

## Riktlinjer för internkontroll Vaxholms stad

Beslutade av kommunstyrelsen 2023-03-23 § 68

### 1. Syfte och definition

Riktlinjerna syftar till att ge styrning och vägledning för arbetet med internkontroll inom kommunstyrelsen (KS), nämnderna och bolagsstyrelserna i kommunens helägda bolag samt att klargöra ansvar och roller. Riktlinjerna syftar till att vara ett stöd för både politiker och tjänstepersoner.

Internkontroll är det samlade begreppet för den organisering, och de system, processer och rutiner som bidrar till att i rimlig grad säkerställer att:

- *tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera följs.* Det innefattar lagstiftning, kommunens interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.
- *finansiell rapportering och information om verksamheten är tillförlitlig, tillräcklig och ändamålsenlig.* Det innebär att ha tillgång till rättvisande räkenskaper, ändamålsenlig redovisning av verksamhetens prestationer avseende kvantitet, kvalitet och resursanvändning samt övrig relevant information om verksamheten.
- *verksamheten är ändamålsenlig och kostnadseffektiv.* Det innebär att ha kontroll över insatta resurser i förhållande till prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp.

I praktiken innehåller den interna kontrollen flera processer och moment:

- tydlig ansvarsfördelning
- riskbedömning och riskhantering
- kontrollmoment av olika slag
- information och kommunikation
- uppföljning och utvärdering för lärande och förbättring.

### 2. Ansvar

#### Kommunstyrelse

Enligt 6 kap. 1§ Kommunallagen (2017:725) har KS en ledande och samordnande roll samt ska ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Därmed har KS det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god internkontroll.

KS ansvarar för att en samlad bedömning av kommunens internkontroll genomförs med utgångspunkt från nämndernas internkontrollplaner och uppföljningsrapporter samt revisorernas rapporter. KS ska också informera sig om hur bolagens system för internkontroll fungerar.

KS har dessutom samma ansvar som nämnderna att se till att den interna kontrollen är tillräcklig i den egna verksamheten, (6 kap. 6§ Kommunallagen). KS fattar beslut om KS internkontrollplan.

### **Nämnder/bolagsstyrelser**

Nämnderna har ansvaret för att den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde är tillräcklig (6 kap. 6§ Kommunallagen). Respektive nämnd ska årligen fastställa en internkontrollplan för nämnden.

Det ansvar som nämnderna har och som beskrivs ovan gäller även för styrelserna i kommunens helägda bolag.

### **Kommunchef**

Kommunchefen ansvarar för att en god internkontroll upprätthålls och tillämpas i kommunkoncernen, (förvaltning och kommunens helägda bolag), genom enhetligt och samordnat arbetssätt. Kommunchefen beslutar om rutiner för detta och rapporterar till KS hur den interna kontrollen fungerar.

Kommunchefen ska tillsammans med enhetschefer på kommunledningskontoret genomföra en riskanalys i enlighet med de rutiner som finns, samt rapportera till KS de risker som enligt bedömning bör hanteras och följas upp inom ramen för internkontroll. Kommunchefen ansvarar vidare för att redovisa till KS resultat av uppföljning och genomförda kontroller utifrån internkontrollplanen.

### **Förvaltningschefer**

Inom nämndernas respektive verksamhetsområden ansvarar förvaltningscheferna för det operativa internkontrollarbetet och att verksamheten efterlever upprättade riktlinjer och rutiner. I detta ingår att informera sina medarbetare om den interna kontrollen. Varje förvaltningschef ska tillsammans med sin ledningsgrupp genomföra riskanalys i enlighet med de rutiner som finns, samt rapportera till sin nämnd de risker som enligt bedömning bör hanteras och följas upp inom ramen för internkontroll. Varje förvaltningschef ansvarar vidare för att redovisa till sin nämnd resultat av uppföljning och genomförda kontroller utifrån internkontrollplanen. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till kommunchefen.

### **Enhetschefer**

Enhetschefer på olika nivåer i organisationen ska se till att de antagna riktlinjerna, rutinerna och anvisningarna följs samt informera sina medarbetare om dess innebörd. Vidare ska de verka för att de anställda arbetar mot uppställda mål och att de arbetsmetoder som används bidrar till god internkontroll. De ska även bidra i de riskanalyser som genomförs.

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste chef för att därigenom snabbt kunna åtgärdas.

### Övriga anställda

Övriga anställda ska följa antagna regler, rutiner och anvisningar i sitt arbete samt bidra till att förbättra rutiner och arbets sätt. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste chef för att snabbt kunna åtgärdas.

### 3. Riskanalys och internkontrollplan

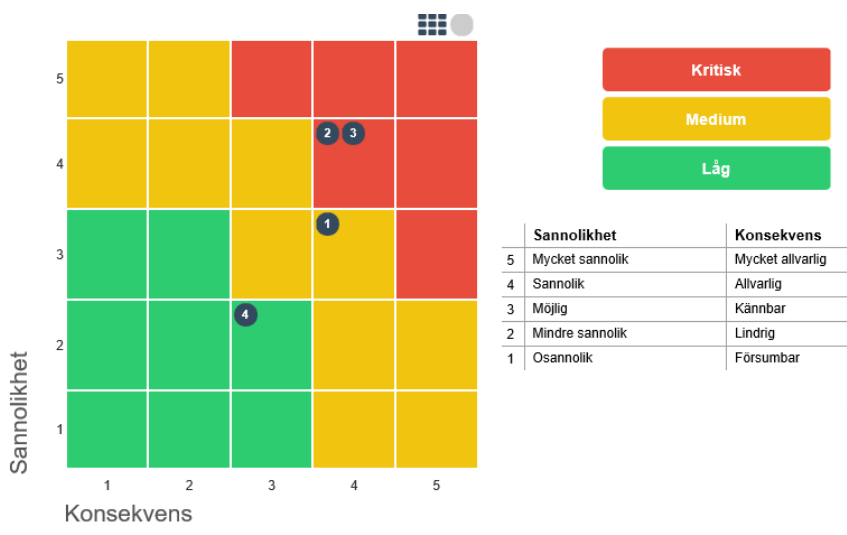
Kommunledningskontoret och förvaltningarnas ledningsgrupper ska årligen genomföra en riskanalys som grund för planering av internkontroll.

Syftet med riskanalysen är att föregripa riskerna innan de inträffar. Riskanalysen ska utgå från befintliga processer och rutiner och omfatta områdena:

- lagar, förordningar och föreskrifter
- mål och effektivitet
- finansiell rapportering.

Riskanalysen startar med att risker inom befintliga processer och rutiner identifieras.

Nyckelprocesser utifrån värde för invånare/brukare samt högriskområden bör prioriteras. Efter kartläggning av risker görs en bedömning av sannolikheten för att olika risker skulle kunna inträffa samt en bedömning av vilka konsekvenser det skulle få om det sker. Bedömning av konsekvenser utgår från skada för brukare, medarbetare eller tredje part, samt konsekvenser för kommunens ekonomi och/eller förtroende/varumärke. Riskanalysen dokumenteras i en riskmatris enligt nedan:



Bolagsstyrelsen ska genomföra riskanalys vid lämpligt sammanträde.

Med utgångspunkt från riskanalysen ska kommunledningskontoret samt varje enskild förvaltning ta fram förslag till internkontrollplan för det kommande året. Planen ska innehålla genomförd

riskanalys, förebyggande åtgärder samt kontrollmoment. För respektive kontrollmoment ska metod, omfattning/frekvens och ansvarig anges.

För att undvika självgranskning bör uppföljning och kontroll i så stor utsträckning som möjligt utföras av annan person än den som arbetar operativt eller som på annat sätt är ansvarig för rutinen. Controllers inom respektive förvaltning är exempel på roll som kan ansvara för att samordna uppföljning och kontrollmoment.

Respektive nämnds internkontrollplan ska beslutas i samband med nämndens årsbokslut, men som ett eget ärende. Därefter delges planen KS. KS beslutar om sin internkontrollplan i samband med årsredovisning, men som ett eget ärende. Även bolagsstyrelsen beslutar om internkontrollplan i samband med årsredovisning.

#### **4. Uppföljning och rapportering av åtgärder och kontrollmoment**

De förebyggande åtgärder och kontrollmoment som beslutades i respektive internkontrollplan ska följas upp och rapporteras i en uppföljningsrapport som delges respektive nämnd i samband med årsredovisningen, men som ett eget ärende. Nämndernas uppföljningsrapporter ska därefter delges kommunstyrelsen och revisorerna.

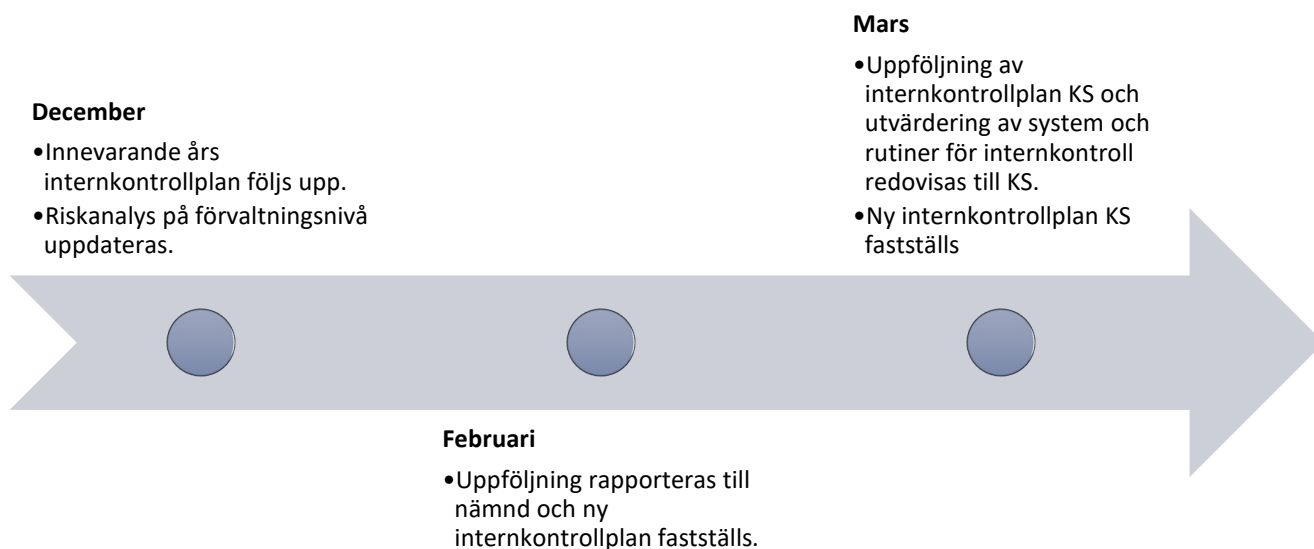
I rapporten ska status på förebyggande åtgärder rapporteras och kommenteras. Om någon åtgärd inte har kunnat genomföras helt eller i den omfattning som angetts i planen bör detta noteras med information om orsaken.

Utfall och resultat av uppföljningar och kontroller som har genomförts ska också rapporteras. Om något område inte har kunnat följas upp helt eller i den omfattning som angetts i planen bör detta noteras med information om orsaken. Om uppföljning visar brister ska en bedömning av omfattning och grad göras samt en beskrivning av vilka konsekvenser bristen har fått för brukare, medarbetare, tredje part eller för kommunen som helhet. En beskrivning av vilka åtgärder som har genomförts eller planeras med anledning av bristen ska också rapporteras. Nästa års uppföljningsrapport ska innehålla en uppföljning av hur man har verkställt föregående års åtgärder och vilket resultat det har givit.

#### **5. Uppföljning och utvärdering av system och rutiner för internkontroll**

KS ansvarar för att en samlad bedömning av kommunens internkontroll genomförs med utgångspunkt från nämndernas internkontrollplaner och uppföljningsrapporter samt eventuell revisionsrapport. Utvärdering och bedömning ska rapporteras till KS i samband med uppföljning av internkontrollplanen och kan leda till att KS beslutar om åtgärder för att komma till rätta med eventuella brister i systemet eller för att uppnå förbättringar.

## 6. Tidplan



## 7. Information och utbildning

Kommunchef och förvaltningschef ansvarar för att informera sina medarbetare om arbetet med internkontroll och medarbetarnas roll och ansvar.

Politikerna informeras årligen i samband med antagande och uppföljning av internkontrollplan.

Fördjupad utbildning ges efter beslut i kommunens ledningsgrupp eller av förvaltningschef.

## 8. Övriga anvisningar

Dessa riktlinjer kompletteras av rutiner, anvisningar och mallar som reglerar:

- arbetsmetod för riskanalys
- planering av internkontroll
- uppföljning av förebyggande åtgärder och kontrollmoment
- innehåll och utformning av internkontrollplan
- innehåll och utformning av uppföljningsrapport

Dessa anvisningar och mallar finns i det verksamhetssystem som används för internkontroll. Detta gör dem lättillgängliga för medarbetarna och medför att de fungerar väl som stöd och vägledning i det dagliga arbetet. Stödmaterial inom internkontroll finns också på kommunens intranät.

## **9. Definitioner av begrepp**

### **Risk**

Oönskad händelse eller tillstånd som påverkar verksamhetens förmåga att nå sina mål effektivt, följa lagar och regler eller ha en tillförlitlig och tillräcklig finansiell rapportering.

### **Åtgärd**

Förebyggande eller korrigerande åtgärd för att begränsa eller eliminera identifierad risk.

### **Kontrollmoment**

Uppföljning som genomförs genom till exempel mätning eller kontroll för att följa upp de risker som har identifierats och eventuellt upptäcka fel och brister.