



Granskning av resor, representation samt företagskort

Varbergs kommun

KPMG AB

2017-06-14

Antal sidor 11



Varbergs kommun

Granskning av resor, representation samt företagskort

KPMG AB

2017-06-14

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	1
2	Inledning/bakgrund	2
2.1	Syfte och revisionsfrågor	2
2.2	Avgränsning	2
2.3	Revisionskriterier	3
2.4	Ansvarig nämnd	3
2.5	Projektorganisation/granskningsansvariga	3
2.6	Metod	3
3	Resultat av granskningen	4
3.1	Styrande dokument	4
3.2	Intern kontroll	6
3.3	Företagskort	6
3.4	Granskning av fakturor	6
4	Slutsats och rekommendationer	9
4.1	Bedömning av revisionsfrågorna	9

1 Sammanfattning

Vi har av Varbergs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutiner och intern kontroll för resor och representation samt rutiner för hantering av företagskort.

I stora organisationer finns det ett behov av rutiner och regler för att säkerställa att de medel som finns för resor och representation samt företagskort utnyttjas till rätt ändamål och enligt gällande regelsystem. Det är därför av stor vikt att reglerna är tydliga för att undvika såväl ekonomisk skada som förtroendeskadande misstag.

Revisorerna har i revisionsplanering för 2017 uppmärksammat risker beträffande hantering och intern kontroll avseende resor och representation samt hantering av företagskort i vissa av kommunens verksamheter och önskar därav granska rutiner och kontroll på området.

Syftet med granskningen är att granska om kommunstyrelsen har en ändamålsenlig styrning, uppföljning och intern kontroll avseende resor och representation samt hantering av företagskort.

Granskningen har genomförts genom dokumentanalys, stickprovsgranskning och intervjuer.

Efter nu genomförd granskning gör vi bedömningen att kommunen har en ändamålsenlig styrning, uppföljning och intern kontroll avseende resor och representation samt hantering av företagskort och den samlade representationen är rimlig sett till kommunens totala verksamhet.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi:

- Kommunen bör förtydliga attestreglementet avseende beslutsattest vid händelse där attestanten själv deltagit.
- Hamn- och gatunämnden bör förtydliga sina rutiner vid hantering av fakturor/verifikationer rörande intern och extern representation, så att till exempel deltagare och syfte framgår.

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Varbergs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutiner och intern kontroll för resor och representation samt rutiner för hantering av företagskort.

I stora organisationer finns det ett behov av rutiner och regler för att säkerställa att de medel som finns för resor och representation samt företagskort utnyttjas till rätt ändamål och enligt gällande regelsystem. Det är därför av stor vikt att reglerna är tydliga för att undvika såväl ekonomisk skada som förtroendeskadande misstag.

Revisorerna har i revisionsplanering för 2017 uppmärksammat risker beträffande hantering och intern kontroll avseende resor och representation samt hantering företagskort i vissa av kommunens verksamheter och önskar därav granska rutiner och kontroll på området.

2.1 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att granska om kommunstyrelsen har en ändamålsenlig styrning, uppföljning och intern kontroll avseende resor och representation samt hantering av företagskort.

De revisionsfrågor som granskningen ska ha gett svar på är följande:

- Finns dokumenterade anvisningar och rutiner för resor, representation och hantering av företagskort?
- Efterlevs kommunens anvisningar, gällande regelverk och attestinstruktioner på området?
- Är omfattningen av den samlade representationen, intern och extern, rimlig i förhållande till kommunens verksamhet?
- Finns en tillfredsställande intern kontroll?

2.2 Avgränsning

Granskningen har avgränsats till kontogrupp 710xx Representation, 711xx Personalrepresentation och 705xx Resekostnader.

Granskningen avser perioden 2016-01-01 – 2016-12-31.

Varbergs kommun

Granskning av resor, representation samt företagskort

KPMG AB

2017-06-14

2.3 Revisionskriterier

Vi har bedömt om verksamheten uppfyller:

- Kommunens regelverk vad gäller riktlinjer kring intern och extern representation med avseende på exempelvis resor och logi samt kurser och konferenser.
- Kommunens attestinstruktioner som ska säkerställa korrekt hantering och redovisning av representationskostnader
- Kommunallagens krav på intern kontroll, KL 6 kap 7 §.

2.4 Ansvarig nämnd

Granskningen avser kommunstyrelsen samt Hamn- och gatunämnden.

2.5 Projektorganisation/granskningsansvariga

Granskningen har utförts av Jesper Wigh, kommunal revisor. Kristian Gunnarsson deltar i granskningen i sin roll som kundansvarig.

Granskningen har saklighetsgranskats av ekonomidirektör, personaldirektör och kanslichef.

2.6 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentanalys, stickprovsgranskning och intervjuer.

3 Resultat av granskningen

Varbergs kommun har skriftliga rutiner för tjänsteresor, riktlinjer för trafiksäkerhet, alkohol vid representation samt policy för mutor och jäv.

3.1 Styrande dokument

Riktlinjer för tjänsteresor i Varbergs kommun

Riktlinjerna för tjänsteresor är daterade 2009-01-09. Ansvarig för dokumentet eller vilken instans som antagit riktlinjen framgår inte av dokumentet.

Av riktlinjerna framgår att resor med tåg, buss och båt ska prioriteras framför resor med bil och flyg, förutsatt att skillnaden i tidsåtgång/kvalitet inte är oacceptabelt stor. Privat bil får användas endast när andra alternativ inte är rimliga i ett samlat perspektiv.

Beställning av resor och hotell kan göras hos av kommunen upphandlad resebyrå, eller enligt övriga avtal som kommunen har slutit med andra aktörer. Riktlinjerna anger att ersättning inte utgår för privata kostnader såsom betal-TV, video, bastu eller liknande.

Det framgår av riktlinjerna att all anställa har ansvar för att riktlinjerna tillämpas och att det egna resandet i tjänsten sker på ett samordnat, ekonomiskt, miljöanpassat och säkert sätt.

I granskningen framkommer att riktlinjerna följs upp kontinuerligt av ansvarig chef. Det sker dels när chef attesterar fakturor och reseräkningar, dels i dialog med medarbetarna vid medarbetarsamtal och arbetsplatsträffar.

Riktlinje trafiksäkerhet

Riktlinje trafiksäkerhet antogs 2014-05-26 av personalutskottet i Varbergs kommun. Riktlinjen anger Varbergs kommuns, chef respektive anställds, ansvar för trafiksäkerheten.

I chefens ansvar ligger att årligen genomföra en trafikskydds rond vid vilken verksamheten och de risker de anställda kan utsättas för vid resor i tjänsten ska gås igenom. Resultaten från trafikskydds rondens ska återkopplas till facklig samverkansgrupp, FSG, när denna fullgör rollen som skyddskommitté. Det åligger också chefen att se till att samtliga medarbetare har den kunskap, information och utbildning som krävs för att följa riktlinjen.

Den som framför fordon i tjänsten ska bland annat ha den behörighet som krävs för att framföra fordonet, delta i trafiksäkerhetsutbildningar som genomförs av arbetsgivaren och rapportera tillbud och olyckor till närmsta chef.

Riktlinjerna anger också att transport med egen bil i tjänsten ska undvikas då det finns tillgång till bilpooler samt hyrbilar.

En gång per år sammanställer och analyserar kommunhälsan anmälda tillbud och arbetsskador med fokus på trafiksäkerhet. Sammanställningen redovisas och följs upp i centrala samverkansgruppen.

Varbergs kommun

Granskning av resor, representation samt företagskort
KPMG AB
2017-06-14

Vid nyanställning kontrollerar chefen om den anställde har körkort och får framföra fordon, samt vilken typ av fordon. Den anställde får också signera trafiksäkerhetsriktlinjen efter genomgång.

Alkohol vid representation

Kommunfullmäktige i Varbergs kommun har behandlat frågan om alkohol vid representation senast den 14 december 2010 § 149.

Kommunen har sedan 1983 genom tillämpning av kommunfullmäktiges beslut möjlighet att servera vin, öl eller motsvarande vid representation, däremot inte starksprit. Härvid förutsätts att alkoholkonsumtionen är måttfull och inte går utöver vad gästfriheten kräver, såväl vid extern representation som vid intern representation. Alkoholfria alternativ ska alltid erbjudas.

Vid granskningen framkommer att det pågår ett arbete med översyn av alkohol vid representation. För närvarande förekommer alkohol vid intern representation främst vid två tillfällen; middag för anställda som varit anställda 25 år samt middag för nyblivna pensionärer. I granskningen framkommer att hanteringen präglas av restriktivitet, även vid extern representation.

Mutor och jäv

Policy och vägledning för anställda och förtroendevalda i Varbergs kommun antogs av kommunfullmäktige 2013-06-18.

Policyn anger att det sedan 1 juni 2012 finns lagregler om **tagande och givande av muta** i 10 kap. brottsbalken. Reglerna omfattar samtliga arbetstagare och uppdragstagare, oavsett om de är anställda i offentlig eller privat tjänst och oberoende av befattning eller anställningsform. Bestämmelserna gäller även förtroendevalda. Det konstateras i policyn att domstolarna ställer särskilt höga krav på anställda i den offentliga sektorn. Speciellt allvarligt ser man på integritetskänsliga situationer som upphandlingar och myndighetsutövning.

Givande av muta är att lämna, utlova eller erbjuda en arbets- eller uppdragstagare en otillbörlig förmån. Att acceptera en begäran från en tjänsteman eller förtroendevald om att få en otillbörlig förmån är också givande av muta.

Attestreglemente med tillämpningsanvisningar

Attestreglemente för Varbergs kommun är antaget av kommunfullmäktige 2014-11-25, § 172. Tillämpningsanvisningar till attestreglementet antogs av kommunstyrelsen 2014-10-28, § 215.

I attestreglementet anges bland annat att attest krävs av två personer, en mottagnings- eller granskningsattestant och en beslutsattestant. Beslutsattest är kopplat till budgetansvar men ska också omfatta kontroll av att övriga formella beslut som krävs är fattade och att transaktionen ryms inom beslutad budget.

Attestreglementet anger att attestant inte får kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller när anhörig, eller utgifter av personlig karaktär. Tillämpningsanvisningarna exemplifierar *personlig karaktär* med egna utlägg, resekostnader mobiltelefoner och liknande.

Varbergs kommun

Granskning av resor, representation samt företagskort
KPMG AB
2017-06-14

Kommentar:

Granskningen visar att det finns en otydlighet i hur skrivelserna i attestreglementet om jäv ska tolkas. I nuläget attesterar chefer egna utlägg när andra, exempelvis arbetsgruppen, deltagit i aktiviteten.

3.2 Intern kontroll

Kommunstyrelsen i Varbergs kommun hade ingen antagen internkontrollplan för 2016. Kommunstyrelsen har däremot nyligen antagit en internkontrollplan för 2017 där vissa för granskningen viktiga frågor nämns.

Hamn- och gatunämnden har en internkontrollplan för 2016 där "Rutin för hantering av representation vid HGF" tas upp som ett kontrollmoment. Internkontrollen ska enligt planen bestå av framtagande av rutin. Resultatet ska presenteras för hamn- och gatunämnden i samband med årsbokslut.

Granskningen visar att kommunen har rutiner för hantering av ersättningar för utlägg med av kommunen utfärdade kort.

Representations- och resekostnader kontrolleras av attestant i samband med betalning av fakturan. Intervjuer med bland annat ekonomichef visar att kommunen har en kultur av att ansvar placeras långt ut i organisationen. Det är upp till varje anställd och ansvarig chef att kontrollera att tjänsteresor och intern och extern representation hanteras enligt kommunens policys.

3.3 Företagskort

Varbergs kommun använder sig av två former av bankkort.

Den ena typen är med kredit och regleras med faktura. Dessa kort används av ett fåtal personer vilka blir informerade kring kortrutiner i samband med att de hämtar ut kortet.

Den andra typen är ett kort som skall ersätta inköp av handkassekaraktär. Kortet är förladdade med en summa. Dessa kort är det fler anställda som använder sig av. Redovisning av inköp ska göras till Ekonomikontoret minst en gång per månad. Särskild blankett, Redovisning av inköp med Bankkort Business" ska användas. Blanketten finns att ladda ner på intranätet. Vid beställning av kortet intygar användaren att man är införstådd med reglerna.

3.4 Granskning av fakturor

Vi har granskat 40 fakturor tillhörande kommunstyrelsen och hamn- och gatunämnden och är från 2016. Fakturorna har konterats på kontogrupper 705XX – Resekostnader inkl. logi, 710XX – Extern representation och 711XX – Intern representation.

Granskade konton:

- 70500 Resekostnader inkl. logi
- 70510 Bilresor

Varbergs kommun

Granskning av resor, representation samt företagskort
KPMG AB
2017-06-14

- 70520 Flygresor
- 70530 Tågresor
- 70540 Logi
- 70590 Andra färdmedel
- 71000 Representation
- 71010 Extern representation
- 71110 Personalrepresentation
- 71111 Arbetsplatsmöten mm.

Urvalet är fördelat på 29 fakturor gällande kommunstyrelsen och 11 fakturor gällande hamn- och gatunämnden.

Granskningen visar att kommunens interna regelverk avseende attest etc. följs till viss del, men att ett antal avvikelser hittats:

En av de granskade 41 fakturorna saknar bifogade kvitton.

För sju av de granskade fakturorna avseende intern eller extern representation saknas deltagarförteckning. Enligt kommunens interna rutiner gällande moms och representation ska deltagare anges på fakturan/verifikationen.

16 fakturor har beslutat av en person som också deltagit i aktiviteten. Kommunens attestreglemente anger att "kontrollen får ej kontrollera in- och utbetalningar till sig själv" eller "utgifter av personlig karaktär". Fakturorna gäller resor men också representation, både intern och extern.

Kommentar:

Kommunens attestreglemente är till viss otydligt vad avser punkten om attest av eget köp. Inte heller tillämpningsanvisningarna utvecklar vidare vad som menas med "in- och utbetalningar till sig själv".

Representation

26 av de granskade fakturorna är fakturerade på kontogrupperna 710XX – Extern representation och 711XX Intern representation. Tre av fakturorna gäller rättelser, där fakturan konterats felaktigt vid ett första tillfälle.

Endast två av de granskade fakturorna gäller alkohol, och intervjuer visade att de gäller en middag för personer som varit anställda i kommunen i 25 år respektive avtackningsmiddag.

För 18 av de 26 granskade fakturorna har syfte med representationen angetts. I minst tre av dessa fall har syftet angetts mycket kortfattat.

Deltagarförteckning har lämnats för 16 av fakturorna. För ytterligare en faktura har antalet deltagare angetts, men inte namngivits. Noterbart är att hamn- och gatunämnden saknar deltagarförteckning för fyra av de nio fakturor som granskats.

Varbergs kommun

Granskning av resor, representation samt företagskort

KPMG AB

2017-06-14

Fakturorna har i övrigt hanterats enligt attestreglementet med inlämnade kvitton för samtliga fakturor.

Kommentar:

8 av fakturorna rör hamn- och gatuförvaltningen. Av dessa fakturor saknar fyra en tillräcklig deltagarförteckning. I vissa fall anges deltagarna som "midsommarlunch för alla anställda på Hamn- och gatuförvaltningen" och i andra fall anges antal deltagare från respektive deltagande enhet.

Resor

14 av de granskade fakturorna gäller resor. Endast en av de granskade fakturorna gällde kostnader relaterade till egen användning av bil. Övriga fakturor gäller tåg, buss, taxi och flyg, varav flyg endast vid ett tillfälle. Kommunens resepolicy anger att resor med tåg, buss och båt ska prioriteras framför resor med bil och flyg, förutsatt att skillnaden i tidsåtgång/kvalitet inte är oacceptabelt stor.

Fördelningen mellan de granskade förvaltningarna är 8 fakturor/verifikationer gällande kommunstyrelsen och en gällande hamn- och gatunämnden.

Kommunstyrelsens förvaltning uppger att kostnaden för hela kommunen för år 2016 avseende ersättning för användande av egen bil uppgått till 2,4 mnkr. Under samma tid uppgår kostnaderna för korttidshyra samt poolbilar till 1,7 mnkr respektive 3,3 mnkr.

Kortfakturor

Fem granskade fakturor rör av kommunen utfärdade kort. Alla händelserna rör kommunstyrelsen.

Fakturorna är hanterade i enlighet med kommunens upprättade rutiner, kvitton är bifogade och attest har genomförts i enlighet med attestreglementet.

4 Slutsats och rekommendationer

Sammanfattningsvis kan vi konstatera att kommunen har en ändamålsenlig styrning, uppföljning och intern kontroll avseende resor och representation samt hantering av företagskort.

Den samlade representationen är rimlig sett till kommunens totala verksamhet.

4.1 Bedömning av revisionsfrågorna

Finns dokumenterade anvisningar och rutiner före resor, representation och hantering av företagskort?

Vår bedömning är att det finns dokumenterade anvisningar och rutiner.

Efterlevs kommunens anvisningar, gällande regelverk och attestinstruktioner på området?

Trots en del noteringar av brister är vår bedömning att anvisningar, gällande regelverk och attestinstruktioner efterlevs till övervägande del.

Är omfattningen av den samlade representationen, intern och extern, rimlig i förhållande till kommunens verksamhet?

Vår bedömning är att representationen är rimlig i förhållande till kommunens verksamhet.

Finns en tillfredsställande intern kontroll?

Vår bedömning är att den interna kontrollen är tillfredsställande.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi:

- Kommunen bör förtydliga attestreglementets tillämpningsanvisningar avseende beslutsattest vid händelse där attestanten själv deltagit. I samband med uppdateringen av tillämpningsanvisningarna bör en utbildningsinsats genomföras.
- Hamn- och gatunämnden bör förtydliga sina rutiner vid hantering av fakturor/verifikationer rörande intern och extern representation, så att till exempel deltagare och syfte framgår.

KPMG, dag som ovan

Jesper Wigh

Verksamhetsrevisor