

# Granskning avseende redovisning av statliga projektmedel-/anslag samt avsättningar inom Regionutvecklingsnämnden

Februari 2014

Johan Rasmusson, Harald Jagner, Pernilla Lihnell  
och Maria Berglund

# Innehåll

1.	Sammanfattning	1
2.	Inledning	3
3.	Rutiner för hantering och redovisning av statliga anslaget för tillväxtmedel och avsättningar	4
4.	Granskning av underlag för avsättningar	9

# 1. Sammanfattning

## BAKGRUND

Löpande granskning och bokslutsgranskning beträffande Regionutvecklingsnämnden utförs av revisionsenheten. Vid Revisionsenhetens riskanalys av Regionutvecklingsnämndens räkenskaper bedöms de statliga anslagen/projektmedel samt avsättningar som två prioriterade riskområden.

De statliga anslaget för regionala tillväxtmedel uppgår 2013 till ca 91 mnkr och avsättningar (konto 2299) på drygt 495 mnkr. På grund av komplexiteten och att de utgör väsentliga belopp görs bedömningen att de är prioriterade riskområden i Revisionsenhetens riskanalys.

## SYFTE

Syftet med granskningen har varit att bedöma om den interna kontrollen avseende rutiner för hantering och redovisning av statliga anslaget för tillväxtmedel samt avsättningar hos Regionutvecklingsnämnden är tillräcklig. Granskningen har även innefattat en bedömning om räkenskaperna avseende dessa poster är rättvisande.

### Revisionsfrågor:

- Är den interna kontrollen avseende rutiner för hantering och redovisning av statliga anslag-/projektmedel samt avsättningar tillräcklig?
- Ger räkenskaperna en rättvisande bild av posterna statliga anslag-/projektmedel och avsättningar?

### Svar på revisionsfrågan

Regionutvecklingsnämnden har ej ändamålsenliga och väl fungerande rutiner för hantering och redovisning av statliga anslag/projektmedel och avsättningar. Vid vår granskning har vi identifierat ett antal

utvecklingsområden som Regionutvecklingsnämnden kan arbeta vidare med för att stärka processen och rutinen, se vidare nedan under iakttagelser och rekommendationer. Rekommendationen avseende granskning av underlag för att säkerställa att projektmedel har använts i enlighet med beslut har vägt tungt vid vår slutliga bedömning.

Utifrån våra stickprov finns det inget som indikerar på att räkenskaperna inte ger en rättvisande bild per 2013-12-31 avseende statliga anslag/projektmedel och avsättningar.

Vid vår granskning och diskussion med Regionsutvecklingsnämnden har vi uppmärksammat att ett antal åtgärder har eller kommer att vidtas under 2014. Då vi utvärderar år 2013 så har åtgärderna som implementeras under 2014 ej beaktas i vår rapport.

## IAKTTAGELSER OCH REKOMMENDATIONER

### Iakttagelser

Enligt villkorsbilagan som skickas ut och skrivs under av projektägarna kan Regionutvecklingsnämnden vid behov göra fördjupade kontroller av underlag till bokföringen. Från våra intervjuer har det dock framkommit att fördjupade kontroller ej genomförs på ett kontinuerligt sätt. Under 2014 har projektsekreterafunktionen utökats för att framöver kunna genomföra stickprovskontroller.

### Rekommendationer

För att stärka den interna kontrollen bör Regionutvecklingsnämnden införa formaliserade rutiner för att genomföra kontinuerliga stickprovskontroller på utbetalda medel i projekt samt verifiera mot underlag för att säkerställa att pengarna har använts i enlighet med beslut. Vi vill även poängtera vikten av

att projektledarsekreterarfunktionens arbete med att genomföra stickprovskontroller framöver genomförs.

### **lakttagelser**

Internkontrollplanen innehåller framförallt en ansvarsfördelning och rutiner för processen för projektmedel, både statliga och regionala. Internkontrollplanen innehåller dock få kontrollmoment för att kontrollera om rutiner och riktlinjer efterlevs som tänkt.

### **Rekommendationer**

Då internkontrollplanen idag framförallt fungerar som en rutinbeskrivning och arbetsfördelning och ej som en internkontrollplan rekommenderar vi Regionutvecklingsnämnden att utarbeta en internkontrollplan med tydliga kontrollmoment. Av internkontrollplanen bör det tydligt framgå vad som skall kontrolleras, vem som kontrollerar, när kontrollen skall utföras, hur återrapportering skall ske samt hur eventuella avvikelser vid genomförda kontrollera skall hanteras.

### **lakttagelser**

Det finns ingen formaliserad skriftlig rutin som tydligt beskriver att kontroll ska genomföras innan utbetalning sker för att säkerställa att utbetalning sker till korrekt mottagare.

### **Rekommendationer**

Regionutvecklingsnämnden bör införa en dokumenterad rutin som tydligt beskriver att kontroll ska genomföras innan utbetalning sker för att säkerställa att utbetalning sker till korrekt mottagare.

### **lakttagelser**

I dagsläget finns inga dokumenterade avstämningar av avsättningar och det är därför svårt att verifiera att avstämningen har utförts.

### **Rekommendationer**

Det rekommenderas att de månatliga avstämningarna av avsättningar som beskrivs i kontrollplanen dokumenteras och följs upp för att kunna verifiera att avstämningen har utförts.

### **lakttagelser**

Vid våra diskussioner med Regionutvecklingsnämnden har vi identifierat att det finns rutiner för hantering av projekt som behöver avslutas i förtid dock är dessa ej skriftliga.

### **Rekommendationer**

För att säkerställa att de projekt som behöver avslutas identifieras och hanteras på korrekt och enhetligt sätt rekommenderar vi att Regionutvecklingsnämnden tar fram dokumenterade rutiner för hantering av avslutande av projekt som av olika anledningar inte följer projektplanen.

### **lakttagelser**

Vid vår genomgång av processen noterade vi även att det saknas dokumenterade rutiner för hantering av återbetalningar av projektmedel.

### **Rekommendationer**

För att stärka processen avseende återbetalning av projektmedel rekommenderar vi att Regionutvecklingsnämnden utarbetar skriftliga rutiner för hur återbetalning av ej fullföljda projekt skall hanteras.

### **lakttagelser**

Utifrån vår granskning identifierade vi en avsättning som ej stämde överens med beslutat belopp av nämnd.

### **Rekommendationer**

För att säkerställa att avsättningarna i redovisningen är korrekt rekommenderar vi Regionutvecklingsnämnden att införa en rutin som innebär att Regionutvecklingsnämnden kontinuerligt genomför kontroller av att avsättningarna överensstämmer med beslut.

## 2. Inledning

### BAKGRUND

Löpande granskning och bokslutsgranskning beträffande Regionutvecklingsnämnden utförs av revisionsenheten. Vid Revisionsenhetens riskanalys av Regionutvecklingsnämndens räkenskaper bedömdes de statliga anslagen/projektmedel samt avsättningar som två prioriterade riskområden.

De statliga anslaget för regionala tillväxtmedel uppgick 2013 till ca 91 mnkr och avsättningar (konto 2299) till drygt 495 mnkr. På grund av komplexiteten och att posterna utgör väsentliga belopp gör revisionsenheten bedömningen att dessa är prioriterade riskområden i revisionsenhetens riskanalys.

### SYFTE

Syftet med granskningen har varit att bedöma om den interna kontrollen avseende rutiner för hantering och redovisning av statliga anslaget för tillväxtmedel samt avsättningar hos Regionutvecklingsnämnden är tillräcklig. Granskningen har även innefattat en bedömning om räkenskaperna avseende dessa poster är rättvisande.

#### Revisionsfrågor:

- Är den interna kontrollen avseende rutiner för hantering och redovisning av statliga anslag-/projektmedel samt avsättningar tillräcklig?
- Ger räkenskaperna en rättvisande bild av posterna statliga anslag-/projektmedel och avsättningar?

### REVISIONSKRITERIER

Revisionskriterier mot vilka bedömningarna i granskningen ställs är:

- Kommunala redovisningslagen (KRL)

- Anvisningar och rekommendationer enl. Rådet för kommunal redovisning (KRR)
- God redovisningssed
- Kommunallagen (SFS 1991:900)
- Övriga relevanta styrdokument

### AVGRÄNSNINGAR

Granskningen har avgränsats till att enbart omfatta granskning av den interna kontrollen avseende rutiner för hantering och redovisning av statliga anslaget för tillväxtmedel samt avsättningar inom Regionutvecklingsnämnden.

### METOD OCH GRANSKNINGSINRIKTNING

#### Övergripande kartläggning av rutiner

Deloitte har genomfört intervjuer med ansvariga personer för att få en uppfattning om vilka arbetssätt och rutiner som enheten har för hantering och redovisning av statliga anslaget för tillväxtmedel samt för att säkerställa att avsättningarna är upptagna till ett rättvisande värde. Deloitte har vidare tagit del av och översiktligt gått igenom de skriftliga rutiner och mallar som Regionsutvecklingsnämnden har för hantering och redovisning av det statliga anslagen för tillväxtmedel samt för genomförda avsättningar.

#### Granskning av underlag

Deloitte har genom stickprov granskat underlagen till gjorda avsättningar för att säkerställa en rättvisande bild i redovisningen. Vi har vidare genom stickprov granskat underlagen till redovisningen för statliga projektmedel/anslag.

# 3. Rutiner för hantering och redovisning av statliga anslaget för tillväxtmedel och avsättningar

Detta avsnitt består av en övergripande beskrivning av Regionutvecklingsnämndens (RUN) rutiner för hantering och redovisning av statliga anslag för tillväxtmedel och gjorda avsättningar avseende regionala anslag. Eftersom rutinerna delvis skiljer sig åt om det avser företagsfinansiering, projektbidrag eller verksamhetsbidrag, samt beroende på om bidraget finansieras av statliga eller regionala medel, har det där det är aktuellt de specifika rutinerna återgetts under respektive avsnitt nedan.

Vid vår granskning och diskussion med Regionsutvecklingsnämnden har vi uppmärksammat att ett antal åtgärder har eller kommer att vidtas under 2014. Då vi utvärderar år 2013 så har åtgärderna som implementeras under 2014 ej beaktas i vår rapport.

## INTERN KONTROLLPLAN

Regionutvecklingsnämnden har tagit fram en intern kontrollplan som godkändes av nämnden 2011-11-16. I denna kontrollplan beskrivs arbetsrutinerna för olika ärenden och arbetsuppgifter. För varje ärende eller uppgift anges ansvarig person, moment/uppgift, samt metod eller frekvens för momentet/uppgiften. Internkontrollplanen innehåller framförallt arbetssteg i processen och inga specifika kontrollmoment för att kontrollera att rutiner och riktlinjer efterlevs.

## RUTINER FÖR HANTERINGAR AV ANSÖKNINGAR, BESLUT OCH REKVISITION FÖR PROJEKT

Enligt internkontrollplanen är rutinerna lika för hantering av ansökningar, beslut och rekvisition (utbetalning) av projektmedel oavsett om det avser projekt som finansieras med regionala eller statliga medel. Enligt uppgifter

från genomförda intervjuer sker dock uppföljning av projekten med hjälp av olika verktyg beroende på projektet finansieras av statliga eller regionala medel. Handläggning och uppföljningen av beslutade bidrag till projekt som finansieras av regionala medel sker i Excel medan statligt finansierade projekt handläggs i Tillväxtverkets system, NYPS. Enligt internkontrollplanen ser ansvarsfördelning och rutiner ut enligt följande för ansökan, beslut och rekvisition:

### Ansökan

- Registratören ser till att ansökan diarieförs och vidarebefordras till Projektsekreterare
- Projektsekreteraren och Enhetschefen ansvarar för att ansökan diskuteras i projektgrupp och sedan fördelas till handläggare, samt att ansökan diskuteras i ärendeforum vid eventuell samverkan med andra nämnder och handläggare.

### Beslut

- Handläggarens ansvar är att förbereda korttrader med förslag till nämndbeslut till presidiet och inom detta arbete ingår även att kontrollera att ansökan ligger inom Regionutvecklingsnämndens prioriterade områden, att kostnads- och finansieringsbudgeten håller, samt att information kring projektet sker enligt gällande riktlinjer.
- Nämndsekreteraren ansvarar därefter för att förslaget till nämndbeslut och alla handlingar samlas in och skickas ut till presidiet.
- När ärendet godkänts av presidiet ansvarar handläggaren för kontroll av att alla uppgifter i ansökan stämmer samt att förslag till nämndbeslut och delegationsbeslut utarbetas.

- Förslaget till nämndbeslut och delegationsbeslut ska godkännas av Enhetschef, vilken också ansvarar för att delegationsbeslutet undertecknas.
- Nämndsekreterare och Assistent ansvarar därefter för att samtliga förslag till beslut och anmälningslista över delegationsbeslut skickas till nämndens ledamöter och förteckning över fattade delegationsbeslut skrivs fram och läggs till i protokollet.

Det är nämnden som beslutar vilka projekt som Regionsutvecklingsnämnden skall finansiera. Enhetschefer har dock rätt enligt delegationsordningen att besluta om ansökningar upp till 300 tkr.

#### **Meddelande om beslut och villkorsbilaga**

- Registratorn ansvarar för att fattade och undertecknade beslut, eventuella protokollsutdrag, blanketter för rekvisition och rapportering, samt villkorsbilaga skickas ut till ansökande.
- Projektsekreteraren ansvarar för att villkorsbilagan skrivs under av projektägaren och skickas in och diarieförs före första utbetalningen.

#### **Fördelning av projekt mellan statliga och regionala medel**

- Projektsekreteraren ansvarar för att fördelningen av beslutade projekt sker mellan statliga och regionala medel.

#### **Rekvisition**

- Projektsekreteraren ansvarar för att kontrollera att läges- och slutrapport bifogats rekvisitionen.
- Registratorn skickar läges- eller slutrapporten till handläggaren för godkännande
- Projektsekreteraren ansvarar för att kontrollera att slutrapporten godkänts av Handläggare innan slutbetalning sker. Vid varje rekvisition ansvarar Projektsekreteraren även för kontroll av redovisningsperiod, kostnader, moms, ackumulerade värden och intäkter, vilka stäms av mot beslutet.

Som beskrivits ovan har handläggaren ansvar för beredning av ansökningar till projekt. Till sin hjälp har handläggaren en checklista och en mall för tjänsteutlåtande för att säkerställa en korrekt beredning av ärendena. Användande av checklista och tjänsteutlåtandet är dock inte obligatorisk. Checklistan för beredning innehåller ett antal frågor som ska besvaras av handläggaren exempelvis:

- Ligger projektet i linje med vision, RTP (Regionala tillväxtprogrammet), och övrig strategi (t ex FoU)?
- Behövs hjälp med kvalitetssäkring?
- Är det till nytta för hela regionen? Styrkeområden?
- Har de beskrivit vad och hur de ska göra?
- Är budgeten korrekt, rimlig och kostnadseffektiv?
- Finns mål formulerade för att främja jämställdhet, mångfald eller integration i projektet?

Enligt erhållen villkorsbilaga, som skickas ut för underskrift till alla projektägare som fått beslut om bidrag, begär Regionsutvecklingsnämnden från och med 18 juni 2013 att varje projektägare ska bifoga en projektspecifik huvudbok för varje rekvisition (utbetalning). Vid behov begär Regionsutvecklingsnämnden även in ytterligare underlag. I samtal har det framkommit att dessa fördjupade kontroller endast utförs om bokföringen inte stämmer eller om det finns andra indikationer på behov av extra kontroller. I dagsläget finns därmed inga kontinuerliga kontroller av erhållna medel används i enlighet med beslut.

#### **lakttagelser**

Internkontrollplanen innehåller framförallt en ansvarsfördelning och rutiner för processen för projektmedel, både statliga och regionala. Internkontrollplanen innehåller dock få kontrollmoment för att kontrollera om rutiner och riktlinjer efterlevs.

#### **Rekommendationer**

Då internkontrollplanen idag framförallt fungerar som en rutinbeskrivning och arbetsfördelning och ej som en internkontrollplan rekommenderar vi

Regionutvecklingsnämnden att utarbeta en internkontrollplan med tydliga kontrollmoment. Av internkontrollplanen bör det tydligt framgå vad som skall kontrolleras, vem som kontrollerar, när kontrollen skall utföras, hur återrapportering skall ske samt hur eventuella avvikelser vid genomförda kontroller skall hanteras.

### **lakttagelser**

Enligt villkorsbilagan som skickas ut och skrivs under av projektägarna kan Regionutvecklingsnämnden vid behov göra fördjupade kontroller av underlag till bokföringen. Från våra intervjuer har det dock framkommit att fördjupade kontroller ej genomförs på ett kontinuerligt sätt. Under 2014 har projektsekreterarfunktionen utökats för att framöver kunna genomföra stickprovskontroller.

### **Rekommendationer**

För att stärka den interna kontrollen bör Regionutvecklingsnämnden införa formaliserade rutiner för att genomföra kontinuerliga stickprovskontroller på utbetalda medel i projekt samt verifiera mot underlag för att säkerställa att pengarna har använts i enlighet med beslut. Vi vill även poängtera vikten av att projektledarsekreterarfunktionens arbete med att genomföra stickprovskontroller framöver genomförs.

### **RUTINER FÖR UTBETLNINGAR OCH AVSLUT AV PROJEKT**

Enligt internkontrollplanen, samt enligt information från våra intervjuer, är rutinerna för utbetalningar och avslut enligt nedan:

#### **Utbetalning av projektmedel**

Processen för utbetalningar och avslutande av projekt finansierade av regionala medel går, enligt Kontrollplanen, till på följande sätt:

- Projektsekreteraren ansvarar för att utbetalningsorder skrivs fram och postas till fakturaadress, samt att utbetalt belopp skrivs in i projektets saldolista samt i listan för utbetalningar innevarande år.

- Ekonomiassistenten kontrollerar att det finns kvarvarande medel avsatta och att utbetalningen bokförs och skickas för attest till Enhetschef för Näringsliv.
- Projektsekreteraren godkänner utbetalningen
- Enhetschef för Näringsliv attesterar utbetalningen.
- Registrator ansvarar för att rekvisition, lägesrapport och utbetalning scannas in och diarieförs

Rutinerna för utbetalning av statliga medel är likvärdiga förutom att registrering sker i annat system. Utbetalningen sker från Tillväxtverket som förvaltar det statliga anslaget.

#### **Avslut av projekt**

- Vid avslutande av regionalt finansierade projekt ser Projektsekreteraren till att uppgift om avslutat projekt framgår
- Ekonomiassistenten ansvarar för att markera avslutade projekt i projektlistan
- Enhetschefen för ekonomi och administration ansvarar för att registrera återförda medel samt att ta dessa till beslut i nämnden.
- Enhetschefen för ekonomi och administration ansvarar även för att avstämning av projektlista sker månadsvis (ca 10 ggr/år), genom en kontroll av månadens utbetalningar och reglering mot avsättningarna.

För avslut av projekt av statliga medel så tillser Projektsekreteraren att projektet avslutas i systemet NYPS och att eventuellt ej nyttjade medel registreras.

I intervjuer med ansvariga hos RUN har det framkommit att vid varje ny ansökan kontrolleras att bankgironumret stämmer och om det är en ny mottagare skickas en så kallad signallista till Regionservice som sedan lägger upp den nya mottagaren i utbetalningsregistret. Det har dock ej framkommit att detta är en formaliserad rutin och i Regionutvecklingsnämndens internkontrollplanen finns ingen dokumenterad rutin för kontroll av att betalningen skett till rätt mottagare



### **lakttagelser**

Det finns ingen formaliserad skriftlig rutin som tydligt beskriver att kontroll ska genomföras innan utbetalning sker för att säkerställa att utbetalning sker till korrekt mottagare.

### **Rekommendationer**

Regionutvecklingsnämnden bör införa en dokumenterad rutin som tydligt beskriver att kontroll ska genomföras innan utbetalning sker för att säkerställa att utbetalning sker till korrekt mottagare.

### **lakttagelser**

I dagsläget finns inga dokumenterade avstämningar av avsättningar och det är därför svårt att verifiera att avstämningen har utförts.

### **Rekommendationer**

Det rekommenderas att de månatliga avstämningarna av avsättningar som beskrivs i kontrollplanen dokumenteras och följs upp för att kunna verifiera att avstämningen har utförts.

### **RUTINER FÖR AVSLUTANDE AV PROJEKT SOM INTE FÖLJER BESLUTAD PROJEKTPLAN**

Regionutvecklingsnämnden har inga dokumenterade rutiner för hantering av projekt som behöver avslutas i förtid exempelvis på grund av att projektet inte har kommit igång eller att projektmedel ej används i enlighet med beslut. Enligt uppgifter från våra intervjuer sker dock en bevakning av beslutade projekt/bidrag för att kontrollera vilka projekt där det inte varit några händelser under längre tid. I dessa fall brukar i första hand ansvarig handläggare konsulteras som går igenom ärendet närmare och avgöra om någon åtgärd behöver utföras.

Det har även framkommit från våra intervjuer att utbetalningar endast utförs förutsatt att projektplanen följs. Om ett projekt inte startas upp tas detta åter upp i nämnden för revidering av beslut och därefter återförs avsättningen i RUNs redovisning. Ansvariga på RUN har vidare förklarat att projektägarna

blir återbetalningsskyldiga om de skulle upptäcka att t ex alla kostnader som redovisats inte är stödberättigade eller om de inte kan visa erforderliga underlag till samtliga kostnader som angetts i rekvisitioner vid en eventuell fördjupad kontroll av Regionsutvecklingsnämnden.

### **lakttagelser**

Vid våra diskussioner med Regionutvecklingsnämnden har vi identifierat att det finns rutiner för hantering av projekt som behöver avslutas i förtid dock är dessa ej skriftliga.

### **Rekommendationer**

För att säkerställa att de projekt som behöver avslutas identifieras och hanteras på korrekt och enhetligt sätt rekommenderar vi att Regionutvecklingsnämnden tar fram dokumenterade rutiner för hantering av avslutande av projekt som av olika anledningar inte följer projektplanen.

### **lakttagelser**

Vid vår genomgång av processen noterade vi även att det saknas dokumenterade rutiner för hantering av återbetalningar av projektmedel.

### **Rekommendationer**

För att stärka processen avseende återbetalning av projektmedel rekommenderar vi att Regionutvecklingsnämnden utarbetar skriftliga rutiner för hur återbetalning av ej fullföljda projekt skall hanteras.

### **RUTINER FÖR ÅTERRAPPORTERING AV PROJEKT**

Av internkontrollplanen framgår även rutiner för åiterrapportering av genomförda projekt med statliga och regionala medel. Av dessa rutiner framgår bland annat rutiner för slutrapport, åiterrapportering till nämnd samt utvärdering av projekt.

## **RUTINER FÖR AVSÄTTNING TILL PROJEKT**

Från våra intervjuer har det framkommit att avsättning görs för hela projektkostnaden på konto 2299, månaden efter beslutet tagits i nämnden. Inga avsättningar genomförs innan beslut är taget i nämnden. Det utförs enbart avsättningar för de regionala projekten då ansvaret för utbetalning av de statliga medlen åligger Tillväxtverket.

Avsättningen för det specifika projektet minskar därefter allteftersom utbetalningar till projektet genomförs. Utifrån våra intervjuer har det vidare framkommit att Regionsutvecklingsnämnden gör en avstämning av avsättningarna varje månad för att säkerställa en korrekt uppbokning i redovisningen.

## 4. Granskning av underlag för avsättningar

Inom ramen för denna granskning ingår en bedömning om räkenskaperna avseende posterna för statliga anslaget för tillväxtmedel samt avsättningar är rättvisande. I detta avsnitt kommer vi att redogöra för resultaten från granskningen av underlag för avsättningar.

### BUDGETERADE INTÄKTER OCH AVSÄTTNINGAR 2013

Intäkterna i Regionutvecklingsnämndens budget för 2013 var totalt ca 727 miljoner kronor varav den största delen, på ca 619 miljoner kronor, bestod av regionala anslag medan intäkterna från statliga anslag var 91 miljoner kronor. Per den 31 december 2013 fanns en avsättning på totalt 495,5 miljoner kronor, vilka är direkt hänförliga till regionalt finansierade projekt/bidrag eftersom inga avsättningar görs för beslutade bidrag för statliga anslag.

### STICKPROV

I syfte att bedöma om det statliga anslaget för tillväxtmedel och avsättningar avseende regionala medel är rättvisande har Deloitte utfört stickprovskontroller av bidrag till projekt finansierade av regionala anslag respektive statliga anslag. Stickprovet från de statligt finansierade bidragen bestod av 5 projekt medan stickprovet för de regionalt finansierade bidragen bestod av 20 projekt, vilket motsvarade cirka 50 % av den totala avsättningen per den 31 december 2013.

För att verifiera avsättningen i huvudboken för regionalt stöd samt underlag för statligt stöd har vi granskat underliggande beslut från nämnd och genomförda utbetalningar. Utbetalningar i projektet sker i normalfallet genom delbetalningar och avsättningen som är redovisad i huvudboken minskas successivt med det utbetalda beloppet.

För varje stickprov har vi säkerställt att det finns ett beslut av nämnd för att därigenom verifiera att det finns ett formellt åtagande för att kunna göra en avsättning.

Granskningen av de statligt finansierade projekten i stickprovet genomfördes på samma sätt som för de regionalt finansierade projekten, med undantag från att Deloitte inte kunnat verifiera bankutbetalningarna då dessa sker av Tillväxtverket.

### UTFALL STICKPROV

#### Statligt finansierade projekt

För samtliga granskade projekt finns ett diariefört beslut från Regionutvecklingsnämnden, vars belopp, datum och diarienummer enligt beslutsunderlaget överensstämmer med beslutade projekt. Av de projekt där medel rekvirerats av projektägarna stämmer utbetalt belopp överens med minskningen av restbeloppet i listan över beslutade projekt/bidrag samt med utbetalt belopp enligt handläggares rekvireringsunderlag. Samtliga diarienummer och datum stämde också överens med listan över beslutade projekt/bidrag.

#### Regionalt finansierade projekt

För samtliga granskade projekt finns ett diariefört beslut från Regionutvecklingsnämnden. Av de 20 granskade projekten överensstämde samtliga utom en av projektens avsättningar med beslutade belopp enligt diariefört beslut. För det projekt där avsättningen inte stämde med beslutet var avsatt belopp 951 000 kr högre än beslutat belopp. För att verifiera att detta fel är isolerat har vi genomfört ytterligare några stickprov för att jämföra avsatt belopp mot beslut. Inga ytterligare undantag har noterats.

Regionutvecklingsnämnden har underrättats om differensen och kommer korrigera beloppet per den 31 januari 2014. Det har även återgetts i samtal att risken för att ett för stort belopp betalas ut till projektägaren är liten eftersom även om avsättningen inte var korrekt så stämde beloppet i Restsaldolistan överens med det korrekta beloppet enligt diariefört beslut.

För samtliga avsättningar där belopp återförts finns dokumenterade rekvireringsunderlag vars belopp överensstämmer med återfört belopp och faktiskt utbetalade belopp enligt underlag från banken.

### **lakttagelser**

Utifrån vår granskning identifierade vi en avsättning som ej stämde överens med beslutat belopp av nämnd.

### **Rekommendationer**

För att säkerställa att avsättningarna i redovisningen är korrekt rekommenderar vi Regionutvecklingsnämnden att införa en rutin som innebär att Regionutvecklingsnämnden kontinuerligt genomför kontroller av att avsättningarna överensstämmer med beslut.

Deloitte är ett av Sveriges ledande revisions- och konsultföretag med 1 100 medarbetare på ett trettiotal orter över hela landet. Med Deloitte avses Deloitte AB och dess dotterbolag. Deloitte är det svenska bolaget inom Deloitte Touche Tohmatsu. För mer information, besök [www.deloitte.se](http://www.deloitte.se).

Deloitte Touche Tohmatsu är ett av världens ledande nätverk av tjänsteföretag. Med 165 000 medarbetare i över 140 länder levererar medlemsföretagen tjänster till drygt hälften av världens största företag och även till stora nationella företag, offentliga verksamheter och tillväxtföretag. Förutom ett heltäckande internationellt servicenät erbjuder medlemsföretagen gedigna branschkunskaper och ett omfattande tjänsteutbud oavsett var klienten bedriver sin verksamhet. Deloitte Touche Tohmatsu är en schweizisk juridisk person (Verein). Varken Deloitte Touche Tohmatsu eller dess nationella medlemsföretag ansvarar för varandras rättshandlingar oavsett dess karaktär. Varje nationellt medlemsföretag utgör en separat och oberoende juridisk person, verksam under firma "Deloitte", "Deloitte & Touche", "Deloitte Touche Tohmatsu" eller därmed relaterade firmor. Tjänsterna beskrivna här tillhandahålls av respektive nationella medlemsföretag och inte av Deloitte Touche Tohmatsu i dess form av schweizisk juridisk person (Verein). Av bland annat regulatoriska skäl tillhandahålls inte samtliga tjänster beskrivna här av samtliga nationella medlemsföretag. För mer information, besök [www.deloitte.com](http://www.deloitte.com).

A member firm of Deloitte Touche Tohmatsu.

© 2014 Deloitte AB.