

Revisionsrapport

Internkontroll avseende debitering av barnomsorgsavgifter

Kalix kommun

*Bo Rehnberg
Cert. kommunal revisor*

*Jacob Svensson
Revisionskonsult*

Juni 2018

Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	3
1.1. Bakgrund	3
1.2. Syfte och revisionsfrågor	3
1.3. Revisionskriterier	3
1.4. Metod och avgränsning	3
2. Iakttagelser och bedömningar	5
2.1. Styrande dokumentation	5
2.1.1. Iakttagelser	5
2.1.2. Bedömning.....	6
2.2. Underlag för fakturering	6
2.2.1. Iakttagelser	6
2.2.2. Bedömning.....	7
2.3. Kontrollåtgärder	7
2.3.1. Iakttagelser	7
2.3.2. Bedömning.....	9
2.4. Fakturering av avgifter	10
2.4.1. Iakttagelser	10
2.4.2. Bedömning.....	11
3. Avslutning	12
3.1. Sammanfattande revisionell bedömning	12
3.2. Rekommendationer.....	13

Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kalix kommun har PwC genomfört en granskning av hantering av barnomsorgsavgifter. Granskningen tar utgångspunkt från kommunallagens revisionskapitel. Revisionsobjekt i granskningen är utbildningsnämnden. Följande områden har granskats:

- Styrdokument som rör granskningsområdet
- Underlag inför avgiftsfakturering
- Kontrollåtgärder under handläggningsprocessen
- Fakturering av avgifter

Utifrån genomförd granskning görs en **sammantagen revisionell bedömning** att utbildningsnämnden till övervägande del bedriver en tillfredställande och ändamålsenlig debitering av barnomsorgsavgifter. Den interna kontrollen inom granskningsområdet bedöms i begränsad utsträckning vara tillräcklig.

Underlag för revisionell bedömning redovisas i följande avsnitt.

För att utveckla hantering av barnomsorgsavgifter bör följande rekommendationer prioriteras:

- Nämnden fullgör sitt internkontrollansvar genom att genomföra en systematisk riskanalys för dess ansvarsområden. Denna riskanalys bör bland annat innefatta hantering av barnomsorgsavgifter. Utifrån genomförd analys bör nämnden därefter pröva om detta kontrollområde ska finnas med i kommande års internkontrollplan
- Verksamheten vidareutvecklar arbetssätt i syfte att förbättra den interna kontrollen när det gäller hantering av barnomsorgsavgifter. Vår uppfattning är att kontrollfunktionen i ökad grad kan decentraliseras i verksamheten. Till exempel bör förskolechefer ges budgetansvar för barnomsorgsavgifter samt att de även utövar rimlig kontroll vid hantering av barnomsorgsavgifter. De kontroller som utförs bör i utökad utsträckning dokumenteras.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Kalix kommun tillhandahåller och utför olika tjänster för vilka avgift debiteras kommuninvånarna. God intern kontroll i debiteringsprocesserna är viktig både för att säkra kommunens intäkter men även för att säkerställa att avgifterna blir korrekt debiterade.

Redovisningsrevisionella insatser styrs av risk och väsentlighet. Debitering av barnomsorgsavgifter uppgår årligen till väsentliga belopp. Det finns dessutom risker förknippade med faktureringsadministrationen, exempelvis bristande avstämningsrutiner mellan försystem och redovisningen som kan leda till att fakturering inte sker eller sker på ett felaktigt sätt.

Granskningen har tillkommit som en del av revisorernas bedömning av väsentlighet och risk.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att besvara den övergripande revisionsfrågan om utbildningsnämnden bedriver en tillfredställande och ändamålsenlig debitering av barnomsorgsavgifter med tillräcklig intern kontroll?

Följande delfrågor skall besvaras inom ramen för granskningen:

- Är rutiner, kontrollrutiner och moment inom området tydligt dokumenterade?
- Baseras underlag för fakturering på beslutat avgiftsuttag och överensstämmer upprättade fakturor med underlag (t.ex. inkomstuppgifter)?
- Har nämnden säkerställt att kontrollen inom området är tillräcklig, t.ex. vad gäller inbetalning av avgifter och vid händelse av utebliven inbetalning?
- Faktureras alla avgifter?

1.3. Revisionskriterier

Följande kriterier utgör underlag för revisionell bedömning:

- Kommunallagen kap 6:6
- Kommuninterna regler och riktlinjer relevanta för granskningsområdet

1.4. Metod och avgränsning

Granskningen har genomförts genom analys av styrdokument, rutinbeskrivningar och andra berörda styrdokument. Intervjuer med berörda tjänstemän samt verifiering av barnomsorgsfakturor genom stickprov har genomförts. Urval har skett utifrån en bedömning av risk och väsentlighet.

Granskningen har i tid avgränsats i huvudsak till år 2018 samt till avgifter inom barnomsorgens verksamhetsområde. I övrigt se syfte och revisionsfrågor.

Bedömningskala som används för revisionsfråga och kontrollområden:

Inte/Otillräcklig	
I begränsad utsträckning	
Till övervägande del	
Ja/tillräcklig	

2. Iakttagelser och bedömningar

2.1. Styrande dokumentation

I revisorernas uppdrag ingår bland annat att pröva om den interna kontrollen är tillräcklig. Med intern kontroll avses bland annat att styrande dokumentation har upprättats i rimlig omfattning.

2.1.1. Iakttagelser

Följande styrdokument har noterats i granskningen:

1. Beslut gällande årlig justering av maxtaxa inom förskola och fritidshem (antagen av KF 2015-06-15, § 133). Beslutet gällande att årligen justera maxtaxan genom indexuppräknings enligt förordning (2001:160) för kommuner som tillämpar maxtaxa.
2. Dokumentation gällande riktlinjer för debitering och kravhantering (antagen av KF 2016-11-28, § 213). Dokumentationen beskriver hur kommunen ska tillämpa effektiva fakturerings- och kravrutiner och ha ett enhetligt och konsekvent agerande gentemot kommunens kunder.
3. Avgifts- och taxersättningsdokumentation (antagen av KF 1994-12-16, § 128) som beskriver den ekonomiska ersättning kommunen tar ut relaterat till barnomsorg. Dokumentet behandlar de olika delar som tillsammans utgör barnomsorgsavgiftens tillämpning.
4. Dokumentation gällande fakturafordringar (antagen av KS 1997-03-24, § 88) som beskriver de riktlinjer som kommunen tillämpar gällande alla typer av fakturafordringar.
5. Dokumentation som beskriver taxa och tillämpningsregler för förskola och fritidshem (upprättad på verksamhetsnivå, daterad 2018-01-01).
6. Dokumenterad arbetsrutin (upprättad på verksamhetsnivå) som beskriver rutiner vid fastställande av avgifter samt rutiner vid hantering av obetalda fakturor.

Av intervjuer framgår att dokumenterade rutinbeskrivningar finns för de arbetsmoment som utförs av personal på ekonomikontor. Tillämpade rutiner på utbildningsförvaltningen är emellertid i låg utsträckning dokumenterade.

Vår granskning visar att följande tydligt framgår från styrande dokumentation:

- Hur barnomsorgsavgiften debiteras och faktureras.
- Vad som ligger till grund för barnomsorgsavgiften och hur den regleras.
- Vilket underlag som ligger till grund för upprättade fakturor.
- Regler och rutiner för hantering av fakturafordringar, debitering och fakturakrav.

Granskningen kan dock endast delvis styrka en tydlig dokumentation för kontrollrutiner, det återfinns exempelvis ingen dokumentation för genomförd praxis.

2.1.2. *Bedömning*

Den revisionella bedömningen är att rutiner, moment och kontrollrutiner till övervägande del är tydligt dokumenterade och upprättade i tillräcklig omfattning. Bedömningen baseras på följande:

- Styrdokumenten ger rimlig vägledning hur barnomsorgsavgiften är uppbyggd, vilket underlag som upprättade fakturor baseras på samt hur hantering av fakturafordringar, debitering och fakturakrav bör hanteras.
- Styrdokumenten ger inte i tillräcklig grad vägledning vilka kontrollrutiner som ska tillämpas inom organisationen.

2.2. *Underlag för fakturering*

I revisorernas uppdrag ingår att granska och pröva om verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt sätt. Med ändamålsenlighet avses till exempel att lagar och kommun-interna regler tillämpas och efterlevs. Detta avsnitt syftar till att bedöma om underlag för fakturering baseras på beslutat avgiftsunderlag samt om upprättade fakturor överensstämmer med underlag.

2.2.1. *Iakttagelser*

Underlag för fakturering regleras bl.a. i styrdokument nummer 5 ”Taxa och tillämpningsregler för förskola och fritidshem” och beskriver följande:

- När en barnomsorgsplats har blivit tillgiven ett barn är den eller de vårdnadshavare som ansökt om och tackat ja till en plats även betalningsansvariga för densamma.
- Beräkning av avgiftens storlek baseras på den sammanlagda bruttoinkomsten i hushållet där barnet är folkbokfört samt hur många barn familjen har inskrivna i förskolan. För att inkomstredovisning ska bli korrekt ska inkomstuppgift lämnas till utbildningsförvaltningen. Schema över barnets vistelsetid utifrån de behov familjen har lämnas till personal vid placeringsstället.
- Om inte inkomstuppgift lämnas, debiteras avgift motsvarande maxbelopp i taxan. Det åligger även betalningsansvarig att lämna ny inkomstuppgift vid förändrad inkomst och/eller familjeförhållanden. Kommunen har rätt att begära inkomstuppgift av arbetsgivare, arbetslöshetskassa eller från Skatteverket för att kunna bekräfta lämnade inkomstuppgifter.

Platsinnehavare faktureras månadsvis. Avgift tas ut från placeringens första dag och betalas i efterskott senast den 30:e varje månad. Avgift betalas för tolv månader per år. Betalas inte avgiften kan rätten till en plats upphöra.

Maxtaxan för grundavgiften som tas ut per månad baseras på följande:

Barn 1	3 % av inkomsten	Maximalt 1 382 kronor per månad
Barn 2	2 % av inkomsten	Maximalt 922 kronor per månad
Barn 3	1 % av inkomsten	Maximalt 461 kronor per månad

Barn 4	Ingen avgift	
--------	--------------	--

Tre- till femåringar samt barn i behov av särskilt stöd har rätt till kostnadsfri plats i förskola 15 timmar per vecka eller 525 timmar per år. Finns behov av barnomsorg därutöver, betalas avgift för tid överstigande 15 timmar per vecka. Avgiften reduceras med 30 procent. Detsamma gäller även för barn till föräldrar som är arbetssökande eller föräldralediga.

Av intervju med handläggare framgår det att de underlag som behövs för att en faktura skall kunna upprättas är:

- Inkomststoppgift (från vårdnadshavare)
- Inrapporterat placeringsbehov i förskola (antal timmar)
- Korrekt startdatum för inskolning
- Placeringsbeslut

Detta styrker i allt väsentligt att underlaget för fakturering baseras på beslutat avgiftsunderlag, som bl.a. beskrivs i styrdokument nummer 5.

För att pröva tillämpning av gällande regelverk har det inom ramen för granskningen genomförts en stickprovskontroll. Totalt har nio (9) stycken stickprov för år 2018 valts ut utifrån barnomsorgsområde, kön och antalet barnomsorgsplatser en och samma vårdnadshavare har. Närmare bestämt har tre (3) stickprov valts ut för respektive barnomsorgsområde.

Stickprovskontrollen visar följande:

- Underlag för fakturering är kompletta och baseras på beslutad avgift. Inga avvikelser har noterats.
- Upprättade fakturor överensstämmer med underliggande underlag. Inga avvikelser har noterats.

2.2.2. Bedömning

Den revisionella bedömningen är att underlag för fakturering i allt väsentligt baseras på beslutat avgiftsunderlag samt att upprättade fakturor i allt väsentligt överensstämmer med det fakturaunderlag som densamma baseras på. Bedömningen baseras på granskningsiakttagelser samt genomförd stickprovskontroll.

2.3. Kontrollåtgärder

I revisorernas uppdrag ingår att granska och pröva om den interna kontrollen är tillräcklig. Med intern kontroll avses bland annat att det i rimlig utsträckning görs relevanta kontroller inom organisationen (politik och förvaltning). Detta avsnitt syftar till att bedöma om en tillräcklig kontroll inom området är säkerställd, t.ex. vad gäller inbetalning av avgifter och vid händelse av utebliven inbetalning.

2.3.1. Iakttagelser

Politisk nivå

Utbildningsnämndens ansvar för den interna kontrollen tydliggörs dels i kommunallagen samt i ”Riktlinjer för intern kontroll i Kalix kommun” (KF § 182/12). I nämndens uppdrag ingår bland annat att återkommande genomföra en riskanalys av dess verksamhet. Utifrån riskanalysens resultat ska nämnden upprätta en plan med olika former av kontrollaktiviteter. Resultatet från utförda kontroller ska löpande redovisas för nämnden. Vår granskning av nämndens arbete med kontroller visar följande:

- Nämnden har i februari 2018 behandlat uppföljning av internkontrollplan 2017. Granskningen visar att planen saknar kontroller hänförliga till processen för hantering av barnomsorgsavgifter.
- Nämnden har under granskningsperioden – inom ramen för sitt internkontrollarbete – varken behandlat riskanalys för nämndens ansvarsområden eller internkontrollplan för år 2018.

Verksamhetsnivå

I avsnitt 2.1 redovisas vilka styrdokument som på olika sätt påverkar hantering av barnomsorgsavgifter. Granskningen visar att styrdokumentet i låg utsträckning reglerar vilka typer av kontroller som ska utföras på verksamhetsnivå.

Avgiftshanteringen inom barnomsorgen kännetecknas av följande:

- Beslut om beviljande om barnomsorgstjänst fattas av en (1) handläggare. Samma handläggare sköter även avgiftsadministrationen.
- Avgiftsadministrationen sker i IT-systemet ProCapita. Handläggare har full behörighet till systemet. Full behörighet innebär till exempel att den kan lägga upp/ta bort kunder samt ändra grunduppgifter (t.ex. inkomst, antal barn och närvarotimmar).
- Handläggare tar emellanåt kontakt med BO-enheter inför förestående månadsfakturering. Denna kontroll fokuserar på närvaroavvikelser. Denna kontroll är inte systematiskt återkommande och dokumentation från utförda kontroller saknas.
- Ansvar för att ajourhålla inkomstuppgift vilar på kund. Vid ofullständig/inaktuell inkomstuppgift tas högsta avgift ut. Det sker ingen systematisk kontroll av inrapporterad inkomstuppgift, t ex mot Skatteverket och Försäkringskassa.
- Bearbetning av debiteringsunderlag sker i två steg. Under denna process gör handläggare en översiktlig rimlighetskontroll av debiteringsfil samt utför eventuella justeringar. Granskningen visar att processen i hög grad är digitaliserad.
- Det sker ingen attestkontroll av månatligt debiteringsunderlag. Granskning av kommunens attestreglemente, fastställt av kommunfullmäktige 2014-12-08, visar att kundfakturering är undantaget attestkontroll.
- Debiteringsfil skickas elektroniskt till ekonomikontor för vidare handläggning
- Intäcks-/budgetansvaret för barnomsorgsavgifter vilar på utbildningschef

Fakturering och redovisning av intäkter är centraliserat till ekonomikontor. Denna hantering kännetecknas av följande:

- Hanteringen sköts av en (1) handläggare på ekonomikontoret
- Hanteringen sker i IT-systemet Visma. Flera personer på kontoret har full behörighet att arbeta i systemmodulen. Full behörighet innebär bland annat befogenhet att ändra på uppgifter, makulera fakturor samt upprätta kreditfakturor.
- Makulering, upprättande av manuella fakturor samt anstånd utförs av handläggare på utbildningsförvaltningen.
- IT-systemet gör även vissa automatiska kontroller
- Handläggare gör under processen en övergripande rimlighetskontroll om inrapporterat faktureringsunderlag är fullständigt. Fokus på belopp och antal fakturor. Här kan det ske vissa avstämningar med handläggare på utbildningsförvaltning. Det sker ingen dokumentation av manuella kontroller.
- Bokföringsverifikation för transaktionen utgörs av elektronisk handling som arkiveras digitalt.
- Inget samlat underlag från genomförd fakturering skickas till utbildningsförvaltning

Bevakning och kravhantering kännetecknas av följande:

- Denna hantering utförs av personal på ekonomikontor respektive utbildningsförvaltning, men även av extern aktör (inkassobolag).
- Vissa arbetsmoment i denna process är automatiserade, t.ex. hantering av betalningspåminnelser och kravhantering.
- Från IT-systemet genereras kontrollistor (påminnelse, ej betalda fakturor) som sänds till utbildningsförvaltningen (handläggare, utbildningschef) för kännedom.
- På utbildningsförvaltningen finns en dokumenterad rutin avseende ej betald barnomsorgsavgift som medför förlorad barnomsorgsplats. Denna rutin har inte tillämpats under senare år.
- Kravhantering utförs av inkassobolag.
- Bokföring av osäkra fordringar sköts av ekonomikontoret. Värdering av kundfordringar sker enligt gällande praxis (fordringar äldre än 12 mån skrivs ned). Intäkt inom barnomsorgen reduceras i motsvarande grad.

2.3.2. *Bedömning*

Den revisionella bedömningen är att kontrollen inom granskningsområdet är otillräcklig. Bedömningen baseras framför allt på följande granskningsiakttagelser:

- Nämnden har under granskningsperioden inte vidtagit några kontrollåtgärder som riktas mot hantering av barnomsorgsavgifter.
- Gransknningen indikerar att det inom verksamheten utförs vissa kontrollåtgärder i samband med hantering av barnomsorgsavgifter. Brister som noteras är att utförda kontroller varken är systematiska eller dokumenterade i rimlig utsträckning.

Nuvarande arbetssätt och rollfördelning bedöms inte ge rimliga förutsättningar att skapa tillräcklig intern kontroll inom granskningsområdet. Vår uppfattning är att kontrollfunktionen i ökad grad kan decentraliseras i verksamheten. Till exempel bör förskolechefer ges budgetansvar för barnomsorgsavgifter samt att de även utövar rimlig kontroll vid hantering av barnomsorgsavgifter.

Kärnan i intern kontroll är att skapa ett arbetssätt där dels flera personer är involverade i handlägningsprocessen dels att kontrollfunktionen utövas av befattningar som kan utöva reell kontroll.

2.4. Fakturering av avgifter

I revisorernas uppdrag ingår att granska och pröva om verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt sätt. Med ändamålsenlighet avses bland annat att verksamheten tillämpar och efterlever kommuninterna regelverk, till exempel i fråga om avgifter.

2.4.1. Iakttagelser

Granskningen visar att utbildningsnämnden under granskningsperioden inte genomfört kontroll av i vilken utsträckning nämnd och verksamhet tillämpar gällande regelverk avseende barnomsorg, till exempel i fråga om följsamhet till fastställda avgifter.

I föregående avsnitt har följande noterats:

- Utbildningsförvaltningens rutiner hänförliga till upprättande av fakturaunderlag bedöms vara tillförlitliga. Vår granskning visar att fakturor och tillhörande underlag upprättats i enlighet med gällande regelverk.
- Verksamheten genomför vissa kontrollåtgärder i samband med fakturering av barnomsorgsavgifter. Vår granskning visar emellertid att kontrollerna varken är systematiska eller dokumenterade.

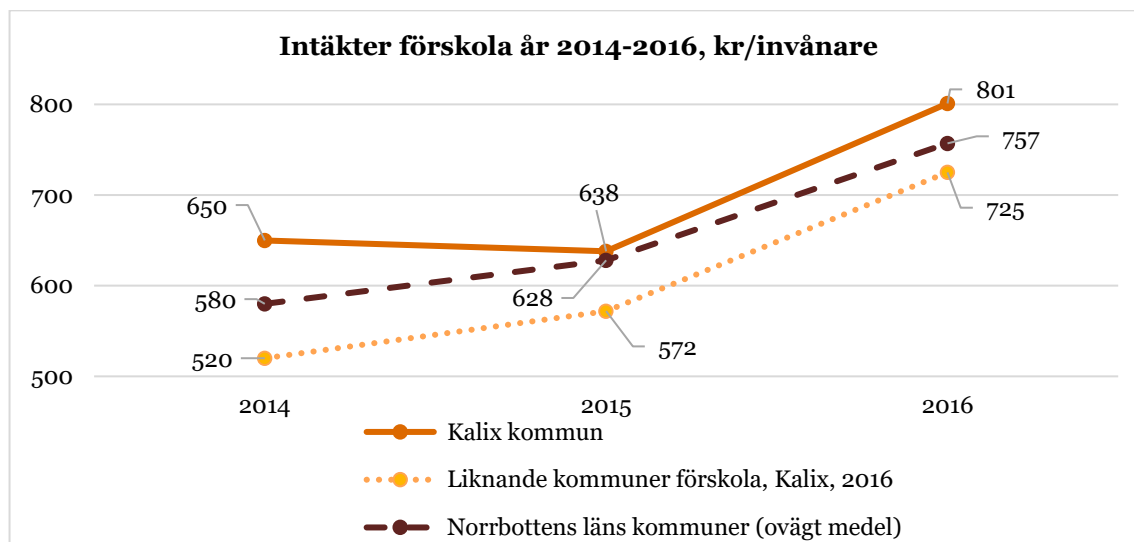
Utbildningsnämnden beslutar årligen om internbudget för dess ansvarsområden. Internbudgeten innehåller bland annat en plan för vilka avgiftsintäkter som ska inkomma till barnomsorgen. Nedan redovisas ekonomiskt utfall i förhållande till årsbudget:

<i>BO-avgifter, tkr</i>	Årsbudget	Utfall	Differens
2016	7 210	7 496	+ 286
2017	7 130	7 363	+ 233
2018	7 030	* 2 830	-

* Utfall per april 2018

Av sammanställningen framgår att verksamheten för år 2016-2017 uppnått fastställda budgetmål avseende avgiftsintäkter. Intäkter från barnomsorgsavgifter har under perioden uppgått till knappt 7,5 miljoner kr per år.

I databasen Kolada¹ ges möjlighet att jämföra Kalix med andra likartade kommuner inom en mängd områden, däribland intäkter. Intäkter inom förskolan utgörs huvudsakligen av barnomsorgsavgifter. Nedan redovisas en sammanställning av förskolans intäkter för åren 2014-2016. Redovisningen bygger på den statistik som kommunerna årligen inrapporterar i SCB:s räkenskapssammandrag.



Av redovisningen ovan framgår att Kalix redovisar något högre intäkter än andra jämförbara kommuner under perioden. I gruppen ”liknande kommuner” ingår kommuner vars förutsättningar är likartade i form av befolkning och kostnadsnivå för verksamheten. Grafen visar att intäkterna i Kalix var relativt oförändrade mellan åren 2014-2015, för att därefter öka under år 2016. För år 2016 redovisar kommunens förskoleverksamhet intäkter motsvarande 13 mnkr.

2.4.2. Bedömning

Vår granskning indikerar att fakturering av barnomsorgsavgifter i allt väsentligt sker på avsett sätt. Indikationen baseras på följande:

- Verksamheten har nått fastställda mål avseende avgiftsintäkter för år 2016-2017.
- Verksamheten redovisar högre intäkter än likartade kommuner för åren 2014-2016.

Till följd av att kommunen inte tillämpar systematiska kontrollrutiner inom området saknas emellertid tillräckliga underlag för att göra definitiv revisionell bedömning. Här kan betonas att i revisorernas uppdrag ingår att *pröva* om nämndens interna kontroll är tillräcklig, inte att svara för den interna kontrollen inom nämndens ansvarsområden.

¹ Databas för kommuner och landsting

3. Avslutning

3.1. Sammanfattande revisionell bedömning

Utifrån genomförd granskning görs följande revisionella bedömningar:

Kontrollområde: Ändamålsenlighet

Kontrollmål	Bedömning
Underlag för fakturering	<i>Underlag för fakturering är i allt väsentligt tillfredsställande. Granskningen visar att underlag för fakturering baseras på beslutad avgift samt att upprättade fakturor baseras på kompletta underlag.</i>
Fakturering av avgifter	<i>Granskningen indikerar att fakturering av barnomsorgsavgifter i allt väsentligt sker på avsett sätt. Vår granskning visar att verksamheten nått fastställda mål avseende avgiftsintäkter för år 2016-2017 samt att verksamhetens intäkter överstiger andra likartade kommuner. Till följd av att kommunen inte tillämpar systematiska kontrollrutiner inom området saknas emellertid tillräckliga underlag för att göra definitiv revisionell bedömning.</i>
Sammanfattande bedömning	<i>Till övervägande del</i>

Kontrollområde: Intern kontroll

Kontrollmål	Bedömning
Styrande dokumentation	<i>Styrande dokument har till övervägande del upprättats i tillräcklig omfattning. Granskningen visar att det finns ett flertal styrdokument inom området som i rimlig grad reglerar olika processdelar i hantering av barnomsorgsavgifter. Styrdokument med fokus på kontroller saknas dock i stor utsträckning.</i>
Kontrollåtgärder	<i>Kontrollen inom området är otillräcklig. Granskningen visar att nämnden under granskningsperioden – inom ramen för sitt internkontrollansvar – inte vidtagit några kontrollåtgärder. Vår granskning visar att verksamheten genomför vissa kontroller i samband med fakturering av barnomsorgsavgifter. Dessa kontroller är varken systematiska eller dokumenterade.</i>
Sammanfattande bedömning	<i>I begränsad utsträckning</i>

Utifrån ovanstående sammanställning görs bedömningen att utbildningsnämnden till övervägande del bedriver en tillfredsställande och ändamålsenlig debitering av barnomsorgsavgifter. Den interna kontrollen inom granskningsområdet bedöms i begränsad utsträckning vara tillräcklig.

3.2. Rekommendationer

För att utveckla hantering av barnomsorgsavgifter bör följande rekommendationer prioriteras:

- Nämnden fullgör sitt internkontrollansvar genom att genomföra en systematisk riskanalys för dess ansvarsområden. Denna riskanalys bör bland annat innefatta hantering av barnomsorgsavgifter. Utifrån genomförd analys bör nämnden därefter pröva om detta kontrollområde ska finnas med i kommande års internkontrollplan
- Verksamheten vidareutvecklar arbetssätt i syfte att förbättra den interna kontrollen när det gäller hantering av barnomsorgsavgifter. Vår uppfattning är att kontrollfunktionen i ökad grad kan decentraliseras i verksamheten. Till exempel bör förskolechefer ges budgetansvar för barnomsorgsavgifter samt att de även utövar rimlig kontroll vid hantering av barnomsorgsavgifter. De kontroller som utförs bör i utökad utsträckning dokumenteras

Juni 2018

Hans Forsström

Uppdragsledare

Bo Rehnberg

Projektledare