

# Region Värmland

## GRANSKNING AV FOLKHÖGSKOLORNAS INTERNA KONTROLL



Building a better  
working world

## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Inledning</b> .....	<b>4</b>
1.1. Bakgrund .....	4
1.2. Syfte och revisionsfrågor .....	4
1.3. Revisionskriterier .....	5
1.4. Metod .....	5
1.5. Avgränsningar och ansvarig nämnd .....	5
<b>2. Folkhögskolornas interna kontroll</b> .....	<b>6</b>
2.1. Regionens styrdokument och stöd till folkhögskolorna .....	6
2.2. Finns en internkontrollplan för samtliga folkhögskolor baserad på riskanalys? .....	7
2.3. Fungerar intäktsprocessen på ett ändamålsenligt sätt? .....	8
2.4. Efterlevs lagkrav på bokföring och arkivering och finns rutiner för kontant- och kassahantering? .....	10
2.5. Fungerar inköpsprocessen på ett ändamålsenligt sätt? .....	11
2.6. Hanteras stöldbegärlig egendom på ett ändamålsenligt sätt? .....	15
2.7. Hanteras fordon på ett ändamålsenligt sätt? .....	15
<b>3. Uppföljning av 2019 års granskning</b> .....	<b>17</b>
3.1. Rekommendation om att budgetar ska antas av Kultur- och bildningsnämnden .....	17
3.2. Rekommendation om kompetensförsörjning .....	17
3.3. Rekommendation om former för uppföljning och återrapportering .....	17
3.4. Bedömning .....	18
<b>4. Samlad bedömning</b> .....	<b>19</b>
4.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna .....	19
4.2. Slutsatser .....	20
<b>Bilaga 1. Revisionskriterier</b> .....	<b>22</b>
<b>Bilaga 2. Källförteckning</b> .....	<b>23</b>

## Sammanfattning

EY har på uppdrag av regionens revisorer granskat regionens folkhögskolor. Det övergripande syftet har varit att bedöma om Regionstyrelsen samt Kultur- och bildningsnämnden, utifrån sina respektive uppdrag och ansvarsområden, har säkerställt att det finns tillräcklig intern kontroll och styrning ute på regionens folkhögskolor. I granskningen har även en uppföljning av granskningen av folkhögskolor från 2019 ingått.

Den sammanfattande bedömningen utifrån granskningen syfte och grunderna för ansvarsprovning är att Regionstyrelsen och Kultur- och bildningsnämnden inte fullt ut har säkerställt att det finns en tillräcklig intern kontroll och styrning ute på regionens folkhögskolor.

Granskningen visar att det saknas formaliserade och dokumenterade arbetssätt inom flera av de områden som granskats. I den del som har stickprovsgranskats, inköpsprocessen, har därtill ett stort antal avvikelser noterats. I de granskade inköpen har i ett flertal fall varken regionens riktlinjer eller lag om offentlig upphandling efterlevts.

Det framkommer samtidigt av granskningen att det finns ett strukturerat arbete bland skolorna inom flera områden, även om dessa arbetssätt inte är formaliserade och dokumenterade. Ett ekonomnätverk mellan skolorna utgör även ett viktigt forum för att synkronisera skolornas arbete med bland annat bokföring.

Inom flera områden saknas regionala eller gemensamma riktlinjer att förhålla sig till för folkhögskolorna vilket innebär att arbetssättet skolorna emellan följaktligen varierar. För att kunna säkerställa en ändamålsenlig intern kontroll bland skolorna behövs enligt vår mening gemensamma rutiner att förhålla sig till inom respektive skola.

Utifrån granskningen lämnar vi nedanstående rekommendationer. Vi rekommenderar Kultur- och bildningsnämnden att:

- ▶ Genomföra en översyn över vilka av regionens riktlinjer och rutiner som kan och ska tillämpas av folkhögskolorna
- ▶ Tillse, i de fall riktlinjer tillämpbara på folkhögskolorna saknas, att befintliga riktlinjer revideras alternativt att gemensamma riktlinjer utarbetas i syfte att stärka den interna kontrollen inom folkhögskolorna
- ▶ Säkerställa att folkhögskolornas arbete med inköp och upphandling ses över i syfte att stärka efterlevnaden mot riktlinjer och lagstiftning
- ▶ Säkerställa att det strukturerade internkontrollarbetet sker tydligare utifrån folkhögskolornas lokala förutsättningar och risker
- ▶ Tydliggöra och dokumentera intäktprocessen i syfte att minska riskerna i detta arbete
- ▶ Säkerställa att folkhögskolornas budgetar fastställs av Kultur- och bildningsnämnden i enlighet med reglemente (kvarstående rekommendation från granskning 2019)

## 1. Inledning

### 1.1. Bakgrund

Regionens revisorer har ansvar för att genomföra årlig granskning av regionens samtliga verksamheter. Utifrån detta uppdrag och ansvar har regionens revisorer utarbetat dokumentet "Granskningsstrategi" i vilket de beskrivit de områden som revisorerna främst ska fokusera på under innevarande mandatperiod. Baserad på granskningsstrategin gör revisorerna en årlig riskbedömning och revisionsplan. I "Revisionsplan 2021" har revisorerna aktualiserat en granskning avseende folkhögskolornas interna kontroll.

2019 genomförde EY på uppdrag av regionens revisorer en granskning av regionens folkhögskolor. Syftet med granskningen var att granska om Regionstyrelsen samt Kultur- och bildningsnämnden utifrån sina respektive uppdrag och ansvarsområden, har en ändamålsenlig styrning, uppföljning och kontroll avseende folkhögskolorna. Den sammanfattande bedömning var att Regionstyrelsen och Kultur- och bildningsnämnden, utifrån sina respektive uppdrag och ansvarsområden, hade en delvis ändamålsenlig styrning, uppföljning och kontroll avseende folkhögskolorna. Kultur- och bildningsnämndens uppföljning av folkhögskoleverksamheten samt Regionstyrelsens arbete med att säkerställa folkhögskolornas kompetensförsörjning borde enligt granskningen utvecklas. I de förtroendevalda revisorernas uppdrag ingår att granska all verksamhet som bedrivs inom styrelsens och nämndernas verksamhetsområden, vilket bland annat innefattar om den interna kontrollen som görs är tillräcklig (Kommunallagen 12 kap. 1 §). I enlighet med Kommunallagen (6 kap 6 §) har styrelser och nämnder ansvar att tillse att den interna kontrollen är tillräcklig.

### 1.2. Syfte och revisionsfrågor

Det övergripande syftet är att bedöma om Regionstyrelsen samt Kultur- och bildningsnämnden, utifrån sina respektive uppdrag och ansvarsområden, har säkerställt att det finns tillräcklig intern kontroll och styrning ute på regionens folkhögskolor. I granskningen ingår även en uppföljning av granskningen av folkhögskolor från 2019.

Granskningen besvarar följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns en dokumenterad internkontrollplan för samtliga folkhögskolor och är den upprättad utifrån en riskanalys?
- ▶ Fungerar intäktprocessen på skolorna på ett ändamålsenligt sätt?
- ▶ Efterlever folkhögskolorna lagens krav på bokföring och arkivering?
- ▶ Finns ändamålsenliga rutiner och riktlinjer för kontant- och kassahantering och betalkort samt efterlevs dessa?
- ▶ Fungerar inköpsprocessen på skolorna på ett ändamålsenligt sätt?
- ▶ Hanteras stöldbegärlig egendom på folkhögskolorna på ett ändamålsenligt sätt?
- ▶ Hanteras fordon på folkhögskolorna på ett ändamålsenligt sätt?
- ▶ Har åtgärder vidtagits med anledning av de iakttagelser och rekommendationer som revisorerna framförde i granskningen från 2019?

### **1.3. Revisionskriterier**

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen som utgångspunkt för analys, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna kan hämtas från lagar och förarbeten eller interna regelverk, policys och fullmäktigebeslut. Kriterier kan också ha sin grund i jämförbar praxis eller erkänd teoribildning.

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallagen
- ▶ Lag om kommunal bokföring och redovisning
- ▶ Skatteförfarandelag
- ▶ Lag om offentlig upphandling
- ▶ Riktlinjer och rutiner samt regionplan och reglementen och ytterligare relevanta styrdokument

### **1.4. Metod**

Granskningen har genomförts med hjälp av dokumentstudier, intervjuer samt med stickprovsgranskning av ett urval av genomförda inköp inom folkhögskolorna.

### **1.5. Avgränsningar och ansvarig nämnd**

Granskningen avser Regionstyrelsen samt Kultur- och bildningsnämnden. Granskningen avgränsas till att omfatta verksamheten vid regionens samtliga folkhögskolor: Ingesund folkhögskola, Klarälvdalens folkhögskola, Kristinehamns folkhögskola, Molkoms folkhögskola (inkl. filial i Filipstad) samt Kyrkeruds folkhögskola.

## 2. Folkhögskolornas interna kontroll

*I kapitlet redogörs för regionens stöd till folkhögskolorna i form av styrdokument och stödfunktioner. Därtill redogörs för folkhögskolornas internkontrollarbete på övergripande nivå och för de enskilda områden som ingår utifrån granskningens syfte och revisionsfrågor.*

### 2.1. Regionens styrdokument och stöd till folkhögskolorna

Det finns ett antal styrdokument framtagna på central nivå i regionen som folkhögskolorna har att efterleva. Därtill har regionledningen tagit fram ett antal gemensamma rutiner specifikt för folkhögskolorna. Folkhälso- och kulturdirektören framför att styrningen av folkhögskolorna nu är mer koordinerad och samlad än tidigare. Samtidigt beskrivs det kvarstå ett arbete med att ta fram styrdokument inom regionen sedan regionbildningen<sup>1</sup>. Områden som fortfarande uppges vara i behov av centralt framtagna riktlinjer är ekonomistyrning, kontant- och kassarutiner och kompetensförsörjningsplan<sup>2</sup>.

Folkhögskolornas rektorer beskriver att det finns flertalet regionala riktlinjer som är riktade mot framförallt sjukvårdsverksamheten specifikt och som inte gäller folkhögskolorna. Det saknas på regionens intranät en avgränsad del för folkhögskolorna där tillämpbara riktlinjer och rutiner framgår. Detta uppges kunna medföra att det är svårt att hitta de rutiner som angår folkhögskolorna. Av intervjuer framgår samtidigt att skolorna tar kontakt med regionen för att hitta rätt bland regionens riktlinjer och rutiner när så behövs.

Folkhögskolorna stöds av regionens centrala funktioner så som HR, upphandling och ekonomi. För de tre nämnda områdena finns en särskild utsedd tjänsteperson som har folkhögskolorna som sitt ansvarsområde.

Ekonomen har 75 procent av tjänsten som direkt stöd till tre av skolorna<sup>3</sup>. Resterande 25 procent av tjänsten avser central samordning och stöd gentemot områdeschefen för folkhögskolor. Den centrala samordningen syftar till att se till att folkhögskolornas arbete i ekonomifrågor koordineras så att skolorna verkar i samma riktning. Den del av tjänsten som är förlagd hos tre skolor avser i praktiken en stödjande och rådgivande roll, men även praktiskt arbete med att hantera skolornas statsbidrag.

Ekonomen organiserar även nätverksträffar mellan de ekonomiansvariga på skolorna. Vid dessa träffar förmedlas bland annat beslutade riktlinjer ut till skolorna, men de är också ett tillfälle för skolorna att ta upp frågor till central nivå genom ekonomen.

Inom upphandlings- och avtalsenheten finns en utsedd upphandlare som har ansvar för att stödja folkhögskolornas arbete med inköp och upphandling. Arbetet med inköp beskrivs närmare i avsnitt 2.5.

---

<sup>1</sup> Region Värmland bildades den 1 januari 2019.

<sup>2</sup> I granskningsrapportens senare avsnitt ges en redovisning av vilka styrdokument som finns inom respektive område och hur folkhögskolorna utformar sitt arbete.

<sup>3</sup> Ingesund, Kristinehamn och Kyrkerud folkhögskolor. Att tjänsten förlagts till just dessa skolor har berott på att tjänsten sammanfallit med, och därmed täckt upp för pensionsavgångar vid skolorna i fråga.

Det finns en gemensam ledningsgrupp där samtliga rektorer samt områdeschef folkhögskolor ingår. Denna ledningsgrupp utgör en viktig länk mellan folkhögskolorna och Kultur- och bildningsnämnden. Kopplingen mellan folkhögskolorna och nämnden uppges ha ökat under de senaste åren. Skolorna skiljer sig åt vad gäller sin organisation, storlek och inriktning vilket uppges innebära att behovet av stöd varierar därefter.

Rektorerna framför att styrningen, uppföljningen men även stödet från regionen har stärkts under senare år. I en intervju beskrivs att intresset för folkhögskolornas verksamhet och uppföljning har ökat, även bland politikerna. Överlag beskrivs att det är enkelt att få svar på frågor från regionens stödfunktioner och att stödet därigenom med enstaka undantag fungerar väl.

## **2.2. Finns en internkontrollplan för samtliga folkhögskolor baserad på riskanalys?**

Det finns en beslutad gemensam internkontrollplan för alla folkhögskolor avseende 2021<sup>4</sup>. Kultur- och bildningsnämnden har beslutat om internkontrollplanen i egenskap av styrelse för folkhögskolorna. Internkontrollplanen går igenom årligen på övergripande nivå inom ledningsgruppen som består av folkhögskolornas rektorer samt områdeschef för folkhögskolor. Kultur- och bildningsnämndens ordförande uppges att det finns en ömsesidig tillit mellan nämnden och folkhögskolorna i internkontrollarbetet.

Internkontrollplanen består av nio risker, av varav åtta är risker som områdeschef för folkhögskolor ansvarar för att kontrollera och en risk som rektorerna vid folkhögskolorna är ansvariga för<sup>5</sup>. Avsikten uppges vara att skolorna från och med 2022 ska utarbeta fram egna internkontrollpunkter att arbeta utifrån.

Till grund för internkontrollplanen har en riskanalys genomförts där risker analyserats utifrån faktorerna sannolikhet och konsekvens och därifrån tilldelats en sammanvägd riskpoäng. Fyra nya risker tillfördes i riskanalysen och internkontrollplanen under 2021. Tre av dessa avser effekter av Covid-19.

Riskerna tas fram centralt, men det förs enligt uppgift även en dialog med folkhögskolorna om vilka risker de ser och vill inkludera i internkontrollplanen varefter internkontrollplanens innehåll anpassas. I intervju med folkhögskolornas rektorer ges delvis olika bilder av hur involverade skolorna har möjlighet att vara i arbetet med intern kontroll. I en intervju framförs att internkontrollplanen är något som skolorna mest får kommunicerad till sig, utan att skolledningen varit involverad. I andra intervjuer beskrivs att skolorna har möjlighet att påverka innehållet.

---

<sup>4</sup> Ingesundsk folkhögskola har även tagit fram en egen internkontrollplan baserad på den gemensamma.

<sup>5</sup> Den enda risk som åligger skolorna eller skolornas rektorer att genomföra kontroll utifrån är risken att *"Den studerande överklagar rektorsbeslut till styrelsen som rör den studerandes behörigheter och/eller studieomdöme eller antagning eller avskiljning från studier"*.

Kultur- och bildningsnämnden följer upp folkhögskolornas internkontrollarbete en gång årligen. I intervju framkommer att uppföljningen från och med 2022 och framåt kommer genomföras även i samband med delårsbokslut. I uppföljningen av 2021 års internkontrollplan framgår inte för alla risker tydligt vilka kontroller eller åtgärder som har genomförts under 2021. Det framgår att det har genomförts ett antal övergripande arbeten, exempelvis "systematiskt kvalitetsarbete" och "nya rutiner", men det är inte möjligt att följa vad flera av dessa åtgärder inbegriper och om de kan anses vara tillräckliga för att hantera riskerna i fråga. Det framgår därtill inte på vilken nivå åtgärderna har genomförts (på regionövergripande- eller skolnivå). I uppföljningen saknas på så vis också information om vilka kontroller som har genomförts inom respektive skola under året.

### *2.2.1. Bedömning – Internkontrollplan för respektive skola saknas, gemensam plan finns*

För 2021 saknas en internkontrollplan för respektive skola. Det finns däremot en dokumenterad internkontrollplan som är gemensam för folkhögskolorna. Denna är upprättad utifrån en riskanalys. I intervjuer framgår olika bilder av hur involverade skolorna är i arbetet med den gemensamma internkontrollplanen. Folkhögskolorna själva har endast ansvar för kontroller på en av internkontrollplanens nio risker. Vi bedömer att folkhögskolorna bör ges en tydligare och mer aktiv roll i internkontrollarbetet. Riskanalyser bör göras i nära samråd med de som har kännedom om verksamheten i syfte att fånga de mest väsentliga riskerna. Vi ser positivt på avsikten att skolorna under 2022 ska utarbeta egna internkontrollplaner och arbeta mer aktivt med intern kontroll därigenom.

### **2.3. Fungerar intäktprocessen på ett ändamålsenligt sätt?**

Det saknas inom de fem folkhögskolorna en formell, beslutad intäktprocess eller motsvarande rutinbeskrivningar. En sådan process kan inbegripa exempelvis instruktioner kring bokföring av olika typer av intäkter, vilket i sin tur utgör en viktig grund för prognostisering och uppföljning.

Cirka 80 procent av intäkterna för respektive skola består av olika former av statsbidrag. Generellt är ungefär två tredjedelar av dessa statsbidrag volymbaserade med grund i antalet deltagarveckor. Dessa bidrag har hög grad av förutsägbarhet. Resterande tredjedel av statsbidragen är riktade. Vart och ett av dessa söks årligen och har därmed lägre grad av förutsägbarhet. Övriga intäkter är inte lika förutsägbara, det kan avse exempelvis uppdragsutbildningar åt Arbetsförmedlingen eller länsstyrelsen samt intäkter för internat.

Budgeten för nästkommande år görs under hösten inom respektive skola. Budgeten utgör i sin tur grund för de ansökningar om statsbidrag som görs. Detta i sig beskrivs som en återkommande process som innebär struktur i arbetet. Det saknas en skriftlig rutinbeskrivning för skolornas budgetprocesser.

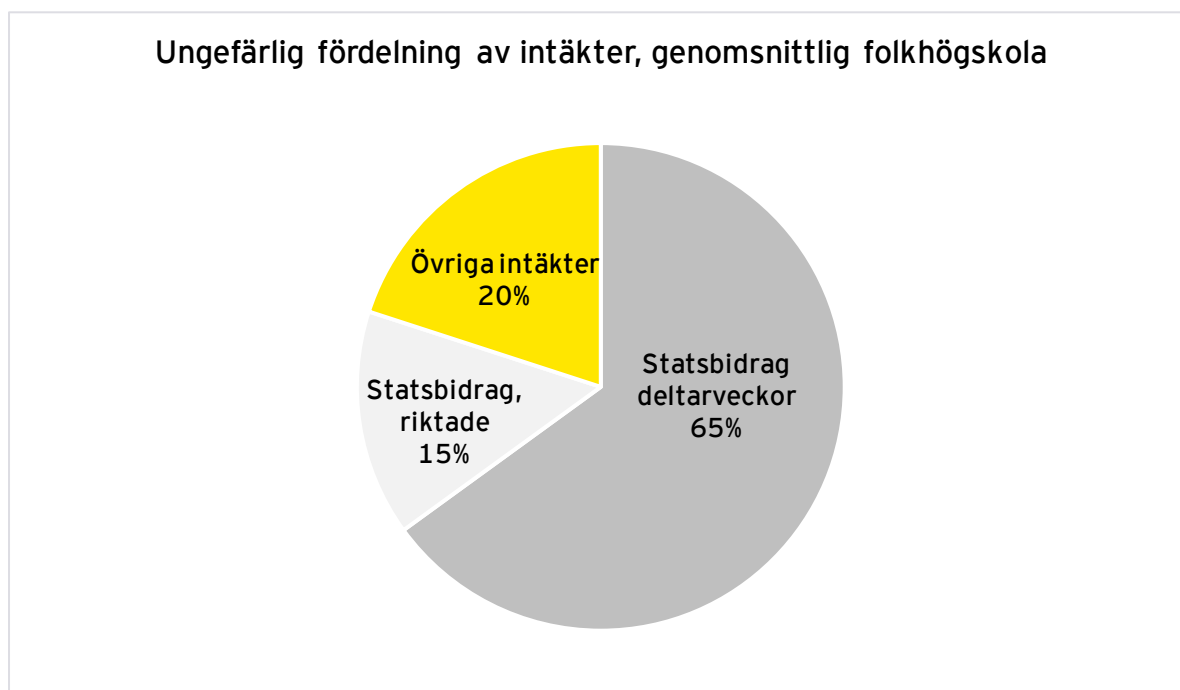
Eftersom statsbidragen utgör en betydande del av folkhögskolornas intäkter utgör föregående års tilldelade statsbidrag ett viktigt ingångsvärde i prognostiseringen. Statsbidragen uppges vara stabila från år till år och kan därför utgöra rimliga ingångsvärden. Det framförs samtidigt att det ofta kommer nya tillfälliga riktade statsbidrag som är svårare att prognostisera, ibland mitt under ett verksamhetsår. Det finns enligt uppgift ett likadant eller snarlikt arbetssätt hos



samtliga fem folkhögskolor kring framtagande av underlag för ansökningar och rapporteringar kopplat till statsbidrag.

Utöver statsbidrag söks även andra typer av bidrag beroende på verksamhet. Exempel på övriga bidrag kan vara förstärkta pedagogiska insatser för personer med funktionsnedsättning och för stödpersoner i verksamheten. Sådana bidrag söks årligen i januari.

Figur 1. Ungefärlig fördelning av intäkter för regionens folkhögskolor



Områdeschef för folkhögskolorna samt ekonom vid regionen uppger att det finns behov av att formalisera intäktsprocessen för folkhögskolorna.

### 2.3.1. Bedömning – Dokumenterad process saknas, men det finns ett inarbetat arbetssätt

Det saknas ett formellt och dokumenterat arbetssätt för intäktsprocessen. Skolorna saknar centrala eller gemensamma riktlinjer att arbeta utifrån och har heller inte tagit fram lokala skriftliga rutiner. Av granskningen framgår samtidigt att det finns väl inarbetade arbetssätt för hanteringen av de huvudsakliga intäktskällor som statsbidragen utgör. Det framgår däremot att det kan skilja sig mellan skolorna hur intäkter kopplade till exempelvis uppdragsutbildningar och internat hanteras. Enligt vår mening bör intäktsprocessen tydliggöras och formaliseras så att ett för skolorna mer gemensamt arbetssätt kring detta möjliggörs och personberoendet minskar.

#### **2.4. Efterlevs lagkrav på bokföring och arkivering och finns rutiner för kontant- och kassahantering?**

Regionens redovisningschef har fastställt ett antal rutiner för bokföring. Det finns bland annat rutin för löpande bokföring, för motpartsredovisning och för dokumentation av månadsavstämningar. Därtill finns en bokföringsrutin specifikt framtagen för folkhögskolorna avseende bokföring av tillkommande avgifter för studerande. På regionens intranät finns även ett antal specifika rutiner kring exempelvis representation, gåvor och resor vilka av rektorer och ekonomiansvariga upplevs vara lättillgängliga.

Regionens ekonom med inriktning mot folkhögskolorna framför att denne är trygg med att processen fungerar i avseendet att skolorna arbetar med bokföring och arkivering på ett korrekt sätt utifrån befintliga rutiner och lagstiftning. Denna beskrivning delas överlag av de rektorer och ekonomiansvariga som intervjuats<sup>6</sup>. Det framförs att det finns ett tätt samarbete mellan skolorna och regionen för att säkerställa en korrekt bokföring och arkivering. Ekonomnätverket som finns för skolorna uppges vara en viktig del i detta, där bokförings- och arkiveringsrutiner kan diskuteras och samordnas skolorna emellan.

Skolorna uppges ha en snarlik uppbyggnad av redovisningen vad gäller exempelvis indelning i kostnadsställen, det vill säga hur enskilda poster kostnadsförs. Det framförs att den ekonomiska strukturen på skolorna har byggts upp utifrån den verksamhet som bedrivs. Detta medför att det är lätt att följa upp ekonomin och enskilda kostnadsställen. Två av skolorna har tagit fram egna lokala rutiner kring bokföring eller arkivering som komplement till de regionala.

Vid varje månadsbokslut görs en avstämning av verksamheten vid respektive skola mot de statsbidrag skolorna erhållit. Detta arbete som ska ha tillkommit sedan regionbildningen uppges medföra en god översikt över ekonomin på ett sätt som inte funnits tidigare.

Det finns regionala riktlinjer för handkassahantering. Dessa gör bland annat gällande att alla handkassar ska attesteras av behörig person, att kvitton och kontanter förvaras säkert samt krav på kvittoinnehåll. De ställer även krav på löpande redovisning av kontanta in- och utbetalningar i avseende att dessa ska bokföras senast påföljande arbetsdag. Några av skolorna har utarbetat egna skriftliga rutiner för kontant- och kassahantering samt betalkort.

Klarälvdalens, Kristinehamns<sup>7</sup> och Ingesunds folkhögskolor har upphört med kontanthantering. För övriga skolor uppges kontanthanteringen mestadels vara begränsad till sin omfattning. Molkolms folkhögskola beskrivs vara den skola som sannolikt har mest kontanthantering sett till belopp. I intervju med folkhögskolornas rektorer framförs att de skolor som fortsätter med kontanthantering har egna rutiner för hanteringen av handkassan. Som exempel nämns att kassarapporter tas fram i slutet av varje dag, vilken lämnas till kassaansvarig som kontrollräknar och bokför samt låser in handkassan i kassaskåp.

---

<sup>6</sup> Det ges i intervjuerna exempel på hur räkenskapsmaterial förvaras för att säkerställa en betryggande arkivering.

<sup>7</sup> Kristinehamns folkhögskola upphörde med sin kontanthantering först i november 2021 och uppges dessförinnan ha hanterat kassan i enlighet med den beskrivning som ges i avsnittet.

Vi har inom ramen för granskningen efterfrågat och erhållit Molkolms folkhögskolas kassaavstämningar för 2021. Vid genomgång av dessa har det kunnat verifieras att det finns en systematisk redovisning<sup>8</sup>.

Det finns ingen specifik regionrutin med inriktning mot betalningar med betalkort. I intervjuer med rektorer och ekonomiansvariga uppges genomgående att hanteringen av kortbetalningar följer liknande rutin som handkassan i avseendet att kort- och swishbetalningar bokförs och stäms av mot konto löpande varje dag.

#### *2.4.1. Bedömning – Krav på bokföring och arkivering efterlevs*

Vi bedömer att folkhögskolorna efterlever lagens krav på bokföring och arkivering. I granskningen har ingenting framkommit som indikerar att lagkrav inte efterlevs. I granskningen har därtill ingenting framkommit som indikerar att räkenskapsmaterial inte sparas på ett tryggsamt sätt. Regionens redovisningschef har fastställt ett antal rutiner för bokföring och arkivering. Av de intervjuer som genomförts under granskningen framgår att regionens rutiner diskuteras och samordnas mellan skolorna via det ekonomnätverk som finns. Skolornas arbetssätt kring bokföring och redovisning beskrivs därför som snarlikt. Därtill finns enligt uppgift ett tätt samarbete mellan skolorna och regionen för att säkerställa en korrekt bokföring.

Vi bedömer vidare att det finns ändamålsenliga rutiner och riktlinjer för kontant- och kassahantering och betalkort samt att dessa efterlevs. I granskningen har ingenting framkommit som indikerar att dessa rutiner inte efterlevs. I de två skolor som fortfarande har kontanthantering framförs generellt att det rör sig om mindre belopp. I den skola där störst kontantbelopp hanteras har en lista med kassaavstämningar erhållits som en del av granskningen.

#### **2.5. Fungerar inköpsprocessen på ett ändamålsenligt sätt?**

Till grund för inköpen i regionen har regionfullmäktige fastställt en inköpspolicy och Regionstyrelsen fastställt riktlinjer om inköp. Upphandlings- och avtalsenheten har därtill tagit fram flertalet stöddokumentet för detta arbete.

Direktupphandlingar över ett värde av 100 000 kr ska alltid genomföras tillsammans med upphandlings- och avtalsenheten inom regionen. Direktupphandlingar under denna summa får utföras självständigt av respektive verksamhet, folkhögskolorna i detta fall. Vid direktupphandling ska skolorna ta in offerter och konkurrensutsätta inköpet *när det går*. Rekommendationen är att minst tre offerter tas in.

Skolorna har återkommande kontakt med regionens upphandlare som har folkhögskolorna som sitt ansvarsområde. De största inköpen avser livsmedelsinköp där avrop görs via regionens avtal. Upphandlaren har besökt samtliga folkhögskolor för att informera om inköpsrutiner och bland annat gå igenom menyer för måltider som erbjuds i syfte att få till en koordination mellan menyerna och regionens livsmedelsavtal.

---

<sup>8</sup> Avstämningen innehåller dagsavslut indelade i betalningar via kontanter, kort och Swish.

Upphandlare vid regionen framför att respektive folkhögskola historiskt har tecknat sina egna avtal sedan perioden före regionbildningen och att ett antal av dessa avtal fortfarande är aktuella. Dessa avtal uppges inte vara centralt samlade i regionen och upphandlaren har därför begränsad överblick över i hur stor utsträckning skolorna handlar på egna avtal.

Det beskrivs att folkhögskolorna i varierande utsträckning upplevs ha ett intresse av att ta hjälp från regionen med mer speciella inköp. Förtroendet inom skolorna för att regionens avtal klarar möta specifika krav i verksamheten beskrivs variera. Den samlade bilden från folkhögskolornas rektorer är samtidigt att upphandlings- och avtalsenheten ger ett viktigt stöd och att skolorna vänder sig till enheten så fort det rör sig om inköp över 100 000 kr där avtal inte finns.

Genom regionens avtalsdatabas som folkhögskolorna har tillgång till uppges det vara enkelt att ta reda på om det finns avtal för en produkt eller tjänst innan en direktupphandling blir aktuell.

I intervju med rektor och administrativ chef vid Kyrkeruds folkhögskola beskrivs hur en del konstnärsmaterial behöver direktupphandlas då Regionen saknar avtal. I dessa fall ska skolan ha utsett en samordnare som tillsammans med upphandlings- och avtalsenheten har hanterat direktupphandlingen.

Upphandlings- och avtalsenheten följer inte upp nyckeltal kopplade till inköp från folkhögskolorna specifikt. Det finns därför ingen tillgänglig statistik avseende folkhögskolornas avtals- och leverantörstrohet<sup>9</sup> eller andra relevanta nyckeltal.

#### *2.5.1. Stickprovsgranskning av inköp*

Stickprovsgranskning har genomförts av leverantörsfakturer som registrerats hos folkhögskolorna mellan den 1 januari 2021 och 31 december 2021. Stickprovsgranskningen har omfattat totalt 15 inköp. Endast inköp från leverantörer som regionen saknar avtal med har ingått i urvalet. Urvalet av inköpen har därefter skett strategiskt i syfte att i möjligaste mån tangera de beloppsgränser som framkommer i LOU och regionens riktlinjer. Merparten av skolornas inköp avser dock lägre belopp (under 100 000 kr) vilket avspeglas i urvalet. De utvalda inköpen består bland annat av köpta utbildningsinsatser, möbler till internat och samtalsstöd.

I stickprovsgranskningen har följande kriterier kontrollerats:

1. Om köpet konkurrensutsatts genom att offerter tagits in (regionen rekommenderar minst tre offerter)
2. För inköp över 100 000 kr: Har direktupphandling genomförts tillsammans med upphandlings- och avtalsenheten?
3. För inköp över 100 000 kr: Har direktupphandling dokumenterats/formulär använts?

---

<sup>9</sup> Avtalstrohet innebär att vara/tjänst köps från den leverantör organisationen har avtal med. Leverantörstrohet är ett mått på hur stor del av inköpen som sker med kontrakterade leverantörer.

Tabell 1. Resultat av stickprovgranskning, inköp genomförda inom folkhögskolorna under 2021.

Stickprov	Belopp kr, från leverantör 2021 <sup>10</sup>	1	2 >100 tkr	3 >100 tkr	Folkhögskola
1	56 000 kr	✓	ET	ET	Molkolm
2	102 000 kr	✗	✗	✗	
3	125 000 kr	✗	✗	✗	
4	36 000 kr	ET	ET	ET	Kristinehamn
5	60 000 kr	✗	ET	ET	
6	1 420 000 kr	✗	✗	✗	
7	72 000 kr	✗	ET	ET	Klarälvdalen
8	99 000 kr	✗	ET	ET	
9	99 500 kr	✗	ET	ET	
10	88 000 kr	✗	ET	ET	Kyrkerud
11	383 000 kr	✗	✗	✗	
12	180 000 kr	✗	✗	✗	
13	597 000 kr	✓	✓	✗	Ingesund
14	72 000 kr	✓	ET	ET	
15	90 000 kr	✗	ET	ET	

ET = Ej tillämpligt

### 2.5.2. Kontroll av avtalstrohet

Inom ramen för stickprovgranskningen har fem av inköpen valts ut för kontroll av avtalstrohet. I denna kontroll har upphandlings- och avtalsenheten ombetts att bedöma om det finns tillämpliga avtal för de inköp som valts ut för kontroll<sup>11</sup>.

För två av fem inköp uppges att tillämpliga avtal inom regionen saknas. För resterande tre inköp finns avtal inom de områden som inköpen avser. Det kan däremot inte i samtliga av dessa tre fall fastställas i vilken utsträckning avtalen är tillämpliga på de aktuella inköpen:

- ▶ För inköpet avseende möbler & inredning finns avtal med leverantören i fråga. Inköpet borde därför ha gjorts via avrop från leverantör och inte direkt via leverantör som skett i aktuellt fall.
- ▶ För inköpet avseende marknadsföring visar kontrollen att det finns tre avtalade leverantörer inom aktuellt tjänsteområde och att det därför är möjligt att inköpet kunde och borde ha skett via avrop från en av dessa istället för via den leverantör som anlits.
- ▶ För inköp avseende samtalsstöd finns avtalade leverantörer inom regionen för motsvarande tjänster. Det är dock inte fastställt huruvida dessa avtal varit möjliga att tillämpa för skolan eller motsvarar skolans behov.

<sup>10</sup> Avser summan av samtliga fakturor från leverantören till den specifika skolan under 2021.

<sup>11</sup> Inköpen avser ledarskapsutbildning, marknadsföring, samtalsstöd, möbler & inredning samt köksutrustning.

### *2.5.3. Summering av stickprovresultat*

Sammantaget visar stickprovgranskningen på en hög andel avvikelser från regionens riktlinjer och lag om offentlig upphandling.

Inhämtande av tre offerter eller andra typer av prisjämförelser saknas i samtliga tillämpliga fall förutom tre. Regionens riktlinjer är formulerade som att offerter ska tas in *när det går*. Det är således inte ett skarpt krav. Eftersom någon prisjämförelse inte har genomförts merparten av fallen har dock denna rutin inte efterlevts.

Stickprovgranskningen visar att verksamheterna i en majoritet av de tillämpbara fallen (inköp som överstiger 100 000 kr) inte genomfört direktupphandlingen tillsammans med upphandlings- och avtalsenheten. Kravet på att dessa ska genomföras ihop med enheten är strikt formulerat i regionens rutiner.

Resultatet visar slutligen att de fem inköp som överstigit 100 000 kr inte har dokumenterats i enlighet med lag om offentlig upphandling eller regionens riktlinjer. Direktupphandlingar över 100 000 kr är belagda med så kallad dokumentationsplikt, vilken inte har efterlevts i dessa fall.

Den mest väsentliga avvikelserna i stickprovgranskningen avser ett inköp om 1,4 miljoner kronor. Inköpet avser utbildningstjänster från ett privat företag. Kristinehamns folkhögskola har framfört att den utbildning bolaget erbjuder är unik. Eventuella åberopanden av undantag från krav på upphandling ska samtidigt tolkas restriktivt enligt upphandlingslagstiftningen och den som åberopar undantaget som ska kunna visa att undantaget är tillämpligt. Inköpet uppfyller inget av de tre kriterierna i granskningen. Inköpet överstiger därtill direktupphandlingsgränsen för 2021 om 615 312 kr. Detta innebär att inköpet är att beteckna som en otillåten direktupphandling och att ett ordinarie upphandlingsförfarande borde ha använts istället.

Vad gäller den genomförda kontrollen av avtalstrohet för fem utvalda inköp har det i ett av fallen konstaterats att inköpet borde skett via avrop från avtal och inte direkt via leverantör. I två andra fall har det av upphandlings- och avtalsenheten bedömts finnas avtal inom motsvarande tjänsteområden även om det inom ramen för kontrollen inte har gjorts en vidare bedömning av huruvida avtalen motsvarat skolornas behov och borde ha nyttjats istället.

### *2.5.4. Bedömning – Inköpsprocessen fungerar inte ändamålsenligt*

Vi bedömer att inköpsprocessen på skolorna inte fungerar på ändamålsenligt sätt. I intervjuer beskrivs att det finns löpande kontakt med regionens upphandlare kring genomförande av inköp. I nästan samtliga tillämpbara fall i stickprovgranskningen har dock avvikelser konstaterats inom alla tre stickprovskriterier. Stickprovgranskningens resultat indikerar att det med stor sannolikhet inte rör sig om enstaka avvikelser utan att de är att betrakta som strukturella. Genomförd kontroll av utvalda inköp indikerar därtill att det finns risk för att regionens avtal inte används i tillräcklig utsträckning av folkhögskolorna.

Enligt vår mening bör arbetssättet kring inköp ses över i samråd med regionen så att riktlinjer och lagstiftning efterlevs, detta som en del i att stärka folkhögskolornas interna kontroll.

## 2.6. Hanteras stöldbegärlig egendom på ett ändamålsenligt sätt?

Det saknas en för regionen gemensam riktlinje med uttrycklig koppling till hanteringen av stöldbegärlig egendom<sup>12</sup>. Därmed har folkhögskolorna ingen övergripande rutin eller riktlinje att förhålla sig till i sin hantering av stöldbegärlig egendom. I intervjuerna framgår att det även lokalt på skolnivå inte finns dokumenterade rutiner eller riktlinjer kring detta arbete, Molkolms folkhögskola undantaget. Däremot sker ett praktiskt arbete i någon form på samtliga skolor kopplat till att motverka stöld av egendom.

Skolornas hantering av stöldbegärlig egendom skiljer sig åt. Molkolms folkhögskola uppges ha ett inventarieregister över den stöldbegärliga egendomen. Egendomen stöldmärks, hålls inlåst och kvitteras ut av anställd personal<sup>13</sup>. Övriga skolor arbetar överlag inte med inventarieregister, stöldmärkning och kvittering av utrustning, med undantag för datorer som även Klarälvdalens folkhögskola kvitterar ut.

Vad gäller stöldskydd av datorer finns generellt sett mer åtgärder inom samtliga fem skolor. Där ges en samstämmig bild kring att datorer låses in. Det finns även ett inbyggt skydd i vissa av datorerna som möjliggör att de kan spåras upp och låsas genom fjärrstyrning<sup>14</sup>.

En gemensam problembild som beskrivs för samtliga skolor, Kristinehamn undantaget, är att det saknas ett ordentligt skalskydd och att ett äldre nyckelsystem fortfarande används<sup>15</sup>. Som exempel nämns att det tidigare har hänt att nycklar har kopierats och att obehöriga haft åtkomst till internatet på en av skolorna. Detta innebär enligt de intervjuade en förhöjd risk för stöld.

### 2.6.1. Bedömning – Stöldbegärlig egendom hanteras inte på ett ändamålsenligt sätt

Vi bedömer att stöldbegärlig egendom på folkhögskolorna inte hanteras på ett ändamålsenligt sätt. Det saknas övergripande eller gemensamma rutiner för folkhögskolorna att utgå från. Då det för merparten av skolorna även saknas lokalt framtagna rutiner för arbetet så saknas en systematik i hur stöldbegärlig egendom hanteras. Följaktligen skiljer det sig denna hantering i praktiken åt mellan skolorna. En gemensam problembild för fyra av fem skolor är även avsaknaden av ett ordentligt skalskydd, vilket utgör en förhöjd risk.

## 2.7. Hanteras fordon på ett ändamålsenligt sätt?

Inom regionen finns ett flertal skriftliga rutiner och instruktioner för fordonshantering. Merparten av rutinerna avser specifikt det som kallas för *verksamhetsbilar*, det vill säga de fordon som Regionservice äger och har driftansvar för och som behörig verksamhet efter prövning har nyttjanderätt över. Rutinen innefattar också beställning och hantering av drivmedelskort. Således saknas regionala styrdokument för fordon som inte betecknas som *verksamhetsbilar*, med undantag för att rutinen för beställning och hantering av drivmedelskort berör samtliga bilar. Det varierar mellan skolorna huruvida egna lokala rutiner tagits fram för fordonshantering. Skolorna har följaktligen olika sätt att hantera fordon på.

---

<sup>12</sup> Det finns däremot en rutin för skal- och tillträdesskydd vilken syftar till att utgöra ett stöd i arbetet med behörighetstilldelning och klassificering av ytor/rum beroende på vad som är skyddsvärt.

<sup>13</sup> Vid Molkolms folkhögskola skriver de studerande även på ett avtal kring regler för lån av material.

<sup>14</sup> Detta skydd finns framförallt i nyare datorer som är tillhandahållna av regionens IT-avdelning.

<sup>15</sup> Enligt uppgift pågår inom regionen centralt en översyn av skalskydd för verksamheter generellt.

Det finns inom folkhögskolorna endast en enskild bil som klassificeras som *verksamhetsbil* där riktlinjer för verksamhetsbilar gäller. Kyrkeruds folkhögskola förfogar över denna bil. Den stora merparten av skolornas bilar är således sådana som skolorna själva äger eller leasar<sup>16</sup>.

Klarälvdalen folkhögskola är den skola som har flest fordon, nio sådana<sup>17</sup>. Övriga skolor, Kristinehamn undantaget, har mellan två och fyra fordon vardera. I intervju med rektorer vid skolorna framkommer att skolornas fordonshantering inte varit föremål för diskussion i ledningsgrupp eller ekonomigrupp och därmed inte heller har samordnats mellan skolorna. Det har dock under året förts diskussioner mellan regionens fordonssamordnare och skolornas rektorer avseende bland annat avvägningar kring leasing och ägande av fordon. Diskussionerna har enligt uppgift även berört olika rutiner och checklistor, däribland för tankning.

Ett digitalt system används för att boka de leasade personbilarna. I dessa finns en färdskrivare installerad och manuella körjournaler behövs inte i dessa fall. I minibussarna saknas färdskrivare och i dessa fall används körjournaler istället.

Det varierar mellan skolorna hur körjournalerna hanteras. Hos två av skolorna rapporteras inte körjournalerna vidare till någon med ansvar för bokföring, det görs heller inga kontroller av körjournalernas riktighet. Samtliga kostnader för fordonen inom dessa två skolor debiteras på ett gemensamt fordonskonto<sup>18</sup>. Det görs således ingen uppdelning av kostnadsposterna beroende på vilken verksamhet i respektive skola som använt dem.

I två andra skolor beskrivs hur körjournalerna rapporteras vidare en gång årligen så att kostnaden fördelas på rätt verksamhet inom respektive skola. I dessa fall används således inte ett skolgemensamt konto för alla fordonskostnader. I en av dessa skolor genomförs enligt uppgift även kontroller på körjournalerna innan kostnaderna fördelas.

#### *2.7.1. Bedömning – Fordon hanteras inte på ett ändamålsenligt sätt*

Vi bedömer att folkhögskolornas fordon inte hanteras på ett ändamålsenligt sätt. Merparten av regionens rutiner gäller inte folkhögskolornas fordon. Skolorna har därför i merparten av fallen inga övergripande eller gemensamma rutiner kring fordonshantering att förhålla sig till. Av granskningen framkommer att skolornas fordonshantering skiljer sig åt, främst avseende om körjournaler kontrolleras och hur fordonskostnaderna kostnadsförs. Enligt vår mening bör en tydligare gemensam rutin kring fordonshantering tas fram i syfte att stärka möjligheten till uppföljning och kontroll.

---

<sup>16</sup> Kristinehamns folkhögskola är ett undantag. Skolan har varken ägda eller leasade fordon, utan hyr personbilar via en med Regionen avtalad leverantör, vilka bokas centralt.

<sup>17</sup> I antalet ingår leasade, köpta samt via regionen anskaffade fordon.

<sup>18</sup> En av rektorerna uppger att kursdeltagare som använder skolornas fordon debiteras med en särskild deltagaravgift.



### 3. Uppföljning av 2019 års granskning

#### 3.1. Rekommendation om att budgetar ska antas av Kultur- och bildningsnämnden

I granskningen av folkhögskolorna 2019 framkom att Kultur- och bildningsnämnden inte hade fattat beslut om folkhögskolornas budgetar vilket nämnden enligt reglemente för folkhögskolornas styrelse ska göra.

I den uppföljande granskningen avseende 2021 framgår att Kultur- och bildningsnämnden fortsatt inte fattar beslut om folkhögskolornas budgetar. Regionfullmäktige har beslutat om en rambudget för nämnden, därefter har förvaltningen enligt uppgift fördelat rambudgeten över de olika verksamhetsområdena inom nämnden. I 2021 års nämndplan framgår dock inte heller budget för verksamhetsområdet folkbildning där folkhögskolorna ingår.

#### 3.2. Rekommendation om kompetensförsörjning

Verksamhetsområde folkbildning har utarbetat ett förslag på gemensam kompetensförsörjningsplan för samtliga folkhögskolor. Enligt uppgift avvaktar nämnden med att anta planen till dess att Regionstyrelsen beslutat om den regionövergripande kompetensförsörjningsplan som arbete för närvarande pågår med. Förhoppningen är att Regionstyrelsen ska fatta ett sådant beslut under våren 2022.

I den föreslagna kompetensförsörjningsplanen ingår en skriftlig beskrivning av bland annat regionens utmaningar, omvärldsfaktorer samt nationella prognoser avseende tillgång och efterfrågan på arbetskraft. Planen innehåller även åldersstrukturanalyser i syfte att redovisa ålderssammansättningen inom olika yrkeskategorier bland folkhögskolorna. Planen är även tänkt att innehålla aktiviteter som kopplas till ett antal strategier kring kompetensförsörjning.

#### 3.3. Rekommendation om former för uppföljning och återrapportering

I granskningen 2019 gjordes bedömningen att avsaknaden av kontinuerlig verksamhetsuppföljning från folkhögskolorna innebär en risk för att Kultur- och bildningsnämnden inte får tillräckligt med information löpande. Det framgick av granskningen att nämnden endast en gång per år erhöll verksamhetsuppföljning från folkhögskolorna.

Kultur- och bildningsnämnden erhåller numera verksamhetsuppföljning med information om bland annat folkhögskoleverksamheten månatligen under den stående punkten *aktuellt läge inom kultur- och bildningsnämndens områden*. Bildpresentation till informationspunkten finns publicerad bland handlingarna till respektive nämndsammanträde. Verksamhetsuppföljningen innehåller en lägesbeskrivning. Under 2021 har hanteringen av pandemin varit ett återkommande tema. Lägesbeskrivningen har även innehållit information om bland annat söktrycket till skolorna och beläggningen på internaten. Uppföljning av målsättningar sker i samband med delårsbokslut och årsbokslut. Vid delårsbokslut görs en prognos för måluppföljningen. Ett nytt digitalt system för verksamhetsstyrning ska implementeras under året, förhoppningen är att arbetet med styrning och uppföljning ska stärkas ytterligare med det nya systemet.

### **3.4. Bedömning**

Vi bedömer att åtgärder i huvudsak har vidtagits med anledning av de iakttagelser och rekommendationer som revisorerna framförde i granskningen från 2019. Rekommendationen om att nämnden bör fatta beslut om folkhögskolornas budgetar kvarstår.

Vi rekommenderar regionens revisorer att fortsätta följa arbetet med den kvarstående rekommendationen. Arbetet med kompetensförsörjning bör även det följas med anledning av att nämnden inväntar beslut om regionövergripande kompetensförsörjningsplanen innan kompetensförsörjningsplanen för folkhögskolor antas.

## 4. Samlad bedömning

### 4.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna

Revisionsfrågor	Bedömning
Finns en dokumenterad internkontrollplan för samtliga folkhögskolor och är den upprättad utifrån en riskanalys?	<b>Nej, inte för varje enskild skola.</b> Men det finns en gemensam internkontrollplan för folkhögskolorna. Denna är baserad på en riskanalys.
Fungerar intäktprocessen på skolorna på ett ändamålsenligt sätt?	<b>Delvis.</b> Det saknas ett formellt och dokumenterat arbetssätt för intäktprocessen. Skolorna saknar centrala eller gemensamma riktlinjer att arbeta utifrån. Samtidigt finns väl inarbetade arbetssätt för hanteringen av de huvudsakliga intäktskällor som statsbidragen utgör.
Efterlever folkhögskolorna lagens krav på bokföring och arkivering?	<b>Ja.</b> I granskningen har ingenting framkommit som indikerar att lagkrav inte efterlevs. Av intervjuerna i granskningen framgår att regionens rutiner diskuteras och samordnas mellan skolorna och med regionen.
Finns ändamålsenliga rutiner och riktlinjer för kontant- och kassahantering och betalkort samt efterlevs dessa?	<b>Ja.</b> I granskningen har ingenting framkommit som indikerar att befintliga rutiner inte efterlevs. I skolan med mest kontanthantering har en systematik i redovisningen verifierats genom erhållande av kassaavstämningar under innevarande år.
Fungerar inköpsprocessen på skolorna på ett ändamålsenligt sätt?	<b>Nej.</b> Genomförd stickprovsgranskning visar på strukturella avvikelser mot både regionens riktlinjer och lag om offentlig upphandling. Avvikelser har konstaterats i merparten av de tillämpbara fallen.
Hanteras stöldbegärlig egendom på folkhögskolorna på ett ändamålsenligt sätt?	<b>Nej.</b> Det saknas övergripande eller gemensamma rutiner för folkhögskolorna att utgå från. För merparten av skolorna saknas även egna framtagna rutiner. Skolornas hantering skiljer sig därför åt i praktiken. Avsaknaden av ett ordentligt skalskydd framförs som en risk för fyra av fem skolor.
Hanteras fordon på folkhögskolorna på ett ändamålsenligt sätt?	<b>Nej.</b> Merparten av regionens rutiner gäller inte folkhögskolornas fordon. Det saknas därför i stort sett övergripande eller gemensamma rutiner att förhålla sig till för skolorna. Skolornas fordonshantering skiljer sig även åt, främst avseende huruvida körjournaler kontrolleras och hur fordonskostnader kostnadsförs.
Har åtgärder vidtagits med anledning av de iakttagelser och rekommendationer som revisorerna framförde i granskningen från 2019?	<b>I huvudsak.</b> Vi bedömer att två av tre rekommendationer är att betrakta som åtgärdade. Rekommendationen avseende att Kultur- och bildningsnämnden i egenskap av folkhögskolornas styrelse bör fatta beslut om folkhögskolornas budgetar kvarstår.

#### **4.2. Slutsatser**

Granskningens syfte har varit att bedöma om Regionstyrelsen samt Kultur- och bildningsnämnden har säkerställt att det finns tillräcklig intern kontroll och styrning ute på regionens folkhögskolor. Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte och grunderna för ansvarsprövning är detta inte fullt ut har säkerställts.

Av granskningen framkommer visserligen att det finns ett strukturerat arbete bland skolorna inom flera av områdena, med god erfarenhet och rutin bland medarbetarna. Ekonomnätverket utgör därtill ett viktigt forum för att synkronisera skolornas arbete med bland annat bokföring.

Granskningen visar samtidigt att det saknas formaliserade och dokumenterade arbetsätt inom flera av de områden som ingår i granskningen. I den del som har stickprovsgranskats, inköpsprocessen, har ett stort antal avvikelser noterats. I de granskade inköpen har i ett flertal fall regionens riktlinjer och även lag om offentlig upphandling inte efterlevts.

Inom flera områden saknas därtill regionala eller gemensamma riktlinjer att förhålla sig till för folkhögskolorna vilket innebär att arbetsättet skolorna emellan följaktligen varierar. För att kunna säkerställa en ändamålsenlig intern kontroll bland skolorna behövs enligt vår mening gemensamma rutiner att förhålla sig till inom respektive skola.

Utifrån granskningen lämnar vi nedanstående rekommendationer. Vi rekommenderar Kultur- och bildningsnämnden att:

- ▶ Genomföra en översyn över vilka av regionens riktlinjer och rutiner som kan och ska tillämpas av folkhögskolorna
- ▶ Tillse, i de fall riktlinjer tillämpbara på folkhögskolorna saknas, att befintliga riktlinjer revideras alternativt att gemensamma riktlinjer utarbetas i syfte att stärka den interna kontrollen inom folkhögskolorna
- ▶ Säkerställa att folkhögskolornas arbete med inköp och upphandling ses över i syfte att stärka efterlevnaden mot riktlinjer och lagstiftning
- ▶ Säkerställa att det strukturerade internkontrollarbetet sker tydligare utifrån folkhögskolornas lokala förutsättningar och risker
- ▶ Tydliggöra och dokumentera intäktprocessen i syfte att minska riskerna i detta arbete
- ▶ Säkerställa att folkhögskolornas budgetar fastställs av Kultur- och bildningsnämnden i enlighet med reglemente (kvarstående rekommendation från granskning 2019)

Göteborg den 24 mars 2022



Thomas Edin  
Verksamhetsrevisor  
Ernst & Young AB



Christoffer Henriksson  
Certifierad kommunal yrkesrevisor  
Ernst & Young AB



Mikaela Bengtsson  
Certifierad kommunal yrkesrevisor  
Kvalitetssäkrare  
Ernst & Young AB

## **Bilaga 1. Revisionskriterier**

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

### **Kommunallagen (2017:725)**

Enligt 6 kap. 1 § ska styrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Styrelsen ska även ha uppsikt över den verksamhet som bedrivs i kommunala bolag.

Enligt 6 kap. 6 § kommunallagen har nämnderna ansvar för att var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Likaså skall nämnderna se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett övrigt tillfredställande sätt.

### **Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning**

Lagen gör bland annat gällande att bokföringsskyldigheten innefattar att löpande bokföra alla ekonomiska händelser enligt vissa bestämmelser. Vidare ska all räkenskapsinformation bevaras i en eller annan form. Dokument, mikroskrift och maskinläsbara medier som används för att bevara räkenskapsinformation ska vara varaktiga och lätt åtkomliga. De ska bevaras fram till och med det sjunde året efter utgången av räkenskapsåret.

Kontanta in- och utbetalningar ska bokföras senaste påföljande arbetsdag. Andra ekonomiska händelser ska bokföras så snart det kan ske.

### **Skatteförfarandelag (2011:1244) 39 kap 4 §**

Av lagen framgår att all försäljning och annan löpande användning av ett kassaregister ska registreras i kassaregistret. Vid varje försäljning ska ett av kassaregistret framställt kvitto tas fram och erbjudas kunden. Kassaregistret ska vara certifierat.

### **Lag om offentlig upphandling (2016:1145)**

Direktupphandlingar får användas om värdet av upphandlingen beräknas understiga innevarande års direktupphandlingsgräns (615 312 kr 2021). I annat fall ska ett regelrätt upphandlingsförfarande användas.

I lag (2014:474) om ändring i lagen (2007:1091) om offentlig upphandling framgår att det är en skyldighet för upphandlade myndigheter att dokumentera direktupphandlingar vars värde överstiger 100 000 kronor.

### **Riktlinjer, rutiner, regionplan, reglementen och ytterligare relevanta styrdokument**

Regionens riktlinjer redogörs för inom respektive område i granskningsrapporten och listas i efterföljande bilaga, källförteckning.

## Bilaga 2. Källförteckning

### Intervjuer

- ▶ Gruppintervju Regionstyrelsens presidium samt ordförande i Kultur- och bildningsnämnden
- ▶ Gruppintervju folkhälso- och kulturdirektör samt områdeschef folkhögskolor
- ▶ Gruppintervjuer rektorer vid samtliga fem folkhögskolor inklusive ytterligare tjänsteperson vid respektive skola
- ▶ Intervju ekonom inom regionen samt folkhögskolorna
- ▶ Intervju upphandlingskonsult vid upphandlings- och avtalsenheten med inriktning folkhögskolor

### Dokumentation

- ▶ Region Värmlands folkhögskoleplan 2021-2025
- ▶ Nämndplan Kultur- och bildningsnämnden 2021
- ▶ Kompetensförsörjningsplan, 2022-01-21 (*Utkast, ej beslutad*)
- ▶ Förteckning, folkhögskolornas fordon per 2022-02-22
- ▶ Folkhögskolornas internkontrollplan 2021
  - Riskanalys 2020-12-18
  - Uppföljning av internkontrollplan 2021
- ▶ Aktuella regionövergripande policyer, riktlinjer, rutiner och stöd för:
  - Fordonshantering (9 st.)
  - Inköp och upphandling (16 st.)
  - Bokföring och kassahantering (7 st.)
- ▶ Regionövergripande riktlinje för skal- och tillträdesskydd (2021-10-04)
- ▶ Lokalt framtagna riktlinjer och rutiner vid folkhögskolorna avseende ekonomi, fordon, administration, arkivering, kassahantering och betalkort samt stödbegärlig egendom
- ▶ Presentation avseende verksamhetsuppföljning, lägesbeskrivning folkbildning KBN 5 oktober 2021
- ▶ Protokoll Regionstyrelsen 2021
- ▶ Protokoll Kultur- och bildningsnämnden 2021
- ▶ Lista över leverantörsfakturor per folkhögskola, 2021
- ▶ Avtalsregister regionen 2021-01-01 – 2021-10-31