



Granskning av förtroendekänsliga poster

Revisionsrapport
Östhammars kommun

KPMG AB

2019-03-29

Antal sidor 15



Östhammars kommun
Granskning av förtroendekänsliga poster

2019-03-29

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	3
2.1	Syfte och revisionsfråga	3
2.2	Avgränsningar	3
2.3	Revisionskriterier	3
2.4	Projektorganisation/granskningsansvarig	4
2.5	Ansvarig nämnd	4
2.6	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Styrande dokument	5
3.2	Kostnaden för förtroendekänsliga poster	8
3.3	Genomgång av förtroendekänsliga poster	10
3.4	Egenkontroller och uppföljning	13
4	Svar på revisionsfrågor	15

1 Sammanfattning

Vi har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Östhammars kommun granskat hanteringen av förtroendekänsliga poster. Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervju med redovisningsansvarig och en genomgång av utvalda förtroendekänsliga poster. Uppdraget ingår i revisionsplanen för 2018.

Granskningen visar att kommunens attestreglemente innehåller en beskrivning av attestgången för verifikat som avser förtroendekänsliga poster. Som komplement till attestreglementet finns tillämpningsanvisningar, en resepolicy samt ett reglemente för gåvor och representation. Reglementet innefattar bl.a. riktlinjer för representation och deltagande i externa kurser, konferenser eller andra sammankomster.

På kommunens ekonomienhet genomförs egenkontroller av utbetalningar löpande. Vidare sker uppföljning på förekommen anledning eller vid större utbetalningar. Inga riskbedömningar av området görs och kommunens internkontrollplan saknar kontroller som syftar till att säkerställa att redovisningen av förtroendekänsliga poster är korrekt.

Som en del i uppdraget har vi genomfört en substansgranskning. Vår genomgång av utbetalningar visar på brister i hantering och kontering av kostnader för förtroendekänsliga poster. En övergripande iakttagelse i samband med genomgången är att flera utbetalningar felkonterats och bokförts på fel kostnadskonto.

Granskningsresultatet motiverar därmed att det kontrollarbete kommunen bedriver behöver förstärkas. Mot bakgrund av granskningsresultat rekommenderar vi även att kommunen tar fram mallar för utgifter vid representation och konferenser i syfte att stödja medarbetarna i arbetet och säkerställa att tillräckliga underlag finns till de förtroendekänsliga posterna.

Vidare kan vi konstatera att det förekommit felaktigt momsavdrag i samband med redovisning av extern- och intern representation. För att åtgärda de brister som framkommit bedömer vi att kommunen bör vidta åtgärder för att säkerställa att samtliga medarbetare har kunskap om momsreglerna vid representation. Vi bedömer även att kommunens instruktion om moms vid representation bör göras känd och efterlevas. Skatteverket erbjuder även ett beräkningshjälpmedel på sin hemsida som kan fungera som ett stöd i arbetet.

Mot bakgrund av ovan bedömer vi att kommunens interna kontroll avseende hanteringen av förtroendekänsliga poster inte är helt tillräcklig. Vi bedömer att finns utrymme för vissa ändringar/förbättringar som skulle stärka den interna kontrollen.

Mot bakgrund av genomförd granskning rekommenderas kommunstyrelsen att:

- Stärka kommunens kontrollarbete och vidta åtgärder i syfte att minimera antalet felkonteringar,
- Ta fram mallar för utgifter vid representation och konferenser i syfte att stödja medarbetarna i arbetet och säkerställa att tillräckliga underlag finns till de förtroendekänsliga posterna,

2019-03-29

- Säkerställa att samtliga medarbetare har kunskap om momsreglerna vid representation.

2 Bakgrund

I Östhammars kommun förekommer varje år relativt omfattande kostnader för utbildningar, kurser, konferenser, resor och representation (både extern och intern, s k personalrepresentation) etc. Ur förtroendesynpunkt är det viktigt att de verifikat som finns till dessa kostnader är så fullständiga som möjligt, att momsavdrag har skett på ett korrekt sätt samt att kostnaderna i övrigt har hanterats enligt kommunens interna riktlinjer och regler. Utifrån sin revisionsplanering för 2018 beslutade Östhammars kommuns förtroendevalda revisorer att genomföra en granskning av s.k. förtroendekänsliga poster.

2.1 Syfte och revisionsfråga

Syftet med granskningen har varit att bedöma om den interna kontrollen avseende hanteringen av förtroendekänsliga poster i kommunen är tillräcklig.

Inom ramen för det övergripande syftet har granskningen utgått från följande frågor:

- Omfattningen av förtroendekänsliga poster?
- Attestreglementet beskriver hur attest ska ske av verifikat som avser förtroendekänsliga poster?
- Finns det tydliga och aktuella riktlinjer/rutinbeskrivningar upprättade?
- Finns tillräckliga beslut, specifikationer, program etc som underlag till de förtroendekänsliga posterna?
- Framgår alltid deltagare/grupp av deltagare och syfte i anslutning till de förtroendekänsliga posterna?
- Har korrekt momsavdrag skett avseende de verifikat som avser representation?

2.2 Avgränsningar

Granskningen har omfattat förtroendekänsliga poster under 2018.

2.3 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen,
- Fullmäktigebeslut, samt
- Interna regelverk och policys.



Östhammars kommun

Granskning av förtroendekänsliga poster

2019-03-29

2.4 Projektorganisation/granskningsansvarig

Granskningen har utförts av Sofie Wiessner, revisor, under ledning av Anders Petersson, certifierad kommunal yrkesrevisor.

2.5 Ansvarig nämnd

Granskningen har avsett kommunstyrelsen och övriga nämnder.

2.6 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Intervjuer med ansvariga handläggare i kommunen,
- Genomgång av styrande och stödjande dokument,
- Stickprovsvis genomgång av förtroendekänsliga poster.

Intervju har skett med:

- Redovisningsansvarig i kommunen.

Rapporten har varit föremål för faktagranskning.

3 Resultat av granskningen

3.1 Styrande dokument

Attestreglemente

Kommunens attestreglemente antogs av kommunfullmäktige i november 2014 och gäller för kommunens samtliga ekonomiska transaktioner, inklusive interna bokföringsposter, finansförvaltning samt medel som kommunen ålagts eller åtagit sig att förvalta.

I attestreglementet ingår en ansvarsfördelning av vilken framgår att kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för uppföljning, utvärdering och eventuell revidering av regelverket. Respektive nämnd ansvarar för tilldelad budgetram och för att fastställa en internbudget. Varje förvaltningschef ansvarar för att personalen är informerade om reglerna och anvisningarnas innebörd inom sitt verksamhetsområde. Personalen ansvarar för att tillämpa fastställda regler och att rapportera förekommande fel och brister till närmast överordnad. Respektive nämnd beslutar om vilka personer som är attestberättigade och ansvarar även för att upprätthålla en aktuell förteckning över godkända beslutsattestanter.

Vad gäller attestering är huvudregeln att ingen enskild person ska hantera en transaktion från början till slut. Innan en transaktion slutförs skall alltid följande kontrolleras:

- Att varan eller tjänsten har mottagits eller levererats,
- Att mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet,
- Att priset överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning,
- Att betalningsvillkoren är uppfyllda,
- Att verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning och god redovisningssed,
- Att konteringen är korrekt, samt
- Att behöriga beslut finns.

Beslutsattestanterna ansvarar för att säkerställa att kontrollerna ovan genomförs. Innan transaktionen utförs ska kontroll även ske av att attesteringen har skett av behörig person. Detta innebär att det vid samtliga typer av transaktioner måste finnas två attester; en beslutsattest och en behörighetsattest. Beslutsattest skall inte utföras av den som konsumerat/ använt varan/tjänsten.

Tillämpningsanvisningar

Som komplement till attestreglementet finns tillämpningsanvisningarna som syftar till att säkerställa en god kontroll av alla ekonomiska transaktioner för att förhindra avsiktliga eller oavsiktliga fel vid hantering av kommunens tillgångar. Detta genom att fungera som en vägledning för alla som deltar i hanteringen av ekonomiska transaktioner. Anvisningarna fastställs av kommunstyrelsen, dock har economichefen

2019-03-29

rätt att göra ändringar i och tillägg i anvisningarna när dessa inte är av principiell karaktär. Nämnderna ansvarar för att tillämpningsanvisningarna efterlevs, vilket inkluderar att berörda medarbetare är informerade om gällande regler. Nämnderna ska även upprätta en internkontrollplan och genomföra kontroller av efterlevnaden av reglementet.

Beslutsattest är obligatoriskt vid transaktioner, vilket innebär att kontroll måste ske av att prestationer och deras underlag stämmer med beslut eller planer samt att villkor är riktiga. Beslutsattestanten ansvarar även för att verifikationen är fullständig.

Av anvisningarna framgår att bokföringsunderlaget ska leva upp till de krav som ställs av den Kommunala redovisningslagen (KRL). För verifikationer som ligger till grund för momsredovisning tillkommer krav enligt Mervärdesskattelagen (ML).

Det sista avsnittet i tillämpningsanvisningarna berör jäv och särskilda kontrollområden där det framgår att den som utför beslutsattest inte får attestera in- och utbetalningar till sig själv eller till närstående.

Vidare framgår att beslutsattest inte bör utföras av den som konsumerat/ använt varan/tjänsten där särskilda kontrollhänsyn bör tas. Exempel på utgifter där särskild kontrollhänsyn bör tas är:

- Reseräkningar,
- Ersättning för utlägg,
- Egna mobiltelefonräkningar,
- Arbetskläder,
- Representation där den attestansvarige själv deltagit,
- Kurser/konferenser,
- Logikostnader,
- Kreditkort/bensinkortfaktura, samt
- Utrustning som vederbörande själv i huvudsak disponerar.

Vid intern- och extern representation ska alltid syftet med representationen uppges. Detta för att styrka representationens samband med verksamheten. Det ska även finnas uppgift om vilka som deltagit.

Reglemente och rutiner för gåvor och representation i Östhammars kommun

Reglementet fastställdes i kommunfullmäktige år 2015 och omfattar bl.a. riktlinjer för intern- och extern representation. Representation definieras här som: *”sedvanlig gästfrihet i form av värdskap som har ett direkt samband med kommunens verksamhet.”* Kravet vid representation är att den ska ha ett omedelbart samband med verksamheten och ska hållas inom rimliga gränser.

Enligt reglementet ska det vid intern representation i normalfallet inte serveras alkoholhaltiga drycker annat än lättöl eller motsvarande dryck. Undantag kan dock medges för den årliga uppvaktningen där kommunen delar ut en gåva till alla som haft 25 års anställning i kommunen. Detsamma gäller vid extern representation.

Östhammars kommun

Granskning av förtroendekänsliga poster

2019-03-29

I reglementet ingår även riktlinjer vid deltagande i externa kurser, konferenser eller annan sammankomst.

Reglementet innehåller ingen beskrivning av hur avdrag för moms vid representation ska ske.

Övriga policys

I kommunen finns en resepolicy som antagits av kommunfullmäktige. Policyn syftar till att tydliggöra hur anställda eller förtroendevalda ska förhålla sig till olika transportslag. Enligt policyn ska anställda och förtroendevalda alltid:

- Fundera om resan behöver göras eller om ärendet kan lösas på annat sätt, samt
- Välja gång, cykel eller kollektiva färdmedel i första hand om resan ändå behöver göras.

Vidare ska kommunen alltid tillhandahålla fordon till kommunens personal som har lägst CO2-utsläpp för de resor där det ej är möjligt att använda kollektiva färdmedel.

3.1.1 Iakttagelser

I intervjun med kommunens redovisningsansvarig framkommer att samtliga policys finns på kommunens intranät. På intranätet finns även en chefshandbok av vilken framgår hur chefer ska tillämpa riktlinjerna i olika praktiska situationer. I introduktionsprogrammet för nyanställda chefer ingår även att informera om bl.a. attesträtt.

Vidare framkommer i intervjun att en extern kartläggning av flera kommuners representationskostnader genomfördes under 2017. Efter att kartläggningen publicerats valde kommunen att revidera policyn för representation.

På kommunens intranät "Ines" finns färdiga mallar/blanketter på ekonomiområdet, bl.a. för beställning av representationsgåvor. Det finns inga mallar för utgifter vid extern- och intern representation eller vid konferenser.

I samband med vår sakgranskning framkommer att det finns en instruktion om momsregler vid representation på kommunens intranät. Instruktionen beskriver även hur moms ska konteras.

3.1.2 Kommentarer

Kommunen har beslutat om ett attestreglemente med tillhörande tillämpningsanvisningar samt en resepolicy som gäller för samtliga anställda i kommunen. I reglementet finns riktlinjer för hur attest ska ske av verifikat som avser förtroendekänsliga poster.

Som komplement till attestreglementet har kommunen upprättat ett reglemente för gåvor och representation. Reglementet innefattar bl.a. riktlinjer för representation och deltagande i externa kurser, konferenser eller andra sammankomster. För att det ska bli tydligt för kommunens medarbetare vad som krävs vid redovisning av förtroendekänsliga poster bedömer vi att kommunen bör ta fram mallar för utgifter vid extern- och intern representation samt konferenser.

3.2 Kostnaden för förtroendekänsliga poster

Nedan redovisas kostnader för förtroendekänsliga poster för 2018. Förtroendekänsliga poster omfattar i vår sammanställning kostnader för: hotell och logi, övriga resekostnader, biljetter, samt intern- och extern representation.

Tabell 1 Hotell och logi, Sverige

Nämnd	Kostnad	Procentuell andel
Kommunstyrelsen	278 895,94 kr	48%
Bygg- och miljönämnden	104 521,37 kr	18%
Kultur- och fritidsnämnden	16 961,98 kr	3%
Barn- och utbildningsnämnden	101 280,77 kr	18%
Socialnämnden	74 202,05 kr	13%
Totalt	575 862,11 kr	100%

Tabell 2 Hotell och logi, utomlands

Nämnd	Kostnad	Procentuell andel
Kommunstyrelsen	122 880,88 kr	72%
Bygg- och miljönämnden	- kr	0%
Kultur- och fritidsnämnden	- kr	0%
Barn- och utbildningsnämnden	48 936,10 kr	28%
Socialnämnden	- kr	0%
Totalt	171 816,98 kr	100%

Tabell 3 Övriga resekostnader

Nämnd	Kostnad	Procentuell andel
Kommunstyrelsen	48 151,53 kr	51%
Bygg- och miljönämnden	- kr	0%
Kultur- och fritidsnämnden	740,00 kr	1%
Barn- och utbildningsnämnden	37 303,24 kr	39%
Socialnämnden	8 434,42 kr	9%
Totalt	94 629,19 kr	100%

2019-03-29

Tabell 4. Kostnader för biljetter

Nämnd	Kostnad	Procentuell andel
Kommunstyrelsen	397 899,55 kr	51%
Bygg- och miljönämnden	35 917,21 kr	5%
Kultur- och fritidsnämnden	13 020,75 kr	2%
Barn- och utbildningsnämnden	152 782,92 kr	20%
Socialnämnden	183 266,75 kr	23%
Totalt	782 887,18 kr	100%

Tabell 5. Kostnader för intern representation

Nämnd	Kostnad	Procentuell andel
Kommunstyrelsen	208 561,85 kr	58%
Bygg- och miljönämnden	872,72 kr	0%
Kultur- och fritidsnämnden	83 116,36 kr	23%
Barn- och utbildningsnämnden	45 093,76 kr	13%
Socialnämnden	22 030,02 kr	6%
Totalt	359 674,71 kr	100%

Tabell 6. Kostnader för extern representation

Nämnd	Kostnad	Procentuell andel
Kommunstyrelsen	598 542,15 kr	32%
Bygg- och miljönämnden	84 744,35 kr	5%
Kultur- och fritidsnämnden	39 682,75 kr	2%
Barn- och utbildningsnämnden	689 551,43 kr	37%
Socialnämnden	433 141,04 kr	23%
Totalt	1 845 661,72 kr	100%

Östhammars kommun

Granskning av förtroendekänsliga poster

2019-03-29

Tabell 7. Sammanställning av förtroendekänsliga poster

Kostnadspost	Kommunstyrelsen	Bygg- och miljönämnden	Kultur- och fritidsnämnden	Barn- och utbildningsnämnden	Socialnämnden
<i>Biljetter</i>	397 899,55 kr	35 917,21 kr	13 020,75 kr	152 782,92 kr	183 266,75 kr
<i>Hotell och logi Sverige</i>	278 895,94 kr	104 521,37 kr	16 961,98 kr	101 280,77 kr	74 202,05 kr
<i>Hotell och logi utlandet</i>	122 880,88 kr	- kr	- kr	48 936,10 kr	- kr
<i>Övriga resekostnader</i>	48 151,53 kr	- kr	740,00 kr	37 303,24 kr	8 434,42 kr
<i>Extern representation</i>	208 561,85 kr	872,72 kr	83 116,36 kr	45 093,76 kr	22 030,02 kr
<i>Intern representation</i>	598 542,15 kr	84 744,35 kr	39 682,75 kr	689 551,43 kr	433 141,04 kr
Totalt	1 654 931,90 kr	226 055,65 kr	153 521,84 kr	1 074 948,22 kr	721 074,28 kr
Andel av totala kostnaden för förtroendekänsliga poster	43%	6%	4%	28%	19%

Den totala kostnaden uppgår till 3 830 531,89 kr.

3.2.1 Kommentarer

Bortsett från valnämnden så har alla nämnder redovisat kostnader avseende förtroendekänsliga poster och utifrån detta drar vi slutsatsen att i princip all verksamhet i kommunen har dessa typer av kostnader.

3.3 Genomgång av förtroendekänsliga poster

Enligt kommunal redovisningslag ska en verifikation innehålla uppgifter om när den har sammanställts, när den ekonomiska händelsen har inträffat, vad denna avser, vilket belopp den gäller och vilken motpart den berör. I förekommande fall ska verifikationen även innehålla upplysning om handlingar eller andra uppgifter som har legat till grund för den ekonomiska händelsen samt var dessa finns tillgängliga.

I verifikationen ska även ett verifikationsnummer eller annat identifieringstecken ingå samt sådana övriga uppgifter som är nödvändiga för att sambandet mellan verifikationen och den bokförda ekonomiska händelsen utan svårighet ska kunna fastställas. Vidare kan även annan lagstiftning, t.ex. mervärdesskattelagen (1994:200), innehålla regler som ställer ytterligare krav på uppgifter om affärshändelsen och motparten.

Vi har i vår genomgång av förtroendekänsliga poster granskat verifikat utifrån ovan kriterier och följaktligen för varje utbetalning kontrollerat att:

- Syftet med utbetalningen framgår (schema/innehåll/syfte)
- Utlägg bedöms vara motiverat och rimligt i förhållande till det syfte och den verksamhet som avses.

2019-03-29

- Det framgår vilka som deltagit. Utan deltagarlista går det exempelvis inte att klargöra huruvida attestanten själv deltagit i aktiviteten. Antal deltagare vid exempelvis representationsmåltid påverkar även vilket momsavdrag som får göras.
- Att korrekt momsavdrag har gjorts i samband med representation. Kontrollen avser i första hand att rätt momssats har använts och att hänsyn tagits till de särskilda regler för momsavdrag som finns avseende bland annat restaurangbesök.

I vår genomgång av förtroendekänsliga poster så vi valt att granska större utbetalningar från 2018. Totalt har vi granskat 40 stycken utbetalningar varav 20 stycken avsåg representation.

3.3.1 Resultat av genomgången

Av de 40 granskade fakturorna var totalt 10 stycken felaktigt bokförda och avsåg inte förtroendekänsliga poster. Som exempel har internfakturer och konferenser bokförts som representation.

Av de 30 resterande utbetalningarna bedömer vi att 16 stycken har komplett underlag, dvs. att syftet tydligt framgår, att utlägg bedöms vara motiverat i förhållande till det syfte och den verksamhet som avses samt att en komplett deltagarlista finns. I ett av fallen var fakturan felaktigt ställd till kommunen och har därmed krediterats. På majoriteten av verifikationerna framgick syftet med utlägg i en bilaga. Att det saknades en deltagarlista där namn på samtliga deltagare framgår var den mest förekommande bristen.

3.3.2 Momsavdrag

Skatteverkets regler

Enligt Skatteverket får avdrag för moms ske i samband med representation om kostnaderna för mat och dryck har ett omedelbart samband med verksamheten. Följaktligen ska det tydligt framgå vilka som varit med vid representationstillfället samt syftet med representationen.

Avdragsrätten vid representation är begränsad. Enligt Skatteverkets regler får momsavdraget ske på ett underlag som får vara högst 300 kr exklusive moms per person och tillfälle. Om kostnaden enbart avser mat och alkoholfri dryck får avdrag ske på som mest 36 kr per person. I fall där kostnaden överstiger 300 kr exklusive moms och gäller mat och alkoholdrycker, ska momsavdraget beräknas genom en proportionering utifrån de faktiska kostnaderna exklusive moms för mat respektive alkohol.

Vid intern representation är även vissa kringkostnader, såsom lokalhyra och utgifter för underhållning, avdragsgilla. För dessa kostnader bör avdrag medges med 180 kr plus mervärdesskatt per person. Avdrag vid inkomstbeskattning för utgifter för mat och dryck medges bara för förfriskningar och enklare förtäring och då med högst 60 kr per person alternativt 60 kr per person plus mervärdesskatt.

Konferenser ska enligt Skatteverkets regler inte beskattas för värdet av resan så länge det rör sig om en renodlad konferensresa. Vid bedömning av förmånsbeskattning för

Östhammars kommun

Granskning av förtroendekänsliga poster

2019-03-29

en konferensresa beaktas flera faktorer, bl.a. syftet med resan. För att en resa ska kunna klassas som konferensresa måste det i programmet ingå en del av effektivt arbete och tiden för konferensen måste uppgå till minst sex timmar per dag.

Genomgång av momsavdrag

Av de 40 utbetalningar som ingick i stickprovskontrollen avsåg totalt 20 utbetalningar representation. I två av fallen hade korrekt momsavdrag skett och i fyra fall hade mer moms dragits av än vad som var avdragsgillt.

Tre av de fakturor som vi granskat var utbetalningar för en sommarpresent till personalen i form av biljetter till jubileumskonserter som hölls i Östhammar den 30 juni 2018. Enligt kommunens reglemente för gåvor och representation kan gåvor till anställda klassas som intern representation om dessa har ett omedelbart samband med verksamheten. Enligt Skatteverket är gåvor från arbetsgivaren enligt huvudregeln skattepliktiga med undantag från jul-, jubileums- och minnesgåvor som är skattefria under vissa omständigheter. Exempelvis får jubileumsgåvor inte överstiga ett värde på 1350 kr inklusive moms. Eftersom det till dessa fakturor saknas deltagarlistor kan värdet av gåvan inte beräknas. Således kan vi inte heller bedöma om gåvan överstiger Skatteverkets beloppsgräns. Samma gäller även för andra utbetalningar där det, på grund av att en deltagarlista saknas, inte varit möjligt att beräkna om korrekt momsavdrag skett. Som nämnt i tidigare avsnitt var 7 utbetalningar bokförda på fel kostnadskonto och avsåg inte representation. Två av dessa var konferenser där vi i ett fall noterar att ett konferensprogram saknas.

Tabell 8. Sammanställning momsavdrag vid extern representation

Ansvarig nämnd	Syfte framgår	Utlägget är motiverat	Deltagarlista finns	Momsavdrag	Kommentar
Kommunstyrelsen	Ja	Ja	Nej	Saknas underlag för att beräkna momsavdrag	
Kommunstyrelsen	Ja	Nej	Nej	Saknas underlag för att beräkna momsavdrag	
Kommunstyrelsen	Ja	Ja	Ja	Korrekt	
Kultur- och fritidsnämnden	Ja	Ja	Nej	Saknas underlag för att beräkna momsavdrag	
Kommunstyrelsen	/	/	/	Se kommentar	Felkontering
Kultur- och fritidsnämnden	Ja	Ja	Ja	Felaktigt momsavdrag	
Kultur- och fritidsnämnden	Ja	Ja	Nej	Korrekt	
Kommunstyrelsen	/	/	/	Se kommentar	Felkontering
Kommunstyrelsen	/	/	/	Se kommentar	Felkontering
Barn- och utbildningsnämnden	/	/	/	Se kommentar	Felkontering

Tabell 9. Sammanställning momsavdrag vid personalrepresentation (intern representation)

Ansvarig nämnd	Syfte framgår	Utlägget är motiverat	Deltagarlista finns	Momsavdrag	Kommentar
Socialnämnden	/	/	/	Se kommentar	Felkontering
Kommunstyrelsen	Ja	Ja	Nej	Underlag saknas för att beräkna momsavdrag	
Barn- och utbildningsnämnden	Ja	Ja	Nej	Underlag saknas för att beräkna momsavdrag	
Socialnämnden	Ja	Ja	Nej	Underlag saknas för att beräkna momsavdrag	
Barn- och utbildningsnämnden	/	/	/	Se kommentar	Felkontering
Barn- och utbildningsnämnden	Ja	Ja	Nej	Underlag saknas för att beräkna momsavdrag	
Kommunstyrelsen	Ja	Ja	Delvis (se kommentar)	Felaktigt momsavdrag	Antal deltagare framgår av fakturan men deltagarlista saknas
Kommunstyrelsen	/	/	/	Se kommentar	Felkontering
Barn- och utbildningsnämnden	Ja	Ja	Ja	Felaktigt momsavdrag	
Barn- och utbildningsnämnden	Ja	Ja	Ja	Felaktigt momsavdrag	

3.4 Egenkontroller och uppföljning

I intervjun med redovisningsansvarig framkommer att kommunens ekonomienhet genomför löpande stickprovskontroller av utbetalningar. Vid stickprovskontrollerna kontrolleras att korrekt bilagor bifogas, att godkänd attestant har attesterat fakturan samt syftet med utbetalningen. Vid utbetalningar för representation kontrolleras även att korrekt momsavdrag skett. Enligt redovisningsansvarig är det vanligt förekommande att momsavdraget är felaktigt och måste korrigeras. Stickprovskontroller av utbetalningar sker dagligen och antalet kontroller som genomförs varierar beroende på antalet utbetalningar. En uppskattning av redovisningsansvarig är att ca 5-10 utbetalningar granskas per dag.

Vidare framkommer i intervjun att avvikelser förekommer några gånger per månad. Vanligtvis saknas då underlag som tydliggör syftet med utbetalningen samt vilka som deltagit i aktiviteten.

Redovisningsansvarig uppger även i intervjun att kommunen inte genomför riskanalyser av området. Uppföljning sker av större utbetalningar och på förekommen anledning.



Östhammars kommun

Granskning av förtroendekänsliga poster

2019-03-29

Kommunens internkontrollplan innehåller inga kontroller som syftar till att säkerställa att redovisningen av förtroendekänsliga poster är korrekt.

3.4.1 Kommentarer

Vi noterar någon brist i underlaget för 24 av 40 utvalda fakturor. Vi bedömer följaktligen att kommunen behöver förstärka sitt kontrollarbete. I det arbetet bedöms det nödvändigt att det påminns om vad som måste framgå i anslutning till verifikationen. Det är med andra ord av vikt att det säkerställs att kommunens regelverk som finns tillgänglig via intranätet efterlevs i verksamheten.

Eftersom vi i granskningen noterat att flera fakturor felkonterats bedömer vi även att kommunen behöver förstärka sina rutiner vad gäller att känna till och identifiera kostnader som är representation.

Utifrån vår genomgång av momsavdrag så kan vi konstatera att felaktiga momsavdrag i vissa fall har skett. Vi rekommenderar kommunen att säkerställa att reglerna vad gäller förmånsbeskattning är kända och efterlevs. För att öka förståelsen för hur detta praktiskt ska hanteras bör kommunen överväga att rekommendera medarbetare att använda det beräkningsstöd för momsavdrag som Skatteverket erbjuder på sin webbplats. Anges det att detta ska användas så minskar sannolikt andelen felkontering av moms.

4 Svar på revisionsfrågor

Omfattningen av förtroendekänsliga poster?

Under 2018 uppgår kostnaden för förtroendekänsliga poster till 3 830 531,89 kr. En mer detaljerad redovisning av kostnaderna återges i avsnitt 3.2.

Attestreglementet beskriver hur attest ska ske av verifikat som avser förtroendekänsliga poster?

Ja. Reglementets tillhörande tillämpningsanvisningar beskriver de regler som finns för attestering av verifikat som avser förtroendekänsliga poster. För dessa typer av utbetalningar ska inte beslutsattest ske av den som konsumerat/ använt varan/tjänsten. Vidare får beslutsattestanten inte attestera in- och utbetalningar till sig själv eller till närstående.

Finns det tydliga och aktuella riktlinjer/rutinbeskrivningar upprättade?

Ja. Som komplement till attestreglementet har kommunfullmäktige antagit Reglemente och rutiner för gåvor och representation i Östhammars kommun.

Finns tillräckliga beslut, specifikationer, program etc. som underlag till de förtroendekänsliga posterna?

Delvis. I majoriteten av fallen finns ändamålsenliga underlag till de förtroendekänsliga posterna.

Framgår alltid deltagare/grupp av deltagare och syfte i anslutning till de förtroendekänsliga posterna?

Nej. I vår substansgranskning framkom att det i flera fall saknas en deltagarlista, vilket även är något som uppmärksamats av ekonomienheten i samband med egenkontroller.

Har korrekt momsavdrag skett avseende de verifikat som avser representation?

Nej. Granskningen visar att felaktigt momsavdrag skett i två fall. I flera av fallen har det inte varit möjligt att beräkna om korrekt momsavdrag gjorts då deltagarlista saknats eller kostnaden inte avsett representation.

2019-03-19

KPMG AB

Anders Petersson

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Sofie Wiessner

Revisor