



**Stockholms
stad**

Kommunstyrelsen

Tjänsteutlåtande
Bilaga 4
Dnr: 180-1875/2015
Sid 1 (11)
2015-12-03

Handläggare
Kristin Strand

Till
Kommunstyrelsen

Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2016 för Kommunstyrelsen



Innehållsförteckning

Inledning	4
Nämndens arbete med intern kontroll	5
Nämndens internkontrollplan	6
Riskmatris.....	7
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	9
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	9
Väsentlighets- och riskanalys	11



Inledning

Administrativa avdelningen har i samarbete med övriga avdelningar utarbetat denna plan för intern kontroll med väsentlighets- och riskanalys för 2016. Under året kommer avdelningen fortsätta att utveckla planen genom att tillsätta en projektgrupp. Detta arbete kommer att påbörjas under våren 2016. Målsättningen är att varje avdelning kontinuerligt ska arbeta med att minska sina väsentliga risker.



Nämndens arbete med intern kontroll

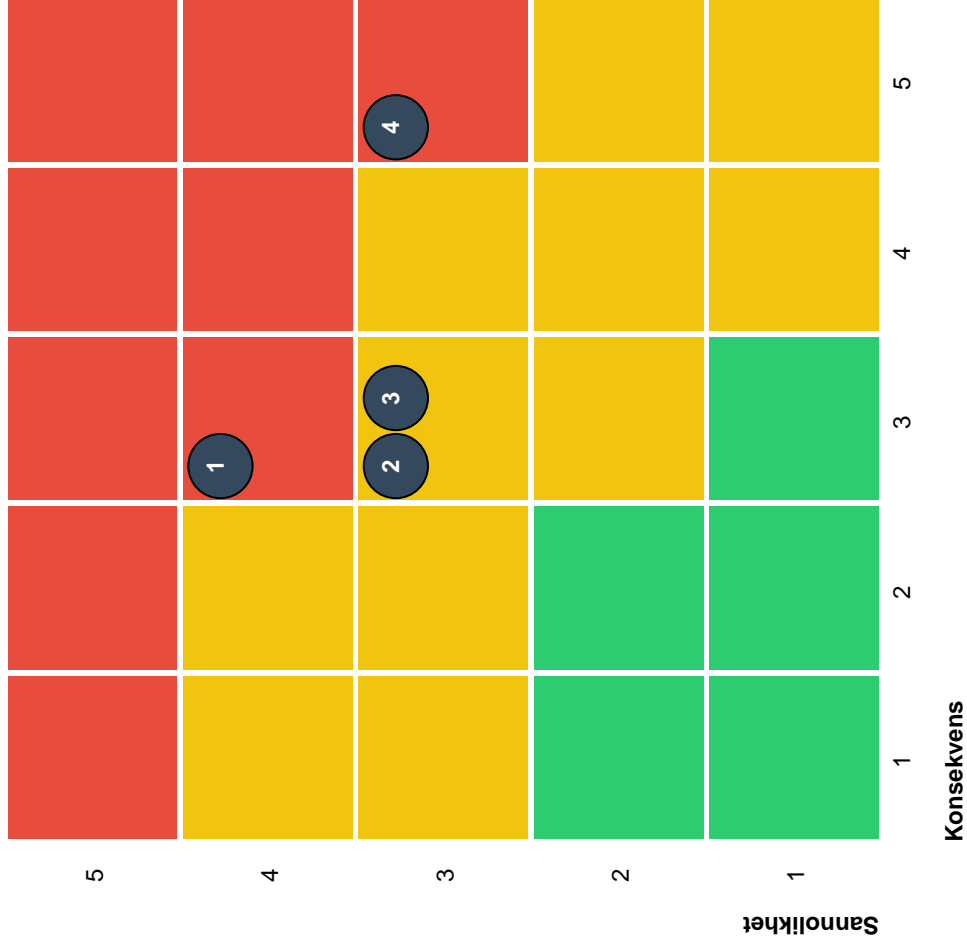
Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. 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 arbetsätten ska oönskade 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 oönskade 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.

Nämndens internkontrollplan

Inför verksamhetsåret 2016 har fyra önskade händelser valts ut utifrån kriterierna väsentlig påverkan på stadens ekonomi och anseende.



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
---------	----	------------------	-------------	------------	-----------	--------



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
Intern: Kontorets inköp	2	 Underlag för konsultfakturer uppfyller inte alla formaliakrav.	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Ökad information kring formaliakrav till leverantörer. Ökad utbildning/information för kontorets medarbetare
Intern: Rättvisande redovisning	3	 Bristande efterlevnad av policy för resor i tjänsten	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Ökad utbildning och information kring riktlinjer om resor i tjänsten
	4	 Bristande efterlevnad av policy för representation, mutor och bestickning	3.Möjlig	5.Mycket allvarig	15	Ökad utbildning och information kring riktlinjer om representation.



Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen


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 formaliakrav på konsultfakturer

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Stickprovskontroller av konsultfakturer	 Underlag för konsultfakturer uppfyller inte alla formaliakrav.				
		Stickprov av formaliakrav på konsultfakturer			Kristin Strand




Process:

Intern: Rättvisande redovisning


Arbetsätt:

Granskning av redovisning av resor i tjänsten

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/öppande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Stickprovskontroller	 Bristande efterlevnad av policy för resor i tjänsten				
			Stickprov av resefakturer	Stickprovgranskning av resefakturer hos två utvalda avdelningar och/eller rotlar/partikanslier	Stickprov

Arbetsätt:

Granskning av representationsredovisning

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



Väsentlighets- och riskanalys

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Central: Budget- och uppföljningsprocessen	Processstyrt arbete. Finansavdelningen är processägare.	■ Bristande måluppfyllelse	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 behörigheter	■ Att behöriga kommer åt information eller missbrukar sin åtkomst till olika system	10	
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 kunskapspridning 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	
Intern: Fysisk säkerhet	Kontinuerliga SBA-ronder	■ Brand- och säkerhetsbrister	10	
Intern: Kontorets inköp	Granskning av kontering av konsultfakturer	■ Kontorets uppföljning av konsultkostnader är bristfällig	6	
Intern: Löneutbetalningar	Granskning av att arbetssätt och rutiner följs.	■ Felaktiga löner utbetalas	6	
Intern: Rättvisande redovisning	Granskning av redovisning av resor i tjänsten	■ Rutiner och riktlinjer för tjänsteresor efterföljs inte	9	