

Styrelsen
Internrevisionen

BESLUT
2013-06-20

Rektor

Representation

Beslut

Styrelsen för SLU beslutar

att fastställa internrevisionens rapport Representation samt
att fastställa rektors åtgärdsplan med anledning av rapporten.

Ärendet

I enlighet med revisionsplanen för år 2012 har internrevisionen granskat SLU:s representation med syfte att bedöma om den interna styrningen och kontrollen är tillfredsställande och utifrån resultatet lämna förslag till förbättringar. Sammanfattningsvis bedömer internrevisionen att verksamheten i stort hållit sig inom angivna ramar men att den interna styrningen och kontrollen kan förbättras. Atteststrukturen bör förändras för att säkerställa att underordnad inte attesterar överordnads kostnad för representation.

Ärendet presenterades för styrelsen den 24 april 2013. Därefter har ett åtgärdsplan utarbetats av personal inom universitetsadministrationen. Ekonomichef Malin Larsson Lewin och biträdande universitetsdirektör Marianne Fredriksson har medverkat i arbetet.

Beslut i detta ärende har fattats efter föredragning av internrevisor Anne Nilsson.

Ingrid Petersson
Ordförande

Anne Nilsson
Internrevisor

Kopia för kännedom

Prorektor

Dekaner

Universitetsdirektör

Biträdande universitetsdirektör

Avdelningschefer inom universitetsadministrationen inkl. fakultetsdirektörerna

[Texten börjar här]



Representation

Rapport från internrevisionen

Till styrelsen 2013-06-20

Diarienummer SLU.ua.Fe.2012.1.0-4119

Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
1 Bakgrund och motiv	4
2 Granskningens omfattning och inriktning	4
3 Regelverk	4
3.1 Externt regelverk	4
3.2 Internt regelverk	5
4 Iakttagelser och rekommendationer	5
4.1 Atteststruktur	5
4.2 Verifikationer	8
4.3 Gåvor	9
4.4 Bruk av alkohol	9
4.5 Stora leverantörer	9
5 Internrevisionens uppföljning	10

BILAGA 1 ”Representation” Rapport från KPMG

BILAGA 2 Granskningsfrågor

BILAGA 3 Tänkbar atteststruktur

Sammanfattning

Representation är en naturlig del av ett universitets relationer med sin omvärld men representation ska ske med måttfullhet då universitetet till stor del finansieras av allmänna medel. Även om representation är en mindre del av SLU:s verksamhet har frågans aktualitet under 2012 visat att offentliga organisationers representation har ett stort medialt intresse och att bristfällig hantering kan leda till negativ publicitet.

Internrevisionen har granskat universitetets representation med fokus på hur väl verksamheten följer gällande regelverk. Det interna regelverket har under föregående år uppdaterats och frågan har fått förnyad uppmärksamhet inom organisationen. Några av de brister som iakttagits i granskningen bedöms åtgärdade i och med det nya regelverket.

Sammanfattningsvis bedömer internrevisionen att verksamheten i stort hållit sig inom angivna ramar. De mest frekventa bristerna är att verifikationerna i vissa fall har otillräckliga uppgifter om representationens syfte, deltagarnas namn samt organisationstillhörighet. Vidare har iakttagits att anställda i vissa fall attesterat överordnads kostnad. Internrevisionen anser att alla kostnader som berör den egna personen inklusive representationskostnader bör godkännas av någon som står högre i ansvarskedjan.

Internrevisionen bedömer att den interna styrningen och kontrollen kan förbättras och lämnar följande rekommendationer:

1.	Att universitetsledningen säkerställer att atteststrukturen för kostnader som berör den egna personen inklusive representation uppfyller följande principer: <ol style="list-style-type: none">1. Underordnad inte attesterar överordnad.2. Oberoendet beaktas vid delegering av attesträtt samt att delegation ges till person med lämplig ansvarsställning och lämplig kompetens.3. Styrelsens ordförande attesterar rektor och prorektor i efterhand.4. Universitetsdirektören löpande attesterar rektor samt att denna attesträtt inte vidaredelegeras annat än vid förfall.5. Rektor löpande attesterar prorektor samt att denna attesträtt inte vidaredelegeras annat än vid förfall.6. Rektor attesterar universitetsdirektören.
2.	Att universitetsledningen överväger att tillhandahålla ytterligare utbildnings- och informationsinsatser om gällande regelverk, ett förbättrat systemstöd med tillhörande enkla lathundar/checklistor samt systematiska efterhandskontroller av representationsfakturor och reseräkningar.
3.	Att universitetsledningen säkerställer att en separat förteckning upprättas vid större inköp av gåvor . I förteckningen bör inköp samt varje enskilt gåvotillfälle dokumenteras.
4.	Att universitetsledningen säkerställer att styrande dokument för hantering av alkohol uppdateras samt görs tillgängligt på medarbetarwebben.

1 Bakgrund och motiv

Representation är en naturlig del av SLU:s relationer med sin omvärld. Däremot är det viktigt att representation oavsett om den är extern eller intern sker med måttfullhet då universitetet till stor del finansieras av allmänna medel. Det är viktigt att dessa medel används på ett effektivt sätt, att redovisningen är tillförlitlig och att universitetet hushåller väl med statens medel. Om universitetets representation inte följer gällande regelverk finns det risk att:

- Universitetets anseende skadas och förtroendet minskar.
- Redovisning blir felaktig om moms, verksamhetskostnader och förmåner inte registreras korrekt.
- Kostnaderna för representation blir högre än beslutat.

I mars 2012 publicerade Sveriges Radio ett inslag där de jämförde kostnaderna för representation hos 28 av de större universiteten och högskolorna i Sverige. Undersökningen visade att SLU under 2011 hade den femte största totalsumman bland de undersökta universiteten/högskolorna. Totalt spenderade SLU nästan 16 miljoner kronor på representation. Motsvarande siffra för 2012 är 13 miljoner¹.

2 Granskningens omfattning och inriktning

Målet med granskningen är att bedöma om den interna styrningen och kontrollen inom representationsområdet är tillfredställande och utifrån resultatet lämna förslag till förbättringar.

Granskningen har huvudsakligen fokuserat på det interna regelverket för representation och hur väl verksamheten följer gällande regler. Som ett led av granskningen har ett urval fakturor och reseräkningar kontrollerats utifrån hur väl de uppfyller de krav som ställs i gällande regelverk. Totalt har 217 fakturor och reseräkningar för perioden 1 december 2011 till 30 november 2012 kontrollerats. Den del av granskningen som berör universitetsledningen samt ledningskansliet har, på uppdrag av internrevisionen, utförts av konsult från KPMG².

De konton som ingått i det granskade urvalet är extern representation (7272+7270), intern representation (5872+5870), gåvor till anställda (5893) samt det angränsande kontot personalvård (5875).

Då granskningen fokuserats på hur väl gällande regler följs redogör rapporten i huvudsak för de brister som noterats. Rapporten behandlar alltså inte de delar där verksamhetens agerande stämmer väl överens med regelverket. Ansvariga chefer vid granskade institutioner/enheter har fått ta del av granskningsresultatet, inklusive de delar där följsamheten var god. Granskningsfrågorna framgår av bilaga 2.

3 Regelverk

3.1 Externt regelverk

Representation är ett samlingsbegrepp och innebär i allmänhet den gästfrihet som förekommer i relationer med anställda eller externa kontakter. Inkomstskattelagen slår fast att utgifter för representation ska ha ett omedelbart sammanhang med verksamheten, exempelvis när

¹ Skillnaden mot 2011 kan i viss mån förklaras av att SLU under 2012 ändrade princip för redovisning av akademiska högtider. Dessa bokfördes till och med 2011 som representation, men efter rekommendation från Ekonomistyrningsverket och Skattemyndigheten redovisas dessa kostnader som en verksamhetskostnad. Kostnaden för akademiska högtider år 2012 uppgick till nästan 600 tkr.

² Bilaga 1. "Representation". Rapport från KPMG.

affärsförbindelser och samarbeten ska inledas eller upprätthållas³. För myndigheter gäller generellt återhållsamhet när det gäller representation.

Myndighetsförordningen förtydligar att det är ledningens ansvar att myndigheten hushållar väl med statens medel⁴. Organisation och rutiner ska vara utformade så att förvaltade tillgångar skyddas, vilket bland annat innebär att myndigheten ska fastställa vilka som är behöriga att förfoga över myndighetens medel. En tjänsteman får inte besluta i ett ärende som medför betalning till eller på annat sätt gynnar vederbörande eller närstående.⁵ Vid representation bör även regelverket kring mutor beaktas.

SLU är som statlig myndighet inte inkomstskattskyldig men inkomstskattelagens regler för avdragsrätt är ett riktmärke för statliga myndigheters representation. SLU:s anställda omfattas av reglerna för förmånsbeskattning som framgår av inkomstskattelagen. Huvudprincipen är att samtliga förmåner som utgått till följd av anställningen är skattepliktiga för mottagaren. Undantag finns dock när det gäller förmåner vid representation.

Statliga myndigheter har inte rätt att göra avdrag för mervärdesskatt utan kompenseras för ingående mervärdesskatt⁶. Om en utgift klassificeras som representation har betydelse för universitetets kompensationsrätt för mervärdesskatt.

Redovisning av representation styrs framförallt av de krav på verifikationen som definieras i Förordningen om myndighetens bokföring⁷.

3.2 Internt regelverk

I enlighet med Ekonomistyrningsverket (ESV) rekommendationer har SLU ett intern regelverk som förtydligar hur representation gentemot anställda och externa parter får ske⁸. De övergripande reglerna framgår av det styrande dokumentet ”Policy och riktlinjer för representation och gåvor vid SLU samt gränsdragningar”⁹. Dessa är sedan 1 januari 2013 reviderade och ändringarna avser i stor utsträckning rutiner och beloppsgränser. Ytterligare instruktioner och förtydliganden framgår av ekonomihandboken som finns tillgänglig på SLU:s medarbetarwebb. Aktuella avsnitt i ekonomihandboken har arbetats om i och med att den nya policyn beslutades.

Då granskningen omfattar representation under perioden 1 december 2011 till 30 november 2012 har kontroll skett utifrån då gällande interna regelverk. I de fall den nya policyn bedöms åtgärda de iakttagelser som gjorts i granskningen påpekas detta och ingen ytterligare rekommendation lämnas.

4 Iakttagelser och rekommendationer

4.1 Atteststruktur

³ Inkomstskattelagen (1999:1229)

⁴ Myndighetsförordningen (2007:515)

⁵ Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring samt ESV:s föreskrifter till förordningen.

⁶ Förordning (2002:831) om myndigheters rätt till kompensation för ingående mervärdesskatt

⁷ Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring

⁸ Statliga myndigheters representation ESV 2000:23

⁹ Policy och riktlinjer för representation och gåvor vid SLU samt gränsdragningar ”(Dnr SLU ua Fe.2012.1.0-1539)

Det förekommer att anställda attesterar överordnads kostnad för representation.

Generellt bör kostnader godkännas/attesteras¹⁰ av högre ansvariga chefer eller annan som står högre i ansvarskedjan. Detta är ett synsätt som tillämpas i såväl privat som offentlig verksamhet. För organisationer som har en styrelse med fullt ansvar och där styrelseordförande är en extern person anser Riksrevisionen att en god ordning för intern kontroll är att den högste chefens samtliga verifikationer avseende representation attesteras av styrelseordförande samlat vid några tillfällen per år.¹¹

Enligt det interna regelverket får ingen anställd besluta i ett ärende som rör henne/honom själv, närmast överordnad ska fatta sådana beslut. Som exempel nämns slutattest av reseräkningar och privata utlägg.¹² Kostnader för representation regleras inte.

Internrevisionen har i sin granskning noterat att rektors kostnader för representation attesteras av biträdande universitetsdirektör på delegation av universitetsdirektör. När det gäller prorektor och vicerektorer har rektor delegerat attesträtten till universitetsdirektören som i sin tur delegerat rätten vidare till biträdande universitetsdirektör. Även universitetsdirektörens kostnader för representation har attesterats av biträdande universitetsdirektör.

Vidare noteras att prefekter/avdelningschefer i flera fall attesterat sina egna kostnader för representation, i andra fall har administrativ chef eller ställföreträdande prefekt vid institutionen attesterat prefektens kostnader.

Internrevisionen bedömer att nuvarande hantering av attest inte ger tillfredsställande intern kontroll. Alla kostnader som berör den egna personen inklusive representationskostnader bör godkännas av någon som står högre i ansvarskedjan. Rätten att attestera kan delegeras men inte så att den som erhåller delegation får till uppgift att attestera kostnader för överordnad. Risken blir då att attestant inte kan uppfylla det ansvar en slutattest innebär. Vid delegering av attesträtt bör oberoendet beaktas samt ges till person med lämplig ansvarsställning och lämplig kompetens. Även anhållande om att överskrida beloppsgränser ska följa ansvarskedjan, det vill säga endast högre ansvarig chef ska bevilja överskridande.

Den som är högst ansvarig befattningshavare av de som deltar i representationshändelse bör betraktas som den som representerar. Kostnaderna för representationen bör alltså godkännas av högre ansvarig chef som inte deltagit i händelsen. Som exempel bör en prefekt som deltar i institutionens personalfest betraktas som högst ansvarig och kostnaden bör således godkännas av dekan.

I bilden nedan illustreras en förenklad bild av ansvarskedja för ledningsfunktioner vid SLU.

¹⁰ Riksrevisionens definition av attest är att en budgetansvarig befattningshavare tar ansvar för och intygar att medel motsvarande kostnaden finns i budget eller att överskridande medgetts, att kostnaden är motiverad för verksamheten och uppgår till rimliga belopp samt att uppgifter i faktura eller motsvarande stämmer. Riksrevisionens rapport "Höga statstjänstemäns representation och förmåner" 2004:12.

¹¹ "Höga statstjänstemäns representation och förmåner" RiR 2004:12

¹² Ekonomihandboken kapitel 8

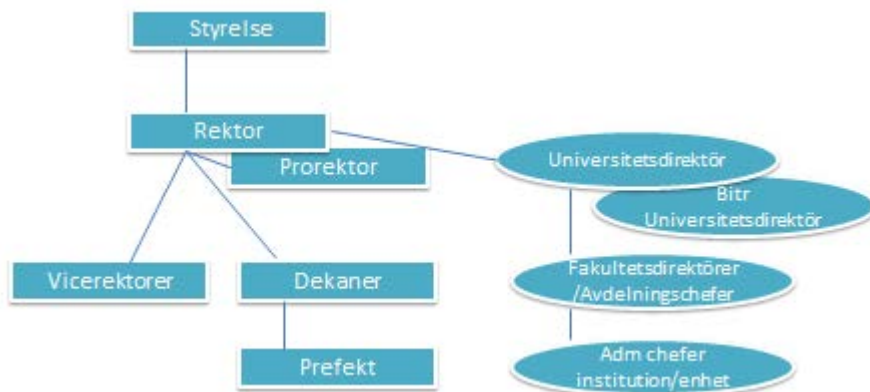


Bild 1. Förenklad illustration av ansvarskedja ledningsfunktioner.

Internrevisionen anser att *rektors och prorektors* kostnader som berör den egna personen inklusive representation bör attesteras av styrelsens ordförande. Detta kan lämpligen ske samlat i efterhand vid de tillfällen styrelsen sammanträder. Löpande under året kan rektor attestera prorektors kostnader. Universitetsdirektör kan ges delegation att attestera rektors kostnader. Denna attest bör inte kunna vidaredelegeras. Vid överskridande av beloppsgränser bör begäran om överskridande i förväg ske till styrelsens ordförande.

Vicerektors kostnader som berör den egna personen inklusive representation bör attesteras av rektor. Delegation av attest kan ske men före eventuell delegering bör ställning tas till vilken befattningshavare som lämpligen kan sköta attestering.

Universitetsdirektörens kostnader som berör den egna personen inklusive representation bör attesteras av rektor. Vid delegering av attesträtt bör oberoendet beaktas samt ges till person med lämplig ansvarsställning och lämplig kompetens. Således kan delegation ges till prorektor.

Dekaners kostnader som berör den egna personen inklusive representation, bör attesteras av rektor. Vid delegering av attesträtt bör oberoendet beaktas samt ges till person med lämplig ansvarsställning och lämplig kompetens. Således kan delegering ske till antingen prorektor, universitetsdirektör eller biträdande universitetsdirektör. Fakultetsdirektörer har i sitt arbete ett så pass nära samarbete med dekan att de inte kan betraktas vara tillräckligt oberoende för att attestera dekans kostnader.

Prefekters kostnader som berör den egna personen inklusive representation bör attesteras av respektive dekan. Vid delegering av attesträtt bör oberoendet beaktas samt ges till person med lämplig ansvarsställning och lämplig kompetens. Administrativ chef vid institution samt ställföreträdande prefekt anses ha ett nära samarbete, varför attest inte bör läggas i dessa roller. En delegation från dekan kan ske till prodekan, samt även fakultetsdirektör som anses vara tillräckligt oberoende samt inneha en lämplig ansvarsställning för att utföra attestering.

Attest av kostnader som berör den egna personen inklusive representation inom institutioner/avdelningar bör ske enligt samma principer som för ledningsfunktionerna.

Se även bilaga 3 för tänkbar atteststruktur.

Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att atteststrukturen för kostnader som berör den egna personen inklusive representation uppfyller följande principer:

1. Att underordnad inte attesterar överordnad.

2. Att oberoendet beaktas vid delegering av attesträtt samt att delegation ges till person med lämplig ansvarsställning och lämplig kompetens.

Internrevisionen rekommenderar även att universitetsledningen säkerställer att ovanstående principer inkluderas i det interna regelverket.

Internrevisionen rekommenderar vidare i enlighet med ovanstående principer att den atteststruktur som tillämpas i universitetsledningen för kostnader som berör den egna personen inklusive representation utformas enligt följande:

1. Att styrelsens ordförande attesterar rektor och prorektor i efterhand.
2. Att universitetsdirektören löpande attesterar rektor samt att denna attesträtt inte vidaredelegeras annat än vid förfall.
3. Att rektor löpande attesterar prorektor samt att denna attesträtt inte vidaredelegeras annat än vid förfall.
4. Att rektor attesterar universitetsdirektören.

4.2 Verifikationer

De mest frekventa bristerna i verifikationer är uppgifter om syfte samt deltagarnas namn och organisationstillhörighet¹³.

Från och med 1 januari 2013 finns en ny policy för representation vid SLU. I samband med att policyn reviderades genomfördes ett utbildningstillfälle för ekonomiregistrerare och ett kortare informationstillfälle för alla medarbetare. Internrevisionen bedömer att den nya policyn förtydligar de punkter som var otydliga i tidigare regelverk angående när, var och hur en medarbetare kan representera.

Internrevisionen anser att bristerna i de granskade verifikationerna är alltför stora och att den interna kontrollen inte varit tillräcklig. Medarbetare som beställer eller beordrar inköp som är att betrakta representation måste ha tillräcklig kunskap om i vilka sammanhang de kan representera samt vilken dokumentation som en verifikation ska innehålla. Även de administratörer som bearbetar fakturor och reseräkningar har ett viktigt ansvar i den interna kontrollen. Administratör och slutattestant måste vara väl införstådda med det ansvar de har för att säkerställa att regelverket följs. För närvarande genomförs inga systematiska efterhandskontroller av representationsfakturor eller reseräkningar.

Internrevisionen bedömer att universitetsadministrationen bör tillhandahålla ett bra stöd till alla medarbetare i form av återkommande utbildningsinsatser, enkla lathundar/checklistor och/eller bra systemstöd. Utbildningsinsatser kan exempelvis ske i form av storsamling i aulan, steg-två utbildning utifrån centralt framarbetat material eller webbaserad utbildning/information. Ett systemstöd kan exempelvis utformas så systemet kräver att obligatoriska uppgifter registreras eller att hjälptext visas när representation ska hanteras i faktura- eller reseräkningssystemen. Som komplettering till systemstöd bör korta och enkla lathundar/checklistor tillhandahållas.

Även om informationsinsatser genomfördes i samband med att policy och riktlinjer presenterades bedömer internrevisionen att stödet kan förbättras ytterligare och att det kan bli enklare att göra rätt.

Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger ytterligare utbildnings- och informationsinsatser om gällande regelverk.

¹³ Ca 39 % av granskade fakturor/reseräkningar saknar tydligt syfte. Ca 26 % av granskade fakturor/reseräkningar saknar fullständig deltagarförteckning.

Internrevisionen rekommenderar vidare att universitetsledningen överväger ett ytterligare förbättrat systemstöd med tillhörande enkla lathundar/checklistor.

Internrevisionen rekommenderar därutöver att universitetsledningen överväger systematiska efterhandskontroller av representationsfakturer och reseräkningar.

4.3 Gåvor

Vid samlade inköp av gåvor för externt bruk saknas i flera fall uppgifter om mottagare och syfte.

Ett större antal gåvor köps ibland in för att användas vid flera separata gåvotillfällen. De exempel som observerats i granskningen avser universitetsledningen. Ett närförråd med gåvor bedöms vara nödvändigt men innebär att information om de enskilda gåvotillfällena inte framgår av fakturan. En separat förteckning över inköpen där även varje enskilt gåvotillfälle dokumenteras skulle kunna åtgärda de brister i verifikationer som observerats.

Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att en separat förteckning upprättas vid större inköp av gåvor. I förteckningen bör inköp samt varje enskilt gåvotillfälle dokumenteras.

Internrevisionen har noterat att gåvor till anställda hanterats på olika sätt i olika delar av verksamheten. Tidigare interna regelverk slog fast att skattefria minnesgåvor till anställd kunde lämnas vid särskild högtidsdag samt vid anställningens upphörande. Någon förteckning över vilka medarbetare som mottagit gåva har dock inte förts vilket sannolikt medfört att enskilda medarbetare mottagit gåvor som skulle ha förmånsbeskattas eller kommer att motta skattpliktiga gåvor. Av den policy för representation som gäller från och med den 1 januari 2013 framgår att SLU inte ska ge gåvor till anställda som innebär skatteplikt. Därför får minnesgåva till anställd enbart lämnas vid längre tids anställning, NOR, samt vid anställningens upphörande. Internrevisionen bedömer att denna förändring i det interna regelverket förtydligar hanteringen av gåvor och bidrar till att åtgärda den brist som iakttagits.

4.4 Bruk av alkohol

SLU saknar uppdaterade, enhetliga och tydliga riktlinjer för hantering av alkohol.

Vid SLU finns en riktlinje för hantering av alkohol- och drogproblematik¹⁴. Riktlinjen beslutades år 2000 och är inte tillgänglig via medarbetarwebben. Enligt riktlinjen är det inte tillåtet att dricka alkohol i samband med arbete eller undervisning. I anvisningarna till representationspolicyn står angivet att öl och vin får ingå i representationskostnaden vid middag eller supé. Internrevisionen har i sin granskning noterat att verksamhetens hantering inte helt överensstämmer med gällande interna riktlinjer. Vidare råder en viss tveksamhet gällande hur dessa skrivningar ska tolkas. Internrevisionen bedömer att riktlinjen för alkohol bör uppdateras för att medarbetarna ska få enhetliga och tydliga riktlinjer kring hantering av alkohol.

Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att styrande dokument för hantering av alkohol uppdateras samt görs tillgängligt på medarbetarwebben.

4.5 Stora leverantörer

¹⁴ SLU uf 16.21-4374/00

Internrevisionen har i sin granskning noterat att det finns två produkter inom representationsområdet som SLU årligen köper in för en summa som överstiger direktupphandlingsgränsen¹⁵, frukt samt catering. Vid inköpsenheten på SLU pågår för närvarande arbete med att upphandla båda dessa produkter vilket internrevisionen bedömer kommer åtgärda de noterade bristerna och möjliggöra följsamhet mot reglerna om offentlig upphandling.

5 Internrevisionens uppföljning

Internrevisionen avser följa upp lämnade rekommendationer inför internrevisionens årsrapport för 2014.

Inga Astorsdotter
Internrevisionschef

Anne Nilsson
Internrevisor

¹⁵ Gränsen för direktupphandling av varor och tjänster är för närvarande 284 631 kronor exkl moms. Reglerna återfinns i Lag (2007:1091) om offentlig upphandling.



Sveriges lantbruksuniversitet

Bilaga Representation

Arbetet är utfört under februari 2013

Internal Audit, Risk & Compliance Services
KPMG AB
2013-03-15

Innehåll

1.	Sammanfattning	1
1.1	Bakgrund	1
1.2	Syfte och mål	1
1.3	Avgränsning och begränsning	1
1.4	Genomförande och rapportering	2
2.	Iakttagelser och rekommendationer utifrån stickprov	3
3.	Övriga iakttagelser	5
3.1	Policy för representation och gåvor	5
3.2	Ekonomihandboken kapitel 14, Representation, gåvor, uppvaktning	6
3.3	Lathundar för Resenär	6
	Underbilaga A - Stickprov	7
	Underbilaga B - Källförteckning	7
	Underbilaga C - Deluppdrag 1, omfattning och avgränsning	8
	Underbilaga D - Deluppdrag 2, omfattning och avgränsning	8
	Underbilaga E - Definierade granskningspunkter	9

Denna rapport utgör en bilaga till Internrevisionens huvudrapport.

1. Sammanfattning

Vår bedömning utifrån genomfört stickprov är att förbättringar behövs avseende främst attest av överordnad men även avseende transparens och fullständighet i dokumentationen av representationshändelser. Den översiktlig genomgång av styrande dokument visar är att det finns utrymme att förtydliga det interna regelverket.

1.1 Bakgrund

I revisionsplanen för 2012 beslutades att Internrevisionen vid SLU ska granska universitets representationskostnader. Internrevisionen vid SLU har uppdragit åt KPMG att genomföra delar av granskningen av verksamhetens representationskostnader.

1.2 Syfte och mål

Uppdraget omfattar granskning av:

- Universitetsledningens representationskostnader, deluppdrag 1¹.
- Fakultetskansliernas samt ledningskansliets representationskostnader deluppdrag 2².

Målet med vår granskning är att kartlägga universitetsledningens och ledningskansliets representationskostnader i syfte att utreda regelefterlevnad samt, i förekommande fall, föreslå förändringar i hantering av representation eller i det interna regelverk som styr universitetets representation.

1.3 Avgränsning och begränsning

Granskningen avgränsar sig från att:

- Ta kopior av underlag för samtliga utvalda representationshändelser. Endast där avvikelser identifierats tas kopior.
- Eftersöka avsaknad av information och underlag för utvalda representationshändelser.
- Välja ut så kallade akademiska högtider³.

Granskningen har begränsats enligt följande:

- För en av de utvalda personerna⁴ har inga representationshändelser funnits.

¹ Se underbilaga C

² Se underbilaga C

³ ESV har utfärdat specialregler för denna typ av händelser

⁴ Se underbilaga C

1.4 *Genomförande och rapportering*

Granskningen innefattar ett stickprov av representationshändelser samt analys av utfallet, en översiktlig genomgång av styrande dokument inklusive en second opinion avseende tänkt atteststruktur för styrelse och universitetsledning.

Vi har haft behörighet att söka uppgifter i SLU:s fakturasystem Palette, Primula⁵ samt ToR⁶ och därutöver genom Internrevisionsavdelningen erhållit de delar av materialet som endast finns i fysisk form.

I avsnitt 2 och 3 sammanfattas resultatet av granskningen.

⁵ Representation via lön

⁶ Representation via lön

2. Iakttagelser och rekommendationer utifrån stickprov

Iakttagelser och bedömning

Utifrån fastställda granskningspunkter⁷ har vi i det totala stickprovet om 70 representationshändelser⁸ hittat olika typer av avvikelser från gällande regelverk. Totalt har ett drygt hundratal avvikelser identifierats. En representationshändelse kan innehålla flera avvikelser. Antal⁹ och typ av avvikelse framgår av nedan tabell, totalt och för respektive deluppdrag¹⁰.

Typ av avvikelse	Totalt	Universitets- ledningen	Fakultet & ledningskansli
Antal stickprov/representationshändelser	70	22	48
1. Behörig slutattestant men ej överordnad den högsta befattningshavaren vid representationstillfället	33	20	13
2. Syftesbeskrivning otydlig alt. saknas	26	10	16
3. Deltagarförteckning saknas alt. är ofullständig	22	6	16
4. Arbetsluncher/-middagar som torde omfattas av förmånsbeskattning	13	5	8
5. Felklassificerad avseende kontering	10	2	8
6. Datum för representationstillfället ej angivet	8	2	6
7. Verifikat brister avseende innehåll	5	0	5
8. Avsteg beloppsgränser interna riktlinjer ej godkända i förväg	4	1	3
9. Anhörig deltagit utan motivering/godkännande	2	0	2
	123	46	77

I stickprovet fanns det ett fåtal representationshändelser helt utan avvikelser.

Vår sammanfattande bedömning utifrån genomfört stickprov är att förbättringar behövs. Den mest frekventa avvikelsen är att attest inte sker av överordnad i förhållande till den högsta befattningshavaren i samband med representationen. Gemensamt för övriga avvikelser är att redovisningen av representation inte dokumenteras på ett transparent sätt i enlighet med det interna regelverket, något som borde uppmärksammas i samband med slutattest. Flera av dessa avvikelser utgör samtidigt avsteg från skatteverkets allmänna råd¹¹. Risk finns därmed för fel avseende avdrag för ingående moms.

Rekommendation

Tydliga regler samt ordning och reda är viktiga inslag för korrekt redovisning och dokumentation av representation. Utifrån dessa förutsättningar samt utfallet av vårt stickprov rekommenderar vi att SLU:

- Regelbundet informerar och utbildar de som berörs av representation, som representerande eller som attestant, i det interna regelverket.

⁷ Se underbilaga E

⁶ Se underbilaga A

⁹ Eventuella följdfel har inte räknats in, saknas t.ex. en deltagarförteckning har riktighet i kontering och momsavdrag ej bedömts.

¹⁰ I kolumnen med utfallet för universitetsledningen ingår fyra händelser kopplat till SLU Global

¹¹ Skatteverkets allmänna råd 2004:5 om avdrag för utgifter för representation m.m.

- I samband med information och utbildning tydliggör innebörden av attest av representation. Av interna regler¹² kring attest av faktura framgår att slutattestant bland annat ansvarar för att underliggande bokföringsmaterial är korrekt och fullständigt samt för att övriga gällande regler efterlevs.
- Inför rutiner som säkerställer att den som slutattesterar är överordnad den högsta befattningshavaren i samband med representationen. Informationskravet bör tydliggöras för de fall utlägg görs av annan än den som är högsta närvarande befattningshavare.
- Överväger att komplettera förebyggande kontroller med upptäckande kontroller, så som regelbundna stickprov där resultatet återkopplas till respektive verksamhet.

¹² Beställning, fakturahantering och utbetalning, avsnitt 8.3.3 medarbetarwebb, 2013-02-07

3. **Övriga iakttagelser**

I detta avsnitt redovisas främst iakttagelser utan direkt koppling till genomfört stickprov.

3.1 **Policy för representation och gåvor**

3.1.1 **Gåvor till personer eller organisationer utanför SLU**

Iakttagelser och bedömning

Av SLU:s policy för representation och gåvor framgår i avsnitt 2.1 att ”I samband med att för SLU viktiga avtal tecknas ___ kan representationsgåva överlämnas”.

Vår bedömning är att denna skrivning kan misstolkas och uppfattas som icke etiskt försvarbar.

Rekommendation

Vi rekommenderar att skrivningen i avsnitt 2.1 förtydligas.

3.1.2 **Gåvor**

Iakttagelser och bedömning

Av SLU:s policy för representation och gåvor framgår i avsnitt 2.2.1 att ”minnesgåva lämnas vid högst ett tillfälle utöver anställningens upphörande”. Detta gäller för den sammanlagda anställningstiden i staten. Förteckning och noteringar kring lämnade minnesgåvor saknas.

I samband med stickprovet identifierades även ett större inköp av produkter i syfte att hålla ett förråd av gåvor. Inköpet var bokfört som gåva. Förteckning över gåvor i lager saknas.

Vår bedömning är att det finns risk att omedvetna avsteg från gällande policy avseende minnesgåvor sker. Vidare bedömer vi är att det finns en uppenbar risk att kravet på beskrivning av syftet med en lämnad gåva inte kan efterlevas.

Rekommendation

Vi rekommenderar att förteckning över lämnade gåvor upprättas för att skapa förutsättningar för efterlevnad av regler om minnesgåvor.

Vidare rekommenderar vi att även förteckning över förråd av gåvor upprättas för att skapa förutsättningar för efterlevnad av regler om gåvor.

3.2 *Ekonomihandboken kapitel 14, Representation, gåvor, uppvaktning*

Iakttagelser och bedömning

Av SLU:s kapitel 14 i ekonomihandboken framgår att avdrag för personalfester får göras för högst två personalfester per år. Av handboken framgår inte vilken gruppering som anges.

Vår bedömning är att det finns risk för att omedvetna avsteg från gällande regler sker.

Rekommendation

Vi rekommenderar att förteckning upprättas för att skapa förutsättningar för regelefterlevnad.

3.3 *Lathundar för Resenär*

Iakttagelser och bedömning

Av Lathund för Resenär finns i avsnittet om representation ett par fel och otydligheter. Bland annat att momsen på kvittot styr val av representationstyp och att externa personer vid representation inte ska vara direkt inblandade i kontakterna med SLU.

Vår bedömning är att det finns risk att lathunden gör det onödigt svårt att redovisa representation samt att den delvis står i strid med representationspolicyn och kravet där på att representationen ska ha ett direkt samband med SLU:s verksamhet.

Rekommendation

Vi rekommenderar att lathunden korrigeras så att den överensstämmer med det interna regelverket.

Stockholm den 15 mars 2013

.....

Katarina Oebius

Uppdragsansvarig KPMG

Underbilaga A - Stickprov

Granskningen har omfattat 70 stickprov. Förteckning över dessa finns i särskild ordning och redovisas inte i detalj i denna bilaga.

I stickprovet avseende universitetsledningen, totalt 22 representationshändelser, ingår fyra händelser som hör till SLU Global.

Underbilaga B - Källförteckning

Följande styrande dokument och lathundar har varit utgångspunkt för vår granskning:

Policy för representation och gåvor vid SLU, REB-beslut 2001-02-14, Dnr SLU uf 12.9-605/01

Representation, gåvor och uppvaktning, kapitel 14 i ekonomihandbok

Beställning, fakturahantering och utbetalning, avsnitt 8, medarbetarwebb, 2013-02-07

Fakturahantering, medarbetarwebb, 2013-02-08

Checklista stöd attestant

Lathund Attesant reseräkningar

Lathund Resenär

Underbilaga C - Deluppdrag 1, omfattning och avgränsning

Universitetsledningens representation, kostnadsställe 980 och 100.

Följande personer omfattas av granskningen:

- Rektor Lisa Sennerby Forsse
- Prorektor Lena Andesson-Eklund
- Vicerektor Johan Schnürer
- Vicerektor Göran Ståhl (inga representationshändelser fanns under urvalsperioden)
- Universitetsdirektör Martin Melkersson

Kartläggning av universitetsledningens representation genom en genomgång av fem representationshändelser per person av varierande storlek under perioden 2011-12-01 till 2012-11-30.

Underbilaga D - Deluppdrag 2, omfattning och avgränsning

Fakulteternas samt ledningskansliets representation:

- VH - fakulteten - kostnadsställe 895
- NL - fakulteten - kostnadsställe 894
- S - fakulteten - kostnadsställe 893
- LTJ - fakulteten - kostnadsställe 896
- Ledningskansliet - kostnadsställe 977

Kartläggning av fakulteternas och ledningskansliets representation genom en genomgång av tio enskilda representationshändelser per kostnadsställe under perioden 2011-12-01 till 2012-11-30.

Underbilaga E - Definierade granskningspunkter

1. Följer beloppet för representationen/gåvan beslutade beloppsramar?
 - a. Om avvikelser; Finns skriftlig anhållan bifogad?
 - b. Om anhållan saknas; hur har överträdelse hanterats?
2. Är representationen/gåvan korrekt bokförd? (extern/intern/gåva/momssats etc.)
 - a. Om inte; Vilket fel finns?
3. Attest
 - a. Har slutattest skett av överordnad (I relation till den roll som har representerat)?
 - b. Namnge vilken roll som har slutattesterat.
 - c. Har slutattestant deltagit i händelsen?
 - d. Namnge vilken roll som har representerat. (OBS! Ej krav enligt interna regelverket)
4. Finns verifikationskraven angivna?
 - a. Representation
 - i. Datum
 - ii. Måltidens benämning
 - iii. Ändamål
 - iv. Deltagare/Grupp
 - v. Deltagarnas organisationstillhörighet
 - vi. Specificerad mervärdesskatt
 - b. Gåva
 - i. Datum
 - ii. Till vem
 - iii. Ändamål
5. Övriga iakttagelser?
 - a. Förmånsbeskattning
 - b. Antalet deltagare från SLU respektive extern deltagare
 - c. Anhörig med,
 - d. Dricks över 5 %
 - e. Sprit
 - f. Etc.

Bilaga 2 till internrevisionens rapport "Representation". Dnr SLU.ua.Fe.2012.1.0-4119.

Granskningsfrågor

1. Följs beslutade beloppsramar?
 - 1.1. Om avvikelse; Finns skriftlig anhållan?
 - 1.2. Om anhållan saknas; framgår hur överträdelse har hanterats?
2. Är representationen/gåvan korrekt bokförd?
 - 2.1. Om inte; Vilket fel finns?
3. Attest
 - 3.1. Har slutattest skett av överordnad (I relation till den roll som har representerat)?
 - 3.2. Namnge vilken roll som har slutattesterat.
 - 3.3. Har slutattest skett av någon som deltagit i händelsen?
 - 3.4. Namnge vilken roll som har representerat.
4. Finns verifikationskraven angivna?
 - 4.1. Representation
 - 4.1.1. Datum
 - 4.1.2. Måltidens benämning
 - 4.1.3. Ändamål/Syfte
 - 4.1.4. Deltagare/Grupp (ej vid personalvård)
 - 4.1.5. Deltagarnas organisationstillhörighet (ej vid personalvård eller intern representation)
 - 4.2. Gåva
 - 4.2.1. Datum
 - 4.2.2. Till vem
 - 4.2.3. Ändamål/Syfte
5. Övrigt att notera?

Bilaga 3 till internrevisionens rapport "Representation", dnr SLU.ua.Fe.2012.1.0-4119.

Tänkbar atteststruktur vid kostnader som berör den egna personen, inklusive representation.

Befattningshavare som representerar	Attest av	Eventuell delegation till
Rektor	Styrelsens ordförande (samlat) Universitetsdirektör (löpande)	Nej
Prorektor	Styrelsens ordförande (samlat) Rektor (löpande)	Nej
Universitetsdirektör	Rektor	Prorektor
Vicerektor	Rektor	Prorektor Universitetsdirektör
Dekan	Rektor	Prorektor Universitetsdirektör Biträdande universitetsdirektör
Prefekt	Dekan	Prodekan Fakultetsdirektör

Universitetsdirektören

2013-06-03

Åtgärdsplan för brister som iakttagits i internrevisionens rapport "Representation"

Inledning

Universitetsledningen konstaterar att policy och riktlinjer för representation vid SLU har uppdaterats fr.o.m. 1 januari 2013 och att en omfattande genomgång av rutiner samt utbildning och information har genomförts i samband med det. Eftersom granskningen avsåg fakturor och reseräkningar för perioden 1 december 2011 till 30 november 2012 har, som internrevisionen påpekar, några av de brister som iakttagits redan åtgärdats i och med det nya regelverket.

Nedan redovisas de åtgärder som universitetsledningen planerar att vidta med anledning av kvarvarande iakttagna brister, enligt numrering i internrevisionens rapport.

Åtgärder

4.1 Atteststruktur

Åtgärd

Atteststrukturen för kostnader som berör den egna personen inklusive representation ska ses över. Begreppet "kostnader som berör den egna personen" ska definieras och det interna regelverket uppdateras. Preliminärt är vår bedömning att vi kan komma att modifiera den av internrevisionen rekommenderade atteststrukturen något, i syfte att uppnå väl fungerande och säkra rutiner. Avstämning pågår med andra universitet för att fånga upp praxis.

Tidplan

Principer, rutiner och uppdaterat regelverk ska vara klart senast 1 oktober 2013.

Ansvarig

Ekonomichefen

4.2 Verifikationer

Åtgärd

Utbildningen för ekonomiregistrerade i det nya regelverket har nu kompletterats med utbildning för reseräkningsgranskare. För att nå alla medarbetare som kan tänkas representera, utöver den information som har hållits för prefekter m.fl., kommer en webbutbildning att tas fram. Ytterligare komplettering i form av en lathund övervägs. I nuläget prioriteras inte systemutveckling och inte heller planeras någon systematisk efterhandskontroll av representationsfakturer och reseräkningar. Istället är avsikten att göra en uppföljning av hur det nya regelverket tillämpas när det har gällt i ca ett år, för att ta ställning eventuellt behov av förändringar/ytterligare åtgärder.

Tidplan

Webbutbildning klar senast 1 december 2012. Uppföljning av hur riktlinjerna för representation tillämpas ska vara klar senast 1 juni 2014.

Ansvarig

Ekonomichefen

4.3 Gåvor

Åtgärd

En separat förteckning kommer att upprättas för större inköp av gåvor från universitetsledningen. Det interna regelverket kommer att uppdateras avseende detta.

Tidplan

Förteckningen ska vara klar senast den 1 juli 2013 och det interna regelverket ska vara uppdaterat senast den 1 oktober 2013.

Ansvarig

Chefen för ledningskansliet (universitetsledningens förteckning) respektive ekonomichefen (uppdatering av regelverket).

4.4 Bruk av alkohol

Åtgärd

Riktlinjer för hantering av alkohol kommer att uppdateras och göras tillgängliga på medarbetarwebben.

Tidplan

Uppdaterade riktlinjer kommer att finnas på medarbetarwebben senast 1 oktober 2013.

Ansvarig

Personalchefen

Martin Melkersson

Malin Larsson Lewin