

# Internkontroll rapport

2019

# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b> .....	<b>3</b>
<b>Inledning</b> .....	<b>4</b>
Definition av intern kontroll.....	4
Kommunens årshjul och process för internkontroll.....	4
<b>Riskvärdering</b> .....	<b>5</b>
<b>Internkontrollrapport</b> .....	<b>6</b>
Arbetsmiljö - Fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö.....	6
Skyddsronder .....	6
Systematiskt brandskyddsarbete.....	7
Krishanteringsorganisation.....	7
Föreningsbidrag.....	8
Ekonomiadministration - "Kontanthantering".....	8
Ekonomiadministration - "Investeringar".....	9
Ekonomiadministration - "Avtalstrohet" .....	9
Ekonomiadministration - "Kundfakturering".....	10
Ekonomiadministration - "Utanordningar".....	10
Ekonomiadministration - "Verifikationer".....	11
Ekonomiadministration - "Attest".....	11
Registerkontroll.....	12
Dataskyddsförordning (GDPR).....	12
Delegationsordning.....	13
ID-kort och nycklar .....	13
Försäljning av tillgångar och inventarier .....	14
Tillbud och skador .....	14

## **Bilagor**

*Bilaga 1: Internkontrollrapport 2019 - Bilaga*

# Sammanfattning

Service- och tekniknämndens internkontroll omfattar områdena: arbetsmiljö, skyddsronder, systematiskt brandskyddsarbete, föreningsbidrag, ekonomiadministration, registerkontroll, dataskyddsförordning (GDPR), delegationsordning, ID-kort och nycklar, försäljning av tillgångar och inventarier, samt tillbud och skador.

Kontrollområdet *Ekonomiadministration- "utanordningar"* och *"verifikationer"* är inte aktuella, då man på service- och teknikförvaltningen inte längre hanterar dessa.

Inom kontrollområdet *Försäljning av tillgångar och inventarier* har service- och teknikförvaltningen inte haft några skriftliga rutiner, men kommer under år 2020 att ta fram skriftliga rutiner gällande försäljning av tillgångar och inventarier.

I övrigt finns inga avvikande resultat inom de olika kontrollmomenten.

# Inledning

Nämnden ska årligen kartlägga viktiga rutiner, processer och system samt bedöma dem utifrån risk och väsentlighet.

## Definition av intern kontroll

Med intern kontroll avses kommunens och kommunkoncernens interna förfaringsätt och arbetsrutiner som syftar till att säkerställa att organisationens mål uppfylls, att avtal följs och att verksamheten är laglig. Den interna kontrollen avser åtgärder som bidrar till att utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel.

I Katrineholms kommuns reglemente för intern kontroll anges att nämnden löpande ska följa upp det interna kontrollsystemet inom det egna området. Nämnderna ska årligen kartlägga viktiga rutiner, processer och system samt bedöma dem utifrån risk och väsentlighet.

## Kommunens årshjul och process för internkontroll

Intern kontroll är en process i flera steg:

- Utvärdering av föregående års interna kontroll (nämndens internkontrollrapport)
- Kartläggning av presumtiva kontrollområden och kontrollmoment
- Värdering av risk och väsentlighet
- Prioritering av kontrollmoment baserat på riskvärderingen
- Framtagande av kontrollmetoder
- Upprättande av nämndens internkontrollplan för det kommande året
- Genomförande av kontrollmoment
- Framtagande av åtgärder utifrån genomförd intern kontroll
- Uppföljning av åtgärder
- Sammanställning av nämndens årliga internkontrollrapport
- Kommunstyrelsens årliga uppföljning av nämndernas interna kontroll

Resultatet av den interna kontrollen från föregående år (*internkontrollrapport*) rapporteras till kommunstyrelsen och kommunens revisorer. Nämndernas internkontrollrapporter behandlas av kommunstyrelsen vid dess sammanträde i mars vilket innebär att rapporterna ska vara kommunledningsförvaltningen till handa under februari för beredning.

# Riskvärdering

En kartläggning och riskvärdering av kontrollområden och kontrollmoment ligger till grund för internkontrollplanen. Nedanstående modell används för värdering av risk och väsentlighet. Med *risk* i detta sammanhang avses sannolikheten för att fel eller skada uppträder. Med *väsentlighet* avses konsekvensen om risken inträffar.

Risk		Väsentlighet	
Värde	Förklaring	Värde	Förklaring
1	Osannolik	1	Försumbar
2	Mindre sannolik	2	Lindrig
3	Möjlig	3	Kännbar
4	Sannolik	4	Allvarlig

Vid värdering av risker multipliceras risken med väsentligheten. I internkontrollrapporten anges samma siffervärde för riskvärderingen som i internkontrollplanen. Nedan anges hur riskvärderingen ska tolkas.

Värdering (risk x väsentlighet)	Förklaring	Hantering
Värde 1-3	Risken accepteras.	Ingen åtgärd.
Värde 4-8	Risken hålls under uppsikt.	Bevakning
Värde 9-12	Risk som kräver åtgärd.	Internkontrollplan
Värde 13-16	Stor risk som kräver åtgärd.	Internkontrollplan

# Internkontrollrapport

Kontrollområde:

**Arbetsmiljö - Fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö**

Kontrollmoment:

**Det finns en uppdaterad delegation avseende chefernas arbetsuppgifter kring arbetsmiljöfrågor. Cheferna har relevant utbildning för att klara dessa arbetsuppgifter.**

**Kontrollansvarig**

Verksamhetscontroller

**Riskvärdering**

Möjlig förekomst att rutiner och riktlinjer inte följs. Kan leda till allvarlig konsekvens.  
(3x4=12p)

**Kommentar**

**Datum för kontroll:**

Fortlöpande

**Resultat:**

Handlingsplaner finns och efterlevs. Medvetenheten om frågorna är hög och utvecklings-/förbättringsarbeten pågår ständigt.

Kontrollområde:

**Skyddsronder**

Kontrollmoment:

**Granskning av att skyddsronder genomförs på utsatt tid och enligt framtagen checklista.**

**Kontrollansvarig**

Avdelningschef

**Riskvärdering**

Möjlig förekomst att rutiner och riktlinjer inte följs. Kan leda till allvarlig konsekvens.  
(3x4=12p)

**Kommentar**

**Datum för kontroll:**

Fortlöpande

**Resultat:**

Skyddsronder har genomförts i enlighet med arbetsmiljölagen löpande på alla förvaltningens

enheter. Ansvarsområden har förtydligats mellan berörda arbetsmiljöansvariga chefer för att öka möjligheterna att upptäcka risker i arbetsmiljön.

Kontrollområde:

## **Systematiskt brandskyddsarbete**

Kontrollmoment:

**Kontrollera att ansvar för och rutiner kring det systematiska brandskyddsarbetet är uppdaterade och att ansvariga chefer och brandombud är införstådda med vilket deras ansvar är.**

### **Kontrollansvarig**

Brandskyddsansvarig

### **Riskvärdering**

Möjlig förekomst att rutiner och ansvarsfrågor inte är klargjorda. Kan leda till allvarliga konsekvenser.

(3x4=12p)

### **Kommentar**

#### **Datum för kontroll:**

Fortlöpande.

#### **Resultat:**

Brandskyddsarbete utförs på alla fastigheter där förvaltningen bedriver verksamhet. I de flesta fall utförs tillsynen i samarbete med fastighetsägare eller andra sakkunniga. Varje fastighet har ett eget brandskyddsombud som har ett delegerat ansvar.

SBA-handbokens innehåll är uppdaterat och känt i organisationen.

Kontrollområde:

## **Krishanteringsorganisation**

Kontrollmoment:

**Att rutiner är kända i verksamheten samt att larmlistor och liknande är uppdaterade.**

### **Kontrollansvarig**

Kommunikatör

### **Riskvärdering**

Möjlig förekomst att rutiner och ansvarsfrågor inte är klargjorda. Kan leda till allvarliga konsekvenser.

(3x3=9p)

### **Kommentar**

#### **Datum för kontroll:**

Fortlöpande

**Resultat:**

Rutiner och larmlistor är uppdaterade och en genomgång har gjorts av samtliga kontrollpunkter enligt rutin.

Kontrollområde:

**Föreningsbidrag**

Kontrollmoment:

**Genomföra en processkartläggning av nuvarande process/rutin.**

**Kontrollansvarig**

Enhetschef för Sportcentrum

**Riskvärdering**

Möjlig förekomst att rutiner och ansvarsfrågor inte är klargjorda. Kan leda till allvarliga konsekvenser.

(3x3=9p)

**Kommentar**

**Datum för kontroll:**

2020-01-31

**Resultat:**

En processkartläggning är genomförd och kontrollmoment i bidragshanteringen är framtagna.

Kontrollområde:

**Ekonomiadministration - "Kontanthantering"**

Kontrollmoment:

**Att rutiner för kassahantering följs.**

**Kontrollansvarig**

Ekonomiassistent

**Riskvärdering**

Möjlig förekomst att rutiner och ansvarsfrågor inte är klargjorda. Kan leda till allvarliga konsekvenser.

(3x3=9p)

**Kommentar**

**Datum för kontroll:**

2020-01-31



**Resultat:**

Kassaansvariga har på framtagen blankett, intygat att växelkassorna stämmer. Dock har inte förvaltningens ekonomifunktion kontrollräknat kassorna.

Kontrollområde:

**Ekonomiadministration - "Investeringar"**

Kontrollmoment:

**Att riktlinjerna för investeringar följs.**

**Kontrollansvarig**

Förvaltningsekonom

**Riskvärdering**

Möjlig förekomst att rutiner och ansvarsfrågor inte är klargjorda. Kan leda till allvarliga konsekvenser.

(3x3=9p)

**Kommentar****Datum för kontroll:**

2020-01-31

**Resultat:**

Kontroll utfördes på projekt: 930300, 931000, 932000, 932800, 933500 samt 934600.

**Anmärkning:**

I ett fall råder det tveksamhet om huruvida en transaktion avseende en fordonsreparation i ett av investeringsprojekten är att betrakta som en investering.

Kontrollområde:

**Ekonomiadministration - "Avtalstrohet"**

Kontrollmoment:

**Säkerställa att avtal följs.**

**Kontrollansvarig**

Ekonomiassistent

**Riskvärdering**

Möjlig förekomst att rutiner och ansvarsfrågor inte är klargjorda. Kan leda till allvarliga konsekvenser.

(3x3=9p)

**Kommentar****Datum för kontroll:**

Fortlöpande

**Resultat:**

Av samtliga stickprovskontroller under året, 55 st, hade 53 st skett enligt gällande avtal. Detta motsvarar 96,4%.

**Kommentar:**

Identifierade avvikelser bedöms vara på acceptabel nivå.

Kontrollområde:

**Ekonomiadministration - "Kundfakturering"**

Kontrollmoment:

**Att kundfaktura skickas så snart som möjligt efter utförd tjänst.**

**Kontrollansvarig**

Ekonomiassistent

**Riskvärdering**

Möjlig förekomst att rutiner och ansvarsfrågor inte är klargjorda. Kan leda till allvarliga konsekvenser.

(3x3=9p)

**Kommentar****Datum för kontroll:**

Fortlöpande

**Resultat:**

Av samtliga stickprovskontroller under året, 55 st, var 47 st. skickade inom en månad. Detta motsvarar 85,5%.

**Kommentar:**

Identifierade avvikelser bedöms vara på acceptabel nivå.

Kontrollområde:

**Ekonomiadministration - "Utanordningar"**

Kontrollmoment:

**Att attest sker av behöriga personer.**

**Kontrollansvarig**

Ekonomiassistent

**Riskvärdering**

Möjlig förekomst att rutiner och ansvarsfrågor inte är klargjorda. Kan leda till allvarliga konsekvenser.

(3x3=9p)

## **Kommentar**

### **Resultat:**

Kontrollpunkten är inte längre aktuell, då ekonomikontoret på kommunen hanterar utanordningar. Denna kontrollpunkt kommer att tas bort från internkontrollplanen år 2020.

Kontrollområde:

## **Ekonomiadministration - "Verifikationer"**

Kontrollmoment:

**Att godkänt bokföringsunderlag finns till utanordningar.**

## **Kontrollansvarig**

Ekonomiassistent

## **Riskvärdering**

Möjlig förekomst att rutiner och ansvarsfrågor inte är klargjorda. Kan leda till allvarliga konsekvenser.

(3x3=9p)

## **Kommentar**

### **Resultat:**

Kontrollpunkten är inte längre aktuell, då ekonomikontoret på kommunen hanterar utanordningar. Denna kontrollpunkt kommer att tas bort från internkontrollplanen år 2020.

Kontrollområde:

## **Ekonomiadministration - "Attest"**

Kontrollmoment:

**Attestlistor är aktuella.**

## **Kontrollansvarig**

Förvaltningsekonom

## **Riskvärdering**

Möjlig förekomst att rutiner och ansvarsfrågor inte är klargjorda. Kan leda till allvarliga konsekvenser.

(3x3=9p)

## **Kommentar**

### **Datum för kontroll:**

Fortlöpande

### **Resultat:**

I och med implementeringen av kommunens nya affärssystem har det under året gjorts ett antal justeringar av attestordningen. Särskild kontroll har därför inte utförts regelbundet.

**Anmärkning:**

En aktuell attestlista kommer att tas fram under februari månad 2020 för att sedan regelbundet följas upp under 2020.

Kontrollområde:

**Registerkontroll**

Kontrollmoment:

**Kontrollera att registerutdrag görs i samband med nyanställningar.**

**Kontrollansvarig**

Verksamhetscontroller

**Riskvärdering**

Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till allvarlig konsekvens.  
(3x4=12p)

**Kommentar****Datum för kontroll:**

Fortlöpande

**Resultat:**

Inom verksamhetsområden där anställd personal jobbar med barn har man kontinuerligt gjort registerutdrag i samband med nyanställningar.

Kontrollområde:

**Dataskyddsförordning (GDPR)**

Kontrollmoment:

**Att det finns relevant kunskap om dataskyddsförordningen i organisationen samt att rutiner för förordningens utökade krav på öppenhet och de registrerades rättigheter tillmötesgås.**

**Kontrollansvarig**

Verksamhetscontroller

**Riskvärdering**

Möjlig förekomst av att rutiner och ansvarsfrågor inte är klargjorda. Kan leda till allvarliga konsekvenser.  
(3x4=12p)

**Kommentar****Datum för kontroll:**

2020-02-05

**Resultat:**

Inom service- och teknikförvaltningen har samtliga enheter arbetat utifrån Dataskyddsförordningen

(GDPR). Kartläggning av registerhållning är utförd och vid utbildningsbehov har förvaltningens GDPR-samordnare gjort extra utbildningsinsatser.

Det har förekommit två fall av personuppgiftsincidenter på service- och teknikförvaltningen under år 2019 och båda fallen har anmälts till Datainspektionen inom 72 timmar efter att incidenten upptäckts. De båda ärendena har senare lagts ner av Datainspektionen, då de inte ansågs kunna leda till allvarliga konsekvenser.

Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) har upprättats med de leverantörer som nämnden samarbetar med.

Kontrollområde:

## **Delegationsordning**

Kontrollmoment:

**Att den är relevant i förhållande till organisationens struktur och angivna beslutsfunktioner.**

### **Kontrollansvarig**

Ledningsgrupp (Förvaltningschefen)

### **Riskvärdering**

Möjlig förekomst att delegationsordningen inte är relevant. Leder till allvarliga konsekvenser.  
(3x3=9p)

### **Kommentar**

#### **Datum för kontroll:**

2020-02-03

#### **Resultat:**

Delegationsordning reviderades under året och den reviderade delegationsordningen antogs av Service- och tekniknämnden 2019-11-07, §77.

Kontrollområde:

## **ID-kort och nycklar**

Kontrollmoment:

**Att personal som slutar inte har kort/nycklar kvar. Återkallande av förkomna kort.**

### **Kontrollansvarig**

Enhetschefer

### **Riskvärdering**

Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till allvarlig konsekvens.  
(3x4=12p)

### **Kommentar**

#### **Datum för kontroll:**

Fortlöpande

**Resultat:**

På service- och teknikförvaltningens olika enheter har varje enhet ansvaret för avstämning av att nycklar och passerkort är återlämnade vid avslutad anställning, samt att kvittenser plockas bort ur registerpärmarna och kasseras. Under året har samtliga nycklar och passerkort återlämnats vid avslutad anställning, förutom vid ett tillfälle där en tagg inte hade återlämnats från medarbetaren. Åtgärderna från enheten var att direkt spärra taggen, samt att återkalla förekommen tagg.

Kontrollområde:

**Försäljning av tillgångar och inventarier**

Kontrollmoment:

**När kommunens inventarier och tillgångar avyttras ska det hanteras enligt upparbetad rutin.**

**Kontrollansvarig**

Ledningsgrupp (Förvaltningschefen)

**Riskvärdering**

Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till allvarlig konsekvens.  
(4x4=16p)

**Kommentar**

**Datum för kontroll:**

2020-02-06

**Resultat:**

Den skriftliga rutinen har inte tagits fram ännu. Förvaltningen avvaktade ett kommundemensamt arbete under år 2019, utan framgång. I väntan på en skriftlig rutin arbetar vi med muntlig kommunikation.

Förvaltningen kommer att färdigställa en egen skriftlig rutin gällande försäljning av tillgångar och inventarier under år 2020.

Kontrollområde:

**Tillbud och skador**

Kontrollmoment:

**Medarbetare anmäler tillbud och skador.**

**Kontrollansvarig**

Enhetschefer

**Riskvärdering**

Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till allvarlig konsekvens.  
(4x4=16p)

**Kommentar****Datum för kontroll:**

Fortlöpande

**Resultat:**

Inom service- och teknikförvaltningen ska tillbud och skador anmälas i kommunens LISA-system. Totalt antal anmälningar på alla enheter på service- och teknikförvaltningen har varit 47 st under året varav 6 st har föranlett till åtgärder, samt några som återstår att åtgärda. Sannolikt finns det ett mörkertal.

Alla enheter/avdelningar har kontinuerligt haft uppföljningar under året och samtliga händelser har tagits upp på olika APT:er. Chefer och arbetsledare har fortsatt haft fokus på att hela tiden påminna medarbetarna om vikten av att anmäla tillbud och skador.