

Revisionsrapport

Internkontrollen avseende
barnomsorgsavgifter

Pajala kommun

*Anna Carlénius
Revisionskonsult
December 2016*

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattning och revisionell bedömning	1
2.	Inledning	3
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Revisionsfråga	3
2.3.	Metod och avgränsning	3
3.	Granskningsiakttagelser	4
3.1.	Rutiner och riktlinjer barnomsorgsavgifter	4
3.1.1.	Maxtaxan	5
3.2.	Internkontroll.....	6
3.2.1.	Registeranalys	6

December 2016

Anna Carlénius

Projektledare

Hans Forsström

Uppdragsledare

1. **Sammanfattning och revisionell bedömning**

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har PwC granskat debiteringsrutinerna för barnomsorgsavgifterna. Uppdraget har tillkommit via revisorernas risk och väsentlighetsanalys.

Följande revisionsfråga har formulerats för uppdraget:

- Finns ändamålsenliga rutiner för debitering av barnomsorgsavgifter som säkerställer en tillräcklig intern kontroll?

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att rutinerna för debitering av barnomsorgsavgifter till övervägande del är ändamålsenliga, men att den interna kontrollen är bristfällig.

Bedömningen baseras på följande granskningsiakttagelser:

- Icke anmälda inkomstförändringar exempelvis vid lönerevisioner kan medföra väsentliga inkomstbortfall för kommunen. Kultur- och utbildningsförvaltningen kontrollerade inte vid granskningstillfället de lämnade inkomstuppgifterna mot deklarerade inkomster.
- I och med att det inte sker någon ytterligare kontroll av inkomstuppgifterna förutom det årliga utskick som görs till vårdnadshavare med uppmaningen att lämna in nya inkomstuppgifter, medför detta en risk för felaktigheter.
- I dagsläget görs ingen systematisk kontroll avseende familjesammansättningen i samband med fakturering av barnomsorgsavgifter. Med detta följer en viss risk för felaktigt avgiftsuttag om en ensamstående under löpande år blir sammanboende, om det då inte görs någon anmälan om förändringen av familjens totala bruttoinkomster. Risk finns främst att för låg avgift blir debiterad.
- Stickprovet visar att kommunen riskerar att gå miste om men även gått miste om intäkter som en följd av felaktigt uppgivna inkomster från vårdnadshavarna.

Följande rekommendationer lämnas för att stärka den interna kontrollen:

- För att säkerställa att inlämnade inkomstuppgifter är rätt bör det ske en årlig kontroll av angivna inkomstuppgifter mot taxerade inkomster från Skatteverket. Vid avvikelser bör även en korrigerande av årets debitering ske.

-
- Kontrollrutiner bör tas fram när det gäller debiteringen av barnomsorgsavgifter. Exempel på en kontroll kan vara att handläggarna gör ett slumpmässigt urval av cirka 10 barn inom förskolan. Kontroll bör göras av hela kedjan – det vill säga att rätt schema är inlagt, att rätt avgift debiteras, att fakturan gått ut och att fakturan är betald.
 - För att ytterligare stärka den interna kontrollen kan rutinmässig kontroll av antal inskrivna barn i förhållande till antal utgående fakturor göras liksom särskild kontroll av inlämnade inkomstuppgifter för de som inte når upp till maxtaxan.
 - En dokumenterad kontroll bör göras mot att rätt antal fakturor/samtliga fakturor faktiskt är fakturerade. Rutinmässigt bör i pärm sparas både underlaget till fakturan men även specifikationen på vad som faktiskt har fakturerats.
 - Att en kontroll mot folkbokföringen införs för familjesammansättningen under löpande år.
 - Kommunen bör göra en total genomgång av uppgiven inkomst för att säkerställa att vårdnadshavarna uppger rätt inkomst.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Pajala kommun tillhandahåller och utför olika tjänster för vilka avgift debiteras kommuninvånarna. God internkontroll i debiteringsprocesserna är viktig både för att säkra kommunens intäkter men även för att säkerställa att avgifterna blir korrekt debiterade.

Redovisningsrevisionella insatser styrs av risk och väsentlighet. Debitering av barnomsorgsavgifter uppgår årligen till väsentliga belopp. Det finns dessutom risker förknippade med faktureringsadministrationen, exempelvis bristande avstämningsrutiner mellan försystem och redovisningen som kan leda till att faktureringen inte sker eller sker på ett felaktigt sätt.

Syftet med granskningen är att bedöma om den interna kontrollen avseende debiteringen är ändamålsenlig.

Granskningen har tillkommit som en del av revisorernas bedömning av väsentlighet och risk.

2.2. Revisionsfråga

Finns ändamålsenliga rutiner för debitering av barnomsorgsavgifter som säkerställer en tillräcklig intern kontroll?

Kontrollfrågor

- Är kontrollrutiner och moment inom området tydligt dokumenterade?
- Faktureras alla avgifter?
- Baseras underlagen för faktureringen på de beslutade avgiftsuttag och överensstämmer upprättade fakturor med underlagen (t.ex. inkomstuppgifter)?
- Har berörd nämnden säkerställt att kontrollen inom området är tillräcklig, t.ex. vad gäller inbetalning av avgifter och vid händelse av utebliven inbetalning?

Revisionskriterier

- Kommunallagen
- Interna regler och riktlinjer på området

2.3. Metod och avgränsning

Granskningen har skett genom dokumentstudier av styrdokument och rutinbeskrivningar. Intervjuer med förskolechef, administratör och förvaltningsekonom samt samtal med ekonomiassistenter. Vidare har en registeranalys av totalt 53 hushåll genomförts. Granskningen har avgränsats tidsmässigt till 2016 samt till barnomsorgens verksamhetsområde.

3. Granskningsiakttagelser

3.1. Rutiner och riktlinjer barnomsorgsavgifter

I Pajala kommun finns det interna rutiner för debitering av barnomsorg. Debiteringen av barnomsorgsavgifter sköts av tre administratörer. Administratörerna har olika geografiska ansvarsområden, Pajala, Korpilombolo/ Tärendö respektive Junosuando. Det är administratörerna på kultur- och utbildningsförvaltningen som gör underlaget till fakturan. Faktureringsunderlaget för debitering av barnomsorgsavgifter skapas i verksamhetssystemet ProCapita.

Det finns inga skriftliga interna arbetsrutiner för arbetsgången. Det är flera administratörer som arbetar mot förskolan, vilket gör att det är flera personer som kan arbetsgången. Detta gör hanteringen mindre sårbar vid eventuell frånvaro.

ProCapita innefattar rutiner för inkomstuppgifter, scheman, inregistrering av taxor samt fakturering. Systemet beräknar utifrån inregistrerade uppgifter så som månadsinkomster, schematid, barnets ålder och eventuella syskon korrekt avgift som skall debiteras, detta utifrån våra stickprov. Sedan skickas faktureringsfilen till ekonomisystemet. Vidare överförs definitiv faktureringslista till ett externt företag som skriver ut och distribuerar alla fakturorna till vårdnadshavarna.

När barnomsorgsplats erhålls samt en gång per år skickas brev till alla vårdnadshavare med information om att lämna ny inkomstuppgift. Vid utebliven inkomstuppgift debiteras högsta avgiften. Vid förändringar under året skall ny inkomstuppgift lämnas in. Inkomstuppgifterna uppdateras i ProCapita av handläggarna från den månade de lämnas in. Scheman för barnets närvaro lämnas in när barnomsorgsplats erhålls och så snart en förändring sker skall detta rapporteras av vårdnadshavaren. Vårdnadshavaren är skyldig att inrapportera alla förändringar till kultur- och utbildningsförvaltningen enligt ingånget avtal gällande barnomsorgsplats. Anmälningar sker via blanketter som återfinns för utskrift på hemsidan eller hos handläggarna på kultur- och utbildningsförvaltningen.

Totalt är det ca 221 fakturor som skapas varje månad till ett belopp om ca 176 tkr. Barnomsorgsavgiften faktureras månadsvis och fakturan avser innevarande månad (preliminär avgift) och slutavräkning för föregående månad. Barnomsorgsavgiftens storlek grundas på familjens sammansättning (oavsett om barnen är gemensamma eller ej), sammanlagd bruttointkomst, barnens schematider, barnets ålder, syskon och den gällande barnomsorgstaxan.

Kravverksamheten hanteras av ekonomienheten. Vid utebliven betalning går en betalningspåminnelse ut efter ca 10 dagar efter förfallodag. Därefter om inte betalning skett skickas ett inkassokrav ut efter ca 20 dagar efter förfallodag. Slutligen går ett betalningsföreläggande ut ca 30 dagar efter förfallodag. I kommunens kravverksamhet faktureras lagstadgade avgifter i kravhanteringen.

Hushållet kan vid behov diskutera avbetalning av skulden med ekonomienheten på kommunen. Vid utebliven betalning kan barnet förlora sin plats. Ny plats kan erhållas när skulden är reglerad.

De intervjuade uppger att när fakturor har förfallit och inte blivit betalda sker en omprövning av plats på grund av utebliven betalning, rätten till plats upphör om skuld överstiger 2 månader och barnet stängs av från sin plats. Ärende om avstängning av plats förekommer sällan i Pajala kommun. I de fall där barnet har avstängts från sin plats har vårdnadshavarna snabbt betalat fakturorna och barnet har fått tillbaka sin plats.

Pajala kommun har inga e-tjänster inom området, förutom att blanketterna finns tillgängliga på hemsidan.

3.1.1. Maxtaxan

Pajala kommun tillämpar maxtaxa inom barnomsorgen där avgiftens storlek regleras i särskild förordning. *Tillämpningsregler och taxa. Förskola och fritidshem Pajala kommun*. Antagna av kommunfullmäktige och gällande från och med 1 januari 2016.

Högsta avgiften för förskoleverksamheten är tre procent av inkomsten, dock högst 1 313 kr per månad. Inkomsttaket för beräkning av maxtaxa är 43 760 kr/månad år 2016 (familjens sammanlagda bruttoinkomst). 2015 var inkomsttaket 42 000 kr/månad. Avgiften beräknas i procent på den avgiftsgrundande bruttoinkomsten. Yngsta barnet räknas som barn nummer ett, näst yngsta barnet räknas som barn nr två o.s.v. För barn nr fyra debiteras ingen avgift.

Vid maxtaxa, om en familj har tre barn, betalar familjen 3 % för första barnet, 2 % för andra barnet och 1 % för tredje barnet (2015 1260+840+420) och (2016 1313+875+438). Se tabell nedan.

I Pajala har kommunen en lägre taxa för hushåll med inkomst under 14 560 kr/månad. Där betalar hushållet 2 % för barn nr 1, 1 % för barn nr 2 och 1 % för barn nr 3. Däremot för hushåll med en inkomst över 14 561 kr/månad betalar hushållet enligt tabellen nedan.

Barn 1		Barn 2		Barn 3	
Förskola >40 timmar	Fritidshem	Förskola >40 timmar	Fritidshem	Förskola >40 timmar	Fritidshem
3 %	2 %	2 %	1 %	1 %	1 %
max	max	max	max	max	max
1 260 kr	840 kr	840 kr	420 kr	420 kr	420 kr

- *Allmän förskola* är tillgänglig med 525 timmar/läsår enligt grundskolans läsårsplan. Barn erbjuds plats i allmän förskola med 15 veckotimmar utan debitering, från och med höstterminen det år barnet fyller tre år.
- *Föräldraledig*, barn till föräldralediga har rätt till 15 timmar/vecka, avgiften reduceras enligt förskolans taxa.

- *Arbetslös*, barn till föräldrar som är arbetssökande har rätt till heltidsplats i förskolan. Avgiften reduceras enligt förskolans taxa.
- *Fritidshem*, avgiften reduceras enligt fritidshemstaxan se ovan.

3.2. Internkontroll

2016-10-10 antog kommunstyrelsen i Pajala en internkontrollplan, dock finns det inga kontrollmoment som berör barnomsorgsavgifterna i internkontrollplanen för år 2016-2017. Vid granskningstillfället hade inte kultur- och utbildningsnämnden antagit någon internkontrollplan.

Det sker ingen rutinkontroll/avstämning mellan faktureringsunderlaget som skickas från kultur- och utbildningsförvaltningen till ekonomisystemets debiteringsfil och/eller med det externa företaget som skickar ut fakturorna till hushållen. Det som sker är mer en kontroll utifrån personens arbetssätt och erfarenhet men det finns inget dokumenterat kring någon avstämning. Detta innebär att fakturor går ut men inga dokumenterade kontroller genomförs att inläsningen av filen överensstämmer med underlaget från ProCapita.

Kommunen utför idag ingen kontroll av inkomstuppgifterna mot Skatteverkets kontrolluppgifter. Inget underlag krävs heller för att styrka lämnad inkomstuppgift. Uppgifter om vistelsetid inhämtas från de underlag vårdnadshavarna skickar in till administratörerna, samt att vistelsetiden även stäms av mot förskolan.

Det sker inte någon särskild kontroll av de som inte har maxtaxa. Det sker inte heller någon uttalad systematisk kontroll av familjesammansättningen t.ex. mot folkbokföringen. Visst stickprov förekommer men inget som sker regelbundet eller under systematiserade former. Vid kontroll av familjesammansättningen används systemet (KiR) för att kontrollera mot folkbokföringen.

När en vårdnadshavare rapporterar in ändringar ska det ske skriftligt, vilket även handläggarna uppger att så görs. Skulle ändringar ske muntligt, begär handläggaren även in ett skriftligt underlag.

3.2.1. Registeranalys

I vår registeranalys har 53 slumpvis utvalda hushåll valts ut. Totalt går det ut ca 221 fakturor per månad. I registeranalysen har kontroller gjorts på att rätt uträknad taxa är debiterad, samtliga avgifter är fakturerade samt att rätt inkomst är inlämnad.

- *Rätt uträknad taxa*. Här har vi inte noterat några felaktigheter. Vi bedömer att rutinerna tillämpats på ett ändamålsenligt sätt.
- *Samtliga avgifter är fakturerade*. Det finns ingen sparad dokumentation från de olika systemen. Vi kan därmed inte bedöma om samtliga avgifter är fakturerade.
- *Rätt inkomst*. Här har vi utgått från 2015 års taxerade inkomster. Flertal felaktiga inkomster har uppgetts till kommunen. Av totalt 53 hushåll hade 20 hushåll (38 %) kommit upp i maxtaxa vid rätt uppgiven inkomst, och hushållen som valdes ut till stickprovet hade inte maxtaxa. Stickprovet visar

att kommunen riskerar att gå miste om, men även har gått miste om, intäkter som en följd av felaktiga uppgivna inkomster.