

Landstingsstyrelsen

Granskning av tjänsteresor

Revisionskontoret har, med konsultstöd av Deloitte, på vårt uppdrag granskat landstingets tjänsteresor för perioden okt 2010- maj 2011. Den övergripande revisionsfrågan har varit att undersöka om nämnden har en god intern kontroll och om styrelsens interna kontroll är tillfredsställande avseende handläggningen av resor.

Granskningen har omfattat såväl beställningsrutiner, kontroll av om fakturor och reseräkningar innehåller information i enlighet med regelverk samt en om reglerna för resor efterlevs.

Vi har funnit en i stort tillfredsställande internkontroll för resor inom landstinget, men det finns dock brister som vi anser att bör åtgärdas.

Utifrån granskningens resultat rekommenderar vi att kontrollen skärps av


- att program/kallelser/inbjudan biläggas resefakturorna, samt
- att reseräkningarna lämnas in i anslutning till att resan avslutats.

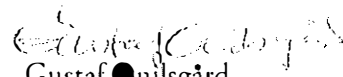
Vidare rekommenderar vi en översyn och förtydliganden enligt följande:

- Regler, rutiner och ansvar för beslut och uppföljning av resor bör utformas så att det är tydligt vem som ansvarar för vad och att regler och rutiner utformas så att kontrollerna av resandet säkerställs och underlättas.
- Rutinerna för resebeställning bör framhäva vikten av att resor planeras och beställs i god tid så att rabatter mm kan nyttjas på bästa möjliga sätt.
- Avtalet avseende resebyråttjänster bör, i samband med kommande upphandling, ses över. Det är inte tillfredsställande att, som i gällande avtal, resenären ska behöva säga till om att man vill ha lägsta pris. Vidare bör kraven på den statistik som resebyrån ska leverera utvecklas så att statistiken på ett bättre sätt kan ge underlag för uppföljning av resekostnader, resemonster, beställningsrutiner mm.

Vi emotser senast den 3 augusti 2012 en redovisning av vilka åtgärder som Landstingsstyrelsen vidtagit eller avser vidta med anledning av granskningsresultatet.

För Jämtlands läns landstings revisorer


Mona Nyberg
Ordförande


Gustaf Nilsgård
Ledamot

Bilaga

Rapporten Granskning av resor

Kopia till

Fullmäktiges presidium
Landstingsdirektören
Bitr. landstingsdirektören
Samtliga Centrumchefer

Granskning av resor

Jämtlands län landsting

Mars 2012

Innehåll

Sammanfattning.....	1
1. Inledning.....	3
1.1 Bakgrund.....	3
1.2 Syfte, revisionsfråga.....	3
1.3 Revisionskriterier och metod.....	3
2. Resultat.....	5
2.1 Riktlinjer.....	5
2.1.1 Internkontrollpolicy, delegation, attestreglemente.....	5
2.1.2 Regler för resor.....	5
2.1.2 Beställningsrutiner.....	6
2.1.3 Uppföljningen.....	6
3. Granskningsresultat.....	8
3.1 Finns ändamålsenliga anvisningar för resor?.....	8
3.2 Finns fullständiga uppgifter på fakturor och reseräkningar?.....	8
3.3 Är resorna beslutade av behörig attestant?.....	9
3.4 Finns ändamålsenliga regler och rutiner för utomlandsresor?.....	9
3.5 Finns ändamålsenliga rutiner för resor som tillgodoser att skattelagstiftningen följs?.....	10
3.6 Finns beställningsrutiner och är dessa kända och tillämpas?.....	10
3.7 Finns en tillfredsställande uppföljning av medarbetarnas och de förtroendevaldas resande?.....	11
3.8 Förbättringar från tidigare granskning.....	11
3.9 Avslutande kommentarer.....	11

Sammanfattning

Deloitte har på uppdrag av landstingets revisionskontor genomfört en granskning av resor. Granskningen har genomförts som en del i granskningen av den interna kontrollen.

Det är landstingsstyrelsen som är ytterst ansvarig för internkontrollen. Förvaltningen har att följa upp rutiner och tillämpning av interna regler för resandet. Landstinget strävar efter att nyttan för resandet ska vara vägledande och att totalkostnaden för varje resa ska vara så låg som möjligt. Upphandlad resebyrås tjänster ska anlitas som ett led i denna strävan. Tillämpningen och ansvaret för kontroller sköts närmast genom förfarandet i attestrutinen i dagsläget.

Granskningen grundas i bearbetning, analys och bedömning av ett urval av fakturor och reseräkningar för perioden oktober 2010 - september 2011. Frågor har utformats utifrån satta revisionskriterier med utgångspunkt i gällande bestämmelser för resandet.

Syfte och motiv som underlag för beslut om resa, kontering, beslutsattest, beställning och om underlagen är fullständiga är exempel på utförda granskningsmoment. Uppföljningen av resandet och om den svarar mot intentionerna riktlinjerna har undersökts likaså. Granskningsarbetet har genomförts i nära samråd med revisionskontoret.

Vi har funnit en i stort tillfredsställande internkontroll för resor inom landstinget. Det finns en beslutsattest för så gott som samtliga granskade stickprov. I granskningen har behov av förbättringar uppmärksammats.

Följande förbättringsområden har identifierats:

- Program/kallelser/inbjudan har inte bilagts utom för två av granskade stickprov. Blankett/instruktion för beslut om resa skulle kunna underlätta för efterlevnad och kontroll. Behovet av förstärkningar och eventuella kompletteringar i nuvarande anvisningar bör ses över.
- Inlämnandet av reseräkning bör styras upp mot en tätare frekvens för att svara mot bestämmelserna i löpande bokföring av affärshändelser.
- Regler och rutiner för utomlandsresor behöver ses över och förtydligas för att underlätta vid uppföljning och kontroll av efterlevnaden.
- Förfarandet vid resebeställning behöver ses över för att underlätta och möjliggöra att varje resa ska kunna utföras till så låg kostnad som möjligt, att resor planeras på sådant sätt att rabatter och kombinations fördelar så långt som möjligt nyttjas på bästa möjliga sätt.
- Resor ska bokas via resebyrå och rutin med resebeställare. Uppföljning av om resor bokas enligt rutinen görs inte. Det finns anledning att se över möjligheterna till uppföljning för att förvissa sig om i vilken utsträckning beställningsförfarandet svarar mot regelverket.

- Vi rekommenderar landstinget att ta ett helhetsgrepp kring utformning av regler och rutiner som gör det möjligt att kontrollera och följa upp resandet på avsett sätt.
- Vi rekommenderar landstinget att införa systematiska kontroller för att säkerställa att gällande interna riktlinjer efterlevs fullt ut.

Östersund 27 mars 2012



Marianne Harr
Certifierad kommunal revisor

1. Inledning

1.1 Bakgrund

I landstingets förvaltning liksom i de landstingsägda bolagen förekommer resor i samband med tjänst/uppdrag, konferenser, utbildning mm. Det som skiljer offentlig verksamhet från privat verksamhet i detta avseende är främst att felaktigheter inom dessa områden kan orsaka landstinget badwill och minskat förtroende hos allmänheten.

Granskning av regler och rutiner för resor samt efterlevnaden av dessa har även tidigare år ingått som en del av revisorernas granskning av den interna kontrollen. Senast genomförda fördjupade granskning av resor gjordes i slutet av år 2006 (Dnr REV/30/06) och visade att det fanns ett antal förbättringsområden som exempelvis att förtydliga anvisningar samt att säkerställa att fakturorna innehåller fullständiga uppgifter.

Den nu aktuella granskningen är delvis en uppföljning av tidigare granskning och omfattar även en granskning av avtal och rutiner för beställning av resor hos upphandlat reseföretag. Landstingsorganisationen har indelats i sju centrumområden från och med år 2012. Granskningen avser år 2011 varför utgångspunkter tas i den organisationsstruktur som var aktuell för granskningsåret.

1.2 Syfte, revisionsfråga

Det övergripande kontrollmålet för denna granskning är att svara på om den interna kontrollen är tillfredsställande avseende handläggningen av resor. Granskningen omfattar såväl beställningsrutiner liksom att svara på om fakturor och reseräkningar innehåller information i enlighet med regelverk samt en kontroll av efterlevnaden av de, för resor, relevanta regelverket. Granskningen avgränsas till att omfatta de resor som förtroendevalda, chefer och anställda inom landstinget företagit under perioden 2010-2011.

1.3 Revisionskriterier och metod

Revisionskriterierna utgör utgångspunkt för revisionsfrågorna och är de bedömningsgrunder som bildar underlag för analyser, slutsatser och bedömningar i rapporten. I denna granskning utgörs revisionskriterierna i huvudsak av

- Lag (1997:614) om kommunal redovisning
- Mervärdesskattelag (1994:200)
- Jämtlands läns landstings Attest och utbetalningsreglemente
- Landstingsgemensamma regler för resor

Granskningen grundas i bearbetning, analys och bedömning av 80 stycken stickprov fördelat på personer inom grupperingarna chefer, politiker, läkare, och övriga samt underlag från resebyrån för perioden oktober 2010 till september 2011. Urval av stickprov har skett i samråd med revisionskontoret. Underlag i reseräkningar för personer

inom urvalet har hämtats via lönekontoret och för motsvarande period. I de fall reseräkning inte upprättats för resa har sökningar för vald persons kostnadsställe-tillhörighet utförts via fakturaportalen. På så sätt har granskningsunderlag kunnat tas fram och dokumenteras för 74 av 80 utförda stickprov.

Valda resor har granskats och dokumenterats utifrån revisionskriterierna ovan. Noteringar kring övriga iakttagelser har gjorts. Analys och bedömningar har sammanställts utifrån rubricerade revisionsfrågor i följande avsnitt. Granskningsarbetet har avstämmts löpande med revisionskontoret. Telefonintervju har genomförts med handläggare vid upphandlingsenheten, personalstrateg och ekonomichef. Studier av dokumentation i riktlinjer, avtal, anvisningar, resefil från resebyrå och utdrag från huvudbok samt fakturaunderlag har genomförts. Rapporten har godkänts av revisionskontoret före utlämning för sakgranskning. Rapporten har sakgranskats av ekonomichef.

2. Resultat

2.1 Riktlinjer

2.1.1 Internkontrollpolicy, delegation, attestreglemente

Det är landstingsstyrelsen som har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen¹. I ansvaret ingår att konkretisera och utforma anvisningar för den interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Landstingsdirektören svarar för att erforderliga kontroller skapas och upprätthålls i verksamheten. Ansvariga verksamhetschefer ska utforma anvisningar och ansvaret för tillämpningen åligger samtliga chefer/arbetsledare.

Delegationsordningen² understödjer beslutanderätten i förvaltningsorganisationen, tjänsteresor beslutas av närmaste chef. Avrop från avtal ska göras av utsedd attestant och ersättare för dessa genom beslut av förvaltningschef och i enlighet med attest och utbetalningsreglementet³. Ytterligare en person, förutom attestanten, genomför utbetalningskontrollen.

2.1.2 Regler för resor⁴

Nyttan för verksamheten ska vara vägledande för resandets omfattning enligt de landstingsgemensamma reglerna. Det är angeläget enligt reglerna att förvaltningarna gör en övergripande uppföljning av reserutiner och tillämpning åtminstone en gång per år. Alla landstingsanställda/förtroendevalda omfattas av reglerna. Grundläggande regler sammanfattas enligt följande:

- varje resa ska utföras till så låg totalkostnad som möjligt
- resorna ska planeras på sådant sätt att rabatter och kombinationsfördelar kan nyttjas på bästa möjliga sätt
- resor beställs via upphandlad resebyrå
- inom varje organisatorisk enhet ska beställningsrutiner finnas, vara kända och tillämpas. Beställning av resor ska göras av den som inom ramen för sin tjänst har detta uppdrag. För beställning krävs att resan är beslutad av ansvarig chef och för förtroendevald av respektive organ eller dess ordförande.
- För varje beslut om resa utanför det normala arbetsområdet ska skriftliga underlag (kallelse, program, inbjudan etc.) finnas eller så ska resan på annat sätt i förväg kunna motiveras. Det är, enligt regelverket, upp till respektive förvaltning att utforma rutiner för detta.
- Särskild tydlighet eftersträvas när uppläggning, genomförande och innehåll till stor del avgörs av den eller de som genomför resan med avseende på gällande

¹ Internkontrollpolicy, 2002-02-11.

² Senaste Dnr LS/341/2010.

³ Attest och utbetalningsreglemente, 2004-07-06.

⁴ Landstingsgemensamma regler för resor, Dnr 415/1998. Obs! De organisatoriska begrepp som används hänför sig till den organisation som gällde vid tidpunkten för när reglerna beslutades. Reglerna har inte reviderats i takt med gjorda organisationsförändringar.

skatteregler. Syfte och motiv, kostnader samt program ska föreligga innan beslut om resa. Resor beslutas av förvaltningschef eller respektive organ/ordförande för förtroendevalda. Reserapport och ekonomisk redovisning ska upprättas efter avslutad resa och undertecknas av berörd chef.

- Resor utomlands kan göras endast under förutsättning att programmet innehåller studieinslag eller erfarenhetsutbyte med relevans för den grupp som genomför resan.
- Resor inom ram för tjänsten/uppdraget kan kombineras med privata resor under förutsättning att landstingets kostnader inte ökar till följd av detta och att privata kostnader kan tydligt åtskiljas.
- Resor får aldrig utgöra kompensation för ej uttagen lön eller annan ersättning från landstinget.

Anvisningar⁵ kring gällande skatteregler vid resor finns framtagna. Här framgår bland annat att utförlig kurs-/konferensprogram och förklaring till varför aktiviteten äger rum, varför aktuellt resmål valts samt kopplingen till verksamheten ska bifogas i fakturaportalen vid resor i samband med kurser/konferenser. Anvisningarna innehåller en sammanställning över förmåns- respektive avdragsregler för personalrepresentation.

2.1.3 Beställningsrutiner

Landstinget har avtal med Big Travel om resebyråttjänster⁶ fram till och med september 2012. Avtalet omfattar beställningar av tåg, flyg och hotell vid tjänsteresor. Avsikten om att resor ska bokas via resebyrån framgår via landstingets intranät och främst utifrån att resebyrån har uppdraget att finna kostnadseffektiva reselösningar. Enligt avtalet lämnas garantier för bästa pris endast efter begäran av resebeställaren.

Bokning av resor ska ske genom en kontakt med avdelningens resebeställare. Uppgifter om resan lämnas till resebeställaren som har att boka resan genom avtalad resebyrå. Det saknas uppgifter om vilka personer som är resebeställare. Det anses enligt uppgifter vara allmänt känt på avdelningarna vem man ska vända sig till. Några ytterligare kända instruktioner finns inte enligt samma uppgifter.

2.1.4 Uppföljningen

I det underlag som vi erhållit från resebyrån (oktober 2010 till september 2011) fanns resor för 13, 5 mkr exkl moms. Av dessa resor utgjorde 10,2 mkr kostnader för flygresor och 2,1 mkr tågresor.

I vår genomgång av flygresorna har vi i kunnat notera (oktober 2010- maj2011) att s.k. lågprisavgångar förfaller ha nyttjats för ca 70 % av resorna till Arlanda/Bromma medan bara 30 % av resorna till Östersund utgörs av lågprisavgångar. Om detta skulle kunna ökas beror på vilken framförhållning resenärerna har. Vi har inte kunnat få uppgift om när bokning av resa skett varför vi inte kan bedöma om resenärerna haft en god framförhållning.

Vi har också kunnat notera att antalet resor med tåg mellan Östersund och Stockholm utgjorde 44 % till 14 % av kostnaden för flygresorna.

Nya regler för resor håller på att utarbetas enligt uppgifter. Ett koncept har tagits fram och ska kompletteras med miljö- och säkerhetskrav. De intervjuade känner inte till hur arbetet

⁵ Anvisningar för representationskostnader, personalvårdsförmåner mm, 2009-04-21.

⁶ Dnr LS/394/2008.

med att ta fram nya riktlinjer framskrider. Någon uppföljning på förvaltningsövergripande nivå görs inte i dagsläget.

Landstinget erhåller statistikunderlag från resebyrån med bland andra uppgifter om resenär, destination, tidpunkt, distans, pris, koldioxidutsläpp etc. Uppgifterna används främst för uppföljning av miljömålen enligt uppgifter. Den statistik som erhålls idag har brister som gör att uppföljning av reskostnader, resemonster, beställningsrutiner mm kräver mycket bearbetning och i vissa fall inte går att göra.

Administrativa stödfunktioner finns kopplade till varje verksamhetsområde. Träffar för utbyten av erfarenheter och nyheter sker regelbundet en gång per månad för ekonomer. Kontrollrutiner som rör resor har dock inte hanterats inom ram för träffarna.

3. Granskningsresultat

3.1 Finns ändamålsenliga anvisningar för resor?

Nuvarande regler är upprättade 1998 varför det torde finnas ett behov av aktualisering av bestämmelserna. Den årliga förvaltningsövergripande uppföljningen görs inte enligt reglerna. Det för med sig att en årlig utvärdering av bedömningar om totalkostnaden för varje resa och på förvaltningsnivå inte möjliggjorts. Det innefattar avvägningar kring alternativa mötesformer som skulle kunna begränsa omfattningen av resandet och i enlighet med interna riktlinjer.

Det är upp till varje förvaltning att utforma rutiner för på det sätt resan i förväg ska motiveras, varje chef ska kunna ta beslut om resa enligt reglerna. Vid sakgranskning har förts fram att det numera rör sig om endast en förvaltning - den landstingsövergripande. Vi har inför denna granskning inte träffat på några "lokala" rutinbeskrivningar med undantag för den inom HIÖÖ (gäller från 2011-11-03).

Kommentarer

Vi rekommenderar landstinget att påskynda arbetet med att revidera reglerna samt nödvändiga rutinbeskrivningar/anvisningar/instruktioner. Reglerna bör preciseras med avseende på vad som ska följas upp och vem som har ansvar för att så sker. Vid utformningen av vad som skall följas upp bör särskilt beaktas att kontrollerna ska vara möjliga att göra med en rimlig arbetsinsats i förhållande till nyttan.

Den största påverkansmöjligheten avseende resekostnaderna finns inför resan, dvs när beslut fattas. Det kan därför finnas anledning att överväga en rutin där det ska finnas en dokumenterad kalkyl över färdkostnader, traktamenten, färdtid och ändamål (inkl program) som underlag till beslutet. Detta lämpligen kopplat till resor vars totalkostnad bedöms överstiga en viss beloppsgräns och/eller något annat kriterium.

Det finns anledning överväga att se över och eventuellt skärpa villkoren för när flyg får användas.

3.2 Finns fullständiga uppgifter på fakturor och reseräkningar?

Kontroller av kontering av fakturor och reseräkning har utförts. Kontrollerna visar på att aktuella poster i stort hanterats på ett riktigt sätt, och som innefattar hantering av moms, för granskade underlag.

Underlag i form av program, kallelser, inbjudan etc. vid resor i samband med kurser/konferenser saknas för granskade stickprov utom två. Det gäller såväl granskade fakturaunderlag som reseräkningar. I anteckningar i stickprov framgår motivering och syfte medan däremot underlag som styrker deltagandet saknas och kopplingen till verksamheten framgår inte på ett tydligt sätt enligt anvisningarna.

Några skillnader mellan granskade personalgrupper när det gäller fullständighet i lämnade uppgifter eller avsaknad av program har inte påträffats.

Kommentarer

Vi rekommenderar landstinget att införa systematiska kontroller för att säkerställa att gällande interna riktlinjer efterlevs fullt ut. Program/kallelser/inbjudan har inte bilagts utom i två av granskade stickprov. Blankett/instruktion för beslut om resa skulle kunna underlätta för efterlevnad och kontroll. Behovet av förstärkningar och eventuella kompletteringar i nuvarande anvisningar bör ses över.

3.3 Är resorna beslutade av behörig attestant?

Vid vår granskning har kontroller av beslutsattest gjorts. Attestbehörigheter finns inlagda i ekonomisystemet. Kontrollerna innefattar inte kontroller av att attesträttigheter är i överensstämmelse med aktuella delegationsbeslut.

Reseräkningar upprättas huvudsakligen med hjälp av ett särskilt reseräkningsprogram men kan också upprättas manuellt. När reseräkningsprogrammet används sker automatiskt en överföring av uppgifter till lönesystemet, därefter ska en utskrift av reseräkningen ske och som ska undertecknas, atteras samt skickas till lönekontoret.

Lönekontoret tillämnar som huvudregel att det ska finnas en undertecknad och attesterad reseräkning som underlag innan utbetalning görs. Undantag görs, enligt uppgifter, endast mycket sällan. I dessa fall har man en rutin för att bevaka att undertecknade och attesterade reseräkningar inkommer.

I vårt stickprov saknade två av granskade reseräkningar underskrift av resenären. För en saknades attest för utbetalning. Vår uppfattning är trots detta att resorna i huvudsak är beslutade av behörig attestant.

Vi har noterat en avvikelse när det gäller en sekretessmärkning av en faktura från resebyrån. Uppgifter har inhämtats från den person som attererat fakturan. Personen uppger att det måste vara ett misstag och att fakturan felaktigt sekretessmärkts. Rutiner för sekretessmärkning kommer att utredas vidare utanför denna granskning med anledning av noteringen.

Kommentarer

Det finns en beslutsattest för så gott som samtliga granskade stickprov.

3.4 Finns ändamålsenliga regler och rutiner för utomlandsresor?

Resor till mål utomlands kan genomföras endast under förutsättningar att programmet innehåller studieinslag eller erfarenhetsutbyte för den grupp som genomför resan. Nio av stickproven avser utomlandsresa där underlag i program saknas för samtliga varför en bedömning enligt reglerna inte möjliggjorts.

Kommentarer

Regler och rutiner för utomlandsresor behöver ses över och förtydligas för att underlätta vid uppföljning och kontroll av efterlevnaden.

3.5 Finns ändamålsenliga rutiner för resor som tillgodoser att skattelagstiftningen följs?

När det gäller grundprincipen i inkomstskattelagen och beskattningen av inbesparade privata levnadskostnader som måltider, kontanta ersättningar etc. har noterats att förekommande traktamentsersättningar, resetillägg, färdtidsersättningar, måltidsavdrag och motsvarande kostförmån bedömts rimliga avseende belopp och utifrån redovisade tidpunkter för inledning och avslut av resa. Kvitton för utlägg i taxi- tåg- och bussresor och övriga utlägg finns bifogade för samtliga granskade reseräkningar. Vi har noterat att begärda ersättningar i tre av stickproven avser utlägg äldre än 6 månader och upp till 1 år. Förfarandet strider inte mot interna bestämmelser.

Privata resor i kombination med tjänsteresa förekom enbart för ett stickprov. I denna reseräkning begärs avdrag för privat omkostnad för medföljande resenär för del av hyrbilskostnad och hotellboende. Av underlaget framgår inte hur avdraget hanterats.

Av underlag ska framgå klockslag och ger möjligheten till bedömningar om varaktighet för sammankomster. Avsaknaden av program, kallelser, inbjudan etc. (nämnts i tidigare avsnitt) gör att underlagen inte är tillfredsställande för en nödvändig helhetsbedömning.

Vi har noterat avvikelse i ett stickprov och som torde påverka bedömningen ur inkomstskattesynpunkt. En person har yrkat på en schablonersättning för utförd resa. Underlag i form av faktura för resa, boende och deltagande för hela aktiviteten har bifogats aktuell reseräkning. Underskrift av resenär saknas. En schablonersättning av den här typen torde kunna betraktas som arvode/lön och som skulle utgjort underlag för inkomstbeskattning.

Kommentarer

Vi rekommenderar landstinget att se över anvisningar för reseräkningsrutinen samt i möjligaste mån säkerställer redovisningen genom systematiska kontroller. Inlämnandet av reseräkning bör styras upp mot en tätare frekvens för att svara mot bestämmelserna i löpande bokföring av affärshändelser.

3.6 Finns beställningsrutiner och är dessa kända och tillämpas?

Via landstingets intranät finns anvisning om att bokning av resor ska ske genom kontakt med resebeställare. Uppgifter om vilka personer som är resebeställare framgår inte.

Upplysning om att resor ska bokas via resebyrån och att avtalet omfattar beställningar av tåg, flyg och hotell lämnas. Dock saknas uppgifter om lämplig tidpunkt för beställning, att begäran om lägsta pris måste ske för att säkerställa att detta lämnas (aktuellt avtal är konstruerat på detta sätt).

För granskade stickprov har beställning skett via resebyrån till övervägande del (7stycken avser egna bokningar). För ett stickprov har tre beställda resor påträffats där en av resorna inte har specificerats närmare.

Förvaltningsövergripande uppföljning görs inte och därför saknas underlag för om resebeställning tillämpas enligt reglerna.

Kommentarer

Förfarandet vid resebeställning behöver ses över för att underlätta och möjliggöra att varje resa ska kunna utföras till så låg kostnad som möjligt, att resor planeras på sådant sätt att rabatter och kombinationsfördelar så långt som möjligt nyttjas på bästa möjliga sätt.

Resor ska bokas via resebyrån och rutin med resebeställare. Uppföljning av om resor bokas enligt rutinen görs inte. Det finns anledning att se över möjligheterna till uppföljning för att förvissa sig om i vilken utsträckning beställningsförfarandet svarar mot regelverket.

3.7 Finns en tillfredsställande uppföljning av medarbetarnas och de förtroendevaldas resande?

Varje resa ska beslutas med stöd av delegation och genom attestförfarandet. Uppföljning av totalkostnad för varje resa ska göras närmast av den person som beslutar om resan. Kontrollen av om besluten överensstämmer med landstingets regler, anvisningar och intentioner för resandet, och på en övergripande nivå, är inte tillfredsställande enligt vår uppfattning.

Kommentarer

Vi rekommenderar landstinget att ta ett helhetsgrepp kring utformning av regler och rutiner som gör det möjligt att kontrollera och följa upp resandet på avsett sätt.

Mot bakgrund av de brister vi sett i den statistik som erhålls idag, finns det anledning att se över de uppgifter som resebyrån ska tillhandahålla, så att statistiken på ett bättre sätt kan ge underlag för uppföljning av reskostnader, resemonster, beställningsrutiner mm.

3.8 Förbättringar från tidigare granskning

Resultat i tidigare granskning⁷ visade på ofullständiga uppgifter på ca hälften av genomförda stickprov. Bristerna handlade om att det saknades tillräcklig information både om vad fakturorna avsåg, vilka som deltagit samt syftet med förrättningen. Hälften av begärda kompletteringar i program ansågs inte vara tillfyllest.

Tydliga anvisningar för hur olika aktiviteter ska konteras har tagits fram. Vi har noterat relevans i konteringen av stickproven. Utformningen bör ses över i samband med revidering av nuvarande reseregler för att förbättra efterlevnaden fullt ut.

3.9 Avslutande kommentarer

Vi har konstaterat att kontrollen av resor visar på behovet av förbättringar. Det rör sig främst om att underlag till redovisningen, och liksom tidigare, inte är fullständiga, att reglerna/anvisningarna behöver aktualiseras samt att beställningsrutinen behöver ses över och följas upp.

Vi har rekommenderat införandet av systematiska kontroller för att underlätta för efterlevnaden av regler/rutiner fullt ut. Förvaltningsövergripande uppföljning och utvärdering av resandet behöver ses över för att svara mot intentionerna i nuvarande riktlinjer. Vi har redovisat våra väsentligaste iakttagelser och rekommendationer i rapportens inledande sammanfattning.

⁷ Redovisning av resor vid studiebesök, kurser och konferenser mm, Dnr REV/30/06.