

Riktlinjer för intern kontroll

Köpings kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2015-11-30 §146

Innehåll

Riktlinjer för intern kontroll i Köpings kommun	3
Syfte	3
Organisation av intern kontroll	3
Uppföljning av intern kontroll	4
Tillämpningsanvisningar	5
Syfte	5
Organisation	5
Styrning, planering och uppföljning av den interna kontrollen	6
Exempel på beslutsunderlag på nämndnivå Bilaga 1	10
Köpingsnämndens organisation, regler och anvisningar för intern kontroll	10

Riktlinjer för intern kontroll i Köpings kommun

Syfte

Dessa riktlinjer syftar till att säkerställa att styrelse och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll d.v.s. de ska på en rimlig nivå säkerställa att kommunens processer och rutiner leder till:

- en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.
- att möjliga risker inringas, bedöms och förebyggs.

Organisation av intern kontroll

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en intern kontrollorganisation upprättas inom kommunen samt att se till att denna utvecklas utifrån kommunens kontrollbehov. Därvid ska kommunövergripande anvisningar och regler upprättas. Kommunstyrelsen ska, med utgångspunkt från nämndernas återrapportering och revisorernas granskningsrapporter, utvärdera kommunens samlade interna kontroll och bedöma om det behöver beslutas om åtgärder.

Nämnderna

Begreppet ”nämnd” omfattar även kommunstyrelsen i dess roll som beslutade politiskt organ för sina verksamheter.

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden ska därmed se till att:

- En organisation upprättas för den interna kontrollen
- Regler och anvisningar antas för den interna kontrollen.

Nämnden kan bland ledamöterna utse två internkontrollrepresentanter.

Förvaltningschefen

Inom nämndens verksamhetsområde ansvarar förvaltningschef för att konkreta regler och anvisningar upprättas och är utformade så att en god intern kontroll kan upprätthållas. I detta ansvar ligger att vederbörande ska leda arbetet och upprätthålla en god kontrollmiljö. Förvaltningschefen är skyldig att löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar.

Verksamhetsansvariga/chef

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad.

Medarbetare

Medarbetare är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning och verka för att en god intern kontroll upprätthålls. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad.

Uppföljning av intern kontroll

Styrning och uppföljning av intern kontroll

Varje nämnd har en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ska som grund för sin styrning genomföra risk- och väsentlighetsanalyser inom sin verksamhet.

Årlig internkontrollplan

Nämnderna ska varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen.

Uppföljning av internkontrollplan

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställts i internkontrollplanen. Rapporteringen ska även innehålla vidtagna och föreslagna åtgärder med anledningen av konstaterade brister.

Nämndens rapportskyldighet

Nämnden ska rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen fastställer tidplan för rapporteringen. Rapporteringen ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

Kommunstyrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och i de fall förbättringar behövs vidta åtgärder för detta. Kommunstyrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar inom de kommunala bolagen genom att redovisning av internkontrollplaner kan begäras av kommunstyrelsen i samband med årsredovisningen.

Tillämpningsanvisningar

Syfte

Dessa tillämpningsanvisningar utgör en instruktion till och ett förtydligande av ”Riktlinjer för intern kontroll”.

Intern kontroll handlar om tydlighet, ordning och reda, att veta hur det går i verksamheten och ekonomin. Den interna kontrollen ska vara en integrerad del av det vardagliga arbetet, inte en isolerad aktivitet.

Den interna kontrollen handlar om att på en rimlig nivå säkerställa:

- att verksamheten är ändamålsenlig och kostnadseffektiv,
- att informationen om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig,
- att tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer efterlevs,
- att möjliga risker inringas, bedöms och förebyggs.

Begreppet rimlig nivå av säkerhet innebär att nämnderna vid utformningen av rutiner ska göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Vid bedömning av kontrollnytta ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter.

Organisation

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har enligt kommunallagen 6 kap, 1§-3§, ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Styrelsen ska uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Denna uppsikt innebär en rätt att göra påpekanden, lämna råd och anvisningar samt, om det är nödvändigt lämna förslag till fullmäktige om förändringar.

Nämnderna

Med nämnd avses kommunstyrelsen och övriga nämnder samt kommunens revisorer. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i kommunallagen 6 kap, 7§: *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 skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.*

En god intern kontroll förutsätter att nämnderna har fastställt ansvarsfördelning och rutiner för den interna kontrollen.

Varje nämnd ska besluta om regler och anvisningar för nämndens interna kontroll, som ska innehålla:

- organisation d.v.s. ansvar och befogenheter,
- hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till,
- hur åtgärder som vidtas ska följas upp, samt ansvarsfördelas,
- rutin för introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär.

Internkontrollrepresentanter

För att stärka arbetet med intern styrning och kontroll kan varje nämnd bland ledamöterna utse två internkontrollrepresentanter varav en ska representera oppositionen.

Internkontrollrepresentanterna ska på uppdrag av nämnden särskilt följa den interna styrning och kontroll som genomförs i verksamheten.

I uppdraget som internkontrollrepresentant ingår att följa förvaltningsledningens arbete med nämndens beslutade internkontrollplan och förvaltningens avrapportering av intern styrning och kontroll. Internkontrollrepresentanterna ska även föra en dialog med förvaltningsledningen vid framtagande av förslag till ny internkontrollplan.

Representanterna har inte uppgiften att genomföra egna kontroller.

Förvaltningschefen

Förvaltningschef ansvarar för att

- konkreta regler och anvisningar upprättas och är utformade så att en god intern kontroll kan upprätthållas,
- ansvar för att en bruttorisklista upprättas inför nämndens beslut om internkontrollplan,
- svarar för att minst en gång om året skriftligt rapportera till nämnden och ge en samlad bedömning av hur den interna kontrollen fungerar,
- allvarligare brott/händelser rapporteras omedelbart till nämnden,
- avvikelser kontinuerligt följs upp och vid behov åtgärdas,
- verka för en god intern kontrollmiljö.

Verksamhetsansvariga/chef

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att:

- följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll,
- informera medarbetare om reglernas och anvisningarnas innebörd,
- verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll,
- brister i den interna kontrollen omedelbart rapporteras till närmaste överordnad.

Medarbetare

Medarbetare är skyldiga att:

- följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning och verka för att en god intern kontroll upprätthålls,
- brister i den interna kontrollen omedelbart rapporteras till närmaste överordnad.

Styrning, planering och uppföljning av den interna kontrollen

Nämnden ska inom sin organisation tydliggöra ansvaret för den interna kontrollen och innebörden av denna. Förvaltningen ansvarar för att konkreta regler och anvisningar upprättas och är väl kända i verksamheten.

Planering av internkontrollarbetet

Intern kontroll handlar om tydlighet, ordning och reda, att veta hur det går i verksamheten och ekonomin. Den interna kontrollen ska vara en integrerad del av det vardagliga arbetet, inte en isolerad aktivitet.

Internkontrollarbetet innebär:

- upprätthålla en god kontrollmiljö
- ett löpande kontrollarbete
- arbeta utifrån risk- och väsentlighetsanalys
- upprätta en årlig internkontrollplan
- följa upp och återrapportera

Upprätthålla en god kontrollmiljö

Kontrollmiljön utgör grunden för att den interna kontrollen ska fungera. I god kontrollmiljö ingår bl.a. organisationsstruktur, ledarskapsstil, personalens kompetens och utveckling.

Ett löpande kontrollarbete

Det primära syftet med den löpande interna kontrollen är att verksamheten säkerställer att gällande lagar, regler och egna riktlinjer samt rutiner följs. Det innebär exempelvis att vid en lagändring eller andra omvärldsrelaterade händelser, pröva om de rutiner som skall säkra en god intern kontroll måste ses över. Detsamma gäller för nämndens systematiska kvalitetsarbete. Respektive nämnd bör därför ha rutiner för att avvikelser och brister som framkommer på ett systematiskt sätt tas om hand och prövas ur ett intern kontroll perspektiv. I det löpande kontrollarbetet ingår även att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp.

Arbeta utifrån risk- och väsentlighetsanalys

Syftet med analysen är att identifiera och värdera risker. Metoden ska användas när internkontrollplanen upprättas, men är en användbar metod även i andra beslutsunderlag och i omvärldsbevakning.

Att kontrollera allt inom en organisation skulle ge en mycket säker verksamhet men samtidigt kräva mycket tid och resurser. Inför arbetet med internkontrollplanen är det därför nödvändigt att välja ut ett rimligt men begränsat antal riskområden med hjälp av risk- och väsentlighetsanalysen.

Analysmetoden ger en ”rankning” av riskområden genom att ett riskvärde räknas fram. Det bör dock poängteras att metodens styrka är att det ger ett bra underlag för utvecklingsarbete och prioriteringar.

Den risk som ska värderas kan utgå ifrån följande kategorier:

- *omvärldsrisker*, exempelvis befolkningsförändring som kan påverka verksamheterna
- *redovisningsrisker* kan bland annat innebära att underlag och antaganden är felaktiga eller räkenskaperna inte är tillförlitliga
- *legala risker* i form av exempelvis ny lagstiftning, nya förordningar eller föreskrifter som påverkar verksamheterna
- *informationssäkerhet*, kommunens information ska skyddas mot alla hot
 - interna eller externa, avsiktliga eller oavsiktliga
- *verksamhetsrisker*, inkluderar även kvalitetsfrågor, kan definieras som risken att nämnderna inte uppnår fastställda verksamhetsmål samt att verksamheten inte bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt
- *bristande efterlevnad av regelverk*, det vill säga att verksamheten inte lever upp till lagar och förordningar eller till interna regelverk
- *förtroendeskador* i form av till exempel vidlyftig representation, mutor och bestickning kan leda till ett minskat förtroende för nämndernas verksamhet.

Väsentlighetsgraden kan uttryckas som ekonomiska, politiska, mänskliga och verksamhetsmässiga konsekvenser för nämnden eller för den enskilde som kan uppstå vid brister i hantering av ekonomi och/eller verksamhet eller vid bristande måluppfyllelse.

Därefter ska en bedömning göras avseende sannolikheten för att risken ska uppstå.

De identifierade riskområden analyseras därefter utifrån grad av sannolikhet och konsekvens i en s.k. *RoV-matris*:

Konsekvens

5 Mycket allvarig		10	15	20	25
4 Allvarig			12	16	20
3 Kännbar			9	12	15
2 Lindrig					10
1 Försumbar					
	1 Osannolik	2 Mindre sannolik	3 Möjlig	4 Sannolik	5 Mycket sannolik

Sannolikhet

Upprätta en årlig internkontrollplan

Nämnden ska enligt kommunallagen varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Antagen plan ska lämnas till kommunstyrelsen enligt fastställd tidplan. Internkontrollplanen ska vara baserad på och tydligt kopplad till genomförd risk- och väsentlighetsanalys. Internkontrollplanen ska svara på följande frågor: Vad ska kontrolleras, När ska kontrollen genomföras, Hur ska kontrollen genomföras, Vem ska utföra kontrollen och hur ska rapportering genomföras.

Den interna kontrollplanen ska innebära en kontroll verksamhetens rutiner.

Internkontrollplanen ska innehålla följande delar:

- Riskområde - vilken rutin eller system ska kontrolleras
- Kontrollmoment - vilken kontrollaktivitet/åtgärd måste finnas/funktionera för att motverka risken
- Ansvarig - vem som ansvarar för att kontrollen genomförs
- Metod – hur kontrollen genomförs
- Hur ofta - frekvens för kontrollen (månad/tertiel/årlig)
- Rapportering till och när – till vem rapporteras och hur ofta
- Riskbedömning i risk- och väsentlighetsanalysen som ett riskvärde

I samband med att förvaltningen identifierar sina riskområden och värderar dem med hjälp av en RoV- analys upprättas en så kallad bruttorisklista.

Listan blir en förteckning över förvaltningens riskområden och används som nämndens beslutsunderlag vid fastställande av internkontrollplan.

Följa upp och återrapportera

En central del i det systematiska kvalitetsarbetet är uppföljning och mätning. Om det konstaterats en brist, vare det sig den uppmärksammas i den årliga internkontrollplanen eller i det löpande kontrollarbetet, ska effekten av den åtgärd man satt in följas upp. Detta gäller oavsett om uppföljningen stannar på förvaltningsnivå eller vidareredovisas till nämndnivå.

Nämnderna ska avlämna uppföljning av internkontrollplanen till kommunstyrelsen enligt fastställd tidplan. Redovisningen skall innehålla åtgärdsstatus. För de brister som inte åtgärdats under året ska åtgärderna redovisas följande år. I uppföljningen av internkontrollplanen ska även ingå en bedömning om kontrollen har kunnat genomföras ändamålsenligt sätt.

Nämnderna kan även komplettera sin uppföljning med de brister som upptäckts i det löpande kontrollarbetet utanför den årliga internkontrollplanen.

Exempel på beslutsunderlag på nämndnivå Bilaga 1

Köpingsnämndens organisation, regler och rutiner för intern kontroll

Köpingsnämndens regler för intern kontroll utgår från Köpings kommuns riktlinjer för intern kontroll och är anpassade efter nämndens organisation.

Utgångspunkt för nämndens och förvaltningens interna kontroll är:

Kommunens riktlinjer, tillämpningsanvisningar och arbetsgång för intern kontroll

Organisation: ansvar och befogenhet

Köpingsnämnden

- fastställer organisation, regler och anvisningar avseende intern kontroll för nämndens ansvarsområde,
- ska ha rutiner för att avvikelser och brister på systematiskt sätt tas om hand om och prövas ur en intern kontroll perspektiv,
- fastställer årligen en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen: **Internkontrollplan** (Fastställs senast december för kommande år),
- rapporterar årligen resultat från uppföljning av den interna kontrollen till kommunstyrelsen och kommunens revisorer (Senast januari för föregående år. Allvarliga brott eller brister rapporteras omedelbart).
- utser bland ledamöterna två internkontrollrepresentanter.

Förvaltningschef ansvarar för att:

- konkreta regler och anvisningar finns utformade så att god intern kontroll kan upprätthållas,
- nämnden löpande får rapport om hur den interna kontrollen fungerar. Skriftlig rapport minst en gång/år,
- allvarliga brott, brister och händelser rapporteras omedelbart,
- kontroll av internkontrollen genomförs,
- nämnden får underlag till internkontrollplan i form av så kallad bruttorisklista,
- nämndens beslutsunderlag kompletteras med risk- och väsentlighetsanalys (ROV-analys) när det bedöms relevant.

Enhetschef ansvarar för att:

- antagna regler och anvisningar för intern kontroll följs inom enheten,
- alla medarbetare informeras om reglernas och anvisningarnas innebörd,
- allvarliga brister i den interna kontrollen omedelbart rapporteras till förvaltningschef/ledningsgrupp.
- risk och väsentlighetsanalys genomförs årligen för enhetens verksamhetsområde och sammanställs i en bruttorisklista,
- delta i bedömning och rangordning inför sammanställning av förvaltningsgemensam bruttorisklista,
- granskningar genomförs avseende enhetens verksamhet enligt fastställd Internkontrollplan,
- brister och avvikelser inom verksamhetsområdet löpande följs upp och åtgärdas.

Ekonom och verksamhetsutvecklare

- Bistår förvaltningschef och enhetschefer med bedömning och sammanställning av ekonomiska och verksamhetsmässiga risker inför upprättande av bruttorisklistor.

- Ansvarar för sammanställning och dokumentation av förvaltningsgemensam risk och väsentlighetsanalys (RoV-analys).
- Ansvarar för sammanställning och dokumentation av bruttorisklista och internkontrollplan samt årlig rapportering till nämnd.

Övriga anställda

- Är skyldiga att följa regler och anvisningar i sin arbetsutövning.
- Ska omedelbart rapportera brister i den interna kontrollen till enhetschef.

Rutiner

RoV-analys samt underlag till internkontrollplan

Risk och väsentlighetsanalys genomförs och sammanställs i bruttorisklista (kommunens mall) inom varje enhet senast juni månad. Lämnas till nämndsekreterare.

Staben förbereder underlag till ledningsgruppen genomgång, bedömning och analys inför sammanställning av förvaltningsgemensam bruttorisklista.

Ledningsgruppen utarbetar förslag till internkontrollplan senast oktober månad. (kommunens mall).

Staben tillsammans med förvaltningschef utarbetar rutiner för granskningar enligt internkontrollplan samt kontrollplan för internkontrollen, i samband med utarbetande av förslag till internkontrollplan.

Internkontrollplan fastställs av Köpingsnämnden senast i december.

Genomförande av internkontrollplan

Ansvariga enligt Internkontrollplanen genomför granskningar enligt beslutad rutin.

Granskningar dokumenteras i mallen *Granskningsrapport (ej bilagd)* eller särskilt dokument.

Avvikelse och åtgärder dokumenteras i mall *Åtgärdsplan (ej bilagd)* eller särskilt dokument.

Ledningsgruppen följer upp, analyserar och sammanställer resultatet av aktuella granskningar minst två gånger per år; juni och oktober.

Förvaltningschef säkerställer att åtgärdsplaner genomförts och att åtgärder följs upp och dokumenteras minst två gånger per år; juni och oktober.

Förvaltningschef ansvarar för att internkontrollplanen utvärderas och att erfarenheter dokumenteras och läggs till grund för det fortsatta arbetet med nämndens/förvaltningens intern kontroll.

Förvaltningschef ansvarar för att granskningarna under verksamhetsåret sammanställs för rapport till nämnden senast december.

Löpande intern kontroll

Enhetschef informerar nyanställd personal om regler och innehåll i intern kontroll, enligt punkt i förvaltningsgemensam introduktionsplan.

Punkten intern kontroll tas upp på enheternas arbetsplatsträffar minst två gånger per år i syfte att identifiera brister och fastställa åtgärder, utöver enhetens arbete med bruttorisklista.

Identifierade brister dokumenteras i särskilt dokument. Kopia lämnas till nämndsekreterare.

Enhetschef ansvarar för att brister rapporteras till förvaltningschef/ledningsgrupp.

Uppföljning av den löpande interna kontrollen genomförs vid ledningsgruppens analyser och sammanställningar i juni och oktober.

Beslut

Köpingsnämnden föreslås besluta

att fastställa föreliggande förslag till organisation, regler och anvisningar för intern kontroll inom nämndens ansvarsområde.