



Kontroll av reiserekninger på politisk nivå

Sogn og Fjordane fylkeskommune

2019



Forord

Rapporten er eit resultat av prosjektet Kontroll av politiske reiserekningar i Sogn og Fjordane fylkeskommune.

I møte i kontrollutvalet 11.02.2019 under statusrapportering for finansiell revisjon kom det fram ynskje frå kontrollutvalet om å få gjennomført kontroll av politiske reisrekningar. På bakgrunn av det blei det utarbeida eit bestillingsdokument frå kontrollutvalet ved kontrollutvalsleiar. Bestillinga er datert 11.03.2019.

Prosjektet er gjennomført av dagleg leiar Marianne Vara og revisjonsmedarbeidar Marit Haram Vannes.

Vi vil samstundes takke administrasjonen i Sogn og Fjordane fylkeskommune for godt samarbeid og naudsynt bistand i samband med gjennomføringa av prosjektet.

Hermansverk 20.08.2019

Marianne Vara

dagleg leiar/oppdragsansvarleg revisor

SF revisjon IKS

Innhald

	Forord	1
1	Innleiing	3
	1.1 Bakgrunn.....	3
	1.2 Formål og problemstillingar.....	3
	1.3 Kriteria	3
	1.4 Metode	4
	1.5 Rapportens oppbygging	4
2	Kort om Sogn og Fjordane sine retningslinjer i samband med reiserekningar	4
	2.1 Sogn og Fjordane fylkeskommune sine rutinar ved yrkesreise	4
	2.2 Elektroniske retningslinjer	5
3	Kontroll av reiserekningar	7
	3.1 Populasjonen	7
	3.2 Utførte kontrollar	7
	3.2.1 Kontroll av reiserekningar - tilfeldig utplukk	7
	3.2.2 Kontroll av reiseregninger - risikobasert utplukk	9
	3.3 Legitimering av formålet med reisa/aktiviteten.....	10
	3.3.1 Innleiing	10
	3.3.2 Innspel frå administrasjonen	10
	3.3.3 Drøfting.....	13
4	Konklusjon	14
5	Fråsegn til rapporten og revisors vurderingar	15
	5.1 Fråsegn frå fylkesrådmann.....	15
	5.2 Revisors vurderingar.....	15
	Vedlegg: Fråsegn frå fylkesrådmann	16

1. Innleiing

1.1 Bakgrunn

Kontrollutvalet i Sogn og Fjordane fylkeskommune ynskja å få gjort ei vurdering om politikarane i fylkeskommunen følgjer lover og regler, inklusive fylkeskommunen sine retningslinjer i samband med reiser.

1.2 Formål og problemstillingar

Formålet med undersøkinga kjem fram av motteke bestilling datert 11.03.2019 frå kontrollutvalet (sitat):

«Formålet med kontrollen er å få ei vurdering av om reisene er tilstrekkeleg legitimerte og dokumenterte og om reiserekningane vert korrekt utfylt, behandla og kontrollert.»

Problemstillingar

Kontrollutvalet har i bestillingsdokumentet lagt fram følgjande problemstillingar og omfang av undersøkinga (sitat):

1. *Kontroll av reiserekningar for å få kunnskap om :*
 - *Er reisa tilfredsstillande legitimert?*
 - *Er reisa dokumentert med alle nødvendige bilag?*
 - *Er reiserekninga rett utfylt?*
 - *Er reisa gjennomført i tråd med reiseregulativ, arbeidsvilkår for folkevalde og andre relevante regelverk?*
 - *Er det etablert tilfredsstillande rutinar for behandling og godkjenning av reiserekningar?*
 - *Blir reiserekningane tilstrekkelig kontrollert før utbetaling?*
2. *Gjennomføring av kontrollen ved å ta eit risikobasert uttrekk frå reiserekningar frå 2018 av politikarar i fylkeskommunen.*
3. *Uttrekket bør bestå av tilstrekkeleg tal reiserekningar til at revisor kan gje ei vurdering av om reglar og rutinar for reiser i fylkeskommunen blir følgt.*

Presisering:

Berekning av satsar og regelendringar skjer automatisk i det elektroniske reiserekningssystemet. Det er testa at rutinane fungerer tilfredsstillande gjennom den ordinære revisjonen. Revisor har av den grunn valt å leggje mindre vekt på kontroll av det i denne undersøkinga.

1.3 Kriteria

Kriteria for undersøkinga er målestokken som ligg til grunn for revisors vurderingar. Sentrale kjelder for kriteria er:

- SGS 1001 Reiseregulativ.
- Sogn og Fjordane fylkeskommune sine Arbeidsvilkår for folkevalde.
<https://www.sfj.no/reglement-og-rutinar.344507.nn.html>
- Sogn og Fjordane fylkeskommune sine Rutinar ved yrkesreise.
<http://intranett.sfj.intern/fortilsette/arbeidsgivarpolitikk/Sider/Tenestereise.aspx>

Kriteria for kontrollen blir presentert der dei blir nytta/vist til i rapporten.

1.4 Metode

Dette er ei avgrensa undersøking av korleis rutinane rundt reiserekningar blir etterlevd av politikarar i samband med reiser. I tillegg har revisor sett nærare på dei administrative rutinane knytt til gjennomgang og kontroll av reiserekningane.

I dette prosjektet har hovudelementa i metoden vore som følgje:

- Følgjande dokument er henta inn og i naudsynt grad gjennomgått:
 - SGS 1001 Reiseregulativ.
 - Sogn og Fjordane fylkeskommune sine Arbeidsvilkår for folkevalde.
 - Sogn og Fjordane fylkeskommune sine Rutinar ved yrkesreise.
- Om lag 10 % av alle reiserekningar tilhøyrande politiakar i fylkeskommunen er kontrollert.
 - I overkant av halvparten er plukka ut som stikkprøvekontroll der vi har gjennomført ein forholdsvis detaljert kontroll.
 - På bakgrunn av funna i den innleiande stikkprøvekontrollen blei det gjennomført ein utvida kontroll. Utplukka i denne delen av kontrollen er utført ut frå ein risikovurdering.
- Det er gjennomført samtaler med personar i administrasjonen som har fullmakt/ansvar for attestasjon og tilvising av reiserekningane.

Undersøkinga omfattar perioden 01.01. – 31.12.2018.

Presisering:

Dette er å sjå på som ei avgrensa undersøking. Kontrollen er ikkje utført etter krav/retningslinjer for gjennomføring av forvaltningsrevisjon eller selskapskontroll.

1.5 Rapportens oppbygging

Kapittel 2 inneheld ei kort oversikt over fylkeskommunen sine retningslinjer på området samt ei orientering om moglegheitene som ligg i elektroniske reiserekningar. Kapittel 3 er ei oppsummering over utførte kontrollar, vurderingar og resultat jf. bestillinga. Revisors konklusjonar er lagt til kapittel 4.

2 Kort om Sogn og Fjordane fylkeskommune sine retningslinjer i samband med reiserekningar

2.1 Sogn og Fjordane fylkeskommune sine rutinar ved yrkesreise

Fylkeskommunen har utarbeida egne **Rutinar ved yrkesreise**. I rutinane under pkt. **1 Formål** står følgjande:

Rutinane er utarbeidd med formål å skape felles reglar for tilsette i Sogn og Fjordane fylkeskommune. Reiseverksemda skal vere nøktern, miljø- og kostnadsbevisst. All reiseaktivitet i fylkeskommunen, inkludert reiseverksemd utanlands, skal vere relatert til definerte mål og politiske vedtak i fylkeskommunen.

Under pkt. 3 **Verkeområde** står det i innleiinga:

Rutinane gjeld for alle reiser som vert betalt av Sogn og Fjordane fylkeskommune. Det er å forstå alle som har eit tilsettingsforhold i fylkeskommunen, tillitsvald etter hovudavtalen, verneombod, søkerar til ledige stillingar som er kalla inn til intervju og eventuelt andre som fylkeskommunen inngår avtale med.

Under pkt. 5 **Reiserekning og dokumentasjon** står det:

Fylkeskommunen nytte Staten sine satsar for dekning av utgifter til skyss, overnatting og kost på innanlandsreiser og reiser utanfor Norge. Deler av diett- og køyregodtgjersle ved bruk av eigen bil er skattepliktig.

Fylkeskommunen nyttar elektronisk reiserekning. Staten sine satsar er lagt inn i elektroniske reiserekning og blir automatiske fylt ut. Reiserekning skal leverast snarast og seinast ein månad etter at reisa/siste månadsreis er gjennomført.

Følgjande dokumentasjon skal liggje ved reiserekninga:

- a) Dokumentasjon/kvitteringar av oppgitte utgifter skal ligge ved reiserekninga. Dette gjeld også om reisa er føreteke på billegaste måte, særleg på grunn av momsrefusjon.*
- b) Kursprogrammet skal alltid sendast inn, for å synleggjere måltid som er dekket. I dei tilfelle opphaldsutgiftene er ein del av samla konferanseavgift, skal kvittering leggjast ved.*
- c) Dersom eigen bil er nytta på yrkesreise og det i tillegg til sjølve reiseruta har vore ein del «småkjøring», skal dette forklarast nærare på reiserekninga.*

Rutinane gjeld både ved interne og eksterne kurs, konferansar og møte. Mangelfull reiserekning vert sendt i retur.

I tillegg til **Rutinar ved yrkesreise** er det utarbeida eigne **Arbeidsvilkår for folkevalde**. Dokumentet omhandlar m.a. diverse godtgjersle for dei folkevalde som t.d. fast godtgjersle, møtegodtgjersle, vederlag for tapt inntekt og påførte utgifter, godtgjersle ved deltaking på kurs, generalforsamlingar, gruppemøter m.m. og skyss- og kostgodtgjersler.

2.2 Elektroniske reiserekningar

Fylkeskommune har nytta elektroniske reiserekningar i mange år. Det er teke med ein kort oversikt over kvifor fleire og fleire går over til elektroniske reiserekningar og moglegheitene som ligger der slik Visma presenterer det for sine kundar:

Norske arbeidstakere fører hvert år over 16 millioner reiseregninger. Hvert eneste utlegg må fylles ut, papirkvitteringer spares på, leveres til overordnet, leses og behandles, og alt må kontrolleres mot gjeldende lover og regler før de til slutt kan godkjennes og betales ut. Var det noen som sa tungvint – ja, kanskje til og med vrient?

Originalitetskravet for reise- og utleggsregninger ble opphevet 1. juli 2014. Det betyr at du ikke lenger trenger å spare på krøllete restaurantkvitteringer og skrive ut billetter du kun har tilgjengelig elektronisk. Regelendringen kom i kjølvannet av en utredning fra NRS om forenklinger i regelverket for bokføring. Der ble det anslått at gevinsten ved fulldigitalisering av reise- og utleggsregninger i norsk næringsliv lå på 1,2 milliarder kroner. Når ett utlegg tar 10 minutter å behandle, hvor mye tror du din bedrift kan spare?

Ta bort en byrde fra de ansatte

Det er få arbeidsoppgaver det klages så mye over som reiseregninger. Utfylling av reiseregninger blir av mange betraktet som en byrde man utsetter så lenge som mulig. Alle slike oppgaver som henger over oss kan bidra til motløshet og dermed sette kjepper i hjulene for produktiviteten. Ved å automatisere kan du løfte store deler av byrden bort fra de ansattes skuldre.

Mer nøyaktig kostnadsbilde

Resultatet av at mange arbeidstakere vegrer seg for å fylle ut reiseregninger og skjema for utgiftsrefusjon er at kostnadene ikke kostnadsføres når de oppstår. Alle utsettelse i oppføring av både inntekter og kostnader bidrar til at man får et unøyaktig bilde av selskapets økonomi. Ved å automatisere kan man kostnadsføre reisen når den oppstår.

Ingen papirkvitteringer på avveie

Mistede kvitteringer, krøllede kvitteringer og kvitteringer man ikke helt husker hva var for. Å skulle ta vare på papirkvitteringer og bruke disse i utfylling av reiseregninger kan by på problemer. Dette er en av årsakene til at utfylling av reiseregninger kan være frustrerende for de ansatte. Fra og med 1. juli 2014 ble kravet om å legge ved originalbilag på papir opphevet. I dag holder det å legge ved bilde av kvittering eller en elektronisk kvittering.

Slipp å lese regelverk med lupe

Å fylle ut reiseregninger kan være komplisert fordi man må holde seg oppdatert på gjeldende satser og stadige regelendringer. Dette resulterer ofte i mangelfulle eller feil utfylte reiseregninger. Ved en manuell prosess betyr dette en tidkrevende og ofte frustrerende prosess: La oss si at en ansatt fyller ut reiseregning med feil og mangler og leverer til lønningsansvarlig. Lønningsansvarlig gjennomgår reiseregninger og oppdager feil og mangler. Reiseregning leveres tilbake til medarbeider med beskjed om å fylle ut på nytt. Ved automatisering vil løsningen automatisk sørge for riktige satser, og den vil si ifra dersom opplysninger mangler.

Automatiske rutiner gir færre feil

Som nevnt i forrige punkt må reiseregningen leveres til lønningsansvarlig som må taste de samme tallene inn i sitt system. Ved feil eller mangler må lønningsansvarlig sende billaget i retur. Ved å automatisere, vil alle tall automatisk dukke opp i lønssystemet, så sant reiseregningen er integrert mot lønssystemet, noe vi anbefaler på det sterkeste. Lønningsansvarlig slipper dermed å måtte bruke tid på å punche data.

Kredittkortet kobles til løsningen

Alle transaksjoner ligger tilgjengelig i løsningen når den ansatte skal fylle ut reiseregning. Ved å trykke på en knapp kan alle betalingsdata fra kreditt- eller visakort innhentes. Deretter huker man av for de transaksjonene som hører til den reiseregningen man holder på å fylle ut.

Ta bilde av kvitteringer

Når den ansatte får en kvittering tar vedkommende bilde av den. Ved hjelp av en app kan man med ett tastetrykk på mobilen sende kvitteringen rett inn i systemet. Når man fyller ut reiseregning trenger man kun å trykke på en knapp eller lignende som kalles «Kvitteringer». Da får man opp alle kvitteringer du har sendt inn, og så er det bare å huke av for de kvitteringene som tilhører reiseregningen man holder på å fylle ut.

App som tracker kjøringen

Det finnes flere kjørebok-apper på markedet, altså apper som tracker kjøringen. Dersom man for eksempel skal kjøre fra Oslo til Sandefjord, vil appen regne ut kjørelengde og hva man skal ha i kjøregodtgjørelse. Appen tar også med seg utgifter som bompenger i regnestykket.

Automatisk beregning av satser og oppdatert regelverk

Det eneste manuelle arbeidet er å gi reisen et navn, velge dato og fortelle løsningen om det var innenlands- eller utenlandsreise. Løsningen vil deretter regne ut alle satser automatisk. Løsningen vil alltid være oppdatert med siste lover, regler, diettsatser og valutakurser. Det er med andre ord ikke nødvendig å rote i regelverk eller ta frem lommekalkulatoren.

3 Kontroll av reiserekningar

3.1 Populasjonen

Administrasjonen i fylkeskommunen har sendt over ein oversikt/lister over alle reiserekningar for 2018 tilhøyrande politikarar i fylkeskommunen. Reisene fordeler seg slik:

Månad	Tal reiser	Kostnad
Januar	42	129 020,51
Februar	54	180 787,35
Mars	35	108 256,29
April	58	188 480,50
Mai	65	253 048,45
Juni	82	359 797,47
Juli	12	59 886,17
August	26	53 871,00
September	42	143 265,45
Oktober	63	260 296,52
November	65	232 536,78
Desember	64	382 569,30
Sum populasjon	608	2 351 815,79
Snitt per måned	51	195 984,65

I følge listene er det om lag 40 politikarar som har sendt inn krav om refusjonar og godtgjersle ein eller fleire gonger i løpet av 2018.

Av dei kontrollerte er medlemmane i kontrollutvalet ikkje med i kontrollane med vising til at det er kontrollutvalet som har bestilt undersøkinga.

3.2 Utførte kontrollar

Med vising til bestillinga frå kontrollutvalet har revisor vald å kontrollere om lag 5 % av alle reiserekningar basert på tilfeldig utplukk og om lag 4,5 % basert på utplukk ut frå ein risikovurdering. Gjennomførte kontrollar av reiserekningar fordeler seg slik:

Tilfeldig utplukk: 31 reiserekningar

Risikobasert utplukk: 27 reiserekningar

3.2.1 Kontroll av reiserekningar - tilfeldig utplukk

Ved tilfeldig utplukk føresett ein at alle reiserekningane som er med i populasjonen har ein lik og kjent sannsynlighet for å bli innlemma i det samla utvalet som skal kontrollerast.

Kontrollane har synt følgjande resultat:

Nr	Kontrollpunkt	Ja	Nei	IA	Sum
1	Attestert av person med fullmakt	31	0	0	31
2	Tilvist av person med fullmakt	31	0	0	31
3	Utlegg legitimert med kvitteringar	30	0	1	31
4	Registrert reisetid	30	0	1	31
5	Registrert kilometer	27	0	4	31
6	Legitimert formålet med turen med underliggende dokumentasjon eller andre rutinar som gjer at ein kan etterprøve formålet med reisa/aktiviteten på ein enkel måte	22	9	0	31
	Sum				

Konklusjon: Kontroll av kontrollpunkta nr 1 til 5 har ikkje synt avvik. Vi kan ut frå det med stor tryggleik konkludere med at fylkeskommunen sin rutinar og retningslinjer knytt til reiserekningar for politikarane blir følgt og fungerer godt:

- Alle kontrollerte reiserekningane er attestert og tilvist av personar som har fullmakt til det.
- Alle kontrollerte utlegg er legitimert med tilfredstillande kvitteringar/bilag.
- Alle kontrollerte reiser er registrert korrekt med omsyn til kilometer, reisetid og diett i forhold til oppgitt reisestad og tidspunkt for reisene. Når det gjeld oppgitt reisestad og tidspunkt for reisene har revisor gjort ein rimelegheitsvurdering.

Når det gjeld kontrollpunkt 6 har revisor konkludert med at 22 av reiserekningane er dokumentert med underliggende dokumentasjon eller er etterprøvbare på anna måte som legitimerer formålet med kravet/reiserekninga. Dette gjeld fyrst og fremst møter i fylkesting, fellesnemnd, finansutval eller i eit av hovudutvala. Møtebøkane frå disse møta ligger opent og er tilgjengeleg for alle på fylkeskommunen si heimeside. Det gjer at disse møta på ein enkel måte kan etterprøves av eksterne, og revisor har konkludert med at formålet med reiserekningane er tilfredstillande legitimert.

Av dei samla kontrollerte reiserekningane har revisor funne at 9 ikkje er dokumentert med underliggende dokumentasjon, eller på anna måte kan etterprøvast på ein enkel måte av revisor i forhold til kontrollpunkt 6. Dei 9 reiserekningane kan inndelast i følgjande formål/kategori:

- Representasjon (2)
- Konferansar (3)
- Eksterne møter (4)

Av disse gjeld 2 fylkesordførar eller fylkesvaraordførar og fordeler seg slik:

- Representasjon
- Eksternt møte.

Underliggende dokumentasjon kan t.d. vere kursprogram, referat eller deltakarlistar frå møta, møteprotokollar, vising til møta i fylkesutval/hovudutvala der oppgåver/oppdrag er fordelt m.m.

Dersom fordelinga 22/9 mellom interne politiske reiser og andre eksterne reiser/aktivitetar i det tilfeldige utplukka er representativt for heile populasjonen, utgjer dei interne reiserekningane tilhøyrande interne politiske møter i fylkeskommunen 73% av alle reiserekningane for 2018.

3.2.2 Kontroll av reiserekningar - risikobasert utplukk

Definisjonar over kva revisor har lagt i omgrepet Risikobasert kontroll slik det er nytta her:

Risikobasert kontroll: Kontrollen utføres med fokus på dei områda det er størst risiko for avvik.

Risikoindikator: Skal beskrive kva for områder som kan vere hefta med risiko.

Med vising til funna i den innleiande kontrollen (Kontroll ved tilfeldig utplukk) kan revisor med stor tryggleik konkludere med at reiserekningar knytt til interne politiske møter kan etterprøvast på ein enkel måte, og det er liten risiko for feil. Kontrollen har i tillegg synt at det er forholdsvis stor risiko for å avdekke rutinesvikt på andre eksterne reiser og aktiviteter jf. kontrollpunkt 6.

Kontrollen har synt følgjande resultat:

Nr	Kontrollpunkt	Ja	Nei	IA	Sum
1	Attestert av person med fullmakt	27	0	0	27
2	Tilvist av person med fullmakt	27	0	0	27
3	Utlegg legitimert med kvitteringar	21	0	6	27
4	Registrert reisetid	25	0	2	27
5	Registrerte kilometer	22	0	5	27
6	Legitimert formålet med reis med underliggende dokumentasjon eller andre rutinar som gjer at ein kan etterprøve formålet med reisa på ein enkel måte	2	25	0	27
	Sum				

Konklusjon: Kontrollen har heller ikkje her avdekka avvik på kontrollpunkta 1 til 5. Når det gjeld kontrollpunkt 6 har vi funne at 25 av dei 27 kontrollerte reiserekningane ikkje kan etterprøvast av eksterne på ein enkel måte som t.d. underliggende dokumentasjon.

Formål/bakgrunn slik dei kjem fram av dei kontrollerte reiserekningane fordeler seg slik:

- Representasjon: 3
- Kurs/konferansar: 11
- Møter: 9
- Generalforsamling: 4

10 av disse gjeld reiserekningar frå fylkesordførar og fylkesvaraordførar som fordeler seg slik:

- Representasjon: 1
- Kurs/konferansar: 4
- Møter: 5
- Generalforsamling: 0

3.3 Legitimering av formålet med reisa/aktiviteten

3.3.1 Innleiing

Med vising til resultatet frå kontrollane, bestillinga frå kontrollutvalet og revisor sin samla vurdering har revisor valt å gå litt djupare inn i fylkeskommunen sine rutinar og retningslinjer når det gjeld kontrollpunkt 6 om legitimering av formålet med reiserekningar som ikkje gjeld dei interne politiske møta.

Dokumentasjon/legitimering av eksterne reiser blir regulert av m.a. fylkeskommunen sine **Rutinar ved yrkesreise**; pkt. 5 om **Reiserekning og dokumentasjon** og **Arbeidsvilkår for folkevalde**; pkt. 4 om **Godtgjersle ved deltaking på kurs, generalforsamlingar, gruppemøte m.m.**

I fylkeskommunen sine **Rutinar ved yrkesreise**; pkt. 5 om **Reiserekning og dokumentasjon** og avsnitt nr 3 nr b) står det følgjande:

Kursprogrammet skal alltid sendast inn for å synleggjere måltid som er dekkja. I dei tilfelle opphaldsutgiftene er ein del av ei samla konferanseavgift, skal kvittering leggjast ved.

I siste avsnitt står det i tillegg:

Rutinane gjeld både ved interne og eksterne kurs, konferansar og møte. Mangelfulle reiserekningar vert sendt i retur.

I fylkeskommunen sine **Arbeidsvilkår for folkevalde om Godtgjersle ved deltaking på kurs, generalforsamlingar, gruppemøte m.v** ; pkt. 4, avsnitt 4 står det:

Deltaking på kurs, seminar, konferansar, temaseminar, dialogmøter og folkemøte m.v. skal vere avtala og godkjent av fylkesordførar eller utvalsleiar.

3.3.2 Innspel frå administrasjonen

Revisor har fått nærare avklaring frå administrasjonen i fylkeskommunen om korleis rutineane på disse punkta blir praktisert. Det er her viktig å understreke at kontrollane har synt at det ikkje er nokon avvik på kontrollpunkt 1 til 5, og at utdjupinga er avgrensa til kontrollpunkt 6. Det har vore gjennomført samtaler med to i administrasjonen som har attestasjonsfullmakt og ein som har tilvisingsfullmakt. I tillegg er det kommunisert per e-post.

Revisor sendte følgjande spørsmål til administrasjonen i fylkeskommunen per e-post:

SF revisjon IKS har fått eit lite ekstra oppdrag frå kontrollutvalet der vi skal sjå nærare på om politikarane i fylkeskommunen følgjer regler og retningslinjer i samband med reiser. I bestillinga har dei m.a. teke med følgjande to moment:

- *Er reisa tilfredsstillande legitimert*
- *Er reisa dokumentert med alle nødvendige bilag*

Vi har gjennomført deler av oppdraget, og har sett nærare på ein del reisrekningar for rekneskapsåret 2018 og har merket oss at reiserekningane i liten grad er dokumentert med underliggende dokumentasjon som legitimerer deltaking på kurs, konferansar,

temaseminar, dialogmøter, generalforsamlingar m.m. På bakgrunn av det ser vi behov for ein nærare avklaring på korleis kap. 4 under i dokumentet «Arbeidsvilkår for folkevalde» blir praktisert.

I pkt 4.1. står det m.a.: Deltaking på kurs, seminar, konferansar, temaseminar, dialogmøter og folkemøte m.v. skal vere avtala og godkjent av fylkesordførar eller utvalsleiar. Korleis vert dette praktisert?

Revisor fekk følgjande svar frå den administrative leiinga i fylkeskommunen:

Eg viser til e-posten din nedanfor.

Når det gjeld siste punktet om legitimering av reiser med vedlagt dokumentasjon, så har dette ikkje vore systematisk følgt opp dei siste åra (etter innføring av nytt reiserekningssystem). Dette har fleire grunnar, mellom anna at det meste av invitasjonar skal vere arkivert på elektronisk form eller at dokumentasjonen er slik at den ikkje kan nyttast i samband med reiserekning (t.d. protokollar frå generalforsamlingar, som gjerne kjem lenge etter at generalforsamlinga er gjennomført). Vi ser at det her kan vere eit misforhold mellom det som er gitt i dei generelle reglane og slik praksis har utvikla seg over tid.

Praksis for politikarar elles er slik:

Generelt.

For alle reiser som ikkje gjeld møte i fylkesting, utval, møte med stortingsbenken eller politikardagar, sjekkar medarbeidaren som attesterer med fylkesordførar (evt. fylkesordførar sin rådgjevar) eller utvalsleiar dersom det ikkje er spesifisert i reiserekninga at deltakinga er godkjent eller attesterar er usikker på om slik godkjenning er gitt.

Representasjon.

Representasjon blir i hovudsak utført av fylkesordførar og fylkesvaraordførar når ordførar ikkje har høve. Fylkesvaraordførar representerer alltid etter avtale med fylkesordførar. Dersom andre politikarar skal representere (t.d. utvalsleiarar) blir dette bestemt av fylkesordførar og avtalt med vedkommande frå gang til gang.

Kurs og konferansar.

Deltaking skal godkjennast av fylkesordførar (eventuelt utvalsleiar dersom det er ein konferanse knytt til utvalet sitt arbeid). Det aller meste blir godkjent av fylkesordførar eller sendt vidare frå fylkesordførar til utvalsleiar dersom det gjeld eit spesifikt utval. Dette er ein praksis som blir følgt.

Invitasjon til kurs og konferansar som fylkeskommunen får tilsendt og som fylkesrådmannen meiner kan vere av interesse for politikarane, blir lagt som «skriv og meldingssak» til fylkesutvalet. Her blir det så diskutert om ein skal delta og i tilfelle kven som skal delta.

Generalforsamlingar.

Alle selskap der fylkeskommunen er inne i styreverv, er oppmoda om å sende innkalling til generalforsamling både til eigarrepresentanten direkte og til fylkeskommunen sin administrasjon. Slik oppmoding blir gjenteke årleg. I administrasjonen går alle innkallingar til ein juridisk rådgjevar som sjekkar deltaking, syter for vara om nødvendig, sjekkar om det er behov for politisk vedtak før generalforsamling og arkiverer innkallinga på ei samla sak i ESA. Administrasjonen har difor til einkvar tid oversikt over kven som deltek som eigarrepresentant ved generalforsamlingar. Protokollar frå gjennomførte generalforsamlingar blir arkivert på same sak som innkallinga. Dei fleste generalforsamlingar blir gjennomførte på våren, og det er ikkje uvanleg at protokoll kjem først over sommarferien. Her har vi også eit sjekkpunkt der administrasjonen purrar på selskap der protokoll ikkje er motteke. Av protokollen går det fram kven som deltok, men protokollen er lite eigna som vedlegg til reiserekning fordi den kjem så lenge etter at generalforsamlinga er gjennomført.

Ta gjerne kontakt med meg om det er behov for ytterlegare svar

Det er i tillegg gjennomført møter med administrasjonen i fylkeskommune. Revisor har sett opp ein kort oppsummering over dei innspel administrasjonen la fram i møta:

- *Administrasjonen i fylkeskommunen har god oversikt over dei politiska aktivitetane i fylkeskommunen. Det gjeld alt frå skriftlege invitasjonar til munnlege drøftingar i politiske møter over aktuelle konferansar, eksterne møter/invitasjonar og kurs. Aktivitetane blir ofte fordelt mellom politikarane i dei politiske møta der administrasjonen fangar det opp.*
- *Når det gjeld legitimering av møter i generalforsamling med t.d. møteprotokoll så kjem dei så seint at det blir vanskeleg å nytte dei som underliggande dokumentasjon. Administrasjonen legger til grunn FU-sak 109/15 som tek føre seg val av medlemmar til nemnde og liknande for valperioden 2015 -2019. Kontrolløren har tillit til at dei som sender reiserekning etter møte i generalforsamling faktisk har møtt. Dei har også teke stikkprøvekontroll i ettertid. Disse kontrollane har ikkje avdekka feil.*
- *Som ein del av kontrollen tek administrasjonen kontakt med fylkesordføraren for å få bekrefta formålet med reiserekningar frå politikarar, dersom formålet ikkje er kjent. Stadfesting kjem vanlegvis per e-post. E-posten blir arkivert hos kontrolløren.*
- *Reglementet blir etterlevd og den administrative leiinga har god kontroll og oversikt over reiserekningane. Det blir følgt nøye med.*
- *Brorparten av slike aktivitetar fell naturleg nok på fylkesordførar og fylkesvaraordførar. Spesielt det som går på representasjon. Som dei øvste i det politiske systemet må dei handsamast særskilt, og det blir ikkje stilt krav om underliggande dokumentasjon for legitimering av formålet med deira reiser.*
- *Det er mogleg reglementet ikkje har følgt utviklinga når det gjeld dette temaet. Leiinga vil ta med denne problemstillinga når ein skal utarbeide nye Rutinar og retningslinjer for yrkesreiser i den nye fylkeskommunen.*

3.3.3 Drøfting

Regelverket knytt til reiserekningar og dokumentasjon (sjå **Rutinær ved yrkesreiser**; pkt. 5) er tydeleg når det gjeld kurs og konferansar. Kursprogrammet skal alltid sendast inn. Pkt. 5 avsluttast med følgjande setning:

«Rutinane gjeld både ved interne og eksterne kurs, konferansar og møte. Mangelfulle reiserekningar vert sendt i retur.»

Revisors kontrollar har avdekket at politikarane i liten grad følgjer retningslinjene på dette punktet ved utfylling av reiserekningane. Administrasjonen kontrollerer alle reiserekningar, og har i liten grad returnert rekningane til politikarane med vising til manglande underliggende dokumentasjon ved deltaking på kurs og konferansar. I følgje kommentarar frå administrasjonen blir kontrollen gjennomført på anna måte.

Med vising til motteke e-poste frå den administrative leiinga har vi fått følgjande kommentar:

«Vi ser at det her kan vere eit misforhold mellom det som er gitt i dei generelle reglane og slik praksis har utvikla seg over tid.»

Det er i tillegg utarbeidd eigne **Arbeidsvilkår for folkevalde**. I pkt. 4.1. om Kurs, generalforsamling m.v. står det m.a.:

«Deltaking på kurs, seminar, konferansar, temaseminar, dialogmøte og folkemøte m.v. skal vera avtala og godkjent av fylkesordførar eller utvalsleiar.»

Det kjem ikkje tydeleg fram i dokumentet korleis godkjenninga frå fylkesrådmann skal praktiserast, og om det t.d. skal dokumenterast slik at det kan kontrollerast i ettertid. Vi har heller ikkje fått framlagt andre skriftlege dokument som gir ein nærare forklaring på korleis rutinane i samband med fylkesordførar sin godkjenning skal praktiserast. Administrasjonen har gitt følgjande kommentar til korleis deltaking på kurs og konferansar med vising til kontrollpunkt 6 blir praktisert:

«Deltaking skal godkjennast av fylkesordførar (eventuelt utvalsleiar dersom det er ein konferanse knytt til utvalet sitt arbeid). Det aller meste blir godkjent av fylkesordførar eller sendt vidare frå fylkesordførar til utvalsleiar dersom det gjeld eit spesifikt utval. Dette er ein praksis som blir følgt.»

Viser elles til pkt. 3.3.2 i rapporten der administrasjonen sitt svar på korleis rutinane blir praktisert er teke med i sin heilskap.

Eit av dei viktigaste momenta ved innføring av elektroniske reiserekningar har vore effektivisering i alle ledd frå utfyllar fram til utbetalinga skjer. Eit viktig tiltak i denne prosessen er at ein i dag ikkje treng å ta vare på papirkvitteringar. Frå 01.06.2014 blei kravet om å legge ved originalbilag på papir oppheva. I dag er det nok å leggje ved bilde av kvittering eller ein elektronisk kvittering. Ved hjelp av ein app kan ein på ein enkel måte ta bilde av kvitteringen, og med eit taste trykk på mobilen sende det vidare rett inn i systemet. Når ein fyller ut reiserekninga trykker ein berre på ein knapp eller liknande. Då får ein opp alle kvitteringar o.l. som er sendt inn og så er det berre å huke av for dei kvitteringar og andre dokument som høyrer til reiserekninga ein fyller ut. Dette gjeld alle dokument. Ein tek eit bilete av eit kursprogram, namneliste over alle deltakarar, referat frå møte o.s.v. eller ein kan hente det frå ein datafil.

Revisor er samd i administrasjonen sitt innspel om at denne problemstillinga bør takast med når den nye fylkeskommunen skal utarbeide nye rutinar og retningslinjer i samband med reiserekningar og folkevalde.

4 Konklusjon

Sogn og Fjordane revisjon IKS har gjennomført ein utvida rekneskapskontroll av politiske reiserekningar for å gjere ei nærare vurdering av om reisene er tilstrekkeleg legitimert og dokumentert og om reiserekningane blir korrekt utfylt, behandla og kontrollert.

Basert på gjennomførte kontrollar er reiserekningane etter revisors vurdering i all hovudsak tilstrekkeleg legitimerte og dokumenterte, korrekt utfylt, behandla og kontrollert.

Kontrollane har synt at:

- Reiserekningane i all hovudsak er utfylt i samsvar med krava som kjem fram av gjeldande lover, reglar og retningslinjer og er:
 - dokumentert med alle nødvendige bilag (kvitteringar)
 - rett utfylt
- Fylkeskommunen i all hovudsak har etablert tilfredsstillande rutinar for behandling og godkjenning av reiserekningar. Reiserekningar er i all hovudsak kontrollert, attestert og tilvist av personar i administrasjonen som har fullmakt til det.
- Reiserekningane i all hovudsak er tilfredsstillande kontrollert før utbetaling.
- Formålet med reiser knytt til interne politiske møter i fylkeskommunen i all hovudsak er tilfredsstillande legitimert.

Revisor har ingen kommentarar til den særskilte rolla til fylkesordførar og fylkesvaraordførar og fylkeskommunen sine rutinar på området.

Kontrollane har avdekka følgjande avvik:

Andre type eksterne reiser som t.d. kurs, konferansar, møter m.m. tilfredstillar ikkje krava med vising til fylkeskommunen sine **Rutinar for yrkesreisande** pkt. 5 om **Reiserekning og dokumentasjon** avsnitt nr. 3 b).

Funnet er å sjå på som ein rutinesvikt. Kontrollen har ikkje gitt indikasjonar på at legitimering/formålet med reiseaktiviteten ikkje har vore kontrollert/godkjent av administrasjonen og/eller fylkesordførar/fylkesvaraordførar/utvalsleiar.

Tilråding frå revisor:

Revisor vil råde kontrollutvalet å gjere følgjande vedtak:

1. Kontrollutvalet tek rapporten til vitande.
2. Kontrollutvalet sender rapporten vidare til fylkestinget og rår fylkestinget til å gjere ei vurdering av om fylkeskommunen sine Rutinar for yrkesreiser og Arbeidsvilkår for folkevalde bør evaluerast og presiserast på einskilde punkt.

5 Fråsegn til rapporten og revisors vurderingar

5.1 Fråsegn frå fylkesrådmann

Fråsegn frå fylkesrådmann datert 19.08.2019 er lagt ved rapporten.

Fylkesrådmannen hadde ingen merknadar til konklusjonen i rapporten, og er samd i revisor si vurdering av avvik.

5.2 Revisors vurderingar

Revisor ser positivt på fylkesrådmannen sine tilbakemeldingar til rapporten, og har ingen kommentarar til innspela.

Fylkesrådmannen si innføring av mellombelse tiltak som vil vere gjeldande for tida som er att for Sogn og Fjordane fylkeskommune blir av revisor sett på som gode tiltak. Revisor ser det likevel som viktig at fylkestinget blir orientert om resultatet frå undersøkinga.

Vedlegg

Fråsegn frå fylkesrådmann



Sogn og Fjordane Revisjon IKS
Askedalen 2

6863 LEIKANGER

Svar - Utkast til rapport om Reiserekningar på politisk nivå - redigert

Eg viser til e-post datert 13.august d.å. vedlagt utkast til revisjonsrapport.

Fylkesrådmannen har ikkje merknader til konklusjonen i rapporten.

Fylkesrådmannen er samd i revisor si vurdering av avvik. Eg vil tilrå at dei forhold som revisor peikar på knytt til førehandsgodkjenning og til dokumentasjon av faktisk deltaking på kurs, konferansar og representasjon blir tekne inn i arbeidet med retningsliner for yrkesreiser for Vestland fylkeskommune.

Som mellombels tiltak for tida som står att fram mot samanslåinga av dei to fylka, vil eg tilrå følgjande når revisjonsrapporten er handsama i politiske organ:

- Program, invitasjon og andre forklarande dokument skal leggjast ved under opplastingsfunksjonen «Generelle dokument» i startskjermBILETE i reiseregistreringssystemet (første skjermBILETE).
- Eventuell godkjenning og kven som har gitt denne skal gå fram som skriftleg kommentar frå den som krev refusjon i sluttskjermBILETE.
- Mellombelse tiltak blir innført og presisert for alle brukarar av reiserekningssystemet.

Med helsing

Tore Eriksen
fylkesrådmann

Paal Fosdal
assisterande fylkesrådmann

Brevet er elektronisk godkjent og er utan underskrift

Vedlegg:

Mottakar (ar)

Sogn og Fjordane Revisjon IKS Askedalen 2 6863 LEIKANGER

Kopi til:

Paal Fosdal, FRM

Lisa Marie Hillestad Ålsberg, FRM

Svein Hågård, FRM