

Datum
2006-06-02

REGLEMENTE FÖR INTERN KONTROLL

Antaget av kommunfullmäktige 2006-04-27, § 16.

Inledning

I kommunallagen fördelas ansvaret för uppföljning och kontroll av kommunens verksamhet på revisorerna, kommunstyrelsen och nämnderna.

Revisorerna granskar i den omfattning som följer av god revisionsordning den verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområden. Revisorerna har även skyldighet att pröva den interna kontroll som åvilar respektive nämnd med utgångspunkt från vad som är skrivet i kommunallagen om nämndens ansvar för sin verksamhet (kommunallagen 9:7). Revisorerna kan dock aldrig ta ansvar för att utföra den interna kontrollen men de kan naturligtvis inta ett konsultativt förhållningssätt i frågor som berör intern kontroll. Revisorerna rapporterar enbart till kommunfullmäktige som är deras uppdragsgivare.

Kommunstyrelsen innehar en särställning bland de kommunala nämnderna och skall ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet (kommunallagen 6:1).

Nämnderna skall enligt kommunallagen 6:7 och 9:7 göra egna kontroller och se till att verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Att även revisorerna genomför granskningsuppgifter fritar således inte nämnderna från dessa uppgifter.

Reglementet för intern kontroll skall ses som ett komplement till övriga riktlinjer, främst Kommunal redovisningslag (KRL), attestreglemente, ekonomiska styrprinciper och handböcker för ekonomi- och personaladministrativa rutiner och system.

Reglementet för intern kontroll skall tillämpas både på ekonomiska förhållanden och på olika former av verksamhetsuppgifter hos nämnderna.

Syftet med intern kontroll

Intern kontroll är primärt ett ledningsverktyg med väsentlig betydelse för både den politiska ledningen och förvaltningarna. Kontrollsystemen bidrar till att säkra att beslut vilar på ett korrekt underlag. De skyddar också mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar.

Datum
2006-06-02

Syftet med den interna kontrollen är alltså att säkra en effektiv förvaltning och att undgå allvarliga fel. Detta uppnås genom att fortlöpande anpassa organisationen och införa metoder som syftar till att:

- Öka effektiviteten inom alla nivåer i organisationen.
- Säkra kommunens tillgångar.
- Säkra en korrekt ärendehandläggning genom att bestämmelser och överenskommelser efterlevs.
- Förhindra att kommunen drabbas av förluster till följd av fel eller brott och andra oegentligheter.
- Säkra att pengar och andra resurser används i överenskommelse med tagna beslut.
- Säkra en riktig och ändamålsenlig redovisning.
- Skydda personalen mot oberättigade misstankar om oegentligheter.

Redovisnings- och administrativa kontroller

Den interna kontrollen kan indelas i redovisningskontroller och administrativa kontroller.

Redovisningskontrollerna syftar till säkerhet i system och rutiner (d.v.s. trygga tillgångar och förhindra att förluster uppstår på grund av avsiktliga eller oavsiktliga fel) och rättvisande räkenskaper (d.v.s. säkerställa en riktig och fullständig redovisning).

Exempel på områden för redovisningskontroller:

- Efterlevnad av god redovisningssed
- Fakturahantering och attestrutiner
- Intäktsredovisning
- Avstämningsrutiner
- Hantering av kontantkassor
- Inventarieredovisning
- Lönerapportering och personalredovisning
- Förrådsrutiner
- Faktureringsrutiner
- Kravrutiner
- Medelshantering
- Hantering och redovisning av bidrag

Datum
2006-06-02

Administrativa kontroller syftar till att befrämja effektivitet och tillse att resurserna disponeras för uppställda mål och i enlighet med fattade beslut. Vidare syftar de till att säkerställa att lagar, bestämmelser och överenskommelser efterlevs.

Exempel på områden för administrativa kontroller:

- Reglementen
- Delegationsordningar
- Rutin- och systembeskrivningar
- Styr- och uppföljningssystem
- Posthantering och diarieföring
- Arkivering
- ADB/IT - säkerhet och sårbarhet
- Efterlevnad av lagar och regler

Reglemente för intern kontroll

Organisation

§ 1 Styrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en organisation kring intern kontroll upprättas inom kommunen.

Kommentar:

Styrelsens övergripande ansvar för att verka för en god intern kontroll fastläggs bl.a. i kommunallagen 6:1. En annan uppgift kan vara att formulera förvaltningsövergripande anvisningar och föreskrifter kring intern kontroll exempelvis i frågor om attest, uppföljning, lönerapportering m.m (kommunallagen 8:23).

§ 2 Nämnderna

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen av all verksamhet som sker inom det egna verksamhetsområdet. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen och att erforderliga regler och anvisningar antages.

Datum
2006-06-02

Kommentar:

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i kommunallagen 6:7 och 9:7. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll och att utforma lokala regler och anvisningar. Organisationen kan t. ex. innebära kontrollinsatser med egen personal och/eller med köpta tjänster.

§ 3 Förvaltningschefen

Inom sitt verksamhetsområde ansvarar förvaltningschef eller motsvarande för att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll.

§ 4 Verksamhetsansvariga

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll, samt att informera berörd personal om reglernas och anvisningarnas innebörd. Vidare har de att fortlöpande verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

Brister i den interna kontrollen skall omedelbart rapporteras till närmast överordnad.

Kommentar:

Med verksamhetsansvariga avses chefer på olika nivåer i organisationen.

De verksamhetsansvarigas ansvar för att arbeta i enlighet med de regler som har antagits kring den interna kontrollen fastslås här. *Alla anställda* har en skyldighet att omedelbart rapportera fel och brister i det interna kontrollsystemet till närmast överordnad som i sin tur också är skyldig att rapportera vidare uppåt i organisationen. Syftet med detta är att man inom förvaltningen omgående skall kunna vidtaga åtgärder för att komma tillrätta med fel och brister som har uppmärksammats.

Uppföljning

§ 5 Nämndens skyldigheter

Varje nämnd har en skyldighet att löpande följa upp och vidtaga kontrollåtgärder inom nämndens verksamhetsområde.

Kommentar:

För att det interna kontrollsystemet skall kunna fungera och kunna förändras i takt med verksamhets- och organisationsförändringar fordras en kontinuerlig uppföljningsprocess. Nämnden är skyldig att på lämpligt sätt följa all verksamhet som sker inom nämnden eller med nämndens personal och organisation (om det inte finns särskilt dokumenterat att annan nämnd är ansvarig). Vid uppföljning av olika "projekt" med extern delfinansiering skall nämnden följa såväl kostnader som intäkter (även förväntade) i form av statsbidrag m.m.

Datum
2006-06-02

§ 6 Intern kontrollplan

Nämnd skall varje år antaga en särskild plan för sin interna kontroll. Resultatet skall skriftligen rapporteras till nämnden. Avrapportering skall dessutom ske till kommunstyrelsen samt till kommunens revisorer.

Kommentar:

Olika granskningsområden bör väljas ut med utgångspunkt från en väsentlighets- och riskbedömning. Hur omfattande denna plan skall vara måste givetvis bedömas med utgångspunkt från den omfattning och volym som nämndens verksamhet har, och den väsentlighets- och riskbedömning som har gjorts (se bilaga).

§ 7 Styrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen skall följa kommunens samlade system för intern kontroll och i de fall förbättringar behövs föranstalta om sådana. Kommunstyrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala företagen.

Kommentar:

Utöver den interna kontroll som sker genom de olika facknämndernas försorg bör kommunstyrelsen ur ett förvaltningsövergripande perspektiv på lämpligt sätt göra egna uppföljningar och kontrollinsatser.

Datum
2006-06-02

Bilaga

Väsentlighet och risk

Interna kontrollsystem måste utformas utifrån en helhetssyn på den kommunala verksamheten med beaktande av väsentlighets- och riskaspekter.

Väsentlighet kan bl. a. uttryckas med de konsekvenser som uppstår vid ett fel och bedömas utifrån hur den drabbar intressenterna. Det kan ske med hjälp av fyra nivåer.

Försumbar: Konsekvensen av ett fel är obetydlig för intressenterna.

Lindrig: Konsekvenserna av ett fel uppfattas som litet för intressenterna.

Kännbar: Konsekvenser av ett fel är av den arten att den uppfattas som "besvärande" för intressenterna.

Allvarlig: Konsekvensen av ett fel är så stor att felet inte får inträffa.

Risk kan uttryckas som sannolikheten för att ett fel uppstår. Även här kan bedömningen ske utifrån fyra nivåer.

Osannolik: Risken är praktiskt taget obefintlig att fel uppstår.

Mindre sannolik: Risken är liten för att fel uppstår.

Möjlig: Det finns risk för att fel uppstår.

Sannolik: Det är mycket möjligt att fel uppstår.

Bedömningen av väsentlighet och risk får vägas samman för olika verksamheter och på det sättet kan en rimlig nivå hittas på kontrollen. Vid bedömningen måste även hänsyn tas till den egna kostnaden för den interna kontrollen. Internkontrollen får inte bli orimligt dyr eller ett självständigt ändamål i förhållande till vad den ger i resultat utan vägas mot de konsekvenser som blir om ett fel uppstår.