

REVISIONSRAPPORT

Landstinget i Jönköpings län

Granskning/Kartläggning av intern kontroll

Granskningen är utförd på uppdrag
av de förtroendevalda revisorerna
inom landstinget i Jönköpings län

Jönköping 30 mars 2004

Helena Patrikson
Ulrika Strånge
Jennifer Fasth
Susanne Karlsson
Tobias Johansson

Ernst & Young AB

Innehållsförteckning

<u>1. Sammanfattning</u>	3
<u>2. Bakgrund</u>	3
<u>2.1 Begreppet intern kontroll</u>	3
<u>3. Inriktning / Syfte</u>	4
<u>4. Avgränsning / Metod</u>	4
<u>5. Noteringar från granskningen/kartläggningen</u>	4
<u>5.1 Reglemente och intern kontrollplan 2003</u>	4
<u>5.2 Ansvar för intern kontrollfrågor</u>	5
<u>5.3 Förvaltningarnas arbete med intern kontroll</u>	6

1. Sammanfattning

I granskningen av landstingets tillämpning av arbetet med intern kontroll har följande övergripande iakttagelser gjorts:

- Alla förvaltningar uppfyller inte alla de krav som fastställs i reglementet för intern kontroll och de tillämpningsanvisningar till reglementet för intern kontroll som gäller för landstinget i Jönköpings län.
- Kunskapen om begreppet ”intern kontroll” varierar i organisationen.
- Intern kontrollplanen för 2004 är ännu inte fastställd, trots att reglementet anger att detta ska ske i december. En orsak är att man inväntar förvaltningarnas intern kontrollrapporter för 2003. En reglementsenslig hantering innebär att dessa rapporter bör krävas in i månadsskiftet november/december och inte i slutet av februari som nu.
- Den person som har ansvaret för intern kontrollfrågor lägger en förhållandevis liten del av sin arbetstid på dessa frågor, cirka 10 %.
- Granskningen visar att landstinget behöver utveckla arbetet med intern kontroll för att detta arbetssätt ska få genomslag på alla förvaltningar.

2. Bakgrund

Landstinget i Jönköpings län har fastställt ett reglemente för intern kontroll. Till detta reglemente finns tillämpningsanvisningar som bl a säger att årliga intern kontrollplaner ska upprättas. En sådan intern kontrollplan är upprättad och fastställd för 2003.

2.1 Begreppet intern kontroll

Detta begrepp har använts under en längre tid inom redovisning och revision. En väl fungerande intern kontroll ska motverka att fel som uppkommer i det dagliga arbetet påverkar redovisning, ekonomiska rapporter, beslutsunderlag m.m. En god intern kontroll erhålls genom en väl avvägd kombination av generella kontroller (ansvars- och arbetsfördelning, skydd mot obehörig åtkomst av program och register) och olika kontrollmoment som lagts in i olika system och rutiner (både manuella och programmerade kontroller). Den interna kontrollen ska med andra ord vara en integrerad del i organisationens styrsystem.

Ansvars- och arbetsfördelningen är en viktig del för att erhålla en god intern kontroll. En bra ansvars- och arbetsfördelning innebär bl.a. att en transaktion inte ska skötas av en person i alla led.

3. Inriktning / Syfte

Eftersom landstingets internkontrollreglemente och det systematiska arbete med att förbättra den interna kontrollen är relativt nytt är syftet med denna granskning att undersöka:

- hur känt begreppet ”intern kontroll” är i organisationen.
- hur känt intern kontrollreglementet och den årliga granskningsplanen är i organisationen.
- hur de olika förvaltningarna arbetar med intern kontroll.

4. Avgränsning / Metod

Granskningen/kartläggningen som skett under hösten/vintern 2003 har skett genom intervjuer med ansvarig person på centrala ekonomiavdelningen och med samtliga förvaltningschefer eller någon person inom förvaltningen som denne har hänvisat till.

5. Noteringar från granskningen/kartläggningen

5.1 Reglemente och intern kontrollplan 2003

Landstinget har fastställt ett reglemente som berör intern kontroll. I detta reglemente förklaras syftet, organisationen kring intern kontroll och hur uppföljningen ska ske. Det finns även tillämpningsanvisningar till reglementets paragrafer. Utifrån dessa dokument har en intern kontrollplan för 2003 arbetats fram.

Enligt Landstingets intern kontrollplan för 2003 definieras intern kontroll enligt följande:

”Den interna kontrollens uppgift och syfte är att säkerställa att en god hushållning uppnås d.v.s. att verka för att en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet bedrivs. Detta sker genom att med rimlig grad av kontrollinsats säkerställa:

- Rättvisande och tillförlitlig redovisning och information av verksamheten
- Efterlevnad av lagar, policy, reglementen m.m.
- Skydd mot förluster eller förstörelse av landstingets tillgångar
- Upptäckt av allvarliga fel och att dessa elimineras
- Ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner”

Fastställd plan innehåller en bakgrundsbeskrivning och de processer/granskningsområden som ska genomföras/analyseras av förvaltningarna under 2003 för att verifiera den interna kontrollen. Fastställda processer/granskningsområden 2003 är följande:

- Läkaregimitation
- Upphandling
- Årsredovisning och tertialrapporter
- Beläggningsgrad inom den slutna vården
- Inventering
- Tjänsteresor

För samtliga områden är det angivet hur kontrollen ska ske, hur ofta den ska ske per år, vilken metod som ska användas och vilka förvaltningar som är berörda.

Rapportering av resultatet ska ske till landstingsdirektören senast 27 februari 2004.

5.2 Ansvar för intern kontrollfrågor

I Landstingets reglemente fastställs att alla i central ledning, förvaltningsledningar, verksamhetschefer och medarbetare i den direkt operativa verksamheten har ett ansvar för intern kontroll.

På centrala ekonomiavdelningen har man utsett en ansvarig person för intern kontrollfrågor. Enligt uppgift arbetar denne cirka 10 % av sin tid med dessa frågor och utöver detta finns ett antal andra omfattande arbetsuppgifter. Det finns ingen fastställd arbets- eller uppdragsbeskrivning som fastställer vad ansvaret för intern kontrollfrågor innebär.

Det reglemente som finns har utformats från boken ”Intern Kontroll – ett flerdimensionellt ledningsverktyg”¹ och intern kontrollplanen för 2003 har tagits fram i samråd med ekonomidirektör och ytterligare medarbetare på centrala ekonomiavdelningen.

Under oktober 2003 informerade ansvarig person förvaltningscheferna om innebörden av begreppet ”intern kontroll”. Det finns dock ingen fastställd punkt för intern kontroll i introduktionsprogrammet för nya förvaltningschefer.

Under hösten 2003 har det efterfrågats lägesrapporter från förvaltningarna gällande det pågående arbetet med intern kontrollplanen för 2003. Det har noterats att det finns förvaltningar som anger att arbetet för vissa granskningsområden inte påbörjats eller pågår. Exempel på detta är fysisk inventering av anläggningstillgångar. Som tidigare nämnts ska avrapportering till landstingsdirektören ske senast den 27 februari och enligt uppgift ska förvaltningarna rapportera till centrala ekonomiavdelningen men rapporten ska vara ställd till landstingsdirektören. Centrala ekonomiavdelningen vidarebefordrar enbart rapporterna från förvaltningarna, det görs ingen sammanställning eller analys av rapporterna i detta skedet.

Det finns ännu ingen tydlig bild av hur eventuella brister, iakttagelser och förbättringsförslag som framkommer vid förvaltningarnas avrapportering ska föras fram och användas i organisationen.

¹ KOMREV 2001

Enligt §8 i tillämpningsanvisningarna till reglementet för intern kontroll fastställs att intern kontrollplanen för nästkommande år ska vara klar senast i december och minst innehålla:

- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som ska följas upp.
- Frekvensen (hur ofta) på uppföljningen.
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen.
- Till vem uppföljningen ska rapporteras.
- När rapportering ska ske.
- Genomförd riskbedömning.

Enligt uppgift från ansvarig person finns det i dagsläget (januari 2004) endast ett utkast till intern kontrollplan för 2004 klart. Rapporterna från förvaltningarna för 2003 inväntas innan intern kontrollplanen för 2004 kan fastställas. Nuvarande reglemente innebär att förvaltningarnas intern kontrollrapporter måste begäras in tidigare, senast i månadsskiftet november/december.

5.3 Förvaltningarnas arbete med intern kontroll

Enligt §4 i reglementet för intern kontroll är det förvaltningschefens ansvar att se till att:

- en organisation upprättas för den interna kontrollen inom förvaltningen
- regler och anvisningar etableras för den interna kontrollen

Vid intervjuer med förvaltningarna har det framkommit att vissa förvaltningar har en organisation för den interna kontrollen med ansvariga personer utsedda osv. En del förvaltningar har sedan reglementet kom till mer fokuserat kring dessa frågor men inte fastställt någon formell organisation. Det finns även förvaltningar som svarar att det varken finns en organisation eller att regler och anvisningar har upprättats.

Granskningen/Kartläggningen visar att det finns förvaltningar som upplever att de dokument som beskrivs under avsnittet 4.2 ”Reglemente” är väl kända i organisationen. Några förvaltningar bedömer att vissa befattningshavare är väl bekanta med dessa dokument men att det finns mer att göra vad gäller spridningen av intern kontroll. Det finns dock även förvaltningar som bedömer att dokumenten och begreppet ”intern kontroll” inte alls är spridda i organisationen.

För att kunna upprätthålla en god intern kontroll är det viktigt att förvaltningarna löpande / årligen gör en risk- och väsentlighetsanalys av sin verksamhet för att se om fastställda rutiner och kontroller fortfarande är aktuella och relevanta. Det är endast ett par förvaltningar som anger att en risk- och väsentlighetsanalys genomförts. Dessa är dock inte dokumenterade på ett strukturerat sätt så att man i efterhand kan följa analysen.

Enligt tillämpningsanvisningarna ska varje förvaltning ha minst en fastställd rutin för:

- hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till
- introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär

Ett par förvaltningar håller på eller har precis genomfört en omorganisation och de anger att de inom en snar framtid kommer att arbeta fram rutiner för ovanstående. Det finns även förvaltningar som uppger att det finns rutiner för ovanstående men att det dock inte alltid benämns med intern kontroll. Vi har inte kunnat ta del av någon dokumentation avseende dessa rutiner.

Det är viktigt att klart fastställa och dokumentera vem eller vilka inom respektive förvaltning som har ansvaret för den interna kontrollen inom förvaltningen. Även här varierar svaren från förvaltningarna - några har utsett en eller flera ansvariga personer medan det finns andra som uppger att detta inte är gjort. Det finns sålunda tydliga förbättringsmöjligheter vad gäller dokumentationen över ansvarsfördelningen.