

Sammanträdesdatum  
2015-05-07

Dnr 2015/204 - 6

§ 96

## Revisionsrapport – Intern kontroll vid Ösby Naturbruksgymnasiet

### INLEDNING

PwC har fått i uppdrag av Sala kommuns revisorer att genomföra en granskning om den interna kontrollen inom naturbruksprogrammet, inriktning skog och lantbruk, är tillräcklig.

### Beredning

Bilaga KS 2015/90/1, missiv  
Bilaga KS 2015/90/2, revisionsrapport  
Bilaga KS 2015/90/3, yttrande från skolnämnden  
Ledningsutskottets beslut 2015-04-21, § 107

Revisor Inger Hansén, PwC, föredrar ärendet. Vid ärendets behandling deltar även Jan Olsson, Sven-Erik Carlsson och Allan Westin, från kommunrevisionen, samt skolchef JuneAnn Wincent.

### Yrkanden

Carola Gunnarsson (C) yrkar  
att kommunstyrelsen beslutar  
att uppdra till skolnämnden att återkomma till kommunstyrelsen den 8 oktober 2015, med redovisning av vilka åtgärder som vidtagits för att komma till rätta med de problem som revisionen uppmärksammat,  
att uppdra till kommunstyrelsens förvaltning att säkerställa hållbara administrativa rutiner i enlighet med revisionens påpekanden, samt att återkomma med redovisning till kommunstyrelsen den 8 oktober 2015.

### BESLUT

Kommunstyrelsen beslutar

att uppdra till skolnämnden att återkomma till kommunstyrelsen den 8 oktober 2015, med redovisning av vilka åtgärder som vidtagits för att komma till rätta med de problem som revisionen uppmärksammat,

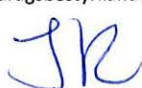
att uppdra till kommunstyrelsens förvaltning att säkerställa hållbara administrativa rutiner i enlighet med revisionens påpekanden, samt att återkomma med redovisning till kommunstyrelsen den 8 oktober 2015.

Utdrag  
skolnämnden  
kommunstyrelsens förvaltning  
bevakning

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande





KOMMUNSTYRELSEN

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2015 -10- 27	
Diarienum	Aktbilaga
2015/204	10

## Revisionsrapport- Intern kontroll vid Ösby Naturbruksgymnasium.

### **RIKTLINJER OCH RUTINER FÖR INKÖP, REGISTRERING I ANLÄGGNINGSREGISTER, INVENTERING OCH UTRANGERING BEHÖVER UPPRÄTTAS. ETT ANLÄGGNINGSREGISTER FINNS MEN DETTA ÄR INTE KOMPLETT.**

Gällande inköp har kommunfullmäktige antagit ny policy och riktlinjer för hur det skall skötas. Antaget i Kommunfullmäktige i 15:e juni 2015 §67 (dnr 2015.338 KH nr 43)

Idag finns det rutiner hur det skall läggas in i anläggningsregistret dock inte dokumenterat. Anläggningsregisteret körs en gång i månaden och om något objekt dykt upp som inte finns inlagt så fångas det upp då.

Att anläggningsregistret inte är komplett på Ösby kan kopplas till när kommunen köpte verksamheten av landsstinget. De objekt som var avskrivna har inte lagts in vid det tillfället. Det går att åtgärda genom manuell inventering för att sedan lägga dessa objekt i vår historikdel i anläggningsregistret.

Ekonomikontoret har påbörjat en översyn av riktlinjerna för anläggningsredovisning, dessa beräknas vara klara under våren 2016.

### **UTHYRNING AV INVENTARIER INKLUSIVE DEBITERING AV HYRA FÖREFALLER FUNGERA I PRAKTIKEN MEN ÄVEN HÄR BEHÖVER DOKUMENTERADE RIKTLINJER OCH RUTINER UPPRÄTTAS.**

Ösby hyr ut sin stora buss ca 5 gånger om året till externa aktörer, där Ösby som står för förare.

Precis som revisionen påpekar fungerar detta men det finns inte något skriftligt på hur det skall hanteras så därför är rekommendationen att uppdrag ges att skriva riktlinjer. Detta bör dock skrivas så att det gäller samtliga verksamheter i Sala kommun inte bara Ösby. Respektive verksamhet som bedriver uthyrningsverksamhet får sedan utforma rutiner baserat på den kommunövergripande riktlinjen.

### **VID INKÖP AV UTRUSTNING TILL UTBILDNINGAR AVROPAS DETTA FRÅN CENTRALT UPPHANDLADE RAMAVTAL. RIKTLINJER OCH RUTINER FÖR INKÖP AV UTRUSTNING BEHÖVER DOKUMENTERAS SKRIFTLIGT.**

Kommunstyrelsen antog den 7:e maj (§99) 2015 ny policy och nya riktlinjer vad det gäller upphandling och avrop från upphandlade ramavtal.



## Barn och Utbildning

Kommunfullmäktige antog dessa den 15:e juni 2015 (§67).

I dessa riktlinjer framgår det tydligt hur eventuella avrop skall hanteras i Sala kommun.

**RUTINER FÖR FÖRSÄLNING AV PRODUKTER FÖREFALLER FUNGERA TILLFREDSSTÄLLANDE I PRAKTIKEN. RIKTLINJER OCH RUTINER FÖR REDOVISNING AV FÖRSÄLNING AV PRODUKTER BÖR UTFORMAS SKRIFTLIGT. RAPPORTERING TILL SKOLNÄMNDEN KAN UTVECKLAS FÖR FÖRBÄTTRAD INTERN KONTROLL.**

Idag följs försäljningar upp varje månad i samband med månadsuppföljningen, då rapporteras eventuella avvikelser som kan komma påverka utfallet på resultatet till nämnden, det kan variera i storleksordning men oftast när det börjar skilja +-100tkr. Idag finns inte detta dokumenterat. Även här bör kommunövergripande riktlinjer finnas och bryts ned på respektive verksamhet som bedriver försäljning.

**ÖVERGRIPANDE RIKTLINJER FÖR APL FINNS UTFORMAT AV SKOLVERKET. LOKALT UTFORMADE RUTINER FÖR APL BEHÖVER DOKUMENTERAS SKRIFTLIGT.**

Se bilaga från barn och utbildning.

**FÖRSÄKRINGSANSVARET BÖR KARTLÄGGAS NÄR DET GÄLLER PERSONER SOM INTE TILLHÖR SKOLAN OCH BEFINNER SIG PÅ SKOLANS OMRÅDE OCH BEREDS TILLGÅNG TILL LEASADE FORDON OCH UTRUSTNING.**

Alla fordon, inklusive motorredskap, är trafikförsäkrade och då gäller trafikförsäkringen oavsett vem som kör fordonet. Det spelar ingen roll om den körs i vår verksamhet eller annans verksamhet. I trafikförsäkringen ingår att ersätta skada på förare och egendom som fordonet orsakar.

Däremot så gäller inte någon ansvarsförsäkring eller annat, för den gäller bara i vår verksamhet. Om någon annan använder fordonet i annan verksamhet än vår så får dennes ansvarsförsäkring gå in.

Därför bör en rutin utformas av berörda verksamheter så att ett avtal skrivs vid utlåning av våra leasade fordon där det klargörs att inga försäkringar förutom trafikförsäkring gäller under tiden för provkörningen.

**ATT SKOLNÄMNDEN SER ÖVER RUTINERNA INOM SAMTLIGA GYMNASIEPROGRAM SOM HAR APL OCH KÖP- OCH SÄLJVERKSAMHET I SIN UTBILDNING.**

I den nyligen genomförda tillsynen VT-15 av skolinspektionen så granskades APL utifrån den garanterade undervisningstiden samt kvaliteten i undervisningsdelen. Inga anmärkningar finns angående Ösbys eller Kungsängsgymnasiets APL på berörda punkter.

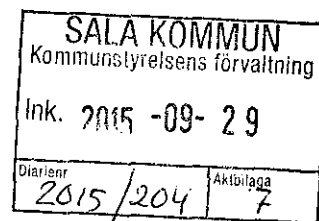


## Barn och Utbildning

Angående Köp och säljverksamhet så bedrivs det till en viss del i utbildningen på några av programmen. Det bedrivs dels som ett utbildningssteg för att lära sig hantera en produkt eller en tjänsts kostnader. Det är också en bra utbildningsform då eleverna får göra "skarpa" verkliga objekt med stort ansvarstagande och eget ansvar med att följa hela kedjan i en köp/säljverksamhet. Exempel på program där det sker köp/säljverksamhet är fordonsprogrammet, byggprogrammet samt industriprogrammet. Det bedrivs också UF (Ung Företagsamhet) på flertalet program och är en valbar kurs för samtliga elever på båda gymnasierna.



BARN OCH UTBILDNING



## Rutiner för APL vid Ösby Naturbruksgymnasium

Naturbruksprogrammet och Bygg- och anläggningsprogrammet

### PRAKTIKANSVARIG

Inom varje program/inriktning utses en lärare som ansvarar för APL-platserna. Trovärdigheten anser vi blir större vid kontakten med de olika praktikvärdarna.

### URVAL AV/KRAV PÅ APL-VÄRDAR/HANDLEDARE

Inom naturbruksprogrammet behövs praktikvärdar inom ett flertal verksamhetsområden. För att få fram tillräckligt många värdar får dessa sökas över ett relativt stort område. Eleverna kommer också från relativt stort upptagningsområde. Vi strävar efter att eleverna ska kunna komma ut på praktik nära deras bostad så att resorna inte blir för långa.

Inom bygg- och anläggningsprogrammet finns fleråriga samarbeten med lokala byggföretag då eleverna i första kommer från Sala kommun.

Nya praktikvärdar tillkommer efter förslag från elever, förfrågningar från företagare eller samarbete med branschråden. När skolan fått förslag på ny värd tas därefter kontakt och den APL-ansvarige besöker företaget för att säkerställa att det är en säker och kunskapsutvecklande praktikplats. När vi besöker handledaren trycker vi på att det är en elev som ska lära sig yrket och dess kultur så själva handledningen är ett viktigt moment för att eleven ska växa och gå framåt i sin kunskapsutveckling.

Under första året är eleverna hemma på skolan till största del vilket gör det möjligt att få en så bra bild som möjligt av vilka behov och kunskaper varje elev har. Då har vi möjlighet att få ut eleverna på de företag som passar dem bäst.

### PRAKTIKPERIODER

Utlägg tidsmässigt samt syfte/mål med varje period

#### Naturbruksprogrammet

Åk 1: "prova på praktik" utifrån intresse och testa olika yrken. Detta sker v 4-11 (två dagar/vecka)

Åk 2: v 16-22,

Lantbruk: vårbruk & lantbruksdjur

Häst: hästavel/stuteri

Djur: zoohandel eller djurpark

Skog: skogsmaskinkörning eller verkstad

## Barn och Utbildning

Åk. 3: v 34-39,

Lantbruk: höstbruk & lantbruksdjur

Häst: träning ridning eller trav

Djur: hund eller djurhälsa

Skog: skogsmaskinkörning eller verkstad

### **Bygg- och anläggningsprogrammet**

Åk 1 är skolförlagd

Åk. 2: Eleverna är ute två dagar/vecka fram till vecka 16 därefter följer de naturbruksprogrammet tidsutlägg och är på praktik hela veckor.

Åk. 3: v 34-39 bygg eller måleri hela veckor, resten av åk 3 praktik cirka två dagar/vecka.

### **PLANERING/UPPFÖLJNING**

För varje elev görs en plan för vilka kunskapsmål som ska uppnås på praktiken. Denna följer med eleven ut på praktiken. Handledaren följer upp att alla moment genomförs. Handledaren gör även en separat skriftlig utvärdering efteråt om hur helheten varit. Särskilda blanketter finns utformade.

Praktikvärden rapporterar även elevens arbetstid.

### **EKONOMISK ERSÄTTNING**

#### **Handledare**

15 kronor/timme max åtta timmar/dag och fem dagar/vecka för handledning av elever som går inriktning: lant, häst, djur, skog och måleri. För elever som går bygginriktningen ersätts skolan med 15 kronor/arbetstimme.

#### **Elever**

Lunchersättning samt reseersättning om eleven inte kan bo hemma/på internatet betalar skolan för boendet vid praktikplatsen.

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2015 -02- 23	
Diarienum 2015/204	Aktbilaga 1



REVISORERNA

2015-02-19

Till:  
Skolnämnden  
Kommunstyrelsen

För kännedom till:  
Kommunfullmäktige

## Revisionsrapport – Intern kontroll vid Ösby Naturbruksgymnasium


PwC har fått i uppdrag av Sala kommuns revisorer att genomföra en granskning utifrån följande revisionsfråga: *Är den interna kontrollen inom naturbruksprogrammet, inriktning skog och lantbruk tillräcklig?*

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande revisionella bedömning att det finns brister när det gäller intern kontroll av inventarier och den hantering i övrigt som vi granskat. Kommunstyrelsen och skolnämnden bör verka för att skriftliga riktlinjer och rutiner införs för förbättrad intern kontroll. Vår bedömning är att skolnämnden behöver förbättra riktlinjer och rutiner i följande avseenden:

- Riktlinjer och rutiner för inköp, registreringar i anläggningsregister, inventering och utrangeringar behöver upprättas. Ett anläggningsregister finns men detta är inte komplett.
- Uthyrning av inventarier inklusive debitering av hyra förefaller fungera i praktiken men även här behöver dokumenterade riktlinjer och rutiner upprättas.
- Vid inköp av utrustning till utbildningarna avropas detta från centralt upphandlade ramavtal. Riktlinjer och rutiner för inköp av utrustning behöver dokumenteras skriftligt.
- Rutinerna för försäljning av produkter förefaller fungera tillfredsställande i praktiken. Riktlinjer och rutiner för redovisning av försäljning av produkter bör utformas skriftligt. Rapporteringen till skolnämnd kan utvecklas för förbättrad intern kontroll.
- Övergripande riktlinjer för APL (arbetsplatsförlagt lärande) finns utformade av Skolverket. Lokalt utformade rutiner för APL behöver dokumenteras skriftligt.
- Försäkringsansvaret bör klargöras när det gäller personer som inte tillhör skolan och befinner sig på skolans område och bereds tillgång till leasade fordon och utrustning.
- Att skolnämnden ser över rutinerna inom samtliga gymnasieprogram som har APL och köp- och säljverksamhet i sin utbildning.

Revisorerna önskar svar på de synpunkter som framgår i rapporten senast 13 april 2015.

FÖR SALA KOMMUNS REVISORER

  
Sven-Erik Carlsson  
Ordförande

  
Fredrik Alm  
Sekreterare



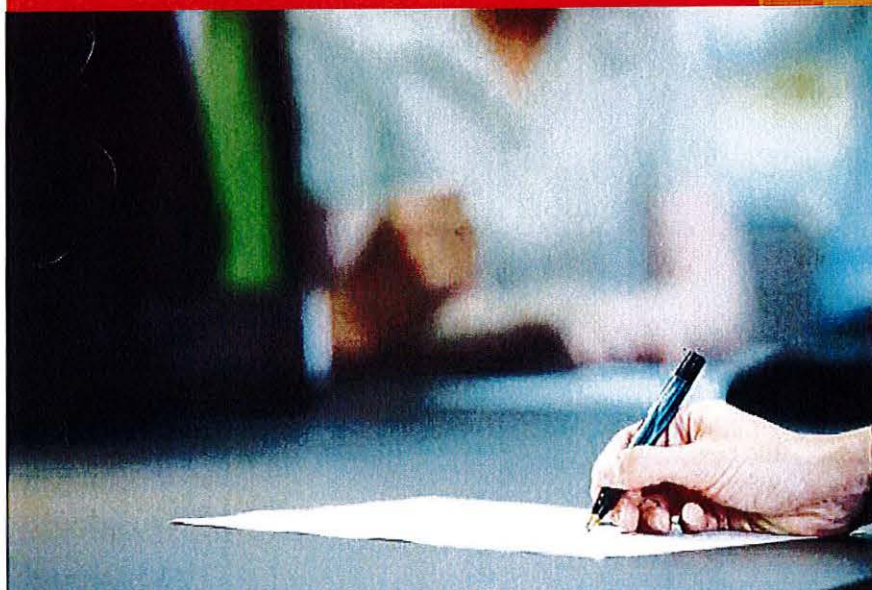
## Revisionsrapport

# *Granskning av intern kontroll vid Ösby Västmanlands Naturbruks- gymnasium*

Christel Modin  
Inger Hansén

Februari 2015

Sala kommun



# Innehållsförteckning

<b>SAMMANFATTANDE REVISIONELL BEDÖMNING .....</b>	<b>2</b>
<b>1. INLEDNING .....</b>	<b>3</b>
1.1. BAKGRUND.....	3
1.2. UPPDRAG.....	3
1.3. AVGRÄNSNING OCH TILLVÄGAGÅNGSSÄTT .....	4
<b>2. GRANSKNINGSRESULTAT.....</b>	<b>5</b>
2.1. KOMMUNSTYRELSENS OCH NÄMNDENS ROLL GÄLLANDE INTERN KONTROLL .....	5
2.2. KONTROLL AV INVENTARIER INKLUSIVE UTRANGERING .....	5
2.2.1. <i>Revisionell bedömning</i> .....	6
2.3. UTHYRNING AV INVENTARIER OCH DEBITERINGSRUTINER .....	6
2.3.1. <i>Revisionell bedömning</i> .....	6
2.4. INKÖP AV UTRUSTNING TILL UTBILDNINGARNA.....	7
2.4.1. <i>Revisionell bedömning</i> .....	7
2.5. REDOVISNING AV FÖRSÄLJNING AV PRODUKTER .....	7
2.5.1. <i>Revisionell bedömning</i> .....	8
2.6. VAL AV VÅRDAR TILL ARBETSPLATSFÖRLAGD UTBILDNING OCH ELEVARBETEN .....	8
2.6.1. <i>Revisionell bedömning</i> .....	8
2.7. ANSVARS- OCH FÖRSÄKRINGSFRÅGOR .....	8
2.7.1. <i>Revisionell bedömning</i> .....	9

## ***Sammanfattande revisionell bedömning***

PwC har fått i uppdrag av Sala kommuns förtroendevalda revisorer att genomföra en granskning utifrån följande revisionsfråga: *Är den interna kontrollen inom naturbruksprogrammet, inriktning skog och lantbruk tillräcklig?*

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande revisionella bedömning att det finns utrymme för förbättringar när det gäller intern kontroll av inventarier och den hantering i övrigt som vi granskat. Den sammanfattande bedömningen stöds av bedömningar som är gjorda utifrån granskningens kontrollmål. Kommunstyrelsen och skolnämnden bör verka för att skriftliga riktlinjer och rutiner införs för förbättrad intern kontroll. Vår bedömning är att skolnämnden och därmed Ösby Västmanlands Naturbruksgymnasium behöver förbättra riktlinjer och rutiner i följande avseenden:

- *Den administrativa hanteringen av inventarier inklusive utrangering av inventarier;* Riktlinjer och rutiner för inköp, registreringar i anläggningsregister, inventering och utrangeringar behöver upprättas. Ett anläggningsregister finns men detta är inte komplett.
- *Uthyrning av inventarier inklusive debitering av hyra;* Detta verkar fungera i praktiken men även här behöver dokumenterade riktlinjer och rutiner upprättas.
- *Inköp av utrustning till utbildningarna;* Ösby Västmanlands Naturbruksgymnasium avropar från de centralt upphandlade ramavtal som finns i Sala kommun. Riktlinjer och rutiner för inköp av utrustning behöver dock dokumenteras skriftligt.
- *Redovisning av försäljning av produkter från de granskade programmen;* Rutinerna för försäljning av produkter verkar fungera tillfredsställande i praktiken. Dokumentation från ekonomisystemet visar att försäljningarna redovisas på ett korrekt sätt. Riktlinjer och rutiner för redovisning av försäljning av produkter bör utformas skriftligt. Rapporteringen till berörd nämnd, av försäljning och utfall, skulle kunna utvecklas för en förbättrad intern kontroll.
- *Val av värddar till APL (arbetsplatsförlagt lärande) och elevarbeten;* Övergripande riktlinjer för APL finns utformade av Skolverket. Lokalt utformade rutiner för APL behöver dokumenteras skriftligt.
- *Ansvars- och försäkringsfrågor;* Vår bedömning är att Sala kommun har försäkringar som täcker gymnasieskolans interna behov. Dock bör försäkringsansvaret klarläggas när det gäller personer som inte tillhör skolan, som befinner sig på skolans område och bereds tillgång till av skolan leasade fordon och utrustning. Skriftliga riktlinjer och rutiner bör utformas när det gäller försäkringar som avser gymnasieskolans behov inklusive eventuella försäkringsbehov för externa besök av ovan nämnda slag.

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Av kommunallagen framgår att nämnder och styrelse ska ha kontroll över sin verksamhet. Detta innebär att nämnder och styrelse ska ha en ändamålsenlig styrning så att verksamheten bedrivs på ett effektivt sätt och att det finns säkra rutiner som förhindrar förlust för kommunen samt säkerställer att redovisningen är rättvisande.

Skolnämnden har ett övergripande ansvar för att den interna kontrollen vid Ösby Västmanlands Naturbruksgymnasium fungerar tillfredsställande. I delar av verksamheten finns stora värden investerade i fordon, redskap och utrustning. Därtill kommer att tjänster utförs som elevarbeten. Det finns särskilda risker i dessa delar av verksamheten.

Revisorerna i Sala kommun har i sin riskbedömning beslutat att genomföra en granskning av skolnämndens interna kontroll beträffande rutiner för inriktningarna skog och lantbruk inom naturbruksprogrammet vid Ösby Västmanlands Naturbruksgymnasium.

## 1.2. Uppdrag

PwC har fått i uppdrag av Sala kommuns förtroendevalda revisorer att genomföra en granskning utifrån följande revisionsfråga:

*Är den interna kontrollen inom naturbruksprogrammet, inriktning skog och lantbruk tillräcklig?*

Kontrollfrågor:

Finns det ändamålsenliga rutiner och riktlinjer för:

- Kontroll av inventarier inklusive utrangering
- Uthyrning av inventarier och debiteringsrutiner
- Material som köps in till utbildningarna
- Redovisning av försäljning av lantbrukets produkter (spannmål, gödsel med mera)
- Val av kunder/värdar till arbetsplatsförlagt lärande (APL) och till elevarbeten
- Ansvars- och försäkringsfrågor

Revisionskriterier:

- Kommunallag (KL)
- Lag om kommunal redovisning (KrL)

- Relevanta styrdokument i Sala kommun

### **1.3. Avgränsning och tillvägagångssätt**

Granskningen har avgränsats till att omfatta naturbruksprogrammet, inriktning skog och lantbruk, och begränsar sig till inventarier, utrustning och elevarbeten.

Intervju har genomförts med rektor och ekonom vid Västmanlands Naturbruksgymnasium organiserad under skolnämnden. Kontakter har även tagits med tjänstemän centralt i kommunen avseende ekonomi- och upphandlingsfrågor. Redovisningen i ekonomisystemet avseende försäljningar av varor har begärts in och granskats. Inventering har skett på plats av delar av inventariebeståndet.

Genomgång har skett av relevanta styrdokument i Sala kommun:

- Riktlinjer för hantering av kapitalkostnader KS 2008/87/3, kommunstyrelsens sammanträdesprotokoll, Sala kommun.
- Upphandlingspolicy för Sala kommun KF 2006/42.

De intervjuade har givits möjlighet att sakgranska rapportens innehåll innan den färdigställdes.

## **2. Granskningsresultat**

### **2.1. Kommunstyrelsens och nämndens roll gällande intern kontroll**

Kommunstyrelsens ansvar enligt kommunallagen är att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. (KL 6 kap 1 §)

Nämndernas ansvar är att se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om, samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. (KL 6 kap 7 §)

### **2.2. Kontroll av inventarier inklusive utrangering**

Ösby Västmanlands Naturbruksgymnasium har funnits i kommunal regi i 12 år, tidigare var skolan organiserad under Landstinget Västmanland. En del inventarier följde med från landstinget till kommunen, dessa inventarier återfinns inte i anläggningsregistret i Sala kommun men en del av dessa inventarier finns i ett separat register som hålls på skolan. Registret innehåller framförallt anläggningstillgångar tillhörande inriktningen för lantbruk. I detta har följande registrerats: Typ av inventarium, fabrikat, kapacitet, inköpsår och planerat år för återanskaffning. Varken anskaffningspris, avskrivningsmetod, avskrivningstid, ackumulerade avskrivningar eller restvärde har registrerats. Inventarier som är inköpta finns bokförda i anläggningsregistret i kommunen under avskrivningstiden, när avskrivningstiden är slut försvinner objektet ur registret. Enligt uppgift ska dock ett historiskt register finnas att tillgå för de färdigavskrivna anläggningarna. Ekonomen på naturbruksgymnasiet har inte tillgång till anläggningsmodulen i redovisningssystemet och kan därför inte få fram bokfört värde eller inköpspris, dock finns möjlighet att se aktuell avskrivning och ränta.

Enligt Bokföringsnämndens allmänna råd (BFNAR 2006:2 p.4 a-h) ska ett anläggningsregister innehålla följande information för varje enskild tillgång:

- a) anskaffningsvärde,
- b) anskaffningstidpunkt,
- c) tillämpad avskrivningsmetod eller uppgift om att tillgången inte skrivs av,
- d) nyttjandeperiod,
- e) ackumulerade avskrivningar,
- f) ackumulerade nedskrivningar
- g) uppgift som gör det möjligt att utläsa det avskrivningsbara beloppet,
- h) uppgifter som gör det möjligt att identifiera tillgången

Även Kommunal redovisningslag, kapitel 6, reglerar benämning och hantering av anläggningstillgångar. Utöver detta finns ett antal Rekommendationer från RKR ex 11.4 som behandlar detta.

Enligt uppgift sker upphandling av inventarier enligt kommunens upphandlingspolicy. Naturbruksgymnasiet har en återanskaffningsplan för fordon och maskiner inom jordbruk och skogsbruk samt minibussar. Denna plan är dock inte uppdaterad. Utrangering av inventarier av större värde sker genom att de är inbytesvaror vid nyinvesteringar eller att de läggs ut till försäljning. Kommunen har upphandlade samarbets- och hyresavtal för en del av fordonen, jordbruksmaskiner, engreppsskördare och skotare. I övrigt avropar skolan från gällande ramavtal.

En stickprovsinventering genomfördes inom ramen för denna granskning. 28 redskap och 5 fordon (två skördetröskor och tre traktorer) inventerades på plats. 22 av redskapen och de 5 fordonen fanns noterade i skolans egen inventarieförteckning. Redskap som inventerades men som saknades i inventarieförteckningen var följande: "Järnhäst" (skogsredskap), skylift, sopvals, vedkap, harv och ett potatisårder. Några av de i inventarielistan saknade inventarierna är av äldre modell.

### *2.2.1. Revisionell bedömning*

Vår bedömning är att skolnämnden och därmed Ösby Västmanlands Naturbruksgymnasium saknar ändamålsenliga rutiner för den administrativa hanteringen av inventarier inklusive utrangering. Kommunstyrelsen och skolnämnden bör verka för att riktlinjer och rutiner för inköp, registreringar i anläggningsregister, inventering och utrangeringar införs och dokumenteras skriftligt.

## **2.3. Uthyrning av inventarier och debiteringsrutiner**

En större buss inklusive förare hyrs ut internt till kommunal verksamhet i Sala. Mil-taxa för bussen och timtaxa för föraren debiteras. Uthyrning sker även av minibussar internt inom kommunen. Debitering sker via fastställd miltaxa. Naturbruksgymnasiet utför faktureringen i anslutning till uthyrningstillfället. Uthyrning av minibuss har genererat ca 33,3 tkr år 2014. Kunderna var Kultur och fritidskontor, Skolförvaltning gymnasiet, förskola och grundskola samt Vård- och omsorgsförvaltningen.

Vid arbetsplatsförlagt lärande (APL) använder eleverna vid behov skolans skotare. APL-värdarna debiteras ingen hyra men står för bränsle och mindre reparationer under APL-perioden. Skotaren körs endast av eleven. I övrigt hyr skolan inte ut inventarier.

Det finns inga dokumenterade riktlinjer eller rutiner för uthyrning av inventarier eller för debiteringsrutiner vare sig centralt i kommunen eller i skolnämnden. Dock verkar detta fungera väl i praktiken.

### *2.3.1. Revisionell bedömning*

Vår bedömning är att skolnämnden och därmed Ösby Västmanlands Naturbruksgymnasium har ändamålsenliga rutiner för uthyrning av inventarier inklusive debitering. Rutinerna kring uthyrningsverksamheten tycks fungera tillfredsställande i praktiken. Det saknas dock dokumenterade riktlinjer och rutiner, vilket rekommenderas för en förbättrad intern kontroll.

## **2.4. Inköp av utrustning till utbildningarna**

Sala kommun har en databas för ramavtal där det framgår vilka leverantörer som upphandlats och som verksamheter ska avropa varor och tjänster av. Läromedel som böcker och datorprogram köps in löpande under året av skolan. Enligt uppgift från intervjuade tjänstemän följs de ramavtal som kommunen har. Elevdatorerna är upphandlade och har ett leasingavtal. Skyddskläder till eleverna köps in till årskurs ett på höstterminen. Skyddsutrustning upphandlas genom en separat upphandling. Fakturorna redovisas i kommunens ekonomisystem.

### **2.4.1. Revisionell bedömning**

Vår bedömning är att skolnämnden och därmed Ösby Västmanlands Naturbruksgymnasium har fungerande rutiner för inköp av utrustning till utbildningarna. Inköpen avropas från de centralt upphandlade ramavtalen. Det saknas dock dokumenterade riktlinjer och rutiner för inköpen, vilket bör finnas för att säkerställa en god intern kontroll.

## **2.5. Redovisning av försäljning av produkter**

Naturbruksgymnasiet sålde spannmål till Lantmännen för ca 675 tkr år 2014. Mjök säljs till Grådö mejeri, smågrisar säljs till Scan och slaktdjur säljs till Bertil Erikssons slakteri. Intäkter för mjök uppgick till ca 5,5 mkr år 2014 och intäkter för slakt och kalvar var ca 508,3 tkr år 2014. Försäljningarna redovisas via avräkning vid leverans eller var 14:e dag. Avräkningarna arkiveras i kommunarkivet och intäkterna bokförs i ekonomisystemet. Interna intäkter från avverkningsuppdrag erhålls från Tekniska kontoret, totalt erhöles ca 1,7 mkr 2014.

Skolan har även ett samarbetsavtal med SSH lantbruk i Salbohed avseende kviguppfödning. Kvigkalvar säljs dit och skolan återköper kalvfärdiga kvigor. Tjurkalvar säljs till ett flertal olika köpare. Ösby Västmanlands Naturbruksgymnasium fakturerar köparna en gång per år och intäkterna redovisas i ekonomisystemet.

Skolan skriver avtal med den köpare som erbjuder den mest fördelaktiga ekonomiska kompensationen. Exempelvis har skolan bytt till Grådö mejeri när det gäller leverans av mjök, från att tidigare leverera till Arla.

Stallgödsel/flytgödsel säljs normalt inte, eftersom skolans areal är tillräckligt stor för att gödseln ska kunna spridas på de egna markerna. Ett undantag gjordes år 2014 då en mindre kvantitet flytgödsel såldes till den närmaste grannen för 2 500 kr. En trolig anledning till detta är att den egna arealen inte räckte till för spridning av den producerade gödseln, på grund av högt fosforinnehåll (enligt aktuell markartering).

Enligt Lena Rodhe, Senior forskare och Docent vid JTI (Institutet för jordbruks- och miljöteknik) torde kostnaderna för transport och spridning av stallgödsel minst uppgå till värdet av växtnäringsinnehållet i stallgödsel/flytgödsel, varför det inte finns anledning (eller kan vara svårt) att ta betalt för denna produkt i obehandlad form. Det är inte tillåtet enligt gällande lagstiftning att deponera organiskt avfall. Överskott av stallgödsel som inte kan tas omhand inom de markområden som disponeras av djurhållaren, eller tas omhand av annan lantbrukare/markägare, måste

transporteras till en kommunal avfallsanläggning eller jordtillverkare som har erforderliga tillstånd. Dessa tar betalt för att ta emot gödseln eftersom de måste hantera den vidare. Bland annat handlar det om att hygienisera gödseln.

### **2.5.1. Revisionell bedömning**

Vår bedömning är att skolnämnden och därmed Ösby Västmanlands Naturbruksgymnasium har ändamålsenliga rutiner för försäljning av produkter från de granskade programmen. Dokumentation från ekonomisystemet visar att försäljningarna redovisas på ett korrekt sätt. Riktlinjer och rutiner för redovisning av försäljning av produkter bör utformas skriftligt. Rapporteringen till berörd nämnd, av försäljning och utfall, skulle kunna utvecklas för en förbättrad intern kontroll.

## **2.6. Val av värddar till arbetsplatsförlagd utbildning och elevarbeten**

På naturbruksprogrammets inriktningar skog och lantbruk finns en APL-ansvarig lärare per inriktning som är delaktiga när lämpliga APL-värddar ska engageras till utbildningarna. En APL-värd ska handleda och undervisa eleverna i moment som ingår i de olika kurserna. Kriterier som används för val av APL-värd är bl.a. inriktningen och storleken på företaget, så att eleverna får relevant träning. APL-värdarna ska helst finnas inom länet. Skolan har också möjlighet att erbjuda APL utomlands genom Nordplus- och Leonardoprogrammen.

Från och med införandet av den nya gymnasieskolan, GY2011, förväntas branschrepresentanterna i de lokala programmen vara delaktiga vid val av APL-värddar.

APL-värddar fyller i en omdömesblankett vid avslutad APL-period och ersätts för sitt handledararbete med 15 kr per timme, maximalt 8 timmar per dag i högst 5 dagar per APL-vecka.

### **2.6.1. Revisionell bedömning**

Vår bedömning är att skolnämnden och därmed Ösby Västmanlands Naturbruksgymnasium tillämpar ändamålsenliga riktlinjer och rutiner, för val av APL-värddar och kunder till elevarbeten, men att riktlinjer och rutiner bör dokumenteras skriftligt för de lokala förhållandena. De riktlinjer för APL som Skolverket har utformat ska ligga till grund för och vara vägledande för de lokalt anpassade riktlinjerna och rutinerna.

## **2.7. Ansvars- och försäkringsfrågor**

Sala kommun har försäkringar som omfattar alla verksamheter. De olika försäkringarna omfattar förmögenhetsbrottförsäkring, motorfordonsförsäkring, olycksfallsförsäkring, rättsskyddsförsäkring och egendomsförsäkring.

Ösby Västmanlands Naturbruksgymnasium ger möjlighet för de företag som de har samarbetsavtal med beträffande leasing, att visa fordonet/utrustningen och möjliggöra för potentiella kunder att provköra den leasade produkten. Det är, enligt den tjänsteman som vi kontaktat angående kommunens försäkringsskydd, tveksamt om de externa personerna täcks av kommunens försäkringar i händelse av olycksfall på skolans område.

### *2.7.1. Revisionell bedömning*

Vår bedömning är att Sala kommun har försäkringar som täcker gymnasieskolans interna behov. Försäkringsansvaret är dock inte klarlagt när det gäller personer som inte tillhör skolan, som befinner sig på skolans område och bereds tillgång till av skolan leasade fordon och utrustning. Enligt vår uppfattning bör riktlinjer och rutiner dokumenteras skriftligt när det gäller försäkringar som avser gymnasieskolans behov inklusive eventuella försäkringsbehov för externa besök av ovan nämnda slag.

2015-02-19



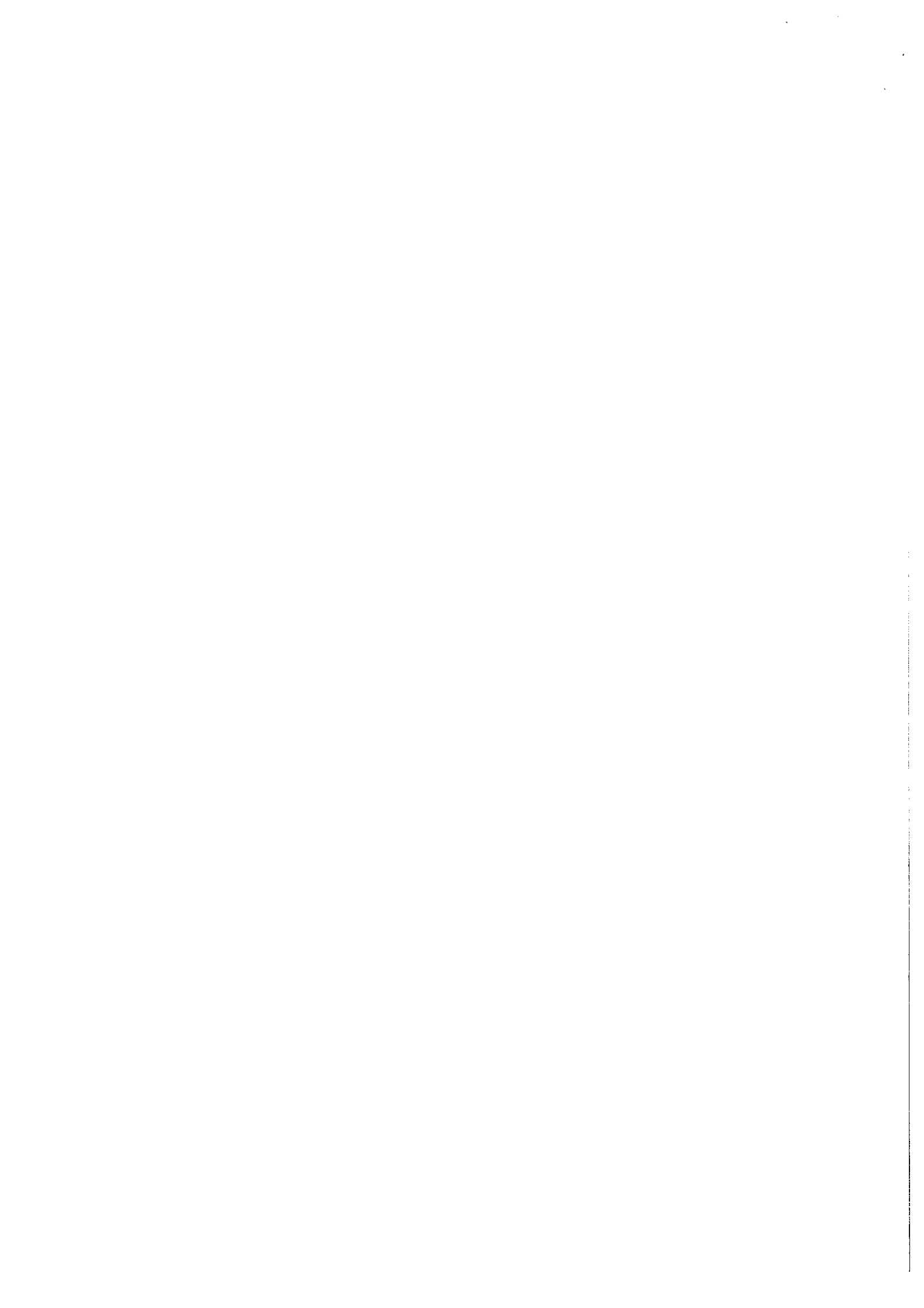
**Christel Modin**

Projektledare



**Fredrik Alm**

Uppdragsledare



Dnr 2015/204

## § 18

Revisionsrapport – Intern kontroll vid Ösby  
Naturbruksgymnasium**INLEDNING**

PwC har fått i uppdrag av Sala kommuns revisorer att genomföra en granskning utifrån följande revisionsfråga: *Är den interna kontrollen inom naturbruksprogrammet, inriktning skog och lantbruk tillräcklig?*

Efter genomförd granskning är den sammanfattande revisionella bedömningen att det finns brister när det gäller intern kontroll av inventarier och den hantering i övrigt som granskats.



Kommunstyrelsen och skolnämnden bör verka för att skriftliga riktlinjer och rutiner införs för förbättrad intern kontroll. Revisorernas bedömning är att skolnämnden behöver förbättra riktlinjer och rutiner i följande avseenden:

- Riktlinjer och rutiner för inköp, registreringar i anläggningsregister, inventering och utrangeringar behöver upprättas. Ett anläggningsregister finns men detta är inte komplett.
- Uthyrning av inventarier inklusive debitering av hyra förefaller fungera i praktiken men även här behöver dokumenterade riktlinjer och rutiner upprättas.
- Vid inköp av utrustning till utbildningarna avropas detta från centralt upphandlade ramavtal. Riktlinjer och rutiner för inköp av utrustning behöver dokumenteras skriftligt.
- Rutinerna för försäljning av produkter förefaller fungera tillfredsställande i praktiken. Riktlinjer och rutiner för redovisning av försäljning av produkter bör utformas skriftligt. Rapporteringen till skolnämnd kan utvecklas för förbättrad intern kontroll.
- Övergripande riktlinjer för APL (arbetsplatsförlagt lärande) finns utformade av Skolverket. Lokalt utformade rutiner för APL behöver dokumenteras skriftligt.
- Försäkringsansvaret bör klarläggas när det gäller personer som inte tillhör skolan och befinner sig på skolans område och bereds tillgång till leasade fordon och utrustning.
- Att skolnämnden ser över rutinerna inom samtliga gymnasieprogram so har APL och köp- och säljverksamhet i sin utbildning.

**Beredning**

Revisionsrapport – Intern kontroll vid Ösby naturbruksgymnasium per den 2015-02-19.

Daniel Ahlin föredrar ärendet.

Justerandes sign 		Utdragsbestyrkande
---	---	--------------------



Sammanträdesdatum  
2015-03-11

Fortsättning § 18

**Yrkanden**



Peter Molin (M) yrkar att skolnämnden beslutar  
att uppdra till Barn och Utbildning att utarbeta ett yttrande, avseende punkterna 5  
och 7 i Revisionsrapport – Intern kontroll vid Ösby naturbruksgymnasium.

**BESLUT**

Skolnämnden beslutar

att uppdra till Barn och Utbildning att utarbeta ett yttrande, avseende punkterna 5  
och 7 i Revisionsrapport – Intern kontroll vid Ösby naturbruksgymnasium.

---

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande
---	---	--	--------------------

