

Paragraf 52

Ärendenummer KS2024/107

## Kommunstyrelsens internkontrollplan 2024

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen beslutar att:

- anta kommunstyrelsens internkontrollplan 2024, daterad 2024-03-25.

### Beskrivning av ärendet

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

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

Internkontrollplanen för 2024 innehåller åtta risker och 13 kontroller som tagits fram genom riskanalyser, uppföljning av 2023 års internkontroll samt utfall från genomförda revisionsgranskningar.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunledningsförvaltningen, daterad 2024-03-26  
Kommunstyrelsens plan för internkontroll, år 2024, daterad 2024-03-25



### **Yrkanden**

Ordförande Peter Book (M) yrkar att arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen besluta att:

1. anta kommunstyrelsens internkontrollplan 2024, daterad 2024-03-25.

### **Beslutsgång**

Ordförande Peter Book (M) frågar utskottet om det kan ställa sig bakom liggande förslag till beslut och finner att så sker.

---



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

Kommunstyrelsen

## **Kommunstyrelsens internkontrollplan 2024**

### **Förslag till kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att:

1. anta kommunstyrelsens internkontrollplan 2024, daterad 2024-03-25.

### **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 2024 innehåller åtta risker och 13 kontroller som tagits fram genom riskanalyser, uppföljning av 2023 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, daterad 2024-03-26  
Kommunstyrelsens plan för internkontroll, år 2024, daterad 2024-03-25

Daniel Jansson-Hammargren  
Kommundirektör  
Enköpings kommun

Hannu Högberg  
Biträdande kommundirektör/Stabschef  
Enköpings kommun

# Kommunstyrelsens plan för internkontroll år 2024

2024-03-25

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
<p><b>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>Ärendehantering</b></p> <p>Risk för att ärenden inte diarieförs korrekt av verksamheten med följd att handlingar inte kan hittas eller spåras i ett ärende.</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<p><b>Kontroll av ärenden i diariet.</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av att de handlingar inklusive e-post som ska finnas i ett ärende finns diarieförda.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Stickprov på 10 ärenden i diariet.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Q4</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Registrator</p>	Maria Ekblad
<p><b>Styrning och uppföljning</b></p> <p><i>Kommunstyrelsen ansvarar för att kommunen har en god styrning. Det innebär bl.a. en ändamålsenlig planering- och uppföljningsprocess, hög budgetdisciplin, god internkontroll samt kvalitativa beslutsunderlag och styrdokument.</i></p> <p><i>Kommunstyrelsen ansvarar även för att ha uppsikt över kommunens övriga nämnder och bolag/förbund och bland annat säkerställa att efterlevnaden av beslutade styrdokument och mål efterlevs.</i></p>	<p><b>Uppföljning av beslutade mål i styrdokument</b></p> <p>Risk att beslut i styrdokument inte efterlevs eller följs upp.</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<p><b>Uppföljning av beslutade styrdokument.</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av beslutade styrdokument att de mål som beslutats har efterlevts.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Stickprov på 5 gällande styrdokument.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Q4</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Enheten utredning och kommunarkiv</p>	Åsa Olsson

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
<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 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><b>Bristande arbetsmiljöarbete</b></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>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> <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>	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	<p><b>Årlig uppföljning genomförs</b></p>	<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 Ahlsén
<p><b>Personaladministration/lönehantering</b></p> <p><i>Kostnader för löner till anställda är en betydande del av kommunens totala kostnader. Att rätt lön går ut till rätt person och att lönehanteringen är korrekt är därför väsentlig. Felaktig hantering kan få</i></p>	<p><b>Löneskulder och felaktig lön/arvoden</b></p> <p>Om medarbetare missat att registrera avvikelser i form av frånvaro eller om chef missat att attestera kan löneskulder eller felaktig lön uppstå. Det kan även uppstå felaktig inrapportering av</p>	2. Mindre sannolik	3. Allvarlig	<p><b>Manualer finns framtagna och följs</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll att det är rätt registrering och attestering i Visma och Medvind.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Kontroll att lönen är registrerad rätt och attesterad i tid.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Månatligen</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Chef och Lön</p>	Linda Ahlsén, Annicka Bernholtz Jonasson

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
<p><i>både ekonomiska och förtroendemässiga följder.</i></p> <p><i>I kommunen är det cheferna som har det yttersta ansvaret för att se till att den lön som betalas ut för sin medarbetare är rätt och riktigt genom attest av det som medarbetare registrerat. Löneenheten finns som sista instans innan löneutbetalning och fungerar som en kontrollfunktion för att se till att det blir så rätt som möjligt.</i></p>	<p>arvoden. I och med detta registreras mycket i efterhand manuellt av Löneenheten där den mänskliga faktorn kan göra att det knappas in fel. Det blir förutom den hanteringen annan administration kring extra utbetalningar och fakturering av löneskulder.</p> <p>För att detta ska undvikas i möjligaste mån görs flera månatliga kontroller av Löneenheten samt stöd till chefer ges i form av systemutbildningar och support i lönefrågor.</p>			<p><b>Kontroll genom listor och rapporter</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av: - Fel och varningar - Tidsbegränsade/vilande anställningar - Lönetillägg - Sjukfrånvaro - Orimlig brutto- och nettolön - Minus-semester i saldo</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Genom att ta ut rapporter och listor, stickprov, kontakt med chef.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Månatligen</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Chef och Lön</p> <p>Linda Ahlsén, Annicka Bernholtz Jonasson</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</i></p>	<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 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 bland</p>	4. Sannolik	3. Allvarlig	<p><b>Styrdokument för inköp och upphandling</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll 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> <p>Laila Eklund</p>
				<p><b>Inköp sker enligt kommunens regler för inköp och upphandling</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll att nämndens inköp gjorts på rätt sätt.</p> <p>Inköp enligt ramavtal: - efterlevnad av rangordning i ramavtal - efterlevnad av FKU i ramavtal - korrekta produkter och priser enligt ramavtal</p> <p>Direktupphandling: - vem som har genomfört direktupphandling - korrekt dokumentation vid större inköp över 100 000 kr - återkommande leverantörer i</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Månadsvis</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Inköpscontroller</p> <p>Laila Eklund, Jan-Erik Selenius</p>

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
<p>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.</p>	<p>annat avtalslöshet, som i sin tur kan medföra ekonomisk och juridisk skada. Kommunen som avtalspart kan även få negativ publicitet.</p> <p>Det finns också en risk att allt som ska beställas via e-handelssystemet inte beställs via systemet.</p>				<p>Genomförande av kontroll</p> <p>direktupphandlingar</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Sluppmässiga fakturor från spendverkyget Xpendio.</p> <p>5 st. enskilda fakturor kontrolleras under 100.000kr. Urvalet är sluppmässigt och intervallet aktuell månad. 5 st. enskilda fakturor kontrolleras över 100.000kr. Urvalet är sluppmässigt och intervallet aktuell månad.</p>		
				<b>Avtalskontroll</b>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll att rätt pris/produkt/tjänst debiterats enligt avtal?</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Power BI/Excel – fakturerade priser kontrolleras mot avtalade priser, datumintervall "all data". Dataexport från Xpendio till Power BI/Excel.</p> <p>Vid bristfälligt dataunderlag: Stickprov 10 fakturor.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Månadsvis</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Inköpscontroller</p>	Laila Eklund, Jan-Erik Selenius
				<b>E-handelsstyrning</b>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll 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>Hur sker kontrollen?</b> Rapporten "Fakturakontering" i Proceedo, filtrerad på Leverantörer, ansvar och fakturadatum</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Tertial</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> E-handelssamordnare / E-handelsadministratör</p>	Laila Eklund



Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
<p><b>Ekonomiadministration/hantering av leverantörsfakturer</b></p> <p><i>Kommunen ställer krav på leverantörers fakturer 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 fakturer ska mottagningsattesteras och beslutsattesteras inom de 30 dagarna enligt gällande regler för attest.</i></p>	<p><b>Leverantörsfakturer betalas inte inom 30 dagar</b></p> <p>I det fall kommunen inte betalar sina fakturer 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>	4. Sannolik	2. Lindrig	<p><b>Antal fakturer betalade efter 30 dagar</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av hur många fakturer per förvaltning och ansvar som betalas efter 30 dagar</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Rapport från Proceedo alternativt Agresso som visar antalet fakturer 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> Två gånger per år.</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Enhetschef Ekonomistöd</p>	Thina Lindgren
<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>	3. Möjlig	4. Mycket allvarlig	<p><b>Användarna s 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> Tertialtvis</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> It-säkerhetssamordnare</p>	Magnus Nideborn
<p><b>Informationssäkerhet</b></p> <p><i>Information ska vara tillgänglig, riktig och endast läsbar för behöriga, varje dag, för varje informationsbärare, samt i enlighet med verksamhetens behov. Arbetet inkluderar informationshantering</i></p>	<p><b>Lagkrav och målbild uppfylls inte</b></p> <p>Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har tagit fram föreskrift om informationssäkerhet för statliga myndigheter. Något motsvarande finns i dagsläget inte för kommuner varför</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<p><b>Infosäkerheten</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av nämndens resultat enligt MSB:s föreskrift inom tio områden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analys och hantering av informationssäkerhetsrisker</li> <li>- incident- och kontinuitetshantering</li> <li>- informationsklassning</li> </ul>	<p><b>När sker kontrollen?</b> 2 gånger per år</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Trygghets- och säkerhetschef</p>	Magnus Jacobsson

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
<p>utifrån säkerhetsskyddslagen och dataskyddsförordningen (GDPR).</p>	<p>Enköpings kommun valt att följa föreskriften till statliga myndigheter i dess tillämpliga delar. I dagsläget når inte kommunen upp till den nivå som föreskriften anger. Kommundirektörens ledningsgrupp beslutade därför om en färdplan för att förbättra kommunens informationssäkerhet men målbilden att nå upp till föreskriften under kvartal tre år 2025.</p> <p>Stora delar av Enköpings kommuns dataskyddsarbete ingår i informationssäkerhetsarbetet. Återstående delar, såsom förutsättningar för dataskyddsombudets roll, dataskyddsorganisation, dokumentation och identifiering av risker kopplat till personuppgiftshantering ligger utanför och ska enligt plan följas upp i kommunens gemensamma system för uppföljning.</p>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- inventering, undersökning och omvärldsbevakning</li> <li>- ledningens styrning och kontroll</li> <li>- medarbetarnas kunskap och utbildningsverksamhet</li> <li>- säkerhetsåtgärder och förbättringsarbete</li> <li>- uppföljning och utvärdering</li> <li>- upphandling</li> <li>- upprättande och utveckling av säkerhetskultur</li> </ul> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Redovisning utifrån MSB:s verktyg.</p>	
				<p><b>Personuppgifts- hantering</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av nämndens hantering av personuppgifter enligt krav i dataskyddsförordningen (GDPR).</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Övervakning av nämndens efterlevnad av GDPR.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Årligen (sista ledningens genomgång för året)</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Dataskyddsombudet för kommunstyrelsen</p>