

REGION  
JÄMTLAND  
HÄRJEDALEN



REVISIONSRAPPORT  
**GRANSKNING AV**  
**bokslutsprocessen**

**Revisionskontoret**  
Anneth Nyqvist  
Certifierad kommunal revisor  
Diarienummer: REV/18/2020



## *Innehållsförteckning*

1	SAMMANFATTNING .....	3
2	INLEDNING/BAKGRUND .....	4
3	SYFTE, REVISIONSFRÅGA OCH AVGRÄNSNING .....	4
4	REVISIONSKRITERIER .....	5
5	ANSVARIG STYRELSE ELLER NÄMND .....	5
6	METOD .....	5
7	RESULTAT AV GRANSKNINGEN .....	6
7.1	RUTINBESKRIVNINGAR .....	6
7.2	ANSVAR OCH ROLLER .....	7
7.3	BEMANNING OCH KOMPETENS .....	8
7.4	AVSTÄMNINGAR .....	8
7.5	BOKSLUTSDOKUMENTATION .....	9
7.6	KVALITETSSÄKRING .....	10
7.7	ANALYS AV RISKOMRÅDEN I BOKSLUTSPROCESSEN .....	10
7.8	ÖVERTAGANDE AV LÄNSTRAFIKENS REDOVISNING .....	11
7.9	SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER .....	12
7.9.1	Svar på revisionsfrågorna .....	12
8	KVALITETSSÄKRING .....	13
9	ANSVARIGA FÖR GRANSKNINGENS GENOMFÖRANDE .....	13

## 1 SAMMANFATTNING

---

Granskningens syfte har varit att svara på om bokslutsprocessen bedrivs på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll som säkerställer en rättvisande redovisning.

Vår sammanfattande bedömning är att bokslutsprocessen i huvudsak bedrivs på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll som säkerställer en rättvisande redovisning. Det finns dock vissa brister gällande tidsplaneringen av hälso- och sjukvårdsnämndens hantering av ekonomiska rapporter, vissa brister i underlagen till specifikationer samt att det inte genomförs systematiserade analyser för att identifiera väsentliga riskområden i bokslutsprocessen.

### ***Vi rekommenderar regionstyrelsen och hälso- och sjukvårdsnämnden att:***

- *tillsammans se över tidplaner för månadsrapportering och tertiäl/delårsbokslut för att säkerställa dels en snabbare rapportering, dels att rapportering sker i rätt ordning för att förhindra oklarheter i roller mellan styrelse och nämnd och att ge förutsättningar för styrelsen att utöva sin uppsiktsplikt.*

### ***Vi rekommenderar regionstyrelsen att:***

- *säkerställa att underlagen till bokslutsspecifikationer förbättras så att kraven på bokslutsdokumentationen uppfyller kraven både i lagstiftningen och i regionens egna anvisningar.*
- *att utveckla arbetet med att identifiera väsentliga riskområden genom att systematisera riskanalyserna.*
- *att inför liknande framtida projekt, som övertagande av länstrafiken, säkerställa att det finns en god styrning och projektorganisation.*

## 2 INLEDNING/BAKGRUND

---

En väl fungerande bokslutsprocess är en grundläggande förutsättning för att ta fram och kunna rapportera rättvisande bokslut för regionen. I regionstyrelsens uppdrag ingår att ta fram delårsrapporter och årsredovisning som föreläggs regionfullmäktige för beslut. Bristfälliga system och rutiner i bokslutsarbetet kan påverka redovisningens kvalitet, t.ex. att redovisade rapporter inte motsvarar ställda krav i lagstiftning och interna regelverk. För att bokföringen ska kunna utgöra ett tillförlitligt informations- och beslutsunderlag krävs att bokföringen stäms av löpande och i samband med bokslut.

Under hösten 2020 har Länstrafiken övergått i regionens regi, tillkommande flöde i form av exempelvis biljettintäkter och tillhörande system ska därmed integreras i regionens bokslutsprocess.

Av lagstiftning framgår att styrelse, nämnder och bolag bär ett gemensamt ansvar för räkenskapsföring och redovisning, men ansvaret för samordning och externredovisning (årsredovisningen) vilar på regionstyrelsen.

Regionens revisorer har mot bakgrund av sin risk- och väsentlighetsanalys bedömt det angeläget att genomföra en granskning av regionens bokslutsprocess.

## 3 SYFTE, REVISIONSFRÅGA OCH AVGRÄNSNING

---

### Syfte

Granskningens syfte har varit att svara på om bokslutsprocessen bedrivs på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll som säkerställer en rättvisande redovisning.

### Revisionsfrågor

- Finns det instruktioner och rutinbeskrivningar inom området?
- Har ansvar och roller i bokslutsprocessen tydliggjorts?
- Finns tillräcklig bemanning och kompetens? Finns beredskap för att upprätthålla rutiner vid nyckelpersoners frånvaro?
- Görs avstämningar av väsentliga poster regelbundet?
- Uppfyller bokslutsdokumentation ställda krav i lagstiftningen?
- Finns det rutiner för att kvalitetssäkra informationen i årsredovisningen och för att säkerställa att gällande lagstiftning och rekommendationer följs?
- Genomförs kontinuerliga analyser för att identifiera väsentliga riskområden i bokslutsprocessen?
- Finns system och rutiner för att hantera övertagandet av länstrafikens redovisning?

### Avgränsning

Granskningen är huvudsakligen avgränsad till år 2020. Eftersom regionen fr.o.m. 1 juli 2020 inte är skyldig att upprätta en sammanställd redovisning omfattar denna granskning i huvudsak en bedömning av regionens egen bokslutsprocess.

#### **4 REVISIONSKRITERIER**

---

Vår bedömning har utgått från:

- Kommunallagen (KL 2017:725)
- Lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR 2018:597)
- God redovisningssed
- Rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR)
- Interna styrdokument
  - Styrmodell för Region Jämtland Härjedalen
  - Anvisningar för delårsbokslut augusti 2020
  - Regler för hantering av riktade statsbidrag i Region Jämtland Härjedalen
  - Regler för investeringar i region Jämtland Härjedalen samt tillämpningsanvisningar
  - Avstämning AR-EK
  - Anläggningsredovisning, handbok för anläggningsregistret i Rainedance

#### **5 ANSVARIG STYRELSE ELLER NÄMND**

---

Granskningen avser regionstyrelsen och samtliga nämnder.

#### **6 METOD**

---

Granskningen har utförts genom dokumentstudier och intervjuer. Följande intervjuer har genomförts:

- Chefcontroller och redovisningsansvarig
- Controller
- Ekonomichef Länstrafiken
- Ekonom regionstaben
- Ekonom, regionala utvecklingsnämnden

Substansgranskning av bokslutsspecifikationer och underlag har genomförts.

## 7 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

---

### 7.1 RUTINBESKRIVNINGAR

*Revisionsfråga: Finns det instruktioner och rutinbeskrivningar som rör bokslutsprocessen?*

Av lagstiftning framgår att styrelse, nämnder och bolag bär ett gemensamt ansvar för räkenskapsföring och redovisning, medan ansvaret för samordning och externredovisning (årsredovisningen) vilar på regionstyrelsen.

Regionfullmäktige har antagit en styrmodell för Region Jämtland Härjedalen<sup>1</sup>. Under rubriken uppföljning framgår att regionens uppföljning ska medverka till förbättrad måluppfyllelse genom att bygga på en korrekt och tillförlitlig redovisning och periodiseringar av hög kvalitet. Det finns också en beskrivning över de uppföljningar som görs, månadsrapporter, tertial, delår, förvaltningsberättelse och årsredovisning samt en övergripande tidplan.

En detaljerad tidplan upprättas årligen där de olika momenten i processerna framgår. I tidplanen framgår även klockslag och vid intervjuer framgår att detta har varit ett sätt att förtydliga processen. I praktiken blir det ofta så att alla inte hinner bli klara till utsatt tid och klockslaget behöver flyttas fram.

Specificerade anvisningar upprättas inför tertial-, delårs- och årsbokslut. Anvisningarna innehåller bl.a. en detaljerad beskrivning av hur balansposter ska dokumenteras. Det finns även excelmallar som ska användas till specifikationer av balansposterna.

Det finns inga separata anvisningar för verksamhetsuppföljningen. Däremot finns mallar som innehåller rubriker, tabeller och anvisningar i Stratsys.

Vid intervjuer har framförts att anvisningarna är omfattande och att vissa delar inte är relevanta för områdesekonomer och chefer på olika nivåer. I intervjuerna har framförts önskemål om att anvisningarna kompletterades med en kortare mer lättföreståelig utgåva som vänder sig till verksamheten, alternativt att det för vissa delar som är lika över tid finns i en rutinbeskrivning/manual för bokslutet.

Inför delårsrapporten per augusti 2020 bjöd ekonom hos regionstyrelsen in till en träff för att diskutera anvisningarna och för att få en gemensam syn på hur olika poster ska hantearas. En liknande träff kommer att genomföras inför årsbokslutet för 2020.

Vidare framförs att ett kort nyhetsbrev "Ekonominytt" med korta anvisningar och nyheter kommer att läggas ut i Teams varje månad. Ambitionen är att kunna erbjuda en mer lättförståelig kortfattad information.

### **Bedömning**

- Vi bedömer att det finns instruktioner och rutinbeskrivningar som rör bokslutsprocessen i tillräcklig omfattning. Vi instämmer dock i de synpunkter som finns kring att anvisningarna är omfattande och det kan finnas anledning att se över vilken typ av information/anvisningar som behövs för olika målgrupper.

---

<sup>1</sup> Regionfullmäktige 2020-06-17 § 60, dnr RS/10/2015

## 7.2 ANSVAR OCH ROLLER

*Revisionsfråga: Har ansvar och roller i bokslutsprocessen tydliggjorts?*

Regionstyrelsen sammanställer regionens tertial- och delårsrapporter samt årsbokslut medan respektive nämnd ansvarar för att upprätta motsvarande rapporter för sina delar. De samlade rapporterna bygger på nämndernas rapporter och är i vissa delar en hopsammanfattning av nämndernas resultat och måluppfyllelse.

Vi har noterat att regionstyrelsen fastställde den samlade delårsrapporten den 30 september medan hälso- och sjukvårdsnämnden fastställde delårsrapport för nämnden först den 14 oktober. Regionala utvecklingsnämnden antog däremot delårsrapporten den 15 september, dvs. före regionstyrelsen.

I den grundläggande granskningen 2019 för hälso- och sjukvårdsnämnden<sup>2</sup> konstaterades att nämnden vid flera tillfällen hade hanterat månadsrapporten mer än 1,5 månad efter månadens utgång. Vi har noterat att detta även har inträffat under 2020. Månadsrapporterna för maj och juni behandlades av nämnden den 18 september.

Vi har noterat att regionstyrelsen 2020-04-29 § 58 har beslutat att riktade statsbidrag ska omfördelas till den nämnd som är ansvarig för den verksamhet statsbidraget avser. Vid intervjuer har framförts att detta kommer att gälla från och med år 2021. Under 2020 har det i delårsrapporten gjorts en manuell omfördelning mellan regionstyrelsen och hälso- och sjukvårdsnämnden för att åstadkomma ett mer rättvisande resultat.

När det gäller statsbidrag ska alla statsbidrag oavsett kategori bokföras på ett centralt kostnadsställe<sup>3</sup>. Redovisningsansvarig, i samråd med ekonomidirektören, ansvarar för hur periodisering av medlen ska ske och om de ska vara resultatpåverkande eller ligga på ett balanskonto. Vidare framgår att redovisningsansvarig och hälso- och sjukvårdspolitiska avdelningen ansvarar för att information om statsbidragen blir korrekt i månadsrapporter, tertial-, delårsrapport samt årsbokslut.

I fakturaportalen finns en balansräkning framtagen för att underlätta för ansvariga att se vilka balanskonton som är aktuella att specificera. Redovisningsenheten ansvarar för avstämning av övergripande balanskonton som kassa/bank, leverantörsskulder, kundfordringar etc. Områdesekonomerna har ansvar för att stämma av de konton som hör till respektive område. För varje balanskonto finns en avstämningsansvarig. Vid bokslutstillfällena ska den utgående balansen specificeras på huvudboksbilagan som skrivs ut, under-tecknas av avstämnings-/kostnadsställeansvarig och skickas till redovisningsenheten enligt tidplan.

Varje ekonom aktiverar nya investeringar och gör avstämning av anläggningsregistret.

### **Bedömning**

- Vi bedömer att det inte är tillfredsställande att hälso- och sjukvårdsnämnden behandlar nämndens delårsrapport efter det att regionstyrelsen har fastställt den samlade delårsrapporten. Vi bedömer att det finns risker att rollerna mellan styrelsen och nämnden blir otydliga och att nämndens beslut blir inaktuellt. Det finns även risker för att styrelsen inte kan utöva sin uppsiktsplikt fullt ut.
- Vi bedömer att roller och ansvar på förvaltningsnivå är tydligt beskrivna i angivna styrdokument.

*Vi rekommenderar regionstyrelsen och hälso- och sjukvårdsnämnden att tillsammans se över tidplaner för månadsrapportering och tertial/delårsbokslut för att säkerställa dels en snabbare rapportering, dels att rapportering sker i rätt ordning för att förhindra oklarheter i roller mellan styrelse och nämnd.*

<sup>2</sup> Grundläggande granskning av hälso- och sjukvårdsnämnden REV/14/2019

<sup>3</sup> Regler för hantering av riktade statsbidrag i Region Jämtland Härjedalen 2017-11-24 RS707/2016

### 7.3 BEMANNING OCH KOMPETENS

*Revisionsfråga: Finns tillräcklig bemanning och kompetens? Finns beredskap för att upprätthålla rutiner vid nyckelpersoners frånvaro?*

Redovisningsenheten, controllers och områdesekonomerna är placerade centralt under Ekonomi och HR-avdelningen. De tre ekonomer som tillhör regionala utvecklingsnämnden ingår dock inte i denna enhet utan ingår i regionala utvecklingsnämndens förvaltning

Redovisningsansvarig och chefscontroller uppger vid intervju att de arbetar nära tillsammans. Redovisningsansvarig upprättar de finansiella rapporterna och chefscontroller sammanställer därefter allt material till ett samlat dokument. De är dock insatta i hela processen och menar att om någon av dem skulle vara borta har den andra tillräckliga kunskaper för att kunna utföra även dessa delar. Det finns även andra medarbetare inom avdelningen som har kunskap om enskilda delar.

Det saknas samlade dokumenterade rutiner över hela bokslutsprocessen, men däremot finns det anteckningar i enskilda filer för hur olika rapporter, noter m.m. har tagits fram. Områdesekonomerna och ekonomer inom regionala utvecklingsnämnden har upprättat checklistor för sina respektive områden. Syftet med dessa är att förenkla för andra kollegor att utföra deras uppgifter vid frånvaro. I nuläget är alla inte kompletta och struktur och innehåll varierar.

Arbetsbelastningen vid samtliga rapporteringstillfällen är dock hög och om en medarbetare inte är på plats innebär det ytterligare arbetsmoment för övriga medarbetare vilket skulle kunna innebära svårigheter att hinna med uppsatta tidplaner.

Vid intervjuer har det framförts att ekonomerna totalt sett har en bred kompetens och att det borde satsas mer på interna utbildningar, "utbilda varandra".

#### **Bedömning**

- Vi bedömer att det inte har framkommit några signaler i granskningen som tyder på bristande kompetens och att det inte finns tillräcklig bemanning och kompetens i samband med bokslutsprocessen. Det finns till viss del beredskap för att upprätthålla rutiner vid nyckelpersoners frånvaro.

### 7.4 AVSTÄMNINGAR

*Revisionsfråga: Görs avstämning av väsentliga poster regelbundet?*

Av anvisningar tertialrapport 2020<sup>4</sup> framgår att fordrings- och skuldkonton måste stämmas av löpande för att säkerställa balansräkningen. Det finns uppgifter om vad en specifikation ska innehålla för att fordran eller skuldens existens och storlek ska kunna fastställas. Vidare finns en hänvisning till de mallar som ska användas. Det finns också en förteckning över vilka balanskonton som ska specificeras. Antalet konton som ska specificeras är betydligt färre vid tertial- och delårsbokslut än vid årsbokslut. Redovisningsenheten gör månatligen avstämningar av vissa övergripande poster, exempelvis kundfordringar, kassa/bank och leverantörsskulder. För projekt med extern finansiering görs avstämningar månadsvis.

I fakturaportalen finns en balansräkning framtagen för att underlätta för ansvariga att se vilka balanskonton som är aktuella att specificera. Redovisningsenheten har en excel-fil där en avstämning görs av vilka poster som är färdigställda.

#### **Bedömning**

- Vi bedömer att rutinerna för att regelbundet stämma av väsentliga poster är tillfredsställande.

---

<sup>4</sup> Anvisningar tertialrapport 2020 RS/65/2020



## 7.5 BOKSLUTSDOKUMENTATION

*Revisionsfråga: Uppfyller bokslutsdokumentation ställda krav i lagstiftningen?*

LKBR (4 kap 6 §) ställer krav på att sammandragna poster i balansräkningen ska specificeras i särskilda förteckningar, bokslutbilagor. I regionens bokslutsanvisningar framgår tydligt att specifikationen skall innehålla de uppgifter som krävs för att man skall kunna fastställa fordran eller skuldens existens samt storlek. Det ska framgå av texten vad bokning avser och fakturakopia, avtal, bankkontoutdrag eller annat som verifierar skulden ska bifogas eller fakturanummer anges. Om en uppbokad fordran/skuld helt eller delvis bygger på uppskattningar skall en redogörelse lämnas över hur uppskattningen gjorts och vilket underlag den bygger på och av vem. Vidare framgår att det inte räcker med en hänvisning till ett verifikationsnummer eller att kopia av en eller flera bokföringsorder bifogas, utan det är syftet med bokföringsorder som ska beskrivas.

Vid intervjuer framförs att redovisningsenheten har ambitionen att kunna göra uppföljningar av specifikationerna och återkoppla eventuella felaktigheter till berörda. På grund av tidsbrist har detta inte varit fullt ut möjligt. Vidare har det framkommit att gemensamma diskussioner har förts om hur uppskattning och beräknas ska göras och dokumenteras för att fullgöra kravet på en fullständig bokslutspecifikation.

Vi har i samband med granskning av bokslut 2019 och delårsrapport per augusti 2020 noterat att bokslutsspecifikationer i huvudsak återfinns till samtliga balanskonton. Däremot finns brister i vissa underlag, exempelvis finns endast hänvisning till verifikationsnummer och den aktuella fakturan har inte bifogats, samt att beräkningsunderlag kan vara svåra att förstå.

Underskrifter finns på samtliga specifikationer och på granskade verifikationer är det kostnadsställeansvarig som har undertecknat specifikationen, dvs. inte den person som har upprättat specifikationen. Detta är ett sätt att säkerställa att tvåhandsprincipen upprätthålls.

Vidare noterar vi att regionen har valt att lagra bokslutsspecifikationerna manuellt i pärmar. Många organisationer har övergått till att lagra bokslutsspecifikationer elektroniskt vilket underlättar såväl vid den interna hanteringen som vid revision.

### **Bedömning**

- Vi bedömer att bokslutsspecifikationerna med vissa undantag uppfyller ställda krav i lagstiftningen och i regionens bokslutsanvisningar. Brister finns i underlagen till specifikationerna i form av att verifikationer inte har bifogats och att beräkningar saknas eller är svåra att tolka. Rutinen med att kostnadsställeansvarig undertecknar specifikationerna är ett bra sätt att säkerställa en ändamålsenlig tvåhandsprincip gällande räkenskapsinformation.

*Vi rekommenderar regionstyrelsen att säkerställa att underlagen till bokslutsspecifikationer förbättras så att kraven på bokslutsdokumentationen fullt ut uppfyller kraven både i lagstiftningen och i regionens egna anvisningar.*

## 7.6 KVALITETSSÄKRING

*Revisionsfråga: Finns det rutiner för att kvalitetssäkra informationen i årsredovisningen och för att säkerställa att gällande lagstiftning och rekommendationer följs?*

Redovisningsansvarig deltar i nationellt nätverk för redovisningsansvariga inom regioner två gånger per år. På dessa träffar lyfts olika redovisningsmässiga frågor utifrån nya lagar och rekommendationer och det finns även en ambition att tillämpa enhetliga rutiner inom samtliga regioner. Redovisningsansvarig deltar oftast även vid de årliga bokslutsträffar som anordnas av SKR. Vid eventuella ytterligare frågor kring nya redovisningsfrågor finns även medarbetare på SKR att tillgå. Chefscontroller deltar i nationellt controllernätverk.

Redovisningsansvarig och chefscontroller hjälps åt att stämma av varandras siffror och uppgifter för att säkerställa att de blir korrekta. I samband med granskning av delårsrapport per augusti 2020 har vi noterat mindre felaktigheter som har meddelats ansvariga som har rättat under granskningens gång.

Genomgång av anvisningar görs med ekonomerna inför varje tertialbokslut och årsbokslut. Därutöver genomförs regelbundna träffar som kan innehålla olika teman.

Vid intervjuer har det framkommit att kvalitetssäkring görs av det material och de bokslutsspecifikationer som är uppbokade men att det borde finnas rutiner för att fånga det som har missats.

### **Bedömning**

- Vi bedömer att det finns rutiner för att kvalitetssäkra information i årsredovisningen. Endast mindre felaktigheter har påträffats i samband med våra granskningar av bokslut 2019 och delårsrapport 2020. Medarbetare säkerställer att de håller sig ajour med lagstiftning och rekommendationer genom nätverk och SKR.

## 7.7 ANALYS AV RISKOMRÅDEN I BOKSLUTSPROCESSEN

*Revisionsfråga: Genomförs kontinuerliga analyser för att identifiera väsentliga områden i bokslutsprocessen?*

Ekonomträffar genomförs löpande under året och inför de större uppföljningarna och bokslutet förekommer det ibland att risker diskuteras. De risker som vi har noterat att det har diskuterats är bl.a. lönekostnader, bluffakturor samt hantering av intäkter/kostnader relaterat till coronapandemin. Inför delårsrapporten per augusti fanns ett avsnitt om väsentlighet och risk och hur ekonomer kan bidra till att personal i verksamheten blir observanta på risker gällande fusk/oegentligheter.

Enskilda enhets-/områdeschefer kan även höra av sig direkt till ekonomidirektören och/eller ekonomer om de har funderingar kring risker eller befarade kostnader.

Vad vi kan se utifrån ovanstående är att ekonomträffarnas främsta syfte att samordna, informera och utveckla arbetet kring redovisning och ekonomi. Detta bekräftas vid intervjuer och det framhålls att det saknas ett systematiserat sätt att fånga risker i bokslutsprocessen. Bland annat har det framkommit att det saknas rutiner för att fånga upp kostnader för utestående remisser.

### **Bedömning**

- Vi bedömer att regionstyrelsen inte fullt ut har säkerställt att det genomförs kontinuerliga analyser för att identifiera väsentliga riskområden i bokslutsprocessen. Ekonomträffar genomförs i syfte att samordna, informera och utveckla arbetet kring redovisning och ekonomi men arbetet med att identifiera risker och vidta åtgärder kan utvecklas och göras mer systematiskt.

*Vi rekommenderar regionstyrelsen att utveckla arbetet med att identifiera väsentliga riskområden genom att systematisera riskanalyserna.*

## 7.8 ÖVERTAGANDE AV LÄNSTRAFIKENS REDOVISNING

*Revisionsfråga: Finns system och rutiner för att hantera övertagandet av Länstrafikens redovisning?*

Länstrafiken har tidigare drivits som ett kommunalt bolag men 1 juli överfördes verksamheten till regionala utvecklingsnämnden. Samtliga medarbetare har följt med vid övergången vilket innebär att kompetensen kring de speciella system och rutiner som är förknippade med Länstrafikens verksamhet finns kvar i organisationen.

Under våren 2020 påbörjades överförandet via ett gemensamt projekt. En projektledare tillsattes i början av året men denne fick annat uppdrag under pandemin vilket innebar att projektet drog ut på tiden. Istället blev det ett antal mindre delprojekt och det var många olika kategorier och rutiner som omfattades. Vid intervjuer framhålls att det borde ha gått smidigare med en gemensam projektledare som hade hållit ihop hela projektet i stället för ett antal mindre delprojekt. En annan faktor som försvårade övergången var att den skulle genomföras 1 juli, dvs. mitt i semesterperioden.

Navision<sup>5</sup> finns kvar som förssystem för biljettintäkter och en bokföringsfil överförs till ekonomisystemet månadsvis. I övrigt använder Länstrafiken regionens ekonomisystem och separata bankkonton finns för olika funktioner som BABS, SMS, swish-betalningar etc. Avtalen med banken var inte klara direkt vid övergången utan dessa kommer att få lösas efterhand då samtliga avtal fortfarande inte var klara i samband med granskningen.

Redovisningsansvarig menar att medarbetarna inom Länstrafiken har haft god kontroll på hantering av de ekonomiska rutinerna innan övergången. De system som finns inom regionen bör kunna erbjuda motsvarande funktioner med undantag av biljettsystemet som kommer att finnas kvar.

### **Bedömning**

- Vi bedömer att det finns system och rutiner för övertagande av Länstrafiken. Det har funnits vissa brister i hanteringen vid övertagandet då projektet inte har hållit tidsplanen.

*Vi rekommenderar regionstyrelsen och nämnder att inför liknande framtida projekt säkerställa att det finns en god styrning och projektorganisation.*

---

<sup>5</sup> Navision är länstrafikens tidigare affärssystem

## 7.9 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Granskningens syfte har varit att svara på om bokslutsprocessen bedrivs på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll som säkerställer en rättvisande redovisning.

Vår sammanfattande bedömning är att bokslutsprocessen i huvudsak bedrivs på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll som säkerställer en rättvisande redovisning. Det finns dock vissa brister gällande tidsplaneringen av hälso- och sjukvårdsnämnden hantering av ekonomiska rapporter, vissa brister i underlagen till specifikationer samt att det inte genomförs systematiserade analyser för att identifiera väsentliga riskområden i bokslutsprocessen.

### **Vi rekommenderar regionstyrelsen och hälso- och sjukvårdsnämnden att:**

- *tillsammans se över tidplaner för månadsrapportering och tertiäl/delårsbokslut för att dels säkerställa en snabbare rapportering, dels att rapportering sker i rätt ordning för att förhindra oklarheter i roller mellan styrelse och nämnd.*

### **Vi rekommenderar regionstyrelsen att:**

- *säkerställa att underlagen till bokslutsspecifikationer förbättras så att kraven på bokslutsdokumentationen uppfyller kraven både i lagstiftningen och i regionens egna anvisningar.*
- *att utveckla arbetet med att identifiera väsentliga riskområden genom att systematisera riskanalyserna.*
- *att inför liknande framtida projekt, som övertagande av länstrafiken, säkerställa att det finns en god styrning och projektorganisation.*

### 7.9.1 Svar på revisionsfrågorna

Revisionsfråga	Svar	Kommentar
Finns det instruktioner och rutinbeskrivningar inom området?	Ja	Instruktion och rutinbeskrivningar finns i tillräcklig omfattning.
Har ansvar och roller i bokslutsprocessen tydliggjorts?	Delvis	Ansvar och roller på förvaltningsnivå är tydligt beskrivna. Däremot är det inte tillfredsställande att hälso- och sjukvårdsnämnden har fastställt sin delårsrapport efter det att regionstyrelsen har fastställt den samlade delårsrapporten.
Finns tillräcklig bemanning och kompetens? Finns beredskap för att upprätthålla rutiner vid nyckelpersoners frånvaro?	Ja	Det finns i huvudsak tillräcklig bemanning och kompetens och även beredskap för att upprätta rutiner vid nyckelpersoners frånvaro.
Görs avstämningar av väsentliga poster regelbundet?	Ja	Rutiner för att stämma av väsentliga poster regelbundet bedöms vara tillfredsställande.
Uppfyller bokslutsdokumentation ställda krav i lagstiftningen?	Delvis	Brister finns i underlagen till specifikationer i form av att verifikationer inte har bifogats eller att beräkningar saknas eller är svåra att tolka.

Finns det rutiner för att kvalitets-säkra informationen i årsredovisningen och för att säkerställa att gällande lagstiftning och rekommendationer följs?	Ja	Rutiner för kvalitetssäkring finns, vi har dock noterat att vissa fel förekommit som dock har rättats i samband med granskningen. Medarbetare följer nya lagar via nätverk och SKR.
Genomförs kontinuerliga analyser för att identifiera väsentliga riskområden i bokslutsprocessen?	Delvis	Regionstyrelsen har inte fullt ut säkerställt att det genomförs kontinuerliga analyser för att identifiera väsentliga riskområden.
Finns system och rutiner för att hantera övertagandet av länstrafikens redovisning?	Ja	Vi bedömer att regionstyrelsen har säkerställt att system och rutiner fungerar vid övertagande vid länstrafikens redovisning. Vissa problem har dock noterats vid själva överföringen då alla delar inte har slutförts inom tidsplan.

## 8 KVALITETSSÄKRING

Berörda uppgiftslämnare och verksamhetsansvariga har faktagranskat lämnade uppgifter som finns med i revisionsrapporten.

Projektledare svarar för kvalitetssäkring gentemot uppgiftslämnare och av de insamlade uppgifter som används i analysen. Projektledaren har det primära ansvaret för att den analys och de bedömningar och förslag som förs fram är tillräckligt underbyggda.

Ansvarig för kvalitetssäkring har det övergripande ansvaret för att kontrollera om granskningen har en tillräcklig yrkesmässig och metodisk kvalitet samt att det finns en överensstämmelse mellan revisionsfrågorna/kontrollmålen, metoder, fakta, slutsatser/bedömningar och framförda förslag.

## 9 ANSVARIGA FÖR GRANSKNINGENS GENOMFÖRANDE

Projektledare:

Kvalitetssäkring:

Anneth Nyqvist  
Certifierad kommunal revisor

Leif Gabrielsson  
Revisionsdirektör

Signature: *Anneth Nyqvist*  
Anneth Nyqvist (Dec 21, 2020 09:20 GMT+1)

Email: anneth.nyqvist@regionjh.se

Signature: *Leif Gabrielsson*  
Leif Gabrielsson (Dec 21, 2020 12:28 GMT+1)

Email: leif.gabrielsson@regionjh.se









# Rapport bokslutsprocessen (1)

Final Audit Report

2020-12-21

Created:	2020-12-21
By:	Carina Hemmingsson (carina.i.hemmingsson@regionjh.se)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAta7qGM-f0WwUjij75Va8q7Z1SNIEfbno

## "Rapport bokslutsprocessen (1)" History

-  Document created by Carina Hemmingsson (carina.i.hemmingsson@regionjh.se)  
2020-12-21 - 8:18:56 AM GMT- IP address: 193.235.118.25
-  Document emailed to Anneth Nyqvist (anneth.nyqvist@regionjh.se) for signature  
2020-12-21 - 8:19:38 AM GMT
-  Document emailed to Leif Gabrielsson (leif.gabrielsson@regionjh.se) for signature  
2020-12-21 - 8:19:38 AM GMT
-  Email viewed by Anneth Nyqvist (anneth.nyqvist@regionjh.se)  
2020-12-21 - 8:19:59 AM GMT- IP address: 104.47.5.254
-  Document e-signed by Anneth Nyqvist (anneth.nyqvist@regionjh.se)  
Signature Date: 2020-12-21 - 8:20:45 AM GMT - Time Source: server- IP address: 82.209.140.149
-  Email viewed by Leif Gabrielsson (leif.gabrielsson@regionjh.se)  
2020-12-21 - 11:27:27 AM GMT- IP address: 104.47.5.254
-  Document e-signed by Leif Gabrielsson (leif.gabrielsson@regionjh.se)  
Signature Date: 2020-12-21 - 11:28:31 AM GMT - Time Source: server- IP address: 81.225.161.220
-  Agreement completed.  
2020-12-21 - 11:28:31 AM GMT