
Universitetets interne revisjon – rapport for 2011 og revisjonsplan for 2012

Bakgrunn

Intern revisjon (IR) har som oppgave å vurdere i hvilken grad systemer, rutiner, regler og intern kontroll er etablert innenfor ulike områder, at de utnyttes og at de fungerer. Målet med IR er å bidra til forbedring i håndteringen av risiko, styring og kontroll og å sikre kvalitet og nøyaktighet i forvaltningen.

Ved Universitetet i Bergen gjennomføres IR i hovedsak av eksterne revisjonsfirma som kjøp av tjenester. Revisjonsfirmaet PricewaterhouseCoopers AS (PwC) er engasjert for et tidsrom på 3 år, fra 15.06.09, med mulighet til forlengelse i ett år. Som det går frem av vedlagte *Retningslinjer for intern revisjon*, punkt 6 (vedlegg 1), kan revisjon også foretas i egen regi.

Intern revisjon 2011

Universitetsstyret behandlet revisjonsplanen for 2011(sak 70/10) i desember 2010 og vedtok at følgende prosjekter skulle gjennomføres i kommende år:

1. Økonomisk styring: oversikt over bruk av egeninnsats i BOA – økonomien og oppfølging av status i foreslåtte forbedringstiltak
2. Eiendomsforvaltning – gjennomgang og vurdering av eiendomsselskapenes rolle
3. Gjennomgang av innkjøpsprosessen med spesiell oppmerksomhet på lov om offentlige anskaffelser
4. Gjennomgang av lønns- og personalsystemet ved UiB

Det estimerte timetallet var 600 timer, i samsvar med kontrakten med PwC. I det følgende oppsummeres noen lærdommer fra de fire prosjektene. Rapportene fra PwC er vedlagt.

Økonomisk styring: bruk av egeninnsats i BOA-økonomien (vedlegg 2)

Bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA) utgjør en vesentlig andel av universitetets økonomiske ressurser. Med utgangspunkt i Kunnskapsdepartementets retningslinjer tok revisjonen stikkprøveanalyser av egeninnsatsen for BOA- prosjekter. Hensikten var å få oversikt over hvordan og i hvor stor grad egeninnsatsen synliggjøres i budsjetter og regnskaper, hvordan dette påvirker grunnbevilgningsøkonomien og hvordan midlene blir disponert. Det samfunnsvitenskapelige fakultet med Institutt for økonomi og Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet med Kjemisk institutt og Institutt for biologi var med i revisjonen. Det fremgår av rapporten at egenfinansieringen i varierende grad synliggjøres i budsjetter og regnskap fra prosjektene, det gjelder både egeninnsats og egenandeler. Egenfinansiering synes særlig å gjelde arbeidsinnsats som prosjektledelse, driftskostnader og infrastruktur. Det synes også å være et klart skille mellom prosjekter med oppstart før 2010, hvor bare de store prosjektene er rebudsjettert og prosjekter som startet etter 2010, da de nye rutineene for budsjettering og regnskapsføring av egeninnsats ble implementert.

Rapporten ble gjennomgått i møte 22.9.2011 med deltakerne i tilsynet. I møtet ble behovet for opplæring understreket, det ble vektlagt at regnskap og budsjett skal vise totalbildet og at konsekvenser hvis ikke alle kostnader tas med, må gjøres synlig. Behovet for rebudsjettering og dokumentasjon av endringer ble understreket, sammen med behovet for å klargjøre risiko i et budsjett og behov for formalisering og dokumentasjon ble drøftet. Tilsynet foregikk våren

2011, og PwC brukte 150 timer. I prosjektet var det satt av 30 timer for oppfølging av nye tiltak etter tilsynet. Denne delen av prosjektet vil bli gjennomført etter noe tid.

Universitetets bruk av eiendomsselskaper i eiendomsforvaltningen (vedlegg 3)

Målet med gjennomgangen var å vurdere risiko og å føre internkontroll med universitetets bruk av eiendomsselskap til finansiering og oppføring av bygg. Universitetets forhold til de tre eiendomsselskapene Magør Eiendom AS, Nygårdshøyden Eiendom AS og UiB Eiendom AS ble gjennomgått og vurdert, blant annet med gjennomgang av inngåtte leieavtaler. Ulike forhold knyttet til finansiering av bygg i regi av selskapene ble gjennomgått med hensyn til identifisering av risiko, styring og kontroll sett fra universitetets side. Gjennomgangen omfattet universitetets sentrale administrasjon, eiendomsavdelingen og prosjektkontoret for byggeprosjekter i regi av selskapene. I rapporten påpekes det at PwC vurderer universitetets kontroll med bruken av eiendomsselskapene som god, og fordeling av myndighet og ansvar anses tydelig, men det anbefales at ordningen med bruk av selskaper fortsatt brukes med forsiktighet. Det pekes på at konstruksjonen i seg selv kan ses som en omgåelse av regelen med begrensninger i mulighet for låneopptak, og den er derfor er beheftet med risiko. Det anbefales at universitetet utarbeider en strategi for relasjonen til eiendomsselskapene for finansiering av byggeprosjekter. Det anbefales at eventuelle nye investeringer må være basert på dokumenterbare vurderinger av faglig interesse, i samsvar med universitetets strategi og bruk av konstruksjonen bør holdes på et avgrenset nivå. Tilsynet ble gjennomført i første kvartal i 2011 og PwC brukte 80 timer. Rapporten følges opp i forlengelsen av arbeidet med arealplanen og i samarbeid med Eiendomsavdelingen.

Gjennomgang av lønns- og personalsystemet (vedlegg 4)

Tilsynet skulle evaluere lønns- og personalsystemet (det administrative datasystemet Paga), med en vurdering av internkontrollen og etterlevelsen av denne. Manuelle kontroller, automatiske kontroller og tilgangskontroller ble gjennomgått, relatert til endring og vedlikehold av faste data og input av variable data i lønnsystemet, sammen med håndtering av permisjoner, sykdom og refusjon ved sykefravær. Lønnskoret ved Økonomiavdelingen, Personal- og organisasjonsavdelingen, Det humanistiske fakultet, Institutt for fremmedspråk og Det psykologiske fakultet, Institutt for samfunnspsykologi var med i undersøkelsen. PwC peker på mange sterke sider ved datasystemet og bruken av det i rapporten, dette gjelder blant annet kompetanse, rutinebeskrivelser og internkontroll innenfor lønnsområdet. Det ble ikke avdekket vesentlige avvik, men pekt på forhold som kan forbedres. Dette gjelder særlig mer fullstendige og ajourholdte styrende dokumenter (som beskrivelser av rutiner og retningslinjer). Det ble etterlyst tydeliggjøring av hvem som har ansvaret for å utarbeide og vedlikeholde slike dokumenter. Det etterlyses også rutiner for periodisk kontroll av hvem som skal ha rettigheter som brukere av datasystemene. Tilsynet ble gjennomført i mai-juni 2011. PwC brukte 130 timer. Rapporten er diskutert i møte med PwC og vil bli fulgt opp.

Gjennomgang av innkjøpsprosessen med spesiell vekt på lov om offentlige anskaffelser

Innkjøpsprosessen skal gjennomgås og evalueres med hensyn til organisering, rutiner og kontroller (både automatiske og manuelle kontroller) som er etablert i prosessen for å sikre intern kontroll og etterlevelse av lov om offentlige anskaffelser gjennom hele prosessen. Også etterlevelse av gjeldende rutiner kontrolleres. Det matematisk- naturvitenskapelige fakultet ved Geofysisk institutt, Det medisinsk- odontologiske fakultet ved Gades institutt, Økonomiavdelingen med sentral innkjøpsfunksjon og Eiendomsavdelingen omfattes av tilsynet. Åpningsmøte var 25.10.11 og tilsynet vil bli gjennomført i løpet av november.

Revisjonsplan for 2012

PwC og administrasjonen har hatt møter og gjennomgått erfaringene fra tilsynene fra juni 2009. Med utgangspunkt i forhold PwC har undersøkt, hvilke tema som er tatt opp av riksrevisjonen i dokument 1 og vurderinger av områder der det kan være aktuelt med forbedringer, har revisjonsselskapet utarbeidet forslag til revisjonsplan for 2012. Planen (vedlegg 5) gir forslag om fire tilsyn i 2012:

1. Bierverv og sidegjøremål
2. IT-sikkerhet og tilgjengelighet
3. Forvaltning og sikring av interesser knyttet til patenter
4. Gjennomgang av samhandling og samarbeidsavtaler med instituttsektoren og prising av tjenester som ytes til instituttsektoren

Estimert timetall er 600.

Universitetsdirektørens kommentarer

Det er stor oppmerksomhet om systemene for riktig håndtering av BOA- økonomien. Med utgangspunkt i IR- rapportene og erfaringene så langt legges det opp til at universitetets reglement, rutiner og arbeidsdeling skal gjennomgås. Dette kan gjelde klargjøring av reglene for signatur og ansvar, refordeling av oppgaver avhengig av type og kontekst.

Innføring av PAGA som elektronisk lønns- og personalsystem i 2008 var ressurskrevende, men IR- rapporten kan tolkes som uttrykk for at det nye systemet fungerer tilfredsstillende. Det kreves likevel innsats før mulighetene for å rasjonalisere arbeidet knyttet til systemet er utnyttet fullt ut. Påpekningen av at tilgangsreguleringen til systemet må skjerpes, er fulgt opp.

Bruken av eiendomsselskapene Nygårdshøyden Eiendom AS, Magør Eiendom AS og Universitetet i Bergen Eiendom AS har gitt muligheter og arealer til beste for universitetets aktivitet, men innebærer også økonomiske utfordringer og må preges av stor forsiktighet. Det sørges for å legge fram alle byggeprosjekter i selskapene for departementet for avklaring av mulighetene for å inngå leieavtaler før igangsetting av prosjektene.

Generelt vurderes erfaringene med internrevisjonen som nyttige og lærerike, ikke minst for de enhetene som berøres. Holdningen til internrevisjonen oppfattes som i det alt vesentlige å være positive, revisjonen gir mulighet for endringer i praksis og rutiner. Rapportene er ikke lenger unntatt offentlighet, og det åpner for en videre bruk av vurderingene som gjøres.

Årsplanen som foreslås for 2012 omfatter forhold som vurderes som vesentlige. Avtalen med PwC går ut 15.06.2012, men det er anledning til å forlenge avtalen i ett år. Det anbefales at avtalen forlenges ut 2012. Det anbefales videre at det i første halvår vurderes om det er mest hensiktsmessig å fortsette å kjøpe revisjonstjenester etter konkurranse, eller om det skal tas initiativ til at universitetet etablerer en internrevisjon som ivaretar denne viktige oppgaven. I 2011 er det ikke gjort revisjon i egen regi.

Med disse kommentarene fremmes følgende forslag til

Vedtak:

Universitetsstyret tar resultatene fra internrevisjonen i 2010 og revisjonsplanen for 2012 til etterretning med de kommentarene som kom frem i møtet.

2.11.2011 HHB

Vedlegg:

1. Retningslinjer for intern revisjon
2. PwC- rapport: Oversikt over egeninnsats i BOA- økonomien
3. PwC- rapport: Universitetets bruk av eiendomsselskaper i eiendomsforvaltningen
4. PwC- rapport: Gjennomgang av lønns- og personalsystemet ved UiB
5. Revisjonsplan 2012



5.5 Intern revisjon

5.1 Retningslinjer for intern revisjon ved Universitetet i Bergen

Fastsatt av Universitetsstyret 19.2.2009.

1. Formål og definisjon

Intern revisjon er en systematisk og uavhengig undersøkelse innen universitetets forvaltning som blir gjennomført for å se til at:

- det er etablert forsvarlige og hensiktsmessige opplegg for intern kontroll
- aktiviteter og rutiner er i overensstemmelse med det som er planlagt og blir effektivt gjennomførte
- mål, planer, krav og prosedyrer er kjent, forstått og etterleves.

Interne revisjoner skal baseres på vesentlighet og risiko og gi grunnlag for å utøve effektivt tilsyn med organisasjon, forvaltning og ressursbruk. Ved slike revisjoner vurderes behovet for korrigerende tiltak og/eller forbedringer.

2. Ansvar for gjennomføring

Styret, rektor og universitetsdirektøren har det overordnede ansvar for tilsyn ved institusjonen, jf. universitets- og høyskolelovens §§ 9-1, 9-2 og 10-1. Intern revisjon er ett av universitetets sentrale tilsynsverktøy.

Universitetsdirektøren er ansvarlig for å forberede, gjennomføre og rapportere interne revisjoner. Dette gjøres ved kjøp av eksterne konsulentrevisjonstjenester. Kollegiesekretariatet koordinerer tilsynet og følger opp at tjenesten skjer på en tilfredsstillende måte.

Direktøren for den aktuelle fagavdeling eller det aktuelle fakultet har ansvaret for å iverksette korrigerende tiltak og/eller forbedringer basert på rapporter fra interne revisjoner. På vegne av Universitetsstyret og rektor skal universitetsdirektøren påse at denne følger opp merknader og korrigerende tiltak.

For revisjon på nærmere angitt områder, se pkt 6.

3. Krav

For å ha verdi som et styrings- og ledelsesverktøy må revisjonene gjennomføres av kvalifisert personell. Revisjoner skal være godt forberedt, gjennomføres systematisk og registreres. Det utførende revisjonsarbeid baseres på kjøp av tjenester, se likevel pkt 6.

4. Utførelse

4.1 Planlegging

Basert på vesentlighet og risiko skal det foretas revisjoner av administrative enheter og institutter, funksjoner og/eller rutiner. Områder og tema for tilsyn blir fastsatt i revisjonsmøter hvor universitetsdirektør og økonomidirektør, samt leder for Kollegiesekretariatet alltid deltar. I tillegg kan andre inviteres med.

Som hovedregel vil utvalgte revisjonsområder omtales i årsplanen. I tillegg kan ekstra revisjoner gjennomføres når Universitetsstyret, rektor og universitetsdirektøren har behov for underlag for å behandle avvik, håndtere et aktuelt problem eller når det ansees nødvendig.

4.2 Forberedelse

- Forhåndsmelding

Kollegiesekretariatet forhåndsavtaler i god tid tidspunkt for revisjon. Normalt ca. 1 måned.

- Formell revisjonsmelding

Det sendes deretter skriftlig revisjonsvarsel minst en uke i forveien. Meldingen sendes til lederen/fagansvarlig for den enhet/virksomhetsområde som skal revideres og bør inneholde informasjon om:

- revisjonsdato og tidspunkt for åpningsmøte
- generell informasjon om revisjoner og hvem som står for revisjonen
- revisjonsomfang
- dokumentreferanser
- timeplan for gjennomføring
- revisjonsgruppen/revisjonsleder
- hvem som ønskes intervjuet
- praktiske opplysninger (møtested, kontaktperson og annen relevant informasjon vedrørende opplegg og gjennomføring).
- Revisjonsgruppen forbereder seg ved å samle inn relevante opplysninger, studere tilgjengelig dokumentasjon og utforme tilpassede sjekklister.

4.3 Åpningsmøte

De som skal intervjues, og eventuelt deres ledere, møtes samlet til felles åpningsmøte. Kollegiesekretariatet presenterer revisjonsgruppen, forklarer hensikt, fremgangsmåte og omfang med revisjonen.

4.4 Etterarbeid - rapportering og oppfølging

Konsulentfirma utarbeider en revisjonsrapport. Revisjonsrapporten er unntatt offentlighet, iht. offentleglova § 15, annet ledd. Revisjonsrapporten klassifiserer observasjonene og sorterer ut de som er vesentlige. Registrerte observasjoner blir gruppert i merknader og anbefalinger. Anbefalinger bør vurderes nærmere, men er ikke forpliktende m.h.t. korrigerende tiltak med tidsfrister. Den reviderte part må besvare anførte merknader innen fastlagt tid, og beskrive planlagte eller iverksatte tiltak.

Kollegiesekretariatet skal påse at tidsfrist overholdes. Universitetsdirektøren skal

vurdere nærmere de planer og korrigerende tiltak som blir iverksatt, følge opp og verifisere dem.

5. Registreringer

Revisjonsrapporten skal registreres og arkiveres sammen med svarene fra den reviderte part.

6. Intern revisjon på nærmere angitte områder

Områder og tema for tilsyn etter dette punkt fastsettes etter en vurdering basert på risiko og vesentlighet og særlig innen

- Helse, miljø og sikkerhet (HMS), herunder studentenes arbeidsmiljø og miljø-saker i det ytre miljø
- Etisk atferd, herunder etterlevelse av regelverk for sidegjøremål og for behandling av personopplysninger.

Kollegiesekretariatet på vegne av universitetsdirektøren er ansvarlig for å forberede, gjennomføre og rapportere den interne revisjonen av internkontrollen på disse områdene.

Stikkprøver og verifikasjon inngår i revisjonen. Funn, endringer og tilføyelser skal registreres. Rapport om revisjonen skal legges frem for Universitetsstyret.

Punktene 4-5 ovenfor anvendes så langt de passer.

Se også Retningslinjer for internt tilsyn (revisjon) med det systematiske HMS-arbeidet, Regelsamling del 6, HMS-håndboken kap. 5,9.

Sist oppdatert av : Bente Krossøy - 03.03.09

VEDL. SAK NR.: 79-2
STYREMØTE 11/2-2011

Revisjonsprosjekt

Delprosjekt nr 2011/01 Oversikt over egeninnsats i BOA- økonomien

Utkast rapport: 23.05. 2011
Endelig rapport: 31.05.2011



Universitetet i Bergen
Til: Universitetet i Bergen v/
Kollegiestreumet

Kopi til:

Frå: Jan Roger Hånes,
PricewaterhouseCoopers AS

Sign:

pwc

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
Samrådspålegg	3
Observasjoner og anbefalinger	8
4. Forslag til videre fremdrift	14
Veiløgg 1 – Symboler	15
Forklaring og gradering	15
Veiløgg 2 – Oversikt over prosjekter	16

1 Introduksjon

Revisjonsmandat

Den bidrags- og Oppdragsfinansierte virksomheten (BOA-økonomien) ved UIB utgjør en betydelig del av UIBs totalbudsjett. Prosjektene som inngår i BOA-økonomien kan være bidrags- eller oppdragsfinansierte. Det er eget regelverk for gjennomføring av BOA-prosjekter basert på retningslinjer fra Kunnskapsdepartementet. For alle bidragsfinansierte prosjekter er det sikt at UIB må dekke egenfinansieringen via Grunnberedningsøkonomien. Det er derfor svært viktig at det er etablert gode rutiner for økonomisk styring på dette området. Vi har i vår revisjon hatt fokus på følgende:

- Vi har på stikkprøvebasis analysert egeninnsatsen i BOA-økonomien for prosjekter ved UIB for å få oversikt over hvordan
 - og i hvor stor grad denne styringres i budsjetter og regnskaper.
 - disse postene påvirker grunnberedningsøkonomien
 - disse midlene blir disponert

Enheter underlagt gjennomgang

- Gjennomgangen har omfattet følgende enheter:
 - Det samfunnsvitenskapelige fakultet
 - Institutt for økonomi
 - Det matematisk-naturvitenskapelige institutt
 - Kjemisk institutt
 - Institutt for biologi

Intervjuvisjon Universitetet i Bergen

Avgrensing

Revisjonsprosjektet avgrenses til prosjekter ved for Det samfunnsvitenskapelige fakultet og Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet. Utvalget på 17 prosjekter som utgjør ca. 9 % av mottatt populasjon, har omfattet både prosjekter som er avsluttet i 2011 og åpne (gågende) prosjekter pr. dato.

Utført arbeid

Det er gjennomført intervju med følgende:

Fakultet / institutt	Navn
Det samfunnsvitenskapelige fakultet	Kari Fugseth, Åse Roland
• Institutt for økonomi	Kamwoie, Miklebasst
Sentral økonomavdeling	Kristi R. Aarøy, Kari Eldskjain,
Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet	Celine Trøst
• Rigmor Gedhus	
• Kjemisk institutt	Hedra Thomassen, Anse Metlicke
• Institutt for biologi	Eliashesh Lysho, Sofrid Sture,
	Hedri Lappengrud

Side 3 of 16

Utført arbeid forts.

Observasjoner med tilhørende anbefalinger er beskrevet i kapittel 3.

Vi har benyttet følgende dokumentasjon:

- Kopi av kontrakter inkludert vedlegg, budsjett og rapporter for de utvalgte prosjektene
- Rutiner og retningslinjer knyttet til håndtering av egeninnsatsen i BOA-økonomien

Arbeidsmetodikk og rapportstruktur

Vår revisjon og vår rapport er basert på arbeidsmøter med representanter fra de ulike enhetene hvor vi har gjennomgått dokumentasjon for de utvalgte prosjektene med fokus på å få en oversikt over hvordan egeninnsatsen er behandlet i budsjett og regnskap for disse prosjektene.

Vi har i vår gjennomgang hatt fokus på å identifisere forbedningsområder, som vi mener vil kunne gi nyttige anbefalinger og innspill i den videre prosessen med å forbedre og videreutvikle UIBs økonomistyring på dette området. UIB må selv vurdere de foreslåtte anbefalingene med hensyn til kost-/nytte-effekt.

Vår rapport er delt inn som følger

- oppsummering av hovedobservasjoner og konklusjon på totalnivå
- detaljrapport som viser detaljerte observasjoner og anbefalinger som gjelder alle enhetene

Intervjuvisjon Universitetet i Bergen

Side 4 of 16

Tidspunkt og team

Revisjonsprosjektet er utført i perioden april – mai 2011. PVC's team har vært:

- Jan Roger Hånes
- Olav Håseten

2 Sammen drag

Område	Vurdering av intern kontroll	Oppsummering
Synliggjøring av egeninnsats i BOA-økonomien		<p>Den Bidrags- og Oppdragsfinansierte virksomheten (BOA-økonomien) ved UiB utgjør en betydelig del av UiBs totalbudsjett. UiB bidrar med egeninnsats på de bidragsfinansierte prosjektene i form av for eksempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • arbeidsinnsats fra UiBs egne ansatte • stipendiater, post.doc, infrastruktur • dekning kostnader dersom inntektsoverhead fra eksterne finansieringskilder ikke er stor nok til å dekke kostnadsoverhead i egenandeler. <p>UiB har buntet betydelige ressurser både i form av verktøy (FA-modulen / Discoverer) og etablering av rutiner og egenoppfølging av oppfølging for å sikre en mest mulig korrekt budsjettregnskapføring og rapportering, herunder å sikre at UiBs egeninnsats i de bidragsfinansierte prosjektene blir synliggjort i budsjetter og regnskaper.</p> <p>Vår gjennomgang viste at egenfinansieringen i variende grad blir synliggjort i prosjekt-budsjetter og prosjekt-regnskaper. Dette gjelder både egeninnsats og egenandeler, se definisjon nedenfor. Manglende synliggjøring av egeninnsats synes spesielt å gjelde egenfinansiering i form av arbeidsinnsats som for eksempel prosjektledelse, driftskostnader og infrastruktur.</p> <p>Det synes videre å være et klart skille mellom prosjekter med oppstart for 2010 og prosjekter med oppstart etter 2010 da de nye rutine for budsjettering og regnskapføring av egeninnsats ble implementert.</p> <p>Manglende synliggjøring av egeninnsats kan medføre at BOA-økonomien ikke gir et fullstendig bilde av egeninnsats i budsjetter og regnskaper. Dette vil videre kunne svekke UiBs grunnlag for oppfølging og styring av ressursbruk i forhold til valgte og kompliserte aktiviteter i grunnbevilgningsekonomien.</p> <p>UiB har for større prosjekter foretatt rebudsjettering i henhold til de nye rutine for å reflektere egenfinansieringen fra dette tidspunkt, men dette er ikke gjort for alle prosjekter. Dette har vært et bevisst valg fra UiBs side blant annet på grunn av at det ville vært for ressurskrevende å få dette på plass for alle prosjektene.</p>

Område	Vurdering av intern kontroll	Oppsummering																																												
Synliggjøring av egeninnsats i BOA-økonomien		<p>Av de 17 prosjektene som er gjennomgått, var</p> <ul style="list-style-type: none"> • egenandel ikke korrekt <ul style="list-style-type: none"> ➢ budsjetter for 2 (12%) av disse. Begge prosjekter med oppstart for 2010. • Egenfinansiering ikke korrekt <ul style="list-style-type: none"> ➢ budsjetter for 9 (54%) av 14 av disse. Alle 9 prosjektene med oppstart før 2010. ➢ bokført for 8 (57%) av 14 av disse. 7 prosjekter med oppstart for 2010 og 1 prosjekt etter 2010 <p>Dette illustreres i tabellen nedenfor. For mer detaljer henviser vi til "Observasjoner og anbefalinger" i seksjon 3 nedenfor.</p> <p>Tabell: <u>Oversikt over resultat fra revisjonen:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Ekspliser</th> <th rowspan="2">Institutt</th> <th rowspan="2">Type</th> <th rowspan="2">Prosjekt Annull.</th> <th colspan="2">Egenandel korrekt</th> <th colspan="2">Egenfinansiering korrekt</th> </tr> <tr> <th>Budjettert</th> <th>Bokført</th> <th>Budjettert</th> <th>Bokført</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Det matematiske "reber"-vitenskapelige fakultet</td> <td>Institutt for biologi</td> <td>Bidrag</td> <td>7</td> <td>7 (*)/0</td> <td>7/0 (*)</td> <td>3/0</td> <td>2/0</td> </tr> <tr> <td>Det lærerfagvitenskapelige fakultet</td> <td>Kjemisk institutt</td> <td>Bidrag</td> <td>7</td> <td>7 (**)/0</td> <td>7/0 (**)</td> <td>3/0 (***)</td> <td>1/0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Institutt for økonomi</td> <td>Bidrag</td> <td>3</td> <td>1/0</td> <td>3/0</td> <td>3/0 (***)</td> <td>1/0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sum prosjekter</td> <td></td> <td>17</td> <td>15/0</td> <td>17/0</td> <td>7/0</td> <td>4/0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Kommentarer</p> <p>(*) Institutt for biologi i tabell 7 kategorien "ja" i tabellen er egenandel korrekt beregnet (de tilfeller der prosjektansatte er inkludert i budsjetter (dvs. ikke bokført) og egenandel bokført). (***) Institutt for økonomi er bokført / budjettert og regnskapført egenandel. Vi har likevel valgt å legge disse 3 prosjektene i kategorien "ja" i tabellen.</p> <p>(**) Kjemisk institutt er bokført, ikke budjettert for 2 av prosjektene (ikke prosjekter fra UiB på tv av prosjektene). De 5 prosjektene ligger i tabellen i kategorien "ja".</p> <p>(***) Kjemisk institutt kun egenfinansiering på 6 av de 7 prosjektene</p> <p>(****) Institutt for økonomi kun egenfinansiering på 4 av de 3 prosjektene</p>	Ekspliser	Institutt	Type	Prosjekt Annull.	Egenandel korrekt		Egenfinansiering korrekt		Budjettert	Bokført	Budjettert	Bokført	Det matematiske "reber"-vitenskapelige fakultet	Institutt for biologi	Bidrag	7	7 (*)/0	7/0 (*)	3/0	2/0	Det lærerfagvitenskapelige fakultet	Kjemisk institutt	Bidrag	7	7 (**)/0	7/0 (**)	3/0 (***)	1/0		Institutt for økonomi	Bidrag	3	1/0	3/0	3/0 (***)	1/0		Sum prosjekter		17	15/0	17/0	7/0	4/0
Ekspliser	Institutt	Type					Prosjekt Annull.	Egenandel korrekt		Egenfinansiering korrekt																																				
			Budjettert	Bokført	Budjettert	Bokført																																								
Det matematiske "reber"-vitenskapelige fakultet	Institutt for biologi	Bidrag	7	7 (*)/0	7/0 (*)	3/0	2/0																																							
Det lærerfagvitenskapelige fakultet	Kjemisk institutt	Bidrag	7	7 (**)/0	7/0 (**)	3/0 (***)	1/0																																							
	Institutt for økonomi	Bidrag	3	1/0	3/0	3/0 (***)	1/0																																							
	Sum prosjekter		17	15/0	17/0	7/0	4/0																																							

Område	Vurdering av intern kontroll	Oppsummering
Svulstopping av egeninnsats i BOA-økonomen		<p>Definisjoner:</p> <p>I rapporten opererer vi med følgende begreper:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egenandel, forskjell mellom inntektsoverhead og kostnadsoverhead • Egenfinansiering, alle kostnader finansiert av UiB (prosjektledelse, forskerstilling, driftskostnader osv.) • Egeninnsats, netto egenandel pluss egenfinansiering

3 Observasjoner og anbefalinger

Nedstfor følger våre detaljerte observasjoner og anbefalinger med forslag til prioritering av anbefalingene:

Prioritet

Prioritet	Kortfattet
● Høy prioritet	Anbefalinger som bør gjennomføres umiddelbart. Anbefalingen har kritisk betydning for risikoen i revdert enhet.
● Medium prioritet	Anbefalinger som bør gjennomføres så snart som mulig. Anbefalingen har moderat betydning for risikoen i revdert enhet.
○ Lav prioritet	Anbefalinger som bør gjennomføres, men det er ikke tidskritisk. Anbefalingen har i mindre grad betydning for risikoen i revdert enhet.

#	Prioritet	Observasjon	Konsklusjon	Anbefaling
3-1	● Medium prioritet	<p>Egenandeler</p> <p><i>Institutt for økonomi</i></p> <p>For to av Institutt for Økonomi sine prosjekter,</p> <ul style="list-style-type: none"> • prosjekt 8023843 Trygdeøkonomi • prosjekt 8023838 The male-female wage gap. <p>var art 9999 "Andre personalkostnader" benyttet ved rebusføring av lønn på prosjektdeltagere.</p>	<p>Dette er i følge Det samfunnsvitenskaplige</p>	<p>Dette innebærer at UiBs egenandel ikke vil bli svulstgjort i prosjektbudsjettet.</p>
		<p>Ved bruk av denne arten vil det ikke bli budsjettet med kostnads-/inntekts-overhead.</p>	<p>Ved rebusføring av lønn der det skal beregnes kostnadsoverhead, må lønn lønnsrater som automatisk beregner kostnadsoverhead benyttes.</p>	<p>Dette vil bidra til å sikre korrekt budsjettering av egenandeler, slik at belastning på grunnbevilgningen blir korrekt svulstgjort i budsjett.</p>

#	Prorioritet	Observasjon	Konsekvens	Anbefaling
		<p> fakultet ikke normal praksis, og har kun vært gjort ved rebudsjettering av enkelte prosjekter innenfor avsluttede år.</p> <p>Egenfinansiering</p> <p>a) <i>Prosjektleders innsats</i> For hvert prosjekt utnevnes det normalt en prosjektleder fra UiBs side. Prosjektleders innsats er enten finansiert av prosjektet eller som egenfinansiering fra UiB.</p> <p>I flere tilfeller der prosjektleder ikke var finansiert direkte fra prosjektet, avdekket vi at prosjektleders innsats ikke var tatt med i verken budsjett eller regnskap. Dvs. den ble ikke synliggjort.</p> <p>Dette var tilfelle for 8 av de 17 utvalgte prosjektene (alle prosjektene hadde oppstart før 2010):</p> <p>Institutt for biologi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosjekt 802444 Seedclin • Prosjekt 801656 SFI <p>Kjemisk institutt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosjekt 803485 BIP2 – Arbatuel • Prosjekt 803706 Lignotef • Prosjekt 802819 Sintef Conak • Prosjekt 802546 Postland • Prosjekt 802585 Cassmasks 	<p>Dette medfører at prosjektleders egeninnsats ikke er synliggjort i UiBs budsjett og regnskap.</p> <p>Prosjektregnskapene vil således vise for høve kostnader knyttet til egeninnsats fra prosjektleder. Tilsvarende vil klassifisering av egeninnsatsen fra BOA-økonomien ikke bli synliggjort i grunnbevilgningregnskapet.</p> <p>Dette vil kunne påvirke kvaliteten i styringsinformasjonen både på total-, fakultets- og institutt-nivå.</p> <p>Dette er etter vår mening heller ikke i samsvar med</p> <ul style="list-style-type: none"> • UiBs gjeldende rutiner og retningslinjer på dette området, oppdrags-finansiert aktivitet ved UiB. • Eller seksjon 2.2 "Organisering av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet internt ved institusjonen" i "Kjegglement for statlige 	<p>UiB bør presisere at prosjektleders innsats skal medtas både i budsjett og regnskap på lik linje med øvrig egenfinansiering.</p> <p>Dette vil sikre at egeninnsatsen blir synliggjort i både budsjett og regnskap, og at gjeldende lover og regler etterleves.</p>
3-2	<p>• Høy prioritet</p>			

#	Prorioritet	Observasjon	Konsekvens	Anbefaling
		<p>Institutt for økonomi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosjekt 803388 The mail-female wagesep <p>I følge Det samfunnsvitenskaplige fakultet er manglende føring av prosjektleders innsats en følge av manglende konklusjon fra UiBs side om hvorvidt vedledning av stipendiater skulle regnskapsføres som prosjektleders innsats i et personlig stipend-prosjekt.</p> <p>Andre egeninnsatsseletementer</p> <p><i>Institutt for biologi</i> Følgende avvik ble avdekket i vår gjennomgang av Institutt for Biologi sine prosjekter:</p> <p>a) Prosjekt 802538 Evofish, lønn postdoc var ikke medtatt i prosjekt-budsjettet.</p> <p>b) Prosjekt 801656 SFI - Rapportering NFR</p> <p>For dette prosjektet vil egenfinansieringen av postdoc ikke bli synliggjort i instituttets budsjett og regnskap.</p> <p>For dette prosjektet vil egenfinansieringen knyttet til disse stillingene ikke bli synliggjort i Institutt for fysikk og teknologi sitt budsjett og regnskap.</p>	<p>universiteter og høyskoler om forpliktende samarbeid og erverv av aksjer (Rundskriv F-20-07)".</p>	
3-3	<p>• Høy prioritet</p>			<p>a/b) Det er viktig rutine om budsjettering og postering av egeninnsats i prosjektregnskapene følges.</p> <p>Dette vil bidra til å</p> <ul style="list-style-type: none"> • få et mest mulig korrekt bilde av egeninnsatsen og således bidra til å bedre økonomistyringen ved UiB. • sikre at gjeldende lover og regler etterleves

#	Priority- level	Observasjon	Konsekvens	Avbøying
		I følge instituttet er egeninnsatsen korrekt tatt med i rapporteringen til NFR	Manglende samsvar mellom regnskap og rapportering til NFR medfører etter vår mening en del unødvendig ekstrarbeid.	I tillegg blir navnet praksis til å øke risikoen for feil samt reflekterer redusert transparens i den formelle rapporteringen til innsettelses-klienten.
		Systemmessige forhold <i>Kjemisk institutt</i> <i>a) Mandatende-spørning med endring av egenandel</i> I et av prosjektene, prosjekt 802346 Prosjekt, kan det se ut som om arbeidsopphold, som er et i løpet av prosjektet foretatt og av hvem.	<i>Kjemisk institutt</i> <i>a) Mandatende-spørning med endring av egenandel</i> Manglende logging og dokumentasjon ved endringer av egenandelen kan medføre at det vanskelig å følge opp endringer og risikoen til disse i ettertid.	<i>Kjemisk institutt</i> <i>b) Mandatende-spørning med endring av egenandel</i> UIB bør vurdere å ta opp med systemeierne om det er mulig å legge endringer med tidspunkt, hva som er endret og av hvem.
3-4		<i>Institutt for Biologi</i> <i>b) Budsjettering prosjekt</i> Ved budsjettering av prosjekt 802444 Søedlin, ble posticod budsjetter med høyere kostnad enn arablelopp iht til kontrakt. Dette ble ikke avdekket i forbindelse med kontorpjels kvalitetskrving, noe som slik vi	<i>Institutt for Biologi</i> <i>c) Budsjettering prosjekt</i> Dette bidrar til å redusere kvaliteten på den kontrollen som kontorpjels utfører i forbindelse med godkjenning av budsjett, og kan medføre at avvik ikke blir avdekket.	<i>Institutt for Biologi</i> <i>d) Budsjettering prosjekt</i> UIB bør vurdere å ta dette opp med systemeierne for å få klarhet om dette kan ha seg løst på en mer effektiv måte.

Internrevisjon Universitetet i Bergen

Side 11 of 16

#	Priority- level	Observasjon	Konsekvens	Avbøying
		Andre forhold <i>a) Institutt for økonomi:</i> For et av prosjektene, prosjekt 802388 The male-female wage gap var egenandelen i sin helhet budsjettert på desember måned, mens den i regnskapet var fordelt pr. måned.	oppfatter det skyldes at det ikke er mulig å sjekke om budsjett er korrekt for det er oppdatert i Discoverser. Det er mulig å ta ut en arbeidsversjon, men denne kan forstres ut påfølgende dag.	<i>a) Institutt for økonomi:</i> Det kan medføre at det er vanskelig å analysere avvik i forhold regnskap sammenheng med budsjett.
		<i>b) Kjemisk institutt</i> Prosjekt 802382 Biopz – Arbatidol: Konsortieparten mellom Arbatidol og UIB er noe uklart med hensyn på hva UIB skal bidra med i prosjektet, herunder hvilke ressurser skal bidra med og øvrige oppfatter utarbeidet budsjett basert på det som er avtalt muntlig mellom UIB og Arbatidol.	<i>b) Kjemisk institutt</i> Dette innebærer at UIB vil økte med den økonomiske risikoen for de prosjektansatte dersom Arbatidol ikke klarer å hente inn eisen finansiering for den resterende prosjektperioden.	<i>b) Kjemisk institutt</i> Ved innleggelse av konsortieparten av denne typen, tar UIB en vesentlig økonomisk risiko.
3-5	Ø Medium prioritet	Videre er finansieringen av prosjektet fra NFRs side slik vi forstår det avhengig av at Arbatidol bidrar til å hente inn finansiering fra Arbatidol. Finansieringen for at UIB skal bidra, finansieringen for at UIB skal tilkaldt innleverer av konsortiet til fei tilkaldt fra NFR tilsvarende tilkaldet fra den østerne bidragsyteren.	Prosjektet skal etter planen avsluttes pr. 30.06.2011.	<i>a) Institutt for økonomi:</i> Det bør brukes samme prinsipp for periodisering i budsjett og regnskap. Dette er nødvendig for å kunne følge opp og analysere avvik på en enkel og effektiv måte. <i>b) Kjemisk institutt</i> Ved innleggelse av konsortieparten av denne typen, tar UIB en vesentlig økonomisk risiko.

Internrevisjon Universitetet i Bergen

Side 12 of 16

#	Prioritet	Observasjon	Konsekvens	Anbefaling
		Slik vi foresår det er ekstermforsikringen mottatt for 2010, og det er gitt muntlig tilsagn om finansiering ut prosjektets levetid.		

4 Forslag til videre fremdrift

Nummer	Aktivitet	Ansvar	Frist
1	Gjennomgå rapporten og vurdere de tiltak som er foreslått i rapporten, og lage en prioritert liste over tiltak som bør gjennomføres.		
2	Utarbeide en detaljert handlingsplan som inneholder <ul style="list-style-type: none"> • prioritering av tiltak basert på risiko og omfang (ressurser for å implementere tiltak) • aktiviteter • ansvar • tidsfrister 		
3	Få på plass foreslåtte tiltak		
4	Implementere tiltak		
5	Kontrollere at tiltakene etterleves / fungerer i praksis		

Vedlegg 1 - Symboler

Forklaring og gradering

Vår er konklusjoner er gendert i henhold til tabellen nedenfor.

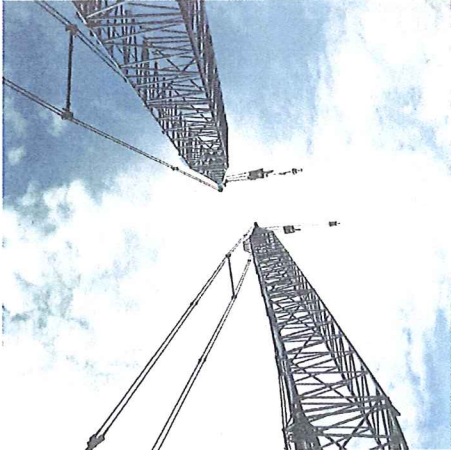
Grad	Forklaring
Grønn	Tilfredsstillende - Internkontrollen møter generelt akseptable standarder.
Gul	Behov for forbedringer - Internkontrollen møter generelt akseptable standarder, men bør forbedres.
Oransje	Sterkt behov for forbedringer - Internkontrollen står i fare for å ikke møte akseptable standarder, bør forbedres straks. Risiko for fall, både kvantitativ og kvalitativ.
Rødt	Ikke tilfredsstillende - Internkontrollen møter generelt ikke minimum akseptable standarder. Kritiske kontrollere er ikke på plass og opp barn oppsett uten å bli oppdaget. Høy risiko for fall, både kvantitativ og kvalitativ.

Vedlegg 2 – Oversikt over prosjekter

Vår revisjon har dekket følgende prosjekter:

Fakultet	Institutt	Prosjektnavn	Prosjektansvarlig
Det samfunns- og økonomiske fakultet	Institutt for økonomi	803588	The male-female wage-gap
		803863	Trygdeøkonomi
		802465	Slip Katriine Vellesen Løken
		802441	SEEDCLIM
		802538	Evofish
		804459	Prevent Salmon Louse
		801561	SFI
		804408	BFS Boris Lenhard
		802425	Vegetation Dynamics
		802925	Female infidelity promotes
Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet	Kjemisk institutt	804834	BTO VJensen
		802446	SU/HEC Parooc
		803485	BP2 - Athafuel
		803706	Lignoref
		802819	Sinet Crack
	802346	Posthard	
	802588	Gassmakk	

VEDL. SAK NR.: 79-3
STYREMØTE 7/12 2011



Internrevisjon
Universitetet i Bergen

pwc

Revisjonsprosjekt: Universitetets bruk av eiendomselskaper i eiendomsforvaltningen

Rapportutkast: 20.03.2011
Endelig rapport: 27.04.2011

Til: Styret ved Universitetet i Bergen v/sekr.
Kopi til: Universitetsdirektør
Fra: Internrevisor
Sign: 

Innhold

Internrevisjon.....	1
Universitetet i Bergen.....	1
Innhold	2
Sammendrag.....	3
Innledning.....	4
Bakgrunn og revisjonsmandat.....	4
Enheter underlagt gjennomgang.....	4
Avgrensing.....	4
Ufjert arbeid.....	4
Arbeidsmetode og rapportstruktur.....	4
Vår rapport er delt inn som følger.....	5
Tidspunkt og team.....	5
Våre observasjoner og anbefalinger.....	6
Vedlegg 1 Etablering og utvikling av virksomhet i NEAS, UIBEAS og MEAS ..	13

Det er gjennomført samtaler med følgende personer:

Universitetsdirektør	Kari Tove Elvabakk
Operativ leder Nygårdsøyden Eiendom AS, Mager Eiendom AS og Universitetet i Bergen Eiendom AS	Sverre Spjåbo
Økonomidirektør	Kjell Bernstrøm
Eiendomsdirektør	Evan Berge
Prosjektleder	Marna Knapskog
Prosjektkontrollør for eksternt finansierte byggprosjekt	Skauge
Syrelleder Nygårdsøyden Eiendom AS, Mager Eiendom AS og Universitetet i Bergen Eiendom AS	Ørnulf Rasmussen

Vår rapport er delt inn som følger

- Sammenheng av hovedobservasjoner og vurdering av internkontroll.
- Detaljrapport som viser observasjoner og anbefalinger knyttet til kontrolldesign og etterlevelse

Tidspunkt og team

Revisjonsprosjektet er utført i første kvartal 2011.
Rapportutkast utsendt med 10 dagers hringfrist

PwCs team har vært Øistein Jensen og Marlon Stammes. Ansvarlig partner er Jan Roger Hånes

04 Våre observasjoner og anbefalinger

Nedener følger vår detaljrapport med detaljerte observasjoner og anbefalinger. Prioritering av anbefalinger i dette kapittelet er ut fra følgende label:

Priority	Forklaring
1	Høy prioritet
2	Medium prioritet
3	Lav prioritet

Prioritet	Observasjon	Anbefaling
	<p>Konsolvens</p> <p>må klassifiseres som byggesak. Fullmakten gjelder heller ikke for avtale om leie av lokaler med varighet ut over 10 år. Slike leieavtaler skal forelegges departementet til godkjenning før de inngås med bindende virkning for staten. Tilsvarende gjelder avtale om leie av spesialbygg fra privat utleier. Denne avtalen har blitt videregitt i tildekningsavtalen etter 2007.</p>	
2	<p>Elendomsstrategi – særlig faglig interesse</p> <p>KD har vedtatt nytt rundskriv angående erverv av skoger, i kraft fra 1. januar 2008. Rundskrivet gjelder også erverv av skoger og oppretting eller delvis løstakap som har til formål å etablere eller infrastruktur, må søke departementet. Videre trevies at deltakelsen vurderes å ha særlig faglig interesse, og finansielle plasseringer vil da falle utenfor.</p> <p>Etableringen av NEAS og MAGØR var initiert av UIB. Oppgitt den videre utviklingen av selskapenes drift styrer av UIB. Selv om UIB ikke formelt står som eier av selskapene, er det UIB som har kontroll med selskapenes virksomhet gjennom sin rolle i Meltzerfondet. Rektor er styreleder i fondet, og dekanene ved det enkelte fakultet er styremedlemmer, jf. § 4 i fondets statutter. Videre innebærer innlænsingsretten i leieavtalene en oppgjør for UIB på overtakeelse av eiendommene.</p>	<p>Fremtidige anskaffelser av eiendom eller infrastruktur via NEAS eller MAGØR må kunne begrunnes i henhold til formålet om særlig faglig interesse. Dette innebærer en godkjennelse av at aktiviteten styrker kompetansen innenfor utvalgte områder som forskning i institusjonens strategi-, jf. universitets- og høyskoleloven § 9-2.</p> <p>Eventuelle nye investeringer må være basert på dokumenterbare vurderinger angående faglig interesse, i samsvar med strategi for UIB sin utdannings- og forskningsaktivitet.</p>

	<p>Leiekontraktene - Avvikling</p> <p>Leiekontraktene inneholder bestemmelser om at leieforholdet ikke kan endres, termineres, høves eller avsluttes på annen måte uten etter samtykke fra långiver, så lenge långiver har part i eiendommene. Leiekontraktene inneholder bestemmelser om at UIB har rett til å innløse leieareal for et beløp som tilsvarer gjennomsnittet av gjeld og debitoransvar på arealet. Videre fremgår det at "Melding om dette gis skriftlig senest et år før innløsningen skal gjennomføres."</p>	<p>Leiekontraktene medfører en langsiglig økonomisk forpliktelse for UIB, som sikrer UIB tilgang på areal. De langsiglige leieavtalene var en nødvendig forutsetning for innløsning av eiendommene og dermed for at UIB skulle kunne gjennomføre sin strategi for økonomisk tap. Utgangspunktet gjelder forpliktelsen så lenge det hviler pantelån på eiendommen, og dette knyttes ofte til en nedbetalingsfrist på 25 år. Oppå UIB sine leieavtaler med private markedsaktører vil være basert på langsiglighet.</p> <p>Behov for avvikling av areal som leies via MAGØR kan leses ved å fremleie de aktuelle arealene til andre leietakere.</p> <p>Ved behov for å selge areal som leies av MAGØR eller NEAS kan UIB søke å finne en kunde som ønsker å kjøpe den aktuelle eiendommen. Dette kan gjøres ved at leietaker behandles spørsmålet om salg på generalforsamling i det aktuelle eiendomselskapet. Etter dette kan salget gjennomføres, dersom kjøper er villig til å betale en sum som dekker gjennstående pantegjeld.</p> <p>Bestemmelser i leiekontraktene angående kjøp og innløsning av areal er et resultat av eiendom i et åpent marked og deretter innløse gjeld med midler fra salget.</p>
2	<p>Bruk av konstruksjonen bør holdes på et avgrenset nivå. Tidsperspektiv samt fremtidig funksjon og arealbehov bør inngå som en sentral del av vurderingen ved anskaffelse av konstruksjonen før til at UIB forplikter seg over en langsiglig periode, vanligvis 25 år.</p>	<p>Utredningsrapporten om muligheten for å selge areal som leies av MAGØR eller NEAS kan leses ved å fremleie de aktuelle arealene til andre leietakere.</p> <p>Ved behov for å selge areal som leies av MAGØR eller NEAS kan UIB søke å finne en kunde som ønsker å kjøpe den aktuelle eiendommen. Dette kan gjøres ved at leietaker behandles spørsmålet om salg på generalforsamling i det aktuelle eiendomselskapet. Etter dette kan salget gjennomføres, dersom kjøper er villig til å betale en sum som dekker gjennstående pantegjeld.</p> <p>Bestemmelser i leiekontraktene angående kjøp og innløsning av areal er et resultat av eiendom i et åpent marked og deretter innløse gjeld med midler fra salget.</p>

1	<p>Læsekontrollene – økonomiske forpligtelser</p> <p>Det er bestemmelser i læsekontrollene om at læn skal være tilstrækkelig til å sikre utløser i stand til å dekke alle kostnader vedrørende eieendommen, herunder alle kostnader med betyning av renter og avdrag på pensjonen oppstått til øverste av eieendommen. Eieendommens pensjoner ikke forløst i løbet av løbetiden, men løst ut til kassene.</p>	<p>Læring medfører at UB er ansvarlig for kostnader knyttet til drift og vedlikehold i løpetiden og derav også usikkerhet knyttet til vedlikeholdskostnader. Herunder ekstrordnede kapitalkostnader knyttet til investeringen gjennom læn, og kostnader til drift og vedlikehold. Det kreves ikke at UB skal dekke en forløst ut løst.</p>	<p>Ved investeringsbehovene der det henføres eksisterende, er det et særskilt behov for å vurdere totalkostnaden ved prosjektets livsløp. Dette gjelder eksempelvis de tekniske løsningene som vilges for bygget, samt kostnader til drift og vedlikeholdskostnader samt kostnader til dette innen innebygget utrustning og utrustning. Det er også viktig å vurdere totalkostnaden i prosjektet også med hensyn til tekniske løsninger, ener og kostnader til vedlikehold og oppløsing. Det har ikke fremkommet observasjoner som tyder på at dette ikke gjøres i dag.</p>
1	<p>Læsekontrollene baseres på 35 års nedbudsingstid. De fleste av lånene er tatt opp som fastrentelån med 10 års bindingsfrist. Læsekontrollene inneholder bestemmelser om at låner i tillegg til låneavgifter er ansvarlig for alle løpende kostnader angående renter, drift og vedlikehold (innvendig og utvendig), vedlikehold av tilleggs utrustning, strøm og oppvarming, offentlige avgifter, forsikring, administrasjonsavgifter, regnskapskontroll og revisjon.</p>	<p>Markedstretikken bæres av leietaker (UB), men denne begrenses til en viss grad ved bruk av fastrentelån. Endringer i gjeldende renter, har konsekvenser på leietakers økonomiske forplikelser.</p>	

1	<p>Regnskapsføring</p> <p>UB er pålagt å følge Statens Økonomireglement i sin regnskapsføring og rapportering (SRS) for utgifter til statlige regnskapsførere (SRS) for statlige virksomheter. Disse standardene er av Finansdepartementet fastsatt som anbefalte, men ikke obligatoriske.</p> <p>Statlig regnskapsstandard 13 (SRS 13) er en anbefalt standard som omhandler leasavtaler. Standarden definerer en internasjonal leasavtale på følgende måte: "en leasavtale som overfører til leietaker del av økonomisk risiko og kontroll knyttet til en eiendel uten at eieendommen overføres."</p> <p>Videre er utgangspunktet i følge avsnitt 9 i standarden at: "En leasavtale klassifiseres som finansiel eller operasjonell i samsvar med avdelens reelle innhold. Dermed er det vesentligste av økonomisk risiko og kontroll knyttet til den underliggende leasavtalen gått over på leietaker. Klassifiseringen leasavtalen er basert på vurderingen av om leietaker har balanseførers. Andre leasavtaler klassifiseres som operasjonelle."</p>	<p>Det synes nærliggende at leasavtalene mellom UB og leasavtalspartene vil kunne klassifiseres som leasavtaler i tråd med anbefalt regnskapsstandard for leasavtaler.</p> <p>Det følger da av punkt 17 i SRS 13 at: "Avtaler om finansiel løn skal behandles regnskapsmessig som om leietaker har kjøpt en eiendel som er finansiert ved lån som skal løses opp og tilbakeføres gjennom betaling av løn."</p> <p>UB har ikke tatt bruk regnskapsstandard nr 13, og ikke behandlet leasavtalene som en finansiel leasavtale. Dette betyr at regnskapet for UB ikke reflekterer vesentlige endringer i UBs økonomiske stilling og resultat som på grunnlag av leasavtalene. Disse forholdene er likevel omtalt i note til regnskapet.</p>	<p>Det anbefales at UB gjør en vurdering om implementering av statlig regnskapsstandard nr 13 vedrørende leasavtaler.</p> <p>Det er innmerveidens anbefaling at UB implementerer de statlige regnskapsstandarder som er gitt, da vi mener dette vil reflektere et mest mulig korrekt regnskap. Implementering av de statlige regnskapsstandardene er også i tråd med de fremmer som er gitt fra høgskoleledelsen.</p>
---	--	--	---

VEDL. SAK NR.: 79 - 4
STYREMØTE 1 112-2011

Revisjonsprosjekt

Delprosjekt nr 2011/04

Gjennomgang lønns- og personalsystemet ved UiB

Utkast rapport: 06.07.. 2011
Endelig rapport: 16.09.2011



Universitetet i Bergen
Universitetet i Bergen v/
Kollegierektoratet

Kopi til:

Fra: Jan Roger Hånes,
PricewaterhouseCoopers AS

Sign:

pwc

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
1. Innledningsord	3
2. Situasjon	5
3. Observasjoner og anbefalinger	7
3.1. Styrende dokumenter (S)	8
3.2. Organisering av lønnsarbeidet / utviktelse av Paga	12
3.3. Tilgjengselkontroll i Paga	14
3.4. Testing	16
4. Forslag til videre fremdrift	19
Vedlegg 1 - Symboler	20
Forklaring og gradering	20

1 Introduksjon

Revisjonsmandat

Den største kostnadsposten i Ullas regnskap er lønn og sosiale kostnader. Lønnsområdet innebærer mange elementer som skal behandles riktig for at lønn og sosiale kostnader skal bli korrekt, herunder riktig beregning, utbetaling og rapportering av lønn og sosiale kostnader samt revisjon av slykpenge med videre.

Risikorevisjonen har gjennomført revisjoner på lønnsområdet i sektoren og finner flere områder som representerer risiko for feilbehandling hos institusjonene. Ulls innførte nytt lønns- og personalsystem i 2008.

Revisjonsprosjektet vil ha hovedfokus på evaluering av lønns- og personalsystem, med formål å evaluere intern kontroll og etterlevelse av denne. Vi vil i en slik gjennomgang dekke både manuelle kontroller, automatiserte kontroller og utgangskontroller (utgangst lønnssysteme), herunder å evaluere kontroller knyttet til

- endring og vedlikehold av faste data i lønnsystemet (endring i lønn, startløstørk m.v)
- input av variable data i lønnsystemet (lønner, overtid, stillingsbrøker m.v)
- permisjoner, sykdom og sykkelrevisjoner

Enheter underlagt gjennomgang

Revisjonen planlegges gjennomført i følgende fakultet / institutter:

- Økonomiavdelingen - lønnskontoret
- Personal og organisasjonsavdelingen
- Det humanistiske fakultet
 - Institutt for fremmedspråk

Internrevisjon Universitetet i Bergen

- Det psykologiske fakultet
 - Institutt for samfunnspsykologi

Avgrensing

Revisjonsprosjektet vil ikke dekke analytiske kontroller og avstemninger som utføres av økonomiavdelingen i tilknytning til avleggelse av periode- og årsregnskap.

Utført arbeid

Det er gjennomført intervju med følgende:

Fakultet / institutt	Navn
Det humanistiske fakultet	Sonja Ineane Dyvorn, Arne Sommersvik, Cathrine H Fagerli, Vigdis Westgaard, Marjareit Stenborg
	Arve Kjell Ullang, Kristin T. Skogedal
	Inger S. Thorsen, Eivan Endresen, Ove Chr. Iorgge
	Arne Magnus Mørken
Det psykologiske fakultet	
• Institutt for samfunnspsykologi	
Økonomiavdelingen	
• Lønnskontoret	Bertil Soksvik, Tove Ahnnesen, Elisabeth Vålk, Bertil E. Gramstad
Personal og organisasjonsavdelingen	Linn Røy, Karl E. Lønøy, Eva Ulsøen

Side 3 of 20

Utført arbeid forts.

Observasjoner med tilhørende anbefalinger er beskrevet i kapittel 3.

Vi har benyttet følgende dokumentasjon:

- Diverse rutiner og retningslinjer knyttet til lønnsområdet

Arbeidsmetodikk og rapportstruktur

Vår revisjon og vår rapport er basert på arbeidsmøter med representanter fra de ulike enhetene hvor vi har kartlagt lønnsprosessen for å få en oversikt over aktiviteter og kontroller som utføres for å sikre at lønn og sosiale kostnader skal bli korrekt behandlet.

Vi har i tillegg på stikkprøvebasis testet utvalgte kontroller for å påse at disse etterleves i praksis.

Vi har i vår gjennomgang hatt fokus på å identifisere forbedringsområder, som vi mener vil kunne gi nyttige anbefalinger og innspill i den videre prosessen med å forbedre og videreutvikle Ullas intern kontroll på dette området. Ulls må selv vurdere de foreslåtte anbefalingene med hensyn til kost/nytte-effekt.

Vår rapport er delt inn som følger

- oppsummering av hovedobservasjoner og konklusjon på delnivå
- detaljrapport som viser detaljerte observasjoner og anbefalinger som gjelder alle enhetene

Internrevisjon Universitetet i Bergen

Side 4 of 20

Tidspunkt og team

Revisjonsprosjektet er utført i perioden mai-juni 2011. PwC's team har vært:

- Jan Roger Hånes
- Olav Håssøien
- Tone Tiller Vangstnes

2 Sammen drag

Område	Oppsummering
Lønnsområdet	<p>Nedenfor følger en oppsummering av våre observasjoner fra vår revisjon av lønnsområdet ved UIB. For mer detaljer, se seksjon 3 "Observasjoner og anbefalinger".</p> <p>Sterke sider</p> <ul style="list-style-type: none">• Brukere av Paga (Web og Klient) har fått god opplæring i bruk av systemet.• Det synes å være god kompetanse blant de som jobber på lønnsområdet både når det gjelder bruk av Paga og gjeldende regelverk og retningslinjer.• Det er etablert gode rutinebeskrivelser / tekniske beskrivelser for registrering av data i Paga. Disse er tilgjengelig via UIBs intranett (Wiki).• Det synes å være etablert god kommunikasjon mellom lønnskontoet og fakultetene/instituttene både når det gjelder faglige spørsmål og leveranser• Det er etablert god intern kontroll på lønnsområdet. Dette gjelder både<ul style="list-style-type: none">▪ manuelle kontroller▪ automatiserte kontroller for å avdekke feil ved overføring av data fra Paga Web til Paga Klient og rutiner for oppfølging av disse.Lønnskontoet har utarbeidet en rekke rutinebeskrivelser som dekker de arbeidsoppgaver som lønnskontoet har ansvar for. Disse er lagret på egen server som kun ansatte ved lønnskontoet har tilgang til. <p>Forbedringsområder</p> <p>Styrende dokumenter</p> <ul style="list-style-type: none">• Styrende dokumenter (rutiner og retningslinjer) på lønnsområdet er ikke fullstendige, de er bare delvis å jour. Dette gjelder spesielt rutine-kartet og assessoratet mellom Paga Web og Paga og disse knyttet til refusjonsmodulen. UIBs styrende dokumenter på lønnsområdet er ikke samlet i et felles rammeverk som er lett tilgjengelig for brukerne, for eksempel via UIBs intranett.• Det er ikke utpekt formelle prosessiere med ansvar for å vedlikeholde rutiner og retningslinjer samt sørge for opplæring for alle områder.

Område	Oppsummering
Vurdering av intern kontroll	<p>Organisering av lønnsarbeidet / utnyttelse av Paga</p> <ul style="list-style-type: none">• Det er etablert god intern kontroll på lønnsområdet som bidrar til å sikre korrekt utbetaling av lønn, sosiale kostnader og andre ytelser, men det er etter vår mening etablert en del duplisering av kontroller hvor både institutt/fakultet og lønnskontoet utfører samme kontroll(er). Et annet forhold er at grunnlag for variabel lønn og andre variable ytelser registreres på egne skjema ved institutt / fakultetsnivå for grunnlagene sendes til lønnskontoet for registrering i Paga. Dette er ressurskrevende, og kan etter vår mening effektiviseres ved at registrering av variable data og hovedbyggen av kontrollene legges til institutt/fakultetsnivå.. UIB har satt i gang et pilotprosjekt for SV-fakultetet med uttrulling av Paga. Dette vil blant annet innebære at variable lønnsdata vil bli registrert og kontrollert ved fakultetet. I en overgangsfasen vil også lønnskontoet utføre egne kontroller. Videre uttrulling til de øvrige fakultetene / instituttene er planlagt i 2012 basert på erfaringene fra piloten ved SV-fakultet. Dette er positivt og vil bidra til å gjøre lønnsprosessen(e) mer effektive uten at dette går ut over den interne kontrollen.• Administrativt personell som jobber med lønnsrelaterte spørsmål ved institutt har ikke tilgang til Paga, og kan således ikke svare på denne type spørsmål fra de ansatte uten å måtte gå via fakultet eller lønnskontoet. Dette er tungvint. Denne problemstillingen forventes å bortfalle når Paga rulles ut på fakultetene, ret. forrige punkt.• Paga inneholder flere rapporter, men det er fortsatt et behov for å utvikle ulike standardrapporter. Det er også et ønske om å kunne få flere egne rapporter i Paga, eventuelt foren uttrekk fra Paga for å samle de informasjonen i f.eks. En UIB har etablert en egen prosjektgruppe for etablering av standardrapporter med utgangspunkt i brukernes behov. <p>Tilgangsrrettigheter i Paga</p> <ul style="list-style-type: none">• Helt 47 brukere fra Bluegarden (systemleverandør) har administrator-rettigheter i Paga. Dvs. de har tilgang til alle funksjoner og data i Paga.• Rutine for periodisk kontroll av brukerrrettigheter i Paga er ikke formalisert. <p>Testing</p> <ul style="list-style-type: none">• Vår testing av etterlevelse av utvalgte kontroller avdekket ingen vesentlige avvik, men en del forbedringspunkter.

3 Observasjoner og anbefalinger

Nedfor følger våre detaljerte observasjoner og anbefalinger med forslag til prioritering av anbefalingene.

Prioritet

Prioritet	Forklaring
1 Høy prioritet	Anbefalinger som bør gjennomføres umiddelbart. Anbefalingen har kritisk betydning for risikoen i revidert enhet.
2 Medium prioritet	Anbefalinger som bør gjennomføres så snart som mulig. Anbefalingen har moderat betydning for risikoen i revidert enhet.
3 Lav prioritet	Anbefalinger som bør gjennomføres, men det er ikke tidskritisk. Anbefalingen har i mindre grad betydning for risikoen i revidert enhet.

3.1 Styrende dokumenter (*)

(*) Med styrende dokumenter menes i denne sammenheng formelle prosedyrer og rutineskjalper som beskriver aktiviteter og kontroller som inngår i lønnsprosessen.

#	Prioritet	Observasjon	Konklusjon	Anbefaling
3-1-1	Medium prioritet	<p>Rutiner og retningslinjer / tilgjengelighet</p> <p>UIB har utarbeidet en rekke rutiner og retningslinjer for lønnsområdet, herunder gode rutiner / tekniske beskrivelser knyttet til registrering av de ulike skjemaene som er grunnlag for registrering av fase data i Paga - blant annet skjemaer for</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nyansettelser, ▪ personinformasjon ▪ endring av arbeidsforhold ▪ arbeidsstaker slutter. <p>Disse er tilgjengelig via UIBs intranett (WIKI). I tillegg har lønnskontoret utarbeidet rutinebeskrivelser for de rutiner som de er ansvarlig for. Dette er postivt.</p>	<p>Rutiner på UIBs intranett / manuelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manglende ajourhold, ulike versjoner av rutiner og retningslinjer og at disse er vanskelig tilgjengelig, man melder en risiko for at de ikke blir benyttet. 	<p>Rutiner på UIBs intranett</p> <p>Vi vil anbefale at UIB gjennomgår og oppdaterer rutine på lønnsområdet og samler disse på et sted, og at de blir lett tilgjengelige.</p> <p>Tilgang til rutine bør tilrettelægges slik at</p>

#	Prioritet	Observasjon	Konsekvens	Anbefaling
		<p>filområder på server.</p> <ul style="list-style-type: none"> Det finnes videre slik vi forstår det i noen tilfeller to versjoner av rutinene, en på intranettet og en annen på de eksterne internett-sidene til UIB. Slik vi forstår det er UIBs intranett-løsning heller ikke optimal med hensyn til å søke fram den informasjonen man er ute etter på en enkel måte. 	<p>Dette har medført at enkelte fakulteter/ institutter på noen områder har utarbeidet egne rutiner lokalt.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dette kan videre medføre at kontroller ikke blir utført på en konsistent måte på tvers av de ulike enhetene ved UIB eller i verste fall at viktige kontroller ikke blir utført i det hele tatt. 	<p>den enkelte medarbeider får de tilgangene vedkommende har behov for, for å kunne utføre sine arbeidsoppgaver på en effektiv måte.</p>
		<p>Manglende formalisering av rutiner</p> <ul style="list-style-type: none"> Lønnskontoen har etablert gode rutiner på flere områder. Disse er lagret på eget område på server, og er kun tilgjengelig for lønnskontoens medarbeidere. Eksempler på dette er (*): <ul style="list-style-type: none"> Lønnskontoens rutiner for kontroll av varrabel lønn. Lønnskontoens rutiner for kjøring og utbetaling av lønn Rutiner for håndtering av refusjonskrav, for eksempel sykrefusjon, refusjon fødselspermisjoner osv.. <p>(*) I møter med lønnskontoen fikk vi presentert Powerpoint-presentasjoner med beskrivelse ovennevnte rutiner med</p>	<p>Manglende formalisering av rutiner og aktiviteter og kontroller ikke blir utført på en konsistent måte på tvers av de ulike enhetene ved UIB eller i verste fall at viktige kontroller ikke blir utført i det hele tatt.</p> <ul style="list-style-type: none"> Videre vil dette også kunne gjøre det mer ressurskrevende å lære opp nye medarbeidere. 	<p>Vi vil anbefale at</p> <ul style="list-style-type: none"> rutinene på lønnsområdet knyttet til Paga Web og refusjonsmodulen formaliseres. det benyttes et felles format rutinene samles på et sted og publiseres for eksempel via UIBs intranett-løsning. Dette vil øke tilgjengeligheten. <p>Når det gjelder format / innhold i rutinebeskrivelsene er det viktig at følgende kommer tydelig fram:</p> <ul style="list-style-type: none"> hva som skal kontrolleres, dvs. en klar beskrivelse av kontrollen som skal utføres hvem som skal utføre kontrollen – vi anbefaler at det angis rolle /
3,1-2	Medium priorit			

#	Prioritet	Observasjon	Konsekvens	Anbefaling
		<p>tilhørende sjekklister.</p> <p>Rutiner knyttet mot grensesnittet mellom Paga Web og Paga og rutiner knyttet til refusjonsmodulen er ikke formalisert.</p>		<p>funksjon, og ikke navn på personer hvilken kilde informasjonen skal kontrolleres mot, for eksempel lønn ifølge Paga mot signert ansettelsesbrev i Ephorte</p> <ul style="list-style-type: none"> hvorlån avvik skal håndteres, skal de korrigeres eller ikke (for eksempel dersom avviket anses som uvesentlig) krav til kontrollspor, dvs. dokumentasjon på at kontrollen er utført. Eksempler på dette kan være <ul style="list-style-type: none"> Elektronisk signatur Signert timestate arkiveres enten i perm eller elektronisk
		<p>Ajourhold / prosesser</p> <p>Det er som nevnt ovenfor også en utfordring at rutinene heller ikke alltid er ajour. Det er slik vi forstår lønnskontoen som har ansvar for utarbeidelse og vedlikehold av rutinebeskrivelser for lønnsområdet, og det har så langt vært Paga-prosjektet som har vedlikeholdt de rutiner som ble utarbeidet i forbindelse med implementeringen av Paga Web.</p> <p>Det er ikke formelt utpekt en prosesser(e) på lønnsavdelingen som har ansvar for å vedlikeholde rutiner og retningslinjer på lønnsområdet knyttet til grensesnittet mellom Paga Web og Paga samt rutiner knyttet til refusjonsmodulen.</p>	<p>Som ovenfor</p>	<p>Vi anbefaler at det etableres rutiner som sikrer at rutinene blir oppdatert slik at de er å jour til enhver tid.</p> <p>Vi vil videre anbefale at det utpekes en (evt. flere) formell prosesser(e) som får ansvar for å</p> <ul style="list-style-type: none"> sørge for at rutiner og retningslinjer til enhver tid er ajour. Det bør skje minimum i gang pr. år og ved større endringer. at endringer fortløpende kommuniseres til brukerne sørge for at nødvendig opplæring gis
3,1-3	Høy priorit			

#	Prioritet	Observasjon	Konsekvens	Årbeidning
	Ukjent			<p>Dette vil kunne bidra til at alle benytter samme versjon, noe som vil bidra til at kontroller og aktiviteter utføres på samme måte i de ulike enhetene og at alle kontroller utføres.</p>

3.2 Organisering av lønnsarbeidet / utnyttelse av Paga

#	Prioritet	Observasjon	Konsekvens	Årbeidning
3-2-1	Høy prioritet	<p>Registrering og kontroll av variabel lønn og reiser</p> <ul style="list-style-type: none"> Grunnlage for all variabel lønn, dvs lønnsgrunnlag og eventuelle reiser, fylles ut på egne skjema og sendes inn til ansatte. Grunnlagene kontrolleres, attesteres og arkiveres ved institutt/fakultet av autorisert personell. Grunnlage sendes så til lønnskontoret i papirs form for kontroll og registrering i Paga for utbetaling. Dette medfører etter vår mening dobbeltarbeid i form av: <ul style="list-style-type: none"> Data registreres 2 ganger, først i institutt / fakultet grunnlag for variabel lønn / reiser og på egen skjema som leveres til lønnskontoret for registrering i Paga. Kontroll av variable data gjøres 2 ganger, først blir grunnlagene kontrollert, attestert og arkivert ved fakultet/institutt. Så blir grunnlagene kontrollert på nytt av lønnskontoret for de registreres i Paga. 	<p>Dette er etter vår mening både tungvint og tidkrevende.</p> <p>Selv om kontrollene som lønnskontoret utfører, ikke er nødvendig for å sikre variabel lønn, så er det viktig å sikre at informasjonen som leveres til den ressurstaken dette medfører.</p>	<p>Selv om PAGA er forholdsvis nytt for ULB, og at det har tatt tid å få på plass rutiner samt at ULB fortsatt har vært restriktive med å gi tilgang til de ulike modulene i systemet, er det viktig med oppfølging at det er mulig å etablere rutiner ved å utnytte funksjonene som ligger i PAGA (web og klient) bedre.</p> <p>Dette kan blant annet gjøres ved å desentralisere registrering og kontroll av variabel lønn og reiser ved å etablere kontroll som utføres.</p> <p>Vi er kjent med at det er igangsatt et pilotprosjekt for SY-fakultetet med uttulling av Paga. Dette vil blant annet innebære at registrering og kontroll av variable lønnsdata i større grad vil bli flyttet til fakultetsnivå. Dette er positivt.</p> <p>Dette vil innebære at data registreres en gang og at kontroll av grunnlagene for registreringen utføres kun en gang.</p> <p>Dette vil etter vår mening spare både tid og ressurser, spesielt for lønnskontoret, uten at den interne kontrollen nødvendigvis blir</p>

#	Observasjon	Konklusjon	Anbefaling
	Paga.		svakere. En forutsetning for at dette skal fungere, er at nødvendig opplæring blir gitt og at instituttene/fakultetene har nødvendig kompetanse og ressurser til å utføre dette arbeidet. For å sikre kvaliteten i en overgangsfase, vil lønnskortet slik vi forstår det foreta egne kontroller for å sikre at de variable lønnsdataene er korrekte. Dette virker etter vår mening fornuftig. Samtidig så vil resultatet og erfaringene fra pilot med SV-fakultetet gi foringer for den videre implementeringen av registrering og kontroll av lønnsdata ved fakultetene.

3-3 Tilgangskontroll i Paga

For å få tilgang til PAGA (Web og Klient) må bruker ha egen brukernavn og passord.

#	Prioritet	Observasjon	Konklusjon	Anbefaling
3,3-1	● Høy prioritet	Brukere med Administrasjonsrettigheter Vi har gjennomgått brukere med Administrasjonsrettigheter i Paga. Brukere med administrasjonsrettigheter har tilgang til alle funksjoner i Paga. Og denne type tilganger bør således begrenses til så få brukere som mulig. Vår gjennomgang avdekket at hele 47 brukere fra Bluegarden (systemleverandør PAGA) samt 4 brukere fra UIB har administratorrettigheter via rollen Administrator i Paga, se vedlegg 1.	Dette kan medføre en økt risiko for feil – både bevisste og ubevisste.	Vi vil anbefale at antallet brukere med denne typen tilganger bør begrenses til et fåtall brukere. Vi vil derfor anbefale at UIB gjennomgår liste med oversikt over brukere med administrator-rettigheter i samarbeide med Bluegarden for å <ul style="list-style-type: none"> • vurdere om alle brukerne fra Bluegarden har behov for å ha Administratorrettigheter. • Og å fjerne de brukere som ikke har behov for dette Dette vil redusere risikoen for feil, både bevisste og ubevisste.
3,3-2	● Lav prioritet	Gjennomgang av brukerrettigheter Vi har som en del av revisjonen gjennomgått brukerrettigheter i PAGA (Web og Klient) på stikkprovbasis. Vår gjennomgang avdekket at Kari Tove Elvebakken (universitetsdirektør), Tore Fungstøden (underdirektør), Kjell Bernstrøm (økonomidirektør) har rollen		UIB bør vurdere om disse har behov for å ha disse tilgangene.

#	Priority ICP	Observasjon	Konklusjon	Anbefaling
3-3-3	Medium prioritet	<p>Periodisk kontroll av tilganger</p> <p>Paga-prosjektet var ut lister fra Paga årlig for å</p> <ul style="list-style-type: none"> vurdere om de tilgangstrettigheter som er gitt samsvare med vedkommenteres funksjon/stilling. Kontrollen har til nå kun dekket brukere med rollen "fastlønnsassistert", dvs. de som har registreringsstilling i Paga Web. <p>Dette er positivt. Kontrollen er imidlertid ikke foransert, og dekker slik vi foreslår det ikke øvrige roller i Paga / Paga Web som for eksempel brukere med administrasjons-roller.</p>	<p>Manplende formalisering av kontroll kan medføre at kontrollen ikke blir utført eller at den ikke blir utført på en konsistent måte.</p>	<p>Vi vil anbefale at kontrollen formaliseres og innarbeides i UIB rutiner. Dette vil være spesielt viktig med utgangspunkt i den videre utførelsen av Paga, noe som vil innebære at flere brukere får tilgang til systemet og at flere får skrivelegging.</p> <p>Ansaret for at kontrollen blir gjennomført bør ligge hos systemeier på lønnskontoret. Dette omfatter utføring av lister, oppfølging mot fakulter/institutt samt eventuell opprydding (sletting/ending av tilgangstrettigheter) på bakgrunn av gjennomgangen.</p> <p>For at kontrollen skal bli effektiv, bør det kjøres ut lister pr. fakulter/institutt fra PAGA (web og klient) med oversikt over den enkelte tilganger, som sendes til ansvarlig på fakulter/institutt for gjennomgang og kontroll.</p> <p>Det er viktig at kontrollen dokumenteres (doktrinhopp). Kontrollen bør utføres minimum årlig, og teksten bør endring, som for eksempel organisatoriske endringer.</p>

3.4 Testing

- Vi har som en del av vår revisjon på stikkprøvebasis testet at gjeldende rutiner etterleveres i praksis. Testingen har dekket følgende områder:
- Faste data lønn, herunder testing av rutiner for registrering nyansetninger, endring, avgang i Paga
 - Variabel lønn, herunder time lønn, reiserenginger, osv.
 - Relusjoner – sykferusjon / fødselspermisjoner osv.
 - Lønnsføring

#	Priority ICP	Observasjon	Konklusjon	Anbefaling
3-4-1	Medium prioritet	<p>Faste data</p> <p>I forbindelse med vår testing av Faste data lønn som omfatter 21 ansatte (10 stik fra det psykologiske fakultet og 11 stik fra det humanistiske fakultet), avdekket vi følgende avvik:</p> <ul style="list-style-type: none"> For vårt testutvalg var ingen av de ansatte/kontroller som vi fikk tilgang til i Ephorie signert. I enkelte tilfeller til det link til signerte dokumenter i Ephorie, men lønnsavdelingen hadde ikke tilgang til noen av disse for vårt testutvalg, slik at disse ikke ble kontrollert. <p>Testingen avdekket ikke feil i forhold til skjema fra Paga Web og i forhold til lønnsstrøm.</p>	Ikke aktuelt	Ikke aktuelt
3-4-2	I/A	<p>Variabel lønn</p> <p>Vår testing av variabel lønn som omfatter 13 ansatte (8 stik fra det psykologiske fakultet og 5 stik fra det humanistiske fakultet) av-</p>	Ikke aktuelt	Ikke aktuelt

#	Prioritet	Observasjon	Konsekvens	Arbeiføling
		dekket ingen avvik.		
3.4.3	● Medium priorit	<p>Reise/utlegg/reiseforskudd</p> <p>Vår testing omfattet 8 ansatte (4 stk fra det psykologiske fakultet og 4 stk fra det humanistiske fakultet).</p> <p>Reiseforskudd – ved gjennomgang av reiser/utlegg ble det avdekket en reise hvor det var gitt forskudd. Med bakgrunn i dette undersøkte vi rutinen for oppfølging av reiseforskudd.</p> <p>Reiseforskudd attesteres på papir ved utbetaling og arkiveres i løp av året i egen perm på lønnskontoret hos Bernt. Ved refusjon av reiser/utlegg må det manuell kontrolleres mot arkiverte forskudd hvorvidt det er utbetalt forskudd for den aktuelle reisen det kreves refusjon for.</p> <p>Det finnes ingen automatisk melding i PAGA dersom ansatte har fått forskudd tidligere. UJB har etablert manuell rutine for oppfølging av reiseforskudd.</p> <p>Ved gjennomgang av permene ble det avdekket flere eldre forskudd som ikke er oppgjort. Blant annet ble det avdekket et forskudd på kr 20 000 utbetalt i mars 2010 som ikke var oppgjort. Den ansatte hadde midlertid mottatt refusjon for andre reiser/utlegg i samme tidsrom.</p>	<p>Manglende rutiner for oppfølging av reiseforskudd kan medføre at forskudd ikke blir oppgjort innen rimelig tid.</p>	<p>Vi vil anbefale UJB å kontakte Bluegarden som er systemleverandør om det er mulig å bruke reise-modulen i Paga til oppfølging av reiseforskudd slik at reiseforskudd kan registreres og følges opp på en effektiv måte, og blir gjort opp som en del av reiseoppgjøret.</p> <p>Det vil i denne sammenheng også kunne være hensiktsmessig å etablere en reskontro pr. ansatt. Dette vil gjøre det enklere å følge opp uoppgjorte reiseforskudd av eldre dato på en mer effektiv måte.</p>

#	Prioritet	Observasjon	Konsekvens	Arbeiføling
3.4.4	● Høy priorit	<p>Refusjon sykdom/permisjoner osv.</p> <p>Vår testing av rutiner for refusjon sykdom/permisjoner, som omfattet 12 ansatte avdekket ingen avvik i forhold til gjeldende rutiner.</p> <p>Vi har likevel identifisert noen forbedringspunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Det er ikke etablert formelle rutinebeskrivelser for refusjonsområdet, se ovenfor pkt. 3.1-2 ● Det er ingen fast rutine for oppfølging fra leders side av månedsliste som viser sykmeldinger der ikke er sendt krav om refusjon til NAV på ● Det er ikke etablert formelle rutiner for parring av utestående krav mot NAV. 	<p>Rutinebeskrivelser, se pkt. 3.1-2</p> <p>Manglende oppfølging av månedsliste som viser sykmeldinger der ikke er sendt krav om refusjon til NAV på</p> <p> Rutine for parring kan medføre at UJB taper penger som følge av at frister for innsendelse av krav ikke overholdes.</p>	<p>Rutinebeskrivelser, se pkt. 3.1-2 ovenfor.</p> <p> Disse bør blant annet inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rutine for oppfølging fra leders side av månedsliste som viser sykmeldinger der ikke er sendt krav om refusjon til NAV på ● rutine for parring av utestående krav.

4 Forslag til videre fremdrift

Nnummer	Aktivitet	Ansvar	Frist
1	Gjennomgå rapporten og vurdere de tiltak som er foreslått i rapporten, og lage en prioritert liste over tiltak som bør gjennomføres.		
2	Utarbeide en detaljert handlingsplan som inneholder <ul style="list-style-type: none"> • prioritering av tiltak basert på risiko og omfang (ressurser for å implementere tiltak) • aktiviteter • ansvar • tidsfrister 		
3	Få på plass foreslåtte tiltak		
4	Implementere tiltak		
5	Kontrollere at tiltakene etterleves / fungerer i praksis		

Vedlegg 1 - Symboler

Forklaring og gradering

Vår er konklusjoner er gradert i henhold til tabellen nedenfor.

Grad	Forklaring
	Tilfredsstillende - Internkontrollen møter generell akseptable standarder.
	Behov for forbedringer - Internkontrollen møter generell akseptable standarder, men bør forbedres.
	Stort behov for forbedringer - Internkontrollen står i fare for å ikke møte akseptable standarder, høy forholds status. Risiko for fall, både berøst og ukjent.
	Ikke tilfredsstillende - Internkontrollen møter generell ikke minimum akseptable standarder. Kritiske kontroller er ikke på plass og opp kan oppstå uten til oppfølging. Høy risiko for fall, både berøst og ukjent.



VEDL. SAK NR.: 79-5
STYREMØTE 1/12-2011

2011/12877

PricewaterhouseCoopers AS
Sandviksboder 66
Postboks 3984 - Dreggen
N-5835 Bergen
Telefon 02316
Dir. telefon +47 9526 1303
Dir. telefaks +47 24 06 3303

Universitetet i Bergen
Postboks 7800
5020 Bergen

Att.: Hilde Hvidsten Bretvin, kontorsjef

Bergen, 16. November 2011

REVISJONSPLAN 2011/2012 UNIVERSITETET I BERGEN – INTERNREVISJON

PwC vil som innleid internrevisor for Universitetet i Bergen (nedenfor kalt UiB) gjennomføre internrevisjonstjenester.

Nedenfor er vårt forslag til internrevisjonsplan for 2011/2012 med beskrivelse av planlagte internrevisjonsprosjekter i perioden. Planen er basert på avtalen om internrevisjon mellom PwC og UiB og diskusjoner med universitetets ledelse. I følge avtalen skal styret godkjenne internrevisjonsplanen.

Internrevisjonsarbeidet vil bli gjennomført i tett samarbeid med UiB. PwC har som intensjon å gjennomføre internrevisjonsaktiviteter som gir merverdi på områder som ikke overlapper Riksrevisjonens arbeid, eller øvrige revisjoner, f.eks. HMS og NOKUTs arbeid. Våre funn og anbefalinger vil bli rapportert til styret.

Nedenfor følger en beskrivelse av revisjonsprosjektene som inngår i revisjonsplanen. Disse er gjennomgått og diskutert med ledelsen ved UiB. I forbindelse med oppstart av de enkelte revisjonsprosjektene vil det i tillegg bli utarbeidet egne planleggingsmemo som gir en detaljert oversikt over omfang og gjennomføring av revisjonsprosjektene.

Vi anbefaler at følgende internrevisjonsprosjekter gjennomføres i 2011/12:

1. Sidegjøremål i annen virksomhet

Det er vanlig i UH-sektoren at vitenskapelig ansatte innehar sidegjøremål (bierverv) og roller i andre virksomheter som i næringsliv, i organisasjoner og i offentlig virksomhet. Riksrevisjonen har



omtalt forholdet i dokument 1 og viser til at det i enkelte tilfeller er mangelfulle rutiner og åpenhet rundt dette på de institusjoner som har vært revidert på dette området. Intern revisjonen ved UiB vil gjennomføre et prosjekt som har fokus på å se på i hvilken grad fakulteter og institutter etterlever de lover og regler samt UiBs interne retningslinjer som foreligger på området.

2. IT- sikkerhet og tilgjengelighet

UiB er avhengig av at kritiske IT systemer er tilgjengelig for brukerne. Sentralt i dette er at UiB har foretatt en risikovurdering for å vurdere krav til tilgjengelighet for kritiske IT systemer, og at det på grunnlag av analysene er iverksett tiltak for sikre robuste løsninger som tilfredsstillende kravene til tilgjengelighet. Sentralt i dette er løsninger rundt kontinuitet og beredskapsplaner knyttet til IT området.

Intern revisjonen vil ha fokus på å kartlegge og evaluere rutiner og opplegg for utarbeidelse, vedlikehold og testing av kontinuitets-/beredskapsplaner knyttet til kritiske IT systemer.

3. Forvaltning og sikring av interesser rundt patenter

UiB er gjennom forskningsprosjekter og som deleier i Bergen Teknologioverføring AS rettighetshavere av patenter som registreres. Disse patentene kan representere vesentlige verdier for UiB gjennom en kommersialisering av disse. Det er derfor viktig at UiB har gode rutiner og mekanismer som sikrer UiB sine rettigheter knyttet til disse patentene.

Intern revisjonen vil gjennomføre et prosjekt med fokus på å kartlegge hvordan UiB følger opp og sikrer sine interesser i forhold til patenter både med tanke på

- Prosjekter der UiB er en del av et konsortium som kan utlede potensielle patenter
- Prosjekter som faktisk har resultert i patenter, herunder se hvordan disse er ivaretatt sett i forhold til interne retningslinjer og regelverk.

4. Gjennomgang av samarbeidsavtaler med instituttsektoren i Bergen og prising av tjenester

UiB har et utstrakt samarbeid med andre forskningsenheter hvor UiB er medeier. Dette samarbeidet omfatter tjenesteleveranser mellom enhetene av ulik karakter, som er regulert i ulike typer avtaler. I dette samarbeidet er det viktig at prisingen av de tjenester som kjøpes og selges er basert på armlengde prinsippet, som reflekterer den pris som to uavhengige parter vil være samstemte på.

Intern revisjonen vil gjennomføre et prosjekt med formål å kartlegge omfang og type av tjenester som selges mellom UiB og instituttsektoren i Bergen, herunder UNI Research, CMR, CMI og Nansensenteret for deretter vurdere prinsipper og nivå for prisingen av disse tjenestene sett i forhold arm lengdes prinsippet og foreliggende avtaler.



5. Forslag til tidsplan og rammer:

Internrevisjonsaktiviteter	2011/2012	Estimat timer
1. Bi-ervert og roller i næringslivet	Q1 2012	120 timer
2. IT- sikkerhet og tilgjengelighet	Q4 2012	100 Timer
3. Forvaltning og sikring av interesser rundt patenter	Q1- Q2 2012	130 timer
4. Gjennomgang av samarbeidsavtaler med instituttsektoren i Bergen og prising av tjenester	Q3-2012	150 timer
Planlegging og rapportering		
Innhenting og gjennomgang av dokumentasjon, gjennomføre flere møter i planleggingsfasen, samt utarbeidelse av revisjonsplan	Q4 2011	60 timer
Oppsummeringsaktiviteter knyttet til rapportering til ledelsen inklusiv deltakelse på styremøte og løpende møter med ledelsen ved UiB	Q4 2011 - Q4 - 2012	40 timer
	Totalt	600 timer

Internrevisjonen vil endre på timeestimer mellom prosjektene ved behov eller ved effektivitets-hensyn.

6. Internrevisjonsteam

Kjerneteamet vil bestå av følgende personer:

- Jan Roger Hånes, ansvarlig partner
- Olav Høsøien, prosjektleder
- Kristian Ellingsen, team medlem

Andre ressurser vil bli anvendt ved behov for spesiell kompetanse og i den grad dette er effektivt for internrevisjonsaktivitetene. Vi viser i den forbindelse til vårt tilbud som viser oversikt over ressurser som kan tenkes å bidra på revisjonsprosjekter.

PwC ser frem til å være en aktiv partner for diskusjoner hvor UiB kan dra nytte av vår kompetanse. Dersom noe er uklart, spørsmål eller andre forhold ber vi dere kontakte oss.

Med vennelig hilsen

PricewaterhouseCoopers AS

Jan Roger Hånes

Statsautorisert revisor