

Horten Interkommunale legevakt
H. Pedersens gate 11

3182 Horten

REGNSKAPSREVISJON – HORTEN INTERKOMMUNALE LEGEVAKT

Regnskapsrevisjon er en lovpålagt oppgave i kommuner og fylkeskommuner, jfr Kommuneloven med forskrifter. Som en del av regnskapsrevisjonen for Horten kommune har revisor gjennomført en kontroll ved Horten Interkommunale legevakt for 2013.

Revisjonen utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter og normer for god kommunal revisjonsskikk. Et sentralt begrep i normene er vesentlighetsvurdering og dette prinsipp hensyntas ved vår revisjon. Det vil si at regnskapet gjennomgås med hensyn til tallstørrelse, regnskapsnivå og områder som kan ha en sentral betydning for bedømmelsen av regnskapsinformasjonen. Gjennomføringen er basert på stikkprøvekontroller og vurdering av interne rutiner, i henhold til revisjonsplan for enhetskontroller.

Rapporten bygger på dokumentasjon innhentet ved besøk i avdelingen, samt innledende samtale og oppsummeringsmøte med avdelingsleder for legevakta og enhetsleder for legetjenester. Enkelte kontroller er gjennomført på bakgrunn av innhentede opplysninger for 2012. Foreløpig rapport ble sendt legevakten den 25.02.14.

Tilbakemeldinger på foreløpig rapport fra enhetsleder legetjenester og daglig leder ved Horten interkommunale legevakt er kopiert inn i rapporten under gjeldende avsnitt.

1 INFORMASJON OM ENHETEN

1.1 Selskapsinformasjon

Horten Interkommunale legevakt er et samarbeid mellom Horten, Holmestrand og Hof kommuner. I styret sitter kommunelegene fra hver av kommunene.

Legevakten er organisert som en avdeling under enhet Legetjenester i Horten kommune, og bokføres i regnskapet på **ansvar 5282** Legevakt og **tjeneste 2410** Diagnose, behandling og rehabilitering.

Legevakten er heldøgnsbemannet og skal sikre at befolkningen får nødvendig helsehjelp ved akutt skade eller sykdom utenom fastlegenes vanlige kontortid. Legevakten formidler også kontakt til lege på dagtid for pasienter som midlertidig bor, eller oppholder seg i de tre kommunene ved behov for nødvendig helsehjelp.

I desember 2012 ble det opprettet en avdeling for øyeblikkelig hjelp, som et ledd i samhandlingsreformen. Tjenesten er opprettet med en seng, og lokalisert ved legevakten. Tjenesten er først pliktig fra 2016 og i Vestfold er det kun Nøtterøy og Sandefjord som har etablert tjenesten i 2012 i tillegg til Horten.

I virksomhetsplan for enhet Legetjenester for 2012 inngår legevakten med følgende målsettinger:

- 0 timer nedetid på telefon
- 0 klager som får medhold hos helsetilsynet
- 0 pasientskader ved opphold på legevakta
- 4 legevaktstyremøter
- - Fakturering midt i kvartalet, og avregninger før 20. januar
- - Det skal utarbeides kompetanseplan for legevakta i 2012
- - Bemanningsplan for legevakta gjennomføres ved alle ansettelser

Revisor kan ikke se at det er utarbeidet virksomhetsplan for 2013. Måloppnåelse vedrørende økonomi, personal og HMS rapporteres månedlig, mens rapportering på virksomhetsplan skal gjennomføres årlig.

1.2 Bemanning

Legevakten er bemannet med 7,4 årsverk, til sammen 15 ansatte, bestående av sykepleiere og en hjelpepleier. Legevaktssjef og enhetsleder for legetjenester ligger også i budsjettet med 10% stillingshjemmel hver. Avdelingsleder har til sammen 80% lederstilling, hvorav 30% som administrativ leder av det nyoprettede Ø-hjelpstilbudet, i tillegg til 20 % sykepleierstilling. De tre stillingshjemlene er alle turnusbasert (35,5 timer per uke).

Sykepleierbemanning:

Dagvakt	08.00 – 15.00	En sykepleier
Kveldsvakt	14.45 – 22.15 / 17.00 – 22.15	To sykepleiere
Nattevakt	22.10 – 08.10	En sykepleier

I helgene er det to på vakt dag og kveld, men en nattevakt.

Legebemanning:

Legedekningen er fra kl 14.00 – 08.00 neste dag.

Fra kl 14.00 – 17.00 er det to leger på vakt. En i Horten og en i Holmestrand/Hof.

Fra kl 17.00 – 08.00 er det normalt en lege på vakt.

I helger og ved helligdager har legene vakt fra kl 10.00 – 23.00 og fra kl 23.00 – 10.00.

På røde dager (Påske og Pinse) er det satt opp en ekstra lege fra kl 12.00 – 18.00.

1.3 Budsjett

Budsjettet behandles årlig i legevaktstyremøte på høsten før det videreformidles kommunene for behandling og innarbeiding i de respektive kommunebudsjettene. Kommunene mottar kvartalsvise faktura og det foretas en årlig avregning i forkant av årsoppgjøret. For 2013 ble det vedtatt et budsjett med nettoramme. Regnskapet rapporteres månedlig innen den 15. Mesteparten av inntektene kommer kvartalsvis og det må foretas periodiseringer for å unngå røde tall.

Revidert budsjetttramme for 2013 på kr 5 778 000,-, utgjør en økning på om lag 2,7 % sammenliknet med 2012. Budsjettet er økt med 177 000 kroner på lønn og sosiale utgifter.

1.4 Regnskap

Regnskap for 2013 viser et netto mindreforbruk på om lag 75 000 kroner sammenliknet med revidert budsjett. Tabellen nedenfor viser beløp i hele tusen.

	Regnskap 2013	Buds(end) 2013	Avvik R13-B13	Regnskap 2012	Avvik R13-R12
10 LØNN INKL. SOS. KOSTN.	8546	8546	0	8604	-58
20 KJØP AV VARER OG TJENESTER	919	1105	-186	1295	-376
30 KJØP AV TJENESTER	40	119	-79	98	-58
40 OVERFØRINGER	1134	1100	34	889	245
60 SALGSINNTEKTER	-1455	-1500	45	-1569	114
70 REFUSJONER	-3481	-3592	112	-5102	1622
TOTALT	5703	5778	-75	4214	1489

2 OMRÅDEREVISJON

2.1 Lønnsområdet

Det er budsjettert med lønn og sosiale utgifter på om lag 8,5 mill kroner for 2013. Regnskapet totalt (per 11.02.14) viser ingen differanse sammenliknet med budsjett. Tabellen nedenfor viser beløp i hele tusen.

Art	Regnskap 2013	Buds(end) 2013	Avvik R - B	Regnskap 2012	Avvik R13 - B12
Art: 10 LØNN INKL. SOS. KOSTN.					
1010 LØNN FASTE STILLINGER	3127	3202	-75	3038	89
1013 VIKAR, VAKANT STILLING	196	0	196	361	-165
1019 AVTALEFESTEDE TILLEGG, FASTE ST.	799	841	-42	741	57

1020	LØNN VIKAR	84	92	-8	36	47
1021	SVANGERSKAPSVIKAR	24	0	24	0	24
1022	SYKEVIKAR	147	92	55	137	10
1023	FERIEVIKAR	197	215	-18	256	-59
1024	HELLIGDAGSVIKAR	27	31	-4	13	14
1025	VIKAR, TILLITSVALGTE/VERNEOMBUD	8	0	8	2	6
1028	EKSTRAORD. VAKTTILLEGG HELG	0	0	0	7	-7
1029	AVTALEFESTEDE TILLEGG, VIKAR	175	124	51	142	33
1030	EKSTRAHJELP	76	61	15	78	-2
1039	AVTALEFESTEDE TILLEGG, ENGASJEMENT	8	18	-10	9	-1
1040	OVERTID	169	112	57	143	26
1060	GODTGJØRELSE VEILEDNING	7	0	7	11	-4
1066	LEGEVAKTLØNN	1968	2042	-74	2133	-166
1091	PENSJONSINNSKUDD KLP	34	634	-600	12	22
1093	PENSJONSINNSKUDD SYKEPLEIERE	441	0	441	406	35
1095	GRUPPE- OG ULYKKESFORSIKRING	15	26	-11	20	-5
1099	ARBEIDSGIVERAVGIFT	1045	1056	-11	1058	-14
TOTALT		8546	8546	0	8604	-58

Lønn til vakthavende leger føres på konto 1066 legevaktlønn. Legene mottar lønn fra Horten kommune mellom kl 23.00 – 08.00. Mellom kl 14.00 og 23.00 utbetales et beredskapstillegg eller lørdag-/søndagstillegg, evt helligdagstillegg. Helger lønnes likt som høytider, jfr fastlegetariffen. Timelønn leger er definert som spesialister/ikke spesialister og hverdager/helger. Legene mottar selv egenandelene i forbindelse med konsultasjoner før kl 23.00. All lønn kjøres gjennom turnussystemet Notus, med unntak for 3 leger som fakturerer sine timer.

Legene har ikke grunnturnus og det blir derfor satt opp månedlige vaktplaner for legene. Vaktene registreres i Notus hver måned, og overveltes til kommunens lønssystem.

Lønnsutbetalinger i Horten går fra 1. – 31. med lønnsutbetaling den 12. Variabel lønn og legevaktlønn periodiseres, dvs føres en måned tilbake i regnskapet.

2.1.1 Interne kontrollrutiner – lønnsområdet

Avdelingsleder for legevakten gjennomgår regnskapet månedlig, i samarbeid med kontroller, hvor fastlønn, overtid og sykepengerrefusjon er noen av kontrollpunktene.

Fast og variabel lønn

Avdelingsleder kontrollerer ukentlig at variable time (vikarer/overtid) er registrert korrekt i turnussystemet Notus. Kontroll av ekstraarbeid gjennomføres mot skjerm, og det krysses av i vaktplanen mot den enkeltes navn/vakt. Den kontrollerte vaktplanen/ukesplanen arkiveres i perm på avdelingen.

Avdelingsleder kjører lønn elektronisk mot lønnsavdelingen den 1. i hver måned. Det tas ut en log fra turnussystemet som kontrolleres mot den enkeltes timeliste. Lønnslogen attesteres av avdelingsleder og anvises av enhetsleder for legetjenester og leveres lønnsavdelingen i kommunen.

Ansatte skal i henhold til rutinen ”*Styrende dokument for godkjenning av timelister*” godkjenne egne timelister ved å kvittere/signere på timelisten. Timelistene skal arkiveres i perm ved legevakta.

I tillegg til kontroll mot turnussystemet, gjennomfører avdelingsleder kontroll av spesifisert konteringsliste fra hovedlønssystemet NLP. Her kontrolleres fast, variabel og legevaktlønn. Det hakes av på linjene og avdelingsleder kvitterer for utført kontroll med OK, dato og signatur. Dersom det avdekkes feil, tas dette opp med lønningsansvarlig i kommunen. Feil rettes opp og det skrives eventuelt manuelle timelister. Noen ganger må det også foretas trekk.

Fravær/ferie/avspasering:

Sykemeldinger eller egenmeldinger skal meldes/leveres til avdelingsleder som videresender til lønningskontoret fortløpende. Månedlig leveres også en manuell fraværssrapport over sykdom, ferie og avspasering, som registreres av lønningskontoret i fraværsmodule i NLP. Kopi av fraværssrapport og sykemeldinger oppbevares i egen perm ved legevakta. Egenmeldinger ligger på lønningskontoret.

Avdelingsleder registrerer sykdom og hvem som vikarierer for den syke på vaktlisten og i turnussystemet Notus, daglig. Melding/avtale om ferie registreres fortløpende.

Det er svært lite bruk av flexitid blant sykepleierne. Avdelingsleder følger opp disse manuelt gjennom oversikt som oppbevares i en egen perm ved legevakten. Notus blir ikke benyttet for registrering av plusstid. Det er kun minustid som registreres her og Notus kan derfor ikke benyttes til å få oversikt over timer i timebank. I tillegg til registrering av flex minus (avspasering) i Notus, registreres dette også av lønnsavdelingen i fraværsmodule i NLP. Avdelingsleder for legevakten fører oversikt over egne flex pluss/minus timer på skjema som leveres videre til enhetsleder.

Avdelingsleder administrerer ordning med bytte av vakt. Interne vaktbytter skal gå om avdelingsleder, og det blir alltid ført opp i Notus. Internt bytte av vakt skal ikke utløse forskjøvet arbeidstid. Dersom en ansatt ikke får byttet vakt, får den ansatte fri mot at avdelingsleder noterer i en egen blokk at den skylder en vakt.

2.1.2 Revisors kontroll av fast lønn

Analytisk kontroll av fast lønn viser ingen vesentlige avvik.

Kontroll med oppfylging av turnus – antall arbeidede timer

Det er gjennomført turnuskontroll for 4 ansatte for 2013. Kontrollen er gjennomført for å verifisere at antall arbeidede timer innenfor en turnusperiode på 6 uker stemmer med stillingsprosenten. Arbeidstimer per uke i turnus i full stilling er 35,5 timer. Ansatt i 100% stilling skal til sammen jobbe 213 timer (35,5 x 6) i en turnusperiode på 6 uker.

Kontrollen avdekket følgende:

En ansatt fremkom med 105,16 % stilling på turnuslisten av 12.05.13. Vedkommende skal normalt arbeide 213 timer over 6 uker. Ifølge turnuslisten arbeider vedkommende 12 timer mer, tilsvarende 225 timer. Tilsvarende kontroll for 2012 viste at vedkommende var satt opp med 2 timer for lite.

På bakgrunn av kontrollen ovenfor mottok revisor en ny turnusoversikt av 03.07.13, som viste tilnærmet korrekt stillingsprosent. Ved nærmere ettersyn viste det seg at den ansatte var blitt endret i lønnsregisteret til et timetall på 37,5 timer per uke. Etter tilbakejustering av timetallet til 35,5 timer fremkommer stillingsprosenten på ny med 105,6% på turnuslisten.

Kontroll med fastlønn på vedkommende viser at det ikke er blitt utbetalt mer enn 100% av årslønn, selv om vedkommende er satt opp med flere timer i turnusen. Avviket ovenfor, og eventuelle følger av dette, bør følges opp nærmere. Det er uvisst om differanse i arbeidstid registrert i lønnsregisteret i NLP, vil slå ut i forhold til innslagspunkt for overtidsberegning i Notus.

Nyansettelser

Det ble foretatt kontroll med 3 nyansettelser for 2012. Det foreligger lønnsmeldinger som er attestert og anvist, og alle er registrert med korrekt stillingsandel. Årslønn kommer ikke frem av personalmeldingene. Her oppgis kun stillingskode 7174 sykepleier.

Stopp av lønn

Kontroll med stopp av lønn ble utført for en ansatt med sluttdato i 2012. Sluttdato var registrert og lønn stoppet.

2.1.3 Revisors kontroll av variabel lønn

Kontroll med registrering i Notus

Det er foretatt kontroll med vaktplan for 2 måneder. Rutiner ser ut til å være fulgt med hensyn til kontroll av vaktplan mot skjerm, og at avkrysning i vaktplanen er utført i tråd med beskrevet rutine. Logg kjøres ut og attesteres av avdelingsleder. Dokumentasjon som foreligger for utført kontroll av ovennevnte viser ingen avvik.

I følge rutine "*Styrende dokument for godkjenning av timelister*" hvor formål er å sikre at timelister godkjennes av den ansatte, avdekket vår kontroll at de ansatte ikke hadde signert på timelister for 2012. Tilbakemelding til revisor er at dette skal ha blitt bedre i 2013. Revisor har ikke foretatt ytterligere kontroll for 2013, men minner om viktigheten av at timelister godkjennes/signeres av ansatte fortløpende og i tråd med skriftlig prosedyre.

kontroll med spesifisert konteringsliste fra NLP

Det er foretatt kontroll med listen for 2 måneder. Rutiner ser ut til å være fulgt
Kontroll med regnskapet viser også at variabel lønn sykepleiere, samt legelønn periodiseres en måned tilbake i regnskapet.

Revisors kontroller mot regnskapet

I tillegg til kontroll av ovennevnte rutiner har revisor gjennomført stikkprøvekontroller mot grunnlaget for utbetaling av lønn. Vi har gjennomført kontroll med utbetalte legetimer, på bakgrunn av vaktplan for leger i mai måned i 2013. Det er ikke funnet avvik.

Det er videre gjennomført kontroll av tre inngående faktura fra tre leger som fakturerer sine timer. Det er ikke funnet avvik. (Utgiftene belastes på konto 1270 Kjøp av tjenester ekstern bistand.)

Videre er det gjennomført kontroll mot sykepleiernes vaktliste for februar og mai i 2013 opp mot timelister i Notus, samt tilhørende konteringslister fra hovedlønnssystemet NLP for mars og juni. Timelistene for mai er i tillegg kontrollert mot turnusplanen. Uavklarte forhold og spørsmål ble tatt opp i møte med avdelingsleder og leder for legevakta. Revisor vil likevel påpeke følgende:

Det inngås avtaler med de ansatte som ikke direkte fremkommer av timelistene/fraværsrapporteringen. Det er også en praksis for å gi fri/permisjon for senere å innarbeide vaktene. Avdelingsleder fører en egen oversikt over dette. Revisor mener det bør fremgå av timelistene hvilke dager som faktisk er jobbet, og at det ved innvilgelse av fri blir trukket i lønn for dette. Ved senere opphenting/ekstravakter utover turnus bør dette registreres i timelistene og utbetales som lønn. Eventuelle permisjoner må følge kommunens reglement for dette, og registreres i fraværsmodulen i NLP i tillegg til Notus.

Tilbakemelding på foreløpig rapport:

Ved bytte internt for de ansatte gjøres dette praktisk på følgende måte:

- Når den ansatte har behov for å bytte en vakt og det kan avtales når vedkommende skal ta igjen dette defineres dette i Notus med en gang som internt bytte
- Når det ikke er ledige vakter ved for eksempel ferie/sykdom/vakans når den ansatte avtaler dette med leder, noteres dette i leders arbeidsperm. Den ansatte info om ledige vakter, så raskt det blir ledig og dette registreres i Notus som intern bytte
- Den ansatte blir ikke trukket i fastlønn ved disse interne byttene. Man tilstreber å bytte med lik vakttype, men det er ikke alltid lett å gjennomføre og man trekkes for kveld/natttillegg om de istedenfor arbeider en dagvakt
- Etterkonferering med controller/økonomi avdelingen blir det enighet om å vi fremover følger anbefalte retningslinjer:

☐ den ansatte avspaserer merarbeid jfr systemet Notus, hvor man kan opparbeide seg +og – timer i timebank. Dette er i tråd med revisors anbefalinger jfr kulepunkter under anbefalinger på siste side i dokumentet.

Ved kontroll av vaktboken for mai opp mot Notus timelister, ble det avdekket avvik på to forskjellige type vakter hva angår definert tidsintervall, henholdsvis D og D5 vaktene for to ansatte. Avvikene utgjorde fra (+)15 til (-)30 minutter per vakt i Notus timelistene sammenlignet med definert arbeidstid/vakt i turnusplanen. Det er uvisst om dette vil påvirke eventuelt innslagspunkt for overtidsberegning etc. Vi fikk ingen god forklaring på avviket, og anbefaler at dette følges opp videre. Revisor kan ikke se hvorfor det skal forekomme avvik vedrørende tidsangivelsen av vaktene mellom årsplan og Notus timelister.

Tilbakemelding på foreløpig rapport:

Vi ser at det har oppstått et avvik mellom Notus som er korrekt og ukesplan som inneholder et avvik på en halv time for D5 vakter. For sykepleier inkluderer dette fire vakter. Avdelingsleder har generelt tatt utgangspunkt i arbeidstiden 7:45 – 15:15 for registrering av arbeidstid, og har dermed fulgt Notus og ikke arbeidsplan. Forholdet tas til etterretning og man sikrer at ukesplanen er korrekte fremover.

2.1.4 Revisors kontroll - registrering av fravær

Det er gjennomført kontroll med føring av fravær, herunder ferie, avspasering og sykdom for 2012. Kontrollen tok utgangspunkt i månedlige fraværsmeldinger for et utvalg på 6 personer. Det ble funnet avvik på 3 personer:

En ansatt har fått registrert fravær "egenmelding" i fraværsmelding i NLP, den 29/9 – 30/9. Det er også registrert "egenmelding", den 29/10-30/10. Det er kun den siste egenmeldingen som er dokumentert i fraværsmelding, og det kan her se ut som om det er ført feil i fraværsmeldingen i NLP for september.

En ansatt har fått registrert egenmelding den 22/10 – 23/10, det vil si to dager, mens fraværsmeldingen sier 22/10-22/10. Vedkommende jobber bare natt, og arbeidsvaktene går derfor over 2 kalenderdager. Revisor er av den formening at det likevel ikke bør registreres fravær for mer enn en dag.

Tilbakemelding på foreløpig rapport:

Registrering av egenmelding for ansatte på natt hvor revisors formening er at det kun registreres fravær for 1 vakt, tas til følge og vi registreres kun 1 egenmeldingsdag

Det er registrert velferdspermisjon i fraværsmeldingen i NLP for en ansatt den 10/4, men dette fremgår ikke av fraværsmeldingen.

Tilbakemelding på foreløpig rapport:

Leder har ikke registrert innvilgete permisjonssøknader på internt fraværskjema, men endrer dette umiddelbart jfr den foreløpige rapportens tilbakemeldinger.

Det er videre gjennomført kontroll med avspasering for avdelingsleder ved legevakta i 2012 i perioden mars til desember. Kontrollen er gjennomført med bakgrunn i flexilister, kontrollert opp mot vaktplan (ukesplan). Avvikende forhold rundt beregning av avspasering er tatt opp i brev sendt enhetsleder for legetjenester, den 03.12.13.

Tilbakemelding på foreløpig rapport:

Flexitidregnskapet er blitt ført på en uhensiktsmessig måte som har gitt rom for feil. Hele timeføringen for 2012 er gjennomgått på nytt. Det samme vil bli gjort for 2013. Så langt viser ny gjennomgang flere systematiske feil som delvis opphever hverandre. En samlet gjennomgang og oversikt for alle måneder i 2012 og 2013 vil bli utarbeidet.

2.2 Innkjøpsområdet

Det er budsjettert med kjøp av varer og tjenester på om lag 1,2 mill kroner for 2013. Regnskapet viser foreløpig (per 11.02.14) et forbruk på om lag 900 000 kroner. Vesentlige innkjøpsposter er medisinsk forbruksmateriell og medikamenter på hhv kr 274 000,- og kr 168 000,-.

Rekvisisjoner benyttes i de tilfeller hvor leverandøren krever dette. Ofte benyttes det bestillingslister som fakses over. Ved mottak av varer blir det haket av på pakksedler. Fakturakopi legges ved og arkiveres i egen perm for medisinsk forbruksmateriell. Dersom fakturaen kommer først til legevakta, noterer avdelingsleder ”fakturakontroll OK” og sender den videre til merkantil som videresender faktura til regnskapskontoret for scanning. Avdelingsleder for legevakta og merkantil ved enhet legetjenester har begge attestasjonsmyndighet. Det er enhetsleder for legetjenester som har anvisningsmyndighet.

2.2.1 Revisors kontroll – innkjøpsområdet

Regnskap sammenlignet med budsjett for artene 1100- 1399, viser et foreløpig mindreforbruk (per 11.02.14) på om lag 186 000 kroner. Det største avviket fremkommer på art 1151 Lovpålagt kurs og etterutdannelse, hvor budsjettet viser kr 276 000,- og regnskapet kr 0,- i forbruk.

Tilbakemelding på foreløpig rapport:

Budsjettet for Lovpålagte kurs og etterutdanning var til opplæring av innføringen av Nødnett Dette er utsatt til høsten 2014.

I regnskapet for 2012 var det belastet månedlige faktura fra Securitas på konto 1189 Tilsyn/vakthold/kontroll med til sammen kr 356 000,-. Regnskapet for 2013 viser ingen tilsvarende utgifter.

Tilbakemelding på foreløpig rapport:

Bruk av Securitas ble avsluttet da oppdraget ble overført til annen enhet.

Det er gjennomført bilagskontroll med 20 tilfeldige bilag. Bilagskontrollen vil kunne avdekke feil bruk av art, periode og om riktig mva kode er benyttet. I tillegg blir det gjennomført en rimelighetsvurdering om varen/tjenestens tilhørighet i forhold til virksomhetens drift

Det er ikke funnet vesentlig feil ved bilagskontrollen. Ett av to bilag fra Sykehuset i Telemark, er imidlertid adressert til Holmestrand kommune, pålydende kr 54.101,-. Faktura gjelder refusjon av utlegg, i forbindelse med helsestudio år 2011. Som interkommunal legevakt er man pålagt å ha helsenett. Det ene bilaget er ført på konto 1270 Konsulenttenester og det andre bilaget er ført på konto 1300 Kjøp av tjenester fra staten. Utgifter ser ut til å være budsjettert på konto 1300. Det bør undersøkes nærmere hvorvidt dette er å anse som en tjeneste som erstatter kommunal egenproduksjon. Like utgifter bør likevel føres på like kontoarter i regnskapet.

Tilbakemelding på foreløpig rapport:

Føring av bilag for like utgifter rettes og tas til etterretning jfr rvisors anbefalinger

Det er ført flere bilag på konto 1139 Post- og bankgebyr, som bidrar til at utgiftskontoen viser en kreditsaldo. Føringene ser ut til å ha sammenheng med omsetningsbilag for kasse/bankoppgjør fra linjen ”kortgebyr på kasseoppgjørsskjema (bilag 001538 – kasseoppgjør uke 35). I kommunale regnskap skal inntekter og utgifter bokføres hver for seg på inntektsarter og utgiftsarter, jamfør bruttoprinsippet.

To faktura på kortgebyrer fra Melin Medical er ført på konto 1100 Kontorutgifter. I tillegg er det ført et bilag på konto 1139 Post- og bankgebyrer. Føring av like utgifter bør utgiftsføres samme konto i regnskapet.

Tilbakemelding på foreløpig rapport:

Feilregistreringene omposteres ikke nå, da regnskapet for 2013 er avsluttet. Dette tas til etterretning, slik at det føres riktlig fremover.

Feilføringen av inntekter og utgifter bokføres hver for seg og er tatt til etterretning.

2.3 Overføringsområdet

Utgifter:

Overføringsutgiftene utgjør om lag 1,1 mill kroner for 2013 og samsvarer omtrent med budsjett. Utgiftene består vesentlig av utbetalinger til vakthavende leger, konto 1470 overføring til andre, som gjelder egenandeler (inntekter) for konsultasjoner før kl 23.00. Utgiftskontoen må ses i sammenheng med inntektskonto 1611 Inntekter vakthavende leger.

Som grunnlag for utbetaling til legene, blir det kjørt ut egne lister fra systemet ”Melin Medical” på bakgrunn av fagsystemet Vingmed. Fagsystemet produserer grunnlag for betaling/regningskort for den enkelte pasient og det er vakthavende lege som definerer i fagsystemet hvorvidt egenandeler skal tilfalle legen (konsultasjoner før kl 23.00) eller legevakten (etter kl 23.00).

Inntekter:

Overføringsinntekter utgjør om lag 3,5 mill kroner for 2013 og viser en mindreinntekt sammenlignet med budsjett på om lag 100 000 kroner. Inntektene består vesentlig av refusjon fra samarbeidskommunene, om lag 3 050 000 kroner, samt refusjoner fra Helfo om lag 300 000 kroner. Deltagerkommunene faktureres kvartalsvis, med avregning innen den 20.01. påfølgende år.

Grunnlag for refusjonsinntekter fra Helfo, er filer som avdelingsleder for legevakta sender på diskett. I filen fremkommer oversikt over vakthavende leger fordelt på dato, samt pasientnavn, fødselsdata og takstkoder. På grunn av frikortregistreringen er det viktig å sende rapporter hver 14. dag. Det er konsultasjoner som foregår mellom kl 23.00 – 08.00 som tilfaller legevakta, og som er grunnlag for produksjon av kravet. Konsultasjoner før kl 23.00 må legene selv fremme krav om fra Helfo. Refusjonskrav ligger gjennomsnittlig på om lag 25 000 - 30 000 kroner per måned.

2.3.1 Revisors kontroll – overføringsområdet

Det er gjennomført analytiske kontroller av regnskap og budsjett, sammenlignet med regnskap for 2012. På konto 1450 Overføringer til andre kommuner er det ført en inngående faktura, bilag 306604 på kr 277 466,-, fra Sandefjord kommune. Revisor kan ikke se at det foreligger budsjett for utgiften i 2013 og det er ikke ført tilsvarende utgift i regnskapet for 2012. Fakturaen gjelder Horten kommunes andel av utgifter til interkommunalt SO- mottak for 2013. Revisor er kjent med at Sandefjord kommune har sendt tilsvarende fakturaer til Holmestrand og Hof og hvor utgiftene er blitt bokført i kommunenes regnskap. Vi kan derfor ikke se at det kan være riktig å belaste den interkommunale legevaktordningen for Horten kommunes andel av denne tjenesten.

Analytisk kontroll av inntekter på konto 1700 Refusjoner fra staten, viser en gjennomsnittlig inntekt per måned på om lag 25 000 kroner. Dette er i tråd med opplysninger vi har mottatt. På utbetalingsvedtakene fra Helfo opplyses det om at automatisk frikortordning baseres på egenandelinformasjonen i refusjonskravene som sendes til Helfo, og for at bruker skal motta frikort automatisk innen tre uker, skal egenandelsinformasjon innrapporteres innen 14 dager etter at den er betalt. Refusjonskrav til Helfo bør derfor sendes hver 14. dag, tilsvarende om lag 24 refusjonskrav i løpet av året. Kontroll mot regnskapet viser at det er sendt 14 refusjonskrav i løpet av 2013.

Tilbakemelding på foreløpig rapport:

Leder prioriterer å følge anbefalingene om å sende oppgjør Helfo hver 14 dag jfr automatisk frikort ordningen. Det ble i år 2013 sendt 16 oppgjør. Målet vil være 24 i 2014.03.04

Videre er det gjennomført kontroll med refusjonsinntekter på konto 1750 Refusjoner fra andre kommuner, herunder avregning for legevaktsamarbeidet i 2013. Avregningen viser en tilbakeføring på til sammen kr 178 825,-, henholdsvis 134 610,- og 44 215,- til Holmestrand og Hof kommune. Revisor gjør oppmerksom på at det ser ut til å være tatt med for lite inntekter i avregningsoppsettet. Manglende inntekter, gjelder avsetningen/oppgjøret fra 2012 på kr 113.280,-, henholdsvis 78 225,- og 35 055,- til Holmestrand og Hof kommune, men får ingen innvirkning på fordeling av oppjøret i 2013.

Etter revisors vurdering er legevaktregnskapet feilaktig belastet faktura pålydende kr 277 466,-, vedrørende Horten kommunes andel av interkommunalt SO-mottak. Dette innebærer at deltagerkommunene skulle vært godskrevet henholdsvis kr 71 864,- og kr 21 087,- mer på oppjøret for 2013.

2.4 Salgs-/likvidområdet

Salgsinntekter kr 1 455 000,- ligger omlag 115 000 kroner lavere enn omsetningen i 2012, og om lag 45 000 kroner under budsjett. For 2013 er omsetningen fordelt på tre forskjellige konti.

- Konto 1610 Inntekter legevakt (egenandeler etter kl 2300)	kr 672 000,-
- Konto 1611 Inntekter vakthavende leger	kr 603 000,-
- Konto 1612 Inntekter materiell og medisiner	<u>kr 179 000,-</u>
Sum	kr 1 454 000,-

I 2013 ble det i juni måned innført et nytt kasse/betalingsystem fra Melin Medical. Systemet kommuniserer med fagsystemet, Vingmed, og regningskortene som administreres av legene. Det er legene selv som gjennom fagsystemet Vingmed, definerer hvorvidt det er legen selv eller legevakten som skal godskrives egenandelene ved konsultasjon, henholdsvis før eller etter kl 23.00. Det foretas ingen intern kontroll med denne registreringen.

Pasienten må betale i automat som er plassert ved utgangsdøren, enten med kontanter eller kort. For å betale må pasienten først registrere fødselsnummer. Dersom pasienten ikke betaler, vil systemet automatisk produsere faktura etter 24 timer. Det blir daglig foretatt godskrivning på bankkonto fra kortinnbetalingene på automaten. Det er gjennomført kontroller internt som viser at omsetningsrapporter fra Melin Medical ikke alltid stemmer med innlest på bankkontoen.

Tilbakemelding på foreløpig rapport:

Ukesoversikten over oppgjør fra Melin mot fagsystemet WinMed, ser ut til å bli forstyrret av søndagene på ukesoppgjøret. Det ser ut til at summene er riktige totalsett, men kommer på oppgjøret uken etter.

Kasse/-omsetningsoppgjør foretas ukentlig, hver mandag, ved at avdelingsleder henter ut en ukesrapport fra nettet (mandag til søndag). Rapporten, "Oversikt over utbetalinger for perioden", viser omsetning fordelt på kontanter og kort for hver av ukedagene. Inntekter som faktureres er ikke med i denne rapporten. Melin Medical sender oppgjør til kommunens vanlige driftskonto vedrørende fakturerte inntekter, og disse blir bokført når inntektene er godskrevet bank. Dette er ikke i tråd med anordningsprinsippet og regnskapsavdelingen har etterlyst dokumentasjon vedrørende fakturerte inntekter, herunder saldolister fra systemleverandør. Det virker som om legene selv har muligheter for å ta ut nødvendig rapporter for andel av utestående fordringer som gjelder dem, men at Legevakten ikke er definert samme mulighetene i systemet. Regnskapsavdelingen har tatt opp problemet i møte med Melin Medical.

Tilbakemelding på foreløpig rapport:

Etter evaluering og gjennomgang med leverandør blitt enighet om at leverandør definerer Horten kommune som bruker i løpet av det første kvartalet 2014, slik at regnskap vil få oversikt over utestående fordringer og bilag på forventete innbetalinger.

I ukesrapportene som hentes fra nettet er omsetningen spesifisert med følgende fordeling:

- Egenandeler (til Legevakten) etter kl 23.00
- Medisinsk materiell/medisiner
- Egenandeler (til den enkelte lege) før kl 23.00
- Kortgebyr

Omsetningen overføres til kasseoppgjørsskjema, som er utgangspunktet for inntektsføring i regnskapet. På kasseoppgjørsskjema føres også omsetning/oppgjør fra manuell kasse.

2.4.1 Revisors kontroll – Salg/likvidområdet

Det er foretatt kontroll med ett kasseoppgjør for uke 47 i 2013. På kasseoppgjørsbilaget opereres det med en fast kassebeholdning på kr 4 000,-, mens regnskapet viser at det er registrert en forskuddskasse på kr 500 på konto 2100001 – Forskuddskasser Horten legevakt (A091). Kasseoppgjørsbilaget for uke 47, datert 25.11.13, viste for mye i kassen med kr 29,-.

Ved revisors besøk den 27.11.13, ble det foretatt kontrolltelling av samtlige tre kasser, inkludert betalingsautomat. Gjennom kontrollen fikk vi testet at den automatiske tellefunksjonen i automaten stemte. Kontrollopptelling av kontanter viste en total beholdning på kr 4 764,-. Fratrullet omsetningen i perioden 25/11 – 27/11, kr 200,- på manuell kasse og kr 81,- fra betalingsautomat, ville kontantkassebeholdningen vært kr 4 483,-, det vil si kr 483,- mer enn det som var registrert som kontantbeholdning per 25.11.13. Sammenlignet med kassebeholdningen som er registrert i regnskapet, kr 500,-, viser oppgjøret for mye på kassen med kr 3 983,-.

Revisors kontroll viser at det ikke har vært foretatt fysisk opptelling av alle tre kassene ved kassaoppgjøret den 25/11-13. Omsetnings-/kasseoppgjør uten fysisk opptelling av kontanter har ingen verdi. Avvik mellom kassebeholdningens saldo i balansen kr 500,- og oppgitt saldo på kasseoppgjør kr 4 000,- må justeres slik at regnskapet gjenspeiler fastbeholdningen. Avvik, for mye på kassen, må i tilfellet overføres bank og inntektsføres i regnskapet.

Revisor vil anmode om at det foretas en gjennomgang og vurdering av rutiner vedrørende omsetning-/kasseoppgjør da kasseoppgjørene ofte viser små avvik. Det er nødvendig at det foretas kontrollopptelling av kassene ved hvert ukesoppgjør, som dokumenteres med dato og signatur.

Tilbakemelding på foreløpig rapport:

Det er allerede utarbeidet ett skjema for telling av samtlige 3 kasser med veksel og det er gjennomført ukentlig de siste ukene med 2 underskrifter.

Avvik, for mye i kassa overføres bank og inntektsføres i regnskapet slik at man har riktig kassabeholdning.

Revisor etterlyser bedre rutiner og beskrivelser av det nye systemet, Melin Medical, herunder regnskapstransaksjoner og konti.

3. Anbefalinger

Med henvisning til det som fremkommer i rapporten, anbefaler revisor følgende:

- Påse at timelister fra Notus blir attestert av de ansatte i tråd med rutinen for dette.
- Det bør gjennomføres kontroller med timetall i turnus, slik at det ikke arbeidet flere/færre timer enn stillingsandel/ansettelsesprosent tilsier.
- Fravær og permisjoner må følge kommunens reglement for dette, og registreres i fraværsmodule i NLP i tillegg til Notus.
- Tidsangivelse på vakter i Notus (timelister) må samsvare med tidsangivelsen for de samme vaktene i årsplan/turnusplan.

- Notus blir ikke benyttet til registrering/oppfølging av flex pluss/minus. Dette bør vurderes. Det vises til eget brev fra revisjonen vedrørende opparbeiding av flex pluss.
- Like utgifter bør belastes samme utgiftskonto i regnskapet.
- De kommunale regnskapene skal føres etter bruttoprinsippet. Med andre ord kan det ikke føres inntekter på utgiftskonto og vise versa. Konto 1139 Post- og bankgebyrer viser totalt en kreditsaldo på grunn av dette.
- Feil belastet faktura pålydende kr 277 466,-, vedrørende Horten kommunes andel av interkommunalt SO-mottak, bør omposteres til annet ansvar/tjeneste og innebærer at deltagerkommunene må godskrives henholdsvis kr 71 864,- og kr 21 087,- mer på oppgjøret for 2013.
- Refusjonskrav for oppgjør fra Helfo bør oversendes hver 14. dag, slik at automatisk frikortoppdatering på bakgrunn av egenandeler, og Helfos utsendelse av frikort vil holde seg innenfor fristen som er satt for dette.
- Kasseoppgjørene ved legevakten må innholde dokumentasjon for fysisk opptelling av kontanter. Regnskapskontoret bør i samarbeid med Legevakta se nærmere på rutiner vedrørende ukentlige kasseoppgjør. I tillegg bør det utarbeides beskrivelse av nytt system og tilhørende regnskapstransaksjoner.

Avslutningsvis vil vi takke for god hjelp ved våre besøk i avdelingen.

Med vennlig hilsen

Marianne W. Bråthen
Leder regnskapsrevisjon

Mette Holmen
Revisor

Kopi:
Kontrollutvalget i Horten kommune
Rådmann
Kommunalsjef
Økonomisjef

Rådmenn og kontrollutvalg i Holmestrand og Hof kommune