

Revisionsrapport

Kontoanalys - Granskning av förtroendekänsliga poster och manuella betalningar

Region Gotland

*Carin Hultgren
Cert. kommunal revisor*

Jenny Nyholm

December 2016

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning	2
2.	Inledning	2
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Syfte och revisionsfråga.....	3
2.2.1.	Revisionskriterier	3
2.2.2.	Kontrollmål.....	3
2.3.	Avgränsning och metod.....	4
2.4.	Styrande och stödjande dokument.....	4
3.	Förtroendekänsliga poster.....	5
3.1.	Rutiner och hantering	5
3.2.	Regionens kostnader för resor, representation, kurser och konsulttjänster .	5
3.3.	Verifiering.....	6
3.3.1.	Fördelning av urval för verifiering	9
3.4.	Avstämning mot kontrollmål	9
4.	Manuella betalningar	11
4.1.	Rutiner och hantering	11
4.1.1.	Buntkontroll	11
4.2.	Regionens manuella betalningar.....	12
4.3.	Verifiering.....	12
4.3.1.	Fördelning av urval för verifiering	13
4.4.	Avstämning mot kontrollmål	13
5.	Bedömning och rekommendationer	14
5.1.	Svar på revisionsfrågorna.....	14
5.2.	Rekommendationer.....	14

1. *Sammanfattande bedömning*

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har PwC utfört en kontoanalys av förtroendekänsliga poster och granskning av manuella betalningar.

Granskningen syftade till att besvara följande revisionsfrågor:

- *Är den interna kontrollen tillräcklig avseende hantering av förtroendekänsliga poster?*
- *Finns det kontroller i den löpande redovisningen som säkerställer att manuella betalningar hanteras på ett sätt som säkerställer en tillräcklig intern kontroll?*

Efter genomförd granskning är vår bedömning att den interna kontrollen avseende hantering av förtroendekänsliga poster inte i alla delar är tillräcklig. Denna bedömning baseras i huvudsak på följande granskningsiakttagelse:

- Verifiering av förtroendekänsliga poster visar att syfte finns angivet för samtliga 59 granskade fakturor. Däremot saknas deltagarförteckning och uppgifter om deltagare i 12 fall.

Granskningsresultat och redogörelse för det totala utfallet av verifiering samt fördelning per styrelse/nämnd framgår under avsnitt 3.

Vidare är vår bedömning att det i allt väsentligt finns kontroller i den löpande redovisningen som säkerställer att manuella betalningar hanteras på ett sätt som säkerställer en tillräcklig intern kontroll.

- Verifiering av manuella betalningar visar att ifylld utbetalningsblankett och styrkande underlag finns för samtliga tio granskade transaktioner. En attest är ej utförd i enlighet med attestreglemente.

Granskningsresultat och redogörelse för det totala utfallet av verifiering samt fördelning per styrelse/nämnd framgår under avsnitt 4.

Utifrån ovanstående sammanfattande bedömningar rekommenderas Regionstyrelsen och berörda nämnder att:

- Införa en rutin som säkerställer att erforderliga underlag bifogas, alternativt framgår av verifikat eller permanent anteckning i ekonomisystem, för kostnadskonton som kräver detta och som kan bedömas innehålla förtroendeskadliga transaktioner.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Region Gotland utför PwC en granskning av förtroendekänsliga poster samt manuella betalningar.

Granskningen syftar till att fånga upp avvikelser/poster som kan ha ekonomisk eller förtroendekänslig betydelse. Granskningen utgörs av två delar:

- a) kontoanalys av förtroendekänsliga poster
- b) granskning av rutiner för manuella betalningar

2.2. Syfte och revisionsfråga

Granskningen syftar till att besvara följande revisionsfrågor:

- *Är den interna kontrollen tillräcklig avseende hantering av förtroendekänsliga poster?*
- *Finns det kontroller i den löpande redovisningen som säkerställer att manuella betalningar hanteras på ett sätt som säkerställer en tillräcklig intern kontroll?*

2.2.1. Revisionskriterier

Revisionskriterier utgörs av Kommunal redovisningslag och Regionens styrande och stödjande dokument inom området.

2.2.2. Kontrollmål

Förtroendekänsliga poster:

- Transaktionerna bedöms rimliga till sin omfattning och inriktning utifrån verksamhetens behov.
- Kvaliteten på räkenskapsmaterial/underlag är i enlighet med regionens regler och god redovisningssed.
- Transaktionerna uppfyller kravet på en fullständig verifikation vad gäller bl a med avseende på angivande av syfte och deltagare, beslut samt att korrekt momsavdrag görs.

Manuella betalningar:

- Det finns rutinbeskrivning med angivna kontroller för manuella utbetalningar (bokföringsorder med utbetalning, övriga utbetalningar via kassan och utlägg som ersätts via reseräkning). Rutinerna tillämpas.

- Attest av manuella utbetalningar (bokföringsorder med utbetalning, övriga utbetalningar via kassan och utlägg som ersätts via reseräkning) görs av behörig attestant.
- Kvaliteten på räkenskapsmaterial/underlag är i enlighet med regionens regler och god redovisningssed.

2.3. Avgränsning och metod

Granskningen omfattar regionstyrelsen och samtliga nämnder.

Granskningen sker genom dokumentstudier av tillämpliga styrdokument och rutinbeskrivningar. Kontroller sker av förtroendekänsliga poster och manuella utbetalningar genom stickprovsmässigt urval som omfattar samtliga nämnder. Vidare sker intervjuer med berörda befattningshavare.

2.4. Styrande och stödjande dokument

Inom ramen för granskningen har vi inhämtat följande styrdokument:

- Regionstyrelsens reglemente
- Regionstyrelsens delegationsordning
- Riktlinjer för representation, uppvaktning och minnesgåvor samt regler för flaggning (2009-11-23, § 151)
- Riktlinjer för attest inklusive tillämpningsanvisningar
- Aktuella attestförteckningar för samtliga nämnder

Rapporten är sakgranskad av berörda tjänstemän.

3. Förtroendekänsliga poster

3.1. Rutiner och hantering

Det är regiondirektören eller förvaltningschef som har delegation att fatta beslut avseende intern representation och representation i samband med den löpande verksamheten för regionstyrelsens förvaltning. För extern representation innehas delegation av regionstyrelsens ordförande och regiondirektören.

Regionen har riktlinjer inklusive bilaga för representation, uppvaktning och minnesgåvor som gäller för samtliga anställda och förtroendevalda i regionen. Av reglementet framgår allmänna regler såsom vem i regionen som får representera, vad representation kan omfatta, förhållningsregler för extern och intern representation samt minnesgåvor och uppvaktning. Av tillhörande bilaga framgår kontoförteckning för olika former av extern och intern representationen och informationskrav på faktura/verifikat. För representationsfakturer ska alltid samband med verksamheten styrkas genom att syftet med representationen anges på fakturan/notan eller som en permanent anteckning i ekonomisystemet vid elektroniska fakturer. Det bör framgå datum för händelse och beslutsattest i enlighet med attestreglemente. Vidare ska det finnas uppgift om deltagare. Vid extern representation ska det framgå vilken organisation eller företag som deltagaren tillhör. I regionens kontoplan anges på vilka konton som kontering ska kompletteras med så kallad permanent anteckning. Detta krav finns för bland annat resekostnader, personalrepresentation och extern representation. Vid intervju framkommer att regionen även erbjuder alla budgetansvariga utbildning i bland annat fakturahantering och attest. Vid dessa utbildningar informeras om att deltagare måste anges vid representationsfakturer i enlighet med regionens regelverk.

Utöver ovan nämnda styrdokument finns en framtagen checklista för redovisning av kostnader och moms för intern och extern representation. Checklistan innehåller konkreta exempel på begränsningar i momsavdrag som följer Skatteverkets allmänna råd om avdrag. Skatteverkets regler för momsavdrag har under 2016 förändrats och från och med första januari 2017 gäller nya beloppsgränser för extern och intern representation. Regionen gör årligen en särskild granskning av leverantörsutbetalningar bland annat för att kontrollera momsavdrag.

Samtliga styrdokument finns tillgängliga på regionens intranät.

3.2. Regionens kostnader för resor, representation, kurser och konsulttjänster

Vi har inhämtat transaktionsfiler för ett antal kostnadskonton som vi bedömer kan innehålla förtroendekänsliga transaktioner. I nedanstående tabell redovisas regionens kostnader för resor, extern- och intern representation (personalrepresentation), konsulttjänster samt avgifter för kurser m.m. Kostnaderna för respektive år avser endast perioden januari – augusti, detta för att få ett jämförbart resultat över tid.

Tabell 1: Redovisade kostnader förtroendekänsliga poster

Kostnadskonto	jan – aug 2014 (kr)	jan – aug 2015 (kr)	jan – aug 2016 (kr)
705x, Resekostnader	13 092 012	11 886 922	10 367 984
710x, Extern representation	537 534	565 644	562 337
711x, Intern representation	2 823 456	2 411 493	1 324 410
745x, Konsulttjänster	32 316 404	25 011 483	25 446 136
765x, Kurser, konferens mm.	7 647 279	7 139 959	6 013 643
TOTALT	56 416 685	47 015 501	43 714 510

Av tabellen framgår att kostnader bokförda på konton som vi klassar som förtroendekänsliga har minskat med ungefär 12,7 mnkr sedan år 2014. Det är framförallt kostnader avseende personalrepresentation samt konsulttjänster som har minskat betydligt. Även kostnaderna för resor samt kurser m.m. har minskat i stor utsträckning. Kostnaderna för extern representation är emellertid oförändrade. Förändringen i form av minskade kostnader är i linje med de sparbetning som regionen står inför.

I nedanstående tabell redovisas antalet bokförda transaktioner på samma kostnadskonton som i tabellen ovan.

Tabell 2: Antal bokförda transaktioner förtroendekänsliga poster

Kostnadskonto	Antal poster jan – aug 2014	Antal poster jan – aug 2015	Antal poster jan – aug 2016
705x, Resekostnader	7 168	5 896	5 160
710x, Extern representation	529	457	212
711x, Intern representation	3 278	2 350	1 236
745x, Konsulttjänster	3 568	2 686	2 746
765x, Kurser, konferens mm.	1 728	1 425	988
TOTALT	16 271	12 814	10 342

Av tabellen framgår tydligt att antalet bokförda poster på förtroendekänsliga konton har minskat sedan 2014. Framförallt har antalet bokförda transaktioner som avser resor, intern representation och konsulttjänster minskat.

3.3. Verifiering

Utifrån inhämtad transaktionsfil, som omfattar samtliga nämnder, har vi gjort ett stickprovsmässigt urval av ett antal poster bokförda på ovanstående konton och som kan innehålla förtroendekänsliga transaktioner. Kontroll har skett av att fakturorna uppfyller kravet på en fullständig verifikation avseende angivande av syfte och deltagare samt att kontering är i enlighet med kontoplan. Utifrån att beloppsgränserna för momsavdrag har förändrats under 2016 och nya regler träder i kraft den första januari 2017 har vi inom ramen för denna granskning inte kontrollerat att korrekt momsavdrag gjorts. Verifieringen

omfattar granskning av totalt 59 stickprov och granskat belopp uppgår till totalt 2 311 242 kr. Andelen granskade fakturor uppgår till 5,3 %.

Resekostnader – 705110, 705120, 705130, 705220, 705310, 705320, 705400

Totalt har 23 fakturor granskats till ett värde om 590 115 kr. Enligt regionens regler ska transaktioner på dessa konton kompletteras permanent anteckning i ekonomisystemet.

Resekostnader	Uppfyllt	Ej uppfyllt	Delvis
Syfte framgår av underlag	18	0	5
Deltagare framgår av underlag	21	1	1
Korrekt kontering	21	2	0
Kommentar	<p>För fem stickprov bedöms syftet inte framgå på ett tydligt sätt, därav bedömningen delvis. Ett stickprov saknar deltagarförteckning. För ett stickprov framgår att personal inom en särskild verksamhet avses, däremot saknas både antal och namn på deltagare.</p> <p>Två stickprov bedöms felaktigt konterade. Ett stickprov avser hyrläkare om 32 timmar och är bokförd på konto 705110 (resor vid utbildning). Vi bedömer att transaktionen avser konsulttjänst och ska bokföras på konto 745x. Ett stickprov avser middag för två personer i samband med mässa. Kostnaden uppgår till 8 729 kr och är bokförd på konto 705220 (hotell och logi, övriga tjänsteresor).</p>		

Extern representation – 710100, 710109, 710200 och 710400

Totalt har 11 fakturor granskats till ett värde om 336 549 kr. Enligt regionens regler ska syfte och deltagare inklusive organisation/företag framgå av verifikat eller permanent anteckning i ekonomisystemet.

Extern representation	Uppfyllt	Ej uppfyllt	Delvis
Syfte framgår av underlag	10	0	1
Deltagare framgår av underlag	7	4	0
Deltagares tillhörighet anges	4	7	0
Korrekt kontering	11	0	0
Kommentar	<p>För ett stickprov bedöms syftet inte framgå på ett tydligt sätt. För fyra av de stickprov där syfte framgår finns även beslut bifogat.</p> <p>Uppgifter om tillhörighet för deltagare saknas för sju stickprov. För fyra av dessa saknas även deltagarförteckning. Två av stickproven som saknar deltagarförteckning och uppgifter om tillhörighet avser servering av kaffe och smörgås vid presscentret vid Almedalen samt trisslotter för blodgivare.</p> <p>En transaktion avser studentutsläpp 2016 och är bok-</p>		

förd på konto 710100 (värdskap). Det framgår inte på ett tydligt sätt på vilket sätt åtagandet är kopplat till regionen. Fakturabeloppet uppgår till 67 340 kr.

Personalrepresentation – 711100, 711210, 711220, 711290, 711300 och 711400

Totalt har 13 fakturor granskats till ett värde om 148 520 kr. Enligt regionens regler ska syfte och deltagare framgå av verifikat eller permanent anteckning i ekonomisystem.

Intern representation	Uppfyllt	Ej uppfyllt	Delvis
Syfte framgår av underlag	13	0	0
Deltagare framgår av underlag	9	4	0
Kommentar	Syfte framgår för samtliga granskade stickprov. Deltagare saknas för fyra stickprov.		

Konsulttjänster inkl. resor och logi – 745110, 745120, 745130, 745140, 745200, 745300, 745500, 745900, 745910, 745920, 745930, 745940, 745959

Totalt har 9 fakturor granskats till ett värde om 794 069 kr.

Konsulttjänster	Uppfyllt	Ej uppfyllt	Ej tillämpligt
Syfte – typ av konsulttjänst som avses framgår	9	0	
Korrekt kontering	9	0	
Kommentar	Samtliga stickprov avser konsulttjänster och är korrekt konterade. För två stickprov saknas datum för utförd händelse på faktura.		

Avgifter för kurser m.m. – 7651

Totalt har tre fakturor granskats till ett värde om 441 989 kr.

Avgifter för kurser m.m.	Uppfyllt	Ej uppfyllt	Delvis
Syfte framgår av underlag	3	0	0
Deltagare framgår av underlag	3	0	0
Kommentar	Samtliga granskade fakturor bedöms korrekt hanterade.		

Iakttagelser

Utifrån genomförd verifiering noteras att angivande av syfte efterlevs i stor utsträckning. Syfte framgår av samtliga 59 granskade fakturor, i sex fall bedöms dock angivet syfte som otydligt. Däremot saknas deltagarförteckning och/eller uppgifter om externa deltagare i flertal fall. Totalt saknas detta för 12 av 59 granskade fakturor.

3.3.1. Fördelning av urval för verifiering

Fördelningen av det stickprovsmässiga urvalet och verifieringen av 59 poster anges i tabellen nedan. Av tabellen framgår antal granskade poster per styrelse/nämnd, samt antal anmärkningar om deltagare och fakturor med otydligt syfte som noterades i granskningen.

Nämnd/förvaltning	Granskade poster	Anmärkning om deltagare	Otydligt syfte
Tekniska nämnden	17	2	1
Regionstyrelsen	13	7	-
Hälsa- och sjukvårdsnämnden	10	1	2
Ban- och utbildningsnämnden	7	-	-
Socialnämnden	3	-	1
Kultur- och fritidsnämnden	3	1	-
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	3	1	-
Byggnadsnämnden	1	-	-
Räddningstjänsten (Tekniska nämnden)	1	-	1
TOTALT	58*	12	5*

* Ett urval saknar uppgift om ansvar.

3.4. Avstämning mot kontrollmål

Kontrollmål	Bedömning och kommentar
Transaktionerna bedöms rimliga till sin omfattning och inriktning utifrån verksamhetens behov.	Uppfyllt Kostnaderna för så kallade förtroendekänsliga poster (resor, extern- och intern representation, konsulttjänster samt avgifter för kurser m.m.) har minskat med 12,7 mnkr sedan 2014. De minskade kostnaderna är hänförliga till regionens sparåtgärder. Utifrån analys av erhållna transaktionslistor bedöms transaktionerna i huvudsak rimliga till sin omfattning sett till verksamhetens behov.
Kvaliteten på räkenskapsmaterial/underlag är i enlighet med regionens regler och god redovisningssed.	Delvis uppfyllt Det saknas underlag i form av verifikat eller permanent anteckning i ekonomisystem för ett antal granskade transaktioner (se nedan), vilket strider mot regionens regler och god redovisningssed.
Transaktionerna uppfyller kravet på en fullständig verifikation vad gäller bl.a. med avseende på angivande av syfte och deltagare, beslut samt att korrekt momsavdrag görs.	Ej uppfyllt Kontroll har skett av 59 fakturor. Vår verifiering visar att syfte i någon form finns angivet för samtliga granskade transaktioner, men att det kunde förtydligas i sex fall. Deltagarlista och/eller uppgif-

ter om deltagare saknas för 12 fakturor.
Samtliga granskade transaktioner som avser konsulttjänster bedöms korrekta.

4. *Manuella betalningar*

4.1. *Rutiner och hantering*

På regionens intranät finns en rutinbeskrivning för hantering av utbetalningar i ekonomisystemet som gäller för bland annat utbetalning av olika typer av ersättningar och bidrag. Huvudregeln är att inköp till verksamheten ska göras mot faktura eller med regionens inköpskort, men i undantagsfall kan inköp ske genom utlägg.

Av rutinen framgår att kravet för utbetalning ska genomföras är korrekt ifylld och attesterad utbetalningsblankett. Till blanketten ska bifogas underlag som styrker vad utbetalningen avser, motpart och belopp baserat på exempelvis kvitto eller beslut. Utbetalningsblankett och underlag skickas till enheten administrativ service inom Serviceförvaltningen. Enligt uppgift sparas utbetalningsblanketterna i en pärm. Det är endast tre personer på ekonomiavdelningen som har behörighet att bokföra manuella bokföringsorders.

4.1.1. *Buntkontroll*

I det ordinarie fakturahanteringssystemet är alla betalningsuppgifter registrerade före beslutsattest godkänner betalningen. Vad gäller utbetalningsuppdrag sker registrering efter att granskning- och beslutsattest genomförts. På grund av detta görs en efterkontroll, en så kallad buntkontroll samma dag som utbetalningen registrerats och avstämts. Buntkontrollen innebär kontroll av att registrerade betalningar stämmer överens med utbetalningsunderlagen i syftet att upptäcka eventuella fel innan de går till betalning.

Buntkontrollen utförs av en person som inte har registreringsbehörighet i ekonomisystemets funktion för övriga utbetalningar. Kontrollen omfattar följande moment:

- Att varje registrerad utbetalning har ett komplett underlag och är behörighetsattesterade.
- Att verifikationsnummerserien inte är bruten. Kontroll av saknade verifikationsnummer måste även göras mellan olika buntar. Om verifikationsnummerserien är bruten ska kontroll göras att verifikationen inte finns i ekonomisystemet.
- Att registrerad betalningsmottagare, betalningsgiro samt belopp överensstämmer med underlaget

Bunten ska förses med datum och namnteckning när kontrollen är utförd. Om något i bunten inte uppfyller ovanstående krav ska detta antecknas på bunten samt vilken åtgärd som vidtagits.

4.2. Regionens manuella betalningar

Manuella betalningar under perioden januari till augusti 2016 uppgår till totalt 808 tkr och avser totalt 239 antal utbetalningar. I tabellen nedan redovisas fördelningen av de manuella betalningarna som gjorts under perioden.

Tabell 3: Fördelning av manuella betalningar jan-aug 2016

Typ av manuell betalning	Antal, st	Belopp, kr	Andel (%)
Taxor och avgifter	195	291 055 kr	36
Hyror och arrenden	42	280 201 kr	35
Bidrag Försäkringskassan	2	236 493 kr	29
Totalt	239	807 749 kr	100

Av tabellen framgår att de tre olika huvudtyperna av manuella betalningar uppgår till ungefär samma belopp under perioden. Den typ av manuella utbetalningar som görs i störst utsträckning avser taxor och avgifter såsom bygganmälan, patientavgifter och hemtjänstavgifter. Framförallt handlar det om återbetalning av olika slag.

4.3. Verifiering

Vi har gjort ett stickprov av tio manuella betalningar. Totalt uppgår dessa till 435 051 kr, vilket är 54 % av de totala manuella betalningarna under perioden. Kontroll har skett av att det finns blankett för utbetalning, underlag som styrker utbetalning samt att beslutsattest är utförd i enlighet med gällande attestförteckning. Utfallet av granskningen redovisas i nedan:

	Uppfyllt	Ej uppfyllt	Kommentar
Utbetalningsblankett	10	0	
Styrkande underlag	10	0	För en utbetalning finns underlag endast i form av mailkonversation som inte i alla delar är beskrivande.
Korrekt attest	9	1	För ett ansvar är attest inte utförd i enlighet med attestförteckning.

Iakttagelser

För samtliga granskade manuella betalningar finns ifylld blankett för utbetalning. Det finns även underlag som styrker samtliga utbetalningar. För en transaktion finns dock endast underlag i form av mailkonversation. Beslutsattest är utförd i enlighet med aktuell attestförteckning för nio av tio stycken utbetalningar. En utbetalning avser kostnad som är uppdelad på två olika ansvar. Beslutsattest har gjorts för hela beloppet av behörig attestant för ett av ansvaren. Utifrån utfallet har kontroll av buntkontroll inte genomförts.

4.3.1. *Fördelning av urval för verifiering*

Fördelningen av det stickprovsmässiga urvalet och verifieringen av 10 manuella betalningar anges i tabellen nedan. Av tabellen framgår antal granskade poster per styrelse/nämnd, samt antal anmärkningar som noterades i granskningen.

Nämnd/förvaltning	Granskade betalningar	Anmärkning om attest
Kultur- och fritidsnämnden	3	
Tekniska nämnden	2	2
Hälso- och sjukvårdsnämnden	1	1
Socialnämnden	2	-
Samhällsbyggnadsförvaltningen	2	-
TOTALT	10	1

4.4. *Avstämning mot kontrollmål*

Kontrollmål	Bedömning och kommentar
Det finns rutinbeskrivning med angivna kontroller för manuella utbetalningar (bokföringsorder med utbetalning, övriga utbetalningar via kassan och utlägg som ersätts via reseräkning). Rutinerna tillämpas.	Uppfyllt Rutinbeskrivning för utbetalningar finns på regionens intranät. Av rutinen framgår att ifylld och attesterad utbetalningsblankett inklusive underlag som styrker betalningen ska finnas för varje utbetalning. På intranätet finns även en rutin för buntkontroll av registrerade utbetalningar. Utbetalningsblanketterna sparas i en pärm på ekonomiavdelningen. Vår verifiering visar att det finns utbetalningsblankett finns samtliga tio granskade transaktioner.
Attest av manuella utbetalningar (bokföringsorder med utbetalning, övriga utbetalningar via kassan och utlägg som ersätts via reseräkning) görs av behörig attestant.	Uppfyllt Vår verifiering visar att för ett ansvar har beslutsattest gjorts av annan person än attestreglemente. Utbetalningen avser kostnader fördelade på två ansvar, varpå attest har gjorts i sin helhet av behörighet beslutsattestant för ett av dessa ansvar.
Kvaliteten på räkenskapsmaterial/underlag är i enlighet med regionens regler och god redovisningssed.	Uppfyllt Vår verifiering visar att det finns ifylld och attesterad blankett samt styrkande underlag för samtliga tio granskade utbetalningar.

5. Bedömning och rekommendationer

5.1. Svar på revisionsfrågorna

Granskningen syftar till att besvara följande revisionsfrågor:

- *Är den interna kontrollen tillräcklig avseende hantering av förtroendekänsliga poster?*
- *Finns det kontroller i den löpande redovisningen som säkerställer att manuella betalningar hanteras på ett sätt som säkerställer en tillräcklig intern kontroll?*

Efter genomförd granskning är vår bedömning att den interna kontrollen avseende hantering av förtroendekänsliga poster inte i alla delar är tillräcklig. Denna bedömning baseras i huvudsak på följande granskningsiakttagelse:

- Verifiering av förtroendekänsliga poster visar att syfte finns angivet för samtliga 59 granskade fakturor. Däremot saknas deltagarförteckning och uppgifter om deltagare i 12 fall.

Vidare är vår bedömning att det i allt väsentligt finns kontroller i den löpande redovisningen som säkerställer att manuella betalningar hanteras på ett sätt som säkerställer en tillräcklig intern kontroll.

- Verifiering av manuella betalningar visar att ifylld utbetalningsblankett och styrkande underlag finns för samtliga tio granskade transaktioner. En attest är ej utförd i enlighet med attestreglemente.

5.2. Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning och ovanstående iakttagelser rekommenderas Regionstyrelsen och berörda nämnder att:

- Införa en rutin som säkerställer att erforderliga underlag bifogas, alternativt framgår av verifikat eller permanent anteckning i ekonomisystem, för kostnadskonton som kräver detta och som kan bedömas innehålla förtroendeskadliga transaktioner.

2017-01-31

Carin Hultgren

Projektledare/Uppdragsledare