

Internkontrollplan 2020

Internkontrollplan för 2020

Nämndernas interna kontrollplan för verksamhetsår 2020 innehåller kommungemensamma kontroller och nämndspecifika kontroller. De kommungemensamma kontrollerna är:

1. *Attestregler*
 - Kontroll av förtroendekänsliga poster.
2. *Personaladministrativa rutiner*
 - Kontroll av personliga utlägg – att utläggerna är attesterade och kvitton finns
 - Kontroll av att det finns skriftlig delegering av arbetsmiljöuppgifter till samtliga chefer
3. *Strategiska avtal*

Kontroll av nämndernas löpande strategiska avtal

Uppföljning av internkontrollplan

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, skriftligen rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställts i den interna kontrollplanen.

Intern kontrollplan för kommunstyrelsen egna verksamhet 2020

1. *Kapitalförvaltning*

Kontroll av att bokföring per tillgångsslag stämmer överens med rapportering från kapitalförvaltare
2. *Intäktskontroll*

Kontroll av att plan- och exploateringskontorets arrendeintäkter indexerats upp enligt gällande avtal
3. *Pensionskostnader*

Kontroll av att nyanställningar och avslut av anställningar rapporteras till kommunens pensionsbolag

Internkontrollplan 2020 miljö- och hälsoskyddsnämnden

Arbetet med intern kontroll regleras i kommunstyrelsens riktlinjer från 2008, KS2008/0116.

Syftet med internkontrollplan

Internkontrollen syftar till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, som innebär att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande 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.

Internkontrollplanen 2020 bygger på en riskanalys som är gjord i kontorets ledningsgrupp.

Definition skala sannolikhet

1. Osannolik	Mycket lite sannolikhet för att händelsen inträffar. (En gång / 100 år)
2. Mindre sannolik	Inträffar sannolikt inte under normala omständigheter och i vart fall inte frekvent. (En gång / 5 år)
3. Möjlig	Kan inträffa men troligtvis inte frekvent. (En gång / 1 år)
4. Sannolik	Sannolikheten är stor att händelsen inträffar och kan sker frekvent. (Flera gånger / 1 år)

Definition skala konsekvens

1. Lindrig	Möjligen en viss skada på anseende hos inblandad part. Inget medialt fokus.	Kostnad upp till 10 000kr.
2. Mindre kännbar	Möjligen en viss skada på anseende, enstaka eller fåtal negativa inslag i massmedia under kortare period (1-2v)	Kostnad mellan 10 tkr till 50 000kr.
3. Kännbar	Kortvarig skada på anseende, flera negativa inslag i massmedia under flera på varandra följande veckor.	Kostnad mellan 50 000kr till 5 mnkr.
4. Allvarlig	Stor skada på anseende, inslag i merparten av alla viktiga massmedia-kanaler vecka efter vecka.	Kostnad över 5 mnkr.

Kontrollmoment 2020

Nytt för 2020 är att kommunledningskontoret planerar att utföra ett antal övergripande kontrollmoment åt nämnderna. Det är inte klart vilka moment de kommer kontrollera, men bedömningen är att det rör kontrollmoment som representation och andra förtroendekänsliga poster. De interna kontrollmomenten fokuseras kring ekonomi. Kvalitets- och verksamhetskontroll kommer att ske i annan uppföljning/form under 2020. Exempelvis kan nämnas stress som hanteras i det systematiska arbetsmiljöarbetet och planerad tillsyn och kontroll.

1. *Fakturering*
Kontroll av att fakturering till kund inte sker
2. *Inköp*
Kontroll av att ramavtal inte nyttjas när de finns
3. *Bisyssla*
Kontroll av att anställd har otillåten bisyssla
4. *Dataskydd (GDPR)*
Kontroll av att nämndens förteckning över dataskyddsbehandlingar inte är tillräckligt uppdaterad

Internkontrollplan 2020

byggnadsnämnden

Arbetet med intern kontroll regleras i kommunstyrelsens riktlinjer från 2008, KS2008/0116.

Syftet med internkontrollplan

Internkontrollen syftar till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, som innebär att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande 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.

Internkontrollplanen 2020 bygger på en riskanalys som är gjord i kontorets ledningsgrupp.

Definition skala sannolikhet

1. Osannolik	Mycket lite sannolikhet för att händelsen inträffar. (En gång / 100 år)
2. Mindre sannolik	Inträffar sannolikt inte under normala omständigheter och i vart fall inte frekvent. (En gång / 5 år)
3. Möjlig	Kan inträffa men troligtvis inte frekvent. (En gång / 1 år)
4. Sannolik	Sannolikheten är stor att händelsen inträffar och kan sker frekvent. (Flera gånger / 1 år)

Definition skala konsekvens

1. Lindrig	Möjligen en viss skada på anseende hos inblandad part. Inget medialt fokus.	Kostnad upp till 10 000kr.
2. Mindre kännbar	Möjligen en viss skada på anseende, enstaka eller fåtal negativa inslag i massmedia under kortare period (1-2v)	Kostnad mellan 10 tkr till 50 000kr.
3. Kännbar	Kortvarig skada på anseende, flera negativa inslag i massmedia under flera på varandra följande veckor.	Kostnad mellan 50 000kr till 5 mnkr.
4. Allvarlig	Stor skada på anseende, inslag i merparten av alla viktiga massmedia-kanaler vecka efter vecka.	Kostnad över 5 mnkr.

Kontrollmoment 2020

Nytt för 2020 är att kommunledningskontoret planerar att utföra ett antal övergripande kontrollmoment åt nämnderna. Det är inte klart vilka moment de kommer kontrollera, men bedömningen är att det rör kontrollmoment som representation och andra förtroendekänsliga poster. De interna kontrollmomenten fokuseras kring ekonomi. Kvalitets- och verksamhetskontroll kommer att ske i annan uppföljning/form under 2020. Exempelvis kan nämnas stress som hanteras i det systematiska arbetsmiljöarbetet och planerad tillsyn och kontroll.

1. *Fakturering*
Kontroll av att fakturering till kund inte sker
2. *Fakturering*
Kontroll av att fakturering till kund inte sker enligt fastställt taxa
3. *Beslut*
Kontroll av att beslut inte fattas om att förlänga handläggningstiden 10 veckor till 20 veckor
4. *Inköp*
Kontroll av att ramavtal inte nyttjas när de finns
5. *Bisyssla*
Kontroll av att anställd har otillåten bisyssla
6. *Dataskydd (GDPR)*
Kontroll av att nämndens förteckning över dataskyddsbehandlingar inte är tillräckligt uppdaterad

Internkontrollplan 2020 tekniska nämnden

Bakgrund

KF beslutade 2008-08-18 om reglemente för internkontroll för Danderyd kommun.

Syftet med internkontrollplan

Internkontrollen 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.

Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att en god internkontroll upprätthålls i den kommunala verksamheten. Kommunstyrelsen ansvarar för att en organisation kring intern kontroll upprättas. Kommunstyrelsen ansvarar för att organisationen utvecklas utifrån kommunens kontrollbehov samt att förvaltningsövergripande riktlinjer och regler upprättas.

Uppföljning av internkontrollplan

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, skriftligen rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställts i den interna kontrollplanen.

Process	Risk	Kontrollmoment	Metod
Kontering drift-investering	Att resultatet blir missvisande och kapitalkostnaderna kan öka.	Kontroll av att kostnader för drift respektive investering konteras korrekt.	Två fakturor per månad på två av våra större avtal omfattande såväl drift som investering kontrolleras.
Representation	Att kommunens medel används för otillåten representation, avvikelse från interna riktlinjer.	Uppföljning av att underlag och kontering är korrekta	Stickprov ur huvudbok kontrolleras om de uppfyller kommunens krav på dokumentation samt rimlighet vid bokslut.
Avtalsuppföljning		Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år	Avtalsägare ska följa upp avtal i enlighet med vad som framgår av avtal.
Process	Risk	Kontrollmoment	Metod
Dataskydd	Att verksamheterna inte följer gällande dataskyddsreglering till men för den enskilde.	Samtlig personal har genomgått utbildning i dataskydd. Nämndens förteckning över dataskydds-behandlingar är uppdaterad.	Kontroll av att utbildning är genomförd. Kontroll av att förteckningen är uppdaterat under året.
Inköp	Ej använder gällande avtal.	Avtalstrohet kontrolleras.	Jämförelser av leverantörsreskontra med utdrag ur avtalsdatabasen.
Process	Risk	Kontrollmoment	Metod
Rekrytering		Kontrollera om vi följer lagstiftning och interna riktlinjer vid rekrytering.	Har beslut om anställning anmälts till nämnden på rätt sätt?
Medarbetarsamtal	Medarbetarnas rättigheter och möjligheter till utveckling tillvaratas inte fullt ut.	Kontroll av att samtliga tillsvidareanställda medarbetare erbjudits medarbetarsamtal.	Kontroll med närmast ansvarig chef.
Avslutssamtal	Möjligheten till att utveckla kommunen som attraktiv arbetsgivare riskerar att minska om inte åsikter från de som lämnar sin anställning tillvaratas.	Kontroll av att samtliga tillsvidareanställda som säger upp sin tjänst haft avslutssamtal.	Kontroll med ansvarig chef.
Process	Risk	Kontrollmoment	Metod
Delegationsordningen	Att beslut fattas utan delegation och att de som fattas inte anmäls i korrekt ordning.	1. Kontroll av att beslut inte fattas utanför gällande delegationsrätt.	1. Stickprov ur de verksamhetssystem som används.

		2. Kontroll av att fattade delegationsbeslut diarieförs och anmäls till nämnd enligt gällande rutin.	2. Kontroll av 30% (eller max 10 st) av fattade beslut av 2 olika beslutstyper.
Behörighet till lokaler	Obehöriga har tillträde till lokalerna	Kontroll att behörigheterna är aktuella.	Kontroll av behörigheter 2 gånger årligen i maj och december.

Internkontrollplan 2020

fastighetsnämnden

Bakgrund

KF beslutade 2008-08-18 om reglemente för internkontroll för Danderyd kommun.

Syftet med internkontrollplan

Internkontrollen 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.

Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att en god internkontroll upprätthålls i den kommunala verksamheten. Kommunstyrelsen ansvarar för att en organisation kring intern kontroll upprättas. Kommunstyrelsen ansvarar för att organisationen utvecklas utifrån kommunens kontrollbehov samt att förvaltningsövergripande riktlinjer och regler upprättas.

Uppföljning av internkontrollplan

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, skriftligen rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställts i den interna kontrollplanen.

Process	Risk	Kontrollmoment	Metod
Kontering drift-investering	Att resultatet blir missvisande och kapitalkostnaderna kan öka.	Kontroll av att kostnader för drift respektive investering konteras korrekt.	Två fakturor per månad på två av nämndens större avtal omfattande såväl drift som investering kontrolleras.
Representation	Att kommunens medel används för otillåten representation, avvikelse från interna riktlinjer.	Uppföljning av att underlag och kontering är korrekta	Stickprov ur huvudbok kontrolleras om de uppfyller kommunens krav på dokumentation samt rimlighet vid bokslut.
Avtalsuppföljning		Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år	Avtalsägare ska följa upp avtal i enlighet med vad som framgår av avtal.
Process		Kontrollmoment	Metod
Dataskydd	Att verksamheterna inte följer gällande dataskyddsreglering till men för den enskilde.	Samtlig personal har genomgått utbildning i dataskydd. Nämndens förteckning över dataskydds-behandlingar är uppdaterad.	Kontroll av att utbildning är genomförd. Kontroll av att förteckningen är uppdaterat under året.
Inköp	Ej använder gällande avtal.	Avtalstrohet kontrolleras.	Jämförelser av leverantörsreskontra med utdrag ur avtalsdatabasen.
Process	Risk	Kontrollmoment	Metod
Delegationsordningen	Att beslut fattas utan delegation och att de som fattas inte anmäls i korrekt ordning.	3. Kontroll av att beslut inte fattas utanför gällande delegationsrätt. 4. Kontroll av att fattade delegationsbeslut diarieförs och anmäls till nämnd enligt gällande rutin.	3. Stickprov ur de verksamhetssystem som används. 4. Kontroll av 30% (eller max 10 st) av fattade beslut av 2 olika beslutstyper.
Behörighet till lokaler	Obehöriga har tillträde till lokalerna	Kontroll att behörigheterna är aktuella.	Kontroll av behörigheter 2 gånger årligen i maj och december.

Internkontrollplan 2020 kultur- och fritidsnämnden

Nämnderna och kommunstyrelsen ska årligen fastställa en plan för uppföljning av den interna kontrollen.

Kommunstyrelsen har lämnat till kommunfullmäktige för beslut 2 mars 2020 att fastställa ett reviderat internkontrollreglemente. Mot bakgrund av detta samt att rapporteringen av den interna kontrollen kommer att ske i kommunens system för beslutsstöd föreslår förvaltningen att det interna kontrollarbetet under 2020 ska fokusera på att uppdatera nämndens kontrollplan för ökad aktualitet. Kontrollpunkter där resultat förbättrats kommer att utgå och nya kontrollområden där brister befaras kommer att läggas till. Områden kommer att väljas utifrån väsentlighet och risk. Förvaltningen ser även ett behov av intern utbildning i det nya systemstödet för planering och uppföljning av den interna kontrollen.

För 2020 kommer förvaltningen att följa upp de kommungemensamma områden som kommer att föreslås. Utöver dessa föreslår förvaltningen att fokusera på två grundläggande administrativa granskningsområden:

1. Attesträtter –Med anledning av att kommunfullmäktige 14 oktober 2019 fastställde ett reviderat attestreglemente finns anledning att utbilda och informera samtlig personal samt granska så att antagna attestregler och tillämpningsanvisningar följs.
2. Delegationsordning –I samband med revidering av delegationsordning kommer förvaltningen att arbeta med information och utbildning om denna.

Förvaltningen föreslår vidare ett ekonomiskt granskningsområde:

3. Debitering av avgifter –Kontroll av att nämnden får in de inkomster man ska. Granskning genom stickprov kommer att ske av två väsentliga områden för att säkerställa att rätt taxa debiteras. De valda områdena är: avgifter för deltagande i kulturskola samt avgifter för hyra av idrottsplaner och -hallar.

Internkontrollplan 2020

socialnämnden

Internkontrollens syfte är att säkra att verksamheten är ändamålsenlig för medborgarnas bästa och att säkra kostnadseffektivitet. Att följa upp att internkontrollen fungerar genom internkontrollplanen är viktigt för att säkra hållbar utveckling och en effektiv organisation. Nämnden är ansvarig för att internkontrollen är tillräcklig för att säkra ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet som uppfyller lagar, föreskrifter och andra regler och riktlinjer. Årligen väljs ett antal kontrollmoment ut för att följa upp att internkontrollen är tillräcklig och fungerande. Kontrollmomenten sammanställs i internkontrollplanen. Socialkontorets förslag till 2020 års internkontrollplan omfattar tolv kontrollmoment.

Riskområde	Rutin/område	Kontrollmoment	Frekvens	Kontrollmetod	Rapportering
Avtalsägare ska följa upp ingångna avtal årligen	Upphandlingsheten har tagit fram en ny mall för avtalsuppföljning som ska följas.	Årlig avtalsuppföljning splan ska följas.	Årsvis	Avtalsuppföljningsplan	Ansvarig för uppföljning rapporterar till avtalsansvarig
Mutor, korruption och regler för representation	Kommunjuristen har tagit fram ett styrdokument kring ”Regler för att undvika mutor och korruption samt regler för representation”	Styrdokumentet ska gås igenom vid APT eller motsvarande på socialkontoret under året.	Årsvis	Minnesanteckningar APT eller motsvarande	Socialdirektör och respektive avdelningschef rapporterar punkten som genomförd i internkontrollen
Biståndsbeslut Äldreomsorgen	Stickprov	Kontroll av att biståndsbeslut inte är utgångna och fortlöper utan formellt beslut.	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef
Biståndsbeslut LSS	Kontroll av samtliga ärenden	Uppföljning av beslut vid behov och minst en gång per år	Årligen	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef
Genomförandep laner	Planer inom hemtjänst, särskilt boende och LSS daglig verksamhet och boende	Kontrollera att en aktuell genomförandep lan finns för varje omsorgstagare i samband med uppföljning. I de fall genom-	Äldreomsorg Kvartalsvis LSS Årsvis	Sammanställning av avvikelser rapporter kvartalsvis/år	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef

		förandeplan saknas skrivs avvikelserapport till gruppledaren			
Försenade utredningar Familj	Utredningar som inte avslutas inom lagstadgad tid	Kontroll av utredningar som inte avslutats inom lagstadgad tid, utan förlängningsbeslut	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef
Genomförandep laner i insatser Familj	Genomförandep laner vid alla insatsbeslut	Kontroll att det finns genomförandep lan vid alla insatsbeslut.	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledare rapporterar till ansvarig avdelningschef
Ekonomiskt bistånd	Utbetalningar	Säkerställa att klienter med försörjningsstöd får rätt bistånd	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Familjeavdelningens administratör rapporterar till ansvarig avdelningschef
Ekonomiskt bistånd	Kontroller av ansökningar om ekonomiskt bistånd	Säkerställa att kontroller enligt års hjul har genomförts avseende ansökningar om ekonomiskt bistånd.	Årligen	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef
Socialpsykiatri	Sekretessmedgivande	Kontrollera genom stickprov att ett aktuellt sekretessmedgivande finns i varje ärende.	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef
Missbruk	Sekretessmedgivande	Kontrollera genom stickprov att ett aktuellt sekretessmedgivande finns i varje ärende.	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef
Mottagning av nyanlända	Kö avgift till Stockholms bostadsförmedling	Internkontroll avseende betald kö avgift till Stockholms bostadsförmedling.	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef

Internkontrollplan 2020 överförmyndarnämnden

Enligt gällande ekonomistyrregler ska verksamheterna årligen fastställa internkontrollplaner. Förslag internkontrollplan 2020 för nämndens kansli bygger på 2019 års internkontrollplan

Risk	Rutin	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Kontrollmetod	Rapportering
Möjlig/Allvarlig	Lämplighetskontroll av ställföretärade	Kontrollera att ställföreträdarna inte förekommer i belastningsregistret.	Handläggare	Löpande vid nya uppdrag eller byte.	Löpande kontrollmetod: Stickprov tre st byten och tre st nya anordnande	Kansli chef
Möjlig/Li ndrig	IT-styrning: Wärna	Att verksamhetssystemet Wärna har senaste aktuella versionen och fungerar.	Systemförvaltare (Nämndsekr/adm)	Årligen, senast november	Avstämning att senaste uppdatering är gjord.	Kansli chef
Möjlig/Kännbar	Utbildning av ställföreträdare	Att ställföreträdare erbjudits utbildning/för läsning inom tillsynsområdet minst en gång /år.	Enhetschef/ Handläggare	Årligen, senast november	Kontrollera att planerade aktiviteter har genomförts.	Kansli chef
Mindre sannolik/ Kännbar	Delegationsordning	Att delegationsordningen är aktuell.	Enhetschef	Översyn 1 gång/år.	Kontrollera att uppgifterna i delegationsordningen stämmer.	Kansli chef
Mindre sannolik/ Kännbar	Dataskydd	Att enhetens anställda har gått grundkurs (webbaserad) i dataskydd	Enhetschef	1 gång	Avstämning under kvartal 3	Kansli chef
Möjlig/Li ndrig	Avtal	Ingångna avtal ska följas upp	Enhetschef	Översyn senast november	Enligt ekonomiaavdelningens	Kansli chef

		minst en gång per år.			framtagna mall. Dokumente ras och förvaras i diariesyste met tillsammans med avtalet och andra tillhörande dokument. Ingen riskanalys behöver göras.	

Internkontrollplan 2020 utbildningsnämnden

Utbildningsnämndens internkontrollplan för 2020 fokuserar på följande områden.

1. *Interkommunal ersättning*

I samband med införande av nytt skoladministrativt system ska bildningsförvaltningen säkerställa uppdaterade rutiner för betalning och redovisning i syfte att säkerställa korrekta kostnader på rätt period. Även gymnasiet omfattas. En ökad enhetlighet gällande debitering från andra huvudmän ska uppnås och arbetet inom skolpliktsbevakning ska användas som underlag för utgående interkommunal ersättning.

2. *Attesträtten*

Med anledning av att kommunfullmäktige 14 oktober 2019 fastställde ett reviderat attestreglemente finns anledning att utbilda och informera samtlig personal samt granska så att antagna attestregler och tillämpningsanvisningar följs

3. *Delegationsordningen*

I samband med den genomförda revideringen av delegationsordning kommer förvaltningen att arbeta med information och utbildning om denna

4. *Fördelning av kostnader inklusive löner mellan beställaruppdraget och egen-regin*

Förvaltningen ska säkerställa att konkurrensneutraliteten även fortsättningsvis följs. Eftersom ansvaret för egenregin från och med 2020 ligger under utbildningsnämnden behöver uppdaterade konteringar för kostnadsdelning följas upp och redovisas för en ökad transparens och tydlighet.