

# Internkontrollplan 2021

## 2021

Kultur- och fritidsnämnden / Kultur park och fritid



Piteå kommun

# Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Internkontroll i Piteå kommun .....</b>	<b>3</b>
	1.1 Riskmatris .....	3
<b>2</b>	<b>Prioriterade risker .....</b>	<b>5</b>
	2.1 Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, dvs med god ekonomisk hushållning .....	5
	2.2 De lagar, regler och riktlinjer som finns följs.....	6
	2.3 Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs .....	7
<b>3</b>	<b>Ej prioriterade risker .....</b>	<b>8</b>
	3.1 Kontrollområde: Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen .....	8
	3.2 Kontrollområde: Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, dvs med god ekonomisk hushållning .....	8
	3.3 Kontrollområde: Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig .....	8
	3.4 Kontrollområde: De lagar, regler och riktlinjer som finns följs .....	8
	3.5 Kontrollområde: Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs .....	9
<b>4</b>	<b>Sammanfattande kommentar .....</b>	<b>9</b>

# I Internkontroll i Piteå kommun

Med intern styrning och kontroll avses den process som syftar till att nämnder/styrelser med rimlig säkerhet säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige fastställt och de föreskrifter som gäller för verksamheten. Kommunens styr- och ledningssystem utgör grunden för detta.

Nämnden/styrelsen ska årligen upprätta en plan för att på en rimlig nivå säkerställa att: verksamheten lever upp till de av fullmäktige fastställda målen, verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, det vill säga med god ekonomisk hushållning, informationen om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig, de lagar, regler och riktlinjer som finns följs, möjliga risker, förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs. Den interna kontrollen syftar även till att ta fram förslag till förbättringar och förändringar av verksamheten.

Denna modell utgår från Piteå kommuns policy gäller för intern kontroll och styrning som gäller för samtliga nämnder och även bolagen i tillämpliga delar.

Den interna kontrollen utgår från de risker som identifierats i verksamhetens processer, dessa riskanalyseras och för risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten tas kontrollmoment och eventuell förebyggande aktiviteter fram. Kontrollmomenten följs löpande utifrån respektive periodicitet under året och risken analyseras och följs före november varje år utifrån rutiner från ekonomiavdelningen.

## Risakanalys

En riskanalys, utifrån sannolikhet att risken inträffar och konsekvens om risken inträffar, ska årligen upprättas i syfte att identifiera omständigheter som kan utgöra en risk för att ovanstående punkter inte tillämpas. Riskanalysen ligger till grund för nämndens/styrelsens plan för intern kontroll.

## Kontrollmoment

För alla risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten ska kontrollmoment sättas upp. Dessa ska följas upp med lämplig periodicitet under året.

## Förebyggande aktiviteter

För risker där det kan göras åtgärder för att minska eller eliminera risken ska även förebyggande åtgärder utföras.

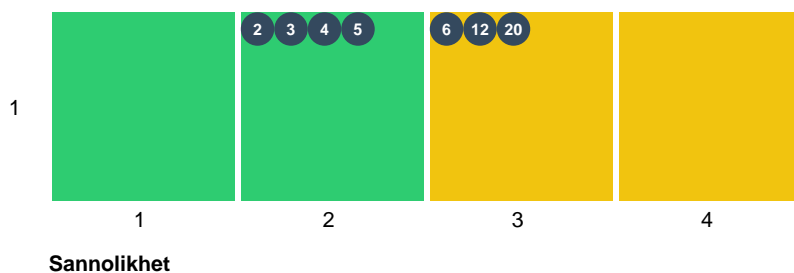
## Uppföljning

Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas. Nämnden/styrelsen ska årligen, före december besluta om de bedömer att den interna kontrollen är tillräcklig. Vid bedömningen ska iakttagelser som lämnas vid revision/tillsyn beaktas. Alla nämnders internkontrollplan och uppföljning ska delges kommunstyrelsen.

## I.1 Riskmatris

Nedan stående matris ger en översikt av sannolikhet och konsekvens på identifierade risker i verksamhetens processer. Riskerna och kontrollmoment samt förebyggande aktiviteter redovisas i kapitel 2.





5 Kritisk risk 7 Hög risk 9 Måttlig risk 5 Låg risk Totalt: 26

Konsekvens	Sannolikhet
4 Allvarlig	Sannolik
3 Kännbar	Möjlig
2 Lindrig	Mindre sannolik
1 Försumbar	Osannolik

Rutin/Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Risk- och konsekvensanalys	1 Mindre resurser	Möjlig	Kännbar	9
Hemsida	2 Risk för dålig uppdatering	Mindre sannolik	Försumbar	2
	3 Felaktig information	Mindre sannolik	Försumbar	2
Mail och telefoni	4 Lång svarstid	Mindre sannolik	Försumbar	2
Verksamhetsplan "lill VEP"	5 Genomför aktiviteter som ej kopplas till mål	Mindre sannolik	Försumbar	2
	6 Omfattar inte alla målområden	Möjlig	Försumbar	3
Budget	7 Handkassar	Mindre sannolik	Kännbar	6
	8 Många som handlar	Möjlig	Kännbar	9
	9 Bensinkort	Mindre sannolik	Kännbar	6
	10 Oförutsedda händelser och kostnader	Möjlig	Kännbar	9
	11 Nya kostnader utan budgetmedel	Möjlig	Kännbar	9
Delår- och årsredovisning	12 Svårt att bedöma om målen uppfylls	Möjlig	Försumbar	3
Upphandling	13 Utdragen process	Möjlig	Lindrig	6
	14 Att vi inte handlar på avtal	Möjlig	Lindrig	6
Arbetstid	15 Flexhantering	Mindre sannolik	Lindrig	4
Bidragsnorm	16 Utbetalning av föreningsbidrag	Mindre sannolik	Lindrig	4
	17 Aktivitetsstöd	Mindre sannolik	Lindrig	4
Rehabilitering	18 Upprepad korttidsfrånvaro	Möjlig	Lindrig	6
God ekonomisk hushållning	19 Finns en risk att inte uppfylla	Osannolik	Kännbar	3
Ledningsuppdrag	20 Otydligheter kring återrapportering	Möjlig	Försumbar	3
Barnkonventionen	21 Risk att barnens behov inte tillgodoses	Mindre sannolik	Kännbar	6
Digitalisering	22 Tillgång till internet	Mindre sannolik	Allvarlig	8

Rutin/Process		Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ris k vär de
Kompetensförsörjning	2 3	 Risk för kompetensbrist	Möjlig	Kännbar	9
Förändringsarbete	2 4	 Följer inte med i utvecklingen	Osannolik	Kännbar	3
Bibliotekslagen	2 5	 Uppfyller inte lagkraven	Osannolik	Allvarlig	4
Styrande dokument	2 6	 Att de inte följs	Osannolik	Lindrig	2

## 2 Prioriterade risker

### 2.1 Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, dvs med god ekonomisk hushållning

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till de ekonomiska målen samt risker som kan äventyra de ekonomiska målen på lång sikt.

#### Budget

##### Handkassor

Många olika personer som kommer i kontakt med handkassorna. Risk att pengar försvinner.

Kontrollmoment		
Kontroll varje månad	<b>Kontrollmoment - VAD</b> Avstämning av ekonomi <b>Kontrollmetod - HUR</b> Ekonom går igenom tillsammans med kassaansvariga.	<b>Kontrollutförare - VEM</b> Kassaansvariga <b>Rapport - Till vem? Frekvens?</b> Berörd chef

##### Många som handlar

Många olika som handla minskar kontrollen på vad och var som handlas

Kontrollmoment		
Färre beställare	<b>Kontrollmoment - VAD</b> Minska antalet som handlar <b>Kontrollmetod - HUR</b> Centralisera inköp och rekvisition	<b>Kontrollutförare - VEM</b> Respektive chef <b>Rapport - Till vem? Frekvens?</b> Förvaltningschef

Förebyggande aktivitet	
E-handelssystem	Centralt system för alla i kommunen som bygger på bättre kontroll på inköpen och färre beställare.

##### Bensinkort

Kan finnas risk att korten nyttjas privat

Kontrollmoment		
Stickprovskontroller	<b>Kontrollmoment - VAD</b> Går igenom kvitton och jämför med körjournal. <b>Kontrollmetod - HUR</b> Alla som använder bensinkortet ska ta kvitto och skriva namn och vad som handlats bakom kvittot. Kvitton samlas och sparas.	<b>Kontrollutförare - VEM</b> Chef <b>Rapport - Till vem? Frekvens?</b> Förvaltningschef

## Oförutsedda händelser och kostnader

Maskiner som går sönder eller ex stora snömängder kan innebära oförutsedda kostnader.

Kontrollmoment		
Maskinutbytesplan	<b>Kontrollmoment - VAD</b> Följa utbytesplanen för fordon och maskiner för att slippa hamna i oförutsedda kostnader med gamla maskiner. <b>Kontrollmetod - HUR</b> Maskinutbytesplan uppdateras årligen inför VEP och äskas medel för nya maskiner.	<b>Kontrollutförare - VEM</b> Avdelningschefer <b>Rapport - Till vem? Frekvens?</b> Förvaltningschef
Underhållsplan	<b>Kontrollmoment - VAD</b> Plan för underhåll av fastigheter som förvaltas <b>Kontrollmetod - HUR</b> Årlig uppföljning av planen.	<b>Kontrollutförare - VEM</b> Anläggningschef och Parkchef <b>Rapport - Till vem? Frekvens?</b> Avdelningschefer

## Nya kostnader utan budgetmedel

Kontrollmoment		
Budget	<b>Kontrollmoment - VAD</b> Månadsrapporter <b>Kontrollmetod - HUR</b> Ekonomisk uppföljning löpande	<b>Kontrollutförare - VEM</b> Budgetansvariga

Förebyggande aktivitet		
Bra underlag för äskande		
Kunskapsuppbyggnad		

## Upphandling

### Att vi inte handlar på avtal

Handlar inte på kommunens avtal

Kontrollmoment		
Stickprovskontroller	<b>Kontrollmoment - VAD</b> Stamma av inköp mot avtal <b>Kontrollmetod - HUR</b> Gå igenom fakturor, var är det handlat?	<b>Kontrollutförare - VEM</b> Resp chef och ekonom <b>Rapport - Till vem? Frekvens?</b> Förvaltningschef

## 2.2 De lagar, regler och riktlinjer som finns följs

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till lagar och regelverk men även att kommunens interna styrdokument efterlevs.

### Barnkonventionen

#### Risk att barnens behov inte tillgodoses

Barnkonventionen blir lag vilket innebär nya förväntningar och krav

Kontrollmoment		
Barns delaktighet	<b>Kontrollmoment - VAD</b> Barnkonventionen <b>Kontrollmetod - HUR</b> Avstämning mot SKR: implementeringsnycklar	<b>Kontrollutförare - VEM</b> Avdelnings- och enhetschefer <b>Rapport - Till vem? Frekvens?</b> Förvaltningschef
Dialog barn och unga	<b>Kontrollmoment - VAD</b> Dialog inför lekparcsrenoveringar <b>Kontrollmetod - HUR</b> Träffar med barn på närliggande skolor	<b>Kontrollutförare - VEM</b> Annika Nordstrand <b>Rapport - Till vem? Frekvens?</b> Delår- årsredovisning

**Förebyggande aktivitet**

Temaserie Barnkonventionen Under 2020 erbjuds ett föreläsningsspaket inom ramen för framtid Plte

## 2.3 Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs

Här beskrivs övriga processer och risker som är kopplade till till verksamheten och dess förmåga att utföra det av kommunfullmäktige i reglementet eller bolagsordningen givna uppdraget. Till detta hör även att kunna utveckla verksamheten på ett tillfredsställande sätt.

### Risk- och konsekvensanalys

#### Mindre resurser

Kontrollmoment		
Månads- och delårsrapport	<b>Kontrollmoment - VAD</b> Avstämning av verksamhet och ekonomi <b>Kontrollmetod - HUR</b> Ledningsgruppsmöten Bokslutsmöten	<b>Kontrollutförare - VEM</b> Ekonom Controller <b>Rapport - Till vem? Frekvens?</b> Förvaltningschef KFN

Förebyggande aktivitet
Sluta med det som är beslutade sparåtgärder
Omfördelning pga Coronapåverkan

### Rehabilitering

#### Upprepad korttidsfrånvaro

Kontrollmoment		
Mail från Adato	<b>Kontrollmoment - VAD</b> Rehabutredning <b>Kontrollmetod - HUR</b> Följa rehabrutiner i kommunen	<b>Kontrollutförare - VEM</b> Närmaste chef <b>Rapport - Till vem? Frekvens?</b> Rapportering i Adato

### Digitalisering

#### Tillgång till internet

### Kompetensförsörjning





#### Risk för kompetensbrist

Svårt att behålla kompetent personal och svårt att rekrytera ny kompetent personal.




Kontrollmoment		
Rekrytering	<b>Kontrollmoment - VAD</b> Rätt kompetenskrav <b>Kontrollmetod - HUR</b> Analys av behov och kravställen.	<b>Kontrollutförare - VEM</b> Respektive chef

## 3 Ej prioriterade risker




### 3.1 Kontrollområde: Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen

Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Verksamhetsplan "lill VEP"	 <b>Genomför aktiviteter som ej kopplas till mål</b>	Aktiviteter kopplas inte till målen vilket gör det svårt att följa upp måluppfyllelsen.
	 <b>Omfattar inte alla målområden</b>	Aktiviteter som genomförs omfattar inte alla områden som de prioriterade målen.
Delår- och årsredovisning	 <b>Svårt att bedöma om målen uppfylls</b>	Saknas bra nyckeltal och uppföljningssystem som kan säkerställa att målen uppfylls.
Ledningsuppdrag	 <b>Otydligheter kring återrapportering</b>	





### 3.2 Kontrollområde: Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, dvs med god ekonomisk hushållning

Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Upphandling	 <b>Utdragen process</b>	Upphandlingar som aldrig blir klara pga olika anledningar.
God ekonomisk hushållning	 <b>Finns en risk att inte uppfylla</b>	
Förändringsarbete	 <b>Följer inte med i utvecklingen</b>	Ex Digitalisering, nya arbetssätt, sluta med vissa saker

### 3.3 Kontrollområde: Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig


Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Hemsida	 <b>Risk för dålig uppdatering</b>	Dålig uppdatering ger sämre service för medborgarna och kan skapa irritation
	 <b>Felaktig information</b>	Fel information ex öppettider skapar mycket irritation bland medborgare
Mail och telefoni	 <b>Lång svarstid</b>	

### 3.4 Kontrollområde: De lagar, regler och riktlinjer som finns följs

Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Bidragsnorm	 <b>Utbetalning av föreningsbidrag</b>	Risk att föreningarna inte nyttjar bidrag på korrekt sätt.
	 <b>Aktivitetsstöd</b>	Risk att föreningarna rapporterar felaktigt och får ut för mycket bidrag
Bibliotekslagen	 <b>Uppfyller inte lagkraven</b>	
Styrande dokument	 <b>Att de inte följs</b>	



### 3.5 Kontrollområde: Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs

Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Arbetstid	 Flexhantering	Fusk med flexhantering

## 4 Sammanfattande kommentar

Risker som ses kopplas främst till hantering av pengar och inköp. Inom verksamheterna hanteras pengar i kassor och det är många olika som bemannar kassorna. Tydliga rutiner och uppföljning är av största vikt. Många små inköp görs och det är många olika som handlar. Även här behövs tydligare rutiner och begränsningar i antalet som handlar för att minska risker.

Verksamheten är dock väl fungerande och många olika åtgärder redan vidtagna för att säkerställa en verksamhet utan risker.