

Katinka Madsen
Ekonomichef
08-124 57 181
katinka.madsen@ekero.se

Kommunstyrelsen - Kommunstyrelseförvaltningens internkontrollplan 2018

Dnr KS18/151-010

Sammanfattning

I enlighet med KFS 01:7 (Dnr KS13/251-002) - Reglemente för intern kontroll i Ekerö kommun - ska Kommunstyrelsen anta internkontrollplan för den egna förvaltningen.

Kommunstyrelseförvaltningen har genomfört en väsentlighets- och riskbedömning över ett tjugotal processer och ansvarsområden inom förvaltningen. Med den bedömningen som utgångspunkt har åtta kontrollområden valts ut för årets internkontroll:

- Diarieföring av projekthandlingar
- Efterlevnad riktlinjer/ tillämpningsanvisningar e-post
- Upprätta och följa upp efterlevnad av informationssäkerhetspolicy
- Avtalstrohet mot tecknade avtal
- Direktupphandling
- Efterlevnad av regler, rutiner inköpskort first card
- Behörigheter till system
- Uppföljning av förtroendekänsliga poster

Återrapportering av 2018 års internkontroll planeras ske vid Kommunstyrelsens sammanträde i början av år 2019.

1. Bakgrund, ansvarsområde och omfattning

Den interna kontrollen ska vara en integrerad del i de olika verksamhets- och ekonomiprocesserna men behöver ibland kompletteras med specifika och fristående kontrollmoment. Syftet med internkontroll kan kortfattat uttryckas såsom att det är en ytterligare dimension av befintligt styrsystemet som i mångt handlar om att på ett systematiskt sätt identifiera, reducera, eliminera och/ eller förebygga risken för allvarliga fel. Allvarliga fel med avgörande konsekvenser både ur ett finansiellt perspektiv och ur ett verksamhetsperspektiv. Utöver att ”ha koll på läget” kan ett

systematiskt internkontrollarbete skapa än bättre förutsättningar för att ”sova gott om natten”.

I enlighet med KFS 01:7 (Dnr KS13/251–002) - Reglemente för intern kontroll i Ekerö kommun – framgår att Kommunstyrelsen anta internkontrollplan för den egna förvaltningen.

Utgångspunkten för den interna kontrollplanen är de processer och ansvarsområden som återfinns i enheterna inom kommunstyrelseförvaltningen. I de kontrollmoment som i sitt utförande är mer av ”kameral natur” och som tar sin utgångspunkt i vad som benämns som ”förtroendekänsliga poster” inkluderas även bokförda transaktioner för Kommunstyrelsens ledamöter.

2. Internkontrollplan 2018 för Kommunstyrelsen – kommunstyrelseförvaltningen

2.1 Väsentlighets- och riskbedömning

Sex chefer vid kommunstyrelseförvaltningen har vid ett gemensamt möte belyst och processat ett flertal av förvaltningens ansvarsområden och processer. Det resulterade i väsentlighets- och riskbedömning (VoR-analys) över ett tjugotal moment. Av dessa har åtta områden med definierade kontrollmoment valts och föreslås ingå i 2018 års internkontrollplan.

Väsentligheten (konsekvensen) av att det inträffar respektive risken (sannolikheten) för att det inträffar värderades på en skala mellan ett till fyra och multiplicerades till en analys på lägst ett och högst 16 för varje delområde.

Bedömningen för varje delområde återfinns i bilaga 1.

Inget delområde bedömdes till 16 (röd) som krävde omedelbart agerande. Fyra områden bedömdes i graderna nio till tolv (orange) som säger att de bör ingå i internkontrollplanen i och med att det kan vara behövt med nya regelverk och uppföljning för att reducera risken för oönskade händelser. De fyra områdena med definierade kontrollmoment ingår också i 2018 års internkontrollplan. Flertalet delområden är i övrigt bedömda till en lägre grad av kombination väsentlighet och risk. De bedömda till mellan fyra och åtta (gul) ska hållas under fortsatt uppsikt och de processer som bedömdes till en högre väsentlighet – konsekvens relativt hög vid felaktighet – har införlivats i 2018 års internkontrollplan. Resterade kräver inget agerande, bedömning 1 till 3 (grön).

2.2. Områden för 2018 års interna kontrollplan

2018 års internkontrollplan omfattar åtta kontrollområden. Ett par av dessa var även föremål för internkontrollen föregående år och ingår igen även om inga större felaktigheter påträffades i genomförda kontroll. De ingår för att få en flerårig uppföljning.

Utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys och bedömning har internkontrollplan för år 2018 upprättats omfattande sex kontrollområden:

- Diarieföring av projekthandlingar
- Efterlevnad riktlinjer/ tillämpningsanvisningar e-post
- Upprätta och följa upp efterlevnad av informationssäkerhetspolicy
- Avtalstrohet mot tecknade avtal
- Direktupphandling
- Efterlevnad av regler, rutiner inköpskort first card
- Behörigheter till system
- Uppföljning av förtroendekänsliga poster

Internkontrollplan 2018 finns i bilaga 2.

Innevarande års kontroller har tyngden av genomförande under senare delen av 2018 även om några delmoment genomförs tidigare.

Åtterrapporering av genomförda kontroller under 2018 och dess resultat sker till Kommunstyrelsen under början av 2019.

Bilaga 1: Väsentlighets- och riskanalys

Väsentlighet- och riskanalys - samtliga områden

IK år 2018

Område -	Rutin/process/system	Väsentlighet (= konsekvens)	Risk (=sannolikhet)	VoR
Kansli - Ärenden	Utlämnande av handlingar i tid	2	1	2
Kansli - Handlingar	Digital tillgång till handlingar - politikermöten	3	1	3
Kansli - Diarieföring	Rutin för diarieföring handlingar inom projekt	2	3	6
IT o Kansli- Riktlinjer	Efterlevnad riktlinjer/ tillämpningsanv. e-post	2	3	6
Informationssäkerhet	Upprätta och följa upp efterlevnad Info.policy	3	3	9
Informationssäkerhet	PUB-avtal finns för vrk.system	2	3	6
IT- Incidenthantering	Dokumentation och åtgärder incidenter	2	2	4
Upphandling	Avtalstrohet mot tecknade avtal	3	3	9
Upphandling & Ek	Regler, rutiner inköpskort FC - efterlevnad	3	4	12
Upphandling	Regler och rutiner vid direktupphandling	3	3	9
Upphandling	Avtalsleverantörers avtalsefterlevnad	3	2	6
Ekonomi	Momsredovisning och moms kontroll- internt Ek	3	1	3
Ekonomi	Säkerhet rutin utbetalning (filöverföring bank)	3	1	3
Ekonomi	Anskaffningsbehörighet - efterlevnad	2	3	6
HR-Anställning	Efterlevnad tillämpningsanvisningar för bissyta	3	1	3
HR	Löneadm process (anst avtal och utbetalning)	3	1	3
HR (& berör många enhet	Avslut anställning - behörighet/ åtkomst	2	4	8
Kom - förtroende	Efterlevnad rutin hantering av sociala medier i kommunens namn	2	2	4
Näringsliv-turism	Momshantering vid arrangemang	2	1	2
Ledning - förtroende	Förtroendekänsliga poster- öppenhet, korrekthet	4	2	8
Ledning	Kontinuitetshantering, back-up, personberoende (kortsiktigt)	2	2	4



Bilaga 2: Internkontrollplan år 2018

INTERNKONTROLLPLAN ÅR 2018

Kommunstyrelsen - Kommunstyrelseförvaltningen

Område = Rutin/process/system	Kontrollmoment	V o R- Bedömning	Metod	Tidpunkt/ Frekvens	Kontroll- Ansvarig	Rapport till:
Kansli: diarieföring av projekthandlingar	Revidera rutiner för diarieföring av projekthandlingar inom kommunens projektmodell.	6	Kontroll av rutiner för projektmodell jämfört dokumenthanteringsplan.	Q4 2018	Kanslichef	Bitr. kommun. direktör.
Dos: Efterlevnad riktlinjer/tillämpningsanvisningar e-post	Reviderade riktlinjer och tillämpningsanvisningar tas fram anpassade till GDPR.	6	Kontrollera GDPR efterlevnad och att kommunikationsplan finns upprättad.	Q4 2018	Dos-chef	Bitr. kommun. direktör.
Dos – Informationssäkerhet Upprätta och följa upp efterlevnad Informationssäkerhetspolicy	Informationssäkerhetspolicy tas upp för beslut i KS och åtgärder för att säkra efterlevnad planeras och genomförs.	9	Kontrollera att handlings- och kommunikationsplan finns upprättad för efterlevnad av införd informationssäkerhetspolicy.	Q4 2018	Dos-chef	Bitr. kommun. direktör.
Upphandling: Avtalstrohet mot tecknade avtal	Inköp görs hos avtalade leverantörer	9	Kontroll via styret och upplagt bokmärke. Hela organisationen.	1 g/år Q4 2018	Upphandl.c hef	Bitr. kommun. direktör.
Upphandling: Direkttupphandling	Efterlevnad av rutiner och tillämpningsanvisningar för direkttupphandlingar	9	Stickprovkontroll och intervjuer. Hela organisationen.	1 g/år Q4 2018	Upphandl.c hef	Bitr. kommun. direktör.
Upphandling – Ekonomi: Regler, rutiner inköpskort FC - efterlevnad	Efterlevnad av fastställt regelverk och tillämpningsanvisningar för inköpskort.	12	Stickprovkontroller. Hela organisationen.	Q2 2018	Upphandlar e R.F.	Upphandlings- & ekonomichef
Behörigheter till system	Kontroll av att behörigheter/åtkomst till system avslutas då anställning som ger behörighet avslutas	8	Stickprov på avslutade anställningar under första halvåret 2018	Oktober 2018	HR-chef	Kommun. direktör.
Ledning - förtroende	Bokförda transaktioner i ekonomisystemet för förtroendekänsliga för KS Ansvaret 100010 vck 100200 och Kik Ansvaret 1100* – avstämning mot regelverket.	4	Stickprovkontroll period 1 jan 2018- 31 okt 2018. Samtliga/kontoslag om antal understiger 20. Annars 15 % av dem med störst belopp väljs ut och därefter var 4:e. Nå tot 33 %	November 2018	Redovisning schef	Ekonomi. chef