



## **Intern kontrollplan Mittskåne Vatten år 2022**

**2022-01-11**

**Ledningsgruppen Mittskåne Vatten**

## Innehåll

Allmänt om intern kontroll.....	3
Hur välja ut kontrollmoment?.....	4
Arbetsgrupp för intern kontroll.....	4
Vad händer under 2022 – tidsplan för internkontroll-arbetet.....	5
Förslag till kontrollmoment 2022.....	6
Kontrollmoment 1 – Hantering av projekt.....	7
Kontrollmoment 2 – Prognossäkerhet.....	8
Kontrollmoment 3 - Säkerställa att fördelning av kostnader sker enligt gällande riktlinjer.....	9
Kontrollmoment 4 – Arbetsmiljö.....	10
Kontrollmoment 5 - Delegeringar.....	11

## Allmänt om intern kontroll

Intern kontroll är ett av flera sätt för en organisation att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet. I en offentlig organisation som Mittskåne Vatten skapar en god intern kontroll förutsättningar för en effektiv användning av taxepengarna och en bra service till abonnenter och andra intressenter.

Intern kontroll är en lagstadgad verksamhet som styrs av Kommunallagen.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att kommunen har god intern kontroll. Nämnden ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde utifrån en väsentlighets- och riskanalys.

Verksamhetschefen svarar för att konkreta regler och anvisningar utformas samt att nämnden löpande får information om hur kontrollen fungerar.

Generellt sett handlar intern kontroll om att se till att

- verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- lagar, förordningar och styrdokument efterlevs.

Intern kontroll påverkar alla delar av organisationen och är inte begränsad till uppföljning av ekonomi. Rent praktiskt kan intern kontroll till exempel handla om att

- göra riskbedömningar för organisationens verksamhet
- följa upp mål och uppdrag
- ta fram arbetsrutiner
- kontrollera att organisationen följer sina rutiner-

En väl fungerande intern kontroll fungerar som ett skydd mot ooberättigade misstankar mot såväl förtroendevalda som tjänstemän.

Intern kontroll handlar ytterst om att säkerställa att grunduppdraget och de kommunala målen uppnås. Intern kontroll är ett hjälpmedel och inte ett mål i sig.

## Hur välja ut kontrollmoment?

Kontrollmoment bör väljas ut efter kriterierna väsentlighet och risk, alltså dels inom områden som är väsentliga för verksamheten, dels där risken för störningar anses betydande. Dessa områden kan hittas genom riskanalyser.

Alla verksamheter ska genomföra riskanalyser som är heltäckande och speglar verksamhetens delar. En dokumenterad riskanalys som innehåller underlag från förvaltningens och bolagens verksamheter ska presenteras på övergripande nivå. Det kan till exempel innebära att riskanalyser görs på avdelnings-, enhets- och sektionsnivå. Valet av nivå är beroende av verksamhetens storlek och karaktär.

De personer som deltar i genomförandet av en riskanalys bör ha god kännedom om verksamheten och dess grundläggande uppdrag. Om gruppen är ovan, kan också en analysledare, med särskild kunskap och erfarenhet, användas för att leda riskanalysaktiviteten.

Att inventera, värdera och hantera risker är en ständigt pågående process. Risker sammanställs och uppdateras med hänsyn taget till förändringar i organisation, uppdrag, lagstiftning eller andra parametrar.

## Arbetsgrupp för intern kontroll

En arbetsgrupp för intern kontroll utses av ledningsgruppen i samband med att kontrollplanen för nästkommande år beslutas. Arbetsgruppen består av en samordnare och tre sakkunniga. De sakkunniga ska representera olika delar av verksamheten.

## Vad händer under 2022 – tidsplan för internkontrollarbetet

I februari 2022 börjar arbetet med kontrollmomenten enligt vald strategi (t ex stickprover, intervjuer osv).

I april 2022 görs en första uppföljning. De sakkunniga (som utför kontrollmomenten) stämmer av uppnått resultat med respektive enhetschef och rapporterar därefter in resultat och åtgärdsförslag till samordnaren. Materialet sammanställs av samordnaren och stäms av med VA-chefen som presenterar det som en del av Delårsrapport 1.

Maj 2022 - parallellt med 2022 års arbete bör nu planeringen på enhetsnivå av 2023 års intern kontrollmoment inledas. En riskanalys och förslag till kontrollmoment 2023 tas fram av enheterna och presenteras för samordnaren i slutet av augusti 2022. I samband med denna presentation kan man också föreslå att låta vissa kontrollmoment från 2022 kvarstå över 2023.

I augusti 2022 görs nästa uppföljning av 2022 års kontrollmoment. De sakkunniga kompletterar tidigare resultat. Materialet sammanställs av samordnaren, stäms av med VA-chefen som presenterar det som en del av Delårsrapport 2. Nu görs också en första bedömning av granskare och samordnare om något kontrollmoment kan behöva förlängas till 2023.

I slutet av september 2022 arrangerar samordnaren en workshop med deltagare från alla enheter. Denna utmynnar i ett förslag på kontrollmoment för 2023 som lämnas till VA-chefen.

Under hösten 2022 fastställer VA-chefen förslaget för 2023 vilket presenteras för nämnden vid nämndsmötet i december 2022. Nämnden beslutar då om förslaget efter att ha tagit hänsyn till ev tidigare kontrollmoment från 2022 som rekommenderas kvarstå.

I december 2022 redovisar granskarna det slutliga resultatet av 2022 års kontroll till samordnaren. Materialet sammanställs av samordnaren, stäms av med VA-chefen samt presenteras i samband med årsredovisningen som en egen handling bestående av det gångna årets granskning samt förslag på det nya årets kontrollplan.

## Förslag till kontrollmoment 2022

Vi bedömer att kontrollmoment från 2021 bör kvarstå under 2022, beroende på väsentlighet och risk. Vi har inte lagt till några nya kontrollmoment för 2022. Anledningen till det är att vår bedömning är att de moment vi har är av den vikt och de kräver vår fulla fokus.

- Hantering av projekt
- Prognossäkerhet
- Säkerställa att fördelning av kostnader sker enligt gällande riktlinjer
- Arbetsmiljö
- Delegeringar

## Kontrollmoment 1 – Hantering av projekt

### **ANSVARIG**

Utses av arbetsgruppen för intern kontroll.

### **BESKRIVNING OCH AVGRÄNSNING**

Hanteras och beslutas projekt enligt fastställd process? Finns beslutsunderlag som hanteras juridiskt korrekt? Undersök om samtliga projektkostnader påförs aktuellt projekt?

### **RISK- OCH VÄSENTLIGHETSBEDÖMNING**

Brister eller fel i projekthantering kan leda till extrakostnader, förseningar, skadestånd och dålig publicitet.

### **KONTROLLMETOD**

Välj slumpmässigt ut ett antal projekt som påbörjats 2021 eller 2022.

Granskningen ska konstatera om det finns uppgifter om kostnader för såväl enskilt år som för hela projektperioden, orsak till projektet, effekter av projektet samt tidsplan. Kontroll ska även göras att beslutet har tagits av behörig person.

Granskningen ska även vidimera att projektets olika delaktiviteter har redovisats och tidsberäknats samt att redovisningen av ekonomi och tid ligger i linje med beräkningarna vid uppstart av projektet.

## Kontrollmoment 2 – Prognossäkerhet

### ANSVARIG

Utses av arbetsgruppen för intern kontroll.

### BESKRIVNING OCH AVGRÄNSNING

Gör vi användbara och tydliga prognoser för uppföljning av investeringar?

Undersök hur prognoser avseende budget och projektkostnader stämmer med verkligheten.

### RISK- OCH VÄSENTLIGHETSBEDÖMNING

Prognoser för projekten är svåra att ställa. Ju tidigare i fasen desto svårare är prognosen. Ofullständig information kan ge felaktiga prognoser, som i sin tur försvårar planering av framtida projekt. Detta kan förorsaka ekonomisk skada och dålig publicitet.

### KONTROLLMETOD

Dokumentgranskning och intervjuer.

Välj slumpmässigt ut ett antal olika projekt från år 2021 och framåt, samt budgetering och utfall för stickprovsvällda konton.

Granskningen ska konstatera om redovisningen av ekonomi och tid för projekt ligger i linje med beräkningarna vid uppstart av projektet, samt att utfall och budget har överensstämmelse för utvalda konton enligt ovan.



## Kontrollmoment 3 - Säkerställa att fördelning av kostnader sker enligt gällande riktlinjer

### **ANSVARIG**

Utses av arbetsgruppen för intern kontroll.

### **BESKRIVNING OCH AVGRÄNSNING**

Undersök om information och kunskap om gällande riktlinjer för fördelning av kostnader mellan kommunerna finns i organisationen? Granska att fördelningen av kostnader sker enligt gällande riktlinjer.

### **RISK- OCH VÄSENTLIGHETSBEDÖMNING**

Fördelning av kostnader mellan kommunerna ska ske enligt gällande riktlinjer. Felaktig fördelning kan leda till högre kostnader för endera kommunen.

### **KONTROLLMETOD**

Dokumentgranskning och intervjuer.

Välj slumpmässigt ut ett antal konton för granskning av fördelningen.  
Granskningen ska vidimera att kostnader fördelas korrekt enligt gällande riktlinjer.

## Kontrollmoment 4 – Arbetsmiljö

### **ANSVARIG**

Utses av arbetsgruppen för intern kontroll.

### **BESKRIVNING OCH AVGRÄNSNING**

Fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö

### **RISK- OCH VÄSENTLIGHETSBEDÖMNING**

Vår arbetsmiljö innehåller olika former av risker och om rutiner för arbetsmiljö inte följs kan detta leda till allvarliga konsekvenser.

### **KONTROLLMETOD**

Granskning av styrdokument och intervjuer.

Syftet med granskningen är att bedöma verksamhetens följsamhet mot beslutade rutiner och Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Granskningen ska kontrollera om

- det finns dokumenterade rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet
- det finns en uppdaterad delegation avseende chefernas arbetsuppgifter kring arbetsmiljöfrågor.
- cheferna har relevant utbildning för att klara dessa arbetsuppgifter.
- skyddsronder genomförs på utsatt tid och enligt framtagna checklista

## Kontrollmoment 5 - Delegeringar

### **ANSVARIG**

Utses av arbetsgruppen.

### **BESKRIVNING OCH AVGRÄNSNING**

Är delegationsordningarna uppdaterade och speglar faktisk beslutsrätt?

Har ansvarsdelegeringarna gällande arbetsmiljö till VA-organisationen skett på ett korrekt sätt? Finns det otydligheter vad gäller roller och ansvar?

### **RISK- OCH VÄSENTLIGHETSBEDÖMNING**

Vår tudelade beslutsorganisation kan medföra att fel instans fattar beslut och att chefer eller förtroendevalda inte förstår sitt ansvar.

### **KONTROLLMETOD**

Intervjuer och granskning av dokument.