

# Internkontroll- plan

2021

# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b> .....	<b>3</b>
<b>Inledning</b> .....	<b>4</b>
Definition av internkontroll .....	4
Kommunens årshjul och process för internkontroll .....	4
<b>Kartläggning av kontrollområden, kontrollmoment och riskvärdering</b> .....	<b>5</b>
Modell för kartläggning och riskvärdering.....	5
Riskvärdering av kontrollmoment.....	5
<b>Internkontrollplan</b> .....	<b>7</b>

# Sammanfattning

Service- och tekniknämndens internkontrollplan för år 2021 innehåller verksamhetsmässiga och ekonomiska kontrollområden. Fokus på kontrollområden är systematiskt brandskyddsarbete, krishanteringsorganisation, ekonomiadministration, delegationsordning, ID-kort och nycklar, försäljnings av tillgångar och inventarier, samt tillbud och skador.

En genomgång och ny riskvärdering har gjorts i samband med 2021 års internkontrollplan där kontrollområden som arbetsmiljö, skyddsronder, föreningsbidrag, kontanthantering, registerkontroll och dataskyddsförordningen (GDPR) inte längre bedöms vara aktuella i 2021 års internkontrollplan. Utvärderingen visar att riskerna inom dessa kontrollområden har minskat och att dessa områden nu endast är under bevakning.

# Inledning

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

## Definition av internkontroll

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

Framtagandet av internkontrollplanen är en process i flera steg:

- Utvärdering av föregående års interna kontroll (internkontrollrapport)
- Kartläggning av presumtiva riskområden och kontrollmoment
- Värdering av risker
- Prioritering av kontrollområden baserat på riskvärderingen
- Framtagande av kontrollmetoder
- Upprättande av nämndens internkontrollplan

Nämnderna ska senast i februari fastställa sina planer för det kommande årets interna kontroll (*internkontrollplan*). 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.

# Kartläggning av kontrollområden, kontrollmoment och riskvärdering

## Modell för kartläggning och riskvärdering

Första steget i arbetet med internkontrollplanen är att kartlägga presumtiva kontrollområden. Kontrollområdena kan bestå av flera kontrollmoment. Utgångspunkt 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 via förvaltningens systematiska kvalitetsarbete eller via andra upparbetade kontroller behöver inte tas med i internkontrollplanen.

I nästa steg ska en riskvärdering av de framtagna kontrollmomenten genomföras. Nedanstående modell ligger till grund 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 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 13-16	Stor risk som kräver åtgärd.	Internkontrollplan

## Riskvärdering av kontrollmoment

Service- och tekniknämnden gör bedömningen att de huvudsakliga kontrollområden för 2021 års internkontrollplan är systematiskt brandskyddsarbete, krishanteringsorganisation, ekonomiadministration, delegationsordning, ID-kort och nycklar, försäljnings av tillgångar och inventarier, samt tillbud och skador.

Arbetet med internkontrollplanen för år 2021 har utgått ifrån föregående års internkontrollplan. Kontrollområden som återkommer i internkontrollplanen från tidigare år är de kontrollområden som fortfarande bedöms ha ett behov av kontroll.

De kontrollområden som vid riskvärderingen värderas till nio poäng eller fler finns med i årets internkontrollplan, medan kontrollområden där riskvärdering värderas till åtta poäng eller mindre är borttagna från 2021 års internkontrollplan, men är under bevakning. Dessa kontrollområden är arbetsmiljö, skyddsronder, föreningsbidrag, kontanthantering, registerkontroll och dataskyddsförordningen (GDPR).

# Internkontrollplan

Område	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Riskvärdering	Frekvens	Ansvarig
Systematiskt brandskyddsarbete	<b>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.</b>	SBA-handbokens innehåll är känt i organisationen.	12 poäng (3x4)	1 gång per år/förekommande anledning.	Brandskyddsansvarig
Krishanteringsorganisation	<b>Att rutiner är kända i verksamheten samt att larmlistor och liknande är uppdaterade.</b>	Genomgång av att befintliga larmlistor och liknande är uppdaterade.	9 poäng (3x3)	1 gång per år/förekommande anledning.	Krisstabschef STF
Ekonomiadministration - "Investeringar"	<b>Att riktlinjerna för investeringar följs.</b>	Kontroll av alla transaktioner på 6st investeringsprojekt.	9 poäng (3x3)	1 gång per år	Förvaltningsekonomen
Ekonomiadministration - "Avtalstrohet"	<b>Säkerställa att avtal följs.</b>	Stickprov.	9 poäng (3x3)	5 prov/kvartal	Ekonomiassistent
Ekonomiadministration - "Kundfaktureri ng"	<b>Att kundfaktura skickas så snart som möjligt efter utförd tjänst.</b>	Stickprov.	9 poäng (3x3)	5 prov/kvartal	Ekonomiassistent
Ekonomiadministration - "Attest"	<b>Attestlistor är aktuella.</b>	Regelbundna avstämningar.	9 poäng (3x3)	Fortlöpande.	Förvaltningsekonomen
Delegationsordning	<b>Att den är relevant i förhållande till organisationens struktur och angivna beslutsfunktioner.</b>	Genomgång av nuvarande organisation och jämförelse med delegationsordningen.	9 poäng (3x3)	1 gång per år, samt vid kända/planerade förändringar.	Ledningsgrupp (Förvaltningschefen)
ID-kort och nycklar	<b>Att personal som slutar inte har kort/nycklar kvar. Återkallande av förkomna kort.</b>	Avstämning av nyckelkvittenser mot personalregistret.	12 poäng (3x4)	1 gång per år/förekommande anledning.	Enhetschefer
Försäljning av tillgångar och inventarier	<b>När kommunens inventarier och tillgångar avyttras ska det hanteras enligt upparbetad rutin.</b>	En rutinbeskrivning arbetas fram i syfte att förtydliga vad som gäller.	9 poäng (3x3)	1 gång per år/förekommande anledning.	Ledningsgrupp (Förvaltningschefen)

Område	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Riskvärdering	Frekvens	Ansvarig
Tillbud och skador	<b>Medarbetare anmäler tillbud och skador.</b>	Kontrollera antalet anmälningar i Stella-systemet, samt kontroll av att relevanta åtgärder vidtas.	9 poäng (3x3)	1 gång per år (årsbokslut).	Enhetschefer