



## Regler för internkontroll

### Styrdokument

**Datum och paragraf:** 2025-02-19 § 35

**Beslutsfattare:** Kommunfullmäktige

**Dokumentansvarig:** Kommunchef

**Diarienummer:** KS/2024:258

# Regler för internkontroll





**Regler för internkontroll**

**Innehållsförteckning**

Regler för internkontroll .....	1
Inledning .....	3
Bakgrund .....	3
Syfte .....	3
Mål .....	3
Omfattning och giltighetstid .....	4
Översikt .....	4
Regler för internkontroll .....	5
Ansvarsfördelning .....	5
Internkontrollplan och internkontrollrapport .....	5



## Regler för internkontroll

### Inledning

Intern kontroll är avgörande för att säkerställa en trygg och effektiv verksamhet som kan nå sina mål och bygga förtroende hos sina intressenter. Kommunallagen säkerställer att både kommunstyrelsen och nämnderna har tydliga ansvarsområden när det gäller att besluta om och upprätthålla intern kontroll. Dessa regler behövs för att skapa en struktur där intern kontroll är en integrerad del av kommunens styrning och ledning, vilket bidrar till att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och följer lagar och regler.

### Bakgrund

Detta dokument baseras på bestämmelserna i kommunallagen, som tydligt definierar ansvarsfördelningen och revisorernas uppgifter.

Kommunallagen 6 kap 1-8 §§ behandlar ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen och nämnderna. Här framgår det att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att leda och samordna kommunens verksamhet, inklusive att säkerställa att det finns en tillräcklig intern kontroll. Nämnderna ansvarar för sina respektive verksamhetsområden och ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig inom deras ansvarsområden.

Kommunallagen 9 kap 7 och 9 §§ behandlar revisorernas uppgifter. Revisorerna ska granska om nämndernas interna kontroll är tillräcklig och om verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredsställande sätt.

### Syfte

Syftet med kommunens arbete med internkontroll är att säkerställa effektivitet och säkerhet inom kommunkoncernen, både vad gäller verksamhet och ekonomi, samt att säkerställa efterlevnad av lagar och föreskrifter. Dokumentet fastställer ansvaret för den interna kontrollen och beskriver hur uppföljningen ska genomföras. Internkontroll innebär att säkerställa att fastställda riktlinjer följs och att verksamheten bedrivs korrekt och ansvarsfullt.

### Mål

Målet med Eda kommuns regler för internkontroll är att förbättra den strukturerade och systematiska processen som säkerställer att verksamheten bedrivs på ett hållbart och ansvarsfullt sätt. Detta inkluderar att skapa en tydlig ram för hur internkontrollen ska genomföras och följas upp, för att garantera att alla delar av verksamheten uppfyller höga standarder för kvalitet och säkerhet.



## Regler för internkontroll

### **Omfattning och giltighetstid**

Detta dokument omfattar kommunstyrelsen och nämnderna samt de kommunala bolagen. Styrdokumentet gäller tills vidare.

### **Översikt**

Styrdokumentet innehåller en omfattande genomgång av regler och riktlinjer för internkontroll inom kommunen. Den beskriver ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen, nämnderna och olika chefer, samt detaljerar processen för att upprätta och följa upp internkontrollplaner och rapporter. Dokumentet inkluderar även en risk- och väsentlighetsanalys för att säkerställa att alla potentiella risker och konsekvenser beaktas och hanteras på ett likasinnat och tydligt sätt.



## Regler för internkontroll

### Regler för internkontroll

Reglerna fastställer vem som ansvarar för internkontrollen och hur uppföljningen ska ske. Utöver dessa regler finns det flera andra dokument som styr den gemensamma verksamheten inom hela organisationen, till exempel budget- och verksamhetsplaner med mål för verksamheterna. På verksamhetsområdesnivå kan det också finnas specifika dokument som omfattas av internkontrollarbetet. En lista över alla styrdokument, både övergripande och specifika för olika verksamhetsområden, finns på kommunens hemsida under rubriken "Styrdokument".

### Ansvarsfördelning

#### Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar för att skapa och upprätthålla en kommunövergripande internkontrollorganisation med tydliga regler och riktlinjer. Styrelsen ska också säkerställa att det finns en god internkontroll inom alla nämnder och deras verksamhetsområden. Detta inkluderar att kontinuerligt utveckla internkontrollfunktionerna i takt med förändringar i organisationen. Kommunstyrelsen tar också fram internkontrollplan för kommunledningsstaben.

#### Nämnderna

Varje nämnd ansvarar för att ta fram internkontrollplaner för sina respektive verksamhetsområden. För att säkerställa en god internkontroll ska verksamhetschefer inom varje nämnd ta fram kontrollplaner i enlighet med de övergripande bestämmelserna.

#### Verksamhetschefer/Områdeschefer/Rektorer/Avdelningschefer/Sektionschefer

Dessa chefer ansvarar för att lämna in kontrollrapporter för sina respektive områden till verksamhetscheferna. Alla chefer inom organisationen måste följa de antagna reglerna och riktlinjerna samt informera sina medarbetare om dessa.

### Internkontrollplan och internkontrollrapport

#### Kontrollplan

Kommunstyrelsen och nämnderna ska senast i januari månad varje år anta en särskild plan för granskning. Planen ska vara upprättad av verksamhetsområdeschef och innehålla följande delar:

- Kontrollområde
- Kontrollmoment
- Ansvarig person
- Tider när kontroller sker
- Kontrollmetod (till exempel stickprov)



## Regler för internkontroll

- Tidpunkt för rapport till verksamhetsområdeschef
- Riskbedömning för varje kontrollområde
- Uppföljning av tidigare granskning

Planen ska överlämnas till kommunens revisorer.

## Kontrollrapport

Respektive nämnd och kommunala bolag ska, till kommunstyrelsen, snarast efter årsskiftet, även rapportera resultatet av föregående års kontroll. Chef upprättar kontrollrapport på uppdrag av verksamhetsområdeschefen/VD och ser till att rapporten blir godkänd. Kontrollrapporten ska innehålla följande delar:

- Kontrollområde
- Kontrollmoment
- Resultat av kontrollen
- Åtgärder vid eventuella brister

Rapport ska även överlämnas till kommunens revisorer.

## Kommunstyrelsens uppföljning

Kommunstyrelsen ska använda kontrollrapporter från verksamhetsområdena för att utvärdera kommunens system för internkontroll. Efter att ha följt upp nämndernas och bolagens interna kontroll varje år, ska kommunstyrelsen utvärdera systemet och säkerställa att kontrollerna inom hela kommunkoncernen är likvärdiga. Om förbättringar behövs, ska styrelsen starta och följa upp nödvändiga förbättringsarbeten.

## Begrepp

1. God intern kontroll: Detta innebär att det finns acceptans och motivation, meningsfulla och uppföljningsbara mål, en ändamålsenlig organisation, redovisning anpassad till verksamheten, rättvisande och tydlig ekonomisk information, interna styrmedel, kunskap om regelverk samt ansvar anpassat till kompetens.
2. Verksamhetsstyrning: Innebär att ha kontroll över ekonomi och prestationer på väg mot uppsatta mål. Det inkluderar även kontroll över kvalitet, miljö och personal samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp.
3. Tillförlitlig finansiell rapportering: Innebär att kommunstyrelsen och respektive nämnd och de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper som är aktuella med den periodicitet som verksamheten kräver.

## Risk- och väsentlighetsanalys

För att planera, prioritera och följa upp internkontrollarbetet används risk och väsentlighetsanalysen. Varje chef ansvarar för att ta fram denna analys.

**Regler för internkontroll**

En noggrant utförd analys visar vilka hot som finns, både påverkbara och opåverkbara, som kan påverka organisationens förmåga att nå sina mål.

Riskbedömning handlar om att identifiera de viktigaste processerna i organisationen. Analysen inkluderar att identifiera potentiella risker eller felkällor, bedöma konsekvenserna av dessa risker och i vilken grad de kan kontrolleras.

Väsentlighet kan beskrivas som de ekonomiska, politiska, mänskliga och verksamhetsmässiga konsekvenser som kan uppstå för kommunen eller enskilda invånare vid fel och brister i olika processer. Risk- och väsentlighetsanalysen används som underlag för att besluta om rutinmässiga kontroller och för att skapa interna kontrollplaner. Vid analysen skapas en matris som visar sannolikhet och konsekvens på en skala från 0 till 7. Nedan följer en matris med förklaringar för bedömning av risk och väsentlighet vid internkontroll:

<b>Konsekvens</b>						
Mycket allvarlig	3	4	5	6	7	
Allvarlig	2	3	4	5	6	
Kännbar	1	2	3	4	5	
Lindrig	0	1	2	3	4	
Försumbar	0	0	1	2	3	
	3	4	5	6	7	
	Osannolik	Mindre sannolik	Möjlig	Sannolik	Mycket sannolik	<b>Sannolikhet</b>

0 - Om fel inträffar eller inträffat är konsekvenserna av dessa lindriga eller försumbara. Sannolikheten för att något ska inträffa är också låg.

1 - Konsekvenserna om fel inträffar kan vara kännbara men det är osannolikt att det inträffar. Sannolikheten kan också vara möjlig för att något inträffar men konsekvenserna är då försumbara.

2 - Konsekvenserna om något inträffar kan vara allvarliga men det är osannolikt att det inträffar. Det kan också vara sannolikt att något inträffar men konsekvenserna är då försumbara.

3 - Det är möjligt att fel inträffar och det kan få kännbara konsekvenser.



## Regler för internkontroll

Sannolikheten för att mycket allvarliga konsekvenser ska uppstå är liten men det är ganska sannolikt att det uppstår lindriga eller försumbara konsekvenser om något inträffar.

4 - Om fel inträffar påverkas verksamheten i relativt stor utsträckning. Det är möjligt eller sannolikt att konsekvenserna blir allvarliga eller kännbara.

5 - Sannolikheten är stor att fel uppstår och när så sker får det allvarliga konsekvenser.

6 - Konsekvenserna vid fel är allvarliga eller mycket allvarliga och sannolikheten för att något negativt ska inträffa är stor.

7 - Det är mycket sannolikt att något mycket allvarligt inträffar.

## Väsentlighet

Om fel uppstår kan påverkan på verksamheten/kostnaden vara:

Försumbar - obetydlig för de olika intressenterna och kommunen.

Lindrig - uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen.

Kännbar - uppfattas som besvärande av såväl intressenter som kommunen.

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 att fel uppstår:

Osannolik - risken är praktiskt taget obefintlig för 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 troligt att fel kan uppstå.

Mycket sannolik - det är mycket troligt att fel ska uppstå.

## Bedömning av risker och konsekvenser

Varje ruta i matrisen representerar en kombination av bedömd sannolikhet och konsekvens, vare sig det är ekonomiskt, verksamhetsmässigt eller annat. Detta innebär att bedömningen är subjektiv.

Olika processer och verksamheter måste jämföras med varandra. Kostnaden för kontroller måste alltid vägas mot de konsekvenser som kan uppstå vid fel. När väsentlighets- och riskpoängen når 5 eller högre bör kontrollåtgärder övervägas.

Det är tydligt att bristande internkontroll kan leda till olika typer av konsekvenser.





### **Regler för internkontroll**

Förutom ekonomiska konsekvenser är det också viktigt att beakta andra aspekter i en risk- och väsentlighetsanalys, såsom förtroendet för den kommunala verksamheten, rättssäkerheten och informationshanteringen.

Baserat på hur olika processer och verksamheter har bedömts och poängsatts i risk- och väsentlighetsanalysen, fattas beslut om vilka aktiviteter som ska granskas. För de processer och verksamheter som ska granskas eller kontrolleras, upprättas en internkontrollplan.