

Skellefteå Museum AB

# **Internkontroll- plan 2021**

Datum: 2020-11-16

# 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. För år 2021 kommer internkontrollen fokuseras på försäkringskydd, återrapportering till styrelsen samt verkställighet beslut av styrelsen, risken för jäv, risker vid inköp/inköpspolicy, felaktiga eller bristande attesteringar samt risker kring betalningar.

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.

Resultatet av kontrollerna och en utvärdering av internkontrollarbetet ska återrapporteras för beslut i bolaget senast i mars året efter kontrollåret.

# Riskbedömning

Nr	Process/rutin	Risk	Konsekvens 0-3	Sannolikhet 0-3	Riskvärde 0-9	Åtgärd J/N	IK-plan J/N
1	Regler och anvisningar	Risk att någon ny regel eller anvisning inte uppmärksammas eller implementeras	1	2	2	N	N
2	Försäkringsärenden	Risk för att museets kulturhistoriska byggnader och andra försäkringspliktiga tillgångar saknar adekvat försäkringsskydd	3	2	3	J	J
3	Redovisningskontroller	Risk för att redovisningen inte är korrekt eller komplett	2	1,5	2	N	N
4	Personalkostnader	Risk för att personalens ersättning utbetalas felaktigt.	2	1,5	2	N	N
5	Efterlevnad at-testregler	Risk för att fakturor och verifikat inte at-testeras korrekt	2	1,5	3	J	J
6	Representation	Risk för att representationsreglerna inte följs	2	1	2	N	N
7	Mål och resultatstyrning	Risk för att företaget inte styr mot uppsatta mål och resultat	1	1	2	N	N
8	Ledning/styrning	Bristar i verkställighet av beslut tagna av styrelsen	2	1	2	J	J
9	Ledning/styrning	Bristande återrapportering till styrelsen, försvårar uppsikt	2	1	2	J	J
10	Ledning/styrning	Risk för jäv i anställnings- och eller inköpsförfarande	3	1	2	J	J
11	Inköp	Inköpspolicyn följs inte vid stora inköp	2	1	2	J	J
12	Ekonomi/administration	Bristar i efterlevnad av delegationsordning	3	1	2	N	N
13	Ekonomi/administration	Bristar i dokumentationsunderlag till fakturor	2	1,5	2	J	J
14	Ekonomi/administration	Bristar i säkerheten kring betalningar	3	1	2	J	J
15	IT	Bristar i behörighetsadministration kring olika IT-system	2	1	2	N	n

## 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 at-testeras av i turordning, avdelningschef som kontrollerar med beställare om riktigheten och leverans, därefter VD som slutat-testerar. Innan VD:s slutat-test går inte fakturan betala, via en spärr i systemet. Betalning sker genom fil från bokföringen till banken. Betalningen sköts av ekonom/ekonomichef efter slutat-test.

Personalens lönebetalningar upprättas i Visma Lön, som har Visma Tid kopplat till programmet. Alla anställdas tidsredovisningar at-testeras och kontrolleras innan inläsning, varför risken för fel minskar.

Ev. felaktigheter i löneutbetalningar som skett trots kontroll, medför att medarbetaren underrättas om felet som rättas vid nästa löneutbetalning. Hanteras enligt regler i kollektivavtalet.

Upphandlingspolicys har upprättats av museichef som vid sin attest av fakturor kontrollerar att reglerna efterföljs, stickprov utförs av VD/ekonomichef.

Eftersom vi är en relativt liten organisation har vi i gemensamt med styrelsen i februari månad beslutat att punkterna 2, 5, 8-11 och 13-14 skall granskas via stickprov och kommenteras.

OBS, ändrat punkterna ovan, då jag vid granskningen upptäckte att vi angett fel punkter till granskningen. Men frågeställningen nedan överensstämmer med den granskningsplan som upprättades för 2021 och beslutades av styrelsen i styrelsemöte dec 2020.

#### Internkontrollplan /Granskningsrapport

Nr	Process/rutin	Risk	Kontrollaktivitet	Frekvens/tidpunkt	Ansvarig
1	Försäkringsärenden	Risk för att museets kulturhistoriska byggnader och andra försäkringspliktiga tillgångar saknar adekvat försäkringsskydd	Stickprovskontroll	En ggr/år, höst	VD/ Granskat av ekonomichef 2021-11-18
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Beskrivning av vad som granskats.</b> Granskat innehållet i företagsförsäkringen.</li> <li>• <b>Resultat av granskningen.</b> Förfrågan till försäkringsmäklare angående det nya arbetsstället på SARA-kulturhus där vår avdelning MAN har sin verksamhet.</li> <li>• <b>Slutsatser.</b> Söderman &amp; Partner, lägger till arbetsstället SARA-kulturhus i vår företagsförsäkring.</li> <li>• <b>Korrigerande åtgärd.</b> Korrigering/ändring sker i vår företagsförsäkring av Söderberg &amp; Partner, enligt mailbekräftelse från handläggaren 2021-10-27.</li> </ul>					
2	Efterlevnad attestregler	Risk för att fakturor och verifikat inte atteras korrekt	Stickprov av 3 stora och 3 mindre fakturor med fokus på attestfunktioner, samt attestbelopp	En ggr/år, höst	VD / Granskat av ekonomichef 2021-11-18
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Beskrivning om vad som är granskat.</b> Granskat faktura nr 33-10471, faktura 33-10689, faktura 33-10804, faktura 33-10643, faktura 33-10082, samt faktura 33-10109.</li> <li>• <b>Resultatet av granskningen</b> Alla fakturor u.a.</li> <li>• <b>Slutsatser</b> Attestregler och rutiner granskat u.a. När det gäller betalningar av upphandlade köp avseende den nya Basutställningen så avser det VD:s upphandlingar granskat u.a. Vid inköp till BAS i andra avseende gäller projektledarens utökade befogenheter, granskat u.a.</li> <li>• <b>Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl.</b></li> <li>• Från mitten av 2021 och framåt har alla löneutbetalningar och skattebetalningar till skatteverket atterats direkt i systemet digitalt, granskade u.a. Tidigare utbetalningar har atterats manuellt direkt på dokumenten också det u.a.</li> </ul>					
3	Ledning/styrning	Brister i verkställighet av beslut tagna av styrelsen	Stickprov 3 beslut tagna under året	En ggr/år, höst	VD/ Granskat av ekonomichef 2021-11-18
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Beskrivning om vad som är granskat.</b> Granskat beslut som tagits i mötena maj och sept 2021.</li> <li>• <b>Resultatet av granskningen.</b> Hittar inga beslut som inte verkställts</li> <li>• <b>Slutsatser</b> Granskning u.a.</li> <li>• <b>Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl</b></li> <li>• Inget att anmärka på, inga skäl till förändring.</li> </ul>					

4	Ledning/styrning	Bristande återrapportering till styrelsen, försvårar uppsikt	Stickprov 2 möten med fokus på dokumentation	En ggr/år, höst	VD/ Ekonomichef 2021-11-18
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Beskrivning om vad som är granskat.</b> Granskat kallelse och dokument till styrelsemöte i februari och maj.</li> <li>• <b>Resultatet av granskningen</b> Fullständig dokumentation finns till varje punkt i kallelsen, eventuella tillkommande punkter har dokumenterats.</li> <li>• <b>Slutsatser</b> Granskning utan anmärkning.</li> <li>• <b>Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl.</b></li> <li>• Inga förslag.</li> </ul>					
5	Ledning/styrning	Risk för jäv i anställnings- och eller inköpsförfarande	Stickprov en anställning och 2 inköpsärenden	En ggr/år, höst	VD / Granskat av ekonomichef 2021-11-18
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Beskrivning om vad som är granskat.</b> Anställning av ny byggnadsantikvarie. Granskat 2 inköpsärenden i projektet BAS, upphandling, beslut och inköp.</li> <li>• <b>Resultatet av granskningen.</b> Granskning av handlingar kring anställandet, kompetensprofilen, frågeställningen och medverkande i intervjuer. Granskat upphandling Print Glas, ev. jäv samt granskat Ljusteknik AB, ev.jäv</li> <li>• <b>Slutsatser</b> Granskningen av eventuellt jäv i anställningsförfarandet har ej påvisat någon jävssituation, granskning u.a. Granskat om jävssituation föreligger i inköpsrutinen mot Print Glas och Ljusteknik AB, påvisar ingen jävssituation, granskat u.a.</li> <li>• <b>Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl.</b> Ingen förändring föreslås, policyn följs.</li> </ul>					
6	Inköp	Inköpspolicyn följs inte vid stora inköp	Stickprov 2 större inköp	En ggr/år, höst	VD/ Granskat av ekonomichef 2021-11-18
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Beskrivning om vad som är granskat.</b> Granskat upphandling Print Glas, offert och betalning samt granskat Ljusteknik AB, upphandling, offert och betalning.</li> <li>• <b>Resultatet av granskningen</b> Granskat upphandlingsdokumenten, offerterna och betalningen för Print Glas och Ljusteknik AB, u.a.</li> <li>• <b>Slutsatser</b> Upprättad rutinbeskrivning och policy granskat u.a.</li> <li>• <b>Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl.</b></li> <li>• Ingen förändring föreslås. Tydlig policy finns för upphandlingar och större inköp.</li> </ul>					
7	Ekonomi/administration	Brister i dokumentationsunderlag till fakturor	Stickprov 2 stora inköp, offerter, inköpsunderlag	En ggr/år, höst	VD/ Granskat av ekonomichef 2021-11-18
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Beskrivning om vad som är granskat.</b> Granskat lev.faktura 33-10370 och faktura 33-10595.</li> <li>• <b>Resultatet av granskningen</b> Överensstämmer med lagda offerter.</li> <li>• <b>Slutsatser</b> Granskat u.a.</li> <li>• <b>Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl</b></li> <li>• Följer upphandlingspolicyn, dokumentation digitalt u.a.</li> </ul>					
8	Ekonomi/administration	Brister i säkerheten kring betalningar	Stickprov 2 större betalningar och 1 mindre betalning	En ggr/år, höst	VD / Granskat av ekonomichef 2021-11-18

- **Beskrivning om vad som är granskat.** Granskat utbetalning nr 13-10028, nr 13-10090 samt 13-10138.
- **Resultatet av granskningen** Alla betalningar har skett via fil från bokföringsprogrammet, där fakturorna som avses och skattebetalningar som skett har attesterats helt i enlighet med reglerna.
- **Slutsatser** Granskat u.a. Inga betalningar kan ske från programmet av ej attesterade fakturor, då det ligger inne en spärr som medför att endast av VD slutattesterade fakturor kan skickas för betalning.
- **Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl.**
- Utlägg till anställda som inte sker via lönebetalning skulle kunna läggas in i systemet för leverantörsfakturor varför även dessa oftast mycket små utlägg omfattas av attest i systemet. Små utlägg för arbetet ligger inom ramen för tillåtna beloppet för alla anställda, 5 tkr exkl moms, vilket innebär att dessa är tillåtna enligt attestrutinerna.
- Förslag lämnas till ledningsgruppen/VD om förändring.

### Kommentarer:

Planen har upprättats gemensamt av ansvarig VD och Ekonomichef, där ansvarig VD kan delegera kontrollen till annan person inom företaget.

Kontrollen upprättas i slutet av 2021 och presenteras på styrelsens möte i December.

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