

# Riktlinjer för intern kontroll

Omfattar: Ånge kommunkoncern  
Dokumentansvarig: kanslichef  
Fastställd av: kommunstyrelsen  
Fastställd när: 2017-12-19, § 253  
Revideras: vid ny mandatperiod

**Dokument kopplade till intern kontroll:**

Ånge kommuns styrprocess samt regler för internkontroll KS 16/205.

Riktlinjer för intern kontroll KS 16/283.

Instruktioner för intern kontroll, beslutas av kommunchef.

**Ånge kommuns dokumentstruktur:**

<b>Politiska styrdokument:</b>	<b>Styrdokument – tjänstemannanivå:</b>
<i>Reglemente</i>	
<i>Strategi</i>	
<i>Mål och prioriteringar, ekonomisk plan (Budgetdokumentet)</i>	
<i>Policy</i>	
<i>Plan, handlingsplan, åtgärdsplan</i>	<i>Plan, handlingsplan, åtgärdsplan</i>
<b><i>Politiska riktlinjer</i></b>	<i>Riktlinjer</i>
	<i>Rutiner</i>
	<i>Regler</i>
	<i>Instruktioner</i>

## Innehåll

<b>Riktlinjer för intern kontroll .....</b>	<b>1</b>
<b>1 Riktlinjer för intern kontroll .....</b>	<b>4</b>
<b>2 Syfte med intern kontroll .....</b>	<b>4</b>
<b>3 Hur går arbetet med intern kontroll till .....</b>	<b>4</b>
3.1 Steg 1: Risk- och väsentlighetsanalys .....	4
3.2 Steg 2: Internkontrollplan .....	4
3.3 Steg 3: Rapportering .....	4
<b>4 Roller och ansvar .....</b>	<b>4</b>
4.1 Kommunstyrelsen .....	4
4.2 Nämnderna/styrelsen och bolagens styrelse .....	5
4.3 Förvaltningschefen .....	5
4.4 Verksamhetsansvariga .....	5
4.5 Övriga anställda .....	6
<b>5 Uppföljning och utveckling.....</b>	<b>6</b>

## **1 Riktlinjer för intern kontroll**

Varje nämnds/styrelse ska årligen genomföra en risk- och väsentlighetsanalys och upprätta en interkontrollplan. Resultatet av risk- och väsentlighetsanalysen utgör grunden för internkontrollplanen.

## **2 Syfte med intern kontroll**

Det främsta syftet med internkontroll är att uppnå effektivitet och säkerhet i kommunorganisationen i frågor som rör verksamhet, personal och ekonomi.

## **3 Hur går arbetet med intern kontroll till**

### **3.1 Steg 1: Risk- och väsentlighetsanalys**

Identifiera och analysera sannolikheten att något oönskat inträffar vad gäller verksamhet, personal och ekonomi. Identifieringen och analysen görs av kommunens processer. Kontrollområden tas fram utifrån sannolik risk att händelsen inträffar i relation till uppskattad skada om det inträffar.

### **3.2 Steg 2: Internkontrollplan**

Kontrollmoment och förebyggande åtgärder skapas mot de risker som valts att hanteras utifrån risk- och väsentlighetsanalysen. En intern kontrollplan fastställs av nämnd/styrelse inför varje nytt år och delges kommunstyrelsen och revisionen.

### **3.3 Steg 3: Rapportering**

Intern kontrollrapport fylls i av ansvarig efter varje kontrollmoment.

Förvaltningschef/VD lämnar rapport till nämnd/styrelse i samband med tertialrapport, delårsrapport och årsredovisning.

Nämndernas/bolagens rapport överlämnas till kommunstyrelsen i samband med tertialrapport, delårsrapport och årsredovisning.

## **4 Roller och ansvar**

### **4.1 Kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns en god intern kontroll. I det ligger ett ansvar för att det finns en organisation kring

intern kontroll inom kommunen, med regler, riktlinjer och övergripande rutinbeskrivningar. Kommunstyrelsen anger hur rapportering ska ske.

#### **4.2 Nämnderna/styrelsen och bolagens styrelse**

Nämnderna har ansvar för att den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas. Nämnden/styrelsen ska årligen besluta om de bedömer att den interna kontrollen är tillräcklig. Vid bedömningen ska nämnden ta hänsyn till iakttagelser som lämnas vid revision/tillsyn.

Varje nämnd ska inför varje nytt år fastställa en intern kontrollplan samt delge kommunstyrelsen och revisionen. Väsentlighet och risk är utgångspunkten vid val av kontrollmoment. För att ett riskmoment ska tas upp i intern kontrollplan ska den kunna medföra väsentlig skada och det ska finnas en påtaglig risk för att den ska kunna inträffa.

En internkontrollrapport med resultatet av det senaste årets interna kontroll ska göras till kommunstyrelsen i samband med tertiärrapport, delårsrapport och årsredovisning.

#### **4.3 Förvaltningschefen**

Förvaltningscheferna/VD ska leda arbetet med intern kontroll och ansvara för att en risk- och väsentlighetsanalys, intern kontrollplan och internkontrollrapport tas fram inom styrelsens och respektive nämnds verksamhetsområde. Om behovet finns är förvaltningschefen/VD också ansvarig för förvaltningsspecifika rutinbeskrivningar, det vill säga beskrivning av hur arbetsuppgifter ska utföras.

Förvaltningschefen/VD ansvarar för att övriga anställda informeras om innebörden av reglerna för den interna kontrollen. Förvaltningschefen är skyldig att rapportera väsentliga brister till nämnden.

#### **4.4 Verksamhetsansvariga**

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och rutinbeskrivningar samt att informera övriga anställda om dess innebörd. Vidare har de att verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad. I de fall bristerna berör den överordnade ska bristerna rapporteras till förvaltningschef. I de fall bristerna berör förvaltningschef ska bristerna rapporteras till nämnden.

#### **4.5 Övriga anställda**

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna regler och rutinbeskrivningar i sin arbetsutövning. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad eller den som är ansvarig för verksamheten.

### **5 Uppföljning och utveckling**

Kommunstyrelsen ska utvärdera hur den interna kontrollen bedrivs och ta initiativ till förbättringar om det behövs.