



## System för internkontroll för Stadsledningskontoret och KF/KS kansli

### 1. Inledning

Enligt Stadens Regler för ekonomisk förvaltning (2007:5) ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Den interna kontrollen 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.

Med utgångspunkt från sin risk- och väsentlighetsanalys ska nämnderna välja ut ett antal områden/rutiner som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller upprätthålls och genomförs (Internkontrollplan).

Ett fastställt system för internkontroll samt en årligen framtagen internkontrollplan ska bidra till att verksamheten bedrivs professionellt och eventuella brister upptäcks i tid. Uppföljningen ska ske på ett professionellt sätt och med ett högt krav på integritet. Den ska vara förebyggande samt underlätta upptäckten av eventuella brister i arbetsrutiner, policy och processer.

Grunden för den planerade internkontrollen är en väsentlighets- och riskbedömning. I alla organisationer finns det alltid risk för att oönskade situationer ska inträffa. Om risken realiserar, påverkas organisationens möjlighet att nå sina mål. En god internkontroll ska analysera befintliga risker samt vidta åtgärder för att eliminera eller i vart fall minimera riskerna.

I syfte att säkerställa att Stadsledningskontorets och KF/KS kansliets uppföljnings- och kontrollsystem är fullgoda och efterlevs samt att lagar följs ska en intern löpande uppföljning göras regelbundet.

Den dagliga löpande kontrollen av verksamheten kompletteras med regelbundna stickprovskontroller. Kontrollerna görs för att på det bästa möjliga sättet uppnå förbättringar inom Stadsledningskontorets och KF/KS kansliets verksamhetsområden.

## 2. Mål

Internkontrollen ska kontrollera att

- Verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt
- Lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- Anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- Redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig
- Säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-system är tillfredsställande
- Stadens tillgångar skyddas
- Den fysiska säkerheten är tillräcklig

## 3. Ansvar

Ansvar för internkontroll inom stadsledningskontoret och KF/KS kansli är följande enligt Regler för ekonomisk förvaltning:

- Kommunstyrelsen ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar
- Kontoret 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.
- Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen 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.

## 4. Risk- och väsentlighetsanalys

En övergripande risk- och väsentlighetsanalys har sin utgångspunkt i dels förändringar i omvärlden, dels den aktuella situationen på kontoret. Risker kan delas in i två huvudgrupper, externa risker och interna risker. Under huvudgrupperna finns också följande risker

### **1. Externa risker:**

*Omvärldsrisker* – Beslut fattade av regering, riksdag eller annan extern aktör som påverkar verksamheten

*Finansiella risker* – Kunders betalningsförmåga och/eller en försämrad konjunktur

*Legala risker* – Ny lagstiftning, nya förordningar, föreskrifter som kan få stor konsekvens för verksamheten

*IT-baserade risker* – Exempelvis obehöriga som får tillgång till känslig information, driftstörningar etc.

*Fysiska risker* - Hot utifrån

### **2. Interna risker**

*Verksamhetsrisker* – Risken att vi inte når fastställda verksamhetsmål samt att verksamheten inte bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt

*Redovisningsrisker* – Räkenskaperna är inte rättvisande eller tillförlitliga vilket leder till felaktig uppföljning

*IT-baserade risker* - Exempelvis obehöriga får tillgång till känslig information, driftstörningar etc.

*Fysiska risker* – Exempelvis otillräcklig brandskydd

## **5. Hantering av avvikelser och resultat**

Resultatet från internkontrollen dokumenteras i en utfallsrapport i samband med tertialrapporter och verksamhetsberättelse. Utfallsrapporten kompletteras med en sammanställning av brister och observationer och rapporteras i ledningsgruppen.

För samtliga brister ska korrigerande och förebyggande åtgärder dokumenteras av den ansvarige tillsammans med respektive chef. Åtgärderna ska dokumenteras korrekt med datum när bristerna ska vara åtgärdade samt datum för uppföljning av åtgärderna.

Vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska kommunstyrelsen utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder. Stadsdirektören ska omgående informera kommunstyrelsen och revisionskontoret om det hos stadsledningskontoret uppdagas förhållanden som medför misstanke om att sådant brott föreligger. Stadsdirektören ska också se till att kommunstyrelsen och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas.

## **6. Årlig internkontrollplan**

Stadsledningskontoret ska fastställa en årlig internkontrollplan baserad på områden angivna under stycket Målsättning. Den årliga kontrollplanen fastställs genom beslut av kommunstyrelsen.

## **7. Internkontrollplan 2008 för Stadsledningskontoret och KF/KS kansli**

Stadsledningskontoret bedömer i sin risk- och väsentlighetsanalys för 2008 att konsekvensen inom nedanstående områden är allvarlig och/eller att sannolikheten för att fel, brist eller skada uppstår är betydande. De verksamheter som inte fångas upp av fastställda indikatorer i ILS-webb och där kontoret kommer att göra specialkontroller är följande:

### **Ekonomi/Inköp av varor och tjänster**

Finanspolicy

Inköpsrutiner/anskaffningskontroll

Inventarier

Taxiresor

Resebeslut

### **Personal**

Personallönelista

### **Säkerhetsfrågor**

Systematiskt brandskyddsarbete

Risk- och sårbarhetsanalyser

### **IT System**

Avvikelse hantering i IT-System

Informationssäkerhet

IT-säkerhet/Behörighetsadministration

**Internkontrollplan 2008 för Stadsledningskontoret och KF/KS kansli**

<i>Vad ska kontrolleras (Område/ rutin)</i>	<i>Vilka regler/ dokument berörs</i>	<i>Extern/Intern risk</i>	<i>Hur ofta/tid för rapportering</i>	<i>På vilket sätt sker kontrollen</i>	<i>Ansvarig för kontroll och rapportering</i>
Efterlevnad av finanspolicyn	Finanspolicyn	Extern/ intern	Verksamhetsberättelse	Stickprov av en oberoende sakkunnig	Finansavd
Inköpsrutiner - Anskaffningskontroll	Delegationsordning, ramavtal, rutin för anskaffning av varor och tjänster, LoU	Intern	Verksamhetsberättelse	Stickprov av en oberoende sakkunnig	Adm. avd
Inventarier -Kontrollera att de i förteckningarna upptagna inventarierna återfinns, alternativt är kasserade enligt delegationsordning	Inventarieförteckning	Intern	Verksamhetsberättelse	Stickprov	Adm. avd
Taxiresor -Säkerställa rutiner och kontrollera att de följs	Policy för taxiresor	Intern	Verksamhetsberättelse	Stickprov	Adm avd
Resebeslut -Säkerställa rutiner och kontrollera att de följs	Rutiner och riktlinjer för resebeslut	Intern/Extern	Verksamhetsberättelse	Stickprov	Adm avd
Personallönelista - Rätt lön - Rätt anställd - Rätt konto	AB 05, LAS, delegationsordn., rutinbeskrivning från Adm. avd	Extern/Intern	Verksamhetsberättelse	Stickprov	Adm avd
Fysisk säkerhet - Brandskydd	Systematiskt brandskyddsarbete	Extern/intern	Verksamhetsberättelse	Granskning av oberoende sakkunnig	Adm. avd
Risk- och sårbarhetsanalyser	Fysisk säkerhet	Extern/intern	Sekretess	Inventering av säkerhetsansvarig	Adm.avd.
IT-säkerhet -Behörighetsadministration	IT-säkerhetsregler för Stadsledningskontoret och KF/KS kansli	Intern	Verksamhetsberättelse	Inventering av behörigheter	Adm avd