



HALLSBERGS
KOMMUN

Internkontrollrapport helår 2019

Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

1	Internkontroll i Hallsbergs kommun.....	3
1.1	Styrande dokument	3
1.2	Organisation.....	3
1.3	Riskbedömningsmatris.....	4
2	Uppföljning	7
2.1	Ekonomi	7
2.2	Personal	10
2.3	Administration	14
2.4	Verksamhetsspecifik	17
2.5	Slutsatser av uppföljning	20
2.6	Åtgärder	20

1 Internkontroll i Hallsbergs kommun

1.1 Styrande dokument

Kommunfullmäktige antog 2019-03-25, riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet. I riktlinjerna beskrivs organisation med uttalade ansvarsnivåer och rollfördelning. Vidare anges krav på innehåll i internkontrollplanerna samt nämndens rapporteringsskyldighet.

Av riktlinjerna framgår följande:

- Kommunstyrelsen har ansvaret att tillse att det finns en god intern kontroll hos kommunens nämnder och förvaltningar.
- Kommunstyrelsen skall utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll, och i de fall förbättringar behövs föranstalta om sådana.
- Kommunstyrelsen skall även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunägda företagen.
- Rapport angående genomförd intern kontroll enligt plan skall lämnas av förvaltningschefen till respektive nämnd och kommunstyrelsen.
- Utsedd kontrollansvarig skall genomföra granskning av kontrollmoment för respektive rutin/system enligt den fastställda interna kontrollplanen.
- Nämnden skall varje år, senast i samband med beslut om internbudgeten, anta en särskild plan för innevarande års granskning/uppföljning av den interna kontrollen.

1.2 Organisation

Enligt riktlinjerna punkt 1.2 har kommunstyrelsen det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en intern kontrollorganisation upprättas inom kommunen samt tillse att denna utvecklas utifrån kommunens kontrollbehov. Därvid skall förvaltningsövergripande anvisningar och regler upprättas.

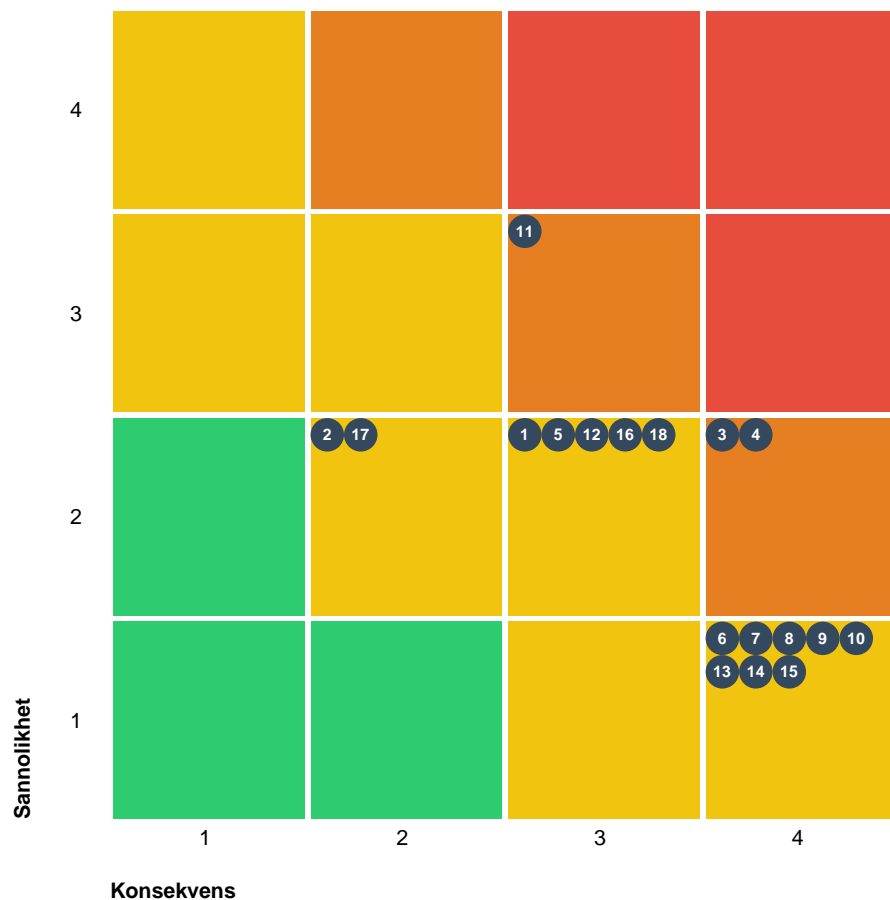
Vidare framgår av punkt 1.3 att nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att:

- En organisation upprättas för den interna kontrollen
- Regler och anvisningar antas för den interna kontrollen

















Inom nämnd eller styrelse ansvarar förvaltningschef eller motsvarande för att konkreta regler och anvisningar är utformade så att en god intern kontroll kan upprätthållas.



Av riktlinjerna framgår att kommunstyrelsen skall, med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter, utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll, och i de fall förbättringar behövs, vidta åtgärder.

1.3 Riskbedömningsmatris



Sannolikhet	Konsekvens
4 Sannolik (det är mycket troligt att fel uppstår)	Allvarlig (uppfattas som allvarlig för intressenter och/eller Hallsbergs kommun)
3 Möjlig (det finns en möjlig risk)	Kännbar (uppfattas som besvärande för intressenter och/eller Hallsbergs kommun)
2 Mindre sannolik (risken är mycket liten)	Lindrig (uppfattas som liten för intressenter och/eller Hallsbergs kommun)
1 Osannolik (risken är så gått som obefintlig)	Försumbar (är obetydlig för intressenter och/eller Hallsbergs kommun)

Område	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Ekonomi	1  Att kassan inte stämmer mot bokföring.	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	2  Att leverantörsfakturor blir felaktigt konterade	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4
	3  Att leverantör är svartlistad	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	8
	4  Felaktiga utbetalning av pensioner.	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	8
Personal	5  Felaktig avsättning för skatt och sociala avgifter	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	6  Att LAS-regler inte följs vid nyanställning	1. Osannolik	4. Allvarlig	4
	7  Att rehabiliteringsinsatser inte genomförs	1. Osannolik	4. Allvarlig	4
	8  Att pensionsbrev ej finnes, är ofullständigt eller felaktigt	1. Osannolik	4. Allvarlig	4
	9  Att löneunderlag för pension ej stämmer.	1. Osannolik	4. Allvarlig	4
	10  Att pensionsgrundande inkomster har fel löneart	1. Osannolik	4. Allvarlig	4
Administration	11  Att styrdokument inte når fram till anställda och förtroendevalda.	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	12  Att det inte blir kvalitet på den sida på hemsida/intranät där styrdokument ska finnas samlade.	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	13  Att expediering av beslut inte når fram till den som ska verkställa beslutet.	1. Osannolik	4. Allvarlig	4
	14  Att protokoll inte anslås enligt lag.	1. Osannolik	4. Allvarlig	4
	15  Att rutinen inte följs.	1. Osannolik	4. Allvarlig	4
Verksamhetsspecifik	16  Att registrering inte sker enligt lag	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6

Område	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
	17  Att dokumenthanteringsplanen inte är uppdaterad.	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4
	18  Att dokumenthantering/arkivering inte sker enligt planen	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6

2 Uppföljning

Område:

2.1 Ekonomi

Risk:

2.1.1 Att kassan inte stämmer mot bokföring.



Kontrollmoment	Enhet
<i>Kontrollera att inventering av växelkassor är gjorda</i>	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Alla växelkassor ska vara inventerade	
Kontrollfrekvens? en gång per år	
Ansvarig funktion? ekonomiavdelningen	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Inventering växelkassa	Inga avvikelser	2020-01-15	

Risk:

2.1.2 Att leverantörsfakturor blir felaktigt konterade



Kontrollmoment	Enhet
<i>Kontroll av rätt kontering på leverantörsfakturor</i>	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Stickprovskontroll	
Kontrollfrekvens?	

Kontrollmoment	Enhet
Kvartalsvis	
Hur dokumenteras kontrollen? Stratsys	
Ansvarig funktion? ekonom	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Konteringskontroll 1	😊 Inga avvikelser	2019-04-30	
Konteringskontroll 2	😊 Inga avvikelser	2019-08-31	
Konteringskontroll 3	☐ Ej kontrollerad	2019-11-01	
Konteringskontroll 3	😬 Mindre avvikelser	2020-01-15	Konto 7499 övriga främmande tjänster använt. Borde varit 7434 Underhåll / support

Utbildning av granskare behövs. Träffar kommer att anordnas.

Risk:

2.1.3 Att leverantör är svartlistad

Kontrollmoment	Enhet
<i>Kontroll av leverantörens status mot "svarta listan" och allabolag.se</i>	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Stickprov samt alla nya leverantörer	
Kontrollfrekvens? Två gånger per år	
Hur dokumenteras kontrollen? Stratsys	
Ansvarig funktion? ekonom	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Leveranstörskontroll 1	☹️ Mindre avvikelser	2019-09-15	Kontrollen visa att ett bolag är inaktivt hos allabolag.se Några företag har ett annat nman hos allabolag.se än vad som finns i ekonomisystemet. Bolaget som är inaktivt kommer att spärras i ekonomisystemet. Namnändring görs i ekonomisystemet. Fortsatt kontroll görs månadsvis enligt internkontrollplanen.
Leveranstörskontroll 2	😊 Inga avvikelser	2020-01-15	

Risk:

2.1.4 Felaktiga utbetalning av pensioner.



Kontrollmoment	Enhet
<i>Kontroll av utbetalningar av pensioner, fakturor KPA</i>	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Stickprovskontroll per alla årets månader. Följs upp i delårsrapport och årsbokslut	
Kontrollfrekvens? Två gånger per år	
Ansvarig funktion? ekonom	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Uppföljning pensioner 1	☐ Ej kontrollerad	2019-09-15	
Uppföljning pensioner 2	☐ Ej kontrollerad	2020-01-15	Rutiner för kontroll skall upprättas i samråd med lönenämnden.

Område:

2.2 Personal

Risk:

2.2.1 Felaktig avsättning för skatt och sociala avgifter

Kontrollmoment	Enhet
<i>Avstämning av skatt och sociala avgifter</i>	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Allkontroll. Följs upp i DÅR och årsbokslut	
Kontrollfrekvens? två gånger per år	
Ansvarig funktion? ekonom	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Uppföljning skatt och social 1	☹ Mindre avvikelser	2019-09-15	På grund av rättningar
Uppföljning skatt och sociala 2	😊 Inga avvikelser	2020-01-15	

Risk:

2.2.2 Att LAS-regler inte följs vid nyanställning

Kontrollmoment	Enhet
<i>Att LAS-regler följs vid tjänstetillsättning</i>	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Allkontroll	
Kontrollfrekvens? Kvartalsvis	

Kontrollmoment	Enhet
Ansvarig funktion? HR-konsult	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
LAS-uppföljning 1	☹ Ej kontrollerad	2019-04-30	
LAS-uppföljning 2	😊 Inga avvikelser	2019-07-31	
LAS-uppföljning 3	☹ Ej kontrollerad	2019-10-31	
LAS-uppföljning 4	😊 Inga avvikelser	2020-01-15	

Risk:

2.2.3 Att rehabiliteringsinsatser inte genomförs



Kontrollmoment	Enhet
<i>Att rehabiliteringsprocessen genomförs</i>	Kommunstyrelsen
Kontrollfrekvens? Kvartalsvis	
Ansvarig funktion? Personalchef	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Rehabuppföljning 1	☹ Ej kontrollerad	2019-04-30	
Rehabuppföljning 2	😊 Inga avvikelser	2019-07-31	
Rehabuppföljning 3	😊 Inga avvikelser	2019-10-31	
Rehabuppföljning 4	😊 Inga avvikelser	2020-01-15	

Risk:

2.2.4 Att pensionsbrev ej finnes, är ofullständigt eller felaktigt

Kontrollmoment	Enhet
<i>Kontroll av pensionsbrev</i>	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Allkontroll	
Kontrollfrekvens? 2 gånger per år	
Ansvarig funktion? HR	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Pensionsbrev 1	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2019-09-15	
Pensionsbrev 2	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-01-15	Kontrollrutiner skall upprättas i samråd med lönenämnden.

Risk:

2.2.5 Att löneunderlag för pension ej stämmer.

Kontrollmoment	Enhet
<i>Kontroll av löneunderlag till pensioner</i>	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Avstämning av fil från Sydnärkes lönenämnd till KPA. Allkontroll	
Kontrollfrekvens? två gånger per år	
Ansvarig funktion? HR	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Löneunderlag till pensioner 1	— Ej kontrollerad	2019-09-15	
Löneunderlag till pensioner	— Ej kontrollerad	2020-01-15	Avstämning av fil från Sydnärkes lönenämnd från KPA sker via lönenämndens internkontroll. Hallsbergs kommun tar del av den 2 ggr per år.

Risk:

2.2.6 Att pensionsgrundande inkomster har fel löneart



Kontrollmoment	Enhet
<i>Kontrollera att pensionsgrundande inkomster har rätt löneart.</i>	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Stickprov varje månad. Följs upp och rapporteras i DÅR och årsbokslut	
Kontrollfrekvens? Två gånger per år	
Ansvarig funktion? HR	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Löneart pensionsgrundande inkomster 1	— Ej kontrollerad	2019-09-15	
Löneart pensionsgrundande inkomster 2	— Ej kontrollerad	2020-01-15	Kontroll sker i lönenämnden. Hallsbergs kommun tar del av den kontrollen 2 ggr per år.

Område:

2.3 Administration

Risk:

2.3.1 Att styrdokument inte når fram till anställda och förtroendevalda.

Kontrollmoment	Enhet
Stickprov	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Om verksamheterna fått kännedom om tagna styrdokument	
Kontrollfrekvens? Kvartalsvis	
Ansvarig funktion? Handläggare KSF	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Stickprov Q1	😊 Inga avvikelser	2019-04-12	Stickprov utfört. Ett utav stickprov har ej återkopplat om de tagit del av styrdokumentet.
Stickprov Q2	😊 Inga avvikelser	2019-07-10	Under den här perioden har samtliga nämnder fått uppdaterade reglemente och expediering har skett enligt rutin.
Stickprov Q3	😊 Inga avvikelser	2019-10-10	Inga styrdokument tagna under denna period.
Stickprov Q4	😊 Inga avvikelser	2020-01-10	Det har under Q4 beslutats om tre kommunövergripande styrdokument. Vid stickprov har samtliga kontaktade tagit del av styrdokumentet.

Risk:

2.3.2 Att det inte blir kvalitet på den sida på hemsida/intranät där styrdokument ska finnas samlade.

Kontrollmoment	Enhet
<i>Kontrollera att hemsida och intranät är uppdaterat.</i>	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Hemsida/intranät ska kontrolleras gentemot diarieförda styrdokument	
Kontrollfrekvens? Halvårsvis	
Ansvarig funktion? Handläggare KSF	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Kontroll av hemsida/intranät 1	😊 Inga avvikelser	2019-07-10	
Kontroll av hemsida/intranät 2	😞 Mindre avvikelser	2020-01-10	Fem stycken beslutade styrdokument under perioden. Fyra styrdokument av fem fanns på intranätet. Fem av fem styrdokument fanns på hemsidan.

Åtgärd	Status	Slutdatum	Kommentar
Lägg upp Strategi för kompetensförsörjning på intranätet.	✅ Avslutad	2020-01-10	

Risk:

2.3.3 Att expediering av beslut inte når fram till den som ska verkställa beslutet.

Kontrollmoment	Enhet
<i>Stickprov</i>	Kommunstyrelsen
Kontrollfrekvens? Kvartalsvis	
Ansvarig funktion? Kommunsekreteraren	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Stickprov Q1	😊 Inga avvikelser	2019-04-10	
Stickprov Q2	😊 Inga avvikelser	2019-07-10	
Stickprov Q3	😊 Inga avvikelser	2019-10-10	
Stickprov Q4	😊 Inga avvikelser	2020-01-10	

Risk:

2.3.4 Att protokoll inte anslås enligt lag.



Kontrollmoment	Enhet
<i>Stickprov</i>	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Att anslag utförts enligt rutin	
Kontrollfrekvens? Kvartalsvis	
Ansvarig funktion? Kommunsekreteraren	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Stickprov Q1	😊 Inga avvikelser	2019-04-10	
Stickprov Q2	😊 Inga avvikelser	2019-07-10	
Stickprov Q3	😊 Inga avvikelser	2019-10-10	
Stickprov Q4	😊 Inga avvikelser	2020-01-10	

Risk:

2.3.5 Att rutinen inte följs.



Kontrollmoment	Enhet
<i>Allkontroll</i>	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Att rutinen för incidentrapportering följs om det har skett några incidenter	
Kontrollfrekvens? Kvartalsvis	
Ansvarig funktion? Dataskyddsamordnaren KSF	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Stickprov Q1	😊 Inga avvikelser	2019-04-10	
Stickprov Q2	😊 Inga avvikelser	2019-07-10	Inga rapporterade incidenter har skett under denna tidsperioden
Stickprov Q3	😊 Inga avvikelser	2019-10-10	
Stickprov Q4	😊 Inga avvikelser	2020-01-10	Inga incidentrapporter har inkommit under Q4.

Område:

2.4 Verksamhetsspecifik

Risk:

2.4.1 Att registrering inte sker enligt lag



Kontrollmoment	Enhet
<i>Att registrering sker enligt lag</i>	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Stickprov månadsvis. Följs upp i DÅR och årsbokslut	
Kontrollfrekvens? Två gånger per år	
Ansvarig funktion?	

Kontrollmoment	Enhet
Nämndsekreterare	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allmänna handlingar 1	☹ Mindre avvikelser	2019-09-15	3st stickprov tagna på ärenden registerade mellan 190601-190912. 19/KS/129 Utan anmärkning 19/KS/130 Ett dokument saknas i diariefickan. Åtgärd dokument har lagts ner i diariefickna 19/KS/112 Utan anmärkning
Allmänna handlingar 2	😊 Inga avvikelser	2020-01-15	Stickprov tagna från perioden 2019-07-01-2019-12-31, samtliga handlingar fanns i aktomslagen. 19/KS/180 utan anmärkning 19/KS/200 utan anmärkning 19/KS/220 utan anmärkning

Risk:

2.4.2 Att dokumenthanteringsplanen inte är uppdaterad.

Kontrollmoment	Enhet
Att dokumenthanteringsplanen är uppdaterad	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Allkontroll. Följs upp i DÅR och årsbokslut	
Kontrollfrekvens? Två gånger per år	
Ansvarig funktion? Nämndsekreterare	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Dokumenthanteringsplan 1	😊 Inga avvikelser	2019-09-15	Dokumenthanteringsplan under revidering.
Dokumenthanteringsplan 2	😊 Inga avvikelser	2020-01-15	Arbetet med att ta fram reviderad version av

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
			dokumenthanteringsplan har färdigställts.

Risk:

2.4.3 Att dokumenthantering/arkivering inte sker enligt planen



Kontrollmoment	Enhet
<i>Att dokumenthantering/arkivering sker enligt plan.</i>	Kommunstyrelsen
Vad ska kontrolleras och hur? Stickprov	
Kontrollfrekvens? Två gånger per år	
Ansvarig funktion? Nämndsekreterare	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Dokumenthantering/arkivering 1	😊 Inga avvikelser	2019-09-15	
Dokumenthantering/arkivering 2	😊 Inga avvikelser	2020-01-15	

2.5 Slutsatser av uppföljning

Kommunstyrelsens internkontrollplan för 2019 innefattar 18 olika moment inom de fyra områdena verksamhetsspecifik, gemensam administration, ekonomiadministration och personaladministration.

Inga allvarliga avvikelser har framkommit i internkontrollen. Mindre avvikelser har rapporterats vid kontroll av nya leverantörer, kontroll av skatt och sociala avgifter, samt vid kontroll av allmänna handlingar. De fyra nya kontrollmoment som tillkommit 2019 avseende kommunens hantering av pensioner har inte kunnat genomföras. Hanteringen av kommunens pensioner utförs av Sydnärkes lönenämnd på uppdrag av kommunen.

2.6 Åtgärder

För att kommunen ska kunna genomföra kontroller av hantering av pensioner krävs en överenskommelse med lönenämnden om tillgång till underlag och att kommunen tar fram en beskrivning över rutiner i samverkan med lönenämnden. Kommunen ska ta upp dessa frågor i ägarrådet och styrelsen 2020. Revisionsrapport för uppföljning av granskning av hantering av pensioner är besvarad av kommunstyrelsen i januari 2020.