

System för intern kontroll

Bilaga till verksamhetsplan 2025.

Syfte

Enligt kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 § ska varje nämnd se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Genom en tillräcklig intern kontroll skapas förutsättningar att förebygga, upptäcka och åtgärda oönskade händelser och därmed minimera risker i verksamheten samt säkra tillgångar och förhindra förluster och oegentligheter som skadar stadens anseende. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av kommunallagen 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Omfattning

System för intern kontroll omfattar förvaltningens alla avdelningar. Den gäller även kontroll av leverantörer där skötseln av en kommunal angelägenhet har lämnats över till annan att driva.

Definition

Intern kontroll

Kontroll av att ledningsprocesser, huvudprocesser och stödprocesser är ändamålsenliga, uppnår önskad effekt och bedrivs i enlighet med författningar och styrande dokument.

Väsentlighet- och riskanalys (VoR)

En bedömning av hur stor sannolikheten är att en oönskad händelse inträffar och vad konsekvensen blir om händelsen inträffar. Sannolikhetsvärdet multipliceras med ett konsekvensvärde och resultatet blir ett riskvärde.

Egenkontroll

Systematiska kontroller är kontroller som är integrerade i det löpande arbetet och syftar till att motverka oönskade händelser.

Oönskad händelse

En oönskad händelse är en händelse som kan uppstå när en process inte fungerar som den är avsedd. En oönskad händelse har negativ påverkan på verksamheten och påverkar måluppfyllelsen.

Internkontrollplan

Planering för hur processer som har ett högt riskvärde ska kontrolleras efter genomförda åtgärder i syfte att minska risken för att oönskade händelser ska inträffa som påverkar uppfyllelsen av kommunfullmäktiges mål.

Väsentlig avvikelse

Avvikelse som visar fel och brister i hur verksamheten bedrivs och förluster. Allvarlighetsgraden bedöms utifrån omfattning och avvikelsernas karaktär. En väsentlig avvikelse är exempelvis brott av förmögenhetsrättslig karaktär. När det gäller verksamhet som lämnats över till annan att bedriva kan bristande intern kontroll leda till väsentlig avvikelse som avtalsbrott.

Ansvar och roller

Intern kontroll är en process, där nämnd, förvaltningsledning och övriga medarbetare samverkar för att med en rimlig grad säkerställa att syftet med den interna kontrollen nås. Den interna kontrollen utförs i hela organisationen och ansvaret ligger på alla nivåer. Nämnd, stadsdelsdirektör, avdelningschefer, enhetschefer och medarbetare har alla ansvar för och är en del av den interna kontrollen på olika sätt, men det är nämnden som har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen i den egna verksamheten. Nämnden ska se till att den interna kontrollen i den egna verksamheten är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Nedan redogörs för ansvarsfördelningen.

Stadsdelsnämnden ansvarar för att:

- I samband med verksamhetsplan besluta om system för intern kontroll.
- I samband med verksamhetsplan besluta om genomförd väsentlighet- och riskanalys.
- I samband med verksamhetsplan besluta om internkontrollplan.
- I samband med tertiärrapport 2 rapportera resultatet av nämndens interna kontroll till kommunstyrelsen.

- I samband med verksamhetsberättelse besluta huruvida den interna kontrollen är tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräckligt.
- Besluta om åtgärder vid väsentlig avvikelse gällande verksamhet som lämnats över till annan att bedriva.

Stadsdelsdirektör ansvarar för att:

- En rutin för intern kontroll finns framtagen.
- Godkänna väsentlighet och riskanalys med åtgärder samt internkontrollplan för året.
- Ta emot information om genomförda riskanalyser, egenkontroller samt planerade och genomförda åtgärder från avdelningschef inför tertial 2 och verksamhetsberättelse.
- Besluta om ytterligare åtgärder utifrån genomförda egenkontroller och åtgärder.
- I samband med verksamhetsberättelse godkänna bedömning om den interna kontrollen är tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig.
- Godkänna vidare åtgärder vid delvis eller otillräcklig intern kontroll för året.
- Omgående informera nämnd och revisionskontoret om det inom förvaltningen finns väsentliga avvikelser till exempel vid misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär föreligger samt åtgärder som vidtagits och planeras.
- Omgående informera nämnd om väsentlig avvikelse gällande verksamhet som lämnats över till annan att bedriva samt planerade och genomförda åtgärder.

Avdelningschef ansvarar för att:

- Ha kunskap om rutinen och det ansvar som följer av den.
- Enhetschefer har kunskap om lagar, riktlinjer, föreskrifter och rutiner som gäller för arbetet med intern kontroll.
- Skapa förutsättningar för en tillräcklig intern kontroll.
- Riskanalys och egenkontroller av huvud- och stödprocesser genomförs och åtgärder vidtas vid behov.
- Ta emot information om genomförda riskanalyser, egenkontroller och planerade och genomförda åtgärder från enhetschef inför tertial 2 och verksamhetsberättelse.
- Omgående informera stadsdelsdirektör vid allvarliga avvikelser samt vilka åtgärder som vidtagits och planeras.
- Identifiera processer och oönskade händelser gällande VoR samt att värdering av oönskade händelser genomförs genom riskanalys.
- Åtgärder för att minska risken för oönskade händelser med riskvärde nio och högre planeras och genomförs.

- Oönskade händelser med riskvärde 12 och högre förs över till internkontrollplan för vidare hantering.
- Omgående informera stadsdelsdirektör vid väsentliga avvikelser inom det egna verksamhetsområdet samt genomförda och planerade åtgärder.
- Verksamhet som lämnats över till annan att bedriva inom det egna verksamhetsområdet följs upp när det gäller den interna kontrollen utifrån avtal och att krav på rättelse lämnas vid fel och brister i den interna kontrollen.
- Omgående informera stadsdelsdirektör om det vid uppföljning av avtal, eller genom annan information, framkommer väsentliga avvikelser samt genomförda och planerade åtgärder.

Enhetschef/områdeschef ansvarar för att:

- Ha kunskap om rutinen och det ansvar som följer av den.
- Medarbetare har kunskap om lagar, riktlinjer, föreskrifter och rutiner som gäller för arbetet.
- Skapa förutsättningar för en tillräcklig löpande intern kontroll inom enheten och att åtgärder vidtas vid behov.
- Riskanalyser genomförs av processers aktiviteter och åtgärder planeras vid riskvärde nio eller högre.
- Egenkontroller genomförs med beslut om åtgärder utifrån dokumenterat lägsta godkända resultat under rubrik metod för bedömning.
- Lämna rapport om genomförda egenkontroller och planerade åtgärder till avdelningschef inför tertial två och verksamhetsberättelse.
- Inkommen information från revision, uppföljningar och synpunkter och klagomål hanteras i enlighet med nämndens rutiner.
- Omgående informera avdelningschef vid väsentliga avvikelser i den egna verksamheten samt vilka åtgärder som har vidtagits och planeras.
- Processer där det finns risk för att verksamhetsområdesmål inte nås på grund av oönskade händelser förs över till VoR och att en riskanalys genomförs.
- Planera åtgärder för oönskade händelser med riskvärde nio och högre.
- Oönskade händelser med riskvärde 12 och högre förs över till internkontrollplan och kontrollaktiviteter dokumenteras.
- Vid status avvikelse vid uppföljning av åtgärder vidta ytterligare åtgärder till årets slut eller i samband med verksamhetsberättelse föra över process med oönskad händelse till nästkommande år för riskanalys i VoR.

- Informera avdelningschef om arbetet med VoR och internkontrollplan med den kontinuitet som avdelningschef meddelat eller i samband med tertial 2 och verksamhetsberättelsen.
- Information om uppmärksammas avvikelse gällande den interna kontrollen i verksamhet som lämnats över till annan att bedriva lämnas till avdelningschef.
- Omgående lämna information till avdelningschef om väsentliga avvikelser uppmärksammas i verksamhet som lämnats över till annan att bedriva.

Medarbetare ansvarar för att:

- Följa lagar, riktlinjer, föreskrifter och rutiner som gäller i arbetet för att uppnå en säker och effektiv verksamhet.
- Medverka i arbetet med enhetens riskanalyser och egenkontroller.
- Rapportera avvikelser i arbetssätt till enhetschef.
- Omgående informera enhetschef vid väsentliga avvikelser i den egna verksamheten.
- Omgående informera enhetschef då väsentlig avvikelse uppmärksammas i verksamhet som lämnats över till annan att bedriva.

ILS samordnare ansvarar för att:

- Samordna och utveckla nämndens interna kontroll.
- Sammanställa nämndens väsentlighets- och riskanalys.
- Upprätta förslag till förvaltningsövergripande internkontrollplan i samband med nämndens verksamhetsplan.
- Sammanställa uppföljningsrapport över planerade och genomförda kontroller och åtgärder i samband med tertial 2-rapportering och verksamhetsberättelse.

Intern kontroll

Nämnd ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar i syfte att säkerställa att:

- Verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt.
- Lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut 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.

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen ska bidra till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och ska informera övriga medarbetare om reglernas och anvisningarnas innebörd.

Verksamhet som lämnats över till annan att bedriva

När det gäller verksamhet som med stöd av kommunallagen lämnats över till annan att bedriva ska leverantören ha en, utifrån avtal, tillräcklig intern kontroll av den egna verksamheten. Vid uppföljning av avtal eller då information inkommit till förvaltningen som kan indikera fel och brister ska förvaltningen följa upp leverantörens interna kontroll.

Risakanalys i ledningssystem för kvalitet

Risakanalys genomförs av processers aktiviteter i ledningssystem för kvalitet i ILS i syfte att förebygga avvikelser i genomförandet. Riskanalyser ska genomföras årligen av aktivitetens rutiner för att säkerställa att de är aktuella. En riskanalys kan även initieras av inkomna synpunkter och klagomål, revision/uppföljning eller att tillsynsmyndighet har uppmärksammat fel och brister. Vid ett riskvärde nio och högre ska åtgärder beskrivas som sedan ska följas upp enligt åtgärdens tidplan.

Egenkontroll i ledningssystem för kvalitet

Egenkontroller genomförs av processers aktiviteter i ledningssystem för kvalitet i ILS. I egenkontrollen läggs minsta godkända värde in under metod/rutin för bedömning. Detta för att genomförd egenkontroll ska kunna bedömas som godkänd eller ej godkänd. Vid ej godkänd egenkontroll ska en korrigerande åtgärd anges, exempelvis ändringar i aktivitetens genomförande (rutin).

Väsentlighets- och riskanalys

I väsentlighets- och riskanalysen identifieras de processer som är väsentliga för att nå kommunfullmäktiges mål och där det finns en risk för att oönskad händelse påverkar möjligheten att nå målet. Vid en väsentlighet- och riskanalys bedöms vilka konsekvenser oönskade händelser kan få om de inträffar och sannolikheten för att de kan inträffa. Riskvärde för sannolikhet med riskvärde för konsekvens multipliceras och utmynnar i ett riskvärde.

Vid identifiering av processer och oönskade händelser ingår följande:

- Kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdet.
- Önskad händelse- vilken önskad händelse finns det en risk för och som påverkar uppfyllelse av verksamhetsområdesmålet.
- Process, den aktuella processen som den önskade händelsen tillhör.
- Arbetsätt, arbetsätt/aktivitet i processen som omfattar den önskade händelsen.
- Systematisk kontroll, vilka egenkontroller genomförs i verksamheten.
- Värdering och hantering av oönskade händelser med en riskbedömning.
- Bedömning om den önskade händelsen ska hanteras i internkontrollplanen eller endast genom åtgärd i VOR, se nedan.

Vid riskvärde nio eller högre hanteras risken genom åtgärd som beskrivs i väsentlighets- och riskanalysen och hanteras under året. Vid riskvärde 12 eller högre ska processen och den önskade händelsen föras över till internkontrollplanen.

Internkontrollplan

I internkontrollplanen planeras och dokumenteras vilka kontroller (kontrollaktiviteter) som ska göras av de systematiska kontrollerna (egenkontrollerna). Syftet är bedöma hur väl de systematiska kontrollerna fungerar, om de är ändamålsenliga och effektiva. Ansvarig för systematiska kontrollen ska dokumenteras samt att en ansvarig för kontrollaktiviteten ska utses.

Av internkontrollplanen ska följande framgå:

- kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdet
- processer
- arbetsätt
- systematiska kontroller
- oönskade händelser
- kontrollaktiviteter.

Ansvarig för kontrollaktiviteten ska dokumenteras i ILS-webb, den ansvarige syns inte i rapport till nämnd.

Uppföljning av intern kontroll

Uppföljning av riskanalys och egenkontroll i ledningssystem för kvalitet

Vid riskvärde nio eller högre dokumenteras åtgärd i fliken riskanalys och följs upp under flik *Åtgärder*. Vid ej godkänt resultat av egenkontroll dokumenteras åtgärd under flik *Egenkontroller*. Åtgärder följs sedan upp och dokumenteras under flik *Åtgärder*.

Uppföljning av åtgärder i VoR

I samband med tertialrapport 1 och 2 samt verksamhetsberättelse ska åtgärder i VoR följas upp och/eller status ska anges. Då en åtgärd enligt tidplan ska vara genomförd ska en analys och bedömning göras om åtgärden har haft avsedd effekt. Om åtgärden vid uppföljning inte har haft avsedd effekt läggs ytterligare åtgärd/åtgärder till processen för att genomföras till årets slut. Om status är avvikelse vid årets slut förs processen över till VoR nästkommande år för en ny riskbedömning.

Uppföljning av internkontrollplan

I samband med tertialrapport 2 ska kontrollaktiviteter följas upp och status anges. Vid status avvikelse ska åtgärd dokumenteras och genomföras innan året är slut. I tertialrapport 2 görs en bedömning av internkontrollarbetet i förvaltningen under årets två första tertialer.

I samband med verksamhetsberättelsen ska årets arbete med intern kontroll rapporteras. Resultat från varje genomförd kontrollaktivitet ska dokumenteras och analyseras. Vid eventuella avvikelser ska vidtagna åtgärder beskrivas. En bedömning ska även göras om det interna kontrollsystemet under året har varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig. Följande ska framgå i uppföljningsrapporten:

- nämndens bedömning av den interna kontrollen för året
- kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdet
- processer
- arbetssätt
- systematisk kontroll
- kontrollaktivitet och beskrivning samt resultat av genomförd kontrollaktivitet.

I rapporten ska även vidare hantering under nästkommande år beskrivas eller om kontrollaktiviteten kan anses vara avslutad.

Utvecklingsområden

Förvaltningen utvecklar arbetet med intern kontroll vidare vad gäller riskanalyser och egenkontroller samt väsentlighet- och riskanalyser för förebyggande och korrigerande åtgärder.

Lagar och styrande dokument

Riksdagen

Kommunallagen (2017:725).

Socialstyrelsen

Föreskrifter och allmänna råd.

<https://www.socialstyrelsen.se/kunskapsstod-och-regler/regler-och-riktlinjer/foreskrifter-och-allmanna-rad/>

Kommunfullmäktige

Styrdokument i Stockholm stad.

<https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/sa-styrs-staden/styrdokument-i-stockholms-stad/>

Stadsdelsnämnd

- Rutin intern kontroll och laglista
- Rutin för avtalsuppföljning och hantering av avvikelser och oegentligheter
- Avvikelsehantering i det systematiska förbättringsarbetet.

https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/planering-och-uppfoljning/planering-uppfoljning-och-prognos/?f_id=704