

ESLÖVS KOMMUNENS FÖRFATTNINGSSAMLING
NR 11 D

Antagna av kommunstyrelsen 2002-09-03, § 80

**TILLÄMPNINGSANVISNINGAR TILL REGLEMENTE FÖR INTERN
KONTROLL**

§1

Begreppet rimlig grad av säkerhet innebär att styrelse och nämnder vid utformningen av rutiner ska göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Vid bedömningen 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 avseende kvantitet och kvalitet samt övrig relevant information om verksamheten och dess resursanvändning.

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

§2

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 nämndernas verksamhet. Denna uppsikt innebär en rätt att göra påpekanden, lämna råd och anvisningar samt, om det är nödvändigt, lämna förslag till fullmäktige om förändringar.

§3

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7. 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 antages av nämnden.

Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för:

- Hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till
- Introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär

§4

Förvaltningschef/motsvarande svarar för att minst årligen skriftligt rapportera till nämnden och ge en samlad bedömning om hur den interna kontrollen fungerar. Allvarigare brott mot den interna kontrollen rapporteras omedelbart till nämnden.

§§5 och 6

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 och brister som noteras ska omedelbart bli föremål för utredning och dokumenteras.

§7

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 en grund för planering, prioritering och uppföljning av internkontrollarbetet ska en risk- och väsentlighetsanalys göras.

§8

Internkontrollplan för innevarande år ska antagas senast under januari månad. Internkontrollplanen ska minst innehålla:

- Vilka rutiner samt vilka 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

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

§§10 och 11

Styrelsen, eller den styrelsen utser, fastställer senast vid utfärdande av bokslutsanvisningar 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 kommunens rutiner.

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

EXEMPEL PÅ KONTROLLER

- Efterlevnad av god redovisningssed
- Måluppfyllelsegrad av nämndens mål (kvalitet, prestation, miljö, personal och ekonomi)
- Ekonomisystemets in- och utdatarapporteringssystem
- Fakturahantering och attestrutiner
- Intäktsredovisning
- Avstämningsrutiner
- Hantering av kontantkassor
- Inventarieredovisning
- Lönerapportering och personalredovisning
- Förrådsrutiner
- Inkassorutiner
- Betalningsvillkor
- Betalkortsanvändning
- Faktureringsrutiner
- Medelshantering
- Hantering och redovisning av bidrag
- IT-säkerhet/sårbarhet
- Reglementen
- Delegationsordningar
- Organisationsbeskrivningar
- Avtalsvillkor
- Funktionsbeskrivningar med dokumenterad ansvars- och befogenhetsfördelning
- Rutiner och systembeskrivningar
- Styr- och uppföljningssystem (policy etc)
- Posthantering och diarieföring
- Arkivering
- Kompetens i organisationen
- Efterlevnad av lagar och regler

2003-01-23