



Stockholms
stad

System för intern kontroll 2026

Skärholmens
stadsdelsnämnd

Inledning

Enligt kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 § ska nämnden inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat samt enligt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt, KL 6 kap. 6 § 2 st. Detta gäller även om skötseln av en kommunal angelägenhet har lämnats över till någon annan, KL 6 kap. 6 § 3 st. Det här innebär att varje nämnd ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och skapa effektiva system för uppföljning vilket också är fastställt i Regler för ekonomisk förvaltning, beslutade av kommunfullmäktige.

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, säkra tillgångar samt 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 ska vara en ständigt pågående process och säkerställa att

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

Förvaltningens arbete med intern kontroll

Egenkontroll

Arbetet med intern kontroll innebär att det ska finnas rutiner och tillräckliga kontroller för att uppmärksamma risker och undvika fel. Egenkontroller 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. Risker som bedöms som allvarliga eller som inte hanteras på annat sätt av verksamheten kontrolleras särskilt genom att tas med i internkontrollplanen. I internkontrollplanen ska det framgå hur kontroller och rutiner följs upp för att säkra att kommunfullmäktiges mål uppnås. Internkontrollplanen med väsentlighets- och riskanalys biläggs verksamhetsplanen.

Ansvarsfördelning

Eftersom den interna kontrollen är en del av verksamheternas ordinarie arbets- och ledningsprocesser innebär det att alla i organisationen är involverade i arbetet med den interna kontrollen.

Stadsdelsnämnd

Stadsdelsnämndens ansvar är att se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten samt att den bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ska i samband med verksamhetsplaneringen:

- upprätta och besluta om ett system för intern kontroll
- genomföra och besluta om en väsentlighets- och riskanalys
- upprätta och besluta om en internkontrollplan utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys

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.

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 föregångna året varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig.

Stadsdelsdirektör

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

- rapportera till nämnden 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.

Avdelningschef

Avdelningschefer ansvarar för den löpande kontrollen inom sitt ansvarsområde. Avdelningschefer ska:

- säkerställa att deras underställda medarbetare har kunskap om de lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner som gäller för verksamheten samt om hur brister och avvikelser ska rapporteras
- skapa förutsättningar för en arbetsplatskultur som främjar god intern kontroll
- bidra till upprättandet av nämndens väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan
- årligen upprätta en väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan för avdelningen
- se till att kontroller genomförs och dokumenteras tertialsvis utifrån avdelningens ansvarsområde
- rapportera brister och avvikelser till stadsdelsdirektören.

Områdes- och enhetschef

Områdes- och enhetschefer ansvarar för den löpande interna kontrollen inom sitt ansvarsområde. Områdes- och enhetschefer ska:

- säkerställa att deras underställda medarbetare har kunskap om de lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner som gäller för verksamheten samt om hur brister och avvikelser ska rapporteras
- skapa förutsättningar för en arbetsplatskultur som främjar god intern kontroll
- se till att kontroller löpande genomförs och dokumenteras inom det egna ansvarsområdet

- rapportera brister och avvikelser till ansvarig chef.

Medarbetare

Medarbetares ansvar är att:

- följa de lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner som gäller för verksamheten
- bidra till att skapa en arbetsplatskultur som främjar god intern kontroll
- rapportera brister och avvikelser till ansvarig 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 i samband med nämndens verksamhetsplan
- upprättar tillsammans med förvaltningsledningen en nämndövergripande internkontrollplan i samband med nämndens verksamhetsplan
- tertialsvis säkerställer att kontroller genomförs i enlighet med nämndens internkontrollplan
- sammanställer uppföljningsrapport om hur den interna kontrollen har genomförts under året i samband med nämndens verksamhetsberättelse.

Arbetssätt

Systemet för intern kontroll är kopplat till stadens integrerade ledningssystem – ILS. Utgångspunkten i ILS är de obligatoriska processer och delprocesser som kommunfullmäktige fastställt. Dessa ska kompletteras med av nämnden identifierade processer och delprocesser som är väsentliga. 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.

I Skärholmens stadsdelsförvaltning genomförs arbetet enligt följande process:

1. Som underlag till nämndens VoR kartlägger varje avdelning väsentliga processer och delprocesser inom sitt ansvarsområde och identifierar potentiella risker inom dessa samt inom kommunfullmäktiges obligatoriska processer.
2. Utifrån avdelningarnas underlag och kommunfullmäktiges obligatoriska processer upprättar förvaltningsledningen en nämndövergripande väsentlighets- och riskanalys och utifrån denna upprättas nämndens internkontrollplan.
3. Avdelningarna/enheterna/områdena upprättar VoR och internkontrollplan för sina respektive ansvarsområden utifrån den övergripande väsentlighets- och riskanalysen och utifrån avdelnings-/enhetsspecifika väsentliga processer och identifierade risker.

Väsentlighets- och riskanalys

Väsentlighets- och riskanalysen dokumenteras i ILS-webb och upprättas i följande steg:

1. Väsentliga processer och delprocesser identifieras. Det kan vara kärnprocesser i verksamheten, stödprocesser eller ledningsprocesser. Vissa processer är obligatoriska att ha med i väsentlighets- och riskanalysen. Processerna styrs från övergripande nivå till avdelningsnivå och vidare till områden och enheter efter relevans.
2. Risker kopplade till processerna identifieras. En risk är en potentiell händelse eller en omständighet som hotar att lagar, regler eller beslut inte följs, att resurser inte används effektivt, att fel eller oegentligheter uppstår, eller att redovisningen av ekonomi och verksamhet blir osäker eller otillförlitlig. Konsekvensen av risken ska också beskrivas.
3. Om det finns en förebyggande hantering på plats ska denna beskrivas. En förebyggande hantering har syftet att säkerställa ändamålsenlighet i delprocessen samt att minimera risken för fel och oegentligheter. Det kan vara en ansvarsfördelning, riktlinjer, rutiner, system etc.
4. Bedömning av sannolikhet och konsekvens för risken ska genomföras. Vid bedömningen ska hänsyn tas till den förebyggande hantering som finns. Om den är välfungerande kan det minska sannolikheten för att risken ska realiseras.

5. Vid riskvärde 1-7 ska en bedömning göras av huruvida risken kan accepteras eller om det krävs en direktåtgärd. Direktåtgärd är aktuellt när det saknas förebyggande hantering eller om riskanalysen identifierar ett förhållande som omedelbart måste åtgärdas. Vid riskvärde 8 eller högre hamnar risken automatiskt i internkontrollplanen.

Internkontrollplan

Utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys upprättar förvaltningsledningen nämndens internkontrollplan. Utifrån denna upprättar avdelningar internkontrollplaner för sina respektive ansvarsområden. Nämndens internkontrollplan biläggs verksamhetsplanen.

Internkontrollplanen upprättas i följande steg:

1. Process, delprocess, risk, förebyggande hantering och risknivå följer med från väsentlighets- och riskanalysen.
2. För varje risk ska en kontroll upprättas (exempelvis stickprov). En person som ansvarar för att genomföra kontrollen ska utses och tidpunkt/intervall för kontrollen ska anges. Syftet med kontrollerna är att bedöma hur väl den förebyggande hanteringen fungerar samt att ge nämnden underlag för att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig.

Uppföljning av internkontrollplan

Under året genomförs kontroller enligt internkontrollplanen. Avdelningschefer och områdeschefer/enhetschefer/rektorer ansvarar för att kontroller genomförs inom sina respektive ansvarsområden.

Resultatet av genomförda kontroller dokumenteras tertialsvis i ILS-webb. Korrigeringar åtgärder dokumenteras vid behov.

I samband med tertialrapport 2 görs en delrapportering av hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt, med fokus på genomförda kontroller samt de eventuella åtgärder som vidtagits.

I samband med verksamhetsberättelsen följs årets interna kontrollarbete upp. Genomförda kontroller i internkontrollplanen ska dokumenteras och analyseras. Vid eventuella avvikelser ska vidtagna åtgärder beskrivas. Nämnden ska även bedöma huruvida den interna kontrollen under året har varit tillräcklig, delvis

tillräcklig eller otillräcklig. Grunden för nämndens bedömning ska framgå.

Övergripande riktlinjer, regler och anvisningar

Nämndens verksamhet styrs av nationella lagar, förordningar och riktlinjer samt av Stockholms stads stadsövergripande styrdokument. De stadsövergripande styrdokumenterna finns listade i bilaga till Stockholms stads budget. Nämndens verksamhet styrs även av en mängd andra regler, anvisningar och rutiner samt av riktlinjer för handläggning upprättade vid stadens fackförvaltningar.