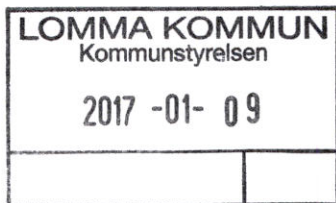


Rev BUN



REVISIONEN

161212

Er referens:

Vår referens: Fred Windisch

Direkttel:

Direktfax:

E-postadress:

Diariennr:

Kommunfullmäktige
Kommunstyrelsen
Barn- och utbildningsnämnden

Granskning av intern kontroll vid debitering av barnomsorgsavgifter

PwC har på uppdrag av Lomma kommuns revisorer genomfört en granskning av intern kontroll vid debitering av barnomsorgsavgifter.

Revisionen har vid sammanträde 2016-12-12 beslutat anta föreliggande granskning att översändas till barn- och utbildningsnämnden för svar till 170201.

Lomma kommuns revisorer

Fred Windisch
Ordförande

Bilaga ” Granskning av intern kontroll vid debitering av barnomsorgsavgifter” samt ”Revisionen i Lomma kommun informerar – Granskning av intern kontroll för debitering av barnomsorgsavgifter”

Postadress	Besöksadress, Kommunhuset	Telefon, växel	Telefax, växel	Internet
Kommunhuset 234 81 LOMMA	Hamngatan 3 Lomma	040-641 10 00	040-641 13 90	http://www.lomma.se

Revisorerna i Lomma kommun informerar

Granskning av intern kontroll för debitering av barnomsorgsavgifter

Granskningens inriktning

Debitering av barnomsorgsavgifter uppgår årligen till väsentliga belopp. God intern kontroll i debiteringsprocesserna är viktig både för att säkra kommunens intäkter och för att säkerställa att barnomsorgsavgifter blir korrekt debiterade.

Bedömning

Efter genomförd granskning bedömer vi att den interna kontrollen vid debitering av barnomsorgsavgifter inom barn- och utbildningsnämnden till övervägande del är tillräcklig.

Följande ställningstaganden ligger till grund för vår bedömning:

- Det finns rutinbeskrivning kring de kontroller som ska genomföras, men det saknas dokumentation över processen som helhet.
- Det kontroller som genomförs men dessa finns inte dokumenterade.
- Det finns ändamålsenliga rutiner för betalningsuppföljning samt rutiner i de fall betalning inte inkommer.
- Det sker avstämningar, kontroller och rimlighetsbedömningar löpande av såväl förvaltningen som kommunens centrala ekonomiavdelning samt att det finns en lathund för fakturering.

Med utgångspunkt från de förbättringsområden som framkommit i denna granskning vill vi lämna följande rekommendationer till barn- och utbildningsnämnden:

- Att en översyn sker av samtliga kontroller och avstämningar som genomförs idag samt att dessa dokumenteras.
- Att nämnden bör beakta processen för debitering av förskoleverksamhet i nämndens kommande internkontrollplan.
- Att nämnden bör se över om det är möjligt att förtydliga texten på fakturorna avseende bl.a. vilka perioder som faktureras.
- Att nämnden bör tillse att de kontroller och avstämningar som genomförs dokumenteras för att göra dem spårbara.

För ytterligare information, kontakta revisionens ordförande
Fred Windisch tel. 046-29 27 83

Revisionsrapport

Granskning av intern kontroll vid debitering av barnomsorgsavgifter

Lomma kommun

*Projektledare:
Anna Hilmarsson
Certifierad kommunal
revisor*

*Kvalitetssäkrare:
Rebecca Lindström
Certifierad kommunal
revisor*

December 2016

Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	3
1.1. Bakgrund	3
1.2. Syfte och Revisionsfrågor	3
1.3. Revisionskriterier	3
1.4. Kontrollmål	3
1.5. Avgränsning.....	3
1.6. Metod.....	4
2. Avgifter och tillämpningsföreskrifter.....	5
3. Iakttagelser och bedömningar	6
3.1. Kontrollmål 1: Flödena och kontrollerna är dokumenterade	6
3.1.1. Iakttagelser	6
3.1.2. Bedömning.....	7
3.2. Kontrollmål 2: Kontroller finns för att säkerställa att debiterat pris är korrekt och enligt gällande riktlinjer.....	8
3.2.1. Iakttagelser	8
3.2.2. Bedömning.....	13
3.3. Kontrollmål 3: Kontroller finns för att säkerställa att brukarna betalar och att kommunen inte utsätter sig för stora kreditrisker.....	13
3.3.1. Iakttagelser	13
3.3.2. Bedömning.....	14
3.4. Kontrollmål 4: Kontroller finns för att säkerställa att avgifterna blir korrekt redovisade.....	14
3.4.1. Iakttagelser	14
3.4.2. Bedömning.....	14
3.5. Kontrollmål 5: Upptäckande kontroller finns, som exempelvis rimlighetsbedömningar och avstämningar av reskontror, inbetalningar, bankkonton o.s.v.	15
3.5.1. Iakttagelser	15
3.5.2. Bedömning.....	15
4. Bedömningar	16
4.1. Revisionell bedömning	16
4.2. Bedömningar mot kontrollmål.....	16
4.3. Rekommendationer.....	17

Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Lomma kommun har PwC granskat intern kontroll vid debitering av barnomsorgsavgifter. Revisionsfrågan för denna granskning har varit att bedöma om den interna kontrollen vid debitering av barnomsorgsavgifter inom barn- och utbildningsnämnden är tillräcklig?

Efter genomförd granskning bedömer vi att den interna kontrollen vid debitering av barnomsorgsavgifter inom barn- och utbildningsnämnden till övervägande del är tillräcklig.

Vi grundar vår bedömning på att det finns en process och en tillfredställande hantering i flera delar av processen, men att det bl.a. saknas dokumentation av processen som helhet, dokumentation av vissa kontroller samt att genomförda kontroller endast dokumenteras då det sker med automatik i systemet. Det är även en brist att det under de senaste åren inte funnits några kontrollmoment avseende barnomsorgsavgifter och dess hantering i barn- och utbildningsnämndens interna kontrollplaner.

I avsnitt 4.2 redovisas de bedömningar som har gjorts utifrån respektive kontrollmål och som ligger till grund för vår samlade bedömning.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Enligt SKL kommer de största intäkterna som Sveriges kommuner hade under år 2012 från Skatteintäkter och generella statsbidrag. Övriga områden utgör tillsammans 19 % av den genomsnittliga kommunens intäkter. Det är denna massa som utgör grunden för vad som kan vara föremål för en intäktsgranskning.

Debitering av barnomsorgsavgifter uppgår årligen till väsentliga belopp. God intern kontroll i debiteringsprocesserna är viktig både för att säkra kommunens intäkter och för att säkerställa att barnomsorgsavgifter blir korrekt debiterade då barnomsorgsavgifter påverkar en mängd brukare.

1.2. Revisionsfråga

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

Är den interna kontrollen vid debitering av barnomsorgsavgifter inom barn- och utbildningsnämnden tillräcklig?

1.3. Revisionskriterier

De kriterier som ligger till grund för denna granskning är följande:

- Fullmäktigebeslut
- Kommunens riktlinjer och anvisningar
- Kommunala redovisningslagen

1.4. Kontrollmål

Revisionsfrågan besvaras utifrån följande kontrollmål:

- Flödena och kontrollerna är dokumenterade.
- Kontroller finns för att säkerställa att debiterat pris är korrekt och enligt gällande riktlinjer.
- Kontroller finns för att säkerställa att brukarna betalar och att kommunen inte utsätter sig för stora kreditrisker.
- Kontroller finns för att säkerställa att avgifterna blir korrekt redovisade.
- Upptäckande kontroller finns, som exempelvis rimlighetsbedömningar och avstämningar av reskontror, inbetalningar, bankkonton o.s.v.

1.5. Avgränsning

Granskning genomförs utifrån uppställda kontrollmål. Granskningen kommer att omfatta debitering av barnomsorgsavgifter under kvartal 2 år 2016. Tillämpning av rutiner kommer att stickprovsgranskas.

1.6. Metod

Genomgång och granskning av debiteringen av barnomsorgsavgifter har gjorts.

Intervjuer har genomförts med berörda tjänstemän för att granska kontroller relaterat till barnomsorgsavgifter. För att verifiera intervjuerna har utförandet av ett antal kontroller observerats och bedömts.

Stickprovsmässig granskning har gjorts av enskilda kontroller för att verifiera att kontrollerna är implementerade. Stickproven har riktats mot de kontroller som bedöms som kritiska och är relaterade till de väsentligaste intäktsflödena. Stickprovsgranskning har inte gjorts av kontroller som efter granskning ovan bedöms vara felaktigt utformade.

Rapporten har varit föremål för sakgranskning av administrativ chef samt förvaltningsadministratör för utbildning, kost, kultur och fritid.

2. Avgifter och tillämpningsföreskrifter

Kommunfullmäktige beslutade 2015-12-10 § 99 om en reviderad taxa för förskoleverksamhet och skolbarnomsorg i Lomma kommun att gälla fr.o.m. 2016-02-01. Dokumentet ”Taxa och regler för förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg och skolbarnomsorg” blev senast reviderad av barn- och utbildningsnämnden 2015-12-01 § 129 och gäller fr.o.m. 2016-02-01. I dokumentet ges information om ansökan om plats, taxa, inkomst och debitering.

Av reglerna framgår bl.a. att familjens beskattningsbara inkomst ligger till grund för avgiftsberäkningen och att även inkomst från utlandet är avgiftsgrundande. Vidare anges att om inkomsten ändras, är vederbörande skyldig att omgående meddela Lomma kommun detta. Inkomstuppgift ska lämnas minst en gång per år. Om inkomstuppgifterna är äldre än ett år innebär det att vederbörande debiteras högsta avgift enligt maxtaxa. Inkomstuppgifterna kan komma att kontrolleras. Vidare anges även att om familjeförhållanden ändras (till exempel att samboskap och äktenskap inleds eller avslutas) är det viktigt att meddela kommunen eftersom det kan påverka avgiften.

I Lomma kommun tillämpas maxtaxa¹. Avgiftens storlek för barnomsorg beror på den sammanlagda bruttoinkomsten i hushållet där barnet är folkbokfört och antalet barn som familjen har i barnomsorg. Den högsta avgiften för ett barn är 1 313 kr per månad. Det betalar den familj som har ett barn i förskoleverksamhet och en sammanlagd bruttoinkomst på 43 760 kr per månad eller mer.

Avgifter 2016 för barn i förskola/pedagogisk omsorg

Barn 1	3 % av inkomsten, dock högst 1 313 kr/månad
Barn 2	2 % av inkomsten, dock högst 875 kr/månad
Barn 3	1 % av inkomsten, dock högst 438 kr/månad
Barn 4	Ingen avgift

Avgifter 2016 för barn på fritidshem/fritidsklubb

Barn 1	2 % av inkomsten, dock högst 875 kr/månad
Barn 2	1 % av inkomsten, dock högst 438 kr/månad
Barn 3	1 % av inkomsten, dock högst 438 kr/månad
Barn 4	Ingen avgift

Som barn 1 räknas familjens yngsta barn i omsorg, barn 2 är familjens näst yngsta barn o.s.v. Särskilda regler kring lovverksamhet för elever som inte är på fritidshem, föräldralediga, arbetssökande samt kring allmän förskola för 3-, 4- och 5-åringar anges också.

Det pågår en revidering av taxa och regler med förslag att ändringarna ska gälla fr.o.m. 2017-01-01. Barn- och utbildningsnämnden har fastställt ändringarna 2016-11-08 § 89 under förutsättning av kommunfullmäktiges beslut om revidering vid sitt sammanträde 2016-12-08.

¹ Se även avsnitt 3.2.1 för mer information kring maxtaxa.

3. Iakttagelser och bedömningar

I Lomma kommun skickas det månatligen ca 1 900 fakturor avseende barnomsorgsavgifter och intäkterna uppgår till ca 2,3 mnkr per månad. Familjer med mer än ett barn faktureras på samma faktura, d.v.s. syskon samfaktureras.

Systemen avseende hantering av kommunens barnomsorgsavgifter levereras av IST. IST-Förskola är webblösningen där all hantering sker och IST-Extens är själva databasen där all data lagras.

Barnomsorgsavgifter och hanteringen av dessa, sköts främst av en förvaltningsadministratör och administrativ chef centralt på förvaltningen. Inom förvaltningen finns ytterligare en person som kan hantera faktureringen samt en kösamordnare. I verksamheten finns en skoladministratör inom varje skolområde som hanterar bl.a. placeringar ute på avdelningarna, kontrollerar grund för placering, fritidshemsplatser, uppsägningar och bevakar taxekategorier. Det finns även en i personalen på varje förskoleavdelning och fritidshemsavdelning som ansvarar för att ta ut bl.a. scheman och kontaktuppgifter samt godkänner scheman.

3.1. Kontrollmål 1: Flödena och kontrollerna är dokumenterade

3.1.1. Iakttagelser

Det finns ett upprättat dokument inom förvaltningen benämnt "Rutin för barnomsorgsfakturering Lomma kommun". Rutinbeskrivningen är utformad som en checklista med kontroller och arbetsuppgifter som ska genomföras månatligen inför varje fakturering av förvaltningsadministratören.

Det finns även ett antal upprättade checklistor/lathundar inom förvaltningen. Bl.a. finns en lathund som är upprättad för skoladministratörerna benämnd "Dagliga rutiner IST Förskola" som beskriver ett antal arbetsuppgifter/kontroller som ska genomföras. En gång i månaden hålls även träffar med samtliga skoladministratörer samt att det arrangeras workshops en gång per termin.

Det finns även fyra "lathundar" för personalen på förvaltningen som hanterar barnomsorgsavgifter centralt som innefattar arbetsuppgifter, instruktioner och kontroller avseende fakturering, inkasso, påminnelser m.m.

Utöver ovanstående finns även en användarhandbok över systemet som systemleverantören upprättat.

Inom barn- och utbildningsnämnden används Stratsys som är en digital plattform för bl.a. verksamhetsplanering. I Stratsys finns bl.a. ett årshjul med hela administrativa avdelningens händelser under året. Den anställde ser även sina planerade aktiviteter i Stratsys och fem dagar innan aktuellt startdatum visas aktuella aktiviteter samt skickas en påminnelse via e-post till den anställde. Inom administrativa avdelningen som bl.a. hanterar barnomsorgsavgifter finns fyra anställda, vilka kan se varandras aktiviteter och kommentera dem.

tarer. Det är dock endast administrativa chefen inom förvaltningen som kan lägga till och ta bort en aktivitet samt ändra och tilldela ansvarig. Utöver avdelningen kan även förvaltningschef och utredningschef kontrollera uppföljningen. Den anställde rapporterar en aktivitet genom att ändra status till pågående, avslutad eller i avvaktan samt kan klarmarkera en aktivitet och skriva en kommentar. Vid årets slut flyttas samtliga aktiviteter över till nästkommande års planering automatiskt. Sedan sker en manuell hantering av de aktiviteter som flyttats över men som inte längre ska gälla, d.v.s. raderas.

I vår granskning har vi tagit del av förvaltningsadministratörens aktiviteter för år 2016. Listan innehar följande rubriker/fält: Område (dokumenteras med månad), status, aktivitet, beskrivning, kommentar, ansvarig, startdatum och slutdatum. Det finns ett antal aktiviteter kopplat till barnomsorgsavgifter där vissa aktiviteter är återkommande varje månad, t.ex. ”kontroller Extens inför barnomsorgsfakturering” där ett antal rapporter ska skrivas ut och gås igenom samt ”kontroller IST Förskola” där hänvisning görs till dokumentet ”Rutin för barnomsorgsfakturering Lomma kommun”. Fältet ”beskrivning” används endast i enstaka fall och fältet ”kommentar” har, vid granskningstillfället, endast använts i ett fall under året men avsåg inte barnomsorgsavgifter och kontroller kopplat till dessa. Utöver de kontroller som anges i Stratsys finns ett antal kontroller som enligt intervju genomförts men som ej är dokumenterade som någon rutin och själva kontrollerna dokumenteras ej. Bl.a. avseende de som anger att de har 0 kr i inkomst där det krävs skriftligt svar om anledning och inkomstkontroll (se avsnitt 3.2).

Själva processen som helhet och dess flöden kring debitering av barnomsorgsavgifter är däremot inte dokumenterade.

3.1.2. Bedömning

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt. Vi grundar vår bedömning på att det finns en rutinbeskrivning kring de kontroller och arbetsuppgifter som ska genomföras månatligen inför varje fakturering, Vidare att det finns en lathund för skoladministratörerna samt ett antal lathundar för personalen centralt på förvaltningen som hanterar barnomsorgsavgifter vilket vi anser vara bra. Vi ser positivt på användandet av Stratsys, men vi anser att funktionerna beskrivning och kommentar bör användas för varje aktivitet för att beskriva hur aktiviteterna ska genomföras samt att genomförda aktiviteter/kontroller dokumenteras för spårbarhet. I övrigt anser vi att det är en brist att själva processen som helhet och dess flöden kring debitering av barnomsorgsavgifter ej dokumenterats. Därutöver finns det även ett antal kontroller som genomförs, men som ej dokumenterats, vilket vi anser bör ske som ett led i den interna kontrollen och för ökad spårbarhet.

3.2. Kontrollmål 2: Kontroller finns för att säkerställa att debiterat pris är korrekt och enligt gällande riktlinjer

3.2.1. Iakttagelser

Ansökan och tilldelning av plats samt avgift

Kommunfullmäktige i Lomma kommun fastställer avgifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Uppgifter kring inkomster, ansökan om plats, barnens vistelsetider m.m. kan lämnas antingen via en e-tjänst eller på blanketter. Det är förskolechefen som beslutar om plats och placeringsdatum fastställs. Det är systemleverantören IST som programmerar de av fullmäktige beslutade avgifter i systemet. Behörighet till systemet varierar beroende på vilken funktion det handlar om. Förskolechefer, skoladministratörer, personal centralt på förvaltningen som hanterar barnomsorgsavgifter samt att en personal på varje förskoleavdelning och fritidshemsavdelning har behörighet att skriva ut barnens schema och kontaktuppgifter samt godkänna scheman.

Avgiften för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg räknas utifrån antal barn i familjen som har barnomsorg i kommunen samt familjens sammanlagda bruttoinkomst per år. Den högsta sammanräknade inkomsten som kommunen kan få ersättning för är 43 760 kr per månad, så kallad maxtaxa. Den högsta avgiftsgrundande inkomsten fastställs av riksdagen och maxtaxa för förskola och fritidshem infördes år 2001. Skolverket ger statsbidrag till kommuner som kompensation för tillämpning av maxtaxa för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Enligt uppgift är ca 90 % av fakturorna grundande utifrån maxtaxa i Lomma kommun.

Alla som ansöker om barnomsorgsplats kontrolleras enligt uppgift mot Skatteverkets register för att kontrollera rätt vårdnadshavarkoppling, vilket även anges som en punkt i "Rutin för barnomsorgsfakturering Lomma kommun". När plats erhållits ska båda vårdnadshavarna godkänna platstilldelningen antingen via bank-id eller via undertecknande av erbjudandet som sänts ut. Sedan februari 2016 sker debitering direkt från placeringsdatum. Tidigare skedde debitering från det datum barnet började. Den nya rutinen innebär att debiteringsavvikelse undviks.

När vederbörande erhållit plats ska inkomst anges via e-tjänst eller blankett. Om inkomsten anges till 0 kr kontaktas enligt uppgift vårdnadshavaren som i sin tur måste inkomma med skriftligt svar om varför. Denna rutin finns ej dokumenterad. Anges ej inkomst debiteras maxtaxa. Har inkomsten ej uppdaterats inom ett år skickas en inkomstpåminnelse automatiskt ut i mitten på månaden via IST Förskola. Inkomstpåminnelsen som skickas via e-post fortsätter att skickas ut månatligen till dess att inkomsten uppdateras. För de vårdnadshavare som ej registrerat en e-postadress skickas ingen påminnelse ut. Om inkomsten ej uppdateras inom ett år debiteras maxtaxa. Rutinen finns ej dokumenterad, men kontrollen "Godkänna inkomster i IST Förskola inför schemalagd inkomstpåminnelse den 17:e kl 10.00" som ska göras inför inkomstpåminnelsen finns dokumenterad som en aktivitet i Stratsys samt att det anges som regel i dokumentet "Taxa och regler för förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg och skolbarnomsorg".

Debitering

I Lomma kommun sker debitering med preliminär förskottsbetalning, vilket innebär att under innevarande månad debiteras preliminär avgift för månaden. Systemet kontrollerar hur mycket varje familj ska betala och hur mycket de har betalat. Utifrån eventuella avvikelser kan det på nästkommande fakturor ske ett avdrag eller tillägg. För sent inkomna förändringar i förhållande till faktureringsdatum avseende inkomst, schema eller familjeförhållanden justeras manuellt med hjälp av beräkning via systemet nästkommande månad. Fakturorna skickas ut kring den 10:e varje månad med betalningsdatum den sista varje månad.

Avgiften grundar sig på "abonnemangsprincipen" vilket innebär att en avgift tas ut fr.o.m. det datum platsen är tillgänglig för barnet. Avgiften tas ut även om platsen inte nyttjas under viss tid. Vårdnadshavare försäkrar att lämnade uppgifter är fullständiga och sanningsenliga. Felaktig information i inkomstuppgifter, familjeförhållanden etc. kan medföra efterdebitering och rättsliga åtgärder.

Varje månad inför fakturering genomförs kontroller och arbetsuppgifter enligt "Rutin för barnomsorgsavgifter Lomma kommun". När kontrollerna är genomförda görs en provfakturering. Därefter genereras, via Extens, en lista på alla räkningsmottagare, en lista med alla detaljer per faktura, samt en fellogg. Om det skulle framkomma något på felloggen görs korrigerings och en ny fellogg genereras. Därefter skickas uppgifterna till systemarkivet, integrering sker och en fil skapas. Filen får ett sigill av systemet TEIS². Om någon redigerat filen efter den skapats kan systemet TEIS inte skapa ett sigill och inläsning kan inte ske. Därefter erhålls e-post att inläsning i ekonomisystemet (Agresso) kan ske. Det skapas två filer, en som läser in kundunderlaget och en fil som läser in faktura-underlaget. Här genereras även felloggar. När faktureringen är inläst och eventuella felloggar är rättade skrivs en avstämningsrapport ut från Extens och den stäms av mot de två listorna (se ovan). När fakturorna sedan har körts av ekonomiavdelningen skrivs en avräkningslista ut, vilken stäms av gentemot avstämningsrapporten från ekonomisystemet. Därefter skickas fakturorna ut per automatik.

I samband med granskningen uppgavs att det för ca 3 år sedan uppdagades att 5 barn som, ej tidigare gått på fritidshem, vistats där under 1 ½ år utan att debitering skett. Fritidshemsplaceringar hanteras bara av skoladministratörerna. Felet uppstod p.g.a. att fel debiteringsstart hade lagts in i systemet. Hanteringen avseende fritidshemsplaceringar uppges vara mer sårbar utifrån att ansvaret ligger decentraliserat på skoladministratörerna samt att det inte är alla skolbarn som har fritidshemsplats. Det har sedan skapats en rutin där skoladministratörerna skriver ut en lista över samtliga barn som har en fritidshemsplacering mot vilken fritidshemspersonalen får kontrollera närvaron av barn. Rutinen har tillämpats i ca 2 år, men är ännu ej dokumenterad. Därutöver har varje fritidshem en ansvarig som har behörighet till systemet som bl.a. kan se förteckningen över vilka barn som ska vara där.

² Tieto Enterprise Integration Server - ett säkerhetssystem som används för att säkerställa att inga manuella justeringar görs i en fil.

Övriga kontroller

”Sambo kontroll” är en kontroll som genomförs i syfte att kontrollera att rätt avgift debiteras utifrån den sammanboende familjen. Inom barn- och utbildningsnämnden i Lomma kommun genomförs ”Sambo kontroll” månatligen i form av att en rapport genereras där alla som har en räkningsmottagare kontrolleras. Kontrollen är dokumenterad i Stratsys inom aktiviteten ”Inför barnomsorgsfakturering, kontroller Extens” där det i beskrivningen står att rapporten ”Saknas-InkomstID2” ska skrivas ut och gås igenom. Resultatet av genomförda kontroller dokumenteras ej mer än att de gör ändringar i systemet och eventuell reglering sker på nästkommande faktura. Någon total ”sambo kontroll” av samtliga räkningsmottagare/vårdnadshavare genomförs ej.

Som tidigare nämnts görs ett antal kontroller enligt dokumentet ”Rutin för barnomsorgsfakturering Lomma kommun” som har påverkan på att debiterat pris är korrekt, bl.a:

- Godkänn alla nya inlämnade inkomstuppgifter. Om studier så ska studieintyg lämnas innan godkännande.
- Se till så att skoladministratören har godkänt alla grund för placering som påverkar faktureringen.
- Kontrollera så att ingen som ska ha taxekategori 3-5 år har taxekategori 1-3 år och tvärtom.
- Kontrollera rapporten ”Barnomsorgsplaceringar med olika beräkningsgrundare”.
- Kontrollera rapporten ”Dubbelplacerade barn” och se så där endast är de barn som har jouromsorg och/eller delad faktura.
- Kontrollera rapporten ”Placeringar summerat per taxekategori”.

Att ”Rutin för barnomsorgsfakturering Lomma kommun” ska tillämpas månatligen finns inlagt i Stratsys. Punkt 4-6 ovan finns även angivna i Stratsys kopplat till aktiviteten ”Inför barnomsorgsfakturering, kontroller Extens” att rapporterna ska skrivas ut och gås igenom.

Exempel på andra aktiviteter/kontroller år 2016 som finns inlagda i Stratsys förutom de som nämnts ovan är:

Månatligen:

- Skicka brev med information om utredning om avstängning av barnomsorgsplatser till obetalda fakturor. Avstämning mot Visma. Utredning till BUNAU gällande avstängning.
- Kundreskontraavstämning för föregående månad. Rensa överinbetalningar och obetalda småbelopp.
- Skicka påminnelser till obetalda fakturor.
- Godkänna inkomster i IST Förskola inför schemalagd inkomstpåminnelse 17:e kl 10.00.
- Skicka obetalda fakturor till inkasso – Visma.

1-2 gånger per år:

- Se över avgifter till skyddade och meddela vårdnadshavare eventuella ändringar.
- Avstämning kundreskontra för föregående år (sker i januari). Lämna till ekonomiavdelningen.
- Ändra taxekategori för 3-5 åringar till sommarlovstaxa per 2016-06-13.
- Ändra taxekategori för barn födda 2013 till reducerad taxa för 3-5 år per 2016-08-18.
- Ompröva avgiftsbefriade och dispenser.

Lomma kommun tillämpar inte inkomstkontroll. Inkomstkontroll innebär att inlämnade inkomstuppgifter kontrolleras mot Skatteverket och möjlighet att genomföra retroaktiva rättelser som den felaktiga uppgiften inneburit att en för låg/hög avgift debiterats. Inkomstkontroll har enligt uppgift utretts inom kommunen och en motivering till att inte genomföra inkomstkontroll var att så stor andel debiteras enligt maxtaxa. Däremot uppges att de då och då inom förvaltningen gör stickprovskontroll på de som ej debiteras enligt maxtaxa och när de senast anmälde inkomst. Kontrollerna finns ej dokumenterade som någon rutin samt att genomförda kontroller ej dokumenterats.

Vid intervjuerna uppgavs det att barn- och utbildningsnämnden inte haft några kontrollmoment avseende barnomsorgsavgifter och hanteringen av dessa i sina interna kontrollplaner under de senaste åren. Det uppgavs även att det inte görs några systematiska kontroller av loggarna i systemet utifrån genomförda händelser, utan det sker endast om det identifieras större fel.

Stickprovskontroller

Som ett led i granskningen har stickprovskontroller genomförts för perioden april – juni år 2016.

Korrekt avgift

Stickprovskontroll av att korrekt avgift har fakturerats har genomförts för fem fakturor/familjer. Utifrån barnens placering och av vårdnadshavarna anmäld inkomst har inga avvikelser noterats avseende korrekt fakturerad avgift. Däremot noterades att fakturorna upplevs som otydliga avseende bl.a. vilka perioder som faktureras, framförallt på fakturorna i juni och augusti där olika perioder faktureras under samma månad på merparten av fakturorna. Enligt uppgift är det kring detta som förvaltningen får mest frågor på från vårdnadshavare.

Avgiftsbefriad förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg

Granskning har genomförts för barn som beviljats avgiftsbefriad förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg. Vid granskningstillfället fanns det totalt 7 st barn som beviljats avgiftsfri plats. Kontroll har skett av att det fanns beslut. Inga avvikelser noterades.

Manuella korrigeringar

Vid ändringar/rättningar sker i första hand debiteringsavvikeler, d.v.s. att ett avdrag eller tillägg görs på nästkommande faktura. När det av olika anledningar inte är möjligt eller lämpligt att göra en debiteringsavvikelse, t.ex. om barnet ej längre debiteras avgift för sin

plats eller om det berör större belopp, skickas en kreditfaktura alternativt sker en utbetalning.

Tabellen nedan visar på antal debiteringsavvikelser respektive kreditfakturer för varje månad under granskningsperioden april – juni 2016. Under granskningen framkom att september månad är den månad under året med flest avvikelser p.g.a. terminsstart i augusti. Därav inkluderas även september månad i nedanstående tabell. Anledningen till det ökade antalet kreditfakturer under juni månad uppges bero på ett fel gällande syskonrabatten som inte dragits av korrekt.

Månad	Debiteringsavvikelser	Kreditfakturer
April	12 st	4 st
Maj	14 st	2 st
Juni	19 st	20 st
September	68 st	12 st

De intervjuade uppger att då rutinerna och kontrollerna enligt dokumentet ”Rutin för barnomsorgsavgifter i Lomma kommun” genomförs, så minimeras antalet felfaktureringar och antalet debiteringsavvikelser och kreditfakturer minimeras i sin tur.

Debiteringsavvikelser för maj månad har stickprovsgranskats. Utifrån listan med debiteringsavvikelser har 5 stickprov valts ut. Debiteringsavvikelsen har stämts av mot de underlag som ligger till grund för faktureringen. Underlagen finns dels i systemet dels i pärm som förvaras hos förvaltningsadministratören. I ett fall beror debiteringsavvikelsen på ändrad inkomst och i ett annat fall på omsorg i annan kommun. För övriga debiteringsavvikelser framgår ej anledningen till debiteringsavvikelsen mer än som ett tillägg/avdrag, månad och namn.

Krediteringar för perioden maj/juni har stickprovsgranskats. Avstämning har gjorts mot underlag som ligger till grund för 12 krediteringar. Av samtliga underlag framgår anledning till krediteringen. Krediteringarna beror bl.a. ej avdragen syskonrabatt och ändrad inkomst.

Förändring av inkomst

Kontroll av att förändringar inrapporterat på webben vad gäller inkomst har behandlats i systemet har genomförts för fem inkomstförändringar. I ett fall har förändringen inrapporterats av förälder ca 2 månader efter att förändringen skedde. I övriga fall har förändringen inrapporterats direkt i anslutning till förändringen eller ca 1-2 veckor efter. Det varierar hur många dagar det går mellan inrapportering till dess att behandling sker av förvaltningsadministratören, men behandling har i samtliga fall skett inför kommande fakturering. Efter behandling i systemet uppdateras uppgifterna automatiskt och eventuell debiteringsavvikelse får ske på nästkommande faktura om förändringen påverkar retroaktivt. Efter behandling av förvaltningsadministratören erhåller föräldern e-post.

Inkomstkontroll

Då kommunen inte själva gör någon total inkomstkontroll eller dokumenterar de stickprovskontroller av inkomstkontroll som de genomför har det ej varit möjligt för oss att göra någon inkomstkontroll.

Kontroll av loggbok (filöverföring)

Felloggar för granskningsperioden april – juni 2016 har begärts ut. På felloggarna för testkörningen av april och maj månads fakturering finns inga poster. På felloggen för testkörningen för juni månad förekommer 22 poster p.g.a. att en fritidshemsavdelning bytt namn vilket ej uppdaterats i faktureringsystemet. Därmed kom debiteringen för samtliga barn på avdelningen med på felloggen. Felen har korrigerats och på felloggen för testkörning 2 finns inga poster.

3.2.2. Bedömning

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt. Vi grundar vår bedömning på att det genomförs ett antal kontroller kring debiteringsprocessen såväl centralt som decentraliserat, men genomförda kontroller dokumenteras ej mer än i de fall de dokumenteras automatiskt i systemet. De kontroller och avstämningar som ska genomföras är delvis dokumenterade i rutinbeskrivningar/checklistor/lathundar och i Stratsys. Vi ser positivt på de kontroller som arbetats fram och dokumenterats. Vi ser även positivt på att det påbörjats ett arbete med att skapa rutiner och kontroller särskilt kring fritidshemsverksamheter utifrån de brister i hanteringen som uppdagades samt den sårbarhet som upplevs utifrån den decentraliserade hanteringen.

Vi grundar även vår bedömning på att det är en komplex process med få personer som hanterar processen, vilket gör hanteringen sårbar. Detta i kombination med avsaknad av dokumentation över processen som helhet (se även 3.1.2) och delvis kring kontroller utgör såväl en brist som en risk. Vi ser det även som brist att det i barn- och utbildningsnämndens intern kontrollplaner under de senaste åren inte finns några kontrollmoment avseende intäkter för förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg och skolbarnomsorg eller att det genomförs systematiska kontroller av loggarna i systemet.

Vi grundar därutöver vår bedömning utifrån genomförda stickprovskontroller där det vid en del kontroller noterades avvikelser som t.ex. att det inte alltid framgick anledning till grund för debiteringsavvikelsen. Enligt kommunala redovisningslagen (KRL) 2 kap. 4 § ska det för varje ekonomisk händelse finnas en verifikation. Verifikationen skall innefatta uppgift om när den har sammanställts, när den ekonomiska händelsen har inträffat, vad denna avser, vilket belopp den gäller och vilken motpart den berör. I förekommande fall skall verifikationen även innefatta upplysning om handlingar eller andra uppgifter som har legat till grund för den ekonomiska händelsen samt var dessa finns tillgängliga.

3.3. Kontrollmål 3: Kontroller finns för att säkerställa att brukarna betalar och att kommunen inte utsätter sig för stora kreditrisker

3.3.1. Iakttagelser

Det finns en kravprocess där vissa delar hanteras gemensamt inom kommunen. Barn- och utbildningsnämnden beslutade 2004-10-25 § 100 om särskilda sanktioner vid upprepade betalningsförsummelse inom barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområden. I dokumentet "Taxa och regler för förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg och skolbarnomsorg" finns ett stycke kring kravprocessen benämnd "Om avgiften inte betalas".

I samband med granskningen har dokumentet "Barn- och utbildningsnämnden - Generell kravprocess inom Lomma kommun" erhållits som överskådligt visar på processen. Dokumentet är ej daterat och anges som förslag. Enligt uppgift sker hanteringen i enlighet med fattade beslut och i stora drag i enlighet med beskrivningen, samt att barn- och utbildningsnämnden 2016-11-08 § 90 beslutat om en revidering av processen att gälla fr.o.m. 2017-01-01. Enligt nuvarande process skickas en påminnelse ut 7 dagar eller nästkommande vardag efter förfalldatum. 10 dagar eller nästkommande vardag efter påminnelsen skickats ut, överlämnas kravet till Visma som i sin tur skickar ut ett inkassokrav till räkningsmottagaren. I samband med detta informeras räkningsmottagare och vårdnadshavare om risken för avstängning. 14 dagar efter förfalldag av inkassokrav gör Visma en bedömning om ärendet ska överlämnas till Kronofogden eller hanteras inom Vismas långtidsbevakning av inkassokrav. Samtidigt skickar förvaltningen ut brev avseende att utredning om avstängning kommer ske. Utredningen genomförs och tas sedan upp som ett ärende i barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott för beslut. Enligt ovan nämnda beslut är avstängning från nyttjande av plats i förskola, fritidshem och familjedaghem delgerat till förvaltningschef samt vidaredelegat till administrativ chef inom förvaltningen.

Enligt uppgift finns det möjlighet till avbetalningsplan men förekommer endast vid enstaka tillfällen. Kundförlusterna avseende barnomsorg uppgick år 2015 till 14 200 kr.

3.3.2. Bedömning

Kontrollmålet bedöms vara uppfyllt. Vi grundar vår bedömning på att det finns ändamålsenliga rutiner och kontroller för betalningsuppföljning samt rutiner i de fall betalning ej inkommer. Dokumentet "Förslag till kravrutin avseende barnomsorgsavgift" visar rutinen på ett överskådligt sätt. Även om rutinen och dokumentet är formellt beslutat bör det även framgå av dokumentet.

3.4. Kontrollmål 4: Kontroller finns för att säkerställa att avgifterna blir korrekt redovisade

3.4.1. Iakttagelser

Vid fakturering av barnomsorgsavgifter görs alltid avstämningar kring filöverföring från IST-Extens till ekonomisystemet Agresso så att summorna stämmer överens. Själva filinläsningen görs automatiskt. Bankgironumret på fakturorna är avsett endast för barnomsorgsavgifter och äldreomsorgsavgifter. Fakturanumret styr hur betalningen inkommer och konteras i ekonomisystemet, vilket sker automatiskt. Fel kan uppstå t.ex. om någon betalande skriver fel fakturanummer vid betalning, vilket får hanteras manuellt. Se även kontrollmål 3.5 för avstämningsrutiner m.m.

3.4.2. Bedömning

Kontrollmålet bedöms vara uppfyllt. Vi grundar vår bedömning på att bankgironumret används endast för barnomsorgs- och äldreomsorgsavgifter och att fakturanumret styr hur betalningen inkommer och konteras i ekonomisystemet med automatik, samt att det sker kontroller och avstämningar (se även kontrollmål 3.5).

3.5. Kontrollmål 5: Upptäckande kontroller finns, som exempelvis rimlighetsbedömningar och avstämningar av reskontror, inbetalningar, bankkonton o.s.v.

3.5.1. Iakttagelser

Som nämns under avsnitt 3.4 så görs alltid avstämningar kring filöverföring från IST-Extens till ekonomisystemet Agresso så att summorna stämmer överens, samt att själva filinläsningen görs automatiskt. Inom förvaltningen görs avstämningar av reskontror och bankkonton varje månad samt att det vid delårsbokslut och årsbokslut görs ytterligare kontroller. Därutöver görs månadsuppföljningar på obetalda fakturor (hanteras via kravrutinen) samt överinbetalningar. Enligt checklistan "Rutin för barnomsorgsfakturering Lomma kommun" ska bl.a. överinbetalningar och obetalda småbelopp kontrolleras månatligen, vilket enligt uppgift sker.

Avstämningar sker även löpande varje månad av ekonom på kommunens ekonomiavdelning. Efter fakturering sker avstämning av antal fakturor, belopp och period mellan förvaltningen och kommunens ekonomiavdelning. En rapport genereras på ekonomiavdelningen som skickas till förvaltningen för ytterligare kontroller.

3.5.2. Bedömning

Kontrollmålet bedöms vara uppfyllt. Vi grundar vår bedömning på att det sker avstämningar, kontroller och rimlighetsbedömningar löpande av såväl förvaltningen som av kommunens centrala ekonomiavdelning. Det finns en lathund avseende fakturering, men vi anser att processen kring fakturering även bör inkluderas i dokumentation över processen som helhet kring hantering av barnomsorgsavgifter (se avsnitt 3.1).

4. Bedömningar

4.1. Revisionell bedömning

Revisionsfrågan för denna granskning har varit följande: *Är den interna kontrollen vid debitering av barnomsorgsavgifter inom barn- och utbildningsnämnden tillräcklig?*

Efter genomförd granskning bedömer vi att den interna kontrollen vid debitering av barnomsorgsavgifter inom barn- och utbildningsnämnden till övervägande del är tillräcklig.

Vi grundar vår bedömning på att det finns en process och en tillfredställande hantering i flera delar av processen, men att det bl.a. saknas dokumentation av processen som helhet, dokumentation av vissa kontroller samt att genomförda kontroller endast dokumenteras då det sker med automatik i systemet. En ytterligare brist är att det under de senaste åren inte funnits några kontrollmoment avseende barnomsorgsavgifter och dess hantering i barn- och utbildningsnämndens interna kontrollplan.

I nedanstående avsnitt redovisas en sammanfattning av respektive kontrollmål som ligger till grund för vår samlade bedömning.

4.2. Bedömningar mot kontrollmål

Kontrollmål	Bedömning/kommentar
<p>Kontrollmål 1</p> <p><i>Flödena och kontrollerna är dokumenterade.</i></p>	<p>Delvis uppfyllt</p> <p>Det finns rutinbeskrivning, lathundar o.s.v. kring de kontroller som ska genomföras, men det saknas dokumentation över processen som helhet och flödena samt att det finns ett antal kontroller som genomförs, men som ej dokumenterats i någon rutinbeskrivning/Stratsys, lathund eller dylikt.</p>
<p>Kontrollmål 2</p> <p><i>Kontroller finns för att säkerställa att debiterat pris är korrekt och enligt gällande riktlinjer.</i></p>	<p>Delvis uppfyllt</p> <p>Det genomförs ett antal kontroller kring debiteringsprocessen såväl centralt som decentraliserat, men genomförda kontroller dokumenteras ej mer än i de fall de dokumenteras automatiskt i systemet. De kontroller och avstämningar som utarbetats är delvis dokumenterade i rutinbeskrivningar, checklistor och lathundarlathundar samt Stratsys. Vi ser positivt på de kontroller som arbetats fram och dokumenterats.</p>

<p>Kontrollmål 3</p> <p><i>Kontroller finns för att säkerställa att brukarna betalar och att kommunen inte utsätter sig för stora kreditrisker.</i></p>	<p>Barn- och utbildningsnämndens interna kontrollplaner för de senaste åren innefattar inte några kontrollmoment avseende debitering av förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg och skolbarnomsorg.</p> <p>Uppfyllt</p> <p>Det finns ändamålsenliga rutiner för betalningsuppföljning samt rutiner i de fall betalning ej inkommer. Dokumentet som visar kravprocessen på ett överskådligt sätt bör dock dateras samt att det görs en hänvisning till beslut.</p>
<p>Kontrollmål 4</p> <p><i>Kontroller finns för att säkerställa att avgifterna blir korrekt redovisade.</i></p>	<p>Uppfyllt</p> <p>Bankgironumret används endast för barnomsorgs- och äldreomsorgsavgifter och fakturanumret styr hur betalningen inkommer. Kontering sker därefter med automatik i ekonomisystemet och det sker kontroller och avstämningar.</p>
<p>Kontrollmål 5</p> <p><i>Upptäckande kontroller finns, som exempelvis rimlighetsbedömningar och avstämningar av reskontror, inbetalningar, bankkonton o.s.v.</i></p>	<p>Uppfyllt</p> <p>Det sker avstämningar, kontroller och rimlighetsbedömningar löpande av såväl förvaltningen som kommunens centrala ekonomivdelning samt att det finns en lathund för fakturering.</p>

4.3. Rekommendationer

Vi rekommenderar barn- och utbildningsnämnden att vidta följande åtgärder:

- Att debiteringsprocessen som helhet och dess flöden för förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg och skolbarnomsorg dokumenteras.
- Att det sker en översyn av samtliga kontroller och avstämningar som genomförs idag och vilka som eventuellt bör adderas, samt att samtliga dokumenteras i rutinbeskrivningar, lathundar eller dylikt samt i Stratsys. I samband med översynen bör nämnden tillse att det görs en riskanalys där de moment som kan innebära en risk för felaktig hantering och debitering identifieras, t.ex. fritidshemsplaceringar.

Då det är en stor och komplex process med få personer inblandade i hanteringen och där delar av processen sker manuellt, är det väsentligt med dokumentation av processen och dess arbetsuppgifter och kontroller. Detta för att minska sårbarheten vid eventuell sjukdom eller byte av personal.

- Att nämnden bör tillse att de kontroller och avstämningar som genomförs dokumenteras i allt väsentligt för att göra dem spårbara.
- Att nämnden bör överväga att genomföra en total "sambo kontroll", d.v.s. ej enbart på de som har en räkningsmottagare. Barn- och utbildningsnämnden bör även överväga att använda systemleverantören IST:s modul/verktyg för "sambo kontroll" för att förenkla och systematisera nuvarande "sambo kontroll" som genomförs. Detta i avsikt för att minska risken för hushållets totala inkomst inte uppges i systemet och därmed att för låg avgift faktureras.
- Att nämnden bör beakta processen för debitering av förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg och skolbarnomsorg i nämndens kommande internkontrollplan.
- Att nämnden bör tillse att dokumentet "Förslag till kravrutin avseende barnomsorgsavgift" dateras samt att hänvisning görs till beslut. Dokumentet visar rutinen på ett överskådligt sätt.
- Att nämnden bör se över om det är möjligt att förtydliga texten på fakturorna avseende bl.a. vilka perioder som faktureras.
- Nämnden bör tillse att verifikationerna innehåller samtliga uppgifter i enlighet med kommunala redovisningslagen (KRL) 2 kap. 4 §.

2016-12-12

Uppdragsledare
Carl-Gustaf Folkesson

Projektledare
Anna Hilmarsson