

Uppföljning av distriktsstyrelsens arbetsordning och verksamhet utifrån revisionsberättelsen för 2017 års verksamhetsår

På årsstämman 2018 överlämnades en revisionsberättelse med flera påtalanden och förslag på förbättringsområden. Distriktsstyrelsen har tagit till sig dessa och har framarbetat en plan för att komma till rätta med de saker som framkom då. Detta arbete kommer att i huvudsak ske under 2019 års verksamhetsår. Distriktsstyrelsen har valt att avvakta med dessa åtgärder då de allmänna valen 2018 var av prioriterad karaktär, samt det efterarbete som kommit därav.

Bokföring och verifikationer

Revisorerna påpekade i sin berättelse att verifikationer inte förvaras på rätt ställe och att ett antal originalverifikationer saknas. Det saknades även ett antal originalfakturor.

Dokumentation och protokoll

Ett annat område som revisorerna anmärkte på var att det saknades originalhandlingar och att protokollen från styrelsen saknades samt inte lades ut på medlemswebben. Innehållet och utformningen av styrelseprotokollen gjorde även så att det inte gick att utläsa att budgetuppföljning skett sedan ungefär ett år tillbaka. Detta gjorde i sin helhet att den interna kontrollen också brustit.

Nuläge

Distriktets verifikationer förvaras i två pärmar i kassaskåp på distriktets kansli och ombesörjs av distriktets anställda tjänsteperson som även av arbetstekniska skäl även handhar dem i sin bostad däremellan.

Distriktsstyrelsen har också sett över och förtydligat arbetsordningen för styrelsens arbete, vilket innebär att en attesteringsordning har lagts till för att förtydliga vem som har rätt att attestera fakturor och andra ekonomiska transaktioner.

Ett kontinuerligt arbete pågår i att standardisera styrelseprotokollens utformning samt rutinisera justering och publicering av dessa. Utmaningen i detta är i huvudsak en fråga om styrelseledamöternas arbetsbelastning i övrigt och prioritering av arbetsuppgifter. Styrelsen bedömer därför att prioriterat i fråga om protokollföringen av styrelsens arbete blir att standardisera hur beslut redovisas och att detta motsvarar behoven utifrån delegationsordning och uppdrag, samt att de justerade protokollen bevaras ordnat och att alla befintliga bilagor finns.