

Granskning av hanteringen av betalkort

Region Västerbotten

Granskning av regionala utvecklingsnämndens hantering av betalkort



Building a better
working world

Innehåll

1. Sammanfattning.....	2
2. Inledning.....	3
2.1. Bakgrund	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor	3
2.3. Revisionskriterier.....	4
2.4. Genomförande och avgränsning.....	4
3. Granskningsresultat.....	5
3.1. Regler och anvisningar	5
3.2. Ansvarsfördelning och beslutsorganisation.....	6
3.3. Följsamhet till regler och anvisningar	7
3.4. Attester	8
3.5. Tveksamma inköp	10
3.6. Kontrollrutiner	11
4. Sammanfattande bedömning.....	13

1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i regionen granskat betalkortsanvändningen inom regionala utvecklingsnämndens verksamhet i syfte att bedöma om hanteringen sker på ett ändamålsenligt sätt samt om den interna kontrollen är tillräcklig.

Vår sammanfattande bedömning är att hanteringen av betalkort inte sker på ett fullt ändamålsenligt sätt och att den interna kontrollen inte är tillräcklig.

Vi har bland annat gjort följande iakttagelser:

- ▶ Den policy och de tillämpningsanvisningar för betalkort som finns och tillämpas inom regionala utvecklingsförvaltningen är tydliga och ändamålsenliga. De är dock inte reviderade och formellt beslutade av rätt instans utan är ett arv från regionförbundet. Det finns därför anledning att ifrågasätta dokumentens giltighet då de inte är politiskt förankrade i nuvarande organisation. Detsamma gäller det regelverk som styr upphandling och inköp.
- ▶ Följsamheten till regler och anvisningar är bristfällig. I en betydande andel av vårt stickprov saknas kvitton/underlag för inköpen och information om syfte och ändamål framgår inte heller tydligt i ekonomisystemet. Vi konstaterar också flera fall av kortinköp från icke upphandlade leverantörer.
- ▶ Attester sker endast delvis i enlighet med beslutade riktlinjer. Vår stickprovskontroll visar att inköp attesteras trots avsaknad av underlag och information om syfte och ändamål. Fastställd attestordning efterlevs inte alltid vad avser behörig beslutsattestant och vi har uppmärksammat att beslutsattest av egna utlägg är möjligt och förekommer, vilket är en risk.
- ▶ Det går inte att utesluta att tveksamma inköp har gjorts med betalkort. Bedömningen baseras på att underlag i vissa fall saknas och att vi inte erhållit kompletta förklaringar till inköp i samtliga fall som efterfrågats. IT-utrustning (datorer) har i ett par fall också köpts in i strid med upprättade riktlinjer.

Med anledning av granskningens resultat rekommenderar vi regionala utvecklingsnämnden att:

- ▶ Ändra betalningsansvaret så att fakturor för kortinköp ställs ut på medarbetarna som i sin tur får bestyrka att inköpen är kopplade till tjänsten. Detta för att redovisningen av underlag ska bli fullständig.
- ▶ Stärka kontrollerna av följsamheten till gällande regelverk för betalkort.

Vi rekommenderar regionstyrelsen att:

- ▶ Se över och uppdatera styrdokumentet och fastställ dessa på rätt instans i den nuvarande organisationen. Säkerställ samtidigt att reglerna harmoniseras i hela organisationen.
- ▶ Stärka säkerheten i ekonomisystemet för att säkerställa följsamhet till gällande regelverk för attest.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Inom den Regionala utvecklingsnämndens verksamhet förekommer att medarbetare har betalkort där regionen är betalningsansvarig.

Revisorerna har i sin grundläggande granskning av den Regionala utvecklingsnämnden år 2020 kontrollerat följsamheten till regler och rutiner för hantering av köp med betalkort. Kontrollerna visade att det fanns brister i hanteringen och revisorerna rekommenderade att nämnden säkerställer en tillräcklig kontroll över betalkort.

Det finns risk att betalkort fortsatt inte hanteras med en tillräcklig intern kontroll vilket kan leda till ekonomisk förlust och förtroendeskada för regionen. Mot bakgrund av detta har revisorerna beslutat att genomföra en fördjupad granskning av nämndens hantering av betalkort.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen har varit att bedöma om hanteringen av betalkort sker på ett ändamålsenligt sätt samt om den interna kontrollen är tillräcklig. Följande revisionsfrågor besvaras:

Styrning

- ▶ Finns tydliga och ändamålsenliga regler och anvisningar för betalkort? Är de i så fall formellt beslutade av rätt instans?
- ▶ Är ansvarsfördelning och beslutsorganisation inom området tydlig och ändamålsenlig? Tex när det gäller;
 - Tilldelning av betalkort till medarbetare.
 - Betalningsansvar.
 - Attester och kontroller av kortens användning.

Verksamhetens rutiner

- ▶ Är följsamheten till regler och anvisningar god? (Tex avseende kvitton, syfte, deltagare m.m.)
- ▶ Sker attester i enlighet med beslutade riktlinjer?
- ▶ Förekommer tveksamma inköp? Tex av sådant som inte på ett tydligt sätt kan härledas till arbetet.

Uppföljning och kontroll

- ▶ Finns tillförlitliga kontrollrutiner inom området? Tex kontroll av genomförda inköp, hur korten används och avslut av kort.

2.3. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna kan hämtas från lagar och förarbeten eller interna regelverk, policyer beslutade av fullmäktige. Kriterier kan också ha sin grund i jämförbar praxis eller erkänd teoribildning. I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallagen
- ▶ Policy för betalkort samt tillämpningsanvisningar
- ▶ Attestreglemente samt tillämpningsanvisningar

2.4. Genomförande och avgränsning

Granskningen genomfördes med hjälp av;

- ▶ Dokumentanalys (tex policy, tillämpningsanvisningar, internkontrollplan, rutinbeskrivningar, protokoll mm). Se Bilaga 1 för en förteckning över granskade dokument.
- ▶ Totalt nio intervjuer med chefer inom förvaltningen, medarbetare som genomfört köp samt medarbetare på ekonomistaben. Se Bilaga 1 för en förteckning över intervjuade funktioner.
- ▶ Analys av fakturor och verifikat för kortköp under perioden 2020-04 - 2021-04. Ett riktat urval gjordes av kortinnehavare där samtliga inköp under perioden kontrollerades. Vid urvalet av kortinnehavare beaktades resultatet av revisorernas tidigare granskning inom området. Därutöver genomfördes ett styrt urval av 10 fakturor med beloppsmässigt stora inköp. Antalet granskade inköp uppgick till 269 st.

Granskningen avgränsades till Regionala utvecklingsnämnden och betalkort från Eurocard. Granskningen av Regionstyrelsen avgränsades till styrning och kontroll på övergripande regionnivå. I tid avgränsades granskningen främst till år 2020 och 2021

3. Granskningsresultat

3.1. Regler och anvisningar

3.1.1. Iakttagelser

Vi har tagit del av en *Policy för betalkort*, som redogör för de övergripande principerna kopplat till betalkort. Vi har även erhållit *Tillämpningsanvisningar till policy för betalkort*.

Policyn fastställdes av Förbundsstyrelsen i dåvarande Region Västerbotten (*kommunalförbundet*) 2017-09-28 och tillämpningsanvisningarna fastställdes av förbundets ledningsgrupp 2017-05-23. Av intervjuer framgår att dokumenten vid sammanslagningen av landstinget och regionförbundet ansågs vara aktuella till sitt innehåll och har därför ännu inte reviderats och förankrats på politisk nivå inom nuvarande Region Västerbotten.

Enligt policyn är syftet med betalkorten bland annat att möjliggöra förenklad administration, minskad kontanthantering samt minska behovet av privata utlägg. Förhållningsregler kring betalkortens användning framgår av policy och tillämpningsanvisningar och dokumenten klagör följande:

- ▶ Korten får endast användas för inköp i tjänsten (i första hand ska inköp ske hos upphandlade leverantörer och i möjligaste mån mot faktura från leverantören).
- ▶ Samtliga inköp ska verifieras med kvitto i original med information om ändamål, syfte och deltagarförteckning vid deltagande i arrangemang
- ▶ Kontantuttag är som grundregel inte tillåtet, om så sker ska den anställde stämma av med sin chef innan uttag och på kvittot informera om avstämningen
- ▶ Innehavaren av kortet ska följa de regler som kontokortsföretaget utfärdar.

Vidare framgår att betalkortsfakturor ska hanteras skyndsamt eftersom en sen inbetalning av en faktura innebär att *samtliga* kort spärras av kortleverantören.

Vid intervjuer uppges att alla medarbetare som tilldelas ett betalkort får policyn och tillämpningsanvisningar i samband med tilldelningen. Samtliga vi intervjuat känner också till dessa dokument och kan redogöra för vilka huvudsakliga regler som gäller för betalkorten.

3.1.2. Bedömning

Vi bedömer att den policy och de tillämpningsanvisningar för betalkort som finns och tillämpas inom regionala utvecklingsförvaltningen är tydliga och ändamålsenliga. De redogör på ett överskådligt sätt de principer som gäller för bland annat utfärdande och hantering av betalkort samt underlag och information som ska bifogas vid betalkortsinköp.

Vi konstaterar däremot att dokumenten inte är reviderade och formellt beslutade av rätt instans utan är ett arv från regionförbundet. Det finns därför anledning att ifrågasätta dokumentens giltighet då de inte är politiskt förankrade i nuvarande organisation.

3.2. Ansvarsfördelning och beslutsorganisation

3.2.1. Iakttagelser

Enligt policy för betalkort fattar ansvarig chef beslut om vem som får ansöka om betalkort och ansökan undertecknas/godkänns av regiondirektör (nuvarande regional utvecklingsdirektör). Koordinator inom Region Västerbotten (nuvarande regionala utvecklingsförvaltningen) är ansvarig för att hantera ansökningarna gentemot kortföretaget samt att upprätta och diarieföra en ständigt uppdaterad förteckning över kort och kortinnehavarna. Förteckningen över kort och kortinnehavare ska arkiveras i 10 år.

Av intervjuer framgår att cheferna är restriktiva vad gäller tilldelning av betalkort. Frekvent resande som innebär återkommande utlägg uppges vara det starkaste motivet för beviljande av betalkort. Koordinator vid förvaltningen har en lista över aktuella kortinnehavare, vilken vi tagit del av. Per 2021-09-06 finns 23 kortinnehavare inom regionala utvecklingsförvaltningen, varav 6 kort tillhör medarbetare stationerade i Bryssel.

Enligt policyn ligger betalningsansvaret för kortfakturan hos Regionen men kortinnehavaren kan bli betalningsansvarig om privata inköp görs eller om underlag till inköp saknas. Intervjuade uppger att privata inköp gjorts några enstaka gånger och att det regelmässigt varit medarbetaren själv som meddelat chef om detta och inte tvärtom. Inköpet har då genererat ett motsvarande löneavdrag. Tidigare var fakturorna utställda på respektive medarbetare som därmed blev betalningsansvariga. Medarbetaren fick då redovisa underlag för utlägg för att bli kompenserad av arbetsgivaren. Av intervjuer framgår att nuvarande lösning där Regionen står som betalningsansvarig valdes då detta alternativ medför lägre kortavgifter från kortleverantören.

Återlämning av kort ska ske om anställning upphör, behov av kort inte längre finns eller om kortet missbrukas. Kortinnehavaren och dennes chef är ansvariga för att kortet återlämnas och att kortet spärras. Kortet ska sedan lämnas sönderklippt till koordinator som säkerställer att kortet är spärrat. När kortet är spärrat uppdateras listan med kortinnehavare.

Attester inom regionen regleras via *Attestreglemente för Region Västerbotten* samt *Tillämpningsanvisningar till attestreglemente*. Båda dokumenten antogs av regionfullmäktige 2020-02-25.

Attestreglementet reglerar att attest alltid ska ske av minst två olika personer; mottagnings- och beslutsattestant. Beslutsattestant får inte godkänna personliga kostnader eller utbetalningar till sig själv eller närstående fysisk eller juridisk person. Eventuell ersättare till beslutsattestant utses av den som enligt delegation har rätt att utse attestant och ersättaren bör vara linjeorganisatoriskt jämställd med (dvs ej underställd) attestanten. Enligt attestreglementet är den som utfärdar atteststrätten ansvarig för att attestanten delges de instruktioner som följer av attestreglementet. Om inte attestant fullgör sina förpliktelser kan atteststrätten återkallas.

Regionala utvecklingsförvaltningen har upprättat en attestförteckning som vi har tagit del av. Förteckningen visar att regional utvecklingsdirektör attesterar för belopp mellan 1-5 miljoner kronor och verksamhetschefer attesterar, för respektive verksamhet, upp till 1 miljon kronor vilket är i linje med regionens attestreglemente.

3.2.2. Bedömning

Vi bedömer att ansvarsfördelning och beslutsorganisation inom området i allt väsentligt är tydlig och ändamålsenlig. Bedömningen grundar sig på att det framgår av policy och tillämpningsanvisningar vem som godkänner tilldelning av betalkort, på vem betalningsansvaret ligger och vem som ansvarar för attester. Av intervjuer framgår att policy och tillämpningsanvisningar är kända i organisationen och upplevs som tydligt.

3.3. Följsamhet till regler och anvisningar

3.3.1. Iakttagelser

I granskningen gjordes stickprov av betalkortsfakturor från perioden 2020-04 - 2021-04. Urval till stickprovet genomfördes utifrån två kategorier. Första kategorin bestod av 6 medarbetare som antingen saknat kvitton i tidigare stickprov eller tillhör tjänstemannaledning. Den andra kategorin bestod av de 10 största fakturorna under perioden. Individer som tillhörde första kategorin räknades bort från den andra kategorin, vilket ledde till att totalt 11 olika medarbetares fakturor ingick i stickprovet.

Den första kategorin innehöll totalt 40 fakturor med 159 unika kortköp till ett sammanlagt belopp av 103 625 kronor. Den andra kategorin innehöll 10 fakturor med 110 unika kortköp till ett sammanlagt belopp av 216 912 kronor. Sammantaget innebär det att stickprovet bestod av 50 fakturor med 269 unika kortköp till ett sammanlagt belopp motsvarande 320 537 kronor.

Kontrollerna i stickprovet utgick i huvudsak från reglerna i tillämpningsanvisningar till policy för betalkort samt tillämpningsanvisningar till attestreglemente. Därmed gjordes kontroll om korrekta underlag fanns bifogade (kvitto i original) samt att syfte, ändamål och deltagarförteckning framgick vid tillämpliga fall. Vad gäller attest kontrollerades huruvida köpen attesterades av behörig person och om någon attesterat sina egna kostnader. Därutöver kontrollerade vi om otillbörliga inköp hade förekommit, utifrån en samlad bedömning av medarbetarens förklaring till köpet, belopp och vad köpet avsåg.

I revisionens grundläggande granskning av regionala utvecklingsnämnden år 2020 genomfördes ett liknande, om än mindre omfattande, stickprov av kortköp. Resultatet av det stickprovet visade att kvitton inte redovisats i ekonomisystemet vid 38 procent av köpen.

I stickprovet kopplat till denna granskning så visade det sig att kvitton inte redovisats vid 107 av 269 tillfällen. Detta motsvarar 40 procent. För att bland annat kunna granska om eventuellt otillbörliga inköp gjorts fick berörda medarbetare, under perioden 1/7 till 31/8, möjlighet att komplettera sina utlägg med kvitton/underlag för sina inköp.

Efter att berörda medarbetare givits möjlighet att komplettera med underlag för sina inköp erhöll vi ytterligare 43 kvitton. Detta innebär att 64 kvitton, eller 24 procent, fortfarande saknas för de inköp som granskats.

Tabell 1: Sammanställning av kvitton innan och efter komplettering

Avsaknad av kvitton innan efterfrågande underlag	Avsaknad av kvitton efter efterfrågande underlag
107/269 (40 %)	64/269 (24 %)

Förutom att kvittoredovisningen i ekonomisystemet är bristfällig så saknas även uppgift om syfte och ändamål med många inköp. Avsaknad av kvitton gör det också svårt att bedöma huruvida ett specifikt inköp fordrar en deltagarförteckning eller inte. Vi kan utifrån stickprovet konstatera att det för 180, eller 67 procent, av kortköpen inte på ett tydligt sätt framgår syfte och ändamål med ett specifikt inköp. Vid bedömningen har vi valt att se korta noteringar, såsom en förkortning för ett pågående projekt, som otillräcklig. Detta eftersom vi anser att en sådan notering inte är tillräcklig för att förklara köpen och möjliggöra kontroll och revision av följsamheten till gällande regelverk.

Intervjuade som regelbundet genomför slutattester framhåller att de olika verksamheterna inom regionala utvecklingsförvaltningen är relativt små och att attesterande chef därmed relativt enkelt kan förstå vad de olika inköpen avser, trots att det saknas en förklaring i ekonomisystemet.

Stickprovet visar också att det finns fler situationer där avvikelser från policy för betalkort sker, framförallt vad gäller att inköp i första hand ska göras hos upphandlade leverantörer. Vid intervjuer uppges att regionens upphandlade resebyrå inte alltid kan tillhandahålla vouchers till hotell eller vissa flygbiljetter. Kostnadsbesparingar anges också som skäl till avvikelser då priserna som resebyrån tillhandahåller ibland är betydligt högre än om hotell- eller resebokningen görs direkt av medarbetaren.

Andra tillfällen när inköp från icke upphandlade leverantörer sker och uppges vara nödvändiga är när exempelvis teknisk utrustning behöver införskaffas inom ramen för olika projekt. Motivet till detta uppges vara att det i vissa fall tar för lång tid att använda upphandlade leverantörer och därför används betalkortet för direktinköp istället.

3.3.2. Bedömning

Vi bedömer att följsamheten till regler och anvisningar är bristfällig. Bedömningen grundar sig på att det i en betydande andel av fallen saknas kvitton/underlag för inköpen och att information om syfte och ändamål inte heller tydligt framgår i ekonomisystemet. Vi konstaterar också flera fall av kortinköp från icke upphandlade leverantörer.

3.4. Attester

3.4.1. Iakttagelser

Enligt fullmäktiges attestreglemente ansvarar respektive verksamhet för att ta fram verksamhetsanpassade rutiner för attestkontroller. Granskningen visar att regionala utvecklingsförvaltningen inte har tagit fram några egna rutiner på området.

Av tillämpningsanvisningarna framgår att mottagningsattestant bland annat ska kontrollera att fakturan är korrekt och att priset för det som köpts in stämmer överens med kvitto och att övriga uppgifter i fakturan är korrekt. För kortköp ska kompletterande underlag bifogas i regionens ekonomisystem.

Beslutsattestanten ska kontrollera att mottagningsattestant har genomfört de kontroller som hen ska utföra, samt säkerställa att beslut och budget finns samt att upphandling och ramavtal utnyttjats.

Inom Region Västerbotten används ekonomisystemet Agresso, bland annat för att attestera fakturor och bifoga underlag. Processen inleds med att en faktura på genomförda inköp med betalkort inkommer till Region Västerbotten varefter den läggs upp i systemet med en notis till medarbetaren som genomfört kortköpen för mottagningsattest. Medarbetaren ska därefter kontera fakturan, bifoga de nödvändiga underlagen i systemet och därefter skicka den för beslutsattest.

Intervjuade med attestansvar uppger att de utgår från tillämpningsanvisningarna för betalkort i gransknings- och kontrollarbetet vid attestering. De uppger även genomgående att det är tydligt vilka regler som gäller kring attestering men att det dock finns en del utmaningar som kan försvåra arbetet. Även om uppfattningen bland de intervjuade är att det blivit lite bättre nu så upplevs vissa problem med ekonomisystemet Agresso. Problem som kan bestå i att det kan vara svårt att logga in i systemet (främst för medarbetare som arbetar utanför Region Västerbottens lokaler) och svårt att bifoga underlag.

Enligt intervjuer har de upplevda problemen med att bifoga underlag i ekonomisystemet i vissa fall resulterat i att fakturor har attesterats trots att underlag saknas. Detta på uppmaning av ekonomikontoret med motiveringen att undvika att kortleverantören spärrar betalkorten för samtliga medarbetare vid en sen betalning av en faktura. Enligt intervjuer uppmanar dock alltid ekonomikontoret medarbetaren att i efterhand komplettera med nödvändiga underlag i systemet.

Vid granskning av attester i stickprovet kan vi konstatera att kortköpen i fakturorna attesteras i enlighet med attestförteckningen vid 229 av 269 tillfällen (85 %). Detta behöver inte betyda att de avvikande fallen är i strid med attestreglerna. Vad vi kan konstatera är att i några av dessa fall så har beslutsattest gjorts av en ersättare som är underställd den ordinarie attestanten vilket är en avvikelse från attestreglementet.

I stickprovet förekommer även beslutsattestering av egna mindre inköp. Vid fem kortköp fördelat på två olika fakturor har två parkeringsavgifter, en dragning av kortets årsavgift, ett elektronikinköp under 1000 kronor samt en betalning till Dropbox för lagring av data beslutsattesterats av den som gjort inköpet.

3.4.2. Bedömning

Vi bedömer att attester endast delvis sker i enlighet med beslutade riktlinjer. Bedömningen baseras på att inköp attesteras trots avsaknad av underlag och information om syfte och ändamål. Vidare visar granskningen att fastställd attestordning vad avser behörig beslutsattestant inte alltid efterlevs samt att beslutsattest av egna utlägg är möjligt och förekommer, vilket är en risk.

3.5. Tveksamma inköp

3.5.1. Iakttagelser

Vi har i granskningen tagit del av ett upphandlingsreglemente med tillhörande tillämpningsanvisningar. Reglementet antogs av dåvarande förbundsfullmäktige 2012-11-28 och senast reviderade tillämpningsanvisningar fastställdes av regiondirektör (nuvarande regional utvecklingsdirektör) 2018-01-11. I tillämpningsanvisningarna finns specifika riktlinjer som gäller i samband med direktupphandling. Här framgår att synnerliga skäl som motiv till direktupphandling anses föreligga vid brådska orsakad av omständigheter som inte kunnat förutses av den upphandlande myndigheten. Bristande framförhållning eller planering kan dock aldrig åberopas som synnerliga skäl. Regiondirektör (nuvarande regional utvecklingsdirektör) ska avgöra när synnerliga skäl föreligger och dessa skäl ska dokumenteras av inköparen. Vidare framgår att affärsmässighet ska iaktas och att prisjämförelser ska göras vid alla inköp.

Vi har i granskningen också erhållit *riktlinjer för IT- och IT-relaterade inköp* fastställda (2012-05-04) av Regiondirektör i dåvarande regionförbundet. Riktlinjerna gäller upphandling av IT-teknik och IT-relaterade tjänster och produkter. Enligt riktlinjerna ska planerade inköp eller behov av IT anmälas till IT-gruppen varefter IT-gruppen går igenom och samordnar behov av inköp.

Några av de medarbetare som ingår i vårt urval är stationerade i Bryssel, inom North Sweden European Office (NSEO)¹. Eftersom NSEO organisatoriskt tillhör Region Västerbotten gäller styrdokument som upprättats inom Region Västerbotten även för denna verksamhet.

För medarbetare som är stationerade i Bryssel finns även en *personalhandbok* som i viss utsträckning berör användningen av betalkort. Handboken är fastställd av direktören för NSEO 2021-01-29. Handboken följer i allt väsentligt de riktlinjer för betalkort som har beskrivits tidigare vad gäller inköp, krav på underlag och attestrutiner. I handboken uppges att inköp ska göras på billigaste och praktiskt mest effektiva, eller prisvärda, sätt. Det är upp till varje medarbetare att göra priskontroller och jämförelser vid inköp för att säkerställa detta.

Vidare framgår av handboken att resa och logi huvudsakligen ska bokas via Region Västerbottens upphandlade resebyrå, men i de fall önskade resealternativ inte finns till rimliga priser och det utifrån praktiska omständigheter är svårt att lösa kan direktbokningar göras av medarbetare. Bokningar bör dock i huvudsak ske i samråd med direktören för NSEO. Vi noterar att det av tillämpningsanvisningar till upphandlingsreglemente framgår att regiondirektör (nuvarande regional utvecklingsdirektör) avgör när synnerliga skäl föreligger.

Vår granskning av eventuell förekomst av tveksamma inköp försvåras av bristen på bifogade underlag och information om syfte och ändamål. I de fall vi i vårt stickprov identifierade inköp som inte med enkelhet kunde kopplas till tjänsten lät vi berörda medarbetare motivera sina inköp. I de flesta fall har vi fått rimliga förklaringar till inköpen som inte motsäger att de gjorts med koppling till tjänsten. Vi saknar dock en fullständig förklaring till en

¹ NSEO är ett samarbetsprojekt mellan fjorton huvudmän som är inordnat under Region Västerbotten.

större faktura med totalt 28 köp uppgående till sammanlagt 54 000 kronor där kvitton eller andra underlag saknas. Kortinnehavaren säger sig ha lämnat in samtliga kvitton för dessa inköp till administratör för att bland annat få hjälp med att införa dessa i ekonomisystemet. Kvittona har dock inte kunnat återfinnas och visas upp i granskningen.

Vidare noteras ett antal inköp av elektronik, bland annat datorer, tangentbord och annan utrustning med betalkort. Berörda medarbetare motiverar inköpen som en följd av antingen trasig utrustning eller på grund av hemarbete med anledning av Covid-19-pandemin. De intervjuade anger att de har fört en dialog med närmaste chef som gett sitt medgivande. Enligt *Riktlinjer för IT- och IT-relaterade inköp* så ska inköp av IT-utrustning anmälas till IT-gruppen för samordning av denna typ av inköp. Granskningen visar så inte har skett och att den trasiga utrustningen som angavs som skäl till inköpen inte återlämnats till regionen.

3.5.2. Bedömning

Vi bedömer att det inte går att utesluta att tveksamma inköp har gjorts med betalkort. Bedömningen baseras på att underlag i vissa fall saknas och att vi inte erhållit kompletta förklaringar till inköp i samtliga fall som efterfrågats. IT-utrustning (datorer) har i ett par fall också köpts in i strid med upprättade riktlinjer.

Vi konstaterar att det regelverk som styr upphandling och inköp är ett arv från dåvarande regionförbundet och inte är reviderade och formellt beslutade av Region Västerbotten. Det finns därför anledning att ifrågasätta dokumentens giltighet då de inte är politiskt förankrade i nuvarande organisation. Vidare är vår uppfattning att de regler som framgår av personalhandboken för NSEO bör harmoniseras med Region Västerbottens regelverk och att eventuellt nödvändiga avvikelser för denna verksamhet sanktioneras.

3.6. Kontrollrutiner

3.6.1. Iakttagelser

Vår granskning av nämndens internkontrollplaner 2020 och 2021 visar att dessa innehåller stickprovskontroller av fakturor, underlag och kontering avseende resor och representation. Planerna innehåller dock inga specifika kontroller direkt kopplade till betalkortens användning. De olika riktlinjerna beskrivna tidigare i rapporten redogör inte heller för när och på vilket sätt uppföljning och kontroll av betalkortens användning och avslut ska ske.

Trots att det inte framgår explicit av styrdokument uppger intervjuade att det sker löpande uppföljning av betalkortens användning. En ekonomiassistent på ekonomiavdelningen har som en del av sitt uppdrag i uppgift att löpande kontrollera attesterade fakturor (oavsett inköpsmetod) i Agresso. När kvitto saknas eller när syfte och ändamål med en betalning inte framgår kontaktas ansvarig medarbetare per telefon för att komplettera med det som saknas. Den löpande uppföljningen dokumenteras inte och vi kan konstatera att trots denna kontroll så förekommer betydande brister i underlag och information kring vissa inköp.

Granskningen kan inte visa att det förekommer några kontroller av att avslut av kort sker på ett systematiskt sätt.

3.6.2. Bedömning

Vi bedömer att det inte i tillräcklig grad finns tillförlitliga kontrollrutiner inom området. Vår bedömning baseras på att det finns rutiner för kontroller av genomförda inköp i samband med mottagnings- och beslutsattest. Vi har dock konstaterat att det finns brister i dessa kontroller. Vidare saknas övergripande kontroller av kortens användning och avslut.

4. Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att hanteringen av betalkort inte sker på ett fullt ändamålsenligt sätt och att den interna kontrollen inte är tillräcklig.

Bedömningen grundar sig på nedanstående.

Revisionsfråga	Svar
Finns tydliga och ändamålsenliga regler och anvisningar för betalkort? Är de i så fall formellt beslutade av rätt instans?	Delvis. Vi bedömer att den policy och de tillämpningsanvisningar för betalkort som finns och tillämpas inom regionala utvecklingsförvaltningen är tydliga och ändamålsenliga. De redogör på ett överskådligt sätt de principer som gäller för bland annat utfärdande och hantering av betalkort samt underlag och information som ska bifogas vid betalkortsinköp. Vi konstaterar däremot att dokumenten inte är reviderade och formellt beslutade av rätt instans utan är ett arv från regionförbundet. Det finns därför anledning att ifrågasätta dokumentens giltighet då de inte är politiskt förankrade i nuvarande organisation.
Är ansvarsfördelning och beslutsorganisation inom området tydlig och ändamålsenlig? Tex när det gäller; <ul style="list-style-type: none"> ○ Tilldelning av betalkort till medarbetare. ○ Betalningsansvar. ○ Attester och kontroller av kortens användning. 	Ja. Vi bedömer att ansvarsfördelning och beslutsorganisation inom området i allt väsentligt är tydlig och ändamålsenlig. Bedömningen grundar sig på att det framgår av policy och tillämpningsanvisningar vem som godkänner tilldelning av betalkort, på vem betalningsansvaret ligger och vem som ansvarar för attester. Av intervjuer framgår att policy och tillämpningsanvisningar är kända i organisationen och upplevs som tydligt.
Är följsamheten till regler och anvisningar god? (Tex avseende kvitton, syfte, deltagare m.m.)	Nej. Vi bedömer att följsamheten till regler och anvisningar är bristfällig. Bedömningen grundar sig på att det i en betydande andel av fallen saknas kvitton/underlag för inköpen och att information om syfte och ändamål inte heller tydligt framgår i ekonomisystemet. Vi konstaterar också flera fall av kortinköp från icke upphandlade leverantörer.
Skjer attester i enlighet med beslutade riktlinjer?	Delvis. Vi bedömer att attester endast delvis sker i enlighet med beslutade riktlinjer. Bedömningen baseras på att inköp attesteras trots avsaknad av underlag och information om syfte och ändamål. Vidare visar granskningen att fastställd attestordning vad avser behörig beslutsattest inte alltid efterlevs samt att beslutsattest av egna utlägg är möjligt och förekommer, vilket är en risk.
Förekommer tveksamma inköp? Tex av sådant som inte på ett tydligt sätt kan härledas till arbetet.	Vi bedömer att det inte går att utesluta att tveksamma inköp har gjorts med betalkort. Bedömningen baseras på att underlag i vissa fall saknas och att vi inte erhållit kom-

	<p>pletta förklaringar till inköp i samtliga fall som efterfrågats. IT-utrustning (datorer) har i ett par fall också köpts in i strid med upprättade riktlinjer.</p> <p>Vi konstaterar att det regelverk som styr upphandling och inköp är ett arv från dåvarande regionförbundet och inte är reviderade och formellt beslutade av Region Västerbotten. Det finns därför anledning att ifrågasätta dokumentens giltighet då de inte är politiskt förankrade i nuvarande organisation. Vidare är vår uppfattning att de regler som framgår av personalhandboken för NSEO bör harmoniseras med Region Västerbottens regelverk och att eventuellt nödvändiga avvikelser för denna verksamhet sanktioneras.</p>
<p>Finns tillförlitliga kontrollrutiner inom området? Tex kontroll av genomförda inköp, hur korten används och avslut av kort.</p>	<p>Nej. Vi bedömer att det inte i tillräcklig grad finns tillförlitliga kontrollrutiner inom området. Vår bedömning baseras på att det finns rutiner för kontroller av genomförda inköp i samband med mottagnings- och beslutsattest. Vi har dock konstaterat att det finns brister i dessa kontroller. Vidare saknas övergripande kontroller av kortens användning och avslut.</p>

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi regionala utvecklingsnämnden att:

- ▶ Ändra betalningsansvaret så att fakturor för kortinköp ställs ut på medarbetarna som i sin tur får bestyrka att inköpen är kopplade till tjänsten. Detta för att redovisningen av underlag ska bli fullständig.
- ▶ Stärka kontrollerna av följsamheten till gällande regelverk för betalkort.

Vi rekommenderar regionstyrelsen att:

- ▶ Se över och uppdatera styrdokumentet och fastställ dessa på rätt instans i den nuvarande organisationen. Säkerställ samtidigt att reglerna harmoniseras i hela organisationen.
- ▶ Stärka säkerheten i ekonomisystemet för att säkerställa följsamhet till gällande regelverk för attest.

Skellefteå den 14 oktober 2021

Linda Marklund, EY
Certifierad kommunal revisor

Max Stenman, EY
Revisionskonsult