



Kommunledningsförvaltningen  
Annelie Högsund  
0171-625166  
annelie.hogsund@enkoping.se

Kommunstyrelsen

## **Kommunstyrelsens internkontrollplan 2023**

### **Förslag till kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsens internkontrollplan för 2023 antas.

### **Ärendet**

#### **Bakgrund**

Enligt kapitel 6 i kommunallagen ska nämnderna se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.

Kommunens regler för intern styrning och kontroll antogs i september 2018. Reglerna syftar till att skapa ordning och reda samt kontroll på både verksamhet och ekonomi. De ska även skydda förtroendevalda och anställda från oberättigade misstankar samt säkra en effektiv förvaltning och att kunna uppnå följande mål med rimlig grad av säkerhet:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera
- säkra tillgångar och förhindra förluster
- eliminera och upptäcka allvarliga fel

#### **Ärendets beredning**

Internkontrollplanen är framtagen av Kommunledningsförvaltningens ledningsgrupp, med stöd av kvalitetsstrateg.

Internkontrollplanen för 2023 innehåller sex risker inom fem processer/rutiner och tagits fram genom riskanalyser, uppföljning av 2022 års internkontroll samt utfall från genomförda revisionsgranskningar.

#### ***Ekonomiska konsekvenser***

Inga ekonomiska konsekvenser har beaktats.



***Sociala och miljömässiga konsekvenser***

Inga sociala och miljömässiga konsekvenser har beaktats.

**Beslutsunderlag**

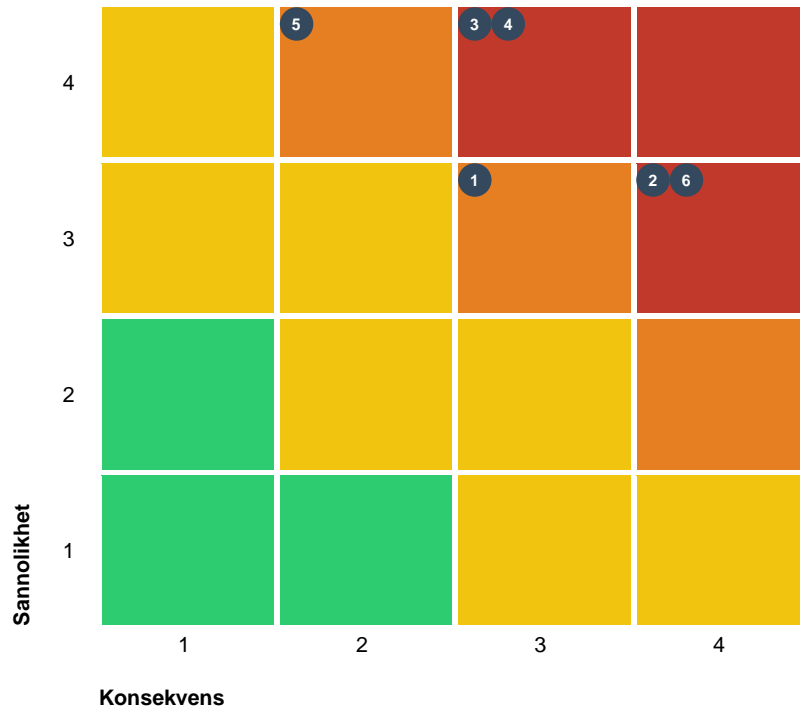
Tjänsteskrivelse, kommunledningsförvaltningen, 2023-02-14

Bilaga: Kommunstyrelsens plan för internkontroll, år 2023

Daniel Jansson-Hammargren  
Kommundirektör  
Enköpings kommun

Daniel Nilsson  
Ekonomichef  
Enköpings kommun

## Kommunstyrelsens plan för intern kontroll, år 2023



	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik	Mycket allvarlig
3	Möjlig	Allvarlig
2	Mindre sannolik	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
<p><b>Myndighetsutövning/hantering av allmänna handlingar</b></p> <p><i>Offentlighetsprincipen kommer till uttryck på olika sätt i Sveriges grundlagar, exempelvis genom rätten till yttrandefrihet, meddelarfriheten för tjänstemän och genom allmänna handlingars offentlighet.</i></p> <p><i>Huvudregeln är att allmänna handlingar är offentliga. Rätten att ta del av allmänna handlingar kan begränsas genom sekretess, som innebär ett förbud att muntligen eller på annat sätt röja uppgifter. Det kan vara så att vissa uppgifter i en allmän handling omfattas av sekretess och att andra är offentliga. Bestämmelser om sekretess finns framför allt i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).</i></p>	<p><b>Allmänna handlingar hanteras felaktigt</b></p> <p>Tryckfrihetsförordningen följs inte vid utlämnande av allmän handling. Kan bero på oordning i arkiv, bristande eller okända rutiner som därmed inte tillämnas korrekt.</p> <p>Felaktig hantering där allmänna handlingar inte lämnas ut eller offentliggörs är dels ett lagbrott och kan även skada förtroendet för kommunen och dess tjänstemän och politiker.</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<b>Kontroll av utlämnande av allmän handling</b>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Verksamheten bedrivs med god kvalitet utifrån gällande lagstiftning. Rutiner är tillämplade och kända. Kontroll ska ske av ärendets handläggningstid, om rätt information lämnats till den som begärt ut handlingen och om överklagningsbara beslut har fattats där så borde ha skett.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Stickprov på ärenden gällande utlämnande av allmän handling genom samtal med berörd handläggare samt kontroll av ev kommunikation med den som begärt ut handlingen.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Löpande</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Enhetschef kansli och kontorsstöd</p>	Åsa Olsson
<p><b>Arbetsmiljö</b></p> <p><i>Ett väl fungerande arbetsmiljöarbete är både ett lagkrav och en viktig strategisk fråga för att kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare som säkerställer en säker och hälsosam arbetsmiljö som även attraherar rätt kompetens till de kommunala verksamheterna.</i></p> <p><i>I kommunen är de förtroendevalda arbetsgivare och därigenom även huvudansvariga för en god arbetsmiljö. Genom att delegera uppgifter i</i></p>	<p><b>Bristande arbetsmiljöarbete</b></p> <p>Om arbetsgivaren inte lever upp till sitt arbetsmiljöansvar kan Arbetsmiljöverket besluta om föreläggande eller förbud, med eller utan vite, mot arbetsgivaren. Ett beslut utan vite kan leda till straff, böter eller fängelse.</p>	3. Möjlig	4. Mycket allvarlig	<b>Årlig uppföljning genomförs</b>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll att avdelningarna genomfört årlig uppföljning av arbetsmiljön samt att åtgärder från tidigare års uppföljning utförts. Uppföljningen sker tillsammans med skyddsombud med hjälp av en enkät-mall.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Avstämning med skyddsombud att alla enheter genomfört sin uppföljning.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Årligen</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> HR-konsult</p>	Linda Ahlsen

<p><i>arbetsmiljöarbetet till chefer så att arbetsmiljöfrågorna hänger nära samman med deras övriga arbete ges de bästa förutsättningarna att arbeta systematiskt med arbetsmiljöfrågor i alla delar av kommunen.</i></p>	<p>Att inte ha fungerande rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete utgör även ett arbetsmiljöproblem där bristande rutiner eller otydlig struktur kring arbetsmiljöarbetet kan leda till att personalen mår dåligt och verksamheten riskerar att bli en oattraktiv arbetsplats med hög personalomsättning.</p> <p>Det finns också en risk att det systematiska arbetsmiljöarbetet inte är en naturlig del av verksamheternas arbete, vilket gör att arbetet med arbetsmiljön kan upplevas som en uppgift utöver det ordinarie arbetet. För att arbetet ska upplevas stödjande och en del av ordinarie arbete ska APT-material tas fram som stödjer arbetet, information skall ges, samt en årlig uppföljning för att trygga chefer och medarbetare att arbetet har hanterats.</p>	<p><b>APT-material finns framtaget</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll att stödjande APT-material finns, är förmedlat och används av berörda.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Avstämning att stödmaterialet finns framtaget och har kommunicerats/implementerat till samtliga chefer samt uppföljande kontroll att materialet används på avdelningarnas arbetsplatsträffar (APT).</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Delårsbokslut och årsbokslut</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> HR-konsult</p>	<p>Linda Ahlsen</p>
---	---	--	--	--	---------------------

<p><b>Inköp</b></p> <p><i>En väl fungerande inköpsprocess innebär att kommunen försäkras sig om att alla upphandlingar följer lagar och regler, både avtalsupphandlingar och direktupphandlingar. De lagar som styr all offentlig upphandling bygger på fem grundprinciper som ska genomsyra alla inköp och upphandlingar i kommunen:</i></p> <p><i>likabehandling icke-diskriminering transparens ömsesidigt erkännande och proportionalitet.</i></p> <p><i>Inköpsprocessen innefattar både avtalade upphandlingar och direktupphandlingar och regleras i kommunens regler för inköp och upphandling. Reglerna styr hur kommunen ska arbeta med inköp samt upphandlingar både över och under direktupphandlingsgränsen.</i></p> <p><i>Upphandling är ett verktyg som ska bidra till att kommunens mål uppfylls och ekonomiska resurser används på ett effektivt sätt. Kommunens inköp ska genomföras affärsmässigt, objektivt och med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns. Förutsättningar ska skapas för ett rättssäkert, effektivt och hållbart inköpsarbete inom kommunen.</i></p>	<p><b>Bristande avtalstrohet</b></p> <p>Vid en väl fungerande inköpsprocess sker alla inköp inom ramen för kommunens upphandlingar och följer lagar och regler. Genom att genomföra inköpen hos upphandlade leverantörer säkerställs även effektiva och goda affärer som ger maximalt värde för skattepengarna.</p> <p>Att inte följa avtalen kan leda till onödigt dyra inköp eller inköp av produkter med bristande kvalitet. Då kommunens inköp innefattas av lagar inom offentlig upphandling finns även risk att inköpen utanför avtal sker i strid mot lagen. Det kan även leda till skadeståndsanspråk från upphandlade leverantörer.</p>	4. Sannolik	3. Allvarlig	<p><b>Inköp enligt avtal</b></p> <p><b>Vad kontrolleras?</b> Inköp görs från leverantörer där kommunen har ett avtal.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Kontroll av inköp i spendanalysverktyget på 10 leverantörer 1 faktura per leverantör under 100 000 och 10 leverantörer över 100 000 med en faktura per leverantör.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Månadsvis</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Inköpscontroller</p>	Laila Eklund, Viktoria Bergh
	<p><b>Kommunens regler för inköp och upphandling efterlevs inte</b></p> <p>Kommunens regler för inköp och upphandling syftar till att säkerställa att kommunens</p>	4. Sannolik	3. Allvarlig	<p><b>Direktupphandling</b></p> <p><b>Vad kontrolleras?</b> Att direktupphandlingar ej gjorts felaktig utifrån lagar om offentlig upphandling, kommunens regler av inköp och upphandling eller att inköpet skulle ha skett hos någon av våra upphandlade leverantörer.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Kontroll av nyupplagda leverantörer som vi får ut av ekonomiavdelningen, samt kontroll av leverantörer där inköpsvolymen överskrider 600 000 i spend by exitia (spendanalysverktyget).</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Månadsvis / delår</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Inköpscontroller</p>	Laila Eklund, Viktoria Bergh
				<p><b>E-handelsstyrning</b></p> <p><b>Vad kontrolleras?</b> Att inköp görs via e-handelssystemet på de avtal där vi har anslutna leverantörer. Kontroll görs på antal fakturor från anslutna leverantörer som inte tillhör beställningar skapade i Proceedo.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Tertial</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> E-handelssamordnare /</p>	Laila Eklund

<p>inköpsprocess är rättssäker, att varor, tjänster och entreprenader anskaffas till rätt kostnad och kvalitet samt att relevanta krav avseende ekonomisk hållbarhet, social hållbarhet och ekologisk hållbarhet ställs. Vidare ska reglerna främja att kommunen i upphandlingsfrågor agerar och uppfattas som en seriös, affärsmässig och attraktiv avtalspart. Reglerna syftar även till att förebygga och minska risken för mutor, jäv och korruption.</p> <p>Om verksamheterna inte följer kommunens regler för inköp och upphandling, ökar detta risken till att lagar inom offentlig upphandling inte efterlevs. Det kan även medföra risk för fördröjda upphandlingar vilket kan leda till bland annat avtalslöshet, som i sin tur kan medföra ekonomisk och juridisk skada. Kommunen som avtalspart kan även få negativ publicitet.</p>	<p><b>Hur sker kontrollen?</b> Rapporten "Fakturakontering" i Proceedo, filtrerad på Leverantörer, ansvar och fakturadatum</p>	E-handelsadministratör	
	<p><b>Arbetsätt och kunskap inom upphandling</b></p> <p><b>Vad kontrolleras?</b> Att kunskap och arbetsätt funkar inom verksamheten för att möjliggöra efterlevnad av kommunens regler för inköp och upphandling och inköps policyn.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Enkätundersökning för att ta fasta på kunskapsnivån</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> En gång per år</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Inköpscontroller</p>	Laila Eklund, Viktoria Bergh
	<p><b>Styrdokument för inköp och upphandling</b></p> <p><b>Vad kontrolleras?</b> Att styrdokumentet för inköp och upphandling finns och är aktuella.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Kontrollerar att styrdokumentet är aktuella utifrån lagarna och kommunens organisation.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Årsvis</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Inköpschef</p>	Laila Eklund

<p><b>Ekonomiadministration/hantering av leverantörsfakturor</b></p> <p><i>Kommunen ställer krav på leverantörers fakturor om betalningsvillkor på 30 dagar efter fakturadatum. Det innebär att kommunen har 30 dagar att kontrollera och betala fakturan. Kommunen ställer även krav på leverantörer att fakturorna ska skickas digitalt vilket underlättar hanteringen i kommunens system. Samtliga fakturor ska mottagningsattesteras och beslutsattesteras inom de 30 dagarna enligt gällande regler för attest.</i></p>	<p><b>Leverantörsfakturor betalas inte inom 30 dagar</b></p> <p>I det fall kommunen inte betalar sina fakturor inom 30 dagar kan det leda till kostnader för dröjsmålsränta enligt räntelagen. Det leder även till mer administrativt arbete då ytterligare en faktura måste hanteras.</p> <p>Förutom onödiga kostnader för dröjsmålsränta och merarbete kan det leda till sämre förtroende för kommunen och skapa negativ publicitet.</p>	<p>4. Sannolik</p>	<p>2. Lindrig</p>	<p><b>Antal fakturor betalade efter 30 dagar</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Hur många fakturor per förvaltning och ansvar som betalas efter 30 dagar</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Rapport från Proceedo alternativt Agresso som visar antalet fakturor betalade efter 30 dagar inom respektive förvaltning och ansvar. Rapporten ska även visa hur många dagar betalningen dröjt efter 30 dagar.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Varje tertial</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Enhetschef Ekonomistöd</p>	<p>Thina Lindgren</p>
<p><b>IT-förvaltning/hantering av behörigheter</b></p> <p><i>Användarnas behörighetsnivå styrs utifrån användarens ansvar och befogenheter.</i></p> <p><i>Inom kommunen har de flesta användarna en begränsad behörighet vilket bland annat innebär att program inte kan laddas ner på kommunens datorer och vissa inställningar inte kan ändras. Utöver det har några användare användarkonton med domänadministratörsrättigheter med utökad behörighet.</i></p>	<p><b>Användare med för hög behörighet</b></p> <p>Om användare har behörigheter utöver dess ansvar och befogenheter kan det leda till att osäkra system laddas ner och olovliga ändringar i befintliga inställningar och system kan ske.</p>	<p>3. Möjlig</p>	<p>4. Mycket allvarlig</p>	<p><b>Användarnas behörighetsnivå i är ändamålsenlig utifrån ansvar och befogenheter.</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av att användarkonton med domänadministratörsrättigheter enbart är tilldelade de användare som ska ha dem utifrån ansvar och befogenhet.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Inventering och hantering av konton med domänadministratörsrättigheter.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Tertialsvis</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> It-säkerhetssamordnare</p>	<p>Magnus Nideborn</p>