

Internkontrollplan 2022

Ölands kommunalförbund

Innehållsförteckning

| | | |
|-----|---------------------------|----|
| 1 | Internkontrollarbete..... | 3 |
| 2 | Riskbedömning..... | 4 |
| 2.1 | Riskmatris..... | 4 |
| 2.2 | Risker..... | 5 |
| 3 | Internkontrollplan..... | 29 |
| 3.1 | Ledningsprocesser..... | 29 |
| 3.2 | Stödprocesser..... | 30 |

1 Internkontrollarbete

Ett förbund är till största delen en offentlig verksamhet vilket innebär att förbundet har ett helhetsansvar gentemot medarbetare och invånare. Intern kontroll handlar om tydlighet, ordning och reda. Det handlar om att säkerställa att det som ska göras blir gjort på det sätt som det är tänkt.

Den interna kontrollen ska ses som ett hjälpmedel och vara en integrerad del i verksamhetens grundläggande processer. Den interna kontrollen är också ett av de verktyg som ska användas för att nå de uppsatta målen.

Arbetet med den interna kontrollen i Ölands kommunalförbund bygger på följande fem beståndsdelar.

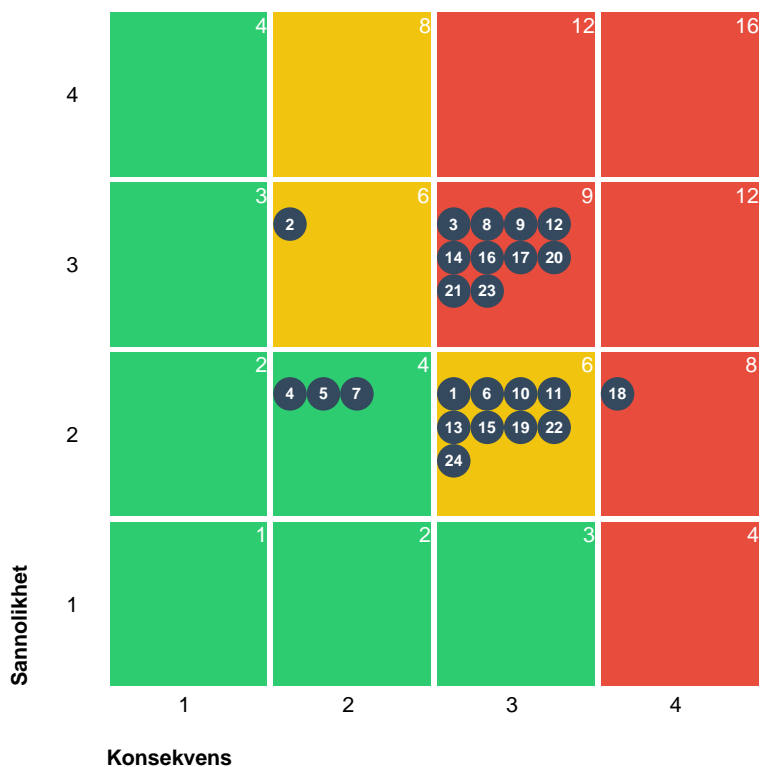
- God kontrollmiljö som skapas av aktörerna och deras samverkan i organisationen.
- Riskanalyser, för att identifiera och analysera olika risker.
- Kontrollaktiviteter, d.v.s. de konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller helst eliminera de risker som finns.
- Information och kommunikation mellan aktörer och olika organisatoriska nivåer.
- Tillsyn som syftar till att kontinuerligt utvärdera kontrollsystemet för att säkerställa att detta fungerar på avsett sätt.

Utifrån genomförd riskanalys bedöms händelser/situationer som kan få konsekvenser för verksamheten och sannolikheten för att skadan inträffar.

Direktionen har det övergripande ansvaret för att det finns en god intern kontroll och har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom verksamhetsområdena.

2 Riskbedömning

2.1 Riskmatris



11 Hög 10 Medel 3 Låg Totalt: 24

| |
|-------|
| Hög |
| Medel |
| Låg |

| | Sannolikhet | Konsekvens |
|---|---|---|
| 4 | Mycket stor - kan hända varje vecka | Mycket stor - mycket allvarlig skada eller påverkan |
| 3 | Stor - kan hända några gånger om året | Stor - allvarlig skada eller påverkan |
| 2 | Liten - kan hända med några års mellanrum | Liten - begränsad skada eller påverkan |
| 1 | Mycket liten - Kan hända med minst 10 års mellanrum | Mycket liten - mindre skada eller påverkan |

2.2 Risker

2.2.1 Räddningstjänstverksamhet

Risk

1 Risk för att den reviderade lagen om skydd mot olyckor inte kan följas.

Riskkategori

Omvärldsrisk
Verksamhetsrisk

Vad kan gå fel?

Den nya lagstiftningen ställer krav på ett större ledningssystem och för att kunna hantera dessa ökade krav krävs mer resurser. Om inte resurser tillförs finns risk för att lagen inte kan följas.

Vem/vilka berörs av risken?

Medborgarna, kommunerna

Sannolikhet

2. Mindre sannolik

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten att detta skulle inträffa bedöms som liten då en utredning pågår om möjligheten att bilda ett större räddningstjänstförbund tillsammans med sju andra kommuner för att tillskapa mer resurser.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen om detta inträffar, bedöms som kännbar då det är brottsligt att inte följa lagen vilket kan leda till sanktioner och en sämre verksamhet för medborgarna.

■ 6

Hantera risk?

Acceptera

2.2.2 Verksamhetsledning

Risk

2 Risk för att styrande dokument inte efterlevs

Riskkategori

Legal risk

Vad kan gå fel?

Om styrdokument inte är kända finns risk att verksamheterna hanterar ärenden på ett felaktigt sätt och därmed fattar felaktiga beslut. Det finns också en risk att olika styrdokument inte håller ihop med varandra eller följer den tillitsbaserade styrningen.

Vem/vilka berörs av risken?

Politiker, brukare, medborgare

Sannolikhet

3. Möjlig

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten för detta bedöms som möjlig i och med att förbundet inte har någon tydlig administration utan administrationen i stort sett sköts av medlemsförbunderna.

Konsekvens

2. Lindrig

Motivering till konsekvens

Konsekvensen bedöms som lindrig då förbundet inte har så många egna styrdokument utan i stort sett följer medlemskommunernas.

■ 6

Hantera risk?

Acceptera

Risk**3 Risk att vi inte organiserar, fördelar arbete och ansvar på optimalt sätt****Riskkategori**

Verksamhetsrisk

Vad kan gå fel?

Om det inte finns en tydlig organisation som visar på fördelning av arbetsuppgifter och ansvar är risken stor att medarbetare och chefer inte har tillräckligt med handlingsutrymme och då inte tar ansvar för sitt uppdrag. Detta kan leda till dubbelarbete eller att arbetsuppgifter inte blir utförda.

Vem/vilka berörs av risken?

Medborgare, medarbetare, chefer

Sannolikhet

3. Möjlig

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten bedöms som möjlig i och med att det inte finns en tydlig styrande organisation med förbundschef utan denna bemannas av kommundirektören i medlemskommunerna.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen bedöms som kännbar då det är svårt för medarbetarna att prioritera rätt saker och organisationen kan upplevas som rörig.

 9

Hantera risk?

Hantera

Risk

4 Risk för att det interna arbetet leds på fel sätt**Riskkategori**

Verksamhetsrisk

Vad kan gå fel?

Om det inte finns en samsyn inom förbundets ledning kan verksamheter spreta åt olika håll. Gemensamma uppdrag och projekt kan då leda till dubbelarbete och olika resultat.

Vem/vilka berörs av risken?

Medarbetare

Sannolikhet

2. Mindre sannolik

Motivering till sannolikhet

Risken bedöms som mindre sannolik då verksamhetscheferna leder arbetet på ett bra sätt.

Konsekvens

2. Lindrig

Motivering till konsekvens

Konsekvensen bedöms som lindrig då det inte bör påverka verksamhetens möjlighet att uppnå målen.

 4

Hantera risk?

Acceptera

Risk

5 Risk att samverkan med personal och de fackliga organisationerna inte fungerar

Riskkategori

Verksamhetsrisk

Vad kan gå fel?

Att ingen vill ta uppdraget som facklig förtroendevald vilket riskerar att medarbetare inte får sina rättigheter tillgodosedda. Intern kommunikation når inte ända vägen ut till personalen eller kan misstolkas.

Vem/vilka berörs av risken?

Medarbetare

Sannolikhet

2. Mindre sannolik

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten att detta skulle inträffa bedöms som liten så det finns en god kommunikation och samverkan.

Konsekvens

2. Lindrig

Motivering till konsekvens

Konsekvensen bedöms som lindrig.

■ 4

Hantera risk?

Acceptera

2.2.3 Planering och uppföljning av verksamheten

Risk

6 Risk för att verksamheten inte når uppsatta mål

Riskkategori

Verksamhetsrisk

Vad kan gå fel?

Om de uppsatta målen inte är tillräckligt tydliga och kända i organisationen är det risk att man jobbar med fel saker och då inte når målen. Att vi inte har en samsyn hur målen ska nås kan skapa otrygghet i verksamheten.

Vem/vilka berörs av risken?

Politiker

Sannolikhet

2. Mindre sannolik

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten att verksamheten inte når uppsatta mål bedöms som liten då verksamhetscheferna har en tydlig målstyrning av sina grunduppdrag.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen om detta inträffar bedöms som kännbar eftersom verksamheten då inte skulle arbeta med rätt saker för att nå uppsatta mål.

■ 6

Hantera risk?

Acceptera

2.2.4 Kvalitetsledning

Risk

7 Risk att vi inte mäter kvalitén på verksamheten eller mäter på rätt sätt

Riskkategori

Verksamhetsrisk

Vad kan gå fel?

Vi är inte effektiva, osäkerhet om vi har kvalitét, saknar kvalitetssamordnare. Oerfarenhet i att analysera verksamheten och kan därför dra felaktiga slutsatser.

Vem/vilka berörs av risken?

Medborgare, brukare, politiker

Sannolikhet

2. Mindre sannolik

Motivering till sannolikhet

Detta bedöms som mindre sannolikt då verksamheterna i den nya strukturen för verksamhetsplanering ska ta fram kvalitetsfaktorer för verksamheten och noga följa kvalitén.

Konsekvens

2. Lindrig

Motivering till konsekvens

Konsekvensen bedöms som lindring för bara för att vi inte mäter kvaliteten så betyder inte det att vi har dålig kvalitét på verksamheten.

 4

Hantera risk?

Acceptera

2.2.5 Ekonomiadministration

Risk

8 Risk för brister i hantering av leverantörsfakturor

Riskkategori

Risk i rapportering

Vad kan gå fel?

Att kostnader inte redovisas enligt Kommunbas 21 och att kostnader för representation, kurser och resor inte har korrekt dokumentation avseende syfte och deltagande. Att leverantörsfakturor inte betalas i rätt tid.

Vem/vilka berörs av risken?

Verksamheten, leverantörer.

Sannolikhet

3. Möjlig

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten att detta inträffar bedöms som stor då hantering av leverantörsfakturor sker av ett stort antal personer och flertalet av dessa har inte detta som sin huvudsakliga arbetsuppgift.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen om detta inträffar bedöms bli kännbar då detta kan leda till ökade kostnader för förbundet i form av räntor och påminnelseavgifter samt att redovisningen inte är tillförlitlig vilket kan leda till att beslut fattas på felaktiga grunder.

■ 9

Hantera risk?

Hantera

Risk

9 Risk för brister i redovisningen**Riskkategori**

Risk i rapportering

Vad kan gå fel?

Det finns risk för att redovisningen och underlagen till denna brister. Främst avser det bokföringsorder. Det finns också risk för brister i rättelser som inte kan härledas samt balanskonton som inte stäms av regelbundet.

Vem/vilka berörs av risken?

Verksamheterna.

Sannolikhet

3. Möjlig

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten att detta skulle inträffa bedöms som stor då rättelse av fel kan göras på olika sätt. Det finns en risk för att det inte går att se på ursprungsverifikationen att den har blivit rättad, baserat på tidigare genomförda kontroller.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen om detta inträffar bedöms som kännbar då detta kan leda till att beslut fattas på felaktiga grunder samt att förbundet bryter mot gällande lagstiftning.

 9

Hantera risk?

Hantera

Risk**10 Risk för brister i hanteringen av kundfakturer****Riskkategori**

Risk i rapportering

Vad kan gå fel?

Att fakturering inte sker i rätt tid eller inte alls och att debiterade avgifter inte följer beslutade taxor och avtal. Detta kan leda till ökad administration när rättelse måste ställas ut och förtroendet för förbundet kan skada. Det kan också innebära förlorade intäkter.

Vem/vilka berörs av risken?

Verksamheterna.

Sannolikhet

2. Mindre sannolik

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten för att det finns brister i hanteringen av kundfakturer bedöms som liten. Den största delen av faktureringen sker i förssystem utifrån förbrukning. Sannolikheten att detta skulle inträffa är störst vad gäller ströfakturer där inget förssystem initierar fakturering utan den initieras av en tjänsteperson inom respektive verksamhet.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen bedöms bli kännbar eller få stor påverkan på verksamheten om vi inte fakturerar i rätt tid eller till fel belopp eller glömmer att fakturera helt. Felaktig fakturering leder till ökad administration om vi måste göra kreditfakturer och att förtroendet för förbundet skadas. Vi kan också förlora intäkter vilket kan påverka verksamheten.

■ 6

Hantera risk?

Acceptera

Risk

11 Risk för brister i hanteringen av mervärdesskatt**Riskkategori**

Risk i rapportering

Vad kan gå fel?

Att förbundets hantering och redovisning av mervärdesskatt är felaktig. Moms-lagstiftningen är komplicerad vilket ökar risken för fel.

Vem/vilka berörs av risken?

Förbundet.

Sannolikhet

2. Mindre sannolik

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten att det skulle bli fel på momsens bedöms som liten då förbundet har bra system och rutiner och kontroller för detta. Kunskapen om momsredovisning har blivit bättre.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen om detta skulle inträffa bedöms vara kännbar och leda till skada för verksamheten. Felaktig redovisning av moms kan ge upphov till skattetillägg och förtroendeskada för förbundet.

■ 6

Hantera risk?

Acceptera

2.2.6 Politiskt beslutsfattande

Risk

12 Risk för att delegationsbeslut inte återrapporteras till nämnden

Riskkategori

Verksamhetsrisk

Vad kan gå fel?

Att delegationsbeslut inte återrapporteras enligt antagen delegeringsordning. Överklagningstiden blir oändlig.

Vem/vilka berörs av risken?

Politiker, förvaltningsorganisationen, enskilda tjänstepersoner, medborgare

Sannolikhet

3. Möjlig

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten för att detta skulle inträffa bedöms som möjlig då våra verksamheter inte är tillräckligt medvetna om vilka beslut de har behörighet att fatta på delegation. Ny rutin för återrapportering av delegationsbeslut finns.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen kan bli kännbar om beslut har fattats och att de inte får laga kraft.

 9

Hantera risk?

Hantera

Risk

13 Risk för otydliga beslutsunderlag och otillräckligt beredda ärenden som kommer in för sent.

Riskkategori

Verksamhetsrisk

Vad kan gå fel?

Att de beslutsunderlag som förmedlas till politikerna inte är tillräckligt tydliga, inte tillräckligt beredda eller att tiden för förberedelse inför sammanträdet blir för kort, vilket skulle kunna leda till att felaktiga beslut fattas eller att beslut fattas på felaktiga grunder.

Vem/vilka berörs av risken?

Beslutsfattarna, de som besluten berör.

Sannolikhet

2. Mindre sannolik

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten att detta skulle inträffa bedöms som liten då ärenden oftast hinner granskas innan de skickas ut. Efterlevnaden av förbundets rutiner för inlämning av ärenden har förbättrats under året. Även antalet ärenden som återremitteras pga ofullständigt underlag har minskat.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen om detta skulle inträffa bedöms som kännbar då skadan på verksamheten kan vara omfattande, förtroendet för förbundet kan påverkas och de ekonomiska konsekvenserna kan vara kännbara beroende på beslutets karaktär.

■ 6

Hantera risk?

Acceptera

2.2.7 Löneadministration

Risk

14 Risk för brister i hanteringen inför utbetalning av lön - löneavdelningen

Riskkategori

Risk i rapportering

Vad kan gå fel?

Den mänskliga faktorn är en möjlig källa till fel framförallt när läget på löneavdelningen är pressat i form av datum nära inpå verkställande av lön, när sena underlag, främst på papper inkommer. Underlag som måste komma med till verkställande av lön. Berör särskilt underlag på papper med otydlig information.

Vem/vilka berörs av risken?

Medarbetare och verksamheter.

Sannolikhet

3. Möjlig

Motivering till sannolikhet

I takt med att fler och fler digitala processer sätts igång via löneavdelningen, och kravet på medarbetare och chef ska registrera avvikelser digitalt minskar risken kring sannolikheten att fel ska uppstå. Men, eftersom utbildning kring ämnet måste vara ständigt och pågående samt att en del medarbetare fortsatt använder analogt underlag sätts sannolikheten fortsatt till nivå 3.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen bedöms bli kännbar då detta kan påverka förbundets förtroende samt i vissa fall den anställdes ekonomi. En felaktig hantering kan leda till att fel lön utbetalas och att beslut fattas på felaktiga grunder om redovisningen av lönen hanteras fel.

■ 9

Hantera risk?

Hantera

Risk

15 Risk för brister i hanteringen inför utbetalning av lön - chef**Riskkategori**

Risk i rapportering

Vad kan gå fel?

Att medarbetares rapporterade avvikelser inte hanteras av chef innan lönen verkställs.

Vem/vilka berörs av risken?

Medarbetare och verksamhet

Sannolikhet

2. Mindre sannolik

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten att detta skulle inträffa bedöms som liten då cheferna har god kunskap om vikten av att bedöma lönens rimlighet och prioritera att detta görs innan lönekörning.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen om detta inträffar bedöms som kännbar då medarbetaren får en felaktig lön utbetalad.

■ 6

Hantera risk?

Acceptera

2.2.8 Förvalta IT-system

Risk

16 Risk för att det finns oklarheter i ansvarsfördelningen

Riskkategori

IT-risk

Vad kan gå fel?

Systemförvaltning av IT-system ligger i vissa fall ute på enheterna som använder/har köpt in systemen. Oklarheter kan uppstå om vilket ansvar systemförvaltare i verksamheten, systemförvaltargruppen respektive kommunens IT-avdelning har.

Vem/vilka berörs av risken?

Användarna

Sannolikhet

3. Möjlig

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten för att detta ska inträffa bedöms som möjlig då kontakten mellan IT-avdelningen och verksamheterna är god men kan bli bättre.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen om detta inte fungerar bedöms som kännbar då verksamhetens effektivitet påverkas.

 9

Hantera risk?

Hantera

Risk

17 Risk för felaktiga behörigheter i system**Riskkategori**

Legal risk

Vad kan gå fel?

Felaktiga behörigheter i IT-system riskerar att leda till sekretessbrott och andra överträdelser av befogenheter.

Vem/vilka berörs av risken?

Tredje person

Sannolikhet

3. Möjlig

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten att detta ska inträffa bedöms som möjlig. Behörigheter är i vissa fall kopplade till anställning och när anställning löper ut ska IT och systemförvaltare få indikationer om detta men det fungerar långt ifrån alltid.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen bedöms som kännbar då det kan leda till lagbrott och överträdelser av befogenheter. Sekretessklassat material kan röjas.

 9

Hantera risk?

Hantera

Risk

18 Risk för att IT-system är otillgängliga**Riskkategori**

IT-risk

Vad kan gå fel?

Serverrum ur funktion, molntjänst för leverantör ej anträffbar, kommunikation saknas, långvarigt strömavbrott.

Vem/vilka berörs av risken?

Användarna, tredje person

Sannolikhet

2. Mindre sannolik

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten är mindre men inte obefintlig. Oftast beror det på redan utförda åtgärder för att minimera sannolikheten att något inträffar. Då vi köper en del tjänster av externa leverantörer så avtalar vi ofta om tillgänglighet där vi får avdrag på månadskostnaderna om inte tillgängligheten uppfylls. Det garanterar inte tillgänglighet men vi får i alla fall kompensation.

Konsekvens

4. Allvarlig

Motivering till konsekvens

Konsekvensen om de viktigaste IT-system är otillgängliga är dock allvarlig. Många verksamheter är beroende av sina system. Reservrutiner ska finnas om systemen inte är tillgängliga. Men detta innebär oftast merarbete och verksamheten klarar sig kanske bara en kortare period utan systemet.

 8

Hantera risk?

Hantera

Risk

19 Risk för brister i räddningstjänstens informationssystem.**Riskkategori**

Verksamhetsrisk
IT-risk

Vad kan gå fel?

Räddningstjänstens verksamhetssystem lagrar databasen hos leverantören och inte i förbundet. Verksamheten är därmed beroende av att uppkopplingen mot deras server fungerar för att kunna arbeta i systemet.

Vem/vilka berörs av risken?

Verksamheten, medborgarna

Sannolikhet

2. Mindre sannolik

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten att detta skulle inträffa bedöms som liten då leverantören säkrat upp med servrar på två olika platser som speglar varandra.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen om detta inträffar bedöms som kännbar då räddningstjänstens verksamhet inte kan bedrivas på ett optimalt sätt utan verksamhetssystemet.

■ 6

Hantera risk?

Acceptera

2.2.9 Inköp och försäljning

Risk

20 Risk för att inköp inte sker enligt avtal

Riskkategori

Verksamhetsrisk

Vad kan gå fel?

Att inköp inte sker enligt de avtal som förbundet tecknat. Samtliga avtal finns inte samlade i systemstöd och vilka avtal som tecknats kanske inte är känt av de som gör inköp. Det finns också risk för att tecknade avtal inte sägs upp i tid, omförhandlas eller förlängs då de återfinns på olika ställen och inte är samlade i systemstöd.

Vem/vilka berörs av risken?

Verksamheterna,

Sannolikhet

3. Möjlig

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten för att avtal inte följs, sägs upp i tid eller förlängs bedöms som stor då inköp sköts av flera personer på förvaltningen och därmed ökar risken för att avtalen inte är kända. I riskanalysen har också framkommit att samtliga avtal inte finns samlade i systemstöd vilket ökar sannolikheten för brister i hanteringen (mänskliga faktorn).

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen om förbundet inte följer avtal, inte säger upp dem i tid eller vid behov förlänger dem bedöms ha stor påverkan på verksamheten och kan leda till förtroendeskada och ekonomisk skada.

 9

Hantera risk?

Hantera

Risk

21 Risk för att direktupphandling inte sker**Riskkategori**

Verksamhetsrisk

Vad kan gå fel?

Att direktupphandling inte görs enligt gällande lagkrav. Lagens krav är inte kända hos alla som gör inköp. Det finns också risk att de direktupphandlingar som görs inte redovisas till upphandlingsenheten.

Vem/vilka berörs av risken?

Verksamheterna

Sannolikhet

3. Möjlig

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten för att reglerna för direktupphandling inte följs bedöms som stor då det är många personer som gör inköp och kunskapen om gällande lagstiftning varierar. Sannolikheten för att genomförd direktupphandling inte sker eller redovisas till upphandlingsenheten bedöms också som stor då dessa rutiner inte är kända i verksamheten.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen om direktupphandling inte sker eller redovisas bedöms som kännbar då detta kan leda till ekonomisk skada för förbundet samt förtroendeskada.

 9

Hantera risk?

Hantera

2.2.10 Allmänna handlingar och arkiv

Risk

22 Risk för att inte GDPR följs fullt ut.

Riskkategori

Legal risk

Vad kan gå fel?

Lagstiftningen avseende GDPR är omfattande och kunskapen om den finns inte hos alla medarbetare. Detta kan leda till att personuppgifter röjs eller sparas på felaktigt sätt.

Vem/vilka berörs av risken?

medarbetare, medborgare

Sannolikhet

2. Mindre sannolik

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten att detta inträffar bedöms som liten då utbildning och genomgång av lagstiftningen har skett inom verksamheterna.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen om detta inträffar bedöms kännbar då brott mot regelverket innebär sanktionsavgifter.

■ 6

Hantera risk?

Acceptera

2.2.11 Rekrytera personal

Risk

23 Risk för att förbundet inte kan säkerställa personalförsörjning med rätt kompetens

Riskkategori

Verksamhetsrisk

Vad kan gå fel?

Risk att förbundet inte kan rekrytera personal eller behålla personal med rätt kompetens. Många yrkesgrupper är starkt eftertraktade på arbetsmarknaden och konkurrensen från andra organisationer är hög. Förbundet måste vara en attraktiv arbetsgivare samt se till att förbundets verksamheter är i ständig förändring med nya lagstadgade krav. Förbundet måste kontrollera att kompetensutveckling av personalen sker i den utsträckning som behövs för att klara yrkesrollen som annars kan leda till ökade avvikelser, lägre effektivitet och övriga kvalitetsbrister.

Vem/vilka berörs av risken?

Medarbetare

Sannolikhet

3. Möjlig

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten bedöms som möjlig eftersom kraven på våra verksamheter förändras ofta och behov av personal uppstår nästan varje dag i en förbund.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen om vi inte klarar av att säkerställa personalförsörjningen bedöms ha en kännbar påverkan på verksamheten då avsaknad av personal med rätt kompetens kan betyda att förbundets mål inte nås.

 9

Hantera risk?

Hantera

Risk

24 Risk för att anställningsavtal inte lämnas in innan anställningen påbörjas.

Riskkategori

Verksamhetsrisk

Vad kan gå fel?

Om anställningsavtal inte lämnas in har personalen inte försäkringsskydd och lön betalas inte ut i tid.

Vem/vilka berörs av risken?

Medarbetaren

Sannolikhet

2. Mindre sannolik

Motivering till sannolikhet

Sannolikheten att detta inträffar bedöms som liten då det finns bra rutiner för att anställningsavtal lämnas in och kontroller för att följa upp de som inte slutförts i systemet.

Konsekvens

3. Kännbar

Motivering till konsekvens

Konsekvensen kan bli kännbar för medarbetaren om något inträffar och den inte är försäkrad eller om lön inte betalas ut som sig bör.

■ 6

Hantera risk?

Acceptera

3 Internkontrollplan

3.1 Ledningsprocesser

3.1.1 Verksamhetsledning

| Risk | Kontrollmoment |
|--|--|
| <p>■ 1 Risk att vi inte organiserar, fördelar arbete och ansvar på optimalt sätt</p> | <p>Kontroll av att verksamheten arbetar mot uppsatta mål.</p> <p>Vad ska kontrolleras? Uppföljning av verksamheternas måluppfyllelse i samband med uppföljningar.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Vertikala dialoger mellan verksamhetschef och förbunds- chef samt mellan förbundschef och direktion.</p> <p>Kontrollfrekvens? Tertial</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Förbundschef och verksamhetschef</p> <hr/> <p>Processer och rutiner</p> <p>Vad ska kontrolleras? Kontroll av att verksamheten arbetar utifrån fastställda processer och rutiner.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Stickprov av uppföljning av processer och rutiner</p> <p>Kontrollfrekvens? Årsvis</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Verksamhetschef</p> |

3.2 Stödprocesser

3.2.1 Ekonomiadministration

| Risk | Kontrollmoment |
|---|--|
| ■ 2 Risk för brister i hantering av leverantörsfakturer | Kontering Vad ska kontrolleras? Kontering mot Kommunbas 21 Hur ska kontrollen genomföras? Stickprov av leverantörsfakturer ur ekonomisystemet som kontrolleras mot Kommunbas 21 avseende kontoslag och motpart. Stickproven görs på konton med stor risk för fel och i den omfattning som krävs för att göra en rimlig bedömning. Kontrollfrekvens? Två tillfällen per år Vem kontrollerar (roll)? Ekonomi |
| | Representation, kurser och resor Vad ska kontrolleras? Att syfte och deltagande är angivet på underlaget till fakturorna Hur ska kontrollen genomföras? Stickprov från leverantörsreskontran på baskonton för representation, livsmedel, måltid, resor och kurser. Stickproven görs i den omfattning som krävs för att göra en rimlig bedömning. Kontrollfrekvens? Två gånger per år Vem kontrollerar (roll)? Ekonomi |
| | Förfallna fakturer Vad ska kontrolleras? Att det inte finns några förfallna leverantörsfakturer vid månadsbryt. Hur ska kontrollen genomföras? Kontrollera via fakturahanteringssystemet att inga fakturer förfallit till betalning den 10:e varje månad. Kontrollfrekvens? En gång per månad. |

| Risk | Kontrollmoment |
|---|--|
| <p>■ 3 Risk för brister i redovisningen</p> | <p>Bokföringsorder</p> <p>Vad ska kontrolleras? Att rättelse och omföringar av bokföringsorder har tillräckliga underlag och kan härledas till ursprunget.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Stickprov ur redovisningen inom samtliga verksamheter.</p> <p>Kontrollfrekvens? Två tillfällen under året.</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Ekonomi</p> |
| | <p>Avstämning av balanskonton</p> <p>Vad ska kontrolleras? Tillse att balanskonto stäms av regelbundet och mot korrekta underlag.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Samtliga balanskonton för respektive förvaltning kontrolleras mot underlag.</p> <p>Kontrollfrekvens? Löpande konton ska kontrolleras månadsvis. Samtliga konton ska vara avstämda vid del- och helårsbokslut.</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Ekonomi</p> |

3.2.2 Politiskt beslutsfattande

| Risk | Kontrollmoment |
|---|--|
| <p>■ 4 Risk för att delegationsbeslut inte återrapporteras till nämnden</p> | <p>Rutin för återrapportering av delegeringsbeslut</p> <p>Vad ska kontrolleras? Att rutinen för återrapportering följs</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Dokumentcontroller/registrator kontrollerar att rutinen rapporteras in i Ciceron. Uppföljning via stickprovskontroller genom sökning på delegeringsbeslut i Ciceron.</p> <p>Kontrollfrekvens? En gång om året</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Dokumentcontroller/registrator</p> |

3.2.3 Löneadministration

| Risk | Kontrollmoment |
|---|--|
| ■ 5 Risk för brister i hanteringen inför utbetalning av lön - löneavdelningen | Kontroller och bevakningar vid lönekörning Vad ska kontrolleras? Kontroller enligt checklista Hur ska kontrollen genomföras? Stickprov Kontrollfrekvens? Månadsvis Vem kontrollerar (roll)? Lönehandläggare |

3.2.4 Förvalta IT-system

| Risk | Kontrollmoment |
|---|---|
| ■ 6 Risk för att det finns oklarheter i ansvarsfördelningen | Kontroll mot TopDesk Vad ska kontrolleras? Att systemlistan i TopDesk är uppdaterad med ägare, förvaltare och driftansvarig. Hur ska kontrollen genomföras? Att respektive systemägare/förvaltare går igenom systemlistan i TopDesk. Kontrollfrekvens? En gång om året Vem kontrollerar (roll)? Systemförvaltare |
| ■ 7 Risk för felaktiga behörigheter i system | Kontroll av personal som slutat/bytt anställning Vad ska kontrolleras? Att behörigheter är korrekt Hur ska kontrollen genomföras? Lista med personal som slutat eller bytt anställning jämförs med behörigheter i aktuella system. Kontrollfrekvens? Två gånger per år Vem kontrollerar (roll)? Systemförvaltare |

| Risk | Kontrollmoment |
|--|--|
| <p>8 Risk för att IT-system är otillgängliga</p> | <p>Minimera riskerna/konsekvenserna</p> <p>Vad ska kontrolleras? Att reservrutiner finns dokumenterade och att de revideras regelbundet.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Kontrollera via TopDesk och via systemförvaltargruppen.</p> <p>Kontrollfrekvens? En gång om året</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Systemstrateg och IT-chef</p> |

3.2.5 Inköp och försäljning

| Risk | Kontrollmoment |
|--|---|
| <p>9 Risk för att inköp inte sker enligt avtal</p> | <p>Uppföljning av avtalstrohet</p> <p>Vad ska kontrolleras? Avtalstroheten tillsammans med upphandlingsenheten i Kalmar.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Jämförelse av inköp från leverantörer i förhållande till tecknade avtal.</p> <p>Kontrollfrekvens? En gång om året</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Upphandlare</p> |
| <p>10 Risk för att direktupphandling inte sker</p> | <p>Uppföljning av rutinen för direktupphandling</p> <p>Vad ska kontrolleras? Att rutinen för direktupphandling följs</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Stickprov på 10 inköp av konsulttjänster mot direktupphandlingsprotokoll.</p> <p>Kontrollfrekvens? En gång om året</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Upphandlare</p> |

3.2.6 Rekrytera personal

| Risk | Kontrollmoment |
|--|---|
| <p>■ 11 Risk för att förbundet inte kan säkerställa personalförsörjning med rätt kompetens</p> | <p>Planering för ersättning av kompetens</p> <p>Vad ska kontrolleras? Att det finns en plan för ersättning av kompetens inom förbundet</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Uppföljning och planering av kommande pensionsavgångar samt annan kompetens så att det finns en plan för återbesättning av tjänsten.</p> <p>Kontrollfrekvens? En gång per år</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? HR-partner</p> |