



HAPARANDA
— HAAPARANTA —

Riktlinjer intern kontroll

Processägare Kommunledningsförvaltningen	Upprättad 2023-11-01	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Diarienummer KS 2023/215	Senast reviderad -	Giltig till Tillsvidare



Inledning

Intern kontroll utgör en hörnsten för en stabil verksamhet. Intern kontroll handlar om att skapa klarhet och ordning i arbetet, med fokus på att följa externa och interna regler och riktlinjer. Målet är att säkerställa att arbetsuppgifter utförs på det sätt de är avsedda att utföras. Genom att använda en proaktiv analys kan vi identifiera de mest betydande riskerna i verksamheten. Effektiviteten och legitimiteten i arbetet med intern kontroll hänger i hög grad på vår förmåga att hantera de rätta riskerna.

Enligt Kommunallagen (6 kap 1 § och 3 §) ligger ansvaret hos kommunstyrelsen för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över nämndernas och bolagens verksamheter. Uppsiktsplikten innebär att ge vägledning, instruktioner, anvisningar, och om det är nödvändigt att föreslå förändringar till fullmäktige.

Varje år bör nämnder utifrån en samlad bedömning av riskbilden, besluta om vilka processer och rutiner som särskilt ska granskas för att säkerställa att de fungerar på ett tillfredsställande sätt.

Intern kontrollen är en ständigt pågående utvecklingsprocess som uppdateras i takt med att organisationen och dess omvärld förändras. Detta kan inkludera ny lagstiftning, nya rutiner eller implementering av ny teknologi. Personalens erfarenhet, kompetens, engagemang, medvetenhet och arbetssätt är avgörande faktorer för att uppnå en effektiv intern kontroll. Intern kontroll är en integrerad del i vårt styrningssystem.

Till riktlinjen bifogas tillämpningar i bilaga.

Riktlinjens syfte

Riktlinjen syftar till att säkerställa att kommunstyrelsen fullgör sin uppsiktsplikt och att nämnderna upprätthåller en effektiv intern kontroll.

Enligt kommunallagen 6 kap. 6 § har nämnden ansvar för att säkerställa att den interna kontrollen är adekvat och att verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Det innebär att nämnder bär det övergripande ansvaret för att etablera en god intern kontroll inom sina respektive verksamheter, vilket innebär att de bör, med rimlig säkerhet, se till att de följande målen uppföljs.

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, med kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet, samt med syfte att säkerställa att fattade beslut implementeras och följs upp enligt fastställda mål.
- Säkerställande av pålitlig ekonomisk rapportering och information om verksamheten. Tillgång till korrekt redovisning, tillförlitlig rapportering av verksamhetens prestationer i termer av både kvantitet och kvalitet samt tillhandahållandet av övrig relevant information om verksamheten och dess användning av resurser. Det innefattar också att säkerställa trygghet i system och rutiner.
- Uppföljning och efterlevnad av relevanta lagar, föreskrifter, riktlinjer och instruktioner med mera. Det inkluderar såväl lagstiftning som kommunens interna regelverk och de avtal som har ingåtts med olika intressenter.



HAPARANDA

— HAAPARANTA —

- Säkerställa tillgångar och minimera risken för förluster. Det är särskilt kritiskt att ha tillräcklig kontroll över de processer där pengar (kontanter och värdepapper) samt andra tillgångar som kan vara föremål för stöld hanteras.
- Identifiera och förhindra allvarliga fel, oavsett om de är avsiktliga eller oavsiktliga.

Definition av intern kontroll

Intern kontroll innebär att organisationen har etablerat systematiska kontroller inom sin struktur, system, processer och rutiner. Dess syfte är att säkerställa att rutiner och arbetsmetoder följs korrekt och är effektiva för att uppnå verksamhetens mål och uppdrag. En betydande aspekt av intern kontroll är att identifiera, bedöma och förebygga potentiella risker.

Intern kontroll bör betraktas som ett hjälpmedel och en integrerad del av den dagliga verksamheten, särskilt i de grundläggande processerna för att uppnå uppsatta mål. Intern kontroll bör vara en naturlig del av det kontinuerliga förbättringsarbetet.

Omfattning

Riktlinjer är tillämpliga på samtliga verksamheter inom kommunen.

Ansvar och organisation

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för att säkerställa att en god intern kontroll är på plats och att en övergripande organisation för detta etableras. Det är deras ansvar att se till att riktlinjer är aktuella, välkända och revideras vid behov. Om allvarliga brister upptäcks, som kan få rättsliga konsekvenser, ska dessa omedelbart rapporteras till fullmäktige.

- Kommunstyrelsen ska årligen i samband med årsredovisningen sammanställa de kontroller som nämnder och bolagsstyrelser har utfört under det föregående året och delge dessa till kommunfullmäktige.
- I övrigt fullgöra sina uppgifter som nämnd.



Nämnder

Det är nämndernas främsta ansvar att säkerställa den interna kontrollen inom sina respektive verksamhetsområden och ska se till att:

- vid behov, för att främja en effektiv intern styrning, utfärda riktlinjer och föreskrifter för genomförandet av intern kontroll.
- årligen besluta om en intern kontrollplan, vilket ska ske i februari månad under det pågående kontrollåret.
- uppföljning av genomförda kontroller sammanställs i februari följande år.

Förvaltningschef

Förvaltningschef ska leda arbetet med att etablera och upprätthålla en effektiv intern kontroll. Förvaltningschef bör se till att:

- om det krävs, utforma konkreta riktlinjer och föreskrifter för att säkerställa en effektiv intern kontroll.
- årligen utarbeta en intern kontrollplan för beslut i nämnd under februari månad.
- rapportera resultatet från genomförda kontroller i februari det efterföljande året. I händelse av avvikelser bör förslag till åtgärder lämnas.
- omedelbart rapportera allvarliga överträdelser av den interna kontrollen till nämnden.

Verksamhetsansvariga chefer

Chefer som ansvarar för olika nivåer av verksamheten i organisationen bör säkerställa att riktlinjer och föreskrifter följs noggrant och kommunicera deras betydelse till övriga medarbetare. Om det uppstår brister i den interna kontrollen bör de rapporteras omgående till närmaste överordnade.

Övriga anställda

Alla anställda har en skyldighet att följa de regler och riktlinjer som gäller i sitt arbete. Målet med omedelbar rapportering är att möjliggöra snabba åtgärder inom förvaltningen för att hantera eventuella fel och brister som uppmärksammas.



Bilaga - Tillämpning

Internkontrollplan

I februari varje verksamhetsår bör nämnder och bolagsstyrelser anta en plan för att följa upp den interna kontrollen.

Internkontrollen ska innehålla:

- Resultat från genomförd riskanalys
- Processer (rutin/system)
- Kontrollmoment
- Ansvarig för uppföljningen
- Kontrollmetod

Framtagande av internkontrollplan



1. Identifiera risker

En årlig riskanalys genomförs för att identifiera de risker som behöver övervakas. Denna riskanalys utgår från verksamhetens processer. Intern kontroll syftar till att säkerställa att de potentiella riskmomenten fungerar som de ska. För att få en så rättvis bedömning som möjligt är det fördelaktigt att engagera flera kompetenser i riskanalysen. Målet är att identifiera var de främsta riskerna finns, där verksamheten kan komma att avvika från sina mål eller avvika från de strategier som har fastställts.

2. Riskbeskrivning

Förklara underliggande orsaker till riskerna och vilka potentiella följder de kan medföra.

3. Riskvärdering

Riskvärdering innebär att bedöma sannolikheten för att fel uppstår och de potentiella konsekvenser som fel kan medföra.

Exempel på olika typer av risker:

- Risk för fel i finansiell rapportering
- Risk i bristande styrdokument
- Risk i ineffektiva processer
- Ryktesrisk
- Avtalsrisk
- Myndighetsrisk
- Systembaserad risk
- Risk för oegentligheter



Bedömningen ska utföras enhetligt varje år och de deltagande parterna bör vara noggrant utvalda för att säkerställa en helhetsbedömning. Sannolikhet och konsekvens bedöms separat enligt en fyra-gradig skala och multipliceras sedan för att generera ett riskvärde. Det högsta riskvärdet är 16 (4 x 4) medan det lägsta är 1 (1 x 1).

Sannolikhet avser graden av trolighet att en risk faktiskt inträffar.

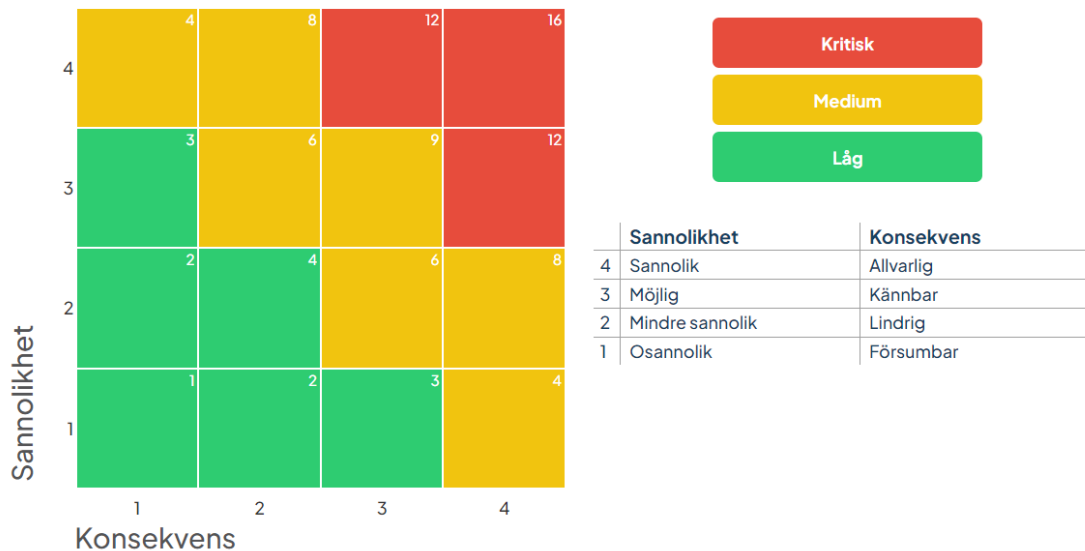
1 Osannolik	Det är mycket osannolikt att händelsen inträffar under normala omständigheter, och i de flesta förekommer det sällan. Risken för att fel ska uppstå är i stort sett obefintlig.
2 Mindre sannolik	Det är högst osannolikt att händelsen inträffar under normala omständigheter och i varje fall inte frekvent. Risken är mycket liten att fel ska uppstå.
3 Möjlig	Det är möjligt att händelsen kan inträffa, även om det sällan förekommer. Det finns risk för att fel ska uppstå.
4 Sannolik	Det är högst troligt att händelsen kommer att inträffa. Risken för fel är mycket stor.

De följder som uppstår när en risk inträffar kan vara av verksamhetsmässig, ekonomisk, juridisk, förtroendemässig, miljömässig eller kulturell natur, med påverkan på olika intressenter eller på kommunen som helhet.

1 Försumbar	Konsekvensen är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen.
2 Lindrig	Konsekvensen uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen.
3 Kännbar	Konsekvensen uppfattas som besvärande för intressenter och kommun.
4 Allvarlig	Konsekvensen är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa.



Riskmatrisen - en metod för att bedöma och fördela risker baserat på deras allvarlighetsgrad.



I huvudsak är det risker med ett riskvärde på 12 eller högre som bör inkluderas i kontrollplanen och bli föremål för granskning. Risker med ett värde under 12 kan motiveras och inkluderas i kontrollplanen om så behövs. Beslut om hantering eller acceptans av risker grundar sig på en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta.

Kommunstyrelsen kan i särskilda situationer, som framkommer under årliga riskanalysen, pålägga nämnder/bolagsstyrelser obligatoriska kontrollmoment. Dessa obligatoriska kontrollmoment ska bedömas utifrån följande kriterier:

- Kommunstyrelsens riskbedömning omfattar den övergripande bilden. Den mottagande nämnden genomför en separat riskbedömning som tar hänsyn till risken i deras specifika verksamhet. Om risken bedöms som låg och inte motiverar något kontrollmoment, är det viktigt att dokumentera riskbedömningen och motiveringen tydligt.

4. Upprätta kontrollplan

En upprättad kontrollplan är en sammanställning av de kontrollmoment som är relevanta för ett specifikt år. Om nämnden anser att eventuella obligatoriska kontrollmoment har låg relevans för den egna verksamheten och därför inte inkluderas i den interna kontrollplanen, bör detta motiveras i beslutet om intern kontrollplanen.




Beslut om kontrollplan ska fattas av nämnden senast i februari månad.



5. Uppföljning av genomförda kontroller

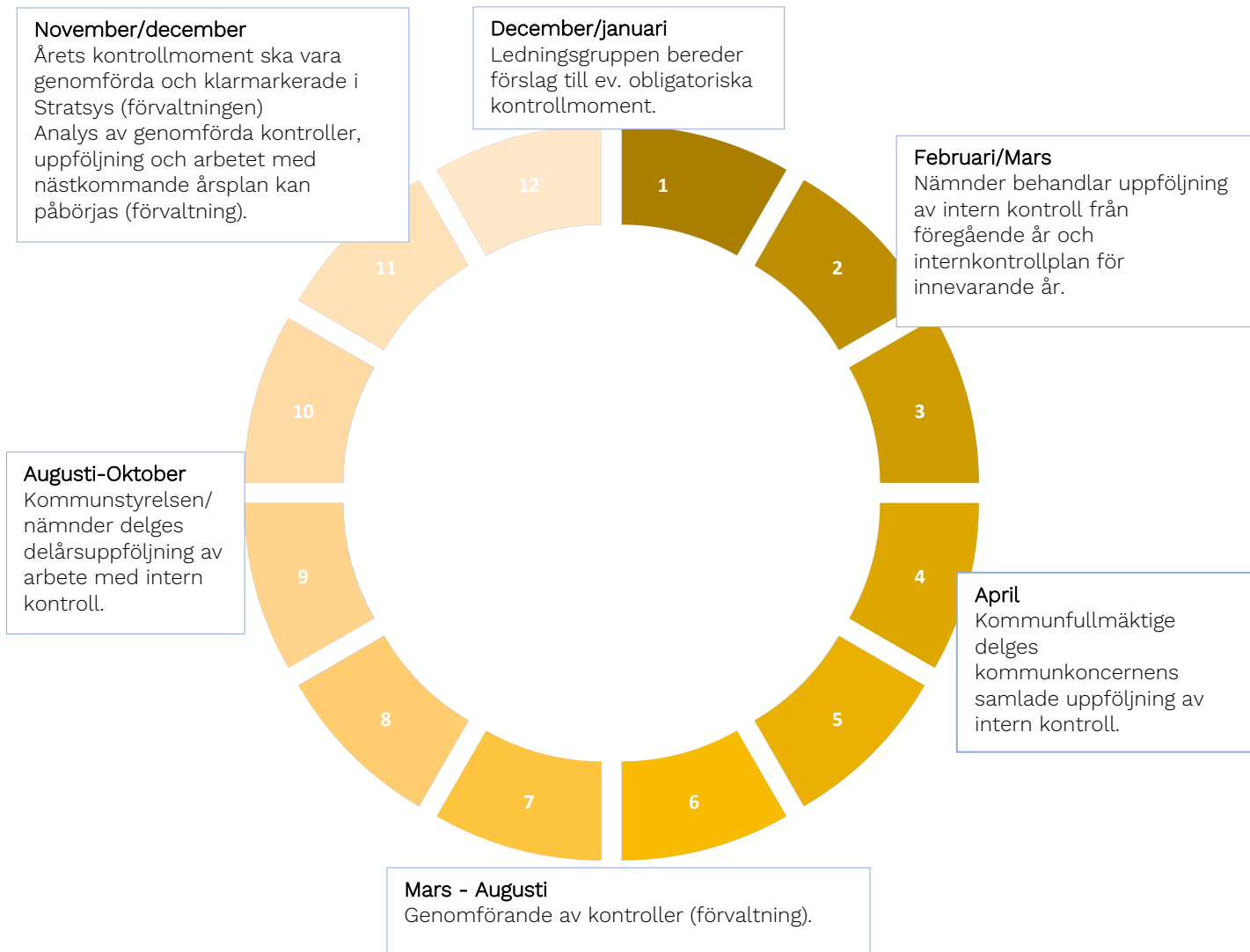
Uppföljning av kontrollplan rapporteras till nämnd/bolagsstyrelse i februari.

Resultatet av de genomförda kontrollerna bedöms utifrån följande gradering:

-  Ingen avvikelse – resultaten av den genomförda kontrollen visar att rutinen följs och ingen ändring krävs.
-  Mindre avvikelse – rutinen följd i huvudsak, men beroende på vilka bristerna är behöver man förändra rutinen eller sprida kunskap om den. Redovisning av åtgärder krävs.
-  Större avvikelse – rutinen fungerar inte. Stora förändringar behövs och redovisning av åtgärder krävs.



Årshjul för intern kontroll





HAPARANDA
— HAAPARANTA —

