

Handläggare

Till

Förskolenämnden

Telefon:

## Bilaga 1

### Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2024, Förskolenämnden

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Beskrivning av arbetet med intern kontroll .....</b>	<b>4</b>
<b>Väsentlighets- och riskanalys .....</b>	<b>7</b>
<b>Internkontrollplan.....</b>	<b>11</b>
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd.....	11
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb .....	11
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden .....	11

## Inledning

## Beskrivning av arbetet med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån processerna ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

### Nämndens system för intern kontroll

Intern kontroll är en process där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen. Intern kontroll innefattar allt från rättvisande räkenskaper till styrning och uppföljning mot uppsatta mål och är en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen regleras i Kommunallagen samt genom stadens "Regler för ekonomisk förvaltning" och tillämpnings-anvisningar för nämndernas interna kontroll där det som gäller specifikt för Stockholms stad förtydligas. Alla nämnder i Stockholms stad ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. Systemet ska ge förvaltningsövergripande riktlinjer för hur internkontrollarbetet ska bedrivas. Som grund för arbetet med den årliga internkontrollplanen ligger en väsentlighets- och riskanalys.

Systemet för intern kontroll med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar har som syfte att säkerställa att:

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

### Ansvar för och organisation av internkontroll inom förskolenämnden

Förvaltningens arbete med intern kontroll sker löpande under året samt vid vissa tillfällen då det görs periodiska kontroller. För att förskolenämnden ska ha en god intern kontroll behöver ansvaret vara tydligt fördelat och finnas på alla nivåer inom förvaltningen.

### Förskolenämnden

Förskolenämnden ska årligen upprätta en väsentlighets- och riskanalys. Förskolenämnden ansvarar för att ett internt kontrollsystem upprättas för nämnden. Nämnden ska också tillse att konkreta regler och anvisningar upprättas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden.

Förskolenämnden ska årligen, utifrån väsentlighets- och riskanalysen, fastställa en internkontrollplan för att följa upp att den interna kontrollen fungerar inom nämndens verksamhetsområden. Nämnden ska försäkra sig om att internkontrollplanen genomförs och vid behov vidta åtgärder

som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig. Nämnden ska delrapportera resultatet av nämndens internkontrollarbete till kommunstyrelsen i samband med tertialrapport 2. I verksamhetsberättelsen ska nämnden följa och bedöma huruvida den interna kontrollen är tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig.

### **Förvaltningschef**

Förvaltningschefen ska upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden och ska se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden. Förvaltningschefen ska se till att en väsentlighets- och riskanalys genomförs och dokumenteras och med denna som underlag upprätta förslag till internkontrollplan för nämnden. Förvaltningschefen ska regelbundet rapportera till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nämnden nödvändiga åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

### **Avdelningschef**

Avdelningschefen har ansvar för den löpande interna kontrollen i sin verksamhet. Det innebär att bygga in kontroller i sina handläggningsrutiner för att säkerställa att lagar och förordningar, kommunalcentrala regler och anvisningar samt att nämndens/förvaltningens beslut och direktiv följs upp och görs kända.

Avdelningschefen ska försäkra sig om att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidta åtgärder.

Avdelningschef ska delta i arbetet med väsentlighets- och riskanalysen.

Avdelningschef har också i sitt ansvar att vidta åtgärder vid avvikelser i den löpande interna kontrollen och rapportera till förvaltningschefen.

### **Enhetschef**

Enhetschefen har ansvar för den löpande interna kontrollen i sin verksamhet. Vid behov ska enhetschefen vidta åtgärder för att stärka den interna kontrollen. Alla chefer ansvarar för att arbetsmetoder och arbetsrutiner överensstämmer med kravet på god intern kontroll inom sitt område. Avvikelser ska rapporteras till avdelningschef.

I enhetschefens ansvar ingår att i samband med planeringen av verksamheten analysera vilka risker som finns inom den egna verksamheten, att lagar, regler och riktlinjer följs samt att mål för verksamheten uppfylls. Utifrån väsentlighets- och riskanalysen ansvarar enhetschefen för att planera och dokumentera de löpande kontrollerna/uppföljningarna som visar att enheten följer de lagar och riktlinjer som gäller för verksamheten.

Enheternas bedömningar av väsentlighets- och riskanalys utgör också underlag för förvaltningens riskbedömning som i sin tur ligger till grund för nämndens årliga internkontrollplan.

Chefer på alla nivåer i förvaltningen se till att medarbetarna har förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten och att skapa förutsättningar för att ett främja en god intern kontroll. De ska dessutom verka för att de arbetssätt som används främjar intern kontroll. Vid brister eller avvikelser i den interna kontrollen ska chefer agera enligt beskrivningen under rubriken brister i den interna kontrollen.

### **Medarbetarna**

Samtliga medarbetare ansvarar för att aktivt bidra med sin kompetens i arbetet med intern kontroll och att rapportera brister och avvikelser i den interna kontrollen.

### **Brister i den interna kontrollen**

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad chef. Vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska förskolenämnden utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder. Förvaltningschef ska omgående informera förskolenämnden och revisionskontoret om det uppdagas förhållanden som medför misstanke om att sådant brott föreligger. Förvaltningschefen ansvarar för att förskolenämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas. Varje brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska polisanmälas.

### **Väsentlighets- och riskanalys**

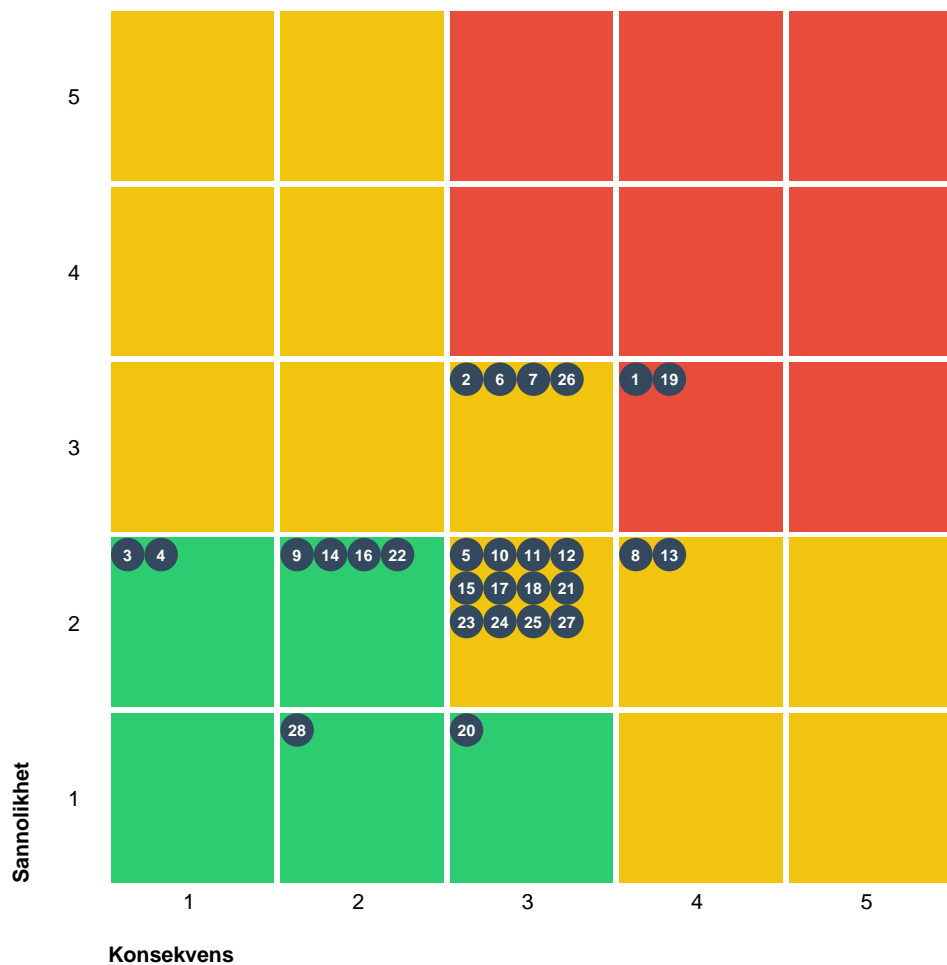
Det finns alltid risk för att oönskade händelser inträffar och att de påverkar förvaltningens möjlighet att uppnå målen för verksamheten. Genom att analysera befintliga risker och vidta åtgärder för att minimera dem eller den påverkan de har på verksamheten kan en god intern kontroll uppnås. Riskerna ska bedömas utifrån konsekvens och sannolikhet. Bedömningen av sannolikhet avser hur möjligt det är att risken inträffar under planperioden. Konsekvens är i hur stor grad risken, om den inträffar, bedöms att påverka nämndens eller enhetens möjlighet att uppnå målen.

### **Uppföljning av internkontroll**

Förskoleförvaltningen genomför årligen uppföljning av internkontroll med tonvikt på att följa upp rutiner i syftet att stämma av att den interna kontrollen fungerar inom alla områden.

## Väsentlighets- och riskanalys

I riskmatrisen nedan syns alla oönskade händelser i VoR:en. Alla som har en stjärna ★ samt en metod för kontroll av systematiska kontroller finns även i Internkontrollplanen längre ner i rapporten.



	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarlig
4	Sannolikt	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
1.2 Alla barn ska ges likvärdig möjlighet till utveckling och lärande i förskolan och skolan	Ansökan om tilläggsbelopp till fristående huvudmän	Bedömning samt beslut om tilläggsbelopp	15	■ Felhantering av ärenden	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Prövning av ansökningar om godkännande från fristående huvudmän	Bedömning samt beslut om ansökan om godkännande	13	■ Olämpliga fristående huvudmän godkänns och beviljas medel	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Rutiner och riktlinjer	Kontinuerligt säkerställa att rutiner och riktlinjer är aktuella	14	■ Ej aktuella rutiner och riktlinjer kan bidra till felaktig hantering	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
	Systematisk uppföljning av måluppfyllelse utifrån nationella styrdokument	Systematisk uppföljning på huvudmannanivå	16	■ Avsaknad av samlad bild av måluppfyllelse på stadsövergripande nivå	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
	Tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg	Kontroll att den fristående förskola och pedagogisk omsorg som granskas uppfyller krav som följer av lagar och andra föreskrifter.	11	■ bristfällig kvalitet i tillsynen	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			12	■ lagstiftning efterlevs ej	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
1.3 Stockholms stad ska ge stöd och omsorg där behoven är som störst	Prövning av ansökan om omsorg på obekvämt arbetstid	Handläggning och beslut om omsorg på obekvämt arbetstid	18	■ Felaktig hantering av ärendet	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR




KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP	
	Samverkan	Samverkan med andra nämnder och övriga aktörer avseende budgetuppdrag	17	■ Bristande samverkan leder till att förvaltningen inte genomför budgetuppdrag som avsett	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR	
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd	Budgetföljsamhet	Budget, prognos och uppföljningar av utfall löpande	19	■ Underskott eller överskott mot budget	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★ Ja	
	Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Lokalförsörjningsplanen	20	■ Förvaltningens lokaler används inte kostnadseffektivt	1. Osannolikt	3. Kännbar	3	Nej, endast VoR	
	Fakturahantering	Kontroll över leverantörsfakturor		22	■ Förvaltningen följer inte regler för representation	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
				23	■ Förvaltningen följer inte tillämpningsanvisningar för Kontroll, attest samt begäran om utbetalning av pengar	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
				21	■ Felaktiga eller uteblivna utbetalningar	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
Inventarier	Följa stadens investeringsstrategi	24	■ Förvaltningens tillgångar är inte korrekt förtecknade	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR		
3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb	Samverkan med näringsliv	Dialog med fristående huvudmän	28	■ Bristande samverkan	1. Osannolikt	2. Lindrig	2	Nej, endast VoR	
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Kompetensförsörjning	Systematiskt kompetensförsörjningsarbete utifrån stadens kompetensförsörjningsmetod	25	■ Otillräcklig kompetens för uppdraget	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR	
			26	■ Otillräcklig omfattning	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR	


KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Löneutbetalning	Registrering av löneutbetalningsunderlag i LISA	27	■ Felaktiga löneutbetalningar	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	★ Ja
3.5 Hög beredskap och stark rådgivning ska råda i alla verksamhetsområden	Inköp och avtalstrohet	Inköp enligt ramavtal	1	■ Upphandlade ramavtal inte efterföljs	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★ Ja
		Upphandling	2	■ Förvaltningen följer inte LOU	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Behörighetshantering	6	■ Medarbetare har behörighet till information som den inte ska ha tillgång till.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Implementering av lokal anvisning	3	■ Anvisningen följs inte.	2. Mindre sannolikt	1. Försumbar	2	Nej, endast VoR
		Incidenthantering	4	■ Anvisningen följs inte	2. Mindre sannolikt	1. Försumbar	2	Nej, endast VoR
		Informationsklassning	5	■ Åtgärderna från informationsklassningar efterlevs inte.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarandena	7	■ Informationssäkerhetsarbetet är inte inkluderat från start i en upphandling	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	Förebygga otillåten påverkan	Stärka kompetensen kring myndighetsutövning utifrån förvaltningslagens principer	8	■ Medarbetare utsätts för otillåten påverkan samt hot, våld, trakasserier eller repressalier	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Förebygga välfärdsbrott	Godkännande och tillsynsprocessen	10	■ Olämpliga fristående huvudmän godkänns och beviljas medel för att bedriva verksamhet	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Uppföljning om utbetalda ersättningar och bidrag	9	■ Utbetalda medel nyttjas inte som avsett	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR

## Internkontrollplan


### 3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Budgetföljsamhet	Budget, prognos och uppföljningar av utfall löpande	Kontinuerlig uppföljning enligt tidsplan	 Underskott eller överskott mot budget 12	Analys av månadsuppföljningar i samband med bokslut

### 3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Löneutbetalning	Registrering av löneutbetalningsunderlag i LISA	Godkännande och attest i LISA	 Felaktiga löneutbetalningar 6	Stickprovskontroller

### 3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Inköp och avtalstrohet	Inköp enligt ramavtal	Godkännare och attestanter har kännedom om upphandlingsavtal och avropar på korrekt sätt	 Upphandlade ramavtal inte efterföljs 12	Kontroll av utfall i Agresso för inköp inom specifika upphandlingsområden Systemutnyttjanderapporten