

Stadsledningskontorets system för intern kontroll

Inledning

I dokumentet redovisas de grundläggande lagarna och reglerna som styr den interna kontrollen samt en definition av begreppet intern kontroll och dess viktigaste komponenter. Som utgångsläge för stadsledningskontorets lokala system för intern kontroll ges också en kort beskrivning av stadens övergripande syn på intern kontroll. Därefter beskrivs ansvaret för den interna kontrollen, modellen för riskbedömning och struktur för internkontrollplanen. Till sist redovisas formerna för rapportering av granskningar.

Lagar, regler och riktlinjer

Kommunallagen

I Kommunallagen (8 kap. 1 §) står att ”kommuner och landsting ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och i sådan verksamhet som bedrivs av andra juridiska personer”.

Kommunallagen (6 kap. 7 §) lägger fast att varje nämnd ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde samt att revisorerna ska pröva om kontrollen är tillräcklig (9 kap 9 §).

Stadens regler och anvisningar

Av stadens regler för ekonomisk förvaltning (6 kap.) framgår att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt. Vidare ska nämnderna se till att de lagar, regler, avtal, beslut och anvisningar som gäller för nämndens verksamhet följs.

Stadsledningskontoret har utfärdat centrala tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll (dnr 439-1511/2015) som ska fungera som en vägledning för förvaltningarna i arbetet med att utveckla formerna för uppföljning av den interna kontrollen.

Av stadens övergripande regelverk framgår att den interna kontrollen inom en nämnd ska bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Det betyder att den ska omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas inbyggda kontrollsystém som säkerställer en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel eller förluster.

Den interna kontrollen ska säkerställa att:

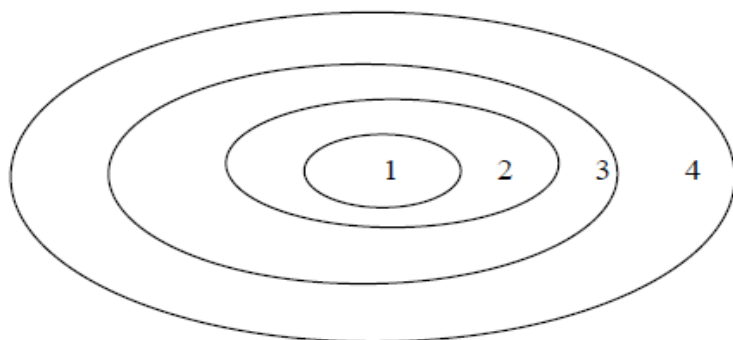
- Verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt.
- Lagar, avtal och andra regler, föreskrifter och beslut för nämnden följs.
- Anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig.
- Stadens tillgångar skyddas.
- Redovisningen och uppföljningen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

Nämnden ska också enligt reglerna se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när en kommunal angelägenhet med stöd av Kommunallagen (3 kap. 16 §) har lämnats över till någon annan.

Begreppet intern kontroll

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

Den interna kontrollens beståndsdelar kan illustreras med följande figur.



I den innersta cirkeln begränsas definitionen av intern kontroll enbart till rättvisande räkenskaper och skydd av tillgångar.

Cirkel två har ett något vidare begrepps innehåll och inbegriper intern kontroll av regelverk som har nära koppling till räkenskaperna. Det är bland annat instruktioner för attest och utanordning, kontoplaner med anvisningar för kontering med mera.

I cirkel nummer tre finns regelverk som är styrande för de administrativa stödprocesserna i organisationen. Det kan exempelvis vara delegationsordning, dokumenterade regler för upphandling eller löne- och personaladministrativa regler.

Den yttersta cirkeln representeras av regelverk, strategier och riktlinjer för styrning och uppföljning av organisationens verksamhetsprocesser, till exempel hur nämnden ska nå fastställda mål och prestationer inom fastställd budget.

Systemet för nämnden kan sammanfattande beskrivas som en process, där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen.

Ansvar

Ansvar för den interna kontrollen inom stadsledningskontoret är följande enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning:

- Kommunstyrelsen ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde med konkreta regler och anvisningar.

- Stadsdirektören ska upprätta förslag till system för den interna kontrollen för kommunstyrelsen och se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla stadsledningskontorets verksamhetsområden.
- Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen ska bidra till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina respektive verksamhetsområden och informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd.
- Samtliga anställda är skyldiga att följa regler och anvisningar för intern kontroll.

Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan

Utöver den ovan beskrivna interna kontrollen ska en årlig internkontrollplan med särskilda kontrollaktiviteter tas fram inom ett antal väsentliga områden. Dessa områden väljs ut med utgångspunkt från nämndens väsentlighets- och riskanalys (VoR). Nämndens internkontrollarbete består således av tre delar; fastställt system för intern kontroll, väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan. Verktöget ILS-webb används för rapportering av internkontrollarbetet.

Väsentlighets- och riskanalys

I samband med att verksamhetsplanen tas fram görs en väsentlighets- och riskanalys i flera steg med utgångspunkt från kommunfullmäktiges mål för respektive verksamhetsområde. Till detta görs också en analys av nämndens väsentliga processer och arbetssätt. Syftet med väsentlighets- och riskanalys är att föregripa riskerna innan de inträffar.

När riskerna har identifierats och beskrivits ska de vägas i ett väsentlighets- och riskanalysperspektiv. Detta sker först genom en uppskattning av sannolikheten för att risken ska inträffa. Därefter tas ställning till hur väsentlig konsekvensen av risken är.

Med risk menas *sannolikheten för att fel ska uppstå*. Med väsentlighet avses *konsekvensen om ett fel uppstår*, det vill säga påverkan för intressenter och verksamhet.

Modell för analys

	Konsekvens						
5	Mycket allvarlig	5	10	15	20	25	
4	Allvarlig	4	8	12	16	20	
3	Kännbar	3	6	9	12	15	
2	Lindrig	2	4	6	8	10	
1	Försumbar	1	2	3	4	5	
		1	2	3	4	5	Sannolikhet

Sannolikhetsnivåer för fel – risk

1. Osannolikt – Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå.
2. Mindre sannolikt – Risken är mycket liten att fel ska uppstå.

3. Möjligt – Det finns risk för att fel ska uppstå.
4. Sannolikt – Det är troligt att fel ska uppstå.
5. Mycket sannolikt – Det är mycket troligt att fel ska uppstå.

Konsekvenser vid fel – påverkan för intressenter och verksamhet

1. Försumbar – Obetydlig för de olika intressenterna och verksamheten.
2. Lindrig – Uppfattas som liten av såväl intressenter som verksamhet.
3. Kännbar – Uppfattas som besvärande för intressenter och verksamhet.
4. Allvarlig – Är stor och fel bör helt enkelt inte inträffa.
5. Mycket allvarlig – Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa.

Risker kan vara av olika typer enligt exempel nedan:

Omvärldsrisker, till exempel befolkningsförändringar.

Verksamhetsrisker, vilket även inkluderar kvalitetsfrågor.

Kan definieras som risken att nämnden inte uppnår fastställda mål eller att verksamheten inte bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt.

Finansiella risker, till exempel risken att inte uppnå en budget i balans.

Redovisningsrisker, som bland annat kan innebära att underlag och antaganden är felaktiga eller att räkenskaperna inte är tillförlitliga.

Legala risker, i form av exempelvis ny lagstiftning, nya förordningar eller föreskrifter som påverkar nämndens verksamhet

It-risker, mot bakgrund av att alltmer digitaliseras.

För varje väsentlig process ska det också anges om det finns dokumenterade rutinbeskrivningar för processen samt om löpande kontroller görs av respektive rutin.

Internkontrollplan

Utifrån väsentlighets- och riskanalysen ska nämnden välja ut ett antal processer och arbetssätt som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastställda kontroller verkligen genomförs och är tillräckliga.

Processer och arbetssätt där riskvärdena (väsentlighet och risk) för en oönskad händelse är höga bör tas med i internkontrollplanen. Även granskningspunkter från stadens revisorer kan påverka innehållet i internkontrollplanen.

Stadsdirektören ska rapportera till kommunstyrelsen om hur internkontrollplanen genomförs och hur den interna kontrollen fungerar. Stadsdirektören ska vidare föreslå kommunstyrelsen nödvändiga åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Detta ska ske minst en gång per år i samband med verksamhetsberättelsen.

Förbättringsarbete och åtgärder

Vid avvikelser ska åtgärder för förbättringsarbete tas fram av den som genomfört kontrollen i samarbete med verksamhetsansvarig. Det kan innebära upprättande eller revidering av rutiner, information eller utbildning till medarbetare eller andra lämpliga åtgärder.

Revidering av system för intern kontroll

I samband med verksamhetsplaneringen gör stadsledningskontoret en översyn av sitt system för intern kontroll och eventuella förslag på förändringar i systemet föreslås i samband med verksamhetsplanen.