

Internkontrollplan 2018

Viadidaktnämnden

2018-02-12



Telefon: 0150-48 80 90
Besöksadress: Kullbergsska huset, Bievägen 1 B, Katrineholm
Postadress: Viadidakt, 641 80 KATRINEHOLM
E-post: info@viadidakt.se Webbplats: www.viadidakt.se

Viadidakt är en gemensam förvaltning för vuxenutbildning,
integration och arbetsmarknad i Vingåker och Katrineholm.



Innehållsförteckning

1	Sammanfattning.....	3
2	Inledning.....	4
2.1	Definition av internkontroll	4
2.2	Kommunens årshjul och process för internkontroll.....	4
3	Kartläggning av kontrollområden, kontrollmoment och riskvärdering.....	5
3.1	Modell för kartläggning och riskvärdering	5
3.2	Riskvärdering av kontrollmoment	5
4	Bilaga: Internkontrollplan.....	6



1 Sammanfattning

Viadidaktnämndens internkontrollplan för år 2018 innehåller både ekonomiska och verksamhetsmässiga kontrollområden. Kontrollerna i planen utgår från en genomförd risk- och väsentlighetsanalys. I jämförelse med förgående år har kontroller som inte längre är aktuella utgått medan andra har tillkommit.

Samtliga kontrollmoment av verksamhetsmässig karaktär som ingår i planen har bedömts ha ett riskvärde som gör att de bör hanteras genom den interna kontrollen. Därutöver har Viadidakt valt att för 2018 ha med ett antal ekonomiska kontroller, även om riskvärderingen av dessa bedömts vara förhållandevis låg. Detta sker då det är angeläget att även fortsättningsvis säkerställa en tillfredställande intern styrning och rättvisande bokföring.

Samtliga moment kommer att kontrolleras en gång under året med hjälp av främst stickprov eller intervjuer.

2 Inledning

Nämnden ska årligen kartlägga viktiga rutiner, processer och system samt bedöma dem utifrån risk och väsentlighet.

2.1 Definition av internkontroll

Med intern kontroll avses kommunens och kommunkoncernens interna förfaringssätt och arbetsrutiner som syftar till att säkerställa att organisationens mål uppfylls, att avtal följs och att verksamheten är laglig. Den interna kontrollen avser åtgärder som bidrar till att utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel.

I Katrineholms kommuns reglemente för intern kontroll anges att nämnden löpande ska följa upp det interna kontrollsystemet inom det egna området. Nämnderna ska årligen kartlägga viktiga rutiner, processer och system samt bedöma dem utifrån risk och väsentlighet.

2.2 Kommunens årshjul och process för internkontroll

Framtagandet av internkontrollplanen är en process i flera steg:

- Utvärdering av föregående års interna kontroll (internkontrollrapport)
- Kartläggning av presumtiva riskområden och kontrollmoment
- Värdering av risker
- Prioritering av kontrollområden baserat på riskvärderingen
- Framtagande av kontrollmetoder
- Upprättandet av nämndens internkontrollplan

Nämnderna ska senast i februari fastställa sina planer för det kommande årets interna kontroll (*internkontrollplan*). Resultatet av den interna kontrollen från föregående år (*internkontrollrapport*) rapporteras till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Nämndernas internkontrollrapporter behandlas av kommunstyrelsen vid dess sammanträde i mars vilket innebär att rapporterna ska vara kommunledningsförvaltningen till handa under februari för beredning.

3 Kartläggning av kontrollområden, kontrollmoment och riskvärdering

3.1 Modell för kartläggning och riskvärdering

Första steget i arbetet med internkontrollplanen är att kartlägga presumtiva kontrollområden. Kontrollområdena kan bestå av flera kontrollmoment. Utgångspunkt för kartläggningen är att den interna kontrollen ska säkerställa att organisationens mål uppfylls, att avtal följs och att verksamheten är laglig. De områden, processer eller rutiner där kontrollen bedöms vara tillräcklig via förvaltningens systematiska kvalitetsarbete eller via andra upparbetade kontroller behöver inte tas med i internkontrollplanen.

I nästa steg ska en riskvärdering av de framtagna kontrollmomenten genomföras. Nedanstående modell ligger till grund för värdering av risk och väsentlighet.

Med *risk* i detta sammanhang avses sannolikheten för att fel eller skada uppträder. Med *väsentlighet* avses konsekvensen om risken inträffar.

Risk		Väsentlighet	
Värde	Förklaring	Värde	Förklaring
1	Osannolik	1	Försumbar
2	Mindre sannolik	2	Lindrig
3	Möjlig	3	Kännbar
4	Sannolik	4	Allvarlig

Vid värdering av risker multipliceras risken med väsentligheten enligt nedan.

Värdering (risk x väsentlighet)	Förklaring	Hantering
Värde 1-3	Risken accepteras.	Ingen åtgärd.
Värde 4-8	Risken hålls under uppsikt.	Bevakning
Värde 9-12	Risk som kräver åtgärd.	Internkontrollplan
Värde 13-16	Stor risk som kräver åtgärd.	Internkontrollplan

3.2 Riskvärdering av kontrollmoment

Vid kartläggning av vilka kontrollområden som ska ingå i internkontrollplanen 2018 utgick arbetet från föregående års internkontrollrapport. En riskvärdering av områdena visade på ett fortsatt behov av kontroll för fakturahantering, investeringsredovisning, studieplaner, hantering av inkomna handlingar, extern kommunikation samt krisberedskap.

Utöver tidigare områden kunde ytterligare fyra områden identifieras med riskvärden där konsekvenserna vid fel räknas som minst kännbara och risken för att felen inträffar som minst möjlig.

4 Bilaga: Internkontrollplan

Kontrollområde	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Kontrollmetod	Kontrollfrekvens	Riskvärdering
Fakturahantering/kontering/representation	Kontroll av giltigt konto/kodsträng	Ekonom	Stickprov	En gång per år	8
	Kontroll att momsreglerna följs	Ekonom	Stickprov	En gång per år	8
Investeringsredovisning	Inköp ska klara krav på investering	Ekonom	Stickprov	En gång per år	8
Studieplaner	Kontrollera att studieplaner för elever inom vuxenutbildningen är upprättade enligt bestämmelserna i skollagen och förordning för vuxenutbildning.	Controller	Stickprov samt intervjuer med personal.	Kontroll andra halvåret 2018, uppföljande kontroll bör ske första halvåret 2019.	12
Hantering av inkomna handlingar	Kontroll av att det finns rutiner för registrering/diarieföring av inkomna handlingar inom förvaltningens olika områden och att dessa tillämpas enligt dokumenthanteringsplan.	Controller	Intervjuer av personal inom förvaltningen.	Kontroll andra halvåret 2018	16
Extern kommunikation	Kontroll av att förvaltningen har publiceringsgodkännande från de personer som förekommer på bilder publicerade på Viadidakts hemsida.	Controller	Genomgång av samtliga bilder på Viadidakts hemsida.	En gång per år	12
Krisberedskap	Kontroll av att rutiner för sammankallande av Viadidakts krisgrupp fungerar.	Förvaltningschef	Övning med Viadidakts krisgrupp.	En gång per år	12
Avtal	Kontroll av att förvaltningen har fungerande rutiner och arbetsformer för att bevaka när avtal går ut, behöver förlängas eller sägas upp.	Ekonom	Stickprovsgranskning av arbetet inom förvaltningen utifrån avtal med externa utförare och leverantörer.	En gång per år	12
Skyddad identitet	Kontroll av att verksamheten har tillfredställande rutiner för att hantera individer med skyddad identitet.	Controller	Genomgång av verksamhetsrutiner.	En gång per år	12
Avhopp från studier	Kontroll av att verksamheten har fungerande rutiner som används för att följa upp studieavbrott.	Controller	Granskning av uppföljning och intervjuer.	En gång per år	12



Viadidaktnämnden

Kontrollområde	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Kontrollmetod	Kontrollfrekvens	Riskvärdering
Behörighet till IT-system	Kontroll av att de som avslutat sin anställning inom Viadidakt fråntagits sina behörigheter till förvaltningens IT-system.	Controller	Genomgång av att registrerade användare i systemen enbart utgörs av aktuell personal.	En gång per år	12