

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.

Upplandningspolicys 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 5-8,12-13 och 15 skall granskas via stickprov och kommenteras.

### Internkontrollplan

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivning om vad som är granskat.</li> <li>Resultatet av granskningen</li> <li>Slutsatser</li> <li>Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl.</li> </ul>					
2	Efterlevnad attestregler	Risk för att fakturor och verifikat inte attesteras korrekt	Stickprov av 3 stora och 3 mindre fakturor med fokus på attestfunktioner, samt attestbelopp	En ggr/år, höst	VD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivning om vad som är granskat.</li> <li>Resultatet av granskningen</li> <li>Slutsatser</li> <li>Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl.</li> </ul>					
3	Ledning/styring	Brister i verkställighet av beslut tagna av styrelsen	Stickprov 3 beslut tagna under året	En ggr/år, höst	VD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivning om vad som är granskat.</li> <li>Resultatet av granskningen</li> <li>Slutsatser</li> <li>Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl.</li> </ul>					
4	Ledning/styring	Bristande återrapportering till styrelsen, försvårar uppsikt	Stickprov 2 möten med fokus på dokumentation	En ggr/år, höst	VD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivning om vad som är granskat.</li> <li>Resultatet av granskningen</li> <li>Slutsatser</li> <li>Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl.</li> </ul>					

5	Ledning/styrning	Risk för jäv i anställnings- och eller inköpsförfarande	Stickprov en anställning och 2 inköpsärenden	En ggr/år, höst	VD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivning om vad som är granskat.</li> <li>Resultatet av granskningen</li> <li>Slutsatser</li> <li>Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl.</li> </ul>					
6	Inköp	Inköpspolicyn följs inte vid stora inköp	Stickprov 2 större inköp	En ggr/år, höst	VD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivning om vad som är granskat.</li> <li>Resultatet av granskningen</li> <li>Slutsatser</li> <li>Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl.</li> </ul>					
7	Ekonomi/administration	Brister i dokumentationsunderlag till fakturor	Stickprov 2 stora inköp, offerter, inköpsunderlag	En ggr/år, höst	VD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivning om vad som är granskat.</li> <li>Resultatet av granskningen</li> <li>Slutsatser</li> <li>Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl.</li> </ul>					
8	Ekonomi/administration	Brister i säkerheten kring betalningar	Stickprov 2 större betalningar och 1 mindre betalning	En ggr/år, höst	VD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivning om vad som är granskat.</li> <li>Resultatet av granskningen</li> <li>Slutsatser</li> <li>Eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl.</li> </ul>					

### 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)