

System för intern kontroll

Kungsholmen stadsdelsnämnd

Sammanfattning

Stadsdelsnämnden föreslår i detta ärende att fastställa system för intern kontroll. Nämnden ska enligt kommunallagen se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Syftet med den interna kontrollen är att skapa förutsättningar för en ändamålsenlig och effektiv användning av skattemedel samt service med hög kvalitet till kommuninvånarna.

De övergripande riktlinjerna för nämndens arbete med den interna kontrollen utgörs av de av kommunfullmäktige beslutade reglerna för ekonomisk förvaltning. Ansvar för den interna kontrollen följer stadsdelsförvaltningens organisation med fördelning av ansvar och uppgifter inom respektive verksamhetsområde.

I samband med att nämnden beslutar om verksamhetsplanen för det kommande året fastställs också den interna kontrollplanen, som redogör för vilka områden och interna processer som ska granskas under verksamhetsåret. I nämndens verksamhetsberättelse för det berörda verksamhetsåret redovisas resultatet av granskningen.

Intern kontroll

Den interna kontrollen bygger på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Detta betyder att den ska omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Genom ett system för internkontroll skapas möjligheter att upptäcka och förebygga oönskade händelser i verksamheten och 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 är en ständigt pågående process som ska säkerställa att:

- verksamheterna bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige 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 samt
- säkerheten i verksamheternas rutiner och IT-system är tillfredsställande

Nämndens system för intern kontroll beskriver:

- Ansvarsfördelning
- Arbetet med intern kontroll
- Riktlinjer, regler och anvisningar som styr verksamheten

Ansvarsfördelning

En förutsättning för en tillräcklig intern kontroll är en tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen. Ansvaret för den interna kontrollen följer stadsdelsförvaltningens organisation med fördelning av ansvar och uppgifter inom respektive verksamhetsområde.

Nämnden

Nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen i den egna verksamheten. Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten (KL 6 kap. 7 §). Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta gäller även när driften av en kommunal verksamhet har lämnats över till någon annan (KL 3 kap. 16 §).

Nämnden fastställer årligen i samband med verksamhetsplanen system för intern kontroll, väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan. I verksamhetsberättelsen bedömer nämnden huruvida den interna kontrollen under året varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig.

Stadsdelsdirektör

Stadsdelsdirektören ska:

- se till att en väsentlighets- och riskanalys genomförs och dokumenteras och med denna som underlag upprätta förslag till internkontrollplan för nämnden.
- se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden.

- rapporterar, minst en gång om året, till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs och hur den interna kontrollen fungerar.
- rapporterar omgående väsentliga avvikelser (till exempel brott av förmögenhetsrättslig karaktär) till nämnden och revisionskontoret.

Chefer

Ansvariga chefer på olika nivåer i organisationen bidrar till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden.

Samtliga chefer ska:

- se till att medarbetarna har kunskap om de lagar, riktlinjer, föreskrifter och rutiner som gäller för arbetet samt har kännedom om hur brister och avvikelser ska rapporteras
- skapa förutsättningar för ett arbetsklimat som främjar tillräcklig intern kontroll
- verka för att de arbetssätt som används bidrar till tillräcklig intern kontroll
- snarast möjligt rapportera brister och avvikelser i enlighet med nämndens system för intern kontroll.

Medarbetare

En förutsättning för god intern kontroll är tydlig delegation av ansvar och att medarbetare känner till de lagar och regler som berör respektive ansvarsområde. Arbetsrutiner ska vara dokumenterade och medarbetare ska informeras om förändringar och nyheter.

Samtliga medarbetare:

- ansvarar för att följa de lagar, riktlinjer, föreskrifter och rutiner som gäller för arbetet
- ansvarar för att rapportera brister och avvikelser i enlighet med nämndens system för intern kontroll.

Arbetet med intern kontroll

Intern kontroll är en del av verksamhets- och ekonomistyrningen.

I samband med verksamhetsplaneringen för kommande år genomförs riskanalyser kopplat till varje verksamhetsmål för att undersöka och förebygga att planerade resultat inte uppnås. Risker hanteras med åtgärder eller med kontrollaktiviteter enligt internkontrollplanen.

Väsentlighets- och riskanalys

Väsentlighets- och riskanalysen utgör grunden för arbetet med intern kontroll. Den är ett viktigt verktyg som används för att

identifiera samt ge underlag för att hantera och motverka oönskade händelser för att minimera riskerna i verksamheten.

I samband med verksamhetsplaneringen tar förvaltningsledningen, avdelningar och enheter fram en väsentlighets- och riskanalys för sitt ansvarsområde. I analysen identifieras och bedöms de risker som förvaltningen har kontroll över och som kan uppstå i den dagliga verksamheten. Risker som bedöms utom förvaltningens kontroll och som är sällan förekommande hanteras inom ramen för risk- och sårbarhetsanalyser (RSA).

Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. För händelser med ett riskvärde mellan 9-12 skapas åtgärder och för händelser med ett riskvärde från 12 och uppåt skapas kontrollaktiviteter i internkontrollplanen.

Det interna kontrollarbetet är pågående, därför kan väsentlighets- och riskanalysen samt internkontrollplanen revideras under året.

Internkontrollplan

Internkontrollplanen tas fram utifrån väsentlighets- och riskanalysen. I internkontrollplanen (IKP) planeras och dokumenteras vilka kontroller (kontrollaktiviteter) som ska göras av de systematiska kontrollerna. Syftet är att bedöma hur väl de systematiska kontrollerna fungerar, det vill säga om de är ändamålsenliga och effektiva. Kontrollaktiviteterna utgör en del av det underlag nämnden behöver för att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig.

Uppföljning av intern kontroll

Under året genomförs kontroller på olika nivåer enligt internkontrollplanen. Eventuella avvikelser rapporteras till närmaste chef. Förvaltningschefen rapporterar väsentliga avvikelser (till exempel brott av förmögenhetsrättslig karaktär) till nämnden och revisionskontoret. Vid väsentliga avvikelser vidtas åtgärder skyndsamt.

Varje genomförd kontrollaktivitet ska dokumenteras och analyseras. Vid eventuella avvikelser ska vidtagna åtgärder beskrivas. I samband med tertialrapport 2 delrapporteras hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt med fokus på väsentliga avvikelser samt de åtgärder som vidtagits för att hantera avvikelserna.

I intern rutin beskrivs detta närmare. Den interna rutinen ska uppdateras under 2023.

I samband med verksamhetsberättelsen följs det interna kontrollarbetet upp. Nämnden ska bedöma huruvida det interna kontrollsystemet under året varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig. Grunden för nämndens bedömning ska framgå. En sammanfattning av nämndens bedömning görs i verksamhetsberättelsen.

Riktlinjer, regler och anvisningar som styr verksamheten

Stadsdelsnämndens verksamhet styrs av nationella lagar, förordningar och riktlinjer. Budgeten är det övergripande och överordnande styrdokumentet för stadens nämnder och bolagsstyrelser. Utifrån de mål som kommunfullmäktige fastställer i budgeten finns även kompletterande styrdokument (strategi, program och riktlinjer) inom olika områden. De förtydligar vad staden behöver göra, vem som ansvarar och hur det ska göras. De stadsövergripande styrdokumenterna finns listade i bilaga till stadens budget.

De övergripande riktlinjerna för Kungsholmens stadsdelsnämnds arbete med intern kontroll är de av kommunfullmäktige beslutade riktlinjerna, däribland reglerna för ekonomisk förvaltning samt stadsledningskontorets tillämpningsanvisningar för intern kontroll. Även nämndens egna regler och rutiner ingår i systemet för intern kontroll.

Några av de huvudsakliga nationella lagarna för stadsdelsnämndens verksamheter är Kommunallagen (KL 2017:725), Förvaltningslagen (FL 2017:900), Offentlighets- och sekretesslag (2009:400), Socialtjänstlagen (SoL 2001:453), Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS 1993:387), Lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM 1988:870), Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU 1990:52), Skollag (2010:800), Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning, Lag (2016:1145) om offentlig upphandling, Dataskyddsförordningen (GDPR) och Tryckfrihetsförordningen (1949:105).

Datum	Typ av revidering	Ansvar