

Granskning av representation i utlandet.

Januari 2014

Johan Rasmusson, Harald Jagner, Pernilla Lihnell

Innehåll

Sammanfattning	1
Inledning	2
Genomförd granskning	4

Sammanfattning

Bakgrund

Det genomförs årligen både intern och extern representation inom enheterna i Västra Götalandsregionen. Detta är ett område där vikten är stor av fungerande rutiner och kontroller, både ur ett förtroendekänsligt perspektiv som risken för oegentligheter. Deloitte har fått i uppdrag att granska intern och extern representation i utlandet inom fyra förvaltningar inom Västra Götalandsregionen (Älvsborgs sjukhus, Sahlgrenska universitetssjukhuset, NU-sjukvården och Västfastigheter).

Syfte

Syfte med granskningen har varit att kontrollera om förvaltningarna har arbetssätt och rutiner för att säkerställa att regionens representationspolicy efterlevs på ett tillfredställande sätt.

Revisionsfråga

Har Älvsborgs sjukhus, Sahlgrenska universitetssjukhuset, NU-sjukvården och Västfastigheter ändamålsenliga och väl fungerande rutiner för hantering av intern och extern representation?

Svar på revisionsfråga

Älvsborgs sjukhus, Sahlgrenska universitetssjukhuset, Västfastigheter och NU-sjukvården har inte ändamålsenliga rutiner för hantering av intern och extern representation.

Vi har identifierat några utvecklingsområden i vår granskning som enheterna kan arbeta vidare med för att ytterligare stärka processen. Dessa utvecklingsområden beskrivs närmare under avsnittet för respektive enhet.

Övergripande kommentarer

- I vår stickprovskontroll har ingen utländsk representation förekommit. I de diskussioner och samtal vi fört med ansvariga för respektive region har dessa även framhållit att mycket liten eller ingen utländsk representation förekommer.
- Det framgår även av vårt granskningsresultat att inhemsk extern representation förekommer i mycket liten skala. Vidare har vi inte under vår granskning funnit några väsentliga avvikelser som tyder på att Regionens alkoholpolicy inte efterföljs.

Inledning

Bakgrund

Det genomförs årligen både intern och extern representation inom enheterna i Västra Götalandsregionen. Detta är ett område där vikten är stor av fungerande rutiner och kontroller, både ur ett förtroendekänsligt perspektiv som risken för oegentligheter. Deloitte har fått i uppdrag att granska intern och extern representation i utlandet inom fyra förvaltningar inom Västra Götalandsregionen (Älvsborgs sjukhus, Sahlgrenska universitetssjukhuset, NU-sjukvården och Västfastigheter).

Syfte

Syfte med granskningen har varit att kontrollera om förvaltningarna har arbetssätt och rutiner för att säkerställa att regionens representationspolicy efterlevs på ett tillfredställande sätt.

Revisionsfråga

Har Älvsborgs sjukhus, Sahlgrenska universitetssjukhuset, NU-sjukvården och Västfastigheter ändamålsenliga och väl fungerande rutiner för hantering av intern och extern representation?

Revisionskriterier

Revisionskriterier mot vilka bedömningarna i granskningen har ställts är Västra Götalandsregionens representationspolicy samt övriga interna riktlinjer.

Avgränsningar

Granskningen har avgränsats till att omfatta enheterna Sahlgrenska universitetssjukhuset, NU-sjukvården, Södra Älvsborgs sjukhus samt Västfastigheter.

Metod och granskningsinriktning

Övergripande kartläggning arbetssätt och rutiner avseende intern och extern representation

Vi har genomfört intervju med ansvarig/-a person/-er för att få en uppfattning om vilka arbetssätt och rutiner som enheten har för att säkerställa att Västra Götalandsregionens representationspolicy efterlevs.

Genomförande av stickprovskontroll

Vi har genomfört 10-15 stickprov per enhet avseende intern och extern representation under år 2013. Då det enligt uppgift från enheterna ej har varit någon utlandsrepresentation har stickprov tagits på intern och extern representation generellt. För dessa stickprov har vi kontrollerat att enheten har efterlevt Västra Götalandsregionens policies.

Rutinerna och riktlinjerna som granskats är följande:

- Regionstyrelsens riktlinjer för representation, gåvor och minnesgåvor
- Riktlinjer för redovisning av representation, utbildning och handkassar med mera.
- Riktlinjer för attest- och utanordningsreglemente, SUs förtydande.

I riktlinjerna anges skillnaden mellan intern och extern representation, regelverk för hantering av gåvor, riktlinjer för interna planeringskonferenser, arbetsmöten och utbildningar samt hur allt detta ska redovisas. Gemensamt för alla tre riktlinjer är att datum, syfte och namn på deltagare ska specificeras. Vidare omfattas riktlinjer för attest- och utanordningsreglemente processen från beställning till betalning. I tillägg till ovanstående riktlinjer har VGR även en strikt alkoholpolicy som innebär att det inte ska bjudas på alkohol i samband med intern representation. Vid extern representation kan dock i vissa fall vin eller öl få förekomma enligt policyn.

Genomförd granskning

I detta kapitel finns för respektive enhet (Sahlgrenska Universitetssjukhus, Älvsborgs sjukhus, Västfastigheter och NU-sjukvården) en beskrivning av enhetens rutiner för intern och extern representation. Vidare framgår utfallet på de stickprov som vi har genomfört avseende representationskostnader.

Sahlgrenska Universitetssjukhus

Deloitte har granskat processen och enhetens interna kontroll avseende intern och extern representation vid Sahlgrenska Universitetssjukhus. Intervjuer har i huvudsak genomförts med redovisningsansvarig.

Rutiner och riktlinjer

De rutiner och riktlinjer som Sahlgrenska Universitetssjukhuset skall följa avseende intern och extern representation är följande:

- Regionstyrelsens riktlinjer för representation, gåvor och minnesgåvor; samt
- Riktlinjer för redovisning av representation, utbildning och handkassor med mera.
- Riktlinjer för attest- och utanordningsreglemente, SUs förtydande.

Representation

Nedan har vi sammanfattat de rutiner som Sahlgrenska Universitetssjukhuset har gällande intern och extern representation.

Redovisning av extern- och intern representation

- Extern representation bokförs på konto 7071 och avser då representation som riktar sig till personer som i huvudsak inte är anställda inom VGR.
- Intern representation bokförs på konto 4631 och riktar sig till personer som huvudsakligen är anställda inom VGR. Det kan exempelvis handla om kostnader för anställda i samband med informationsmöten, personalfester, styrelse-/nämndsammanträden och liknande.

Rutiner för representation inhemska representation

- Enligt intervjuerna framkommer att linjechefer i allmänhet har rätt till att använda sig av, och besluta om, extern och intern representation. Detta är dock inget som tydliggörs i några riktlinjer utan det är de vanliga attestreglerna som styr.
- På Sahlgrenska Universitetssjukhus förekommer extern representation, enligt intervjuade, i förhållandevis liten utsträckning, vilket även styrks av kontots storlek för representation i redovisningen.
- Fakturering förespråkas alltid vid representation snarare än utläggsredovisning. Fakturorna inkommer automatiskt från Regionens service. Mottagare (ofta beställaren) ska mottagarkontrollera fakturan så att den stämmer överens med det som beställdes. Fakturor som rör representation ska sedan attesteras av ansvarig person, d.v.s. närmast överordnad chef. Beställare (mottagare) och attestant får enligt riktlinjer inte vara samma person. Det är attestantens uppgift att tillse att syfte och deltagarlista bifogas till fakturan samt att denna konteras på rätt kostnadsställe.
- I de fall en person har gjort ett utlägg med privata medel, ska betalningsorder skapas i lönesystemet. Där ska bifogas syfte,

deltagarlista samt originalkvitton. Denna ska sedan attesteras enligt ovan och utbetalning ske via lön.

Rutiner för representation i utlandet

- I den mån utländsk representation förekommer är processen densamma som vid representation inom Sverige. Även de konton som används för redovisning av representation är desamma.

Kontroll av efterlevnad av representationspolicy

- En extra kontroll av attesterade fakturor sker i samband med betalning. För detta finns lokalt upprättade riktlinjer som tydliggör vad i betalningsfilen som ska kontrolleras.
- Betalningen sker två gånger i veckan från ekonomiavdelningen på Sahlgrenska. Enligt kontrolldokumentet kontrolleras alltid alla hotellfakturor, stora belopp och fakturor med udda leverantörsnamn innan betalning sker. Enligt redovisningsansvarig och personal på ekonomiavdelningen kontrolleras även alltid restaurangfakturor. När denna typ av fakturor upptäcks i betalningsfilen kontrolleras underlag och dokumentation, det vill säga innehåll i fakturan, beloppsgränser samt att syfte och deltagarlista finns med.
- Om beloppsgräns gällande representation överskrids eller om tveksamheter kring kvittona identifieras vid betalningskontrollen skickas en fråga från ekonomiavdelningen till attestanten för förklaringar och förtydligande. Det har hänt att ovanligt höga restaurangfakturor har resulterat i att attestant eller ansvarig person har fått betala överskridande belopp med privata medel. Dock syftar kontrollen gällande beloppsgränser främst till att Skatteverkets belopp för momsavdrag vid representation efterlevs.
- Det är endast de kostnader för representation som faktureras som kontrolleras vid betalningskontrollen. Representation som redovisas via utlägg fångas inte upp i denna kontroll utan det är då attestanten som är ansvarig för att kostnaderna ligger i linje med policyn och är konterade korrekt.

- Vid kontrollen av betalningsfilen finns ingen möjlighet att kontrollera om det är rätt person som har attesterat fakturan eller inte. Det som kan kontrolleras vid betalningen är att en person med attesträtt på ansvaret har attesterat, men inte huruvida denna person är överordnad chef eller inte.

Stickprovskontroll

Genomförandet av stickprovskontroll

Deloitte har på stickprovsbasis granskat förvaltningens kostnader för representation. 14 verifikationer har kontrollerats på de två kontona för intern och extern representation.

Resultat av stickprovskontrollen

Nedan finns en sammanställning över de iakttagelser vi har gjort i samband med våra stickprovskontroller. Utfallet av respektive stickprov framgår på sidan 6.

- I de flesta fall avsåg representationskostnaderna restaurangbesök eller mat vid utbildning och konferenser. Enligt de riktlinjer som finns ska måltider i samband med utbildning inte bokas som intern representation utan på konto 4611 Utbildning, kurs- och konferensavgifter med mera. Se tabellen nedan.
- För vissa av stickproven har inte program bifogats fakturan/kvittot vid utbildning, konferens eller kurs. För att personalen inte ska förmånsbeskattas krävs att den matnyttiga delen av en kurs eller utbildning pågår i minst 6 timmar per dag och detta ska styrkas med ett utarbetat program för kursen där även syftet framgår.
- I samtliga stickprov fanns attest och inskannade originalunderlag. I två av stickproven saknades dock en specifikation över restaurangnotan vilket gör att det inte kan bekräftas huruvida alkoholpolicyn efterlevdes eller ej.
- I de flesta fall fanns en med fakturan överensstämmande deltagarlista och ett syfte. I vissa fall saknades dock deltagarlistor helt. Det

påträffades även att deltagarlistorna saknade företagstillhörighet och befattning på representanter, vilket gör att det inte går att styrka om representationen är intern eller extern.

- Det har i stickprovet inte bekräftats att rätt person har attesterat fakturan. Dock har det gått att kontrollera att fakturan har attesterats av någon med attesträtt. Samtliga våra stickprov var attesterade.
- Ingen utländsk representation har påträffats i stickprovskontrollen eller vid genomgång av verifikationslistorna för kontona.
- Vid våra stickprovskontroller har vi identifierat kostnader som avser intern representation men som felaktigt har bokats som extern.

Övriga kommentarer

Vid vår våra intervjuer och genomgång av material har vi gjort följande noteringar:

- Gränsen för vad som är att anse som egna omkostnader och då ej får attesteras av den som har genomförts inköpet, upplevs av de intervjuade som något otydlig. Ett exempel är huruvida man har rätt att attestera en faktura för en planeringsdag eller informationsmöte där man själv är sammankallande.
- Extern representation förekommer i liten omfattning. Kontot i redovisningen för intern och extern representation uppgår till 156 KSEK under den granskade perioden.
- Vid genomgång av verifikationslistorna har vi ej kunna finna att det finns någon utländsk representation. Vi har ej heller identifierat någon utländsk representation vid våra stickprovskontroller. Vid intervjuerna har det även uppgivits att ingen utländsk representations finns.
-

Nr	Datum	Konto	Avser	Rörelse-tillhörighet	Spec. syfte	Spec. deltagare	Original-kvitto/ Faktura	Attest	Kommentar
1	2013-02-25	4631	Mat utbildningsdag	Fel, ska bokas på 4611	OK	Ej komplett	OK	OK	Beloppet är godtagbart då det inte överstiger beloppsgränsen om 90 kr per person. Deltagarlista saknas, specificeras endast "samtlig personal på CTC". Eftersom maten intagits i samband med utbildningsdag ska denna enligt riktlinjer bokas på 4611.
2	2013-01-30	4631	Utlägg för möte, föreläsning och disputation	OK	OK	OK	OK	OK	I deltagarlistan specificeras inte företag eller befattning, det går således inte att styrka att representationen skett internt. Beloppet vid opponentmiddag överstiger beloppsgränsen om 90 kronor väsentligt. Dricks är styrkt med kvitto men endast avdragsgillt upp till att beloppsgränsen är fylld. Se även kommentar om utläggsredovisning under punkt A i slutet av tabellen.

Nr	Datum	Konto	Avser	Rörelse- tillhörighet	Spec. syfte	Spec. deltagare	Original- kvitto/ Faktura	Attest	Kommentar
3	2013-01-01	4631	Julbord forskningsenheten	OK	OK	OK	OK	OK	Beloppet överstiger beloppsgränsen. Kostnaden för julbordet är 350 kronor per person.
4	2013-05-01	4631	Planeringsdagar VLG, konferens, två dagar.	Fel, ska bokas på 4611 eller 4699	OK	OK	OK	OK	Utbildning och konferenser ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Interna planeringskonferenser ska bokas på 4699. Det gäller både maten och lokalhyran.
5	2013-10-15	4631	Utbildningsdagar Thoraxkirurgen, två dagar.	Fel, ska bokas på 4611	OK	OK	Ej komplett	OK	Utbildning ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Bifogad nota över förtäring saknas. Misstanke om att alkoholpolicyn inte har följts då det finns ett belopp som är momspliktigt om 25 %.
6	2013-02-07	4631	Fika, kickoff på konserthuset	OK	OK	Ej komplett	OK	OK	Deltagarlista saknas, specificerat "alla medarbetare". Beloppet om 89 kronor per person verkar hänföra till frukost/fika snarare än lunch, i sådant fall är tillåten beloppsgräns endast 60 kronor. Beloppet är okej om "Personalfest".
7	2013-11-27	4631	Gåvor till gratifikanter	OK	OK	Saknas	OK	OK	Lista på till vem gåvorna lämnats till saknas helt, 50 stycken.
8	2013-05-21	7071	Mat vid Regionmöte barnhjärtsjukvård	OK	OK	OK	OK	OK	Beloppet överstiger beloppsgränsen om 60 kronor per person väsentligt. 608 kronor per person är kostnadsfört.
9	2013-09-30	7071	Föreläsararvode Psykiatri	Fel, ska bokas på 4611	OK	Saknas	OK	OK	Föreläsararvode ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Deltagarlista saknas helt.
10	2013-10-29	7071	Tvådagarskurs, delvis anordnad av SU	Fel, ska bokas på 4611	OK	OK	OK	OK	Utbildning och kurser ska enligt riktlinjer bokas på 4611.
11	2013-06-20	7071	Tågresor, studiebesök i Malmö	Fel, ska bokas på 4671	OK	OK	OK	OK	Kostnader för resor i samband med utbildning ska enligt riktlinjer bokas på 4671 (reskostnader).
12)	2013-06-01	7071	Catering, Regionservice	OK/framgår ej	Saknas	Saknas	OK	OK	Syfte och deltagarlista saknas helt. Det går således inte att styrka huruvida representationen är extern eller inte. Beloppet överstiger beloppsgränsen för extern representation. 165 kronor per person har kostnadsförts.

Nr	Datum	Konto	Avser	Rörelse- tillhörighet	Spec. syfte	Spec. deltagare	Original- kvitto/ Faktura	Attest	Kommentar
13)	2013-01-18	7071	Mat vid workshop MTP/MIS	Fel, troligtvis intern. Ska bokas på 4611	OK	Ej komplett	Ej komplett	OK	I deltagarlistan specificeras inte företag eller befattning, det går inte att styrka att representationen skett externt. Enligt intervjuad person är det troligtvis intern (utbildning). Restaurangnota om 447 SEK saknas. Att alkoholpolicy efterlevs går därmed inte att styrka.
14)	2013-10-01	7071	Middag	OK, framgår ej	Saknas	OK*	OK	OK	Syfte saknas. I deltagarlistan specificeras inte företag eller befattning, det går inte att styrka att representationen skett externt. Beloppet överstiger beloppsgränsen för extern representation. 560 kronor per person är kostnadsfört.

A) *Utbetalning har inte skett via lön som vid beskriven utläggsprocess. Intervjuad person förklarar att personen som har gjort utlägg istället är inlagd som leverantör. Förmodligen då denne ville ha sina pengar snabbare. Stickprovet stämmer alltså inte med den beskrivna processen för utlägg.*

Iakttagelser/rekommendationer

Nedan har vi sammanställt de iakttagelser och rekommendationer som vi har identifierat vid vår granskning av intern och extern representation vid Sahlgrenska Universitetssjukhuset.

Iakttagelse

Vid våra stickprov har vi uppmärksammat att kostnader för intern representation i flera fall har bokförts som extern representation

Rekommendation

För att stärka den interna kontrollen och för att kunna ha kontroll över intern och extern representation anser vi att rutinerna för att säkerställa att kostnaderna bokförs på korrekt sätt stärks.

Iakttagelse

I inget av våra stickprov finns något utarbetat program för utbildningen bifogat som visar på minst 6 timmars daglig utbildning samt ett konkret syfte med kursen

Rekommendation

För att tillse att Västra Götalandsregionens policy och riktlinjer efterlevs rekommenderar vi att Sahlgrenska tydliggör för de som berörs att denna policy skall efterlevas.

Iakttagelse

Vid våra stickprov har vi noterat några fall där en specificerad restaurangnota ej fanns bilagd.

Rekommendation

För att säkerställa att rutiner och riktlinjer efterlevs rekommenderar vi att Sahlgrenska tydliggör för den som attesterar vikten av att samtliga underlag måste finnas bilagda innan attest sker.

lakttagelse

Vid våra stickprov noterade vi att i de flesta fall fanns en med fakturan överensstämmande deltagarlista och ett syfte. I vissa fall saknades dock deltagarlistor helt. Det påträffades även att deltagarlistorna saknade företagstillhörighet och befattning på representanter, vilket gör att det inte går att styrka om representationen är intern eller extern.

Rekommendation

Det är viktigt att alla underlag finns med innan attest sker av fakturorna. Vi rekommenderar därför att en genomgång av samtliga policy och riktlinjer hänförliga till representation sker med de som har attestansvar. Vid denna genomgång är det då viktigt att poängtera vikten av deras genomgång innan attest för att kunna säkerställa att rutinerna efterlevs.

lakttagelse

Det har framkommit att det är svårt att kontrollera att rätt person har attesterat fakturan i samband med att betalningen genomförs. Det som går att kontrollera är att den person som attesterar har attesträtt.

Rekommendation

För att säkerställa att rutiner och riktlinjer avseende attest av representationsfakturer sker korrekt rekommenderar vi att det utförs stickprovskontroller av gjorda attester för att säkerställa att attest har skett av överordnade chef i samband med representation.

NU-Sjukvården

Deloitte har granskat processen och enhetens interna kontroll avseende intern och extern representation vid NU-Sjukvården. Intervjuer har i huvudsak genomförts med två representanter från ekonomiavdelningen.

Rutiner och riktlinjer

De rutiner och riktlinjer som NU-Sjukvården skall följa avseende intern och extern representation är följande:

- Regionstyrelsens riktlinjer för representation, gåvor och minnesgåvor; samt
- Riktlinjer för redovisning av representation, utbildning och handkassar med mera.

Representation

Nedan har vi sammanfattat de rutiner som NU-Sjukvården har gällande intern och extern representation.

Redovisning av extern- och intern representation

- Extern representation bokförs på konto 7071 och avser då representation som riktar sig till personer som i huvudsak inte är anställda inom VGR.
- Intern representation bokas på konto 4631 och riktar sig till personer som huvudsakligen är anställda inom VGR. Det kan exempelvis handla om kostnader för anställda i samband med informationsmöten, personalfester, styrelse-/nämndsammanträden och liknande.

Rutiner för representation inhemsk

- Utifrån våra intervjuer framkommer att vårdenhets- och klinikchefer samt sjukvårdsdirektör har rätt att besluta om extern och intern

representation. Detta är dock inget som tydliggörs i några riktlinjer utan attestreglerna gäller.

- Enligt de intervjuade personerna är det relativt ovanligt med representation inom NU-sjukvården.
- Fakturering förespråkas alltid vid representation snarare än utläggsredovisning. Fakturorna inkommer automatiskt från Regionsservice. Mottagare (ofta beställaren) ska inleveranskontrollera fakturan så att den överensstämmer med vad som faktiskt beställdes. Fakturan ska sedan attesteras av ansvarig person, som utgörs av närmast överordnade chef.
- Beställare (mottagare) och attestant får enligt gällande riktlinjer inte vara samma person. Det är attestantens uppgift att tillse att syfte och deltagarlista bifogas samt att fakturan konteras på rätt ansvar/kostnadsställe.
- I de fall en person har gjort ett utlägg med privata medel skall kvittot attesteras av närmast överordnad chef och skickas till Regionsservice (löneadministration) som reglerar skulden genom löneutbetalningen. Till underlaget som skickas skall syfte, deltagarlista samt originalkvittot finnas bifogade. Det är enligt intervjuade personer ovanligt med privata utlägg då fakturering förespråkas i högsta möjliga mån
- Enligt de intervjuade så förekommer en extern representation förekommer i någon stor omfattning. Kontot för representation uppgår till 152 KSEK för perioden.

Rutiner för representation i utlandet

- I den mån utländsk representation förekommer är processen densamma som vid representation inom Sverige. De konton som används är också desamma.

Kontroll av efterlevnad av representationspolicy

- En extra kontroll av attesterade fakturor sker löpande vid betalning vilket framgår av upprättad rutinbeskrivning.

- Vid denna kontroll kontrolleras fakturornas syften, deltagarlistor, och momsavdrag. Deltagarlistans namn kontrolleras gentemot register i syfte att säkerställa att personerna faktiskt arbetar på sjukhuset. Det sker även kontroll av att attest ej sker av någon som har deltagit.
- I det fall syfte eller deltagarlista saknas efterfrågas det av personen som har beställt utbildningen.
- I det fall jäv vid attest upptäckts skickas ett annat standardmail till attestantens chef med uppmaning att godkänna fakturan personligen. Slutligen görs en kontroll om representationen överstiger 90 kronor per deltagare vilket utlöser omföring av moms på överskjutande andel. Den genomförda internkontrollen dokumenteras sedan i ett dokument (Intern kontroll över konton). Detta dokument påvisar att internkontrollerna släpar efter på flera konton – i synnerhet på 4631 Personalrepresentation.
- Om tveksamheter kring fakturorna/kvittona identifieras skickas fakturan/kvittona tillbaka till attestanten för förklaringar och förtydliganden.

Stickprovskontroll

Genomförandet av stickprovskontroll

Deloitte har på stickprovsbasis granskat förvaltningens kostnader för representation. 15 verifikationer har kontrollerats på de kontona för intern och extern representation.

Resultat av stickprovskontrollen

Nedan finns en sammanställning över de iakttagelser vi har gjort samband med våra stickprovskontroller. Utfallet av respektive stickprov framgår av tabellen på sidan 12.

- I de flesta fall avsåg representationskostnaderna restaurangbesök samt mat vid utbildning och konferens. Enligt riktlinjer ska måltider i samband med utbildning inte bokas som intern representation utan på konto 4611 Utbildning, kurs- och konferensavgifter med mera.
- I samtliga stickprov fanns attest och inskannade originalunderlag. Till varje faktura fanns en deltagarlista, som emellertid ofta avsåg färre personer än fakturerat antal, och ett syfte. Dock är syftet ofta fåordigt i form av exempelvis "Utvecklingsdag". Syftet ska gärna styrka kostnaden vilket inte alltid har visat sig självklart i stickprovskontrollen.
- Vid konferenser/kurser bör även program bifogas vilket endast har skett vid ett fåtal tillfällen i stickprovet.

Övriga noteringar

Vid våra intervjuer och genomgång av material har vi gjort följande noteringar:

- Vid genomgång av verifikationslistorna har vi ej kunnat finna att det förekommer utländsk representation. Vi har ej heller identifierat någon utländsk representation vid våra stickprovskontroller.

Nr	Datum/ Ver. nr	Konto	Avser	Rörelse- tillhörighet	Spec. syfte	Spec. deltagare	Original- kvitto/ Faktura	Attest	Kommentar
1	2013-09-23 33133793	4631	Utvecklingsdag, konferens, fika, lunch, fika, middag och matskola	Fel, delar ska bokas på 4611	OK	OK	OK	OK	Konferenskostnader, fika och lunch ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Middagen och matskolan bör emellertid betraktas som intern representation och evenemang, varför avdrag endast bör medges med 90 kr respektive 180 kr per person.
2	2013-11-01 33139096	4631	Dagkonferens, två dagar	Fel, ska bokas på 4611	Saknas	Ej komplett	OK	OK	Konferens- och utbildningskostnader ska enligt riktlinjer bokas på 4611 och fakturan bör specificeras bättre. Deltagarlista finns men fakturan avser fler deltagare än deltagarlistan.
3	2013-09-19 3313342	4631	Planeringsdag inför uppstart MÅVA 3	Fel, ska bokas på 4611 eller 4699	OK	Ej komplett	OK	OK	Konferenskostnader ska enligt riktlinjer bokas på 4611 eller 4699 (interna planeringskonferenser) och fakturan bör specificeras bättre. Deltagarlista finns men anger endast "all personal på avdelning 9 samt personal från MÅVA som föreläste, ..."
4	2013-11-19 33140900	4631	Utvecklingsdagar på ortopedkliniken, två dagar	Fel, ska bokas på 4611	OK	OK	OK	OK	Konferens- och utbildningskostnader ska enligt riktlinjer bokas på 4611.
5	2013-03-19 33111108	4631	Ledningsgruppsmöte, två dagar	Fel, ska bokas på 4611 eller 4699	OK	OK	OK	OK	Konferenskostnader ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Interna planeringskonferenser och arbetsmöten ska bokas på 4699.
6	2013-11-19 33140822	4631	Planeringsdagar, två dagar	Fel, delar bokas på 4611 eller 4699	OK	OK	OK	OK	Konferenskostnaderna ska enligt riktlinjer bokas på 4611 eller 4699 (interna planeringskonferenser). Middagen och smaktävlingen kan dock betraktas som intern representation och evenemang varför endast avdrag om 90 kr respektive 180 kr per person bör medges. Konferensen kan uppfattas som något lyxbetonad.

Nr	Datum/ Ver. nr	Konto	Avser	Rörelse- tillhörighet	Spec. syfte	Spec. deltagare	Original- kvitto/ Faktura	Attest	Kommentar
7	2013-11-01 33139077	4631	ST Liv Ledarskapskurs, del 2, två dagar	Fel, ska bokas på 4611	OK	Ej komplett	OK	OK	Utbildning och kurser ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Deltagarlistan är ofullständig, tre deltagare på fakturan finns inte bland deltagarna. Två av dessa personer har dessutom stannat ett dygn längre än resten, anledningen till detta bör specificeras. Även denna utbildning kan uppfattas som något lyxbetonad.
8	2013-10-23 33137336	4631	Utbildningsdag, god läkemedelsbehandling för äldre	Fel, ska bokas på 4611	OK	Ej komplett	OK	OK	Utbildning och kurser ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Deltagarlistan är ofullständig då fakturan avser fler personer än de uppräknade. Kostnadsposterna är också svårbegripliga då halv- och heldagskonferens debiterats på samma dag.
9	2013-01-11 33100528	7071	Ledningsgruppsmöte	Fel, ska bokas på 4611 eller 4699	OK	OK	OK	OK	Konferenskostnader ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Interna planeringskonferenser och arbetsmöten ska bokas på 4699. Deltagarlista finns men avser färre personer än fakturan. Det kan dock bero på att man blivit debiterad för de personer som enligt deltagarlistan har lämnat återbud.
10	2013-02-01 33104187	7071	Närsjuksvårdsgrupp, Orust/Uddevalla, en dag	Fel, ska bokas på 4611 eventuellt 7619	OK	Ej komplett	OK	OK	Konferenskostnader ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Externa arbetsmöten ska bokas på konto 7619. Deltagarlistan är inte helt synlig och vi har därför inte kunnat verifiera dess riktighet. Den är därav inte nödvändigtvis ofullständig.

Nr	Datum/ Ver. nr	Konto	Avser	Rörelse- tillhörighet	Spec. syfte	Spec. deltagare	Original- kvitto/ Faktura	Attest	Kommentar
11	2013-02-25 33107675	7071	Närsjukvårdsdag, en dag	Fel, ska bokas på 4611 eventuellt 7619	OK	Ej komplett	OK	OK	Konferenskostnader ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Externa arbetsmöten ska bokas på konto 7619. Deltagarlistan avser färre namn än fakturan.
12	2013-04-11 33113960	7071	Närsjukvårdsgrupp, Lysekil, Sotenäs, Munkedal, en dag	Fel, ska bokas på 4611 eventuellt 7619	OK	Ej komplett	OK	OK	Konferenskostnader ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Externa arbetsmöten ska bokas på konto 7619. Deltagarlistan avser färre namn än fakturan.
13	2013-05-24 33300384	7071	Mat och fika	Oklart	Saknas	OK	OK	OK	Det saknas definierat syfte för dessa kostnader vilket gör det svårt att avgöra om rätt konto har använts. Dock verkar beloppen vid en översikt vara godtagbara för extern representation.
14	2013-01-16 33102348	7071	Mat och fika samt jullunch	Oklart	Saknas delvis	OK	OK	OK	Det saknas delvis definierat syfte för dessa kostnader vilket gör det svårt att avgöra om rätt konto har använts. Eventuellt ska dessa kostnader bokas på 4611 eller 7619. Beloppen är dock godkända för extern representation. Jullunchen överstiger dock beloppsgränsen om 90 kronor per person, vilken gäller vid extern representation.
15	2013-04-09 33113522	7071	Konferens, psykisk ohälsa	Fel, ska bokas på 4611	OK	Ej komplett	OK	OK	Konferenskostnader ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Fakturan bör specificeras bättre. Deltagarlistan avser färre namn än fakturan.

lakttagelser/rekommendationer

Nedan har vi sammanställt de iakttagelser och rekommendationer som vi har identifierat vid vår granskning av intern och extern representation vid NU-sjukvården.

lakttagelse

I våra stickprov har vi uppmärksammat att i majoriteten av fallen bokförs kostnader för måltider i samband med utbildning som intern representation istället för kostnader för utbildning, kurs- och konferensavgifter.

Rekommendation

För att stärka den interna kontrollen och för att kunna ha kontroll över intern och extern representation anser vi att rutinerna för att säkerställa att kostnaderna bokförs på korrekt sätt stärks.

lakttagelse

I inget av våra stickprov finns något utarbetat program för utbildningen bifogat som visar på minst 6 timmars daglig utbildning samt ett konkret syfte med kursen

Rekommendation

För att tillse att Västra Götalandsregionens policy och riktlinjer efterlevs rekommenderar vi att NU-sjukvården tydliggör för de som berörs att denna policy skall efterlevas.

lakttagelse

Vid våra stickprov noterade vi att i de flesta fall fanns en med fakturan överensstämmande deltagarlista och ett syfte. I vissa fall stämde dock deltagarlistor ej överens med antal deltagare och syftet var ej tydligt

Rekommendation

Det är viktigt att alla underlag finns med innan attest sker av fakturorna. Vi rekommenderar därför att en genomgång av samtliga policy och riktlinjer hänförliga till representation sker med de som har attestansvar. Vid denna genomgång är det då viktigt att poängtera vikten av deras genomgång innan attest för att kunna säkerställa att rutinerna efterlevs.

Västfastigheter

Deloitte har granskat processen och enhetens interna kontroll avseende intern och extern representation vid Västfastigheter. Intervjuer har i huvudsak genomförts förts med Redovisningsansvarig (avseende fakturering) och Personalspecialist (avseende personalutlägg).

Rutiner och riktlinjer

De rutiner och riktlinjer som Västfastigheter skall följa avseende intern och extern representation är följande:

- Regionstyrelsens riktlinjer för representation, gåvor och minnesgåvor; samt
- Riktlinjer för redovisning av representation, utbildning och handkassar med mera.

Representation

Nedan har vi sammanfattat de rutiner som Västfastigheter har gällande intern och extern representation.

Redovisning av extern- och intern representation

- Extern representation bokförs på konto 7071 och avser då representation som riktar sig till personer som inte är anställda inom VGR.
- Intern representation bokas på konto 4631 och riktar sig till personer som huvudsakligen är anställda inom VGR. .

Rutiner för representation i Sverige

- Chefer med budgetansvar har möjlighet att fatta beslut gällande intern representation. Alla utlägg eller beställning av representation som görs av övriga anställda måste på förhand godkännas av överordnad chef.

- Gällande extern representation har områdeschefer samt fastighetsdirektör möjlighet att fatta beslut. Områdeschefer har befogenhet att fatta beslut gällande extern representation upp till 0,1 basbelopp, därutöver har endast fastighetsdirektören denna befogenhet.
- Den interna representation som förekommer utgörs i huvudsak av kostnader för anställda i samband med informationsmöten, personalfester, styrelse-/nämndsammanträden och liknande. Kostnader för konferenser och utbildning omfattas inte av begreppet representation och bokas på konto 4611 eller 4699.
- I enlighet med Regionens riktlinjer ska vid redovisning av representation alltid syftet med representationen samt vilka personer som deltagit alltid anges. Vid redovisning av kostnader för konferenser eller utbildningar ska i tillägg även program/schema bifogas fakturan.
- Huvuddelen av Västfastigheters kostnader för representation inkommer via faktura, i synnerhet då det rör sig om större belopp. Vid representation av mindre belopp förekommer även utläggsredovisningar av anställda.
- Vid fakturering inkommer dessa automatiskt från Regionservice. Om beställaren angivit sitt beställar-id kommer fakturan direkt till denne som kontrollerar att fakturan överensstämmer med beställning. Beställaren ansvarar för att ange syfte, bifoga deltagarlista och eventuellt program/schema. Beställaren konterar även fakturan, alternativt ger ett konteringsförslag. Vi kontering kommer det i ekonomisystemet automatiskt upp en varning om att syfte och deltagarlista bör anges i fall detta saknas. Det är dock möjligt att avsluta utan att uppfylla detta.
- Fakturan ska sedan attesteras av beställarens överordnade chef (budgetansvarig), vilket görs elektroniskt i ekonomisystemet. Beställare och attestant får enligt riktlinjer inte vara samma person. Det är attestanten som är skyldig att se till att syfte och deltagarlista bifogas samt att fakturan konteras på rätt ansvar.

- Om en anställd gjort ett utlägg med privata medel skall kvittot attesteras av närmast överordnad chef och skickas till Regionservice (löneadministration) som reglerar skulden genom det personaladministrativa systemet Heroma. I underlaget som skickas skall syfte, deltagarlista samt originalkvitton finnas bifogade. Utbetalning sker därefter via lön.
- Chefer med budgetansvar har möjlighet att fatta beslut gällande intern representation. Alla utlägg eller beställning av representation som görs av övriga anställda måste på förhand godkännas av överordnad chef.

Rutiner för representation i utlandet

- Enligt intervjuad person är det väldigt ovanligt med representationskostnader i utlandet.
- I de fall utländsk representation skulle förekomma gäller samma regler och tillämpas samma rutiner som vid representation i Sverige.

Kontroll av efterlevnad av representationspolicy

- Kontrollen av efterlevnad av representationspolicy sker löpande i samband med att attestanten kontrollerar att samtliga krav är uppfyllda. Om tveksamheter kring fakturorna/kvittona identifieras skickas fakturan/kvittona tillbaka till beställaren för förklaring och förtydligande.
- Enligt Västfastigheters internkontrollplan görs även en årlig uppföljning för att säkerställa att regionens representationspolicy följs. En avstämning görs då av konto 4631 samt att 15 stickprov tas på fakturor för att säkerställa att program och deltagarförteckningar finns på konferenser och liknande.
- Ekonomichef skriver en rapport på utfallet av hela internkontrollplanen vilket rapporteras till fastighetsdirektören som beslutar om fortsatt hantering.

Stickprovskontroll

Genomförandet av stickprovskontroll

- Deloitte har på stickprovsbasis granskat förvaltningens kostnader för representation. 15 verifikationer har kontrollerats på kontona för intern och extern representation. Då kostnaderna för extern representation endast uppgick till cirka 2 000 kr har två stickprov valts från detta konto och resterande från kontot med intern representation.

Resultat av stickprovskontrollen

Nedan finns en sammanställning över de iakttagelser vi har gjort samband med våra stickprovskontroller. Utfallet av respektive stickprov framgår på sidan 18.

- I enlighet med diskussioner med intervjuade personer identifieras vid granskning väldigt låga kostnader för extern representation och en relativt restriktiv kostnad för intern representation.
- Av de kostnader som påträffats avser en väsentlig del julgåvor samt julbord och jullunch till personalen. Övriga kostnader är hänförliga till konferenser och aktivitetsdagar för anställda, fastighetsnämndsmöte, mat och aktivitet i samband med födelsedagsfirande, blommor till invigning samt fika.
- I ett av fallen saknas deltagarlista helt
- I nio av fallen saknas fullständig deltagarlista med för- och efternamn på samtliga personer (i sju av dessa fall avser detta julgåvan).
- Gällande julgåvorna saknas namn på de anställda som mottagit gåva. Antalet beställda gåvor överstiger också antalet anställda
- I tre av fallen saknas syfte eller att ett bristfälligt syfte är angivet.
- I ett av fallen omfattades samma faktura både jullunch och konferens. Erforderliga underlag hade bifogats kostnaderna för lunchen men varken syfte, deltagarlista eller program hade angivits för konferensen som hölls en annan dag.
- I två av fallen, gällande extern representation, bedöms kostnaden felaktigt bokade då det snarare bedöms utgöra övriga kostnader.

Nr	Datum/ Ver. nr	Konto	Avser	Rörelse- tillhörig-het	Spec Syfte	Spec Deltagare	Original- kvitto/Faktura	Attest	Kommentar
1	2013-10-25 31538341	4631	Aktivitetsdag för personalen	OK	OK	OK	OK	OK	Utan anmärkning
2	2013-12-31 501903	4631	Julgåva anställda	OK	OK	Ej komplett	OK	OK	Avser uppbokning av kostnad för julgåvor till personalen till ett styckpris om 450 kr (inkl. moms), vilket är inom ramen för momsavdrag. Flera uppbokningar har gjorts på olika kostnadsställen men det är en faktura som ligger till grund (se också stickprov 2,5,6,10,11 och 13). Bifogat fakturan finns det totala antalet anställda vid Västfastigheter men de anställda benämns inte vid namn. Antalet anställda anges uppgå till 363 personer men 382 julgåvor har beställts.
3	2013-12-18 55010925	4631	Mat/fika i samband med möte av Fastighetsnämnden	OK	OK	OK	OK	OK	Utan anmärkning
4	2013-02-01 31504601	4631	Konferens samt julbord för personalen	OK	OK	Ej komplett	OK	OK	Fullständig deltagarlista saknas, endast angivet hur många personer som deltagit enligt vad som står på kvittot.
5	2013-12-31 501903	4631	Julgåva till anställda	OK	OK	Ej komplett	OK	OK	Avser uppbokning av kostnad för julgåvor till personalen. Se stickprov 2 för vidare kommentar
6	2013-12-31 501903	4631	Julgåva till anställda	OK	OK	Ej komplett	OK	OK	Avser uppbokning av kostnad för julgåvor till personalen. Se stickprov 2 för vidare kommentar

Nr	Datum/ Ver. nr	Konto	Avser	Rörelse- tillhörig-het	Spec Syfte	Spec Deltagare	Original- kvitto/Faktura	Attest	Kommentar
7	2013-06-12 31521682	4631	Konferens och golfevent, World of Golf	OK	Saknas	OK	OK	OK	Tydligt syfte saknas. Inget program/schema för vad konferensen avser finns bifogat.
8	2013-10-01 31535609	4631	Mat och 5-kamp, Star Bowling	OK	OK	Ej komplett	OK	OK	Kostnaden avser firande i samband med att två anställda fyllt 50 år. Kostnaden för maten överstiger det avdragsgilla beloppet om 90kr per person. Deltagarlistan anger inte i samtliga fall både för och efternamn.
9	2013-06-30 55009710	4631	Mat	OK	Saknas	Saknas	OK	OK	Både syfte och deltagarlista saknas varpå det inte går att avgöra vad kostnaden avser.
10	2013-12-31 501903	4631	Julgåva till anställda	OK	OK	Ej komplett	OK	OK	Avser uppbokning av kostnad för julgåvor till personalen. Se stickprov 2 för vidare kommentar
11	2013-12-31 501903	4631	Julgåva till anställda	OK	OK	Ej komplett	OK	OK	Avser uppbokning av kostnad för julgåvor till personalen. Se stickprov 2 för vidare kommentar
12	2013-12-31 31548661	4631	Jullunch och konferens	OK	Saknas delvis	Ej komplett	OK	OK	Enligt fakturan har 38 personer ätit jultallrik den 17/12, enligt deltagarlistan har dock endast 37 personer närvarat. Detta beror enligt beställaren på ett sent avhopp. Enligt fakturan har även konferens ägt rum den 18/12. För denna finns varken syfte eller deltagarlista bifogat.

Nr	Datum/ Ver. nr	Konto	Avser	Rörelse- tillhörig-het	Spec Syfte	Spec Deltagare	Original- kvitto/Faktura	Attest	Kommentar
13	2013-12-31 501903	4631	Julgåva till anställda	OK	OK	Ej komplett	OK	OK	Avser uppbokning av kostnad för julgåvor till personalen. Se stickprov 2 för vidare kommentar
14	2013-02-01 31504832	7071	Blommor till invigning av Rågården	Fel, bör ej bokas som representation	ET	ET	OK	OK	Fakturan avser inköp av blommor till invigningen av Rågården. Bör ej bokas som representation.
15	2013-11-01 55010557	7071	Fika	Oklart	Saknas	Saknas	OK	OK	Både syfte och deltagarlista saknas varpå det inte går att avgöra hur kostnaden bör bokas. Enligt diskussion med enheten avser kostnaden smörgåsar till besökande skolklass. Med avseende på detta bör fakturan snarare bokas som övrig kostnad

Iakttagelser/rekommendationer

Nedan har vi sammanställt de iakttagelser och rekommendationer som vi har identifierat vid vår granskning av intern och extern representation vid Västfastigheter.

Iakttagelse

Vid våra stickprov noterade vi att i flera fall saknades deltagarlista och ett syfte, vilket gör att det inte går att styrka om representationen är intern eller extern.

Rekommendation

Det är viktigt att alla underlag finns med innan attest sker av fakturorna. Vi rekommenderar därför att en genomgång av samtliga policy och riktlinjer hänförliga till representation sker med de som har attestansvar. Vid denna

genomgång är det då viktigt att poängtera vikten av deras genomgång innan attest för att kunna säkerställa att rutinerna efterlevs.

Iakttagelse

I våra stickprov har vi uppmärksammat att vissa kostnader bokförs på felaktiga konton.

Rekommendation

För att stärka den interna kontrollen och för att kunna ha kontroll över intern och extern representation anser vi att rutinerna för att säkerställa att kostnaderna bokförs på korrekt sätt stärks.

Södra Älvsborgs Sjukhus

Deloitte har granskat processen och enhetens interna kontroll avseende intern och extern representation vid Södra Älvsborgs sjukhus. Intervjuer har i huvudsak genomförts med redovisningschef.

Rutiner och riktlinjer

De rutiner och riktlinjer som Södra Älvsborgs sjukhus skall följa avseende intern och extern representation är följande:

- Regionstyrelsens riktlinjer för representation, gåvor och minnesgåvor; samt
- Riktlinjer för redovisning av representation, utbildning och handkassor med mera.

Representation

Nedan har vi sammanfattat de rutiner som Södra Älvsborgs sjukhus har gällande intern och extern representation.

Redovisning av extern- och intern representation

- Extern representation bokförs på konto 7071 och avser då representation som riktar sig till personer som i huvudsak inte är anställda inom Västra Götalandsregionen.
- Intern representation bokas på konto 4631 och riktar sig till personer som huvudsakligen är anställda inom Västra Götalandsregionen. Det kan exempelvis handla om kostnader för anställda i samband med informationsmöten, personalfester, styrelse-/nämndsammanträden och liknande.

Rutiner för representation i Sverige

- Avdelnings- och klinikchefer har i allmänhet rätt till att använda sig av, och besluta om, extern- och intern representation. Detta är dock inget

som tydliggörs i några riktlinjer utan det är de vanliga attestreglerna som styr.

- Enligt intervjuad redovisningschef är det relativt ovanligt med representationskostnader inom Södra Älvsborgs Sjukhus. I ekonomihandboken framgår det vidare att representation skall tillämpas restriktivt.
- Fakturering förespråkas alltid vid representation istället för utläggsredovisning. Fakturorna kommer automatiskt från Ekonomiservice. På Ekonomiservice har fakturan redan ankomstregistrerats och förkonterats. När fakturan når verksamheten kontrolleras den och atteras, därefter betalas den av Ekonomiservice. Fakturan ska atteras av ansvarig attestant, det vill säga närmast överordnad chef eller avdelningschef. Det är attestanten som är skyldig att se till att syftet och deltagarlista bifogas samt att fakturan konteras på rätt ansvar/kostnadsställe.
- Attest sker elektroniskt i faktureringsystemet.
- Vid utlägg skall kvittot atteras av närmast överordnad chef eller avdelningschef och skickas till Löneservice. I underlagen skall syfte, deltagarlista samt originalkvitton finnas bifogade. Utbetalning sker via lönen.

Rutin för representation i Utlandet

- Det görs ingen skillnad i hanteringen av representation i Sverige och representation i utlandet. Representation skall bokas på ändamålsenliga konton och enligt anvisningar för kontoplan.

Kontroll av efterlevnad av representationspolicy

- Tre gånger om året följer ekonomiavdelningen upp internkontrollplanen. För 2013 var en av områdena förtroendekänsliga poster. Deloitte har fått ta del av kontrollen som genomfördes i april 2013. I kontrollen granskades förtroendepliktiga poster, bland annat konto 4391. Granskningen utfördes på 13 poster som i sin tur baseras på 10 personer som erhållit högst ersättning för utlägg via lön. Alla

poster visade sig vara betalning av konferensresor utomlands. 12 av 13 av posterna saknade beslut och attester av biträdande sjukhusdirektör, vilket ska bifogas vid redovisning av utlägg enligt ekonomihandboken.

- Utifrån våra intervjuer har det framkommit att redovisningschef önskar systematiska, standardiserade och gärna automatiska kontroller framtagna för hela regionen. I övrigt sker inga specifika kontroller eller stickprov på att underlagen avseende representation utan kontroll att policy och riktlinjer efterlevs åligger den som attesterar.

Stickprovskontroll

Genomförandet av stickprovskontroll

Deloitte har på stickprovsbasis granskat förvaltningens kostnader för representation. 16 verifikationer har kontrollerats avseende intern- och extern representation.

Resultat av stickprovskontroll

- Ingen utländsk representation har påträffats i stickprovskontrollen.
- I de flesta fall avsåg representationskostnaderna mat och lokalhyra vid utbildning och konferenser samt gåvor. Enligt riktlinjer ska måltider i samband med utbildning inte bokas som intern representation utan på konto 4611 Utbildning, kurs- och konferensavgifter. I samtliga stickprov fanns attest och inskannade originalunderlag.
- Deltagarlistor saknas eller är inkompleta i över hälften av stickproven. Även syfte saknas i många av fallen och i de fall syfte finns specificerat så är informationen begränsad.
- Vid konferenser, kurser och utbildningar ska enligt riktlinjerna även program bifogas vilket endast undantagsvis har skett i nedanstående fall.
- Majoriteten av fakturorna visade sig vara felbokade.
- I stickproven har kontroll inte skett huruvida attestanten är överordnad chef eller inte utan endast om fakturan är attesterad.
- Några av fakturorna var ej specificerade och det gick ej att utläsa vad som ingick i det fakturerade beloppet.
- För stickproven som avser gåvor till anställda saknas uppgift om vem som mottagit gåvan och anledningen till gåvan.

Nr	Datum/ Ver. nr	Konto	Avser	Rörelse- tillhörighet	Spec. syfte	Spec. deltagare	Original- kvitto/ Faktura	Attest	Kommentar
1	2013-11-30 33034619	4631	Middag för 240 personer	Ej komplett	Saknas	Saknas	OK	OK	Syfte och deltagarlista saknas, således svårt att bedöma rörelsetillhörighet. Beloppet överstiger beloppsgränsen om 90 kronor per person. 133 kronor per person är kostnadsfört.
2	2013-07-10 33021369	4631	SF Bio, biobiljetter	Fel	-	-	OK	OK	Biobiljetter inköpta till personalklubben. Enligt notis på post-it-lapp är detta en felkontering. Biljetterna ska säljas vidare till anställda för självkostnadspris.

Nr	Datum/ Ver. nr	Konto	Avser	Rörelse- tillhörighet	Spec. syfte	Spec. deltagare	Original- kvitto/ Faktura	Attest	Kommentar
3	2013-06-11 33016708	4631	SF Bio, biobiljetter	Fel	-	-	OK	OK	Biobiljetter inköpta till personalklubben. Enligt notis på post-it-lapp är detta en felkontering. Biljetterna ska säljas vidare till anställda för självkostnadspris.
4	2013-10-31 33031698	4631	Annorlunda möten, "lära-känna-varandra" efter sammanslagning av enheten för rehabilitering	Oklart, ska eventuellt bokas på 4611 eller 4699	Ej komplett	OK	OK	OK	Det är svårt att bedöma rörelsetillhörighet. Fakturan är även dåligt specificerad då det inte framgår om hela beloppet är mat eller om lokal och föreläsningssarvode ingår. Specifikation saknas. Beloppet överstiger beloppsgränsen för intern representation. 290 kronor per person är kostnadsfört.
5	2013-04-08 33010061	4631	Konferens, en dag	Oklart, ska eventuellt bokas på 4611, 4699 eller 7619	Saknas	OK	OK	OK	Syfte saknas och det är således svårt att bedöma rörelsetillhörighet. Konferenser ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Interna planeringskonferenser ska bokas på 4699 och externa arbetsmöten på 7619.
6	2013-10-16 33029767	4631	Planeringsdagar vuxenpsykiatrisk mottagning, två dagar	Fel, ska bokas på 4611 eller 4699	OK	OK	OK	OK	Konferenser ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Interna planeringskonferenser ska bokas på 4699.
7	2013-05-31 33016401	4631	Utvecklingsdagar, 2 dagar	Fel, ska bokas på 4611	OK	Ej komplett	OK	OK	Konferenser och utbildning ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Deltagarlista saknas, endast specificerat: "Samtliga medarbetare på BUM U-hamn".
8	2013-10-14 33029377	4631	Utvecklingsdag	Oklart, ska eventuellt bokas på 4611	Saknas	Saknas	OK	OK	Syfte och deltagarlista saknas och det är således svårt att bedöma rörelsetillhörighet. Konferenser och utbildning ska enligt riktlinjer bokas på 4611.
9	2013-06-27 33018566	4631	Platsannonser	Fel	-	-	OK	OK	Platsannonsering i tidning. Enligt notis på post-it-lapp är detta en felkontering. Ska bokas på 4651.
10	2013-10-18 33030119	4631	Konferens/möte, halvdag	Fel, ska bokas på 4611 eller 4699	Saknas	Saknas	OK	OK	Syfte och deltagarlista saknas och det är således svårt att bedöma rörelsetillhörighet. Konferenser och utbildning ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Interna

Nr	Datum/ Ver. nr	Konto	Avser	Rörelse- tillhörighet	Spec. syfte	Spec. deltagare	Original- kvitto/ Faktura	Attest	Kommentar
									planeringskonferenser och arbetsmöten ska bokas på 4699.
11	2013-01-02	4631	Gåvor	OK	Ej komplett	Ej komplett	OK	OK	Kostnaden avser gåva. Det som går att utläsa av underlaget är kortfattat: Minnesgåva Annette. Dock är två kameror beställda, således saknas det information om vem den andra är till.
12	2013-03-19	4631	Gåvor	OK	Ej komplett	Ej komplett	OK	OK	Kostnaden avser gåva. Det som går att utläsa av underlaget är kortfattat: Minnesgåva Annette. Viket även stod på faktura ovan.
13	2013-08-14	4631	Gåvor	OK	Saknas	Saknas	OK	OK	Kostnaden avser gåva. Dock framkommer ingen information om till vem gåvan riktar sig eller av vilken anledning.
14	2013-11-14	7071	Klinikledningsdagar Vuxenpsykiatriska kliniken, två dagar	Oklart, ska eventuellt bokas på 4611, 4699 eller 7619	OK	OK	OK	OK	Beloppsreglerna överstiger gränserna för extern representation. Konferenser ska enligt riktlinjer bokas på 4611. Interna planeringskonferenser och arbetsmöten ska bokas på 4699. Externa arbetsmöten ska bokas på 7619 (lokalhyror på 6014). Externa arbetsmöten är exempelvis planeringskonferenser för personer från andra förvaltningar.
15	2013-10-23	7071	Mat vid tillfälle (utbildning eller liknande)	Oklart	Saknas	Saknas	OK	OK	Syfte och deltagarlista saknas och det är således svårt att bedöma rörelsetillhörighet. Det går inte att bekräfta om representationen är extern.
16	2013-11-15	7071	Utvecklingsdag för SÄS Rehabkoordinatorer	Fel, ska bokas på 4611	OK	Saknas	OK	OK	Deltagarlista saknas men utbildningsprogram finns bifogat. Utbildningen avser SÄS Rehabkoordinatorer och ska således enligt riktlinjer bokas på 4611.

Iakttagelser/rekommendationer

Nedan har vi sammanställt de iakttagelser och rekommendationer som vi har identifierat vid vår granskning av intern och extern representation vid Södra Älvsborgs sjukhus.

Iakttagelse

Vid våra stickprov har vi uppmärksammat att kostnader för intern representation i flera fall har bokförts på fel konto.

Rekommendation

För att stärka den interna kontrollen och för att kunna ha kontroll över intern och extern representation anser vi att rutinerna för att säkerställa att kostnaderna bokförs på korrekt sätt stärks.

Iakttagelse

Vid våra stickprov har vi noterat några fall där en specificerad faktura ej fanns bilagd.

Rekommendation

För att säkerställa att rutiner och riktlinjer efterlevs rekommenderar vi att Södra Älvsborgs sjukhus tydliggör för den som attesterar vikten av att samtliga underlag måste finnas bilagda innan attest sker.

Iakttagelse

Vid våra stickprov noterade vi att det saknades deltagarlista och ett syfte.

Rekommendation

Det är viktigt att alla underlag finns med innan attest sker av fakturorna. Vi rekommenderar därför att en genomgång av samtliga policy och riktlinjer hänförliga till representation sker med de som har attestansvar. Vid denna genomgång är det då viktigt att poängtera vikten av deras genomgång innan attest för att kunna säkerställa att rutinerna efterlevs.

ed Deloitte avses en eller flera av Deloitte Touche Tohmatsu Limited, en brittisk juridisk person (Eng: "limited by guarantee"), och dess nätverk av medlemsfirmor, som var och en är juridiskt åtskilda och oberoende enheter. För en mer detaljerad beskrivning av den legala strukturen för Deloitte Touche Tohmatsu Limited och dess medlemsfirmor, besök www.deloitte.com/about.

Deloitte erbjuder tjänster inom revision, skatterådgivning, business consulting och finansiell rådgivning till offentliga och privata klienter inom en mängd branscher. Med ett globalt nätverk av medlemsfirmor i mer än 150 länder, kan Deloitte erbjuda spetskompetens av världsklass och djup lokal expertis för att hjälpa klienter med de insikter de behöver för att ta itu med sina mest komplexa utmaningar. Deloitte har 200 000 medarbetare i nätverket alla fast beslutna att bli standard of excellence.

Detta dokument innehåller endast allmän information. Varken Deloitte Touche Tohmatsu Limited, dess medlemsfirmor eller deras närstående företag (gemensamt kallade "Deloittes Nätverk") lämnar råd eller tjänster genom denna publicering. Innan beslut fattas eller åtgärd vidtas som kan påverka din ekonomi eller din verksamhet, bör du konsultera en professionell rådgivare. Inget företag inom Deloittes Nätverk är ansvarigt för någon skada till följd av att man har förlitat sig på information i detta dokument.