

Internkontrollplan 2021

Kultur- och fritidsnämnd

2020-11-18, KFN 2020-12-08

Innehåll

1. Bakgrund.....	3
2. Kommungemensamma kontroller för 2021.....	3
2.1 Ekonomi.....	3
2.2 Personal.....	4
3. Nämndspecifika kontroller för 2021.....	4
3.1 Ekonomi.....	4
3.2 Verksamhet.....	5
3.3 Administration.....	5

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

Riskvärde	
	
Kontrollmoment	Frekvens
Kontroll av förtroendekänsliga poster.	Resultat rapporteras per delår och helår
Beskrivning: 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.
Beskrivning: Kontrollen sker kommunövergripande och genomförs av kommunledningskontoret. Framtagande av samtliga strategiska avtal. Stickprovskontroll på varje 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
Beskrivning: 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
Beskrivning: 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

Debitering av avgifter -Kulturskolan

Risk att debitering blir felaktig och att inbetalningar uteblir

Riskvärde	
	
Kommentar: Låg sannolikhet för felaktig debitering då debitering sker via systemstöd. Om felaktiga avgifter läggs in i systemstödet kan detta få stor påverkan då det berör många transaktioner.	
Kontrollmoment	Frekvens
Kontroll av fakturor och inbetalningar	Resultat rapporteras per delår och helår
Beskrivning: Kontrollen sker en gång per år. Kontroll av att bokad plats inom kulturskolan faktureras till rätt avgift samt att betalning kommit kommunen till handa.	

Debitering av avgifter -Plan- och hallhyror

Risk att debitering blir felaktig och att inbetalningar uteblir

Riskvärde	
	

Kommentar:

Låg sannolikhet för felaktig debitering då debitering sker via systemstöd. Om felaktiga avgifter läggs in i systemstödet kan detta få stor påverkan då det berör många transaktioner.

Kontrollmoment	Frekvens
Kontroll av fakturor och inbetalningar	Resultat rapporteras per delår och helår
Beskrivning: Kontrollen sker en gång per år. Kontroll av att bokad lokal faktureras till rätt avgift samt att betalning kommit kommunen till handa.	

3.2 Verksamhet

Bibliotekssekreessen**Risk att anställd inte har tagit del av sekretessavtal**

Riskvärde


Kommentar:

Låg sannolikhet då sekretessavtal hanteras i samband med anställning. Om anställd inte känner till att sekretess gäller kan detta få stora konsekvenser för den som uppgiften rör eller närstående till denne.

Kontrollmoment	Frekvens
Kontroll av sekretessavtal	Resultat rapporteras per delår och helår
Beskrivning: Kontrollen sker en gång per år. Kontroll av att samtliga anställda har skrivit under sekretessavtal och tagit del av vad som gäller beträffande bibliotekssekreessen.	

3.3 Administration

Upprättande av inventarieförteckning**Risk att rutin inte följs**

Riskvärde


Kontrollmoment	Frekvens
Kontroll av att inventarieförteckning har upprättats	Resultat rapporteras per delår och helår
Beskrivning: Kontrollen sker en gång per år. Kontroll sker genom att verksamheterna skickar upprättad inventarieförteckning till handläggare på bildningsförvaltningen.	