

RAPPORT

UPPFÖLJNING AV INTERN KONTROLL

Kontroll av fakturerad Mobilitetsersättning

Förvaltning 40 Regional utvecklingsförvaltning

Har kontrollerna genomförts i enlighet med antagen plan för intern kontroll

Ja ☒

Nej ☐

Tillvägagångssätt

Kontroll av att ordinarie rutiner, vid fakturering av mobilitetsersättning, följs. Totalt består underlaget av 9 fakturor.

Arbetssätt vid fakturering:

- Kontroll av folkbokföringsadress vid skolstart
- Kontroll av antal deltagarveckor i School Soft
- Kontroll av ersättningsnivå på Folkhögskolors Service Organisation (FSO)
- Fakturabeloppet grundar sig på faktiskt antal deltagarveckor

Resultat

Rutinen för fakturering av Mobilitetsersättning följs. Först kontrolleras elevens folkbokföringsadress vid terminsstartens första dag. Därefter kontrolleras vilken ersättningsnivå hemlänet godkänner samt faktureringsuppgifter till de olika regionerna på FSO:s hemsida. När alla uppgifter finns för en elev läggs detta in i School Soft som utifrån antalet faktiska deltagarveckor tar fram faktureringsbelopp.

Resultatet av granskningen är att uppsatta rutiner följs

Åtgärd

Återkoppling till berörda chefer.

Datum
2020-11-30

Förvaltningschef