

System för interkontroll 2026

Järva
stadsdelsnämnd

start.stockholm

Innehåll

Inledning	3
Syftet med intern kontroll	3
Roller och ansvarsfördelning	3
<i>Stadsdelsnämnden</i>	4
<i>Stadsdelsdirektör</i>	4
<i>Avdelningschef</i>	4
<i>Områdeschef</i>	5
<i>Enhetschef</i>	5
<i>Internkontrollansvarig</i>	6
<i>Tjänsteperson som genomför kontrollaktiviteter</i>	6
<i>Medarbetare</i>	7
Arbetssätt	7
Uppföljning och bedömning av intern kontroll	8
Rapporteringsrutiner vid fel och brister	8

Inledning

Nämnden ska upprätta, dokumentera och besluta om ett system för intern kontroll. Genom ett system för intern kontroll skapas möjligheter att upptäcka och förebygga oönskade händelser i verksamheten och säkra tillgångar, förhindra förluster och oegentligheter. Nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt. Detta gäller även om skötseln av en kommunal verksamhet drivs av annan utförare.

Nämndens system för intern kontroll beskriver:

- hur ansvar och roller är fördelat inom förvaltningen
- hur förvaltningen arbetar med intern kontroll samt
- riktlinjer, regler och anvisningar som styr verksamheten

Syftet med intern kontroll

I regler för ekonomisk förvaltning framgår att intern kontroll bygger på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Det ska finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel eller förluster.

Den interna kontrollen ska säkerställa att:

- lagstiftning och andra för nämnden gällande riktlinjer, regler och beslut följs,
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig och stadens tillgångar skyddas,
- risken för fel och oegentligheter minimeras,
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig, samt att
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och it-system är tillfredsställande

Roller och ansvarsfördelning

Den interna kontrollen utförs i hela organisationen och ansvaret ligger på alla nivåer. Ansvaret för den interna kontrollen följer stadsdelsförvaltningens organisation med fördelning av ansvar och uppgifter inom respektive verksamhetsområde. För att fel och brister tidigt ska kunna upptäckas och rättas till behövs en kultur där avvikelser och oönskade händelser ses som en möjlighet till förbättring. Förvaltningsledningens stöd för arbetet och en aktiv medverkan av ansvariga på alla nivåer i organisationen är utgångspunkten för att kunna utveckla en god internkontrollmiljö i förvaltningen. Att identifiera, analysera och åtgärda olika risker är

en process som berör alla verksamheter och är en förutsättning för att säkerställa verksamheternas kvalitet.

Stadsdelsnämnden

Stadsdelsnämnden har det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten i övrigt bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Detta görs genom att nämnden:

- Ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas i samband med verksamhetsplan.
- Fastställer en väsentlighets- och riskanalys samt en internkontrollplan i samband med verksamhetsplan.
- Redovisar hur den interna kontrollarbetet har fortlöpt i samband med tertiärrapport 2
- Bedömer huruvida den interna kontrollen är tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig i samband med verksamhetsberättelsen.
- Vidtar skyndsamt åtgärder vid misstanke om brott av förmögensrättslig karaktär

Stadsdelsdirektör

Stadsdelsdirektören leder arbetet med den interna kontrollen och ansvarar för att regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll. Detta görs genom att stadsdelsdirektören:

- Upprättar förslag till system för intern kontroll till nämnden.
- Ser till att väsentlighets- och riskanalys genomförs och dokumenteras samt att internkontrollplan upprättas årligen
- Rapporterar till nämnden hur den interna kontrollarbetet har fortlöpt i samband med tertiärrapport 2.
- Rapporterar till nämnden hur den interna kontrollen fungerar i samband med verksamhetsberättelsen.
- Informerar nämnden och revisionskontoret omgående vid misstanke om brott av förmögensrättslig karaktär.

Avdelningschef

Avdelningschefen ansvarar för den interna kontrollen inom sitt ansvarsområde. Detta görs genom att avdelningschefen:

- Säkerställer att medarbetarna har kunskap om de styrdokument som gäller för arbetet samt om hur brister och avvikelser ska rapporteras.
- Säkerställer att det finns kontroller i handlägningsrutiner som säkerställer att lagar, förordningar, kommuncentrala regler och anvisningar med mera är kända och följs.

- Är delaktig i upprättandet av förvaltningens internkontrollplan på nämndnivå.
- Avgör omfattningen av underliggande områdets arbete med väsentlighets- och riskanalys
- Ser till att väsentlighets- och riskanalys genomförs på enhetsnivå och i förekommande fall på områdesnivå och dokumenteras årligen.
- Utifrån enheternas och eventuellt områdets identifierade oönskade händelser lyfter upp de väsentligaste processerna inom avdelningens ansvarsområde till nämndens väsentlighets- och riskanalys.
- Säkerställer att kontroller genomförs på både enhets- och nämndnivå utifrån avdelningens tilldelade ansvar och utse tjänsteperson som ansvarar för att genomför kontrollaktiviteter.
- Tillförsäkrar sig att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vidtar åtgärder vid behov.
- Rapporterar avvikelser, uppföljningar och åtgärder till stadsdelsdirektör

Områdeschef

Där områdeschef finns i organisationen ansvarar hen för att:

- Enhetschefer har förutsättningar (kunskap, arbetsklimat, rutiner) för att utöva sitt ansvar
- Säkerställer att väsentlighets- och riskanalys genomförs och dokumenteras årligen i ILS utifrån områdets ansvarsområde. Omfattningen avgörs av avdelningschef.
- Ser till att kontroller genomförs enligt den av området upprättade väsentlighets- och riskanalysen
- Säkerställer att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidtar åtgärder
- Rapporterar avvikelser, uppföljningar och åtgärder till avdelningschef samt noterar dessa i ILS.

Enhetschef

Enhetschefen ansvarar för den interna kontrollen inom sin enhet. Detta görs genom att enhetschefen:

- Utformar nödvändiga rutiner som säkerställer att lagar, regler, riktlinjer och övriga styrdokument följs.
- Säkerställer att medarbetarna har kunskap om de styrdokument som gäller för arbetet samt om hur brister och avvikelser ska rapporteras.
- Skapar förutsättningar för ett arbetsklimat som främjar tillräcklig intern kontroll

- Verkar för att de arbetssätt som används bidrar till tillräcklig intern kontroll.
- Säkerställer att väsentlighets- och riskanalys genomförs och dokumenteras årligen i ILS utifrån enhetens ansvarsområde
- Ser till att kontroller genomförs enligt den av enheten upprättade väsentlighets- och riskanalysen
- Säkerställer att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidtar åtgärder
- Rapporterar avvikelser, uppföljningar och åtgärder till avdelningschef och i förekommande fall till områdeschef samt noterar dessa i ILS.

Internkontrollansvarig

Internkontrollansvarig ansvarar för att samordna, planera och utveckla nämndens interna kontroll. Detta görs genom att kontrollansvarig:

- Följer upp att revisionens synpunkter omhändertas inom förvaltningen.
- Föreslår ändringar till revidering av nämndens system för intern kontroll.
- Sammanställer och kvalitetssäkrar nämndens väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan.
- Upprättar förslag till förvaltningsövergripande internkontrollplan i samband med nämndens verksamhetsplan.
- Sammanställer uppföljningsrapport över genomförda kontroller i samband med tertialrapport 2 och verksamhetsberättelse.
- Stöttar avdelningschefer i arbetet med intern kontroll.
- Säkerställer att kontrollaktiviteter genomförs och att uppföljningsrapport över genomförda kontroller sammanställs i samband med nämndens verksamhetsberättelse

Tjänsteperson som genomför kontrollaktiviteter

Den avdelningschef som ansvarar för en process i nämndens internkontrollplan utser en tjänsteperson som ansvarar för att genomföra kopplade kontrollaktiviteter. Den tjänsteperson som genomför kontroller ska ha tillräcklig kunskap om granskningsområdet men inte stå i jävsförhållande till granskad process; det vill säga ”inte granska sig själv”.

Tjänsteperson som genomför kontrollaktiviteter ska:

- Genomföra kontrollen
- Analysera utfallet

- Dokumentera utfallet i ILS
- Rapportera till ansvarig avdelningschef och internkontroll ansvarig

Medarbetare

Medarbetare ansvarar för att följa de rutiner, lagar och andra styrdokument som gäller för verksamheten. Medarbetare ska rapportera brister och avvikelser till närmaste chef.

Arbetssätt

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. Arbetet dokumenteras i stadens system ILS-webb. Viktigt att ha i åtanke är att inte dokumentera känsliga uppgifter i ILS-webb. Skriv en hänvisning till var mer information finns.

Arbetsprocessen väsentlighets- och riskanalys består av följande steg:

- Identifiera risker
- Beskriv förebyggande hantering
- Värdera riskernas sannolikhet och konsekvens
- Hantera risken
- Genomföra eventuella direktåtgärder

Arbetsprocessen internkontroll/internkontrollplan består av följande steg:

- Identifiera kontroller kopplade till risker med höga riskvärden
- Genomföra kontroller, analysera resultat, dokumentera och rapportera
- Vid behov vidta korrigerande åtgärder

Läs mer om metoden och de olika begreppen i avsnitt 4 i *Tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll* (Dnr KS 2025/1177)

[Projektledare](#)

Uppföljning och bedömning av intern kontroll

I tertialrapport 1 följer förvaltningen upp hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt med fokus på väsentliga avvikelser samt de åtgärder som vidtagits för att hantera avvikelserna. Uppföljningen syftar till att fånga upp behov av eventuella revideringar av den interna kontrollen i ett tidigt skede.

I tertialrapport 2 delrapporterar nämnden hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt med fokus på väsentliga avvikelser samt de åtgärder som vidtagits för att hantera avvikelserna. Dokumentation görs i nämndens ärende.

I samband med verksamhetsberättelsen följer nämnden upp och rapporterar det interna kontrollarbetet under året. Resultatet av alla genomförda kontrollaktiviteter i internkontrollplanen dokumenteras och analyseras. Vid eventuella avvikelser beskrivs vidtagna åtgärder. Nämnden ska bedöma om den interna kontrollen under året varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig. Grunden för nämndens bedömning ska framgå. Dokumentation görs i nämndens ärende och i uppföljningsrapporten i ILS-webb som biläggs nämndens verksamhetsberättelse.

Vid bedömning av den interna kontrollen beaktar och resonerar förvaltningen/nämnden kring olika parametrar såsom verksamhetens operativa arbete, genomförda granskningar av externa aktörer och uppföljning av den egna interna kontrollen. Det handlar om exempelvis tydliga ansvar och befogenheter i organisationen, att uppföljning och analys av åtgärder i väsentlighets- och riskanalysen har genomförts, att uppföljning och analys av kontrollaktiviteterna i internkontrollplanen har genomförts och att avvikelser som iakttagits har hanterats.

Rapporteringsrutiner vid fel och brister

Fel och brister som upptäcks vid kontroller rapporteras i ILS samt till avdelningschef och internkontrollansvarig. Detta gäller även i de fall kontroller inte har kunnat genomföras. Vid allvarliga avvikelser informeras även stadsdelsdirektören. Vid avvikelse ska alltid en åtgärd anges i ILS som ska genomföras under året. Denna åtgärd följs sedan upp vid nästa uppföljningstillfälle.