LYCKSELE KOMMUN
LIKSJUON KOMMUVDNA

Internkontrollplan och Riskanalys

Skogs- och samemuseet i Lycksele AB 2026

SKOGS- OCH SAMEMUSEET
LYCKSELE · LAPPLAND

Innehållsförteckning

1 Skogs- och samemuseet i Lycksele AB 3

1.1 Inledning 3

1.2 Årets internkontrollarbete 3

1.3 Nettolista risker 3

1.4 Internkontrollplan 11

1.4.1 Process/rutin/system: Måluppfyllelse 11

1.4.2 Process/rutin/system: Lagstiftning 12

1.4.3 Process/rutin/system: Hantering av skattemedel 12

1.4.4 Process/rutin/system: Förtroende 14

1.4.5 Process/rutin/system: Övriga risker 14

1 Skogs- och samemuseet i Lycksele AB

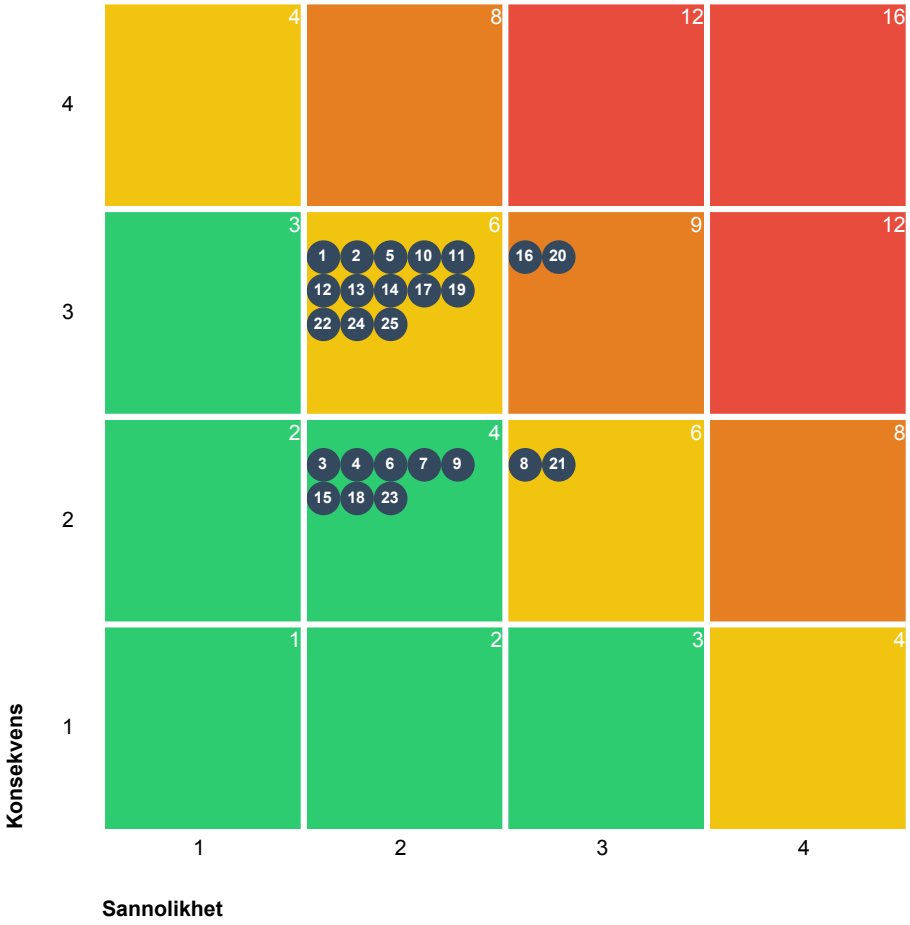
1.1 Inledning

Skogs- och samemuseet i Lycksele AB arbetar enligt Lycksele kommuns internkontrollreglemente och fastställer en internkontrollplan varje år. Internkontrollplanen bygger på den riskanalys som verksamheten har gjort.

Uppföljningen av den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till styrelsen. Uppföljning av de utförda kontrollerna sker minst två gånger per år, medan de risker som bedöms allvarliga rapporteras löpande till styrelsen.

1.2 Årets internkontrollarbete

1.3 Nettolista risker



2 Hög 15 Medium 8 Låg Totalt: 25

Kritisk
Hög
Medium
Låg

	Konsekvens	Sannolikhet
4	Allvarlig: konsekvensen är så stor att det inte får hända	Sannolikt: det är mycket troligt att fel ska uppstå
3	Kännbar: konsekvensen uppfattas som besvärande av alla berörda personer	Möjligt: det finns en möjlig risk att fel ska uppstå
2	Lindrig: konsekvensen uppfattas som liten av alla berörda personer	Mindre sannolikt: risken är mycket liten för att fel ska uppstå
1	Försumbar: konsekvensen uppfattas som obetydlig av alla berörda personer	Osannolikt: risken är praktiskt tagen obefintlig att fel ska uppstå

Process/rutin/system	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Måluppfyllelse	1 **Verkställighet av beslut** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** Beslut som tas i styrelsen verkställs inte **Vad blir konsekvensen?** Att styrelsens beslut inte genomförs **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Företagare Annan	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	2 **Att bolagets styrdokument samt styrande regelverk inte följs** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** Att bolaget frångår upprättade rutiner och styrande regelverk **Vad blir konsekvensen?** Risk för kvalitetssänkning och minskat förtroende. Avvikelser mot direktiv, bolagsordning och ägardirektiv. Risk för skadeståndskrav och vitesföreläggande. **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Företagare Annan	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	3 **Felaktiga avtal** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** Risk att avtal som automatiskt förlängs blir inaktuella **Vad blir konsekvensen?**	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4

Process/rutin/system	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
	Att bolaget betalar felaktigt för en tjänst som inte behövs. **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Företagare			
	4 **Brist på avtal** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** Bolaget betalar felaktiga ersättningar, som kan justeras med ett avtal. **Vad blir konsekvensen?** Brist på avtal kan ge fördyrade kostnader, alternativt vitesföreläggande **Vem/vilka berörs av risken?** Medarbetare Företagare Annan	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4
	5 **frånfälle av vd** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** att vd inte gör sitt arbete **Vad blir konsekvensen?** bolaget riskerar att hamna i ekonmiskt obestånd och förtroendet för bolaget minskar. **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Barn Annan	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
Lagstiftning	6 **Diariehantering** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** Att inkomna handlingar inte diarieförs, eller diarieförs fel **Vad blir konsekvensen?** Ej komplett diarie, samt risk att handlingar lämnas ut som inte omfattas av offentlighetsprincipen. **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Företagare Annan	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4
	7 **Avsaknad av policies och riktlinjer** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4

Process/rutin/system	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
	Vad kan gå fel? Risk att policies och riktlinjer inte finns, inte är uppdaterade, eller att de inte stämmer med vht på Skogs- och samemuseet. **Vad blir konsekvensen?** Förtroendefråga mellan vd och anställda. Att felaktiga beslut tas **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Företagare			
Hantering av skattemedel	8 **Brister i budgetuppföljning** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** Att kassarapporterna inte stämmer **Vad blir konsekvensen?** att för mycket eller för lite pengar har gått in på kontot **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare	3. Möjlig	2. Lindrig	6
	9 **Fakturor betalas inte i tid** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** Risk att fakturorna inte betalas i tid **Vad blir konsekvensen?** onödiga påminnelseavgifter och ev. betalninganmärkningar **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Företagare	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4
	10 **Fel pris faktureras** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** Fel pris faktureras jämfört med prislista **Vad blir konsekvensen?** Att mottagare får fel pris, antingen för högt eller för lågt **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Företagare	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	11 **Utförda tjänster inte faktureras** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6

Process/rutin/system	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
	Vad kan gå fel? Risk att utförda tjänster inte faktureras **Vad blir konsekvensen?** Bolaget går miste om intäkter. **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Företagare			
	12 **Skogs- och samemuseet håller inte beslutad ekonomisk ram** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** Att bolaget inte når de ställda krav om att göra ett positivt resultat **Vad blir konsekvensen?** Att bolaget gör ett negativt resultat **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Företagare Annan	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	13 **Bristande löne- och tidsredovisning** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** Att felaktig lön betalas ut **Vad blir konsekvensen?** att enskild lönetagare får felaktig lön, som behöver betalas tillbaka eller eftersökas **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	14 **Upphandling används inte när det behövs** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** Att inköp och investeringar inte följer LOU **Vad blir konsekvensen?** Att museet riskerar att betala fel pris, samt risk för avtalsbrott **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Företagare	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	15 **Felaktig kontering av fakturor** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4

Process/rutin/system	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
	Vad kan gå fel? Att man konterar kostnaden på fel konto **Vad blir konsekvensen?** felaktigt resultat vilket gör att man kan dra felaktiga slutsatser om ekonomiskt läge. **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Företagare			
Förtroende	16 **Risk att inte upprätthålla kompetens inom expertområden** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** att museet tappar kompetens **Vad blir konsekvensen?** museets trovärdighet minskas **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Annan	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	17 **Museets varumärke** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** att intresset för verksamheten på museet minskas **Vad blir konsekvensen?** Museets trovärdighet minskas **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Elever Barn Företagare Annan	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	18 **Hållbarhetsarbete enligt agenda 2030** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** att verksamheten brister i sitt hållbarhetsarbete, jämställdhet och mångfald **Vad blir konsekvensen?** att verksamheten minskar sitt förtroende **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Företagare	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4

Process/rutin/system	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
	5 **frånfälle av vd** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** att vd inte gör sitt arbete **Vad blir konsekvensen?** bolaget riskerar att hamna i ekonmiskt obestånd och förtroendet för bolaget minskar. **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Barn Annan	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
Övriga risker	19 **Insektsangrepp i arkiv och utställningshallar** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** risk att föremålen angrips av insekter (långsprötad silverfisk bl.a.) **Vad blir konsekvensen?** föremål går sönder, **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Annan	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	20 **Fukt och temperaturväxlingar i arkiv** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** risk att föremål förstörs på sikt, pga stora fukt och temperaturväxlingar. **Vad blir konsekvensen?** Föremål förstörs **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Annan	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	21 **Vatteninträngning från tak Huggarepoken/maskinepoken** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** takläckage som förstör föremål **Vad blir konsekvensen?** föremål som förstörs **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare	3. Möjlig	2. Lindrig	6

Process/rutin/system	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
	Annan			
	22 **Stöldrisk båda museibyggnaderna** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** att föremål i utställning eller i korridorer stjäls **Vad blir konsekvensen?** att viktiga föremål stjäls **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Annan	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	23 **Vattenläckage Jonsta** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** Läckande rör från vägg Marken är mättad av dagvatten, vilket leder till vatteninträngning **Vad blir konsekvensen?** föremål som förstörs **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Annan	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4
	24 **IT-säkerhet och lagring** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** Brister i datasäkerhet och lagring **Vad blir konsekvensen?** att servrarna kommer att gå sönder, eller att museet blir hackat **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare Medarbetare Företagare Annan	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	25 **Gammplatssamverkansavtalet** Skogs- och samemuseet i Lycksele AB **Vad kan gå fel?** att avtalet avbryts eller ej når uppsatta mål **Vad blir konsekvensen?** ekonomisk förlust för museet, GP, avbrutet samarbete mellan aktörerna. **Vem/vilka berörs av risken?** Medborgare	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6

Process/rutin/system	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
	Medarbetare Barn Företagare Annan			

1.4 Internkontrollplan

1.4.1 Process/rutin/system: Måluppfyllelse

Risk	Kontrollmoment	
Verkställighet av beslut	**Att besluts genomförs enligt styrelsebeslut**	**Vad ska kontrolleras?** Uppföljning av styrelsebeslut **Kontrollmetod** manuell granskning **Frekvens** kvartal **Utförs av** vd
Att bolagets styrdokument samt styrande regelverk inte följs	**kontroll av gällande lagstiftning**	**Vad ska kontrolleras?** att bolaget följer riktlinjer, policies och lagstiftning **Kontrollmetod** manuell granskning **Frekvens** delår **Utförs av** vd/ekonomiansvarig/intendent
Felaktiga avtal	**Om avtalet är aktuellt/relevant**	**Vad ska kontrolleras?** om avtalet är aktuellt/relevant **Kontrollmetod** översyn av avtal **Frekvens** årligen **Utförs av** vd
Brist på avtal	**översyn av avtal**	**Vad ska kontrolleras?** om avtal behöver upprättas **Frekvens** vid varje gång **Utförs av** vd
frånfälle av vd		

1.4.2 Process/rutin/system: Lagstiftning

Risk	Kontrollmoment	
Avsaknad av policies och riktlinjer	**vid APT gå igenom rutiner och policies.**	**Vad ska kontrolleras?** att museet följer rätt regelverk **Kontrollmetod** manuell granskning **Frekvens** kvartal **Utförs av** vd

1.4.3 Process/rutin/system: Hantering av skattemedel

Risk	Kontrollmoment	
Brister i budgetuppföljning	**Säkerställa att kassarapporterna stämmer**	**Vad ska kontrolleras?** kassarapporterna ska stämma överens med inkommande bank **Kontrollmetod** granskning av insättningar på bank **Frekvens** månatligen **Utförs av** vd/adm ass/ Lybo
	kontrollera budget mot utfall	**Vad ska kontrolleras?** vid början av varje månad kontrollera att utfallet följer budget **Kontrollmetod** granskning **Frekvens** månadsvis **Utförs av** vd
Fakturor betalas inte i tid	**att fakturor betalas i tid**	**Vad ska kontrolleras?** att alla fakturor attesteras inom tid **Kontrollmetod** okulär granskning **Frekvens** varje vecka **Utförs av** vd
Fel pris faktureras	**kontroll mot korrekt prislista**	**Vad ska kontrolleras?** att rätt pris utfaktureras enligt offert/avtal **Kontrollmetod** granskning av underlag och faktura **Frekvens**

Risk	Kontrollmoment	
		varje gång utfakturering görs. **Utförs av** adm. ass
Utförda tjänster inte faktureras	**Att genomfört uppdrag faktureras**	**Vad ska kontrolleras?** att utförd tjänst faktureras **Kontrollmetod** adm ass går igenom bokningar och jämför med inkomna fakturaunderlag. Fakturaunderlag skrivs av den som utför uppdrag/tjänst. **Frekvens** vid månadsslut **Utförs av** adm.ass
Skogs- och samemuseet håller inte beslutad ekonomisk ram	**månatliga budgetuppföljningar**	**Vad ska kontrolleras?** att museet följer budget **Kontrollmetod** manuell granskning **Frekvens** månatligen **Utförs av** lybo/vd
Bristande löne- och tidsredovisning	**uppföljning av utbetalning och inskickade timrapporter**	**Vad ska kontrolleras?** att rätt lön och tidsredovisning är gjord. **Kontrollmetod** manuell granskning av besched **Frekvens** månatligen **Utförs av** intendent/lönekontoret
	Timrapporterna sk. T3	**Vad ska kontrolleras?** att rätt lön utbetalas **Kontrollmetod** manuell granskning **Frekvens** månadsvis **Utförs av** lönekontoret
Upphandling används inte när det behövs	**att vid varje större inköp kontakta kommunens upphandlare**	**Vad ska kontrolleras?** att LOU följs **Kontrollmetod** manuell granskning **Frekvens** vid varje större inköp **Utförs av** vd

1.4.4 Process/rutin/system: Förtroende

Risk	Kontrollmoment	
Risk att inte upprätthålla kompetens inom expertområden	**Kompetens och kvalitetssäkring**	**Vad ska kontrolleras?** att museets personal håller samma kompetens som övriga befattningar på motsvarande museer **Kontrollmetod** benchmarking, kompetenshöjande insatser. **Frekvens** årligen **Utförs av** vd
Museets varumärke	**kvalitetssäkrad verksamhet**	**Vad ska kontrolleras?** att museet utför rätt saker för att trovärdigheten ska fortsatt vara hög **Kontrollmetod** att museet följer ägardirektiven och styrelsens beslut **Frekvens** årligen **Utförs av** vd/intendent/samisk antikvarie
frånfälle av vd		

1.4.5 Process/rutin/system: Övriga risker

Risk	Kontrollmoment	
Insektsangrepp i arkiv och utställningshallar	**insektsfällor**	**Vad ska kontrolleras?** insektsfällor som är utplacerade i arkiv och förråd **Kontrollmetod** insektsfällor **Frekvens** månatligen **Utförs av** intendent
Fukt och temperaturväxlingar i arkiv	**mätning av luftfuktighet och temperatur**	**Vad ska kontrolleras?** luftfuktighet och temperatur **Kontrollmetod** avläsning och okulär bedömning **Frekvens** månatligen **Utförs av** intendent
Vatteninträngning från tak Huggarepoken/maskinepoken	**okulärbesiktning**	**Vad ska kontrolleras?** innertaket **Kontrollmetod**

Risk	Kontrollmoment	
		okulärbesiktning **Frekvens** månatligen **Utförs av** museitekniker
Stöldrisk båda museibyggnaderna	**Genomgång av intendent/antikvarie av dyrbara föremål**	**Vad ska kontrolleras?** att föremålen finns kvar **Kontrollmetod** okulär besiktning och protokollförande **Frekvens** tertial **Utförs av** Intendent/antikvarie
IT-säkerhet och lagring	**Kontinuerlig övervakning**	**Vad ska kontrolleras?** att IT-infrastruktur och program fungerar som det ska. Att server och back-uper sker enligt rutin **Kontrollmetod** manuell övervakning **Frekvens** hela tiden **Utförs av** it- ass
Gammplatssamverkansavtalet	**månatliga möten med aktörerna på GP området.**	**Vad ska kontrolleras?** att arbetet fortskrider som det ska samt ekonomisk uppföljning **Kontrollmetod** möten **Frekvens** månatligen **Utförs av** vd