

**Internkontrollplan 2019**

Nämnd: Kommunstyrelsen (kommunövergripande)

Nr	Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16=SxK*
	<i>Vad heter risken?</i>	<i>Vilken kontroll/åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?</i>	<i>Vad innebär risken?</i>	<i>Hur kommer kontrollen att ske och ofta?</i>	<i>Vem är ansvarig för kontrollen?</i>	<i>Till vem rapporteras kontrollerna?</i>	<i>Vilket riskvärde är bedömt?</i>
1	Ramavtal med rangordning	Att rangordning i ramavtalen följs.	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning	Kontroll av att ramavtal för bemanning och fastighetsunderhåll med fastställd rangordning följs. Kontrollen sker mot fakturerade belopp/leverantör kvartalsvis.	Upphandlingschef	Nämnd och kommunstyrelsen	16 = 4x4
2	Rekrytering/lagefterlevnad	Kontroll av att utdrag ur belastningsregister genomförs i samband med anställning för befattning där detta krävs.	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning och interna beslut.	10 procent av alla externt nyanställda per förvaltning, av de befattningar som omfattas av kravet. Kontroll 1 gång per år (september).	Respektive förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	16 = 4x4
3	Informationssäkerhet	Att verksamhetssystemen inom kommunen är informationssäkerhetsklassade.	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning och interna rutiner.	Att verksamhetssystemen inom kommunen är informationssäkerhetsklassade i enlighet med verktyget KLASSA, samt att tidplan för informationssäkerhetsklassning finns för system som ännu inte klassats. Kontroll 1	Respektive förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 3x4

Nr	Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16=SxK*
				gång per år (oktober).			
4	Korthantering	Att korthantering sker enligt gällande regelverk.	Felaktiga utbetalningar. Förtroendeskada.	Kontroll av att det till varje faktura finns bifogat samtliga kvitton, att moms är rätt avdragen och att regelverk följs. Kontrollen sker kvartalsvis genom stickprov.	Respektive förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 3x4
5	Ramavtal	Att ramavtalen används.	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning och policy, förtroendeskada.	Registeranalys. Stickprov, Totalt 180 fakturor konterade på kontogrupp 61, 64, 65, 70, 72, 74,75 samt 76. Delkontroller genomförs varje kvartal.	Upphandlingschef	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 4x3
6	Direktupphandling	Att krav på dokumentationsplikt för direktupphandlingar över 100 000 kronor uppfylls.	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning och policy	Kontroll av fakturerade belopp överstigande 100 000 kronor upp till 500 000 kronor mot de direktupphandlingar som genomförts elektroniskt i TendSign.	Upphandlingschef	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 4x3
7	Representation, kurser och konferenser	Att gällande regelverk tillämpas vid representation, kurser och konferenser.	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning, policy och riktlinjer.	Kontroll av att momsavdrag, utgifter om syfte och deltagare och attest överensstämmer med gällande lagar och interna reglemen-	Respektive förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 4x3

Nr	Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16=SxK*
				ten. Kontrollen sker kvartalsvis genom stickprov med minst 15 verifikationer per kvartal.			
8	Löneprocessen	Att frånvaro och registrerad tid för timavlönade atteras korrekt i lönesystemet.	Förtroendeskada, finansiellt, verksamhet.	Kontroll att föregående månads inlagda frånvaro och registrerad tid för timavlönade är atterad av chef i lönesystemet. 1 gång per månad dag efter sista attestdag. Uppgifter lämnas till respektive förvaltning kvartalsvis.	Lönechef	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 4x3
9	Statsbidrag och övriga bidrag	Att det finns dokumenterade och uppdaterade rutiner för ansökan av olika typer av statsbidrag och övriga bidrag.	Finansiell förlust, förtroendeskada.	Kontroll av att förteckning över möjliga bidrag att söka finns och att förteckningen är aktuell. Kontroll 2 gånger per år (maj och oktober).	Respektive förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	9 = 3x3
10	Introduktion	Att nya ledare deltar i den kommungemensamma chefsintroduktionen.	Finansiell förlust, verksamhet.	Jämförelse av deltagarlistor mot nyanställda chefer i kommunen. Kontroll 1 gång per år (september)	HR-chef	Nämnd och kommunstyrelsen	9 = 3x3
11	Rehabilitering	Att rehabiliteringsinsats görs	Högre sjukfrånvaro,	Kontroll att en rehabiliteringsin-	HR-chef	Nämnd och	9 = 3x3

Nr	Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16=SxK*
		vid upprepad korttidsfrånvaro.	ohälsa, finansiell förlust.	sats gjorts för medarbetare som varit sjukskriven minst 4 gånger de senaste 12 månaderna. Kontroll 2 gånger per år (mars och september)		kommunstyrelsen	
12	Arbetsmiljö	Att den årliga kartläggningen av arbetsmiljön är genomförd.	Brott mot AML, risk för ohälsa och olycksfall.	Stickprov där dokumentationen "Riskbedömning och uppföljning" samlas in för 10 procent av enheterna per förvaltning, dock minst 3 enheter per förvaltning. Kontroll 1 gång per år (september).	HR-chef	Nämnd och kommunstyrelsen	9 = 3x3
13	Personuppgiftsförteckning	Att aktuell personuppgiftsförteckning finns.	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning.	Kontroll av förteckning 1 gång per år (oktober).	Respektive förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	9 = 3x3

*Risk 1-16 grundar sig på genomförd risk- och väsentlighetsbedömning. Summan är beräknad genom att multiplicera sannolikheten och konsekvensen. Sannolikhet anger hur sannolikt det är att det finns eller kommer att uppstå brister i rutinen/processen. Konsekvens innebär hur mycket verksamhetens kvalitet, kostnad, förtroende eller resurser i övrigt påverkas om brister i rutinen/processen finns eller uppstår.

Sannolikhetsnivåer för fel (risk för fel):

Osannolik = 1	Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå
Mindre sannolik = 2	Risken är mycket liten att fel ska uppstå
Möjlig = 3	Det finns risk för att fel ska uppstå
Sannolik = 4	Det är mycket troligt att fel ska uppstå

Konsekvenser/väsentlighet vid fel (påverkan på verksamheten/kostnaden om fel uppstår):

Försumbar = 1	Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen
Lindrig = 2	Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommun
Kännbar = 3	Uppfattas som besvärande för intressenter och kommun
Allvarlig = 4	Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa