grund av att budgeten är väl specificerad, kommunbidrag och personalkostnader är fördelat till den period där kostnaden normalt brukar komma, nämnden beslutar om utfallsprognoser, delårsrapporter och årsanalys enligt de kommuncentrala riktlinjerna och att avvikelser från budgeten kommenterats på ett tillfredsställande sätt.

Resultaträkningen ska ge en rättvisande bild av nämndens resultat. Nämndens resultaträkning har granskats och bedömts. Granskningen föranleder ingen anmärkning bland annat på grund av att avvikelser mellan budget och utfall i alla delar förklarats samt att periodisering av intäkter/kostnader med rimlig säkerhet kan sägas vara korrekt med ett undantag som redovisas under granskning av balansräkning, kortfristiga skulder.

Balansräkningen ska ge en rättvisande bild av nämndens förmögenhetsställning. Värderingen av tillgångar och skulder ska ske efter lagstiftning och vedertagna normer.

Nämndens balansräkning har granskats och bedöms. Granskningen föranleder ingen anmärkning.

## 5 Personal

---

### 5.1 Nyckeltal

---

Tabell: Personalstatistik

	Utfall 2007	Utfall 2008	Utfall 2009	Utfall 2010
Antal anställda omräknade till heltid (1)	215,2	239,6	232	224
Kvinnor, andel i % (2)	37,4	33,7	31,9	34,2
Personal med utländsk bakgrund, andel i % (3)	27,2	22,3	23,6	23,4
Total sjukfrånvaro i % (4)	2,8	3,7	4,2	3,8

Källor: 1) Stadskontoret PRIMA, endast utfall per år 2) Personalnyckeltal Komink. Endast månadsanställda 3) Stadskontoret PRIMA. Bearbetat av SCB. Endast månadsanställda 4) Komin, Frånvaronyckeltal, Tabell 13 omräknad till procent. Perioden överensstämmer med redovisningsperioden för nämndernas rapportering

---

### 5.2 Personalpolitiska frågor

---

Fritidsnämndens jämställdhetsplan för 2010 finns i Komin. Det finns policydokument antagna kring löner, medarbetarsamtal och droger.

## 6 Intern kontroll

---

### 6.1 Nämndens interna kontrollplan

---

Fritidsnämnden har antagit intern kontrollplan för 2010 innehållande sex olika kontroller. I planen framgår vad som skall kontrolleras, vem som är ansvarig och hur avrapportering ska ske, när granskningen ska vara genomförd, kontrollmetod samt riskbedömning.

---

### 6.2 Nämndens genomförande av den interna kontrollplanen

---

Förvaltningen har genomfört 2010-års internkontrollplan och avrapportering till nämnden har skett i början av 2011 enligt följande

## **Intern kontroll 2010**

### 6.2.1 IT-säkerhet

Momentet som har kontrollerats är att det finns dokumenterade rutiner för arbetet med IT-säkerhet och att ansvariga för förvaltningens olika digitala system känner till dessa rutiner.

#### *Kommentar*

Kontrollen visar att dokumenterade rutiner finns men behöver utvecklas för några av förvaltningens system.

Backup-rutinerna för passagesystem, som förvaltningen har vid sex idrottsanläggningar, är olika bra dokumenterade. Säkra och välfungerande backup-rutiner är viktigt eftersom det i annat fall blir svårt och tidskrävande att återställa information vid exempelvis en hårddiskkrasch.

När det gäller Booking, systemet för bidragshantering och bokning av tider i idrottsanläggningar, behöver ansvarsfördelningen mellan systemförvaltare och handläggare tydligas.

### 6.2.2 Beaktandet av barnkonventionen i ärendeberedning och beslut

Momentet som har kontrollerats inom detta område är att rutiner finns för att säkerställa att barnkonventionen beaktas och att dessa följs vid ärendehantering och beslut.

#### *Kommentar*

Dokumenterad rutinbeskrivning när det gäller att beakta barnkonventionen i ärendehantering och beslut saknas. Barns rättigheter blir ändå beaktade i ärendehantering eftersom barn och ungdomar är fritidsnämndens främsta målgrupp, vilket avspeglas bl.a. i det bidragssystem som finns samt i de riktlinjer som är framtagna för bokning i kommunens anläggningar.

Fritidsförvaltningen har under hösten 2010 särskilt arbetat för att få mer kunskap om ungdomars intresse och behov för att Malmö ska bli en än mer attraktiv fritidsstad. Material har insamlats genom en fritidsvaneundersökning, deltagande på ungdomskongress, dialogmöte med ungdomar, fokusgrupper och intervjuer med unga Malmöbor.

### 6.2.3 Mutbrott/bestickning

Momentet som har kontrollerats är att varje arbetsplats har gjort en bedömning av riskerna för mutbrott/bestickning.

#### *Kommentar*

Mutpolicyn har diskuterats på samtliga arbetsplatser minst en gång under 2010. Endast ett fåtal har dokumenterat utfallet av diskussionerna och ingen har gjort en formellt korrekt dokumentation av riskbedömningen.

För att åtgärda bristerna kommer en enkel och lättförståelig information om mutpolicyn att tas fram och sättas upp på arbetsplatserna. Dessutom kommer HR-funktionen att bistå med stöd för att riskbedömningarna ska genomföras under 2011 och bli väl förankrade på varje arbetsplats. Kontrollmomentet kommer att föreslås kvarstå i internkontrollplanen för 2011.

#### 6.2.4 Nyttjande av idrottsanläggning

Det är viktigt att förvaltningens idrottsanläggningar utnyttjas effektivt för att kunna bereda så många som möjligt tillgång till aktivitetsytor. Momentet som har kontrollerats inom detta område är att rutiner för kontroll av nyttjande av idrottsanläggningar finns och att de följs.

##### *Kommentar*

Rutiner för kontroll av nyttjande av idrottsanläggningar har tagits fram under 2010. Enligt dessa ska kontroller genomföras under 4 perioder per år med två veckors kontrollperiod per gång.

Rutinerna har inte tillämpats fullt ut. Kontroller har genomförts vid endast två tillfällen under året och genomförda kontroller har hanterats olika vid de olika driftenheterna.

Driftavdelning och föreningsavdelning måste se över och utveckla rutinerna för kontroll och uppföljning av nyttjande av idrottsanläggningar så att det blir en enhetlig tillämpning. Kontrollmomentet kommer att föreslås kvarstå i internkontrollplanen för 2011.

#### 6.2.5 Kassarutiner

Förvaltningen har en rad enheter som tar entréavgifter och har caféförsäljning. I många fall är kontanthantering icke oansenlig. Momentet som har kontrollerats är att det finns rutiner för avstämning av kassa och att det finns rutiner för kontanthantering.

##### *Kommentar*

Dokumenterade kassarutinerna finns men behöver utvecklas vid några av enheterna. Samtliga enheter med undantag för Hästhagens IP har avtal med Loomis när det gäller hämtning av kontanter, vilket också innebär säker förvaring i värdeskåp som tillhandhålls av Loomis. Vid enheterna med mindre omsättning skulle kassaavstämning kunna vara mer frekvent för att reducera riskerna ytterligare.

### 6.2.6 Systematiskt säkerhetsarbete

Säkerhetsarbetet på förvaltningens anläggningar är viktigt och extra krav ställs då det är publika arrangemang. Momentet som har kontrollerats är att det finns rutiner för egenkontroll av utrustning i förvaltningens evenemangsarenor inom stadionområdet.

#### *Kommentar*

Dokumenterad rutinbeskrivning saknas. Egenkontroller utförs men är inte systematiskt upplagda.

En inventering av utrustning som används vid arrangemang och evenemang har påbörjats 2010 och ska vara färdigställd maj 2011. Inom ramen för driftavdelningens översyn av organisation och arbetssätt kommer en arbetsgrupp att arbeta fram nya rutiner för egenkontroll för evenemangsutrustning. De nya rutinerna beräknas kunna implementeras under hösten 2011.

---

## 6.3 Övrigt

---

Revisionskontorets genomförda uppföljning visar att det inom Fritidsnämndens direkta ansvarsområde återfinns åtta inventerade IT-system (samma som 2009, men 2008 fanns endast booking).

- Aktivitetsstöd
- Aptus låssystem
- Booking
- Interbook
- Kallelse av extra vakter
- Salto låssystem
- Uthyrning/fakturering av bowlingskåp
- Viking Scoring

---

## 6.4 Revisionskontorets bedömning

---

Nämndens internkontrollplan bedöms vara tillräcklig då den föregåtts av en dokumenterad riskanalys och innehåller såväl redovisningskontroller som verksamhetskontroller. Under 2010 har dessutom en rutinbeskrivning för framtagning av granskningsområden till den interna kontrollplanen tagits fram där det bl a förtydligas att granskningsområde ska tas fram utifrån en bedömning av väsentlighet och risk

Den genomförda interna kontrollen bedöms vara tillräcklig. Kontroller har genomförts och avrapporterats till nämnden, metodik och genomförd intern kontroll är väldokumenterad, åtgärdsförslag finns för samtliga områden där brister upptäckts och inga väsentliga avvikelser har noterats. Det framgår också i intern kontrollplanen vem som ansvarar för genomförandet av respektive kontrollmoment.

## 7 Andra granskningar som berör nämnden

---

### 7.1 Kontanthantering vid Aq va Kul och Oxievångsbadet

---

Revisionskontoret har genomfört granskning av rutiner för kontanthantering vid Aq va kul och Oxievångsbadet.

#### 7.1.1 Aq-Va Kul

Kontanthantering har tidigare granskats av revisionskontoret, senast 2004, utan några allvarigare anmärkningar.

Badet leds av en enhetschef. Under enhetschefen finns tre grupper/team med totalt 21 anställda. Dessa ska kunna arbeta med samtliga på badet förekommande verksamheter/rutiner, vilket t ex innebär att man ena dagen kan arbeta som badvärd/vakt och nästa dag i receptionen. Teamen arbetar enligt rullande schema och då badets öppettider är omfattande kan det bli arbete såväl tidiga morgnar, sena kvällar som helger.

Revisionskontoret har besökt badet för granskning av kontanthantering. Intervju skedde med en sedan många år anställd assistent som var väl insatt i badets redovisningsrutiner och kontanthantering och det var samma person som intervjuades vid granskningen 2004.

Försäljning sker i entrén och består av olika kort samt enstaka besök till bad, gym och solarium. Såväl café/restaurangverksamhet som butiken som säljer badartiklar är utarrenderad. En granskning av redovisade intäkter visar att dessa under hösten uppgått till 700-800 tkr per månad. Under sommaren var det betydligt lägre. Antalet registrerade besök har under hösten varit mellan 10 000 – 13 000 per månad.

Receptionen är oftast bemannad av flera personer även om det är en person som praktiskt hanterar försäljningen. Receptionen är tv bevakad och inspelning sker.

Aq-va Kul har ett flertal skriftliga rutinbeskrivningar. Skriftliga rutinbeskrivningar finns för kassahantering och redovisningen av dagskassor, för redovisning av månadsförsäljning, särskild rutinbeskrivning för hanteringen av apparat för betalning med betal/kreditkort, rutinbeskrivning för kundfakturor och för värdetransport samt en skriftlig arbetsinstruktion för personalen i receptionen som till stor del består av rutiner kring försäljning av gymkort.

All försäljning skall registreras och kvitto skall alltid lämnas till kunden. Alla kort som säljs redovisas automatiskt som en försäljningsintäkt när de aktiveras i systemet. Kortet måste aktiveras för att kunna användas. Största delen av försäljningen betalas av kunden med betal/kreditkort. Vid byte av personal i receptionen ska kassan räknas/stämmas av. När försäljningen för dagen upphör ska kassan räknas och redovisning ske enligt de skriftliga rutiner som finns och på framtagna redovisningsblanketter. Kontanter ska därefter tillsammans med redovisningsblankett från säkerhetsföretaget läggas i särskilda påsar och därefter stoppas in i kassaskåpet. Kassaskåpet kan därefter endast öppnas när säkerhetsföretaget är på plats.

Det finns tre mindre växelkassor á 600 kr och en större kontantkassa på 5000 kr.

Revisionskontorets kommentarer

Sedan revisionskontorets senaste granskning 2004 har bl a ett nytt kassasystem inköpts (samma som Oxievångsbadet använt länge) och revisionskontoret bedömer utifrån den information som lämnats systemet som bättre än tidigare kassasystem ur intern kontrollsynpunkt. Framförallt genom att de olika kort som säljs måste aktiveras och därmed samtidigt registreras som en försäljningsintäkt för att kunna användas.

Den interna kontrollen kring kontanthantering i receptionen bedöms som tillfredsställande. Visserligen arbetar oftast en person ensam med försäljningen, men receptionen är tv övervakad och den typ av mer svårkontrollerad försäljning som sker på Oxievångsbadet genom att man där även bedriver caféverksamhet i egen regi finns inte på Aq-va kul.

Rutinerna kring redovisning, förvaring och avlämning av kontanter till säkerhetsföretaget bedöms revisionskontoret också som tillfredsställande.

#### 7.1.2 Oxievångsbadet

Oxievångsbadet öppnade igen efter reovering i augusti i år. Revisionskontoret har besökt badet och intervjuat enhetschefen kring kontanthantering. Förutom enhetschefen finns det 6st badvärdar anställda. Extra personal finns också som kallas in vid behov. Personalen arbetar enligt rullande schema och minst 2 anställda är alltid i tjänst när badet är öppet. Försäljning sker i entrén och består huvudsakligen av olika former av badkort och gym/styrketräningskort, inträde för enskilda besök, solarium och Café. Vid revisionskontorets besök den 7 december hade sedan öppningen i augusti redovisats intäkter för ca 1,2 mkr och ca 17 000 besökare hade registrerats.

Bemanningen i entrén där försäljning sker består ofta av endast en person. Enhetschefen har utarbetat skriftliga kassarutiner och samtliga anställda har tagit del av dessa och också skriftligt verifierat att så skett. Av kassarutinerna framgår bl a att allt ska slås in i kassan, att kvitto alltid ska lämnas till kunderna, att eventuella felslagskvitton ska bifogas redovisningen och att eventuella personalköp ska registreras av annan anställd.

Kontroll av kassan sker flera gånger per dag och en särskild blankett "kassakontroll" finns för detta.

Kassasystemet som används innebär att alla besökare registreras i systemet. Har man kort så drar man det i en läsare i entrén och besöket registreras i systemet. Kortet aktiveras elektroniskt vid försäljningen och registreras samtidigt som en försäljningsintäkt. Merparten betalas med betal/kreditkort och bara en mindre del kontant. Enskilda besök betalas i entrén och kunden får ett kvitto på att besöket registrerats.

Till skillnad från Aq-va kul bedrivs också caféverksamhet på Oxievångsbadet i egen regi. Försäljning sker av bl a glass, dricka och godis. Sedan öppningen i augusti finns försäljning av caféprodukter registrerade för ca 125 tkr. Enhetschefen följer kontinuerligt upp intäkterna från caféverksamheten mot de inköp av caféprodukter som skett.

Kontanter stoppas efter upprättad redovisning varje dag i ett kassaskåp. Skåpet kan endast öppnas när säkerhetsföretaget som hämtar kontanterna är på plats. Kontanterna

stoppas i en depositionspåse och på en numrerad blankett specificeras vilka valörer som kontanterna består av. Växelkassan uppgår till 2000 kr och enhetschefen innehar dessutom en kontantkassa på 1200 kr.

#### Revisionskontorets kommentarer

Oxievångsbadet hade för 2-3 år sedan problem med ett antal stölder, bl a en stulen värdekassett. Brotten blev aldrig uppklarade. Rutinerna var då till stora delar annorlunda. Sedan badet öppnade i augusti har inga stölder skett och heller inga större avvikelser har noterats i kassaredovisningen. Ur internkontrollsynpunkt är det inte tillfredsställande att entrén där all försäljning sker ibland är bemannad av endast en person, men rent praktiskt går det inte att med den bemanning som finns på badet förändra detta. Kassasystemet som används, där aktivering av de olika kort/abonnemang som finns direkt redovisas som en försäljningsintäkt innebär enligt vår bedömning en obefintlig risk för oegentligheter. Caféförsäljningen är däremot inte direktkopplad till kassasystemet på samma sätt och här finns vissa risker att försäljning kan ske utan att det registreras. Den uppföljning som enhetschefen gör av försäljning mot inköp bör dock innebära att svinn av större omfattning skulle upptäckas. Någon form av dokumentation bör ske av denna uppföljning.

Rutinerna kring redovisning, förvaring och avlämning av kontanter till säkerhetsföretaget bedömer revisionskontoret som tillfredsställande.

---

## 7.2 Booking

---

Bookingsystemet används huvudsakligen för administration av förvaltningens bokning av lokaler och bidragshantering. Endast fritidsförvaltningen använder systemet. Utbetalningar av bidrag och fakturering för använda lokaler sker i ekonomisystemet och grundar sig på underlag i bookingsystemet.

Revisionskontoret har intervjuat personal från föreningsavdelningen och ekonomiavdelningen kring bookingsystemet och följande har framkommit

- Kommunikationen bör förbättras mellan föreningsavdelning och ekonomiavdelning när det gäller utbetalning av bidrag. Vid registrering av underlag för bidragsutbetalningar i booking är det viktigt att det framgår vilken period/bokföringsår som bidraget avser. I samband med bokslut bör ekonomiavdelningen kontrollera att samtliga bidragsutbetalningar sker på rätt bokföringsår utifrån den information som lämnats i booking. Saknas information måste komplettering ske.
- Kontrollen av bankgiro/plusgirokonton i samband med utbetalningar bör förbättras. Föreningsavdelningen registrerar till vilket konto utbetalning ska ske och ekonomiavdelningen verkställer utbetalningen utifrån dessa uppgifter. Ekonomiavdelningen bör göra en dubbelkontroll/rimlighetskontroll av utbetalningskontot innan utbetalningen genomförs. Felaktiga utbetalningar har förekommit och des-

sa beror troligtvis på att kontrollen inte varit tillräcklig. För att stärka den interna kontrollen ytterligare bör inte samma person som verkställer en utbetalning ha möjlighet att lägga upp nya bankgiro/plusgiro i systemet. En rutin för kontroll av bankkonton i samband med utbetalningar har också nyligen utarbetats av ekonomiavdelningen.

- Flera förvaltningar i Malmö betalar ut bidrag men det är bara fritidsförvaltningen som använder booking. Hade även kulturförvaltningen och eventuellt stadsdelarna använt samma system så hade kontrollerna av bidragsmottagare blivit säkrare ur ett Malmö stad perspektiv.
- Bokningen av lokaler via internet är begränsad men kommer troligen att öka i framtiden. Förvaltningen bör undersöka möjligheten att när bokning av lokaler sker och när det är avgiftsbelagt ta betalt i förskott. Det skulle minska risken för obetalda fordringar och det arbete som hanteringen av dessa kräver. En nyligen genomförd integrering mellan booking och raindance innebär att fakturor numera skapas automatiskt i ekonomisystemet. Tidigare har dessa framställts manuellt.