

# Internkontroll- rapport

2020

# 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>
Kontrollområde: Arbetsmiljö - Fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö .....	6
Kontrollområde: Skyddsronder .....	6
Kontrollområde: Systematiskt brandskyddsarbete .....	7
Kontrollområde: Krishanteringsorganisation .....	7
Kontrollområde: Föreningsbidrag .....	8
Kontrollområde: Ekonomiadministration - "Kontanthantering" .....	8
Kontrollområde: Ekonomiadministration - "Investeringar" .....	9
Kontrollområde: Ekonomiadministration - "Avtalstrohet" .....	9
Kontrollområde: Ekonomiadministration - "Kundfakturering" .....	10
Kontrollområde: Ekonomiadministration - "Attest" .....	10
Kontrollområde: Registerkontroll .....	10
Kontrollområde: Dataskyddsförordning (GDPR) .....	11
Kontrollområde: Delegationsordning .....	11
Kontrollområde: ID-kort och nycklar .....	12
Kontrollområde: Försäljning av tillgångar och inventarier .....	12
Kontrollområde: Tillbud och skador .....	13

## Bilagor

*Bilaga 1: Internkontrollrapport 2020 - 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.

Inom kontrollområdet *Försäljning av tillgångar och inventarier* har service- och teknikförvaltningen påbörjat en skriftlig rutinbeskrivning som gäller försäljning av tillgångar och inventarier och kommer att färdigställas under 2021.

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. Nämnden ska årligen utifrån en genomförd risk- och sårbarhetsanalys upprätta en plan för sin interna kontroll. Det innebär bland annat att 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.

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.

Kontrollresultat

- Genomförd.

## Kontrollområde: Skyddsronder

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

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.

Kontrollresultat

Genomförd.

## **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.**

Riskvärdering

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

(3x4=12p)

Kommentar

**Datum för kontroll:**

Fortlöpande.

**Resultat:**

SBA-handbokens innehåll är uppdaterat och känt i organisationen.

Systematiskt brandskyddsarbete har genomförts i enlighet med plan. Utöver brandskyddsarbetet har även 2st revisionsbesiktning (Albacon) och 4st kvartalsrapportering (Teknikservice) samt brandsläckarservice (Presto) genomförts.

Kontrollresultat

Genomförd.

## **Kontrollområde: Krishanteringsorganisation**

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

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.**

Riskvärdering

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

(3x3=9p)

Kommentar

**Datum för kontroll:**

2021-01-22

**Resultat:**

Processkartläggning av rutinen är uppdaterad enligt reviderade riktlinjer 2020.

Två föreningar är kontrollerade att de lämnat in fullständig årsredovisning

- **Björkviks bygdegårdsförening** – handlingarna kompletta.
- **Katrineholm Hockey** – handlingarna kompletta.

Två föreningar är kontrollerade att de fått sitt bidrag utbetalt

- **Katrineholms SK friidrott** – pengar utbetalda och föreningen har fått det till sitt bankgiro som stämmer med IBGOs numret.
- **Wado Karate Katrineholm** - pengar utbetalda och föreningen har fått det till sitt bankgiro som stämmer med IBGOs numret.

Kontrollresultat

Genomförd.

## Kontrollområde: Ekonomiadministration - "Kontanthering"

**Kontrollmoment: Att rutiner för kassahantering följs.**

Riskvärdering

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

(3x3=9p)

Kommentar

**Datum för kontroll:**

2021-01-22

**Resultat:**

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

**Anmärkning:**

Då beloppen är relativt låga och den kassaansvarige årligen intygar att beloppet stämmer kommer punkten tas bort i internkontrollplan 2021.



Kontrollresultat  
Genomförd.

## **Kontrollområde: Ekonomiadministration - "Investeringar"**

**Kontrollmoment: Att riktlinjerna för investeringar följs.**

Riskvärdering

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

(3x3=9p)

Kommentar

**Datum för kontroll:**

2021-01-22

**Resultat:**

Kontroll utfördes på projekt: 930000, 930200, 935250, 930704, 933801, 935171.

**Kommentar:**

Inga specifika avvikelser identifierades.

Kontrollresultat

Genomförd.

## **Kontrollområde: Ekonomiadministration - "Avtalstrohet"**

**Kontrollmoment: Säkerställa att avtal följs.**

Riskvärdering

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

(3x3=9p)

Kommentar

**Datum för kontroll:**

Fortlöpande

**Resultat:**

Under året har totalt 55 stycken stickprovskontroller genomförts. Av dessa har 53 stycken skett enligt gällande avtal och detta motsvarar 96,4%.

**Kommentar:**

Identifierade avvikelser bedöms vara på acceptabel nivå.

Kontrollresultat

Genomförd.

## **Kontrollområde: Ekonomiadministration - "Kundfakturering"**

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

Riskvärdering

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

(3x3=9p)

Kommentar

**Datum för kontroll:**

Fortlöpande

**Resultat:**

Av de 60 fakturor som kontrollerades hade 53st skickats inom en månad och detta motsvarar 88%.

**Kommentar:**

Identifierade avvikelser bedöms vara på acceptabel nivå.

Kontrollresultat

Genomförd.

## **Kontrollområde: Ekonomiadministration - "Attest"**

**Kontrollmoment: Attestlistor är aktuella.**

Riskvärdering

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

(3x3=9p)

Kommentar

**Datum för kontroll:**

Fortlöpande

**Resultat:**

Under året har attestlistor löpande uppdaterats då attestanter tillkommit eller avslutats.

En rutin för att säkerställa att stickprov sker månatligen ska tas fram för 2021.

Kontrollresultat

Genomförd.

## **Kontrollområde: Registerkontroll**

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

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.

Kontrollresultat

Genomförd.

## **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 tillmötesgår.**

Riskvärdering

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

(3x4=12p)

Kommentar

**Datum för kontroll:**

Fortlöpande

**Resultat:**

Inom service- och teknikförvaltningen har samtliga enheter arbetat utifrån Dataskyddsförordningen (GDPR). Kartläggning av registerhållning är utförd och revideras fortlöpande.

Under 2020 har inga rapporterade fall av personuppgiftsincidenter förekommit på service- och teknikförvaltningen.

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

Kontrollresultat

Genomförd.

## **Kontrollområde: Delegationsordning**

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

Riskvärdering

Möjlig förekomst att delegationsordningen inte är relevant. Leder till allvarliga konsekvenser.

(3x3=9p)

Kommentar

**Datum för kontroll:**

2021-01-22

**Resultat:**

Delegationsordningen reviderades i november 2019. Organisationsstrukturen har inte förändrats under 2020 och delegationsordningen har bedömts som relevant i förhållande till organisationens struktur och angivna beslutsfunktioner.

Kontrollresultat

Genomförd.

## **Kontrollområde: ID-kort och nycklar**

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

Riskvärdering

Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till allvarlig konsekvens.

(3x4=12p)

Kommentar

**Datum för kontroll:**

2021-01-22

**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.

Kontrollresultat

Genomförd.

## **Kontrollområde: Försäljning av tillgångar och inventarier**

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

Riskvärdering

Möjlig förekomst av att rutiner och riktlinjer inte följs. Leder till allvarlig konsekvens.

(4x4=16p)

Kommentar

**Datum för kontroll:**

2021-01-22

**Resultat:**

Den skriftliga rutinbeskrivningen gällande försäljning av tillgångar och inventarier är påbörjad och kommer att färdigställas under år 2021.

Kontrollresultat  
Genomförd.

## **Kontrollområde: Tillbud och skador**

### **Kontrollmoment: Medarbetare anmäler tillbud och skador.**

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 Stella-system. Totalt antal anmälningar på alla enheter på service- och teknikförvaltningen har varit 22st under året varav 5st har föranlett till åtgärder.

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

Kontrollresultat  
Genomförd.