



Handläggare: Karolina Berglund
Telefon: 08-508 21 065

Till
Älvsjö stadsdelsnämnd
2011-01-20

System för intern kontroll

Förslag till beslut

Nämnden godkänner förvaltningens förslag till system för intern kontroll.

Charlotte Svensson
Stadsdelsdirektör

Karolina Berglund
Ekonomichef

Sammanfattning

Nämndens ansvar för den interna kontrollen anges i kommunallagen. Nämnden ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas. Systemet innehåller förvaltningsövergripande anvisningar för hur internkontrollarbetet ska bedrivas.



Ärendets beredning

Ärendet har beretts av ekonomiavdelningen. Samverkan har skett i förvaltningsgruppen den 13 januari 2011.

Bakgrund

Nämnderna ska enligt kommunallagen 6 kap. 7 § 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. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av kommunallagen 3 kap. 16 § har lämnats över till någon annan.

Intern kontroll, definition och syfte

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och att undgå allvarliga fel och skador. Intern kontroll är ett verktyg för såväl den politiska som den professionella ledningen och omfattar alla system och rutiner/processer som syftar till att styra ekonomin och verksamheten. En god intern kontroll kännetecknas av följande:

- ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner för styrning
- en rättvisande och tillförlitlig redovisning och övrig information om verksamheten
- säkerställande av att lagar, policys, reglementen m.m. tillämpas
- skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar
- eliminering eller upptäckt av allvarliga fel

Övergripande riktlinjer för intern kontroll

Stadens regler för ekonomisk förvaltning innehåller riktlinjer för nämndernas internkontrollarbete. 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.

Nämnden ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar i syfte att säkerställa att:

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt



- att lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- stadens tillgångar skyddas
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt att
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-system är tillfredsställande.

Nämnden ska årligen fastställa en internkontrollplan utifrån en risk- och väsentlighetsanalys. Internkontrollplanen ska konkret visa hur uppföljning ska ske av att:

- verksamheten bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer
- internkontrollen är tillfredsställande
- tillräckliga kontroller inom administration och redovisning genomförs

Uppfyllelsen av kommunfullmäktiges och nämndens egna mål samt det ekonomiska resultatet följs upp i månads- och tertialrapporter samt i verksamhetsberättelse med bokslut. Därutöver granskas nämndens verksamheter regelbundet av interna och externa aktörer.

Stadsledningskontoret har utfärdat anvisningar för att vägleda förvaltningarna i arbetet med att utveckla formerna för uppföljning av den interna kontrollen. Enligt anvisningarna bör nämndens system för intern kontroll innehålla:

- syfte och övergripande riktlinjer för nämndens arbete med den interna kontrollen
- sammanställning/förteckning över befintlig dokumentation av regler, anvisningar, rutiner m.m.
- beskrivning av ansvars- och uppgiftsfördelning i internkontrollarbetet
- beskrivning av kompetensutveckling och vidareutveckling av metoder för intern kontroll

Risk- och väsentlighetsanalysen ska genomföras dels för kommunfullmäktiges indikatorer, dels för nämndens väsentliga processer.



Riktlinjer för planering och uppföljning av den interna kontrollen

Risk- och väsentlighetsanalysen är utgångspunkten för planeringen av uppföljning av den interna kontrollen.

Risk- och väsentlighetsanalysen är ett arbete som består av:

- riskkartläggning
- bedömning av sannolikhet och väsentlighet
- planering av åtgärder och upprättande av internkontrollplan

Risk- och väsentlighetsanalysen kan beskrivas som ett verktyg för att prioritera vilka områden som ska kontrolleras. Genom risk- och väsentlighetsanalysen identifieras utvecklingsområden för den interna kontrollen. Processen genomförs på enhets-avdelnings- och förvaltningsnivå i samband med verksamhetsplaneringen. Enheternas och avdelningarnas risk- och väsentlighetsanalyser utgör dels ett stöd för planeringen av den löpande interna kontrollen inom enheten/avdelningen, dels ett underlag till förvaltningens förslag till internkontrollplan.

Riskkartläggning

Kartläggningen syftar till få fram en bild av aktuella risker. I kartläggningen används s.k. riskkategorier. Riskkategorierna ska fungera som en checklista, dvs. ett verktyg för att säkerställa att olika typer av risker tas i beaktande.

Följande riskkategorier används:

- Omvärldsrisker
- Finansiella risker
- Legala risker
- IT-baserade risker
- Verksamhetsrisker
- Redovisningsrisker

Bedömning av sannolikhet och väsentlighet

Sannolikhet och väsentlighet bedöms för de risker som redovisas i riskkartläggningen. Sannolikheten kan beskrivas som risken för fel, misskötsel, brister i måluppfyllelse. Väsentligheten kan beskrivas som ekonomiska, politiska/förtroendemässiga, tekniska, mänskliga och verksamhetsmässiga konsekvenser för kommunen, medarbetare, brukare eller tredje man. Bedömningen av sannolikhet och väsentlighet görs utifrån femgradiga skalor, ju högre bedömning desto större sannolikhet eller väsentlighet.

Bedömningskala

| <i>Sannolikhet</i> | <i>Väsentlighet</i> |
|--------------------|---------------------|
| 5 Mycket sannolik | 5 Mycket allvarlig |
| 4 Sannolik | 4 Allvarlig |
| 3 Möjlig | 3 Kännbar |
| 2 Mindre sannolik | 2 Lindrig |
| 1 Osannolik | 1 Försumbar |

I riskkartläggningen och i den följande analysen är det viktigt att ta resultat och erfarenheter från tidigare genomförda granskningar och analyser i beaktande.

Planering av åtgärder och upprättande av internkontrollplan

Bedömningen av sannolikhet och väsentlighet utgör utgångsläget för planeringen av åtgärder. Åtgärderna kan t.ex. bestå i nya/ förändrade rutiner, nya/ förändrade kontroller eller att området ska lyftas till internkontrollplanen.

Under verksamhetsåret ska löpande interna kontroller samt de åtgärder som fastställts i samband med risk- och väsentlighetsanalysen genomföras. Följande gäller för genomförandet av den löpande interna kontrollen:

- dokumentera
- rapportera ev. avvikelser till närmaste chef
- vidta åtgärder

Uppföljning av den interna kontrollen

Uppföljningen genomförs i enlighet med aktuell internkontrollplan.

Uppföljningarna ska protokollföras. Dokumentation från enhetschefens kontroller ska bifogas protokollet. Protokollet ska faktagranskas och skrivas under av ansvarig chef. Vid avvikelser ska åtgärder vidtas och återrapporteras vid ett nytt uppföljningstillfälle.

Årscykel för planering och uppföljning av den interna kontrollen





Beskrivning av ansvars- och uppgiftsfördelning i internkontrollarbetet

Stadsdelsnämnden

Nämnden ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. Nämnden ska därutöver årligen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområden. Utifrån en risk- och väsentlighetsanalys ska nämnden besluta om ett antal områden/rutiner som ska granskas särskilt under verksamhetsåret.

Stadsdelsdirektör

Stadsdelsdirektören ska upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden och ska se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden. Stadsdelsdirektören ska regelbundet, minst en gång om året, rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nämnden de åtgärder som krävs för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

Förvaltningschef ska omgående informera nämnden och revisionskontoret om det hos förvaltningen uppdagas förhållanden som medför misstanke om att sådant brott föreligger. Förvaltningschef ska också se till att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas.

Förvaltningsledningen

Förvaltningsledningen prioriterar utifrån enheternas och verksamhetsområdenas risk- och väsentlighetsanalyser de områden som ska ingå i förslag till internkontrollplan.

Verksamhetsområdeschef

Verksamhetsområdeschefen ansvarar för att den löpande interna kontrollen inom sina verksamhetsområden. Avvikelse ska rapporteras till stadsdelsdirektören. Verksamhetsområdeschefen ansvarar för att genomföra en risk- och väsentlighetsanalys för sina verksamhetsområden med utgångspunkt i enheternas risk- och väsentlighetsanalyser samt att göra eventuella kompletteringar.

Enhetschef

Enhetschefen ska försäkra sig om att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidta åtgärder. Det innebär att enhetschefen ska säkerställa att



arbetsmetoder och arbetsrutiner överensstämmer med kravet på en god intern kontroll liksom för att en god intern kontroll upprätthålls.

I enhetschefens uppdrag ingår att i enlighet med förvaltningens anvisningar årligen genomföra en risk- och väsentlighetsanalys. Utifrån risk- och väsentlighetsanalysen ansvarar enhetschefen för att planera och dokumentera de löpande kontrollerna/uppföljningarna. Planeringen av den löpande interna kontrollen ska ingå i den årliga verksamhetsplaneringen. Kontrollerna/uppföljningarna ska dokumenteras och ev. brister som behöver åtgärdas ska noteras. Avvikelse ska även rapporteras till verksamhetsområdeschefen.

Enheternas risk- och väsentlighetsanalyser utgör underlaget för avdelningarnas och förvaltningens riskbedömningar som i sin tur ligger till grund för nämndens årliga internkontrollplan.

Medarbetarna

Samtliga anställda är skyldiga att följa de föreskrifter som gäller berörd verksamhet för att uppnå en säker och effektiv verksamhet. Alla medarbetare har skyldighet att rapportera avvikelser till närmast överordnad chef.

Ekonomichefen

Ekonomichefen ansvarar för att i samverkan med avdelningarna planera, samordna och vidareutveckla internkontrollarbetet samt för att informera enhetschefer och andra medarbetare om internkontrollfrågor. Ekonomichefen ansvarar för att samordna arbetet med den förvaltningsövergripande risk- och väsentlighetsanalysen.

Kompetensutveckling och vidareutveckling av metoder

Intern kontroll ingår som en del i introduktionsutbildningen för nyanställda chefer och medarbetare. Därutöver genomförs utbildning i risk- och väsentlighetsanalys för chefer på olika nivåer i organisationen.