



Till Ålands lagting

Granskning av Ålands sjösäkerhetscentrum

Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Inledning	3
2.1. Granskningens syfte, omfattning, metodik och avgränsning	3
2.2. Lagstiftning och styrdokument	3
3. Organisation och personal.....	3
4. Verksamheten	5
4.1. Alandica shipping Academy	8
4.2. Skolfartyget Michael Sars.....	9
5. Intern styrning och kontroll	10

1. Sammanfattning

Syftet med granskningen har varit att utreda om Ålands sjösäkerhetscentrum (ÅSC) bedrivs i enlighet med principerna om sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet.

Följande slutsatser kan lyftas fram:

- Utbildningsansvarig har en administrativ nyckelroll i verksamheten men ingen direkt backup vilket utgör en stor risk för den löpande verksamheten. Arbetsbelastningen är hög. Tjänsteinnehavaren upplever rollen, uppgifterna och mandatet som ställföreträdare för chefen som oklara.
- Måluppfyllelse gällande intäkter kan vara utmanande p.g.a. avbokningar och flytt av kurser. Kursavbokningar med kort framförhållning är problematiska att kompensera med andra kurser.
- Ekonomifunktionen behöver stöda ledningen bättre.
- Arbetet med samordning och optimering av sjöfartsutbildningen på Åland har pågått under lång tid och inte lett till några konkreta resultat. Bättre effektivitet inom sjöfartsutbildningen skulle kunna uppnås genom Alandica Shipping Academy i jämförelse med nuläget.
- Samordningsarbetet är fortsättningsvis relevant och motiverat och det arbete som gjorts behöver beaktas i det fortsatta arbetet. Det finns behov av ett tydligt politiskt mål med samordningen, formaliserat samarbete och mandat för beslutsfattande.
- Skolfartyget används inte internt i den omfattning som är möjligt eftersom hyran för skolkörningar anses för dyr. Detta är inte effektivt eller i enlighet med skolfartygets syfte. Detta påverkar även ställvis besättningens möjlighet att uppfylla arbetstidsskyldigheten på ett meningsfullt sätt.
- Det borde finnas dokumenterade arbetsrutiner och tidtabeller för faktureringen för att säkerställa att all fakturering görs och att den görs inom rimlig tid. Detta skulle även medföra tydlighet för vikarier.
- Man behöver hitta en tydlig och konsekvent struktur för den interna faktureringen till skolorna.
- ÅSC har egen fakturering och bankkonto vid sidan om landskapets, vilket inte är så vanligt förekommande. Centrets öppna kundfakturor och bankkontots saldo återspeglas inte på ett transparent sätt i landskapets balansräkning.
- På sikt borde faktureringsprocesserna ses över i samråd med finansavdelningen.

2. Inledning

2.1. Granskningens syfte, omfattning, metodik och avgränsning

Syftet med granskningen har varit att utreda om Ålands sjösäkerhetscentrum (ÅSC) bedrivs i enlighet med principerna om sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet. Granskningen omfattar hela enheten. Kvalitetssystemen för centret och skolfartyget är underkastade annan extern granskning och har därför omfattats endast till den del det berör intern kontroll och styrning.

Intervjuer har hållits med personal vid ÅSC samt med tjänstemän vid utbildningsavdelningen och finansavdelningen. Styrdokument har granskats och kontroll av bokföringstransaktioner har gjorts.

Granskningen och slutsatserna har delvis begränsats av följande omständigheter:

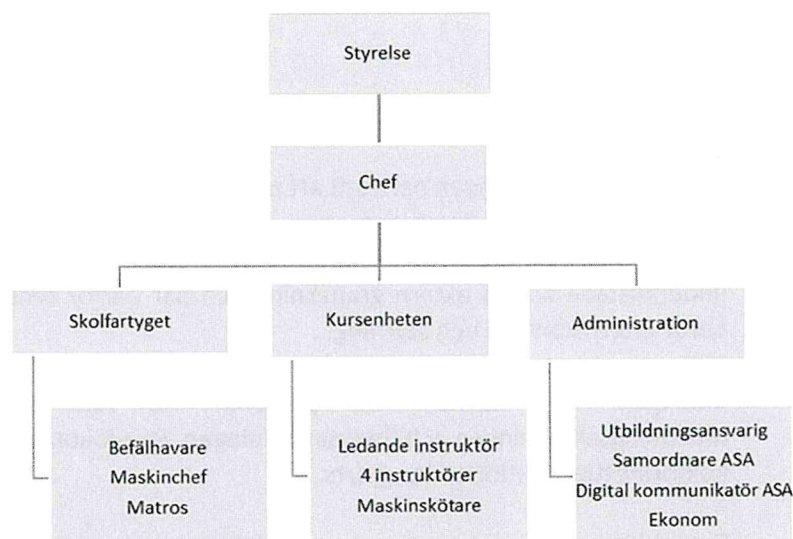
- En nyckelperson i organisationen har varit frånvarande och inte kunnat intervjuas.
- Arbetet med samordningen av sjöfartsutbildningen och förändringar i centrets verksamhet är pågående processer. Slutsatserna i rapporten behöver inte vara gällande för slutresultatet av dessa processer.
- Högskolan på Åland och Ålands yrkesgymnasium tangeras av granskningen med anledning av samordningen inom sjöfartsutbildningen, men har inte hörts inom ramen för granskningens syfte vilket även påverkar de slutsatser som kan dras om samordningsarbetet.

2.2. Lagstiftning och styrdokument

- landskapslag (2003:17) om Ålands sjösäkerhetscentrum
- budget
- anvisningar för verkställande av budgeten
- landskapets tjänstekollektivavtal
- kollektivavtal för besättning m/s Michael Sars
- reglemente för Ålands sjösäkerhetscentrum godkänt av styrelsen för Ålands sjösäkerhetscentrum 17.3.2016 och fastställt av Ålands landskapsregering 4.4.2016
- kvalitetshandbok för Ålands sjösäkerhetscentrum
- säkerhetsmanual (Safety management System) m/s Michael Sars

3. Organisation och personal

ÅSC är en fristående enhet under utbildningsavdelningen. Organisationen är indelad i kursenhet, rederienhet och administration. Styrelsen, vilken tillsätts av landskapsregeringen för högst 4 år i sänder, ansvarar för förvaltning och verksamhet. Verksamheten leds av myndighetschefen, som utnämns av landskapsregeringen för 5 år åt gången.



ÅSC har sedan 2016 det operativa ansvaret för skolfartyget Michael Sars och handhar samordningen mellan skolfartyget och sjöfartsutbildningen på Åland. På skolfartyget finns tre tjänster: befälhavare, maskinchef och matros.

I samband med en omorganisation i början av 2022 omvandlades en tjänst som instruktör till ledande instruktör som fungerar som förman för instruktörerna. Syftet var att avlasta chefen administrativt och få en bättre struktur på kursenheten. Ledande instruktör fungerar även som underhållsansvarig, har budgetansvar för utrustning och handhar alla personalärenden gällande instruktörerna. Instruktörernas arbete fördelas ungefär till 60% på kursverksamhet och 40% på administration och underhåll.

Utbildningsansvarig har många arbetsuppgifter på sitt bord och fungerar även som sakkunnig gällande myndighetskrav för kurserna och tolkningar av dessa samt ansvarar för kvalitetssystemet och -handboken. Personen är dessutom enhetsledare och ställföreträdande chef. Arbetsbördan är stor och längre sammanhängande semester har inte kunnat hållas.

Under 2022 anställdes som tillfälliga tjänstemän en samordnare och en informatör för arbetet med samordningen inom Alandica Shipping Academy (ASA). Av budgetförslaget för 2023 framgår att för att kunna genomföra den långsiktiga marknadsföringsplan som tagits fram för ASA är det viktigt att tjänsterna är tillsatta under minst 4 år.

Ekonomen har en viktig roll i organisationen eftersom all fakturering, kontering, statistik och personalärenden handläggs av denne. Underlag för fakturering utgörs av uppgifter i kursbokningssystemet, i kursplanen och på basen av sammanställningar från ansvarig person. Fakturering sker på olika sätt för interna och externa kunder vilket ytterligare ställer krav på noggrannhet och strukturering i arbetet.

Det finns 6 inrättade tjänster och 3 arbetsavtalsförhållanden. Antal årsverken har ökat sedan 2021, vilket beror på övertagande av instruktörer från Mariehamns räddningsverk, tillfällig administrativ personal inom ASA samt inhoppare som instruktör.

Ålands sjösäkerhetscentrum	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Årsverken	8,3	8,9	8,3	10,3	12,9	13,8

Landskapets tjänstekollektivavtal tillämpas, förutom för besättningen på skolfartyget där tre olika kollektivavtal mellan landskapsregeringen och sjöfartens fackförbund gäller.

För alla utom skolfartygets besättning tillämpas systemet med arbetstidsbank enligt tjänstekollektivavtalet. Arbetade timmar redovisas månatligen i en för ändamålet framtagna Excel fil. Timredovisningarna kontrolleras av förman och godkänns av enhetsledaren eller chefen innan de vidarebefordras till finansavdelningen. Av timredovisningarna framgår saldot på "banken".

Eftersom man saknade ett arbetstidsplaneringsverktyg för instruktörerna, vilket inte fanns att tillgå inom allmänna förvaltningen, togs ett system fram under 2022. Systemet baserar sig på kursbokningsläget och görs för 4 veckors perioder. I och med ibruktagandet av systemet, som är uppbyggt i Excel, har man bättre uppföljning på de rapporterade arbetstimmarna. Avvikelse i timrapporteringen i förhållande till arbetstidsplaneringen ska förklaras och vid behov förs en diskussion med förman. Tidigare höga övertidssaldon har minskat och övertidstimmarna är nu på rimlig och godkänd nivå. Övertiden ersätts i ledig tid.

Övriga tillägg utbetalas enligt kollektivavtal. Vid jour, som endast förekommer sporadiskt, betalas enligt styrelsebeslut ett tillägg om 20% av grundtimlönen.

Medarbetarsamtal borde genomföras en gång per år enligt landskapets anvisningar och kvalitetsledningssystemet. Detta har inte genomförts för alla kontinuerligt eller överhuvudtaget.

Sjukfrånvaron har varit hög under åren 2020 – 2022. Antalet sjukskrivningar längre än 3 dagar har ökat vilket främst beror på ett antal långsjuktidsskrivningar. Handlingsplan för uppföljning av sjukfrånvaro och blankett för samtal om arbetsförmåga vid lång eller upprepad sjukfrånvaro liksom trepartssamtal har tillämpats.

ÅSC har brottats med interna konflikter och kommunikativa utmaningar vilket har hämmat verksamheten och påverkat arbetsklimatet negativt.

Slutsatser:

- Utbildningsansvarig har en administrativ nyckelroll i verksamheten men ingen direkt backup vilket utgör en stor risk för den löpande verksamheten. Arbetsbelastningen är hög. Tjänsteinnehavaren upplever rollen, uppgifterna och mandatet som ställföreträdare för chefen som oklara.
- Man behöver arbeta med organisationsklimatet för att underlätta samarbetet både internt och externt.
- Medarbetarsamtal borde hållas regelbundet i enlighet med landskapsregeringens anvisningar.

4. Verksamheten

Verksamheten är fördelad på Neptunigatan (övningsbassäng, undervisnings-, sociala- och administrativa utrymmen), Klintkajen (räddnings- och brandsäkerhetsövningar) och ombord på skolfartyget. För den administrativa ledningen samt samordnare och kommunikatör hyrs kontor på Elverksgatan. Den splittrade organisationen upplevs inte som

något stort bekymmer, men utrymmena på Neptunigatan är oändamålsenliga. Ombyggnad planeras i samråd med Fastighetsverket.

Total budget och utfall för åren 2019 - 2023 framgår nedan.

Ålands sjösäkerhetscentrum					
BUDGET	2019	2020	2021	2022*	2023
Intäkter	813 000	838 000	850 000	640 000	840 000
Kostnader	-1 461 000	-1 490 000	-1 613 000	-1 579 000	-1 713 000
Nettoanslag	-648 000	-652 000	-763 000	-939 000	-873 000
Utfall netto	-772 163	-758 434	-794 982	-886 448	-

* Tilläggsbudget 4 beaktad.

Ökning av kostnader sedan 2021 förorsakas av övertagande av personal från Mariehamns stad samt marknadsförings- och lönekostnader för ASA. Under 2022 höjdes nettoanslaget med 230 000 euro genom tilläggsbudget 4 främst p.g.a. minskade kurser.

Under 2023 införs kostnadsställen för brand- och räddningsutbildningarna samt för administrationen i syfte att ge en mera transparent bild av intäkter och kostnader för respektive del i verksamheten. För skolfartyget är det redan möjligt att ta fram sådana uppgifter.

ÅSC erbjuder kvalificerad sjösäkerhetsutbildning i form av kurs- och fortbildningsverksamhet till studerande vid sjöfartsutbildningarna vid Högskolan på Åland och Ålands yrkesgymnasium, till redan verksam fartygspersonal som uppdateringar (s.k. refreshers) i 5 års intervaller enligt STCW¹ standarden samt till övriga intressenter. Omfattningen av kurserna och därmed även intäkterna styrs dels av antalet studerande inom sjöfartsutbildningarna, dels av cyklerna för uppdateringskurserna. Planerade och intäktsbudgeterade kurser har ibland avbokats eller flyttats vilket påverkar intäkterna negativt för ifrågavarande år.

Kvalitetssystemet är godkänt både av den finska myndigheten Traficom och den svenska myndigheten Transportstyrelsen vilket möjliggör certifierad utbildning i två länder. Det finns ett ökat behov av engelskspråkiga kurser. Andelen avgivna kursintyg till Sverige är i nuläget väldigt låg vilket närmast förklaras av konkurrensen på den svenska sidan. Efter Covid-pandemin ändrade kunder också sitt resebeteende och vände sig till leverantörer där resor kunde minimeras. Detta kan ha långsiktig inverkan på val av utbildare.

Brandsäkerhetsutbildningar köptes tidigare in från Mariehamns räddningsverk genom ett avtal från 2004. Kostnaderna låg på ca 100 000 - 180 000 euro per år. Under 2021 gjordes ett nytt avtal där ÅSC övertog utbildningsuppdraget och nyttjanderätten till brandövningsanläggningen vid Klintkajen från räddningsverket. Avtalet löper på 5 år, varefter det kan sägas upp med en ömsesidig uppsägningstid på 1 år.

Ingen hyra erläggs för att bedriva verksamheten vid anläggningen, men däremot står ÅSC för personalkostnader för instruktörer som övertogs från räddningsverket, försäkringar, förbrukningskostnader, underhåll och investeringar för anläggningen.

Kostnaderna för brandsäkerhetsutbildningarna med det nya avtalet beräknades ligga på samma nivå som tidigare. En viss kostnadsökning har skett. Fördelarna med det nya avtalet

¹ Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers

är att brandfältet och -anläggningen kan disponeras fritt av ÅSC vilket ger större flexibilitet gällande brandsäkerhetskurserna, ökad stabilitet för verksamheten samt ett tydligare ekonomiskt ansvar för ÅSC.

Övrig verksamhet, i mindre omfattning, är allmänna brandkurser, kurser för frivilliga brandkårer och "teambuilding" kurser för kunder som inte har direkt anknytning till sjöfart. Skolfartyget används främst av skolorna, en viss extern uthyrning görs årligen.

Det finns potential inom vindkraftsutbildning och med dessa förknippade säkerhetskurser för både land- och havsbaserade vindkraftverk. Detta kräver en samordning mellan utbildningsenheterna, investeringar i utrustning och personal, ett godkänt kvalitetssystem, certifiering och utbildning av personalen.

Underhåll av utrustning för landbaserade utbildningscenter omfattas inte av extern auditering, vilket medfört att underhållet har varit eftersatt eftersom det saknats rutiner för detta. Under 2022 togs ett system för underhållsrutiner i bruk, ledande instruktör är underhållsansvarig och utvecklar systemet och rutinerna kontinuerligt. Med de nya rutinerna har man löpande underhåll och serviceunderhåll enligt vedertagen praxis inom rederibranschen. Utrustningen är i relativt gott skick, med vissa undantag.

Programmet Lyyti används för kursbokningar och -administration, även för Öppna Högskolans sjöfartskurser som administreras av ÅSC. Ett skraddarsytt system är integrerat med programmet för att skapa kursintygen till kursdeltagarna. Lyyti är inte ändamålsenligt för denna typ av verksamhet och föranleder mycket merarbete, främst för utbildningsansvarige som ansvarar för kursbokningarna.

Målsättningarna är många och ofta återkommande, både långsiktiga och kortsiktiga. Måluppfyllelse redogörs för i årsredovisningen. Måluppfyllelse gällande budget presenteras för styrelsen under året. Målsättningar och utfall för planerade kurser framgår nedan.

År	Antal kurser		
	Mål	Utfall	Antal deltagare
2018	145	85	656
2019	122	121	1420
2020	150	118	1517
2021	160	150	1312
2022	177	133	1040

När ÅSC grundades 1997 var det ensamt i närregionen om att erbjuda säkerhetsutbildningar. Motsvarande aktörer har funnits i Finland sedan 2002 och på den svenska sidan sedan 2012. Konkurrensläget har således förändrats eftersom aktörer har tillkommit i närregionen. Det insulära läget, intern konkurrens, minskning av sjöfartsstuderanden på Åland och den snabba förändringen och utvecklingen inom sjöfarten samt olika tolkningar av internationella regler uppges vara faktorer som påverkar verksamheten.

Prissättningen av kurserna ligger på ungefär samma nivåer som hos konkurrenterna i närområdet. Anpassning av priser har diskuterats för att återta andelar på den svenska marknaden och öka konkurrenskraften gentemot aktörer på fastlandet.

Enligt LL om Ålands sjösäkerhetscentrum ska en årlig verksamhetsberättelse tillhandahållas. Detta har inte gjorts utan man har nöjt sig med uppgifterna i årsredovisningen, även om man också där uppger att särskild verksamhetsberättelse avges.

Statistiken sammanställs manuellt i Excel på basen av kursbokningssystemet och blanketter som deltagarna fyller i. Sammanställningen kan bli arbetsdryg om den inte uppdateras kontinuerligt. Statistiken är inte tillförlitlig eftersom den inte har tagits fram kontinuerligt och på ett ändamålsenligt sätt.

Inventarieförteckningen har inte uppdaterats sedan 2016. Det saknas bestämmelser för vad som ska definieras som inventarier och vilken nedre beloppsgräns som gäller för att den ska tas upp i förteckningen. Inventarier och utrustning som används inom kursenheten och på skolfartyget framgår av underhållssystemet.

Reglementet har senast uppdaterats 2016 och är till vissa delar inaktuellt.

Slutsatser:

- Måluppfyllelse gällande intäkter kan vara utmanande p.g.a. avbokningar och flytt av kurser. Kursavbokningar med kort framförhållning är problematiska att kompensera med andra kurser.
- Ekonomifunktionen behöver stöda ledningen bättre.
- Årligen förekommande verksamhet kan lämnas bort från uppräknade målsättningar.
- Inventarieförteckningen behöver uppdateras och hållas a jour.
- Reglementet borde uppdateras.

4.1. Alandica Shipping Academy

Planerna på en optimering av all sjöfartsutbildning på Åland har utretts sedan 2006 av olika arbetsgrupper. Den slutrapport² som kom 2019 ligger till grund för det pågående arbetet med att optimera och få till stånd en samordning av sjöfartsutbildningen mellan de tre myndigheterna ÅSC, Högskolan på Åland och Ålands yrkesgymnasium. Som en följd av rapporten beslöts att den samordnade sjöfartsutbildningen byter namn till Alandica Shipping Academy (ASA). På sikt har föreslagits att ÅSC ombildas till ASA för att undvika en fjärde övergripande enhet, vilket kräver en lagändring av Landskapslag (2003:17) om Ålands sjösäkerhetscentrum. I väntan på en revidering av lagen föreslogs att ASA ingår som en del i ÅSC.

Samordningsarbetet leds dels av en styrgrupp som ansvarar för den strategiska ledningen, dels av ett ledarforum som ansvarar för den operativa ledningen. Ledarforumet, vilket har deltagare från alla enheter, har inte formellt tillsatts. Samordnaren leder och sammankallar ledarforumet som håller regelbundna protokollförda möten.

Det har visat sig svårt att få till stånd en samordning och den har inte varit så effektiv som planerat. Problem som oklara ramar för den politiska beställningen, avsaknad av formaliserat samarbete och mandat för beslut, oklara roller eller otillräckliga resurser inom enheterna, olika prioritering av samordningen, bristande samförstånd och intern

² Slutrapport om sjöfartsutbildning på Åland 31.8.2019.

konkurrens har lyfts fram. Samordningen fokuseras nu på den gemensamma marknadsföringen av den åländska sjöfartsutbildningen.

Slutsatser:

- Arbetet med samordning och optimering av sjöfartsutbildningen på Åland har pågått under lång tid och inte lett till några konkreta resultat. Bättre effektivitet inom sjöfartsutbildningen skulle kunna uppnås genom Alandica Shipping Academy i jämförelse med nuläget.
- Samordningsarbetet är fortsättningsvis relevant och motiverat och det arbete som gjorts behöver beaktas i det fortsatta arbetet. Det finns behov av ett tydligt politiskt mål med samordningen, formaliserat samarbete och mandat för beslutsfattande.

4.2. Skolfartyget Michael Sars

Michael Sars inköptes 2005 från Norge för att användas som skolfartyg inom sjöfartsutbildningen. Sedan 2016 har ÅSC det operativa ansvaret för driften, utbildningsenheterna som använder fartyget har utbildningsansvaret.

Ombyggnader har skett i omgångar, dels för att anpassa fartyget till undervisning, dels för att kunna användas för andra planerade ändamål vilka dock inte förverkligats. Konsulttjänster för teknisk drift, säkerhet och dockningar köps in för 24 000 euro/år.

Besättningen består av befälhavare, maskinchef och matros. Man har inget vaktavlösningssystem, vilket begränsar hur mycket fartygets användning kan utökas utan att lönekostnaderna ökar för eventuellt inhyrd besättning. Med nuvarande system kan fartyget användas så mycket som den maximala årsarbetstiden tillåter utan att det påverkar lönekostnaderna för den ordinarie besättningen. Med maximal årsarbetstid avses en överskridning av årsarbetstimmar med högst 300 timmar under ett skolår (1.8 - 31.7).

Arbetstiden är 38 timmar per vecka. Den tid som fartyget inte har körningar eller utbildning vid kaj ägnas administrativt arbete och underhåll. Ifall det inte finns tillräckligt med arbetsuppgifter vid sådana tillfällen kan besättningen i stället utföra arbetsuppgifter för centret eller skolorna motsvarande 30 dagar per år i enlighet med befälsavtal. Besättningen kan även passa på att ta ut ackumulerad övertid. För delar av besättningen kan det ibland vara svårt att uppfylla arbetstidsskyldigheten på ett meningsfullt sätt när fartyget inte är bokat.

Arbetstiden rapporteras månadsvis. Övertid ackumuleras snabbt under trafik med de kollektivavtal som följs, medan övertid när fartyget ligger vid kaj inte borde förekomma annat än vid service och underhåll där externa är involverade. Ackumulerad övertid ska utjämnas under året i första hand genom ledighet.

Befälhavaren kontrollerar att vilotidsreglerna följs och har uppföljning på den ackumulerade övertiden. Ansvar för kontroll av rapporterad arbetstid åligger chefen vid ÅSC.

Av tabellen nedan framgår skolfartygets andel av ÅSC:s intäkter och kostnader. Skolfartygets intäkter utgörs till största delen av internfakturerad till skolorna, under 2022 uppgick andelen till ca 85%.

Förverkligade intäkter och kostnader fördelade på centret och skolfartyget					
Intäkter	Sjösäkerhetscentrum	andel %	Skolfartyget	andel %	Totalt
2020	514 325	80,3 %	125 983	19,7 %	640 308
2021	535 889	69,6 %	233 908	30,4 %	769 797
2022	347 691	55,4 %	279 950	44,6 %	627 641
Kostnader	Sjösäkerhetscentrum	andel %	Skolfartyget	andel %	Totalt
2020	-981 852	70,2 %	-416 890	29,8 %	-1 398 742
2021	-947 777	60,6 %	-617 003	39,4 %	-1 564 780
2022	-1 064 258	70,3 %	-449 831	29,7 %	-1 514 089

Användningen av skolfartyget framgår av tabellen nedan, i medeltal rör det sig om 120 dagar per år.

Användning m/s Michael Sars (dagar)				
År	Sjöfartsutbildning (ombord/vid kaj)	Externa	Ålands landskapsregering	Totalt
2018	91	20	5	116
2019	91	24	5	120
2020	102	-	5	107
2021	97	19	-	116
2022	117	13	5	135

Avgifterna för hyra av skolfartyget är samma för skolorna som för externa. Tidigare förekom ingen interndebering för skolornas användning av skolfartyget. Skolorna upplever att avgifterna är för höga och undviker att använda fartyget där det är möjligt för att hålla budgetramarna. Detta är inte förenligt med skolfartygets syfte. ÅSC arbetar med ett förslag till ändrade avgifter för skolorna för att minska denna problematik.

Skolfartyget går i internationell trafik och omfattas därför av strängare säkerhets- och kvalitetsnormer än t.ex. landskapsfärjorna. Fartyget omfattas av extern auditering både gällande underhåll, säkerhet och kvalitetssystem. Föreskrifter för fartyg i internationell trafik som inte efterlevs kan ha allvarliga konsekvenser. Det är därför viktigt att besättningen följer de föreskrifter som finns.

Slutsatser:

- Skolfartyget används inte internt i den omfattning som är möjligt eftersom hyran för skolkörningar anses för dyr. Detta är inte effektivt eller i enlighet med skolfartygets syfte. Detta påverkar även ställvis besättningens möjlighet att uppfylla arbetstidsskyldigheten på ett meningsfullt sätt.
- Internfaktureringen borde slopas eftersom den utgör en begränsning för ett större utnyttjande av skolfartyget internt och skapar onödigt administrativt arbete.

5. Intern styrning och kontroll

Kvalitetssystemet är väldokumenterat och tillgängligt för alla. Chefen är kvalitetsansvarig och ska årligen utse en person som ska utföra internrevision av kvalitetssystemet. Internrevision ska genomföras för att säkerställa systemets kvalitet och effektivitet. Internrevision har inte genomförts med den regelbundenhet som kvalitetshandboken anger.

Extern auditering utförs av Traficom och Transportstyrelsen för att säkerställa att kvalitetssystemet följer de krav som ställs på utbildningarna. Styrelsen skall en gång per år granska systemet för att säkerställa dess lämplighet och effektivitet. Det finns ingen sådan dokumenterad genomförd systemgranskning.

Vid intern och extern auditering har vissa brister framkommit, men dessa har åtgärdats eller förbättringsarbete pågår. Avvikelse rapporterna i kvalitetssystemet är dokumenterade och av dessa framgår vidtagna åtgärder. Det fanns inga öppna avvikelse rapporter vid tidpunkten för granskningen.

Policydokument och anvisningar vid allmänna förvaltningen gäller även för ÅSC.

Det finns etablerade inköpsrutiner. Ledande instruktör har årsplanering för underhåll, reparationer och inköp som rör utrustning. Skolfartyget har egna inköpsrutiner, inköp över 1 000 euro görs i samråd med den externa konsulten, inköp över 3 000 euro ska godkännas av chefen. Inköpsfakturer konteras av ekonomen och godkänns av ansvarig person. Betalning sker via finansavdelningen.

Kundfakturerings utgörs av både intern och extern faktureringsprocesserna är olika för interna och externa kunder och baserar sig på information från olika källor och system. Detta ställer höga krav på noggrannhet och strukturering i arbetet. Den interna faktureringsprocessen följer inget konsekvent förfarande.

Vid faktureringsprocessen av externa kunder används ett webbaserat bokföringssystem. Det är möjligt att lägga till artiklar/kurser och priser i systemet ifall dessa saknas vid faktureringsstillfället. Prisuppgifter kan i så fall hämtas från hemsidan eller av utbildningsansvarig, men det finns ingen kontroll av vilket pris som slutligen används vid faktureringsprocessen.

Kundinbetalningar från externa kunder sker till centrets eget bankkonto, till vilket två personer har dispositionsrätt. Utbetalningar från bankkontot görs av en och samma person. Det finns ingen kontroll av utbetalningar.

All fakturerad försäljning sammanställs månadsvis och ett underlag skickas till finansavdelningen för bokföring. Det redovisade beloppet överförs från centrets bankkonto till landskapets bankkonto. Överföringen sker inte samtidigt som bokföring av intäkterna, vilket medför att det kan uppstå en fordran på ÅSC i slutet av året som måste beaktas i landskapets bokslut. Finansavdelningen har uppföljning av bokförda och inbetalda intäkter och har således ett belopp att förhålla sig till i slutet av året som ska avstämmas med ÅSC. ÅSC har inte rutinerna på plats för att enkelt kunna avstämning detta belopp, trots att finansavdelningen har tagit fram en enkel mall för avstämningen.

Öppna Högskolans sjöfartskurser administreras och faktureras av ÅSC. Faktureringsuppdraget baserar sig på ett avtal från 2022 och innebär även att redovisa dessa intäkter till finansavdelningen för bokföring under skolans budgetmoment, bevaka inbetalningarna, skicka påminnelser och vid behov förmedla indrivningar till landskapets finansavdelning. Även dessa kursavgifter betalas till centrets bankkonto och förs sedan över till landskapet.

Det saknas rutiner och anvisningar för eventuella påminnelser och indrivningsåtgärder. Detta gäller även för Öppna högskolans fakturer, vilka ÅSC enligt avtal har skyldighet att bevaka. Det saknas även rutiner för avskrivning av fordringar och på vilka grunder en fordran avskrivs.

Slutsatser:

- Det borde finnas dokumenterade arbetsrutiner och tidtabeller för faktureringen för att säkerställa att all fakturering görs och att den görs inom rimlig tid. Detta skulle även medföra tydlighet för vikarier.
- Man behöver hitta en tydlig och konsekvent struktur för den interna faktureringen till skolorna.
- Det borde finnas anvisningar och mandat för påminnelser och avskrivning av fordringar.
- Det behövs en bättre uppföljning av banksaldot och öppna kundfakturor både för egenkontroll och för avstämning gentemot finansavdelningen vid årets slut.
- ÅSC har egen fakturering och bankkonto vid sidan om landskapets, vilket inte är så vanligt förekommande. Centrets öppna kundfakturor och bankkontots saldo återspeglas inte på ett transparent sätt i landskapets balansräkning.
- På sikt borde faktureringsprocesserna ses över i samråd med finansavdelningen.

Mariehamn, den 24 februari 2023



Marika Björkman

Revisor