

Landstinget Dalarna

Granskning av redovisningsrutiner vid
Landstingsfastigheter

KPMG Bohlins AB

22 december 2006

Antal sidor: 3

Innehåll

1.	Bakgrund och syfte	1
2.	Verksamhet och organisation	1
3.	Redovisning och administrativa rutiner	1
3.1	Redovisningssystem	1
3.2	Redovisningsprinciper	2
3.3	Styrdokument	2
3.4	Skatter, avgifter och moms	2
3.5	Pensionsskuld	3
4.	Rapportering	3
5.	Kommentarer och synpunkter	3

1. Bakgrund och syfte

De förtroendevalda revisorerna i Landstinget Dalarna har beslutat genomföra en granskning av administrativa rutiner vid fastighetsförvaltningen.

Landstingets fastighetsförvaltning har tidigare bedrivit sin verksamhet i separat bolag. Från och med 2006 bedrivs verksamheten som en förvaltning inom landstinget.

Syftet med granskningen är att kartlägga och bedöma de rutiner som tillämpas inom enheten för fastighetsförvaltning och dessas överensstämmelse med centrala anvisningar och centralt tillämpade rutiner. Granskningen ska utgöra underlag för fortlöpande uppföljning och granskning av årsbokslut 2006 och delårsrapport och årsbokslut 2007.

2. Verksamhet och organisation

Landstingsfastigheter har uppdraget att förvalta och utveckla av landstinget ägda fastigheter. Verksamheten är organisatoriskt uppdelad i förvaltning, projekt och administration med kundorganisationen uppdelad i norra, mellersta och södra distrikten. Enheten hade vid årsskiftet 2005/2006 omkring 25 medarbetare (se sid 6-8 i årsredovisning för 2005).

Verksamheten har tidigare bedrivits i eget aktiebolag men är numer del av landstingets organisation och styrs politiskt genom landstingsstyrelsen.

3. Redovisning och administrativa rutiner

3.1 Redovisningssystem

Fastighetsförvaltningen har tidigare haft sin bokföring uppdelad mellan bolaget och landstinget. I bolaget har bokförts kostnader kopplade till anställd personal (omsättning 2005 ca 20 mkr) och i landstinget själva fastighetsförvaltningen (hyresintäkter 2005 ca 435 mkr, byggnader och mark m m ca 1 025 mkr).

Från och med 2006 bokförs alla intäkter och kostnader i landstingets huvudbok, på transaktionsnivå dock i olika system. Löner bokförs från lönesystemet Palett på transaktionsnivå i landstingets huvudbok i BMS-R. Övriga transaktioner bokförs i Landstingsfastigheters egen huvudbok i XOR, varefter bokföringsorder upprättas månadsvis för bokföring i BMS-R. I denna bokföringsorder översätts Landstingsfastigheters konton till sina motsvarigheter i BMS-R-huvudboken. Landstingsfastigheter har en kontoplan anpassad för fastighetsförvaltning som i sin uppbyggnad och vad gäller kontonummer avviker från den av landstinget använda anpassade L-BAS-kontoplanen.

Som försystem till huvudboken i XOR används även XOR anläggningsregister och leverantörsreskontra samt en liten faktureringsmodul och kundreskontra och i övrigt fastighetssystemet L.E.B med hyresavisering och reskontra m m.

Bokföringsordern lämnas till landstingets kansli den 2:a arbetsdagen varje påföljande månad.

3.2 Redovisningsprinciper

Landstingsfastigheter tillämpar i huvudsak samma redovisningsprinciper som landstinget i övrigt. Byggnader skrivs av på 10, 20 eller 30 år. Avskrivning påbörjas den 1/1 året efter investeringen gjorts, oavsett den då färdigställts eller inte.

Vissa investeringar sker i externt uthyrda lokaler. Dessa investeringar aktiveras utifrån återstående kontraktstid.

Fastigheter (vårdcentraler, delar av sjukhus, vårdhem m m) har de senaste åren sålts med reavinnt och sedan hyrts tillbaka av landstinget, helt eller delvis. Det kan diskuteras om dessa transaktioner ska redovisas enligt de särskilda reglerna för sale and leaseback, dvs med periodisering av reavinsten över återstående hyrestid.

De landstingsinterna hyresaviseringarna (omfattande ca 365 mkr 2006) sker genom autodebitering i huvudboken omkring den 10:e varje innevarande månad. Landstingsinterna hyror är således korrekt periodiserade varje månad och inga landstingsinterna fordringar eller skulder avseende dessa poster förekommer över månadsskiften.

IT-utrustning ägs numer av IT-avdelningen och hyresdebiteras varje månad.

3.3 Styrdokument

Styrande interna dokument för redovisningen är bl a

- Balanserat styrkort (under revidering)
- Delegeringsbestämmelser för Landstingsfastigheter
- Attestregler

Plan för uppföljning av intern kontroll har inte upprättats.

3.4 Skatter, avgifter och moms

Landstingets kansli ansvarar för redovisningen av löner, skatter och avgifter. All information hämtas från Palett. Personal på Landstingsfastigheter gör inga kontroller av riktigheten i denna redovisning.

Landstingets kansli ansvarar också för redovisningen av moms. Som underlag för denna redovisning fyller personal på Landstingsfastigheter i blanketter avseende Ludvikamoms och vanlig moms. Inga särskilda kontroller görs.

3.5 Pensionsskuld

Landstingsfastigheter AB har haft en pensionsskuld bokförd till drygt 5 mkr. skulden ska nu vara överförd till landstinget och ingå i landstingets pensionsskuld.

4. Rapportering

Förutom den interna rapporteringen inom Landstingsfastigheter lämnas också månadsprognoser till den centrala controllergruppen vid landstingets kansli.

5. Kommentarer och synpunkter

Landstingsfastigheters grund- och huvudbokföring bör ske i samma ekonomisystem som övriga landstinget. Hinder för detta uppges vara kontoplanernas olika utseende. Landstinget har startat ett projekt för införande av nytt ekonomisystem. I detta projekt diskuteras olika förvaltningsanskrif och krav på kontoplan och annan kodifiering i huvudbokföringen.

Vi ser det som rimligt och angeläget att övergång till gemensam grund- och huvudbok sker så snart som möjligt.

Falun den 22 december

KPMG

Bo Ädel
Auktoriserad revisor