



Handläggare: Ulf Jacksén  
Administrativa avdelningen  
Ekonomi  
Tel: 508 274 40  
ulf.jacksen@gfk.stockholm.se

2001-10-26

Till  
Gatu- och fastighetsnämnden

## **Plan för intern kontroll 2002**

### **FÖRSLAG TILL BESLUT**

Gatu- och fastighetsnämnden godkänner plan för intern kontroll år 2002

Olle Zetterberg

Bengt Hjelm

### **SAMMANFATTNING**

Enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning ska nämnderna årligen upprätta en *internkontrollplan*.

I bilaga 1 återfinns förslaget till plan för intern kontroll år 2002. Planen består dels av en basgranskning som sker varje år, dels ett antal nya granskningspunkter. Granskningarna sker inom ett antal områden som exempelvis efterlevnad av attestregler, upphandling, information och IT. Till grund för valda punkter ligger bl.a. en risk- och väsentlighetsanalys vilken framgår av planen.

Pågående granskningar ur interkontrollplanen år 2001 som inte hinner slutföras kommer att föras över till planen för år 2002.

Återrapportering till nämnden kommer att ske i samband med verksamhetsberättelsen 2002.

## UTLÅTANDE

### Bakgrund

Enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning ska nämnderna årligen upprätta en *internkontrollplan*. Planen ska konkret visa hur uppföljning ska ske av att:

- ? verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt,
- ? den interna kontrollen i övrigt är tillfredsställande i verksamheten,
- ? tillräckliga administrativa, redovisnings- och övriga kontroller utförs.

Vidare markeras bl.a. att interna kontrollsystem måste utformas utifrån en helhetssyn på den kommunala verksamheten och med beaktande av risk- och väsentlighetsaspekter. En avvägning mellan det som kan anses väsentligt och det som är försumbart ingår i denna bedömning.

Stadsledningskontoret har utfärdat anvisningar för nämndernas interna kontroll.

Gatu- och fastighetsnämnden godkände den 12 december 2000 internkontrollplan för år 2001. Uppföljning av denna kommer att redovisas i samband med verksamhetsberättelsen för år 2001.

### Analys

#### *Syftet med intern kontroll*

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Intern kontroll är ett vitt begrepp som innefattar allt från rättvisande räkenskaper till styrning och uppföljning mot uppsatta mål. Inom de olika områdena ska det finnas ett antal styrdokument och rutiner som tillsammans bildar organisationens interna kontrollsystem.

I stadens regler för ekonomisk förvaltning anges att nämnd ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas 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
- ? redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt att
- ? säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-system är tillfredsställande

Tilläggas kan att ett ytterligare syfte med intern kontroll är att skydda personal mot oberättigade misstankar om oegentligheter.

### *Kännetecknen på god intern kontroll*

Den interna kontrollen upprättshålls främst med hjälp av ett antal styrdokument. Inom staden och inom kontoret finns en rad planer, policies och handböcker. Nedan ges exempel på kontrollområden och exempel på styrdokument och rutiner som ger bra förutsättningar för en god intern kontroll.

#### Mål och strategier

- ? Det finns tydliga, realistiska och uppföljningsbara mål samt strategier/handlingsplaner som beskriver hur målen ska uppnås
- ? Verksamheten bedrivs i enlighet med gällande lagar och avtal

#### Styrning och uppföljning

- ? Det finns en ändamålsenlig organisation
- ? Det finns en fastställd besluts-/delegationsordning och instruktion för attest och utanordning som tydligt reglerar ansvar och befogenheter
- ? Det finns dokumenterade rutiner för upphandlingsprocessen
- ? Det finns system och rutiner för en systematisk uppföljning av ekonomi och verksamhet
- ? Det sker kontinuerliga uppföljningar av såväl ekonomi som verksamhet

#### Rättvisande redovisning och skydd av tillgångar

- ? Det finns en ändamålsenlig och tillfredsställande redovisning
- ? Det sker ett tillfredsställande underhåll av anläggningar, fastigheter och inventarier
- ? Det finns en säker hantering av bank- och postgiro samt kassor
- ? Det finns ett fullgott skydd av information i form av såväl fysiska som administrativa åtgärder.

### *Risk- och väsentlighetsanalys*

En internkontrollplan bör bygga på en risk- och väsentlighetsanalys. Förutsättningarna ökar då för att ”rätt” områden kontrolleras. I analysen av väsentlighet värderas de *konsekvenser* som kan uppstå vid fel eller misskötsel. Konsekvenser kan vara ekonomiska, verksamhetsmässiga eller förtroenderelaterade. I analysen av risk bedöms *sannolikheten* för att väsentliga fel/brister kan inträffa.

Hur höga eller låga riskerna är beror bl a på vilken nivå nämnden har på sin interna kontroll. Riskerna för att något negativt kan inträffa är som störst om regler eller rutinbeskrivningar är otydliga eller saknas, vilket kan ge utrymme för egna tolkningar i allt för vid bemärkelse.

Det finns olika modeller och metoder för hur en risk- och väsentlighetsanalys kan genomföras. Det är viktigt att komma ihåg att det alltid kvarstår ett inslag av subjektiv bedömning och att den modell som används är av underordnad betydelse.

### **Kontorets förslag**

Kontorets förslag till internkontrollplan redovisas i bilaga 1.

Internkontrollplanen för år 2002 bygger liksom den för år 2001 dels på en ”basgranskning”, dvs där granskning ska ske varje år, dels vissa specifika granskningar för år 2002. Planen kommer att kompletteras med vissa pågående granskningar/översyner enligt plan 2001 som inte kommer att hinna slutföras.

Inom kontorets controllergrupp har en risk- och väsentlighetsanalys gjorts som en grund för valet av granskningar. Bedömningen framgår av planen. Huvudsakligen är det efterlevnad/avsaknad av styrdokument som ökar sannolikheten för att fel eller brister uppstår. Vidare har konsekvenser av fel eller brister bedömts ha varierande väsentlighet. Konsekvenser kan vara ekonomiska, mänskliga, tekniska eller av förtroendekaraktär. Exempelvis kan fel i debitering av avgälder, hyror medföra ekonomiska konsekvenser. Effekten kan också bli att förtroendet för nämnden/kontoret minskar om medborgare/företag drabbas. På samma sätt kan bristande efterlevnad av lagstiftning/rutiner vid upphandling medföra både ekonomiska och förtroendekonsekvenser.

Ansvar för att genomföra internkontrollplanen ligger i första hand på kontorets controllergrupp. I denna grupp finns en representant från de flesta av kontorets avdelningar.

Utöver denna plan så bedrivs naturligtvis en rad kontroller inom kontorets olika verksamheter. Exempelvis kontroll av infrastrukturens och fastigheters tekniska standard.

Till nämnden återrapporteras granskningsresultatet av internkontrollplanen i samband med verksamhetsberättelsen för år 2002.

Om väsentliga brister i den interna kontrollen framkommer ska förvaltningschefen omgående informera nämnden och revisionskontoret.

**SLUT**