

Interna kontroller på Aman Vård & Omsorg AB

Inledning

Efter revisionen av 2007 års räkenskaper framkom att det under 2007 funnits brister i den interna kontrollen. Under första halvåret 2008 har kontrollerna förbättrats avsevärt, framför allt genom att anlita en kompetent redovisningsbyrå.

Syftet med denna skrift är att, för bolagets ledning, visa på konkreta åtgärder som ska vidtas för att upprätthålla en god intern kontroll. En del av kontrollerna är redan på plats.

Genom att ha en löpande kontroll över bolagets affärshändelser effektiviseras administrationen, färre fel uppstår och det är lättare att tillhandahålla korrekt information till bolagets kunder.

En god intern kontroll skapar trygghet för bolagets alla intressenter.

Avstämningar

1. Bolaget ska upprätta ett avstämt bokslut varje månad, där samtliga väsentliga balanskonton är avstämda mot underlag. Månadsboksluten kan samlas i en pärm på ett överskådligt sätt.

Kontroll över intäkter

2. Det ska finnas en dokumenterad avstämning av månadens fakturering mot avtal. I avstämningen ska följande poster särredovisas.
 - a. Hemtjänst
 - b. LSS
 - c. Övriga intäkter
3. Månadens fakturering ska registreras i en kundreskontra.
4. Månadens inbetalningar ska matchas mot fakturor och registreras i kundreskontran. Denna kontroll ska dokumenteras.
5. Det ska finnas en dokumenterad kontroll att månadens inbetalningar överensstämmer med inbetalningar enligt kontoutdrag från bank.
6. Vid varje månads slut ska saldot i kundreskontran stämmas av med saldot i bokföringen. Summan av alla obetalda kundfakturor ska överensstämma med saldot i bokföringen. Denna kontroll ska dokumenteras.
7. För fakturor som är obetalda, ska påminnelser skickas ut. Felaktiga fakturor ska kreditears.

Kontroll över kostnader

Under 2007 utgjorde personalkostnader 94 % av bolagets kostnader.

8. En lönelista ska framställas varje månad av vilken ska framgå person och nettolön. Det ska göras en dokumenterad kontroll över att
 - a. Lön endast betalas till personer som är anställda på bolaget. Kontroll ska göras att personen inte slutat.
 - b. Rätt grundlön utbetalas.
 - c. Hänsyn tagits till avvikelserapportering, som sjukdom, semester eller ändrade scheman på grund av brukarnas behov av vård.
9. Lönelistan ska attesteras efter kontroll.
10. Dokumenterad kontroll över att utbetalning enligt lönelista överensstämmer med vad som betalats ut från bank.
11. Bolaget ska föra en personallista av vilken framgår samtliga anställda, personuppgifter och uppgifter om bankkontonummer som lönerna utbetalas till.
12. Alla övriga kostnader ska attesteras av ansvarig, företrädesvis VD.

Samordning Aman - redovisningsbyrån

13. Arbetsfördelningen mellan bolaget och redovisningsbyrån Öhman & Partners ska dokumenteras, så att bolagsledningen har kontroll över att ingenting hamnar mellan stolarna och att arbetet sker på ett effektivt sätt.

Stockholm den 20 juli 2008



Lars Erik Engberg
Auktoriserad revisor