

Rutin för hantering av riktade statsbidrag inom Barn-och utbildningsnämndens verksamheter

En inte obetydlig andel av nämndens ekonomiska anslag består av riktade statsbidrag från framförallt Skolverket. De senaste åren har antalet sökbara statsbidrag ökat kraftigt, från att ha varit två-tre stycken för några år sedan till i dagsläget omfatta ca 20 olika statsbidrag. Detta ställer krav på en formaliserad rutin kring bidragshanteringen både internt inom organisationen men också gentemot Skolverket.

Förvaltningen har med anledning av ovanstående och på rekommendation av kommunens revisorer tagit fram denna rutin för att säkerställa en korrekt hantering av statsbidragen inom nämndens verksamhetsområde, som uppfyller kraven på en god intern kontroll. Tillsammans med denna rutin har även ett förslag på justerad delegationsordning tagits fram för att formalisera vilka tjänstemän som har till uppdrag att hantera statsbidragen.

Nedan beskrivs den rutin som förvaltningen följer avseende hantering av de riktade statsbidrag som söks från Skolverket.

- Administrativ chef på Kultur, - fritids- och utbildningsförvaltningen har i sitt uppdrag att bevaka de riktade statsbidrag som kommunen kan söka. Detta görs bl.a. via den s.k. statsbidragskalendern från Skolverket samt genom att administrativ chef är registrerad som kommunrepresentant/uppgiftslämnare hos Skolverket och därigenom erhåller information om sökbara medel.
- Inför ansökan om ett visst statsbidrag lyfts detta i förvaltningens ledningsgrupp där administrativ chef föredrar förutsättningarna för aktuellt bidrag och ledningsgruppen fattar beslut om statsbidrag ska sökas eller ej.
- Administrativ chef ansvarar för hanteringen i form av ansökan, rekvisition och redovisning av varje statsbidrag gentemot Skolverket. Förvaltningschef, rektorer och förskolechefer bistår med de uppgifter som erfordras för respektive moment. Många av statsbidragen redovisas via Skolverkets ”mina sidor” som har en säker inloggningsfunktion. Administrativ chef och förvaltningschef har av Skolverket erhållit särskild inloggningsdosa till ”mina sidor”. I det fall en förskola eller skola söker statsbidrag för särskilt utvecklingsprojekt ansvarar förskolechef/rektor vid aktuell enhet för uppgifterna till ansökan och redovisning av projektet. Dessa uppgifter ska tillsändas administrativ chef som skickar in handlingarna till Skolverket.
- I samband med Skolverkets beslut om statsbidrag informeras såväl ledningsgrupp som ekonom om detta. Förvaltningschef i dialog med

2017-10-13

Dnr
BUN 2017/182

Kultur, - fritids- och utbildningsförvaltningen

ledningsgruppen beslutar om den praktiska hanteringen kring fördelningen inom organisationen.

- Varje statsbidrag ska i kommunens bokföring särredovisas på särskilt projektnummer. Ekonom ansvarar för att statsbidragen redovisas enligt rekommendationen från RKR, rådet för kommunal redovisning.
- Barn- och utbildningsnämnden ska minst två gånger per år (höst/vår) informeras om sökta statsbidrag och erhållna medel.
- Ekonom ansvarar för att information om sökta och erhållna medel delges ekonomiavdelningen.
- Ekonom med stöd av förvaltningschef ansvarar för bidragshanteringen enligt denna rutin vid administrativ chefs frånvaro.

Mattias Nyqvist
Administrativ chef