

# FÖRSLAG

## Internkontrollplan 2021

---

*Status: Påbörjad Rapportperiod: 2021-01-01 Organisation: Fastighetsnämnd*

# Innehåll

|   |   |
|---|---|
| 1. Bakgrund .....                             | 2 |
| 2. Kommungemensamma kontroller för 2021 ..... | 2 |
| 2.1 Ekonomi .....                             | 2 |
| 2.2 Personal .....                            | 3 |
| 3. Nämndspecifika kontroller för 2021 .....   | 4 |
| 3.1 Ekonomi .....                             | 4 |
| 3.2 Verksamhet .....                          | 4 |

## 1. Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade om internkontrollreglemente 2020-03-02.

Reglementet fastslår att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns en god intern kontroll samt att det är nämnderna som har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde.

Reglementet syftar till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll som innebär att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.

Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.

Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer.

Den interna kontrollen syftar även till att ta fram förslag till förbättringar och förändringar av verksamheten.


## 2. Kommungemensamma kontroller för 2021

Nämndernas interna kontrollplan för verksamhetsår 2021 innehåller kommungemensamma kontroller och nämndspecifika kontroller. De kommungemensamma kontrollerna redovisas nedan.

### 2.1 Ekonomi

#### Attestregler

##### Risk att attestreglerna inte följs

|  |  |
|--|--|
| <b>Riskvärde</b>   |  |
|   |  |
| <b>Kontrollmoment</b>  | <b>Frekvens</b>                          |
| Kontroll av förtroendekänsliga poster.   | Resultat rapporteras per delår och helår |
| <b>Beskrivning:</b>  |  |
| Kontrollen sker kommunövergripande och genomförs av kommunledningskontoret. Kontroll av förtroendekänsliga poster sker på konton gällande konferenser och utbildningar. Kontroll av att syfte, datum och deltagarlista finns för verifikationen. |  |

## Strategiska avtal

### Risk med att de strategiska avtalen inte följs upp

#### Riskvärde



| Kontrollmoment   | Frekvens                                |
|--|---|
| Kontroll av strategiska avtal  | Resultatet redovisas per del och helår. |
| <b>Beskrivning:</b><br>Kontrollen sker kommunövergripande och genomförs av kommunledningskontoret. Framtagande av utvalda strategiska avtal. Stickprovskontroll på utvalda strategiska avtal genomförs. Stickprovet fakturaunderlag jämförs med det avtal som finns skrivet. |   |

## 2.2 Personal

### Delegeringsprocessen

#### Risker med brister i delegeringsprocessen som resulterar i fel beslutsgång.

#### Riskvärde



| Kontrollmoment  | Frekvens                                 |
|---|--|
| Kontroll av att delegationsbeslut rapporteras   | Resultat rapporteras per delår och helår |
| <b>Beskrivning:</b><br>Kontrollen sker kommunövergripande och genomförs av kommunledningskontoret. Stickprov i ärendehanteringssystemet och avstämning mot anmälda beslut till nämnd. |  |

### Personaladministrativa rutiner

#### Risker med att personliga utlägg inte är korrekt attesterade

#### Riskvärde



| Kontrollmoment   | Frekvens                                 |
|--|--|
| Kontroll av personliga utlägg  | Resultat rapporteras per delår och helår |
| <b>Beskrivning:</b><br>Kontrollen sker kommunövergripande och genomförs av kommunledningskontoret. Kontroll av personliga utlägg sker på konton gällande intern representation och gåvor till personal. Kontroll av att kvitto finns och att utbetalningen överensstämmer med kvittot. |  |

### 3. Nämnds specifika kontroller för 2021

#### 3.1 Ekonomi


##### Kontering drift-investering

**Risk att resultatet blir missvisande och kapitalkostnaderna ökar.**

|   |  |
|---|--|
| <b>Riskvärde</b>  |  |
|  |  |
| <b>Kontrollmoment</b>   | <b>Frekvens</b>                          |
| Kontroll av att kostnader för drift respektive investering konteras korrekt.        | Resultat rapporteras per delår och helår |
| <b>Beskrivning:</b><br>(fyll i)   |  |

##### Inköp


**Risk att inköp inte görs genom upphandlade avtal.**

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>Riskvärde</b>   |                 |
|                               |                 |
| <b>Kommentar:</b>  |                 |
| Om inköp görs utanför gällande avtal riskeras avtalsbrott, högre priser, ej kontrollerade leverantörer med mera. |                 |
| <b>Kontrollmoment</b>  | <b>Frekvens</b> |
| Kontroll av att inköp gjorts i enlighet med gällande avtal.  |                 |
| <b>Beskrivning:</b><br>Kontroll av 4 fakturor per månad avseende leverantör, pris, tjänst.                       |                 |

#### 3.2 Verksamhet

##### Dataskydd

**Risk att verksamheterna inte följer gällande dataskyddsreglering.**

|  |   |
|--|---|
| <b>Riskvärde</b>   |   |
|                   |   |
| <b>Kontrollmoment</b>  | <b>Frekvens</b>                           |
| Kontroll av att samtlig personal har genomgått utbildning i dataskydd.                                 | Resultat rapporteras per delår och helår. |
| <b>Beskrivning:</b><br>Kommunens digitala utbildning i tre moduler ska genomföras av samtlig personal. |   |
| Nämndens förteckning över dataskyddsbehandlingar är uppdaterad.  | Resultat rapporteras per delår och helår. |
| <b>Beskrivning:</b><br>Säkerställs genom återkommande utbildningar och kontroll.                       |   |