

## Hantering och redovisning av folktandvårdens intäkter

### Sammanfattning

Vi har granskat om det finns tillfredsställande rutiner som säkerställer att Folktandvårdens intäkter är fullständiga och korrekt redovisade. Granskningen skulle ge svar på följande revisionsfrågor:

- Finns fungerande manualer och rutiner för hantering av fakturering, kort- och eventuell kontantbetalning?
- Finns tillfredsställande dokumentation över Folktandvårdens ekonomiska redovisning?
- Finns fungerande regelverk och rutiner för redovisning och avstämning av upparbetade intäkter samt för redovisning i samband med period- och årskifte?

Vi har inom ramen för granskningen träffat företrädare för folktandvårdens stab, ekonomistaben och två tandvårdskliniker. Vi har genomfört intervjuer och granskat olika dokument. En sammanfattning av iakttagelser och bedömningar redovisas i det följande.

Dokumentationen av ekonomirutiner i Carita behöver uppdateras då den i viss utsträckning innehåller information som inte längre är aktuell. Dokumentationen kan också utvecklas genom att utveckla beskrivningarna av rutinerna så att de blir mer instruktiva. I viss utsträckning finns detta redan i de upprättade lathundarna. Lathundarna avser dock endast rutiner som tillämpas ute på klinik och inte de åtgärder som vidtas centralt vid folktandvårdens stab och ekonomistaben. Även de funktioner som genomförs centralt behöver beskrivas för att minska personberoendet i hanteringen. Det är viktigt att det arbete som påbörjats vid ekonomistaben fullföljs.

När det gäller genomförda avstämningsrapporter av olika slag sparas inte alltid dokumentation av att kontrollen genomförts och resultatet av avstämningen. I vissa fall sparas dokumentation till nästkommande månad. För att säkerställa att det finns möjlighet att verifiera vilka kontroller som genomförts och för att minska personberoendet bör principerna för dokumentation av avstämningsrapporter utvecklas.

Rutinen för kontanthantering bör ses över. Kontanthantering är förknippad med risker, såväl för verksamheten som för personalen som hanterar kontanter. Även om det är ovanligt med kontanthantering och det oftast rör sig om begränsade belopp bör det finnas en säker rutin som möjliggör avstämningar.

Bevakning av att utestående fordringar faktureras genomförs i dag ute på klinik. Hanteringen vid de två kliniker som vi besökt skiljer sig åt något men görs på båda ställena veckovis. Vi anser att en central funktion bör införas som följer upp utestående ej fakturerade fordringar för att säkerställa att dessa inte blir liggande. En stickprovvis åldersanalys på upparbetade åtgärder som inte fakturerats visar att det finns behov av sådan uppföljning.

Vi bedömer att de redovisningsprinciper som tillämpas under löpande år är förenliga med rekommendation nr 18 från Rådet för kommunal redovisning (RKR). Metoden för att periodisera upplupna intäkter och de underlag som ligger till grund för bedömning av hur stor del av fordringarna som anses säkra kommer att granskas i samband med granskning av landstingets årsredovisning 2013 och rapporteras i anslutning till den granskningen. Vi lämnar därför i denna rapport inte någon bedömning i denna del.

## **Bakgrund**

Landstingets revisorer ansvarar för att genomföra årlig granskning av landstingets samtliga verksamheter. Utifrån detta uppdrag och ansvar har landstingets revisorer i en riskbedömning beskrivit de områden som revisorerna främst anser att revisionsinsatserna skall fokusera på. Detta för att revisorerna med rimlig säkerhet ska kunna uttala sig i ansvarsprövningsprocessen. Baserad på riskbedömningen gör revisorerna en årlig revisionsplan. I revisionsplanen för verksamhetsåret 2012 har revisorerna aktualiserat en granskning av rutiner för hantering och redovisning av intäkter inom landstingets tandvård.

Landstingets tandvård införde under 2010 ett nytt journalsystem – Carita. Carita används också som ett försystem till ekonomisystemet Raindance. Revisorerna gjorde 2010 en granskning i form av en förstudie. En av slutsatserna i förstudien var att det skulle göras en uppföljande granskning när systemet varit i bruk under en period.

## **Syfte och revisionsfrågor**

Granskningen syfte har varit att granska de nya rutiner som införts med anledning av att införandet av systemet Carita. Den övergripande revisionsfrågan har varit om det finns tillfredsställande rutiner som säkerställer att Folk-tandvårdens intäkter är fullständiga och korrekt redovisade.

Granskningen skulle ge svar på följande revisionsfrågor:

- Finns fungerande manualer och rutiner för hantering av fakturering, kort- och eventuell kontantbetalning?
- Finns tillfredsställande dokumentation över Folktandvårdens ekonomiska redovisning?
- Finns fungerande regelverk och rutiner för redovisning och avstämning av upparbetade intäkter samt för redovisning i samband med period- och årskifte?

### **Avgränsning**

Granskningen har avgränsats till intern kontroll i rutiner för hantering och redovisning av intäkter inom landstingets tandvård under verksamhetsåret 2012. Granskningen har inte omfattat revision och bedömning av om den ekonomiska redovisningen är utformad så att det går att bedöma om självkostnadsprincipen upprätthålls.

### **Revisionskriterier**

Granskningen har utgått från lag (1997:614) om kommunal redovisning och god redovisningssed.

### **Granskningsansvariga**

Granskningen har utförts av landstingets revisionskontor.

### **Metod**

Granskningen har i huvudsak genomförts i form av analys av dokument och genom intervjuer. Intervjuerna har genomförts vid folktandvårdsstaben, ekonomistaben och två kliniker. Vi har stickprovsvis granskat underlag till bokföring på plats.

### **Resultat**

*Finns fungerande manualer och rutiner för hantering av fakturering, kort- och eventuell kontantbetalning?*

### **Iakttagelser**

Rutiner som rör hantering och redovisning av intäkter inom Folktandvården finns både vid folktandvårdens stab och vid ekonomistaben. Dokumentet ”Dokumentation Ekonomirutiner i Carita och MMP” innehåller beskrivning av rutiner vid båda staberna. När det gäller mer konkret vägledning för enskilda rutiner inom folktandvården har det upprättats en rad lathundar som

finns tillgängliga på folktandvårdens sida på intranätet. Dessa rör sådana rutiner som genomförs på klinik och inte vid folktandvårdens stab. Vid ekonomistaben saknas med något undantag motsvarande beskrivningar av hanteringen på en mer konkret nivå men ett arbete har initierats för att dokumentera avstämningsrutiner m.m.

Rutinerna för att föra över redovisningsinformation som rör s.k. abonnemangstandvård till ekonomisystemet är manuella. För abonnemangstandvården används ett särskilt systemstöd som i dag inte har någon koppling till ekonomisystemet. Rutinen bygger på att en person vid ekonomistaben gör ändringar i den fil som kommer från tandvården innan den kan läggas in i ekonomisystemet. Det finns en lathund för hanteringen. För såväl denna rutin som andra rutiner som genomförs centralt vid ekonomistaben finns ett personberoende då det endast är en person som är insatt i rutinerna. Det gäller även några av de rutiner som hanteras centralt vid folktandvårdens stab.

Granskningen har visat att det finns behov av att uppdatera dokumentationen i vissa delar som beskriver rutiner som inte tillämpas längre. Vidare finns utvecklingspotential att göra dokumentationen mer instruktiv för att göra rutinerna mindre personberoende. De lathundar som används för att mer i detalj beskriva enskilda rutiner som tillämpas på klinikerna uppdateras löpande då de enligt uppgift används mer i den dagliga verksamheten än vad som är fallet med dokumentationen av ekonomirutiner.

Enligt dokumentationen ska den s.k. skuldlistan tas ut dagligen. Skuldlistan innehåller upparbetade intäkter som ännu inte fakturerats. Vid de kliniker som vi har besökt tas listan ut veckovis. Vid den ena kliniken lämnades skuldlistan till respektive behandlande tandläkare och -hygienist för vidare bedömning och eventuell åtgärd och vid den andra har en person vid kliniken ansvar för att regelmässigt fakturera alla utestående fordringar med undantag för de som är under utredning eller liknande. De åtgärder som vidtas registreras och går att återfinna i systemet. Någon central uppföljning av utestående fordringar som inte har fakturerats genomförs inte.

Från och med november 2011 ska kontant betalning inom tandvården i princip inte förekomma. Det har framgått dels vid intervjuer, dels genom studie av redovisningstransaktioner på aktuella balanskonton, att det ändå förekommer kontant betalning i vissa fall. Omfattningen är normalt ringa men det har förekommit att vissa större belopp har erlagts kontant. En rutin för kontant betalning finns beskriven i dokumentationen. Rutinen bygger på manuell hantering och involverar personal från olika organisatoriska enheter. Rutinen medför inte fullt ut möjlighet att stämma av att inkomna kontanta betalningar också betalats in till landstingets postgirokonto. Den medför heller inte att det vid varje given tidpunkt finns registerat vilket belopp som eventuellt ska finnas i kontanter vid respektive klinik.

Vi har noterat att det på ett av de konton som används för att bokföra kontanta betalningar under året redovisats transaktioner som enligt uppgift är felaktiga. Skälet har uppgivits vara ett fel i överföringen från systemet Carita. Transaktionerna har rättats och överföringen från Carita har justerats. Vi har fått en beskrivning av händelseförloppet och dokument som visar exempel på hanteringen. Det saknas dock skriftlig dokumentation.

Intäkter genereras i Carita genom att en behandlare registrerar genomförd åtgärd som i sin tur är kopplad till ett visst pris. Vi har i denna granskning inte närmare studerat registreringen men kan konstatera att det är viktigt att det tillhandahålls aktuell och relevant information och vid behov utbildningsinsatser för personal som registrerar åtgärder i Carita som resulterar i en intäkt. En korrekt hantering och redovisning av intäkter till folktandvården förutsätter att de personer som registrerar åtgärder har den kunskap som krävs för att rätt intäkt ska genereras. Enligt uppgift genomförs seminarier och utbildning i regelverk och användning av taxor. Det finns också en så kallad taxegrupp som kan svara på frågor.

### **Bedömning**

Dokumentationen av ekonomirutiner i Carita behöver uppdateras då den i viss utsträckning innehåller information som inte längre är aktuell. Dokumentationen kan också utvecklas genom att utveckla beskrivningarna av rutinerna så att de blir mer instruktiva. I viss utsträckning finns detta i de upprättade lathundarna. Lathundarna avser dock endast rutiner som tillämpas ute på klinik och inte de åtgärder som vidtas centralt vid folktandvårdens stab och ekonomistaben. Även de funktioner som genomförs centralt behöver beskrivas för att minska personberoendet i hanteringen. Det är viktigt att det arbete som påbörjats vid ekonomistaben fullföljs.

Rutinen för kontanthantering bör ses över. Kontanthantering är förknippad med risker, såväl för verksamheten som för personalen som hanterar kontanter. Även om det är ovanligt med kontanthantering och det oftast rör sig om begränsade belopp bör det finnas en säker rutin som möjliggör avstämningar.

Bevakning av att utestående fordringar faktureras genomförs i dag ute på klinik. Hanteringen vid de två kliniker som vi besökt skiljer sig åt något men görs på båda ställena veckovis. Vi anser att en central funktion bör införas som följer upp utestående ej fakturerade fordringar för att säkerställa att dessa inte blir liggande. En stickprovvis åldersanalys på upparbetade åtgärder som inte fakturerats visar att det finns behov av sådan uppföljning.

*Finns tillfredsställande dokumentation över Folktandvårdens ekonomiska redovisning av intäkter?*

**Iakttagelser**

Vi har vid besök vid folktandvårdens stab, ekonomistaben och två kliniker studerat exempel på dokumentation av ett urval av de rutiner och avstämningar som beskrivs i dokumentationen. Vi kan konstatera att det i allt väsentligt finns dokumentation som gör det möjligt att följa en transaktion genom verifieringskedjan och i efterhand kontrollera en viss avstämning. Vid de två kliniker som vi har besökt sparas inte skuldlister efter genomgång, så det är inte möjligt att i efterhand se vilka åtgärder som har vidtagits vid uppföljning av utestående skulder. Som framgår ovan genomförs inte någon central uppföljning av utestående fordringar som inte har fakturerats.

Vi har stickprovsvis tagit del av dokumentation av transaktioner och avstämningar vid ekonomistaben. För vissa av de avstämningar som genomförs sparas dokumentationen normalt en månad.

**Bedömning**

När det gäller genomförda avstämningar av olika slag sparas inte alltid dokumentation av att kontrollen genomförts och resultatet av avstämningen. I vissa fall sparas dokumentation till nästkommande månad. Underlagen som används för avstämning går enligt uppgift att återskapa i systemen. Där framgår dock inte vilka kontroller som genomförts och resultatet av dem. För att säkerställa att det finns möjlighet att verifiera vilka kontroller som genomförts och för att minska personberoendet bör principerna för dokumentation av avstämningar ses över.

*Finns fungerande regelverk och rutiner för redovisning och avstämning av upparbetade intäkter samt för redovisning i samband med period- och årskifte?*

**Iakttagelser**

Intäkter från tandvård redovisas under löpande år vid det tillfälle då faktura utställs eller då patienten betalar med kort i direkt anslutning till besöket. I samband med tertialskifte, då delårsrapport upprättas, och årsskifte vid upprättande av årsredovisning periodiseras intäkter som upparbetats men ännu inte har fakturerats. Enligt uppgift från folktandvårdens stab görs en bedömning av hur stor andel av fordringarna som är säkra och ett belopp som motsvarar de bedömda säkra fordringarna bokas upp som upplupen intäkt.

Abonnemangstandvård med årsfaktura periodiseras så att intäkten redovisas med en tolfedel per månad. Även vid betalning med autogiro intäktsredovisas en tolfedel av årsavgiften per månad.

Enligt rekommendation nr 18 från Rådet för kommunal redovisning (RKR) intäktsförs intäkter från patientavgifter i samband med fakturering. Vid bokslut kan levererad men ännu inte fakturerad prestation periodiseras och intäktsföras i enlighet med gällande taxa. Vidare framgår av rekommendationen att abonnemangstandvård, för vilken patienten betalar en årlig avgift för att erhålla den tandvård han/hon behöver, är ett exempel på ”ett uppdrag med ett obestämt antal aktiviteter under en överenskommen tidsperiod där inkomsten intäktsförs linjärt över den överenskomna tidsperioden”.

### **Bedömning**

Vi bedömer att de redovisningsprinciper som tillämpas under löpande år är förenliga med RKR:s rekommendation. Metoden för att periodisera upplupna intäkter och de underlag som ligger till grund för bedömning av hur stor del av fordringarna som anses säkra kommer att granskas i samband med granskning av landstingets årsredovisning 2013 och rapporteras i anslutning till den granskningen. Vi lämnar därför i denna rapport inte någon bedömning i denna del.

Anders Marmon

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Veronica Hedlund Lundgren

Certifierad kommunal yrkesrevisor