

Uppsala stadsteater AB

Datum:
2024-04-08

Diarienummer:
NNN-20##-####

Handläggare:
Joakim Hedin

Internkontrollplan 2024

och analys enligt reglemente 2023

För Uppsala stadsteater AB

Ett redovisande och aktiverande dokument som styrelsen för Uppsala stadsteater AB fattade beslut om
8 april 2024

Analys av årets internkontroll och plan för kommande år

I reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och kommunens helägda bolag beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret.

Nämnder och bolagsstyrelser ska årligen upprätta en internkontrollplan. Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen. Planen ska försäkra att:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv,
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande,
- att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal med mera.

Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån prioriterade risker som framkommit i riskanalyser. Internkontrollplanen innehåller också två obligatoriska kontrollmoment som identifierats i kommunstyrelsens övergripande riskanalys. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunstyrelsen.

Efterlevnad av riktlinje och analys av funktionalitet

Bolagsstyrelsen är ansvarig inför aktieägarna för organisation och ledning av bolaget. Styrelsen ska fortlöpande kontrollera bolagets ekonomiska situation. Styrelsen fastställer årligen för Uppsala stadsteater AB en arbetsordning med instruktioner avseende arbetsfördelning mellan styrelse och VD samt instruktioner för ekonomisk rapportering.

Styrning och kontroll av verksamheten ingår i Uppsala stadsteater AB:s verksamhetsstyrning och ledningssystem. Den interna kontrollen utgår från Uppsala kommuns policy för intern kontroll och ska se till att verksamheten bedrivs i linje med denna samt med bolagets egna uppsatta mål, styr- och policydokument.

Styrelsen ansvarar för den interna kontrollen inom verksamhetsområdet med utgångspunkt i beslut fattade av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen.

VD ansvarar för att i enlighet med policyn utforma konkreta och lokala regler och anvisningar för att upprätthålla en god internkontroll. Dessa regler antas av styrelse. VD ska avrapportera löpande till styrelsen om hur den interna kontrollen fungerar.

I styrelsens arbetsordning och instruktioner för VD säkerställs en tydlig roll- och ansvarsfördelning till gagn för en effektiv hantering av verksamhetens risker. Riskanalys genomförs för de riskfaktorer som bedöms kunna påverka möjligheterna att nå bolagets uppsatta mål.

Styrelsen tar beslut om vilka väsentliga risker som ska lyftas till den interna kontrollplanen, samt om det finns lågt värderade risker som också behöver behandlas i den interna kontrollplanen.

Den interna kontrollplanen följs upp löpande.

Utveckling av intern kontroll

Den interna kontrollen hos Uppsala stadsteater AB ska genomföras vid bästa möjliga tidpunkt. De personer som avser att genomföra riskhanteringen ska ha relevant information kring det område som riskhanteringen avser. De personer som leder arbetet kring riskhanteringen ska ha kompetens för detta och ska sträva efter att förhålla sig objektiv.

Uppföljningen av internkontrollplanen ska sammanfattas minst en gång per år i en rapport som styrelsen tar beslut om. Föregående års internkontrollplan ska följas upp senast den 31 januari. Av rapporten ska följande framgå:

- vad som har kontrollerats,
- hur kontrollen har genomförts (stickprov, intervjuer och så vidare),
- resultatet av kontrollen,
- åtgärder med anledning av resultatet av kontrollen, samt
- tidpunkt för när förbättringen ska vara genomförd.

Uppsala stadsteater AB kommer under året aktivt arbeta med riskregister, som ligger till grund för internkontrollplanen, och vid behov, direkt koppla in åtgärder för att minimera identifierade risker.

Begrepp som används i internkontrollplanen

| | |
|----------------------------------|--|
| Kontrollområde | Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fyra kontrollområden: <ul style="list-style-type: none"> - Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Finansiell kontroll - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv |
| Riskbeskrivning | Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret. |
| Kontrollmoment | Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande. Förebyggande kontrollmoment är åtgärder för att undvika att brister uppstår. Upptäckande och korrigerande kontrollmoment hjälper nämnden/bolagsstyrelsen att se om riskerna har lett till de händelser som kan befaras och visar på vilka åtgärder som behöver vidtas för att komma tillrätta med bristerna. |
| Kontrollmetod | Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras. |
| Tidpunkt för rapportering | Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd/bolagsstyrelsen. |

Tabell 1. Begrepp som används i internkontrollplanen.

Risker och kontrollmoment

Bolagsstyrelsen uppdrar åt bolaget att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

| Kontrollområde | Riskbeskrivning | Kontrollmoment | Kontrollmetod | Tidpunkt för rapportering |
|----------------------------------|---|--|--|---------------------------|
| Kontroller av system och rutiner | Det råder oklarhet om vilken information som är viktig för verksamheten samt hur ansvaret för informationen uttrycks vilket leder till att risker inte identifieras och att skyddsåtgärder inte vidtas vilket i sin tur leder till störning eller avbrott i produktionen. | <i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade. | Kontrollera att delegations- och arbetsordning uttrycker ett mandat och ansvar som stödjer en ändamålsenlig informationshantering. Kontrollera att informationstillgångarna är inventerade genom att följande är genomfört: <ul style="list-style-type: none"> • Informationshanteringsplanen är beslutad, kommunicerad och hålls aktuell, Kontrollera att egenkontroll för arbetet med informationssäkerhet utförs. | 2024-11-25 |

| Kontrollområde | Riskbeskrivning | Kontrollmoment | Kontrollmetod | Tidpunkt för rapportering |
|----------------------------------|---|---|--|---------------------------|
| Kontroller av system och rutiner | Nödvändiga rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar saknas, är okända eller oprövade vilket gör att ett avbrott i informationsförsörjningen medför stora störningar i produktionen och svårigheter vid återgång till normal verksamhet. | <i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade. | Kontrollera att det finns ett dokumenterat underlag (från t.ex. riskanalys, kontinuitetsshantering) som beskriver behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar. Kontrollera att rutiner och planer är testade och utvärderade. | 2024-11-25 |
| Kontroll av system och rutiner | Risk för bristande kostnadskontroll (inköp), vilket leder till att teaterns ekonomi urholkas (ej ändamålsenliga inköp mm). | Inköbspolicy och attestinstruktioner (dubbla attester på allt) som uppdateras årligen, utbildning av personal, attest av samtliga inköp av avdelningschef eller ansvarig producent, utfördelning av budget på avdelning och pjäs, uppföljning av utfall mot prognos, stickprovsgranskning av att LoU efterlevs. | Granskning av dokumentation, stickprovsvisa kontroller av attest av fakturor, granskning av ansvarsfördelning av inköp till pjäser (rotation), granskning av följesedlar och dokumentation av att mottagna varor överensstämmer med beställda varor, granskning attest av kreditfakturor, granskning av dokumentation avseende leverantörskrav och granskning av efterlevnad av LoU. | 2024-11-25 |

| Kontrollområde | Riskbeskrivning | Kontrollmoment | Kontrollmetod | Tidpunkt för rapportering |
|--|---|---|---|---------------------------|
| Kontroll av system och rutiner | Risk för bristande intäktskontroll, vilket leder till att teaterns ekonomi urholkas. | Kontroll av rutiner för budgetering och uppföljning av teaterns intäkter och bidrag | Kontrollera teaterns budgetar och uppföljningar med tillhörande interna och externa underlag. | 2024-11-25 |
| Verksamhetskontroller | Risk för sämre arbetsmiljö som kan leda till personskador, minskad jämställdhet mm. | Skrivna policys, uppföljning av efterlevnad av policys. | Granskning av dokumentation, stickprovskontroller. | 2024-11-25 |
| Verksamhetskontroller | Brand, vattenskador och teknisk utrustning. | Brandskyddsronnd, besiktningar och brandskyddsdokumentation. Samarbete fastighetsägare. | Utrymningsövning och besiktningar. | 2024-11-25 |
| Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut | Bristande internt samarbete ger ökad risk att intern kommunikation och internt samarbete inte fungerar, vilket leder till att brister inte fångas upp och/eller att organisationen arbetar mot olika mål. | Övergripande budgetdiskussion inom ledningsgruppen. | Budgetdokumentation. | 2024-11-25 |
| Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut | Teaterns verksamhet kan påverkas av politiska beslut avseende anslag och bidrag. | Aktivt arbete av ledning och styrelse. | Uppsala kommuns budgetprocess. | 2024-11-25 |

| Kontrollområde | Riskbeskrivning | Kontrollmoment | Kontrollmetod | Tidpunkt för rapportering |
|--|---|--|---|---------------------------|
| Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut | Teaterns arbete med energieffektivisering stannar av. | Teatern gör under året en energikartläggning med analys och tar fram förslag på åtgärder som bedöms bidra till effektivisering. | Dokumenterad energikartläggning och åtgärdsplan. | 2024-11-25 |
| Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut | Risk att teaterns utbud av verksamhet riktad mot barn och unga i Uppsala minskar pga behov av att sänka kostnader och/eller öka intäkter. | Löpande vid budgetdiskussioner och prioriteringar under året. | Dokumentation av budget, alternativ och prioriteringsbeslut. Avstämning med styrelsen om verksamhet mot barn och unga föreslås minskas. | 2024-11-25 |
| Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut | Kommunens invånare har dålig insyn i hur verksamhet bedrivs och vilka frågor som styrelsen tar upp. Styrelseledamöter har svårt att hitta aktuella frågors "historia" i tidigare mötesdokument. | Löpande publicera dagordning och i möjligaste mån möteshandlingar före aktuellt styrelsemöte, antingen på kommunens webbplats (rekommenderas) eller på teaterns egen webbplats. Löpande publicera protokoll på samma webbplats i nära anslutning till justering. | Kontroll av publicerad information på webbplatsen i fråga. | 2024-11-25 |
| Finansiell kontroll | Risk för felaktig finansiell rapportering på grund av felaktiga bedömningar, felaktig tillämpning av relevanta redovisningsprinciper eller övriga fel. | Ansvarsfördelning inom ekonomifunktionen, prenumeration på nyhetsbrev, uppföljning av utfall mot budget/prognos. | Avstämningar, nyhetsbrev, analyser av månads- och årsbokslut. Granskning av dokumentation. | 2024-11-25 |

| Kontrollområde | Riskbeskrivning | Kontrollmoment | Kontrollmetod | Tidpunkt för rapportering |
|---|--|--|--|---------------------------|
| Finansiell kontroll | Ökad konkurrens kan orsaka att teaterns situation förändras negativt pga publiken väljer andra alternativ, vilket urholkar teaterns ekonomi. | Aktivt arbeta med förebyggande åtgärder och erbjuda en bred och spännande repertoar, locka attraktiva skådespelare, sörja för rätt prisbild. | Marknadsanalyser. | 2024-11-25 |
| Finansiell kontroll | Sabotage av IT-miljö bidrar till risk för obehörig åtkomst av IT-system som kan leda till förlorad information. | Årlig genomgång av program, licenser och aktuella behörigheter. Begränsad åtkomst till känslig data. | IT-säkerhetspolicy, dokumentation av årliga genomgångar. | 2024-11-25 |
| Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv | Mutor och jäv. | Motverka mutor och jäv. Följa Uppsala kommuns riktlinjer mot mutor. | Frågan om mutor och jäv behandlas i personalhandboken. Aktualisera frågan kontinuerligt, och i synnerhet kring julhelg och semesterperioden. | 2024-11-25 |

Tabell 2. Risker och kontrollmoment.