



**Stockholms
stad**

Kommunstyrelsen

Tjänsteutlåtande
Dnr: 180-1889/2016
Sid 1 (10)
2016-12-01

Handläggare

Mattias Persson/Kristin Strand

Telefon:

Till

Kommunstyrelsen

Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2017 för Kommunstyrelsen



Inledning

Administrativa avdelningen har i samarbete med övriga avdelningar utarbetat denna plan för intern kontroll med väsentlighets- och riskanalys för 2017. Under innevarande år har avdelningen fortsatt att utveckla och förnya planen. Arbetet har skett i samarbete med stadsledningskontorets övriga avdelningar. Målsättningen med internkontrollarbetet är att varje avdelning kontinuerligt ska arbeta med att identifiera och minska sina väsentliga risker.



Nämndens arbete med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna/arbetssätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetssätten ska önskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den önskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna/arbetssätten ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

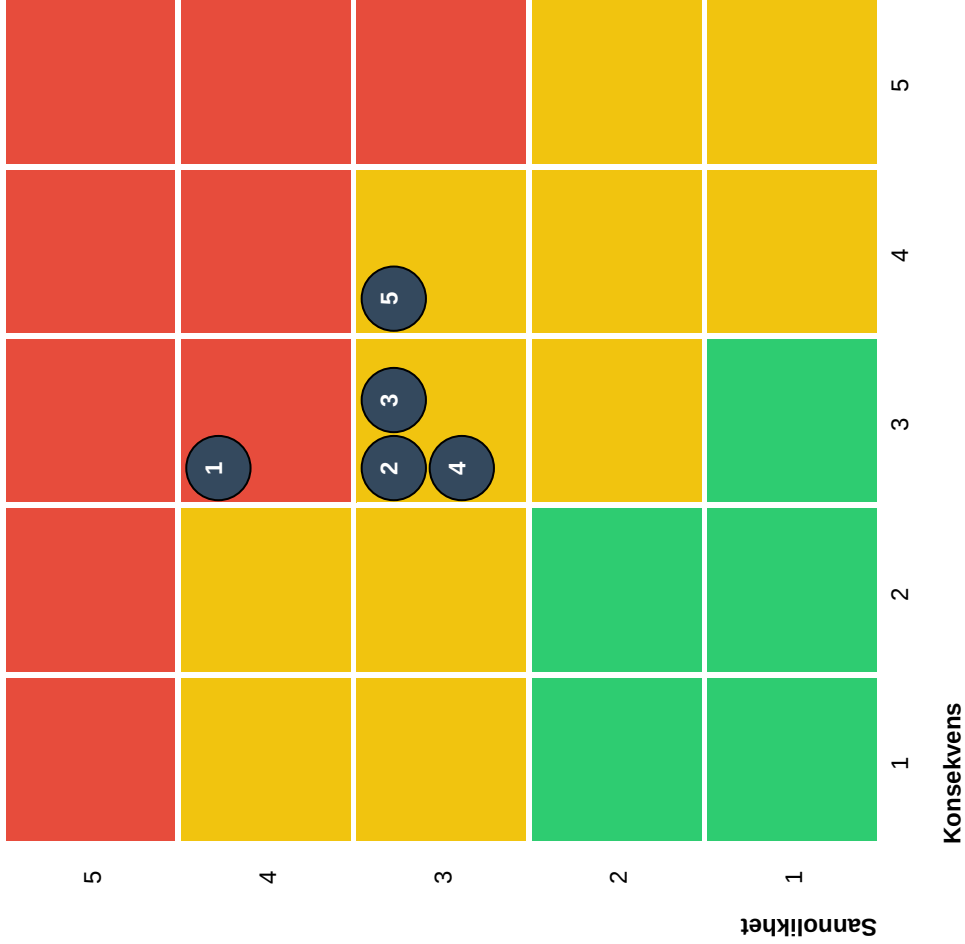
En väsentlighets- och riskbedömning ska uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risken (sannolikheten) för att de önskade händelserna inträffar. Det är risken för att negativa konsekvenser av väsentlig betydelse som ska bedömas. Väsentlighetsgraden och sannolikheten bildar tillsammans ett riskvärde. Till exempel om nämnden bedömer att konsekvenserna av att en önskad händelse inträffar är 4 (Allvarlig) och sannolikheten att händelsen inträffar är 3 (Möjlig) blir det sammanlagda riskvärdet 12 (4*3).

Nämndens internkontrollplan

Enligt nedan redovisas väsentlighets- och riskvärdering, önskade händelser samt planering av uppföljning av den löpande kontrollen för de granskningsområden som ingår i internkontrollplanen 2017.

Under 2016 antog kommunstyrelsen ett system för intern kontroll för stadsledningskontoret lokalt och internkontrollplanen för 2017 följer detta system.

Riskmatris



	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarlig
4	Sannolikt	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Central: Budget- och uppföljningsprocessen	1	 Brister i Excel- och Wordhantering	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	Ökad kvalitetssäkring.
	2	 Avtalstroheten är bristfällig inom kontoret gällande konsulttjänster och att fakturerade priser inte stämmer med avtal	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Öka avtalstroheten och kontrollen av fakturerade priser. Ökad utbildning/information för kontorets medarbetare.
Intern: Lönehantering	3	 Att felaktiga löner utbetalas	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Kontroll via lönesystemet Lisa att arbetssätt och rutiner följs.
Intern: Rättvisande redovisning	4	 Bristande efterlevnad av rutiner och riktlinjer för resor i tjänsten	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Ökad utbildning och information kring riktlinjer om resor i tjänsten.
	5	 Bristande efterlevnad av policy för representation, mutor och bestickning	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	Ökad utbildning och information kring riktlinjer om representation.



Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

Inför verksamhetsåret 2017 har fem önskade händelser valts ut utifrån kriterierna väsentlig påverkan på stadens ekonomi och anseende.

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process:

Central: Budget- och uppföljningsprocessen

Arbetsätt:

Processstyrt arbete. Finansavdelningen är processägare.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Löpande uppföljning.	 Brister i Excel- och Wordhantering				
		Ökad kvalitetssäkring	Minskad sårbarhet genom ökat deltagande i processen.	Kontroll av rapporter	Mattias Westerlund

Process:

Intern: Kontorets inköp

Arbetsätt:

Granskning av avtalsuppföljning gällande konsultfakturer.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Stickprovskontroller av konsultfakturer.	 Avtalstroheten är bristfällig inom kontoret gällande konsulttjänster och att fakturerade priser inte stämmer med avtal				
		Stickprov på avtalsuppföljning på konsultfakturer	Kontroll av utvalda fakturer.	Stickprovskontroll	Kristin Strand



Process:

Intern: Lönehantering

Arbetsätt:

Granskning av att arbetssätt och rutiner följs.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Löpande kontroll.	 Att felaktiga löner utbetalas				
		Systematisk löpande kontroll	Kontroll av att enhetscheferna kontrollerar och elektroniskt signerar lönelistan i LISA-Självservice.	Rutin för systematisk kontroll	Erika Skogh, Birgit Hildebertsson
		Systematisk löpande kontroll	Kontroll av frånvarorapportering.	Rutin för systematisk kontroll	Erika Skogh, Birgit Hildebertsson

Process:

Intern: Rättvisande redovisning

Arbetsätt:

Granskning av redovisning av resor i tjänsten.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Stickprovskontroller.	 Bristande efterlevnad av rutiner och riktlinjer för resor i tjänsten				
		Stickprovsgranskning av resefakturer	Stickprovsgranskning av resefakturer hos två utvalda avdelningar och/eller rotlar/partikanslier.	Stickprovskontroll	Kristin Strand



Arbetsätt:

Granskning av representationsredovisning.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Stickprovskontroller.	 Bristande efterlevnad av policy för representation, mutor och bestickning				
		Stickprovsgranskning av representationsfakturer	Stickprovsgranskning av representationsfakturer hos två utvalda avdelningar och/eller rotlar/partikanslier.	Stickprovskontroll	Kristin Strand

Väsentlighets- och riskanalys

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Central: Budget- och uppföljningsprocessen	Processtyrt arbete. Finansavdelningen är processägare.	 Bristande målfyllelse	9	
		 Bristfälliga prognoser från nämnderna	9	
		 Fel i resursfördelningen	9	
		 Person- och leverantörsberoende	12	
Central: Förvaltning av donationsstiftelser	Ärendehantering och penningplacering.	 Bristande efterlevnad av placeringspolicy	5	
Central: Informationssäkerhet	Granskning av åtkomst till stadens gemensamma system	 Att obehöriga kommer åt information eller missbrukar sin åtkomst till olika system	8	Säkra ledningssystem för beslutsfattande gällande åtkomst av information.
Central: Kommunkoncernens skuld- och tillgångsförvaltning	Placerar kommunkoncernens tillgångar och administrerar kommunkoncernens skulder i enlighet med beslutad finans- och placeringspolicy.	 Att finans- och placeringspolicyn inte efterlevs	5	
Central: Styrning av stadens upphandlingar	Kontinuerlig information och utbildningar kring LoU samt stadens prioriterade inriktning kring bland annat social hållbarhet och miljökrav i upphandlingar.	 Bristar i informations- och kunskapsspridning inom upphandlingsområdet	12	
		 Få aktörer	9	
		 Leverantörernas bild av staden är inte rättvisande	9	
Central: Ärendehantering	Framtagande av beslutsunderlag.	 Felaktiga beslut på grund av dåligt underbyggda underlag	12	Ökad utbildning och ökad kvalitetssäkring.
Intern: Fysisk säkerhet	Kontinuerliga SBA-ronder.	 Brand- och säkerhetsbrister	10	Kontinuerlig information och utbildning till alla anställda gällande brand- och säkerhetsrisker.
Intern: Informationssäkerhet gällande Agresso	Granskning av behörigheter i Agresso.	 Att behöriga inte kommer åt rätt information eller att behöriga kan missbruka sin åtkomst till information	9	Löpande kontroll av att användare i Agresso är aktuella och har rätt behörighet. Kontrollera dokumenteras i Excellistor.
Intern: Kontorets inköp	Granskning av formaliakrav på fakturor.	 Kontorets uppföljning av kostnader är bristfällig	6	Informera berörda medarbetare och leverantörer.