

Internkontrollplan Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

1	Lekebergs internkontrollarbete.....	3
1.1	Riskbedömningsmatris	4
2	Intern kontrollplan.....	6
2.1	Administration	6
2.2	Ekonomi	6
2.3	Personal	7
2.4	Verksamhetsspecifik.....	8

1 Lekebergs internkontrollarbete

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 kommunallagen. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god internkontroll. 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 internkontroll för det kommande året.

Kontrollplanerna ska innehålla:

- Vilka risker samt vilka kontrollmoment som ska följas upp.
- Omfattningen på uppföljningen (frekvensen).
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen.
- 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.
- Regler och anvisningar antages för den interna kontrollen.

Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för:

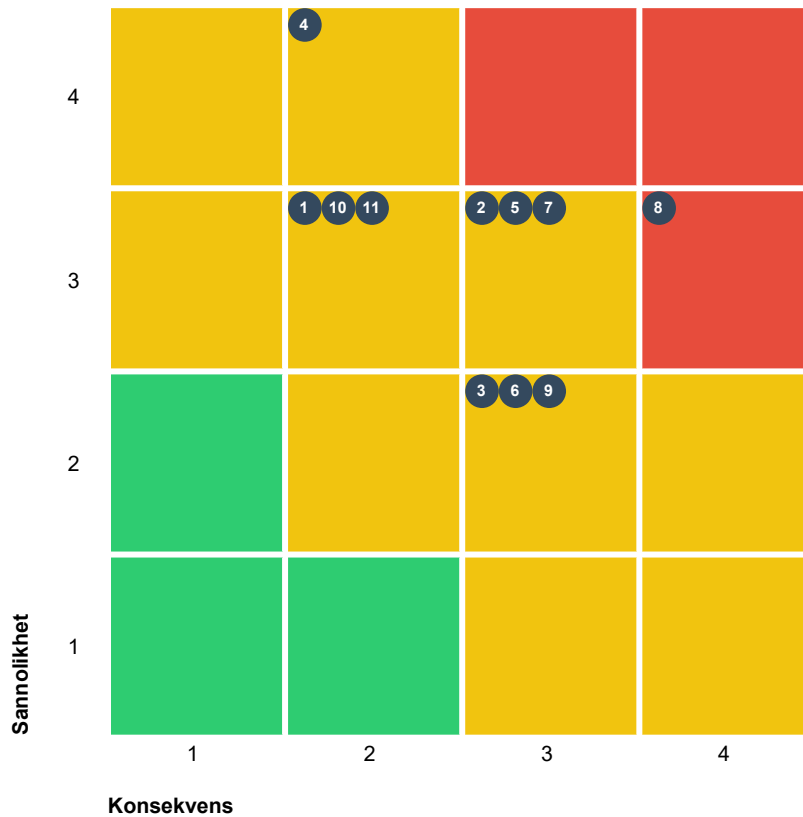
- Hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till.
- Introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär.

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)

1 Kritisk 10 Medium Totalt: 11



Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Administration	1 Delegationsbeslut redovisas inte	3. Möjlig	2. Lindrig	6
Ekonomi	2 Inköp av upphandlade varor/tjänster köps av annan leverantör än den upphandlade leverantören	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	3 Kortinnehavaren missbrukar kortet för inköp till privat bruk	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	4 Fakturor betalas inte i rätt tid	4. Sannolik	2. Lindrig	8
Personal	5 Frånvaro rapporteras inte i självservice	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	6 Upprepade tillbud och arbetsskador	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	7 Kommunen efterlever inte lagen om anställningsskydd (LAS)	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Verksamhetspecifik	8 Ökad brandrisk om verksamheter inte bedriver systematiskt brandskyddsarbete	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	9 Kommunen uppfyller inte kraven för elsäkerhetslagstiftning	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	10 Kommunens hemsida innehåller inaktuell information	3. Möjlig	2. Lindrig	6
	11 Verksamheter kan inte bedrivas enligt plan på grund av bristande vaktmästeriservice	3. Möjlig	2. Lindrig	6

2 Intern kontrollplan

2.1 Administration

Risk	Kontrollmoment	Ansvarig funktion	Metod	Frekvens
Delegationsbeslut redovisas inte ◆	Uppföljning av delegationsbeslut	Utredningssekreterare	Stickprov inom verksamheter där delegationsbeslut fattas.	En gång per år

2.2 Ekonomi

Risk	Kontrollmoment	Ansvarig funktion	Metod	Frekvens
Inköp av upphandlade varor/tjänster köps av annan leverantör än den upphandlade leverantören ◆	Inköp görs enligt ramavtal	Ekonomiadministratör	Stickprov på inköpen sker fyra gånger om året på tio stycken slumpmässigt framtagna fakturor. Fakturabeloppet som kontrolleras ska vara på minst 100 000 kr.	Två gånger per år
Kortinnehavaren missbrukar kortet för inköp till privat bruk ◆	Kontroll av beslutsattestant och kvitton	Ekonomiadministratör	Stickprov på fem fakturor, att kvitton är bifogade och att beslutsattestant inte är samma som kortinnehavare.	Två gånger per år
Fakturor betalas inte i rätt tid ◆	Kontroll av att fakturor betalas i rätt tid	Ekonomiadministratör	Stickprov på fakturor via ekonomisystemet	Två gånger per år

2.3 Personal

Risk	Kontrollmoment	Ansvarig funktion	Metod	Frekvens
Frånvaro rapporteras inte i självservice	◆ Kontroll av rapporterad sjukfrånvaro i självservice	Personalspecialist	Sjukfrånvaro rapporterad i självservice i förhållande till sjukfrånvaro rapporterad till bemanningsteamets underlag för vikarietillsättning.	Två gånger per år
Upprepade tillbud och arbetsskador	◆ Granska rapporterade åtgärder för tillbud och arbetsskador i KIA	Personalspecialist	Följa upp åtgärder i KIA	En gång per år
Kommunen efterlever inte lagen om anställningsskydd (LAS)	◆ Kontroll att månadsanställningar konverterats till tillsvidareanställningar i enlighet med LAS	Personalspecialist	Kontroll av upprättad LAS-lista	Två gånger per år

2.4 Verksamhetsspecifik

Risk	Kontrollmoment	Ansvarig funktion	Metod	Frekvens	
Ökad brandrisk om verksamheter inte bedriver systematiskt brandskyddsarbete	■	Kontroll av brandskyddsprotokoll	Säkerhetsstrateg	Gå igenom så att alla verksamheter har aktuella protokoll	En gång per år
Kommunen uppfyller inte kraven för elsäkerhetslagstiftning	◆	Kontroll att ett systematiskt elsäkerhetsarbete bedrivs	Teknisk chef	Kontroll av om vi har ett systematiskt elsäkerhetsarbete (organisation, delegat och kompetens inom området).	En gång per år
Kommunens hemsida innehåller inaktuell information	◆	Kontroll av att hemsida är uppdaterad och aktuell	Kommunikatör	Stickprovskontroll gällande informationen på Lekeberg.se	Tre gånger per år
Verksamheter kan inte bedrivas enligt plan på grund av bristande vaktmästeriservice	◆	Kontroll att servicen från vaktmästeri fungerar som den ska	Internservicechef	Mätning avseende tid, kvalitet på utfört arbete och bemötande - enkätundersökning och statistik från ärendehanteringssystemet.	En gång per år