



Handläggare: Ariane Andersson
Telefon: 508 14 535

Till
Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd

System för intern kontroll

Förslag till beslut

Stadsdelsnämnden godkänner förvaltningens förslag till system för intern kontroll.

Gillis Hammar
Stadsdelsdirektör

Lena Holmdahl
Ekonomichef

Sammanfattning

Enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning är varje nämnd ansvarig för att se till att ett system för intern kontroll upprättas. I detta ärende redovisar stadsdelsförvaltningen ett förslag till ett system för intern kontroll vid Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom ekonomiavdelningen.

Bakgrund

Det främsta syftet med internkontrollen är att se till att fullmäktiges mål uppfylls. Intern kontroll definieras som de processer som säkerställer följande.

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera

Nämndens ansvar för den interna kontrollen regleras i *kommunallagen* (SFS 1991:900) 6 kapitel 7§. Enligt denna lag har nämnden ansvar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta gäller även när driften av en kommunal verksamhet med stöd av kommunallagens 3 kapitel 16 § har lämnats över till någon annan.

Nämndernas ansvar för internkontrollen regleras också av stadens *Regler för ekonomisk förvaltning* (2007:5). Internkontrollen ska enligt reglerna omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och som förebygger allvarliga fel och förluster.

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad. Ansvarsfördelningen, som redovisas i rutan nedan, ska gälla för internkontrollen i staden.

Nämnden ska:

- Årligen fastställa en internkontrollplan. Planen ska omfatta områden som ska granskas för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller upprätthålls/genomförs. Internkontrollplanen ska vara baserad på en risk- och väsentlighetsanalys.
- Försäkra sig om att internkontrollplanen genomförs och vid behov vidta åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig.
- Vidta åtgärder utan oskäligt dröjsmål, vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär.

Förvaltningschefen ska:

- Upprätta ett förslag till internt kontrollsystem för nämnden.
- Se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll i verksamhetsområden.
- Se till att en risk- och väsentlighetsanalys genomförs och dokumenteras.
- Upprätta ett förslag till internkontrollplan för nämnden, som är baserat på risk- och väsentlighetsanalysen.
- 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.
- Omgående informera nämnden och revisionskontoret om det upptäcks förhållanden som medför misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär. Förvaltningschefen ska också se till att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas med anledning av detta.

Verksamhetsansvariga chefer ska:

- Bidra till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden.
- Informera anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd.

Samtliga anställda ska:

- Följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll.

Ansvarsfördelning enligt staden regler för ekonomisk förvaltning (2007:5)

Förvaltningens förslag

Nedan redovisar förvaltningen sitt förslag till internt kontroll system vid Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd. Förvaltningen föreslår att nämnden godkänner förslaget.

Vad är intern kontroll?

I alla organisationer finns det risk för att oönskade situationer ska inträffa. Intern kontroll handlar om att kartlägga och analysera risker samt vidta åtgärder för att minimera dessa risker. Intern kontroll är ett samlingsbegrepp för de olika åtgärder som vidtas för att säkerställa att målen för verksamheten uppnås samtidigt som lagar och andra regleringar efterlevs. Begreppet internkontroll omfattar såväl organisationens miljö (öppenheten för diskussioner och kritik, tydligheten, förhållningssättet till olika typer av agerande, etc.) som analys av risker, kontrollaktiviteter, tillsyn och information.

Utvecklingen av den interna kontrollen ska ske med utgångspunkt i styrdokument i form av planer, policies och rutiner, som är beslutad på överordnad nivå. Ett underlag för att utveckla den interna kontrollen på olika nivåer inom förvaltningen är utvärderingar av hur effektiva tillämpade processer (arbetsmetoder, rutiner, etc.) är.

Vem ska utföra internkontrollen?

Den interna kontrollen ska ske på alla nivåer inom Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsförvaltningen. Enheterna och avdelningarna är ansvariga för att inom sina områden kontrollera att tillämpliga rutiner (och dylikt) efterlevs. Men enheterna och avdelningarna är också ansvariga för att utveckla det som kallas en god kontrollmiljö med kontroller inbyggda exempelvis i handläggningen.

(I bilaga 1 sammanfattas ansvarsfördelningen inom Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsförvaltning.)

Delaktighet i internkontrollen

Information och kommunikation är viktiga komponenter i den interna kontrollen, för att göra förhållningssätt, kontrollmoment, rutiner, arbetssätt och dylikt kända och för att skapa förståelse för varför de behövs. En delaktighet i internkontrollens alla beståndsdelar – från risk- och väsentlighetsanalys, via framtagande av rutiner och genomförande av löpande kontroller, till återkoppling av resultat – kan bidra till att skapa denna förståelse.

En del i internkontrollen: rutiner

Rutiner som tas fram inom Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsförvaltning ska vara dokumenterade. Rutinerna ska vara rimliga, tydliga och finnas tillgängliga samlat. Kontrollmomenten som de omfattar ska stå i proportion till den risk de avser att kontrollera. Det ska framgå av rutinen när den är beslutad och av vem, vem som har ansvar för att följa upp och utvärdera rutinen samt vem som har ansvar för att informera personalen om den.

Samtliga rutiner beslutade på förvaltnings- och avdelningsnivå ska finnas tillgängliga för personalen via intranätet. Men det är viktigt att enhetscheferna ser till att dessa rutiner, tillsammans med de lokala (enhets-) rutinerna, finns tillgängliga för all personal samlat i till exempel en rutinpärm. Här ska också finnas en lista över gällande styrdokument och rutiner, anvisningar och motsvarande. Respektive chef ansvarar för att se till att personalen uppmärksammas på rutinerna vid arbetsplatsträffar och liknande.

Intern kontroll på enhetsnivå

Risk- och väsentlighetsanalys

Samtliga enhetschefer ska årligen gå igenom vilka risker som finns för att verksamheten inte når de uppsatta målen/åtaganden och upprätta en risk- och väsentlighetsanalys för sitt respektive verksamhetsområde.

De dokumenterade risk- och väsentlighetsanalyserna ska omfatta följande.

- Definition av risker
- Sannolikhetsbedömning av samtliga definierade risker
- Väsentlighetsbedömning av samtliga definierade risker
- Åtgärder för att minimera höga risker

I risk- och väsentlighetsanalysen ska enheterna beakta både så kallade interna och externa risker såsom omvärldsrisker, legala risker, etc.. En riskanalys förutsätter därför god kunskap om vilka processer och stödsystem som verksamheten omfattar. Men riskanalysen förutsätter också en god kännedom om aktuella omvärldsförändringar.

En riskbedömning består av två delar. Dels omfattar den en bedömning av hur stora konsekvenser risken får om den inträffar – med andra ord det ingår en bedömning av hur *väsentlig* risken är. Dels omfattar den en bedömning av hur *sannolikt* det är att risken uppstår.

Bedömningarna av sannolikhet och väsentlighet ska vägas samman till ett värde i risk- och väsentlighetsanalysen. Det sammanvägda resultatet ska vara basen för vilka åtgärder som ska vidtas i aktuellt års intern kontroll. Åtgärderna ska noteras i risk- och väsentlighetsanalysen. Av dokumentationen av risk- och väsentlighetsanalysen ska även framgå vem som är ansvarig för att åtgärden genomförs och när i tid den ska vara genomförd.

Risk- och väsentlighetsanalysen ska bifogas enhetens verksamhetsplan. Innan dokumentet fastställs ska enheten ha behandlat det, tillsammans med verksamhetsplanen, på arbetsplatsträffar så att all personal är väl bekant med innehållet.

Dokumentation, uppföljning och rapportering av genomförda åtgärder

Enheterna ska dokumentera de åtgärder de vidtar med anledning av sina risk- och väsentlighetsanalyser. Detta avser såväl löpande kontroller som utveckling av nya rutiner, etc. Dokumentationen ska förvaras samlad på respektive enhet.

Dokumentation av löpande kontroller ska omfatta följande.

- Vilken risk eller vilket område som kontrollen avser
- Om det finns skriftlig rutin för risken/området
- På vilket sätt personalen har informerats om denna rutin
- Om rutinen efterlevs (resultat av stickprovskontroll, intervjuer, etc.)
- Om rutinen har utvärderats och vad som var resultatet av utvärderingen

Inför att enheten ska ta fram en ny risk- och väsentlighetsanalys ska enhetschefen samlat se till att följa upp att alla åtgärder på innevarande års risk- och väsentlighetsanalys är genomförda och notera detta på risk- och väsentlighetsanalysen. Den samlade uppföljningen ska behandlas på arbetsplatsträff. Risk- och väsentlighetsanalysen med noteringar om utförda åtgärder ska därefter förvaras på enheten.

Enheterna ska i samband med rapporteringen vid tertiärrapporter och verksamhetsberättelse till respektive avdelningschef kort sammanfatta vilka åtgärder/kontroller som har genomförts under den gångna perioden och resultatet av dessa. Om det därutöver upptäcks brister i den interna kontrollen ska dessa omedelbart rapporteras till närmast överordnad.

Intern kontroll på avdelnings-, förvaltnings- och nämndnivå

Risk- och väsentlighetsanalys

Risk- och väsentlighetsanalyser ska göras på samtliga nivåer inom förvaltningen. Avdelningar som har underliggande enheter ska använda sina enheters risk- och väsentlighetsanalyser som ett underlag i riskbedömningen för avdelningen. På motsvarande sätt är avdelningarnas risk- och väsentlighetsanalyser ett underlag för förvaltningens risk- och väsentlighetsanalys.

Ekonomichefen ansvarar för att i samråd med övriga avdelningar sammanställa en risk- och väsentlighetsanalys för förvaltningen. Åtgärder som noteras i förvaltningens risk- och väsentlighetsanalys ska föras upp på förvaltningens förslag till internkontrollplan för nämnden.

Nämndens internkontrollplan

Nämnden ska årligen fastställa en internkontrollplan. Internkontrollplanen är ett redskap för att säkerställa att den interna kontrollen som *ska ske* inom nämndens verksamhetsområde, *verkligen sker*.

Utöver förvaltningens risk- och väsentlighetsanalys finns också andra underlag för förslaget till nämndens internkontrollplan. Exempelvis bör resultatet av tidigare genomförda granskningar av revisorerna samt inspektioner, uppföljningar, utvärderingar och andra undersökningar användas. Resultatet av den senast aktuella internkontrollplanen är ett annat viktigt underlag i framtagandet av en ny internkontrollplan. Även den rapportering om genomförd intern kontroll, som enheterna och avdelningarna ska göra vid tertialrapporter och verksamhetsberättelse, ska vara ett underlag.

Förvaltningens förslag till internkontrollplan ska omfatta information om följande.

- Vilken risk eller vilket område som ska kontrolleras
- Riskbedömning enligt risk- och väsentlighetsanalysen
- Kontrollmetod
- Kontrollansvarig, dvs. vem som ansvarar för att kontrollen genomförs
- När kontrollen ska vara genomförd
- När rapportering ska ske till nämnd

Ekonomichefen ansvarar för att, i samråd med övriga avdelningar, ställa samman ett förslag till en internkontrollplan. Förslaget till internkontrollplan tas upp i stadsdelsnämnden tillsammans med verksamhetsplanen för aktuellt år.



Uppföljning och rapportering av nämndens internkontrollplan

Ansvariga för att genomföra kontroller som ingår i nämndens internkontrollplan, ska vid tertialrapporter och verksamhetsberättelse redovisa till ekonomichefen hur arbetet med dessa kontroller fortlöper.

Respektive avdelningen ska vid tertialrapporter och verksamhetsberättelse även övergripande redovisa till ekonomichefen den intern kontroll som har bedrivits vid enheterna och den egna avdelningen. I detta ingår att rapportera hur internkontrollen bedrivs vid verksamheter som drivs av annan utförare.

Ekonomichefen ansvarar för att ställa samman en samlad uppföljning av internkontrollplanen. Denna redovisning ska lämnas minst en gång per år till stadsdelsnämnden, i samband med verksamhetsberättelsen. Om det därutöver upptäcks brister i den interna kontrollen ska dessa omedelbart rapporteras till stadsdelsnämnden. Varje nivå ansvarar för att rapportera sådan brister till överordnad.

Bilaga

1. Ansvarsfördelning för intern kontroll vid Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsförvaltning