

# Servicebesøg/controlling 2015

## Indledning

Direktionscenter Økonomi (DCØ) har i overensstemmelse med kommunens Økonomiregulativ gennemført servicebesøg/controlling på følgende driftssteder:

- Vibeholmskolen og sfo, den 18. november 2015
- Bredekærgård, den 24. november 2015
- Park og Vej, den 26. november 2015
- Strandgårdsskolen og sfo – Gruppeordningen og sfo, den 27. november 2015
- Elverhøj, den 30. november 2015

Servicebesøg/controlling omfatter følgende:

- Beholdningseftersyn
- Gennemgang af bilag
- Lønsumsstyring
- Indtægtskontrol
- Økonomistyring
- Mål og resultatkrav, virksomhedsplan, kvalitetsrapport mm.
- Registrering af energiforbrug
- Personalepolitik

## Samlet konklusion

DCØs servicebesøg/controlling har vist, at de kontrollerede områder på alle fem driftssteder bliver håndteret betryggende. Tillige noterer DCØ, at driftsstederne finder samspillet med DCØ som frugtbart og der opleves god service.

Besøgene har givet et fornuftigt udbytte for både DCØ og driftsstederne.

## Formålet med servicebesøg/controlling

Servicebesøg/controlling på de decentrale driftssteder udføres som nævnt i overensstemmelse med Økonomiregulativet, og som følge af Byrådets indførelse af værdibaseret ledelse og decentralisering til driftsstederne.

I henhold til byrådets beslutning er besøgene ikke alene tænkt som en egentlig kontrol, men tillige som et servicebesøg, hvor dialogen mellem DCØ og organisationen er i højsæde. Dette med henblik på at tilføre organisationen øget værdi. DCØ vil med sit brede organisationskendskab og solide kendskab til systemer mv. kunne bidrage til et bredere perspektiv på de økonomiske opgaver, som det decentrale niveau udfører. Det kan fx være ved at have blik for særlige tekniske eller styringsmæssige udfordringer på driftsstederne, samt at indgå i dialog om konkrete spørgsmål til anvendelse af Opus mv.

Opgaven med servicebesøg/controlling vil desuden kunne bidrage til kompetenceudvikling blandt DCØ's medarbejdere, hvor vi også vil bruge erfaringer og viden fra besøgene til at evaluere på den generelle styringsdagsorden.

## Servicebesøg/controllingens udførelse

### Beholdningseftersyn

Optælling og afstemning af driftsstedets likvide beholdninger. Samtidig foretages gennemgang og vurdering af driftsstedernes løbende kontrol af de likvide beholdninger og opbevaring, herunder hyppigheden i opgørelser og afstemninger.

### **Gennemgang af bilag**

Med udgangspunkt i udtræk af bilag i Økonomisystemets ledelsessystem kontrolleres stikprøvevis driftsstedernes forbrugsmønster, herunder at reglerne for attestation og anvisning bliver overholdt.

### **Lønsumsstyring**

Gennemgang og vurdering af driftsstedets procedure for lønsumsstyring. Samtidig udskrives tilstedeværelseskontrollister omfattende driftsstedets ansatte, som gennemgås med driftsstedet til sikring af korrekt indplacering i lønsystemet mm.

Omtale af den nye løn portal, som sikre overblik for driftstederne.

### **Indtægtskontrol**

Vurdering af driftsstedernes procedure og interne kontroller af de registrerede indtægtsarter.

### **Økonomistyring**

Gennemgang og vurdering af driftsstedernes procedure for økonomistyring/budgetkontrol.

### **Mål og resultatkrav, virksomhedsplan, kvalitetsrapport mm.**

Gennemgang og vurdering af driftsstedernes administration af virksomhedsplaner, kvalitetsrapporter, herunder opfølgningsprocedurer for de mål, der er omfattet af planerne.

### **Registrering af energiforbrug**

Med udgangspunkt i Centeret for Kommunale Ejendommers registreringer i det centrale energisystem kontrolleres, at driftstederne foretager og indberetter de krævede energiaflæsninger, herunder kontrolaflysninger på driftsstedernes forskellige målere.

### **Personalepolitik**

Gennemgang og vurdering af driftsstedernes personalepolitik, herunder gennemførelse af udviklings- og sygefraværssamtaler.

## **Bemærkninger og kommentarer til de enkelte driftssteders servicebølg/controlling**

### **Vibeholmskolen og sfo**

#### **Beholdningseftersyn**

DCØ har optalt og afstemt kassen. Pengene opbevares i aflåst boks, desuden trækkes gitre ned på hver side af døren, hver aften, inden personalet går hjem.

#### **Gennemgang af bilag**

Der ”hænger” ingen bilag. Umiddelbart ved stikprøve behandles bilagene som de skal.

#### **Lønsumsstyring**

Lønnen styres ved hjælp af lønrapport og regneark hvor løn, refusioner og fremtidige kendte ændringer indarbejdes.

#### **Indtægtskontrol**

Der foretages løbende vurdering af indtægterne på driftsstedet. Sfo'en har barsalg hvor udgiften bogføres på en udgiftskonto, indtægten på en indtægtskonto.

#### **Økonomistyring**

Økonomistyringen foregår på samme måde som lønsumstyringen, ved hjælp af forbrugsrapporter og regneark, hvor kendte fremtidige udgifter skrives ind.

Forbruget for 2015 er betryggende i forhold til det givne budget

#### **Mål og resultatkrav, virksomhedsplan, kvalitetsrapport mv.**

Der bruges virksomhedsplan og kvalitetsrapport. Det planlægges hvordan målene nåes. Derudover er der lavet en rammeplan, som beskriver hvordan f.eks. lektiecafen bruges.

#### **Registrering af energiforbrug**

Kommunale ejendomme aflæser selvmålerne for fjernvarme og vand. Alle el-målere er udskiftet. De nye målere er ikke oprettet i kommunens aflæsningssystem. Ca. 1/2-2016 vil der komme et nyt system.

#### **Personalepolitik**

Der afholdes mus- og sygefraværssamtaler efter gældende regler. Både for personale og elever.

DCØ vurderer de nævnte områder som betryggende.

## **Bredkærgård**

#### **Beholdningseftersyn**

Der er ingen forskudskasse på Bredkærgård.

#### **Gennemgang af bilag**

Der er ingen bilag som ”hænger”. Ellers ingen kommentarer til bilag,

#### **Lønsumstyring**

På Bredkærgård er der kun ansat en medarbejder.

#### **Indtægtskontrol**

De få indtægter der er, er bogført er rigtigt. Desuden er det Park og Vej, som står for indtægterne vedrørende landbrug. Bredkærgård har på driftsmøder med Park og Vej, bedt om en opgørelse på udgifter og indtægter vedrørende områderne mark og dyrehold.

#### **Økonomistyring**

Rapporterne gennemgås jævnligt af leder, medarbejder på Bredkærgård og kontorpersonele. Forbrugs % anvendes.

#### **Mål og resultatkrav, virksomhedsplan, kvalitetsrapport mv.**

Virksomhedsplan bruges og ændres år for år. Hvert år ses, det om målene nåes.

#### **Registrering af energiforbrug**

Registrering o.k.

#### **Personalepolitik**

Som tidligere nævnt er der kun en medarbejder på Bredkærgård. Der afholdes mussamtaler. Der har ikke været afholdt sygefraværssamtaler, da medarbejder ikke har været syg.

#### **Noteringer: Bredkærgård har 3 momsregistrerede konti:**

- IBUS aktivitetscamp
- Traktørstedet
- Indtægter vedrørende landbrug

DCØ vil undersøge momsregistreringen nærmere i forhold til indtægtsgrænsen på 50.000 kr.

Bredkærgård er for nogle år siden ved en organisationsændring, blevet lagt ind under Fritids- og idrætscenteret, men har beholdt sin egen kontoplan. Det bør undersøges, om Bredkærgård ikke kontoplanmæssigt bør lægges ind under Fritids- og idrætscenteret med deres eget profitcenter. Bredkærgård kan i dagligdagen nøjes med at trække en rapport på deres eget profitcenter.

DCØ vurderer de nævnte områder betryggende, det anbefales dog, at de momsregistrerede konto i samarbejde med en konsulent fra DCØ gennemgås.

## **Park og Vej**

### **Beholdningseftersyn**

Der er ingen forskudskasse i Park og Vej.

### **Gennemgang af bilag**

I Park og Vej er der ingen bilag som hænger. Ved stikprøvekontrol af bogførte bilag inden besøget, behandles bilagene som de skal. Indkøbsaftalerne kendes og bruges.

### **Lønsumsstyring**

Der er lønsumsstyring i systemet brugerdata. På parkområdet er der merforbrug på lønnen, som dækkes af indtægter fra blandt andet budgetlagte plejekontrakter på institutioner. Ikke alle indtægter er budgetlagte.

### **Indtægtskontrol**

Der bogføres en del indtægter via omsættertabel fra systemet brugerdata. Umiddelbart ser det ud til, at indtægterne bogføres på en anden konto, end der hvor budgettet er lagt. Der bogføres også andre indtægter som ikke er budgetlagt. Indtægterne er betaling for udført arbejde. I denne situation anbefales det, at udgifter og indtægter registres og budgetlægges, således sammenhængen bliver mere gennemskuelig.

### **Økonomistyring**

Økonomistyringen sker ikke direkte i Opus, men i systemet Brugerdata. Bilagsbehandlingen sker med Opus som primært system. Disponering og ressourcestyring som er en vigtig del af økonomistyringen sker i Brugerdata.

### **Mål og resultatkrav, virksomhedsplan, kvalitetsrapport mv.**

Der udarbejdes løbende virksomhedsplaner. Derudover følges en detaljeret ugeplan for udførelse af løbende opgaver for Park og Vej, Ishøj forsyning og Strandpark IS.

### **Registrering af energiforbrug**

Ifølge kommunale ejendomme, er registrering af energiforbrug o.k.

### **Personalepolitik**

Der afholdes møder en gang om året og sygefraværssamtaler efter gældende regler. Derudover laves sygestatistikker, samt løbende afrapportering hver måned til driften og ledelsen, hvorefter det forelægges MED udvalget.

### **Noteringer**

Overordnet set er systemet Brugerdata egnet til ressource- og økonomistyring. Afrapportering i forhold til budget, budgetopfølgning og regnskab sker altid i forhold til Opus. Er der difference mellem de 2 systemer, er det Opus som er gældende.

Park og Vej og DCØ's økonomikonsulent vil drøfte koblingen mellem Brugerdata og Opus nærmere. Samtidigt foreslås en gennemgang af forbrug og budgetter på centerets konti, hvor disse afviger fra Opus, herunder kontrol af omsættertabellen, m.h.p. at skabe øget gennemsigtighed.

DCØ vurderer de nævnte områder som betryggende.

## **Strandgårdsskolen og sfo Gruppeordningen og sfo**

### **Beholdningseftersyn**

DCØ har optalt og afstemt kassen. Pengene opbevares i et aflåst skab.

### **Gennemgang af bilag**

Ved stikprøvekontrol af bogførte bilag inden besøget, behandles bilagene som de skal. Indkøbsaftalerne kendes og bruges.

### **Lønsumsstyring**

Lønnen styres ved hjælp af lønrapport og regneark hvor løn, refusioner og fremtidige kendte ændringer indarbejdes.

### **Indtægtskontrol**

Der er ingen indtægter, forældrebetalingen ligger i centreret for Børn og Undervisning.

### **Økonomistyring**

Frem til efteråret 2015 har konteringerne ikke været fordelt på de 4 driftssteder under Strandgårdsskolen, alle konteringer har været bogført på Strandgårdsskolens kontonumre. Fra 1/11-2015 bogføres lønnen (lønkontoet) på alle 4 driftssteder. Driftsudgifterne vil inden udgangen af 2015, også blive fordelt ud på de 4 driftssteder. Fra 2016 vil alle driftsudgifterne (bortset fra løn) ud fra en fordelingsnøgle, hvert kvartal blive fordelt på alle 4 driftssteder. Fordelingsnøglen skrives ned og gemmes. Det skal bemærkes, at skolen har økonomistyret, ikke på hvert driftssted, men samlet på Strandgårdsskolen. Økonomistyringen er sket ud fra økonomirapporter og regneark.

### **Mål og resultatkrav, virksomhedsplan, kvalitetsrapport mv.**

Der bruges kvalitetsrapport, der laves handleplaner som sikrer at målene nås.

### **Registrering af energiforbrug**

Ifølge kommunale ejendomme, er registrering af energiforbrug o.k.

### **Personalepolitik**

Der afholdes møder efter gældende regler. Sygefraværssamtalerne afholdes ud fra de regler, som gælder på dagtilbudsområdet sygefraværprojekt.

DCØ vurderer de nævnte punkter som betryggende. Fra 2016 vil Strandgårdsskolens og gruppeordningens forbrug og budgetter være adskilt.

## **Børnhuset Elverhøj**

### **Beholdningseftersyn**

DCØ har optalt og afstemt kassen. Pengene opbevares i et aflåst skab.

### **Gennemgang af bilag**

Ved stikprøvekontrol af bogførte bilag, inden besøget behandles bilagene som de skal. Indkøbsaftalerne kendes og bruges.

**Lønsumsstyring**

Lønnen styres ved hjælp af lønrapport og regneark hvor løn, refusioner og fremtidige kendte ændringer indarbejdes.

**Indtægtskontrol**

Der er ingen indtægter, forældrebetalingen ligger i centreret for Børn og Undervisning.

**Økonomistyring**

Økonomistyringen foregår på samme måde som lønsumstyringen, ved hjælp af forbrugsrapporter og regneark, hvor kendte fremtidige udgifter skrives ind.

Forbruget for 2015 er betryggende i forhold til det givne budget

**Mål og resultatkrav, virksomhedsplan, kvalitetsrapport mv.**

Der bruges virksomhedsrapport. Lærerplanen er ved, at blive ændret, fremover vil der være kvartalsvise planer.

**Registrering af energiforbrug**

Ifølge kommunale ejendomme, er registrering af energiforbrug o.k.

**Personalepolitik**

Dagtilbudsområdet har kørt et sygefraværprojekt, hvor reglerne er ændret i forhold til kommunens gældende regler. Der afholdes sygefraværssamtaler efter de nye regler.

Mussamtaler afholdes årligt.

DCØ vurderer de nævnte punkter som betryggende.