

Handläggare
Ilona Toth**Till**
Skärholmens stadsdelsnämnd

System för internkontroll i Skärholmens stadsdelsförvaltning

Förvaltningens förslag till beslut

Skärholmens stadsdelsnämnd godkänner förslag till system för internkontroll.

Susanne Leinsköld
Tf. stadsdelsdirektörCharlotte Goliath
Administrativ chef

Sammanfattning

Stadsdelsnämnden ska se till att nämndens verksamheter bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat, de föreskrifter som gäller samt att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

I systemet för internkontroll definieras vad internkontroll innebär och vad lagen, riktlinjer samt anvisningar från stadsledningskontoret anger om internkontroll. Vidare beskrivs organisation och arbetssätt för intern kontroll i Skärholmens stadsdelsförvaltning samt hur kontroll, återrapportering och kompetensutveckling sker. Systemet för internkontroll revideras och utvecklas årligen. Ansvariga chefer ska löpande informeras och/eller utbildas vid förändringar.

Bakgrund

Stadsdelsförvaltningens system för internkontroll upprättades 2010 och uppdateras under verksamhetsåret 2015 i enlighet med anvisningar från stadsledningskontoret.

Intern kontroll är en process, där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet

uppnå målen för den interna kontrollen. Den interna kontrollen inom en nämnd ska bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Detta betyder att den ska omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel eller förluster. En förutsättning för god intern kontroll är tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen och att kunskap om denna föreligger. Det är också väsentligt att chefer ser till att det skapas ett arbetsklimat som gynnar en positiv intern kontroll.

Ärendet

System och organisering av internkontroll i Skärholmens stadsdelsförvaltning

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen regleras via kommunallagen. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet lämnats över till någon annan.

Stadsdelsnämnd

Stadsdelsnämnden ansvarar för att:

- nämndens verksamheter bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat
- internkontrollen är tillfredsställande i verksamheterna
- tillräckliga administrativa-, redovisnings- och övriga kontroller utförs.
- det finns ett system för internkontroll.

Stadsdelsnämnden fastställer årligen, i samband med beslut om verksamhetsplan och budget, en intern kontrollplan. I den interna kontrollplanen ska nämnden utifrån en väsentlighets- och riskanalys välja ut ett antal områden och eller rutiner som ska granskas särskilt under verksamhetsåret. Internkontrollplanen ska konkret visa hur uppföljning ska ske. Vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska nämnden utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder.

Stadsdelsdirektör

Stadsdelsdirektören ska upprätta ett förslag till ett internt kontrollsystem för nämnden och ska se till att konkreta regler och anvisningar utformas samt att mål för verksamheterna uppnås. Stadsdelsdirektören ska se till att en väsentlighets- och riskanalys genomförs och med denna som underlag upprätta förslag till internkontrollplan för nämnden. Stadsdelsdirektören ska regelbundet, minst en gång om året, rapportera till nämnden hur

internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt lämna förslag på åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig. Oavsett om fastställda rutiner för avrapportering finns ska stadsdelsdirektören omgående informera nämnden och revisionskontoret om väsentliga brister i den interna kontrollen framkommer. Det gäller såväl vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär som vid oavsiktliga brister och fel. Information ska också lämnas om de åtgärder som vidtas.

Verksamhetsansvariga chefer

I verksamhetsansvariga chefers uppdrag ingår att, utifrån stadsdelsförvaltningens anvisningar och tidplan, analysera vilka risker som finns om lagar, regler och riktlinjer inte följs samt om mål för enheten inte uppnås. Chefen ska bidra till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll samt informera medarbetarna om reglerna och anvisningarnas innebörd. Planeringen av den löpande interna kontrollen ska ingå i den årliga verksamhetsplaneringen. Utifrån väsentlighets- och riskanalysen ansvarar enhetschefen för att planera löpande kontroller och eller uppföljningar som visar att verksamheten följer de lagar, förordningar och riktlinjer som gäller. Kontrollerna och eller uppföljningarna ska dokumenteras och eventuella brister som behöver åtgärdas ska noteras och vid behov ska åtgärder vidtas. Avvikelse ska rapporteras till överordnad chef. Verksamhetsansvariga chefers väsentlighets- och riskanalyser utgör underlaget för nämndens årliga riskbedömning och internkontrollplan.

Medarbetare

Alla medarbetare är skyldiga att följa föreskrifter, regler och anvisningar samt har skyldighet att rapportera avvikelser till närmast överordnad chef.

Arbetsätt

Väsentlighets- och riskanalys (VoR)

Innan en internkontrollplan kan tas fram måste en väsentlighets- och riskanalys göras för alla kommunfullmäktiges verksamhetsmål som nämnden är berörda av. Med en sådan analys ökar förutsättningarna för att ”rätt” områden kontrolleras. En väl genomförd väsentlighets- och riskanalys ska uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risken (sannolikheten) för att de oönskade händelserna inträffar. Risken bedöms för negativa konsekvenser av väsentlig betydelse som kan uppstå.

Väsentlighets- och riskanalyserna ska genomföras årligen på enhets-, avdelnings-, och förvaltningsnivå i anslutning till arbetet med verksamhetsplanen.

Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i följande steg:

- Identifiering av processer och arbetssätt
- Löpande och systematiska kontroller beskrivs
- Identifiera oönskade händelser
- Värdering av oönskade händelser – sannolikhet och konsekvens
- Beslut om hantering av oönskade händelser.

Synpunkter från revisioner och brister som förvaltningen identifierar i verksamheten ska också läggas in i väsentlighets- och riskanalysen.

Intern kontrollplan

Nämnden ska årligen i samband med verksamhetsplanen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande. Utifrån en väsentlighets- och riskanalys ska nämnden välja ut ett antal processer/arbetssätt som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller verkligen upprätthålls. Dessa processer/arbetssätt anges i internkontrollplanen. Den årliga internkontrollplanen gör det lättare för nämnden att kunna försäkra sig om att den interna kontrollen i de olika verksamheterna följs upp på ett strukturerat sätt. Planen innehåller i sig inte några nya grundkontroller av verksamhet och ekonomi utan syftar till att kontrollera internkontrollsystemet. Av planen framgår:

- löpande kontroll/systematiska kontroller
- uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll (vad som ska kontrolleras)
- beskrivning av uppföljning/kontroll (hur kontrollen ska gå till)
- metod för uppföljning/kontroll
- start- och slutdatum
- ansvarig (vem som ansvarar för kontrollen)

Kontroll

Arbetet med internkontroll i Skärholmens stadsdelsförvaltning bygger på ett kontinuerligt arbete som är integrerat i det ordinarie arbetet med budgetprocessen. Förbättringsåtgärder och

kontrollmoment som fastställs följs upp löpande.

Förbättringsåtgärder lyfts in i verksamhetsplanen som aktivitet vid behov. Nämndens internkontrollplan ska basera sig på det nämnden särskilt avser att granska under året.

Verksamhetsansvariga chefer ska också upprätta en årlig plan för den egna uppföljningen av internkontrollen.

Återrapportering

Chefer ansvarar för att kontroller och/eller uppföljningar dokumenteras och att brister noteras och åtgärdas. Avvikelse rapporteras till överordnad chef. Stadsdelsdirektören informerar omgående nämnden och revisionskontoret om allvarliga avvikelser eller misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär föreligger och de åtgärder som vidtas. Aktiviteter, förbättringsåtgärder och kontrollmoment som tagits fram i väsentlighets- och riskanalysen samt för internkontrollplanen återrapporteras i verksamhetsberättelsen.

Kompetensutveckling

Systemet för internkontroll ska årligen revideras och utvecklas. Ansvariga chefer ska löpande informeras och eller utbildas vid förändringar. Ansvarig är chef för administrativa avdelningen.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av administrativa avdelningen.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Stadsdelsförvaltningen har reviderat det gällande systemet för internkontroll i enligt med stadsledningskontorets anvisningar och föreslår att nämnden godkänner förslaget.

Bilagor

- 1 Sammanställning över befintlig dokumentation av regler och anvisningar, rutiner med mera.