

Om intern kontroll

Intern kontroll är ett samlingsbegrepp för olika åtgärder som vidtas för att säkerställa att målen för verksamheten uppnås samtidigt som lagar, regler och riktlinjer efterlevs.

En tillräcklig intern kontroll skapar förutsättningar att förebygga, upptäcka och åtgärda oönskade händelser i verksamheten samt säkra tillgångar och förhindra förluster och oegentligheter.

Syftet är att säkra ett ändamålsenligt och effektivt användande av resurser samt en hög kvalitet och effektivitet i verksamheten.

Intern kontroll innefattar allt från rättvisande räkenskaper till styrning och uppföljning mot uppsatta mål och är en del av det systematiska kvalitetsarbetet.

Hur?

Intern kontroll ska vara integrerad i det löpande arbetet genom de riktlinjer och rutiner som såväl medarbetare som ledning ska följa. Det ska finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel eller förluster.

Den interna kontrollen ska vara utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå att:

- verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig och rättvisande
- lagar, förordningar och styrdokument följs på alla nivåer.

En tydlig delegering av ansvar och befogenheter i organisationen är en förutsättning för en tillräcklig intern kontroll.

Vem?

Varje nämnd ska, enligt kommunallagen, inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten.

Nämnden ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas och ska se till att konkreta regler och anvisningar utformas för en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden.

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer ska bidra till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och ska informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd.

Samtliga anställda är skyldiga att följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll.

Roll- och ansvarsfördelning inom utbildningsnämnden

Nämnden

Nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen i den egna verksamheten och nämnden ska årligen:

- upprätta och besluta om ett system för intern kontroll
- se till att konkreta regler och anvisningar upprättas för att upprätthålla en god intern kontroll inom verksamhetsområdena
- upprätta och besluta om en internkontrollplan utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys, samt försäkra sig om att planen genomförs
- följa upp och bedöma huruvida den interna kontrollen är *tillräcklig, delvis tillräcklig* eller *otillräcklig*.

Förvaltningschefen

Förvaltningschefen ska

- upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden och se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden
- se till att en väsentlighets- och riskanalys genomförs och dokumenteras och med denna som underlag upprätta förslag till internkontrollplan för nämnden
- rapportera till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nämnden nödvändiga åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

Avdelningschef

Avdelningschefen har ansvar för den löpande interna kontrollen i sin verksamhet. Det innebär att

- bygga in kontroller i handlägningsrutiner för att säkerställa att lagar och förordningar, regler och anvisningar samt beslut och direktiv följs upp och görs kända
- försäkra sig om att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och att vid avvikelser vidta åtgärder samt rapportera till förvaltningschefen
- delta i arbetet med väsentlighets- och riskanalysen.

Enhetschef

Enhetschefen har ansvar för den löpande interna kontrollen i sin verksamhet. Det innebär att

- se till att arbetsmetoder och arbetsrutiner överensstämmer med kravet på god intern kontroll inom ansvarsområdet samt vid behov vidta åtgärder för att stärka den interna kontrollen
- rapportera avvikelser till avdelningschef
- i samband med planering av verksamheten analysera risker inom den egna verksamheten för att lagar, regler och riktlinjer inte följs samt att målen inte uppfylls.

Samtliga chefer

Chefer på alla nivåer i förvaltningen ska

- se till att medarbetarna har förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär och skapa förutsättningar för att främja en god intern kontroll
- verka för att de arbetssätt som används främjar intern kontroll
- agera vid brister eller avvikelser i den interna kontrollen.

Medarbetarna

Alla medarbetare ansvarar för att

- aktivt bidra med sin kompetens i arbetet med intern kontroll
- följa de lagar, riktlinjer, rutiner med mera som gäller för arbetet
- rapportera brister och avvikelser i enlighet med nämndens system för intern kontroll.

Internrevision

Inom förvaltningen genomförs årligen internrevision med tonvikt på att följa upp rutiner inom de ekonomiska och personaladministrativa områdena. Syftet är också att stämma av att den interna kontrollen fungerar inom alla områden och på alla verksamheter genom att besöka ett urval verksamheter varje år. Områden som omfattas är kontanthantering, representation, inventariehantering, upphandling, löne- och personaladministration.

Återkoppling kring genomförd internrevision och vidtagna åtgärder sker till berörda chefer samt till förvaltningsledningen.

Brister i den interna kontrollen

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad chef. Utbildningsnämnden och revisionskontoret ska genast informeras vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär, samt om de åtgärder som vidtas. Varje brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska polisanmälas.

Dokumentation

Väsentlighets- och riskanalys

För att identifiera samt ge underlag för att hantera och motverka oönskade händelser görs en väsentlighets- och riskanalys (VoR) som utgör grunden för arbetet med intern kontroll. I VoR identifieras de processer som är väsentliga för att nå fullmäktiges mål, samt oönskade händelser som kan uppstå om processerna inte fungerar. Konsekvenser av och sannolikheten för att de oönskade händelserna inträffar ska bedömas. Önskade händelser med ett bedömt högt riskvärde ska alltid med till en internkontrollplan. Åtgärder som behöver vidtas för att minska konsekvens och sannolikhet ska också identifieras.

Internkontrollplan

Utifrån VoR tas varje år en internkontrollplan (IKP) fram i samband med verksamhetsplanen. Där planeras och dokumenteras vilka kontrollaktiviteter som ska göras under året i syftet att bedöma hur väl de systematiska kontrollerna fungerar, om de är ändamålsenliga. Kontrollaktiviteterna utgör en del av det underlag nämnden behöver för att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig.

Tertialrapport 2 och verksamhetsberättelse

Avvikelse ska alltid rapporteras till närmaste chef. En avvikelse handlar om att något i det interna kontrollsystemet brister, till exempel en systematisk kontroll eller nämndens rapporteringsrutiner. Vid väsentliga avvikelser ska åtgärder vidtas.

I samband med utbildningsnämndens tertialrapport 2 delrapporteras hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt med fokus på väsentliga avvikelser samt de åtgärder som vidtagits för att hantera avvikelserna.

I samband med utbildningsnämndens verksamhetsberättelse sker en uppföljning och rapportering av hela årets arbete med intern kontroll. Varje genomförd kontrollaktivitet ska dokumenteras och analyseras. Vid eventuella avvikelser ska vidtagna åtgärder beskrivas. Nämnden ska bedöma om den interna kontrollen under året varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig.