

Upphandling vid Gymnastik- och idrottshögskolan

Riksrevisionen har som ett led i den årliga revisionen av Gymnastik- och idrottshögskolan (GIH) granskat GIH:s rutiner för upphandling och inköp.

Granskningen har resulterat i iakttagelser som Riksrevisionen vill fästa GIH:s uppmärksamhet på i denna revisionsrapport.

Riksrevisionen önskar information senast 2013-06-03 med anledning av våra iakttagelser i denna rapport.

Sammanfattning

GIH köper årligen in varor och tjänster till väsentliga belopp. Under 2012 uppgick myndighetens driftkostnader, exklusive personal- och lokalkostnader, till cirka 25 mnkr. Övriga driftskostnader utgör 19 procent av totala kostnader om 135 mnkr på GIH. Goda rutiner för inköp är viktigt för att kunna uppnå god hushållning med statens medel och för att kunna leva upp till krav på affärsmässighet som följer lag (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU). Riksrevisionen har därför granskat GIH:s interna styrning och kontroll avseende inköp och upphandling.

GIH har under det senaste året arbetat med att ta fram nya rutiner och riktlinjer för inköp och upphandling för att dels stärka kontrollen av inköp och upphandling samt uppnå en effektiv inköpsprocess¹. Vidare pågår ett arbete med att utreda hur myndigheten ska införa ett e-handelssystem.

Granskat stickprov av inköp visar att myndigheten har överskridit det lagstadgade maxbeloppet för direktupphandling (om 284 tkr) i tre fall. Det samlade värdet för dessa inköp uppgår till 2 607 tkr. Granskningen visar att GIH behöver stärka sina interna rutiner för att säkerställa att LOU efterlevs.

Granskningen av inköps- och upphandlingsprocessens skriftliga rutiner visar vidare att framtagna interna riktlinjer och rutiner för inköp och upphandling inte är heltäckande och tillräckligt tydliga. Dokumentationen behöver förtydligas och kompletteras för: hantering av samordning av inköp, hantering och dokumentation kring eventuella avsteg från LOU, övriga krav på dokumentation vid olika inköps/ upphandlingsförfaranden liksom beaktande av sekretess.

¹ Riktlinjer för inköp och upphandling vid GIH (diarienummer: 27-41/12), anvisningar för inköp och upphandling vid GIH samt beställningsformulär för inköp.

GIH har under det gångna året påbörjat ett arbete med att kommunicera och tydliggöra myndighetens inköps- och upphandlingsrutiner internt. Granskningen visar dock att både rutiner och kunskap kring inköp och upphandling fortsatt behöver förbättras. GIH behöver därför även fortsätta arbetet med att förankra kunskapen kring upphandling och inköp i organisationen.

1. Brister i den interna styrningen och kontrollen i inköps- och upphandlingsprocessen

GIH köper in varor och tjänster till väsentliga belopp varje år. Vi har under året granskat processen för inköp och upphandling samt tagit ett stickprov av inköp och upphandlingar för att bedöma den interna styrningen och kontrollen.

1.1. Avsteg från LOU

Totalt granskades 27 stycken stickprov avseende inköp gjorda under 2012. Granskningen visar att myndigheten har överskridit det lagstadgade maxbeloppet för direktupphandling (om 284 tkr²) i tre fall. Det samlade värdet för dessa inköp uppgår till 2 607 tkr. Granskningen visar att GIH behöver stärka sina interna rutiner så att det säkerställs att LOU:s krav avseende direktupphandling följs.

Riksrevisionen rekommenderar GIH att vidta åtgärder för att förbättra den interna styrningen och kontrollen i inköps- och upphandlingsprocessen. GIH rekommenderas att stärka inköpsamordningen och efterlevnaden av tecknade ramavtal liksom av LOU.

1.2. Ofullständiga riktlinjer och rutiner kring inköp och upphandling

GIH har under året arbetat med att stärka den interna kontrollen i inköps- och upphandlingsprocessen genom att ta fram och uppdatera rutiner och policys för inköp och upphandling. Myndigheten har bl.a. tagit fram och beslutat om riktlinjer med tillhörande anvisningar och nyttjar numera ett beställningsformulär vid inköp. Det finns även en rutin för att fånga upp inköps- och upphandlingsfrågor från verksamheten och möten hålls regelbundet.

I årets granskning kunde vi dock konstatera att riktlinjerna och rutinerna för inköp och upphandling inte är heltäckande och helt tydliga. Det saknas bl.a. skriftliga rutiner för beaktande av inköpets totala värde under räkenskapsåret liksom tydliga riktlinjer för hur samordning av direktupphandlingar och inköp av liknande varor/ tjänster (såväl inom varje upphandlingsområde som mot enskilda leverantörer) ska gå till. Samordningen av inköp är viktig för att säkerställa att

² 15 kap. lag (2007:1091) om offentlig upphandling.

beloppsgränsen för upphandlingar av samma slag inte överskrids liksom beaktande av återkommande behov eller inköp av engångskaraktär. Därtill behöver rutinerna tydliggöras avseende vilka krav som ställs på dokumentation för upphandling och inköp. Bland annat bör krav på dokumentation avseende eventuella avsteg från LOU (till exempel avseende kompletterande leveranser) framgå av riktlinjerna. Vidare bör riktlinjerna förstärkas avseende t.ex. hantering av sekretess, vad som ska dokumenteras och vad som ska arkiveras³. Enligt 15 kap. 18 § LOU ska en upphandlande myndighet anteckna skäl för sina beslut och annat av betydelse vid upphandlingen (undantaget är direktupphandlingar under fasta beloppsgränsen).

Riksrevisionen rekommenderar GIH att förtydliga och komplettera sina riktlinjer och anvisningar kring bl.a. hantering av samordning av inköp, hantering och dokumentation kring ev. avsteg från LOU, övriga krav på dokumentation vid olika inköps/ upphandlingsförfaranden samt vid beaktande av sekretess.

1.3. Avsaknad av uppföljning av efterlevnaden av LOU

Granskningen av inköps- och upphandlingsprocessen visade att GIH saknar uppföljning av exempelvis inköpsvolym, att inköp endast görs mot giltiga kontrakt, att ramavtal efterlevs och att upphandlingar görs då inköp överstiger beloppsgränser för direktupphandling.

En viktig åtgärd i arbetet med att förstärka den interna styrningen och kontrollen i processen är att följa upp genomförda inköp och upphandlingar systematiskt. Uppföljning bör exempelvis göras av: hurvvida genomförda upphandlingar följer kraven uppställda i LOU och det interna regelverket, upphandlat belopp jämfört med utfall samt efterlevnaden av ramavtal och av inköpsvolym. En sådan uppföljningsrutin bör även dokumenteras.

Riksrevisionen rekommenderar GIH att följa upp genomförda inköp systematiskt samt upprätta en rutin för uppföljning. Uppföljningen av inköp bör även dokumenteras.

1.4. Fortsatt kommunicera och utbilda i organisationen

GIH har under det gångna året påbörjat ett arbete med att kommunicera och tydliggöra myndighetens inköps- och upphandlingsrutiner internt. Dock påvisar granskningen att både rutiner och kunskap kring inköp och upphandling fortsatt behöver synliggöras och kommuniceras. Tydliga och heltäckande policys och riktlinjer som är förankrade i organisationen är en förutsättning för att uppnå god intern styrning och kontroll i processen⁴.

³ Direktupphandling – vägledning, Kammarkollegiet 2011:6.

⁴ Ibid.

DNR: 32-2012-0689

GYMNASTIK- OCH IDROTTSHÖGSKOLAN
114 86 STOCKHOLM

BESLUT: 2013-04-26

Riksrevisionen rekommenderar att GIH säkerställer att kunskap om upphandlingsregler och hantering av inköp sprids i organisationen.

Ansvarig revisor Per Flodman har beslutat i detta ärende. Uppdragsledare Elena Roksmann har varit föredragande

Per Flodman

Elena Roksmann

Kopia för kännedom:

*Regeringen**Utbildningsdepartementet**Finansdepartementet, budgetavdelningen*