

Internkontrollplan 2022

Verksamhetsstöd och service



Datum:	2021-08-25
Handläggare:	Frida Kagevir, Henrik Karpe
Organisation:	Verksamhetsstöd och service

1 Inledning

Enligt kommunallagen, KL 6 kap. 6 § ska nämnden se till att verksamheten bedrivs inom nämndens ekonomiska ram och i enlighet med de riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt tillämpliga lagar, förordningar och regler.

Nämnden har därigenom det yttersta ansvaret för att utforma en god internkontroll inom sina verksamheter, det vill säga de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering och information och rapportering om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.

Varje nämnd antar varje år en särskild plan för riktad uppföljning av den interna kontrollen.

Inom kommunstyrelsen upprättas en internkontrollplan för varje förvaltning. Denna plan avser enbart Verksamhetsstöd och service.

Begreppet internkontrollplan kan leda tankarna fel så att man får uppfattningen att planen ”är” den samlade interna kontrollen. Den samlade interna kontrollen består av mycket mer – den robusta organisationen, riskanalysen, inbyggda och etablerade kontroller. En internkontrollplan är snarare ett instrument för riktning, tillsyn eller uppföljning av den interna kontrollen. Ett instrument för ”koll på kollen”.

2 Nämndens delaktighet

Se kommunstyrelsens internkontrollplan.

3 Internkontrollplan

Internkontrollplanen definierar vilka rutiner, processer, system eller moment som ska följas upp/kontrolleras och varför dessa har bedömts viktiga att följas upp.

Nämnden beslutar i internkontrollplanen vilka processer/rutiner/system som ska följas upp och har som utgångspunkt förvaltningens föreslagna internkontrollplan. Beslutad internkontrollplan läggs sedan som bilaga till nämndens internbudget. I planen framgår hur erfarenheter som görs genom internkontroll under året delges nämnden.

För stöd till förvaltningens genomförande av planerade kontrollmoment upprättas en förvaltningsintern förteckning med specificerade aktiviteter kopplad till nämndbeslutad internkontrollplan. I förteckningen framgår mer exakt hur och när kontrollmomenten ska genomföras samt utsedd kontrollansvarig.

Verksamhetsstöd och service har sedan 2021 en internkontrollplan med gemensamma kontrollmoment för hela förvaltningen. Utöver detta sker även kontrollmoment inom de olika verksamhetsområdena kopplat till specifika processer som enbart sker hos dem. Vissa år kan vissa av dessa även lyftas till den gemensamma internkontrollplanen om riskerna anses av särskild vikt.

Under hösten 2021 startas arbetet upp med att genomföra riskanalyser i enlighet med kommunens beslutade arbetssätt. Dessa riskanalyser kommer vara av vikt för att identifiera potentiella risker och ligga till grund för framtida internkontrollarbete. Detta är ett viktigt utvecklingsarbete för förvaltningen och kommer att följas upp som en aktivitet i verksamhetsplanen för 2022.

Utöver att arbeta systematiskt med riskanalyser avser förvaltningen integrera internkontrollen mer i kvalitetsarbete som sker, internkontrollplanen ska ha en koppling till övrigt utvecklingsarbete. En viktig del i detta är också att arbeta löpande med internkontrollplan och uppföljning av internkontrollmomenten, så att detta inte är en engångsföreteelse under året i samband med rapportering. Förvaltningen har under 2021 byggt en internkontrollorganisation med tydligt utpekade roller och ansvar, vilket underlättar i framtida arbete med både planering och uppföljning av internkontrollmoment.

I internkontrollplanen för 2022 syftar internkontrollmomenten inom verksamhet att säkerställa att ansvars- och befogenhetsförändringar i samband med omorganisationen fungerar väl och att det är tydligt för cheferna. Enkäten kommer ske under första halvan av 2022 för att hinna analysera resultatet och genomföra eventuella åtgärder under året.

Internkontrollmomenten inom personal syftar till att säkerställa att systemstöd och rutiner inom personalprocesserna medarbetarsamtal, avslut och rehabilitering följs och används på tänkt sätt för att förenkla och ge stöd i chefernas arbete.

Internkontrollmomenten inom både administration, ekonomi samt oegentligheter, mutor och jäv hanterar risker kring olika typer av inköp. Förvaltningen har upptäckt vissa brister kopplat till inköpskort, vilket krävt åtgärder under 2021. Bristerna bedöms som ringa, men då målet är att inte ha några brister alls kring inköpskortet så krävs fortsatt fokus på att följa upp om åtgärder gett önskad effekt.

Under 2022 görs dessutom en extra kontroll på inköp av licenser. Ofta är det just licenser som köps via inköpskort, då annan betalmetod ej finns att tillgå. Således är det naturligt att se över detta i samband med att andra typer av kontroller görs av dessa kortköp.

Internkontrollplan 2022

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Risk och konsekvens	Bakgrund/motivering till riskvärdering
	Verksamhet och organisation			
	Uppföljning av ansvars- och befogenhetsfördelning	Att ansvars- och befogenhetsfördelning utifrån genomförd omorganisation fungerar väl.	Risk för otydlig ansvars- och befogenhetsfördelning utifrån genomförd omorganisation med konsekvens att verksamheten bedrivs ineffektivt och otydligt.	Ny organisation med konsoliderad organisationsstruktur införd oktober 2021.
	Ekonomi			
	Rutin för inköpskort tillämpas enligt gällande regelverk	Att det finns kvitto i original som bifogats fakturan från Eurocard	Felaktig redovisning och risk för oegentligheter	Vissa brister har upptäckts i tidigare kontroller. Uppföljning under 2022 för att säkra upp att åtgärder har fungerat.
	Uppföljning av rutin för kontroll av licenskostnader	Att momsens korrigerats i de fall det behövs, moms enligt kvitto är det korrekta Att förvaltningen inte betalar för outnyttjade licenser	Felaktig redovisning Att skattemedel används till licenser som en nyttjas	Vissa brister har upptäckts i tidigare kontroller. Uppföljning under 2022 för att säkra upp att åtgärder har fungerat. Kontrollen på detta anses för låg och bör hanteras systematiskt
	Personal			
	Medarbetarsamtal	Att merparten av förvaltningens chefer använder utvecklingsportalen för dokumentation av medarbetarsamtal	Bristande dokumentation vilket kan försvåra uppföljning av medarbetarens utvecklingsplan och arbetssituation.	Uppföljning av medarbetarsamtal och utvecklingsplan har tidigare skett på olika sätt inom olika verksamheter och nu finns möjligheter till systemstöd som systematiserar och förenklar arbetet.
	Attraktiv arbetsgivare	Att avslutningssamtal genomförs när medarbetare slutar	Bristande kännedom om faktorer som kan påverka arbetsgivarvarumärket på ett negativt sätt.	VSS behöver utveckla arbetet med professionella avslut så att avslutningssamtal genomförs systematiskt och att förvaltningen säkerställer lärande vid avslut som en del i att utveckla ett attraktivt arbetsgivarvarumärke och som ett led i att minska personalomsättningen.
	Rutin för rehabilitering	Att chefer dokumenterar och använder systemstödet Adato på rätt sätt	Risk att dokumentation annars lagras felaktigt och att steg i	Det finns brister i hur dokumentationen i Adato hanteras. Det behöver utvecklas för att systemet ska utgöra tänkt stöd för alla chefer i rehabiliteringsarbetet.

Internkontrollplan 2022

		rehabiliteringsprocessen missas.	
Administration			
Uppföljningsrutiner för kontroll av att VSS är avtalspart	Att det finns uppföljningsplaner för att kontrollera att VSS är avtalspart	Felaktiga inköp och risk för högre kostnader	Kontrollen på detta anses för låg och bör hanteras systematiskt
Oegentligheter, mutor och jäv			
Hantering av inköpskort	Att inköpskort inte används i de fall det finns ramavtalsleverantörer för aktuella varor	Felaktiga inköp och risk för högre kostnader	Viss felaktig hantering upptäcktes i samband med kontroll våren 2021. Uppföljning under 2022 för att säkra upp att åtgärder har fungerat.