



Policy för intern kontroll

Fastställd av Kommunfullmäktige 2016-06-13 § 50. Uppdateras före 2020-12-31.

Inledning

I kommunallagen (KL) fördelas ansvaret för uppföljning och kontroll av kommunens verksamhet på revisionen, kommunstyrelsen och nämnder.

Revisionen granskar årligen i den omfattning som följer av god revisionsordning all verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområden. Revisorerna prövar om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt sätt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen som görs inom nämnderna är tillräcklig, (KL 9:9). Revisorerna kan aldrig ta ansvar för att utföra den interna kontrollen som är en integrerad del i kommunens styrmodell. Däremot kan de naturligtvis inta ett konsultativt förhållningssätt i frågor som rör intern kontroll. Revisorerna rapporterar till kommunfullmäktige som är deras uppdragsgivare.

Kommunstyrelsen har en särställning bland de kommunala nämnderna och ska ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet (KL 6:1)

Nämnderna ska 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. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt, (KL 6:7). Att revisorerna genomför granskningar av verksamheten fritar inte nämnderna från dessa uppgifter utan nämnden själv måste genomföra egna kontroller och se till att verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt.

Policyn för intern kontroll ska ses som ett komplement till olika lagstiftningar inom den kommunala verksamheten men också till andra beslutade reglementen och policydokument som styr arbetet inom all verksamhet i kommunen.

Syftet med intern kontroll

Intern kontroll är ett styrnings- och ledningsverktyg med väsentlig betydelse för både den politiska ledningen och verksamheterna. Kontrollsystemen bidrar till att säkerställa att beslut vilar på ett korrekt underlag. Kontrollmomenten ska även skydda mot ekonomiska förluster, misshushållning av kommunala tillgångar och att verksamheten bedrivs på ett korrekt sätt utifrån fattade beslut.

Syftet med den interna kontrollen är alltså att säkerställa en effektiv förvaltning och att undgå allvarliga fel. Detta uppnås genom att fortlöpande anpassa organisationen och införa metoder och rutiner som leder till att,

- Ändamålsenliga och dokumenterade system och rutiner för styrning finns upprättade och följs
- Öka effektiviteten inom alla nivåer i organisationen
- Säkerställa kommunens tillgångar och skydda mot förluster och förstörelse till följd av fel, brott eller andra oegentligheter
- Säkra en korrekt ärendehantering
- Säkerställa att tillgängliga resurser används i enlighet med fattade beslut
- Säkerställa en riktig, ändamålsenlig och rättvisande redovisning
- Skydda personalen mot ooberättigade misstankar om oegentligheter

Kontrollmoment

Den interna kontrollen kan indelas i externa risker och interna risker

Externa risker

Omvärldsrisker: Kontrollen syftar till att upptäcka förändringar i omvärlden som kan påverka organisationen.

Legala risker: Kontrollen syftar till att säkerställa att lagar, bestämmelser, avtal och överenskommelser följs.

Finansiella risker: Kontrollen syftar till att trygga tillgångar, förhindra att förluster uppstår på grund av avsiktliga eller oavsiktliga fel.

IT-baserade risker: Kontrollen syftar till att säkra kommunikation och infrastruktur

Interna risker

Verksamhetsrisker: Kontrollen syftar till att säkerställa system och rutiner i arbetet och att stärka effektiviteten och säkerställa att tillgängliga resurser disponeras i enlighet med uppställda mål och fattade beslut

Redovisningsrisker: Kontrollen syftar till att säkerställa rättvisande räkenskaper som vilar på bokföringsmässiga grunder samt att den löpande redovisningen sker på ett korrekt sätt.

IT-baserade risker: Kontrollen syftar till att säkerställa system, tekniska hjälpmedel, driftmiljö, integrationer och rutiner.

Kontrollstruktur

Ett system för att utföra den interna kontrollen utgörs av ett ramverk som ska omfatta följande delar.

- Uppföljning
- Information och kommunikation
- Kontrollstrukturer
- Riskbedömning
- Kontrollmiljö

Närmare beskrivning av ramverket för intern kontroll finns i dokumentationen Rutiner för intern kontroll.

Ansvar och skyldigheter

Styrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att det finns en organisation, system och rutiner för den interna kontrollen i kommunen. Styrelsen ska även initiera förändringar om det bedöms nödvändigt.

Kommunstyrelsen ansvarar för att,

- en organisation upprättas för den interna kontrollen och att den utvecklas utifrån kommunens kontrollbehov
- en samlad bedömning görs av den interna kontrollen samt beslutar om eventuella förbättringar av den interna kontrollen om uppföljningen visar att det krävs
- en översiktlig redovisning sker av genomförda kontroller i delårsrapport och årsredovisning

Kommentar: Styrelsens övergripande ansvar för kommunens angelägenheter och att ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet regleras i kommunallagen 6:1.

Nämnderna

Nämnderna har det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen sker inom det egna verksamhetsområdet, att kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Varje nämnd har en skyldighet att löpande genomföra och följa upp kontrollåtgärder inom sitt verksamhetsområde.

Kommentar: Kommunstyrelsen likställs med nämnd för den verksamhet som bedrivs inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen regleras i kommunallagen 6:7. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll och vid behov utforma kompletterande regler och anvisningar. Kommunstyrelsen likställs med nämnd för den verksamhet som bedrivs inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. För att den interna kontrollsystemet ska fungera och kunna förändras i takt med verksamhets- och organisationsförändringar krävs en kontinuerlig uppföljningsprocess. Nämnden är skyldig att på lämpligt sätt följa den verksamhet som bedrivs inom nämndens ansvarsområde.

Verksamhetschef

Inom sitt verksamhetsområde ansvarar verksamhetschef eller motsvarande, eller den som verksamhetschefen utser, för att en god intern kontroll upprätthålls. Om allvarliga brister upptäcks vid den interna kontrollen ska dessa omgående rapporteras till kommunchef respektive ordförande i nämnd/utskott.

Chefer/enhetschefer

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

Brister som upptäcks vid den interna kontrollen ska omgående rapporteras till verksamhetschef.

Kommentar: Chefens ansvar att arbeta i enlighet med de regler som har antagits kring den interna kontrollen tydliggörs här. Syftet med detta är att man inom verksamheten omgående ska kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de fel och brister som uppmärksammas.

Medarbetarskapet

Medarbetare och anställda ska följa de regler, anvisningar och rutiner som gäller för det arbete som ska utföras. Medarbetare ska utan dröjsmål rapportera brister till närmaste chef.

Kommentar: Syftet med detta är att man inom verksamheten omgående ska kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de fel och brister som uppmärksammas.

Intern kontrollplan

Nämnd ska varje år anta en särskild plan för den interna kontrollen med utgångspunkt från den förteckning med processer och rutiner som finns i kommunen. De processer som beslutas omfattas av den interna kontrollen utgör nämndens årliga kontrollplan.

Respektive verksamhet ansvarar för att varje år uppdatera förteckningen över processer och rutiner som förekommer i verksamheten, en bruttolista.

Bruttolistan ska innehålla

- Process/rutin som ska kontrolleras
- Värde på genomförd väsentlighetsbedömning
- Risker i den aktuella processen/rutinen
- Värde på genomförd riskbedömning
- Kontrollmoment
- Kontrollmetod
- Kontrollansvarig
- Kontrollperiod

Kommentar: Kommunstyrelsen likställs med nämnd för den verksamhet som bedrivs inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. Olika kontrollområden bör i första hand väljas ut med utgångspunkt från en väsentlighets- och riskbedömning (se bilaga) men även andra kriterier kan utgöra underlag för val av kontrollområde.

Rapportering

Resultatet av genomförda kontroller i den interna kontrollplanen ska skriftligen rapporteras till nämnden minst en gång om året. Rapportering av uppföljningen ska samtidigt ske till kommunens revisorer. Rapportering och uppföljning sker utifrån verksamheternas kontrollrapporter.

Kontrollrapporterna ska innehålla,

- Antal kontrollmoment
- Hur kontrollmomentet har utförts
- Utfallet/resultatet av kontrollen
- Vidtagna/planerade åtgärder då brister upptäcks

Kommentar: Kommunstyrelsen likställs med nämnd för den verksamhet som bedrivs inom kommunstyrelsens verksamhetsområde.

Väsentlighet och risk

Ett internt kontrollsystem ska utformas med utgångspunkt i en helhetssyn på den kommunala verksamheten där hänsyn tas till väsentlighets- och riskaspekter.

Väsentlighet anges med en allvarlighetsgrad för de konsekvenser som uppstår vid ett fel och bedöms utifrån hur det drabbar den/de som berörs. Bedömningen görs i fyra (4) nivåer.

1. *Försumbar*: Konsekvensen av ett fel är obetydlig
2. *Lindrig*: Konsekvensen av ett fel uppfattas som litet
3. *Kännbar*: Konsekvensen av ett fel är av den arten att det uppfattas som besvärande
4. *Allvarlig*: Konsekvensen av ett fel är så stor att det uppfattas som en krissituation

Risk anges med sannolikheten för att ett fel uppstår. Bedömningen görs i fyra (4) nivåer.

1. *Osannolik*: Risken att fel uppstår är praktiskt taget obefintlig
2. *Mindre sannolik*: Risken att fel uppstår är liten
3. *Möjlig*: Det finns en risk att fel uppstår
4. *Sannolik*: Risken att fel uppstår är stor

Matris för riskvärde

RISKMATRIS		Väsentlighet/allvarlighetsgrad			
		Allvarlig (4)	Kännbar (3)	Lindrig (2)	Försumbar (1)
Sannolikhet risk	Sannolik (4)	16	12	8	4
	Möjlig (3)	12	9	6	3
	Mindre sannolik (2)	8	6	4	2
	Osannolik (1)	4	3	2	1