

# *Ålands hälso-och sjukvård*

## *Rapport för granskningen av den interna övervakningen och bokslutsgranskningen för 2011*

12.4.2012

## *Rapport till Landskapsrevisorerna*



Landskapsrevisorer

Ålands Lagting

Ärade landskapsrevisorer,

Vi har utfört en granskning av Ålands hälso- och sjukvårds (ÅHS) interna övervakning och en granskning av bokslutsrapporten. Vi har utfört granskningen enligt den preliminära planeringen som presenterades i samband med vår offert och i vårt uppdragsbrev daterat 1.12.2011.

I denna rapport presenterar vi våra iakttagelser från denna granskning. Rapporten har även genomlästs och kommenterats av ÅHS ledning. Dessa kommentarer finns medtagna i denna rapport.

ÅHS har under vår granskning varit tillmötesgående, ställt upp för intervjuer, öppet berättat om sina rutiner och tagit fram den material som vi har behövt för granskningen.

**PricewaterhouseCoopers Oy**  
CGR-samfund

Fanny Johansson  
CGR

---

# *Innehållsförteckning*

## **Sammandrag över granskningen av ÅHS**

### **Interna övervakningen**

Övergripande kontroller

Generella systemkontroller

Intäktsprocessen

Inköpsprocessen

Löneprocessen

Ekonomienhetens kontroller

### **Bokslutsgranskningen**

Allmänt

Genomgång av resultaträkningen och balansräkningen 31.12.2011

# *Sammandrag av granskningen av ÅHS*

Vi konstaterar att det finns god kompetens på ekonomienheten och flera viktiga nyckelpersoner för ekonomiverksamheten. En viss risk finns dock med bara ett fåtal nyckelpersoner eftersom heltäckande redovisningsprinciper för ÅHS inte finns dokumenterade.

Vi har i vår granskning noterat flera brister i de olika processerna (generella IT kontroller, intäktsprocessen, inköpsprocessen, löneprocessen och ekonomienhetens kontroller) som presenteras i det följande. Viktigast för uppföljningen av den ekonomiska rapporteringen och den interna övervakningen är att det finns goda kontroller eller uppföljning av utgifter och intäkter som dokumenterats på ledningsgruppsnivå eller styrelsenivå eftersom det är på denna nivå som i sista hand möjliga väsentliga fel noteras, verksamheten följs upp och budgetdisciplin kontrolleras. Det kvarstår arbete att förbättra samarbetet mellan ekonomienheten och övriga verksamheten och öka på förståelsen på båda sidor. Förslagsvis skulle man kunna göra analyser och jämförelser av utgifter t.ex. mellan olika år inom ÅHS egen verksamhet samt jämfört med andra sjukvårdsdistrikt så att det skulle internt finnas en bättre förståelse för hur kostnadsbilden ser ut. Verksamhetsuppföljningen utförd av ledningsgruppen borde även dokumentera slutsatser och fastställa målsättningar för organisationen som vid en senare tidpunkt eller vid följande möten kunde följas upp.

Vi upplever att det finns oklarhet i vad ÅHS bokslut skall följa för lagar och anvisningar och vilka krav det officiella bokslutet för ÅHS skall uppfylla. ÅHS officiella bokslut följer inte bokföringslagen, bokföringsförordningens och bokföringsnämndens kommunsektions allmänna anvisningar vad gäller presentation av bokslutet. Vi rekommenderar att landskapsregeringen skulle ge tydliga instruktioner för att fastställa kraven för bokslutet.

# Sammandrag av granskningen\*

Övergripande kontroller	Uppföljning av budgeter och verksamheten				
Generella systemkontroller	Flera brister – bl.a behörighetsprocesserna. Se bilaga 2.				
Intäktsprocessen	Farliga arbetskombinationer	Fakturering och prislistor i systemet - Olika prislistor	Periodisering av intäkterna - Kontroll med alla system saknas		
Inköpsprocessen	Attesteringsrättigheter	Periodisering av kostnaderna	Farliga arbetskombinationer – Förändringar av grunddata	Upphandlingsrutiner - Dokumentation & uppföljning bör förbättras	
Löneprocessen	Farliga arbetskombinationer – Behörigheter i systemet	Upprätthållande av basinformation - Arkivering av förordnande	Farliga arbetskombinationer - Godkännande av löner innan utbetalning	Upprätthållande av basinformation - Förändringar av grunddata	5.5 Periodisering av lönekostnader - Beräkning av semesterlöneskuld och lönetillägg
Ekonomi-enhetens kontroller	Manuella/system överföringar - Se systemkontroller Bilaga 2	Avstämningar - Kumulativa avstämningar mellan olika system	Redovisningsprinciper - Avsaknad av dokumentation	Godkännande av memorial - Rutin saknas	Månadsrapportering - Uppföljning bör förbättras
Bokslutsgranskningen	Bokslutsgranskning	Presentation av bokslutet - Avsaknad av redovisningsprinciper	*Betydelsen av färgerna anger prioritet och klassificering av iakttagelserna, dessa beskrivs mer i detalj i Bilaga 1.		

---

# *Interna övervakningen*

## Övergripande kontroller

Syftet med granskningen har varit att granska vilka kontroller som finns på ÅHS styrelse och ledningsgruppsnivå för att följa den interna ekonomiska rapporteringen.

Avsaknad eller brister i de övergripande kontrollerna kan leda till att den finansiella rapporten kan vara väsentligen inkorrekt eller innehålla brister. Analyser, jämförelser och uppföljning är även viktiga arbetsverktyg för att styra det ekonomiska tankesättet i verksamheten och för att under året kontrollera att budgetmål hålls.

Granskningen har utförts genom att intervjua hälso- och sjukvårdsdirektör och ekonomichef, samt genom att läsa protokoll och granska ett begränsat bilagematerial från verksamhetsuppföljning som presenterats på ledningsnivå. Nedan beskriver vi processen allmänt och lyfter fram de viktigaste iakttagelserna och rekommendationerna.

Styrelsen har haft möten 16 gånger under året. På styrelsenivå görs en bokslutsgenomgång årligen, dessutom diskuteras under året linjedragningar för verksamheten som påverkar siffrorna i den ekonomiska rapporteringen. Ledningsgruppen har i princip träffats varje vecka under 2011. Ledningsgruppen, som består av förvaltningschefen, chefläkaren, vårdchefen, ekonomichefen och personalchefen, går halvårsvis igenom en verksamhetsuppföljning där de ansvariga personerna för linje- och stabsorganisationen presenterar sina siffror, gör jämförelser och analyser enligt en inbjudan med specifika frågor framställt av ledningsgruppen inför genomgångarna.

# Interna övervakningen – Övergripande kontroller

## Iakttagelser och rekommendationer

Vid genomgång av protokoll konstaterades att bokslutsgenomgång hålls årligen för styrelsen. Konstaterades även att under de senaste åren har man hållit två genomgångar årligen med linje- och staborganisationen i ledningsgruppsmöten för att samla information från verksamheten och förbättra förståelsen för ekonomin på varje avdelning. Det har dock inte gjorts någon uppföljning av dessa möten. Kommentarer har även erhållits från organisationen att eftersom budgeten sätts centraliserat känner organisationen att det finns endast begränsade möjligheter för dem att påverka siffrorna.

*Rekommendationen är att förbättra uppföljningen från möten med linje- och staborganisationerna så att diskuterade mål förankras till verksamhetsförändringarna och kan bättre följas upp. Det borde även övervägas om det är möjligt att vid budgetprocessen involvera organisationen så att de skulle känna att de kan påverka sina budgeter. I och med att striktare budgetramar introduceras är det viktigt att ekonomiska tänkandet genomsyrar hela verksamheten och att man lägger större fokus på både t.ex. engångsinvesteringen samt driftskostnader och eventuella nyttan med investeringarna eller kostnaderna.*

## Ledningens kommentarer

Ledningsgruppen och ibland styrelsen har länge haft som rutin att årligen träffa verksamhetsenheternas förträdare som ett led i budgetprocessen. Under det senaste åren har detta utvecklats till sk verksamhetsuppföljningsmöten två gånger per år. Återkopplingen till föregående verksamhetsuppföljning kan säkert bli bättre och framförallt mer systematisk.

Budgetprocessen utgår dels ifrån de ramar som landskapsregeringen och ev styrelsen beslutar, samt de förslag till verksamhetsplaner och förändringar som verksamhetscheferna lämnar in. Före styrelsens beslut om budgetförslag skickas förslaget ut till verksamhetscheferna för ev synpunkter. Ett konkret problem i budgetarbetet är att det till stor del sker under sommaren, vilket försvårar kommunikationen pga semestrar. En utökad kommunikation kräver även personella resurser.

Prioriteringar är ständigt återkommande, inte minst under budgetprocessen både gällande driftkostnader och investeringar. Under kärva ekonomiska tider krävs naturligt hårdare prioriteringar och bättre konsekvensbeskrivningar är ett instrument.



---

# *Interna övervakningen*

## Generella systemkontroller

Syftet med granskningen har varit att bedöma hur IT-verksamheten fungerar samt hur organisationen arbetar med styrningen och intern kontroll.

Intern kontroll är en process som påverkas av organisationen och utformas för att ge en rimlig försäkran om att organisationens mål uppnås inom följande områden:

- Ändamålsenlig och effektiv verksamhet
- Tillförlitlig ekonomisk och verksamhetsmässig rapportering
- Efterlevnad av tillämpliga lagar och förordningar

Avsaknad eller brister i IT-styrning och intern kontroll kan påverka data vilken är kritisk för nyckelprocesser i verksamheten och den finansiella rapporteringen.

Granskningen avsåg att bedöma den interna kontrollen gällande IT-styrning inom ÅHS i samband med den finansiella revisionen. Granskningen har bestått av en genomgång gällande IT-styrningen på ÅHS och en granskning av applikationen Visma Control för att bedöma hur policy, regler och riktlinjer tillämpas i systemförvaltningen.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med nyckelpersoner inom IT-avdelningen och ÅHS verksamhet samt begränsad granskning av stödjande dokumentation.

# *Interna övervakningen* – Generella systemkontroller

## Iakttagelser och rekommendationer

Baserat på genomförd granskning bedömer PwC att det finns brister i IT-styrningen för ÅHS. Det noterades även att det finns möjlighet till förbättring och utveckling av den interna kontrollen för processer inom IT-verksamheten. Det finns dock en medvetenhet om dessa brister och ett säkerhetstänkande hos personalen på IT-avdelningen.

I samband med granskningen genomfördes även en applikationsgranskning av ekonomisystemet Visma Control i syfte att granska förvaltningen av applikationen. Genom granskningen noterades ett antal brister vilka även kan kopplas till de övergripande observationerna om IT-styrningen för ÅHS, som t.ex. avsaknad av formaliserade förändrings- och behörighetsprocesser.

För mer detaljerad information om observerade brister samt rekommendationer hänvisas till den separata rapporten ”Granskning av IT-verksamheten” som bifogas som bilaga.

## Ledningens kommentarer

Idag finns systemägare och systemansvar i mycket hög utsträckning på respektive verksamhetschef där systemet används, t ex är ekonomichefen systemägare till ekonomisystemet Visma Control och redovisningschefen samt ekonomichefen är systemansvariga. De systemansvariga är de som anger behörigheter i Control efter att IT-avdelningen lagt upp användaren i AD. Ett generellt problem är att dokumentationen över bl a rutiner är otillräcklig, vilket i sig är en risk.

IT-avdelningen under den nya IT-chefen har en stor medvetenhet om behovet ett mer övergripande IT-strategiskt arbetssätt.



---

# *Interna övervakningen*

## Intäktprocessen

Utgångspunkten för granskningen av intäktprocessen har varit att granska de interna kontrollerna i processen, genom att koncentrera på:

- Farliga arbetskombinationer
- Faktureringsrutiner och att de av landskapsregeringen fastställda tarifferna följs
- Periodisering av intäkterna

Granskningen har utförts genom att intervjua personal på ekonomiavdelningen som utför fakturering eller utför kontrollåtgärder på intäktprocessen, samt genom att utföra stickprovsgranskning av faktureringsmaterialet. Nedan beskriver vi processen allmänt, beskriver den utförda granskningen samt lyfter fram de viktigaste iakttagelserna.

Informationen för faktureringen kommer från flera olika system till ekonomisystemet. En del av fakturering sker automatiskt och en del sker manuellt. Fakturering görs dagligen. Det skickas ut ca 85.000 fakturor per år. Fakturorna är både för enstaka besök/vårddagar och seriebesök. Uppföljningen av högkostnadsskydd kräver mycket manuellt arbete och gör att det är svårt att analytiskt granska intäkterna i och med att man inte kan räkna till exempel antalet besök multiplicerat med fastställda tariffer för att jämföra med intäkterna. Kundfordringarna följs löpande, två påminnelser skickas ut och därefter skickas utestående fordringarna till indrivning.

# Interna övervakningen - Intäktsprocessen

## Iakttagelser och rekommendationer

Faktureringspriserna baserar sig på den av landskapsregeringen godkända avgiftsstadga för år 2011. Vi har genom att granska grunddata tagit ett slumpmässigt stickprov på priser och kunnat konstatera att dessa var i enlighet med de av landskapsregeringen fastställda priserna för patientbesök för 2011. Vi noterade dock att olika datorer kan ha koppling till olika prislister i systemet, vilket kräver att de anställda är väl insatta i priserna så att korrekta priser används.

*Rekommendationen är att alla skulle vara kopplade till samma prislista så att eventuella fel inte uppkommer.*

Gullåsens kommunandelar faktureras manuellt månatligen. Även använda tariffer för kommunandelar 2011 granskades genom ett stickprov på fakturamaterialet och det kunde konstateras vara de som landskapsregeringen fastslagit. Vi granskade även stickprovsvis hur summan för olika kommuner beräknas på basen av antalet patienter och det antalet dagar som de varit på Gullåsen. Vi hade inga anmärkningar angående denna fakturering.

För att kontrollera att allt blir fakturerat och att fakturering för t.ex. december görs i januari korrigeras bokföringsdatumet för fakturor så att dessa intäktsförs på rätt månad. Dessutom kontrolleras att allt i Medix ("patientsystemet") blir fakturerat genom att köra en rapport på ej fakturerade åtgärder, t.ex. inför bokslutet. Ingen dylik kontroll finns för WINHIT/Tandläkarfakturering. Personalen informeras dock genom intranätet om de viktiga rutinerna inför bokslutet.

*Rekommendationen är att någon slags kontroll för att allt blir fakturerat inom korrekt period bör finnas för alla systemen varifrån fakturering sker, framför allt inför bokslutet.*

## Ledningens kommentarer

Felet som uppstod i samband med granskningen har inte kunnat återskapas och någon egentlig förklaring till hur det kunde hända har inte hittats.

Ekonomisystemet har ett artikelregister men med men kan ha flera prislister t ex för olika kundgrupper, samt möjlighet att datumstyra när nya priser tas i bruk.



Gällande kontroll av att allt är fakturerat i tandvårdssystemet WinHit behöver möjliga vägar undersökas. Av ÅHS totalt 85.000 fakturor per år skommer drygt 5.000 från tandvårdssystemet.



---

# *Interna övervakningen*

## Inköpsprocessen

Utgångspunkten för granskningen av inköpsprocessen har varit att granska interna kontrollerna i processen, genom att koncentrera på:

- Farliga arbetskombinationer
- Attesteringsrättigheter
- Periodisering av kostnaderna
- Förändringar av grunddata
- Upphandlingsrutiner

Granskningen har utförts genom att intervjua personal på ekonomiavdelningen som utför inmatning av leverantörsfakturor eller utför kontrollåtgärder på inköpsprocessen, samt genom att utföra stickprovsgranskning av inköpsprocessens kontroller. Nedan beskriver vi processen allmänt, beskriver den utförda granskningen samt lyfter fram de viktigaste iakttagelserna.

Majoriteten av leverantörsfakturor skannas in, granskas och godkänns elektroniskt i Visma Invoice Manager. Totala antalet leverantörsfakturor per år är ca 22 500. Reskontrapersonalen kontrollerar de av granskaren gjorda konteringarna för att bekräfta att dessa verkar logiska. Betalningar görs dagligen och godkänns av två personer. Reskontra avstäms månatligen och leverantörsfakturor som eventuellt inte har godkänts följs upp kontinuerligt. Reskontrapersonalen kan med hjälp av systemet följa upp fakturor som ej godkänts vid bokslutet. Information inför bokslutet på intranätet fungerar också som en påminnelse för alla attestanter så att kostnaderna bokförs på rätt period. Undantag från denna process är fakturor från bl.a. Åbo Universitetssjukhus och återkommande fakturor som hyror som inte skannas in, dessa fakturor matchas istället mot betalningsförbindelser för varje patient innan betalning eller mot godkänd hyreskontrakt. Dessa fakturor skickas sedan ut för attestering efter betalning, men enligt uppgift förekommer det oftast inte reklamationer på dessa fakturor i efterhand. Betalningslistorna godkänns innan betalning av fakturor sker.

# Interna övervakningen – Inköpsprocessen

## Iakttagelser och rekommendationer

Vi utförde ett stickprov på leverantörsfakturer för att bekräfta att dessa hade godkänts av två personer, att personen fanns på attesteringslistan, att belopp och fakturauppgifter i systemet stämde överens med fakturans information samt att den var bokförd inom rätt räkenskapsperiod. Det var dock svårt att jämföra attesterarna i systemet med den senaste attesteringslistan eftersom flera personer bytt befattning eller slutat. De tidigare versionerna av attesteringslistorna arkiveras så att historiska information finns också tillgängliga. Vi hade inga anmärkningar gällande detta.



Vi utförde ett stickprov på betalningskörningarna och kunde konstatera att dessa var undertecknade av två personer.

Förändringar av grunddata t.ex. nya leverantörer eller förändring av bankkontonummer följs inte upp utan dessa kan göras av reskontraskötarna individuellt.

*För den interna kontrollen vore det bäst om möjligheterna till förändringar var begränsade till ett litet antal personer som inte annars sköter reskontra eller alternativt att dessa förändringar följs upp. Vi rekommenderar att en rutin och en logglista införs för att följa upp dessa förändringar t.ex. kvartalsvis eller månatligen.*



## Ledningens kommentarer

Rekommendationen är bra och enkel att åtgärda. Det som också planeras är att skrivningarna i ÅHS reglemente ska förtydligas gällande kopplingen mellan budgetansvar och attesträtt. Avsikten är att ett reviderat reglemente ska godkännas av styrelsen under 2012.

Utgående från diskussionerna med revisorerna har loggning införts den 21 mars 2012 av vissa uppgifter gällande leverantörs- och kundreskontran, bl a ändring av bankkontonummer. Kontrollen av loggarna sker av systemansvarig kvartalsvis.

# Interna övervakningen - Inköpsprocessen

## Iakttagelser och rekommendationer

ÅHS har egna direktiv för upphandling ”Nya direktiv för upphandling inom ÅHS” samt ”Handbok om landskapets upphandling”. ÅHS har kompletterande och till en viss del avvikande direktiv från landskapsregeringens motsvarande direktiv. Gränsen för öppen upphandling på ÅHS är 50 000€ och 10 000€ för riktad upphandling med vissa undantag. Upphandling av extern vård har inte gjorts. Enligt diskussion med ekonomichefen finns det begränsningar för upphandling t.ex. pga. FPA endast godkänner resor inom närområdet, att sjukhusen inte ger ”rabatt” trots ett upphandlingsförfarande skulle följas, och för att ibland sätter språkkraven och patientskadorna begränsningar på valmöjligheterna. Varor och tjänster som enligt information ingår i upphandling är bland annat lagervaror (förbrukningsvaror), större byggprojekt, tvätttjänsterna, el och möbler. Upphandlingschefens roll är viktig vid uppföljning och intern kontroll av upphandling på ÅHS. Eventuell existerande dokumentation följs inte upp och samlas inte in centralt för närvarande, det finns inget systemstöd för detta ändamål heller. Resursbrist är orsaken till dessa brister enligt erhållen information.

*Vi rekommenderar att man utför en upphandling av basvårdtjänsterna för att ha tillgång till jämförande beslutsmaterial för vårdtjänsterna. För att förbättra de interna kontrollerna för upphandling rekommenderas att uppföljningsrutiner införs och att dokumentationskrav och arkiveringsregler etableras.*

## Ledningens kommentarer

Gränsen på 50.000 euro gäller för när upphandlingen måste genomföras som öppen upphandling. Normalt upphandlas även under denna gräns men då i regel som riktade upphandlingar. Gällande köp av vårdtjänster är ÅHS begränsade av att kunna köpa tjänster från närområdena Åbo, Helsingfors, Mälardalen och då i första hand Uppsala och Stockholm för att FPA ska ersätta patientens kostnader för resan. I praktiken är även transportmöjligheterna en begränsning i hur patientströmmarna kan styras bl a på grund av väder. Språk, väntetider och i viss mån behandlingsmetoder är också faktorer som påverkar valet av vårdgivare.



---

# *Interna övervakningen*

## Löneprocessen

Utgångspunkten för granskningen av löneprocessen har varit att granska interna kontrollerna i processen, genom att koncentrera på:

- Farliga arbetskombinationer
- Upprätthållande av basinformation
- Periodiseringar av lönekostnader

Granskningen har utförts genom att intervjua personal på ekonomi- och löneavdelningen som utför löneberäkning, löneutbetalning och periodiseringar, samt genom att utföra stickprovsgranskning av löneprocessens kontroller. Nedan beskriver vi processen allmänt, beskriver den utförda granskningen samt lyfter fram de viktigaste iakttagelserna.

Nya förordnanden görs av anställda. Dessa matas in i lönesystemet Abilita. Kontonummer matas in av löneavdelningen som erhåller information via ett formulär som fylls i av den anställde och skickas till löneavdelningen. Förordnanden kan för närvarande göras av 32 personer. Det är dock oftast sekreterarna som matar in informationen i systemet. Lönerna betalas ut den 15:de varje månad och den sista i månaden. Det finns sex lönegrupper eller så kallade familjer som har var sin löneräknare. Inför utbetalning printas en lista ut som godkänns av lönechefen. Reseräkningar eller en på förhand godkänd reseplan med kostnader godkänns av en förman innan dessa betalas ut.

# Interna övervakningen - Löneprocessen

## Iakttagelser och rekommendationer

Det finns vissa brister i kontrollerna i löneprocessen. Det finns enligt information två personer som har möjlighet att grunda en ny person i lönesystemet, mata in löneinformation och kontonummer och betala ut löner.

*Vi rekommenderar att i den ovan nämnda kedjan bör alltid minst två personer involveras så en person inte ensam kan ha åtgång till hela kedjan.*

Vi genomförde ett stickprov på löneinformation av anställda i lönesystemet och jämförde den med underskrivna förordnanden. Underskrivna förordnanden skickas inte in till lönekontoret så det finns inget centralarkiv av förordnanden. Vi kunde därför inte utföra detta stickprov i sin helhet.

*Vi rekommenderar att man etablerar en princip för arkiveringen av underskrivna förordnanden centralt så att dessa finns samlade.*

Vi tog ett stickprov för att kontrollera att rutinen för godkännande av utbetalningar utförs. Vi kunde konstatera att rutinen har följts för alla utom en erfaren löneräknare och att alla utbetalningslistor som vi begärde i stickprovet fanns arkiverade förutom i ett fall då en vikarie kört ut listan.

*Vi rekommenderar att godkännande rutinerna följs för alla löneräknare och att vikarierna informeras om rutinerna eller att dessa dokumenteras som vägledning för vikarier.*

## Ledningens kommentarer

Rutinerna kommer att ses över för i möjligaste mån undvika att samma person har tillgång till hela kedjan i samband löneutbetalning.



Rutinerna kring arkivering av underskrivna förordnanden ska omgående ses över.

Rutinerna i samband med godkännande av löneutbetalningar ska ändras omgående så att de är heltäckande.



# Interna övervakningen - Löneprocessen

## Iakttagelser och rekommendationer

Enligt information uppdateras basinformationen såsom fastställda kilometersättningar och liknande av lönechefen när dessa har blivit fastställda av landskapsregeringen.

*Vi rekommenderar att man har en process för inmatning av grunddata där en person matar in och en annan kontrollerar inmatade uppgifterna eftersom denna data används under hela året och det kan vara svårt att i summerad information fånga upp eventuella inmatningsfel.*

Som underlag för periodiseringen av lönebikostnader, dvs. pensioner och övriga försäkringar erhålls slutavräkning från pensionsfonderna och från försäkringsbolagen så att dessa kan bokföras till korrekta belopp vid bokslutet.

Semesterperiodiseringen är dock beräknad mycket schablonmässigt. Eftersom lönesystemet inte stöder semesterlöneberäkningar görs denna manuellt i en excel tabell, vilket kan leda till att den periodiserade kostnaden vid bokslutet inte stämmer överens med den verkliga semesterlöneskulden. ÅHS noterade själv att på grund av ett formel fel var semesterlöneperiodiseringen 0,5 miljoner euro för liten vid bokslutet 2010.

*Vi rekommenderar att man utreder möjligheterna till en systemstödd beräkning av semesterlönerna så att man får en mer exakt och enligt kollektivavtalet korrekt beräkning av dessa.*

## Ledningens kommentarer

Enligt kontakt med systemleverantören av det personaladministrativa systemet ska den modul för semesterhantering som tagits i bruk under vintern möjliggöra en maskinell beräkning av semesterlöneskulden. Denna modul har inte kunnat användas tidigare så länge som ÅHS och landskapet haft sexdagarsvecka gällande semesterberäkning och inte som nu femdagarsvecka. Däremot kommer sannolikt en manuell beräkning fortsättningsvis vara aktuell gällande inestående kompensationsledighet.

# Interna övervakningen - Löneprocessen

## Iakttagelser och rekommendationer

Enligt information är det möjligt att erfarenhetstillägg inte har beräknats för alla anställda som har rätt till ett tillägg. Det finns ingen möjlighet just nu att beräkna hur stor erfarenhetstilläggsskuld som ÅHS har per 31.12.2011, eftersom denna endast kan beräknas i samband med att en person återoppar sin rätt till ett erfarenhetstillägg och bifogar erfarenhetsunderlag. Eftersom erfarenhetstillägget kan betalas ut retroaktivt (3 år) kan det vara fråga om betydande belopp.

*Rekommenderas att information om erfarenhetstillägg rutinmässigt ges i samband med anställning och att det rutinmässigt krävs att personalen ger information om sin erfarenhet vid anställning, så att ÅHS har möjlighet att bättre följa upp möjlig tilläggsskuld vid bokslutet.*

## Ledningens kommentarer

Rutinerna kan säkert förbättras inkl informationen till den nyanställde. En automatik i beviljandet av ett andra erfarenhetstillägg vid fortsatt tjänstgörig är önskvärd men kräver systemändringar. Systemet med retroaktivitet gällande utbetalning av erfarenhetstillägg är dock reglerat i tjänstekollektivavtalet.



---

# *Interna övervakningen*

## Ekonomienhetens kontroller

Utgångspunkten för granskningen av ekonomienhetens kontroller har varit att granska interna kontrollerna i processen, genom att koncentrera på:

- Manuella/system överföringar
- Avstämningar
- Redovisningsprinciper

Granskningen har utförts genom att intervjua personal på ekonomiavdelningen, samt genom att utföra bokslutsgranskning. Nedan beskriver vi processen allmänt, beskriver den utförda granskningen samt lyfter fram de viktigaste iakttagelserna.

Redovisningen sköts i Visma Control som är integrerad med flera olika system. Överföringarna mellan systemen sköts både manuellt och automatiskt. Enligt information finns kontroller för att följa upp att dessa överföringar mellan systemen utförs korrekt. Avstämningar av delbokföring görs månatligen mot huvudboken för alla väsentliga delar (lager, kundreskontra, leverantörsreskontra, bank). Vid bokslut uppgörs specifikationer för bokslutsposter.

# Interna övervakningen – Ekonomienhetens kontroller

## Ekonomienhetens kontroller

Vi kunde vid bokslutsgranskningen konstatera att avstämningarna gjorts utan anmärkningar. Balansspecifikationerna var väldokumenterade och sammanställda vid granskningstidpunkt. Periodiseringar av leverantörsskulder, intäkter och löner har kommenterats i tidigare paragrafer. Kumulativa avstämningar mellan olika system görs dock inte. Större korrigeringar vid bokslutet godkänns av hälso- och sjukvårdsdirektören eller ekonomichefen. Memorialverifikat under året godkänns inte av någon.

*Rekommendationen är man utreder möjligheterna av kumulativa avstämningar mellan olika system vid bokslutet t.ex. Lönesystemet och bokföringen eller Medix och bokföringen.*



*Rekommendationen är att alla memorialverifikat uppgörs av en person och godkänns av en annan person.*



Samlade detaljerade redovisningsprinciper eller en heltäckande bokförings/redovisningsmanual finns inte dokumenterad.

*Rekommendationen är att det uppgörs en redovisningsmanual så att vikarier och nyanställda har lättare att fortsätta redovisningen enligt samma principer så att kontinuiteten i redovisningen upprätthålls.*



## Ledningens kommentarer

Memorialer godkänns idag av den som utför bokföringen. Ekonomisystemet innehåller en funktion ”redigera verifikat” som vissa av ekonomiavdelningens personal har behörighet till. Normalt används denna möjlighet att rätta eventuella felaktiga konteringar, ofta ansvarbegreppet. Detta har setts som ett bättre sätt att rätta eventuella felaktigheter då de är direkt spårbara. Memorialverifikat används mycket sparsamt o främst efter att perioder stängts. För bokslutsposter bifogas besluten.

# Interna övervakningen – Ekonomienhetens kontroller

## Ekonomienhetens kontroller

Månadsrapporter sammanställs och presenteras på intranätet för varje ansvarsområde (27 inkl styrelsen) samt separat för investeringarna. Rapporterna presenterar kostnaderna jämfört med budgeterade siffror och budget samt utfall motsvarande period året innan. De ansvariga personerna kan hämta denna information från intranätet för uppföljning. Det är oklart vilka ansvariga personer som följer upp sina siffror eftersom det enligt uppgift finns endast ett fåtal som kontaktar ekonomiavdelningen under året med frågor.

*Rekommendationen är att på någon nivå skulle kvalitativa kommentarer för avvikelserna mot budget samlas in till exempel kvartalsvis vilket skulle underlätta ledningsgruppens verksamhetsgenomgångar. Samtidigt fungerar detta som en kontroll att uppföljning av siffrorna görs även utanför ekonomiavdelningen.*

## Ledningens kommentarer

Den ekonomiska medvetenheten har ökat och under 2010 var det ett mycket stort intresse från verksamhetscheferna att ta hjälp av ekonomiavdelningen för att detaljstudera den ekonomiska rapporteringen. Intresset har dock varit mindre under år 2011, men förhoppningsvis har det delvis berott på att man lärt sig läsa rapporteringen och därmed är mer självgående.

Styrelse o ledningsgrupp erhåller i sifferform månatlig budgetuppföljning o beräknad prognos för hela året

Förslaget att regelbundet begära in skriftliga kommentarer till det ekonomiska och verksamhetsmässiga resultatet kommer att tas upp för diskussion i ledningen.



# Bokslutsgranskningen

## Iakttagelser och rekommendationer

Bokslutsgranskningen har bestått av gå igenom väsentliga bokslutsposter, kontrollera avstämningar och specifikationer framställda av ÅHS. Vi konstaterar att beräkningarna i bokslutet är uppgjorda med tillbörlig försiktighet och saklighet och vi har inte i granskningen noterat några väsentliga fel eller brister. Redovisningsprinciperna som använts för uppgörande av bokslutet har varit de samma som för 2010.

Presentationen av ÅHS "officiella bokslut" följer dock inte bokföringsnämndens kommunsektionens allmänna anvisningar från 2009.

Enligt bokföringsnämndens utlåtande 1750/2005 bör korrigeringar av väsentliga fel göras direkt i det egna kapitalet och inte påverka årets resultat. Väsentliga fel bör även beskrivas i redovisningsprinciperna så att läsaren bättre förstår avvikelserna jämfört med föregående år. ÅHS har dock valt att korrigera felet på 0,5 miljoner euro för semesterlöneskulden direkt i årets resultat. Detta har inte någon betydelse för budgetjämförelserna eftersom denna inte räknas med i driftsbudgeten.

*Vi rekommenderar att man överser de allmänna anvisningarna för att ge framför allt mer information om bland annat redovisningsprinciper och noter som överensstämmer med resultaträkningen eller balansräkningen. Vi rekommenderar att man även förklarar på ett lämpligt sätt skillnaderna mellan resultaträkningens uppställning och budgetuppföljning och jämförelser mellan dessa, samt ger information om väsentliga korrigeringar.*

## Ledningens kommentarer

Landskapsregeringens sätt att hantera budget respektive bokföring är speciellt och förslaget att ha en redogörelse för hur regelverket ser ut är bra för att öka transparensen i redovisningen.

Tydligare regelverk för hur redovisningen ska utvecklas är positivt och det finns en förväntan på att regelverket ska utvecklas i samband med att den nya finansförvaltningslagen tas i bruk.



---

# ***Bokslutsgranskningen***

## Genomgång av resultaträkningen

Verksamhetens intäkter har minskat från 9,5 miljoner euro (10,7 miljoner euro) med totalt 1,2 miljoner sedan 2010. Största orsakerna till detta är de minskade intäkter från kommunerna 0,6 miljoner euro pga att kommunerna tagit hem patienterna som varit färdigbehandlade av ÅHS snabbare än föregående år, samt att en avdelning på Gullåsen stängts under året vilket minskat intäkterna med 0,4 miljoner euro.

Verksamhetens kostnader var 78,0 miljoner euro (69,5 miljoner euro), vilket är en ökning på 8,5 miljoner sedan föregående år. Största ökningarna är personalkostnaderna som ökat med 4,9 miljoner euro och övriga köpta tjänsterna som ökat med 2,3 miljoner euro.

Personalkostnadernas ökning består framför allt av löneökningar men även av att lönerna utbetalats åt personalen under hela året emedan det fanns större permitteringar 2010 för att spara på lönekostnaderna. Dessutom har semesterlöneperiodiseringen under året ökat 2,4 miljoner, vilket ingår i de ovannämnda totala lönekostnadernas ökning. Denna ökning beror på att personalen inte hållit sina semestrar i samma mån som föregående år och tilläggsvis pga ett periodiseringsfel under 2010 som gjorde att semesterlöneskulden var ca 0,5 miljoner euro för liten vid bokslutet 2010.

Övriga köpta tjänsters ökning består framför allt av att ÅHS under 2011 övertagit avtalet med helikoptertransporter utförda av Skärgårdshavets Helikoptertjänst Ab, som står för 1,5 miljoner euro av ökningen av kostnaderna inom denna grupp. Dessutom har kostnaderna för patienternas permanenta hjälpmedel ökat med 0,5 miljoner euro och ambulanstransportkostnaderna med 0,2 miljoner euro.

---

# ***Bokslutsgranskningen***

## Genomgång av resultaträkningen

Verksamhetsbidraget för 2011 är - 68,5 miljoner euro (- 58,8 miljoner euro), vilket är 1,2 miljoner bättre resultat än det budgeterade underskottet.

Av budgetanslaget för driftskostnader 2011 har ÅHS underskridit beloppet för året med 1,2 miljoner euro. Överskottet från tidigare år på totalt 2,2 miljoner euro har delvis använts för att finansiera verksamheten 2011, som alltså överskridit sin ordinarie driftsbudget. Ingen av de pågående investeringsanslagen fastställda av landskapsregeringen har överskridits.

---

# ***Bokslutsgranskningen***

## **Genomgång av balansräkningen**

Under räkenskapsåret har totalt 6,9 miljoner (6,3 miljoner euro) aktiverats till anläggningstillgångarna. De största beloppet på 4,5 miljoner euro hänför sig till sjukhusbyggnader Etapp 2-3 ÅCS (Psykiatribyggnaden).

I beloppet ovan ingår totalt 1,4 miljoner euro (0,8 miljoner euro) som har aktiverats i enlighet med landskapsregeringens instruktioner, dessa tillgångar ingår i driftsbudgeten. Alla anläggningstillgångar som överstiger 1000 euro aktiveras enligt landskapsregeringens instruktioner. Arbetet att administrativt rapportera dessa först under driftsbudgeten men ändå aktivera dessa görs helt manuellt. Aktiveringsgränsen kan anses vara låg i jämförelse med både den privata och den offentliga sektorn. De av landskapsregeringen utgivna värderingsprinciperna för aktivering i balansräkningen och avskrivningar (utgivna 1997) finns som grund för avskrivningstider på ÅHS men bedömningar görs skilt för varje tillgång och avskrivningstiderna kan då avvika från de nämnda instruktionerna.

I anläggningstillgångarna ingår även 2,1 miljoner euro oavskriven värde på Gullåsen. Värdet är byggnaden och möjliga nedskrivning av en del av värdet bör övervägas i och med framtida planerna.

Omsättningstillgångarna som består av förbrukningsmaterial och apotekslager var totalt 0,5 miljoner euro (0,6 miljoner euro). Lagervärdet för apotekslagret stämmer överens med bokföringen men förbrukningsmateriallagret har inte stämt överens med bokföringen tidigare utan en korrigerings på 62 tusen euro gjordes vid bokslutet för att få bokföringen att stämma överens med lagerbokföringen. Enligt erhållen uppgift är uppföljningen på apotekslagret god. Av förbrukningsmateriallagret görs rullande inventering men det finns dock ingen uppföljning på om hela lagret inventeras årligen.

---

# ***Bokslutsgranskningen***

## **Genomgång av balansräkningen**

Kundfordringar var 1,6 miljoner euro (2,1 miljoner euro). Kundfordringar är avstämde mot reskontra. Från systemet erhålls en lista av förfallna kundfordringar löpande för att skickas vidare för indrivning. Alla fordringar som är äldre än 5 år eller som av fogden returneras som medellösa bokförs som kreditförluster. Under 2011 bokfördes 68 tusen euro som kreditförluster (2010: 26 tusen euro).

Kassa och bank fordringar är avstämde mot bekräftelser erhållna direkt från banken. Inga differenser noterades.

Egna kapitalet – korrigerings av semesterlönen på 0,5 miljoner euro har gjorts under året och inte direkt i egna kapitalet.

Leverantörsskulden är totalt 3,7 miljoner euro (3,4 miljoner euro), alltså ungefär i linje med föregående år. Dessa är avstämde mot reskontra. Övrigt kortfristigt främmande kapital är 12,5 miljoner euro (9,4 miljoner euro). Ökningen är totalt 2,9 miljoner euro och består främst av semesterlöneskulden som ökat med 2,5 miljoner samt en ökning av pensionsskulden 0,5 miljoner euro som bokförts på basen av försäkringsbolagens beräkningar eller pensionsfondernas avräkning. Periodiseringarna i bokslutet är inte väsentliga eftersom både fakturering och reskontra hålls öppna så pass länge att de flesta fakturor som hör till perioden hinner bokföras direkt i reskontra eller faktureras ut och bokföras i korrekt period.

# Bilaga 1 – Klassificering av iakttagelser

I rapporten presenterar vi de mest centrala granskningsåtgärderna samt våra iakttagelser. Iakttagelserna är subjektivt och grovt indelade i tre klasser på basen av deras väsentlighet. Klasserna är åtskilda med färger och nedanstående definieringar har gjorts för att klargöra sambandet mellan klasserna. Klassificeringen återspeglar i första hand iakttagelsernas väsentlighet samt risk ur ledningens synvinkel.



Röda iakttagelser påverkar eller kunde påverka koncernens externa rapportering väsentligt. De kan även indikera väsentliga brister i de interna kontrollerna. Ledningen borde fästa uppmärksamhet vid dessa iakttagelser. En röd klassificering kan även framföra ärenden, som kan ha en väsentlig inverkan på den externa rapporteringen eller brister i de interna kontrollerna som ledningen borde fästa uppmärksamhet vid på basen av iakttagelsens natur.



Gula iakttagelser fyller inte kriterierna för en röd iakttagelse, men kan ändå ha en inverkan på den externa rapporteringen, och därför vill vi framföra dem för ledningen. Med den gula färgen vill vi även indikera aspekter gällande den interna kontrollen som vi vill fästa uppmärksamhet vid. I detta fall är det inte fråga om väsentliga brister i de interna kontrollerna utan mindre iakttagelser som vi vill föra till ledningens kännedom.



Som gröna iakttagelser klassas iakttagelser, där vi vill framföra att vi gjort granskningsåtgärder och konstaterat att vi inte har något att invända. Gröna iakttagelser kan dessutom vara övriga iakttagelser som vi anser vara så väsentliga att vi vill framföra dem för ledningen.

---

The matters raised in this and other reports that will flow from the audit are only those which have come to our attention arising from, or relevant to, our audit that we believe need to be brought to your attention. They are not a comprehensive record of all the matters arising, and in particular we cannot be held responsible for reporting all risks in your business or all internal control weaknesses. This report has been prepared solely for your use and should not be quoted in whole or in part without our prior written consent. No responsibility to any third party is accepted as the report has not been prepared for, and is not intended for, any other purpose.

© 2011 PricewaterhouseCoopers. All rights reserved. “PricewaterhouseCoopers” refers to the network of member firms of PricewaterhouseCoopers International Limited, each of which is a separate and independent legal entity.