

Uppföljning av internkontrollplan 2020

Grundskolenämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Granskningar och åtgärder	4
2.1 Risk för bristande följsamhet mot skattelagstiftning kopplat till förmåner	4

1 Inledning

Den interna kontrollen ingår i grundskolenämndens samlade styr- och ledningssystem. Grundskolenämnden har det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Den interna kontrollen ska vara praktiskt och ändamålsenligt uppbyggd utifrån verksamhetens behov och förutsättningar samt hantera risker och förebygga att fel uppstår genom att vara ett verktyg för att se till att:

- verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- lagar, förordningar och styrdokument efterlevs
- säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel.

I grundskolenämndens interna kontrollplan för 2020 anges vilka olika granskningsområden som ska följas upp under året. Granskningarna återrapporteras till nämnden löpande under året i separata rapporter liksom denna.

2 Granskningar och åtgärder

2.1 Risk för bristande följsamhet mot skattelagstiftning kopplat till förmåner

Beskrivning av risk

Risk för bristande följsamhet mot skattelagstiftningen när det handlar om förmåner på grund av bristande kunskaper och dålig följsamhet mot rutiner eller brister i dessa, vilket kan leda till ekonomiska konsekvenser och ifrågasatt förtroende från allmänheten.

2.1.1 Granskning avseende kostförmåner

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen omfattar instruktioner/policyer och liknande samt rutiner som syftar till att säkerställa att det blir rätt utifrån gällande regler på området kostförmåner.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att få fram underlag för att bedöma huruvida det är lätt att göra rätt, och därigenom kunna uppskatta behov av åtgärder exempelvis i form av informationsinsatser och förbättrade rutiner för att förebygga, upptäcka och hantera brister.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar nämnder och helägda bolag och avgränsas till interna sammankomster. Avgränsningen till interna sammankomster har gjorts av resursskäl och för att det bedöms att risken att det blir fel är störst inom detta område.

Granskningsmetod:

Granskningen består av två delar, dels fakturagranskning och dels ett antal frågor, bland annat kring förekomst och kvalitet i instruktioner/policyer och liknande.

Fakturagranskningen sker utifrån ett urval av fakturor. Stadskontoret bistår förvaltningar och bolag med att ta fram slumpmässiga urval av fakturor som avser interna sammankomster. Antalet fakturor att granska kommer att vara proportionellt mot omfattningen i respektive nämnd/bolag. Ett underlag för dokumentation av granskningen av fakturorna kommer att tillhandahållas tillsammans med mer detaljerade anvisningar.

Utöver fakturagranskningen kommer respektive nämnd/bolagsstyrelse få svara på ett antal frågor. Dels frågor kring förekomst och kvalitet i instruktioner/policyer och liknande kopplat till resultatet av fakturagranskningen, dels frågor kring hur nämnden/bolaget arbetar med att säkerställa att det blir rätt.

Granskningsresultat:

Granskningen har genomförts i början av hösten 2020. Förvaltningen tilldelades 83 st. slumpmässigt utvalda fakturor från första tertialet 2020. För de fakturor som avsåg intern representation och som var föremål för förmånsbeskattning har intervjuer skett enligt frågeformulär med mötesarrangör och deltagare.

Övergripande frågor

Finns någon form av inbyggda/löpande kontroller för att säkerställa att det blir rätt? Hur går det till? Avser såväl syfte, deltagarförteckning, kontering som rapportering av förmån till HR.

Dagligen går redovisningsenheten samt kamrer igenom utbetalningslistan och kontrollerar bl.a. representationsfakturer och konferenser så att syfte, deltagare och program finns samt att man följer gällande regelverk kring detta. Om något saknas får verksamheten komplettera fakturan med detta. Om förmånsbeskattning ska ske pga. att om olovligen bjudit på kostförmån vid fel tillfälle påpekas detta för chefen och denne informeras om att förmånsbeskattning av sin personal ska ske och att blankett ska fyllas i och skickas till HR-service. Kamrer får en kopia på mailet och följer upp i följande lön att förmånsbeskattning skett. Det finns kontroller inlagda i systemet så när man konterar på representationskonton kommer pop up fönster upp och påminner att man måste ha syfte och deltagarlista samt program vid intern konferens.

Informeras nya chefer och medarbetare i samband med introduktion eller på annat sätt?

Alla nya chefer som ska ha attesträtt i Ekot ska först gå en utbildning hos kamrer där man också går igenom representationsregler och olika förmåner och hur skattelagstiftningen kring detta är utformat. Alla som ska kontera fakturer i Ekot genomgår först en utbildning hos redovisningsenheten där representationsregler ingår det framgår när ska syfte, deltagarlistor, program finnas. Information om kostförmåner ingår inte som en fast punkt i introduktion av nya medarbetare som inte är chefer.

Vad görs i övrigt för att säkerställa att det blir rätt?

Det finns en beslutad rutinbeskrivning vad som gäller vid representation, resor, gåvor mm som är gemensam för grundskole- och förskoleförvaltningen. Här framgår tydligt vad som gäller för alla typer av förmåner kopplat till representation, interna konferenser, gåvor, parkeringar, arbetskläder mm. Dokumentet finns upplagt på Komin under Stöd & Service.

Resultat fakturagranskning

Av de 83 fakturorna visade granskningen att den stora majoriteten var korrekt hanterade och att riktlinjer följts. 2 fakturer avsåg intern representation och var föremål för förmånsbeskattning. Utifrån dessa har intervjuer skett enligt frågeformulär med mötesarrangör och deltagare. Kontrollen av de 2 fakturorna visade att förmånsbeskattning inte hade gjorts. En mötesarrangör samt en mötesdeltagare har hunnit sluta i förvaltningen och kunde därmed inte nås för intervju. Vid telefonavstämning med mötesdeltagarna framkom att ingen av dem varit säkra på att de fått information om att förtäringen är föremål för förmånsbeskattning. Vid faktura 1 informerades dem inte om detta och vid faktura 2 var samtliga osäkra på om information lämnats. Av de 5 deltagarna visste endast 2 st. hur man rapporterar kostförmån. Majoriteten visste dock var de skulle hitta information och instruktioner.

Mötesarrangören var införstådd med att förtäringen skulle förmånsbeskattas och menar att deltagarna informerats om detta. Hen visste dock inte själv hur själva förmånsbeskattningen skulle rapporteras och var osäker var information om detta hittas.

Analys

Vid majoriteten av fakturorna har riktlinjerna för kostförmåner följts. Underlaget för den fördjupade granskningen är begränsat till 2 fakturer och därmed svårt att dra några stora slutsatser ifrån. Endast en mötesarrangör har kunnat intervjuas. Majoriteten av mötesdeltagarna kände inte till att de förväntades förmånsbeskatta sin måltid men kände däremot till var de i så fall skulle ha hittat information om detta. De kommentarer till förbättring som lämnades handlade om att information måste bli mer lättillgänglig på exempelvis Komin. Mötesarrangören, i detta fall en chef, visste att förmånsbeskattning var aktuellt men inte hur detta skulle gå till, därför påtalades vikten av att påminna cheferna om reglerna årligen. Nya chefer får alltid utbildning i representationsregler, förmåner och aktuell skattelagstiftning men kunskapen behövs hållas levande både för chefer och medarbetare.

Slutsats

Det finns tydliga rutiner och stödmaterial på förvaltningen. Av de granskade fakturorna hade merparten följt de riktlinjer som finns vilket tyder på att det finns en medvetenhet om dessa. Avseende de som granskningen visade inte hade förmånsbeskattats är underlaget för litet att dra alltför stora slutsatser ifrån. Den visade dock att alla medarbetare inte är medvetna om att man har en skyldighet att förmånsbeskatta och vilka kriterier som måste uppfyllas för att detta ska vara aktuellt. Mötesarrangörer är ofta chefer varför information och påminnelse om regelverket till både nya och befintliga chefer också är viktigt.

2.1.2 Förbättringsåtgärder

Åtgärd	Vad ska göras:
Informationsinsats till chefer och medarbetare via KortNytt	Informera chefer och medarbetare via förvaltningens nyhetsbrev KortNytt.