

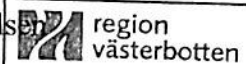
2019-04-15

REV 20-2018

REV 18-2018

REV 17-2018

Folkhögskolestyrelsen



Inkom: 2019 -04- 16

Dnr:

Granskning år 2018 av folkhögskolestyrelsen

Grundläggande granskning år 2018

Den grundläggande granskningen (Gr 08/2018) visar att flera av de brister som vi uppmärksammade i 2017 års granskning kvarstår. Styrelsen inledde visserligen ett arbete med att utveckla den interna kontrollen. Kvaliteten i arbetet med den interna kontrollen var dock inte tillräcklig. Styrelsen hade heller inga beslutade rutiner för ärendeberedning eller för anmälan av delegationsbeslut.

Förvaltningen av stiftelser och fonder

Granskningen (Gr 05/2018) visar att folkhögskolestyrelsen brustit i sin förvaltning av Kempefondens slöjdlinje. Istället för att förvalta pengarna i fonden för att få avkastning till utdelning har pengarna förbrukats på ett felaktigt sätt. Av granskningen framgår att folkhögskolestyrelsens ordförande, utan befogenhet, beslutade att folkhögskolechefen fick förbruka alla pengar i Kempefondens slöjdlinje. Granskningen visar att pengarna i fonden under år 2018 inte användes i enlighet med de riktlinjer Kempestiftelserna beslutat. Istället för att användas till stipendier för studieresor, projektarbeten m.m. till elever som ansökt om bidrag användes en stor del av pengarna till att renovera skolans lokaler, köpa in möbler m.m. Vid utgången av år 2018 var fondens kapital på 521 566 kronor förbrukat.

Följsamhet till ekonomiadministrativa regler

Granskningen (Nr 11/2018) visar att folkhögskolestyrelsen år 2018 inte säkerställde att regler och rutiner följdes på Vindelns och Storumans folkhögskolor. Inom framför allt följande områden identifierar granskningen brister:

- Båda folkhögskolorna saknade beslutade regler och rutiner för diarieföring och arkivering. Storumans folkhögskola diarieförde inte sina handlingar.
- Båda skolorna saknade aktuella attestordningar. De attestbehörigheter som var registrerade i fakturahanteringssystemet överensstämde inte med de attesträttigheter som var beslutade.
- Underordnade till skolornas rektorer hade attesterat rektorernas personliga kostnader.
- Lönelistor för Storumans folkhögskola hade inte attesterats under år 2018 och endast vid få tillfällen för Vindelns folkhögskola.

2019-04-15

- Det saknades rutiner och körjournaler för användningen av inhyrda fordon.
- Ramavtal följdes inte vid bokningar av tjänsteresor eller vid inhyrning av fordon.

Granskningarna visar att folkhögskolestyrelsen saknade tillräckliga metoder och system för att styra och kontrollera sitt ansvarsområde. Vi bedömer att styrelsen för år 2018 inte hade en tillräcklig styrning och kontroll. Vi anser att folkhögskolestyrelsen brustit i sin förvaltning av Kempefondens slöjdlinje. Styrelsens ordförande har gjort avsteg från styrelsens delegationsordning och folkhögskolechefen har felaktigt förbrukat alla pengar i fonden. Med anledning av dessa iakttagelser riktar vi anmärkning mot folkhögskolestyrelsen för bristande styrning och kontroll. Vi föreslår att styrelsens ordförande inte ska få ansvarsfrihet på grund av obehörigt beslutsfattande.

Rekommendationer

Grundläggande granskning:

- Säkerställ att landstingsstyrelsens riktlinjer för intern kontroll följs.
- Fortsätt utveckla redovisningen av måluppfyllelsen genom att:
 - säkerställa att alla mål i verksamhetsplanen följs upp.
 - tydliggöra om mål, målvärden eller tidpunkt för uppföljning har förändrats under året.
 - inkludera den politiska verksamheten i redovisningen av det ekonomiska resultatet.
 - följ upp de uppdrag som fullmäktige beslutat om för folkhögskolestyrelsen.
- Säkerställ att det finns rutiner för ärendeberedning och uppföljning av delegationsbeslut.
- Säkerställ att styrelseprotokoll justeras och anslås inom den lagstadgade tiden.

Förvaltningen av stiftelser och fonder:

- Säkerställ, med hjälp av utbildningsinsatser, rutiner och kontroller att folkhögskolestyrelsens delegationsordning följs.
- Utred på vilket sätt folkhögskolestyrelsen ska hantera situationen med de utbetalda pengarna från Kempefondens slöjdlinje. En utgångspunkt ska vara att felaktiga utbetalningar ska återställas till fonden.

Följsamhet till ekonomiadministrativa regler:

- Besluta om regler och rutiner som säkerställer en korrekt hantering av:
 - Diarieföring och arkivhantering.
 - Attestering.
 - Bokningar av tjänsteresor, hyra och användning av fordon m.m.

2019-04-15

- Säkerställ att det löpande genomförs kontroller av att regler och rutiner följs. Exempelvis kontrollera att:
 - Handlingar blir diarieförda och arkiverade på rätt sätt.
 - Styrelsens attestordning är aktuell.
 - Underställda till rektorena inte attesterar rektorenas personliga kostnader.
 - Lönelistor blir attesterade.
 - Resor bokas via upphandlad resebyrå och att fordon m.m. hyrs eller köps i enlighet med ramavtal.
 - De fordon som skolan äger eller hyr används i enlighet med beslutade regler och rutiner.

Vid revisorernas överläggning den 15 april 2019 beslöt revisorerna enhälligt att ställa sig bakom slutsatser och rekommendationer i detta missiv. Missiv och underliggande rapporter (Gr 8/2018, gr 5/2018 och nr 11/2018), lämnar revisorerna för yttrande till folkhögskolestyrelsen. Yttrande med uppgifter om verkställda och planerade åtgärder ska lämnas till revisionskontoret senast den 20 september 2019.

För landstingets revisorer



Christer Fessé
Ordförande



Bert Öhlund
Vice ordförande

Granskning år 2018 av folkhögskolestyrelsen

Rapport Gr 08/2018



April 2019
Ingrid Lindberg, revisionskontoret
Diarienummer: REV 20-2018

Innehåll

1. SAMMANFATTANDE ANALYS.....	3
1.1. MÅLUPPFYLLELSE.....	3
1.2. STYRNING	3
1.3. REKOMMENDATIONER	3
2. BAKGRUND	4
2.1 IAKTTAGELSER I 2017 ÅRS GRANSKNING	4
2.2 STYRELSENS YTTRANDE ÖVER 2017 ÅRS GRANSKNING	4
2.3 FÖRÄNDRINGAR INFÖR ÅR 2018	5
2.4 REVISIONSFRÅGOR OCH METOD.....	5
2.5 ANSVARIG NÄMND OCH AVGRÄNSNINGAR.....	5
2.6 REVISIONSKRITERIER.....	5
3. FOLKHÖGSKOLESTYRELSENS UPPDRAG	6
3.1. KOMMUNALLAGEN	6
3.2. FULLMÄKTIGES UPPDRAG TILL FOLKHÖGSKOLESTYRELSEN	6
3.3. LANDSTINGSSTYRELSENS ANVISNINGAR.....	6
3.4. FOLKHÖGSKOLESTYRELSENS VERKSAMHETSPLAN.....	6
4. FOLKHÖGSKOLESTYRELSENS VERKSAMHET UNDER ÅR 2018.....	7
4.1. FOLKHÖGSKOLESTYRELSENS STYRDOKUMENT	7
4.2. FOLKHÖGSKOLESTYRELSENS PROTOKOLL	8
4.3. FOLKHÖGSKOLESTYRELSENS EKONOMISTYRNING	10
4.4. FÖLJSAMHET TILL FULLMÄKTIGES REGLEMENTE FÖR INTERN KONTROLL	11
4.5. STYRELSENS UPPFÖLJNING AV VERKSAMHETSMÅL	14
4.5.1. Delårsrapporter.....	14
4.5.2. Årsrapport	14
4.6. IAKTTAGELSER FRÅN FÖRDJUPADE GRANSKNINGAR	15
4.7. ÅTGÄRDER MED ANLEDNING AV IAKTTAGELSER ÅR 2017.....	15
5. SVAR PÅ REVISIONSFRÅGOR	16
5.1. REKOMMENDATIONER	17

1. Sammanfattande analys

1.1. Måluppfyllelse

Vi bedömer att folkhögskolestyrelsen hade en tillräcklig måluppfyllelse år 2018. Granskningen visar att folkhögskolestyrelsen i huvudsak uppfyllde sina målsättningar och att dessa var i enlighet med fullmäktiges övergripande mål. Vår bedömning är dock liksom föregående år att redovisningen av målen går att utveckla.

Folkhögskolestyrelsen redovisade ett överskott mot budget på cirka tvåhundra tusen kronor. Detta motsvarade 0,2 procent av de budgeterade intäkterna.

1.2. Styrning

Vår samlade bedömning är att folkhögskolestyrelsen år 2018 inte hade en tillräcklig styrning och kontroll.

Visserligen vidtog styrelsen vissa åtgärder med anledning av rekommendationerna i 2017 års granskning. Styrelsen inledde bland annat ett arbete med att utveckla den interna kontrollen. Kvaliteten i arbetet med den interna kontrollen var dock ännu inte tillräcklig.

Vidare visade en granskning av landstingets stiftelser och fonder (Gr 5/2018) på allvarliga brister i folkhögskolestyrelsens förvaltning av Kempefondens slöjdlinje. Av granskningen framgick att folkhögskolestyrelsens ordförande, utan befogenhet, hade beslutat att folkhögskolechefen fick förbruka alla pengar i Kempefondens slöjdlinje. Granskningen visade att pengarna i fonden under år 2018 inte användes i enlighet med de riktlinjer Kempestiftelserna hade beslutat.

Styrelsen hade heller inga beslutade rutiner för ärendeberedning eller för anmälan av delegationsbeslut. En fördjupad granskning som genomfördes år 2018 (nr 11/2018) visade även på flera brister i följsamheten till ekonomisk-administrativa rutiner. Det saknades exempelvis beslutade rutiner för diarieföring och arkivering och en av skolorna saknade helt diarium. Det fanns också brister i efterlevnaden av fullmäktiges attestreglemente och dess tillämpningsanvisningar.

1.3. Rekommendationer

Vi rekommenderar folkhögskolestyrelsen att arbeta med följande förbättringsområden:

- Säkerställ att landstingsstyrelsens riktlinjer för intern kontroll följs.
- Fortsätt utveckla redovisningen av måluppfyllelsen genom att:
 - säkerställa att alla mål i verksamhetsplanen följs upp.
 - tydliggöra om mål, målvärden eller tidpunkt för uppföljning har förändrats under året.
 - inkludera den politiska verksamheten i redovisningen av det ekonomiska resultatet.

- följ upp de uppdrag som fullmäktige beslutat om för folkhögskolestyrelsen.
- Säkerställ att det finns rutiner för ärendeberedning och uppföljning av delegationsbeslut.
- Säkerställ att styrelseprotokoll justeras och anslås inom den lagstadgade tiden.

I de två övriga granskningar av folkhögskolestyrelsen som genomförts under år 2018 (Nr 11/2018 och Gr 5/2018) finns rekommendationer angående bristerna i följsamheten till ekonomiadministrativa rutiner och förvaltningen av Kempefondens slöjddlinje.

2. Bakgrund

Styrelser och nämnder ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med mål, beslut, riktlinjer och föreskrifter som gäller för verksamheten. Styrelserna och nämnderna ansvarar också för återrapporteringen till fullmäktige.

Revisorerna ska enligt kommunallagen årligen granska styrelser och nämnder. Revisorerna ska pröva om styrelser och nämnder säkerställt att verksamheten är genomförd på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaper är rättvisande och om den interna kontrollen är tillräcklig.

2.1 Iakttagelser i 2017 års granskning

Revisorerna bedömde att folkhögskolestyrelsen inte hade en tillräckligt utvecklad redovisning för att man skulle kunna bedöma om resultatet år 2017 var förenligt med fullmäktiges verksamhetsmål. Positivt var att styrelsen för år 2017 beslutade om flera väsentliga styrdokument. Negativt var att styrelsen saknade rutiner för ärendeberedning och hantering av delegationsbeslut.

Negativt var också att kvaliteten i styrelsens arbete med den interna kontrollen inte var tillfredsställande. Bland annat saknades dokumenterade redovisningar av resultatet från den interna kontrollen.

Revisorernas samlade bedömning var att folkhögskolestyrelsen inte hade en tillräcklig styrning och kontroll över sitt ansvarsområde. Revisorerna lämnade följande rekommendationer till folkhögskolestyrelsen:

- Fortsätt utveckla redovisningen av målstyrningen.
- Säkerställ att det finns rutiner för ärendeberedning och uppföljning av delegationsbeslut.
- Säkerställ att landstingsstyrelsens riktlinjer för intern kontroll följs.
- Säkerställ att tillräckliga åtgärder vidtas för att utreda arbetsmiljöproblemet vid Tärnaby skidhem.

2.2 Styrelsens yttrande över 2017 års granskning

I sitt yttrande i maj 2018 över 2017 års granskning uppgav folkhögskolestyrelsen att arbetet med att utveckla målstyrningen skulle fortsätta. Vidare skulle styrelsen besluta om rutiner för ärendeberedning samt för uppföljning

av delegationsbeslut. Styrelsen skulle också utveckla rapporteringen av den interna kontrollen genom att dokumentera metod, frekvens och resultat.

2.3 Förändringar inför år 2018

Folkhögskolestyrelsen beslutade i oktober 2017 (§43) om att starta en filial i Lycksele från hösten 2018. Filialen startade höstterminen 2018.

2.4 Revisionsfrågor och metod

Syftet med granskningen är att ge underlag till revisorerna för deras ansvarsprövning av folkhögskolestyrelsen. Den första revisionsfrågan som granskningen ska besvara är om folkhögskolestyrelsens måluppfyllelse är tillräcklig.

Den andra revisionsfrågan är om folkhögskolestyrelsen har haft en tillräcklig styrning och kontroll över verksamheten inom sitt ansvarsområde. För denna del har vi formulerat följande underliggande revisionsfrågor:

- Är folkhögskolestyrelsens redovisning av måluppfyllelse tillräckligt utvecklad?
- Har folkhögskolestyrelsen metoder och system som säkerställer att beslut blir genomförda och regler efterlevs?
- Har folkhögskolestyrelsen agerat tillräckligt med anledning av rekommendationerna i föregående års granskning?

Granskningen har genomförts med stöd av revisionskontorets program för årlig granskning av nämnd. Programmet innehåller delar för granskning av nämndernas verksamhetsplaner, protokoll, delårsrapporter, årsrapporter, ekonomistyrning, följsamhet till fullmäktiges reglemente för intern kontroll, följsamhet till regler och rutiner och uppföljning av tidigare års granskningar. Dessutom har vi summerat iakttagelser från ytterligare två granskningar som genomförts inom styrelsens ansvarsområde under året.

Rapporten har kvalitetssäkrats genom att den granskats av annan sakkunnig person inom revisionskontoret samt att intervjupersoner fått möjlighet att lämna synpunkter på rapportens innehåll.

2.5 Ansvarig nämnd och avgränsningar

Granskningen avser folkhögskolestyrelsens verksamhet år 2018. Granskningen omfattar inte om styrelsen säkerställt att räkenskaperna är rättvisande. Denna del granskas i samband med landstingets delårs- och årsbokslut och redovisas i separata rapporter.

2.6 Revisionskriterier

Vår bedömning av styrelsens ansvarsutövande utgår från:

- Kommunallagen
- Fullmäktiges reglemente för folkhögskolestyrelsen
- Fullmäktiges reglemente för intern kontroll
- Övriga uppdrag, mål eller direktiv från fullmäktige till styrelsen
- Landstingsstyrelsens anvisningar

3. Folkhögskolestyrelsens uppdrag

3.1. Kommunallagen

Folkhögskolestyrelsen har enligt kommunallagens 6 kap 6 § ansvar för att bedriva verksamheten inom sitt ansvarsområde i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten. Folkhögskolestyrelsen ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredsställande sätt.

3.2. Fullmäktiges uppdrag till folkhögskolestyrelsen

I Västerbottens län finns två landstingsägda folkhögskolor. Den ena är Vindelns folkhögskola med filialer i Umeå, Åsele och Lycksele. Den andra är Storumans folkhögskola med filialer i Tärnaby och Örnsköldsvik. Varje skola har en ansvarig rektor. Folkhögskolestyrelsen har enligt fullmäktiges reglemente verksamhetsansvaret för folkhögskolorna. Vidare ska styrelsen verka för att uppfylla de mål som anges i förordningen om statsbidrag till folkbildningen.

Fullmäktige har i landstingsplanen för år 2016 - 2019 under sina övergripande mål lämnat följande särskilda uppdrag till folkhögskolestyrelsen för år 2018:

Bättre och jämlik hälsa:

- Främja den psykiska hälsan i samverkan med andra aktörer.

Aktiv och innovativ samarbetspartner:

- Öka samverkan med länets kommuner kring barn och ungas hälsa.

Attraktiv arbetsgivare:

- Tillvarata kompetenser i länet för att därigenom bidra till en förbättrad integration och etablering på arbetsmarknaden.

Fullmäktige anvisade 9,2 miljoner kronor till folkhögskolestyrelsens verksamheter för år 2018. Detta utgjorde ca 30 procent av folkhögskolornas budgeterade intäkter. Största delen av skolornas intäkter är statsbidrag.

3.3. Landstingsstyrelsens anvisningar

Av landstingsstyrelsens anvisningar för delårs- och årsrapportering framgick att nämnder och styrelser skulle följa upp och utvärdera sina respektive verksamheter mot bakgrund av de mål som fastställts av landstingsfullmäktige och de mål som fastställts i de egna verksamhetsplanerna. I delårsrapporterna skulle styrelser och nämnder lämna prognoser för verksamhetsmålen förväntade resultat vid årets slut. Styrelser och nämnder skulle också rapportera resultatet av den interna kontrollen.

3.4. Folkhögskolestyrelsens verksamhetsplan

Folkhögskolestyrelsens verksamhetsplan för år 2018 byggde på de mål och uppdrag styrelsen hade fått från folkbildningsrådet och landstingsfullmäktige. Styrelsen bedömde att den i sitt arbete berördes av målen bättre och jämlik hälsa, aktiv och innovativ samarbetspartner samt attraktiv arbetsgivare. Styrelsen hade tio mål i verksamhetsplanen. Sex av målen skulle redo-

visas i årsrapporten, två av målen skulle redovisas både i delårsrapporterna och årsrapporten och två av målen skulle redovisas i delårsrapporterna. Av verksamhetsplanen framgick hur styrelsen hade fördelat den budgetram den fått från fullmäktige.

Vår kommentar

Vi bedömer att målen i folkhögskolestyrelsens verksamhetsplan var mätbara. Styrelsens verksamhetsplan var väl strukturerad med en tydlig koppling till fullmäktiges övergripande mål och direktiv. Av verksamhetsplanen framgick vid vilken tidpunkt målen skulle följas upp. Det framgick dock inte av verksamhetsplanen hur styrelsen avsåg att genomföra fullmäktiges särskilda uppdrag.

4. Folkhögskolestyrelsens verksamhet under år 2018

4.1. Folkhögskolestyrelsens styrdokument

I tabellen nedan finns en sammanställning över i vilken grad styrelsen beslutade om eller säkerställde att det för år 2018 fanns grundläggande styrdokument för sitt ansvarsområde.

Styrdokument	Beslut	Vår kommentar
Verksamhetsplan år 2018	Ja	2017-12-06, § 57
Budget år 2018	Ja	2017-12-06, § 57
Underlag för landstingsplan och budget för år 2018	Ja	2017-04-06, § 13
Internkontrollplan 2018	Ja	2017-12-06, § 55
Delegationsordning	Ja	2017-12-06, § 52 2018-12-06, § 50
Rutin för att anmäla delegationsbeslut	Nej	Av styrelsens delegationsordning framgår dock att beslut fattade med stöd av delegation ska anmälas vid närmast kommande styrelsesammanträde.
Attestordning	Nej	Styrelsen beslutade om en attestordning 2017-12-06, § 54. Attestordningen omfattade inte den politiska verksamheten. Attestordningen reviderades inte i samband med organisationsförändring och byte av rektorer i Vindeln och Storuman. Beloppsgränser framgick inte. Styrelsen beslutade om en ny attestordning 2019-02-14, §5.
Dokumenthanteringsplan	Ja	2017-12-06, § 53
Rutin för ärendeberedning	Nej	
Delårsrapport 1	Ja	2018-05-08, § 24
Delårsrapport 2	Ja	2018-09-19, § 36
Årsredovisning år 2018	Ja	2019-02-14, § 4

Vår kommentar

Saknades rutiner

År 2018 saknade folkhögskolestyrelsen en rutin för ärendeberedning. Ärendeberedningsprocessen är en viktig del i beslutsfattandet. En väl fungerande ärendeberedning ger förutsättningar för en hög kvalitet på besluten. Krav på att nämnders ärenden ska vara tillräckligt beredda följer av allmänna förvaltningsrättsliga principer och av förvaltningslagen. Om ärendeberedningsprocessen inte är tillräckligt utvecklad finns risk att beslut inte fattas på sakligt och tillförlitlig grund. Detta kan bland annat leda till att beslut inte är juridiskt hållbara och kan bli upphävida. Beslut kan också få oönskade konsekvenser på ekonomi och verksamhet samt riskerar att påverka förtroendet för landstinget negativt. Av vår granskning framgår att styrelseprotokollen inte har anslagits i tid på landstingets digitala anslagstavla.

Folkhögskolestyrelsen beslutade inte heller om någon rutin för att anmäla delegationsbeslut. Enligt delegationsordningen ska dock beslut fattade med stöd av delegation anmälas vid närmast kommande styrelsesammanträde. Vi noterar att det är få delegationsbeslut som anmäls. Enligt delegationsordningen för år 2018 har styrelsen exempelvis delegerat till rektor att besluta om att anställa personal samt att besluta om ledigheter. Vi har inte kunnat styrka att dessa beslut har anmälts till styrelsen.

4.2. Folkhögskolestyrelsens protokoll

Folkhögskolestyrelsen hade under år 2018 7 protokollförda sammanträden. Folkhögskolestyrelsens protokoll finns diariet förda i landstingets diarium. I de fall hänvisning gjorts i protokollet till en bilaga så har även bilagan diariet förts. Exempel på bilagor är verksamhetsplan, internkontrollplan, delårsrapporter och årsrapport. Vi noterar att styrelsens protokoll för sammanträdet den 6 december 2018 anslogs på region Västerbottens digitala anslagstavla först den 11 februari 2019. Detta var inte inom den lagstadgade tiden. Vidare anslogs protokollet för styrelsens sammanträde den 8 maj 2018 på landstingets anslagstavla först den 19 juni 2018. Protokollen för styrelsens sammanträden den 19 september 2018 och den 24 oktober 2018 anslogs överhuvudtaget inte.

Nedan återger vi några händelser under år 2018 som framgick av styrelsens protokoll.

Organisationsförändring

I januari 2018 tog folkhögskolestyrelsen ett inriktningsbeslut om en organisationsförändring som skulle innebära att en folkhögskolechef inrättades för landstingets folkhögskolor. Styrelsen gav i uppdrag till ordförande att starta en rekrytering av en tidsbegränsad tjänst. Tjänsteutrymmet skulle finansieras inom befintlig ram för Vindelns och Storumans folkhögskolor. Styrelsen beslutade också om att bereda ett förslag till nytt reglemente som var anpassat till den nya organisationen. Efter samverkan av den tidsbegränsade organisationsförändringen med de fackliga företrädarna tillsattes i februari 2018 en tillförordnad folkhögskolechef. I april 2018 tillsatte chefen för ledningsstaben efter samverkan med facket en folkhögskolechef med ett förordnande t.o.m. 2018-12-31. Av protokollet från den fackliga samverkansgruppen framgick att förordnandet skulle förlängas till och med den 19 april

2021 i det fall att folkhögskolestyrelsen beslutade att inrätta rollen folkhögskolechef permanent.

I september 2018 presenterade chefen för landstingets ledningsstab en utredning angående organisationsförändringen där hon rekommenderade styrelsen att besluta om att inrätta rollen folkhögskolechef permanent. En folkhögskolechef skulle enligt underlaget innebära att folkhögskolestyrelsen, på samma sätt som övriga nämnder i den nya regionkommunen, skulle ha en förvaltning till sitt förfogande under ledning av en förvaltningschef. Styrelsen begärde att den innan sitt beslut om att inrätta en permanent folkhögskolechef skulle få ta del av ett underlag som beskrev arbetsfördelningen mellan folkhögskolechef och rektorer. I oktober 2018 beslutade styrelsen om att inrätta funktionen folkhögskolechef permanent. Av protokollet framgick inte om styrelsen tog del av något underlag som beskrev arbetsfördelningen mellan folkhögskolechef och rektor.

Ny rektor vid Storumans folkhögskola

Styrelsen beslutade i december 2018 om en reviderad delegationsordning. Av delegationsordningen framgår exempelvis att styrelsen delegerade till folkhögskolechefen att besluta om organisationsförändringar, omfördela resurser inom budgetram, fastställa attestordning, anställa personal och sätta löner i samband med anställning. Under hösten 2018 anställdes en ny rektor vid folkhögskolan i Storuman. Av styrelsens protokoll framgår att folkhögskolechefen ansvarade för rekryteringen av den nya rektorn tillsammans med den fackliga samverkansgruppen.

Arbetsmiljöproblem vid Tärnaby skidhem

Av protokoll framgår att styrelsen under år 2018 höll sig informerad om det arbetsmiljöproblem vid Tärnaby skidhem som styrelsen fick kännedom om i slutet av år 2017. Arbetsmiljöproblemet resulterade i att en medarbetare vid Storumans folkhögskola blev sjukskriven. Styrelsen fick i maj 2018 en muntlig rapportering av resultatet av den externa utredning som styrelsen tidigare hade beställt. Av protokoll framgår att folkhögskolechefen rapporterade regelbundet till styrelsen om det arbetsmiljöarbete som genomfördes vid folkhögskolan. I september 2018 rapporterade folkhögskolechefen att den tidigare sjukskrivna medarbetaren hade återgått i arbete.

Kritik från elever

Av styrelsens protokoll den 6 december 2018 (§ 52) framgick att styrelsen fick information av folkhögskolechefen om att en student vid Vindelns folkhögskolas filial i Umeå hade skickat en skrivelse med kritik angående rektors agerande vid ett fall av påtalade sexuella trakasserier. Enligt protokollet redogjorde folkhögskolechefen för hanteringen av ärendet. En deltagare hade enligt folkhögskolechefen fått avsluta sina studier vid filialen i Umeå. Det pågick också enligt folkhögskolechefen ett långsiktigt arbete med bemötande- och värdegrundsfrågor. Styrelsen noterade informationen med tog inget beslut med anledning av skrivelsen.

Av en tidningsartikel i Västerbottens folkblad den 9 mars 2019 framgick att flera elever vid Vindelns folkhögskola i Umeå var kritiska till folkhögskolechefens hantering av ärendet. Av artikeln framgick att eleverna hade skickat en skrivelse till folkhögskolestyrelsen i början av år 2019 där de begärde att styrelsen skulle göra en utredning av ärendet. Den 28 februari 2019 träffade

folkhögskolestyrelsens ordförande, vice ordförande samt folkhögskolechefen eleverna.

4.3. Folkhögskolestyrelsens ekonomistyrning

Tillbakablick på år 2017

År 2017 redovisade styrelsen ett överskott på trehundra tusen kronor. Det motsvarade en positiv avvikelse med 0,9 procent i förhållande till intäktsbudgeten. I sin årsrapport redovisade styrelsen resultatet för de båda folkhögskolorna. Styrelsen inkluderade inte resultatet för den politiska verksamheten i redovisningen. Styrelsen kommenterade kortfattat att den ekonomiska situationen var stabil. Kostnadsutvecklingen för de båda folkhögskolorna var hög och uppgick till ca 14 procent. Styrelsen förklarade att det berodde på att skolorna hade beviljats extra statliga medel till att utöka verksamheten. Styrelsens framtidsbedömning var positiv då det fanns signaler från regeringen om ytterligare satsningar på folkhögskolorna.

Styrelsens beredning av 2018 års budget

Som en del av beredningen inför 2018 års budget beslutade folkhögskolestyrelsen den 6 april 2017 om ett budgetunderlag för sin verksamhet (VLL 12-2017). Styrelsen bedömde att det inte fanns några förändringar som föranledde omprioriteringar inför år 2018. Styrelsen beskrev att den skulle klara uppdraget på lång sikt genom att säkerställa att det fanns många sökande till utbildningar och kurser. Detta skulle styrelsen uppnå genom arbete för att skapa god arbetsmiljö vilket skulle underlätta rekrytering av personal. Underlaget innehöll inga ekonomiska uppgifter.

Folkhögskolestyrelsens verksamhetsplan för år 2018

I verksamhetsplanen beskrev styrelsen att den budgetram som den tilldelats av fullmäktige inte kompenserade för de senaste årens löneökningar. Ersättningen från Folkbildningsrådet för genomförd verksamhet hade inte heller räknats upp för kostnadsökningar. Detta innebar enligt styrelsen att den behövde genomföra samma utbildningsvolym som tidigare till lägre kostnad. Folkhögskolestyrelsen beskrev att det i regeringens budgetproposition för år 2018 fanns ett beslut om att utöka antalet platser vid folkhögskolorna. Vindelns folkhögskola hade beviljats medel för fyra nya utbildningar.

Folkhögskolestyrelsens agerande under år 2018

Granskningen visar att styrelsen vid sina sammanträden under år 2018 fick ekonomiska rapporter.

Delårsrapporterna innehöll uppgifter om ekonomiskt resultat för respektive folkhögskola. Det ekonomiska resultatet för den politiska verksamheten var inte inkluderat i redovisningen. Styrelsen kommenterade kortfattat utvecklingen av ekonomin i sina delårsrapporter för året. I samband med båda delårsrapporterna gjorde styrelsen prognosen att ekonomin skulle vara i balans vid årets slut.

Styrelsen beslutade om sin årsrapport den 14 februari 2019. I sin årsrapport redovisade styrelsen det samlade resultatet för de båda folkhögskolorna. Överskottet gentemot budget för de båda folkhögskolorna var 162 000 kronor. Kostnadsutvecklingen för de båda folkhögskolorna var drygt 6 procent.

Resultatet för den politiska verksamheten var inte inkluderad i redovisningen. Resultatet om man inkluderar den politiska verksamheten uppvisar ett överskott mot budget med 209 000 kronor. Det motsvarade en avvikelse med +0,2 procent i förhållande till intäktsbudgeten.

Styrelsen kommenterade att resultatet var positivt trots ökade kostnader i samband med organisationsförändring, arbetsmiljöproblem samt uppstart av fyra nya utbildningar varav verksamheten i Lycksele var helt ny. Styrelsen beskrev att prioriteringar hade gjorts för att klara en budget i balans. Exempelvis hade kostnader för inventarier och renoveringar fått stå tillbaka.

I sin framtidsbedömning beskrev styrelsen att den hade ansökt om fler deltagarveckor hos Folkbildningsrådet för att kunna starta nya utbildningar och erbjuda fler personer möjlighet att gå på folkhögskola. Utmaningarna var att det var svårt att på förhand veta hur många deltagarveckor folkhögskolorna skulle tilldelas och att antalet anvisade deltagare från arbetsförmedlingen var osäker inför år 2019.

I tabellen nedan finns en sammanställning över hur folkhögskolestyrelsens ekonomiska resultat utvecklades under år 2018.

Månad	Resultat miljoner kronor
April	1,0
Augusti	1,0
December	0,2

Vår kommentar

Styrelsen gjorde kortfattade analyser av det ekonomiska utfallet under året och prognosticerade ett positivt resultat vid årets slut. Resultatet för år 2018 blev positivt trots att styrelsen i sin verksamhetsplan bedömde att anslagen inte var tillräckligt uppräknade. Positivt var att styrelsen gjorde en analys i sin årsrapport av de bakomliggande orsakerna till det positiva resultatet för år 2018. Styrelsen beskrev att prioriteringar hade möjliggjort en ekonomi i balans. Styrelsens redovisning av det ekonomiska resultatet inkluderade inte den politiska verksamheten. Styrelsen bör presentera resultatet för styrelsens alla verksamheter. Detta bör även inkludera den politiska verksamheten.

4.4. Följsamhet till fullmäktiges reglemente för intern kontroll

Av tabellen nedan framgår folkhögskolestyrelsens följsamhet till fullmäktiges reglemente för intern kontroll.

Revisionsfråga	Bedömning	Vår kommentar
1. Har styrelsen upprättat en organisation för arbetet med den interna kontrollen?	Nej	Styrelsen beslutade inte i enlighet med fullmäktiges riktlinjer om anpassade riktlinjer för den egna interna kontrollens organisation. Det framgår av internkontrollplanen att rektor ansvarar för flertalet av kontrollerna. Varje folkhögskola har en egen rektor. Det är inte tydligt vilken rektor som avses.

Revisionsfråga	Bedömning	Vår kommentar
2. Har styrelsen säkerställt att det finns dokumenterade riskbedömningar?	Ja	Styrelsen gjorde en riskbedömning inför år 2018. Folkhögskolestyrelsen riskbedömde respektive kontrollpunkt i internkontrollplanen utifrån sannolikhet och konsekvens. Samtliga kontroller följdes upp oavsett riskbedömning.
3. Har styrelsen beslutat om en internkontrollplan?	Ja	2017-12-06, §55
4. Har styrelsen säkerställt att internkontrollplanen beskriver vilka kontroller som ska genomföras, vilka metoder som ska användas, vem som har ansvar för kontrollerna och när uppföljning ska vara genomförd?	Nej	Av internkontrollplanen framgick vilka kontroller som skulle genomföras. Det fanns dock flera metodmässiga brister. Exempelvis framgick i vissa fall inte när stickprov skulle göras. Flera av kontrollerna hade mer karaktären av löpande uppföljning än kontroll.
5. Har styrelsen säkerställt att kontroller i internkontrollplanen är genomförda med tillräcklig kvalitet?	Nej	Av redovisningen av arbetet med internkontroll framgår att två av kontrollerna inte var genomförda. Ett par kontroller saknades i redovisningen. Resultatet redovisades för ett urval av styrelsens kontroller. För övriga kontroller framgick enbart om kontrollerna var genomförda eller inte. Det framgick inte om kontrollerna genomförts på det sätt som angivits i planen.
6. Har styrelsen i samband med delårsrapporten per augusti följt upp arbetet med den interna kontrollen?	Delvis	Styrelsen beslutade 2018-09-19, §36 om sin delårsrapport per augusti. I delårsrapporten redovisade visserligen styrelsen arbetet med den interna kontrollen. Redovisningen hade dock flera brister.
7. Har styrelsen i sin delårsrapport per augusti bedömt resultatet av genomförd uppföljning av intern kontroll?	Nej	Styrelsen gjorde en bedömning att det fanns behov att utveckla rutiner vid Storumans folkhögskola samt att utveckla internkontrollplanen. Vår bedömning är att styrelsen inte hade ett tillräckligt underlag för att bedöma resultatet.
8. Har styrelsen i sin delårsrapport per augusti beslutat om tillräckliga åtgärder i händelse av att den interna kontrollen visat på brister?	Nej	Av styrelsens analys framgick att en avvikelse noterades angående söktryck till synkurserna vid Vindelns folkhögskola. Detta resulterade i att styrelsen beslutade att lägga ner denna utbildning. I övrigt föranledde

Revisionsfråga	Bedömning	Vår kommentar
		resultaten av kontrollerna inga åtgärder. Vi kan inte bedöma om tillräckliga åtgärder vidtogs eftersom det fanns brister i redovisningen av resultatet.
9. Har styrelsen senast i samband med årsredovisningen till landstingsstyrelsen rapporterat om resultatet från sin uppföljning av den interna kontrollen?	Delvis	Styrelsen beslutade om sin årsrapport 2019-02-14, §4. I årsrapporten redovisade styrelsen visserligen arbetet med den interna kontrollen. Redovisningen hade dock flera brister.
10. Har styrelsen i sin årsrapport bedömt resultatet av genomförd uppföljning av intern kontroll?	Nej	Styrelsen gjorde en bedömning att det fanns behov att utveckla rutiner vid Storumans folkhögskola samt att utveckla internkontrollplanen. Vår bedömning är att styrelsen inte hade ett tillräckligt underlag för att bedöma resultatet.
11. Har styrelsen i sin årsrapport beslutat om tillräckliga åtgärder i händelse av att den interna kontrollen visat på brister?	Nej	Styrelsen har visserligen angett åtgärder för att komma tillrätta med brister samt för att förbättra systemet för intern kontroll. Vi kan inte bedöma om tillräckliga åtgärder vidtagits eftersom styrelsen inte redovisade resultatet av samtliga genomförda kontroller.

Vår kommentar

Folkhögskolestyrelsen påbörjade under år 2018 ett arbete för att förbättra den interna kontrollen. Till skillnad från föregående år beslutade styrelsen om en internkontrollplan för år 2018. Av planen framgick hur styrelsen värderat risker i sin verksamhet. Vår bedömning är dock att det fanns kvalitetsbrister i styrelsens internkontrollplan. De angivna metoderna var inte tillräckligt tydligt beskrivna. En annan brist var att kontrollerna i internkontrollplanen i liten utsträckning var inriktade till följsamhet till beslutade regler och rutiner. Flera av kontrollerna hade karaktären av löpande uppföljning.

Positivt är att styrelsen utvecklade redovisningen av den interna kontrollen. Styrelsen beskrev till skillnad från föregående år resultatet för majoriteten av kontrollerna. Resultatet presenterades dock inte i tabellform vilket försvårade för läsaren att bedöma vilken kontroll det handlade om. Negativt var också att resultatet för några kontroller inte framgick av redovisningen. Av redovisningen framgick inte heller hur kontrollerna hade genomförts. Styrelsen beskrev att den interna kontrollen hade genomförts enligt plan förutom i två avseenden (17 av 19 kontroller hade blivit genomförda). En av kontrollerna som styrelsen redovisade i årsrapporten fanns inte med i den beslutade internkontrollplanen. Vi saknar dessutom uppgift i årsrapporten

om två av kontrollerna som fanns upptagna i internkontrollplanen var genomförda eller inte. Vi kan i likhet med föregående år inte bedöma om alla kontroller blivit genomförda eftersom resultatet inte redovisats för alla kontroller. Av redovisningen bör metod, frekvens samt resultatet av kontrollerna framgå. Vi rekommenderar folkhögskolestyrelsen att fortsätta utveckla arbetet med den interna kontrollen.

4.5. Styrelsens uppföljning av verksamhetsmål

4.5.1. Delårsrapporter

Folkhögskolestyrelsen har i enlighet med fullmäktiges direktiv beslutat om två delårsrapporter för år 2018. Vår granskning är inriktad mot den delårsrapport som styrelsen beslutade om per augusti 2018. Enligt verksamhetsplanen var det 4 mål som skulle följas upp i delårsrapporten per augusti. I delårsrapporten följde folkhögskolestyrelsen upp 9 av sina 10 mål. Styrelsen redovisade utfall per augusti 2018 samt en prognos för måluppfyllelsen för helåret. Styrelsen bedömde att den vid årets slut skulle uppnå 8 av de 9 målen. Målet om antal arbetsplatser som var certifierade som hälsofrämjande arbetsplats skulle enligt redovisningen delvis vara uppnått.

4.5.2. Årsrapport

Folkhögskolestyrelsen beslutade om sin årsrapport den 14 februari 2019, §4. Styrelsens årsrapport var välstrukturerad och hade ett innehåll som i huvudsak följde landstingsstyrelsens anvisningar. Mål och resultat var redovisade i tabell med färgskala. Styrelsen bedömde sitt resultat i tre skolor; grönt om målet var uppnått, gult om målet var delvis uppnått (90 - 99 procent) och rött om målet inte hade uppnåtts.

Folkhögskolestyrelsen rapporterade att sju av målen hade uppnåtts och att två mål var delvis uppnådda. Styrelsen kommenterade orsakerna till avvikelser från måluppfyllelsen för de mål som var delvis uppnådda. Styrelsen följde inte upp målet om antalet deltagare i jämlikhetsutbildning. För ett av målen hade styrelsen ändrat målformulering och målvärde under året. Styrelsen gav ingen förklaring till detta.

Folkhögskolestyrelsen rapporterade inte i sin årsrapport om arbetet med de tre särskilda uppdrag den fått från fullmäktige. Styrelsen beskrev istället liksom tidigare år sitt arbete med friskvård och hälsa under rubriken fullmäktiges uppdrag. Styrelsen beskrev att folkhögskolorna bidrog på många olika sätt till arbetet med att nå visionen om världens bästa hälsa och friskaste befolkning år 2020.

Vår kommentar

Vi bedömer att folkhögskolestyrelsens mål var mätbara. Enligt verksamhetsplanen var det fyra mål som skulle följas upp i delårsrapporten per augusti 2018. Vid delårsrapporten per augusti 2018 följde styrelsen upp nio av tio mål och gjorde en prognos för hela året. Vidare har vi uppmärksammat att målformulering och målvärde hade ändrats för ett av målen under året. Styrelsen redovisade inte måluppfyllelsen för ett av sina tio mål. Styrelsen gav ingen förklaring till de gjorda förändringarna. Detta skapar en otydlighet för läsaren. Positivt var att styrelsen liksom föregående år redovisade

måluppfyllelsen i tabellform. Enligt styrelsens bedömning var måluppfyllelsen god. Vi instämmer i den bedömningen. Vi bedömer dock att målet om certifiering som hälsofrämjande arbetsplats inte var uppfyllt. Vår samlade bedömning är att styrelsen hade en tillräcklig måluppfyllelse för år 2018. Vi bedömer att styrelsen hade en tillfredsställande redovisning av sina mål. Vi rekommenderar dock styrelsen att fortsätta utveckla redovisningen av sina mål.

4.6. Iakttagelser från fördjupade granskningar

En granskning av stiftelser och fonder (Gr 5/2018) visade på brister i förvaltningen av medlen i Kempefondens slöjdlinje. Folkhögskolestyrelsen följde inte den beslutade förvaltningspolicyn för hur pengarna skulle vara placerade. Av granskningen framgick vidare att folkhögskolestyrelsens ordförande, utan befogenhet, hade beslutat att folkhögskolechefen fick förbruka alla pengar i Kempefondens slöjdlinje. Granskningen visade att pengarna i fonden under år 2018 inte användes i enlighet med de riktlinjer Kempestiftelserna beslutat.

En granskning av folkhögskolornas följsamhet till ekonomiadministrativa regler (nr 11/2018) visade på flera brister. Bland annat framgick att det saknades beslutade rutiner för diarietföring och arkivering. Verksamheten vid Storumans folkhögskola diarietförde inte några handlingar. Det fanns också brister i följsamheten till fullmäktiges attestreglemente samt tillämpningsanvisningarna till attestreglementet. Exempelvis saknades aktuella attestordningar och underordnade hade attesterat rektorers kostnader. Revisorernas iakttagelser visade också på brister i kontrollen över hur inhyrda fordon användes av skolans personal och elever.

4.7. Åtgärder med anledning av iakttagelser år 2017

Rekommendationer från 2017 års granskning:	Har styrelsen under år 2018 vidtagit tillräckliga åtgärder?	Vår kommentar:
Fortsätt utveckla redovisningen av målstyrningen.	Delvis	Brister kvarstår. Ett mål redovisades inte. Målformulering och målvärden hade förändrats för ett mål. Tidpunkter för när mål skulle följas upp stämde inte överens mellan verksamhetsplanen och redovisningen i delårsrapporter och årsredovisning. Redovisningen var dock tillräckligt bra för att man skulle kunna bedöma måluppfyllelsen.
Säkerställ att det finns rutiner för ärendeberedning och uppföljning av delegationsbeslut.	Nej	Styrelsen beslutade inte om någon rutin för ärendeberedning eller rutin för uppföljning av delegationsbeslut under året.

Säkerställ att landstingsstyrelsens riktlinjer för intern kontroll följs.	Nej	Positivt är att styrelsen inledde ett arbete för att utveckla den interna kontrollen. Granskningen visar dock att det fanns kvalitetsbrister i arbetet med den interna kontrollen.
Säkerställ att tillräckliga åtgärder vidtas för att utreda arbetsmiljöproblemet vid Tärnaby skidhem.	Ja	Styrelsen anställde en folkhögskolechef med ansvar för arbetsmiljöarbetet. Styrelsen höll sig löpande informerad om hur arbetet fortskred. Enligt årsredovisning och styrelseprotokoll framgick att arbetsmiljöproblemet inte längre kvarstod.

Vår kommentar

Styrelsen har till viss del vidtagit åtgärder med anledning av rekommendationerna år 2017. Det kvarstår dock brister.

5. Svar på revisionsfrågor

Vi bedömer att folkhögskolestyrelsen hade en tillräcklig måluppfyllelse år 2018 och att resultaten var i enlighet med fullmäktiges övergripande mål.

Vår samlade bedömning är att folkhögskolestyrelsen inte hade en tillräcklig styrning och kontroll.

Revisionsfråga	Bedömning	Vår kommentar
Är styrelsens måluppfyllelse tillräcklig?	Ja	Vår bedömning är att styrelsen hade en tillräcklig måluppfyllelse för år 2018.
Är styrelsens redovisning av måluppfyllelse tillräckligt utvecklad?	Ja	Vår bedömning är att redovisningen är tillräckligt utvecklad för att man ska kunna bedöma måluppfyllelsen. Det kvarstår dock kvalitetsbrister i redovisningen.
Har styrelsen metoder och system som säkerställer att beslut blir genomförda och regler efterlevs?	Nej	Styrelsen har beslutat om ett flertal väsentliga styrdokument. Det saknas fortfarande rutiner för ärendebehandling och hantering av delegationsbeslut. Den interna kontrollen är för svagt utvecklad. Granskningar (nr 11/2018 och Gr 5/2018) visar på flera brister.
Har styrelsen agerat tillräckligt med anledning av revisorernas rekommendationer i 2017 års granskning.	Nej	Vår granskning visar att styrelsen inte i tillräcklig grad vidtog åtgärder med anledning av rekommendationerna i föregående års granskning.

5.1. Rekommendationer

Vi rekommenderar styrelsen att arbeta med följande förbättringsområden:

- Säkerställ att landstingsstyrelsens riktlinjer för intern kontroll följs.
- Fortsätt utveckla redovisningen av måluppfyllelsen genom att:
 - säkerställa att alla mål i verksamhetsplanen följs upp.
 - tydliggöra om mål, målvärden eller tidpunkt för uppföljning har förändrats under året.
 - inkludera den politiska verksamheten i redovisningen av det ekonomiska resultatet.
 - följ upp de uppdrag som fullmäktige beslutat om för folkhögskolestyrelsen.
- Säkerställ att det finns rutiner för ärendeberedning och uppföljning av delegationsbeslut.
- Säkerställ att styrelseprotokoll justeras och anslås inom den lagstadgade tiden.

Umeå den 5 april 2019

Ingrid Lindberg
Sakkunnig
Region Västerbotten

Grundläggande granskning av förvaltningen av stiftelser och fonder

Rapport Gr 5/2018



Mars 2019
Eva Röste Moe, revisionskontoret
Diarienummer: REV 18-2018

Innehåll

1. SAMMANFATTANDE ANALYS.....	3
1.1. REKOMMENDATIONER TILL REGIONSTYRELSEN.....	3
1.2. REKOMMENDATIONER TILL FOLKHÖGSKOLESTYRELSEN	3
2. BAKGRUND.....	4
2.1. REVISIONSFRÅGOR	4
2.2. AVGRÄNSNINGAR	5
2.3. REVISIONSKRITERIER.....	5
2.4. METOD OCH GENOMFÖRANDE.....	5
3. IAKTTAGELSER UNDER GRANSKNINGEN	6
3.1. STIFTELSE FÖRVALTADE AV LANDSTINGSSTYRELSEN.....	6
3.1.1. HISTORIK OM FÖRVALTNINGEN.....	6
3.1.2. LANDSTINGSSTYRELSENS FÖRVALTNING AV STIFTELSENA	6
3.1.3. FÖRVALTNINGEN PÅ TJÄNSTEMANNANIVÅ	8
3.2. FOND FÖRVALTAD AV FOLKHÖGSKOLESTYRELSEN.....	10
3.2.1. HISTORIK OM FÖRVALTNINGEN.....	10
3.2.2. FOLKHÖGSKOLESTYRELSENS FÖRVALTNING AV FONDEN	10
3.2.3. FÖRVALTNINGEN PÅ TJÄNSTEMANNANIVÅ	11
4. SVAR PÅ REVISIONSFRÅGORNA	12
4.1. LANDSTINGSSTYRELSENS FÖRVALTNING.....	12
4.1.1. REKOMMENDATIONER TILL REGIONSTYRELSEN.....	13
4.2. FOLKHÖGSKOLESTYRELSENS FÖRVALTNING	13
4.2.1. REKOMMENDATIONER TILL FOLKHÖGSKOLESTYRELSEN	14
BILAGA 1.....	15

1. Sammanfattande analys

Varken landstingsstyrelsen eller folkhögskolestyrelsen förvaltade år 2018 stiftelser och fonder på ett ändamålsenligt sätt. Det fanns exempelvis inga beslut om hur administrationen av stiftelser och fonder skulle vara organiserad på tjänstemannanivå. Det saknades beslutade rutiner och instruktioner för hur beredningen inför beslut om utdelningar skulle gå till.

Varken landstingsstyrelsen eller folkhögskolestyrelsen följde den beslutade förvaltningspolicyen när det gäller hur pengarna skulle vara placerade. Landstingsstyrelsen gav år 2016 landstingsdirektören i uppdrag att ansöka om permutation för att få dela ut mer än bara avkastningen. Beslutet blev inte genomfört. Först efter ett nytt beslut av landstingsstyrelsen i december 2018 har regiondirektören skickat in en sådan ansökan.

Av vår granskning framgår också att folkhögskolestyrelsens ordförande, utan befogenhet, beslutade att folkhögskolechefen fick förbruka alla pengar i Kempefondens slöjdlinje. Granskningen visar att pengarna i fonden under år 2018 inte användes i enlighet med de riktlinjer Kempestiftelserna beslutat. Istället för att användas till stipendier för studieresor, projektarbeten m.m. till elever som ansökt om bidrag användes en stor del av pengarna till att renovera skolans lokaler, köpa in möbler m.m.

1.1. Rekommendationer till regionstyrelsen

Vi lämnar nedanstående rekommendationer till regionstyrelsen.

Regionstyrelsen bör säkerställa att:

- Det finns en tydlig organisation för vilka funktioner eller enheter som har i uppdrag att hantera förvaltningen av stiftelser och fonder.
- Det finns beslutade rutiner för förvaltningen av stiftelser och fonder som omfattar:
 - Hur fonderna ska förvaltas i enlighet med beslutad förvaltningspolicy.
 - Hur patienter ska få kännedom om att fonderna finns.
 - Hur ansökningar ska diarieföras.
 - Hur ansökningar ska beredas inför beslut.
 - Hur beslut ska kommuniceras och diarieföras.
- Det finns en dokumenterad rutin för att kontrollera om stiftelserna upprätthåller sin skattefrihet.

1.2. Rekommendationer till folkhögskolestyrelsen

Vi lämnar nedanstående rekommendationer till folkhögskolestyrelsen.

- Säkerställ, med hjälp av utbildningsinsatser, rutiner och kontroller att folkhögskolestyrelsens delegationsordning följs.
- Utred på vilket sätt folkhögskolestyrelsen ska hantera situationen med de utbetalda pengarna från Kempefondens slöjdlinje. En utgångspunkt bör vara att felaktiga utbetalningar ska återställas till fonden.

2. Bakgrund

Vid ingången av år 2018 var Västerbottens läns landsting förvaltare av fyra stiftelser och fonder med ett sammanlagt värde på drygt en miljon kronor. Pengarna var skänkta till landstinget genom gåvobrev eller testamenten.

Landstingsstyrelsen och folkhögskolestyrelsen är ansvariga för förvaltningen av dessa stiftelser och fonder. Under flera år har avkastningen varit låg eller obefintlig. Förvaltarens uppgift är att uppfylla ändamålet för respektive stiftelse och fond. Det vanligaste ändamålet är att dela ut medel baserat på avkastningen på förmögenheten. Den låga eller obefintliga avkastningen har lett till att förvaltaren under flera år inte kunnat göra några utdelningar.

Revisorerna har under flera år påtalat att förvaltningen av medlen inte följt beslutad förvaltningspolicy. Revisorerna har även påtalat att förvaltaren borde ansöka om permutation hos Kammarkollegiet eftersom den låga avkastningen medfört att förvaltaren inte har kunnat uppfylla stiftelsernas ändamål. En ansökan om permutation innebär att förvaltaren ansöker om tillstånd att förbruka stiftelsens tillgångar för det ändamål som framgår av stiftelsens stadgar.

En annan brist som tidigare uppmärksammats var att beslut om utdelning inte hade fattats i enlighet med landstingsstyrelsens delegationsordning.

Enligt stiftelselagen ska revisorer i den omfattning som följer av god revisionssed granska stiftelsers räkenskaper och årsredovisning, årsbokslut eller sammanställning samt stiftelsestyrelsens eller förvaltarens förvaltning. Landstingets revisorer granskar årligen förvaltningen av landstingets stiftelser och fonder. Revisorerna skriver därefter en revisionsberättelse för varje stiftelse och fond.

2.1. Revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om landstingsstyrelsen och folkhögskolestyrelsen för år 2018 säkerställt en ändamålsenlig förvaltning av stiftelser och fonder.

För att besvara syftet har vi följt upp nedanstående revisionsfrågor.

Har landstingsstyrelsen och folkhögskolestyrelsen säkerställt att:

- Det finns en organisation för förvaltningen av stiftelser och fonder?
- Förvaltningen av stiftelser och fonder följer beslutad förvaltningspolicy?
- Det finns en dokumenterad rutin för hanteringen av utdelningarna?
- Det finns dokumenterade beslut för utdelningar?
- Besluten är fattade i enlighet med gällande delegationsordningar?
- Besluten är fattade i enlighet med stadgar?
- Det finns en rutin för att kontrollera om en tillräcklig utdelning gjorts för att upprätthålla skattefrihet för stiftelsen/fonden?

2.2. Avgränsningar

Granskningen omfattar inte stiftelsernas räkenskaper och årsredovisning, årsbokslut eller sammanställningar. Räkenskaper, årsredovisning, årsbokslut eller sammanställningar granskas av auktoriserad revisor från EY och presenteras i en separat rapport.

Granskningen avser räkenskapsåret 2018.

Granskningen omfattar nedanstående stiftelser och fonder:

- Samfond för bidrag till patienter vårdade vid NUS
- Willy Landsbergs stiftelse
- Johan Albert Marklunds frisängsfond
- Kempefondens slöjdlinje

2.3. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Vi kommer att utgå från nedanstående revisionskriterier:

- Stiftelselagen
- Stiftelseurkund/stadgar
- Skatteverkets skatteregler för stiftelse

2.4. Metod och genomförande

Vi har granskat beslutsunderlag och protokoll. Vi har även genomfört intervjuer med ekonom, controllers och handläggare som hanterat ansökningar och ärendeberedning inför beslut om utdelning. Dessutom har vi gjort avstämningar med regionens jurist, folkhögskolestyrelsens f.d. ordförande samt folkhögskolechefen.

3. lakttagelser under granskningen

Avsnittet är indelat i två delar. Avsnitt 3.1 handlar om de tre stiftelserna som förvaltats av landstingsstyrelsen. Avsnitt 3.2 handlar om den fond som förvaltats av folkhögskolestyrelsen.

3.1. Stiftelser förvaltade av landstingsstyrelsen

Landstingsstyrelsen har ansvar för att förvalta nedanstående tre stiftelser:

- Johan Albert Marklunds frisängsfond
- Samfond för bidrag till patienter vårdade vid NUS
- Willy Landsbergs stiftelse

3.1.1. Historik om förvaltningen

År 2003 beslutade Kammarkollegiet om permutation för stiftelsen Johan Albert Marklunds frisängsfond. Av Kammarkollegiets beslut framgick att stiftelsen fick förbruka både kapital och avkastning.

Landstingsstyrelsen beslutade den 5 april 2016 att ge landstingsdirektören i uppdrag att ansöka om permutation för stiftelserna Samfond för bidrag till patienter vårdade vid NUS och Willy Landsbergs stiftelse.

Hösten år 2018 uppmärksammade ekonomifunktionen att landstingsdirektören inte hade lämnat in någon ansökan om permutation. Redovisningschefen skrev därefter fram ett nytt ärende till landstingsstyrelsen. I december 2018 beslutade landstingsstyrelsen om att ge regiondirektören i uppdrag att ansöka om permutation för Samfonden och Willy Landsbergs stiftelse. Ansökan gällde ändring av bestämmelserna om utdelning för dessa två stiftelser. Man ville få möjlighet att förbruka såväl kapital som avkastning eftersom man under flera års tid inte kunnat dela ut några medel när räntorna varit låga.

3.1.2. Landstingsstyrelsens förvaltning av stiftelserna

I oktober 2014 beslutade landstingsstyrelsen om en förvaltningspolicy för landstingets stiftelser och fonder (VLL 1650:1–2014). Av policyn framgick att högsta möjliga avkastning skulle eftersträvas. Det långsiktiga målet var en avkastning på minst 2 procent över rullande femårsperioder. Auktoriserad revisor kommenterade i sin granskning (Gr 6/2018) att förvaltaren inte följt de gällande placeringsriktlinjerna. Vidare bedömde den auktoriserade revisorn att stiftelselagens bestämmelser om placeringsval inte efterlevts fullt ut eftersom förmögenheten inte varit placerad på ett godtagbart sätt.

Av riktlinjen framgick vidare att förvaltarna årligen skulle sammanställa en skriftlig redogörelse över det gångna årets placeringsverksamhet.

Vår granskning visar att det inte finns någon skriftlig redogörelse över det gångna årets placeringsverksamhet i stiftelserna. Respektive bokslut från stiftelserna visar ingående samt utgående balans enligt tabellerna nedan:

Stiftelse/Fond	Ingående balans år 2018	Avkastning	Förvaltningskostnad	Utgående balans år 2018
Samfond för patienter vårdade vid NUS	170 947 kr	0 kr	-14 780 kr	156 167 kr

Krav avseende utdelning i Samfundens stadgar:

Av den årliga avkastningen ska minst en tiondel tillföras fondens kapital. Specifikation finns i stadgar om hur avkastningen ska användas.

Stiftelse/Fond	Ingående balans år 2018	Avkastning	Förvaltningskostnad	Utgående balans år 2018
Willy Landsbergs stiftelse	484 879 kr	0 kr	-15 285 kr	469 594 kr

Krav avseende utdelning i stadgar för Willy Landsbergs stiftelse:

"Tillgångarna ska inom ramen för avsett ändamål placeras i fastighet, användas för inköp av för stadigvarande bruk avsedda inventarier eller på betryggande sätt göras räntebärande." Avkastningen ska disponeras för avsett ändamål. Ändamålet är att ge stöd till personer som behöver konvalescentvård som idag inte bekostas av allmänna medel.

Stiftelse/Fond	Ingående balans år 2018	Avkastning	Förvaltningskostnad	Utgående balans år 2018
Johan Albert Marklunds frisängsfond	14 507 kr	0 kr	-14 785 kr	-278 kr

Krav avseende utdelning i stadgar för Johan Albert Marklunds frisängsfond:

Stiftelsens tillgångar får användas i enlighet med frisängsbrevets ändamål för patienterna vid Skellefteå sjukhus. Efter permutation får stiftelsen förbruka såväl kapital som avkastning för ändamålet.

Beslut om utdelning och skattefrihet

Av landstingsstyrelsens delegationsordning (VLL 644:2-2017) framgår att landstingsstyrelsen delegerat till sitt arbetsutskott att besluta om utdelning ur fonderna: Willy Landsbergs stiftelse, Samfonden och J A Marklunds frisängsfond.

För år 2018 fanns inga beslut om utdelningar.

För att en stiftelse ska upprätthålla sin skattefrihet, måste stiftelsen eller fonden dela ut minst 80 procent av sin nettoavkastning (avkastning minus förvaltningskostnader). Bedömningen baseras på en period av cirka fem år.

Det saknas en dokumenterad rutin för att årsvis följa upp vilka utdelningar som gjorts för respektive stiftelse eller fond.

Vår kommentar

Efter genomförd granskning kan vi konstatera att landstingsstyrelsen inte följt den beslutade förvaltningspolicyn avseende hur pengarna i fonderna hade placerats.

Vi noterar också att den förvaltningspolicy som landstingsstyrelsen beslutade om i oktober 2014 inte finns tillgänglig i landstingets ledningssystem.

3.1.3. Förvaltningen på tjänstemannanivå

Hantering av ansökningar

Under hösten 2018 fanns ett dokument "Fonder för patienter" tillgängligt på landstingets intranät. Dokumentet innehöll information om vilka fonder som fanns och hur patienter kunde ansöka om medel från dessa. Enligt dokumentet skulle ansökan kompletteras med läkarintyg samt kopia på självdeklaration vara inskickad till landstingets diarium senast den 31 december. Utbetalning från fonderna skulle enligt dokumentet genomföras under mars – april efterföljande år. I mars 2019 fanns detta dokument inte längre tillgängligt på landstingets intranät.

Det fanns inte heller någon information på landstingets externa webbplats om möjligheten för patienter att ansöka om bidrag från landstingets fonder.

Beredning av underlag och beslut om utdelningar

En verksamhetsutvecklare vid habiliteringscentrum har sedan år 2016 tagit emot ansökningar och berett underlag inför beslut om utdelning i landstingsstyrelsens arbetsutskott. Hösten år 2018 skrev verksamhetsutvecklaren en rutin för ärendeberedningen av ansökningarna. Av rutinen framgick att ansökningar som kommit in löpande under året skulle diarieföras i Platina.

Enligt rutinen skulle ekonomifunktionen göra en avstämning av fonderna i januari varje år och meddela vilken summa som fanns att dela ut för respektive fond. Den som handlägger ansökningarna skulle därefter göra en sammanställning över vilka som sökt och vilka fonder de var behöriga att söka ifrån.

Sammanställningen skulle enligt rutinen utgå från följande kriterier:

1. Stadgar
2. Ekonomisk situation
3. Underlag från profession
4. Grad av svårighet/funktionsnedsättning

Enligt verksamhetsutvecklaren gör handläggaren en sammanvägning av den sökandes ekonomiska situation och grad av funktionsnedsättning. Hur handläggaren värderat detta ska framgå av det underlag handläggaren lämnar till landstingsstyrelsens arbetsutskott inför beslut. Vid behov kan även professionen styrka graden av funktionsnedsättning hos de som ansöker.

När landstingsstyrelsens arbetsutskott beslutat om att bevilja eller avslå ansökningar ska handläggaren skicka ut beslut till de som ansökt. Vid avslag ska beslutsmotiveringen framgå.

Handläggaren ska enligt rutinen skicka kopior på beslutet till ekonomiavdelningen som sedan ska betala ut den beviljade summan efter att den som ansökt skickat in kvitton för sina utlägg.

Kopior på besluten ska också diarieföras på ärendet som därefter avslutas.

Diarieföring av ansökningar

Vår granskning visar att de ansökningar som kom in under år 2018 finns i landstingets diarium. Vi noterar att varje ansökning diariefördes som egna ärenden.

Hantering av ansökningar år 2018

Antalet ansökningar har varierat från år till år. För år 2018 registrerades fem ansökningar i landstingets diarium.



Under år 2018 fanns det inte någon avkastning att dela ut från Samfonden och Willy Landsbergs stiftelse. När det gällde stiftelsen Johan Albert Marklunds frisängsfond fanns visserligen ett kapital, men kapitalet var lägre än förvaltningskostnaderna varför utdelning ändå inte kunde göras. När vi avslutade denna granskning i mitten av mars 2019 fanns i diariet svar till fyra av de fem personer som ansökt om medel från stiftelserna. Av svarsbrevet framgick att det saknades medel att betala ut. Enligt uppgift från handläggare vid kanslienheten hade man missat att skicka svar till den femte personen som ansökt om medel.

Vår kommentar

Vi noterar att det finns oklarheter i den rutin som tagits fram på tjänstemannanivå. Exempelvis är det inte tydligt i rutinen om det är något kriterium som väger tyngre än något annat när flera ansökningar ska vägas mot varandra i beredningen.

När ansökningarna diarieförs på olika diarienummer och inte under samma huvudärende är det svårt att få en överblick över vilka handlingar som kommit under året. Det uppstår då också en risk att man tappar bort ansökningar vilket också var fallet år 2018.

Ny organisation från år 2019

I slutet av år 2018 kontaktade handläggare vid habiliteringscentrum en handläggare vid landstingets kanslienhet och frågade om denna kunde överta handläggningen av de tre stiftelserna och fonderna. Detta har lett till att handläggningen för dessa stiftelser och fonder från första januari år 2019 flyttats från habiliteringscentrums handläggare till en handläggare på regionens kanslienhet. Det finns inga dokumenterade beslut om denna förändring.

3.2. Fond förvaltd av folkhögskolestyrelsen

Folkhögskolestyrelsen ansvarar för förvaltningen av medlen i Kempefondens slöjdlinje.

3.2.1. Historik om förvaltningen

Vi har funnit dokumentation från år 1995 där det framgick att landstinget gjort en överenskommelse med Kempestiftelsen i Örnsköldsvik om riktlinjer för hur fondens medel skulle användas. Av riktlinjerna framgick bland annat att den som ansökte om medel från fonden skulle vara elev vid Vindelns folkhögskola. Vidare framgick att rektor fick tillstyrka eller avstyrka stipendieansökan efter hörande av kollegiet, samt att stipendiaten skulle lämna rapport till rektor med ekonomisk redovisning av hur stipendiet hade använts.

Folkhögskolestyrelsen har sedan dess förvaltat Kempefondens slöjdlinje som en stiftelse. Varje år har folkhögskolestyrelsen redovisat ett bokslut för fonden. Fonden har dock aldrig blivit registrerad som en stiftelse i Länsstyrelsens stiftelseregister.

3.2.2. Folkhögskolestyrelsens förvaltning av fonden

Bokföringsnämnden har föreskrifter om hur ändamålsbestämda medel ska redovisas i bokföringen¹. Enligt dessa föreskrifter ska ändamålsbestämda medel redovisas som en egen post i eget kapital.

År 2017 fanns medlen från Kempefonden på ett särskilt bankkonto i Nordea bank. Detta konto stängde landstingets ekonomifunktion år 2017 och pengarna flyttades över till landstingets konto i Swedbank.

Enligt folkhögskolestyrelsens protokoll från februari 2018 pågick ett utredningsarbete runt Kempefonden. Styrelsen beslutade vid detta sammanträde att ge folkhögskolans ekonom rätt att starta ett nytt bankkonto för Kempefondens medel.

Tjänstemannautredning om hur fonden skulle hanteras

I maj 2018 gjorde landstingets redovisningschef och jurist en utredning om Kempefondens slöjdlinje. En controller från landstingets ekonomistab skickade efter denna utredning ett e-brev till folkhögskolechefen och folkhögskolans ekonom. Enligt e-brevet var juristens råd att använda pengarna i fonden utifrån den intention som fanns från Kempestiftarna. Vidare fick folkhögskolechefen rådet att antingen be folkhögskolestyrelsen att besluta om hur pengarna skulle nyttjas på bästa sätt eller att be styrelsen delegera till folkhögskolechefen att besluta om hur fondens medel skulle nyttjas.

Delegationsbeslut från folkhögskolestyrelsens ordförande

Den 7 juni 2018 gav folkhögskolestyrelsens ordförande befogenhet till folkhögskolechefen att besluta om hur Kempefondens medel skulle användas. Delegationen innehöll inte några restriktioner eller beloppsgränser. Enligt folkhögskolestyrelsens delegationsordning hade styrelsens ordförande inte

¹ BFNAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3) » Kapitel 36 – Särskilda regler för stiftelser och företag som drivs under stiftelseliknande former

befogenhet att ge den beslutsrätten till folkhögskolechefen. Av granskningen framgår att styrelsens ordförande inte anmälde sitt beslut till folkhögskolestyrelsen.

3.2.3. Förvaltningen på tjänstemannanivå

Vår granskning visar att folkhögskolans ekonom inte öppnade något nytt konto för Kempefondens slöjddlinje. Av tabellen nedan framgår att folkhögskolechefen år 2018 beslutade om att förbruka samtliga pengar i fonden.

Fond	Ingående balans år 2018	Utgående balans år 2018	Krav avseende utdelning i stadgar
Kempefondens slöjddlinje	521 566 kr	0 kr	Fonden skulle användas till stipendier åt elever vid Vindelns folkhögskola. Fonden kunde även användas för projektarbete där utrustning av mindre omfattning kunde ingå. Elev vid Vindelns folkhögskola kunde söka stipendium från fonden för studieresa, studiebesök, deltagande i seminarium, konferens, kurs eller projektarbete m.m. Elev skulle lämna sin ansökan till rektor med beskrivning av projekt och finansieringsplan. Om flera elever deltog i ett specialarbete skulle varje enskild elev lämna in en egen ansökan. Rektor skulle efter hörande av kollegiet tillstyrka eller avstyrka stipendieansökan. Om rektor tillstyrkte skulle även beloppet anges. Efter genomförd resa, studiebesök etc. skulle eleven lämna en rapport till rektor med ekonomisk redovisning.

Enligt en specifikation från folkhögskolans ekonom användes pengarna exempelvis till renovering av folkhögskolans lokaler, möbler för inredning samt diverse inköp till Vindelns folkhögskola som motorsågar och datorer m.m. Av specifikationen framgick att 20 000 kronor av fondens medel används för utdelning av Vindelns folkhögskolas design och hantverksstipendium. Se mer i bilaga 1.

Vår kommentar

Vi bedömer att folkhögskolestyrelsens ordförande inte hade befogenhet att ge folkhögskolechefen rätt att besluta om hur pengarna i Kempefondens slöjddlinje skulle delas ut och förbrukas. Under år 2018 beslutade folkhögskolechefen att förbruka samtliga pengar i fonden. Vi bedömer att en stor del av dessa pengar inte användes i enlighet med stiftarnas intentioner.

4. Svar på revisionsfrågorna

Vår bedömning efter genomförd granskning är att varken landstingsstyrelsen eller folkhögskolestyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig förvaltning av stiftelser och fonder. Bedömningen bygger på nedanstående iakttagelser.

4.1. Landstingsstyrelsens förvaltning

Revisionsfråga	Bedömning	Kommentar
Har landstingsstyrelsen säkerställt att det finns en organisation för förvaltningen av stiftelser och fonder?	Nej	Det finns inga beslut om hur organisationen ska se ut. I praktiken har en handläggare vid habiliteringscentrum hanterat administrationen av de stiftelser och fonder landstingsstyrelsen förvaltar. En controller vid ekonomistaben har även varit delaktig genom att göra årliga avstämningar och bokslut. Från år 2019 har administrationen flyttats från habiliteringscentrum till regionens kanslienhet. Det saknas dokumenterade beslut om denna förändring i förvaltningsorganisationen.
Har landstingsstyrelsen säkerställt att förvaltningen av stiftelser och fonder följer beslutad förvaltningspolicy?	Nej	Det har inte varit någon avkastning på förvaltade stiftelser och fonder under år 2018. Därmed bedömer vi att förvaltningen inte följer policyn.
Har landstingsstyrelsen säkerställt att det finns en dokumenterad rutin för hanteringen av utdelningarna?	Nej	Det finns en rutin för hanteringen av ansökningar och beredning av underlag inför beslut i landstingsstyrelsens arbetsutskott. Rutinen är dock framtagen på tjänstemannanivå. Rutinen har inte godkänts av landstingsstyrelsen.
Har landstingsstyrelsen säkerställt att det finns dokumenterade beslut för utdelningar?	-	Ej aktuellt då det inte funnits någon avkastning att besluta om för år 2018.
Har landstingsstyrelsen säkerställt att besluten är fattade i enlighet med gällande delegationsordningar?	-	Ej aktuellt se ovan.
Har landstingsstyrelsen säkerställt att besluten är fattade i enlighet med stadgar?	-	Ej aktuellt se ovan.
Har landstingsstyrelsen säkerställt att det finns en rutin för att kontrollera om en tillräcklig utdelning gjorts för att upprätthålla skattefrihet för stiftelsen/fonden?	Nej	Det saknas en rutin som säkerställer en översikt över årliga beslutade utdelningar per stiftelse och fond.

4.1.1. Rekommendationer till regionstyrelsen

Vi lämnar nedanstående rekommendationer till regionstyrelsen.

Regionstyrelsen bör säkerställa att:

- Det finns en tydlig organisation för vilka funktioner eller enheter som har i uppdrag att hantera förvaltningen av stiftelser och fonder.
- Det finns beslutade rutiner för förvaltningen av stiftelser och fonder som omfattar:
 - Hur fonderna ska förvaltas i enlighet med beslutad förvaltningspolicy.
 - Hur patienter ska få kännedom om att fonderna finns.
 - Hur ansökningar ska diarieföras.
 - Hur ansökningar ska beredas inför beslut.
 - Hur beslut ska kommuniceras och diarieföras.
- Det finns en dokumenterad rutin för att kontrollera om stiftelserna upprätthåller sin skattefrihet.

4.2. Folkhögskolestyrelsens förvaltning

Revisionsfråga	Bedömning	Kommentar
Har folkhögskolestyrelsen säkerställt att det finns en organisation för förvaltningen av stiftelser och fonder?	Nej	Folkhögskolestyrelsen beslutade i februari 2018 om att upprätta ett särskilt konto för fondens kapital. Beslutet har inte verkställts. Istället har fondens medel förbrukats utan samråd med styrelsen.
Har folkhögskolestyrelsen säkerställt att förvaltningen av stiftelser och fonder följer beslutad förvaltningspolicy?	Nej	Eftersom fonden är förbrukad finns ingen avkastning.
Har folkhögskolestyrelsen säkerställt att det finns en dokumenterad rutin för hanteringen av utdelningarna?	Nej	Rutin saknas.
Har folkhögskolestyrelsen säkerställt att det finns dokumenterade beslut för utdelningar?	Nej	Beslut saknas.
Har folkhögskolestyrelsen säkerställt att besluten är fattade i enlighet med gällande delegationsordning?	Nej	Ordförande hade enligt delegationsordningen inte rätt att delegera beslut om att förbruka fondens medel.
Har folkhögskolestyrelsen säkerställt att besluten är fattade i enlighet med stadgar?	Nej	Vår bedömning är att fondens medel inte är förbrukade i enlighet med Kempestiftarnas intentioner.
Har folkhögskolestyrelsen säkerställt att det finns en rutin för att kontrollera om en tillräcklig utdelning gjorts för att upprätthålla skattefrihet för stiftelsen/fonden?	-	Frågan är inte aktuell eftersom fondens medel har förbrukats under året.

4.2.1. Rekommendationer till folkhögskolestyrelsen

Vi lämnar nedanstående rekommendationer till folkhögskolestyrelsen.

- Säkerställ, med hjälp av utbildningsinsatser, rutiner och kontroller att folkhögskolestyrelsens delegationsordning följs.
- Utred på vilket sätt folkhögskolestyrelsen ska hantera situationen med de utbetalda pengarna från Kempefondens slöjdlinje. En utgångspunkt bör vara att felaktiga utbetalningar ska återställas till fonden.

Umeå den 13 mars 2019



Eva Röst Moe
Certifierad kommunal revisor
Region Västerbotten

Bilaga 1

Konto: 5049 k-ställe: 13203	Spetskompetens inom olika områden kring slöjd
2300722929 SUROLLE	16 000,00 kr
2300759792 Bildhuggeri O Förgyllning	16 910,00 kr
2300759848 Vitvaruspecialisten I Ume	2 423,20 kr
2300760770 Målarflickan Decorativ Arts	500,00 kr
2300764959 Smia Konstsmide	9 450,00 kr
2300772175 Annas N&T	4 963,00 kr
2300875252 Smia Konstsmide	8 100,00 kr
	58 346,20 kr
Konto 5812 k-ställe: 13200	
22809819 stipendium	20 000,00 kr
	20 000,00 kr
Konto: 5799 k-ställe: 13203	Upprustning av smedjan med bland annat innertak
2300745797 Vindelsnickaren AB	43 800,00 kr
	43 800,00 kr
Konto: 6411 k-ställe: 13203	Service av olika maskiner
2300730546 Åke Landström Träsvarvning	320,00 kr
2300742212 PL Småmaskinservice AB	20 997,60 kr
2300745776 Stensjöns Smedja	2 607,00 kr
2300750902 Sikeå Måleri och Byggnadsvå	1 600,50 kr
2300758391 Clas Ohlson AB	1 436,00 kr
2300759793 Bildhuggeri O Förgyllning	3 456,00 kr
2300818242 Bygma Gruppen AB	1 929,64 kr
2300818724 Julia Postorder AB	1 319,58 kr
2300825730 Bygma Gruppen AB	1 929,64 kr
2300833796 Bygma Gruppen AB	261,06 kr
2300834758 Slöjd-Detaljer AB	360,00 kr
2300835365 Umeå Färg O Tapet AB	9 500,00 kr
2300848142 PL Småmaskinservice AB	472,80 kr
2300868496 Robert Matton AB	152,00 kr
2300869785 Gärdin & Persson AB	7 284,75 kr
2300870625 Nymans Byggnadsvård och St	500,00 kr
2300874371 JM:s Plåt & Mek AB/Bamseså	6 400,00 kr
	60 526,57 kr
Konto: 6811 k-ställe: 13203	Entré- reseavgift till stockholms-, jämtlands och lyckeboresan för slöjderna
2300688101 Lermakeriet i Valbo AB	3 150,00 kr
2300696122 Företagsresor I Umeå AB	29 307,08 kr
2300708406 Företagsresor I Umeå AB	1 286,34 kr
2300709667 Julius Biljettservice AB	1 207,77 kr
2300719755 Skeppsholmens folkhögskola	1 000,00 kr
2300740317 Stockholmsmässan AB	1 888,00 kr
2300781067 Jämtli	6 142,86 kr
2300784137 Cafe Sommarängen HB	566,00 kr
2300794973 Företagsresor I Umeå AB	2 387,70 kr
2300841834 Umeå Barnensdagsförening	2 000,00 kr
	48 935,75 kr
Konto: 6413 K-ställe: 13200	Till inredningsprojekt stora samlingshallen
2300713549 Input interiör Nord AB	113 521,00 kr
2300715929 Umeå Musikanten AB	41 757,60 kr
2300724505 Input interiör Nord AB	48 125,00 kr
	203 403,60 kr
Konto: 6413 K-ställe: 13205	Till inredningsprojekt lycke-sele
2300780346 IKEA Business AB	44 855,20 kr
2300784147 IKEA Business AB	9 383,93 kr
2300823481 Inrego AB	39 784,75 kr
	94 023,88 kr
Total summa:	529 036,00 kr

Granskning av landstingets folkhögskolor i Storuman och Vindeln

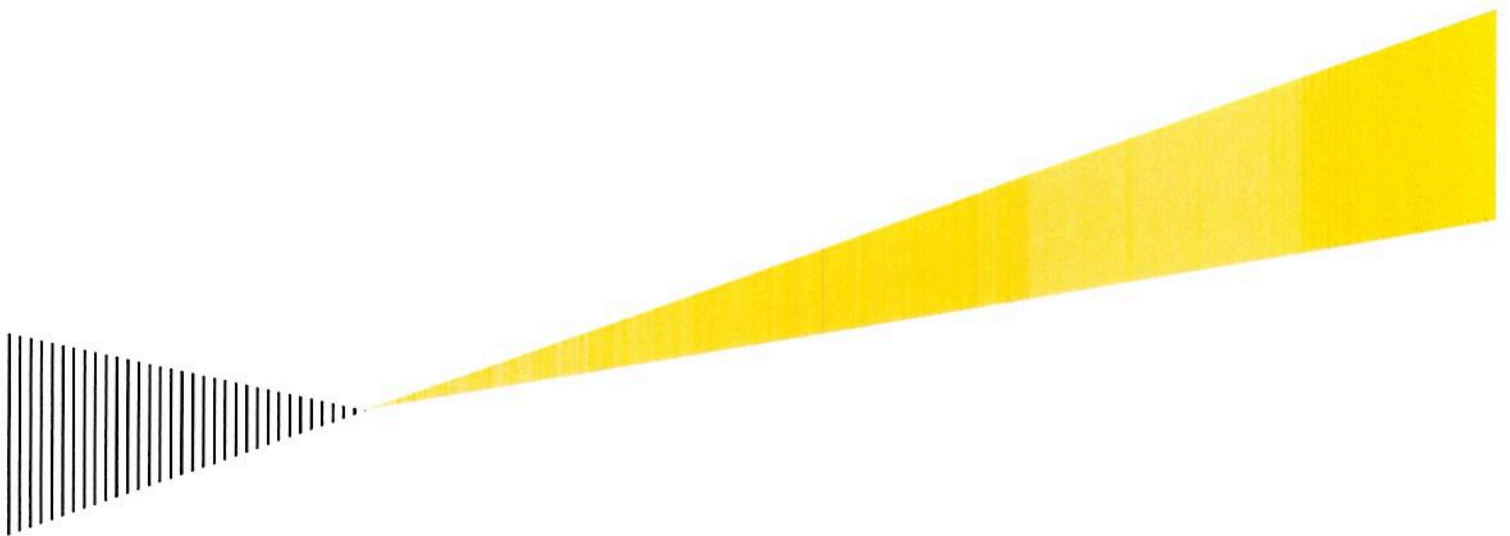
Rapport nr 11/2018



April 2019
Malin Westerberg Blom och Andreas Dahlström, EY
Diarienummer: REV 17-2018

Västerbottens läns landsting

Granskning av landstingets folkhögskolor i
Storuman och Vindeln



Building a better
working world

Innehåll

1. Sammanfattning	3
2. Inledning	4
2.1. Bakgrund.....	4
2.2. Syfte och revisionsfrågor.....	4
2.3. Avgränsning	4
2.4. Ansvarig nämnd	4
2.5. Genomförande	5
2.6. Revisionskriterier.....	5
3. Arkivering och diarieföring.....	6
3.1. Kontrollfråga – beslut om rutin för diarieföring	6
3.2. Kontrollfråga – efterlevnad rutin för diarieföring	7
3.3. Kontrollfråga – beslut om rutin för arkivering	8
3.4. Kontrollfråga – efterlevnad dokumenthanteringsplan.....	9
4. Attester	11
4.1. Kriterium.....	11
4.2. Kontrollfråga – attesträttigheter i landstingets fakturasystem (Agresso EFH).....	12
4.3. Kontrollfråga - attesträttigheter Personec	12
4.4. Kontrollfråga – efterlevnad attest reseräkningar	13
4.5. Kontrollfråga – efterlevnad attest lönelistor.....	14
5. Skolornas fordon.....	16
5.1. Kriterium.....	16
5.2. Kontrollfråga – elektronisk körjournal.....	16
5.3. Kontrollfråga – efterlevnad attest drivmedelsfakturer.....	17
6. Skolornas representation	18
6.1. Kontrollfråga – efterlevnad representation.....	18
7. Kontanthantering	20
7.1. Kontrollfråga - rutin för kontanthantering	20
8. Närvarorapportering elever	22
8.1. Kontrollfråga – system för närvarorapportering.....	22
9. Personal.....	23
9.1. Kontrollfråga – behörigheter IT-system vid avslutad anställning	23
10. Bisysslor.....	24
10.1. Kontrollfråga - bisysslor	24
11. Inköp	26
11.1. Kontrollfråga – efterlevnad ramavtal bilhyra.....	26
11.2. Kontrollfråga – efterlevnad ramavtal resebyrå.....	27

Bilaga 1 Källförteckning.....	28
Bilaga 2 Stickprovskontroller arkivering	29

1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Västerbottens läns landsting granskat folkhögskolestyrelsen för folkhögskolorna i Vindeln och Storuman i syfte att bedöma huruvida verksamheterna följer de regler och rutiner som gäller.

Vår sammanfattande bedömning utifrån genomförd granskning är att folkhögskolestyrelsen år 2018 inte säkerställde att regler och rutiner följts vid Vindelns och Storumans folkhögskolor. Inom framför allt följande områden identifierar granskningen brister:

- Båda folkhögskolorna saknade beslutade regler och rutiner för diarieföring och arkivering. Storumans folkhögskola diarieförde inte sina handlingar.
- Båda skolorna saknade aktuella attestordningar.
- Attesträttigheter i landstingets fakturasystem och lönesystem överensstämde inte med beslutade attesträttigheter i attestordning för Storumans och Vindelns folkhögskola
- Underordnade till skolomas rektorer hade attesterat rektoremas personliga kostnader.
- Lönelistor för Storumans folkhögskola hade inte attesterats under år 2018 och endast vid få tillfällen för Vindelns folkhögskola.
- Det saknades rutiner och körjournaler för kontroll av användningen av inhyrda fordon.
- Ramavtal följdes inte vid bokning av tjänsteresor eller vid inhyring av fordon.

Vi anser att folkhögskolestyrelsen brustit i sitt ansvar att kontrollera verksamheterna.

Med anledning av granskningens iakttagelser rekommenderar vi folkhögskolestyrelsen att skyndsamt:

- ▶ Besluta om regler och rutiner som säkerställer en korrekt hantering av:
 - Diarieföring och arkivhantering
 - Attestering
 - Bokning av tjänsteresor, hyra och användning av fordon m.m.
- ▶ Säkerställa att det löpande genomförs kontroller av att regler och rutiner följs. Exempelvis kontrollera att:
 - Handlingar blir diarieförda och arkiverade på rätt sätt.
 - Styrelsens attestordning är aktuell.
 - Inte underställda till rektorerna attesterar rektoremas personliga kostnader.
 - Lönelistor blir attesterade.
 - Resor bokas via upphandlad resebyrå och att fordon m.m. hyrs eller köps i enlighet med ramavtal.
 - De fordon som skolan hyr används i enlighet med beslutade regler och rutiner.

Mer detaljerade rekommendationer framgår av respektive avsnitt i rapporten.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Landstingets revisorer har årligen under flera års tid genomfört fördjupade granskningar av enskilda basenheter enligt ett särskilt granskningsprogram. För 2018 har revisorerna beslutat att genomföra en fördjupad granskning av landstingets folkhögskolor i Storuman och Vindeln.

De två folkhögskolorna har sedan år 2015 styrts av en gemensam folkhögskolestyrelse. Den är enligt fullmäktiges reglemente verksamhetsansvarig för verksamheten vid respektive folkhögskola. Verksamheten finansieras till största delen av statliga medel och landstingets finansiering utgör ca 30 procent av folkhögskolornas sammanlagda intäkter. År 2018 var landstingets budget till folkhögskolorna drygt 9 miljoner kronor.

I början av 2018 beslutade folkhögskolestyrelsen att genomföra en organisationsförändring med bland annat en gemensam folkhögskolechef för folkhögskolorna. Underställd denna är rektorer vid folkhögskolorna. Den tidigare rektorn vid Vindelns folkhögskola, tillförordnades som folkhögskolechef i februari 2018 och funktionen permanentades i oktober 2018. Vid Storumans folkhögskola tillsattes en tillförordnad rektor i januari 2018 fram till att ny rektor tillsattes i oktober 2018. Under hösten 2018 inrättades en filial i Lycksele till Vindelns folkhögskola.

Den grundläggande granskningen av folkhögskolestyrelsen år 2017 visade att folkhögskolestyrelsen inte hade en tillräcklig styrning och kontroll över sitt ansvarsområde. Exempelvis var kontrollerna i styrelsens internkontrollplan år 2017 endast i liten utsträckning inriktade mot följsamhet till beslutade regler och rutiner. Folkhögskolestyrelsen har för år 2018 beslutat om en ny internkontrollplan.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att kontrollera och bedöma om folkhögskolornas verksamheter följer de regler och rutiner som gäller för verksamheterna.

För att svara på syftet har vi utgått från bifogat granskningsprogram, som baseras på revisionskontorets granskningsprogram för granskning av enskild basenhet. Granskningsprogrammet för denna granskning fokuserar i huvudsak på regler inom det ekonomiadministrativa området.

2.3. Avgränsning

Granskningen avser folkhögskolorna i Storuman och Vindeln och är avgränsad till folkhögskolornas följsamhet till landstingets ekonomiadministrativa regler och rutiner år 2018.

Vår granskning omfattar inte andra rutiner än de rent administrativa.

2.4. Ansvarig nämnd

Granskningen avser folkhögskolestyrelsen.

2.5. Genomförande

Granskningen grundas på dokumentstudier av styrande dokument och stickprovskontroller som genomförts i verksamheterna hos folkhögskolorna i Storuman och Vindeln under december 2018. För beskrivning av genomförda granskningsinsatser, se respektive avsnitt i rapporten.

Samtal och avstämningar har också genomförts med rektorer, folkhögskolechef, arkivansvariga samt ekonom. För specifikation av intervjuade personer och granskade dokument se bilaga 1 Källförteckning.

2.6. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Folkhögskolestyrelsens ansvar för verksamheten regleras i följande lagar, vilka utgör den norm/ kriterier som granskningens resultat värderas mot:

- I kommunallagens 6 kap 6 § framgår att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Av respektive avsnitt nedan finns ett underavsnitt där relevant kriterium för respektive område framgår.

3. Arkivering och diarieföring

3.1. Kontrollfråga – beslut om rutin för diarieföring

Har folkhögskolestyrelsen säkerställt att det finns en rutin för skolornas diarieföring?

3.1.1. Kriterium

Myndighetens arkivvård styrs främst av tryckfrihetsförordningen (1949:105). I tryckfrihetsförordningens 2 kapitel definieras vad en allmän handling är och regleras rätten att ta del av allmänna handlingar.

Vilka handlingar som ska diarieföras regleras i offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Huvudregeln är att allmänna handlingar ska diarieföras och att det ska ske skyndsamt, dvs. så snart handlingen har inkommit eller är upprättad, om det inte är uppenbart att handlingen är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet.

Av landstingets riktlinjer för diarieföring av allmänna handlingar från 2015-11-12¹ framgår att verksamhetschefen har ett ansvar att hålla handlingar ordnade på sin respektive basenhet så att lagens krav uppfylls. Alla anställda som tar emot eller upprättar allmänna handlingar ska se till att de blir diarieförda.

3.1.2. Granskningsinsats

Kontroll har genomförts av:

- Om folkhögskolestyrelsen säkerställt att det finns en rutin för skolornas diarieföring.
- Om det finns en beskrivning av vilka handlingar som registreras i diariet

3.1.3. Bedömning

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Har folkhögskolestyrelsen säkerställt att det finns en rutin för skolornas diarieföring?	Nej		Nej	
Finns en beskrivning av vilka handlingar som registrerats i diariet?	Nej		Ja	Vid folkhögskolan finns en beskrivning över vilka handlingar som registreras i diariet. Den är upprättad 2018-05-29 av tjänsteperson vid folkhögskolans expedition.

¹ Beslutad av en tidigare chef för staben för planering och styrning vid Västerbottens läns landsting

3.1.4. Rekommendationer

Vi rekommenderar att folkhögskolestyrelsen beslutar om en rutin för diarieföring samt säkerställer att det tas fram en beskrivning över vilka handlingar som ska registreras i diariet för Storumans folkhögskola.

3.2. Kontrollfråga – efterlevnad rutin för diarieföring

Diarieförs handlingar utifrån offentlighets- och sekretesslagens(OSLs) krav?

3.2.1. Kriterium

Enligt 5 kap 2§ offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) ska det av diarieföringens register framgå följande:

- Datum då handlingen inkom eller upprättades
- Diarienummer eller annan beteckning som handlingen fick vid registreringen
- Uppgift om handlingens avsändare eller mottagare
- En kort beskrivning om vad handlingen rör

3.2.2. Granskningsinsats

Stickprovskontroll har genomförts av om handlingar har diarieförts utifrån OSLs krav. Urvalet har utgått från diariebok och har omfattat totalt 20 stickprov för diarieförda handlingar per folkhögskola. Kontroll har genomförts av om det av diarieboken framgår:

- Datum då handlingen inkom eller upprättades
- Diarienummer eller annan beteckning som handlingen fick vid registreringen
- Uppgift om handlingens avsändare eller mottagare
- En kort beskrivning om vad handlingen rör

3.2.3. Bedömning

Gransknings-insats	Storumans bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Diarieförs handlingar utifrån OSLs krav?	Nej	Några handlingar har inte diarieförts under 2018.	Ja	Stickprovskontroller visar att handlingar har diarieförts i diariebok under 2018. Urvalet i stickprovet har omfattat totalt 20 av de 80 handlingar som hanterades av folkhögskolan under 2018. Vid stickprovskontrollen framkom en felaktigt diarieförd handling, vilket motsvarar 5 procent av de kontrollerade handlingarna. Det i stickprovet påträffade felet var att datumet i diariet inte överensstämde med datumet i handlingen. Vår bedömning är att diarieföringen i allt väsentligt efterlever de krav som finns i OSL.

3.2.4. Rekommendationer

Säkerställa att handlingar diarieförs vid Storumans folkhögskola genom införande av en diarierutin.

3.3. Kontrollfråga – beslut om rutin för arkivering

Framgår det av folkhögskolestyrelsens dokumenthanteringsplan hur folkhögskolans arkiv ska vara ordnat?

3.3.1. Kriterium

I arkivlagen (1990:782) regleras att arkiv ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information och forskningens behov. Arkiv innebär de allmänna handlingar som vuxit fram inom myndighetens verksamhet och som ska bevaras.

Av landstingets riktlinjer för arkivering av allmänna handlingar från 2015-10-05² framgår att ansvaret för att arkivlagens och arkivreglementets bestämmelser om hantering av allmänna handlingar följs ligger på landstingets myndigheter. Det framgår även att:

- Den praktiska tillämpningen av arkivlagen och riktlinjerna samt verkställande av de nödvändiga åtgärderna åligger verksamheterna själva.
- Systemägare och systemansvariga är ansvariga för rutiner gällande gallring och långtidslagring av information i IT-system.
- Landstingsarkivarien ansvarar för att tillgänglighet i arkivmyndighetens slutarkiv, landstingsarkivet, upprätthålls till myndigheten, allmänheten och forskning.
- Verksamhetsområdeschef ansvarar för att utse arkivansvariga.
- Verksamhetschef ansvarar för att utse arkivredogörare.
- Verksamhetschef ansvarar för arkiven inom sin verksamhet fram till dess de levereras till landstingsarkivet, arkivmyndighetens slutarkiv.

Det ska finnas dokumenthanteringsplaner för landstingets verksamheter. Planerna ska visa vilken information som förekommer och hur de framställs och sorteras. Det ska även framgå om informationen ska bevaras (sparas för alltid) eller när den kan gallras (förstöras).

Det ska även finnas arkivbeskrivningar³ och arkivförteckningar⁴ över avslutade arkiv för samtliga verksamhetsområden. Vad gäller slutarkivering ska arkivet alltid överlämnas till landstingsarkivet vid upphörande av verksamhet. Delar eller hela arkivet kan också överlämnas efter överenskommelse med landstingsarkivarie.

3.3.2. Granskningsinsats

Kontroll har genomförts om det framgår av folkhögskolestyrelsens dokumenthanteringsplan hur folkhögskolans arkiv ska vara ordnade.

² Beslutad av dåvarande landstingsdirektör vid Västerbottens läns landsting

³ Arkivbeskrivningen ska översiktligt visa myndighetens organisation och arbetsuppgifter, vilka förändringar som görs/gjorts, vilka arkiv som förvaras och om handlingar överlämnats till arkivmyndigheten.

⁴ Arkivförteckningen ska vara en systematiskt uppställd redovisning av slutarkivens innehåll. Denna ska fungera som underlag för tillgänglighet och återsökning av information arkivmyndighetens slutarkiv.

3.3.3. Bedömning

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Framgår det av folkhögskolestyrelsens dokumenthanteringsplan hur folkhögskolans arkiv ska vara ordnat?	Nej		Nej	

3.3.4. Rekommendationer

Vi rekommenderar att folkhögskolestyrelsen säkerställer att det finns en rutin för hur arkiv ska vara ordnade.

3.4. Kontrollfråga – efterlevnad dokumenthanteringsplan

Följs dokumenthanteringsplanen?

3.4.1. Granskningsinsats

Stickprovskontroll har genomförts utifrån av folkhögskolestyrelsen beslutad dokumenthanteringsplan⁵. Genomförda kontroller framgår av bilaga 2.

3.4.2. Bedömning

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Följs dokumenthanteringsplanen?	Nej	Stickprovskontroller visar att i nio fall av tio följs inte dokumenthanteringsplanen. Genomförda stickprovskontroller visar att folkhögskolan använder sig av ett arkivrum och inte den struktur som återfinns i dokumenthanteringsplanen. Därmed följs inte beskrivningen i den dokumenthanteringsplan som beslutats av folkhögskolestyrelsen 2017-12-06. En iakttagelse var att dokumenthanteringsplanen inte följs när det gäller att skicka över handlingar från det lokala arkivet till landstingets centrala arkiv.	Nej	Stickprovskontroller visar att i åtta fall av tio efterlevs inte dokumenthanteringsplanen. Orsaken är främst att den praktiska hanteringen inte överensstämmer med dokumenthanteringsplanen. Organiseringen i de arkivskåp som finns på skolan idag följer inte dokumenthanteringsplanen. Av regelverket framgår att dokumentation ska skickas till landstingsarkivet (i Umeå) om verksamheten lägger ner eller vid annan överenskommelse med landstingsarkivarie. Vid ett möte med landstingsarkivarie 2015

⁵ Beslutad 2017-12-06.

Gransknings- insats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
		Dokumenthanteringsplanen följs inte heller vad gäller att: • Dokument sparas digitalt och inte i det arkiv som anges (gäller bl a verksamhetsplaner) • Diariebok och diarieförda handlingar saknas • Anställningsavtal finns på expedition och inte vid personalavdelning. • Dokument sparas inte, exempelvis äldre hyreskontrakt. • Dokument arkiveras inte exempelvis statsbidrags-handlingar. • Dokument sparas längre tid än dokumenthanteringsplanen anger, exempelvis för rehabärenden. För stickprovskontroll se även bilaga 2.		kom man överens om att folkhögskolan skulle skicka all dokumentation äldre än år 1990 till Umeå för arkivering. Detta har inte genomförts, då det enligt uppgift från arkivansvarig inte har hunnits med. Våra stickprov visar att dokumenthanteringsplanen inte följs vad gäller att: • Dokument sparas digitalt och inte i det arkiv som anges (gäller bl a verksamhetsplaner och protokoll från arbetsplatsträffar) • Anställningsavtal finns på expedition och inte vid personalavdelning. • Dokument arkiveras inte exempelvis hyreskontrakt. • Dokument sparas längre tid än dokumenthanteringsplanen anger, exempelvis för rehabärenden. För stickprovskontroll se även bilaga 2.

3.4.3. Rekommendationer

Vi rekommenderar att folkhögskolestyrelsen säkerställer att dokumenthanteringsplanen efterlevs.

3.4.4. Kontrollfråga - arkivredogörare

Finns en eller flera arkivredogörare inom folkhögskolorna?

3.4.5. Bedömning

Gransknings- insats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Finns en eller flera arkivredogörare inom folkhögskolan?	Ja	Nuvarande receptionist har rollen som arkivredogörare.	Ja	Det finns en utsedd arkivredogörare vilket är nedtecknat i arkivbeskrivning från 2015-11-17. Arkivbeskrivningen är upprättad av dåvarande rektor.

4. Attester

4.1. Kriterium

Av fullmäktiges attestreglemente (från februari 2016) framgår övergripande regler för attesträtt för och kontroll av landstingets ekonomiska transaktioner. Målet med kontrollerna är att säkerställa att transaktioner som bokförs är korrekta, bland annat avseende kontering samt att nödvändiga attester har utförts av behöriga personer.

Kontrollerna ska utformas så att den interna kontrollen inom respektive verksamhet är tillräcklig, varvid bland annat följande krav ska beaktas:

Ansvarsfördelning	Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Ingen person ska ensam hantera en transaktion från början till slut.
Integritet	Den som utför kontrollen av annan person, särskilt av beslut, ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade.
Jäv	Den som utför kontrollen får ej kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående. Detsamma gäller utgifter av personlig karaktär.

I landstingsstyrelsens tillämpningsanvisningar (från maj 2017) finns ytterligare information om hur kontrollerna ska genomföras och vilka kriterier som gäller för attest. Det framgår bland annat att

- Varje verksamhetschef ansvarar för att attestbehörigheterna i de olika systemen hålls uppdaterade. En avstämning av gällande attestbehörigheter bör göras minst två gånger per år.
- Attest ska alltid ske av minst två personer, mottagnings- och beslutsattest. Mottagningsattest innebär godkännande av att transaktionen har inträffat och är korrekt.
- För beslutattest av manuella fakturor och utbetalningsorder samt skannade fakturor i landstingets fakturasystem lämnas följande rekommendationer avseende övre beloppsgränser, men med regleringen att det är viktigt att beloppsgränserna anpassas till den egna verksamhetens behov:
 - upp till 50 Tkr avdelningschef
 - upp till 500 Tkr verksamhetschef och stabschef
 - upp till 10 Mkr verksamhetsområdeschef
- Beslutsattestant får ej godkänna personliga kostnader. Det vill säga kostnader avseende den egna personen eller närstående fysisk eller juridisk person. Beslutsattestant får ej heller godkänna utbetalningar till sig själv eller närstående fysisk eller juridisk person. Personliga kostnader kan exempelvis avse resor, hotell, representation, kurser, lön och mobiltelefon. Dessa kostnader ska alltid beslutsattesteras av närmast högre chef.

Folkhögskolestyrelsen beslutade om en attestordning 2017-12-06. Av denna framgick attesträttigheter för respektive kostnadsställe i kontoplanen fördelat på dåvarande rektorer för respektive folkhögskola, biträdande rektor och ekonom. Denna gällde fram till 2019-02-14 när folkhögskolestyrelsen beslutade om en ny attestordning.

4.2. Kontrollfråga – attesträttigheter i landstingets fakturasystem (Agresso EFH)

Överensstämmer beslutade attesträttigheter (i attestordning) med registrerade attesträttigheter i landstingets fakturasystem (Agresso EFH)?

4.2.1. Bedömning

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Överensstämmer beslutade attesträttigheter med registrerade attesträttigheter i Agresso EFH?	Nej	Beslutade attesträttigheter (i attestordning) överensstämmer inte med registrerade attesträttigheter i Agresso EFH. Attestordningen har inte uppdaterats efter tillsättande av ny rektor.	Nej	Beslutade attesträttigheter (i attestordning) överensstämmer inte med registrerade attesträttigheter i Agresso EFH. Attestordningen har inte uppdaterats efter tillsättande av ny rektor och organisatorisk förändring med filial i Lycksele. Detta innebär att nuvarande rektorer inte hade attesträtt.

4.2.2. Rekommendationer

Vi rekommenderar att folkhögskolestyrelsen säkerställer att registrerade attesträttigheter i Agresso EFH överensstämmer med beslutade attesträttigheter.

4.3. Kontrollfråga - attesträttigheter Personec

Överensstämmer beslutade attesträttigheter med registrerade attesträttigheter i det löneadministrativa systemet Personec?

4.3.1. Bedömning

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Stämmer beslutade attesträttigheter med registrerade attesträttigheter i Personec?	Nej	Beslutade attesträttigheter (i attestordning) överensstämmer inte med registrerade attesträttigheter i Personec. Attestordningen har inte uppdaterats efter tillsättande av ny rektor.	Nej	Beslutade attesträttigheter (i attestordning) överensstämmer inte med registrerade attesträttigheter i Personec. Attestordningen har inte uppdaterats efter tillsättande av ny rektor och

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
				organisatorisk förändring med filial i Lycksele. Detta innebär att nuvarande rektorer inte har attesträtt.

4.3.2. Rekommendationer

Vi rekommenderar att folkhögskolestyrelsen säkerställer att registrerade attesträttigheter i Personec överensstämmer med beslutade attesträttigheter.

4.4. Kontrollfråga – efterlevnad attest reseräkningar

Är reseräkningar korrekt attesterade?

4.4.1. Granskningsinsats

Stickprovskontroll har genomförts av rektors samt folkhögskolechefens reseräkningar med avseende på om

- Det framgår vad reseräkningen avsåg
- Syfte med resan har angivits
- Reseräkningen har attesterats av överordnad

4.4.2. Bedömning

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Framgår vad reseräkningen avsåg?	Ja	Vi har inhämtat rektors utläggsrapporter (5 st) och de avser milersättning vid resor i tjänsten. Av kontrollerade utläggsrapporter framgår vad reseräkningen avsåg.	Ja	Vi har kontrollerat reseräkningar för folkhögskolechefen (5 st) och för rektor i Lycksele (5 st). Vad gäller rektor för Vindelns folkhögskola fanns inga reseräkningar att kontrollera. Av kontrollerade reseräkningar framgår vad reseräkningen avsåg.
Har syfte med resan angivits?	Ja	Syfte framgick i systemet vad resan avsåg.	Ja	Syfte framgick i systemet vad resan avsåg.
Har fakturan attesterats av överordnad?	Nej	Vi kan konstatera att samtliga reseräkningar har attesterats av ekonomen vid Storumans folkhögskola, trots att denne inte har	Nej	Vi kan konstatera att reseräkningar attesteras av ekonomen vid folkhögskolan i Vindeln. Detta överensstämmer med

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
		attesträttigheter enligt folkhögskolestyrelsens beslut i december 2017. Då ekonomen är underställd folkhögskolans rektor överensstämmer detta inte med fullmäktiges attestreglemente där det framgår att "den som utför kontrollen av annan person, särskilt av beslut, ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade".		beslutade attesträttigheter, men inte med fullmäktiges attestreglemente där det framgår att "den som utför kontrollen av annan person, särskilt av beslut, ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade".

4.4.3. Rekommendationer

Vi rekommenderar att folkhögskolestyrelsen säkerställer att reseräkningar attesteras av överordnad (i enlighet med fullmäktiges attestreglemente och landstingsstyrelsens tillämpningsanvisningar).

4.5. Kontrollfråga – efterlevnad attest lönelistor

Är lönelistor korrekt attesterade?

4.5.1. Granskningsinsats

Stickprovskontroll har gjorts av om:

- Lönelistor har attesterats
- Tidsrapporter har attesterats

4.5.2. Bedömning

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Har lönelistor attesterats?	Nej	Lönelistor ska skrivas ut ur lönesystemet och attesteras manuellt inför utbetalning (månatligen). Lönelistor har ej attesterats under 2018.	Nej	Lönelistor ska skrivas ut ur lönesystemet och attesteras manuellt inför utbetalning (månatligen). Lönelistor har inte attesterats regelbundet under året utan endast vid ett fåtal tillfällen.

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Har tidsrapporter attesterats?	Ja	Rektor har attesterat alla tidsrapporter, vilka inkommer digitalt via lönesystemet (månatlig attest).	Ja	Folkhögskolechefen har attesterat alla tidsrapporter, vilka inkommer digitalt via lönesystemet (månatlig attest).

4.5.3. Rekommendationer

Vi rekommenderar att folkhögskolestyrelsen säkerställer att lönelistor attesteras månatligen innan utbetalning av löner görs.

5. Skolornas fordon

5.1. Kriterium

Folkhögskolestyrelsens riktlinjer och rutiner för tjänsteresor och fordon⁶ reglerar bland annat att

Skolornas bussar/fordon endast får användas vid körning i tjänsten. Alla fordon ska vara utrustade med elektronisk körjournal, vars information kan göras tillgänglig vid skatterevision.

Leasing – och hyrbilar får inte användas för privat bruk. Med resor för privat bruk menas t ex resor mellan bostaden och arbetsplatsen eller att under tjänsteförrättning avvika från den normala körvägen för egna ärenden.

5.2. Kontrollfråga – elektronisk körjournal

Är folkhögskolornas fordon utrustade med körjournal?

5.2.1. Bedömning

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Är folkhögskolornas fordon utrustade med körjournal?	Nej	Folkhögskolan hyr bussar för 12 månader och det innebär att bussarna står hos folkhögskolan under hela året. Bokning av bussarna görs i en gemensam kalender och utlämning av nycklar ansvarar vaktmästeriet för. Någon körjournal förs inte.	Nej	Folkhögskolan hyr bussar för 12 månader och det innebär att bussarna står hos folkhögskolan under året. Någon körjournal förs inte.

5.2.2. Rekommendationer

Vi rekommenderar att folkhögskolestyrelsen säkerställer att körjournal förs för folkhögskolornas fordon.

⁶ Beslutade av folkhögskolestyrelsen 2017-12-06.

5.3. Kontrollfråga – efterlevnad attest drivmedelsfakturor

Är drivmedelsfakturor för hyrda fordon korrekt attesterade?

5.3.1. Granskningsinsats

Stickprovskontroll har utförts av fem transaktioner per folkhögskola. Kontrollen har omfattat om drivmedelsfakturor attesteras av behörig person, och därmed är kontrollerad mot kvitton, körsträcka och syftet med resan.

5.3.2. Bedömning

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Har drivmedelsfakturor attesterats av behörig person?	Ja	Drivmedelsfakturor har attesterats av behörig person. Folkhögskolan får samlingsfakturor en gång per månad från Q-star i Storuman. Det finns fasta drivmedelskort på macken i Storuman där personalen tankar och skriver upp detta på folkhögskolan. Vid attest kontrollerar rektor syftet med resan/drivmedelskostnaden samt vem som köpt drivmedel. Vid genomförda stickprovskontroller konstaterar vi att rektor har attesterat samtliga fem samlingsfakturor.	Ja	Drivmedelsfakturor har attesterats av behörig person. Vi har kontrollerat fem fakturor stickprovsvis. Till varje faktura sätter vaktmästeriet in underliggande kvitton som är underskrivna av den som tankat. Vid attest kontrollerar ekonomen vem som köpt drivmedel. Vid genomförda stickprovskontroller konstaterar vi att ekonom vid folkhögskolan har attesterat samtliga fem fakturor. Dock har vi noterat att ingen kontroll görs av syfte.
Finns underlag för att bedöma körd sträcka?	Nej	Ingen kontroll görs av körd sträcka mot drivmedelsmängd, då någon körjournal inte förs.	Nej	Ingen kontroll görs av körd sträcka mot drivmedelsmängd, då någon körjournal inte förs.

5.3.3. Rekommendationer

Vi rekommenderar att folkhögskolestyrelsen tar fram en rutin med syfte att kontrollera körd sträcka och drivmedelsmängd mot körjournal, för att säkerställa att endast kostnader förknippade med bilresor i tjänsten bokförs hos folkhögskolorna.

6. Skolornas representation

6.1. Kontrollfråga – efterlevnad representation

Följer folkhögskolorna landstingets regler och rutiner för representation?

6.1.1. Kriterium

Landstingsstyrelsens riktlinje mot korruption och mutor reglerar att folkhögskolestyrelsen ansvarar för representationen inom sitt verksamhetsområde och definierar vem som fattar beslut om representation i t ex delegationsordning.

All representation i landstinget ska kännetecknas av måttfullhet och i huvudsak utan alkohol. Starköl och vin är tillåtet vid särskilda tillfällen i samband med måltid.

Syftet med representationen samt förteckning över deltagare måste alltid redovisas och bifogas i verifikationen.

Med intern representation avses personalfester, informationsmöten, interna kurser och planeringskonferenser. Annan intern representation ska inte förekomma.

6.1.2. Granskningsinsats:

Vid vår granskning har vi haft avsikten att stickprovsvis kontrollera fem poster på konto 4630 representation för vardera folkhögskolan. Nedan beskrivs det urval som kunnat göras, då verifikat för representation inte uppgår till fem i Storuman och då kostnader för representation inte har bokförts på konto 4630 i Vindeln.⁷

Kontroll har gjorts av:

- Om syfte finns syfte angivet
- Om förteckning finns över deltagare

6.1.3. Bedömning

Gransknings- insats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Finns syfte angivet och förteckning över deltagare?	Ja	Folkhögskolan har bokfört tre verifikat på konto för representationskostnader under året. De avser julpresent till 25 personer á 220 kr per person, lunch vid arbetsplatsträff samt personallunch i Tärnaby efter brand på folkhögskolan. Syfte och deltagare framgår av erhållna underlag.	Ja	Inga kostnader har bokförts på konto 4630 representation. Vi har med hjälp av ekonom vid folkhögskolan identifierat och tagit fram två representationsfakturor för kontroll. Syfte och deltagare framgår av notering på fakturorna.

⁷ Kostnader bokförs inte på rätt konto, vilket inte följer fullmäktiges attestreglemente, där det framgår att attest innebär en kontroll av att kostnaden konterats rätt.

6.1.4. Rekommendationer

Vi rekommenderar att folkhögskolestyrelsen säkerställer att kostnader för representation bokförs på rätt konto i enlighet med fullmäktiges attestreglemente. Enligt detta innebär attest bland annat en kontroll av att kostnaden konterats rätt.

7. Kontanthantering

7.1. Kontrollfråga - rutin för kontanthantering

Har folkhögskolorna en dokumenterad rutin för kontanthantering?

7.1.1. Granskningsinsats

Vid vår granskning har vi kontrollerat:

- om verksamheten hanterar kontanter
- om det finns någon dokumenterad rutin för kontanthantering
- om verksamheten följer skatteverkets krav på certifierat kassaregister⁸

7.1.2. Bedömning

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Hanterar verksamheten kontanter?	Ja	Folkhögskolan har depositionshantering gällande nycklar till internatet. Försäljning av mat i folkhögskolans restaurang hanteras via fakturering.	Ja	Kontanthantering finns i och med försäljning av mat i folkhögskolans restaurang.
Finns en dokumenterad rutin för kontanthantering?	Nej	Folkhögskolan saknar en dokumenterad rutin för kontanthantering.	Nej	Folkhögskolan saknar en dokumenterad rutin för kontanthantering. Enligt uppgift från ekonomen finns en rutin för hur kontanter hanteras i praktiken.
Följer verksamheten skatteverkets krav på certifierat kassaregister?	Ej tillämplig	Folkhögskolan har ingen kontantförsäljning, då försäljning av mat i folkhögskolans restaurang hanteras via fakturering. Verksamheten omfattas därmed inte av Skatteverkets krav på certifierat kassaregister.	Ja	Folkhögskolan omfattas av krav på certifierat kassaregister och ett sådant finns.

⁸ Med detta menas om verksamheten omfattas av skatteverkets krav på certifierat kassaregister och om sådant i så fall finns.

7.1.3. Rekommendationer

Vi rekommenderar att folkhögskolestyrelsen säkerställer att det finns dokumenterade rutiner för kontanthantering för folkhögskolorna i Storuman och Vindeln.

8. Närvarorapportering elever

8.1. Kontrollfråga – system för närvarorapportering

Har folkhögskolorna ett system för att säkerställa närvarorapportering för elever?

8.1.1. Bedömning

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Har folkhögskolan ett system för att säkerställa närvarorapportering för elever?	Ja	Folkhögskolorna följer upp närvaro vid varje lektion och registrerar det i systemet SchoolSoft	Ja	Folkhögskolorna följer upp närvaro vid varje lektion och registrerar det i systemet SchoolSoft

9. Personal

9.1. Kontrollfråga – behörigheter IT-system vid avslutad anställning

Har rektor säkerställt att medarbetare som slutat sin anställning vid folkhögskolan inte har kvar behörigheter till skolans IT-system?

9.1.1. Granskningsinsats

Vid vår granskning har vi kontrollerat utdrag på behörigheter i Personec och Agresso med avseende på om de är uppdaterade. Vi har stämt av utdrag från systemen med rektorer och har konstaterat att de överensstämmer.

9.1.2. Bedömning

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Har rektor säkerställt att medarbetare som slutat sin anställning vid folkhögskolan inte har kvar behörigheter till skolans IT-system?	Ja		Ja	

10. Bisysslor

10.1. Kontrollfråga - bisysslor

Har folkhögskolorna säkerställt att man följer landstingets bestämmelser kring bisysslor?

10.1.1. Kriterium

Med bisyssla avses anställning, uppdrag eller annan verksamhet som medarbetare bedriver, tillfälligt eller stadigvarande, vid sidan om den ordinarie yrkesutövningen inom folkhögskolan.

Regler om bisysslor för offentligt anställda återfinns i Allmänna bestämmelser (AB)⁹ samt i Lag (1994:260) om offentlig anställning (LOA). Enligt LOA gäller att en arbetstagare inte får ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för densammes opartiskhet i arbetet eller som kan skada kommunens anseende. Dessutom finns i kollektivavtalet Allmänna bestämmelser (AB) regleringar avseende otillåtna bisysslor, vilka är arbetshindrande samt konkurrerande bisysslor.

Arbetsgivaren har en skyldighet att informera de anställda om vilka förhållanden som kan leda till att en bisyssla ej tillåts. Den anställde ska också på arbetsgivarens begäran lämna sådana uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma bisysslomas beskaffenhet. Arbetsgivaren ska därefter besluta om bisysslan är att betrakta som otillåten. Som otillåtna betraktas förtroendskadliga, konkurrerande eller arbetshindrande bisysslor.

Av landstingets riktlinjer för Bisysslor¹⁰ framgår följande:

Att medarbetare i landstinget ägnar sig åt bisyssla på sin fritid är i grunden positivt. Ofta innebär bisysslan en aktiv fritid med deltagande i föreningsliv och samhälle eller engagemang i olika typer av entreprenörskap. Normalt har arbetsgivaren inget inflytande över vad de anställda gör på sin fritid. Enligt riktlinjer finns begränsningar i rätten att utöva bisyssla – en bisyssla kan vara förtroendskadlig, konkurrerande eller arbetshindrande. I sådana fall kan arbetsgivaren förbjuda en bisyssla. Medarbetarens bisysslor kan i vissa fall ha oönskade effekter, dels med tanke på allmänhetens förtroende för landstinget, dels med tanke på verksamhets- eller arbetsgivarintresset.

- Medarbetare har skyldighet att till sin chef redogöra för sina bisysslor.
- Chef kan i enlighet med delegationsordning besluta om att förbjuda bisyssla som bedöms konkurrerande, förtroendskadlig eller arbetshindrande.
- Verksamhetschef ansvarar för information om, inventering av och uppföljning av bisysslor.

Vid förbud om bisyssla ska skriftlig handling överlämnas till berörd medarbetare som innehar eller står i begrepp att inleda sådan bisyssla. Beslutet skall diarieföras via landstingets diarium. Vid de tillfällen Verksamhetschef bedömer att det för närvarande inte finns grund att förbjuda bisysslan sparas dokumentationen på enheten.

10.1.2. Granskningsinsats

Kontrollera om rektor gjort någon inventering av medarbetarnas bisysslor.

⁹ Kollektivavtalet Allmänna bestämmelser (AB) är en del av avtal i form av huvudöverenskommelsen (HÖK) om lön och allmänna anställningsvillkor.

¹⁰ Fastställd av landstingsdirektör.

10.1.3. Bedömning

Granskningsinsats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Har folkhögskolan säkerställt att man följer landstingets bestämmelser kring bisysslor?	Ja	Rektorn frågar de anställda om bisyssla vid medarbetarsamtal och delar därefter ut en blankett där varje anställd får fylla i sina bisysslor. Blanketter för de som anmält bisyssla samlas i en pärm som en sammanställning över de bisysslor som finns vid folkhögskolan. Vi noterar att de blanketter som finns gällande bisyssla är från 2018.	Ja	Rektor informerar medarbetare årligen vad som gäller om bisysslor vid arbetsplats-träffar, så att alla medarbetare fått informationen. Därefter anmäler medarbetare in eventuell bisyssla. Någon förteckning över bisysslor finns inte. Detta då det enligt uppgift inte finns några bisysslor vid folkhögskolan.

11. Inköp

11.1. Kontrollfråga – efterlevnad ramavtal bilhyra

Följer folkhögskolorna landstingets ramavtal vid bilhyra?

11.1.1. Kriterium

Landstinget har ramavtal med följande företag vad gäller bilhyra:

- First Rent A Car AB – Hertz
- Motorcentralen AB

11.1.2. Granskningsinsats

Stickprovskontroller har genomförts om bilar hyrts in från godkända avtalsparter. Genomförda kontroller har omfattat fem stickprovsvis utvalda fakturor per folkhögskola.

Stickprovet visade att folkhögskolorna hyrt bilar från följande företag:

- Storumans Bil och El AB (MABI)
- Bjuhrs Verkstad AB.
- Circle K Sverige AB
- Karlssons Bilservice AB
- First Rent A Car AB – Hertz
- Motorcentralen

11.1.3. Bedömning

Storumans folkhögskola:

Genomförda kontroller av fem stickprovsvis utvalda fakturor, visar att Storumans folkhögskola inte har hyrt bilar från godkända avtalsparter. Bilar har hyrts av:

- MABI (samarbetar med Storumans Bil och El AB) i tre fall,
- Bjuhrs verkstad i ett fall och
- Karlssons Bilservice AB (Sorsele) i ett fall.

Ramavtal saknas med samtliga av dessa.

Storumans folkhögskola hyr bussar för 12 månader från Hertz. Ramavtal finns med First Rent A Car AB - Hertz.

Vi konstaterar att folkhögskolestyrelsens riktlinjer och rutiner för tjänsteresor och fordon inte är uppdaterade med gällande ramavtal.

Vindelns folkhögskola:

Genomförda kontroller av fem stickprovsvis utvalda fakturor, visar att Vindelns folkhögskola i ett fall av fem inte har hyrt bilar från godkända avtalsparter. Bil har i det fallet hyrts av Circle K. Övriga fyra kontrollerade fakturor gällande bilhyra vid Vindelns folkhögskola följer gällande ramavtal.

Vindelns folkhögskola hyr bussar för 12 månader av Motorcentralen. Avtalet har tecknats med Motorcentralen under den period landstinget hade ramavtal med Motorcentralen.¹¹

¹¹ Avtal fanns till och med 2018-09-15.

Vid vår granskning har vi även noterat att rektor vid folkhögskolans filial i Lycksele fått ersättning för utlägg för bilhyror, där leverantör som saknar ramavtal anlitas.

11.1.4. Rekommendationer

Vi rekommenderar att folkhögskolestyrelsen att

- uppdatera riktlinjer och rutiner för tjänsteresor och fordon så att de överensstämmer med gällande ramavtal
- säkerställa att gällande ramavtal efterlevs

11.2. Kontrollfråga – efterlevnad ramavtal resebyrå

Bokas resor via landstingets upphandlade resebyrå?

11.2.1. Kriterium

Landstinget har ramavtal med Företagsresor AB för bokning av resor.

11.2.2. Bedömning

Gransknings-insats	Storuman bedömning	Kommentar	Vindeln bedömning	Kommentar
Bokas resor via landstingets upphandlade resebyrå, Företagsresor AB?	Nej	Stickprovskontroll visar att folkhögskolan bokat resor via Företagsresor AB i tre fall av fem. Övriga två resor har bokats via Resia och Vilhelmina Taxi.	Nej	Stickprovskontroll visar att folkhögskolan bokat resor via Företagsresor i tre fall av fem. Ett av de två fall där folkhögskolan frångått ramavtalet avsåg boende för två elever som blivit relegerade från internatet med kort varsel. Boendeformen hyrs enligt uppgift inte ut av Företagsresor AB. Detta skulle kunna motivera just detta frångående av ramavtal.

11.2.3. Rekommendationer

Vi rekommenderar att folkhögskolestyrelsen säkerställer efterlevnad av gällande ramavtal för bokning av resor.

Umeå den 9 april 2019

Malin Westerberg Blom
Certifierad kommunal revisor
/auktoriserad revisor

Andreas Dahlström
Revisor

Bilaga 1 Källförteckning

Intervjuade funktioner:

- ▶ Rektor, Storumans Folkhögskola
- ▶ Receptionist, Storumans Folkhögskola
- ▶ Ekonomiansvarig, Vindelns Folkhögskola
- ▶ Receptionist, Vindelns Folkhögskola
- ▶ Rektor för Vindelns Folkhögskola (mailkontakt)
- ▶ Folkhögskolechef (mailkontakt)

Källförteckning:

- ▶ Riktlinjer mot korruption och mutor antagen av landstingsstyrelsen (2018-01-31)
- ▶ Riktlinjer och rutiner för tjänsteresor och fordon beslutad av folkhögskolestyrelsen (2017-12-06)
- ▶ Landstingets arkivorganisation antagen av landstingsdirektören (2015-11-05)
- ▶ Plan för internkontroll inklusive riskanalys antagen av folkhögskolestyrelsen (2017-12-06)
- ▶ Dokumenthanteringsplan beslutad av folkhögskolestyrelsen (2017-12-06)
- ▶ Delegationsordning för folkhögskolestyrelsen (2017-12-06)
- ▶ Fullmäktiges reglemente för folkhögskolestyrelsen (2010-06-01)
- ▶ Verksamhetsplan 2018 (2017-12-06)
- ▶ Rutin för arkivering av allmänna handlingar (2015-10-05)
- ▶ Diarieföring av allmänna handlingar Västerbottens läns landsting (2015-11-12)
- ▶ Ramavtalsdatabas Västerbottens läns landsting
- ▶ Fakturor och verifikat 2018

Bilaga 2 Stickprovskontroller arkivering

Storuman

Typ av handling	Stickprov och regel enligt dokument-hanteringsplan	Dokument-hanteringsplan efterlevs	Resultat
Protokoll	Arbetsplatsträff: ska bevaras 4 år i arkivskåp, därefter C-arkiv.	Nej	Finns kvar sedan 1974 i arkivrummet på folkhögskolan. Har ej sänts till C-arkiv.
	Skyddsround: ska bevaras 4 år i arkivskåp, därefter C-arkiv.	Nej	Någon skyddsround har inte genomförts hittills i år (2018 november). Något dokument från skyddsround finns därför ej för 2018. Tidigare års protokoll från skyddsrounder finns sparat på olika ställen, dels hos rektor, dels i en pärm inne i arkivrummet.
Övergripande handlingar	Verksamhetsplan: 4 år i arkivskåp 2. Därefter C-arkiv.	Nej	Verksamhetsplaner från 2010–2018 med undantag från 2011 och 2017 finns på den interna servern. Kan inte hitta några äldre.
	Folkhögskolornas rättsliga råd: 2 år i närarkiv. Därefter c-arkiv.	ET	Folkhögskolan har inte haft någon kontakt med Folkhögskolornas rättsliga råd vad rektorn eller receptionisten vet. Det finns således ingen dokumentation kring detta.
Diarium	Diariet: Diariet under användning i närarkiv. Därefter C-arkiv.	Nej	Finns inte.
	Diariet: Diariet under användning i närarkiv. Därefter C-arkiv.	Nej	Finns inte.
Personalhandlingar	Anställningsavtal: ett exemplar till anställd och ett exemplar till personalavdelning.	Nej	De aktuella anställningsavtalen finns på expeditionen. De gamla anställningsavtalen finns i en pärm i arkivrummet.

Typ av handling	Stickprov och regel enligt dokumenthanteringsplan	Dokumenthanteringsplan efterlevs	Resultat
	Rehabärenden – förvaras på rektorsexpeditionen 5 år efter inaktualitet.	Nej	Finns i datasystemet Adato. Uppgifter i systemet finns kvar från 2009. Alla rehabärenden som finns i Adato gäller anställda idag. Rehabärenden på papper finns från 2005 inlåsta i ett skåp på rektorsexpeditionen.
Ekonomihandlingar	Statsbidragshandlingar: 3 år i närarkiv, ekonomiansvarig. Därefter C-arkiv.	Nej	Rektor i Storuman hänvisade oss till ekonomen i Vindeln för att se statsbidragshandlingar. Där fanns dock inga statsbidragshandlingar från Storuman. Enligt ekonomen var detta var något han var på väg att ta över. Tidigare var det rektorn i Storuman som var ansvarig för detta.
	Hyreskontrakt: Innevarande läsår hos ekonom. Därefter i arkivskåp 2.	Nej	Aktuella hyreskontrakt för elever som bor på internatet nuvarande verksamhetsår finns i ett låst skåp inne i arkivrummet. De äldre inaktuella hyreskontrakten sparas inte.

Vindeln:

Handlingstyp	Stickprov och regel enligt dokumenthanteringsplan	Dokumenthanteringsplan efterlevs	Resultat
Protokoll	Arbetsplatsträff: ska bevaras 4 år i arkivskåp, därefter C-arkiv	Nej.	Protokoll från APT finns på intern server för åren 2008-2018. Äldre protokoll än 2008 finns i C-arkivet.

Handlingstyp	Stickprov och regel enligt dokumenthanteringsplan	Dokumenthanteringsplan efterlevs	Resultat
	Samverkansgrupp: ska bevaras 4 år i arkivskåp, därefter C-arkiv.	Nej.	Protokoll från samverkansgrupp finns på kontoret i en pärm för åren 2012-2018. Tidigare protokoll har flyttats till C-arkiv.
Övergripande handlingar	Verksamhetsplan: 4 år i arkivskåp 2. Därefter C-arkiv.	Nej	De finns digitalt på intern server för Vindelns folkhögskola och de finns även som bilaga till folkhögskolestyrelsens protokoll (dvs. både digitalt och i pappersform). Protokollen diarieförs.
	Folkhögskolornas rättsliga råd: 2 år i närarkiv. Därefter c-arkiv.	Nej	Dessa ärenden diarieförs hos folkhögskolan och offentliggörs på folkbildningsrådets hemsida.
Diarium	Diariet: Diariet under användning i närarkiv. Därefter C-arkiv.	Ja	Den aktuella diariet omfattar perioden 2004–2018 (samma används fortfarande) och finns i arkivskåp på expeditionen.
	Diariet: Diariet: 4 år i arkivskåp 1- Därefter C-arkiv.	Ja	Diariet: Diariet från 2015–2018 finns på expeditionen.
Personalhandlingar	Anställningsavtal: Ett ex till anställd ett ex till personalavdelning.	Nej	Samtliga anställningsavtal för nuvarande anställda finns i en pärm på expeditionen.
	Rehabiteringen: förvaras på rektorsexpeditionen 5 år efter inaktualitet.	Nej	Rehabiteringen finns i en pärm på ekonomens kontor, de äldsta är från 2012 i pärmen.
Ekonomihandlingar	Statsbidragshandlingar: 3 år i närarkiv, ekonomiansvarig. Därefter C-arkiv.	Nej	Statsbidragshandlingar finns i pärm på ekonomens kontor från 2017. Annars online. De statsbidrag som erhålls för långa kurser diarieförs av arkivredogörare, de statsbidrag som erhålls för kortare kurser diarieförs inte.
	Hyreskontrakt kost o logi original: Innevarande läsår hos ekonom. Därefter i arkivskåp 2.	Nej.	De aktuella finns i pärm på expeditionen. När de inte längre är aktuella, körs de i dokumentförstörare.

