

# A

# B

# C

# D

# E

## **INTERNKONTROLLPLAN 2006 - UTVÄRDERING**

Den genomförda internkontrollen utgår ifrån utbildningsnämndens riskanalys med tillhörande internkontrollplan. I arbetsplanen för 2006 ingick att granska hur den interna kontrollen genomförs på enhetsnivå. Följande rutiner/områden har valts ut för granskning:

- Utbetalning av bidrag till fristående skolor och enskilt drivna verksamheter utifrån riskområdena befogenhet, skydd av tillgångar och information.
- Inventarier utifrån riskområdena befogenhet och skydd av tillgångar.
- Underförskottskassor utifrån riskområdet skydd av tillgångar.
- Hantering av kontanter utifrån riskområdet skydd av tillgångar.
- Följsamhet till attestinstruktion, delegationsordning och verksamhetsplan utifrån riskområdet befogenhet.
- Bidragsmoms, utifrån riskområdena information och skydd av tillgångar.
- Systematiskt arbetsmiljöarbete utifrån riskområdet arbetsmiljö.

- Underlagen för lönerapportering

Vid ett besök är det naturligt att resultatet från tidigare besök tas upp och eventuella åtgärder går igenom. Varje granskning dokumenteras och den granskade enheten tar del av resultatet. Under löpande år sker ingen uppföljning av granskningen om bristerna i den interna kontrollen är små.

Följande enheter har granskats under 2006:

Globala gymnasiet, S:t Örjans skolor, Tensta gymnasium, Kista gymnasium och Farsta gymnasium. Dessutom har det gjorts återbesök avseende 2005 års granskning vid S:t Eriks gymnasium, S:t Görans gymnasium och Enskede gårds gymnasium.

Granskningen vid de ovan nämnda enheterna har varit inriktad på riskområdena befogenhet och skydd av tillgångar avseende inventarier och följsamhet till nämndens attestinstruktion, delegationsordning samt verksamhetsplan. I granskningen upptäcktes vissa problem som uppstått i samband med konverteringen till Agresso och som därefter åtgärdades.

Globala gymnasiet blev en självständig enhet först vid halvårsskiftet 2005. Besöket blev därför mer rådgivande än granskande. Frågorna som diskuterades var inventarier med betoning på elevernas bärbara datorer, fakturahantering, uppföljning samt administrationens storlek.

S:t Örjans skolor använder anläggningsmodulen i ekonomisystemet för sina inventarier. I anslutning till besöket upptäcktes att enhetens inventarieregister inte blivit konverterat till ekonomisystemet. Stickprovsinventering gjordes med tillfredsställande resultat. Enheten följer delegationsordning, attestinstruktion och tillämpliga delar av verksamhetsplan.

Tensta gymnasium använder tre olika system för att registrera sina inventarier, ett för elevers bärbara datorer, ett för övrig datorutrustning samt ekonomisystemet där allt finns noterat. Risker med tre olika system är att de inte innehåller samma information och att ekonomisystemet därmed kan innehålla sådant som inte längre har något värde. Denna risk är stor eftersom en kontroll av registret visade att inköp av bärbara datorer bokförts som en enda anläggning och det därmed försvårade restavskrivning av förstörda/stulna eller av annan anledning obrukbara datorer. Enheten har en omfattande utlåning av inventarier till elever som de hanterar bra. En stickprovsinventering kunde göras med tillfredsställande resultat. Enheten följer delegationsordning, attestinstruktion och tillämpliga delar av verksamhetsplan.

Kista gymnasiums inventarieregister hade vid kontrolltillfället inte konverterats till ekonomisystemet. Registret innehåller i huvudsak datorer och annat elektroniskt

material, handverktyg såsom skruvdragare, bormaskiner etcetera registreras ej. Utlåning av verktyg till elever sker under lektionstid i lokalerna. Enheten följer delegationsordning, attestinstruktion och tillämpliga delar av verksamhetsplan.

Farsta gymnasium använder ekonomisystemet för att registrera sina inventarier. Enheten har sedan föregående internkontroll genomfört en inventering och åtgärdat de brister som påtalades. En stickprovsinventering genomfördes med tillfredsställande resultat. Vid kontroll av attestflödet av pappersfakturer saknades ett antal fakturer. I övrigt följer enheten delegationsordning, attestinstruktion och tillämpliga delar av verksamhetsplan.

Den planerade kontrollen av utbetalningar till fristående skolor och enskilt drivna verksamheter har skjutits upp på grund av att integrationen mellan verksamhets-system och ekonomisystem blivit försenad.

IT-systemen har granskats under året avseende prestanda och tillförlitlighet. Inga stora avvikelser har noterats.

Kontrollen av underlagen för löner har genomförts enligt den löpande för- och efterkontrollen. Under 2006 har nya rutiner införts för uppföljning av enheter som gått in i LISA självservice.

Samtliga skolenheter på utbildningsavdelningen har besökts av en budgetcontroller och en redovisningsassistent under året. Vid besöken har man gått igenom rutiner för uppföljning och rutiner avseende redovisning och utbetalningar. En observation man gjort är att formaliserade ekonomirutiner och budgethållning är starkt korrelerade, om en enhet har en utförlig rutinbeskrivning avseende beställningar och fakturer är det troligare att enheten kommer att hålla budgeten.

### **Viktiga slutsatser av årets granskning**

I de fall enheter har sidoordnade system för att hålla reda på sina inventarier kan det bokförda värdet på anläggningstillgångarna bli fel. Anläggningstillgångar bokförs som tillgångar och i de fall man inte aktivt använder ekonomisystemet som inventarieprogram är det lätt att glömma bort att korrigera anläggningsregistret om en anläggning blir förstörd, stulen eller av annan anledning inte kan användas. I de fall anläggningsregistret inte korrigeras kommer värdet av dem att överskattas i boksluten. En annan felkälla för det bokförda värdet av anläggningstillgångarna är att det finns en tendens att inte dela upp inköpen i flera anläggningar när en faktura avser mer än en anläggning.

Utlåning av bärbara datorer till elever blir vanligare i stadens skolor. Det är viktigt att man i god tid tar ställning till hur datorerna ska hanteras när eleverna slutar skolan. Ska de erbjudas till försäljning till eleverna och under vilka förutsättningar. Oavsett vad som sker med datorerna finns det en hel del att tänka på så att

man hanterar redovisningen på ett korrekt sätt och iakttar de beloppsgränser som finns för utträngning i delegationsordningen.

Observationen att formaliserade ekonomirutiner är korrelerat till bättre budgethållning är värd att undersöka vidare. Kan man genom att hjälpa enheterna att införa bättre rutiner ge dem bättre förutsättningar att hålla budget är det ett mycket användbart verktyg för utbildningsnämnden.

---