

## **Kommunstyrelsen**

Lisa Stargård  
Controller  
lisa.stargard@ekero.se

# **Kommunstyrelsens internkontrollplan år 2023**

Dnr KS23/24

## **Sammanfattning**

I enlighet med KFS 01:7 - Reglemente för intern kontroll i Ekerö kommun – framgår att kommunstyrelsen ska anta internkontrollplan för de egna förvaltningarna.

Enheterna inom kommunstyrelseförvaltningen och del av stadsbyggnadsförvaltningen har genomfört en väsentlighets- och riskanalys över ett trettiotal processer och ansvarområden inom förvaltningarna. Med den bedömningen som utgångspunkt har sju kontrollområden identifierats att upptas i årets internkontrollplan:

- Rutin och efterlevnad för statusbedömning lekplatsutrustning på fastighetsmark
- Rutin och efterlevnad för besiktningar och kontroller - kommunal utemiljö - lekplatser, allmän platsmark
- Rutin och efterlevnad informationssäkerhet/cybersäkerhet
- Kontroll av rutin - Utdrag ur belastningsregister
- Leveranskontroll - fakturagranskning
- Avtalstrohet mot tecknade avtal
- Rutinbeskrivningar finns enligt KISA

Åtterrapporing av resultatet av 2023 års internkontroll planeras ske vid kommunstyrelsens sammanträde i början av år 2024.

## **Bakgrund, ansvarsområde och omfattning**

Den interna kontrollen är en integrerad del i de ordinarie verksamhets- och ekonomiprocesserna men behöver ibland kompletteras med specifika och fristående kontrollmoment. Syftet med internkontroll kan kortfattat uttryckas som att det är en ytterligare dimension i befintligt styrsystemet som i huvudsak 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 verksamhetsperspektiv och ur ett finansiellt perspektiv. Utöver att "ha koll på läget" skapar det systematiska internkontrollarbete bättre förutsättningar för att "sova gott om natten".

I enlighet med KFS 01:7 - Reglemente för intern kontroll i Ekerö kommun – framgår att kommunstyrelsen ska anta internkontrollplan för den egna förvaltningen.

Utgångspunkten för den interna kontrollplanen är de processer och ansvarsområden som återfinns i enheterna inom kommunstyrelsens verksamheter.

## **Internkontrollplan 2023 för kommunstyrelsen - kommunstyrelseförvaltningen och del av stadsbyggnadsförvaltningen**

### **Väsentlighets- och riskbedömning**

Enheterna inom kommunstyrelseförvaltningen och del av stadsbyggnadsförvaltningen har utifrån ansvarsområden och uppgifter belyst ett flertal av förvaltningarnas ansvarsområden och processer. Det resulterade i väsentlighets- och riskbedömning över ett trettio-tal moment. Av dessa har sju områden med definierade kontrollmoment definierat för att ingå i 2023 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.

Inget delområde bedömdes till 16 (röd) som krävde omedelbart agerande. Fjorton områden bedömdes i graderna nio till tolv (orange). Femton är bedömda mellan fyra och åtta (gul) och två med bedömning 1 till 3 (grön). Ytterligare bedömning och prioritering på helheten genomfördes för att välja ut årets områden för internkontrollplanen.

Bedömning av varje delområde återfinns i bilaga 1.

### **Områden för 2023 års interna kontrollplan**

Utifrån genomförd väsentlighets- och riskbedömning har internkontrollplan för år 2023 upprättats omfattande sju kontrollområden:

- Rutin och efterlevnad för statusbedömning lekplatsutrustning på fastighetsmark
- Rutin och efterlevnad för besiktningar och kontroller - kommunal utemiljö - lekplatser, allmän platsmark
- Rutin och efterlevnad informationssäkerhet/cybersäkerhet
- Kontroll av rutin - Utdrag ur belastningsregister
- Leveranskontroll - fakturagranskning
- Avtalstrohet mot tecknade avtal
- Rutinbeskrivningar finns enligt KISA

Internkontrollplan 2023 finns i bilaga 2.

Innevarande års kontroller har tyngden av genomförande under senare delen av 2023 även om några delmoment genomförs tidigare.

Återrapportering av resultatet av genomförda kontroller under 2023 sker till kommunstyrelsen under början av 2024.

**Bilaga 1 – Väsentlighets- och riskbedömning 2023**

Enhet	Område =Rutin/process/system	Väsentlig		V o R- bedömning
		het 1-4	Risk 1-4	
HR/ekonomi	Jäv och oegentligheter	3	1	3
Ekonomi	KISA - väsentliga system och rutiner för kommunens redovisningsprocesser.	2	3	6
Ekonomi	KISA - rutinbeskrivningar/processkartor med kontrollaktiviteter för den löpande redovisningen	2	4	8
Planeringsenheten/Mex	Anmälan av delegationsbeslut	3	3	9
Planeringsenheten	Diarietföring av handlingar	2	3	6
Planeringsenheten	Fakturering enligt planavtal i exploatörsdrivna detaljplaner	2	3	6
Planeringsenheten	Uppföljning av politiskt beslutade mål i styrdokument	3	2	6
Fastighet/Tekniska	LOU - Lagen om offentlig upphandling, avtalstrohet	2	2	4
Fastighet/Tekniska	Leveranskontroll - fakturagranskning	3	3	9
Fastighet	Delegationsordning	2	2	4
Fastighet	Rutin och efterlevnad beställning/genomförande OVK-besiktningar	3	2	6
Fastighet	Rutin och efterlevnad för statusbedömning Lekplatsutrustning på fastighetsmark	4	3	12
Tekniska enheten	Rutin och efterlevnad för besiktningar och kontroller - Kommunal utemiljö - lekplatser, allmän platsmark	4	3	12
Tekniska enheten	Rutin och efterlevnad för besiktningar och kontroller - Kommunal utemiljö - sjöskyltar	2	3	6
Tekniska enheten	Rutin och efterlevnad för besiktningar och kontroller - Kommunal utemiljö - sjöräddningsutrustning	3	3	9
Tekniska enheten	Besiktningar och kontroller - Kommunal utemiljö - vattenkvalitet, badplatser	3	3	9
Tekniska enheten	Avfallsverksamheten - "riskvägar"	2	3	6
Mex	Avsluta exploateringsavtal, säkerställa ekonomin	4	3	12
HR	Kontinuerlig kontroll av tilldelning och avslut Systembehörigheter	3	3	9
HR	Utdrag ur belastningsregister	4	3	12
IT	IT-säkerhet: Utveckla IT-enhetens katastrof och återställningsplan baserad på resp. förvaltningskontinuitetsplan	4	3	12
Utveckling och service (IT, Kansli & Utvecklingsstab)	Informationssäkerhet: Uppdatera och komplettera styrdokument inom informationshantering och digitalisering för ökad säker och effektiv digitalisering	2	4	8
Utveckling och service (IT, Kansli & Utvecklingsstab) & Kommunikation och samverkan (SÅK)	Informationssäkerhet/Cybersäkerhet: Ta fram och förpacka metoder, mallar, regelverk, roller och ansvar för att möjliggöra systematiskt arbete.	4	3	12
Kansli	Offentlighet och sekretess: Höja kompetens i hela organisationen	3	2	6
Upphandling	Avtalstrohet mot tecknade avtal	3	3	9
Upphandling	Efterlevnad av rutiner och tillämpningsanvisningar för direktupphandlingar	3	3	9
Upphandling/Ekonomi	Efterlevnad av regler och rutiner för inköpskort	2	3	6
Upphandling/Ekonomi	Efterlevnad av anskaffningsbehörighet	2	3	6
Säkerhet/samordning	Accelerera arbetet med säkerhetsskydd för att följa rådande lagstiftning. Möjlig konsekvens: Kännbart vite.	3	2	6
Kommunikation och Näringsliv	Accelerera arbetet med tillgänglighet på webb och sociala medier för att följa rådande lagstiftning. Möjlig konsekvens: Kännbart vite.	3	2	6
Ekonomi	Kontinuerlig kontroll av tilldelning och avslut systembehörigheter ekonomisystem	3	1	3

**Bilaga 2**
**INTERNKONTROLLPLAN ÅR 2023**
**Kommunstyrelsen**

Område = Rutin/process/system	Kontrollmoment	V o R- bedömning	Metod	Tidpunkt/ Frekvens	Kontroll- ansvarig	Rapport till:
Rutin och efterlevnad för statusbedömning lekplatsutrustning på fastighetsmark	100% av besiktningspliktig lekutrustning ska kontrolleras.	12	Kontrollmoment skall genomföras genom okulär besiktning och funktionstestning. Kontrollen ska ske med avseende på funktionalitet och säkerhet.	April – november 2023	Fastighetschef	FC
Rutin och efterlevnad för besiktningar och kontroller - kommunal utemiljö - lekplatser, allmän platsmark	Besiktning av kommunala lekplatser.	12	Ramavtalsentreprenör återkopplar med fullständig rapport.	Årligen	Teknisk chef	FC
Rutin och efterlevnad Informationssäkerhet/Cybersäkerhet	Finns metoder, mallar, regelverk, roller och ansvar dokumenterade för att möjliggöra systematiskt arbete och vid komplettering görs en handlingsplan.	12	Systematisk genomgång av befintlig dokumentation och rutiner.	2023-06-01 – 2023-11-30	Chef Utveckling och Service	FC
Kontroll av rutin - Utdrag ur belastningsregister	Nyanställda inom skola/förskola ska ha uppvisat utdrag ur belastningsregister. Kontroll av anställningsavtal - där detta ska framgå. <ul style="list-style-type: none"> <li>25 procent av anställningsavtalen 2023-01-01—2023-06-30 kontrolleras. Slumpmässigt urval.</li> </ul>	12	Momentet ska kontrolleras genom stickprov.	Dec 2023	HR-chef	FC
Leveranskontroll - fakturagranskning	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 % procent av fakturorna kontrolleras från slumpmässigt framtagna kontrollmånader.</li> </ul>	9	Momentet ska kontrolleras genom stickprov.	Årligen	Ekonom	FC

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakturorna ska avse olika leverantörer inom respektive enhet/verksamhet.</li> <li>Fakturorna ska ha ett saldo över 1000 kr</li> </ul>					
Avtalstrohet mot tecknade avtal	<p>Avtalstroheten rapporteras på följande nivåer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kommunen som helhet</li> <li>Per ansvarskod (Ansvar 6)</li> <li>Per kontoslag</li> <li>Per de 50 största leverantörerna i volym/omsättning</li> </ul> <p>Statistiken rapporteras utan justeringar men med uppmärksamhet om möjliga felkällor.</p>	9	Moment kontrolleras genom stickprov.	Årligen i december	Upphandlingschef	FC
Rutinbeskrivningar finns enligt KISA	Finns beskrivningar och processkartor dokumenterade och vid komplettering handlingsplan.	8	Systematisk genomgång av befintlig dokumentation och rutiner.	2023-06-01-2023-11-30	Redovisningschef	Ekonomi chef

Datum:

2023-05-03