

Ärendenr
2021-000203.003

Regler för intern kontroll

Beslutat av:	KF 2021-10-25 § 146
Gäller för:	Kommunstyrelse och nämnder
Gäller från och med:	2021-11-01
Tidpunkt för aktualisering:	2025
Dokumentägare:	Kanslichef



Innehållsförteckning

1	Allmänt	3
2	Organisation	3
2.1	Kommunstyrelse	3
2.2	Nämnder	3
2.3	Förvaltningschefer	4
2.4	Samtliga chefer	4
2.5	Övriga anställda	4
3	Arbete med intern kontroll	4
3.1	Styrning och uppföljning	4
3.2	Risk- och väsentlighetsanalys	4
3.3	Internkontrollplan	4
3.4	Uppföljning av internkontrollplan	5
3.5	Nämndernas rapporteringsskyldighet	5
3.6	Kommunstyrelsens skyldigheter	5



1 Allmänt

Intern kontroll handlar i grunden om kvalitetsarbete, ordning och reda och att säkerställa att det som ska göras blir gjort på rätt sätt. Det är ett arbetssätt för att kontrollera, åtgärda, dokumentera och följa upp risker i verksamheten på ett strukturerat sätt. De flesta risker kontrolleras och åtgärdas som ett naturligt led i verksamhetens processer. Men då en risk bedöms som särskilt stor bör den ingå i nämndens internkontrollplan.

Kommunstyrelse och nämnder ska genom den interna kontrollen säkerställa att följande uppnås:

1. Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet

Innebär att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsinriktning och mål.

2. Tillförlitlig redovisning och rapportering av verksamheten

Innebär att kommunstyrelse och nämnder har tillgång till rättvisande räkenskaper och verksamhetsuppföljning.

3. Efterlevnad av tillämpliga regelverk

Innebär att lagar, regler och interna styrdokument ska följas när det gäller kommunens styrprocess och den löpande verksamhetsutövningen.

2 Organisation

2.1 Kommunstyrelse

Kommunstyrelsen har ansvaret för att det finns en tillräcklig intern kontroll vad gäller det egna verksamhetsområdet samt ett övergripande ansvar för att utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll. Kommunstyrelsen ansvarar för att kommungemensamma anvisningar och mallar finns för internkontrollarbetet.

2.2 Nämnder

Nämnderna har det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde är tillräcklig.



2.3 Förvaltningschefer

Inom en nämnds ansvarsområde ansvarar förvaltningschefen för organiseringen av arbetet, att regler och anvisningar följs och att en tillräcklig intern kontroll uppnås.

2.4 Samtliga chefer

Samtliga chefer är skyldiga att följa regler och anvisningar samt informera underställd personal om dess innebörd. Vidare ska de verka för att de anställda arbetar mot uppställda mål och att de arbetsmetoder som används bidrar till en tillräcklig intern kontroll. Bristar i den interna kontrollen ska omgående rapporteras till närmsta överordnad chef.

2.5 Övriga anställda

Alla anställda har ett ansvar i det interna kontrollsystemet i form av att följa regler och anvisningar i sin yrkesutövning och rapportera om fel och brister i verksamheten till närmsta chef för att åtgärder ska kunna vidtas.

3 Arbete med intern kontroll

3.1 Styrning och uppföljning

Kommunstyrelse och nämnder har skyldighet att styra och löpande följa upp den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde.

3.2 Risk- och väsentlighetsanalys

Kommunstyrelse och nämnder ska göra en risk- och väsentlighetsanalys som omfattar det egna verksamhetsområdet. Analysen ska årligen uppdateras och ligga till grund för vilka kontrollmoment som tas med i den interna kontrollplanen. Risk- och väsentlighetsanalysen dokumenteras i mall enligt bilaga 1.

3.3 Internkontrollplan

Kommunstyrelse och nämnder ska, senast i november, upprätta och anta en internkontrollplan för kommande år. Kommunstyrelsen har möjlighet att besluta om



obligatoriska kontrollmoment som gäller för samtliga nämnder. Internkontrollplanen dokumenteras i mall enligt bilaga 2.

3.4 Uppföljning av internkontrollplan

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska rapporteras löpande till nämnden enligt internkontrollplanen. Genomförd uppföljning rapporteras oavsett utfall. Utförda kontroller dokumenteras skriftligen med hjälp av mall enligt bilaga 3. Vid upptäckta brister ska eventuellt vidtagna åtgärder redovisas, alternativt förslag på åtgärder för att förbättra verksamheten lämnas. Förvaltningschef ansvarar för rapporteringen till nämnden.

3.5 Nämndernas rapporteringsskyldighet

Nämnderna ska senast i december rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen. Rapportering ska samtidigt ske till kommunrevisionen.

3.6 Kommunstyrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen ska senast i mars, med utgångspunkt från nämndernas återrapportering, utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll under det gångna året och föreslå åtgärder till förbättring om det behövs. Kommunstyrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen. Detta sker genom den bolagsstyrningsrapport som bolagen årligen lämnar.

BILAGOR

1. Mall för Risk- och väsentlighetsanalys
2. Mall för Internkontrollplan
3. Mall för Kontrollrapport

Risk- och väsentlighetsanalys - internkontroll

Nämnd: **Xxxxxxxx**

Ärendenr: 20xx-xxx.xx

Nr	Process/rutin/system	Riskbeskrivning	Verksamhetsområde	Sannolikhet 1-6	Konsekvens 1-6	Riskvärde 1-36	Föreslås ingå i internkontrollplan
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Risk- och väsentlighetsanalys - internkontroll

Nämnd: **Xxxxxxxx**

Ärendenr: 20xx-xxx.xx

Nr	Process/rutin/system	Riskbeskrivning	Verksamhetsområde	Sannolikhet 1-6	Konsekvens 1-6	Riskvärde 1-36	Föreslås ingå i internkontrollplan
8							
9							
10							

ANVISNING

- 1) Beskriv viktiga rutiner/processer och potentiella risker/felkällor kopplat till dessa.
- 2) Bedöm de identifierade riskerna enligt följande:

Sannolikhet (för att risken ska inträffa/fel ska uppstå)

- 6: Mycket trolig
- 5: Trolig
- 4: Möjlig
- 3: Liten
- 2: Osannolik (inträffar sällan)
- 1: Obefintlig (inträffar aldrig)

Konsekvens (om risken inträffar)

- 6: Mycket allvarlig (får inte hända)
- 5: Allvarlig
- 4: Märkbar
- 3: Lindrig
- 2: Obetydlig/försumbar
- 1: Ingen

Riskvärde

Summan när värdet för konsekvens och sannolikhet multipliceras.

Ett riskvärde motsvarande 16 eller högre innebär att rutinen/processen bör ingå i internkontrollplanen och att nämnden bör kontrollera sitt sätt att hantera risken.

Internkontrollplan 20xx

Nämnd: **Xxxxxxxxxx**

Ärendenr: 20xx-xxx.xx

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Rapportering nämnd		Resultat		
					Plan	Utförd	Ingen avvikelse	Mindre avvikelse	Större avvikelse
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

Kontrollrapport - internkontroll

Nämnd

Verksamhetsområde

Process/rutin/system

År/Nummer

Resultat

Ange resultatet av genomfört kontrollmoment med X nedan. Vid upptäckta avvikelser (fel/brister) ska redan vidtagna åtgärder eller förslag på åtgärder redovisas.

Ingen avvikelse

Mindre avvikelse

Större avvikelse

Kommentar om avvikelse

Ev. bilagor/dokumentation av kontroll

Kontrollen utförd (datum)

Kontrollansvarig