

Beslutsfattare:
Kommunstyrelsen

Datum:
2020-11-30

Diarienummer:
KSN-2020-03210

Handläggare:
Susanne Angemo

Internkontrollplan 2021 och analys enligt reglemente 2020 För kommunstyrelsen

Ett aktiverande och redovisande dokument som kommunstyrelsen beslutade om
16 december 2020

Postadress: Uppsala kommun, 753 75 Uppsala

Telefon: 018-727 00 00 (växel)

E-post: Uppsala.kommun@ uppsala.se

www. uppsala.se

Analys av årets internkontroll och plan för kommande år

Kommunfullmäktige i Uppsala kommun antog den 26 mars 2007 ett reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och kommunens helägda bolag. I reglementet beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret för frågan.

Enligt reglementet ska nämnder årligen lämna in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll till kommunstyrelsen. Analysen används för att stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden genom exempelvis kontrollmoment i internkontrollplanen. Den kan också användas för utveckling på kommunövergripande nivå.

Nämnden 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:

- verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt,
- den finansiella rapporteringen och information om verksamheten är tillförlitlig,
- verksamheten bedrivs i enlighet med lagar, föreskrifter, policyer och riktlinjer.

Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån viktiga risker som framkommit i riskanalysen. 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

Kommunstyrelsen använder styrdokument som en medveten åtgärd för att styra kommunens verksamhet i önskvärd riktning. Mål och budget innehåller en förteckning över styrdokument beslutade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Kommunledningskontoret beslutar om rutiner och vägledningar som i många fall gäller för hela kommunorganisationen. Kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen beslutar även om rutiner och vägledningar för den egna verksamheten.

Styrdokument för intern kontroll

Kommunstyrelsen har beslutat om riktlinje för riskhantering och riktlinje för verksamhetsplanering, uppföljning och intern kontroll. Riktlinjerna gäller hela kommunen. Kommunledningskontoret har beslutat om rutin för riskhantering och vägledning för arbetet med intern kontroll. Även dessa styrdokument gäller hela kommunen. Det finns också rutiner för arbetet med intern kontroll på kommunledningskontoret och inom stadsbyggnadsförvaltningen.

Styrdokumentet för intern kontroll går igenom årligen för att avgöra om något styrdokument behöver revideras. Styrdokumentet bedöms vara funktionella och ge goda förutsättningar för arbetet med intern kontroll i den egna nämnden och övriga kommunen.

Aktiverande styrdokument

Aktiverande styrdokument följs upp årligen i uppföljningen av program och planer. Varje år görs en samlad uppföljning och aktualitetsbedömning av program som ett led i att säkerställa en mer sammanhållen styrning där relationerna mellan styrdokument är tydliga, skapa minskad styrträngsel med färre målkonflikter samt öka möjligheten till tydliga prioriteringar.

Normerande styrdokument

En modell för att löpande följa upp kommungemensamma normerande styrdokument testas under 2021. Uppföljningens syfte är att säkerställa att nämnder och bolagsstyrelser arbetar enligt gällande policyer och riktlinjer samt att dessa är ändamålsenliga och styr och stödjer arbetet i rätt riktning.

Organisation och ansvar för nämndens arbete med intern kontroll

Kommunstyrelsens ansvar för intern kontroll är tudelat. Dels har kommunstyrelsen det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll inom kommunorganisationen. Dels har kommunstyrelsen i sin egenskap av en nämnd bland andra, ansvar för den interna kontrollen inom sitt eget verksamhetsområde. Kommunstyrelsen har genomfört en riskanalys inför framtagandet av verksamhetsplan och internkontrollplan för 2021.

Kommunövergripande arbete

En del av det övergripande ansvaret utgörs av kommunstyrelsens uppsiktsplikt enligt kommunallagen. Mål- och budgetprocessen inklusive delårs- och årsbokslut, budget och budgetuppföljning samt framtagande av verksamhets- och affärsplaner är delar av kommunstyrelsens arbete med att hantera uppsiktsplikten. Här ingår också kraven på att nämnderna ska lämna in sina internkontrollplaner och uppföljningar av internkontrollplaner, liksom månadsrapporteringen till kommunstyrelsens arbetsutskott. Kommunledningskontoret går på kommunstyrelsens uppdrag igenom riskregister, verksamhetsplaner och internkontrollplaner.

För att utveckla och kvalitetssäkra det kommunövergripande arbetet finns en utsedd handläggare med kommunövergripande ansvar. Resultatet av arbetet på kommunövergripande nivå rapporteras årligen till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i årsredovisningen.

Intern kontroll inom kommunstyrelsens verksamhet

För arbetet med kommunstyrelsens egen interna kontroll finns en utsedd handläggare. Handläggaren samordnar arbetet med riskanalys, att ta fram kontrollmoment och internkontrollplan liksom att följa upp internkontrollplanen.

Arbetet med intern kontroll är dock inte begränsat till internkontrollplanen. Den interna kontrollen sker tvärtom till största del utanför det som beskrivs i internkontrollplanen och omfattar alla de ”ordning- och redabevarende åtgärder” som ska göra att arbetet leder mot uppsatta mål.

Kommunstyrelsen och kommunledningskontoret har normerande och stödjande roller. Normering innebär att identifiera behov av, utveckla, implementera och revidera normer för hur olika saker ska gå till i kommunen. Det kan till exempel handla om att ta fram riktlinjer, rutiner och processer och att se till att dessa tillämpas. Kommunledningskontoret tillämpar stora delar av den normerande styrningen åt förvaltningarna genom verksamhetsnära stöd där medarbetare tillhör kommunledningskontoret som därmed kan ta ett helhetsansvar för området, men där medarbetar rapporterar och arbetar åt en förvaltning. Kommunledningskontoret ger också stöd inom olika expertområden, såsom redovisning, kvalitetsarbete och juridik.

Ansvariga chefer och handläggare på förvaltningarna

Förutom de ansvariga handläggarna för arbetet med intern kontroll finns följande funktioner som arbetar med den interna kontrollen för kommunstyrelsens räkning:

- Ansvarig chef för kommunstyrelsens arbete med intern kontroll.
- Medarbetare ansvariga för kontrollmoment i internkontrollplanen.
- Ansvariga chefer och handläggare för kommunstyrelsens uppsiktsplikt inom mål- och budgetprocess, delårs- och årsbokslut, framtagande av verksamhets- och affärsplaner, genomgång av riskregister, verksamhetsplaner, internkontrollplaner och uppföljningar av internkontrollplaner, månadsrapportering samt resultatdialoger.

Ansvaret för löpande intern kontroll i verksamheten följer ordinarie verksamhetsansvar.

Utveckling av nämndens intern kontroll

Kommunstyrelsen arbetar långsiktigt med att utveckla den interna kontrollen både på kommunövergripande nivå och för kommunstyrelsens egna verksamhetsområden. Utvecklingsarbetet fokuserar under 2021:

- översyn av kommunens reglemente för intern kontroll,
- översyn av riktlinjer och vägledningar avseende internkontroll,
- analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll,
- ytterligare samarbete över nämnd- och bolagsstyrelsegränserna i arbetet med intern kontroll,
- utveckling av kommunens verktyg för riskregister och internkontroll,
- utveckling och tillgängliggörande av det kommungemensamma ledningssystemet,
- fortsatt implementering av rutiner för intern kontroll inom kommunstyrelsens förvaltningar,
- utveckling av kontrollmiljö, kunskap om intern kontroll och systematik för löpande riskhantering inom kommunstyrelsens förvaltningar, samt
- utveckling av kontrollmoment för att bättre belysa komplexitet, uthållighet och beroenden av andra aktörer i den interna kontrollen inom kommunstyrelsens förvaltningar.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	<p>Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fem stycken kontrollområden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verksamhetskontroller - Kontroller av system och rutiner - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Finansiell kontroll - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
Riskbeskrivning	<p>Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.</p>
Kontrollmoment	<p>Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande.</p> <p>Förebyggande kontrollmoment är åtgärder för att undvika att brister uppstår. Upptäckande och korrigerande kontrollmoment hjälper nämnden 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.</p>
Kontrollmetod	<p>Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.</p>
Tidpunkt för rapportering	<p>Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd.</p>

Risker och kontrollmoment

Kommunstyrelsen uppdrar åt kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kommunövergripande kontrollmoment

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Bristande kunskap om, eller respekt för, policy för mutor och jäv samt policy för representation kan leda till risk för förekomst av mutbrott eller andra oegentligheter.	Kontroll av kunskap hos kommunens politiker och tjänstemän om regler för mutor och jäv respektive representation.	Enkät om kunskap om mutor och jäv respektive representation.	Augustiuppföljning
		Kontroll av att granskningen av representationsfakturor i ekonomisystemet fungerar.	Samtliga representationsfakturor kontrolleras efter slutattest, avseende att syfte och deltagare angivits, att policy efterlevts samt att eventuellt program bifogats. Stickprov genomförs för att verifiera att kontrollen fungerar.	Årsbokslut
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Bristar i genomförandet av upphandling och inköp kan medföra att kommunen tvingas betala skadestånd eller upphandlingsskadeavgift. Det kan även leda till att kommunen får färre anbud eller sämre priser och tappar förtroende.	Kontroll av att lagen om offentlig upphandling (LOU) följs och att inköp sker enligt gällande avtal.	Uppföljning av utbetalda skadestånd och upphandlingsskadeavgifter. Uppföljning av indikatorer för leverantörstrohet samt antal leverantörer som köps av över direktupphandlingsgränsen där avtal saknas och upphandling uteblir.	Årsbokslut
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Bristar i strukturer, avgränsningar och rutiner för kontroll och uppföljning av kommunalt finansierad verksamhet leder till att kommunen inte når de effekter som förväntas i verksamheten.	Kontroll av att det finns tydliga strukturer, avgränsningar och rutiner för arbetet med kontroll och uppföljning av kommunalt finansierad verksamhet.	Uppföljning av att de åtgärder som kommunrevisionen har rekommenderat för kommunstyrelsens styrning och uppsikt av arbetet har genomförts.	Augustiuppföljning Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Verksamhetskontroll	Om kommunens krisberedskap inte tar tillräcklig hänsyn till möjlig komplexitet, behov av uthållighet och beroenden till andra aktörer i en framtida kris, finns risk för brister i krishanteringen. Det kan leda till ökad risk för olyckor och påverka förtroendet för kommunen negativt.	Kontroll av att kommunens krisberedskap utvecklas i samverkan med övriga berörda aktörer i samhället och tar hänsyn till olika scenarios i tid och komplexitet.	Uppföljning av hur utvärdering av krishanteringen under coronapandemin bidrar till lärande i kommunens krisberedskapsarbete bland annat genom enkät till förvaltningar och bolag. Uppföljning av indikatorer, samverkan och omvärldsbevakning inom området.	Årsbokslut
Verksamhetskontroll	Förtroendevalda och tjänstemän utsätts för hot och påtryckningar som leder till att verksamheten påverkas och att odemokratiska beslut fattas. Kommunen kan även utsättas för påverkanskampanjer som påverkar förtroendet för kommunen.	Kontroll av att kommunens förtroende, verksamhet och beslut inte påverkas på ett otillbörligt sätt genom hot, påtryckningar eller påverkanskampanjer.	Enkät till kommunens förtroendevalda och chefer om eventuell kännedom om att otillbörlig påverkan på kommunens verksamhet förekommit.	Augustiuppföljning
Verksamhetskontroll	Om kommunen inte har en långsiktig kompetensplanering för bristyrken finns risk för att kommunen inte kan försörja organisationen med de nya kompetenser som behövs. Det leder till sämre kvalitet och leveransförmåga i verksamheten.	Kontroll av att förvaltningarna har identifierat eventuella bristyrken inför verksamhets- och kompetensplanering.	Kontroll av att sammanställd lista över identifierade bristyrken finns.	Årsbokslut
Verksamhetskontroll	Brister i kunskap, rutiner och system leder till att felaktiga löner ibland betalas ut. Det leder till minskat förtroende för kommunen som arbetsgivare och medför kostnader för merarbete.	Kontroll av att rutiner finns för att säkerställa att felaktiga registreringar och felaktiga löneutbetalningar inte ökar.	Uppföljning av korrigeringar i löneutbetalningar. Stickprov att antalet korrigeringar totalt sett inte har ökat jämfört med föregående år. Vid en ökning ska åtgärder sättas in.	Augustiuppföljning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Verksamhetskontroll	Om det finns brister i kommunens informationssäkerhet finns risk för informationsförlust, att digitaliseringen försvåras och bristande informationssäkerhet.	Kontroll av att information i IT-system är säkerhetsklassificerad.	Kontroll genom systemöversikten av att alla IT-system är informationsklassade med avseende på konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet.	Apriluppföljning
		Kontroll av att förvaltningsobjekten hanterar informationssäkerhet i enlighet med anvisning för informationssäkerhet samt GDPR.	Granskning av uppföljningsrapporter och förvaltningsplaner. Kontroll av att relevant riskbedömning är gjord och att nödvändiga utvecklingsinsatser pågår eller är planerade.	Augustiuppföljning
Verksamhetskontroll	Om det finns brister i organisation, strukturer och rutiner finns risk för att kommunens informationshantering blir ineffektiv och komplex. Det försvårar digitaliseringen och öppnar för nya typer av informationssäkerhetsbrister.	Kontroll av att utveckling av informationshantering kopplat till digitalisering sker på ett systematiskt och kvalitetssäkrat sätt.	Kontroll att systemöversikten/systemkartan är kvalitetssäkrad och anger beroenden och integrationer.	Augustiuppföljning
		Kontroll av att nämnderna har upprättat de styrdokument som krävs (informationshanteringsplan och beskrivning av allmänna handlingar) och att dessa är aktuella.	Kontroll av att styrdokument finns och datum för beslut. Granskning av att de är anpassade till ändringar i organisation/verksamhet, tillgängliga och lätta att använda.	Årsbokslut
Finansiell kontroll	På grund av slarv eller oegentligheter blir kommunen av med pengar eller får en missvisande bokföring. Detta leder även till lägre förtroende för kommunen.	Kontroll av att granskningen av leverantörsfakturer i ekonomisystemet fungerar.	Alla leverantörsfakturer över 200 000 kronor kontrolleras efter slutattest, om periodisering eller aktivering borde ske. Stickprov genomförs för att verifiera att kontrollsteget fungerar.	Årsbokslut
		Kontroll av att verifikatens kvalitet är tillräcklig.	Verifikationer ska innehålla tillräcklig information för att uppfylla lagkrav och vara lätta att förstå. Stickprov genomförs	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
			för att verifiera att verifikatens kvalitet är tillräcklig.	
		Kontroll av att kundfakturering sker med korrekt periodisering av intäkter.	Stickprov genomförs för att verifiera att kontrollen fungerar.	Årsbokslut
Finansiell kontroll	Kommunen kan gå miste om statliga medel.	Kontroll av att berörda nämnder har återsökt de statsbidrag som kommunen har rätt till.	Stickprov och avstämning med ansvariga att rutiner och processer finns och efterlevs.	Augustiuppföljning
		Kontroll av att kommunens nämnder identifierar, utvärderar och söker de statsbidrag som ligger i linje med kommunens mål.	Uppföljning av erhållna statsbidrag inom olika verksamhetsområden i Uppsala kommun. Jämförelse med motsvarade summor i andra jämförbara kommuner. Analys av identifierade differenser.	Augustiuppföljning
		Kontroll av att momsersättning inom icke momspliktig social omsorg, utbildning och särskilt boende återsöks.	Uppföljning av all återsökningsbar moms som ej fångats i ursprunglig fakturahantering.	Årsbokslut

Kontrollmoment inom kommunstyrelsens egen verksamhet

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Bristande kunskap om, eller respekt för, policy för mutor och jäv samt policy för representation kan leda till risk för förekomst av mutbrott eller andra oegentligheter.	Kontroll av kunskap hos förtroendevalda i kommunstyrelsen och chefer i kommunstyrelsens förvaltningar om regler för mutor och jäv respektive representation.	Enkät om kunskap om mutor och jäv respektive representation.	Augustiuppföljning
		Kontroll av attestflödet och att fakturering från konsulter inte avviker från avtal inom mark och exploateringsverksamheten.	Stickprov. Avstämning mellan fakturerad tid och gällande avtal för konsulttjänster samt granskning av totalt fakturerad tid per konsult.	Apriluppföljning
Verksamhetskontroll	Brister i hanteringen av risker i samhällsbyggnadsprojekten kan leda till ökade kostnader och att målen för projekten inte nås.	Kontroll av att riskanalyser genomförs i projekten i enlighet med processen för samhällsbyggnadsprojekt.	Stickprov av projekt. Uppföljning av dokumentation av genomförda riskanalyser.	Årsbokslut
Verksamhetskontroll	Negativ stress till följd av hög arbetsbelastning.	Kontroll av att arbetsbelastningen inte orsakar negativ stress inom kommunstyrelsens förvaltningar.	Analys av utvalda nyckeltal.	Årsbokslut
Verksamhetskontroll	För att effektivt hantera en hög förändringstakt och aktiv styrning krävs en saklig, tydlig och kompetent beredning av ärenden i såväl förvaltningarna som hos nämnden. Om det finns brister i ärendeberedningen uppstår risk för att olagliga och felaktiga beslut fattas.	Kontroll av att det finns ändamålsenliga rutiner för ärendeberedningen som är kända och efterföljs.	Kontroll av att rutiner för ärendeberedningen är uppdaterade efter införande av DHS. Stickprov av ärenden som har lämnats in för ärendeberedning. Uppföljning av antalet ärenden som återremitteras från OB eller KSAU eller skrivs om efter godkännande i ärendeberedningsgruppen.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Verksamhetskontroll	När många utvecklingsinitiativ genomförs parallellt uppstår trängsel om resurser inom stödfunktioner och i mottagande verksamhet. Det medför en risk för förseningar i införanden. Konsekvensen blir ökade kostnader och förskjutningar i tidplanen med många ställtider. Realisering av nyttor tar längre tid än planerat.	Kontroll av att verksamhetsplaneringsprocessen inkluderar prioritering och resurssättning av utvecklingsinitiativ samt att genomförandet följs upp och omprioriteras vid behov.	Ta fram systematik för att identifiera, resurssätta, budgetera och tidsplanera utvecklingsinitiativ i samband med verksamhetsplanering. Ta fram systematik för löpande uppföljning och omprioritering.	Årsbokslut
		Kontroll av att samordning sker inom portföljen av beslutade större digitaliseringsinitiativ vid förskjutning av tidplaner.	Kontrollera att tidplaner i portföljen finns och vid förändringar ska det ske en samordning mellan andra digitaliseringsinitiativ i portföljen.	Årsbokslut
Verksamhetskontroll	Det går inte att hitta handlingar och följa ett ärende vilket försvårar för insyn och eget arbete.	Kontroll av att kommunstyrelsens handlingar registreras enligt regelverket och är sökbara.	Stickprov om cirka 30 handlingar. Kontroll av handlingar på webben. Finns något som är sekretessbelagt (i namnet), personuppgifter utifrån GDPR (i namnet), obegripligt/otillräckligt som namn, överensstämmande med innehåll?	Apriluppföljning
		Kontroll av att kommunstyrelsens ärenden inte ligger öppna för länge och ökar i mängd.	Uppföljning och analys av hur andelen öppna ärenden utvecklas över tid.	Augustiuppföljning
Verksamhetskontroll	Om förutsättningarna för befolkningsutvecklingen förändras mycket blir det svårt att fånga verksamhetens behov av lokaler i tid. Det leder till felaktiga prioriteringar i markanvisningar och felplanering i lokalförsörjningen.	Kontroll av att osäkerheter i planeringsunderlag (befolkningsprognos) för lokalförsörjningen tydliggörs samt att process finns för att anpassa lokalförsörjningsplanerna till förändrade förutsättningar.	Analys av osäkerheter och avvikelser i planeringsunderlag (befolkningsprognos) samt utvärdering och utveckling av processen för lokalförsörjningsplanering för att hantera förändrade förutsättningar.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Finansiell kontroll	Exploateringsintäkter matchas inte mot kommande avskrivningskostnader och utbyggnadskostnader kan inte verifieras.	Kontroll av att kvalitetssäkring görs av samtliga exploateringsprojekt.	Uppföljning genom stickprov av ett antal projekt som rapporterats som kvalitetssäkrade. Uppföljning av formen för den tertialvisa ekonomiska uppföljningen av samtliga projekt.	Årsbokslut
Finansiell kontroll	På grund av slarv eller oegentligheter blir kommunen av med pengar eller får en missvisande bokföring. Detta leder även till lägre förtroende för kommunen.	Kontroll av att kommunstyrelsens anläggningsregister är inventerat och uppdaterat.	Stickprov genomförs av nämndens inventeringsunderlag för att verifiera att anläggningar är spårbara och kan nyttjas av verksamheten.	Årsbokslut