



RAPPORT ÖVER GENOMFÖRD INTERNKONTROLL 2008

Den genomförda internkontrollen utgår från utbildningsnämndens riskanalys med tillhörande internkontrollplan. I arbetsplanen för 2008 ingår att granska hur den interna kontrollen upprätthålls på enhetsnivå. Följande riskområden och rutiner/områden valdes ut för granskning.

- Skydd av tillgångar/processer i administrationen, kontroll av uppföljning av löneutbetalningar
- Processer i administrationen, kontroll av rutiner kring fakturahanteringen
- Skydd av tillgångar, kontroll av arbetet med inventarier
- Information, prognossäkerhet
- Styrning, kontroll av följsamhet till nämndens attestinstruktion, delegationsordning och verksamhetsplan
- Skydd av tillgångar/processer i administrationen, kontanthantering

Skydd av tillgångar/processer i administrationen, kontroll av uppföljning av löneutbetalningar

En stor del av utbildningsförvaltningens kostnader består av löner. I årets internkontrollplan har ingått att följa upp hur löneutbetalningarna följs upp. Fokus har lagts på med vilka intervall lönerna följs upp, vilka hjälpmedel man använder samt hur korrigeringar sker.

De undersökta enheterna följer upp löneutbetalningarna månadsvis och gör rättningar kontinuerligt. Enheterna använder bara delvis de möjligheter som finns till datastöd i uppföljning och rapportering av löner. Till exempel skulle användningen av LISA-självservice underlätta dessa arbetsrutiner.

Under året har en rapport utvecklats som underlättar rättning av felkodade löner. I internkontrollplanen för 2009 ingår en liknande kontroll.

Processer i administrationen, kontroll av rutiner kring fakturahanteringen

Övergången till Agresso 5.5 innebar att en stor genomgång av hur enheterna arbetade genomfördes. Rutinerna kring fakturahanteringen har genomgått stora förändringar. Det pågår arbete för att ta fram rapporter för att följa upp attestflödet.

Skydd av tillgångar, kontroll av arbetet med inventarier

Både gymnasieskolor och grundskolor har kontrollerats. Alla kontrollerade enheter har någon form av register för sina inventarier. Ofta finns ett excelregister som fungerar som ett arbetsregister för de som är ansvariga för inventarierna.

Inventarier som är inköpta för investeringsmedel förtecknas i ekonomisystemet, ofta är informationen i det registret bristfällig. Till exempel bokförs inköp som en anläggning oavsett om det är en eller flera anläggningar. Detta försvårar restavskrivningar om enstaka anläggningar inte längre kan användas. I enheternas excelregister förtecknas motsvarande inventarier en och en.

Uppdateringen av registret i ekonomisystemet, av exempelvis flyttning av inventarier, brister ofta. De excelregister enheterna har uppdateras oftare med placeringen.

När det nya ekonomisystemet infördes beslutade utbildningsförvaltningen att det också skulle användas för hantering av korttidsinventarier. Vid årets internkontroll var det enbart ett fåtal av enheterna som använde den delen av ekonomisystemet. Korttidsinventarier förtecknas, men i enhetens egna register.

Det finns rutiner för utlåning av inventarier till både personal och elever. Utlåningen till personal är ofta bärbara datorer och mobiltelefoner. Utlåning till elever är av två typer, utlåning läsårsvis för t ex datorer för elever med behov av särskilt stöd samt korta lån av material som behövs för moment av undervisningen.

Information, prognossäkerhet

Förvaltningens prognoser jämfördes med utfall. Prognosavvikelser förekommer för såväl skolenheter som övriga enheter. Prognosavvikelsena uppstår på grund av fel i prognosen avseende budget eller utfall. I de fall budgeten avviker mot prognos beror det delvis på sent fattade beslut om tilläggsanslag etc. Avvikelser avseende kostnader och intäkter kan ofta förklaras av att enheterna är försiktiga i sina prognoser och underskattar intäkter samt överskattar kostnader.



Uppföljning av prognosavvikelser och förändringar av prognoser sker numera som ett led i det ordinarie prognosarbetet.

Styrning, kontroll av följsamhet till nämndens attestinstruktion, delegationsordning och verksamhetsplan

I samband med kontrollen av inventarier kontrollerades även följsamhet till attestinstruktion, delegationsordning och verksamhetsplan.

Attestinstruktionen följs i huvudsak, när det gäller utrangering av inventarier dokumenteras inte alltid besluten.

Avtalstroheten till ramavtal kommer att följas upp under 2009.

Styrsystemet behöver fortfarande utvecklas. Det är svårt för enheterna att få med alla relevanta mål från nämndens verksamhetsplan i sin planering. Inför 2009 har enheterna börjat användas ILS-webben för att underlätta planeringen.

Skydd av tillgångar/processer i administrationen, kontanthantering

Kontanthantering i form av underförskottskassor har kontrollerats avseende hur enheterna följer förvaltningens rutiner.
