



Länsstyrelsen Gotland
621 85 Visby

Datum 2009-03-27
Dnr 32-2008-0586

Länsstyrelsen Gotlands årsredovisning 2008

Vi har granskat Länsstyrelsen Gotlands årsredovisning för 2008, daterad 2009-02-20.

Syftet har varit att bedöma om redovisningen och underliggande redovisning är tillförlitlig och räkenskaperna rättvisande samt om ledningens förvaltning följer tillämpliga föreskrifter och särskilda beslut.

Riksrevisionen vill efter granskningen av årsredovisningen och avlämnandet av revisionsberättelse fästa ledningens uppmärksamhet på nedanstående.

Riksrevisionen önskar information senast 2009-04-24 med anledning av våra iakttagelser i denna rapport.

1 Finansiella delar

1.1 Ekonomiadministrativa rutiner

Iakttagelser

Riksrevisionen avrapporterade i september 2008 brister vad gäller rutiner som säkerställer en god intern kontroll inom ekonomiadministrationen. Vår uppföljning av den granskningen visar att länsstyrelsen har avvaktat den manual som har tagits fram inför den länsgemensamma redovisningsplanen då länsstyrelsen avser att följa de rutiner som anges i manualen.

Riksrevisionen har tagit del av den länsgemensamma manualen och den reglerar främst principer för konteringar och fokuserar på delar som rör redovisningen, dom utgör en del av rutiner för att säkerställa en god intern kontroll.

Revisionen visar dock att det fortfarande saknas interna rutiner i syfte att säkerställa en god intern kontrollmiljö på en mer övergripande nivå så som t e x rutiner för upprättande av de finansiella delarna i årsredovisningen, fastställda rutiner för projektstyrning, rutiner för avstämningar (hur de ska utföras/dokumenteras), rutin som tillser att betalningar inte görs mot icke adkevat underlag m m.

Dessutom finns delar i länsstyrelsens verksamhet som inte regleras i den gemensamma manualen så som Skogsvårdsverksamheten, hantering av lönegarantier m m.



Rekommendationer

Vi rekommenderar länsstyrelsen att inom ekonomiadministrationen utarbeta och fastställa rutiner i syfte att säkerställa att en god intern kontroll upprätthålls samt i syfte att göra verksamheten mindre personberoende.

1.2 Styrning av externt finansierad verksamhet (projekt)

Iakttagelser

En större del av verksamheten inom länsstyrelsen bedrivs med extern finansiering. En del av denna verksamhet bedrivs i projektform där projektet har ett start och slut datum medan andra externfinansierade verksamheter inte har en så tydlig avgränsning så som insatsen på Gotska Sandön.

Revisionen visar att det för tillfället saknas en handbok som förtydligar hur den administrativa hanteringen av denna typ av verksamhet ska hanteras. En avsaknad av handbok och tydliga rutinbeskrivningar medför en ökad risk för att arbetet inte utförs enhetligt inom länsstyrelsen och för att kvalitén varierar. I dagsläget finns olika dokument som reglerar delar av hanteringen.

I samband med granskning av projekt/insatser med extern finansiering konstateras också att OH kostnader inte tas ut för samtliga projekt – då vissa finansiären inte tillåter det. Granskningen visar dock att projektansvarig nyttjar de länsgemensamma resurserna så som IT service m m. Det enda som påförs projektet är projektansvariges lönekostnad.

Vi har noterat att länsstyrelsens metod för fördelning av nedlagd tid inom Gotska Sandön bör förbättras. Granskningen visar att uppskattningar av lönekostnaden har gjorts och påförts men det går inte i efterhand att se vilken lönekostnad som varit aktuell. Den administrativa avdelningen gör en uppskattning av tidsåtgång och ”snittlön” för de som kommer att arbeta i projektet, men det saknas underlag till uppskattningen. Beslut om omföring av lönekostnad fattas dock av den operativt ansvarige.

Rekommendationer

Riksrevisionen rekommenderar länsstyrelsen att se över rutinen för hantering av arbetsformer som finansieras med externa medel så som projekt och andra insatser.

Riksrevisionen rekommenderar länsstyrelsen att ta fram en handbok och eventuella kompletterande mallar m m som omfattar minst följande delar:

Underlag för projektstart:

- kriterier för när projekt/insats ska startas/påbörjas, en för egeninitierade projekt och en specifik rutin för icke-egeninitierade projekt men samtliga delar i övrigt ska gälla alla typer av projekt



- tydligt syfte kopplat till verksamhetens mål,
- budget,
- finansieringskälla,
- beräknad tidsåtgång m m.

Rutiner för löpande hantering:

- definition av projektledarens el motsvarandes roll och ansvar
- fastställda rutiner för hur uppföljning mot tidsplan, budget och mål ska göras både av den enskilda projektledaren men även på länsgemensam nivå
- rutiner för rekvisering av medel och redovisning till finansierare
- rutiner för beräkning av OH

Rutiner för avslut:

- tydligt fastställda rutiner för hur slutrapportering och rekvisering ska göras
- tydlig uppföljning av beräknat slutdatum och analys av överskridande av datum

Handboken bör styra både egeninitierade och icke-egeninitierade projekt. Riksrevisionen rekommenderar även att länsstyrelsen vidtar åtgärder för att förtydliga hanteringen av overhead kostnader samt fördelning av lön m m. Principer för fördelning av samtliga kostnader bör fastställas och fördelningen bör dokumenteras.

1.3 Anläggningstillgångar

Iakttagelser

Granskningen visar att det inte finns någon specifikation upprättad till balansposten. Vi noterar även att noten till anläggningstillgångarna inte är korrekt avseende kolumnen årets avskrivningar som inte överensstämmer med resultaträkningen. Förklaring har inte givits.

Länsstyrelsen har under året utrangerat anläggningstillgångar till stora belopp – anskaffningsvärdet för dessa uppgår till ca 11 mkr. Utrangeringar har gjorts med anledning av avknoppning arbetsmarknadsverksamheten, avslut av projektet GotSam, flytt till nya lokaler samt ”en utrensning inför övergång till det nya redovisningsplanen”.

Granskning visar att det saknas formella beslut vid länsstyrelsen angående dessa utrangeringar samt hur de utrangerade anläggningstillgångarna ska hanteras. Revisionen visar att flera av de utrangerade tillgångarna är relativt nya och upprätthåller fortfarande ett restvärde.



Avskrivningstider för förbättringstillgångar bör förtydligas eftersom de nu pendlar mellan 3 och 6 år (så som underlag visar).

Rekommendationer

Vi rekommenderar länsstyrelsen att se över rutiner för hantering av anläggningstillgångar – framförallt i samband med avyttringar – samt redovisning. Utrangeringar av denna storleksordning bör hanteras mer formaliserat och beslut bör fattas angående fortsatt hantering av anläggningstillgångarna d v s om de ska säljas eller skrotas.

1.4 Upphandlingar – inköp

Iakttagelser

Riksrevisionen har i samband med två rapporteringar framfört brister som rör rutiner för upphandlingsförfarandet. Vår bedömning är delar av våra iakttagelser fortfarande återstår.

Granskningen visar att uppdaterade riktlinjer och policys inte finns utifrån att LOU har ändrats. Dock har ett utbildningstillfälle anordnats under året.

Det framgår även att upphandlingar är decentraliserade så till vida att den operativa verksamheten ansvarar för att upphandlingar utförs och det finns ingen mer formaliserad kvalitetssäkringsrutin i syfte att säkra att upphandlingar följer länsstyrelsens kvalitetsnormer. Detta förfaringsätt i kombination med avsaknad av uppdaterade riktlinjer och policys medför ökad risk för att LOU inte följs i samtliga fall.

Vår granskning visar även att köp av tjänst för väsentliga belopp har skett utan att de har föregåtts av upphandlingar, ett exempel är röjningstjänster och liknande inom skogs- och naturbruk. Värderna som uppgår till ca 512 tkr och avser två fakturor.

Dessuom noterar revisionen att ubetalning av medel som uppgår till 250 tkr har betalats ut till konsult och där underlag utgörs av mailkorrespondens mellan länsstyrelsen och konsulten. Vid revisionstillfället kunde inte mer underlag presenteras och det är oklart huruvida upphandling har skett.

Rekommendationer

Vi rekommenderar länsstyrelsen åter igen att se över den nuvarande rutinen för hantering av upphandlingar. Policys och interna riktlinjer ska uppdateras utifrån ändringar i LOU. Länsstyrelsen bör också verka för att införa och formalisera rutiner för kvalitetssäkring av upphandlingsförfaranden för att tillse att upphandlingar genomförs utifrån de krav som LOU ställer. Utbetalningar till konsulter ska ske mot adekvat underlag.



1.5 Tilläggsupplysningar och noter

Iakttagelser

Väsentliga förändringar i utfall mellan åren har inte förklarats i not. Vidare framgår att avknoppningen av arbetsmarknadsverksamheten har haft en stor påverkan på utfallet vilket, enligt vår bedömning, inte tydligt presenterats för läsaren. Av tilläggsupplysningar framgår att avknoppningen har påverkat utfallet men inte med hur mycket och vilka poster som främst har berörts.

Rekommendationer

Vi rekommenderar länsstyrelsen att i fortsättningen förklara och förtydliga väsentliga förändringar i utfall i BR och RR genom notsystem eller kommentar till ekonomiskt utfall. Tilläggsupplysningarnas syfte är att bistå läsaren att göra en ändamålsenlig uttolkning av den finansiella redovisningen.

1.6 Underlag till balansposter

Iakttagelser

Vi har tidigare rapporterat brister i underlag till redovisningen. Revisionen visar att specifikationer inte har upprättats till samtliga poster och underlag som ligger till grund för redovisningen har inte funnits framtagna, så som för pågående arbete.

Rekommendationer

Vi rekommenderar länsstyrelsen att se över rutin för upprättande av de finansiella delarna. Specifikationer och adekvata underlag bör finnas för samtliga balansposter.

Ansvarig revisor Aleksandra Popovic har beslutat i detta ärende.
Uppdragsledare Bengta Östborn har varit föredragande.

Aleksandra Popovic

Bengta Östborn

Kopia för kännedom:

Regeringen