

## **System för internkontroll 2020 för kommunstyrelsen**

## Inledning

Enligt kommunallagen har kommunen och nämnderna ett ansvar för att se till att den interna kontrollen är tillräcklig. Syftet är att säkerställa att uppsatta mål nås och lagar eller bestämmelser i annan författning som gäller för verksamheten följs, samt att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt inom beslutade budgetramar.

Stadsledningskontoret samordnar den centrala processen för intern kontroll i Stockholms stad och utfärdar till exempel tillämpningsanvisningar för nämndernas arbete med intern kontroll. Stadsledningskontoret ansvarar också för intern kontroll i den egna verksamheten och att ett system för intern kontroll för kommunstyrelsen tas fram, motsvarande för nämnderna.

I dokumentet redovisas kort regelverket som styr den interna kontrollen samt en definition av begreppet intern kontroll och dess viktigaste komponenter. Det ges också en kort beskrivning av stadens övergripande syn på intern kontroll. Därefter beskrivs ansvaret för den interna kontrollen avseende kommunstyrelsen och stadsledningskontoret, modellen för väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt struktur för internkontrollplanen och rapportering.

## Lagar, regler och riktlinjer

### Kommunallagen

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

- Kommunallag (2017:725), 6 kap 6 §: Nämnderna ska var och en 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 och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av kommunallagen har lämnats över till någon annan.
- Kommunallag (2017:725), 12 kap. 1 §: Revisorerna prövar om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen som görs inom nämnderna är tillräcklig.
- Kommunallag (2017:725), 6 kap 1 §: Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.

### Stadens regler och anvisningar

Av stadens regler för ekonomisk förvaltning (6 kap.) framgår att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt. Vidare ska nämnderna se till att de lagar, regler, avtal, beslut och anvisningar som gäller för nämndens verksamhet följs.

Stadsledningskontoret har utfärdat centrala tillämpningsanvisningar för arbetet med den interna kontrollen.

Av stadens övergripande regelverk framgår att den interna kontrollen inom en nämnd ska bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Det betyder att den ska omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas inbyggda kontrollsystem som säkerställer en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel eller förluster.

Den interna kontrollen ska säkerställa att

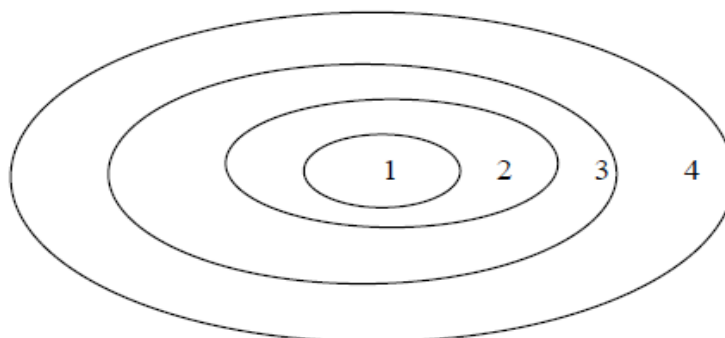
- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt
- lagar, avtal och andra regler, föreskrifter och beslut för nämnden följs
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- stadens tillgångar skyddas
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och it-system är tillfredsställande.

I likhet med kommunallagen anger reglerna att nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när en kommunal angelägenhet med stöd av kommunallagen har lämnats över till någon annan.

### **Begreppet intern kontroll**

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undvika allvarliga fel och skador. Intern kontroll är ett vitt begrepp, det innefattar allt från rättvisande räkenskaper till styrning och uppföljning mot uppsatta mål. Inom de olika områdena ska det finnas styrdokument och rutiner som tillsammans bildar organisationens system för intern kontroll.

Den interna kontrollens beståndsdelar kan illustreras med följande figur.



I den innersta cirkeln begränsas definitionen av intern kontroll enbart till **rättvisande räkenskaper och skydd av tillgångar**.

Cirkel två har ett något vidare begreppsnehåll och inbegriper intern kontroll av **regelverk som har nära koppling till räkenskaperna**. Det är bland annat instruktioner för attest och utanordning, kontoplaner med anvisningar för kontering med mera.

I cirkel nummer tre finns regelverk som är styrande för de **administrativa stödprocesserna** i organisationen. Det kan exempelvis vara delegationsordning, dokumenterade regler för inköp/upphandling eller löne- och personaladministrativa regler.

Den yttersta cirkeln representeras av regelverk, strategier och riktlinjer för styrning och uppföljning av organisationens **verksamhetsprocesser**, till exempel hur nämnden ska nå fastställda mål och prestationer inom fastställd budget.

Systemet för nämnden kan sammanfattande beskrivas som en process där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen.

### Ansvar

Ansvaret för den interna kontrollen inom stadsledningskontoret är följande med utgångspunkt från stadens regler för ekonomisk förvaltning:

- Kommunstyrelsen ansvarar för att ett system för intern kontroll beslutas årligen i samband med beslut om verksamhetsplan
- Stadsdirektören ska upprätta förslag till system för den interna kontrollen för kommunstyrelsen och se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla stadsledningskontorets verksamhetsområden.

- Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer inom stadsledningskontoret ska bidra till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina respektive verksamhetsområden och informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd.
- Samtliga anställda är skyldiga att följa regler och anvisningar för arbetet och för intern kontroll samt omgående rapportera fel och brister i den interna kontrollen till närmast överordnad chef.

### **Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan**

Utöver den ovan beskrivna interna kontrollen ska en årlig internkontrollplan med särskilda kontrollaktiviteter tas fram inom väsentliga områden.

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar; fastställt system för intern kontroll, väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt internkontrollplan.

### **Väsentlighets- och riskanalys**

I samband med att verksamhetsplanen tas fram görs en väsentlighets- och riskanalys i flera steg med utgångspunkt från kommunfullmäktiges mål för respektive verksamhetsområde. Till detta görs också en analys av kommunstyrelsens väsentliga processer och arbetssätt liksom vilka löpande systematiska kontroller som sker i processen.

Syftet med väsentlighets- och riskanalys är att hantera och motverka oönskade händelser. När de oönskade händelserna har identifierats och beskrivits ska de bedömas i ett väsentlighets- och riskanalysperspektiv. Detta sker först genom en uppskattning av sannolikheten för att händelsen ska inträffa. Därefter tas ställning till hur väsentlig konsekvensen är av den oönskade händelsen. Genom att multiplicera värdet för sannolikheten med värdet för konsekvensen erhålls ett riskvärde. Riskvärdets storlek anger den oönskade händelsens storlek i relation till andra identifierade oönskade händelser.

Värde	Konsekvens (K)	Sannolikhet (S)	Riskvärde (R)
1	<u>Försumbar</u> Konsekvensen är obetydlig för verksamheten	<u>Osannolik</u> Sannolikheten för att den oönskade händelsen inträffar är praktiskt taget obefintlig	
2	<u>Lindrig</u> Konsekvensen är liten för verksamheten	<u>Mindre sannolik</u> Sannolikheten för att den oönskade händelsen inträffar är liten	
3	<u>Kännbar</u> Konsekvensen är påtaglig för verksamheten	<u>Möjlig</u> Sannolikheten för att den oönskade händelsen inträffar är möjlig	(S*K=R)
4	<u>Allvarlig</u> Konsekvensen är betydande för verksamheten	<u>Sannolik</u> Sannolikheten för att den oönskade händelsen inträffar är trolig	
5	<u>Mycket allvarlig</u> Konsekvensen är skadlig för verksamheten	<u>Mycket sannolik</u> Sannolikheten för att den oönskade händelsen inträffar är mycket trolig	

### Exempel på risker

Risker kan vara av olika typer enligt exempel nedan:

- *Omvärldsrisker*, till exempel större befolkningsförändringar eller finanskris.
- *Verksamhetsrisker*, vilket även inkluderar kvalitetsfrågor. Kan definieras som risken att nämnden inte uppnår fastställda mål eller att verksamheten inte bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt.
- *Finansiella risker*, till exempel risken att inte uppnå en budget i balans.
- *Redovisningsrisker*, som bland annat kan innebära att underlag och antaganden är felaktiga eller att räkenskaperna inte är tillförlitliga.
- *Legala risker*, i form av exempelvis ny lagstiftning, nya förordningar eller föreskrifter som påverkar nämndens verksamhet eller efterlevanderisker, dvs. vad som händer om gällande lagstiftning eller regler inte följs.
- *It-risker*, mot bakgrund av att alltmer digitaliseras ökar vikten av exempelvis ett systematiskt informationssäkerhetsarbete.

### Internkontrollplan

Utifrån väsentlighets- och riskanalysen ska nämnden välja ut ett antal processer och arbetssätt som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastställda kontroller verkligen genomförs och är tillräckliga.

Processer och arbetssätt där riskvärdena (väsentlighet och risk) för en oönskad händelse har riskvärde 9 eller högre ska åtgärder identifieras. Oönskade händelser med riskvärde 12 eller högre ska alltid tas med i internkontrollplanen. Nämnden bedömer hur övriga oönskade händelser ska hanteras. Även granskningspunkter från stadens revisorer påverkar innehållet i internkontrollplanen.

Stadsdirektören rapporterar via ordinarie uppföljningsprocess till kommunstyrelsen om hur internkontrollplanen genomförs och hur den interna kontrollen fungerar. Stadsdirektören ska vidare föreslå kommunstyrelsen nödvändiga åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. I verksamhetsberättelsen ska en bedömning lämnas huruvida den interna kontrollen under året har varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig.

### Förbättringsarbete och åtgärder

Vid avvikelser ska åtgärder för förbättringsarbete tas fram av den som genomfört kontrollen i samarbete med verksamhetsansvarig. Det kan innebära upprättande eller revidering av rutiner, information eller utbildning till medarbetare eller andra lämpliga åtgärder.

### Revidering av system för intern kontroll

I samband med verksamhetsplaneringen gör stadsledningskontoret en översyn av sitt system för intern kontroll och beslut tas i samband med verksamhetsplanen.

### Styrdokument för verksamheten

Stadsledningskontorets verksamhet ska bedrivas utifrån gällande lagar och regler, till exempel kommunallagen, förvaltningslagen, arkivlagen, säkerhetsskyddsförordningen, dataskyddsförordningen och lagen om offentlig upphandling samt de styrdokument som gäller för staden, se stadens årliga budget, bilaga 10. Därutöver finns lokala styrdokument, till exempel reglemente för kommunstyrelsen, delegationsordning, instruktion för stadsledningskontoret, kod- och kontoplan m.fl.