

Intern kontrollplan 2026

Barn- och utbildningsnämnden

Fastställt av barn- och utbildningsnämnden

Datum 2025-10-22

Ärendenr BUN 2025/10

Version [1.0]

Innehåll

1. Riktlinjer	3
1.1 Beslut om riktlinjer för intern kontroll	3
1.2 Innehåll i den interna kontrollplanen	3
2. Intern kontrollplan för utbildnings- och arbetslivsförvaltningen 2026	4
2.1 Uppföljning av kostnader och intäkter	4
2.2 Avtal- och leverantörstrohet	4
2.3 Skolskjuts vid växelvis boende	5
2.4 Garanterad undervisningstid	5
3. Riskbedömning och bruttolista	6
3.1 Väsentlighet och riskbedömning	6
3.2 Bruttolista	6
4. Kontrollmoment - test av kontroll	8
4.1 Uppföljning av kostnader och intäkter, EA 01	8
4.2 Avtal/Leverantörstrohet - EA 12	9
4.3 Skolskjuts vid växelvis boende, EA 46	10
4.4 Garanterad undervisningstid, EA 44	10
5. Metod	11

1. Riktlinjer

1.1 Beslut om riktlinjer för intern kontroll

Regionfullmäktige fastställde den 21 februari 2022 nya ”Riktlinjer för intern kontroll” med giltighet från 1 januari 2022.

Nämnderna har ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Förvaltningschefen ska leda och ansvara för arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll och att skapa en god kontrollmiljö. Verksamhetsansvariga chefer ska följa antagna riktlinjer och anvisningar för intern kontroll samt informera medarbetare om reglernas och anvisningarnas innebörd. Medarbetare inom förvaltningen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning.

Enligt riktlinjerna för uppföljning av intern kontroll gäller att:

- Varje nämnd har en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollarbetet inom respektive verksamhetsområde.
- Nämnden ska varje år besluta om en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen.
- Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, löpande/periodiskt rapporteras till nämnden
- Nämnden ska i samband med årsbokslutet och verksamhetsberättelsens inlämnande rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen till regionstyrelsen

Riktlinjerna syftar till att säkerställa att nämnderna upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, det vill säga att de ska med en rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande uppnås med rimlig grad av säkerhet¹:

Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet

- Innebär att ha kontroll över prestationer, kvalitet och ekonomi samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till de övergripande målen samt att säkerställa att fattade beslut verkställs.

Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten

- Tillgång till korrekt redovisning, samt en relevant och rättvisande information om verksamheten, dess resultat och resursanvändning.

Efterlevnad av tillämpliga lagar, avtal, föreskrifter, regler, riktlinjer och liknande styrdokument

- Innefattar lagstiftning såväl som regionens egna interna styrdokument. En god kunskap om dessa är nödvändig vid planering av det interna kontrollarbetet.

1.2 Innehåll i den interna kontrollplanen

I de riktlinjer som är antagna ska den interna kontrollplanen innehålla

- Sammanfattning av resultat från genomförd riskanalys

¹ Begreppet *rimlig grad av säkerhet* innebär att nämnderna vid utformningen av rutiner ska göra en avvägning mellan kostnad och nytta. Vid bedömning av nyttan ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in utan även till exempel att upprätthålla förtroendet för verksamheten.

- Vilka rutiner/processer som ska kontrolleras
- Vilka kontrollmoment som ska göras
- Hur kontrollerna ska göras
- Hur uppföljning/återrapportering ska ske

2. Intern kontrollplan för utbildnings- och arbetslivsförvaltningen 2026

Utbildnings- och arbetslivsförvaltningens interna kontrollplan har sin utgångspunkt från den förteckning (bruttolista) med processer och rutiner som förekommer i verksamheten. För år 2026 är barn- och utbildningsnämndens interna kontrollplan enligt följande:

Process/rutin/område Ekonomi/verksamhet	Rutin	Metod	period	Ansvarig	Risk- bedömn.	Risk/ Väsent.
Uppföljning av kostnader och intäkter	EA01	S-prov	Uppföljn.	Ekch, RSF ek.	6	R3, V2
Avtal/Leverantörstrohet	EA12	Pop.	2 ggr/år	Ekch, Ch.lstd.	9	R3, V3
Garanterad undervisningstid	EA44	S-prov	År 2025	Avd, stödut	12	R3, V4
Skolskjutsar, växelv. boende, självskjuts	EA46	S-prov	År 2025	Avd, stödut	6	R2, V3

2.1 Uppföljning av kostnader och intäkter

Att använda checklistan vid uppföljning av kostnader och intäkter har sin grund i vikten av att rutiner finns vid uppföljning för att kunna kontrollera att en ordning hålls i ekonomin. En ordning i ekonomin ger förutsättningarna att kunna analysera ekonomin inom ramen för en god ekonomisk hushållning på verksamhetsnivå, det vill säga att verksamheten bedrivs på ett korrekt och kostnadseffektivt sätt.

2.2 Avtal- och leverantörstrohet

Avtals- och leverantörstrohet är ett område där nämnden behöver göra en kartläggning och få kontroll över att de regionövergripande riktlinjerna efterlevs och att lagen om offentlig upphandling följs. Syftet med kontrollen är att kartlägga och säkerhetsställa att avtal- och leverantörstrohet efterlevs och att antalet inköp utanför avtal reduceras genom att åtgärder införs. Åtgärder kan vara inom kategorin information om exempelvis regionens riktlinjer men även att inköpsrutiner ses över och förändras utifrån upptäckta brister. Vid en kontroll kan brister vara att medarbetare (beslutsattestanter) inte förhåller sig till de riktlinjer som finns. Enligt gjord riskbedömning, är det bedömda riskvärdet högt och är inom kategorierna "möjlig" och "kännbar". Den kontrollmetod som används är enligt följande:

1. Hela populationen kartläggs för år 2025, uppdelat på följande:
 - Antal verifikat
 - Antal leverantörer
 - Inköpssumma totalt
2. För år 2025 väljs mars och september månad ut, följande konton väljs:
 - 4035, 4041, 4047
 - 63-75
3. Uppskatta antal leverantörer utan avtal
4. Redovisas per ansvar
 - Belopp
 - Verifikat
 - Leverantörer

2.3 Skolskjuts vid växelvis boende

Bakgrunden till kontrollen är att de senaste åren har kostnaderna och antalet beviljade beslut om skolskjuts för växelvis boende ökat. Organisationerna för skolskjutsar och tillika beslut om skolskjuts för elever, överflyttades från barn- och utbildningsnämnden till tekniska nämnden år 2023². Utifrån ovan beskrivet så ser förvaltningen ett behov av att kartlägga kostnaderna över tid och kontrollera beviljade beslut för skolskjuts vid växelvis boende.

Metoden som används för att kontrollera beslut görs genom en stickprovskontroll av inkomna ansökningar under kalenderåret 2025. Kontrollen avser att undersöka att korrekt beslut har fattats utifrån Region Gotlands riktlinjer och regelverk som rör skolskjuts vid växelvisboende, vilka följer skollagen kap 10 § 32. Det som ska säkerställas för korrekt beslut är följande:

- Är eleven skjutsberättigad enligt barn- och utbildningsnämndens riktlinjer, i förhållande till båda vårdnadshavarna?
- Gäller det ett varaktigt växelvist boende hos båda vårdnadshavarna?
- Vistas barnet ungefär lika mycket hos båda vårdnadshavarna?
- Finns ett fast schema för vistelsetiderna?
- Betalar någon av vårdnadshavarna underhållsbidrag? I sådana fall anses det inte vara fråga om ett växelvis boende.

Om barnet har rätt till skjutsning till och från båda vårdnadshavarna enligt ovan ska skjutsningen prövas utifrån följande:

- I första hand med befintliga turer i kollektivtrafik eller skolskjutsar. Skjutsningen kan eventuellt anordnas på olika sätt för morgon- och eftermiddagstur.
- I andra hand med självskjutsning. Eventuellt kan självskjutsningen begränsas till att avse framkörning till befintlig tur. Ersättning utgår enligt barn- och utbildningsnämndens beslut.
- I sista hand måste särskild skjuts ordnas.

Kartläggning av kostnader över tid avser i huvudsak beviljade taxiresor.

2.4 Garanterad undervisningstid

Bakgrunden till kontrollen är att det vid Skolinspektionens granskningar 2025 har framkommit brister avseende den garanterade undervisningstiden.

Den garanterade undervisningstiden regleras i skollag och skolförordning och huvudmannen är ytterst ansvarig för att utbildningen genomförs i enlighet med skollagen och andra författningar.

Elever som går i grundskolan har rätt till ett minsta antal garanterade undervisningstimmar per stadium. Förutom skollagens bestämmelser om den totala undervisningstiden finns i skolförordningen stadiindelade timplaner för grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan och sameskolan. Timplanerna anger hur många undervisningstimmar i respektive ämne eller ämnesområde som eleverna totalt har rätt till under sin skoltid.

² RF 2022-06-20 § 113

Huvudmannen har utrymme att besluta, efter förslag av rektorn, om fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden.

För att genomföra en hanterbar intern kontroll av den garanterade undervisningstiden behöver en avgränsning göras. Fokus i kontrollen kommer vara svenska och matematik då dessa är utpekade ämnen i skollagens garanti för tidiga stödinsatser. Kontrollmetoden kommer vara stickprov hela populationen "skola" och ett ämne vilket avser årskurs 2, 5 och 8, gör lika för det andra ämnet. Kontrollera att planerad tillika schemalagd undervisningstid för ämnet överensstämmer med skolförordningens bestämmelser om garanterad undervisningstid.

3. Riskbedömning och bruttolista

3.1 Väsentlighet och riskbedömning

Ett internt kontrollsystem ska utformas med utgångspunkt i en helhetssyn på verksamheten där hänsyn tas till väsentlighets- och riskaspekter.

Väsentlighet anges med en allvarlighetsgrad för de konsekvenser som uppstår vid ett fel och bedöms utifrån hur det drabbar den/de som berörs. Bedömningen görs i fyra (4) nivåer.

1. *Försumbar*: Konsekvensen av ett fel är obetydlig
2. *Lindrig*: Konsekvensen av ett fel uppfattas som litet
3. *Kännbar*: Konsekvensen av ett fel är av den arten att det uppfattas som besvärande
4. *Allvarlig*: Konsekvensen av ett fel är så stor att det uppfattas som en krissituation

Risk anges med sannolikheten för att ett fel uppstår. Bedömningen görs i fyra (4) nivåer.

1. *Osannolik*: Risken att fel uppstår är praktiskt taget obefintlig
2. *Mindre sannolik*: Risken att fel uppstår är liten
3. *Möjlig*: Det finns en risk att fel uppstår
4. *Sannolik*: Risken att fel uppstår är stor

Matris för riskvärde

RISKMATRIS		Väsentlighet/allvarlighetsgrad			
		Allvarlig (4)	Kännbar (3)	Lindrig (2)	Försumbar (1)
Sannolikhet risk	Sannolik (4)	16	12	8	4
	Möjlig (3)	12	9	6	3
	Mindre sannolik (2)	8	6	4	2
	Osannolik (1)	4	3	2	1

3.2 Bruttolista

Kartläggning av processer och rutiner som förekommer i verksamheten har genomförts av en arbetsgrupp bestående av ekonomichef, controller samt ekonomer. Kartläggningen har resulterat i en bruttolista med tänkbara kontrollmål. Utifrån bruttolistan har arbetsgruppen gjort en prioritering med hjälp av en risk- och väsentlighetsanalys.

Process/område Ekonomi	Rutin	Metod	period	Ansvarig	Risk- bedömn.	Risk/ Väsent.
Uppföljning av kostnader och intäkter	EA01	S-prov	Uppföljn.	Ekch, RSF ek.	6	R3, V2
Övriga utbetalningar	EA03	S-prov	1 ggr/år	Ekch, HR.	9	R3, V3
Förtroendekänsliga poster	EA05	S-prov	1 ggr/år	Ekch, RSF ek.	9	R3, V3
Uteblivna föräldraavgifter	EA06	S-prov	2 ggr/år	Intendent	9	R3, V3
Inköpskort, attestreglemente	EA07	S-prov	1 ggr/år	Ekch, RSF ek.	9	R3, V3
Attestreglementet	EA08	S-prov	2 ggr/år	Ekch, RSF ek.	6	R2, V3
Interkommunalsättning	EA09	pop.	1 ggr/år	Handläggare	4	R2, V2
Utbetalning till enskild verksamhet	EA11	S-prov	2 ggr/år	Ekch, B.ekch	4	R2, V2
Avtal/Leverantörstrohet	EA12	Pop.	2 ggr/år	Ekch, Ch.lstd.	9	R3, V3
Inköpskort, upphandling	EA13	Pop.	1 ggr/år	Ekch, Ch.lstd.	6	R3, V2
Process/område Nämnd	Rutin	Metod	period	Ansvarig	Risk- bedömn.	Risk/ Väsent.
GDPR	EA14	Pop.	1 ggr/år	Nämnds,Ekch	12	R4, V3
Förebyggande arbete kring mutor och korruption	EA15	Pop.	1 ggr/år	Utred,Ekch	6	R2, V3
Process/område HR	Rutin	Metod	period	Ansvarig	Risk- bedömn.	Risk/ Väsent.
Lönertillegg	EA20	Pop.	1 ggr/år	HR-Ekch	6	R3, V2
Bisyssla	EA21	Pop.	1 ggr/år	HR-Ekch	6	R3, V2
Utdrag ur belastningsregistret vid nyanställning	EA23	Pop.	oktober	HRch-adm	8	R2, V4
Process/område Verksamhet	Rutin	Metod	period	Ansvarig	Risk- bedömn.	Risk/ Väsent.
Kränkande behandling, systematisk	EA30	S-prov	febr	Avd, stödut	6	R2, V3
Kränkande behandling, anmälan	EA31	Pop.	Helår	Avd, stödut	6	R3, V2
Klagomålshantering	EA32	Pop.	Maj, okt	Avd, stödut	2	R2, V1
Överlämning mellan grundskl. o gymn	EA33	Se bilaga		Avd, stödut	Bedöms våren 27	
Anpassad studiegång	EA34	Se bilaga		Avd, stödut	Bedöms våren 27	
Plats i förskolan	EA35	Se bilaga		Avd, stödut	Bedöms våren 27	
Skolfrånvaro	EA36	Se bilaga		Avd, stödut	Bedöms våren 27	
Skolpliktsbevakning	EA37	Se bilaga		Avd, stödut	Bedöms våren 27	
Skolplaceringar, i tid	EA38	Se bilaga		Avd, stödut	Bedöms våren 27	
Skolplaceringar, överklaganden	EA39	Se bilaga		Avd, stödut	Bedöms våren 27	
System. Brandskyddsarb, utrymnövn.	EA41	S-prov	mars	Avd, stödut	8	R2, V4
System. Brandskyddsarb, utbildning.	EA42	S-prov	mars	Avd, stödut	12	R4, V3
Skolskjutsar	EA43	Se bilaga		Avd, stödut	Bedöms våren 27	
Garanterad undervisningstid	EA44	S-prov	År 2025	Avd, stödut	12	R3, V4
Överlämning mellan förskola o grundskl.	EA45	Se bilaga		Avd, stödut	Bedöms våren 27	
Skolskjutsar, växelv. boende, självskjuts	EA46	S-prov	År 2025	Avd, stödut	6	R2, V3

4. Kontrollmoment - test av kontroll

4.1 Uppföljning av kostnader och intäkter, EA 01

Test av kontroll vid månadsuppföljning - Uppföljning av kostnader och intäkter
Löpande-checklista vid månadsuppföljning

KONTROLL	
Kontrollnamn:	EA01 Uppföljning av kostnader och intäkter
Förvaltning:	Utbildnings- och arbetslivsförvaltningen
Utförare:	Intendent, ekonom, RSF
Test intervall:	Högst 3 ggr per år
Typ av riskområde:	Internrisk-redovisningsrisk
Urvalsmetod:	Stickprov
Metod och åtgärd	Uppföljning genomförs av ansvarig intendent eller motsvarande för respektive skolområde/enhet, avdelningschef-controller, vid ekonomisk uppföljning. Årligen genomförs utöver detta utökad uppföljning av särskilda områden.

Vad	Hur
Budget vs redovisning	Har kontrollerat att den löpande redovisningen matchar hur budgeten är lagd. Eventuellt större/avvikande poster rapporteras till avdelnings- och ekonomichef.
Åtgärdsplan	Är vid behov ifylld. Åtgärdsplanens effekter skall medräknas i det prognostiserade resultatet.
Periodiseringar	Utfallet är vid behov periodiserat.
Budgetomföringar	Eventuella budgetomföringar genomförs.
Investeringsmedel	Följs upp kontinuerligt på aktuella ansvar
Barn- och elevvolym	Uppföljning av budgeterade, verkliga och prognostiserade barn- och elevvolym samt förändringar i antal (medräknas i prognos).
Löner	Översiktlig granskning av att lönekostnaden är rätt, dvs att personalen är fördelad på rätt kodsträng och att rätt personal är kopplade till resp ansvar.
Personalfrågor	Uppkomna personalfrågor hänvisas till HR.
Statsbidrag	Följer upp utfall mot budget. Säkerställer att skol- och förskoleområde redovisar vad de använt budgetmedel till genom att kontera på projekt.

4.2 Avtal/Leverantörstrohet - EA 12

INTERN KONTROLL - Test av kontroll EA 12

Avtal/Leverantörstrohet

KONTROLL	
Kontrollnamn:	EA 12 Avtal/Leverantörstrohet
Förvaltning:	Utbildnings- och arbetslivsförvaltningen
Utförare:	Ekonomichef - Chef för ledningsstöd
Test intervall:	1 gång per år
Typ av riskområde:	Upphandling
Urvalsmetod:	Hela populationen
Metod och åtgärd:	<ol style="list-style-type: none">Kartlägg hela populationen för år 2025, uppdelat på följande:<ul style="list-style-type: none">- Antal verifikat- Antal leverantörer- Inköpssumma totaltFör år 2025 välj mars och september månad, välj följande konton:<ul style="list-style-type: none">- 4035, 4041, 4047- 63-75Uppskatta antal leverantörer utan avtalRedovisa per ansvar<ul style="list-style-type: none">- Belopp- Verifikat-Leverantörer

4.3 Skolskjuts vid växelvis boende, EA 46

INTERN KONTROLL - Test av kontroll

Skolskjuts vid växelvis boende

KONTROLL

Kontrollnamn:	EA 46 Skolskjuts vid växelvis boende
Förvaltning:	Utbildnings- och arbetslivsförvaltningen
Utförare:	Ekonomichef/handläggare
Test intervall:	Kalenderår
Typ av riskområde:	Verksamhet
Urvalsmetod:	Stickprov
Metod och åtgärd:	<ul style="list-style-type: none"> • Är eleven skjutsberättigad enligt barn- och utbildningsnämndens riktlinjer, i förhållande till båda vårdnadshavarna? • Gäller det ett varaktigt växelvist boende hos båda vårdnadshavarna? • Vistas barnet ungefär lika mycket hos båda vårdnadshavarna? • Finns ett fast schema för vistelsetiderna? • Betalar någon av vårdnadshavarna underhållsbidrag? I sådana fall anses det inte vara fråga om ett växelvis boende. <p>Om barnet har rätt till skjutsning till och från båda vårdnadshavarna enligt ovan ska skjutsningen prövas utifrån följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I första hand med befintliga turer i kollektivtrafik eller skolskjutsar. Skjutsningen kan eventuellt anordnas på olika sätt för morgon- och eftermiddagstur. • I andra hand med självskjutsning. Eventuellt kan självskjutsningen begränsas till att avse framkörning till befintlig tur. Ersättning utgår enligt barn- och utbildningsnämndens beslut. • I sista hand måste särskild skjuts ordnas. <p>Kartläggning av kostnader över tid avser i huvudsak beviljade taxiresor.</p>

4.4 Garanterad undervisningstid, EA 44

INTERN KONTROLL - Test av kontroll

Garanterad undervisningstid

Kontrollmetod	Lagrum
Kärnämne svenska och matematik. Stickprov hela populationen "skola" och ett ämne vilket avser årskurs 2,5 och 8, gör lika för det andra ämnet, granskas mot skollagen (2010:800)	10 kap. 5 §
Kontrollera att planerad tillika schemalagd undervisningstid för ämnet överensstämmer med skolförordningen	

5. Metod

INSTRUKTIONER				
Kontroll	Kontrollnamn:	Namn på kontroll enligt fastställd intern kontrollplan.		
	Typ av riskområde:	Internrisk-redovisningsrisk		
	Test intervall:	Månadsvis, Terminsvis eller Årvis		
	Urvalsmetod:	Stickprov eller hela populationen		
	Metod och åtgärd:	Beskrivning av kontrollen på ett sätt som möjliggör bedömningen godkänd eller ej vid test av kontroll.		
Test	Område/enhet:	Ange om test avser skolområde (ange namn) eller hela förvaltningen (ange "UAF")		
	Testperiod:	Beroende på test, intervall ange År-Mån, År-Termin eller År		
	Urvalsstorlek:	Antal testade stickprov som detta testprotokoll avser.		
	Beskrivning av test:	Beskriv hur testet genomförts.		
	Beskrivning av urval:	Ange testade stickprov med namn, nummer, datum och eller annat på ett sätt som möjliggör upprepande av test. Bifoga om möjligt förteckning över populationen med urvalda stickprov markerade.		
Resultat	Datum:	Datum för testets genomförande.		
	Resultat:	Ange Godkänt, Ej godkänt eller Ej godkänt och rättat.		
	Kommentar:	Ange ev. kommentar till testresultat.		
Urval / stickprov	Urvalsmetod:	Vid val av stickprov används systematiskt urval.		
		En population exempelvis kan bestå av en lista av verifikationer, fakturor, projekt, utbetalningar, kvittenser, skol- eller rektorsområden, placeringar, eller någon annan typ av förteckning. Varje enskild post, t. ex. en verifikation, är då en individ i den populationen. Totalt antal individer i populationen = n stycken. Förslagsvis sorteras listan på beloppsmässig storlek inför urvalet.		
	Urvalsstorlek:	Vid populationer där det totala antalet individer är:	<5	5-250
		Testa följande antal stickprov:		
		Först väljs den första individen att testa:		
		Därefter väljs de övriga individerna att testa:		
			Hela populationen (samtliga individer) testas.	
			10%	25 st
			Välj en av de första 10 individerna	Välj en av de första 25 individerna.
			Var 10:e individ	Var n/25:e individ