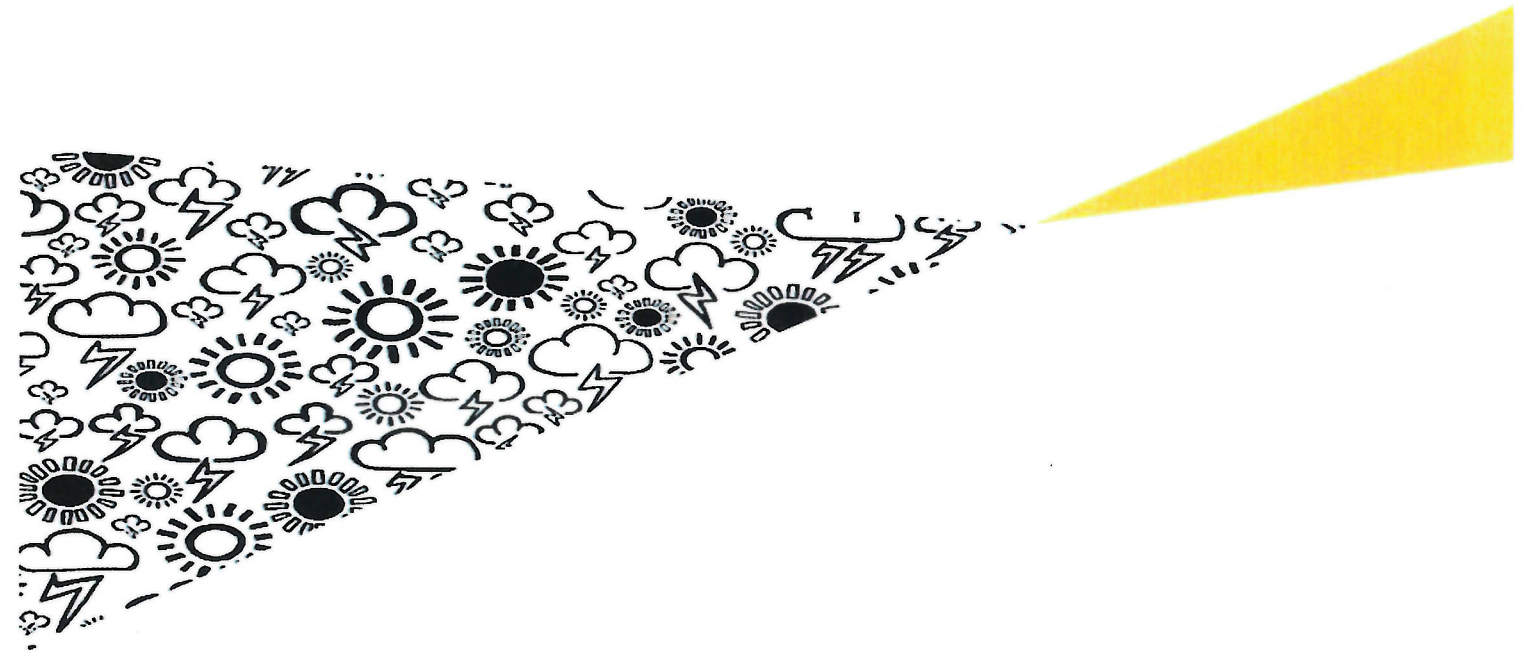


# Norrandstingens regionförbund

Granskning avseende räkenskapsåret 2018



## Innehåll

<b>1. Sammanfattning.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Inledning.....</b>	<b>3</b>
2.1. Bakgrund .....	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor.....	3
2.3. Avgränsning.....	4
2.4. Revisionskriterier .....	4
2.5. Metod och genomförande .....	4
<b>3. Intern kontroll.....</b>	<b>5</b>
3.1. Rutinbeskrivningar .....	5
3.2. Attestanter .....	6
3.3. Avstämningsrutiner .....	6
3.4. Dokumenthanteringsplan .....	7
3.5. Diarieföring .....	8
3.6. Utbetalningsrutin.....	9
<b>4. Årsredovisning och årsbokslut .....</b>	<b>11</b>
4.1. Beskrivning av måluppfyllelse i årsredovisning .....	11
4.2. Kommentarer till årets utfall .....	11
4.3. Beslutad budget.....	12
4.4. Kommentarer till balansräkningen.....	12
4.5. Övriga kommentarer kring årsredovisningen.....	13
4.6. Bedömning .....	13
<b>5. Bedömning och rekommendationer.....</b>	<b>15</b>
5.1. Bedömning .....	15
5.2. Rekommendationer.....	15

## 1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna granskat Norrlandstingens Regionförbund (NRF). Syftet med granskningen har varit tudelat.

- ▶ Det ena syftet med granskningen är att besvara frågan om NRF har en ändamålsenlig intern kontroll över administrativa åtaganden, varvid uppställda revisionsfrågor nr 1-6 besvaras.
- ▶ Den andra delen i granskningen omfattar granskning av förbundets årsbokslut och årsredovisning, varvid syftet med granskningen är att bedöma:
  - Vilken budget har formellt beslutats av förbundsdirektionen? Ingår förbundets samtliga intäkter och kostnader i denna? Om inte, vilken är orsaken till avvikelserna? Motsvarar beslutad budget den budget som redovisas i förbundets årsredovisning?
  - Har årsredovisningen upprättats i enlighet med lagens krav, anvisningar från normerande organ och har god redovisningssed tillämpats?
  - Är redovisade räkenskaper rättvisande?

**Vår sammanfattande bedömning utifrån de ställda revisionsfrågorna är:**

***Har regionförbundet en ändamålsenlig intern kontroll över administrativa åtaganden?***

Vid vår granskning har vi noterat att rutinen för diarieföring inte är ändamålsenlig, då det vid stickprovskontroll framkommer felaktig diarieföring i 28% av kontrollerade handlingar.

Efter genomförd granskning, gör vi bedömningen att den interna kontrollen är ändamålsenlig, förutom vad gäller rutinen för diarieföring.

***Har årsredovisningen upprättats i enlighet med lagens krav och anvisningar från normerande organ och har god redovisningssed tillämpats? Är redovisade räkenskaper rättvisande? Motsvarar beslutad budget den budget som redovisas i förbundets årsredovisning? Ingår förbundets samtliga intäkter och kostnader i denna?***

Efter att ha granskat årsredovisningen är vår bedömning att årsredovisningen har upprättats i enlighet med lagens krav, anvisningar från normerande organ och att god redovisningssed har tillämpats. Vår granskning av årsbokslut och räkenskaper visar inte på några noteringar om väsentliga fel, varför vår slutsats är att räkenskaperna är rättvisande.

Förbundsdirektionen har fastställt finansiella mål för god ekonomisk hushållning för NRF. I årsredovisningen beskrivs att samtliga fyra finansiella mål uppnås. Vid vår granskning har vi gjort samma bedömning.

Efter utförd granskning kan vi konstatera att förbundsdirektionens beslutade budget överensstämmer med upptagen budget i årsredovisningen på en övergripande nivå.

***Våra rekommendationer efter genomförd granskning är följande:***

- att direktionen tillser att diarierutinen efterlevs
- att direktionen tillser att dokumenthanteringsplanen revideras
- att budgeten läggs på en mer detaljerad nivå, så att en mer detaljerad uppföljning mot utfall är möjlig.

## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

Bakgrunden till denna granskning är att revisorerna i Norrlandstingens Regionförbund (NRF) enligt kommunallagen skall lämna en revisionsberättelse till respektive fullmäktige varje år för den verksamhet som bedrivits under året.

Revisorernas uppdrag är att granska

- om verksamheten sköts ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredsställande,
- om räkenskaperna är rättvisande,
- om den interna kontrollen i direktionen är tillräcklig

Den granskning som ligger till grund för uttalandena i revisionsberättelsen omfattar bland annat ekonomisk förvaltning, rutiner och intern kontroll. I granskningen ingår granskning av årsbokslut och årsredovisning. Även en uppföljning av lämnade förbättringsområden och rekommendationer har bedömts vara aktuell.

Under flertalet år har vi noterat att budgeten inte innehåller alla, vid budgeteringstillfället kända intäkter. Mot bakgrund av detta har vi gjort en kartläggning av vilka intäkter som är formellt fastställda i budgeten.

Granskningen har även fokuserat på efterlevnad av gällande attestrutin.

### 2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens övergripande syfte är tudelat, dels att granska om regionförbundet har en ändamålsenlig intern kontroll över administrativa åtaganden och dels att granska årsbokslut och årsredovisning för förbundet.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

1. Har förbundsdirektionen säkerställt att förbundets rutinbeskrivningar och instruktioner inom det administrativa området är reviderade och anpassade till gällande lagstiftning, förordningar, föreskrifter m.m.? En förteckning över rutinbeskrivningar och instruktioner som granskats framgår av bilaga 1.
2. Finns en fungerande kontroll av huruvida beslut om attestanter överensstämmer med det som förs in i Agresso EFH? Hur dokumenteras kontrollen? Har behörigheter uppdaterats (ska fastställas en gång per år eller vid behov)?
3. Har några förändringar gjorts beträffande avstämningsrutiner för likvida medel och lön? Tillämpas tvåhandsprincipen fullt ut? Har noterade brister i avstämningsrutinerna för likvidkonto åtgärdats?
4. Har någon uppdatering av dokumenthanteringsplanen gjorts under 2018 och vilka förändringar har i så fall gjorts?
5. Har några förändringar i rutinen för diarieföring genomförts och är rutinen ändamålsenlig?
6. Har förbundsdirektionen tillsett att det finns en utbetalningsrutin som säkerställer att NRF:s medel inte utbetalas felaktigt?

7. Vilken budget har formellt beslutats av förbundsdirektionen? Ingår förbundets samtliga intäkter och kostnader i denna? Om inte, vilken är orsaken till avvikelserna? Motsvarar beslutad budget den budget som redovisas i förbundets årsredovisning?
8. Har årsredovisningen upprättats i enlighet med lagens krav, anvisningar från normerande organ och har god redovisningssed tillämpats?
9. Är redovisade räkenskaper rättvisande?

### **2.3. Avgränsning**

Vår granskning omfattar inte andra rutiner än de rent administrativa. Granskningen omfattar inte heller en fullständig test av kontroller.

### **2.4. Revisionskriterier**

Förbundsdirektionens ansvar för verksamheten regleras i följande lagar, vilka utgör den norm och de kriterier som granskningens resultat värderats mot:

- Kommunallagen (2017:725) kapitel 11
- Lag (1997:614) om kommunal redovisning
- Rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning
- God redovisningssed i kommunal verksamhet

Förbundet har även egna styrdokument. Även dessa har varit underlag och utgångspunkt för bedömningen.

### **2.5. Metod och genomförande**

Granskningen grundas på dokumentstudier samt intervjuer med ansvarig förbundsledare, förbundsekonom samt controller.

Granskning av att NRFs utbetalda medel inte utbetalats felaktigt har genomförts genom att vi för olika typer av utbetalningar identifierat eventuella förändringar i vilka typer av utbetalningar som görs. Vi har även tagit tio stickprov, där vi kontrollerat till vem utbetalning gjorts, om tillräckliga underlag funnits med samt om attest gjorts av behörig.

Granskningen av redovisningen och bokslutet har även genomförts genom att analytiskt granska resultatutfallet med i första hand jämförelse mot budget och föregående år. Balansposterna har substansgranskats med särskilt fokus på de balansposter som identifierats som väsentliga.

### 3. Intern kontroll

I detta kapitel besvaras syftet om regionförbundet har en ändamålsenlig intern kontroll över administrativa åtaganden. Detta görs genom att besvara följande revisionsfrågor (avsnitt 3.1–3.6).

#### 3.1. Rutinbeskrivningar

Nedan besvaras följande revisionsfråga:

- Har förbundsdirektionen säkerställt att förbundets rutinbeskrivningar och instruktioner inom det administrativa området är reviderade och anpassade till gällande lagstiftning, förordningar, föreskrifter m.m.

Rutinbeskrivning	Åtgärder 2018
Rutinbeskrivning diarieföring	Antagen 2011-03-24 Senast reviderad 2018-10-12 och dessförinnan reviderad 2017-09-08.
Rutin för fakturahantering	Antagen 2013-02-05 Senast reviderad 2019-01-14 och dessförinnan reviderad 2017-12-08.
Attestanter i Agresso EFH	Antagen 2011-09-23 Senast reviderad 2017-01-24 och dessförinnan reviderad 2015-12-28.
Likvida medel och utbetalningar	Antagen 2011-09-23 Senast reviderad 2017-01-24 och dessförinnan reviderad 2015-12-28.
Rutin för hantering av sammanträdeshandlingar för beredningsgrupp, arbetsutskott och förbundsdirektion	Antagen 2012-03-14 Senast reviderad 2018-10-11 och dessförinnan reviderad 2017-09-08.
Förteckning över förbundsdirektionens utskott, beredningar och samarbetsgrupper	Antagen 2014-05-21 Senast reviderad 2018-03-22 och dessförinnan 2017-05-24

Vi har noterat att två rutinbeskrivningar är senast reviderade under 2017 och att en rutinbeskrivning är reviderad i början av 2019. Övriga rutinbeskrivningar är senast reviderade under 2018 eller början av 2019.

Vid intervju framkom att det i den senaste revideringen av Förteckning över förbundsdirektionens utskott, beredningar och samarbetsgrupper borde ha ingått ytterligare två avsnitt; "Kunskapsstyrning" och "Sjukvårdsregional donationsverksamhet". Dessa avsnitt tas enligt uppgift med i kommande revidering av dokumentet.

Förbundet har likt föregående år ansökt om statsbidrag för Regionalt Cancercentrum Norr (RCC Norr). Inbetalningen har gått direkt till Regionförbundet och därefter utbetalats till Västerbottens läns landsting<sup>1</sup>, VLL. Utbetalning till RCC Norr har behandlats av förbundsdirektören, då förbundsdirektören (enligt beslut i förbundsdirektionen 2015-03-10) har befogenhet att attestera fakturor upp till ett belopp på 10 mkr. Denna beloppsgräns gäller endast RCC Norr samt Videobryggfunktion. För övriga fakturor gäller tidigare fastställda beloppsnivåer.

Under 2018 har NRF, likt tidigare år, köpt in administrativa tjänster från VLL. Tjänsterna avser ekonomiadministrativa tjänster såsom kontrollertjänst, HR- och IT-tjänster.

<sup>1</sup> RCC Norr finns etablerat inom regionen vid NUS, Västerbottens läns landsting. Dessa har medlen i sin redovisning samt sköter återrapportering till Socialstyrelsen.

### **3.1.1. Bedömning**

Revideringar av rutinbeskrivningar och instruktioner inom det administrativa området görs regelbundet.

Vår bedömning är att förbundsdirektionen har säkerställt att förbundets rutinbeskrivningar och instruktioner är reviderade och anpassade till gällande lagstiftning, förordningar, föreskrifter m.m.

### **3.2. Attestanter**

Nedan besvaras följande revisionsfråga:

- Finns en fungerande kontroll av huruvida beslut om attestanter överensstämmer med det som förs in i Agresso EFH? Hur dokumenteras kontrollen? Har behörigheter uppdaterats (ska fastställas en gång per år eller vid behov)?

Enligt den dokumenterade rutinen Attestanter i Agresso EFH ska förbundets controller årligen sammanställa en lista över behöriga beslutsattestanter i Agresso. Listan kontrolleras och atteras av förbundsdirektören varpå listan slutligen arkiveras. Rutinen ska även genomföras vid personalförändringar inom förbundet.

Enligt rutinen beslutar förbundsdirektören om attestanter. Förbundsdirektören lämnar därefter en förteckning över fattade delegationsbeslut till förbundsdirektionen att behandla vid nästkommande sammanträde. Detta görs i enlighet med gällande delegationsordning.

Beslutet meddelas därefter systemförvaltare för Agresso som uppdaterar attestlistan. Controller tar ut listan från Agresso för kontroll vilken sedan sparas i en pärm vid förbundet. Av listan från Agresso framgår att förbundsdirektören är förbundets enda beslutsattestant. Vid behov fungerar förbundsekonomen som ersättande beslutsattestant.

#### **3.2.1. Bedömning**

Kontroll av attestanter i Agresso dokumenteras genom att en lista över gällande beslutsattestanter tas ut ur systemet och lämnas till förbundsdirektören. Listan uppdaterades senast 2018-10-01 i samband med att Nina Fällbäck Svensson tillträdde som ny förbundsdirektör.

Vi bedömer att det under 2018 finns en övergripande fungerande kontroll av huruvida beslut om beslutsattestanter överensstämmer med det som förs in i Agresso.

### **3.3. Avstämningsrutiner**

Nedan besvaras följande revisionsfråga:

- Har några förändringar gjorts beträffande avstämningsrutiner för likvida medel och lön? Tillämpas tvåhandsprincipen fullt ut? Har noterade brister i avstämningsrutinerna för likvidkonto åtgärdats?

Syftet med avstämningarna är att kontrollera att posten överensstämmer med underlag av olika slag. Administrativa tjänster vid NRF köps in från VLL och innefattar bland annat avstämningar av balansposter. Avstämning av likvidkonto mot huvudbok, i syfte att kontrollera att likviden inte understiger 1 mkr, görs månatligen samt vid bokslut av ansvarig controller, i likhet med tidigare. Vid vår granskning har vi följt upp detta genom stickprovsvisa kontroller av avstämningsdokument i maj samt oktober där vi kan bekräfta att avstämningen dokumenteras.

Utbetalningar görs med utgångspunkt i lönelistor, vilka godkänns av förbundsdirektören, samt leverantörsfakturor, som atteras enligt gällande attestreglemente. Underlag för förbundsdirektörens lön och kostnader signeras av styrelseordförande vid VLL.

Underlag till manuella utbetalningar upprättas, mottagningsattesteras och beslutsattesteras på förbundet. Underlaget skickas vidare till landstingets ekonomiavdelning, där tjänstemän kontrollerar mottagnings- och beslutsattest. Underlaget "verifikatstämplas" och registreras i Agresso. Därefter skrivs en utbetalningslista ut och sparas. Samtliga verifikat kontrolleras av en oberoende part på landstingets ekonomiavdelning. Efter dessa steg skickas fakturan iväg för utbetalning.

Utbetalningar hanteras på så sätt att en person registrerar underlaget för utbetalningar, varpå en annan person kontrollerar utbetalningslistan över registrerade verifikat, som tas ut ur systemet, innan utbetalning görs. Den som upprättar underlag för utbetalning är således inte involverad i avstämningen.

### **3.3.1. Bedömning**

Regionförbundet har inte gjort några förändringar under 2018 gällande utbetalningsrutiner för likvida medel och lön. Till skillnad mot föregående år gör regionförbundet numera månadsavstämningar av likvidkontot och dokumenterar avstämningarna.

Vår slutsats är att utbetalningar under 2018 hanterats enligt tvåhandsprincipen och att avstämningarna dokumenteras.

## **3.4. Dokumenthanteringsplan**

Nedan besvaras följande revisionsfråga:

- Har någon uppdatering av dokumenthanteringsplanen gjorts under 2018 och vilka förändringar har i så fall gjorts?

Regionförbundet har sedan 2012 en dokumenthanteringsplan. Dokumenthanteringsplanen är senast fastställd och reviderad av förbundsdirektionen 2016-06-01. Under 2018 har någon revidering av gällande dokumenthanteringsplan inte gjorts.

Enligt uppgift finns ett behov av att revidera dokumenthanteringsplanen mot bakgrund av förändringar i verksamheten och att Västerbottens läns landsting bytt namn till Region Västerbotten. En revidering kommer preliminärt att föreslås direktionen under hösten 2019.

### **3.4.1. Bedömning**

Under 2018 har det inte skett någon revidering av gällande dokumenthanteringsplan varpå 2016 års plan fortfarande används.

Vår bedömning är att dokumenthanteringsplanen bör fastställas årligen och vid detta tillfälle görs en bedömning om behov av revidering finns. Eftersom det finns ett behov av en revidering är vår bedömning att det inte är ändamålsenligt att fortsatt arbeta efter 2016 års plan. En revidering av planen bör därför göras skyndsamt.



### 3.5. Diarieföring

Nedan besvaras följande revisionsfråga:

- Har några förändringar i rutinen för diarieföring genomförts och är rutinen ändamålsenlig?

Rutinbeskrivningen gällande diarieföring är senast reviderad 2018-10-12. Någon förändring har inte gjorts vid förändringen.

För att kontrollera om rutinen efterlevs och lagkrav uppfylls vid diarieföring har en stickprovskontroll genomförts av om de uppgifter som registreras är korrekta utifrån lagens krav. I enlighet med NRF:s rutinbeskrivning för diarieföring registreras inkomna handlingar i ett exceldokument.

Av 5 kap. 2 § Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) ska det av diarieföringens register framgå följande:

- ▶ Datum då handlingen inkom eller upprättades.
- ▶ Diarienummer eller annan beteckning som handlingen fick vid registreringen.
- ▶ Uppgift om handlingens avsändare eller mottagare.
- ▶ En kort beskrivning om vad handlingen rör.

Urvalet har omfattat totalt 18 av de 218 handlingar som hanterades av regionförbundet under 2018.

Tabell 1. Stickprovskontroll diarieförda handlingar

Diarieförda handlingar NRF	Antal	Procent
Felaktigt diarieförda	5	28
Korrekt diarieförda	13	72
Kan ej bedöma	0	0
Totalt	18	100

Vid stickprovskontrollen framkom felaktigt diarieförda handlingar i 28% av kontrollerade handlingar. Det vanligaste felet var att det saknades uppgifter om handlingens avsändare eller mottagare. Detta fel förekom i samtliga fem handlingar som var felaktigt diarieförda. I två av fallen saknades även datum för handlingens inkommande/upprättande och i ett fall överensstämde inte den korta beskrivningen i diariet till fullo med handlingens innehåll.

#### 3.5.1. Bedömning

Rutinbeskrivningen gällande diarieföring har uppdaterats under 2018. Någon förändring i rutinen har inte gjorts.

Vår bedömning är att rutinen för diarieföring inte är ändamålsenlig, då det vid stickprovskontroll framkommer felaktig diarieföring i 28% av kontrollerade handlingar.

Offentlighets- och sekretesslagen ställer inga formella krav på hur diarieföringen rent praktiskt ska gå till, utan det är upp till varje myndighet själv att utforma riktlinjer och rutiner. Då diariet ska vara ett bra verktyg som stöd för styrning, uppföljning och kontroll bör NRF dock överväga ett alternativ till att registrera inkomna handlingar i ett exceldokument. Region Västerbotten använder sig i huvudsak av Platina för diarieföring, vilket kan vara ett alternativ också för NRF.

### 3.6. Utbetalningsrutin

Nedan besvaras följande revisionsfråga:

- Har förbundsdirektionen tillsett att det finns en utbetalningsrutin som säkerställer att NRFs medel inte utbetalas felaktigt?

Utbetalningar görs från underlag i form av lönelistor och leverantörsfakturor. Löneunderlagen godkänns av förbundsdirektören, respektive VLLs styrelseordförande för kostnader kopplat till förbundsdirektören. Leverantörsfakturor atteras enligt gällande attestinstruktion.

Syftet med attestregler är bland annat att bidra till en god intern kontroll, säkra en effektiv förvaltning samt att undgå allvarliga fel. Enligt NRFs dokumenterade rutin för fakturahantering är det VLLs regelverk för attester som gäller för NRF. Attestreglementet anger bland annat vem som betraktas som mottagningsattestant respektive beslutsattestant.

Rutinen fungerar så att fakturan scannas in och kommer till mottagningsattestanten via Agresso, där denne gör en övergripande kontroll av fakturan och godkänner den i systemet. Därefter sänds fakturan till beslutsattestanten, som godkänner att fakturan bokförs i NRFs räkenskaper samt betalas. Utbetalning görs av landstingets enhet i Skellefteå utifrån den så kallade tvåhandsprincipen. Detta innebär att åtminstone två personer krävs för att slutföra utbetalningen.

I Agresso är samtliga användare mottagningsattestanter, men beslut krävs för att utse någon till beslutsattestant. Mottagningsattestanten ansvarar för att relevanta underlag lämnas till beslutsattestanten. Kontroll av underlagen sker vid varje ärende av beslutsattestanten.

Under året har ingen förändring av rutinen för utbetalningar skett. Däremot har Mats Brännström ersatts av Nina Fällbäck Svensson i rollen som förbundsdirektör, var på Nina Fällbäck Svensson sedan 2018-10-01 utgör förbundets enda ordinarie beslutsattestant.

Att alla övriga användare har rollen som mottagningsattestanter gör att det endast är rollen som beslutsattestant som ändras i systemet. Systemförvaltare hos VLL hanterar uppläggningar och ändringar avseende attestanter i Agresso.

Vid vår kontroll av beslutsattestanter för kostnadsställen inom NRF, framgår att förbundsdirektören har beslutsattest för alla kostnader utom sina egna. NRFs dokumenterade rutin för fakturahantering fastslår att fakturor innehållande utgifter för förbundsdirektören ska beslutsattesteras av VLLs styrelseordförande, undantaget de tillfällen då förbundsdirektören deltar i större grupper. Vid dessa tillfällen agerar förbundsdirektören beslutsattestant för de kostnader som uppstår. Som ersättare för förbundsdirektören i rollen som beslutsattestant har förbundsekonomen utsetts.

För NRFs basenhet har förbundsdirektören attesträtt upp till 500 tkr. För vissa övriga kostnadsställen finns begränsningar som understiger detta belopp. Detta överensstämmer med NRFs delegationsordning. Förbundsdirektören har enligt beslut i förbundsdirektionen (2015-03-10) även befogenhet att godkänna fakturor upp till 10 mkr för RCC Norr samt Videobryggfunktion. Denna beloppsgräns gäller endast dessa två områden.

Vid vår granskning har vi genom tio stickprov kontrollerat att utbetalningsrutinen följts med avseende på:

1. till vem utbetalning görs
2. om tillräckliga underlag finns med samt
3. om attest gjorts av behörig

Vid stickprovskontrollen har vi inte noterat några avvikelser från gällande regler, rutiner och riktlinjer.

### **3.6.1. Bedömning**

Vår bedömning är att förbundets attest- och utbetalningsrutiner är uppdaterade och ändamålsenliga. Vår bedömning är att förbundsdirektionen tillsett att det finns en utbetalningsrutin som säkerställer att NRFs medel inte utbetalas felaktigt.

## 4. Årsredovisning och årsbokslut

I detta kapitel besvaras revisionsfrågorna om:

- Beslutad budget innehåller förbundets samtliga intäkter och kostnader, samt om beslutad budget motsvarar den budget som redovisas i förbundets årsredovisning,
- Årsredovisningen har upprättats i enlighet med lagens krav och anvisningar från normerande organ samt om god redovisningssed har tillämpats,
- Redovisade räkenskaper är rättvisande

Granskningen genomförs genom granskning av årsbokslut och årsredovisning.

### 4.1. Beskrivning av måluppfyllelse i årsredovisning

Förbundsdirektionen ska enligt Kommunallagen fastställa mål kopplade till god ekonomisk hushållning. NRF:s finansiella mål för god ekonomisk hushållning är beslutade av Förbundsdirektionen 2017-12-08 och består av nedanstående mål. I årsredovisningens förvaltningsberättelse görs en uppföljning av måluppfyllelse för dessa ekonomiska mål.

I årsredovisningen följs även de i budgeten fastställda riktlinjerna för FoUU-rådet (Visare Norr) upp. Denna uppföljning visar att målet har uppnåtts.

Finansiellt mål	Utfall helår	Vår kommentar
Intäkterna ska överstiga kostnaderna, om inte annat beslutats av förbundsdirektionen	Målet uppnås för helåret. Intäkterna överstiger kostnaderna med ca 190 tkr.	Vi gör ingen annan bedömning
För att ha möjlighet att hantera oförutsedda ekonomiska händelser ska det egna kapitalet ej understiga 1 000 tkr	Målet uppnås. Eget kapital i årsbokslutet uppgår till 2 412 tkr.	Vi gör ingen annan bedömning.
Investeringar ska finansieras utan extern upplåning	Målet uppnås. Inga investeringar har genomförts under perioden.	Vi gör ingen annan bedömning
För att upprätthålla en god likviditet ska saldot på bankkontot aldrig understiga 500 tkr. Det innebär att större in- och utbetalningar måste planeras och att större utbetalningar ej ska verkställas innan likviditeten är avstämd mot detta mål	Målet bedöms ha uppnåtts. Bankkontots saldo har under perioden inte understigit 500 tkr.	Vi gör ingen annan bedömning.  I likhet med tidigare år vill vi understryka att det är av stor vikt att löpande under året följa och dokumentera likviditeten. Detta så att måluppfyllelsen för likviditetsmålet kan styrkas och följas upp såväl i delårsrapport som årsredovisning.

### 4.2. Kommentarer till årets utfall

Regionförbundet redovisar i sin årsredovisning för 2018 en vinst på 190 tkr (föregående år förlust på -33 tkr). Årsredovisningen visar på att utfallet för 2018 visar på ett resultat som överstiger budget med ca 500 tkr. Detta hänför sig till att verksamhetens nettokostnader är 503 tkr lägre än budget. I stora drag förklaras detta av (avvikelse mot budget)

- lägre tjänstgöringsgrad än budgeterat för förbundsdirektör i oktober (+100 tkr)
- lägre kostnader än budgeterat för chefssamråd regiondagar (+100 tkr)
- lägre kostnader för revision än budgeterat (+60 tkr)
- högre kostnader för kunskapsstyrning (-70 tkr)
- lägre kostnader på grund av ej genomförda aktiviteter kunskapsstyrning (+300 tkr)

Balanskravsresultatet för 2018 uppgår enligt årsredovisningens balanskravsutredning till 190 tkr. Fjölårets negativa balanskravsresultat uppgick till -33 tkr. Reglerna i kommunallagen föreskriver att negativa balanskravsresultat ska återställas inom tre år. Av den redovisning av ackumulerade negativa resultat som görs i förvaltningsberättelsen, framgår att årets balanskravsresultat överstiger fjölårets negativa balanskravsresultat och att tidigare års underskott är återställda.

#### 4.3. Beslutad budget

Nedan redovisas beslutad budget för året. Tabellen innehåller även en avstämning mot vad som redovisas i resultaträkningen vad gäller budget och utfall för 2018.

	Antagen budget 2017-12-08	Budget enligt årsredovisningens resultaträkning	Utfall 2018
<i>Verksamhetens intäkter</i>	29 110 <sup>2</sup>	29 110	28 071
Personalkostnader	-3 193		-3 310
Köpt verksamhet	-29 110		-26 398
Övriga kostnader	-2 317		-2 979
<i>Summa verksamhetens kostnader</i>	<i>-34 620</i>	<i>-34 621</i>	<i>-33 079</i>
<i>Verksamhetens nettokostnad</i>	<i>-5 510</i>	<i>-5 511</i>	<i>-5 008</i>
Bidrag från medlemmarna	5 199	5 199	5 199
Återföring tidigare års överskott EK	311		
<b>Resultat</b>	<b>0</b>	<b>-312</b>	<b>190</b>

Beslutad budget per 2017-12-08 är uppställd på en totalnivå för intäkterna, vilka specificeras i budgetdokumentet. Kostnaderna specificeras i budgeten. Denna budget motsvarar på totalnivå den budget som redovisas i förbundets årsredovisning.

#### 4.4. Kommentarer till balansräkningen

Tillgångssidan har totalt sett ökat med 1 469 tkr mot fjölåret. Fordringarna har ökat sedan ifjol (1 262 tkr) och även bankmedlen har ökat (208 tkr). Ökningen bland fordringar hänförs främst till en ökning av fordringar gentemot staten (478 tkr) samt en ökning av kundfordringar (783 tkr). Samtliga kundfordringar har blivit inbetalda efter balansdagen. Tillgångssidan består till största del av bankmedel (17 099 tkr) vilka har stämts av mot besked från bank.

<sup>2</sup> Enligt budgeten utgörs intäktsposterna för 2018 av RCC statsbidrag (8 000 tkr), RCC finansiering medlemmar (13 732 tkr), Forskningsanslag Visare Norr och Folke Lithner (2 400 tkr), Kunskapsstyrning (2 000 tkr), NORA (1 400 tkr), RDAL/RDAS (722 tkr), försörjning apotekarprodukter (507 tkr).

Bland skulderna (16 332 tkr) återfinns främst interimsskulder (7 373 tkr) och leverantörsskulder (8 724 tkr). Förändringen på skuldsidan jämfört med föregående år 1 279 tkr hänför sig främst till att leverantörsskulderna har ökat (7 883 tkr) samtidigt som interimsskulderna minskat (-6 604 tkr). Ökningen av leverantörsskulder förklaras till stor del av en större faktura utställd till Västerbottens läns landsting avseende driften för RCC enligt avtal, denna låg föregående år som en interimsskuld. Minskningen av interimsskulder är hänförlig till att det i årets bokslut inte bokförts upplupna kostnader för RCC och RCPH<sup>3</sup> i detta bokslut. Detta då kostnaden redan har fakturerats och betalats.

Leverantörsskulder har kontrollerats mot leverantörsreskontra utan noteringar. Övriga skulder har verifierats mot underlag och beräkningar.

Interimsskulderna består av:

	2018-12-31	(f å)
• Upplupna personalkostnader	241 tkr	(228 tkr)
• Upplupen revisionskostnad	485 tkr	(335 tkr)
• Visare Norr (inkl Folke Lithner)	137 tkr	(376 tkr)
• RCC	0 tkr	(6 643 tkr)
• Diabetesprojektet	110 tkr	(311 tkr)
• Förutbetalda intäkter förbundsverksamhet	0 tkr	(0 tkr)
• Tjänsteköp VLL	8 tkr	(66 tkr)
• RCPH	5320 tkr	(6 000 tkr)
• RDAL/RDAS	686 tkr	(0)
• NORA	25 tkr	(0)
• Överskott (återlämna)	25 tkr	(0)
• Övriga upplupna kostnader	333 tkr	(81 tkr)

#### 4.5. Övriga kommentarer kring årsredovisningen

Årsredovisningen innehåller förvaltningsberättelse, resultat- och balansräkning samt kassaflödesanalys och anses således upprättad i enlighet med gällande lagrum. Upplysningar om tillämpade redovisningsprinciper lämnas även.

Kassaflödesanalysen redovisar vad förändringen av likvida medel består av gällande händelser i resultat- och balansräkning. Vår slutsats efter genomförd granskning är att den uppfyller Rådet för kommunal redovisnings (RKR) rekommendation 16:2.

#### 4.6. Bedömning

De intäkter och kostnader som redovisas i resultaträkningen existerar, vi bedömer dem som fullständiga och korrekt presenterade. Vår bedömning är att balansräkningen i allt väsentligt är korrekt, att redovisade poster i balansräkningen existerar, är fullständiga samt korrekt värderade och klassificerade.

Vår slutsats efter genomförd granskning är att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande och att årsredovisningen för räkenskapsåret 2018 avseende Norrlandstingens regionförbund är upprättad i enlighet med Lag (1997:614) om kommunal redovisning, Kommunallagen (1991:900), rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning samt god redovisningssed.

<sup>3</sup> RCPH = Regionalt resurscentrum för psykisk hälsa

Vår slutsats kring beslutad budget är att den omfattar förbundets intäkter och kostnader, som har varit kända vid budgeteringstillfället. Budgeten är fastställd så att den omfattar verksamhetens intäkter på en övergripande nivå. En ytterligare detaljering av de intäkter som budgeterats görs i budgetdokumentet. Beslutad budget överensstämmer på övergripande nivå med redovisad budget i årsredovisningen.

## 5. Bedömning och rekommendationer

### 5.1. Bedömning

**Har regionförbundet en ändamålsenlig intern kontroll över administrativa åtaganden?**

Vid vår granskning har vi noterat att rutinen för diarieföring inte är ändamålsenlig, då det vid stickprovskontroll framkommer felaktig diarieföring i 28% av kontrollerade handlingar.

Efter genomförd granskning, gör vi bedömningen att den interna kontrollen är ändamålsenlig, förutom vad gäller rutinen för diarieföring.

**Har årsredovisningen upprättats i enlighet med lagens krav och anvisningar från normerande organ och har god redovisningssed tillämpats? Är redovisade räkenskaper är rättvisande? Motsvarar beslutad budget den budget som redovisas i förbundets årsredovisning? Ingår förbundets samtliga intäkter och kostnader i denna?**

Efter att ha granskat årsredovisningen är vår bedömning att årsredovisningen har upprättats i enlighet med lagens krav, anvisningar från normerande organ och att god redovisningssed har tillämpats. Vår granskning av årsbokslut och räkenskaper visar inte på några noteringar om väsentliga fel, varför vår slutsats är att räkenskaperna är rättvisande.

Förbundsdirektionen har fastställt finansiella mål för god ekonomisk hushållning för NRF. I årsredovisningen beskrivs att samtliga fyra finansiella mål uppnås. Vid vår granskning har vi gjort samma bedömning.

Efter utförd granskning kan vi konstatera att förbundsdirektionens beslutade budget överensstämmer med upptagen budget i årsredovisningen på en övergripande nivå.

### 5.2. Rekommendationer

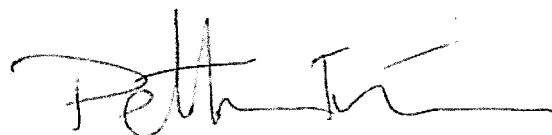
Våra rekommendationer till förbättringar efter genomförd granskning är följande:

- att direktionen tillser att diarierutinen efterlevs
- att direktionen tillser att dokumenthanteringsplanen revideras
- att budgeten läggs på en mer detaljerad nivå, så att en mer detaljerad uppföljning mot utfall är möjlig.

Umeå den 2 april 2019



Malin Westerberg Blom  
Certifierad kommunal revisor  
Auktoriserad revisor



Petter Frizén