

# Internkontrollrapport Sydnärkes IT-nämnd

## Innehållsförteckning

1	Inledning - övergripande om intern kontroll .....	3
1.1	Riskbedömningsmatris .....	4
2	Uppföljning.....	6
2.1	Administration .....	6
2.2	Ekonomi .....	7
2.3	Personal.....	8
2.4	Verksamhetsspecifik .....	8
2.5	Slutsatser av uppföljning.....	9
2.6	Åtgärder .....	9

## 1 Inledning - övergripande om intern kontroll

Enligt Reglemente för intern kontroll av ekonomi och verksamhet ska nämnderna varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen inom sin verksamhet. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antas av nämnd.

Varje år beslutar kommunstyrelsen om några särskilda punkter som är gemensamma för hela kommunen och som samtliga nämnder ska ha med i sin intern kontroll för det kommande året. Kontrollplanerna ska antas i samband med beslut om MER-plan och innehålla:

- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som ska följas upp
- Omfattningen (frekvensen) på uppföljningen
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- Till vem uppföljningen ska rapporteras
- När rapportering ska ske
- Genomförd riskbedömning

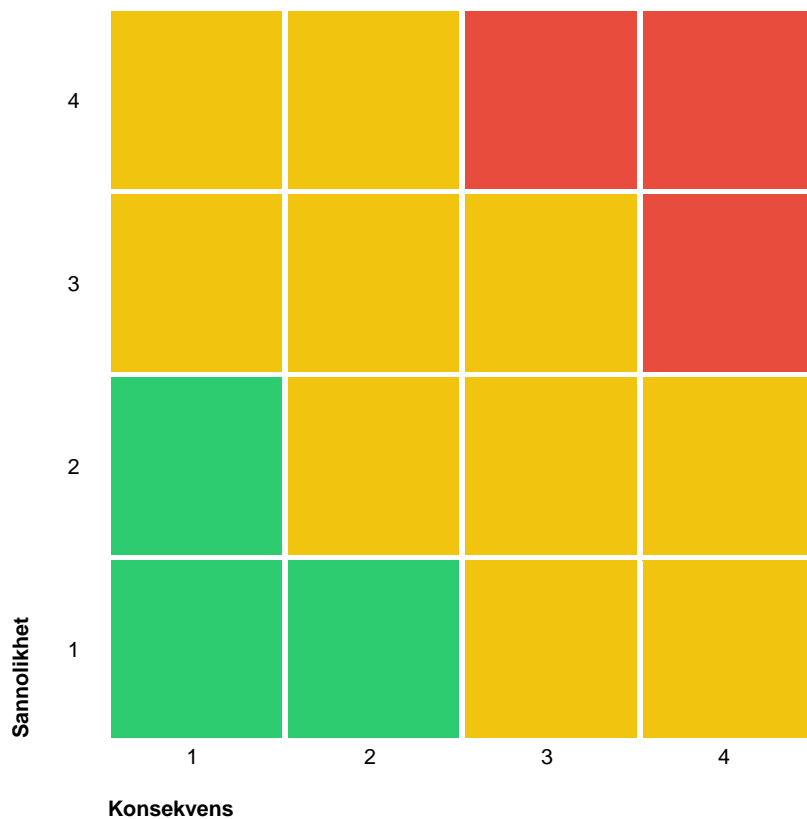
Respektive nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen och att regler och anvisningar antages för den interna kontrollen.

Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till samt introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär.

Internkontrollplanerna ska innehålla följande delområden:

1. Administration
2. Ekonomi
3. Personal
4. Verksamhet

## 1.1 Riskbedömningsmatris



	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik (det är mycket troligt att fel ska uppstå)	Allvarlig (konsekvenserna för verksamheten skulle vara allvarliga)
3	Möjlig (det finns risk för att fel ska uppstå)	Kännbar (konsekvenserna för verksamheten kan vara påtagliga)
2	Mindre sannolik (risken är mycket liten att fel ska uppstå)	Lindrig (konsekvenserna för verksamheten behöver övervägas)
1	Osannolik (risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå)	Försumbar (konsekvensen för verksamheten är försumbar och kan negligeras)

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Risikvärde
Administration	Nämndens beslut genomförs/verkställs			

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
	inte av förvaltningen			
Ekonomi	Inköp enligt ramavtal följs inte			
Personal	Att flexitidsavtalet inte efterlevs			
Verksamhetsspecifik	Förvaltningen har inte kontroll på antal datorer			
	Säkerhetskopierings systemet fungerar inte			

## 2 Uppföljning

### 2.1 Administration

#### 2.1.1 Nämndens beslut genomförs/verkställs inte av förvaltningen

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Uppföljning av verkställighet av politisk fattade beslut	Sammanställning tillfälle 2	😊 Inga avvikelser	2021-03-31	Kajsa Rosén
<b>Metod</b> Sammanställning av politiskt fattade beslut och verkställighet.	<b>Kommentar</b> Nya och pågående uppdrag som ej var avslutade vid prognos 1 2021: 1. <b>Att inleda en dialog med Lekebergs kommun om hur lokalfrågan ska lösas.</b> - Pågår - Grovkalkyl för renovering av kommunhuset finns framtagna av LEBO/LEKO. Kommunstyrelsen i Lekeberg har gett bolagen i uppdrag att gå vidare med projektering för att kunna återkomma med ett komplett underlag för att kommunstyrelsen ska kunna ta ställning till en eventuell beställning. 2. <b>Att tillsammans med ekonomicheferna i Sydnärke kommunerna arbeta fram ett förslag till utvecklingsportfölj.</b> - Pågår - Avvaktar behov av avancerade tjänster efter införandet av e-tjänsteplattform. 3. <b>Att initiera och vid behov facilitera genomförandet av informationsklassificering i medlemskommunerna.</b> <i>Vilande.</i> Avvaktar pga resursbrist. 4. <b>Att genomföra aktiviteter i linje med den kompetenstryggande strategin.</b> - Pågår. Servicedesk i extern regi från 1 mars 2021, diskussion runt klienthantering pågår.			

## 2.2 Ekonomi

### 2.2.1 Inköp enligt ramavtal följs inte

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Sammanställ och kontrollera inköpsfakturer mot gällande avtal	Sammanställning tillfälle 2	😊 Inga avvikelser	2021-03-31	Adam Kolthoff
<b>Metod</b> Ta 5 st stickprov från olika leverantörers fakturer och jämför med avtal.				
<b>Resultat av kontroll</b> Fem leverantörsfakturer är slumpmässigt utvalda och avstämda mot avtal. Fakturorna som blev utvalda är: 861550390 - Teliasonera Sverige AB Telefonist ACE IT förv. period feb-apr 4519 - Vemendo Supportavtal CM 103167 - Playipp AB PLAYipp licens 12 månader 2470 - Eventful M365 förvaltning, support årsavgift + Eventful skolsynk årsavgift 45170054 - Atea Service- och underhållsavtal Hyper-V				

## 2.3 Personal

### 2.3.1 Att flextidsavtalet inte efterlevs

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Att kontrollera avvikelser i flextidsrapportering, utebliven rapportering eller alltför frekventa justeringar.	Sammanställning tillfälle 2	😊 Inga avvikelser	2021-03-31	Marcus Cederberg
<b>Metod</b> Personec	<b>Kommentar</b> Inga avvikelser.			

## 2.4 Verksamhetsspecifik

### 2.4.1 Förvaltningen har inte kontroll på antal datorer

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Sammanställ antal datorer och jämför med inventariedatabasen	Sammanställning 1	😊 Inga avvikelser	2021-03-31	Marcus Cederberg
<b>Metod</b> Rapport i verksamhetssystemet Efecte och SCCM	<b>Kommentar</b> 3452 datorer i SCCM och 3456 i Efecte.			

### 2.4.2 Säkerhetskopierings systemet fungerar inte

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Sammanställ och uppföljning av säkerhetskopieringsjobb	Sammanställning tillfälle 3	😊 Inga avvikelser	2021-03-31	Azra Prepica
<b>Metod</b>	<b>Kommentar</b>			



Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Genomgång av säkerhetskopieringsjobb att de är uppdaterade och fungerar enligt uppsatta rutiner.	Back-up rutinerna fungerar väl			

## 2.5 Slutsatser av uppföljning

Det är positivt att uppföljningen inte påvisar några avvikelser, extra roligt att det inte förekommer några avvikelser inom de tekniska delarna vad gäller back-up och antalet datorer, då detta historiskt inte alltid har fungerat tillfredsställande.

## 2.6 Åtgärder