

Löpande intern kontroll  
i administrativa rutiner

Kollektivtrafiknämnden

Region Västmanland

Regionens förtroendevalda revisorer  
Mars 2019



1

Sammanfattande  
bedömning och  
rekommendationer

# Sammanfattande bedömning och rekommendationer

På uppdrag av regionens revisorer har PwC sedan 2018 granskat den interna kontrollen i ett antal administrativa system och rutiner. Syftet med granskningen är att ge svar på om kollektivtrafiknämnden dess förvaltning har en tillräcklig intern kontroll. Tillförlitligheten och säkerheten i några administrativa rutiner skall bedömas.

Årets granskning har omfattat dels en uppföljning av områden där brister noterats tidigare år, dels ett antal nya granskningsområden. De områden som har följts upp är: utlägg. De granskningsområden som är nya för året är följande: betalningsmoral och kravhantering.

Vår sammanfattande bedömning är att kollektivtrafiknämnden och dess förvaltning inte fullt ut har vidtagit tillräckliga åtgärder för de områden där brister noterats tidigare år. Följande brister återstår:

- Det saknas riktlinjer för när och för vad egna utlägg får göras. Att det inte finns några riktlinjer har resulterat i att de olika verksamheterna hanterar denna fråga på sitt eget sätt och att det lämnats upp till beslutsattestanterna att godkänna ett utlägg eller ej. Detta i sin tur gör att det kan bli väldigt godtyckligt vad som godkänns som utlägg. Stickprovet avseende egna utlägg gjordes dock utan anmärkning (avseende kvitto, kontering etc), vilket är positivt. Huruvida utläggerna var befogade kunde dock inte bedömas i avsaknad av riktlinjer.

Vår bedömning när det gäller de nya granskningsområdena är följande:

- **Betalningsmoral:** Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen inte är helt tillräcklig. Vår uppföljning visar att ca 10 procent av regionens fakturor betalas efter förfalldatum.
- **Kravrutin, betalningsbevakning och makulering:** Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen är tillräcklig.

Vi förutsätter att kollektivtrafiknämnden vidtar tillräckliga åtgärder för att komma tillrätta med noterade brister.

# 2

Syfte, metod och  
avgränsning

# Syfte, metod och avgränsning

<b>Syfte</b>	<p>Syftet med granskningen är att ge svar på om kollektivtrafiknämnden och dess förvaltningar har en tillräcklig intern kontroll. Tillförlitligheten och säkerheten i några administrativa rutiner skall bedömas. Kontrollmålen, som formulerats för varje granskningsområde, och bedömningarna av dessa möjliggör att den övergripande revisionsfrågan kan besvaras.</p>
<b>Avgränsning</b>	<p>Årets granskning har omfattat dels en uppföljning av områden där brister noterats tidigare år, dels ett antal nya granskningsområden.</p> <p>Uppföljning omfattar följande område: utlägg. Vid den granskning som genomfördes 2016 ingick inte kollektivtrafiknämnden. I årets uppföljning har nämnden inkluderats.</p> <p>De granskningsområden som är nya för året är följande: betalningsmoral och kravhantering.</p>
<b>Metod</b>	<p>Granskningen sker årligen. Några områden har valts ut för granskning. Årets granskning avser dels en uppföljning av rutiner/processer där brister tidigare har noterats, dels nya områden. Utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv har för respektive område formulerats ett antal kontrollmål/revisionsfrågor. För dessa görs en bedömning av dels befintliga regler och rutiner, dels förvaltningens egna kontrollaktiviteter. Bedömningen sker utifrån genomgång av dokument och intervjuer. I vissa fall görs även en verifiering av rutinen med hjälp av stickprov.</p>
<b>Revisionskriterier</b>	<p>Revisionskriterier är lagar, föreskrifter, regelverk samt interna riktlinjer och rutiner, vilka utgör underlag till bedömningarna som uttrycks i de kontrollmål som är specifika för varje område som granskas.</p>

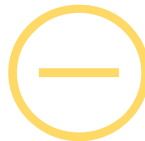
# Bedömningskala som används i granskningen

---

## Bedömningskala



= Uppfyllt/Godkänt



= Delvis uppfyllt/Inte helt godkänt





= Ej uppfyllt/ Ej godkänt

---

# 3


Uppföljning  
tidigare  
granskningar

# 3.1 Utlägg

Kontrollmål	Iakttagelser	Bedömning
Det finns dokumenterade riktlinjer för hantering av egna utlägg	<p><b>Utfall 2016</b> Det saknas riktlinjer för när och för vad egna utlägg får göras. Det innebär att de egna utläggerna inte kan bedömas utifrån om de är rätt eller fel. Dock kan vi ge en bild av hur utläggerna i de granskade verksamheterna ser ut och även vad ekonomiservice gett uttryck för när det gäller hanteringen av utläggerna. Att det inte finns några riktlinjer har resulterat i att de olika verksamheterna hanterar denna fråga på sitt eget sätt och att det lämnats upp till beslutsattestanterna att godkänna ett utlägg eller ej. Detta i sin tur gör att det kan bli väldigt godtyckligt vad som godkänns som utlägg. Är det exempelvis ok att boksta "fredagsfikat" på verksamheten eller inte? Då det inte finns någon riktlinje att bedöma syftet mot, är det ändå inte möjligt att bedöma om ett utlägg är berättigat eller ej. OBS I DENNA GRANSKNING INGICK INTE KOLLEKTIVTRAFIKEN.</p> <p><b>Utfall 2018</b> Hanteringen är densamma som 2016, d.v.s. det saknas riktlinjer för när och för vad egna utlägg får göras. De egna utläggerna hanteras på pappersblankett som attesteras manuellt och sedan lämnas till ekonomiservice för bokföring och utbetalning till den anställde.</p> <p>I granskningen framgick syfte för 14 av 15 granskade stickprov. Huruvida utläggerna var befogade kunde inte bedömas i avsaknad av riktlinjer.</p>	
Hanteringen säkerställer att kvitto alltid bifogas	<p><b>Utfall 2018</b> För samtliga 15 stickprov fanns bifogat kvitto eller andra underlag.</p>	





## 2. Utlägg forts.

Kontrollmål	Iakttagelser	Bedömning
Hanteringen säkerställer en korrekt redovisning.	<b>Utfall 2018</b> Inga avvikelser noterades i stickprovet.	
<b>Bedömning</b>	Det saknas riktlinjer för när och för vad egna utlägg får göras. Att det inte finns några riktlinjer har resulterat i att de olika verksamheterna hanterar denna fråga på sitt eget sätt och att det lämnats upp till beslutsattestanterna att godkänna ett utlägg eller ej. Detta i sin tur gör att det kan bli väldigt godtyckligt vad som godkänns som utlägg. Stickprovet avseende egna utlägg gjordes utan anmärkning (avseende kvitto, kontering etc), vilket är positivt. Huruvida utläggerna var befogade kunde dock inte bedömas i avsaknad av riktlinjer.	





4

Nya  
granskningsområden

# 4.1 Betalningsmoral

Kontrollmål	Iakttagelser	Bedömning
<p>Det finns rutiner för att säkerställa att regionens leverantörsfakturor betalas i tid.</p>	<p>Av regionens attestreglemente framgår att en av målsättningarna med reglerna för kontroll av av ekonomiska transaktioner är att alla transaktioner bokförs korrekt avseende bl a att betalning sker vid rätt tidpunkt.</p> <p>När en faktura inkommer till en attestant får denne en påminnelse per mail. Det kommer dock ingen ytterligare påminnelse när fakturan närmar sig förfall. Det är dock möjligt att tekniskt lägga in en sådan automatiskt påminnelse i systemet. Enligt uppgift ska man utifrån resultatet i granskningen överväga att lägga in denna.</p> <p>På ekonomiservice tar man löpande fram listor med förfallna fakturor och skickar påminnelser till de användare som har fakturan hos sig för attest. Vi har genom stickprov verifierat att denna kontroll fungerar. När denna påminnelse skickas ut är dock fakturan redan förfallen.</p>	
<p>Regionens leverantörsfakturor betalas i tid.</p>	<p>Genomförd betalningsuppföljning visar på att 10 procent av regionens leverantörsfakturor har betalats efter förfalldatum.</p> <p>Registeranalysen har genomförts på alla regionens leverantörsfakturor eftersom styrelsen/nämnderna inte gick att särskilja i erhållet transaktionsutdrag.</p> <p>Enligt uppgift från ekonomiservice är det vanligt förekommande att det är fel fakturaadress på fakturorna och då ber man om en fakturakopia och då har fakturan redan förfallit när den inkommer i systemet. Detta skulle kunna var en förklaring till vissa sena betalningar.</p>	
<p><b>Bedömning</b></p>	<p>Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen inte är tillräcklig.</p>	

## 4.2 Kravrutin, betalningsbevakning och makulering

Kontrollmål	Iakttagelser	Bedömning
Det finns dokumenterade rutiner för kravhantering och betalningsbevakning.	Vi har tagit del av regionens Riktlinje för kredit- och kravhantering. Denna hanterar strategiskt och operativt ansvar, betalningsvillkor, inkassokrav, kreditprövning, avbetalningsplan och dröjsmålsränta. Dessa bedömd tillräckliga. Vi har även tagit del av dokumenterade tillvägagångssätt för kravhantering av patientfakturer samt kravhantering mellan landsting och regioner. Tillvägagångssätten beskriver tydligt vald metod för hantering, och vilka avgränsningar som gäller för tillämpning.	
Det finns en efterlevnad till rutinerna ovan.	Vi har i vår översiktliga granskning inte sett några avvikelser från rutinerna ovan. Under 2018 har ca 2500 fakturer till ett värde av 17,2 mnkr skickats till inkasso. Vi har följt upp tre fakturer och vid uppföljningstillfället var alla tre betalda. Vi gör även bedömningen att fakturorna innehåller den information om krav och inkasso som enligt regionens anvisningar ska finnas.	
Det finns dokumenterade rutiner för makulering/reversering av fakturer.	Vi har tagit del av regionens Riktlinje för kredit- och kravhantering, och av dokumenterade tillvägagångssätt för reversering av öppna poster. Dokumentet beskriver utöver metod för reversering även vilka kontroller som ska genomföras innan en faktura reverseras, för att undvika att makulerad faktura ligger aktiv hos inkassobolag eller kronofogdemyndighet.	
Det finns en efterlevnad till rutinerna ovan.	Kontroll har gjorts av fem (5) slumpmässigt utvalda makulerade fakturer. Granskning visade att makuleringsunderlag fanns för samtliga fakturer, och att dessa enligt riktlinjer är tillräckliga.	
<b>Bedömning</b>	Utifrån genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen är tillräcklig.	