

## **Rutiner för ersättning till enskilda huvudmän**

### **Inledning**

Rutiner för ersättning till förskolor, grundskolor, pedagogisk omsorg, fritidshem och gymnasieskolor beskrivs nedan under rubrikerna "Förutsättningar i verksamhetssystem", där systemets funktion för detta redovisas, samt "Praktiska rutiner" där de månatliga rutinerna för utbetalning av ersättningar beskrivs.

Exempelbeskrivning nedan avser förskola men rutinerna tillämpas och gäller för alla skolformer, utifrån verksamhetens särart.

### **Förutsättningarna i verksamhetssystem**

Underlaget för ersättningar till förskolor beräknas i verksamhetssystemet för, bland annat, barnomsorg. Systemet heter Edlevo och leverantör är TietoEvry AB.

En förutsättning för att kunna använda systemet i detta syfte är att Region Gotlands ersättningsmodell finns definierad i form av ett regelverk i Edlevo.

Det kan på en övergripande nivå innebära att man anger att förvaltningen tillämpar månatlig utbetalning av ersättning för barn och elever folkbokförda i Region Gotland.

Vidare definierar förvaltningen förutsättningar och belopp för de olika typerna av ersättningar som beräknas per barn och elev i respektive skolform.

Förvaltningen kan också ange fasta ersättningar som till exempel betalas ut månatligen till vissa förskolor och grundskolor exempel på sådan ersättning är tilläggsbelopp.

Verksamhetens regelverk i form av belopp och kontering kontrolleras "med minst två i förening" – ekonomichef samt biträdande ekonomichef och systemförvaltare för Edlevo.

#### **Praktiska rutiner**

En grundförutsättning för korrekta ersättningar är att placeringarna är rätt registrerade och aktuella utifrån meddelat mätdatum.

Ansvar för placeringarna det vill säga inrapporterade barn och elever vilar på respektive huvudman.

Ersättningarna skall vara respektive huvudman tillhanda senast den 15:e varje månad.

De praktiska rutinerna med själva arbetet med utbetalningen påbörjas direkt efter det att den interna placeringsadministrationen har kontrollerat och registrerat utifrån huvudmannens inrapporterade elevvolym enligt mätdatum. Därefter görs en beräkning av samtliga placeringars ersättningar och enheters tilläggsbelopp för innevarande månad.

Efter beräkningen för innevarande månad görs en korrigeringsberäkning för föregående månadsutbetalning. Där korrigeras eventuella förändringar i placeringars omfattning. Om behov av rättningar behöver göras mer än en månad tillbaka finns möjlighet att lägga till manuella korrigeringar i underlaget för felaktigheter i placeringar.

Innan en så kallad "Integration", kontrolleras underlaget av systemförvaltaren och ett betalningsunderlag för attest skapas. Betalningsunderlaget innehåller information om varje huvudmans totala ersättning och hur det har konterats, underlaget skall kontrolleras och attesteras av förvaltningens ekonomichef och/eller biträdande ekonomichef.

När underlaget är attesterat (och kopia skickad till ekonomisupport, RSF) görs en integration vilket innebär att två filer skapas av Edlevo; en fil med betalningsuppdrag samt en bokföringsfil för inläsning i ekonomisystemet. Systemet Ties hämtar filerna från anvisad plats för att sedan dupliceras. En uppsättning av filer flyttas sedan till ekonomisystemets integrationsmapp och en uppsättning av filer flyttas till mappstruktur för arkivering.

Utvalda personer på ekonomisupporten, RSF initierar importen av betalningsuppdraget genom särskild rutin. Denne kontrollerar efter inläsningen resultatet i leverantörsreskontran samt att motsvarande bokföring ser korrekt ut (via transaktionsöversikten). Endast i undantagsfall sker kontroll mot utbetalningsunderlaget som signerats av behörig. Exempelvis vid felsökning och kontroll av dublettbetalningar.

I händelse av att signal om att betalningsuppdraget är felaktigt meddelas avsändaren av filen (betalningsuppdragen) samt vidtas motsvarande rättning av korresponderande bokföringspost.

När integrationen görs "låses" automatiskt underlaget i Edlevo och det går inte att göra fler beräkningar eller integrationer på den månads ersättningar (undantaget för korrigeringsberäkning).

I anslutning till utbetalningen kan huvudmannen hämta underlag som en e-tjänst. Underlaget innehåller en sammanställning av respektive ersättningstyp och en specifikation över varje barn och elevs bestämda ersättning samt eventuella fasta ersättningar till huvudmannen.

Utbildnings- och arbetslivsförvaltningen

Jimmy Söderström  
Ekonomichef