

Granskning av intern kontroll i debiteringen av barnomsorgsavgifter

Mariestads kommun

September 2019

Genomförd på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna av:

Malin Ringedal

Rebecka Åremann



Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Mariestads kommun granskat debitering av barnomsorgsavgifter. Syftet har varit att bedöma om utbildningsnämnden säkerställt en tillräcklig intern kontroll i debiteringsprocessen.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte och resultat är att utbildningsnämnden i allt väsentligt har tillsett en organisation som bedöms vara ändamålsenlig och ger förutsättningar för en god intern kontroll. Däremot finns det inte en aktuell processbeskrivning med tillhörande riskanalys och krav på kontroller i utförandet. Nämnden har inte heller klargjort hur den avser att avgiftshandläggning ska hanteras vid eventuella närståenderelationer och i dagsläget finns det inte några kontroller som kompenserar det faktum att det är samma personer som upprättar debiteringsunderlag som också kontrollerar debiteringsunderlagets riktighet.

Granskningen indikerar att det finns en väl fungerande debiteringsrutin för att rätt avgifter ska debiteras och att det genomförs flera kontroller, till exempel årliga kontroller av att avgiftens storlek är beräknad på faktisk inkomst och att den årliga indexjusteringen i verksamhetssystemet blir korrekt och riktig. Vi noterar dock att flera kontroller i utförandet inte dokumenteras eller sparas, varför spårbarheten och möjlighet till uppföljning försvåras.

Under granskningen har vi identifierat förbättringsområden och rekommenderar därför utbildningsnämnden att:

- Av principiella skäl fastställa tillämpningsregler av kommunfullmäktiges avgiftsbestämmelser för barnomsorg.
- Upprätta dokumenterade riktlinjer som omfattar hela debiteringsprocessen för barnomsorgsavgifter, inklusive en beredskapsplan för avgiftshandläggning vid eventuella närståenderelationer. Riktlinjerna bör grundas på en aktuell processbeskrivning med tillhörande identifierade kontroller för att minska risker för felaktigheter i debiteringsprocessen. I riktlinjerna bör det även ingå vilka kontroller som ska dokumenteras i syfte att öka spårbarheten och möjlighet till uppföljning av kontrollerna.

Innehållsförteckning

1.	Inledning	4
1.1.	Bakgrund	4
1.2.	Syfte och revisionsfråga	4
1.3.	Revisionskriterier	4
1.4.	Kontrollmål	5
1.5.	Avgränsning	5
1.6.	Metod	5
2.	Granskningsresultat	6
2.1.	Fullmäktiges beslut om avgifter för barn med plats i barnomsorg	6
2.2.	Riktlinjer och rutiner för debitering av barnomsorgsavgifter	7
2.3.	Verifiering av barnomsorgsavgifter genom stickprov	10
3.	Revisionell bedömning	12
3.1.	Bedömning mot kontrollmål	12
3.2.	Slutsats och rekommendationer	14
	Bilaga 1 – Förteckning över granskad dokumentation	16

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Utbildningsnämnden i Mariestads kommun ansvarar för att fullgöra kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet. I ansvaret ingår bland annat att tillhandahålla förskola och fritidshem till barn. Skollagen anger att kommunen får ta ut avgifter för barn med plats i förskola och fritidshem. Kravet är att avgifterna ska vara skäliga.

Kommunfullmäktige i Mariestads kommun har bestämt att avgift ska tas ut för barn med plats i förskolan och fritidshem. Den 14 december 2015 beslutade kommunfullmäktige att avgifterna ska följa ett system med maxtaxa. Avgiften bestäms genom en procentuell beräkning av hushållets totala bruttoinkomst med ett tak för hur hög avgiften får bli. Vidare finns vissa specialregler som bland annat innebär en avgiftsreducering om vårdnadshavare har fler än ett barn i förskola eller fritidshem.

En god intern kontroll i debiteringsrutiner avseende avgifter för barn med plats i förskola och fritidshem är viktigt för att säkra kommunens intäkter och för att säkerställa att avgifterna blir korrekt debiterade. Utbildningsnämnden ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde, både till utformning och till utförande. Bristar i den interna kontrollen kan bland annat leda till ekonomisk skada såväl som förtroendeskada.

De förtroendevalda revisorerna i Mariestads kommun har utifrån risk och väsentlighet beslutat att genomföra en granskning av utbildningsnämndens interna kontroll i debiteringsrutiner avseende barnomsorgsavgifter.

1.2. Syfte och revisionsfråga

Syftet med granskningen är att besvara följande revisionsfråga:

- Är den interna kontrollen vid debitering av barnomsorgsavgifter tillräcklig??

1.3. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna i denna granskning utgörs i huvudsak av:

- Kommunallagens regler för intern kontroll
- Lag om kommunal bokföring och redovisning
- Interna styrdokument med koppling till fakturering och debitering av barnomsorgsavgifter

1.4. Kontrollmål

- Utbildningsnämnden har tillsett dokumenterade riktlinjer och regler för hantering av fakturering av barnomsorgsavgifter
- Utbildningsnämnden har tillsett kontroller som säkerställer att utförda tjänster faktureras
- Utbildningsnämnden har tillsett kontroller som säkerställer att fakturerade barnomsorgsavgifter överensstämmer med beslutad taxa
- Utbildningsnämnden har tillsett en ändamålsenlig betalningsövervakning av utställda fakturor

1.5. Avgränsning

Granskningen avser intern kontroll i debiteringsprocessen för barnomsorgsavgifter inom utbildningsnämndens verksamhetsområde och avgränsas i enlighet med ovan kontrollmål. Granskningen avser 2019.

1.6. Metod

Granskningen har genomförts dels genom dokumentanalys av styrande dokument med koppling till debiteringsprocessen och dels intervjuer med:

- Chef för Sektor Utbildning
- Avdelningschef för förskola
- Avgiftshandläggare inom Sektor Utbildning
- Ekonom vid kommunens redovisningsenhet

Respondenter har beretts tillfälle att faktaavstämma rapporten.

Vidare har en stickprovskontroll utförts med syfte att detaljgranska 15 fakturor för att verifiera att fakturerade barnomsorgsavgifter överensstämmer med beslutad taxa utifrån registrerade uppgifter i verksamhetssystemet.

2. Granskningsresultat

2.1. Fullmäktiges beslut om avgifter för barn med plats i barnomsorg

I Mariestads kommun är 1 200 barn inskrivna i den kommunala förskolan och ytterligare 900 elever i fritidshem. Kommunfullmäktige har med stöd av skollagens 8 kap. 16 § och 14. kap § 12 bestämt att kommunen tar ut avgifter för barnomsorg. Den 14 december 2015 fastställdes att avgiftsnivåerna ska följa förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskola och fritidshemmet. Det innebär att barnomsorgsavgifterna är indexreglerade och att det finns ett tak för hur hög avgiften får bli. I kommunfullmäktiges beslut anges att det inte krävs separata beslut för den årliga indexregleringen som Skolverket presenterar.

Avgiftens storlek grundas på uppgifter om hushållets avgiftsgrundande bruttoinkomst, beslut om barnets närvarotid¹ samt hur många barn vårdnadshavare har inskrivna i barnomsorgen. För att tillgodose skollagens krav på att barn mellan 3-5 år erhåller avgiftsfri allmän förskola om 525 timmar per år har kommunfullmäktige beslutat att ordinarie förskoleavgift reduceras 35 procent för barnen som går i förskolan mer än 15 timmar i veckan. Det samma gäller alla förskolebarn placerade i omsorgen av särskilda skäl enligt skollagens 8 kap. 7 §. Vidare har kommunfullmäktige beslutat att avgiftsreducering med 75 procent gäller för barn placerade i fritidshem endast under lov. 2019 års avgiftsnivåer med Mariestads kommuns lokala anpassningar för förskola och fritidshem är sammanfattade i tabellerna nedan.

Tabell 1: Avgifter inom förskola och pedagogisk omsorg

	Beräkning av avgift upp till och med 2019 års inkomsttak på 47 490 kr	Maxtaxa	Maxtaxa allmän förskola ² mer än 15 h/vecka (3-5 åringar) samt barn placerade i förskola enligt skollagens 8 kap. 7 § mer än 15 h/vecka
Barn 1	3 procent av inkomsten	1 425 kr	926 kr
Barn 2	2 procent av inkomsten	950 kr	618 kr
Barn 3	1 procent av inkomsten	475 kr	309 kr
Barn 4	Avgift debiteras inte	-	-

Tabell 2: Avgifter inom fritidshem

	Beräkning av avgift upp till och med 2019 års inkomsttak på 47 500 kr	Maxtaxa	Maxtaxa barn placerade i fritidshem endast under lov
Barn 1	2 procent av inkomsten	950 kr	238 kr
Barn 2	1 procent av inkomsten	475 kr	119 kr
Barn 3	1 procent av inkomsten	475 kr	119 kr
Barn 4	Avgift debiteras inte	-	-

¹ Med närvarotid avses i rapporten att barn mellan 3-5 går mer eller mindre än 15 h/veckan i förskola samt om elever går i fritids endast under lov eller mer.

² Från och 16 augusti det år barnet fyller tre år

2.2. Riktlinjer och rutiner för debitering av barnomsorgsavgifter

2.2.1. Tillämpningsregler av fullmäktiges beslut om avgiftsuttag för barnomsorg

Utbildningsnämnden har inte fastställt anvisningar för hur fullmäktiges beslut om barnomsorgsavgifter ska tillämpas. Under intervju med representanter beskrivs vilka regler som gäller i Mariestads kommun vilka översiktligt sammanfattas nedan:

- I samband med ett accepterat placeringsbeslut i barnomsorgen blir vårdnadshavare till barnet betalningsansvarig för platsen enligt överenskommen tid, oavsett om platsen nyttjas eller inte.
- Avgift tas ut från och med första inskolningsdagen.
- Avgift faktureras månadsvis en månad i förskott, 12 gånger per år.
- Avgift tas ut under hela uppsägningstiden av barnomsorgsplats (två månader).
- Reducerad taxa för allmän förskola gäller även under sommarmånaderna.
- Avgiften beräknas utifrån de avgiftsgrundande uppgifter som vårdnadshavaren själv anmäler. Efterdebitering eller återbetalning kan vara aktuell i det fall kontroll av vårdnadshavarens lämnade uppgifter inte överensstämmer vid jämförelser mot Skatteverket.
- Utebliven betalning av avgiften kan medföra att barn stängs av från barnomsorgen.

2.2.2. Riktlinjer och rutiner för avgiftsdebiteringen

Utbildningsnämnden har inte fastställt riktlinjer för debitering av barnomsorgsavgifter. Intervjuade representanter från Sektor Utbildning framhäver emellertid att det finns en väl fungerande debiteringsprocess och att underlag för debiteringen till stor del hanteras i ett välutvecklat verksamhetssystem med inbyggda kontroller för en fullständig och riktig hantering.

Registrering och kontroller av avgiftsgrundande uppgifter

Vårdnadshavare blir betalningsansvarig för plats i barnomsorg i samband med att de tackar ja till ett placeringsbeslut. Ansökan om plats, som ligger till grund för placeringsbeslutet, görs av vårdnadshavare via en e-tjänst. I samband med ansökan lämnas vissa obligatoriska uppgifter som exempelvis personuppgifter och faktureringsadress. E-tjänsten är integrerad mot det verksamhetssystemet som används vid avgiftshandläggning, Procapita, och inregistrerar per automatik informationen per räkningsmottagare³ kopplad till personnummer. För varje räkningsmottagare i systemet registreras samtliga avgiftsgrundande uppgifter. Till exempel antalet barn i omsorgen och vilken ålder de har, hushållets bruttoinkomst, omsorgsform och överenskommen vistelsetid.

Senast i samband med beslut om placering i barnomsorg ombeds vårdnadshavaren inkomma med en redovisning av hushållets totala bruttoinkomst. Första gången vårdnad-

³ Med räkningsmottagare avses den vårdnadshavare som fakturan ska ställas ut till

havre lämnar inkomstuppgifter ska de göras via en särskild blankett som skickas till folkbokföringsadressen i samband med placeringsbeslutet. Erhållna inkomstuppgifter registreras manuellt i Procapita av avgiftshandläggare inom Sektor Utbildning och rimlighetsbedöms i relationen till familjeförhållande. Om inkomstuppgifter från ansökande vårdnadshavare uteblir registreras att debiteringen ska ske enligt maxtaxa. Det finns inte någon rutin för att begära att vårdnadshavres styrker lämnade inkomstuppgifter genom uppvisande av lönespecifikationer eller motsvarande.

Vårdnadshavare har ett eget ansvar att via e-tjänst anmäla förändringar i inkomstuppgifter och behov av ändrade vistelsetider. Ändringar visas som ett meddelande i Procapita där ansvarig avgiftshandläggare kontroller ändringarna innan de verkställs i systemet.

Beräkning av avgiftens storlek görs per automatik i Procapita efter de regler som har programmerats av IT-konsultbolaget Tieto, vilken tillhandahåller verksamhetssystemet Procapita. Systemet är programmerat så att beräkningen följer taxekategorierna kommunfullmäktige beslutat om och sker per räkningsmottagare efter de avgiftsgrundande uppgifter som finns registrerade. Till exempel beräknar systemet avgiften med hänsyn till maxtaxa, antalet barn som finns i den kommunala barnomsorgen och ålder på barnen. Systemet tar även hänsyn till ändringar i inkomstuppgifter som gäller från ett tidigare datum är ändringdatumet, upp till ett år tillbaka i tiden där mellanskillnaden hanteras på nästkommande faktura.

Mångtalig debitering och fakturering

Själva faktureringen hanteras tudelat mellan Sektor Utbildning och kommunens redovisningsenhet. Underlag för faktureringen skapas av avgiftshandläggare inom Sektor Utbildning. Barnomsorgen debiteras i förskott och tidpunkten för fakturabryt är runt den sista varje månad. Vi har tagit del av en lathund som beskriver processen. När placeringsbeslut i barnomsorgen är registrerad i Procapita ingår räkningsmottagare i en särskild sökgupp som gör att systemet känner av vilka räkningsmottagare som ska inkluderas i den mångtaliga debiteringskörningen. Genom att fylla i aktuell beräkningsmånad i verksamhetssystem genereras ett debiteringsförslag som innehåller samtliga räkningsmottagare och är specificerad med belopp per räkningsmottagare. Efter kontroller och eventuella korrigeringar skapas en debiteringsfil som via integrationslösning läses över till kommunens ekonomisystem, Agresso. Då övertar funktioner inom kommunens redovisningsenhet ansvaret för att det som finns med i debiteringsfilen skickas vidare till kuverteringsföretag och VAN-operatör för distribueringen av fakturor till räkningsmottagare.

2.2.3. Kontroller för fullständighet och riktighet i debiterings- och faktureringsprocessen

Handläggning av barnomsorgsavgifter är till stor del automatiserad i Procapita och underlättar möjligheten för automatiska och systembaserade kontroller. Vi noterar att det inte finns någon beskrivning av debiteringsprocessen som innehåller behovet av kontroller, både automatiska och manuella, i syfte att kontrollera att avgiftsdebiteringen är korrekt och fullständig. Nedan återges en sammanställning av de befintliga huvudkontroller som vi identifierat genom dokumentanalyser och intervjuer.

- *Folkbokföringskontroll*

Vid utredning av vårdnadshavarens ansökan om barnomsorgsplats görs automatiska kontroller mot folkbokföringen i syfte att säkerställa att sökande är bosatta i kommunen och därigenom att barnet har rätt till den omsorgsformen som ansökts om. Genom folkbokföringskontrollen ges en bild av hur familjesituationen ser ut. Till exempel hur många inkomstagare hushållet består av och om det finns andra barn inskrivna i kommunens barnomsorg.

- *Kontroll av hushållets inkomstuppgifter*

Sedan år 2008 tillämpas en retroaktiv inkomstkontroll som har till syfte att säkerställa att avgiftsuttaget har grundats på hushållets faktiska bruttoinkomst. Jämförelser sker mot taxerad inkomst inhämtade från Skattemyndigheten. Vid avvikelser mellan vårdnadshavarens lämnade inkomstuppgifter och taxerad inkomst följer efterdebitering eller återbetalning. Kontrollen är retroaktiv eftersom den taxerade inkomsten för ett år fastställs i slutet av nästkommande år.

- *Korrekt avgiftsberäkning utifrån registrerade uppgifter*

Beräkningen av avgiften hanteras av systemet per automatik och avgiftshandläggare har inte systembehörighet att ändra någon enskild räkningmottagares avgiftsbelopp. Däremot har avgiftshandläggare systembehörighet att ändra avgiftsgrundande uppgifter, till exempel bruttoinkomst. Till vår kännedom tillämpas inte systematiska efterkontroller av att ändringar i räkningmottagares inkomstuppgifter är tillbörligt. Intervjuade påtalar dock att oavsiktliga såväl som avsiktliga förändringar i inkomstuppgifter skulle fångas i den retroaktiva inkomstkontrollen som därigenom säkerställer att avgiftsuttaget görs utifrån korrekta inkomstuppgifter.

- *Kontroll av att taxekonstruktionen i Procapita är korrekt*

Av intervjuuppgifter framgår att det inte finns någon anställd i kommunen som har systembehörighet att utföra förändringar av taxekonstruktionen i Procapita. Eftersom avgiften är indexreglerad görs en årlig uppdatering av inkomsttak för nytt kalenderår. Tjänsten köps av systemleverantören Tieto. Innan förändringen verkställs gör avgiftshandläggare inom Sektor Utbildning en testkörning av ett antal räkningmottagare med olika taxekategorier för att säkerställa att uppdateringen blivit korrekt.

- *Rimlighetsbedömning av antalet poster och belopp i debiteringsförslaget*

Innan avgiftshandläggare skickar en fakturaorderfil till redovisningsenheten kontrolleras debiteringsposterna. Rimlighetsbedömningar med avseende på jämförelse mot förgående period sett till antalet debiteringsposter och totalbelopp görs. Eventuella negativa poster kontrolleras och orsak utreds. Efter kontrollen skapas den preliminära fakturaorderfil där totalbeloppet stäms av innan den verkställs. Genom systemintegration exporteras filen till kommunens ekonomisystem, Agresso. Fakturaorderfilen är skapad med en förinställd kodträng som ligger till grund för hur transaktionerna bokförds i huvudboken vid överföring till ekonomisystemet. Avgiftshandläggare meddelar ansvarig ekonom inom kommunens redovisningsenhet att en exporterats till ekonomisystemet med information om vilket totalbelopp och antalet debiteringsposter den innehåller.

- *Kontroll att fakturaorderfilen läses in korrekt i ekonomisystemet och leveransbegräddelse från extern leverantör*

Ansvarig ekonom inom kommunens redovisningsenhet konverterar fakturaorderfilen till en preliminär fakturaorderjournal. Kontroll görs av att antalet poster och totalbeloppet lästs in korrekt. Efter avstämning verkställs fakturaorderjournal och kundreskontra och bokföring uppdateras per automatik. Fakturaorderjournalen skickas från ekonomisystemet till VAN-operatören iData som handhar distributionen av fakturor. Redovisningsenheten erhåller en orderbegräddelse på att fakturajournalen är mottagen och senare en leveransbegräddelse med information om hur många fakturor och till vilket belopp som fakturerats. Leveransbegräddelsens sparas i filservermapp.

2.2.4. Betalningsbevakning och kravhantering

Ledningsgruppen för Sektor Utbildning har fastställt en rutin för hur utebliven betalning av avgifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg hanteras. Tillsammans med kommunstyrelsens generella kravregler för Mariestads kommun tydliggör rutinen arbetsordning för betalningsbevakning och kravhantering.

Bevakning av betalning utförs löpande av kommunens redovisningsenhet och avgiftshandläggare inom Sektor Utbildning. Körningar i ekonomisystemet söker fram obetalade fakturor. Redovisningsenheten skickar betalningspåminnelse till fakturamottagaren 10-15 dagar efter förfalldatum. Enligt kravregler ska avgift för påminnelsen tas ut i enlighet med inkassolagens regler. Ca 30 dagar efter förfalldatum skickar avgiftshandläggare inom Sektor Utbildning ett brev till räkningsmottagare med uppmaning att betala skulden eller göra upp en avbetalningsplan med kommunen. Brevet informerar om att barnet riskerar att bli avstängd från barnomsorgen i det fall skulden inte omhändertas inom kort. Om fakturan inte blir betald eller vårdnadshavaren inte begär att avbetalningsplan upprättas trots påminnelser lämnas ärendet över till kommunens inkassobolag. I samband med att fakturan överlämnas till inkassobolaget tillkommer en inkassoavgift och dröjsmålsränta åläggs.

Varsel om avstängning skickas per post till vårdnadshavare ca 60 dagar efter förfalldatum. Beslut om avstängning från barnomsorgen på grund av utebliven betalning fattas med stöd av delegation av verksamhetschef och meddelas till avgiftshandläggare för att avgift inte debiteras framöver. Betalningsbevakning fortsätter och om vårdnadshavare betalar skulden meddelas verksamhetschef som upphäver avstängningsbeslutet. Vårdnadshavare som står i kö till plats i kommunens barnomsorg och som har en skuld till Sektor Utbildning kan inte erbjudas plats förrän betalning inkommit i sin helhet.

2.3. Verifiering av barnomsorgsavgifter genom stickprov

Som ett led i granskningen har vi genomfört en stickprovskontroll. Syftet med stickprovskontrollen är för att ett urval verifiera utställda fakturor överensstämmer med underlag för debitering i Procapita med hänsyn till kommunfullmäktiges taxebeslut för avgiftsuttag barnomsorgen utifrån registrerade inkomstuppgifter, antalet barn, barnens ålder, omsorgsform och omfattning⁴ av omsorg. Vi har även kontrollerat att fakturan är betald eller

⁴ Med omfattning av omsorg avses om barn mellan 3-5 år har mer eller mindre än 15 h/vecka i förskola och om fritidselever är på fritids endast under lov eller mer.

att rutiner för kravhantering tillämpats samt att avgiften är konterad på konto hänförlig till avgiftens art. Stickprov har tagits på 15 slumpmässigt utvalda räkningsmottagare, 5 vardera för avgifter som avser perioderna januari, mars och april år 2019

Resultatet av visade avvikelse på 4 av 15 stickprov. 3 avvikelser kunde förklaras av att maxtaxa debiterats utifrån 2018 års taknivå med anledningen av 2019 års inkomsttak inte var fastställt vid tidpunkten underlag för faktureringen skapades. Uppföljning visade att mellanskillnaden debiterats på nästkommande faktura, varför stickproven accepteras utan anmärkning. Övrig avvikelse kan förklaras av att räkningsmottagaren justerat inkomst till en lägre nivå och som skulle gälla retroaktivt två månader. Av den anledningen gjordes en omräkning av avgiftsuttagen vilket visade att räkningsmottagaren hade "pengar tillgodo" och avgift debiteras med 0 kr. Även det stickprovet accepteras utan anmärkning.

Sammanfattningsvis föranleder stickprovsgranskningen inte någon anmärkning och indikerar att kontroller fungerar tillfredställande.

3. Rrevisionell bedömning

3.1. Bedömning mot kontrollmål

Kontrollmål	Kommentar	
Kontrollmål 1 Utbildningsnämnden har tillsett dokumenterade riktlinjer och regler för hantering av fakturering av barnomsorgsavgifter	Delvis uppfyllt Bedömningen baseras på att kommunfullmäktiges beslut om avgiftsuttag i barnomsorgen regler hur avgifter ska beräknas. Granskningen visar dock att utbildningsnämnden inte har fastställt regler för hur kommunfullmäktiges avgiftsbeslut ska tillämpas vilket vi anser vara av principiell vikt. En förutsättning för att avgifter ska bli korrekt debitering och fakturering är att de förändringar som ligger som påverkar debiteringsunderlaget löpande uppdateras och är korrekta. Det finns inte någon aktuell processbeskrivning med tillhörande riskanalys och behovet av kontroller i utförandet. Nivån av maskinell hantering främjar en god intern kontroll, men manuell handpåläggning förekommer och kan innebära en risk för felaktigheter. Nämnden har till exempel inte klargjort hur avgiftshandläggning ska hanteras vid eventuella närståenderelationer och nuvarande debiteringsrutinen innehåller inte krav på kontroller för att kompensera det faktum att samma person som hanterar debiteringen också är den som kontrollerar att underlaget för debiteringen är korrekt. Vi anser att det finns rutiner och system som främjar en god intern kontroll, men att en processbeskrivning med tillhörande riskanalys och identifierade kontroller i processen kan stärka genomförandet och minska risk för sårbarhet, liksom att öka möjligheten för systematisk uppföljning att kommunfullmäktiges beslut om avgiftsuttag i barnomsorgen efterlevs i verksamheten. Detta i syfte att vidmakthålla en kontrollstruktur oberoende vem som arbetar eller ansvar för avgiftsdebiteringen.	
Kontrollmål 2 Utbildningsnämnden har tillsett kontroller som säkerställer att utförda tjänster faktureras	Uppfyllt Bedömningen baseras på att nivån av maskinell hantering främjar en god intern kontroll för att utförda tjänster ska faktureras. En plats i kommunens barnomsorg registreras i verksamhetssystemet Procapita. Genom den mångtaliga debiteringskörningen i skapas debiteringsunderlag för samtliga aktiverade räkningsmottagare. En preliminär logglista signalerar	

eventuella fel som korrigeras innan faktureringen. Avgiftshandläggare inom Sektor Utbildning gör rimlighetsjämförelser av antalet debiteringsposter och totalbelopp mot förgående period. Uppgifterna överlämnas till kommunens redovisningsenhet som säkerställer att antalet poster och totalbelopp från debiteringsfilen läses in korrekt i ekonomisystemet. Vid distribuering av fakturafil till extern part för fakturering erhålls en leveransbekräftelse av antalet fakturor och till vilket belopp som har fakturerat. Enligt vår bedömning medför arbets sättet att utbildningsnämnden har tillsett kontroller som säkerställer att utförda tjänster faktureras.

Kontrollmål 3

Utbildningsnämnden har tillsett kontroller som säkerställer att fakturerade barnomsorgsavgifter överensstämmer med beslutad taxa

Uppfyllt med notering

Bedömningen baseras på att nivån av maskinell hantering främjar en god intern kontroll för att fakturerade barnomsorgsavgifter överensstämmer med beslutad taxa.

Taxekonstruktionen som finns inlagda i Procapita följer kommunfullmäktiges taxebeslut och indexjusteras årligen av systemleverantören Tieto. Tester utförs för att säkerställa att den årliga taxeuppdateringen är korrekt. Systemet är programmerat så att avgiften beräknas med automatiskt utifrån räkningsmottagares lämnade uppgifter om inkomst och barnets vistelsetid och syskon. Ändringar i inkomst och schema anmäls av vårdnadshavare i e-tjänst som är integrerat till Procapita. Ändringarna registreras automatiskt efter godkännande av avgiftshandläggare och mellanskillnad hanteras upp till tre månader tillbaka. I syfte att kontrollera att avgiften är beräknad utifrån faktisk inkomst genomförs retroaktiv inkomstjämförelse mot taxerad inkomst utifrån Skattemyndighetens uppgifter med efterdebitering eller återbetalning som följd vid avvikelser. Vår stickprovsgranskning av 15 utställda fakturor avseende barnomsorgsavgifter visar inte några avvikelser. Mot bakgrund av ovan är vår bedömning att utbildningsnämnden har tillsett kontroller som säkerställer att fakturerade barnomsorgsavgifter i allt väsentligt följer beslutad taxa men att det finns en förbättringspotential i dokumentationen av de kontroller som utförs.

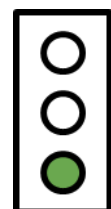


Kontrollmål 4

Utbildningsnämnden har tillsett en ändamålsenlig betalningsövervakning av utställda fakturor

Uppfyllt

Bedömningen baseras på att ledningsgruppen för Sektor Utbildning har fastställt en rutin för hur utebliven betalning av fakturerade barnomsorgsavgifter hanteras. Tillsammans med kommunstyrelsen regler för kravhantering i Mariestads kommun tydliggörs att betalningsbevakning av utställda fakturor genomförs löpande. Enligt vår bedömning har utbildningsnämnden genom befintliga rutiner säkerställt en ändamålsenlig betalningsövervakning av utställda fakturor avseende barnomsorgsavgifter och reglerat roll- och gränsdragning mellan redovisningsenheten och Sektor Utbildning för olika moment i processen.



3.2. Slutsats och rekommendationer

Föreliggande granskning har syftat till att bedöma om utbildningsnämnden säkerställt en tillräcklig intern kontroll i debiteringsprocessen av barnomsorgsavgifter. Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte och resultat är att utbildningsnämnden i allt väsentligt har tillsett en organisation som bedöms vara ändamålsenlig och ger förutsättningar för en god intern kontroll. Vi bedömer att de arbetsmoment och kontroller som utförs gör att uppgifterna i intäktsredovisningen avseende barnomsorg i allt väsentligt är fullständiga och rättvisande.

Under granskningen har vi identifierat förbättringsområden och rekommenderar därför utbildningsnämnden att:

- Av principiella skäl fastställa tillämpningsregler av kommunfullmäktiges avgiftsbestämmelser för barnomsorg
- Upprätta dokumenterade riktlinjer som omfattar hela debiteringsprocessen för barnomsorgsavgifter, inklusive en beredskapsplan för avgiftshandläggning vid eventuella närståenderelationer. Riktlinjerna bör grundas på en aktuell processbeskrivning med tillhörande identifierade kontroller för att minska risker för felaktigheter i debiteringsprocessen. I riktlinjerna bör det även ingå vilka kontroller som ska dokumenteras i syfte att öka spårbarheten och möjlighet till uppföljning av kontrollerna.

8 oktober 2019

Lars Dahlin
Uppdragsledare
Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB

Malin Ringedal
Projektledare
Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Mariestads kommun förtroendevalda revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport

Bilaga 1 – Förteckning över granskad dokumentation

- Användarmanual för årlig inkomstjämförelse [*förvaltningens arbetsdokument*]
- Avgiftsnivåer 2019 för maxtaxa inom förskola och fritidshem
- Lathund för fakturering förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg [*förvaltningens arbetsdokument*]
- Lathund för inkomstjämförelser [*förvaltningens arbetsdokument*]
- Reglemente för utbildningsnämnden
- Rutin för uteblivna avgifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg [*förvaltningen arbetsdokument beslutat av Sektor Utbildning ledningsgrupp*]
- Utdrag från kommunstyrelsens sammanträde 14 december 2015 § 184 som fastställer avgiftsnivåer för maxtaxa inom förskola och fritidshem och att indexuppräknings som Skolverket presenterar ska ge utan krav på särskilda beslut