

System för intern kontroll 2026

Kungsholmens
stadsdelsnämnd

System för intern kontroll för Kungsholmens stadsdelsnämnd 2026

Inledning

Stadsdelsnämnden ska upprätta och besluta om ett system för intern kontroll. Systemet ska beskriva hur arbetet med intern kontroll ska bedrivas i nämndens verksamheter. I systemet ska roller och ansvarsfördelning samt rapporteringsrutiner vid fel och brister beskrivas. Bestämmelser om intern kontroll för kommunstyrelsen och nämnderna finns i kommunallagen (KL).

En tillräcklig intern kontroll skapar förutsättningar för en ändamålsenlig och effektiv användning av skattemedel samt för att upprätthålla service med hög kvalitet till kommuninvånarna. Genom tillräcklig intern kontroll skapas också förutsättningar att förebygga och upptäcka fel och brister samt förhindra förluster och oegentligheter.

Intern kontroll ska vara en del i det löpande arbetet, där såväl den politiska som tjänstemannaledningen och medarbetare samverkar. Den interna kontrollen ska utformas för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå:

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

Ansvaret för den interna kontrollen inom nämndens verksamhet följer med chefsansvaret på alla nivåer. Detta omfattar att tillse att det finns adekvata rutiner kopplat till intern kontroll samt säkerställa att medarbetare har kännedom om dessa. I system för intern kontroll ska det framgå att brister omedelbart ska rapporteras till ansvarig chef.

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. Ansvar för den interna kontrollen följer stadsdelsnämndens 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

I regler för ekonomisk förvaltning framgår det att intern kontroll bygger på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Det ska finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en

effektiv förvaltning och uppmärksammar och förebygger allvarliga fel eller förluster.

I arbetet ingår att *identifiera* risker och *analysera* dessa. 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.



Egenkontroll

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 väsentlighets- och riskanalys

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 nämnden har kontroll över och som kan uppstå i den dagliga verksamheten.

Väsentlighets- och riskanalysen ska utgå från nämndens väsentliga processer och delprocesser. Genom att identifiera och analysera risker i processer och delprocesser kan nämnden systematiskt stärka förebyggande hantering, minimera brister och minska risken för fel och oegentligheter.

Av den färdiga väsentlighets- och riskanalysen som beslutas av nämnden ska följande framgå:

- Väsentliga processer och delprocesser
- Risker kopplat till delprocesserna
- Förebyggande hantering för att hantera riskerna
- Värdering av risknivå, det vill säga sannolikhet och konsekvens samt det totala riskvärdet för respektive risk
- Riskrespons
- Eventuella direktåtgärder
- Om risken ska hanteras i internkontrollplanen eller inte

Internkontrollplan

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. Det övergripande syftet med internkontrollplanen är att kvalitetssäkra nämndens processer och minska risken för fel och oegentligheter. Kontrollerna som beskrivs i internkontrollplanen bidrar till lärande genom att de ger underlag för förbättringar i väsentliga processer, samtidigt som de ger en bild av hur god den interna kontrollen är i förvaltningen. Internkontrollplanen beskriver vilka kontroller som ska genomföras under kommande verksamhetsår och ska minst innehålla:

- Vilka risker inklusive förebyggande hantering som ska följas upp
- Kontroll – en beskrivning av vad kontrollen ska säkerställa och hur den ska genomföras
- Vem som ansvarar för att utföra kontrollen
- När kontrollen ska vara utförd
- Hur dokumentation och rapporteringen ska ske

Kontrollaktiviteterna utgör en del av det underlag nämnden behöver för att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig och säkra att kommunfullmäktiges mål uppnås.

Risker som bedöms som utom förvaltningens kontroll, och som är sällan förekommande, hanteras inom ramen för risk- och sårbarhetsanalyser, RSA.

Internkontrollplanen med väsentlighets- och riskanalys dokumenteras i ILS-webben och 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

Enligt kommunallagen har nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen i den egna verksamheten (KL 6 kap 6 §). Nämnden ska säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten, att den bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande 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. Detta omfattar att utforma och organisera den interna kontrollen och skapa effektiva system för uppföljning. Ansvaret gäller även när driften av en kommunal verksamhet har lämnats över till någon annan (KL 3 kap §16).

Detta görs genom att nämnden

- upprättar och beslutar om ett system för intern kontroll
- genomför och beslutar om en väsentlighets- och riskanalys
- upprätta och besluta om en internkontrollplan utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys
- 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 dokumenterar samt att en internkontrollplan årligen upprättas

- rapporterar till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nödvändiga åtgärder.
- om nämndens riskbild väsentligt förändrats, uppdatera väsentlighets- och riskanalysen samt internkontrollplanen och lägga fram dessa till nämnden för nytt beslut
- säkerställa att förvaltningens chefer och medarbetare har kunskap om de lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner som gäller för verksamheten samt om hur brister och avvikelser ska rapporteras
- inom förvaltningen skapa förutsättningar för en arbetsplatskultur som främjar god intern kontroll

Kontrollansvarig (ILS-samordnare)

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

- föreslår ändringar till revidering av nämndens system för internkontroll
- upprättar tillsammans med ILS-gruppen och 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
- rapporterar avvikelser till stadsdelsdirektör

Avdelningschef

Avdelningschef ansvarar för den löpande interna kontrollen inom sitt område.

Detta görs genom att avdelningschef

- säkerställer att medarbetarna har kunskap om och 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 nämndens 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 kontrollansvarig och till stadsdelsdirektör

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 kunskap om och 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 kontrollansvarig och avdelningschef

Medarbetare

Medarbetare ska bidra till att skapa en arbetsplatskultur som främjar god intern kontroll genom att

- följa lagar, förordningar, regler, mål, anvisningar, handläggningsrutiner med mera för att uppnå en säker och effektiv verksamhet
- bidra aktivt med sin kompetens i arbetet med intern kontroll
- följa de lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner som gäller för verksamheten
- rapportera avvikelser till närmast överordnad chef

Arbetssätt

Systemet för intern kontroll är kopplat till stadens integrerade ledningssystem – ILS. Utgångspunkten för arbetet med

väsentlighets- och riskanalys och internkontrollplanen är de obligatoriska processer och delprocesser som kommunfullmäktige fastställt. 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 (VOR)

- A. Inför arbetet med VOR kartlägger varje avdelning väsentliga processer och delprocesser kopplade till de obligatoriska processer och delprocesser som tagits fram av KF. Vidare görs en risk- och konsekvensbeskrivning av de framtagna processerna om vad som kan hända om risken realiseras, en förebyggande hantering för att säkerställa ändamålsenlighet i delprocessen och minimera risken för fel och oegentligheter, gör en riskvärdering om sannolikheten för att en risk kan realiseras och vilka konsekvenser de kan få om de realiseras och slutligen bedömning om vilken riskrespons som ska göras.

De 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 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.

Internkontrollplan

När väsentlighets- och riskanalysen är klar ska förvaltningsledning och avdelningar/områden/enheter upprätta en plan för intern kontroll för sina respektive ansvarsområden.

Internkontrollplanen inleds med de processer, delprocesser, risk, förebyggande hantering och risknivå. Risker som i väsentlighets- och riskanalysen fått ett värde på 8 eller högre betraktas, som väsentliga och inkluderas i internkontrollplanen. Detta sker automatiskt i ILS-webb.

I internkontrollplanen planeras och dokumenteras vilka kontroller som ska genomföras under kommande verksamhetsår och ska minst innehålla:

- Vilka risker inklusive förebyggande hantering som ska följas upp
- Kontroll – en beskrivning av vad kontrollen ska säkerställa och hur den ska genomföras
- Vem som ansvarar för att utföra kontrollen
- När kontrollen ska vara utförd
- Hur dokumentation och rapportering ska ske

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.

Nämnden ska i samband med tertialrapport 2

- redovisa genomförda direktåtgärder
- redovisa resultatet av under perioden (1 jan- 31 aug) genomförda kontroller enligt internkontrollplanen samt eventuella korrigerande åtgärder

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.

Nämnden ska i samband med verksamhetsberättelsen:

- redovisa genomförda direktåtgärder
- redovisa resultatet av samtliga genomförda kontroller enligt internkontrollplanen.

- redovisa vilka korrigerande åtgärder som genomförts med anledning av kontrollerna.
- bedöma om nämndens interna kontroll under det föregående året varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig.

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, delprocess, direktåtgärder, kontroll och korrigerande åtgärder.

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.