

# Hylte kommun

## Granskning av kurser och konferenser



Building a better  
working world

## Innehåll

<b>Sammanfattning</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Inledning</b> .....	<b>3</b>
1.1. Bakgrund.....	3
1.2. Syfte och avgränsning.....	3
1.3. Revisionsfrågor .....	3
1.4. Genomförande .....	4
<b>2. Revisionskriterier</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Kurser och konferenser i Hylte kommun</b> .....	<b>6</b>
3.1. Rutiner och riktlinjer.....	6
3.2. Omfattningen av kurser och konferenser .....	7
3.3. Intern kontroll.....	9
3.4. Uppföljning och återkoppling .....	9
3.5. Bedömning .....	10
<b>4. Stickprov</b> .....	<b>11</b>
4.1. Metod och urval.....	11
4.2. Iakttagelser .....	11
4.3. Vår bedömning .....	14
<b>5. Sammanfattande bedömning</b> .....	<b>15</b>
5.1. Bedömning utifrån revisionsfrågor.....	15
5.2. Rekommendationer .....	16
<b>Källförteckning</b> .....	<b>17</b>
<b>Bilaga 1 – Konton vid stickprovskontroll</b> .....	<b>18</b>

## Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Hylte kommun granskat den interna kontrollen av kurser och konferenser. Det övergripande syftet var att bedöma huruvida kommunstyrelsens och nämndernas internkontroll av kurser/konferenser är tillräcklig.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen och nämnderna bör stärka sin styrning av intern kontroll avseende kurser och konferenser. Vi bedömer att kommunstyrelsen bör utforma rutiner för representation, kurser och konferenser. Vidare bedömer vi att nämnder och styrelse bör tillse att ansvariga tjänstemän och politiker är väl förtrodda med gällande rutiner, samt att risker som kan kopplas till granskat området hanteras vid arbetet med intern kontroll.

Vi har gjort följande iakttagelser:

- ④ Kommunen har inte beslutat om övergripande riktlinjer eller rutiner för kurser och konferenser.
- ④ I attestreglementet tydliggörs ansvar och skyldigheter vid hantering av fakturor. I reglementet framgår att en person inte ska beslutsattestera sina egna kostnader genom t.ex. representationsutgifter. Enligt ekonomichefen händer det dock att ansvariga tjänstemän attesterar egna kostnader vid kurser som hela avdelningen medverkat på. Vid stickprovskontrollen framgår även att ansvariga tjänstemän/politiker slutattesterar egna kostnader.
- ④ Sammanlagt är det 893 bokförda belopp som kan kopplas till granskade konton under perioden 2014-08-01 – 2015-06-30. Vidare framgår att den sammanlagda bokförda kostnaden är 3 998 874 kronor under samma period. Vid sakkontroll framgick att arbets- och näringslivsnämnden har kostnader som bokförts fel (om ca 300 000 sek). Därmed har den sammanlagda kostnaden för granskade konton justerats till 3 707 122 sek.
- ④ I kommunstyrelsens internkontrollplan från 2011 (arbetat med samma plan 2011-2015) finns fyra kontrollområden som kan kopplas till kurser/konferenser. I nämndernas planer framgår ingen kontroll som kan kopplas till kurser och konferenser (alt. representation). Uppföljning av intern kontroll 2015 har inte återrapporterats till ansvariga nämnder/styrelse.
- ④ Det genomförs ingen återrapportering till ansvariga nämnder och styrelse avseende feed-back efter/i samband med genomförda kurser.
- ④ I stickprovsgranskningen har ett antal avvikelser konstaterats. Delvis har ansvarig slutattestant attesterat egna kostnader och i endast hälften av stickproven framgår ett tydligt syfte med fakturakostnaden. Deltagarlistor saknas i elva av 40 granskade stickprov.

Efter genomförd granskning lämnas följande rekommendationer till kommunstyrelsen och nämnderna:

- ④ Kommunstyrelsen bör arbeta fram kommunövergripande riktlinjer för kurser, konferenser och representation.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder:

- ④ Berörda tjänstemän och politiker bör tillhandahållas utbildning i kommunens regelverk kring hantering av fakturor samt rutiner för representation, kurser och konferenser.
- ④ Överväg risker kopplade till kurser/konferenser och representation inom ramen för intern kontrollarbetet,
- ④ Följa upp genomförda aktiviteter, som initierats av nämnder och styrelse för att säkerställa fortbildningens ändamålsenlighet och syfte.

## 1. Inledning

### 1.1. Bakgrund

Det är vanligt att kommuner genomför löpande fortbildning i form av konferenser och kurser för sina anställda. Det är dock inte alltid lätt att veta vilken nivå man ska lägga sig för att dra av kostnaden och ändå ordna ett uppskattat arrangemang. Skatteverket bedömer tillställningarna utifrån fyra olika utgångspunkter; om det ska förmånsbeskattas, är det avdragsgillt, vilken moms som ska dras, samt om det är externt (om det är en muta). För kommunen är det viktigt att kunna visa att arrangemangets syfte och nytta för att få avdragsrätt. Inslaget för nöje ska vara begränsat och programmets innehåll ska vara relevant. Detta är bedömningsfrågor, men det finns vissa konkreta förhållningssätt att förhålla sig till. Personalevent ska t.ex. innehålla minst sex timmars arbete om dagen, det ska vara gemensamma måltider samt obligatoriskt deltagande.

Regler för kurser och konferenser, samt tillhörande representation kan påverka allmänhetens förtroende för den kommunala verksamheten även om den totala kostanden är relativt begränsad. Med bakgrund av en risk- och väsentlighetsbedömning har revisorerna funnit anledning att granska reglerna för kurser och konferenser samt efterlevnaden av dessa i Hylte kommun.

### 1.2. Syfte och avgränsning

Granskningens övergripande syfte är att bedöma huruvida kommunstyrelsens och nämndernas internkontroll av kurser/konferenser är tillräcklig.

Granskningen utgår från det resultat som stickproven visar och avgränsas till ett antal för granskningen relevanta konton (13 stycken). Stickproven från perioden 2014-08-01 – 2015-06-30 kommer att granskas. En jämförelse av kostnaden för kurser/konferenser per nämnd kommer att göras. Granskningen avser kommunstyrelsen, arbets- och näringslivsnämnden, barn- och ungdomsnämnden, omsorgsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden och tillsynsnämnden.

Inom ramen för stickprovsgranskningen har hänsyn inte tagits vid ev. felkontering/där belopp bokförts fel.

### 1.3. Revisionsfrågor

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ④ Finns riktlinjer och rutiner avseende kurser/konferenser beslutade av kommunstyrelsen/nämnderna?
- ④ I vilken omfattning sker kurser/konferenser? Total kostnad inkl. resekostnader.
- ④ Finns ett tydligt syfte med kursen/konferensen?
- ④ Vilken var kostnaden per deltagare i granskade kurser/konferenser?
- ④ Är bokföringshanteringen förenlig med rutiner och policys?
- ④ Efterlevs av kommunen beslutade riktlinjer och rutiner inom området?

## 1.4. Genomförande

Granskningen grundar sig på intervjuer, dokumentgranskning och stickprovskontroll. Intervjuer har genomförts med ekonomichef och ekonom på kommunkontoret. Avstämning har även genomförts med kommunens jurist. Vidare har en enkät skickats till samtliga fem kontorschefer. Tre stycken har besvarat enkätfrågorna. Samtliga intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

## 2. Revisionskriterier

### ④ Lag (1997:614) om kommunal redovisning kap 2, 2 § och 4 §

I kap 2, 2 § fastslås att bokföringen ska vara ordnad så att det ekonomiska utfallet av verksamheten kan jämföras med den budget som fullmäktige har fastställt. En tillräcklig kontroll av verksamheten ska kunna upprätthållas och en tillfredsställande finansstatistisk information ska kunna lämnas.

I 4 § regleras verifikationer. Det anges att för varje ekonomisk händelse ska det finnas en verifikation. Verifikationen ska innefatta uppgift 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 innefatta upplysning om handlingar eller andra uppgifter som har legat till grund för den ekonomiska händelsen samt var dessa finns tillgängliga.

### ◆ Mervärdesskattelagen (1994:200)

Mervärdesskattelagen anger hur en faktura ska se ut för att uppfylla lagens formkrav. Här anges exempel som att momsbelopp med tillämpad mervärdesskatt ska anges på fakturan.

### ④ Kommunallagen (KL 6 kap. 7-8 §§)

Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt, samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Vidare ska de se till att internkontrollen är tillräcklig, samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

### ④ Attestreglemente, KF 2009-12-17, § 91

Reglementet gäller för kommunstyrelsen samt övriga styrelser och nämnder. Kommunens nämnder ansvarar för internkontrollen vilket innebär att nämnder bl.a. ska tillse:

- att varje utbetalning föregås av kontroll, attestering och utanordning,
- att varje inbetalning genomgår föreskrivna attesteringar,
- att varje transaktion avseende omföringar, fördelningar, rättelser, interndebiteringar genomgår föreskrivna attesteringar.

För att uppnå god intern kontroll ska alltid minst två personer skriva under varje fakturabetalning, övriga transaktioner kräver enbart en attest.

Ansvarig nämnd ska för en tid av högst två år utse beslutsattestanter samt ersättare för dessa. Nämnden ska upprätta en förteckning för aktuella beslutsattestanter och deras ersättare. Attestantens skyldigheter är att:

- förvissa sig om att utbetalningen har med verksamheten att göra,
- säkerställa att kommunen är betalningsskyldig,
- utföra nödvändiga kontrollåtgärder så som t.ex. att avtal följs och belopp stämmer,
- förvissa sig om att annat hinder för utanordning inte finns.

Behörighetsattestanten är skyldig att:

- kontrollera att behörig person har attesterat utbetalningen vid manuell utbetalning,
- två attester finns på underlaget,
- efter denna kontroll bekräfta riktigheten med sin namnteckning på buntetiketten för leverantörsfakturorna.

Utanordnaren är skyldig att:

- utbetalningarna granskas till leverantör och rimlighet,
- förvissa sig om att likvida medel finns tillgängliga,
- bevaka så att kreditfakturor dras,
- verkställa utbetalningen.

Inget av attestmomenten ska utföras av den som själv ska ta emot betalningen. Inte heller då utbetalning sker till en närstående person eller beroendeförhållande till betalningsmottagaren föreligger. Beslutsattest ska inte heller ske av den som helt eller delvis haft nytta eller fördel av köpt vara eller tjänst.

Kontrollanter, attestanter eller utanordnare som gör sig skyldig till fel eller försummelse eller missbrukar sin ställning ska, utöver de andra åtgärder som kan förekomma i frågan, fråntas sitt uppdrag.

#### ④ **Resepolicy, KF 2008-10-02, § 55**

Som ett resultat av en utredning om effektivisering av kommunens transporter och resor arbetades ett förslag till resepolicy fram under 2008. Policyn riktar sig till de medarbetare som reser i tjänsten och den tydliggör att resor ska ske;

- på ett kostnadseffektivt sätt, miljöanpassat och säkert sätt,
- så att det skapas förutsättningar för en trygg och säker arbetsmiljö,
- så att risken för att andra trafikanter ska komma till skada minimeras.

I policyn framgår även ett antal riktlinjer och tillämpningar:

1. Arbeta aktivt för att minska antalet transportkilometer genom att samordna eller undvika transporter. Planering och samordning bör ske över kontorsgränser.
2. Kollektivtrafik och samåkning ska ske i första hand användas hela eller del av resan där så är möjligt. Längre resor inom landet ska i första hand ske med tåg eller buss. Bilpoolsbil ska användas före egen bil och flyg bör endast bokas vid särskilda tillfällen.
3. Stimulera alternativa sätt att kommunicera, t.ex. telefonmöten och videokonferenser. Undvik dock samtal med mobiltelefon under körning, handsfree ej säkert med att föredra.
4. Möten och konferenser planeras om möjligt så att kollektiva färdmedel kan användas.
5. Cykel ska i största möjliga utsträckning användas inom tätorten. Cykelhjälm ska alltid användas och tillhandahållas av arbetsgivaren.
6. Kommunen ställer miljö och trafiksäkerhetskrav på fordon och förare vid egna och upphandlade transporter.
7. Anställda representerar kommunen och ska vara ett föredöme i trafiken genom att följa lagar och övriga bestämmelser.

#### ④ **Alkohol- och drogpolicy, KF, 2012-03-01, § 10**

Bruk av alkohol ska inte förekomma vid arbete och inte heller på fritiden på ett sådant sätt att arbetet påverkas. Bruk av narkotika och jämförbara preparat accepteras varken på arbetet

eller på fritiden. Vad gäller bruk av tobak bör de medarbetare som arbetar bland barn och ungdomar särskilt beakta ansvar att vara goda förebilder för dessa.

En medarbetare som är alkohol- eller drogpåverkad på arbetstid ska avvisas från arbetet. Arbetstagaren som i anställningen gjort sig skyldig till fel eller förseelse kan med stöd av gällande kollektivavtal åläggas disciplinpåföljd t.ex. i form av skriftlig varning eller uppsägning.

Det är den enskilde medarbetares eget ansvar att vara alkohol- och drogfri på arbetet. Berörd chef ansvarar för att åtgärder vidtas i akuta situationer. Disciplinföljer och ev. varningar ska hanteras i enlighet med gällande delegations- och förhandlingsordning.

Vid kurser och konferenser ska kommunens alkohol- och drogpolicy tillämpas.

### **3. Kurser och konferenser i Hylte kommun**

I detta avsnitt besvaras revisionsfrågorna *"Finns riktlinjer och rutiner avseende kurser/konferenser beslutade av kommunstyrelsen/nämnderna?"*, *"I vilken omfattning sker kurser/konferenser?"*, samt *"Efterlevs av kommunen beslutade riktlinjer och rutiner inom området?"*

I kommunen anordnas löpande kurser/konferenser i syfte att stärka den lokala kompetensförsörjningen. Bl.a. genomför kommunledningskontoret utvecklingsdagar två ggr/år (vår och höst) under två dagar. Vidare anordnas en utbildningsinsats, *Framtidstro*, för kommunens samtliga medarbetare under två eftermiddagar en gång per år. Enligt intervjuade genomförs även andra kurser/ konferenser och fortbildningar kopplade till specifika verksamhetsområden för både politiker och tjänstemän.

#### **3.1. Rutiner och riktlinjer**

Enligt intervjuade har kommunen inte någon nedskreven rutin eller riktlinje som tydliggör rutinen för kurser, konferenser alternativt representationskostnader och som avser kommunens samtliga verksamheter. Istället genomförs kurser och konferenser utifrån en enligt ekonomichefen strikt praxis (ej dokumenterad). Kommunens resepolicy och alkohol- och drogpolicy ska alltid följas i samband med kurser och konferenser som anordnas av kommunen.

Av enkätsvaren framgår att kurser och konferenser genomförs inom ramen för verksamheternas och medarbetarnas utvecklingsbehov. Inför varje verksamhetsår genomförs en bedömning kring vem eller vilka som inom beslutad budgetram kan genomföra fortbildning. Vidare kan enskilda nämnder även fatta beslut om obligatoriska eller återkommande utbildningar som t.ex. "Kommunalt handlingsprogram för skydd mot olyckor och extraordinära händelser". Syftet med fortbildning/kurser och konferenser är enligt enkätsvaren att införskaffa ny kunskap, nätverka och utbyta erfarenheter. Enligt enkätsvaren dokumenteras och sparas vanligtvis inte syftet med kursen eller konferensen.

##### **3.1.1. Ansvar för attestering**

I kommunens attestreglemente beslutad av fullmäktige 2009 tydliggörs ansvar och skyldigheter vid hantering av fakturor. I reglementet framgår att en person inte ska beslutsattestera sina egna kostnader. Enligt ekonomichefen händer det dock att ansvariga tjänstemän attesterar egna kostnader vid kurser som hela avdelningen medverkat på. Enligt ekonomichefen framgår antingen deltagare eller syfte på fakturan. Dock uppges både i enkätsvar och vid intervjuer att antalet deltagare och syfte inte alltid framgår vid fakturering.

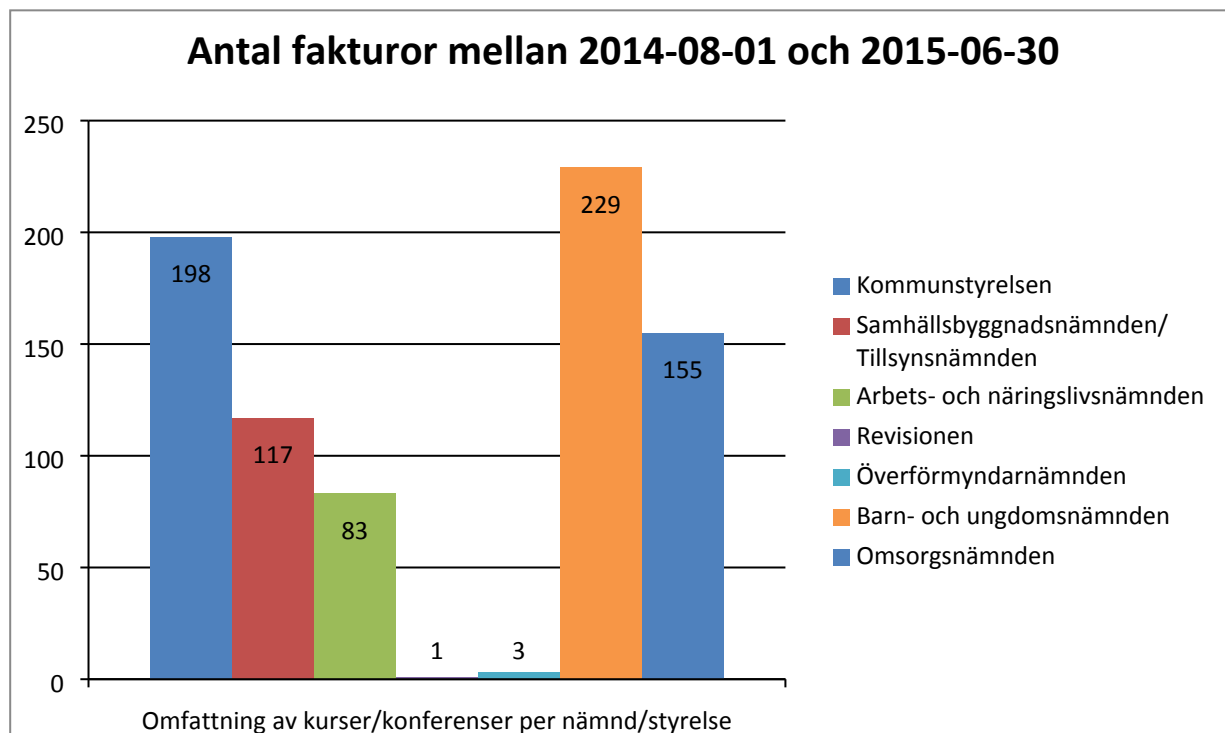
### 3.1.2. Hantering av fakturor och utlägg

Kommunen hanterar två typer av leverantörsfakturor: e-fakturor och pappersfakturor. Ekonomienheten ansvarar för att ankomstregistrera samtliga leverantörsfakturor. E-fakturor kommer som en fil från leverantören och går in i fakturahanteringssystemet Aditro med automatik. Pappersfakturor skannas in i systemet. Den momskontering som sker vid inläsning av fakturor är låst. Rutinen för kontering och redovisning av moms bygger på principen att styrdata i systemet som ska kontera den moms som står angiven på leverantörsfakturan. Är momsen felaktigt inläst ska ekonomienheten kontaktas.

### 3.2. Omfattningen av kurser och konferenser

I diagrammen nedan framgår omfattningen om kostnader för kurser och konferenser inom kommunstyrelsen och de olika nämnderna under perioden 2014-08-01 – 2015-06-30. Kontona som granskats är *Utbildning, Tåg, Flyg, Buss, Taxi, Hotell och Logi Sverige, Hotell och Logi Utland, Övriga reskostnader, Avgifter för kurser mm, Avgift för kurser, Avgift för föreläsare samt Avgift för konferenser*. I diagram 1 redogörs omfattningen uppdelat på nämnder och styrelse. Diagrammet tydliggör att barn- och ungdomsnämnden verksamhet har störst omfattning av kostnader inom granskade konton och tidsperiod. Dock tydliggörs att omfattningen är relativt jämn fördelad mellan barn- och ungdomsnämnden, kommunstyrelsen, och omsorgsnämnden. Revisionen har en faktura som återfinns inom granskade konton, varför den lila stapeln inte framgår av diagram 1. Även överförmyndarnämndens omfattning är begränsad. Eventuella kreditfakturor har exkluderats.

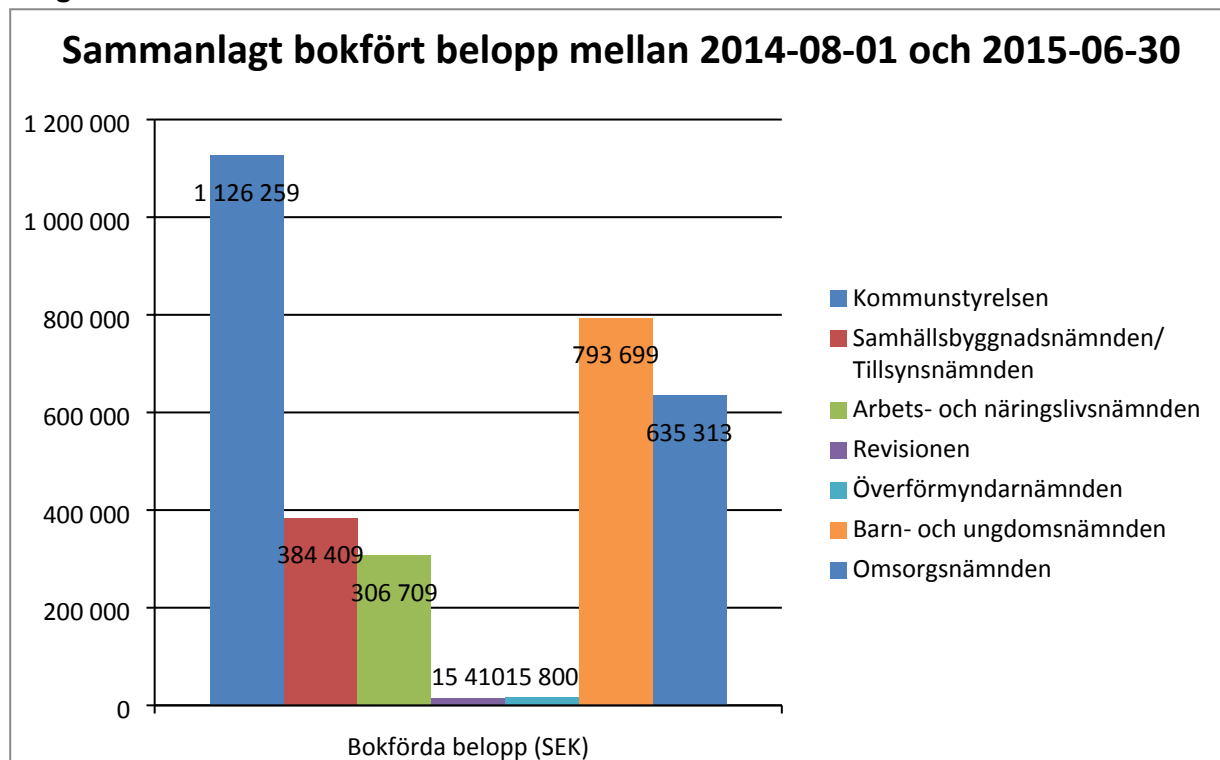
Diagram 1



I diagram 2 redogörs kostnader uppdelad per nämnd/styrelse under samma period. Diagrammet tydliggör att kostnaderna inom granskade konton är störst inom kommunstyrelsens verksamheter. Sammanlagt har Hylte kommun bokfört 3 707 122 kr för kostnader som kan kopplas till granskade konton och period.



**Diagram 2**



### Kommentar

Vid sakgranskning har det tydliggjorts att arbets- och näringslivsnämndens kostnader under granskad period har bokförts under fel konto. Det medförde att vi vid en första granskning uppskattade ett bokfört belopp om omkring 1 mkr för nämnden. Förklaring till detta är enligt kommunledningskontoret delvis att nämnden ansvarar för etableringsåtgärder och skickar personer utanför arbetsmarknaden på kurser. Kurs- och konferenskostnaderna har bokförts felaktigt på konton för kurser och konferenser som avser kommunens personal. Vidare uppges vid sakkontroll att arbets- och näringslivsnämnden tillhandahåller en tjänst kallat "Reseservice". Tjänsten innebär att resor/hotell bokas och kostnadsförs inledningsvis av nämnden (med hjälp av företagskort). Därefter internfakturerar nämnden den köpande enheten inom kommun. För nämnden blir denna tjänst aldrig en kostnad.

I samband med sakkontroll vill vi därför tydliggöra att granskningen inte tagit hänsyn till ev. fakturor som bokförts fel. Vi rekommenderar ansvariga nämnder att säkerställa att fakturor bokförs korrekt genom att tydliggöra för ansvarig personal vad som gäller vid kontering, attestering och slutattestering i enlighet med gällande attestreglemente.

Vi tar dock hänsyn till att arbets- och näringslivsnämnden ansvarar för en tjänst som internfaktureras. I samband med sakkontroll har justering av arbets- och näringslivsnämndens kostnader därför justerats.

### 3.2.1. Besparingar under 2015

Under början av 2015 rapporterade ett flertal nämnder en negativ ekonomisk prognos till kommunstyrelsen. Med anledning av detta uppmanade styrelsen nämnderna att arbeta fram en handlingsplan och konsekvensbeskrivning för hur de negativa avvikelserna skulle åtgärdas under året. Vid sammanträdet 2015-06-02, § 102, beslutade kommunstyrelsen att föreslå fullmäktige ett investeringsstopp som skulle gälla under 2015 med undantag för "Örnaskolans låg- och mellanstadium" och "Nya förskoleavdelningar i Hyltebruk", samt att

fullmäktige delegerar till kommunstyrelsens arbetsutskott att medge investeringar inom den av fullmäktige fastställda investeringsbudgeten, om det finns skäl som gör att investeringen behöver göras. Fullmäktige beslutade i enlighet med kommunstyrelsens förslag vid sammanträdet 2015-06-17.

Vid sammanträdet beslutades även att utvecklings- och planeringsdagar ska hållas i egna lokaler tills vidare. Enligt ekonomichefen tydliggjordes beslutet i efterhand att endast avse kommunens återkommande utvecklingsdagar. Kurser ströks därmed i efterhand från skrivningen. Av protokollgranskningen framgår inget tydliggörande i kommunstyrelsen kring detta. Vidare framgår av intervjun att en återrapportering av de ekonomiska besparingarna ska göras efter årsbokslut 2015 innan beslut om fortsatta besparingsåtgärder antas.

### **3.3. Intern kontroll**

Kommunstyrelsen har enligt reglementet för intern kontroll ansvaret att se till att en organisation kring intern kontroll upprättas. Nämnderna har det yttersta ansvaret för internkontroll arbetet inom respektive verksamhetsområde, vilket innebär att nämnden ska tillse att kontorschef eller motsvarande ansvarar för att konkreta regler och anvisningar utformas så att en god intern kontroll kan upprättas. I ansvaret åligger även att vederbörande ska se till att kunskapen om reglerna och anvisningarna sprids i organisationen.

Inom ramen för granskningen har samtliga nämnders internkontrollplaner för 2015 granskats. I kommunstyrelsens internkontrollplan från 2011 finns fyra kontrollområden som kan kopplas till kurser/konferenser; representation, reseräkningar, hantering av leverantörsfakturor samt hantering av kundfakturor. De två första riskområdena ska enligt planen kontrolleras av personalchef genom stickprov, och de senare två riskområdena ska kontrolleras av ekonomichef genom avstämning. Samtliga kontroller ska enligt planen återrapporteras till kommunchefen. Vi noterar i planen att det inte framgår om kontrollerna ska återrapporteras till kommunstyrelsen. Enligt intervjuade har kommunstyrelsen arbetat med tillhandahållen internkontroll plan mellan 2011-2015.

Övriga nämnder har under 2015 inte identifierat kurser/konferenser eller representation som en risk inom ramen för arbetet med intern kontroll.

I samband med granskning av kommunens internkontroll planer har vi efterfrågat en uppföljning av intern kontroll för 2015, för att följa upp eventuella avvikelser samt hur dessa har hanterats. Vi har inte fått tillgång till en dokumenterad uppföljning av intern kontroll inom ramen för denna granskning. Enligt intervjuade har uppföljning av intern kontroll inte återkopplats till ansvariga nämnder och styrelse under 2015. Däremot ska kortfattad beskrivning om arbetet med intern kontroll inom respektive verksamhet lämnas i samband med bokslutet, som senare redogörs i årsredovisningen.

### **3.4. Uppföljning och återkoppling**

Redovisning av delegationsbeslut genomförs i enlighet med gällande delegationsordning.

För att skapa sig en uppfattning om innehållet i en kurs eller konferens har bemöts väl av deltagarna samt för att säkerställa en god ändamålsenlighet av fortbildning kan kommunen följa upp genomförda utbildningsinsatser. Av granskningen framgår att en del kurser och konferenser följs upp genom att arrangörens (extern) uppföljande enkät skickas ut. Vidare uppges att ansvarig chef följer upp den individuella kompetensutveckling samt återkopplar

muntligt vid kommunens ledningsgrupp. Enligt intervjuer och enkätsvar åiterrapporteras dock inte svar till ansvariga nämnder och styrelse.

Genomförs en kurs/konferens som en aktivitet vid beviljande av stimulansmedel (regionalt och lokalt) följer ansvarig nämnd upp kursen på uppdrag av ansvarig myndighet.

### **3.5. Bedömning**

#### **Rutiner och riktlinjer**

Av granskningen framgår att kommunstyrelsen inte beslutat om eller arbetat fram nedskrivna riktlinjer eller rutiner som kan kopplas till genomförande av kurser och konferenser. Det finns inte heller något styrdokument som beskriver rutiner vid representationskostnader, utöver vad som framgår i attestreglementet. Vår bedömning är att kommunstyrelsen bör tillse att riktlinjer för representation (inkl. utbildningsinsatser såsom kurser och konferenser) arbetas fram och beslutats om. I riktlinjerna bör det tydligt framgå syfte med kommunens fortbildning, genomförande, samt om och hur fortbildningen/kursen/konferensen ska följas upp och åiterrapporteras.

Eftersom kommunen inte har några formaliserade riktlinjer och rutiner som direkt kan kopplas till området kan vi inte besvara frågan om kommunen lever upp till befintliga rutiner.

#### **Ansvar för attestering**

Ansvar och skyldigheter framgår av kommunens attestreglemente. Av granskningen framgår dock att en del verksamheter inte arbetar ändamålsenligt utifrån reglementet, exempelvis attesterar tjänstemän/politiker sina egna kostnader. Vidare noterar vi att det i attestreglementet inte framgår hur tjänstemän/politiker ska attestera fakturor som avser kurser/konferenser där kommunens högst ansvariga politiker genomför kursen/konferensen.

Vår bedömning är att kommunstyrelsen bör tydliggöra tillvägagångsätt vid attestering av fakturor där högst ansvarig politiker/tjänsteman varit med, för att säkerställa att ansvariga inte attesterar egna kostnader. Vidare bedömer vi att kommunstyrelsen och samtliga nämnder bör förvissa sig om att rutiner vid attestering är välkända hos ansvariga tjänstemän och politiker.

#### **Intern kontroll**

Kommunstyrelsen har inför 2011 års arbete identifierat fyra riskområden som kan kopplas till kurser och konferenser. Dock kan vi konstatera att uppföljning av internkontroll 2015 inte åiterrapporterats till ansvariga nämnder och styrelse. Vi har inte heller fått ta del av dokumentation som kan påvisa genomförda kontroller. Därmed kan vi inte bedöma kommunens arbete med intern kontroll då vi inte vet om och i så fall vilka avvikelser som konstaterats i samband med internkontrollarbetet.

Vår bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna måste stärka sitt arbete med intern kontroll. Planerna bör utformas utifrån en risk- och väsentlighetsanalys som tar hänsyn till verksamhetens förutsättningar. Vidare bedömer vi att kommunstyrelsen och samtliga nämnder bör överväga riskområdena som t.ex. representation och fakturahantering inom ramen för arbetet med intern kontroll, samt tillse att en uppföljning av intern kontroll redogörs för nämnden en gång per år.

#### **Uppföljning**

Vi bedömer att en uppföljning bör genomföras skriftligen i de fall kursen/konferensen genomförs på initiativ av nämnder/kommunstyrelsen. Enligt vår bedömning är det av stor vikt att i efterhand förhöra sig om hur medarbetarna upplevde genomförda utbildningsinsatser för att säkerställa en ändamålsenlig fortbildning i kommunen. Kurser och konferenser som

genomförs på initiativ av ansvarig kontorschef/medarbetare bör följas upp inom verksamheten.

## 4. Stickprov

I följande avsnitt besvaras revisionsfrågorna *"Finns ett tydligt syfte med kursen/konferensen?"*, *"Är bokföringshanteringen förenlig med rutiner och policys?"* samt *"Vilken var kostnaden per deltagare i granskade stickprov?"*

### 4.1. Metod och urval

En sammanställning av 893 verifikationer valdes ut från tretton konton<sup>1</sup> som kan kopplas till kurser och konferenser. Samtliga konton och antalet granskade verifikationer redogörs i *Bilaga 1*. I diskussion med tjänstemän på ekonomikontoret framkom att det är dessa konton som kostnader vid kurser och konferenser bokförs. Inget övrigt konto avser representation och om det mot förmodan skulle hamna någon representationskostnad på ett annat konto skulle detta endast bero på en felbokning. I stickprovet valdes de ett slumpmässigt urval på 40 stickprov.

Urvalet fördelades mellan kommunstyrelsen och de olika nämnderna på följande sätt:

- Kommunstyrelsen – 12 verifikationer
- Samhällsbyggnadsnämnden/Tillsynsnämnden – 4 verifikationer
- Arbets- och näringslivsnämnden – 11 verifikationer
- Barn- och ungdomsnämnden – 8 verifikationer
- Omsorgsnämnden – 5 verifikationer

I stickprovet genomfördes följande kontroller:

- kontroll av korrekt kontering
- kontroll om syfte och deltagarlista beskriv
- kontroll av kostnad per deltagare och kurs/konferens
- kontroll om fakturan är i linje med fastslagna principer
- kontroll av att attest skett av behörig person i enlighet med attestreglementet

För de fakturor där vi upptäckte brister skickades förfrågan om komplettering.

### 4.2. Iakttagelser

#### 4.2.1. Kommunstyrelsen

<b>Kommunstyrelsen - Stickprov</b>						
Stickprov	Kontering	Syfte	Deltagarlista	Kostnad per deltagare (SEK)	Fastslagna principer	Attest
1	✓	✓		595	UA	✓
2	✓				UA	✓

<sup>1</sup> Utbildning, Utbildning, Tåg, Flyg, Buss, Taxi, Hotell och Logi Sverige, Hotell och Logi Utland, Övriga reskostnader, Avgifter för kurser mm, Avgift för kurser, Avgift för föreläsare samt Avgift för konferenser.

3	✓	✓		3300	UA	✓
4	✓	✓	✓	3671	UA	✓
5	✓				UA	✓
6	✓		✓	2292	UA	✓
7	✓			ET	UA	✓
8	✓			ET	UA	✓
9	✓	✓		2562,50	UA	✓
10	✓	✓		304	UA	✓
11	✓					✓
12	✓	✓		ET	UA	✓

Specifikation: ET- Ej tillämpningsbart, UA – Utan anmärkning

### Kommentar

Samtliga verifikationer har konterats. Elva av tolv granskade stickprov lever upp till fastslagna principer. Vi kan dock konstatera att deltagarlista endast bifogats med i två av tolv fakturor. Syfte med kostnaden tydliggörs i sex av tolv granskade stickprov. Kostnader per deltagare är inte tillämpningsbart på samtliga stickprov, dock kan vi konstatera att kostnad per deltagare skiljer sig stort beroende på vilket utlägg vi granskat. I de stickprov där vi kunnat säkerställa kostnad per deltagare och det saknas deltagarlista är utgifterna som verifierats kostnaden för en person.

Vi noterar att ansvarig tjänsteman attesterat egna kostnader i stickprov 3 och 4 (gul bock). Vidare noterar vi att stickprov 7 och 8, som avser kostnad för hotell, saknar redogörelse för syfte med boendet.

#### 4.2.2. Samhällsbyggnadsnämnden/Tillsynsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden/Tillsynsnämnden - Stickprov						
Stickprov	Kontering	Syfte	Deltagarlista	Kostnad per Deltagare (SEK)	Fastslagna principer	Attest
1	✓		✓	ET	UA	✓
2	✓	✓	✓	3000	UA	✓
3	✓			1579	UA	✓
4	✓	✓	✓	4900	UA	✓

Specifikation: ET- Ej tillämpningsbart, UA – Utan anmärkning

### Kommentar

Två av fyra stickprov redogörs för syfte med kostnaden och en deltagarlista är bifogad i tre av fyra stickprov. Vi har inte identifierat några anmärkningar kring fastslagna principer.

#### 4.2.3. Arbets- och näringslivsnämnden

Arbets- och näringslivsnämnden - Stickprov						
Stickprov	Kontering	Syfte	Deltagarlista	Kostnad per Deltagare	Fastslagna principer	Attest

				(SEK)		
1	✓					✓
2	✓				UA	✓
3	✓					✓
4	✓			ET		✓
5	✓				UA	✓
6	✓					
7	✓	✓	✓	2250	UA	✓
8	✓	✓	✓	1600	UA	✓
9	✓	✓	✓	1861	UA	✓
10	✓	✓	✓	3300	UA	✓
11	✓				UA	✓

Specifikation: ET- Ej tillämpningsbart, UA – Utan anmärkning

#### Kommentar

Syfte och deltagarlistor endast redogörs i fyra av elva granskade stickprov. Avseende stickprov 1 har vi konstaterat att kostnaden avser en resa i första klass. Dock redogörs inget syfte med resan. De granskade stickprov som inte redogör syfte eller deltagarlista avser konton som t.ex. Flyg och Hotell. Stickprov 2 och 3 är två fakturor från ett företagskort. Dock framgår inga underlag.

#### 4.2.4. Barn- och ungdomsnämnden

<b>Barn- och ungdomsnämnden - Stickprov</b>						
Stickprov	Kontering	Syfte	Deltagarlista	Kostnad per Deltagare (SEK)	Fastslagna principer	Attest
1	✓			Avgift för föreläsare	UA	✓
2	✓	✓	✓	5200	UA	✓
3	✓	✓	✓	450	UA	✓
4	✓	✓	✓	450	UA	✓
5	✓	✓	✓	750	UA	✓
6	✓	✓	✓	550	UA	✓
7	✓	✓	✓	995	UA	✓
8	✓	✓	✓			✓

Specifikation: ET- Ej tillämpningsbart, UA – Utan anmärkning

#### Kommentar

Syfte och deltagarlistor redogörs i sju av åtta granskade stickprov. Vidare noterar vi i stickprov 8 att ansvarig tjänsteman attesterat egna kostnader (gul bock).

#### 4.2.5. Omsorgsnämnden

<b>Omsorgsnämnden - Stickprov</b>
-----------------------------------

Stickprov	Kontering	Syfte	Deltagarlista	Kostnad per Deltagare (SEK)	Fastslagna principer	Attest
1	✓	✓	✓	3000	UA	✓
2	✓	✓	✓	5020	UA	✓
3	✓	✓	✓	3671	UA	✓
4	✓		✓		UA	✓
5	✓					

Specifikation: ET- Ej tillämpningsbart, UA – Utan anmärkning

### Kommentar

Samtliga fakturor har konterats och i tre av fem fakturor bifogats syfte med kostnaden. I fyra av fem fakturor har även deltagarlista bifogats.

Vi noterar att ansvarig tjänsteman i stickprov 3 attesterat en egen kostnad (gul bock).

### 4.2.6. Sammanfattning

I samtliga stickprov har kontering genomförts. Ansvarig tjänsteman/politiker har i sex av stickproven attesterat en egen kostnad. I attestreglementet framgår tydligt att inget av momenten vid fakturahantering får genomföras av den person som senare ska erhålla den utbetalade kostnaden.

Deltagarlistor saknades i elva av 40 granskade stickprov. Vidare bedömdes sju av 40 stickprov som ej tillämpningsbara att mäta kostnaden per deltagare.

I 20 av 40 granskade stickprov har syftet med genomförd kostnad inte redogjorts på fakturan alt. bifogad bilaga.

I två av 21 granskade stickprov, från kontona ”Kostnad för kurs” samt ”Kostnad för konferenser”, framgår inte syfte med kursen eller konferensen.

### 4.3. Vår bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna bör stärka sin kontroll av fakturahantering för att säkerställa en ändamålsenlig hantering i enlighet med gällande praxis och reglemente.

Kommunstyrelsen och nämnderna bör skyndsamt säkerställa att gällande attestreglemente efterlevs, samt att ansvariga medarbetare är väl förtrogna med ansvar och skyldigheter. Vår bedömning utifrån stickprovskontrollen är att syftet med kostnaderna bör tydliggöras. I en del av stickproven är syftet tydligt, dock räcker det inte med att endast 50 procent av fakturorna redogör ett syfte då gällande reglemente tydligt fastslår att det ska framgå.

Kommunstyrelsen och nämnderna bör säkerställa att syfte och deltagarlista bifogas vid representationskostnader och vid kostnader som avser resor/kurser/konferenser. Det är allvarligt att fakturor som bl.a. avser en hotellvistelse har betalats ut utan att syfte och deltagarlista har efterfrågats innan utbetalning.

## 5. Sammanfattande bedömning

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen och nämnderna bör stärka sin styrning av den interna kontrollen av kurser och konferenser. Vi bedömer att kommunstyrelsen bör utforma rutiner för representation, kurser och konferenser. Vidare bedömer vi att nämnder och styrelse bör tillse att ansvariga tjänstemän och politiker är väl förtrodda med gällande rutiner, samt att risker som kan kopplas till området hanteras vid arbetet med intern kontroll.

### 5.1. Bedömning utifrån revisionsfrågor

#### **Finns riktlinjer och rutiner avseende kurser/konferenser beslutade av kommunstyrelsen/nämnderna?**

Kommunstyrelsen/nämnderna har inte beslutat om riktlinjer eller rutiner för kurser och konferenser, alternativt representationskostnader. Istället arbetar kommunen utifrån en enligt ekonomichefen tydlig praxis. Denna finns dock inte nedskrivna.

Kommunens resepolicy och alkohol- och drogpolicy ska dock alltid följas i samband med kurser och konferenser som anordnas av kommunen.

Vår bedömning är att kommunstyrelsen bör tillse att riktlinjer för representation (inkl. utbildningsinsatser såsom kurser och konferenser) arbetas fram. I riktlinjerna bör det tydligt framgå att varje insats ska ha ett tydligt syfte, att en deltagarförteckning ska återrapporteras i kommunens fakturasystem, samt om och hur fortbildningen/kursen/konferensen ska följas upp och återrapporteras.

#### **I vilken omfattning sker kurser/konferenser? Total kostnad inkl. resekostnader.**

Sammanlagt är det 893 bokförda kostnader som kan kopplas till granskade konton under perioden 2014-08-01 – 2015-06-30. Den sammanlagda bokförda kostnaden är 3 707 122 kr under samma period. I diagram 1 och 2 i *Kapitel 3.4 Omfattning av kurser och konferenser* redogörs omfattning och kostnader uppdelad på nämnder och styrelse.

#### **Finns ett tydligt syfte med kursen/konferensen?**

I 20 av 40 stickprov framgår syftet med kostnaden. Vår bedömning utifrån stickprovskontrollen är att syftet med granskade kostnaderna bör tydliggöras. I en del av stickproven är syftet tydligt, dock räcker det inte med att endast 50 procent av fakturorna redogör syfte då gällande reglemente tydligt fastslår att det ska framgå.

Kommunstyrelsen och nämnderna bör, enligt vår bedömning, säkerställa att syfte och deltagarlista bifogas vid representationskostnader och vid kostnader som avser resor/kurser/konferenser.

#### **Vilken var kostnaden per deltagare i granskade stickprov?**

Deltagarlistor saknades i elva av 40 granskade stickprov. Vidare bedömdes sju av 40 stickprov som ej tillämpningsbara att mäta kostnaden per deltagare. I återstående stickprov redogörs kostnaden per deltagare och nämnd/styrelse i *Kapitel 4.2 Iakttagelser*.

#### **Är bokföringshanteringen förenlig med rutiner och policys? Efterlevs av kommunen beslutade riktlinjer och rutiner inom området?**

Vår bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna bör stärka sin kontroll av fakturahantering för att säkerställa en ändamålsenlig hantering i enlighet med gällande rutiner och reglemente.



Eftersom kommunen inte har några formaliserade riktlinjer och rutiner som direkt kan kopplas till området kan vi inte besvara frågan om kommunen lever upp till befintliga rutiner.

## 5.2. Rekommendationer

Efter genomförd granskning lämnas följande rekommendationer till kommunstyrelsen och nämnderna:

- ④ Arbeta fram kommunövergripande riktlinjer för kurser, konferenser och representation.
- ④ Berörda tjänstemän och politiker bör tillhandahållas utbildning i kommunens regelverk kring hantering av fakturor samt rutiner för representation, kurser och konferenser.
- ④ Överväg risker kopplade till kurser/konferenser och representation inom ramen för intern kontrollarbetet,
- ④ Följa upp genomförda aktiviteter, som initierats av nämnder och styrelse för att säkerställa fortbildningens ändamålsenlighet och syfte.

Hylte kommun 23 februari 2016

Anna Hammarsten  
*Verksamhetsrevisor*  
EY

Cecilia Isaksson  
*Revisor*  
EY

## Källförteckning

### Intervjuade

Ulrika Hjort, Ekonomichef  
Christoffer Rydström, Ekonom  
Anna Hedqvist, Kommunjurist

### Enkät svar

Mats Andresen, Samhällsbyggnadschef  
Christer Grähs, Arbets- och näringslivschef  
Berit Winbladh, Omsorgschef

### Dokumentation

Attestreglemente, KF 2009-12-17, § 91  
Resepolicy, KF 2008-10-02, § 55  
Alkohol- och drogpolicy, KF, 2012-03-01, § 10  
Mål och resursplan 2015-2017

Kommunstyrelsens och nämndernas aktuella internkontrollplaner  
Statistik/fakturaunderlag avseende kurser/konferenser samt resekostnader tillhandahållna av ekonom på kommunledningskontoret

## Bilaga 1 – Konton vid stickprovskontroll

Följande konton har granskats inom ramen för stickprovskontrollen:

Konto	Beskrivning	Antal granskade verifikationer
5124	Utbildning	1
5134	Utbildning	1
7051	Tåg	1
7052	Flyg	3
7053	Buss	1
7054	Taxi	1
7055	Hotell och logi, Sverige	5
7056	Hotell och logi, Utland	1
7059	Övriga resekostnader	1
7650	Avgifter för kurser mm	2
7651	Avgift för kurser	13
7652	Avgift för föreläsare	2
7653	Avgift för konferenser	8
Totalt		40