

# VÄSTERVIKS KOMMUN

## FÖRFATTNINGSSAMLING

### REGLEMENTE FÖR INTERN KONTROLL FÖR VÄSTERVIKS KOMMUN

Antagen av kommunfullmäktige 2011-11-28, § 242

#### Syfte med reglementet

##### § 1 Syfte

Detta reglemente syftar till att säkerställa att kommunstyrelsen, nämnder och bolagsstyrelser upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, dvs de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande uppnås:

- En ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- En tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- En efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.

#### Organisation av intern kontroll

##### § 2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en organisation kring intern kontroll upprättas inom kommunen samlade verksamhet samt att se till att denna utvecklas utifrån kommunens behov av kontroll av verksamhetens utförande. Därvid ska verksamhetsövergripande anvisningar och regler upprättas.

##### § 3 Nämnder och bolagsstyrelser

Nämnderna och bolagens styrelser har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde, dvs nämnden/bolaget har ett ansvar för att utforma och konkretisera anvisningar för den interna kontrollen. Det samma gäller vården av en annan kommunal angelägenhet som med stöd av KL 3:16-19 har lämnats över till någon annan.

Nämnder och bolagsstyrelser skall därför se till att

- en organisation upprättas för den interna kontrollen
- internkontrollplaner tas fram som bygger på risk- och väsentlighetsanalyser.

#### **§ 4 Förvaltningschef/VD**

Förvaltningschefen respektive VD har det yttersta verksamhets- och resultatansvaret inför nämnden, styrelsen samt uppgiften att tydliggöra mål och ansvar i organisationen. I verksamhetsansvaret ligger att vederbörande ska leda arbetet med att åstadkomma god intern kontroll. Inom nämndens/styrelsens verksamhetsområde ansvarar förvaltningschefen/VD för att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll.

Förvaltningschefen/VD är skyldig att löpande rapportera till nämnd, styrelse om hur den interna kontrollen fungerar.

#### **§ 5 Verksamhetsansvariga**

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt att informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. De ska också verka för att de anställda arbetar mot uppställda mål och att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

Brister i den interna kontrollens genomförande eller resultat skall omedelbart rapporteras till närmast överordnad eller den som nämnden eller styrelsen utsett.

#### **§ 6 Övriga anställda**

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning.

Brister i den interna kontrollens genomförande eller resultat ska omedelbart rapporteras till närmsta överordnade eller den som nämnden eller styrelsen utsett.

#### **Uppföljning av intern kontroll**

#### **§ 7 Styrning och uppföljning av intern kontroll**

Varje nämnd och styrelse har en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom nämndens, styrelsens verksamhetsområde.

Nämnder och bolagsstyrelserna ska som grund för sin styrning genomföra risk- och väsentlighetsanalyser för sin verksamhet.

## **§ 8 Intern kontrollplan**

Nämnder och bolagsstyrelser ska anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen.

## **§ 9 Uppföljning av intern kontrollplan**

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden eller styrelsen i den omfattning som fastställs i den interna kontrollplanen.

## **§ 10 Nämnds och bolagsstyrelses rapportskyldighet**

Nämnder och bolagsstyrelser skall senast i samband med årsberättelsens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen. Rapporten ska innehålla en åtgärdsplan där nämnden, styrelsen redovisar vilka åtgärder man avser att vidta utifrån det uppkomna resultatet.

Rapportering ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

## **§ 11 Kommunstyrelsens skyldigheter**

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas och bolagsstyrelsernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och i de fall förbättringar krävs, besluta om sådana.

Kommunstyrelsen ansvarar vidare för att en samlad bedömning av internkontrollarbetet i kommunkoncernen rapporteras till revisorerna. En samlad bedömning av internkontrollarbetet ingår också i årsredovisningen som överlämnas av kommunstyrelsen till kommunfullmäktige.

# Tillämpningsanvisningar till reglemente för intern kontroll

## 1 §

Med intern kontroll avses systematiskt ordnade kontroller i organisationen, system, processer och rutiner samt säkerställande av att rutiner och arbetssätt tillämpas på avsett sätt och är effektiva för att uppnå verksamhetens mål.

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

Målet ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet innebär bl a att ha kontroll över insatta resurser, prestationer och kvalitet samt säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsinriktning och strategiska mål. Kvalitet/verksamhetsresultat ska relateras till insatta resurser.

Målet tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten innebär att kommunstyrelsen och nämnderna/bolagen ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper, ändamålsenlig och tillförlitlig redovisning av verksamhetens prestationer avseende kvantitet, kvalitet och resursanvändning samt övrig relevant information om verksamheten och dess resursanvändning.

Målet efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm innefattar lagstiftning, förordningar, kommunens interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.

## 2 §

Kommunstyrelsen har enligt Kommunallagen 6:1 och 6:3 ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt ha uppsikt över övriga nämnders och bolags verksamheter. Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas och styrelsernas återrapportering och revisionens granskningsrapport utvärdera och vid behov besluta om förbättringsåtgärder.

## 3 §

Nämndernas, bolagens ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7 där det står att det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger, att med utgångspunkt från den övergripande interna kontrollorganisationen, utforma en lokal organisation anpassad till respektive nämnds organisationsutformning. Vidare måste lokala regler och anvisningar för den interna kontrollen utformas. En del av dessa kommer att vara anpassningar av de centrala reglerna. Nämnden, bolaget kan även utforma egna regler. I båda fallen gäller att kravet på den interna kontrollen inte får ställas lägre än vad som stadgas i de centralt fastställda reglerna. Det är viktigt att alla regler och anvisningar dokumenteras och antages av nämnden.

Varje nämnd/bolag ska minst ha en fastställd rutin för:

- Hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till.
- Introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär.

#### **4 §**

Förvaltningschef/VD svarar för att minst årligen skriftligen rapportera till nämnd/bolagsstyrelse och ge en samlad bedömning hur den interna kontrollen fungerar. Eventuella avvikelser ska snarast rapporteras till nämnd eller bolagsstyrelse. Det är förvaltningschefens eller VD:s ansvar att omgående ta initiativ till åtgärder vid konstaterade brister.

#### **5 och 6 §§**

Avsikten med den interna kontrollen är att eventuella tveksamheter eller direkta felaktigheter ska kunna undanröjas eller stoppas.

Med verksamhetsansvarig avses chefer på olika nivåer i organisationen. De verksamhetsansvariga skall arbeta i enlighet med de regler och anvisningar som har antagits av nämnden kring den interna kontrollen. Alla anställda har en skyldighet att omedelbart rapportera fel och brister som uppmärksammas i det interna kontrollsystemet till den närmast överordnade som i sin tur också är skyldig att rapportera vidare uppåt i organisationen. Syftet med detta är givetvis att man inom förvaltningen omgående skall kunna vidtaga åtgärder för att komma tillrätta med förekommande fel och brister.

#### **7 §**

Nämnden ska inom sin organisation tydliggöra ansvaret för den interna kontrollen och innebörden av denna. Nämnden ska också planera och prioritera arbetet med utveckling av rutiner för att stärka den interna kontrollen.

Som grund för planering, prioritering och uppföljning av internkontrollarbetet ska en risk- och väsentlighetsanalys göras.

För att det interna kontrollsystemet skall kunna fungera och kunna förändras i takt med verksamhets- och organisationsförändringar, fordras en kontinuerlig uppföljningsprocess.

#### **8 §**

Internkontrollplan för nästkommande år ska antas senast under oktober månad. Den ska minst innehålla.

- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som ska följas upp.
- Omfattningen på uppföljningen (frekvens).
- Till vem uppföljningen ska rapporteras.
- När rapportering ska ske.
- Genomförd risk- och väsentlighetsanalys.

Vid risk- och väsentlighetsanalys upprättas en matris med graden av sannolikhet och konsekvens inom skalan 0 till 4. Nedan följer en matris med tillhörande förklaringar för bedömning av risk och väsentlighet vid intern kontroll. De rutiner som väljs ut att granskas ska bedömas enligt nedanstående tabell:

Väsentlighet (konsekvens)	Poäng					
	Mycket allvarlig	4	5	6	7	8
Allvarlig	3	4	5	6	7	
Kännbar	2	3	4	5	6	
Lindrig	1	2	3	4	5	
Försumbar	0	1	2	3	4	
	Osannolik	Mindre sannolik	Möjlig	Sannolik	Mycket sannolik	Risk (Sannolikhet)

## VÄSENTLIGHET

Påverkan på verksamheten/kostnaden om fel uppstår

- Försumbar; är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen.
- Lindrig; uppfattas som liten av såväl intressenter som kommun.
- Kännbar; uppfattas som besvärande för intressenter och kommun.
- Allvarlig; är så stor att fel helt enkelt inte bör inträffa.
- Mycket allvarlig; är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa.

## RISK

Sannolikhetsnivåer för fel

- Osannolik; risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå.
- Mindre sannolik; risken är mycket liten att fel ska uppstå.
- Möjlig; det finns risk för att fel ska uppstå.
- Sannolik; det är mycket troligt att fel kan uppstå.
- Mycket sannolik; det är mycket troligt att fel ska uppstå.

Varje ruta i matrisen svarar mot en kombination av bedömd sannolikhet och ekonomisk, verksamhetsmässig eller annan konsekvens. Från riskpoäng 5 och högre (fet stil) bör dock kontrollåtgärder övervägas. För de processer/funktioner/verksamheter som skall granskas/kontrolleras upprättas en intern kontrollplan.

## 9 §

Genomförd uppföljning rapporteras till nämnden/styrelsen eller motsvarande oavsett utfall. Vid upptäckta brister lämnas också förslag på åtgärder för att förbättra kontrollen.

## 10-11 §§

Eftersom kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för den interna kontrollen är det viktigt att resultatet av nämndernas och bolagens uppföljningar av den interna kontrollen rapporteras till kommunstyrelsen.

Nämnder och bolagsstyrelser ska senast mars månad varje år följa upp den interna kontrollen. Uppföljningen ska tillsammans med en risk- och väsentlighetsanalys överlämnas till kommunstyrelsen senast under april månad. Rapporten ska innehålla omfattning av utförd uppföljning, utfallet samt en åtgärdsplan där nämnden, styrelsen redovisar vilka åtgärder man avser att vidta utifrån det uppkomna resultatet. Rapporten ska också vid behov innehålla förslag på åtgärder för förbättring av kommungemensamma rutiner. Kommunstyrelsen har sedan att ta med dessa rapporter i sin bedömning över kommunens totala interna kontrollsysteem.

Kommunens revisorer skall också ta del av rapporterna, eftersom de bör utgöra en del av ett underlag för ett uttalande "om kontrollen inom nämnden är tillräcklig".

Allvarligare brott mot eller brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till kommunstyrelsen.

## Bilaga 1

### Exempel på områden att kontrollera

Som en vägledning för nämnder och bolag exemplifieras här nedan ett antal lämpliga kontrollpunkter som kan vara vägledande i arbetet med att upprätta en intern kontrollplan.

Efterlevnad av lagar och regler  
Efterlevnad av god redovisningssed  
Sårbarhet i organisationen gällande ersättning vid sjukdom eller annan frånvaro  
Styr- och uppföljningssystem (policydokument etc)  
Ekonomisystemets in- och utdatarapporteringssystem  
Fakturahantering och attestrutiner  
Intäktsredovisning  
Inventarieredovisning  
Lönerapportering och personalredovisning  
Inkassorutiner  
Betalkortsanvändning  
Medelshantering  
Hantering och redovisning av bidrag  
Reglementen  
Delegationsordningar  
Avtalsvillkor Måluppfyllelsegrad av kvalitetsmålen inom äldreomsorgen  
Funktionsbeskrivningar med dokumenterad ansvars- och befogenhetsfördelning  
Rutin- och systembeskrivningar  
Posthantering och diarieföring  
Arkivering  
Gåvor till anställda och förtroendevalda  
Kompetens i organisationen  
Tillämpning av taxor  
Delgivningsrutiner



## Bilaga 2

### Plan-intern kontroll

### Nämnd/Bolag -Internkontrollplan

Resultat av genomförd risk- och väsentlighetsanalys

Moment nr	Rutin/ Process	Kontroll-moment	Metod (frekvens)	Kontroll-ansvarig	Uppföljning	Rapport till
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

## Bilaga 3

### Rapport-intern kontroll

Förvaltning/bolag	
Internkontrollplan 2011, moment nr	
Rutin/process	
Rutinbeskrivning/mål	
Metod	
Resultat	
Vidtagna åtgärder/ förslag till åtgärder	
Kontrollansvarig	
Datum	
Rapportering till	