

Horten Videregående skole
Skippergata 6
3187 Horten

Att: Fungerende rektor

RAPPORT ENHETSKONTROLL – HORTEN VIDEREGÅENDE SKOLE

1. BAKGRUNN FOR KONTROLLEN

Regnskapsrevisjon er en lovpålagt oppgave i kommuner og fylkeskommuner, jfr. Kommuneloven med forskrifter. Som en del av regnskapsrevisjonen for Vestfold fylkeskommune har revisor derfor gjennomført en rutinemessig kontroll med regnskapet til Horten Videregående skole. Forrige besøk ved skolen ble, i henhold til rullerende plan, foretatt i januar 2011.

1.1. Avgrensing av kontrollen og metodebruk

Revisjon er lovbestemt og utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter og normer for god revisjonsskikk. Et sentralt begrep i normene er vesentlighetsvurdering og dette prinsipp hensyntas ved vår revisjon. Det vil si at regnskapet gjennomgås med hensyn til tallstørrelse, regnskapsnivå og områder som kan ha en sentral betydning for bedømmelsen av regnskapsinformasjonen.

I forbindelse med revisjon for 2014 er enkelte sentrale områder gjennomgått med fokus for dekning av formelle forhold hos lovgiver, samt temaer som er viktige ved avleggelse av årsregnskapet for Vestfold fylkeskommune. Gjennomføringen er basert på stikkprøvekontroller og vurdering av de interne rutiner. Rapporten bygger på besøk ved Horten Videregående skole den 16.12.14, samt opplysninger innhentet før og etter besøket. Oppfølgingspunkter fra forrige gjennomførte enhetskontroll er kommentert under aktuelt revisjonsområde.

2. FAKTAOPPLYSNINGER

Horten videregående skole har to avdelinger Bekkegata og Skippergata. Horten videregående skole sorterer under avdelingen for utdanning i VFK. Rektor er budsjettansvarlig for virksomheten. Horten videregående skole er organisert under ansvar 21.

Totalt er det ved skolen 200 ansatte.

Kantinen ved skolen drives av Studentsamskipnaden i Vestfold.

Ansvar for regnskapsføringen ligger sentralt i VFK. Inngående fakturaer sendes til skanning ved regnskapsavdelingen. For enkelte hovedboksbilag skjer registreringen desentralt ved

skolen. Ansvar for lønnsfunksjonen ligger sentralt i lønnsavdelingen i VFK. Variable lønnsbilag registreres ved skolen, mens fastlønnsbilag sendes til lønnsavdelingen for registrering sentralt.

3. REGNSKAP OG BUDSJETT

3.1 Budsjett

Opprinnelig budsjett for Horten videregående skole ansvar 21 var på kr 113 mill for 2014. Det er foretatt budsjettjusteringer gjennom året som til sammen gir et budsjett på kr 119 mill. Horten videregående skole har hatt nedgang i elevtall og rammene er justert etter elevtelling 1.oktober 2014.

Ny Horten videregående skole er innarbeidet i gjeldende økonomiplan. Den nye skolen tas sikte på å være ferdig til skolestart i 2019. Kostnadsestimat ligger innenfor økonomiplanrammen.

Horten videregående samarbeider med Fagskolen i Vestfold og Kriminalomsorgen, men dette er selvstendige enheter med eget budsjett og ansvar.

3.2 Regnskap

Driftsregnskapet for Horten vgs. med alle underliggende ansvar hadde pr 31.12 inntekter på 8,8 mill og driftsutgifter på 127 mill.

4. OMRÅDEREVISJON

Revisor har med bakgrunn i vurdering av enhetens rutiner og intern kontroll, gjennomført revisjon av områdene nedenfor basert på stikkprøver.

4.1 Lønnsområdet

Ved skolen registreres variable lønnsopplysninger som reiseregninger og timelister. Nye ansatte legges inn ved skolen, mens fastlønn registreres sentralt ved lønnsavdelingen i fylkeskommunen.

4.1.1 Ansettelse og fast lønn

Protokoll fra tilsettingsmøter inneholder opplysninger om hvem som er tilsatt og i hvilken stillingsstørrelse. Arbeidsavtalen inneholder lønnsbetingelser. Det skrives egen avtale når arbeidsgiver dekker mobiltelefon.

For 3 ansatte har vi kontrollert at det foreligger arbeidsavtale og at de ansatte er registrert i fylkeskommunens lønssystem med riktig stillingsstørrelse og lønn. Det manglet arbeidsavtale for en av de ansatte, ellers ingen avvik.

4.1.2 Utbetaling av variabel lønn

Våre kontroller av utbetaling av variabel lønn har vist to tilfeller av at ansatte som har hatt delvis studiepermisjon med lønn i en del av stillingen har gjennomført egne

undervisningstimer, og fått dette utbetalt som overtid. Vi har på forespørsel ikke mottatt avtale mellom skolen og de ansatte vedrørende studiepermisjonen.

Etter revisjonens vurdering har de ansatte ikke krav på overtid. Det er arbeid ut over arbeidsmiljølovens grenser for alminnelig arbeidstid er overtidsarbeid. Dersom det blir arbeidet ut over avtalt arbeidstid, men innenfor lovens grenser for alminnelig arbeidstid, vil dette være såkalt merarbeid. Når man har studiepermisjon har man ikke arbeidet. Overtid i lovens forstand blir det først når det arbeides ut over normalarbeidstiden jfr. AML § 10-6. Revisor kan heller ikke se at timene oppfyller kriteriene for overtid som framkommer av hovedtariffavtalens § 6. For undervisning beregnes overtidstillegg ut fra timelønn for undervisning. Overtidsutbetalinger bygger på faktisk utført arbeidsinnsats utover normalarbeidstid og ikke at det er mottatt lønn/godtgjørelse under en permisjon.

4.1.3 Lønnsavtaler - skriftlighet

Etter Arbeidsmiljøloven § 14-5(1) og 14-6(1) skal det inngås skriftlig avtale i alle arbeidsforhold og arbeidsavtalen skal inneholde opplysninger om forhold av vesentlig betydning i arbeidsforholdet, herunder den gjeldende eller avtalte lønn ved arbeidsforholdets begynnelse, eventuelle tillegg og andre godtgjøringer som ikke inngår i lønnen.

I tillegg til manglende avtale om studiepermisjon som nevnt over har vi mottatt opplysninger om at det eksisterer enkelte ordninger og lønnstilpasninger for et mindretall av ansatte, uten at disse ordningene er medtatt i arbeidsavtale eller annen form for skriftlig avtale.

Revisjonen er av den oppfatningen at alle uskrevne avtaler vedrørende lønnsutbetalinger som ikke kan hjemles i hovedtariffavtalen, særavtaler eller avtalevilkårene i den enkeltes arbeidsavtale, må tas opp til behandling og skriftliggjøres dersom man finner grunn til å videreføre disse avtalene.

4.1.4 Oppsummering lønnsområdet

Revisjonen anbefaler at virksomheten gjennomgår sine rutiner for utbetaling av overtid og innretter seg etter bestemmelsene i hovedtariffavtalens § 6 og reglene om overtid i arbeidsmiljøloven.

Videre anbefaler revisjonen at virksomheten tar en gjennomgang av alle lønnsutbetalinger som ikke kan spores tilbake til avtalevilkår i arbeidsavtaler, hovedtariffavtaler eller særavtaler, og skriftliggjør dem dersom man finner grunn til å videreføre avtalene.

4.2 Driftsmiddelområdet

Alt inventar og utstyr skal registreres i IBS Inventar XL som er et elektronisk registreringssystem for driftsmidler. Vi gjennomgikk rutine vedrørende registrering og inventarføring med ansvarlig for dette arbeidet ved skolen. Det er utarbeidet en egen retningslinje som beskriver rutine og kriteriene for når en gjenstand skal inventarføres. Våre kontroller tyder på at retningslinjer og rutinebeskrivelser for inventarføring etterleves.

Biblioteket og media linjen har et eget system for registrering av hhv bøker og utstyr. Dette systemet har ikke revisjonen gjennomgått.

4.2.1 Oppsummering driftsmiddelområdet

Det er ikke funnet vesentlige avvik gjennom revisjonshandlingene ovenfor.

4.3 Innkjøpsområdet

Vi har i forbindelse med revisjon for 2014 gjennomgått et utvalg av inngående fakturaer postert på ulike kontoarter og har følgende kommentarer:

4.3.1 Dokumentasjon av utlegg

Våre kontroller har avdekket at dokumentasjon og spesifisering av utlegg i enkelte tilfeller ikke tilfredsstiller bokføringslovens krav. For eksempel fant vi et bilag som gjaldt matinnkjøp hvor det ikke var påført anledning eller formål på bilaget. I følge bokføringsloven § 5-5 skal slike utlegg dokumenteres med formålet, eller bruksområdet for varene og tjenestene skal fremgå av dokumentasjonen.

4.3.2 Oppsummering innkjøpsområdet

Revisjonen anbefaler vi at virksomheten gjør seg kjent med og innretter seg etter bokføringslovens krav til dokumentasjon og spesifisering av utlegg.

4.4 Salgsområdet

Hovedandelen av salgsinntektene i regnskapet til Horten vgs. henfører seg til fakturerte inntekter fra elev-pc ordning. Vi har gjennomgått rutinene knyttet til denne ordningen, samt tatt stikkprøvekontroller av fakturagrunnlag mot utfakturerings og bokføring.

Da kontantomsetning på generelt grunnlag vil være et risikoområde har vi også sett på salg fra frisørlinjen og hudpleielinjen, selv om inntektene her ikke er vesentlige i forhold til salgsområdet i sin helhet.

Horten vgs. har også noe leieinntekter, vi har gjennomgått dette området fra selve grunnlaget til utfakturerings og bokføring, og resultat av gjennomgang kommenteres under.

4.4.1 Elev-pc ordning

De fleste linjene på skolen er omfattet av ordningen med elev-pc. Pc-ene er Vestfold fylkeskommunes eiendom og elevene betaler en årlig leie for pc-en tilsvarende den laveste sats for det til en hver tid ikke behovsprøvede stipendiet fra Statens lånekasse for utdanning.

Fakturerings skjer på grunnlag av mottatte elevlister fra klasselærer. Fakturagrunnlag attesteres og anvises. Anviser er studierektor.

Våre kontroller avdekket ingen avvik i forhold til attestasjon og anvisning, og kontrollerte fakturaer var tilknyttet korrekt fakturagrunnlag. Analytiske kontroller av elevtall og leiesats tilsier at inntektene for 2014 er fullstendige.

4.4.2 Salg fra frisørlinjen

På frisørlinjen selges det tjenester, dvs. hårklipp/stell på det åpne markedet som en del av elevenes opplæring og faglige utvikling. Tjenestene selges til reduserte priser (selvkost) sammenlignet med prisen på tilsvarende tjenester i markedet. Frisørlinjen har siden forrige enhetskontroll anskaffet en moderne kasse med daglig utkjøring av z1-dagsrapporter. Kassen telles daglig opp av to personer og kasseoppgjør undertegnes av disse.

Grunnlag for inntektsføring av salg på frisørlinjen er z1-rapportene. Salget inntektsføres på konto art 16500/annet salg av varer og tjenester ansvar 2152 HVS Avd.leder Design og håndverk. Ved forrige enhetskontroll var det manglende avgiftberegning og bokføring av dette salget, men nå beregnes merverdiavgift på korrekt måte og salget bokføres med kode 80/6 høy mva sats.

4.4.3 Salg fra hudpleielinjen

Hudpleielinjen er avviklet og har ikke hatt salg etter mai 2014. Sum inntekter i 2014 var på kr 14 416. Hudpleielinjen hadde siden forrige enhetskontroll anskaffet en moderne kasse med mulighet for utkjøring av z1-rapporter som er grunnlaget for bokføring av salg. Salget inntektsføres på konto art 16500/annet salg av varer og tjenester ansvar 2153 HVS Avd. leder Helse og oppvekst. Ved forrige enhetskontroll var det manglende avgiftberegning og bokføring av dette salget, men nå beregnes mva på korrekt måte og salget bokføres med kode 80/6 høy mva sats.

Våre stikkprøvekontroller avdekket at det ikke ble skrevet ut daglige z-rapporter og fylt ut daglige dagsoppgjør, men at dette ofte ble samlet opp og tatt når man hadde tid. Vi har fått forklart at dette skyldtes at oppfølgingsansvarlig ikke var tilstede hver dag pga kun 20 % stilling. Som nevnt over har det vært begrenset salg i 2014 og hudpleielinjen er nå avviklet, men vi minner om at etter bokføringsloven § 5-3-3 er det et krav at det daglig skal utarbeides dagsoppgjør på grunnlag av z-rapporter. Dokumentasjon av kontantsalg sammenholdt med daglig opptelling av kassabeholdning skal dateres og det skal fremgå hvem som har foretatt opptelling av kassabeholdningen.

4.4.4 Leieinntekter

Horten vgs. har leieinntekter fra tilfeldig utleie av gymsalen. De leier også ut lokaler i Strandpromenaden 30 (tidligere Horten Ressurs). Vi har kontrollert leieavtalen og den samvarer med det som er bokført.

Hovedregelen i kompensasjonslovens § 4 er at det bare ytes kompensasjon i den utstrekning anskaffelsen skjer til bruk i den kompensasjonsberettigede virksomheten. En anskaffelse med delvis bruk innenfor og utenfor kompensasjonsberettiget formål gir rett til forholdsmessig kompensasjon. Dersom utleie til andre er uvesentlig skal det ikke gjennomføres forholdsmessig fordeling av mva-kompensasjon for utgiftene. Ved utleie over 5 % enten i forhold til areal eller tid ved felles bruk av lokalene, må mva-kompensasjon på driftsutgiftene reduseres med tilsvarende andel. Det bør utarbeides dokumentasjon for beregning av utleieandel.

4.4.5 Oppsummering inntektsområdet

Revisjonen anbefaler fortsatt fokus på bokføringsloven § 5-3-3, herunder krav om daglig utarbeidelse av dagsoppgjør på grunnlag av z-rapporter.

Revisjonen anbefaler også at virksomheten innretter slik regnskapsmessig at merverdiavgiftsbehandling av kjøp knyttet til Strandpromenaden 30 blir i henhold til regelverk om forholdsmessig fradrag for merverdiavgiftskompensasjon.

4.5 Likvidområdet

Ved revisjon av likvidområdet gjennomgår vi virksomhetens disponible bankkonti og kontrollerer disse mot kontoutdrag. Vi gjennomfører også kassetellinger i de tilfellene det er aktuelt.

4.5.1 Bankkonti

Horten vgs. har en bankkonto som benyttes til innbetaling av parkering, hudpleie, frisør samt innbetalinger til turer. Utbetalinger fra konto er utlegg til ansatte og ekskursionsjoner. Konten er avstemt hver måned.

Konto 7050.06.2066 DnB Nor Saldo pr 30.11.2014 kr 184 209

Horten vgs. har i tillegg en bankkonto som har vært til bruk i elevrådet som ikke er bokført i fylkeskommunens regnskap. Denne kontoen har stått urørt i med en saldo på kr 19 725,- siden 2010 og ledelsen følger opp om konto skal avvikles.

4.5.2 Kasse

Skolen har hatt to kasser i tilknytning frisørlinjen og hudpleielinjen. Disse har stort sett daglig blitt talt opp. Ved besøk hos skolen gjennomførte vi kontrolltelling av kasse og gjennomgikk tilhørende kasseoppgjør. Ingen avvik ble avdekket.

4.5.3 Oppsummering likvidområdet

Det er ikke funnet vesentlige avvik gjennom revisjonshandlingene ovenfor.

5. Anbefalinger

Det er ikke funnet vesentlige avvik som påvirker regnskapsresultatet for området totalt sett. På bakgrunn av det som fremkommer i rapporten, anbefaler revisor følgende:

- at virksomheten gjennomgår sine rutiner for utbetaling av overtid og innretter seg etter bestemmelsene i hovedtariffavtalen § 6 og reglene om overtid i arbeidsmiljøloven
- at virksomheten tar en gjennomgang av alle lønnsutbetalinger som ikke kan spores tilbake til avtalevilkår i hovedtariffavtale eller arbeidsavtaler, og skriftliggjør avtalene dersom man finner grunn til å videreføre disse
- at virksomheten gjør seg kjent med og innretter seg etter bokføringslovens krav til dokumentasjon og spesifisering av utlegg
- at virksomheten har fokus på bokføringsloven § 5-3-3, herunder krav om daglig utarbeidelse av dagsoppgjør på grunnlag av z-rapporter

- at virksomheten innretter seg slik regnskapsmessig at merverdiavgiftsbehandling av kjøp knyttet til Strandpromenaden 30 blir i henhold til regelverk om forholdsmessig fradrag for merverdiavgiftkompensasjon.

Med vennlig hilsen


Marianne W. Bråthen
Leder regnskapsrevisjon


Silje Huru
Revisor

Kopi: Kontrollutvalget, VFK
Fylkesrådmannen, VFK
Utdanningsdirektøren, VFK
Regnskapssjef, VFK

