

Uppgjord av Emelie Tobler	Nr 1		
Godkänd av Martin Svaleryd	Datum 2017-09-25	Rev 1	Referens



Projektbeställning för översyn av stiftelseprocessen

Innehåll

1	Bakgrund	1
2	Förväntningar.....	1
3	Påverkande omgivning	3
4	Organisation, rapportering och överlämning.....	4

1 Bakgrund

Revisionen lämnade en granskningsrapport över Gävle Kommuns donationsstiftelser 2016 där de påtalar ett flertal brister i hanteringen. Bristerna i efterlevnad av urkund var bland annat fel beslutsfattare, fel antal mottagare, fel kategori av mottagare, fel belopp, fel syfte eller att ingen utdelning görs. Revisionens rekommendation var att återskapa donationsboken för Gävle Kommuns 89 stiftelser (331 ursprungliga som permuterats till 89) samt att centralisera organisationen för hanteringen av stiftelser.

2 Förväntningar

2.1 Förväntningar på projektet

Projektets effektmål är att minska risken för felaktig hantering av stiftelser till följd av att urkunder eller permutationsvillkor inte följs samt tids- och kostnadsbesparingar genom en effektivare process.

Flera av Gävle Kommuns donationsstiftelser är skattebefriade. Om urkunder eller permutationsvillkor inte efterlevs kan Gävle Kommun däremot bli skatteskyldiga för donationsfonderna. Det är därför viktigt att en donationsbok återskapas där urkunder och permutationsvillkor finns samlade.

Uppgjord av Emelie Tobler	Nr 1		
Godkänd av Martin Svaleryd	Datum 2017-09-25	Rev 1	Referens

Hanteringen av donationsstiftelser är idag utspridd på flera förvaltningar och personer. Ingen som arbetar med stiftelserna idag har detta som huvudarbetsuppgift. Genom centralisering av processen för stiftelsehantering kan kvalitet och bedömning blir mer enhetliga. Det ger även tidsbesparing genom att arbetsmoment kan samordnas och de som jobbar med hanteringen arbetar mer kontinuerligt och är därför alltid uppdaterade och inne i processen.

Projektets syfte är att säkerställa att hantering av donationsstiftelser, så långt som möjligt, sker i enlighet med urkund eller permutationsvillkor samt att effektivisera processen.

Projektet bedöms behöva göras i tre delar. Den första delen är att återskapa en donationsbok. Detta innebär att alla urkunder och permutationsvillkor måste tas fram, sammanställas och sedan sparas i förslagsvis Platina. Parallellt med att urkunderna samlas in måste ett register upprättas där det framgår vem som är beslutsfattare, antal mottagare, typ av mottagare, belopp, syfte och andra krav från urkunder och permutationsvillkor. Till en början upprättas detta register i en Excelfil i Platina. Platina uppfyller de säkerhetskrav som behövs, har versionshantering och möjlighet att spåra ändringar. I denna del ingår även att gå igenom stiftelserna för att se om det finns stiftelser som kan avvecklas. Uppskattningsvis bedöms denna del av projektet ta 6–12 månader att genomföra.

När den första delen börjar bli klar finns det förutsättningar för att påbörja den andra delen. När det är utrett hur många stiftelser som ska hanteras och vad det står i deras urkunder eller permutationsvillkor kan en bedömning göras av hur organisationen för hanteringen behöver se ut. Utifrån förstudien bedöms behovet av resurser vara 100 – 200 % för att hantera och administrera ansökningar, 10 % för att hantera placeringar samt 100 % för fakturering och bokslut för stiftelserna. Fakturering, bokslut och andra ekonomiska frågor är en tjänst vi idag köper från SEB, vilket kan vara en lösning även framöver. Samtliga resurser och tjänster i den nya centrala stiftelseorganisationen finansieras med stiftelsemedel.

Inom ramen för centralisering behöver processen gås igenom och gemensamma rutiner och bedömningskrav upprättas. En delegationsordning måste tas fram för att KS ska delegera tolkningsrätten av urkunder till organisationen för donationsstiftelser. Utifrån förstudien kräver denna del av projektet mycket resurser då alla som idag arbetar med stiftelser måste vara med, de som arbetar med projektet samt juridiskt kunniga för att tolka och bedöma urkunder. Uppskattningsvis bedöms denna del av projektet ta 12 månader att genomföra i projektform och efter införandet finns behov av en organisation för stiftelserna som är ca. 50 - 100 % större än det slutgiltiga behovet.

Uppgjord av Emelie Tobler	Nr 1		
Godkänd av Martin Svaleryd	Datum 2017-09-25	Rev 1	Referens

Den tredje delen av projektet är digitalisering av processen. Registret med stiftelser, historik med vilka som sökt, personuppgifter på sökande etc. bör hanteras digitalt. Utifrån förstudien fanns det två system att välja på: Navision eller ett system från Danske bank. Ansökningsprocessen ska digitaliseras, även om det även framöver kan finnas möjlighet att söka via blankett. Utifrån förstudien hanteras detta olika. Nordic Peak är en leverantör och uppsättningen är relativt enkelt. Signaturer kan göras med Bank-ID. Ett problem med digitala ansökningsystem är att det kan vara känsligt eller sekretessbelagt material som hanteras vilket ställer krav på leverantören av systemet. Denna del av projektet bedöms ta 6 – 18 månader beroende på vilka resurser stiftelsegruppen får och tiden de kan avsätta till utveckling.

2.2 Förväntningar på arbetet i kommande fas

Nästa fas ska resultera i en mer detaljerad tid och resursplan. Projektorganisation ska utses. Innan nästa Tollgate-beslut ska det vara beslutat i KS att projektet ska genomföras samt ramarna för projektet. Beslut i KS innan projektet startar är ett krav för att projektet ska få tillgång till de resurser som behövs.

2.3 Projektets prioritering

1. Kvalitet och resultat.
2. Gävle Kommuns kostnad. Eftersom stiftelserna inte ingår i kommunens verksamhet är kommunens kostnader prioriterade. Den slutgiltiga organisationen finansieras med stiftelsemedel och inte av Gävle Kommun.
3. Tid.

3 Påverkande omgivning

Projektet påverkas av den tid förvaltningarna kan avvara för de personer som ska lämna över stiftelsehanteringen till den nya organisationen. Det kommer periodvis krävas mer tid än i dagsläget av dessa personer men resultatet ska bli att tid frigörs.

Projektet påverkas även av de tider det tar för leverantörer och myndigheter att svara på frågor och få fram efterfrågade uppgifter.

Projektet följer Gävle Kommuns policys angående hälsa, säkerhet och miljö. Inga specifika policys upprättas för projektet.

Projektet måste ta hänsyn till stiftelselagen samt de definitioner skatteverket har upprättat för tolkning av urkunder. KS har slutligt tolkningsrätt för stiftelserna och en delegationsordning måste tas fram för att arbetet i projektet ska kunna gå framåt på ett effektivt sätt.



Uppgjord av Emelie Tobler	Nr 1		
Godkänd av Martin Svaleryd	Datum 2017-09-25	Rev 1	Referens

4 Organisation, rapportering och överlämning

Projektets första fas, att ta fram urkunder, dokumentera och ta fram ett register för stiftelserna, bedöms kunna genomföras med befintliga resurser inom KLK-ekonomiavdelning.

Projektets andra fas är mest tids- och resurskrävande och bör planeras mer detaljerat när den första fasen börjar bli klar. Viss överlappning av faserna är möjligt.

Projektets tredje fas drivs av den nya stiftelseorganisationen. Att få rutiner på plats och digitalisera hanteringen görs effektivast av de som arbetar med processen och ser behoven.

Organisationen av projektet är i dagsläget inte helt klart. Projektet kan ses som ett program som består av två uppdrag (del 1 och 3) och ett projekt (del 2). Sponsorn för samtliga delar är ekonomidirektör Martin Svaleryd. Styrgrupp för del 2 bör bestå av sponsor samt resursägare från förvaltningar (cheferna för de personer från respektive förvaltning som arbetar med att centralisera hanteringen).

DATUM OCH SIGNATUR

Projektsponsor; namn och signatur Martin Svaleryd	Datum 20170925	Projektledare; namn och signatur Emelie Tobler	Datum 170926
--	-------------------	---	-----------------

