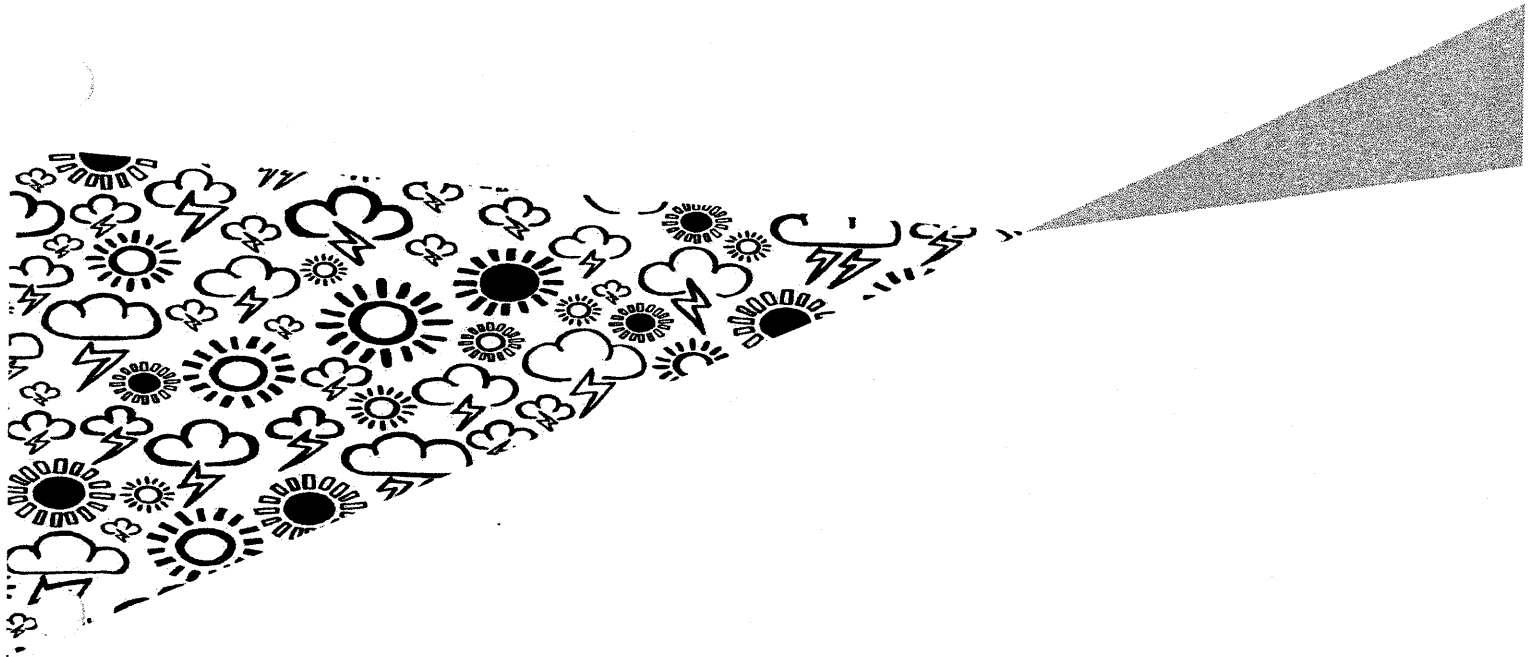


# Norrandstingens regionförbund

## Granskning avseende räkenskapsåret 2011



## Innehåll

<b>1. Sammanfattning</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Inledning</b> .....	<b>3</b>
2.1. Bakgrund .....	3
2.2. Syfte och avgränsning .....	3
2.3. Revisionskriterier .....	4
2.4. Metod .....	4
<b>3. Intern kontroll</b> .....	<b>5</b>
3.1. Har förbundsdirektionen säkerställt att förbundets rutinbeskrivningar och instruktioner inom det administrativa området är reviderade och anpassade till gällande lagstiftning, förordningar, föreskrifter m.m.? .....	5
3.2. Har arbetsordning vid regionförbundet fastställts för 2011? .....	5
3.3. Finns en fungerande kontroll av huruvida beslut om attestanter överensstämmer med det som förs in i IM? Hur dokumenteras kontrollen? .....	6
3.4. Vilka förändringar har gjorts beträffande avstämningsrutiner för likvida medel och lön? Tillämpas tvåhandsprincipen fullt ut? .....	6
3.5. Har en dokumenthanteringsplan (tidigare kallad arkivplan) upprättats och fastställts vid NRF? .....	7
3.6. Har regionförbundet bytt lokaler? Om ja, uppfyller regionförbundet ändamålsenlighet i tillämpning av nytt hyresavtal? .....	7
3.7. Hur har regionförbundet löst diarieföring när registrator slutar sin tjänst? Hur fungerar rutinen för diarieföring och är den ändamålsenlig? .....	7
3.8. Har förbundsstyrelsen tillsett att det finns en utbetalningsrutin som säkerställer att NRF:s medel inte utbetalas felaktigt? .....	8
<b>4. Årsredovisning och årsbokslut</b> .....	<b>10</b>
4.1. Kommentarer till årets utfall .....	10
4.2. Kommentarer till balansräkningen .....	10
4.3. Övriga kommentarer kring årsredovisningen .....	11
4.4. Bedömning .....	11
<b>5. Bedömning</b> .....	<b>12</b>
5.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna .....	12
5.2. Rekommendationer .....	12

### Bilagor:

Bilaga 1 Källförteckning

## 1. Sammanfattning

Ernst & Young 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 följande revisionsfrågor besvaras:
  1. Har förbundsdirektionen säkerställt att förbundets rutinbeskrivningar och instruktioner inom det administrativa området är reviderade och anpassade till gällande lagstiftning, förordningar, föreskrifter m.m.?
  2. Har arbetsordning vid regionförbundet fastställts för 2011?
  3. Finns en fungerande kontroll av huruvida beslut om attestanter överensstämmer med det som förs in i IM? Hur dokumenteras kontrollen?
  4. Vilka förändringar har gjorts beträffande avstämningsrutiner för likvida medel och lön? Tillämpas tvåhandsprincipen fullt ut?
  5. Har en dokumenthanteringsplan (tidigare kallad arkivplan) upprättats och fastställts vid NRF?
  6. Har regionförbundet bytt lokaler? Om ja, uppfyller regionförbundet ändamålsenlighet i tillämplig av nytt hyresavtal?
  7. Hur har regionförbundet löst diarieföring när registrator slutar sin tjänst? Hur fungerar rutinen för diarieföring och är den ändamålsenlig?
  8. Har förbundsstyrelsen tillsett att det finns en utbetalningsrutin som säkerställer att NRF:s medel inte utbetalas felaktigt? Härvid kommer vi att identifiera vilka olika typer av utbetalningar som görs samt ta sex stickprov där vi kontrollerar till vem utbetalning görs, om tillräckliga underlag finns med samt om attest gjorts av behörig.
  
- ▶ Den andra delen i granskningen omfattar granskning av årsbokslut och årsredovisning, varvid syftet med granskningen är att bedöma:
  9. Om årsredovisningen har upprättats i enlighet med lagens krav och anvisningar från normerande organ och om god redovisningssed har tillämpats samt
  10. Om redovisade räkenskaper är rättvisande

Vår sammanfattande bedömning utifrån de ställda revisionsfrågorna är:

*Fråga 1 Har regionförbundet en ändamålsenlig intern kontroll över administrativa åtaganden?*

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen är ändamålsenlig, men vi har noterat att en ny dokumenthanteringsplan beslutats under 2011, som gäller först från 2012.

*Fråga 2 Har årsredovisningen upprättats i enlighet med lagens krav och anvisningar från normerande organ och har god redovisningssed tillämpats*

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.

*Fråga 3 Är redovisade räkenskaper är rättvisande*

Granskning av årsbokslut och räkenskaper visar inte på några noteringar om fel, varför vår slutsats är att räkenskaperna är rättvisande.

Vår rekommendation, med tanke på aviserade personalförändringar även under 2012, är en översyn av pensionsåtaganden med avseende på aktualiseringsgrad för samtliga anställda. Detta för att kunna förutse de årliga pensionskostnaderna och därigenom kunna lägga en i hög grad träffsäker budget.

## 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 verksamheten under året.

Revisorernas uppdrag är att granska

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

### 2.2. Syfte och avgränsning

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.

Revisorernas granskning och därtill följande rapport ger fullmäktige möjlighet att få en samlad bedömning av verksamheten.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

1. Har förbundsledningen säkerställt att förbundets rutinbeskrivningar och instruktioner inom det administrativa området är reviderade och anpassade till gällande lagstiftning, förordningar, föreskrifter m.m.?
2. Har arbetsordning vid regionförbundet fastställts för 2011?
3. Finns en fungerande kontroll av huruvida beslut om attestanter överensstämmer med det som förs in i IM? Hur dokumenteras kontrollen?
4. Vilka förändringar har gjorts beträffande avstämningsrutiner för likvida medel och lön? Tillämpas tvåhandsprincipen fullt ut?
5. Har en dokumenthanteringsplan (tidigare kallad arkivplan) upprättats och fastställts vid NRF?
6. Har regionförbundet bytt lokaler? Om ja, uppfyller regionförbundet ändamålsenlighet i tillämplig av nytt hyresavtal?
7. Hur har regionförbundet löst diarieföring när registrator slutar sin tjänst? Hur fungerar rutinen för diarieföring och är den ändamålsenlig?
8. Har förbundsstyrelsen tillsett att det finns en utbetalningsrutin som säkerställer att NRF:s medel inte utbetalas felaktigt? Härvid kommer vi att identifiera vilka olika typer av utbetalningar som görs samt ta sex stickprov där vi kontrollerar till vem utbetalning görs, om tillräckliga underlag finns med samt om attest gjorts av behörig.
9. Har årsredovisningen upprättats i enlighet med lagens krav, anvisningar från normerande organ och har god redovisningssed tillämpats?
10. Är redovisade räkenskaper rättvisande?

Vår granskning omfattar inte andra rutiner än de rent administrativa.

Vår granskning omfattar inte heller en fullständig test av kontroller.

### **2.3. Revisionskriterier**

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallagens regler
- ▶ Kommunala redovisningslagen
- ▶ Rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning
- ▶ God revisionssed i kommunal verksamhet

Regionförbundet har även egna styrdokument. Även dessa är underlag och utgångspunkt för gjord bedömning.

### **2.4. Metod**

Vår granskning grundas på dokumentstudier samt intervju med ansvarig för NRF och redovisningsansvarig.

Granskningen av redovisningen har 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.

Samtliga intervjuade har beretts tillfälle att faktagranska rapporten.

### 3. Intern kontroll

I detta kapitel besvaras revisionsfrågan om regionförbundet har en ändamålsenlig intern kontroll över administrativa åtaganden. Detta görs genom att besvara följande revisionsfrågor (avsnitt 3.1-3.8).

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

För förbundets verksamhet gäller följande rutinbeskrivningar:

Rutinbeskrivning	Åtgärder 2011
Rutinbeskrivning för ärendehantering	Reviderad 2011-05-11
Rutinbeskrivning diarieföring	Upprättad mars 2011
Attestanter i IM (Invoice Manager)	Antagna av förbundsdirektionen 2011-09-23. Redovisade till direktionen 2011-12-07.
Likvida medel och utbetalningar	Antagna av förbundsdirektionen 2011-09-23. Redovisade till direktionen 2011-12-07

Några förändringar i lagstiftning vad gäller verksamheten har enligt uppgift inte skett under året.

Under 2011 har arbete med Regionalt Cancercentrum (RCC) påbörjats och Förbundet har ansökt om statsbidrag för detta. Utbetalningen har gått till Västerbottens läns landsting, då förbundsdirektionen beslutat att ett centrum ska etableras inom regionen, vid NUS, Västerbottens läns landsting och dessa har medlen i sin redovisning samt sköter återrapportering till Socialstyrelsen.

#### Bedömning

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

#### 3.2. Har arbetsordning vid regionförbundet fastställts för 2011?

Beslut om reviderad arbetsordning för regionförbundet har beslutats vid tre av Förbundsdirektionens möten under 2011. Beslut har även fattats att arbetsordningen ska revideras årligen (2011-05-25):

2011-05-25 Revidering på grund av tillkomst av Regionalt cancercentrum Norr.

2011-09-21 Revidering på grund av förändringar i uppdragen för läkemedelsrådet och inrättandet av kompetensförsörjningsråd

2011-12-07 Revidering med avseende på införande av uppdrag till referensgrupp för folkhälsofrågor

#### Bedömning

Arbetsordning för Norrlandstingens regionförbund har således fastställts för 2011.

### **3.3. Finns en fungerande kontroll av huruvida beslut om attestanter överensstämmer med det som förs in i IM? Hur dokumenteras kontrollen?**

Till direktionens möte 2011-12-07 har återrapportering lämnats gällande revisionsrapport för 2010. Av bilaga till protokollet framgår bland annat:

"Regionförbundet har under början av 2011 gått igenom och uppdaterat behörigheterna vad gäller attest i IM.

*Beslutad rutin:*

Detta kommer fortsättningsvis att ske en gång per år, och i samband med beslut om nya attestanter, för att på så sätt säkerställa att rätt person har rätt behörighet i systemet."

Rutinen fungerar så att förbundsdirektören beslutar om attestanter på delegation och beslutet anmäls i förbundsstyrelsen genom redovisning av dokumentet "Beslutsregler för anslag Norrlandstingens regionförbund NRF", där behörighet för attester, beloppsgränser m m framgår.

Beslutet meddelas systemförvaltare för IM. Controller tar ut lista från IM för kontroll och listan signeras av förbundsdirektören och sparas i en pärm. Vi har sett de listor från IM som upprättats under året pga. ändrade attestanter och en signatur av förbundsdirektören finns på listan.

#### *Bedömning*

Vi bedömer att det från 2011 finns en fungerande kontroll av huruvida beslut om attestanter överensstämmer med det som förs in i IM. Kontrollen dokumenteras genom att en lista på gällande attestanter i IM tas ut ur systemet och lämnas till förbundsdirektören för attest.

### **3.4. Vilka förändringar har gjorts beträffande avstämningsrutiner för likvida medel och lön? Tillämpas tvåhandsprincipen fullt ut?**

Syftet med avstämningsrutiner är att kontrollera att posten överensstämmer med underlag av olika slag. Administrativa tjänster vid NRF köps sedan 2010 av VLL. Tjänsterna innefattar bland annat avstämningsrutiner av balansposter.

Avstämning av likvidkonto mot huvudbok görs av ansvarig vid löne- och faktureringsbyrån hos VLL månatligen i likhet med tidigare. Det som förändrats är att halvårsvis görs avstämningen av ansvarig controller. Avstämningen dokumenteras genom utskrift och signering.

Utbetalningar uppkommer i regionförbundet för löner/utlägg och leverantörsfakturor.

Utbetalningar görs med utgångspunkt i löneunderlag, vilka godkänns av förbundsdirektören (styrelseordförande Västerbottens läns landsting för förbundsdirektören) samt leverantörsfakturor, vilka atteras enligt gällande attestinstruktion.

Den förändring som gjorts i utbetalningsrutinen är att utbetalningar hanteras på så sätt att en person registrerar underlag för utbetalningar och en annan kontrollerar den utbetalningslista över registrerade verifikat som tas ut ur systemet, innan utbetalning görs. Den som upprättar underlag för utbetalning är således inte involverad i avstämningen.

### *Bedömning*

Vid fjolårets granskning noterade vi att transaktioner på bankkontot och bankavstämningar hanterades av en och samma person vid landstinget. Detta har förändrats under 2011, så att avstämning görs av en annan person än den som hanterar in- och utbetalningar.

Vi noterade även ifjol att hantering av löner gjordes av två personer tillsammans och dessa gjorde också avstämningarna gemensamt. Lönehantering görs från 2011 genom att en person registrerar och den andre kontrollerar listan innan utbetalning.

Vår slutsats är således att utbetalningar hanteras från 2011 enligt tvåhandsprincipen

### **3.5. Har en dokumenthanteringsplan (tidigare kallad arkivplan) upprättats och fastställts vid NRF?**

Vid föregående års granskning uppmärksammade vi att det fanns ett behov av att upprätta och fastställa en dokumenthanteringsplan (tidigare arkivplan) för regionförbundet.

Vid förbundsledningens möte 2011-09-20—21 har beslut fattats om en ny dokumenthanteringsplan gällande från 1 januari 2012. I denna har en bedömning om vilka dokument som ska sparas på olika tidsperioder (eller bevaras) gjorts.

Vi har noterat att till nästa revidering bör övriga sidor (framsidan är korrekt) i dokumentet uppdateras från "Arkivplan" till "Dokumenthanteringsplan".

### *Bedömning*

Under 2011 har beslut fattats om en ny dokumenthanteringsplan gällande från 2012.

### **3.6. Har regionförbundet bytt lokaler? Om ja, uppfyller regionförbundet ändamålsenlighet i tillämpning av nytt hyresavtal?**

Regionförbundet har bytt lokaler från 2012-01-01, vilket gör att avtalet är detsamma för år 2011. Avtalet har vid vår granskning inte påtecknats på grund av ett skrivfel beträffande förlängning ("36 år för varje gång"), utan i stället returnerats till landstinget för rättelse. Avtalad hyra ligger på 73 700 kronor per år med uppräkningsindex enligt KPI (konsumentprisindex).

Enligt tidigare hyresavtal (gällande även för 2011) låg bashyran på 196 000 kr per år, också det med indexuppräkningsindex. Utfallet 2011 för kostnader i förbundets resultaträkning ligger på 209 tkr, vilket inte överstiger en indexuppräkningsindex av avtalad hyra.

### *Bedömning*

Något byte av lokaler har inte genomförts under 2011, däremot under 2012.

### **3.7. Hur har regionförbundet löst diarieföring när registrator slutar sin tjänst? Hur fungerar rutinen för diarieföring och är den ändamålsenlig?**

Registrator slutade sin tjänst 1 februari 2012 och tjänsten ersätts med en ny registrator.

Syftet med regler gällande diarieföring och arkivering är bland annat att garantera säker förvaring av relevanta dokument, att praktiskt hålla ordning på relevanta handlingar och ge medborgare möjlighet till insyn i verksamheten.



Rutinen för diarieföring i regionförbundet har nedtecknats i mars 2011 och innebär följande:

För diarieföring används i likhet med 2010 ett exceldokument, som sparas på en server hos VLL. Regionförbundet köper IT-tjänster av VLL och backuper görs av VLL:s IT-enhet. Åtkomst till dokumentet har förbundsdirektören, förbundsekonomen, registrator vid NRF (=förbundssekreteraren).

Fysiskt inkommande post är enligt förbundsdirektören en liten mängd och den registreras direkt i diariet. E-post hanteras på så vis att informationen om dem läggs in i diariedokumentet och att dokumenten fysiskt skrivs ut och sparas i en fysisk pärm med all diariedokumentation. Enligt förbundsdirektören är volymen på diariet cirka två pärmar per år, vilket kan bekräftas efter att jag har sett båda pärmarna för 2011. För direktionsprotokoll förs utöver detta en förteckning över vilka åtgärder som är utförda för respektive protokoll, bland annat när protokoll är införda i diariet.

### *Bedömning*

Vår bedömning är att tillämpningen av diarieföringsrutinerna är ändamålsenlig.

### **3.8. Har förbundsstyrelsen tillsett att det finns en utbetalningsrutin som säkerställer att NRF:s medel inte utbetalas felaktigt?**

Utbetalningar uppkommer i regionförbundet för löner/utlägg och leverantörsfakturor. Utbetalningar görs med utgångspunkt i löneunderlag, vilka godkänns av förbundsdirektören (styrelseordförande Västerbottens läns landsting för förbundsdirektören) samt leverantörsfakturor, vilka atteras enligt gällande attestinstruktion.

Vad gäller attester är syftet med attestregler bland annat att bidra till en god intern kontroll, säkra en effektiv förvaltning och att undgå allvarliga fel. Det attestreglemente som tillämpas är även detta år det som finns i Landstingets regelverk<sup>1</sup>. Reglementet anger bland annat vem som betraktas som mottagningsattestant samt beslutsattestant. Enligt reglementet ska medarbetaren betraktas som mottagningsattestant och denne ansvarar för att relevanta underlag lämnas till beslutsattestanten. Kontroll av underlagen sker vid varje ärende av beslutsattestanten. Under året har förbundsdirektionen beslutat att noggrant följa utvecklingen gällande Landstingets regelverk.

I protokoll från Förbundsdirektionens möte 15-16 februari 2005 framgår att förbundsdirektören ska fastställa attestreglemente för förbundssekretariatet. Attestreglementet utgår från Västerbottens läns landstings Regelverk. Under 2011 har förbundsdirektören fastställt attestreglemente i samband med fastställande av attestanter, se nedan. Dessutom har förbundsdi-rektionen beslutat att noga följa utvecklingen beträffande frågan om ett uppdaterat Regelverk för Västerbottens läns landsting. Detta kommenteras i bilaga till protokoll per 2011-12-07 (§79 och bilaga 79B).

Av VLL:s regelverk framgår att personliga kostnader ska beslutattesteras av närmast högre chef. För att underlätta det praktiska har kostnader som avser förbundsdirektören beslutsattesterats av VLL:s styrelseordförande, tillika Västerbottens företrädare i NRF:s presidium. Att så ska ske har beslutats av förbundsdirektionen vid möte 2005-02-15—16.

<sup>1</sup> Vid NRF tillämpas det regelverk som finns vid Västerbottens läns landsting (VLL) och detta lever kvar sedan Norrlandstingens samverkansnämnd fanns, innan regionförbundet bildades.

Vid Förbundsdirektionens möte i maj och september 2011 beslutades om en uppdaterad attestantförteckning för regionförbundet, på grund av höjda beloppsgränser respektive bemanningsförändringar. I beslutet framgår kostnadsställe, namn på personer som får mottagningsattestera och beslutsattestera samt beloppsgräns. Beslutet (listan) går sedan till landstingets löne- och faktureringsbyrå som för in personer och vilka kontoställen de får attestera i faktureringsystemet Invoice Manager (IM). Personalen vid NRF kan på grund av detta endast beställa och attestera inom det område som Förbundsdirektionen beslutat om och som förts in i IM.

Rutinen fungerar så att fakturan scannas in och kommer till mottagningsattestanten via IM, där denne gör en övergripande kontroll av fakturan och godkänner den i systemet. Därefter sänds fakturan till beslutsattestanten, som godkänner att fakturan bokförs i NRF:s räkenskaper samt betalas.

Under året har rutinen för utbetalningar dokumenterats och fastställts av förbundsdirektionen vid möte 2011-09-23.

Den förändring som gjorts i utbetalningsrutinen är att utbetalningar hanteras på så sätt att en person registrerar underlag för utbetalningar och en annan kontrollerar den utbetalningslista över registrerade verifikat som tas ut ur systemet, innan utbetalning görs. Den som upprättar underlag för utbetalning är således inte involverad i avstämningen.

Vid vår granskning har vi genom sex stickprov, spritt över året och kostnadsmassan, kontrollerat att utbetalningsrutinen följts under 2011 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 gjort några noteringar om avvikelser från ovan beskriven rutin.

### *Bedömning*

Vår bedömning är att förbundsstyrelsen har tillsett att det finns en utbetalningsrutin som säkerställer att NRF:s medel inte utbetalas felaktigt.

## 4. Årsredovisning och årsbokslut

I detta kapitel besvaras revisionsfrågorna om:

- 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. Kommentarer till årets utfall

Regionförbundet redovisar i sin årsredovisning för 2011 en förlust på -220 tkr (f å -528 tkr), vilken främst är hänförlig till kostnader för pensioner till en enskild anställd. Årets kostnad härrör sig till pensionsinbetalningar av den förmånsbestämda delen av personens pension fram till 65-årsdagen enligt avtal, vilket också upplysts om i årsredovisningen. Kostnaden har uppkommit då personen går i pension tidigare än vid 65 års ålder och den belastar resultatet med 360 tkr (inklusive särskild löneskatt).<sup>2</sup> I årsredovisningen redovisas en s.k. balansutredande not, i vilken regionförbundet åberopar synnerliga skäl för omstruktureringskostnader avseende dessa kostnader för året samt för fjolårets utfall åberopar synnerliga skäl och nyttjar sparat kapital.

*Med tanke på aviserade personalförändringar även under 2012, rekommenderar vi en översyn av pensionsåtaganden med avseende på aktualiseringsgrad för samtliga anställda. Detta för att kunna förutse de årliga pensionskostnaderna och därigenom kunna lägga en i hög grad träffsäker budget.*

Sidointäkter överstiger budget med ca 260 tkr, vilket är hänförligt till att f d förbundsdirektören anlitats på timtid under uppbyggnad av Regionalt Cancercentrum. På kostnadssidan ligger en budgetavvikelse avseende löner och sociala avgifter med motsvarande belopp.

### 4.2. Kommentarer till balansräkningen

Tillgångssidan består till största delen av kundfordringar (2 203 tkr) och bankmedel (3 236 tkr). Kundfordringar har kontrollerats mot reskontra och betalningar efter balansdagen. Någon osäkerhet i fordran bedöms inte föreligga. Bankmedel har stämts av mot besked från bank. Våra kontroller har inte föranlett några noteringar.

Bland **skulder** återfinns främst interimsskulder (4 013 tkr). Interimsskulderna består av:

	2010-12-31	(f å)
• Upplupen revisionskostnad	280 tkr	(280 tkr)
• Upplupen kostnad löneskatt	478 tkr	(240 tkr)
• Upplupen kostnad telefon (VLL)	7 tkr	(25 tkr)
• Förbundsverksamhet 1:a halvåret 2011/2010	2 203 tkr	(2 145 tkr)
• SBU	0 tkr	(72 tkr)
• Visare Norr	590 tkr	(638 tkr)
• Upplupen kostnad KPA-pension december	164 tkr	(0 tkr)
• Upplupen kostnad regionmöten, chefssamråd	291 tkr	(0 tkr)

<sup>2</sup> Under fjolåret uppkom en kostnad för pensioner då SKL lämnade nya rekommendationer för tillgodoräknande av tid vid anmälan till KP om pension. Bland fjolårets kostnader ingick även kostnader förknippade med byte av förbundsdirektör inklusive överlappning.

Dessa poster har verifierats mot underlag och beräkningar. Leverantörsskulder har kontrollerats mot leverantörsreskontra utan noteringar.

#### **4.3. Övriga kommentarer kring årsredovisningen**

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

I årsredovisningen för NRF avseende 2011 återfinns en kassaflödesanalys som redovisar vad förändringen av likvida medel består av gällande händelser i resultat- och balansräkningar. Vår slutsats efter genomförd granskning är att den uppfyller Rådet för kommunal redovisnings rekommendation (RKR) 16:2.

#### **4.4. Bedömning**

De intäkter och kostnader som redovisas i resultaträkningen existerar, vi bedömer dem som fullständiga och korrekt presenterade.

Vår bedömning är att balansräkningen är i allt väsentligt korrekt. Posterna som finns redovisade i balansräkningen existerar, är fullständiga och är korrekt värderade och korrekt klassificerade.

Vår slutsats efter genomförd granskning är att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande och att årsredovisningen för räkenskapsåret 2011 avseende Norrlandstingens regionförbund är upprättad i enlighet med Lag (1997:614) om kommunal redovisning, rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning och god redovisningssed.

## 5. Bedömning

### 5.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna

**Fråga 1 Har regionförbundet en ändamålsenlig intern kontroll över administrativa åtaganden?**

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen är ändamålsenlig, men vi har noterat att en ny dokumenthanteringsplan beslutats under 2011, men gäller först från 2012.

**Fråga 2 Har årsredovisningen upprättats i enlighet med lagens krav och anvisningar från normerande organ och har god redovisningssed tillämpats?**

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.


**Fråga 3 Är redovisade räkenskaper är rättvisande?**


Granskning av årsbokslut och räkenskaper visar inte på några noteringar om fel, varför vår slutsats är att räkenskaperna är rättvisande.

### 5.2. Rekommendationer

Vår rekommendation, med tanke på aviserade personalförändringar även under 2012, är en översyn av pensionsåtaganden med avseende på aktualiseringsgrad för samtliga anställda. Detta för att kunna förutse de årliga pensionskostnaderna och därigenom kunna lägga en i hög grad träffsäker budget.

Umeå den 20 februari 2012

  
Malin Blom  
Godkänd revisor

  
Dan Nordin  
Revisor

## Källförteckning

Protokoll inkl bilagor möten förbundsdirektionen vid Norrlandstingens regionförbund 2011  
Rutinbeskrivningar  
Beslutsregler och attestreglemente  
Attestlista ur IM  
Arbetsordning  
Dokumenthanteringsplan  
Hyreskontrakt för lokaler  
Diariepärmar  
Beslut Socialstyrelsen om statsbidrag för att inrätta regionala cancercentrum (RCC) 2011  
Avtal NRF och VLL angående RCC  
Årsredovisning, bokslut och räkenskaper