



## Barn- och skolnämnden

§5

Dnr BSN 2023-47

### Internkontrollplan för Barn- och skolnämnden 2023 Beslut

Barn- och skolnämnden godkänner internkontrollrapport för verksamhetsåret 2023 för barn- och skolnämnden i enlighet med tjänsteutlåtandet daterat 2024-01-22.

### Sammanfattning av ärendet

Nämnderna och styrelserna i Norrtälje kommun och koncern har beslutat om ett internkontrollreglemente och nämnds- och styrelsebeslutade internkontrollplaner med åtgärder som bygger på riskinventering och analys utifrån konsekvenser och sannolikhet att de inträffar. Beslutad plan ska sedan löpande återrapporteras och följas upp. Åtgärder med anledning av genomförd internkontrollplan ska rapporteras till ansvarig nämnd och kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutar årligen om kommunkoncerngemensamma internkontrollområden och nämnderna upprättar årligen en internkontrollplan. Avrapporteringar ska göras i samband med delår 1, delår 2 och en slutrapport över kontrollens resultat och analys samt eventuell åtgärdsplan.

### Beslutsunderlag

§6 BSN AU Internkontrollplan för Barn- och skolnämnden 2023

## Beslutande sammanträde

### Beslutsgång

Ordföranden frågar om barn- och skolnämnden kan besluta i enlighet med barn- och skolnämndens arbetsutskotts förslag, och finner att barn- och skolnämnden beslutar i enlighet med förslaget.

---

#### Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen

Paragrafen är justerad



## Barn och skolnämndens arbetsutskott

§6

Dnr BSN 2023-47

### Internkontrollplan för Barn- och skolnämnden 2023 Beslut

Barn- och skolnämndens arbetsutskott föreslår:

Barn- och skolnämnden godkänner internkontrollrapport för verksamhetsåret 2023 för barn- och skolnämnden i enlighet med tjänsteutlåtandet daterat 2024-01-22.

### Sammanfattning av ärendet

Nämnderna och styrelserna i Norrtälje kommun och koncern har beslutat om ett internkontrollreglemente och nämnds- och styrelsebeslutade internkontrollplaner med åtgärder som bygger på riskinventering och analys utifrån konsekvenser och sannolikhet att de inträffar. Beslutad plan ska sedan löpande återrapporteras och följas upp. Åtgärder med anledning av genomförd internkontrollplan ska rapporteras till ansvarig nämnd och kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutar årligen om kommunkoncerngemensamma internkontrollområden och nämnderna upprättar årligen en internkontrollplan. Avrapporteringar ska göras i samband med delår 1, delår 2 och en slutrapport över kontrollens resultat och analys samt eventuell åtgärdsplan.

### Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande Internkontrollrapport för barn- och skolnämnden 2023  
BSN Internkontrollrapport för 2023\_rev\_240129

## Beslutande sammanträde

### Beslutsgång

Ordföranden frågar om barn- och skolnämndens arbetsutskott kan besluta i enlighet med barn- och utbildningskontorets tjänsteutlåtandes förslag, och finner att barn- och skolnämndens arbetsutskott beslutar i enlighet med förslaget.

---

#### Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen



**Paragrafen är justerad**

---

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



**Barn- och utbildningsförvaltningen**

Handläggare: Agneta Brus  
Titel: Strateg  
E-post: Agneta.brus@norrtalje.se

Till: Barn- och skolnämndens arbetsutskott

# Internkontrollrapport barn- och skolnämnden för verksamhetsåret 2023

## Förslag till beslut

1. Barn- och skolnämnden godkänner internkontrollrapport för verksamhetsåret 2023 för barn- och skolnämnden i enlighet med tjänsteutlåtandet daterat 2024-01-22.

## Sammanfattning av tjänsteutlåtandet

Nämnderna och styrelserna i Norrtälje kommun och koncern har beslutat om ett internkontrollreglemente och nämnds- och styrelsebeslutade internkontrollplaner med åtgärder som bygger på riskinventering och analys utifrån konsekvenser och sannolikhet att de inträffar. Beslutad plan ska sedan löpande återrapporteras och följas upp. Åtgärder med anledning av genomförd internkontrollplan ska rapporteras till ansvarig nämnd och kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutar årligen om kommunkoncerngemensamma internkontrollområden och nämnderna upprättar årligen en internkontrollplan. Avrapporteringar ska göras i samband med delår 1, delår 2 och en slutrapport över kontrollens resultat och analys samt eventuell åtgärdsplan.

## Ärendet

### Beskrivning

Målet med intern kontroll är:

- Ändamålsenlig verksamhet.
- Kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer med mera.

En effektiv internkontroll innebär att en egenkontroll, granskning och uppföljning genomförs i samtliga dessa avseenden, med fokus på:

- Att system och rutiner finns så att budgeterade medel och andra resurser används i överensstämmelse med tagna beslut.
- Att säkerställa att lagar, bestämmelser, anvisningar, riktlinjer och överenskommelser följs.
- Att minimera risken för missbruk samt avsiktliga eller oavsiktliga fel som leder till extrakostnader eller att kommunens tillgångar äventyras.
- Att säkerställa en rättvisande redovisning genom kontroll av riktigheten och tillförlitligheten i räkenskaperna.
- Att skydda politiker och tjänstepersoner mot ooberättigade misstankar om oegentligheter.

Per delår 1 har fokus legat på att identifiera avvikelser inom rutinflöden och identifiera åtgärder för att fortsätta arbetet med det kvalitativa arbetssättet under resten av året. Till delår 2 kommer en fokusflyttning från kontroll till rapportering av genomförda åtgärder. I samband med årsrapportering är fokus som vanligt på färdigställande samt vilka internkontrollpunkter som ska överföras till kommande verksamhetsår.

## Lagkrav

Enligt Kommunallagen 6 kap 6 § ska nämnderna säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

Nämnderna ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. Kommunallagen 6 kap 7 § föreskriver att "nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt de föreskrifter som gäller för verksamheten". De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av kommunallagen 3 kap 16-19 §§ har lämnats över till någon annan.

## Koppling till gällande styrdokument

Norrälje kommuns Internkontrollreglemente antaget 2019-12-16, §288.

Kommunfullmäktige har beslutat om tre övergripande internkontrollområden i Mål och budget:

- Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet.
- Trygghet och säkerhet.
- Ekonomi och hushållning av kommunens resurser.

## Ekonomiska konsekvenser och riskanalys

Internkontrollen syftar till att säkerställa:

- Att system och rutiner finns så att budgeterade medel och andra resurser används i överensstämmelse med tagna beslut.
- Att säkerställa att lagar, bestämmelser, anvisningar, riktlinjer och överenskommelser följs.
- Att minimera risken för missbruk och avsiktliga eller oavsiktliga fel som leder till extrakostnader eller att kommunens tillgångar äventyras.
- Att säkerställa en rättvisande redovisning genom kontroll av riktigheten och tillförlitligheten i räkenskaperna.

Internkontrollen innehar även en preventiv vinning inom verksamheterna.

## Förvaltningens analys och slutsatser

Under 2023 har uppföljningar genomförts inom flertalet kontrollpunkter i varierande omfattning. Inga allvarliga avvikelser har konstaterats men flera åtgärder behöver ändå vidtas 2024, bland annat:

- Förtydligade av rutinbeskrivningar inom vissa kontrollområden samt informations- och utbildningsinsatser vad gäller anmälnings- och utredningsskyldighet vid upprepad och längre frånvaro samt rättvisande redovisning och riktlinjer för representation.
- Ett fortsatt arbete utifrån egenkontrollplanen för efterlevnad av GDPR. Planen utgör en viktig grund för att skapa en tydlig organisation och åtgärdsplan för nämndens interna arbete med GDPR. Hanteringen av skyddade personuppgifter är en alltmer utmanande del av GDPR-arbetet på grund av fler individer som har skyddade personuppgifter i verksamheten i kombination med ökad digitalisering. Centrala barn- och elevhälsan har under 2023 infört nya rutiner för registrering av elever med skyddade personuppgifter i journalföringssystem Prorenata.

Flera av 2023 års kontrollpunkter kvarstår i nämndens beslutade internkontrollplan för 2024 (BSN 2023-485, antagen 2023-10-06, § 86):

- Skolpliktsbevakning
- Återrapportering av delegationsbeslut
- Behörighet och åtkomst till verksamhetssystem
- Elever med skyddade personuppgifter
- Uppföljning av leverantörsavtal

## Tidplaner

Ärendet behandlas i barn- och skolnämndens arbetsutskott den 5 februari och vid barn- och skolnämndens sammanträde den 19 februari.

Jenny Nordström  
Förvaltningsdirektör  
Barn- och utbildningskontoret

Magnus Lindblå  
Avdelningschef  
Kvalitetsutveckling & Strategisk planering

## Bilagor

Internkontrollrapport för barn- och skolnämnden 2023

## Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

# Internkontrollrapport för 2023

Version 2023-01-29

Barn och Skolnämnd

NORRTÄLJE  
KOMMUN



# Innehåll

Internkontrollrapport .....	2
Rapportens förutsättning .....	2
Sammanfattning .....	3
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet .....	4
Informationssäkerhet.....	5
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser.....	7
Bilaga.....	8



# Internkontrollrapport

## Rapportens förutsättning

Nämndens rapport ingår i rapporteringen till kommunstyrelsen.

Rapporteringens fokus är att lyfta fram förbättringsområden och avvikelser. Dessa har identifierats för att på så sätt ge kommunstyrelsen och kommunfullmäktige möjlighet att tillgodogöra sig sin tillsynsplikt och möjlighet agera i händelse av graverande fel.

Målet med internkontroll är:

- Ändamålsenlig verksamhet som tolererar/tål en offentlig granskning.
- Kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, förordning, föreskrifter, riktlinjer med mera.

En effektiv internkontroll innebär att egen granskning och uppföljning genomförs i samtliga dessa avseenden, med fokus på:

- Att system och rutiner finns så att budgeterade medel och andra resurser används i överensstämmelse med tagna beslut.
- Att säkerställa att lagar, bestämmelser, anvisningar, riktlinjer och överenskommelser följs.
- Att minimera risken för missbruk och avsiktliga eller oavsiktliga fel som leder till extrakostnader eller att kommunens tillgångar äventyras.
- Att säkerställa en rättvisande redovisning genom kontroll av riktigheten och tillförlitligheten i räkenskaperna.
- Att skydda politiker och tjänstepersoner mot oberättigade misstankar om oegentligheter.





Norrtälje kommun har i Mål- och budget beslutat om att följa upp kommunens internkontroll inom ramen för tre verksamhetsområden (se nedan). Samtliga nämnder genomför minst två kontroller under respektive verksamhetsområde.

Norrtälje kommun har även en skyldighet att tillse att kommunens bolag har en tillräcklig internkontroll, därför behandlas även deras internkontroll i rapporten.

- Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet.
- Informationssäkerhet.
- Ekonomi och hushållning av kommunens resurser.

För delår 1 har fokus legat på att identifiera avvikelser inom rutinflöden och identifiera åtgärder för att fortsätta arbetet med det kvalitativa arbetssättet under resten av året. Till delår 2 kommer en fokusförflyttning från kontroll till rapportering av genomförda åtgärder. I samband med årsrapporteringen är fokus som vanligt på färdigställande samt vilka internkontrollpunkter som ska överföras till kommande verksamhetsår.

### Teckenförklaring:

-  Påbörjad, ej slutförd
-  Ej påbörjad
-  Pausad
-  Slutförd

## Sammanfattning

Under 2023 har uppföljningar genomförts inom flertalet kontrollpunkter i varierande omfattning. Inga allvarliga avvikelser har konstaterats men flera åtgärder behöver ändå vidtas 2024, bland annat:

- Förtydligade av rutinbeskrivningar inom vissa kontrollområden samt informations- och utbildningsinsatser vad gäller anmälnings- och utredningsskyldighet vid upprepad och längre frånvaro samt rättvisande redovisning och dokumentation enligt riktlinjer för representation.
- Ett fortsatt arbete utifrån egenkontrollplanen för efterlevnad av GDPR. Planen utgör en viktig grund för att skapa en tydlig organisation och åtgärdsplan för nämndens interna arbete med GDPR. Hanteringen av skyddade personuppgifter är en alltmer utmanande del av GDPR-arbetet på grund av fler individer som har skyddade personuppgifter i verksamheten i kombination med ökad digitalisering. Centrala barn- och elevhälsan har under 2023 infört nya rutiner för registrering av elever med skyddade personuppgifter i journalföringsystem Prorenata.

Flera av 2023 års kontrollpunkter kvarstår i nämndens beslutade internkontrollplan för 2024 (BSN 2023-485, antagen 2023-10-06, § 86):


- Skolpliktsbevakning
- Åtterrapporering av delegationsbeslut
- Behörighet och åtkomst till verksamhetssystem
- Elever med skyddade personuppgifter
- Uppföljning av leverantörsavtal

Risikpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder
Brister i skolpliktsbevakningen.	Mindre allvarliga avvikelser	Förtydligande av rutiner för beslut om när skolplikten upphör p.g.a. varaktigt vistelse utomlands. Fortsatta insatser för att tydliggöra krav på anmälan och utredning av upprepad eller längre frånvaro. Riskpunkten kvarstår i internkontrollplan 2024.
Delegationsordningen efterlevs ej	Inga avvikelser	Inga avvikelser har konstaterats men riskpunkten kvarstår i internkontrollplan 2024 med fokus på förskole- och skolenheternas rapportering.

Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystem, eller felaktig behörighetsnivå	Mindre allvarliga avvikelser	Fortsatta granskningar av kvarvarande verksamhetssystem behöver göras. Riskpunkten kvarstår i internkontrollplan 2024.
Barns och elevers skyddade personuppgifter röjs	Mindre allvarliga avvikelser	Uppdatera registerförteckning. Riskpunkten kvarstår i internkontrollplan 2024.
Brister i uppföljning och efterlevnad av avtal	Mindre allvarliga avvikelser	Riskpunkten kvarstår i internkontrollplan 2024 med fokus på uppföljning av avtalstrohet.
Rättvisande redovisning	Mindre allvarliga avvikelser	Utbildningsinsats genomförs i samband med övergång till ny kodplan (genomförs februari 2024).
Efterlevnad av attestrutiner	Mindre allvarliga avvikelser	Utbildningsinsats gällande representationspolicy och dokumentation av intern representation (genomförs februari 2024).


## Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa rättssäkerhet och kontinuitet, genom följsamhet till väl fungerande processer och rutiner med ett professionellt bemötande. Det syftar även till att säkerställa följsamhet gentemot kommunens styrdokument, och framställande av korrekta beslutsunderlag.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
<b>Brister i skolpliktsbevakningen</b>					
Elever som vistas utomlands fullgör skolplikt på annat sätt	Förvaltningskontor	1 g per kvartal senast den sista i månaden varje kvartal.	Totalgranskning av samtliga folkbokförda elever som saknar skolplacering, eller har 100% frånvaro i Skola24. Åtgärder vid avvikelse: Skolpliktsärende initieras till skolchefen för grundskolan.		Vårens granskning visade att det saknas tydliga skriftliga rutiner för bedömning av och beslut om när skolplikten ska upphöra på grund av varaktigt vistelse utomlands samt hur uppföljning av dessa beslut ska genomföras. Rutiner för detta kommer att tas fram i verksamheten under våren 2024."

### Kommentar:

En uppföljande granskning visar att det fortfarande saknas dokumenterad rutin i Skolfyren, och att det saknas dokumentation i diarier om skolpliktens upphörande vid varaktigt vistelse utomlands. Området kvarstår i internkontrollplan 2024.


Kontroll att elever med upprepad eller längre frånvaro utreds i enlighet med skollagens krav	Förvaltningskontor	1 gång per kvartal senast den sista i månaden varje kvartal.	Kontroll av data i Skola24. Åtgärder vid avvikelse: Skolpliktsärende initieras till skolchefen för grundskolan om utredning saknas.		Vårterminens granskning visade att utredning hade påbörjats i samtliga ärenden där anmälan om omfattande frånvaro inkommit till förvaltningen.
--	--------------------	--	---	--	--

					Vid mätning per december konstateras att det finns 68 elever fördelat på 11 skolor som haft mer än 50% frånvaro. I vissa fall saknas anmälan om omfattande frånvaro till huvudmannen.
--	--	--	--	--	---

**Kommentar:**

Resultatet från höstens granskning indikerar att utredningskravet inte uppfylls i samtliga fall. Ett fortsatt arbete med att tydliggöra anmälnings- och utredningskravet kommer att ske och området kommer även att uppmärksammas i förvaltningens kommande arbetet med granskning av regelstyrning. Kontrollmomentet kvarstår i internkontrollplanen 2024.

**Delegationsordningen efterlevs ej**


Kontroll att delegationsbeslut återrapporteras till nämnd	Förvaltningskontor	Stickprov 2 ggr/år senast 30/6 och 31/12.	Kontroll att beslut fattats av rätt person samt att delegationen återrapporteras korrekt. Åtgärder vid avvikelse: Information och utbildning av medarbetare.		Stickprovskontroll har genomförts på slumpmässigt valda delegationsbeslut av totalt under perioden första och andra kvartalet 2023. Inga avvikelser har förekommit under perioden.
---	--------------------	---	--	--	--

**Kommentar:**

Inga åtgärder krävs. Kontrollområdet kvarstår ändå i internkontrollplan 2024 med fokus på förskole- och skolenheternas rapportering.

## Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredsställande sätt hanterar informationssäkerhet på ett relevant sätt. I praktiken bygger detta bland annat på de lagkrav som GDPR (General Data Protection Regulation) ställer, att användare av system har korrekt behörighetsnivå samt att rutiner för IT-konsulter efterlevs i samband med systemutveckling eller systemuppgradering samt att kommunen verkar för rutiner som skyddar invånarnas integritet i data- och informationssystem. I internkontrollområdet inryms även säkerställande av att säkerhetsklassning av särskilda tjänstepersoner är genomförd.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
<b>Obehöriga har åtkomst till personuppgifter i verksamhetssystem</b>					
Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystem, eller felaktig behörighetsnivå	Förvaltningskontor	En gång per kvartal senast den sista i månaden varje kvartal.	Kontroller avser verksamhetssystemen Edlevo, Prorenata och Platina, samt åtkomst till gemensam filkatalog på G: Åtgärd vid avvikelse: Information och utbildning av chefer och medarbetare.		Granskningar har gjorts avseende behörighet i elevhälsans journalsystem Prorenata. Inga avvikelser har konstaterats.

					Granskningar har även gjorts vad gäller åtkomst till ärende- och diariesystemet Platina enligt förvaltarorganisationen Platinas riktlinjer 3 gånger under 2023. Inga avvikelser uppmärksammades.
--	--	--	--	--	--

**Kommentar:**

Loggkontroller har genomförts vad gäller de medicinska insatserna vid tre tillfällen under perioden januari-augusti samt vid två tillfällen under september-december där även personal inom elevhälsans psykologiska insatser har granskats. Kontrollerna har genomförts med stickprovskontroller för att kontrollera att personal inte läser journaler de inte har ärenden i. Inga avvikelser har kunnat konstateras vid dessa kontroller. Det har även genomförts enstaka kontroller under perioden då det bedömts behövt efter inkommen information.

Området kvarstår i internkontrollplan 2024 med fokus på elevregistreringssystemet Edlevo.


**Spridning av personuppgifter i strid med GDPR**

Hantering av handlingar i gemensamma fysiska och digitala miljöer	Förvaltningskontor	Stickprov månadsvis senast den sista i månaden.	Granskning av lagringsytor.		Den granskning som genomfördes under första kvartalet på barn- och utbildningskontorets gemensamma digitala utrymme, (G:)/delade mappar visade på ett stort antal dokument som innehöll vad IMY (Integritetsskydds myndigheten) definierar som personuppgifter och ca 50 av dem innehåller känsliga personuppgifter såsom personnummer och omdömen, i viss förekomst av elever.
---	--------------------	---	-----------------------------	---	---

**Kommentar:**

Kansliheten har efter vårens granskning genomfört kontinuerliga genomgångar av Barn- och utbildningskontorets G-katalog och rensat de handlingar som innehåller personuppgifter.

**Barn- och elevers skyddade personuppgifter röjs**

Säkerställa att skyddade personuppgifter hanteras på säkert sätt	Förvaltningskontor	2 ggr per år senast den 30/6 och 31/12.	Samtliga verksamhetssystem som hanterar skyddade personuppgifter ska granskas under året.		Utifrån den egenkontrollplan för GDPR som tagits fram under augusti-september har det framkommit att informationen i nämndens registerförteckning inte är aktuell.
--	--------------------	---	---	---	--


**Kommentar:**

Framtagandet av egenkontrollplanen utgör en viktig del i att skapa en tydlig organisation och åtgärdsplan för nämndens interna arbete med GDPR. Hanteringen av skyddade personuppgifter är en alltmer utmanande del av GDPR-arbetet på grund av fler individer som har skyddade personuppgifter i verksamheten i kombination med ökad digitalisering.

En genomgång av registerförteckningen är påbörjad. Flera registreringar bedöms inte vara uppdaterade, och det saknas en heltäckande registrering av vissa förvaltningsgemensamma system. För elevhälsans journalföringssystem Prorenata har nya rutiner för registrering av elever med skyddade personuppgifter införts.

## Ekonomi och hushållning av kommunens resurser


Internkontrollområdet syftar till att säkra kommunens tillgångar, en god ekonomisk hushållning och rättvisande redovisning. Det handlar exempelvis om att säkerställa att kommunens resurser används på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt, att fakturor stämmer mot beställning och betalas i tid, att LOU (Lagen om offentlig upphandling) efterlevs. Säkerställande av att kommunen ianspråktar de bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
<b>Inventarier (IT-enheter och annan utrustning) avyttras av obehörig eller förkommer</b>					
Att rutiner för uppföljning av inventarieregister finns	Förvaltningskontor	1 gång per kvartal senast den sista i månaden varje kvartal.	Stickprov. Ca 1/3 av förskole- och skolenheterna ska granskas under året. Åtgärder vid avvikelse: Information och utbildning av chefer och medarbetare.		

**Kommentar:**

Riktlinjer för inventarieförteckning är under framtagande och implementeras i verksamheterna under våren 2024.

**Brister i uppföljning och efterlevnad av avtal**

Att rutiner för uppföljning av leverantörsavtal finns	Förvaltningskontor	1 gång per kvartal senast den sista i varje kvartal.	Stickprov. Åtgärd vid avvikelse: Information och utbildning av avtalsansvariga chefer.		Mindre avvikelser utifrån genomförda granskningar.
---	--------------------	--	--	---	--


**Kommentar:**

En genomgång av avtal för arbetskläder och vissa läromedel har genomförts under året. Inga avvikelser från gällande avtal har konstaterats. Däremot förekommer inköp - om än i mindre utsträckning - utanför ramavtal.

Ett av de mest omfattande avtalen inom barn- och skolnämndens verksamheter är avtalen gällande skolskjuts. Dessa följs upp månatligen med leverantörerna vad avser utförandet och genomförandet, och det finns en fungerande avvikelserapportering med omedelbar åtgärdshandling.

Området kvarstår i internkontrollplan 2024.

**Rättvisande redovisning**

Granskning av verifikationer och kontering av kostnader och intäkter	Förvaltningskontor	Månadsvis senast den sista varje månad.	Stickprov		I en granskning av ett antal slumpmässigt utvalda verifikationer första halvåret visade att i nära hälften av verifikationerna kunde någon brist konstateras. Det vanligaste felet är att fel konto, eller fel verksamhetskod används vid kontering. I några fall saknades anteckningar/information som gör att det inte går att bedöma om konteringen är korrekt.
--	--------------------	---	-----------	---	--

**Kommentar:**

De avvikelser som konstaterats bedöms mindre allvarliga, men indikerar att en utbildningsinsats behöver för att säkerställa korrekt kontering. En utbildningsinsats för administrativa stöd kommer att genomföras under februari 2024.

#### Efterlevnad av attestrutiner

Uppföljning av attestrutiner	Förvaltningskontor	Månadsvis senast den sista varje månad.	Stickprov		En granskning av ett slumpmässigt antal verifikationer under året visar att attest var korrekt i samtliga fall. Däremot gjordes en särskild granskning av representationsfakturer som visade att mer än hälften av de granskade fakturorna har bristfällig beskrivning av syfte och/eller deltagarförteckning.
------------------------------	--------------------	---	-----------	---	--

**Kommentar:**

De avvikelser som konstaterats indikerar att fortsatta utbildningsinsatser vad gäller dokumentation av representation behövs hos såväl förskole- och skolenheternas administrativa stöd som hos enhetschefer.

## Bilaga

Underlag signerat av ansvariga chefer att de tagit del av resultat och planerade åtgärder

Avdelning	Ansvarig chef	Signatur