



Internkontrollrapport 2021

Kultur- och fritidsnämnden



Diarienummer: 2020-93
Datum: 2022-02-11
Handläggare: Maria Leijon
Organisation: Kultur- och fritidsnämnden

1 Inledning

I 6 kap. 6 § kommunallagen (2017:725) framgår det att nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Det innebär att de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

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

Ett redskap för nämnden för att säkerställa ovanstående är en internkontrollplan med kontrollmoment från områdena verksamhet, personal, ekonomi, administration samt oegentligheter, mutor och jäv.

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 Organisering av internkontroll

Internkontroll handlar om att ha ordning och reda, veta att det som ska göras blir gjort och att det sker på ett bra och säkert sätt. Att arbeta med den interna kontrollen ingår i alla medarbetares arbete, det vill säga att arbeta enligt bestämda processer och rutiner, att förbättra och utveckla verksamheten, att rapportera avvikelser och risker med mera. Internkontrollen är integrerat i vardagens arbete med att genomföra, förvalta och verkställa och handlar om ett löpande arbete med att förebygga, upptäcka och åtgärda risker.

För att säkerställa att verksamheten har ordning och reda samt arbetar med rätt saker på ett säkert och rätt sätt, genomförs bland annat riskanalyser som en del i utvecklingsarbetet och i arbetet med ständiga förbättringar. I internkontrollprocessen är sedan riskbedömning med riskanalyser och riskvärdering en väsentlig grund för prioriteringen av vilka kontrollmoment som tas med till internkontrollplanen.

2.1 Ansvar och samordning av kontrollmoment

Förvaltningschefen har ansvaret att samordna och driva arbetet med av den interna kontrollen inom sin organisation. Förvaltningen har upprättat förteckningen Aktiviteter Internkontroll med specificerade aktiviteter kopplat till nämndbeslutad internkontrollplan. Förteckningen är ett förvaltningsinternt arbetsdokument med specificerade aktiviteter kopplad till nämndbeslutad internkontrollplan. I förteckningen framgår mer exakt hur och när kontrollmomenten ska genomföras samt utsedd kontrollansvarig och innebär att förvaltningens planering av arbetet med internkontrollplanen lättare kan förändras under året med hänsyn till bland annat varierad arbetsbelastning. Kultur- och fritidsförvaltningen genomför internkontrollen utifrån nämndens beslutade internkontrollplan samt kommunens regler och anvisningar för internkontroll. För förvaltningens arbete med internkontroll finns en utsedd internkontrollsamordnare.

3 Nämndens delaktighet

Med anledning av att hela nämnden har ansvar för den interna kontrollen ska alla nämndledamöter ha kunskap om och löpande ta del av verksamhetens internkontrollarbete. I samtliga delårsrapporter ska arbetet med uppföljning enligt internkontrollplanen och andra aktiviteter eller händelser av särskild vikt för internkontroll redovisas. Nämnden följer därefter

upp internkontrollarbetet inklusive internkontrollplanen som sammanfattas i verksamhetsberättelsen vid årets slut och internkontrollrapporten redovisas som bilaga till verksamhetsberättelsen.

Kultur- och fritidsnämnden har utsedda internkontrollrepresentanter, men under året har arbetet varit vilande på grund av coronapandemi. Under december 2021 har kommunrevisorerna informerat nämnden om bakgrund till internkontroll och vad som förväntas av nämnden.

4 Sammanfattning

4.1 Arbete med internkontroll

Under året har arbetet med att implementera riktlinjerna som finns beskrivna i Handboken för internkontroll inletts. En första riskanalys genomfördes i slutet av året med controller Marie Jönsson som riskanalysledare. Riskanalysen mynnar ut i ett arbete med processbeskrivning ska upprättas under 2022 för det granskade området.

En felaktig utbetalning av bidrag har upptäckts. Det handlar om en ideell förening som ombildats till aktiebolag och fortfarande erhållit bidragsutbetalning. En extern konsult anlätades för att utreda händelsen och föreslå åtgärder. Översynen av bidragsprocessen ledde till att ett steg i bidragsansökan lades till där den ideella föreningen försäkrar att de uppfyller kraven för bidrag och att de är skyldiga att meddela kommunen om detta förändras.

Sammanfattningsvis bedömer kultur- och fritidsnämnden att granskningen av internkontrollmomenten till stor del är tillfredsställande. Bristerna som uppmärksammats är av mindre art. Dessa åtgärdas inom ordinarie verksamhet alternativt föreslås återkomma som internkontrollmoment 2022.

4.2 Uppföljning av internkontrollplanen 2021

Kultur- och fritidsnämnden antog 2020-10-22, § 91 (dnr KOF 2020-93) nämndens internkontrollplan för 2021 (Bilaga 1 Kultur- och fritidsnämndens internbudget 2021 med plan för 2022-2024).

I planen framgår vilka kontrollmoment som ska följas upp, kontrollmetod samt ansvarig för kontrollen. Kultur- och fritidsförvaltningen genomför internkontrollen utifrån nämndens beslutade internkontrollplan samt kommunens regler och anvisningar för internkontroll.

För 2021 återfinns fem kontrollmoment, ett moment för respektive område angivna i kommunens handbok för internkontroll.

Kontrollmoment: Dokument i Google Workspace endast kan nås av behöriga i enlighet med informationsklassning (avser främst dokument med högre riskbedömning).

Kommentar: Granskning av kontrollmomentet har skett under vecka 4 2022. Granskningen har skett på fyra av förvaltningens resultatenheter. Över 60 dokument har granskats. Inga avvikelser vad gäller behörighet i förhållande till informationsklassning kan ses. Dokumenten som har granskats återfinns inom HR, ekonomi, handlingar tillhörande ledningsgrupp, krishantering och säkerhet samt elevuppgifter.

Kontrollmoment: Att respektive anställda har rätt tjänstgöringsgrad i systemet.

Kommentar: Under augusti genomfördes 30 stickprov i Heroma. Resultatenheterna som granskades var Kulturscener och ungdom, Kulturskolan samt Stadsbiblioteket. Dessa enheter är förvaltningens största resultatenheter med flest antal medarbetare med deltidstjänstgöring. Granskningen av kontrollmomentet visar inga avvikelser och bedöms hitintills fungera tillfredsställande.

Kontrollmoment: Att kommunens inköpsportal används för de leverantörer som är anslutna till kommunens e-handel

Kommentar: Inköpsanalys i QlikSense visar att Kultur- och fritidsförvaltningens e-handelstrohet har förbättrats jämfört med föregående år. Det bör framföras att inköpen via e-handel endast omfattar mindre belopp. Det finns behov av att fortsätta förbättringsarbetet med att följa den framtagna rutinen.

Kontrollmoment: Att momsens korrigerats i Agresso i de fall det behövs vid enheten Friluftsmuseet Gamla Linköping (avser endast fakturor från inköp med Eurocard) (från 2020).

Kommentar: Granskning genomfördes under augusti 2021 och januari 2022. Vid granskningen kontrollerades samtliga fakturor under året, totalt 39 stycken. Av dessa 39 fakturor hade 7 stycken felaktigt bokförd moms som inte korrigerats vid granskningen. Felaktigheterna är eller kommer att bli upprättade.

Kontrollmoment: Att ärendeberedningsprocessen sker enligt anvisningar.

Kommentar: Totalt nio ärenden har granskats vilket motsvarar ett för varje nämndsammanträde. Ärendena representerar ärendetyperna styrdokument, budget, avtal, organisation och uppföljning. Vid granskning av ärendeberedningsprocessen framkommer att denna är av god kvalitet och följer framtagna anvisningar (avser Ärendehandbok framtagen av Kommunledningsförvaltningen). Bedömningen är att ärendeberedningsprocessen och arbetsrutinen följs på ett tillfredställande sätt.

Kontrollmoment: Inrapportering av bisysslor

Kommentar: Kontroll avseende inrapportering bisysslor genomfördes under augusti 2021 i förvaltningens samtliga resultatenheter. Samtliga resultatenheter följer kommunens rutin för inrapportering av bisysslor. Inga avvikelser har rapporterats. Inrapportering av bisysslor har även lagts till som ett moment i medarbetarsamtalen.

Återrapportering av internkontrollplan 2021

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av kontroll	Åtgärd
	Verksamhet och organisation				
	Samarbetsplattform	Dokument i Google Workspace endast kan nås av behöriga i enlighet med informationsklassning (avser främst dokument med högre riskbedömning).	Stickprov 10 dokument (med högre riskbedömning) per enhet.	Granskning av kontrollmomentet har skett under vecka 4 2022. Granskningen har skett på fyra av förvaltningens resultatenheter. Över 60 dokument har granskats. Inga avvikelser vad gäller behörighet i förhållande till informationsklassning kan ses. Dokumenten som har granskats återfinns inom HR, ekonomi, handlingar tillhörande ledningsgrupp, krishantering och säkerhet samt elevuppgifter.	Granskning utförd utan anmärkning, ingen åtgärd.
	Personal				
	Tjänstgöringsuppgifter Heroma	Att respektive anställda har rätt tjänstgöringsgrad i systemet.	Stickprov 30 anställda inom förvaltningen.	Under augusti genomfördes 30 stickprov i Heroma. Resultatenheterna som granskades var Kulturscener och ungdom, Kulturskolan samt Stadsbiblioteket. Dessa enheter är förvaltningens största resultatenheter med flest antal medarbetare med deltidstjänstgöring. Granskningen av kontrollmomentet visar inga avvikelser och bedöms hitintills fungera tillfredsställande.	Granskning utförd utan anmärkning, ingen åtgärd.

Ekonomi				
E-handel/Inköpsportal	Att ärendeberedningsprocessen sker enligt anvisningar.	Stickprov 1 ärende per nämndsammanträde. Stickproven ska representera olika ärendetyper.	Inköpsanalys i QlikSense visar att Kultur- och fritidsförvaltningens e-handelstrohet har förbättrats jämfört med föregående år. Det bör framföras att inköpen via e-handel endast omfattar mindre belopp. Det finns behov av att fortsätta förbättringsarbetet med att följa den framtagna rutinen.	Kontrollmoment kvarstår och ingår i internkontrollplanen för 2022.
Momshantering Eurocard-fakturor	Att momsen korrigerats i Agresso i de fall det behövs vid enheten Friluftsmuseet Gamla Linköping (avser endast fakturor från inköp med Eurocard) (från 2020).	Samtliga Eurocard under året granskas med avseende på korrekt momshantering.	Granskning genomfördes under augusti 2021 och januari 2022. Vid granskningen kontrollerades samtliga fakturor under året, totalt 39 stycken. Av dessa 39 fakturor hade 7 stycken felaktigt bokad moms som inte korrigerats vid granskningen. Felaktigheterna är eller kommer att bli upprättade.	Riskanalys för Eurocard-processen planeras att genomföras under 2022.

Administration				
Ärendeberedningsprocessen	Att ärendeberedningsprocessen sker enligt anvisningar.	Stickprov 1 ärende per nämnsammanträde. Stickproven ska representera olika ärendetyper.	Granskningen är genomförd 11-12 januari. Totalt nio ärenden har granskats vilket motsvarar ett för varje nämnsammanträde. Ärendena representerar ärendetyperna styrdokument, budget, avtal, organisation och uppföljning. Vid granskning av ärendeberedningsprocessen framkommer att denna är av god kvalitet och följer framtagna anvisningar (avser Ärendehandbok framtagna av Kommunledningsförvaltningen). Bedömningen är att ärendeberedningsprocessen och arbetsrutinen följs på ett tillfredställande sätt.	Granskning utförd utan anmärkning, ingen åtgärd.
Oegentligheter, mutor och jäv				
Rutin om bisyssla (från 2020)	Inrapportering av bisysslor.	Återrapport från respektive chef.	Kontroll avseende inrapportering bisysslor genomfördes under augusti 2021 i förvaltningens samtliga resultatenheter. Samtliga resultatenheter följer kommunens rutin för inrapportering av bisysslor. Inga avvikelser har rapporterats. Inrapportering av bisysslor har lagts till som ett moment i medarbetarsamtalen.	Granskning utförd utan anmärkning, ingen åtgärd.