

# **Bilaga 14**

## **System för intern kontroll 2020**

Bromma stadsdelsnämnd

# System för intern kontroll inom Bromma stadsdelsnämnd

## Inledning

Enligt kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 § ska nämnden inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt enligt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt, KL 6 kap. 6 § 2 st. Detta gäller även om skötseln av en kommunal angelägenhet har lämnats över till någon annan, KL 6 kap. 6 § 3 st. Det här innebär att varje nämnd ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och skapa effektiva system för uppföljning vilket också är fastställt i Regler för ekonomisk förvaltning beslutade av kommunfullmäktige.

System för intern kontroll beskriver

- Hur ansvar och roller är fördelat inom förvaltningen
- Hur förvaltningen arbetar med intern kontroll
- Förvaltningens rapporteringsrutiner
- Riktlinjer, regler och anvisningar som styr verksamheten

## Syfte

Genom ett system för intern kontroll skapas möjligheter att upptäcka och förebygga oönskade händelser i verksamheten samt säkra tillgångar, förhindra förluster och oegentligheter. En tillräcklig intern kontroll skapar förutsättningar för en ändamålsenlig och effektiv användning av skattemedel samt ökar graden av måluppfyllnad. Den interna kontrollen ska vara en ständigt pågående process och säkerställa att

- verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- lagar, förordningar och styrdokument följs.

## Ansvarsfördelning

Inom nämnden finns en mängd olika lagar, riktlinjer, regler, system, processer och rutiner. Det samlade regelverket och organisationen av nämndens verksamhet utgör det interna kontrollsystemet. Systemet är huvudsakligen integrerat i verksamhetens ordinarie arbets- och ledningsprocesser. Detta innebär att alla i organisationen är involverade i arbetet med den interna kontrollen.

### Stadsdelsnämnd

Stadsdelsnämnden ansvar är att se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Detta görs genom att stadsdelsnämnden

- ansvarar för att ett system för internkontroll upprättas
- årligen fastställer en väsentlighets- och riskanalys och en internkontrollplan
- tillförsäkrar att internkontrollen genomförs
- vid behov vidtar åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig
- delrapporterar resultat av nämndens interna kontroll till kommunstyrelsen vid tertialrapport 2
- följer upp och bedömer huruvida den interna kontrollen är tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig vid verksamhetsberättelsen.

### Stadsdelsdirektör

Stadsdelsdirektörens ansvar är att se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden. Detta görs genom att stadsdelsdirektör

- utser kontrollansvarig
- upprättar förslag till internt kontrollsystem till nämnden
- ser till att väsentlighets- och riskanalys (VoR) genomförs och dokumenteras samt att internkontrollplan upprättas årligen
- rapporterar, minst två gånger om året (inför T2 och VB), till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs och hur den interna kontrollen fungerar
- omgående informerar nämnden och revisionskontoret om det hos förvaltningen uppdagas förhållanden som medför misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär föreligger.

### Avdelningschef

Avdelningschef ansvarar för den löpande interna kontrollen inom sitt ansvarsområde. Detta görs genom att avdelningschef

- ser till att medarbetarna har förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten
- ser till att det finns kontroller i handläggningsrutiner som säkerställer att lagar, förordningar, kommuncentrala regler, och anvisningar med mera är kända och följs

- är delaktig i upprättandet av förvaltningens internkontrollplan
- ser till att väsentlighets- och riskanalys (VoR) genomförs och dokumenteras samt upprättar internkontrollplan årligen för avdelningen
- ser till att kontroller genomförs enligt den av avdelningen upprättade internkontrollplanen
- tillförsäkras sig att den löpande kontrollen är tillräcklig och vidtar åtgärder vid behov
- rapporterar avvikelser till stadsdelsdirektören.

#### Enhetschef

Enhetschef ansvarar för den löpande interna kontrollen inom sin enhet. Detta görs genom att enhetschef

- ser till att medarbetarna har förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten
- utformar anvisningar och handläggningsrutiner som säkerställer att lagar, regler, mål och uppdrag är kända och följs
- ser till att väsentlighets- och riskanalys genomförs och dokumenteras årligen med utgångspunkt i avdelningens väsentlighets- och riskanalys och upprättar en internkontrollplan för enheten
- ser till att kontroller genomförs enligt den av enheten upprättade internkontrollplanen
- tillförsäkras sig att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidtar åtgärder
- rapporterar avvikelser till avdelningschef

#### Medarbetare

Medarbetares ansvar är att följa lagar, förordningar, regler, mål, anvisningar, handläggningsrutiner med mera för att uppnå en säker och effektiv verksamhet. Medarbetare ansvarar också för att

- bidra aktivt med sin kompetens i arbetet med intern kontroll
- rapporterar avvikelser till närmast överordnad chef.

#### Kontrollansvarig

Kontrollansvarig ansvarar för att samordna, planera och utveckla nämndens interna kontroll. Detta görs genom att kontrollansvarig

- föreslår ändringar till revidering av nämndens system för internkontroll
- upprättar tillsammans med förvaltningsledningen nämndens väsentlighets- och riskanalys

- upprättar förslag till förvaltningsövergripande internkontrollplan tillsammans med förvaltningsledningen i samband med nämndens verksamhetsplan
- genomför kontrollaktiviteter enligt den förvaltningsövergripande internkontrollplanen
- sammanställer uppföljningsrapport om hur den interna kontrollen har genomförts under året i samband med nämndens verksamhetsberättelse.

## Förvaltningens arbete med intern kontroll

Systemet för internkontroll är kopplat till stadens integrerade ledningssystem – ILS. Den interna kontrollen följs upp och dokumenteras i ILS-webb och följer stadens årshjul för planering och uppföljning.

Kontrollsystemet, som huvudsakligen är integrerat i verksamhetens ordinarie arbets- och ledningsprocesser, består även av ett antal särskilda aktiviteter som genomförs löpande under året. Dessa genomförs för att kartlägga och analysera befintliga risker i verksamheten samt för att vidta åtgärder för att minska riskerna och utveckla verksamheten. Aktiviteterna genomförs förvaltningsövergripande, inom respektive avdelning och inom respektive enhet.



Genom kontrollsystemet sker en systematisk identifiering av utvecklingsområden och förbättringsåtgärder för utveckling av verksamheten.

### Väsentlighets- och riskanalys

1. Inför arbetet med VoR kartlägger avdelningarna tillsammans med sina enheter väsentliga processer och arbetssätt kopplade till KF:s mål för verksamhetsområdet samt identifierar oönskade händelser inom sitt ansvarsområde.
2. Utifrån avdelningarnas underlag och kommunstyrelsens obligatoriska processer upprättar förvaltningsledningen en förvaltningsövergripande väsentlighets- och riskanalys och utifrån denna upprättas nämndens internkontrollplan.

3. Utifrån den förvaltningsövergripande väsentlighets- och riskanalysen (VoR) upprättar avdelningarna VoR och internkontrollplan för avdelningen.
4. Enheterna upprättar VoR och internkontrollplan för enheten utifrån avdelningens VoR.

Väsentlighets- och riskanalyser görs i flera steg och dokumenteras i ILS-webb.

1. Förvaltningen, avdelningen och enheten kartlägger sina processer och arbetssätt som är väsentliga för att nå kommunfullmäktiges verksamhetsmål och för att bedriva verksamheten resurseffektivt.
2. Systematiska kontroller beskrivs. Kontroller som är en del i det ordinarie arbetet som syftar till att motverka oönskade händelser.
3. Oönskade händelser identifieras. En oönskad händelse är en avvikelse som hotar processen och/eller måluppfyllelse av KF-mål.
4. Värdering av oönskade händelser. I analysen bedöms sannolikheten för att den oönskade händelsen inträffar och allvarlighetsgraden av konsekvensen för processen om den oönskade händelsen inträffar.
5. Hantering av oönskade händelser. Vid behov ska åtgärder identifieras som minskar sannolikheten och konsekvensen av en oönskad händelse. Åtgärderna ska genomföras under året.
6. Beslut fattas om den oönskade händelsen ska med till internkontrollplanen eller endast hanteras i VoR.

#### Internkontrollplan

När väsentlighets- och riskanalysen är klar upprättar förvaltning, avdelningar och enheter en plan för intern kontroll för sina respektive ansvarsområden. I internkontrollplanen planeras och dokumenteras vilka kontroller som ska göras av de systematiska kontrollerna. Syftet är att bedöma hur väl de systematiska kontrollerna fungerar och ge nämnden underlag för att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Internkontrollplanen dokumenteras i ILS-webb och biläggs nämndens verksamhetsplan.

Den färdiga internkontrollplanen består av

- Mål
- Processer
- Arbetsätt
- Systematiska kontroller
- Önskade händelser
- Kontrollaktiviteter
- Namn på ansvarig för kontroller

#### Uppföljning av internkontrollplan

Under året genomförs kontroller enligt internkontrollplanen. Kontrollansvarig genomför kontroller enligt den förvaltningsövergripande internkontrollplanen. Avdelningschefer och enhetschefer ansvarar för att kontroller görs inom sina respektive ansvarsområden.

Genomförda kontroller dokumenteras. Ytterligare åtgärder läggs eventuellt till vid avvikelser.

I samband med tertialrapport 2 delrapporterar nämnden hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt med fokus på väsentliga avvikelser samt de åtgärder som har vidtagits för att hantera avvikelser.

I samband med verksamhetsberättelsen följs det interna kontrollarbetet upp. Varje genomförd kontroll i internkontrollplanen ska dokumenteras och analyseras. Nämnden ska bedöma huruvida den interna kontrollen under året har varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig. Grunden för nämndens bedömning ska framgå. Dokumentation görs i nämndens ärende och i uppföljningsrapporten som biläggs nämndens verksamhetsberättelse.

#### Uppföljning av åtgärder i VoR

Uppföljning av åtgärder som identifierats i VoR men som inte tagits med i internkontrollplanen redovisas fortlöpande i ILS-webb.

#### Översyn av system för intern kontroll

I samband med verksamhetsplanen gör förvaltningen en översyn av nämndens system för intern kontroll. System för intern kontroll biläggs verksamhetsplanen.

## **Övergripande riktlinjer, regler och anvisningar**

Stadsdelsförvaltningens verksamhet styrs av nationella lagar, förordningar och riktlinjer samt av Stockholms stads stadsövergripande styrdokument. De stadsövergripande styrdokumenterna finns listade i bilaga till Stockholms stads budget. Stadsdelsnämndens verksamhet styrs även av en mängd andra regler anvisningar och rutiner samt av riktlinjer för handläggning upprättade vid stadens fackförvaltningar.