

Internkontroll

Samhällsbyggnadskontoret



Innehåll

Inledning	2
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	3
Ej följsamhet till delegationsordningen/Rättssäkerheten sätts ur spel	4
Rapportering delegationsbeslut.....	4
Informationssäkerhet.....	4
Oaktsamma användare av IT hårdvaror.....	5
Obehöriga användare i system	5
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	5
Fakturering inte sker enligt plankostnadsavtal	6
Fakturering inte sker enligt arrendeavtal	6

Inledning

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning att främja en effektiv ledning av organisationen, hantering av risker, utveckling av verksamheten och utvärdering av verksamhetens resultat - ytterst för att säkerställa att verksamhetens syfte och mål nås.

Målet med intern kontroll är:

- ändamålsenlig verksamhet som tolererar/tål en offentlig granskning
- kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, riktlinjer mm

En effektiv internkontroll innebär att egen granskning och uppföljning genomförs i samtliga dessa avseenden, med fokus på:

- Att system och rutiner finns så att budgeterade medel och andra resurser används i överensstämmelse med tagna beslut.
- Att säkerställa att lagar, bestämmelser, anvisningar, riktlinjer och överenskommelser följs.
- Att minimera risken för missbruk och avsiktliga eller oavsiktliga fel som leder till extrakostnader eller att kommunens tillgångar äventyras.
- Att säkerställa en rättvisande redovisning genom kontroll av riktigheten och tillförlitligheten i räkenskaperna.
- Att skydda politiker och tjänstepersoner mot oberättigade misstankar om oegentligheter.

Enligt Kommunallagen 6 kap 7§ ska nämnderna säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Nämnderna ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. KL 6:7 föreskriver att "nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med 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 tillfredställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av KL 3:16-19 har lämnats över till någon annan.

Revisorerna granskar i den omfattning som följer av god revisionssed den verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområden. Revisorerna har även skyldighet att pröva den interna kontroll som åvilar respektive nämnd med utgångspunkt från vad som är skrivet i kommunallagen om nämndens ansvar för sin verksamhet (KL 6:7). Revisorerna rapporterar enbart till kommunfullmäktige som är deras uppdragsgivare.

Kommunstyrelsen skall enligt KL 6:1 ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. I detta ligger ett ansvar för utformningen av en övergripande organisation för den interna kontrollen.

Kommunfullmäktige har beslutat om tre övergripande internkontrollområden;

- Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet
- Informationssäkerhet
- Ekonomi och hushållning av kommunens resurser

Nämnderna utformar sina specifika kontrollområden, dokumenterar dessa och antar dem i nämnden. Nämndernas ansvar gäller även när en kommunal angelägenhet har lämnats över till någon annan.

I nämndernas internkontrollplaner ska (minst) två internkontrollpunkter finnas till respektive internkontrollområde.

Nämnderna och styrelsen ska besluta om en internkontrollplan med åtgärder som bygger på en riskinventering och analys utifrån konsekvenser och sannolikhet att de inträffar. Planen ska sedan löpande återrapporeras och följas upp, åtgärder med anledning av genomförd internkontrollplan ska rapporteras till nämnd och kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutar årligen om kommunkoncerngemensamma internkontrollområden och

nämnderna upprättar årligen en internkontrollplan. Avrapporteringar ska göras i samband med delår 1 och 2 samt i en slutrapport över kontrollens resultat, inklusive eventuell åtgärdsplan.

I Samhällsbyggnadskontorets internkontrollplan för 2022 ingår 6 internkontrollpunkter kategoriserade under Kommunfullmäktiges internkontrollområden.


En central del av det interna kontrollarbetet handlar om att systematisera, dokumentera och rapportera de insatser som löpande görs med att granska den egna verksamheten inom förvaltningens olika områden. För att kunna tala om en god intern kontroll är det viktigt att det finns en fungerande uppföljning och återrapporering. Uppföljningen ska visa utfallet i förhållande till de planer och mål som har beslutats. Fullmäktige måste få besked att verksamheten bedrivs enligt fattade beslut, till rätt kostnad och på rätt sätt, löpande under året och i samband med årsredovisningen.

Kontrollprocesserna ska prioritera områden med högre risk. Kontrollkostnaden måste alltid vägas mot de konsekvenser som uppstår vid fel. Kontrollansvariga kan vara personer inom den egna verksamheten men de ska då inte vara direkt involverade i arbetet med den kontrollrutin/eller det system som vederbörande har ansvar för i den ordinarie verksamheten.

Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa rättssäkerhet och kontinuitet, genom följsamhet till väl fungerande processer och rutiner med ett professionellt bemötande. Det syftar även till att säkerställa följsamhet gentemot kommunens styrdokument, och framställande av korrekta beslutsunderlag.


Ej följsamhet till delegationsordningen/Rättssäkerheten sätts ur spel

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	2	4	5	4

Kontrollera efterlevnaden av delegationsordningen

Frekvens	Metod
Löpande kontroller av efterlevnaden att delegationsordningen återrapporteras korrekt genom avstämning tagna beslut mot återrapporterade beslut enligt delegation till nämndsekreteriatet. Rapportering sker tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontrollera efterlevnad att beslut tas av rätt person samt att delegationen återrapporteras korrekt genom avstämning tagna beslut mot återrapporterade beslut enligt delegation till nämndsekreteriatet.

Rapportering delegationsbeslut

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	3	5	5	5

Kontrollera rapporteringen av delegationsbeslut

Frekvens	Metod
Löpande kontroller på beslutade ärenden skickade till nämndsekreteriatet med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Säkerställa att rutin (Excel-ark) fylls i med tagna beslut på delegation och skickas till nämndsekreteriatet.



Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredsställande sätt hanterar informationssäkerhet på ett relevant sätt. I praktiken bygger detta bland annat på de lagkrav som GDPR (General Data Protection Regulation) ställer, att användare av system har korrekt behörighetsnivå samt att rutiner för IT-konsulter efterlevs i samband med systemutveckling eller systemuppgradering samt att kommunen verkar för rutiner som skyddar invånarnas integritet i data- och informationssystem. I internkontrollområdet inryms även säkerställande av att säkerhetsklassning av särskilda tjänstepersoner är genomförd.

Oaktsamma användare av IT hårdvaror

Säkerställa att användare av kommunens IT hårdvaror (datorer, läsplattor eller mobil) följer policy för säker förvaring.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	4	2	4	4

Kontroll av oaktsam användning av IT hårdvara

Frekvens	Metod
Löpande stickprovskontroller varje månad med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Stickprovskontroll via fysisk rundvandring.

Obehöriga användare i system

Säkerställa behov/avslut av användare i verksamhetssystem Vitec.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	3	3	3	3

Kontroll av obehöriga användare i verksamhetssystem


Frekvens	Metod
Kontroll utförs 2 gånger per år med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontroll av användare i verksamhetssystemet Vitec.

Ekonomi och hushållning av kommunens resurser

Internkontrollområdet syftar till att säkra kommunens tillgångar, en god ekonomisk hushållning och rättvisande redovisning. Det handlar exempelvis om att säkerställa att kommunens resurser används på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt, att fakturor stämmer mot beställning och betalas i tid, att LOU (Lagen om offentlig upphandling) efterlevs. Säkerställande av att kommunen ianspråktar de bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

Fakturering inte sker enligt plankostnadsavtal

Säkerställa att fakturering sker för plankostnadsavtal.


Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	2	5	4	3

Kontroll att fakturering sker enligt plankostnadsavtal

Frekvens	Metod
Totalkontroll en gång i kvartalet enligt debiteringstakt med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontroll genom avstämning enligt angiven debiteringstakt för planavtal.

Fakturering inte sker enligt arrendeavtal

Säkerställande att fakturering sker enligt arrendeavtal.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	4	4	4	3

Kontroll av fakturering sker enligt arrendeavtal

Frekvens	Metod
Stickprovskontroll på 20% av fakturerade arrendeavtal vid faktureringsintervall med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Ta fram rutin delår 1 för kontroll delår 2 genom stickprov 20% i samband med fakturering av arrendeavtal som sker 1 gång per år.