



Internkontrollrapport för barn- och skolnämnden per augusti, delår 2 2021



Sammanfattning

Under perioden maj-augusti har uppföljningar genomförts inom flertalet kontrollpunkter.

De viktigaste iakttagelserna av genomförd uppföljning efter augusti månad är fortsatt att skolpliktsbevakningen behöver prioriteras och/eller förstärkas under kommande perioder och att fler kontroller inom efterlevnad av GDPR bör genomföras.

1 – Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa rättssäkerhet och kontinuitet, genom följsamhet till väl fungerande processer och rutiner med ett professionellt bemötande. Det syftar även till att säkerställa följsamhet gentemot kommunens styrdokument, och framställande av korrekta beslutsunderlag.

Internkontrollpunkter

1. Skolpliktsbevakning

Barn bosatta i Sverige har skolplikt. Skolplikten ska fullgöras i förskoleklass och grundskolan, eller - för vissa barn - i grundsärskolan.

Skolplikten inträder höstterminen det kalenderår då barnet fyller 6 år. Skolplikten motsvaras av en rätt till utbildning för alla barn som omfattas av den allmänna skolplikten. Denna rätt regleras i regeringsformen. Kommunen ska se till att eleverna i dess förskoleklass, grundskola och grundsärskola fullgör sin skolgång.

Det är mycket viktigt att kommunen har goda rutiner för sin skolpliktsbevakning. För den enskilde eleven får det stora konsekvenser om rätten till utbildning inte blir tillgodosedd, och för kommunen kan förtroendeskada uppstå.

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
Att elevens rätt till utbildning inte tillgodoses	Att alla elever folkbokförda i Norrtälje kommun har en skolplacering. Att beslut som omfattar skolplikt följs upp.	Skollagens krav ska efterlevas. Ökad elevnärvaro.

Resultat:

Granskningen visar fortsatt att skolpliktsbevakningen behöver förstärkas.

I samband med terminsstarten har ett omfattande arbete lagts ner för att granska ett stort antal elever i grundskoleålder som saknar skolplacering. Det kan handla om elever vars skolplikt upphört i förtid, elever som nyligen flyttat in i kommunen, men går kvar på skola i annan kommun, elever som nyligen flyttat till annan kommun eller utomlands, eller elever som är folkbokförda i kommunen men vistas på annan ort. I de fall elever/familjer inte lokaliserats lämnas anmälan till Skatteverket och Försäkringskassan, och vissa fall till socialtjänsten.

Barn- och elevadministrationen har en plan för skolpliktsbevakningen som följs, men det är ett resurs- och tidskrävande arbete som behöver ske skyndsammare för att säkerställa elevens rätt till utbildning.

Åtgärd: Förstärkt bemanning av barn- och elevadministrationen. Implementering av nytt elevregistreringssystem (Procapita/TED) möjliggör mer automatiserade kontroller.

2. Kontroll av skälig svarstid i klagomålsärenden

Skollagen ställer krav på att varje skolhuvudman har skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Barn- och skolnämnden har en framtagen rutin för klagomålshantering. Klagomålshantering är en viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet. Det är också viktigt att klagomål hanteras på ett professionellt sätt så att elever och vårdnadshavare upplever att deras klagomål och synpunkter besvaras och bemöts på ett snabbt och förtroendeskapande sätt.

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
Elev/vårdnadshavare får inte den service den är berättigad till enligt gällande lagstiftning	Löpande kontroll genom stickprov i form av ärendebalanser.	Invånare får den av nämnden fastställda servicenivån. Minskat antal anmälningssärenden till Skolinspektionen.

Resultat:

Sammanlagt 9 inkommande klagomål mot utbildningen har registrerats under perioden maj-augusti. Enligt barn- och skolnämndens riktlinjer ska klagomål besvaras inom 10 dagar.

- I ett ärende saknas svar till klagomålsställaren
- Ett ärende gäller fristående förskola, och har överlämnats till huvudmannen för besvarande
- I tre ärenden har svar lämnats inom 1-3 dagar
- I tre ärenden har svar lämnats inom 4-10 dagar.
- I ett ärende har svarstiden uppgått till 32 dagar.

Åtgärder: Inga i nuläget. Svarstiderna bedöms rimliga då flertalet av klagomålen inkommit under semesterperiod. Uppföljning med ansvarig handläggare i de ärenden där svar saknas i diariet.

Kontroll av att överklagade ärenden handläggs i enlighet med lagstiftningen

Förvaltningslagen ställer krav på att ärenden som överklagats hanteras på ett korrekt och rättssäkert sätt vad avser rättsprövning, rättelse av beslut och överlämnande till överinstansen. Allt fler beslut kan överklagas i skolverksamheten, t. ex. gällande skolplacering, skolplikt, skolskjuts, åtgärdsprogram m.m.

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
Ärenden som överklagas handläggs inte i enlighet med lagstiftningen.	Att överklagade ärenden skickas vidare till rätt instans i rätt tid.	Höjd kompetensnivå hos handläggare om förvaltningslagens krav.
Invånarens rätt tillgodoses inte.	Att förelägganden i överklagade ärenden besvaras på ett korrekt sätt i rätt tid.	Ökad rättssäkerhet i handläggningen.

Resultat:

- 6 ärenden har överklagats under perioden maj-augusti (gäller ärenden diarieförda på boukontoret).
- 6 ärenden gäller beslut om skolskjuts
- 1 ärende har avskrivits på begäran av klagande efter att beslut i ärendet ändrats till klagandes fördel.
- 1 ärende är överlämnat till Förvaltningsrätten inom 10 dagar.
- 3 ärenden har överskridit tiden på 10 dagar med 6 dagar
- 1 ärende har vid kontrollen inte blivit expedierat till Förvaltningsrätten men hade inte vid kontrolltidpunkten överskridit expedieringstiden på 10 dagar
- I 4 ärenden har begäran av komplettering begärts av Förvaltningsrätten.
- I ett ärende är begäran om komplettering besvarad och expedierad inom 1 dag.
- I 3 ärenden har delegationsbesluten ej behandlats av nämnd och uppskov är därför begärd och beviljad.

Åtgärder: Inga särskilda åtgärder behövs. Däremot kan det behövas en översyn av att bemanning av vissa handläggargfunktioner säkerställs även under semesterperioden.

2 - Internkontrollområde Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredsställande sätt hanterar informationssäkerhet på ett relevant sätt. I praktiken bygger detta bland annat på de lagkrav som GDPR (General Data Protection Regulation) ställer, att användare av system har korrekt behörighetsnivå samt att rutiner för IT-konsulter efterlevs i samband med systemutveckling eller systemuppgradering samt att kommunen verkar för rutiner som skyddar invånarnas integritet i data- och informationssystem. I internkontrollområdet inryms även säkerställande av att säkerhetsklassning av särskilda tjänstepersoner är genomförd.

Internkontrollpunkter

1. **Kontroll av att personuppgifter inte finns i tjänstemäns e-post efter att den ska ha gallrats.**

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa trygghet och arbetsmiljö för kommunens medarbetare vad avser efterlevnad av GDPR.

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
GDPR-incident, brott mot sekretesslagstiftning och arkivlag. Förtroendeskada Sanktionsavgift	Kontroll av åtföljsamhet av lagstiftning och interna riktlinjer, genomförs genom löpande stickprovskontroll med återrapportering i delårsrapporter och årsredovisning.	Korrekt hantering av personuppgifter.

En enkät om efterföljande inom GDPR-lagstiftningen har skickats ut till 30 slumpvalda anställda inom barn- och utbildningskontoret. Svarefrekvensen uppgick till 87 procent och en redogörelse av enkätsvaren följer nedan.

1. **Har du genomfört Norrtälje kommuns grundkurs i GDPR?**

81 % svarar att de har genomgått grundutbildningen. 12 % har ej genomfört utbildningen medans 8 % inte minns om den är genomförd.

2. **Känner du dig trygg i att du arbetar på ett GDPR-säkert sätt?**

38 % uppger att de känner sig trygga, 19 % upplever sig som otrygga medans ytterligare 42 % upplever att de känner sig trygga inom efterföljandet av GDPR, men skulle önska sig vidare utbildning i ämnet.

3. **Är du medveten om att du är skyldig att gallra (ta bort) personuppgifter från din e-post?**

Här svarar 92 % att de är medvetna om detta.

4. **Har du någon gång gallrat din e-post på personuppgifter?**

Här svarar 85 % att de har genomfört en gallring medans 15 % inte har gjort det.

5. **Hur ofta gallrar du din e-post på personuppgifter?**

31 % uppger att de genomför en gallring en gång i månaden. 19 % en gång om året och 15 % mer sällan. 35 % har valt svarsalternativet "annat". Där framkommer det via kommentarer att totalt 17% av de tillfrågade gallrar sin inkorg omedelbart så fort den har exponerats för personuppgifter.

6. Vet du vart du ska vända dig om incidenter innefattande personuppgifter inträffar?

Här uppger 65 % att de har kännedom vart de ska vända sig, medans 35 % inte är medvetna om detta.

Åtgärd: På det stora hela bedöms efterföljsamheten av GDPR-lagstiftningen samt hanteringen av personuppgifter vid barn- och utbildningskontoret som tillfredsställande. Majoriteten av de anställda genomför de aktiviteter som GDPR erfordrar samt uppger att de har kännedom om vad att arbeta med GDPR-lagstiftningen innebär. Trots det goda resultatet föreslår enheten för Kansli och juridik att de bör säkerställas så att alla medarbetare genomför Norrtälje kommuns grundutbildning inom GDPR, att de som önskar ytterligare fortbildning inom lagstiftningen måste ges det, samt att det tydliggörs via exempelvis ett veckobrev vart de anställda ska vända sig om incidenter innefattande personuppgifter inträffar.

Barn- och skolnämndens verksamheter är stor med många anställda och denna granskning omfattar bara ett fåtal anställda. Fler kontroller kommer därför att genomföras i fler delar av verksamheten.

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att personuppgifter hanteras på ett korrekt sätt.

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
Leverantörer till kommunen använder information och personuppgifter på ett otillbörligt sätt. Förtroendeskada Sanktionsavgift	Kontroll av åtföljsamhet av lagstiftning och interna riktlinjer, genomförs genom löpande stickprovskontroll med återrapportering i delårsrapporter och årsredovisning.	Samtliga system har biträdesavtal.

Resultat:

En granskning per september av att biträdesavtal finns med systemleverantörer som behandlar personuppgifter. Av ca 40 granskade system saknas biträdesavtal vid granskningstillfället med 6 leverantörer. Samtliga ärenden är pågående.

Åtgärd: Ingen utöver fortsatt uppföljning att avtal upprättats vid kommande kontrolltillfälle.

2. Kontroll av åtkomst till verksamhetssystem.

I barn- och skolnämndens verksamheter behandlas dagligen ett stort antal personuppgifter i ett antal olika verksamhetssystem. Hanteringen görs uteslutande med lagligt stöd för att säkerställa skolplikten/rätten till utbildning samt den myndighetsuppföljning som följer av huvudmannaskapet i form av uppföljning av kunskapsresultat, tillhandahållande av stödåtgärder, betygssättning m.m. Samtidigt är det viktigt att varje anställd endast ska ha tillgång till de uppgifter och de system som behövs för att utföra arbetsuppgifterna. Det kräver att det finns rutiner och riktlinjer för åtkomst och behörighetstilldelning till de system som används i verksamheten och som innehåller personuppgifter.

Internkontrollen syftar till att säkerställa att det finns uppdaterade, och ändamålsenliga riktlinjer och rutiner för behörighetstilldelning för samtliga system där personuppgifter behandlas, samt att det finns rutiner för att åtkomst upphör vid avslutad eller ändrad anställning. Varje anställd ska endast ha åtkomst till de system och de uppgifter som behövs för att utföra sina arbetsuppgifter.

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
<p>Att tjänstepersoner har tillgång till personuppgifter som personen inte behöver för att utföra arbetsuppgift.</p> <p>Förtroendeskada</p> <p>Sanktionsavgift</p>	<p>Kontroll av åtföljsamhet av lagstiftning och interna riktlinjer, genomförs genom löpande stickprovskontroll med återrapporering i delårsrapporter och årsredovisning.</p>	<p>Korrekt hantering av personuppgifter.</p>

Resultat:

Åtgärder:

Återrapporering saknas.

3 - Ekonomiska processer och hushållning av kommunens resurser

Internkontrollområdet syftar till att säkra kommunens tillgångar, en god ekonomisk hushållning och rättvisande redovisning. Det handlar exempelvis om att säkerställa att kommunens resurser används på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt, att fakturor stämmer mot beställning och betalas i tid, att LOU (Lagen om offentlig upphandling) efterlevs. Säkerställande av att kommunen ianspråkta de bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

Internkontrollpunkter

1. Kontroll av utbetalning av ersättning/bidrag till utförare

Förskole- och skolverksamheten finansieras i huvudsak genom att verksamheterna erhåller ett bidrag/peng för varje barn och elev i förskole- och skolverksamheten. Det totala bidragsbeloppet uppgår till mer än 900 mnkr årligen. Utbetalningarna sker månadsvis.

Trots automatiserade system för utbetalning som ska säkerställa att utbetalning sker på rätt grunder utgör manuell hantering en betydande del vid utbetalning av ersättning/bidrag till. Det stora antalet utbetalningar och det stora ekonomiska värdet kräver att hela kedjan från inskrivning av elev till utbetalning av ersättning/bidrag är säkerställd för att undvika att felaktiga utbetalningar görs.

Risk	Kontroll	Åtgärd/Önskad effekt
<p>Ekonomisk förlust</p> <p>Förtroendeskada</p>	<p>Löpande kontroller genom stickprov. Att attester sker enligt reglementet. Återrapporering sker i delårsrapporter och årsredovisning.</p>	<p>Säkra kontrollrutiner</p> <p>Full efterlevnad av rutin för fakturahantering och attestreglemente</p> <p>God ekonomisk hushållning</p>

Resultat

Barn- och utbildningskontoret har även fortsättningsvis under perioden gjort jämförelser av barn- och elevtal mellan det betalningsunderlag som genereras från Procapitas modul för beräkning och betalning av bidrag/peng till utförare av förskole- och skolverksamhet och Hypergenes modul för barn- och elevtal som används vid framtagande av volymprognoser. I huvudsak har endast enstaka avvikelser har kunnat konstateras, och dessa kan förklaras av retroaktiva ändringar som skett i Procapita.

Under juli månad skedde en extra utbetalning av den kompensation som barn- och skolnämnden beslutat ersätta fristående förskolor p.g.a. underskott i den kommunala verksamheten under perioden 2018-2020. I samband med "manuell" registrering av bidragsbeloppen skedde en förväxling mellan två huvudmän och bidrag betalades till en huvudman vars verksamhet upphört. Detta upptäcktes dock omedelbart och kunde åtgärdas. Det utgör dock en risk att huvudmän som inte längre har godkännande att bedriva förskoleverksamhet inte blivit "spärrade" i systemet.

Åtgärder: Förtydliga rutiner för attest av utbetalningsunderlag. Överväga att införa en extra kontroll där utförare själva måste "bekräfta" barn- och elevtal och bidragsbelopp innan utbetalning sker. Kontakt med systemleverantör för att säkerställa att huvudmän kan spärras för bidragsutbetalning.

2. Uppföljning av barn- och elevantal

En viktig del för att öka prognossäkerheten i barn- och skolnämndens ekonomiska prognoser är att barn- och elevvolymerna följs upp på ett kvalitetssäkrat sätt. Att löpande ha kontroll över befolkningsutvecklingen, antalet inskrivna barn och elever samt inskrivningsgrad i de icke obligatoriska verksamheterna är avgörande för kvaliteten i barn- och skolnämndens prognoser. Om tidiga avvikelser upptäcks kan nödvändiga beslut för att undvika ekonomiska underskott fattas i ett tidigt skede.

Risk	Kontroll	Åtgärd/Önskad effekt
Ekonomisk förlust Prognosavvikelser	Löpande avstämning månadsvis Att volymavstämningarna överensstämmer med prognos och utbetalda bidrag. Åtterrapporering sker i delårsrapporter och årsredovisning.	Säkra kontrollrutiner Ökad prognossäkerhet.

Resultat:

Barn- och elevtalen följs upp månadsvis och åtterrapporeras i månads- och delårsrapporter. Volymerna stäms även av mot antal utbetalda barn- och elevpengar (se ovan).

Inför budget 2022 har ett arbete med att "säkra" prognoserna genomförts genom att förtydliga hur barn- och elevtal ska budgeteras och följas upp vad gäller åldersfördelning, skolform och huvudman för att inga felaktigheter ska uppstå vid budget- uppföljning- och prognosarbetet. Det finns flera "fallgropar" vad gäller t ex. barns och elevers folkbokföring, flyktingstatus, elever med skyddade personuppgifter, fördelning förskola/pedagogisk omsorg, dubbla placeringar (dag/nattomsorg) m.m. Då förhållandevis få barn eller elever kan innebära en hög kostnad (t ex. förskola och grundskola) är det viktigt att ha kontroll över volymerna på förhållandevis detaljerad nivå.

Genom att stämma av redovisade volymer mot antal utbetalda barn- och elevpengar säkerställs de ekonomiska prognoserna på ett bättre sätt.

Avstämningar under sommaren visar på fortsatt stor överensstämmelse mellan Rodret och Procapita, med undantag för fritidshemmet under juli månad, vilket har felanmälts till systemleverantören.

Åtgärder:

Ingen mer än fortsatt avstämning och dokumentation av modell i Skolfyren. Fortsatta månadsvisa uppföljningar. Under september månad kommer ny version av elevregistreringssystemet Procapita att implementeras. I den nya versionen kommer det att finnas förbättrade rapportmöjligheter, vilket förhoppningsvis kommer att underlätta uppföljning av elevvolymerna.

3. Inköp görs i strid med inköpsanvisningar och utanför ramavtal

Risk	Kontroll	Åtgärd/Önskad effekt
Att inköp och leverantörsfakturer attesteras för egna kostnader Att inköp sker utanför kommunens upphandlade avtal.	Löpande kontroll att beslutsattestant inte attesterar fakturer som avser egna kostnader genom stickprov. Åtterrapporering sker i delårsrapporter och årsredovisning.	Information och utbildning till samtliga chefer Full efterlevnad av rutin för fakturahantering och attestreglemente

Resultat: Barn- och utbildningskontoret har erhållit en rapport "Spendanalys" från upphandlingsenheten gällande kvartal 1 & 2 2021. Analysen visar att barn- och utbildningskontoret har en hög leverantörstrohet, ca 85%. Leverantörstroheten ska dock inte förväxlas med avtalstrohet utan visar bara att inköp har gjorts från upphandlade leverantörer, inte att de varor som köpts ryms inom avtalen med just en viss leverantör. En stor del av upphandlade varor inom barn- och skolnämndens verksamheter utgörs av stora volymer såsom livsmedel, förbrukningsmaterial (t ex. blöjor), läromedel m.m. där inköp i huvudsak görs från upphandlade avtal.

Åtgärd: I avvaktan på bättre analysverktyg genomförs inga ytterligare åtgärder utöver fortsatta informationsinsatser. Förhoppningsvis förenklas uppföljningen genom införande av "nya" Hypergene.



Bilaga: Matris med samtliga internkontrollpunkter

Internkontrollpunkt kopplad till effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet.

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Att elevens rätt till utbildning inte tillgodoses	Förtroendeskada för kommunen. Ofullständig utbildning för elev.	Att beslutade rutiner efterlevs.	Skolchef grundskola		1	4	5	2	40	3-75

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Elev/vårdnadshavare får inte den service den är berättigad till enligt gällande lagstiftning	Förtroendeskada för kommunen.	Att beslutade rutiner efterlevs.	VC Verksamhetsstöd VC Elevhälsan		1	3	4	3	36	3-75

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Ärenden som överklagas handläggs inte i enlighet med lagstiftningen. Invånarens rätt tillgodoses inte.	Förtroendeskada för kommunen.	Att lagkrav efterlevs.	VC Verksamhetsstöd EC Kansli		1	3	4	3	36	3-75

Internkontrollpunkt kopplad till internkontrollområdet Informationssäkerhet.

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
GDPR-incident, brott mot sekretesslagstiftning och arkivlag.	Förtroendeskada Sanktionsavgift	Att lagkrav och interna riktlinjer om e-post efterlevs.	VC Verksamhetsstöd EC Kansli	Stickprov	3	3	3	2	54	3-75

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
GDPR-incident, brott mot sekretesslagstiftning och arkivlag.	Förtroendeskada Sanktionsavgift	Att lagkrav och interna riktlinjer om biträdesavtal	EC IT		3	3	3	2	54	3-75

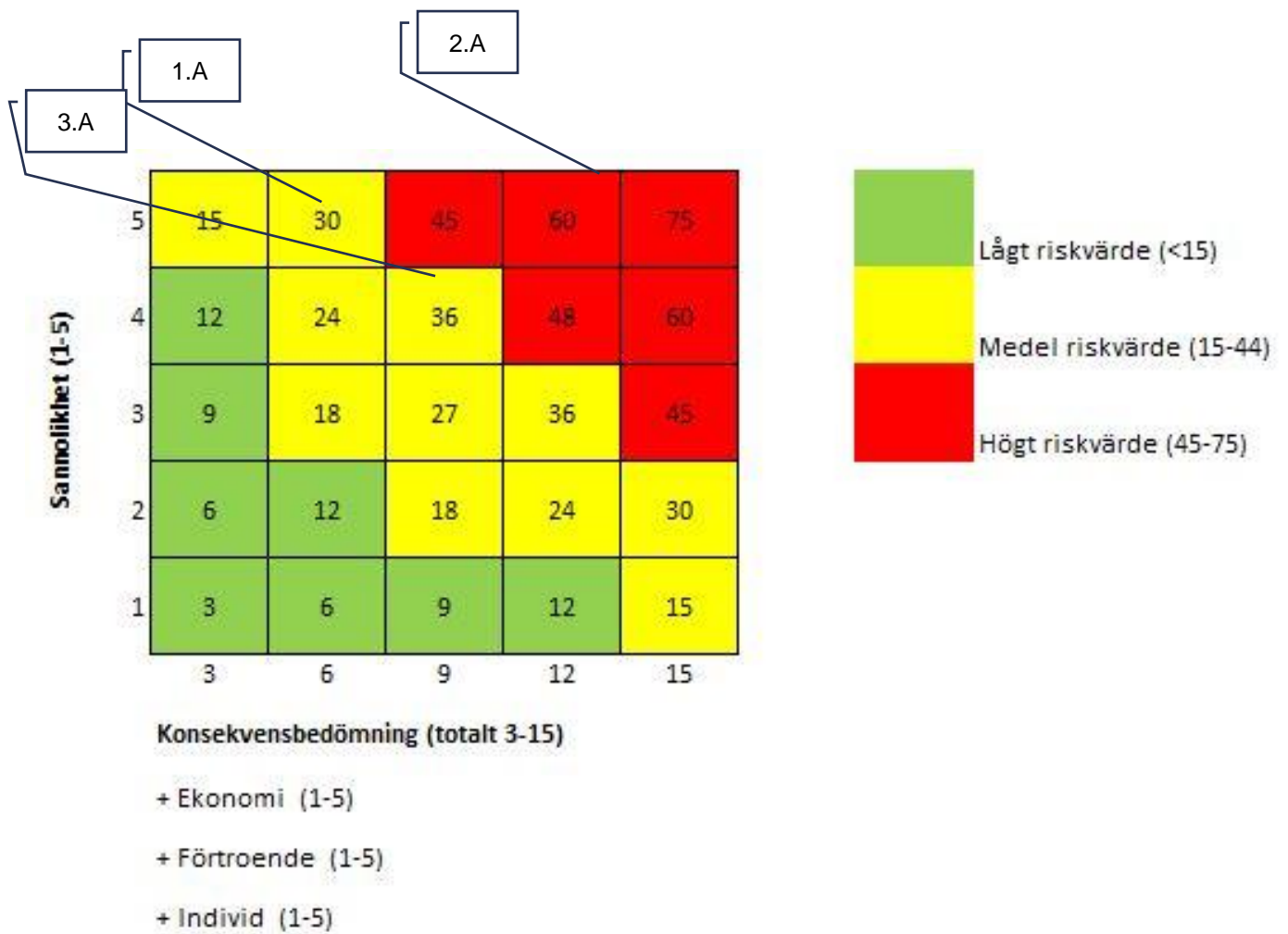
Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
GDPR-incident, brott mot sekretesslagstiftning och arkivlag.	Förtroendeskada Sanktionsavgift	Att lagkrav och interna riktlinjer om åtkomst till verksamhetssystem efterlevs.	EC IT	Stickprov	3	3	3	2	54	3-75

Internkontrollpunkter kopplad till internkontrollområdet ekonomi och god ekonomisk hushållning

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Att utbetalning av ersättning/bidrag till utförare sker på fel grund	Ekonomisk förlust Förtroendeskada	Löpande kontroller genom stickprov. Att attester sker enligt reglementet	VC Verksamhetsstöd	Löpande kontroller genom stickprov. Att attester sker enligt reglementet.	4	4	2	2	64	3-75

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Dålig prognossäkerhet	Ekonomisk förlust Förtroendeskada	Att volymavstämningarna sker enligt fastställd rutin och överensstämmer med prognos och utbetalda bidrag	VC Verksamhetsstöd	Löpande avstämning månadsvis .	3	3	3	2	54	3-75

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Att inköp och leverantörsfakturor attesteras för egna kostnader Att inköp sker genom kommunens avtal.	Ekonomisk förlust Förtroendeskada	Att beslutsattestant inte attesterar fakturor som avser egna kostnader. Avtalstrohet.	VC Verksamhetsstöd	Löpande kontroller genom stickprov. Att attester sker enligt reglementet.	3	4	1	3	36	3-75



Matrisen påvisar fördelningen av hur högt riskvärde samtliga Internkontrollpunktern har. Höga riskvärden indikerar att åtgärder behöver vidtas proaktivt.