

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	Verksamhetspecifik	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

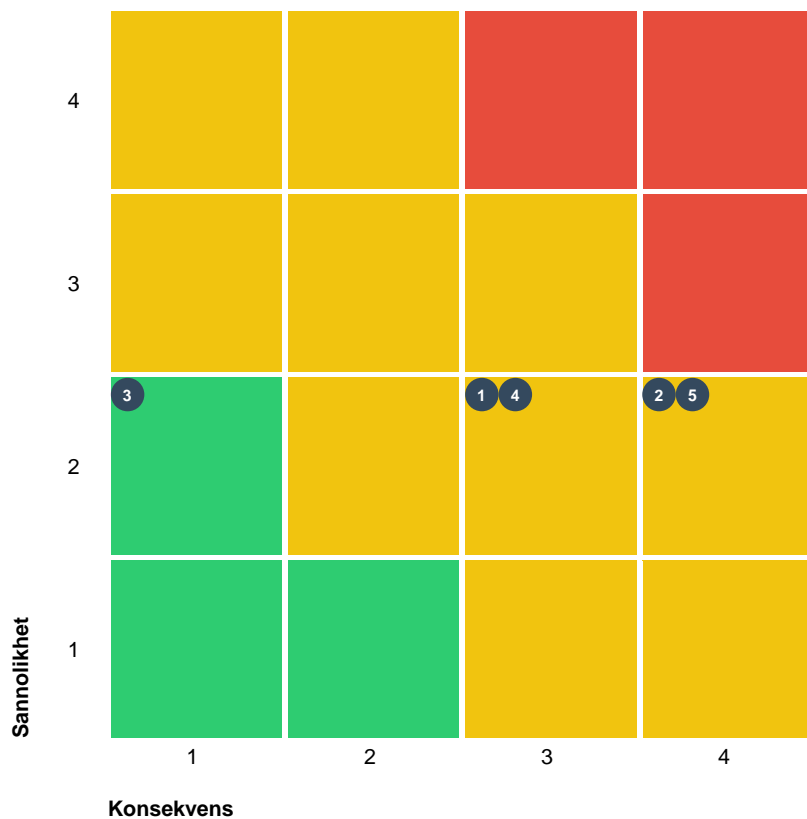
Respektive nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen och att regler och anvisningar antages för den interna kontrollen.

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)

4 Medium 1 Låg Totalt: 5

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Administration	1  Nämndens beslut genomförs/verkställs inte av förvaltningen	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
Ekonomi	2  Inköp enligt ramavtal följs inte	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	8
Personal	3  Att flexitidsavtalet inte efterlevs	2. Mindre sannolik	1. Försumbar	2
Verksamhetsspecifik	4  Förvaltningen har inte kontroll på antal datorer	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	5  Säkerhetskopierings systemet fungerar inte	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	8

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	Uppföljning av politiska beslut.	😊 Inga avvikelser	2022-12-31	Kristoffer Sandström
Metod Sammanställning av politiskt fattade beslut och verkställighet.	Kommentar Nya och pågående uppdrag som ej var avslutade vid tillfälle 1 2022: 1. Att inleda en dialog med Lekebergs kommun om hur lokalfrågan ska lösas. - 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. Att initiera och vid behov facilitera genomförandet av informationsklassificering i medlemskommunerna. Uppstartad och kommer pågå under resten av 2022. 3. Att genomföra aktiviteter i linje med den kompetenstryggande strategin.- Pågår. Servicedesk i extern regi från 1 mars 2021, översyn av klienthantering senarelagd pga pandemin, uppstart Q3 2022. 4. Att tillsammans med berörda förvaltningar genomföra en fördjupad analys av möjligheten till ökade ekonomiska och verksamhetsmässiga samordningsvinster. - Pågår, utvärdering av konsultofferter pågår. 5. Att genomföra en uppföljning av MSB:s 10 viktigaste grundläggande IT-säkerhetsåtgärder. - Pågår. Presenteras för nämnden den 14 december 2022.			

2.2 Ekonomi

2.2.1 Inköp enligt ramavtal följs inte

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Sammanställ och kontrollera inköpsfakturer mot gällande avtal	Uppföljning 1 av kontroll av inköpsfakturer mot gällande avtal	😊 Inga avvikelser	2022-03-31	Adam Kolthoff
Metod Ta 5 st stickprov från olika leverantörers fakturer och jämför med avtal.	Kommentar Fem leverantörsfakturer är slumpmässigt utvalda och avstämda mot avtal. Fakturorna som blev utvalda är: 45868324 - Atea Sverige AB Förvaltning K2 SE004199922 - CGI Sverige AB eID-tjänsten 5045 - Vemendo Konsulttjänst - Förändringar i källsystem 72255 - Svensk e-identitet AB SAML 2.0, BankID login, Telia login (Till infomentor) 255706 - Input interiör Göteborg AB Kontorsstolar och bord			
Resultat av kontroll Fem leverantörsfakturer är slumpmässigt utvalda och avstämda mot avtal. Fakturorna som blev utvalda är: 45868324 - Atea Sverige AB Förvaltning K2 SE004199922 - CGI Sverige AB	Uppföljning 2 av kontroll av inköpsfakturer mot gällande avtal	☐ Ej påbörjad	2022-12-31	Adam Kolthoff

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
eID-tjänsten 5045 - Vemendo Konsulttjänst - Förändringar i källsystem 72255 - Svensk e-identitet AB SAML 2.0, BankID login, Telia login (Till infomentor) 255706 - Input interiör Göteborg AB Kontorsstolar och bord				

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.	Uppföljning 1 av avvikelser i flexrapportering.	😊 Inga avvikelser	2022-05-04	Marcus Cederberg
Metod Personec	Kommentar Kontrollen påvisar inga avvikelser.			
Resultat av kontroll Kontrollen påvisar inga avvikelser				

2.4 Verksamhetsspecifik

2.4.1 Förvaltningen har inte kontroll på antal datorer

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Sammanställ antal datorer och jämför med inventariedatabasen	Uppföljning av avvikelser av antal datorer.	😊 Inga avvikelser	2022-05-04	Azra Prepic
Metod Rapport i verksamhetssystemet Efecte och SCCM	Kommentar Rapport mellan systemen påvisar endast en godtagbar differens.			
Resultat av kontroll Rapport mellan systemen påvisar endast en godtagbar differens.				

2.4.2 Säkerhetskopierings systemet fungerar inte

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Sammanställ och uppföljning av säkerhetskopieringsjobb	Uppföljning 1 av säkerhetskopieringsjobb.	😊 Inga avvikelser	2022-05-04	Azra Prepic
Metod Genomgång av säkerhetskopieringsjobb att de är uppdaterade och fungerar enligt uppsatta rutiner.	Kommentar Samtliga säkerhetskopieringar tillgängliga har kunnat läsas tillbaka enligt rutin.			
Resultat av kontroll Samtliga säkerhetskopieringar tillgängliga har kunnat läsas tillbaka enligt rutin.				

2.5 Slutsatser av uppföljning

Slutsatsen av internkontrollen är att inga avvikelser noterats.

2.6 Åtgärder

Inget specifikt åtgärdsbehov föreligger.