

RAPPORT ÖVER GENOMFÖRD INTERNKONTROLL 2007

Den genomförda internkontrollen utgår från utbildningsnämndens riskanalys med tillhörande internkontrollplan. I arbetsplanen för 2007 ingår att granska hur den interna kontrollen upprätthålls på enhetsnivå. Följande rutiner /områden valdes ut för granskning.

- Avdelningen för enskilt driven och fristående verksamhet, genomgång av utbetalning av bidrag, utifrån riskområdena befogenhet, skydd av tillgångar och information.
- Enheters arbete med inventarier utifrån riskområdena befogenhet och skydd av tillgångar.
- Kontroll av att attestförteckning stämmer överens med behörigheter i Agresso utifrån riskområdena befogenhet och skydd av tillgångar.
- Kontroll av enheters följsamhet till nämndens attestinstruktion, delegationsordning och verksamhetsplan utifrån riskområdet befogenhet.
- Kontroll av att enheter har ett systematiskt arbetsmiljöarbete utifrån riskområdet arbetsmiljö.
- Kontroll av underlag för löneutbetalningar utifrån riskområdena information och skydd av tillgångar.
- IT-system
- Kontroll av enheters diarium, arkiv och postrutiner utifrån riskområdet information.

Avdelningen för enskilt driven och fristående verksamhet

Avdelningen för enskilt driven och fristående verksamhet betalar ut bidrag till friskolor, enskilt drivna verksamheter inom förskola och skolbarnsomsorg inklusive bidrag till barn med behov av särskilt stöd och hanterar interkommunala ersättningar för förskola, grundskola, gymnasieskola, särskola och kommunal vuxenutbildning. Avdelningen har också ansvaret för vissa statsbidrag samt

tillståndsgivning och tillsyn vad gäller enskilt driven förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg.

Avdelningens budgeterade kostnader för 2007 uppgår till 3 760,5 mnkr, samt 866,2 mnkr budgeterade intäkter.

Bidragen betalas ut genom att information om vilka elever/barn som finns på den skola/förskola som ska ha bidraget samlas in. Sedan kontrolleras det mot informationen som finns i verksamhetssystemen. I den mån informationen från skolan inte stämmer kontrolleras var felet finns. När underlagen stämmer återkopplas till den som ska ha bidraget och ett underlag för betalning görs. Bidragen för förskola och skolbarnsomsorg beräknas i verksamhetssystemet och kommer via en fil till ekonomisystemet. För övriga bidrag beräknas underlaget manuellt och knappas in i ekonomisystemet.

Olikheter i regler för ersättning till fristående och kommunala skolor gör att det blir dubbelbetalningar för vissa elever, framförallt gymnasieelever, två skolor får ersättning för samma elev under samma period. Dubbelbetalningarna uppstår när elever byter skola före eller efter mätdatum. Problemet har hittills bedömts som litet i förhållande till de förändringar i resursfördelningssystemen som behöver göras.

Utbetalningarna av bidrag görs på ett sådant sätt att man uppnår god intern kontroll ända tills utbetalningen är gjord. Det finns inga enhetliga rutiner för att följa upp att utbetalningarna blivit rätt hanterade i ekonomisystemet. Rutinerna för detta bör vara tydligare och mer systematiska.

Avdelningens storlek gör att den är betydelsefull för utbildningsnämndens ekonomiska utfall. Prognoserna från tertialrapport 2 har de senaste två åren underskattat det verkliga överskottet.

	T2	utfall
2006	+22,5	+60,3
2007	+9,4	ca +30

Belopp i mnkr

Avvikelserna är inte stora, räknat i procentuell avvikelse i förhållande till budget, men i nominella belopp är de så stora att tertialrapporternas värde som beslutsunderlag påverkas. För att utbildningsnämnden ska få bättre beslutsunderlag behöver avdelningen utveckla sitt prognosarbete.

Attester

Enheterna föreslår attestanter för deras verksamhet, de godkänns av avdelningschef och sedan utses de av förvaltningsdirektören. För detta finns en blankett. När detta är gjort läggs behörigheten att attestera in i ekonomisystemet.

Den utförda kontrollen har avsett att det finns underlag för de i ekonomisystemet utsedda attestanterna, samt att underlagen lagts in korrekt. Kontrollen har skett genom stickprov. Inga avvikelser har upptäckts.

Arbetsmiljö

Kontrollen har utförts av personalavdelningen, inga avvikelser har rapporterats.

Information

Diarium, arkiv och posthantering. Kontrollerna har utförts av förvaltningens arkivenhet, inga avvikelser rapporterade.

It-system

Kontrollerna har genomförts som planerat, inga avvikelser rapporterade

Lönerapportering

Under första halvåret skedde löneutbetalningarna av lönegruppen på utbildningsförvaltningen. Under andra halvåret har löneutbetalningarna skötts av serviceförvaltningen. Kontrollen under det första halvåret har genomförts enligt den löpande för- och efterkontrollen.

Inventarier och följsamhet till attestinstruktion, delegationsordning och verksamhetsplan

Enheterna registrerar inventarierna i ekonomisystemet, ofta har enheten också ett register vid sidan av som används i det löpande arbetet. Anledningen är att det i ekonomisystemets anläggningsmodul inte går att registrera all information enheterna har behov av. Planering och inköp av inventarier sker i budgetarbetet och verkställs och kontrolleras. Utlåning till elever sker oftast via lärare utan en enhetlig rutin inom enheten.

I samband med kontrollen av inventarier kontrollerades även följsamhet till attestinstruktion, delegationsordning och verksamhetsplan. Styrsystemet behöver utvecklas. Det är svårt för enheterna att få med alla relevanta mål från nämndens verksamhetsplan i sin planering.
