

Internkontrollplan

Service- och tekniknämnden

2019

2019-02-28

Dnr: STN/2019:21 – 009

Antagen av service- och tekniknämnden 2019-02-28, § 21

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning.....	3
2	Inledning.....	4
2.1	Definition av intern kontroll	4
2.2	Kommunens årshjul och process för internkontroll.....	4
3	Kartläggning av kontrollområden och riskvärdering.....	5
4	Bilaga: Internkontrollplan.....	6

1 Sammanfattning

Interkontrollplanen för 2019 innehåller elva kontrollområden. Inom respektive kontrollområde finns ett eller flera kontrollmoment.

Sedan föregående interkontrollplan har kontrollområdet *Behörigheter* tagits bort och *Bidragsgivning* tillkommit.

2 Inledning

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

2.1 Definition av intern kontroll

Med intern kontroll avses kommunens och kommunkoncernens interna förfaringssätt 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.

2.2 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.

3 Kartläggning av kontrollområden och riskvärdering

Första steget i arbetet med interkontrollplanen är att kartlägga presumtiva kontrollområden. Varje kontrollområde består av ett eller flera kontrollmoment. Utgångspunkten för kartläggningen är att den interna kontrollen ska säkerställa att organisationens mål uppfylls, att avtal följs och att verksamheten är laglig. De områden, processer eller rutiner där kontrollen bedöms vara tillräcklig i förvaltningens löpande kvalitetsarbete tas inte med i interkontrollplanen. Antalet kontrollområden och kontrollmoment förändras därför mellan åren bland annat beroende på hur väl olika kontrollmoment integreras i ordinarie verksamhet eller vilka nya risker som identifieras.

Med *risk* i detta sammanhang avses sannolikheten för att fel eller skada uppträder. Med *väsentlighet* avses konsekvensen om risken inträffar.

Risk		Väsentlighet	
<i>Värde</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Värde</i>	<i>Förklaring</i>
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 enligt nedan.

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 16	Stor risk som kräver åtgärd.	Internkontrollplan

4 Bilaga: Internkontrollplan

	Kontrollområde	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Omfattning	Kontrollmetod	Kontrollfrekvens	Rapportering	Klar senast	Riskbedömning
1	Arbetsmiljö Fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö (inkl. frågor om systematiskt brandskydd)	Det finns en uppdaterad delegation avseende chefernas arbetsuppgifter kring arbetsmiljöfrågor Cheferna har relevant utbildning för att klara dessa arbetsuppgifter Granskning av att skyddsronder genomförs på utsatt tid och enligt framtagna checklista	Verksamhetscontroller	Fullständig genomgång	Avstämning med arbetsmiljöansvarig chef	1 gång per år/förekommande anledning	Till förvaltningsledningen/ Internkontrollredovisningen Vid behov utöver ovan informeras nämndens ordförande Gäller för samtliga kontrollområden nedan		Möjlig förekomst att rutiner och riktlinjer ej följs. Kan leda till allvarlig konsekvens 12 (3*4)
2	Systematiskt brandskyddsarbete	Kontrollera att <i>ansvar</i> för och <i>rutiner</i> kring det systematiska brandskyddsarbetet är uppdaterade och att ansvariga chefer och brandombud är införstådda med vilket deras ansvar är.	Brandskyddsansvarig	Fullständig genomgång	SBA-handboken innehåll är känt i organisationen	1 gång per år/förekommande anledning			Möjlig förekomst att rutiner och ansvarfrågor inte är klargjorda. Kan leda till allvarliga konsekvenser 12 (3*4)
3	Krisledningsorganisation	Att rutiner är kända i verksamheten samt larmlistor och liknande är uppdaterade	Kommunikatör	Fullständig genomgång	Genomgång av att befintliga larmlistor och liknande är uppdaterade.	1 gång per år/förekommande anledning			Möjlig förekomst att rutiner och ansvarfrågor inte är klargjorda. Kan leda till allvarliga



					Kommunikatör går, utifrån den beslutade kommunikationsplanen, igenom krisledningsorganisationen med samtliga EC				konsekvenser 9 (3*3)
4	Föreningsbidrag	Genomföra en processkartläggning av nuvarande process/rutin. Utifrån kartläggningen ta fram interkontrollpunkter samt klargöra när och hur dessa ska tillämpas samt utveckla och förbättra gällande rutin.	Enhetschef Sportcentrum	Fullständig genomgång		1 gång per år			Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Kan leda till allvarliga konsekvenser 9 (3*3)
5	Ekonomiadministration								9 (3*3)
	- Kontanthantering	Att rutiner för kassahantering följs	Assistent		*Kontrollräkning av växelkassor *Kassaansvarig intygar att beloppet stämmer	1 gång per år			Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till allvarlig konsekvens
	- Investeringar	Att riktlinjer för investeringar följs	Förvaltnings-ekonom	Heltäckande för sex st. investeringsprojekt	Kontroll av alla transaktioner	1 gång per år			Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till allvarlig konsekvens

Service- och tekniknämnden

	- Avtalstrohet	Att säkerställa att avtal följs	Assistent	60 prov/år	Stickprov	5 prov/månad			Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till kännbar konsekvens
	- Kundfakturering	Att kundfaktura skickas så snart som möjligt efter utförd tjänst	Assistent	60 prov/år	Stickprov	5 prov/månad			Sannolik förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till kännbar konsekvens
	- Utanordningar	Att attest sker av behöriga personer	Assistent	12 prov/år	Stickprov	1 prov/månad			Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till allvarlig konsekvens
	- Verifikationer	Att godkända bokföringsunderlag finns till utanordningar	Assistent	12 prov/år	Stickprov	1 prov/månad			Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till allvarlig konsekvens
	- Attest	Attestlistor är aktuella	Förvaltnings-ekonom	12 prov/år	Stickprov	1 prov/månad			Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till kännbar konsekvens
6	Registerkontroll	Kontrollera att registerutdrag görs i samband med nyanställningar	Verksamhets-controller	Enligt rutin vid nyanställning	Avstämning med anställande chef. Säkerställa att registerutdrag inhämtats vid	1 gång per år/förekommande anledning			Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till allvarlig

					samtliga nyanställningar i vissa yrkesgrupper				konsekvens 12 (3*4)
7	Dataskyddsförordning (GDPR)	Att det finns relevant kunskap om dataskyddsförordningen i organisation samt att rutiner för förordningens utökade krav på öppenhet och de registrerades rättigheter tillmötesgås	Verksamhetscontroller	Fullständig genomgång	*Kartläggning av registerhållning *Kartläggning av utbildningsbehov *En plan för utbildning och implementering av den nya förordningen tas fram Rutiner efterlevs	1 gång per år/förekommande anledning			Möjlig förekomst att rutiner och ansvarfrågor inte är klargjorda. Kan leda till allvarliga konsekvenser 12 (3*4)
8	Delegationsordning	Att den är relevant i förhållande till organisationens struktur och angivna beslutsfunktioner	Ledningsgrupp	Fullständig genomgång	Genomgång av nuvarande organisation och jämförelse med delegationsordningen	1 gång per år samt vid kända/planerade förändringar			Möjlig förekomst att delegationsordningen inte är relevant. Leder till allvarliga konsekvenser 9 (3*3)
9	ID-kort och nycklar	Att personal som slutar inte har kort/nycklar kvar. Återkallande av förekomna kort.	Enhetschefer	Fullständig genomgång	Avstämning av nyckelkvittenser mot personregister	1 gång per år/förekommande anledning			Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till allvarlig konsekvens 12 (3*4)

Service- och tekniknämnden

10	Försäljning av tillgångar och inventarier	När kommunens inventarier och tillgångar avyttras ska det hanteras enligt upparbetad rutin.	Ledningsgrupp	Fullständig genomgång	En rutinbeskrivning arbetas i syfte att förtydliga vad som gäller.	1 gång per år/förekommande anledning			Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till allvarlig Konsekvens 16 (3*4)
11	Tillbud och skador	Medarbetare anmäler tillbud och skador	Enhetschefer	Fullständig genomgång	Kontrollera antalet anmälningar i LISA-systemet Samt Kontroll av att relevanta åtgärder vidtas	2 gånger per år (delårs- och årsbokslut)			Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till allvarlig konsekvens 16 (4*4)