

Förskolenämndens system för intern kontroll 2026

start.stockholm

Rubrik

Oktober 2025

Publikationsnummer: Klicka här för att ange publikationsnummer

Dnr: Klicka här för att ange Dnr

ISBN: Klicka här för att ange ISBN

Utgivningsdatum: Klicka här för att ange utgivningsdatum

Utgivare: Klicka här för att ange utgivare

Kontaktperson: Klicka här för att ange kontaktperson

Produktion: Klicka här för att ange produktion

Distributör: Klicka här för att ange distributör

Omslagsfoto: Klicka här för att ange omslagsfoto

Konsult: Klicka här för att ange konsult

Sammanfattning

*”Intern kontroll handlar om att ha ordning och reda, veta att det som ska göras blir gjort och att det sker på ett bra och säkert sätt”, så sammanfattar Sveriges kommuner och regioner (SKR) arbetet med intern kontroll i skriften *Intern kontroll. För tillit, trygghet och utveckling* från 2024.*

Med intern kontroll avses de strukturer, system och processer som bidrar till tydlighet och ordning, och som säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med beslutade mål, uppdrag och övriga styrdokument. Den interna kontrollen ingår i styrningen och är del av ledningssystemet.

Intern kontroll är alltså ett förlopp eller flöde av strukturer och aktiviteter som tillsammans ska leda till det avsedda syftet. Den består av flera delar – främst en robust organisation, riskanalyser som riktar arbetet, planerade åtgärder och kontroller samt uppföljning.

Intern kontroll bygger på logiken att felaktigheter korrigeras när den upptäcks, som ett aktivt arbete i löpande verksamhet, men ska också ha ett uttalat system för hur den systematiska riskkartläggningen går till, ansvar och roller i arbetet samt hur arbetet dokumenteras och följs upp. Det är detta system som beskrivs här i dokumentet.

Förskolenämndens system för intern kontroll

I *Förskolenämndens system för intern kontroll* beskrivs hur arbetet med intern kontroll (IK) organiseras och genomförs inom ramen för förskolenämndens ansvarsområde.

Systemet utgår från stadens tillämpningsanvisningar, vilka finns att hitta på intranätet, [Planering, uppföljning och prognos](#). I *Förskolenämndens system för intern kontroll* beskrivs bland annat ansvarsfördelning, hur arbetet med den interna kontrollen organiseras i nämndens verksamhet samt vilka rapporteringsrutiner som finns.

Enligt kommunallagens 6 kap. 6 § (KL) ska nämnden inom sitt område se till att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer kommunfullmäktige bestämt, samt enligt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten

”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 bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten.”

”De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.”

Nämnden har alltså ansvar att utforma och organisera den interna kontrollen samt skapa effektiva system för uppföljning. Det är, enligt stadens anvisningar, en viktig del i kvalitetsarbetet och därför integrerad i arbetet med planering och uppföljning (ILS). *Förskolenämndens system för intern kontroll* biläggs årligen nämndens verksamhetsplan och följs upp i tertiärrapport 2 och verksamhetsberättelse.

Stadens regler för ekonomisk förvaltning ligger till grund för nämndens arbete med intern kontroll. Arbetet följer stadens gemensamma struktur vilket innebär att nämnden ansvarar för sin interna kontroll, kommunstyrelsen har uppsiktsplikt,

stadsledningskontoret ansvarar för att ta fram anvisningar för arbetet och revisorerna granskar och uttalar sig om den interna kontrollen.

Förskolenämndens interna kontroll ska säkerställa att:

- Verksamheten bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt
- Lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- Anskaffning och användning av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- Stadens tillgångar skyddas
- Redovisning och uppföljning av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig
- Säkerheten i verksamheternas rutiner och IT-system är tillfredsställande

Innehåll

Förskolenämndens system för intern kontroll	1
2026	1
Sammanfattning.....	4
Innehåll	6
<i>Förskolenämndens system för intern kontroll.....</i>	<i>7</i>
<i>Ansvarsfördelning</i>	<i>7</i>
<i>Process för arbetet med intern kontroll.....</i>	<i>8</i>
<i>Metod för arbetet med intern kontroll.....</i>	<i>9</i>
<i>Väsentlighets- och riskanalys</i>	<i>9</i>
<i>Internkontrollplan</i>	<i>11</i>
<i>Uppföljning av intern kontroll</i>	<i>12</i>

Förskolenämndens system för intern kontroll

Inom nämndens verksamhetsområde finns en mängd olika lagar, riktlinjer, regler, system, processer och rutiner. Det samlade regelverket och organisationen utgör sammantaget det interna kontrollsystemet. Systemet är huvudsakligen integrerat i verksamhetens ordinarie arbets- och ledningsprocesser. Såväl den politiska ledningen som förvaltningsledning och samtliga medarbetare ska vara involverade i arbetet.

Genom att ha bra och fungerande rutiner och kontroller kan fel och brister förebyggas samt upptäckas i tidigt skede, och därmed förhindra allvarliga konsekvenser och oegentligheter i verksamheten.

En förutsättning för tillräcklig intern kontroll är tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen. Ett väl fungerande arbete med intern kontroll förutsätter därför ett tydligt och regelbundet informationsflöde mellan chefer och medarbetare. Kommunikation är därmed en viktig del i den interna kontrollen. Chefer behöver information för att kunna styra, besluta, följa upp och vid behov omprioritera. Medarbetare behöver information om uppdrag, ansvar, förutsättningar och rutiner.

Ansvar för den interna kontrollen inom nämndens verksamhet följer med chefsansvaret på alla nivåer. Ansvar omfatta att tillse att det finns adekvata rutiner kopplat till intern kontroll samt säkerställa att medarbetare har kännedom om dessa. Brister ska alltid omedelbart rapporteras till ansvarig chef.

Ansvarsfördelning

Intern kontroll är en process där nämnd, förvaltningsledning, övriga chefer samt medarbetare samverkar för att med rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen. Den interna kontrollen utförs därmed av både politisk ledning och tjänstepersoner.

Nedan redogörs för ansvarsfördelning inom förskolenämndens ansvarsområde.

Förskolenämnden

Nämnden är ytterst ansvarig för arbetet med intern kontroll. Nämnden ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas. I samband med verksamhetsplanen beslutar nämnden om system för intern kontroll samt väsentlighets- och riskanalys och med tillhörande internkontrollplan.

I tertiärrapport 2 delrapporterar nämnden resultatet av den interna kontrollen till kommunstyrelsen.

I verksamhetsberättelsen följer nämnden upp den interna kontrollen och bedömer om den är *tillräcklig*, *delvis tillräcklig* eller *otillräcklig*. Nämnden försäkras sig om att internkontrollplanen genomförts och vid behov vidtar åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig. Vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska nämnden, utan oskäligt dröjsmål, vidta åtgärder.

Förvaltningschef

Förvaltningschef leder arbetet med intern kontroll och ser till att arbetet sker på ett så effektivt sätt som möjligt. Förvaltningschef ser till att väsentlighets- och riskanalys genomförs och används som underlag i förvaltningens förslag till nämndens internkontrollplan.

Förvaltningschef rapporterar till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar och föreslår nämnden nödvändiga åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Detta sker minst två gånger per år, vid tertialrapport 2 och verksamhetsberättelse.

Förvaltningschef informerar omgående nämnden och revisionskontoret om det hos förvaltningen uppdagas förhållanden som medför misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär föreligger. Förvaltningschef ser också till att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas.

Chef

Chef ansvarar för den interna kontrollen inom sitt ansvarsområde. Chef ser till att det finns processer och tillhörande rutiner som säkerställer att lagar, förordningar, stadsövergripande regler och anvisningar med mera är kända hos alla medarbetare samt att de följs. Avdelningens/enhetens väsentlighets- och riskanalys utgör underlag till nämndens väsentlighets- och riskanalys samt tillhörande internkontrollplan.

Chef ansvarar för att:

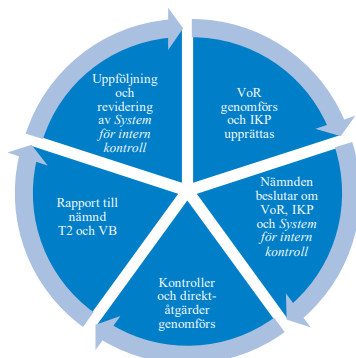
- Avdelningen/enheten genomför väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan enligt samtliga steg i modulen *Risk & Kontroll* i ILS webb
- Avdelningen/enheten genomför och följer upp de åtgärder som identifierats och som avdelningen/enheten tilldelats ansvar för
- Avdelningen/enheten genomför kontroller enligt väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan
- Resultat från kontroller dokumenteras och åtgärder vidtas vid behov
- Brister och avvikelser rapporteras till förvaltningschef

Medarbetare

För att uppnå en säker och effektiv verksamhet ansvarar medarbetare för att följa de mål, lagar, förordningar, stadsövergripande regler och anvisningar som gäller för verksamheten. Medarbetare ansvarar för att aktivt bidra med sin kompetens i arbetet med intern kontroll och omedelbart rapportera brister och avvikelser till närmast överordnad chef.

Process för arbetet med intern kontroll

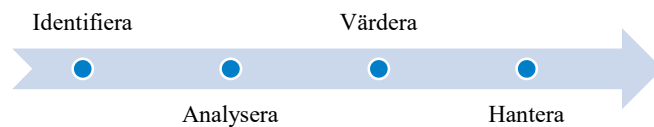
Arbetet med intern kontroll är kopplat till stadens integrerade ledningssystem (ILS) och följer stadens årshjul för planering och uppföljning. Nämndens process kring väsentlighets- och riskanalys (VoR) och internkontrollplan (IKP) utgörs av systematiskt återkommande aktiviteter.



Metod för arbetet med intern kontroll

Intern kontroll innebär ett strukturerat arbete med att identifiera risker och analysera dem. I arbetet med att identifiera risker är det viktigt att undersöka om det finns bakomliggande orsaker till att riskerna kan inträffa. Riskerna ska värderas genom att även beakta och väga in befintliga förebyggande rutiner som minskar sannolikheten för att risken inträffar.

De risker som efter värderingen bedöms vara mest väsentliga ska kontrolleras, och vid upptäckta brister behöver nämnden vidta åtgärder för att hantera dem på ett effektivt sätt. På så sätt skapas en kontinuerlig förbättring av verksamhetens interna kontroll.



Väsentlighets- och riskanalys

Väsentlighets- och riskanalysen (VoR) utgör grunden för arbetet med intern kontroll. Den är ett viktigt verktyg som används för att systematiskt identifiera och minimera riskerna i verksamheten.

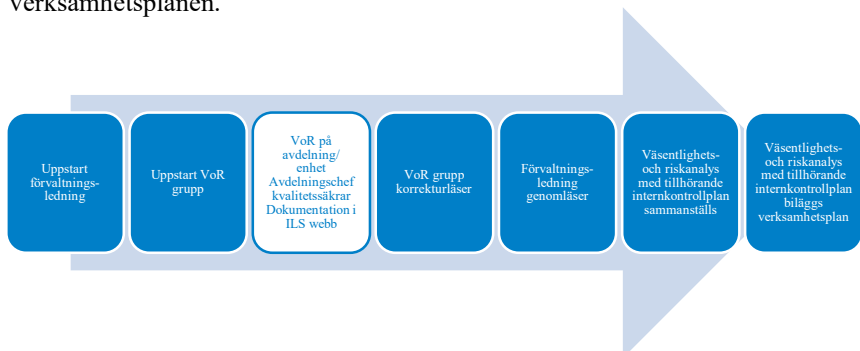
Arbetet dokumenteras i stadens system ILS-webb, modul *Risk & Kontroll*.

Arbetsgång vid riskkartläggning

På förskoleförvaltningen inleds arbetet med riskkartläggning med en uppstart i förvaltningsledningen, där tidplan och övergripande upplägg går igenom. Därefter påbörjas arbetet i förvaltningens så kallade *VoR grupp*, vilken består av representanter från förvaltningens samtliga avdelningar. Tekniska frågor, tidplan och gemensamma frågor hanteras när gruppen träffas.

Efter uppstarten i VoR gruppen tar riskkartläggningen på respektive avdelning/enhet vid (vit ruta i bilden nedan). När samtliga avdelningar/enheter genomfört riskkartläggning på verksamhetens väsentliga processer går VoR gruppen gemensamt igenom insamlat material. Kartläggningen bearbetas och lämnas därefter över till förvaltningsledningen för genomgång.

Sista steget i arbetet består av en sammanställning av väsentlighets- och riskanalys med tillhörande internkontrollplan och biläggs därefter verksamhetsplanen.



Arbetssätt när riskkartläggning ska göras

Risikanalyser kan genomföras på olika sätt beroende av vilka typer av risker som ska identifieras och analyseras. Ett sätt att påbörja en riskanalys kan vara att sammanställa kända risker som inträffat inom den egna organisationen eller inom andra organisationer. Analyser kan genomföras i workshopform, av endast av en eller ett par personer. Verktyg som SWOT, fyrfältare etcetera kan också det användas, alternativt brainstorming som komplement.

Process och delprocess

Väsentlighets- och riskanalysen ska utgå från nämndens väsentliga processer och delprocesser. Genom att identifiera och analysera risker i processer och delprocesser kan den förebyggande hanteringen förebyggas, brister kan minimeras och risken för fel och oegentligheter kan minska.

I väsentlighets- och riskanalysen identifieras de processer som är väsentliga inom förskolenämndens ansvarsområde samt på de processer som stadens revisorer gett anmärkning på eller rekommendation kring.

Väsentliga processer är processer som har avgörande betydelse för att verksamheten ska vara effektiv och ändamålsenlig. Det kan vara kärnprocesser i verksamheten, stödprocesser eller ledningsprocesser. En väsentlig process kan innehålla en eller flera delprocesser och i väsentlighets- och riskanalysen är det de mest väsentliga delprocesserna som ska noteras.

Vissa processer är obligatoriska att hantera i väsentlighets- och riskanalysen. Det är processer som är väsentliga oavsett vilket uppdrag och inriktning respektive nämnd har. Dessa finns upplagda i ILS webb.

Risker

Risker kopplade till delprocesserna ska identifieras. De risker som identifieras ska formuleras så specifikt som möjligt och som händelser och inte som allmänna tillstånd eller företeelser. Även konsekvensen av om risken realiserar ska beskrivas.

För de risker som identifieras görs en sannolikhets- och konsekvensbedömning. En risk bedöms utifrån sannolikhet och konsekvens på en skala ett till fyra. Det handlar om sannolikheten för att en risk kan realiserar och vilka konsekvenser de kan få om de realiserar.

En förebyggande hantering har syftet att säkerställa ändamålsenlighet i delprocessen samt minimera risken för fel och oegentligheter. Det kan vara en ansvarsfördelning, riktlinjer, rutiner, system etcetera. När risken värderas ska hänsyn tas till den förebyggande hantering som finns. Om den är välfungerande kan det minska sannolikheten för att risken ska realiserar. Om det inte finns kunskap om hur välfungerande den förebyggande hanteringen är ska det vägas in vid värderingen. Om det saknas förebyggande hantering i en delprocess kan nämnden överväga att som en direktåtgärd ta fram en lämplig förebyggande hantering. När värdering av sannolikhet och konsekvens görs används stadens matris vilka finns angivna i tillämpningsanvisningar för intern kontroll.

Tabell: Matris för bedömning av sannolikhet

Sannolikhet		Förklaring
1. Låg (osannolik)	Risken är osannolik, men skulle kunna realiseras under exceptionella förhållanden	Risken har aldrig realiserats förr eller att det finns endast enstaka kända fall av att risken realiserats Bedöms inte realiseras under de närmaste 5 åren
2. Medelhög (möjlig)	Risken kan möjligen realiseras vid enstaka tillfällen	Risken har realiserats i den egna eller närliggande verksamheter Kan realiseras under kommande 5 åren
3. Hög (sannolik)	Risken kommer sannolikt att realiseras under de flesta förhållanden	Typen av risker är allmänt kända att realiseras Kan förväntas realiseras under de kommande 1-2 åren
4. Mycket hög (säker)	Risken kommer nästan helt säkert att realiseras.	Risken kommer med största sannolikhet att realiseras Risken kan realiseras när som helst under året

Sannolikhet

Sannolikheten avser hur troligt det är att risken realiseras och kan uttryckas som frekvensen under en viss tidsperiod.

Tabell: Matris för bedömning av konsekvens

Konsekvens		Förklaring
1. Försumbar	Obetydlig påverkan på verksamheten	Risken tas om hand inom ramen för den förebyggande hanteringen utan att omprioriteringar behöver göras Inga konsekvenser för individ/tredje man
2. Måttlig	Inte obetydlig konsekvens för verksamheten, men det kan hanteras i det löpande arbetet	Risken märks men kan tas om hand inom ramen för den förebyggande hanteringen och endast små omprioriteringar behöver göras Konsekvenser för individ/tredje man finns men är inte betydande
3. Betydande	Kännbara störningar i verksamheten	Risken får märkbara konsekvenser för verksamheten och särskilda åtgärder behöver vidtas för att hantera situationen Minskat förtroende för förvaltningen/bolaget/Stockholms stad Stora kostnader Konsekvenser för individ/tredje man är betydande
4. Allvarlig	Omfattande konsekvenser för verksamheten	Kräver ledningens engagemang och extraordinära insatser Förorat anseende för förvaltningen/bolaget/Stockholms stad Mycket stora finansiella kostnader Konsekvenser för individ/tredje man innebär mycket stora skador

Konsekvens

Konsekvens handlar om graden av negativ påverkan. Konsekvensen kan vara ekonomisk, verksamhetsrelaterad eller förtroenderelaterad.

Internkontrollplan

Risker med riskvärde 8 eller högre hamnar automatiskt i internkontrollplanen (IKP). Detta sker automatiskt i ILS webb.

Det övergripande syftet med internkontrollplanen är att kvalitetssäkra nämndens processer och minska risken för fel och oegentligheter. Internkontrollplanen beskriver vilka kontroller som under kommande verksamhetsår ska genomföras. Kontroller kan vara exempelvis stickprovskontroller, enkäter, intervjuer eller genomgångar av material. Det är genom kontrollerna som det går att utröna om förbättringsåtgärder, i form av korrigerande åtgärder, behöver vidtas.

Medarbetare som har i uppdrag att genomföra kontroller ska ha tillräcklig kunskap om granskningsområdet men inte stå i jävsförhållande till granskad process, det vill säga "inte granska sig själv".

När metoder för kontrollen planeras bör ett övervägande göras om kostnad för kontrollen gentemot nyttan. Bedömning kan till exempel påverka val av medarbetare som utför kontrollen, storlek på kontrollen, val av kontrollmetod och så vidare. Samtidigt måste kontrollen vara tillräckligt omfattande och träffsäker för att resultatet ska vara till nytta.

Resultatet av genomförda kontroller ska dokumenteras och rapporteras till ansvarig chef i enlighet med nämndens system för intern kontroll. Efter avslutad kontroll dokumenteras resultatet och kommuniceras med ansvarig chef, som vid behov beslutar om nödvändiga förbättringsåtgärder.

De ska framgå om en kontroll lett till åtgärder, och i så fall vilka dessa är.

Uppföljning av intern kontroll

Varje avdelning/enhet har ansvar för att omhänderta de risker som identifierats i väsentlighets- och riskanalysen samt korrigera felaktigheter som upptäcks inom ramen för den löpande verksamheten (1).

I samband med tertialrapport 2 ska nämnden rapportera hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt med fokus genomförda kontroller samt de eventuella åtgärder som vidtagits (2).

I samband med verksamhetsberättelsen ska nämnden rapportera årets arbete med intern kontroll. Kontroller ska dokumenteras och analyseras och vid eventuella avvikelser ska vidtagna åtgärder beskrivas. Nämnden ska även bedöma om den interna kontrollen under året varit *tillräcklig*, *delvis tillräcklig* eller *otillräcklig*. Grunden för nämndens bedömning ska framgå (3).

