

Effektivitetsrevision av lagerfunktionen inom ÅHS

Inom ramen för effektivitetsrevisionen av ÅHS för räkenskapsperioden 2018 har en effektivitetsrevision av lagerfunktionen utförts. I effektivitetsrevisionen har gjorts följande:

- Genomgång av rutinerna för lagerhantering
- Substansgranskning av lagersaldon
- Substansgranskning av inköp

Effektivitetsrevisionen är inte en revision eller översiktlig granskning enligt ISA-standarderna (International Standards on Auditing). I rapporten presenteras endast iakttagelser gällande de frågeställningar som preciseras i revisionsplanen för effektivitetsrevisionen.

Som material för lagergranskningen har bland annat använts:

- inventurlistor
- lagerhanteringssystemets lagerlista
- inköpsfakturer för lagerfört material
- uppgifter beträffande lagervarornas upphandling

Dessutom har följande personer intervjuats:

- Biträdande lagerchef
- Sjukhusapotekare
- Upphandlingsassistent
- Varuförsörjningschef

Effektivitetsrevision av lagerfunktion - Centrallagret

Lagerprocessen

ÅHS använder sig av systemet SMDS Navision för centrallagrets lagerhantering, programmet är från år 2003.

Inköp till lagret initieras genom att ett inköpsförslag skapas i programmet - systemet har en larmfunktion, dvs då kvantiteten för en specifik artikel når den angivna undre gränsen skapar systemet per automatik ett inköpsförslag. Inköpsförslag tas 3 ggr/vecka. En order kan dock även göras manuellt av personalen.

I systemet finns en modul i vilken alla avtal inmatas (produkt/upphandling/grupp/leverantör). Informationen om vilka leverantörer som upphandlats fås via upphandlingsavdelningen. Ifrågavarande artikel länkas till den leverantör man har upphandlat avtal med. Rutinen bör således kunna anses minska

riskerna för att inköp görs av leverantörer utanför upphandlat avtal. Personalen kan manuellt kringgå funktionen t.ex. vid leveransstörningar el. dyl problem.

Då ÅHS upphandlat en leverantör kommer listor med uppgifter om leverantören från Upphandlingsenheten till Centrallagret. Den nya leverantörens uppgifter matas sedan in i systemet varefter kommande beställningar per automatik slussas till ifrågavarande leverantör.

På basen av inköpsförslagen sammanställs en order som skickas till leverantören ifråga. Vid Centrallagret sparas en kopia på beställningarna. Detta följs av en orderbekräftelse från leverantören.

Då varan anländer mottas den vid ÅHS lager och bokförs i systemet. Personalen som mottar ordern stämmer av forsedeln för att säkerställa att rätt artikel och kvantitet erhållits.

Fakturering för lageruttag för interna kunder sker i SMDS/Navision. För sakgranskning och attest används VISMA:S modul DCE. I SMDS/Navision sker kontroll att fakturerat pris överensstämmer med avtalet för artikeln i fråga. Fakturering av externa kunder sker månatligen på ekonomikontoret då redovisningsfilen överförs till Visma.

Försörjningsfunktionen är uppbyggd enligt följande; Systemet baserar sig på ett två-fackssystem var det på avdelningen finns ett mindre lager. Då ett fack blivit tomt sätts en skanningsbricka fram som lagerpersonalen skannar, vilket ger impuls till lagret att avdelningen ska fyllas på.

Inventering

Centrallagret genomför en fullständig inventering en gång per år, kort efter årsskiftet. Inventeringen görs i två personers arbetsgrupper där en persons uppgift är inventeringen och den andre personens uppgift är att säkerställa att räkningen skett korrekt.

Substansgranskning

I samband med granskningen gick Centrallagrets inventeringslista för januari 2018 igenom. Noterades att det fanns ett relativt stort antal differenser mellan lagerlistans kvantiteter och de räknade kvantiteterna. I samband med granskningen gjordes en stickprovsgranskning i vilken jämfördes kvantiteter redovisade i lagersystemet mot faktisk mängd i lagret. Stickprovsgranskningen gav motsvarande resultat. Skillnaderna mot de redovisade lagervärdena var åt bägge håll, dvs beräknad kvantiteter var både större och mindre än redovisade kvantiteter.

Som möjliga orsaker till differenserna uppgavs att personal från avdelningarna självmant plocka saker ur lagret utan att göra ett på ändamålsenligt vis dokumenterat lageruttag. Samt att det skett

personalomsättning vid lagret och att det förekommer att uttag gjorts på fel vis, t.ex. att uttag gjorts som styck även om artikeln i lagersystemet behandlats som paket.

Vidare utfördes ett stickprov var prisuppgifter på inköpsfakturer jämfördes mot prisuppgifter skriva ur de i lagerhanteringssystemet befintliga uppgifterna på leverantörer, produkter och priser. Inköpspriserna motsvarade i de flesta fall uppgiften i systemets listor - i fallen som differens uppstått fanns det en godtagbar förklaring (t.ex. produktens specifikationer hade ändrats sen upphandlingen, upphandlad vara bytts mot en ersättande pga dess funktion o. dyl.)

Sammanfattning av åtgärdsrekommendationer med anledning av effektivitetsrevisionen

1. Noteras att det förekommer väsentliga skillnader mellan bokförda lagersaldon och verkliga lagersaldon. Vi anser att man vid Centrallagret bör utreda orsakerna för differenser och vidta åtgärder för att minska risken för förekomsten av differenser mellan lagervärden och faktiska värden. Rekommenderade åtgärder kunde t.ex. vara: inventeringar görs mer än en gång per år, tillkomsten till lagret för icke-lagerpersonal begränsas ytterligare, skolning för såväl lager- som annan personal om vikten i att alla uttag registreras och att de görs till rätta kvantiteter. För att ett lagersystem skall ge maximal nytta till organisationen är det av yttersta vikt att lagrets lagersaldon stämmer överens med verkligheten.
2. Trots att lagermodulen innehåller avtalsuppföljning finns ingen funktion som säkerställer att varor köps från den leverantör man upphandlat produkten av. En funktion som säkerställer att ÅHS köper av de leverantörer man centralt beslutat köpa av skulle avsevärt förbättra den interna kontrollen.

Revision av lagerfunktion - Sjukhusapoteket

Process

ÅHS sjukhusapotek är uppdelat i tre delar: det "egentliga" lagret, vätskelagret samt jourlagret, i dessa lager ingår även det s.k. obligatoriska lagret, dvs det som ÅHS enligt lag måste upprätthålla. På sjukhusapoteket arbetar åtta personer (farmaceuter, provisorer och läkemedelstekniker). Lagerhanteringssystemet programleverantör är Abilita. Programmet uppdateras inte längre av programleverantören och uppfyller inte alla funktioner som personalen skulle önska/behöva.

Tillträde till lagren är begränsade med lås som fungerar med ID-kort, dvs låsen har en logg som registrerar inträdena. Narkotikalagrets tillträde är begränsat till farmaceuter och lagerpersonal, tot. 5-6 personer. Till medicinskåp/medicinrum på avdelningarna ägs tillträde av läkare och sköterskor, inte t.ex. närvårdare.

Interna arbetsbeskrivningar för lagerhanteringen finns för de delar som är reglerade av lag.

ÅHS ingår i en upphandlingsring för läkemedel i vilken ingår även Egentliga Finlands sjukvårdsdistrikt, Satakunda sjukvårdsdistrikt samt Vasa sjukvårdsdistrikt. Upphandlingarna görs enligt två-åriga perioder.

Majoriteten av inköpen sker inom ramen för denna upphandling. Då en upphandling genomförts införs pris- etc. uppgifter i lagerhanteringssystemet av personalen på lagret, dessa uppgifter utgör även grund för lagrets värdering. I nuläget måste detta arbete göras manuellt i och med att lagerhanteringssystemet inte möjliggör en mer automatiserad inmatning av uppgifter.

Varuhanteringsprocesserna

Beställningar av lagervaror görs som manuellt arbete. Man använder sig av ett kortsystem vars uppgifter sedan matas in i en beställning, dvs lagerhanteringssystemet har ingen funktion med automatisk beställning då en stipulerad undre gräns nåtts. Det kan konstateras att beställningsrutinen sannolikt kunde effektivieras rätt mycket genom ett modernare system som skulle minska behovet av manuellt arbete. Likväl kan konstateras att det finns risker förknippade med en beställningsprocess som baserar sig på manuellt arbete så långt som den gör på ÅHS - av ett mänskligt misstag kan en beställning utebli, vilket kan resultera i att ett läkemedel är slut i lagret.

Då en leverans inkommit kryssas forsedeln av och varorna införs på rätt plats i lagret. Inmatningen av uppgifterna om en inkommen leverans i lagerhanteringssystemet sker manuellt, förutom priserna för varor som är beställda inom ramen för upphandlingsringen för vilka prisuppgiften är färdigt inmatad i systemet. -Fakturan dubbelkollas dock mot det inmatade priset. För varor utanför upphandlingsringen bör även prisuppgiften matas in manuellt. Lagervärdet utgörs av inköpspriset.

Impulsen att leverera varor från sjukhusapoteket till enheterna sker via plocklistor som kommer från avdelningarna till lagret. För narkotikapreparat och övriga specialpreparat utanför det s.k. normalsortimentet av läkemedel krävs läkarens underskrift på beställningen. I leveransen till avdelningen ingår en forsedel som avsikten är att mottagaren skall kryssa av. Avdelningarna har egna medicinskåp/-rum vilka är låsta - den nyare med lås som avläser ID-kort och har logg, de äldre med nyckel. Utvecklingen mot lås som fungerar med ID-kort och har logg rekommenderas.

Gamla mediciner följs upp enligt de i systemet inmatade bäst före datumen, noteras att även detta arbete måste göras manuellt då systemet inte har en alarmfunktion för bäst före datum. Personalen går igenom listorna enligt bäst före datum månatligen och markerar varor som närmar sig datumet/plockar bort varor som är föråldrade.

Varorna som är föråldrade avskrivs ur lagret och plockas bort ur lagret. Gamla mediciner är problemavfall och levereras till Ålands renhållning och vidare till Ekokem för vidare åtgärder.

Inventering

En heltäckande lagerinventering görs en gång per år i december inför bokslutet. Netto inventeringsdifferensen brukar vara under 1 000 € (+/-), vilket kan konstateras liten då lagervärdet är ca 450 000 €. Utöver inventeringen inför bokslutet görs mindre inventeringar några gånger per år för att finna och kunna utreda eventuella kast som uppkommit.

Narkotikalagret inventeras varje vecka. I narkotikalagret får inga outredda differenser förekomma - således utreds alla ev. differenser som uppkommit. Veckovis sker ca 50 st uttag ur narkotikalagret, således är eventuella kast relativt enkla att reda ut då händelserna är så pass få till antalet.

ÅHS ekonomiavdelning plockar in uppgifterna om lagervärdet efter att inventeringen i december är slutförd direkt ur systemet.

Substansgranskning

I samband med granskningen gjordes en stickprovsgranskning på slumpmässigt utvalda produkter i lagret genom att jämföra de kvantiteter som förekom i lagerhanteringssystemet mot det som fanns på hyllorna. Av de 20 stickprov som togs stämde värdena överens i samtliga utom ett fall för vilket lagervärdet överskred värdet i systemet med ett paket.

Sammanfattning av åtgärdsrekommendationer med anledning av effektivitetsrevisionen av sjukhusapoteket

1. Sammanfattningsvis kan konstateras att sjukhusapotekets lagerhantering är ändamålsenlig.
2. Rekommenderas att man poängterar vikten att de som mottar leveranserna från sjukhusapotekets till avdelningarna avstämmer forsedeln mot de levererade varorna och beställningen. Detta för att minska risken för fel.
3. Konstateras att lagerhanteringssystemet inte längre uppdateras av programleverantören samt att programmet är föråldrat på många punkter och inte innehåller samtliga funktioner som skulle behövas. Ett modernt program torde kunna effektivisera lagerarbetet och minska riskerna. Ett program som är kapabelt att automatiskt göra beställningar då en undre gräns nåtts, automatiskt läsa in inkomna leveranser och uppdatera lagerdatan enligt detta kunde effektivisera lagerarbetet avsevärt och även minska riskerna som förknippas med en stor mängd manuellt arbete, t.ex. i form av att beställningar uteblir, fel uppgifter inmatas eller dylikt.
4. I lagerhanteringsprocessen finns många manuella steg vilket är en väsentlig internkontrollrisk.

Mariehamn den 12 december 2018

BDO Audiator Ab, revisionsammanslutning



Andreas Holmgård

OFGR, CGR