

System för intern kontroll 2025

Kungsholmens
stadsdelsnämnd

System för intern kontroll för Kungsholmens stadsdelsnämnd 2025

Inledning

Stadsdelsnämnden föreslås i detta ärende fastställa system för intern kontroll.

Enligt kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 § ska nämnden 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. Ansvaret för den interna kontrollen följer stadsdelsförvaltningens organisation med fördelning av ansvar och uppgifter inom respektive verksamhetsområde. Det här innebär att varje nämnd ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och skapa effektiva system för uppföljning.

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.

System för intern kontroll beskriver:

- Ansvar och roller
- Hur förvaltningen arbetar med intern kontroll
- Förvaltningens rapporteringsrutiner
- Riktlinjer, regler och anvisningar som styr verksamheten

Syfte

Genom ett system för intern kontroll skapas möjligheter att upptäcka och förebygga oönskade händelser i verksamheten samt 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

- verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- verksamheterna bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har beslutat
- lagar, förordningar och styrdokument följs.
- information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- stadens tillgångar skyddas
- uppföljning och redovisning av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig
- säkerheten i verksamheternas rutiner och IT-system är tillfredsställande

Arbetet med intern kontroll

Egenkontroll

Arbetet med intern kontroll innebär att det ska finnas rutiner och tillräckliga kontroller för att uppmärksamma risker och undvika fel. Systematiska kontroller genomförs i det dagliga arbetet inom alla verksamheter för att säkerställa följsamhet till rutiner och arbetssätt. Verksamheternas egenkontroll är en viktig del av den interna kontrollen.

VOR och Internkontrollplan

Förutom den egenkontroll och annan ordinarie uppföljning som genomförs inom verksamheterna, ska en väsentlighets- och riskanalys (VOR) genomföras i samband med upprättandet av verksamhetsplan. Väsentlighets- och riskanalysen utgör grunden för arbetet med intern kontroll och 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 analysen identifieras och bedöms de risker som förvaltningen har kontroll över och som kan uppstå i den dagliga verksamheten. Risker som bedöms som utom förvaltningens kontroll, och som är sällan förekommande, hanteras inom ramen för risk- och sårbarhetsanalyser, RSA.

Risker och oönskade händelser som bedöms som allvarliga eller som inte hanteras på annat sätt av verksamheten kontrolleras särskilt genom att tas med i internkontrollplanen. 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 och säkra att kommunfullmäktiges mål uppnås.

Internkontrollplanen med väsentlighets- och riskanalys biläggs verksamhetsplanen.

Ansvarsfördelning

Arbetet med den interna kontrollen är en del av verksamheternas ordinarie arbets- och ledningsprocesser och innebär att alla medarbetare i organisationen är involverade i processen.

Stadsdelsnämnd

Nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen i den egna verksamheten, se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt samt 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 §). Detta gäller även när driften av en kommunal verksamhet har lämnats över till någon annan (KL 3 kap 16 §).

Detta görs genom att nämnden

- ansvarar för att ett system för internkontroll upprättas
- årligen fastställer en väsentlighets- och riskanalys och en internkontrollplan
- tillförsäkrar att internkontrollen genomförs
- vid behov vidtar åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig
- i tertialrapport 2 delrapportera resultat av nämndens interna kontroll till kommunstyrelsen
- följer upp och bedömer huruvida den interna kontrollen är tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig i verksamhetsberättelsen.

Stadsdelsdirektör

Stadsdelsdirektörens ansvar är att se till att regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden.

Detta görs genom att stadsdelsdirektör

- utser kontrollansvarig
- upprättar förslag till internt kontrollsystem till nämnden
- ser till att väsentlighets- och riskanalys (VOR) genomförs och dokumenteras samt att internkontrollplan upprättas årligen

- rapporterar, minst två gånger om året (T2 och VB), till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs och hur den interna kontrollen fungerar
- omgående informerar nämnden och revisionskontoret om det hos förvaltningen uppdagas förhållanden som medför misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär föreligger
- informerar nämnden och revisionskontoret om de åtgärder som vidtas vid misstanke om brott

Avdelningschef

Avdelningschef ansvarar för den löpande interna kontrollen inom sitt ansvarsområde. Detta görs genom att avdelningschef

- ser till att medarbetarna har förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten
- ser till att det finns kontroller och handläggningsrutiner som säkerställer att lagar, förordningar, kommuncentrala regler, och anvisningar med mera är kända och följs
- är delaktig i upprättandet av förvaltningens internkontrollplan
- säkerställer att väsentlighets- och riskanalyser (VOR) genomförs och dokumenteras inom varje enhet samt att en internkontrollplan upprättas årligen för varje enhet inom avdelningen
- ser till att kontroller genomförs enligt enheternas upprättade internkontrollplaner
- tillförsäkrar sig att den löpande kontrollen är tillräcklig och vidtar åtgärder vid behov
- rapporterar avvikelser till stadsdelsdirektören

Områdeschef/enhetschef/rektor

Områdeschef/enhetschef/rektor ansvarar för den löpande interna kontrollen inom sin enhet/sitt område.

Detta görs genom att områdeschef/enhetschef/rektor

- ser till att medarbetarna har förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten
- utformar anvisningar och handläggningsrutiner som säkerställer att lagar, regler, mål och uppdrag är kända och följs
- ser till att väsentlighets- och riskanalys genomförs och dokumenteras årligen samt upprättar en internkontrollplan för enheten/området
- ser till att kontroller genomförs enligt den av enheten/området upprättade internkontrollplanen

- tillförsäkrar sig att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidtar åtgärder
- rapporterar avvikelser till avdelningschef

Medarbetare

Medarbetares ansvar är att följa lagar, förordningar, regler, mål, anvisningar, handlägningsrutiner med mera för att uppnå en säker och effektiv verksamhet. Medarbetare ansvarar också för att

- bidra aktivt med sin kompetens i arbetet med intern kontroll
- rapportera avvikelser till närmast överordnad chef

Kontrollansvarig

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

- föreslår ändringar till revidering av nämndens system för internkontroll
- upprättar tillsammans med förvaltningsledningen nämndens väsentlighets- och riskanalys
- upprättar förslag till nämndövergripande internkontrollplan tillsammans med ILS-gruppen och förvaltningsledningen i samband med nämndens verksamhetsplan
- genomför kontrollaktiviteter enligt den nämndövergripande internkontrollplanen
- sammanställer uppföljningsrapport om hur den interna kontrollen har genomförts under året i samband med nämndens verksamhetsberättelse

Arbetsätt

Systemet för intern kontroll är kopplat till stadens integrerade ledningssystem – ILS. Utgångspunkten i ILS är de mål för verksamhetsområdet som kommunfullmäktige fastställt. Till målen ska processer som är nödvändiga för måluppfyllelse kopplas och arbetsätt definieras. Den interna kontrollen följs upp och dokumenteras i ILS-webb och följer stadens årshjul för planering och uppföljning.

Det interna kontrollarbetet ska ske fortlöpande vilket innebär att väsentlighets- och riskanalysen samt internkontrollplanen vid behov kan revideras under året.



Väsentlighets- och riskanalys

- A. Inför arbetet med VOR kartlägger varje avdelning väsentliga processer och arbetssätt kopplade till KF:s mål för verksamhetsområdet samt identifierar oönskade händelser inom sitt ansvarsområde. Avdelningsövergripande processer identifieras och går igenom i ILS-gruppen, som består av medarbetare från alla avdelningar.
- B. Utifrån avdelningarnas underlag och kommunstyrelsens obligatoriska processer upprättar ILS-gruppen ett nämndövergripande förslag till väsentlighets- och riskanalys och nämndens internkontrollplan som förvaltningsledningen beslutar om.
- C. Avdelningarna/enheterna/områdena upprättar VOR och internkontrollplan för avdelningen/enheten/området utifrån den övergripande väsentlighets- och riskanalysen och utifrån avdelnings-/enhetsspecifika väsentliga processer och identifierade risker.

Väsentlighets- och riskanalyser görs i flera steg och dokumenteras i ILS-webb.

1. Väsentliga processer och arbetssätt för att nå KF:s mål identifieras. Obligatoriska processer styrs från övergripande nivå till avdelningsnivå och därifrån vidare till relevanta enheter.
2. Systematiska kontroller beskrivs. Kontroller som är en del i det ordinarie arbetet som syftar till att motverka oönskade händelser.
3. Oönskade händelser identifieras. En önskad händelse är en avvikelser som hotar processen och/eller måluppfyllelse av KF-mål.
4. Värdering av oönskade händelser. I analysen bedöms sannolikheten för att den oönskade händelsen inträffar och allvarlighetsgraden av konsekvensen om den oönskade händelsen inträffar.

5. Hantering av oönskade händelser. Vid behov och vid höga riskvärden ska åtgärder identifieras som minskar sannolikheten och konsekvensen av oönskade händelser. Åtgärderna ska genomföras under året.
6. Beslut fattas om den oönskade händelsen ska med till internkontrollplanen eller endast hanteras i VOR.

Internkontrollplan

När väsentlighets- och riskanalysen är klar upprättar förvaltningsledning och avdelningar/områden/enheter en plan för intern kontroll för sina respektive ansvarsområden. I internkontrollplanen planeras och dokumenteras vilka kontroller som ska göras av de systematiska kontrollerna, så kallade kontrollaktiviteter. Syftet med kontrollaktiviteterna är att bedöma hur väl de systematiska kontrollerna fungerar och ge nämnden underlag för att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Internkontrollplanen dokumenteras i ILS-webb och biläggs nämndens verksamhetsplan.

Den färdiga internkontrollplanen består av:

- Mål
- Processer
- Arbetsätt
- Systematiska kontroller
- Oönskade händelser
- Kontrollaktiviteter
- Namn på ansvarig för kontrollaktiviteter

Uppföljning av internkontrollplan

Under året genomförs kontroller enligt internkontrollplanen.

Kontrollansvarig genomför kontroller enligt den nämndövergripande internkontrollplanen. Avdelningschefer och områdeschefer/enhetschefer/rektorer ansvarar för att kontroller görs inom sina respektive ansvarsområden. Genomförda kontroller dokumenteras i ILS-webb. Ytterligare åtgärder läggs eventuellt till vid avvikelser.

I samband med tertialrapport 2 delrapporteras hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt med fokus på väsentliga avvikelser samt de åtgärder som har vidtagits för att hantera avvikelser.

I samband med verksamhetsberättelsen följs årets interna kontrollarbete upp. Varje genomförd kontroll i internkontrollplanen ska dokumenteras och analyseras. Nämnden ska bedöma huruvida

den interna kontrollen under året har varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig. Grunden för nämndens bedömning ska framgå. Dokumentation görs i nämndens ärende och i uppföljningsrapporten som biläggs nämndens verksamhetsberättelse.

Uppföljning av åtgärder i VOR

Uppföljning av åtgärder i VOR som inte tagits med i internkontrollplanen redovisas fortlöpande i ILS-webb.

Avvikelsehantering

Vid avvikelser ska åtgärder för förbättringsarbete tas fram av den som är ansvarig för processen/arbetsätten/systematiska kontrollen. Avvikelser rapporteras till närmast överordnad chef och incidenter rapporteras och följs upp i systemet IA. Vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär informerar stadsdelsdirektör omgående nämnden och revisionskontoret om förhållandet samt om de åtgärder som vidtas.

Översyn av system för intern kontroll

I samband med verksamhetsplanen gör förvaltningen en översyn av nämndens system för intern kontroll. System för intern kontroll biläggs verksamhetsplanen.

Övergripande riktlinjer, regler och anvisningar

Stadsdelsnämndens verksamhet styrs av nationella lagar, förordningar och riktlinjer. 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.

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 verksamhetsområden. De förtydligar vad staden behöver göra, vem som ansvarar och hur det ska göras. De stadsövergripande styrdokumenterna finns listade i bilaga till stadens budget.