



Handläggare
Patrik Simonsson
Telefon: 08-508 36 250

Till
Äldrenämnden

Den 22 okt 2013

/s 8

Äldreförvaltningens system för intern kontroll

Förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner förvaltningens förslag till system
för intern kontroll.

Eva Frunk Lind
Förvaltningsdirektör

Sammanfattning

Enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning är varje
nämnd ansvarig för att upprätta ett system för intern kontroll. I
detta ärende redovisar äldreförvaltningen ett förslag till system
för intern kontroll inom äldrenämndens ansvarsområde.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom avdelningen för utbildning och
administration.

Bakgrund

Syftet med internkontrollen är att säkerställa att uppsatta mål
uppnås, att lagar och styrdokument följs samt att
verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt.
Intern kontroll är en del av verktygen för politisk ledning och
förvaltningsledning i att styra verksamhet och ekonomi.
Vidare ska tillförlitlig rapportering, information om
verksamhetens måluppfyllelse och budgethållning säkerställas.

Därtill kommer att säkerställa att lagar, styrdokument och riktlinjer följs. Med allt detta uppnås en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.

Nämndens ansvar för den interna kontrollen regleras i kommunallagen 6 kapitlet 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.

Nämndernas ansvar för internkontrollen regleras också av stadens Regler för ekonomisk förvaltning (2012:10). 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.

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.

Förvaltningens förslag

Nedan redovisar förvaltningen sitt förslag till internt kontrollsystem vid äldrenämnden. 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 regler följs.

I Sverige används ett ramverk som kallas COSO-modellen som utgångspunkt för utformning av lagstiftning och riktlinjer på området. Enligt COSO-modellen är det de komponenter som redovisas nedan som är viktiga att ha i åtanke för att säkerställa att den interna kontrollen blir verkningsfull i hela organisationen.

Kontrollmiljön, det vill säga faktorer som ”anger tonen” i en organisation och därmed påverkar kontrollmedvetandet, är grunden för alla komponenter inom den interna kontrollen. Det viktigaste i kontrollmiljön är:

- personalens erfarenheter, kompetens, attityder och värderingar,
- organisationskultur/klimat
- styrning och ledning
- riktlinjer, ansvars- och befogenhetsfördelning
- den politiska styrningen
- hjälpmedel, IT-system, rutiner m m.

Utvecklingen av den interna kontrollen ska ske med utgångspunkt i styrdokument såsom beslutade planer, policies och rutiner. 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 äldreförvaltningen. Avdelningarna är ansvariga för att inom sina områden kontrollera att tillämpliga rutiner och regler följs. Men avdelningarna är också ansvariga för att utveckla det som kallas en god kontrollmiljö t ex med kontroller inbyggda i handläggningen.

Delaktighet i internkontrollen

Information och kommunikation är viktiga komponenter i den interna kontrollen för att rutiner, arbetssätt mm ska vara kända och man ska förstå varför de behövs. En delaktighet i internkontrollens alla beståndsdelar – från risk- och väsentlighetsanalys, framtagande av rutiner och genomförande av kontroller, till återkoppling av resultat, kan bidra till att skapa denna förståelse.

En del i internkontrollen: rutiner

Rutiner och riktlinjer som tas fram inom äldreförvaltningen ska vara dokumenterade. Rutinerna ska vara tydliga och finnas tillgängliga för all personal. Det ska framgå av rutinen när och av vem den beslutats samt vem som är uppföljningsansvarig. Förvaltningsledningen ansvarar för att se till att personalen uppmärksammas på rutinerna vid arbetsplatsträffar och liknande.

Risk- och väsentlighetsanalys

Risk- och väsentlighetsanalyser görs på samtliga nivåer inom förvaltningen. Ekonomichef (eller motsvarande) ansvarar för att i samråd med övriga avdelningar sammanställa en risk- och väsentlighetsanalys för förvaltningen. Betydande risker ska åtgärdas och ska därför föras in i förvaltningens förslag till internkontrollplan.

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. Resultaten från 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 gör under året, ska vara en del i underlaget.

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 (eller motsvarande) ansvarar för att , i samråd med övriga avdelningar, sammanställa ett förslag till en internkontrollplan. Förslaget till internkontrollplan tas upp i äldrenämnden tillsammans med verksamhetsplanen för aktuellt år.

Uppföljning och rapportering av nämndens internkontrollplan
Ansvariga för att genomföra kontroller som ingår i nämndens internkontrollplan, ska vid beslutade tidpunkter och i samband med verksamhetsberättelsen, redovisa till ekonomichefen (eller motsvarande), hur arbetet med dessa kontroller fortlöpt. Denne ansvarar vidare för att sammanställa en uppföljning av internkontrollplanen. Redovisningen ska biläggas verksamhetsberättelsen. Om det därutöver upptäcks brister i den interna kontrollen ska dessa omedelbart rapporteras till äldrenämnden.