

System för internkontroll 2021 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/uppdateras årligen, motsvarande för nämnderna. Dokumentet utgör en bilaga till verksamhetsplanen för kommunstyrelsen.

I dokumentet redovisas kort regelverket som styr den interna kontrollen samt en definition av begreppet intern kontroll och dess viktigaste komponenter. Därefter beskrivs ansvaret för den interna kontrollen avseende kommunstyrelsen och stadsledningskontoret, modellen för väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt struktur för internkontrollplanen för kommunstyrelsen 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 regionens 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.

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.

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

Syfte och arbetssätt

Syftet med intern kontroll är att skapa förutsättningar för en ändamålsenlig och effektiv användning av skattemedel samt för att upprätthålla service med hög kvalitet till kommuninvånarna.

Intern kontroll är integrerad i det löpande arbetet genom de riktlinjer och rutiner som medarbetare och ledning ska följa. Intern kontroll är på så vis en pågående process, där den politiska ledningen, tjänstemannaledningen och medarbetare samverkar. Genom en tillräcklig intern kontroll skapas förutsättningar att förebygga, upptäcka och åtgärda oönskade händelser och därmed minimera risker i verksamheten samt säkra tillgångar och förhindra förluster och oegentligheter som skadar stadens anseende. Arbetet med intern kontroll är en del av stadens kvalitetsarbete.

Den interna kontrollen ska vara utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande:

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

Ansvar

Ansvar för den interna kontrollen inom stadsledningskontoret är följande med utgångspunkt från stadens regler för ekonomisk förvaltning och tillämpningsanvisningarna för intern kontroll:

- Stadsledningskontoret ansvarar för att ett system för intern kontroll beslutas årligen av kommunstyrelsen i samband med beslut om verksamhetsplan
- Stadsdirektören genom staben i samarbete med finansavdelningen ska upprätta förslag till system för den interna kontrollen för kommunstyrelsen. Staben bereder förslag till väsentlighets och riskanalys (VoR) och internkontrollplan för kommunstyrelsen i samråd med övriga avdelningar.
- Samtliga chefer 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 liksom lagar, föreskrifter osv. i övrigt som styr verksamheten. Cheferna ska skapa förutsättningar för ett arbetsklimat som främjar tillräcklig intern kontroll och verka för att de arbetssätt som används bidrar till tillräcklig intern kontroll.
- 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. För processer och arbetssätt där riskvärdena (väsentlighet och risk) för en oönskad händelse har riskvärde 9 eller högre ska åtgärder identifieras.

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.

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

Internkontrollplan

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 kan påverka innehållet i internkontrollplanen.

Stadsdirektören rapporterar via ordinarie uppföljningsprocess till kommunstyrelsen om hur internkontrollplanen genomförs och hur den interna kontrollen fungerar. 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.

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.