

Reglemente för intern kontroll

Tillämpningsanvisningar



Angela Birnstein
ekonomichef
Ekonomiavdelningen
0560-160 28 direkt 070-697 94 54 mobil
angela.birnsein@torsby.se

Innehållsförteckning

| | |
|--|---|
| 1 § Syfte..... | 3 |
| § 2 Kommunstyrelsen..... | 3 |
| § 3 Nämnderna | 3 |
| § 4 Förvaltningschefen..... | 4 |
| § 5 och 6 Verksamhetsansvariga och övriga anställda | 4 |
| § 8 Årlig planering | 4 |
| § 9 Uppföljning av intern kontroll | 4 |
| § 10 och 11 Nämndens rapporteringsskyldighet och kommunstyrelsens skyldigheter..... | 4 |
| Exempel på kontroller | 5 |

1 § Syfte

Begreppet *rimlig grad av säkerhet* innebär att styrelser och nämnder 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.

Målet *ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet* innebär bl. a. att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsidé och mål.

Målet *tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten* innebär att kommunstyrelsen och nämnderna samt de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper. Därutöver ingår en ändamålsenlig och tillförlitlig redovisning av verksamhetens prestationer och kvalitet samt övrig relevant information om verksamheten och dess resursanvändning.

Målet *efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m m* innefattar lagstiftning såväl som kommunens interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.

§ 2 Kommunstyrelsen

Styrelsen har enligt KL 6:1 och 6:3 ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Denna uppsikt innebär rätt att göra påpekanden, lämna råd och anvisningar samt, om det är nödvändigt, lämna förslag till fullmäktige om förändringar.

§ 3 Nämnderna

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7 och 9:9. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antas av nämnden.

Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för:

- hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till
- introduktion till nyanställda om vad intern kontroll innebär

§ 4 Förvaltningschefen

Förvaltningschefen 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 mot den interna kontrollen rapporteras omedelbart till nämnden.

§ 5 och 6 Verksamhetsansvariga och övriga anställda

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

Syftet med den omedelbara rapporteringen är att man inom förvaltningen omgående ska kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de fel och brister som har uppmärksamats. Fel eller brister som noteras ska omedelbart bli föremål för utredning och dokumenteras.

§ 7 Nämndens skyldigheter

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.

§ 8 Årlig planering

Internkontrollplan för innevarande år ska antas senast i under januari månad.

Internkontrollplan ska minst innehålla:

- vilka rutiner och kontrollmoment som ska följas upp
- omfattningen på uppföljningen (frekvensen)
- vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- till vem uppföljningen ska rapporteras
- när rapportering ska ske
- genomförd riskbedömning

§ 9 Uppföljning av intern kontroll

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

§ 10 och 11 Nämndens rapporteringsskyldighet och kommunstyrelsens skyldigheter

Styrelsen, eller den styrelsen utser, fastställer senast vid utfärdande av bokslutsanvisningarna när rapport senast ska avlämnas. Rapporten ska innehålla omfattning av utförd uppföljning, utfallet och eventuellt vidtagna åtgärder.

Rapporten ska också vid behov innehålla förslag på åtgärder för förbättring av kommungemensamma rutiner.

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

Exempel på kontroller

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