

Skellefteå museum AB

# Internkontroll- plan 2022

# Innehåll

Sammanfattning.....	3
Riskbedömning.....	4
Internkontrollplan .....	5

## Sammanfattning

Enligt fullmäktiges riktlinjer för intern kontroll (KF 2015-09-15 § 231) ska riskbedömningar göras för att kunna rikta kontroller och uppföljning dit där de bäst behövs.

Identifierade risker inom väsentliga processer har värderats utifrån konsekvens och sannolikhet. Riskvärdet (konsekvens · sannolikhet) har graderats enligt följande: grön (0-2) – låg risk, gul (3-4) – medelhög risk och röd (6, 9) – hög risk.

Vissa risker har valts ut att följas upp i internkontrollplanen medan andra risker har lämnats utan åtgärd. Vissa risker kan även kräva mer direkta åtgärder. Se bifogad riskbedömning.

Internkontrollplanen innehåller de aktiviteter som har bedömts vara tillräckliga för att säkerställa en god intern kontroll. Planen tydliggör hur kontrollerna ska gå till och vem som är ansvarig för dem.

För år 2022 har kommunledningen fattat beslut om koncerngemensamma granskningspunkter. Dessa ska ingå i både bolagens och förvaltningarnas internkontrollplaner, tillsammans med bolagens egna granskningsområden, utifrån upprättad riskanalys.

De koncerngemensamma granskningspunkterna är:

- Krisledning
- Bisysslor (extern, central granskning)
- Mutor och korruption
- Jävsregler.

Resultatet av kontrollerna och en utvärdering av internkontrollarbetet för år 2022 ska återsäkras för beslut i styrelsen senast i oktober kontrollåret.

## Riskbedömning

Nr	Process/rutin	Risk	Konsekvens 0-3	Sannolikhet 0-3	Riskvärde 0-9	Åtgärd J/N	IK-plan J/N
1	Ledning / styrning	Krisledning – Risk för att personalen inte har kännedom om museets riktlinjer för och hantering vid extraordinära händelser / och kännedom om krisledningsgrupper	3	3	3	J	J
2	Ledning / styrning	Bisysslor – Extern, central granskning (Skellefteå Stadshus köper en registerkörning för alla bolag) information sker till alla bolag när granskningen är färdigställd	3	3	3	J	J
3	Ledning / styrning	Risk för mutor och korruption i olika processer, som att personal mutar eller tar emot mutor i olika inköpsituationer och / eller utnyttjar museet för egen privat vinning.	3	3	3	J	J
4	Ledning / styrning	Risk för jäv i anställnings- och eller inköpsförfarande	3	3	3	J	J
5	Regler och anvisningar	Risk att någon ny regel eller anvisning inte uppmärksammas eller implementeras	1	3	3	J	J
6	Försäkringsärenden	Risk för att museets kulturhistoriska byggnader och andra försäkringspliktiga tillgångar saknar adekvat försäkringsskydd	3	2	2	N	N
7	Redovisningskontroller	Risk för att redovisningen inte är korrekt eller komplett	2	1,5	2	J	j
8	Personalkostnader	Risk för att personalens ersättning betalas ut felaktigt	2	1,5	2	J	J
9	Ekonomi/administration	Brister i efterlevnad av delegationsordning	3	1	2	J	J
10	Ekonomi/administration	Brister i säkerheten kring betalningar	3	1	2	N	N
11	Ekonomi/administration	Brister i dokumentationsunderlag kring betalningar	3	1	2	N	N
12	Efterlevnad av attestregler	Risk för att fakturor och verifikat inte attesteras korrekt	2	1,5	3	N	N
13	Representation	Risk för att representationsreglerna inte följs	2	1	2	N	N
14	Mål- och resultatstyrning	Risk för att företaget inte styr mot uppsatta mål och resultat	1	1	2	N	N
15	Ledning/styrning	Brister i verkställighet av beslut tagna av styrelsen	2	1	2	N	N
16	Ledning/styrning	Brister i verkställighet av beslut tagna av styrelsen	2	1	2	N	N

## Internkontrollplan

Nr	Process/rutin	Risk	Kontrollaktivitet	Frekvens/tidpunkt	Ansvarig
1	Ledning/styrning	Krisledning – Risk för att personalen inte har kännedom om museets riktlinjer för och hantering vid extraordinära händelser / och kännedom om krisledningsgrupper	Stickprovskontroll	En ggr / år	VD
<b>Granskningskommentarer:</b> XXX					
<b>Slutsatser.</b> XXX					
2	Ledning/styrning	Bisysslor – Extern, central granskning (Skellefteå Stadshus köper en registerkörning för alla bolag) information sker till alla bolag när granskningen är färdigställd	Kontroll av Stadshus registerkörning, vad visar kontrollen?	En ggr / år	VD
<b>Granskningskommentarer:</b> XXX					
<b>Slutsatser.</b> XXX					
3	Ledning/styrning	Risk för mutor och korruption i olika processer, som att personal mutar eller tar emot mutor i olika inköpsituationer och / eller utnyttjar museet för egen privat vinning.	Stickprovskontroll 3 större och 3 mindre inköp	En ggr / år	VD
<b>Granskningskommentarer:</b> XXX					
<b>Slutsatser.</b> XXX					
4	Ledning/styrning	Risk för jäv i anställnings- och eller inköpsförfarande	Stickprov av anställningsärenden och hantering av inköpsärenden	En ggr / år	VD
<b>Granskningskommentarer:</b> XXX					

<b>Slutsatser.</b> XXX					
5	Regler och anvisningar	Risk att någon ny regel eller anvisning inte uppmärksammas eller implementeras	Stickprovskontroll	En ggr / år	VD
<b>Granskningskommentarer:</b> XXX					
<b>Slutsatser.</b> XXX					
6	Redovisningskontroller	Risk för att redovisningen inte är korrekt eller komplett	Stickprovskontroll, 2 kundfakturor, 2 leverantörsfakturor och dess betalning, 2 löneutbetalningar	En ggr / år	VD
<b>Granskningskommentarer:</b> XXX					
<b>Slutsatser.</b> XXX					
7	Personalkostnader	Risk för att personalens ersättning betalas ut felaktigt	Risk för att personalens ersättning betalas ut felaktigt	En ggr / år	VD
<b>Granskningskommentarer:</b> XXX					
<b>Slutsatser.</b> XXX					
8	Ekonomi/administration	Risk för att personalens ersättning betalas ut felaktigt	Brister i efterlevnad av delegationsordning	En ggr / år	VD
<b>Granskningskommentarer:</b> XXX					
<b>Slutsatser.</b> XXX					

**Kommentarer:**

Museets organisation är liten som i ledningen omfattar 6 avdelningschefer och VD:n. Ekonomin sköts av en ekonomichef och en ekonom, VD:n ytterst ansvarig för hela verksamheten. Alla fakturor atteras av i turordning, avdelningschef som kontrollerar med beställare om riktigheten och leverans, därefter VD som slutattesterar. Innan VD:s slutattest går inte fakturan betala, via en spärr i systemet. Betalning sker genom fil från bokföringen till banken. Betalningen sköts av ekonom/ekonomichef efter slutattest.

Personalens lönebetalningar upprättas i Visma Lön, som har Visma Tid kopplat till programmet. Alla anställdas tidsredovisningar attesteras och kontrolleras innan inläsning, varför risken för fel minskar. Attesteras av VD innan utbetalning sker via lönefil till banken.

[www.skelleftea.se](http://www.skelleftea.se)