

LULEÅ KOMMUN

## ••• Intern kontrollplan och riskbedömning



**Riktlinjer**  
Fastställda i Kommunstyrelsen

## ■ Innehållsförteckning

<b><u>Inledning</u></b>	<b>Sid 3</b>
1. Syfte.....	<b>Sid 5</b>
<b><u>Ansvar</u></b>	<b>Sid 5</b>
2 Kommunstyrelse.....	<b>Sid 5</b>
3 Nämnd/styrelse.....	<b>Sid 5</b>
4 Förvaltningschef/VD.....	<b>Sid 6</b>
5 Chefer på olika nivåer under förvaltningschef/VD.....	<b>Sid 6</b>
6 Medarbetare.....	<b>Sid 6</b>
<b><u>Tillvägagångssätt</u></b>	<b>Sid 6</b>
7 Riskbedömning.....	<b>Sid 6</b>
8 Upprätta kontrollplan.....	<b>Sid 8</b>
9 Följa upp och rapportera.....	<b>Sid 8</b>
<b><u>Avslutning</u></b>	<b>Sid 9</b>

# Riktlinjer för intern kontrollplan och riskbedömning

## ■ Inledning

Den interna kontrollplanen i Luleå kommunkoncern omfattar den ordinarie verksamheten och handlar om ha koll på system, processer och rutiner för att säkerställa att de: fungerar, är kända och följs. Kärnan i ett kontrollarbete är att förhålla sig till risker och att ha koll på det som inte får gå fel i verksamheten. En av beståndsdelarna i ett systematiskt riskarbete handlar om att definiera begreppet risk. En etablerad definition finns inom ISO 31000 där en risk definieras på följande sätt i en svensk översättning: »en risk är osäkerhetens inverkan på utfallet (i positiv eller negativ bemärkelse)«. Riskbedömning är således något som omfattar olika områden och olika situationer. I arbetet med den interna kontrollplanen finns det olika risker som ska bedömas. Det åskådliggörs i bild 1, nedan. I kapitel 7 *Riskbedömning* beskrivs en metod om hur riskbedömning ska göras kopplat till den interna kontrollplanen.



Bild 1. Olika risker

I kommunallagen omfattar begreppet intern kontroll ett vidare perspektiv än det som ingår i kontrollplanen för den ordinarie verksamheten. Kommunallagen innefattar även att göra riskbedömningar för tillfälliga och extraordinära händelser såsom: affärsprojekt,

organisationsförändringar, olika slags mål, överhängande faror, hotande katastrofer med mera. Det senare ska inte hanteras i den interna kontrollplanen. Det ska hanteras i särskild form via olika slags föreskrivna riskanalyser kopplat till den aktuella händelsen.

Utgångspunkten för Luleå kommunkoncerns interna kontrollplan är COSO-modellen. Det är ett ramverk för intern styrning och kontroll. Modellen bygger på fem komponenter som tillsammans ger en tydlig struktur för ett systematiskt arbete. COSO-modellen kan illustreras som en pyramid, se bild 2 nedan.

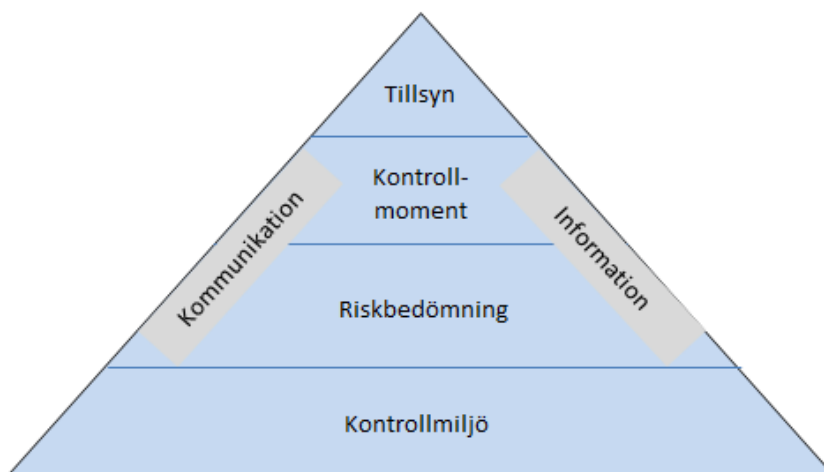


Bild 2. COSO-modellen

**Kontrollmiljö:** Förutsättningar för att kunna utöva kontroll i den ordinarie verksamheten. Kontrollmiljön består av etiska värderingar, ledarskapsresurser, ledarskapsstil, medarbetarkompetens och ansvarsfördelning i organisationen.

**Riskbedömning:** Identifiera och bedöma de risker som finns i verksamheten. Riskbedömning för den ordinarie verksamheten ska göras regelbundet.

**Kontrollmomenten:** De särskilda kontroller som efter riskbedömning ingår i kontrollplanen.

**Tillsyn:** Internrevision granskar kontrollen

**Information och kommunikation:** Ett effektivt system som kanaliserar rätt information i rätt tid till rätt personer.

## 1 Syfte

En intern kontrollplan tas fram för att säkerställa att de krav som vilar på verksamheten kan infråas. Detta ligger till grund för att skapa förtroende för Luleå kommunkoncern och den service som kommunkoncernens erbjuder. Det innebär att verksamheterna ska ta ansvar för att kontrollsystemen fungerar och att riskerna hanteras på ett tillfredsställande sätt i den ordinarie verksamheten. Kontrollarbetet ska säkerställa att:

- verksamheten är ändamålsenlig och ekonomisk
- informationen som besluten bygger på är tillräcklig och tillförlitlig
- lagar, föreskrifter, riktlinjer och instruktioner följs på ett tillfredsställande sätt
- verksamheten har ett hållbart förhållningssätt

*- en ändamålsenlig och ekonomisk verksamhet innebär att fattade beslut verkställs och följs upp i enlighet med verksamhetens uppdrag samt att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet.*

*- en tillförlitlig information om verksamheten innebär att ha tillgång till korrekt bokföring samt en väsentlig och rättvisande uppgifter om verksamheten.*

*- att följa lagar, föreskrifter, riktlinjer och avtal innefattar internationella och nationella lagar likaväl som kommunens interna regelverk och styrande dokument.*

*- ett hållbart förhållningssätt innebär att fatta beslut som tillfredsställer nuvarande behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov.*

## ■ Ansvar

### 2 Kommunstyrelse

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll. I detta åligger att rutiner för riskbedömning och kontroll finns och är kända inom kommunkoncernen. Allvarliga brister som upptäcks i kontrollen ska omedelbart rapporteras till kommunfullmäktige.

*Kommunstyrelsen har enligt KL 6 kap 1 § och 3 § ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att **ha uppsikt** över nämndernas verksamheter. Denna uppsikt innebär rätt att: ge råd, ge anvisningar, göra påpekanden och om det är nödvändigt, lämna förslag till fullmäktige om förändringar.*

### 3 Nämnd/bolagsstyrelse

Respektive nämnd/styrelse har det yttersta ansvaret för riskbedömning och kontroll inom sitt verksamhetsområde: Den ska se till att:

- rutiner tas fram och beslutas för riskbedömning och kontroll
- minst en gång per år rapportera resultat från uppföljningen till kommunstyrelsen

#### **4 Förvaltningschef/VD**

Inom nämnds/bolagsstyrelsens verksamhetsområde ansvarar förvaltningschef/VD för att det finns tydliga rutiner utformade för hur riskbedömning och kontroll ska utövas. Förvaltningschef/VD ska leda arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll. Allvarliga brister som upptäcks via den interna kontrollplanen ska omedelbart rapporteras till nämnd/bolagsstyrelse. Förvaltningschef/VD ska se till att det:

- finns framtagna rutiner anpassade för respektive verksamhet.
- minst en gång per år skriftligt rapportera till nämnd/bolagsstyrelse och ge en samlad bedömning om hur den interna kontrollen fungerar.

#### **5 Chef på olika nivåer under förvaltningschef/VD**

Chefer ska följa gällande rutiner för intern kontroll samt informera medarbetare om rutinernas innebörd. Brister som upptäcks via den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste chef.

#### **6 Medarbetare**

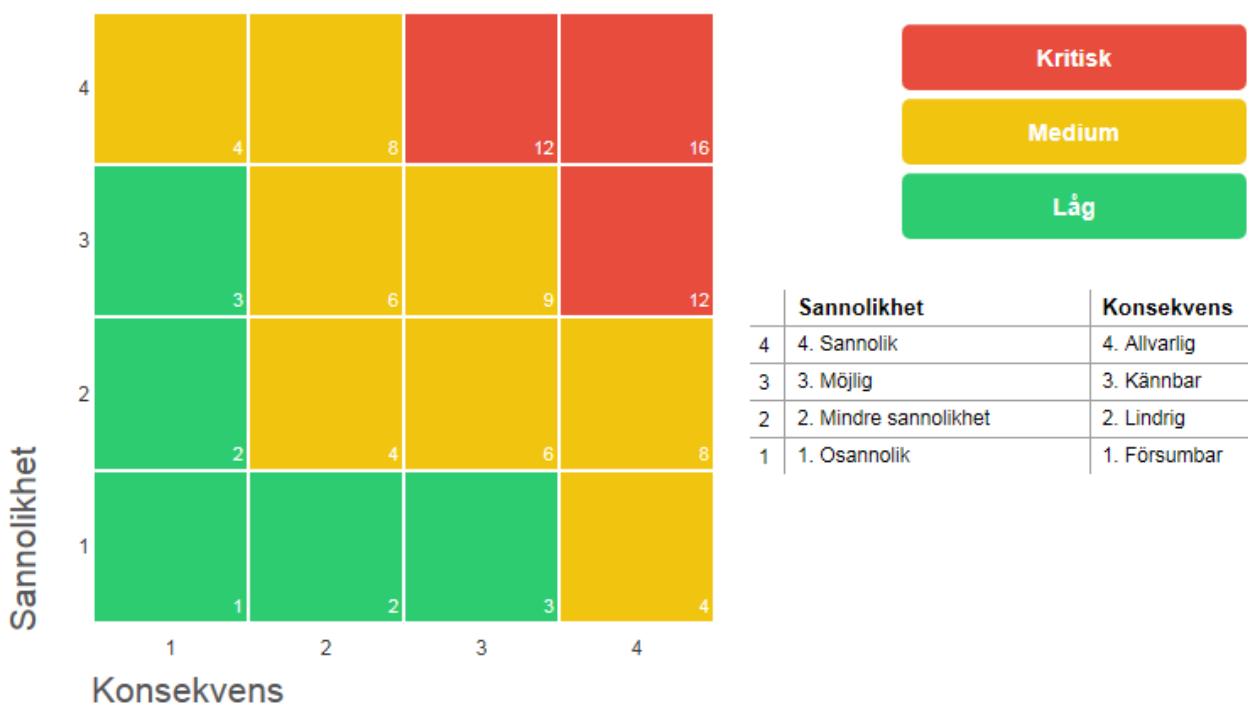
Samtliga medarbetare är skyldiga att följa gällande rutiner. Brister som upptäcks via den interna kontrollplanen ska omedelbart rapporteras till närmaste chef. Syftet med den omedelbara rapporteringen är att omgående kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de brister som uppmärksammas. Alla brister som hittas via det interna kontrollarbetet ska dokumenteras.

### **■ Tillvägagångssätt**

#### **7 Riskbedömning**

Med riskbedömning menas att skatta sannolikheten att fel uppstår och den konsekvens det för med sig. Bedömningen ska göras på ett enhetligt sätt varje år och deltagarna bör vara utvalda så att bedömningsgruppen har en helhetssyn. I Luleå kommun används en enkel modell för att skatta risken och den finns inbyggd i Stratsys. Sannolikhet och konsekvens skattas och bedöms var för sig enligt en fyrgradig skala som sedan multipliceras till ett riskvärde. Det högsta riskvärdet är 16 (4 x 4) och det lägsta är 1 (1 x 1).

Nedanstående matris åskådliggör hur risker skattas och fördelas utifrån allvarlighetsgrad. I princip är det moment med riskvärde 12 och högre som ska bli föremål för kontroll och läggas in i kommande kontrollplan.



Riskbedömningen ska alltid göras i den verksamhet som kontrollen ska utföras. Det innebär att en kontroll som åläggs en verksamhet från en överordnad verksamhet alltid ska riskbedömas i mottagande verksamhet.

Kommunstyrelsen kan om det förligger särskilda skäl ålägga nämnder/bolagsstyrelser obligatoriska kontrollmoment. Dessa obligatoriska kontrollmoment ska riskbedömas enligt följande:

Kommunstyrelsens riskbedömning omfattar helheten. Mottagande nämnd/bolagsstyrelse gör särskild riskbedömning med avseende på risken i den egna verksamheten. Om risken är låg ska ändå kontrollmomentet ingå i kontrollplanen (däremot behöver inte särskild kontroll utföras om riskvärdet är lågt i den egna riskbedömningen) och återrapporteras om hur nämnden/bolagsstyrelsen omhändertagit/säkerställt det obligatoriska kontrollmomentet.

## 8 Upprätta kontrollplan

En upprättad kontrollplan är en sammanställning över de kontrollmoment som gäller för ett visst år. Sammanställning ska ha föregåtts av ett planeringsarbete där tänkbara kontrollmoment har vägts mot varandra i en riskbedömning.



A. Tänkbara kontrollmoment – De processer och rutiner som utgör grunden för verksamheten bör analyseras och leda fram till att tydliggöra de moment som behöver fungera för att verksamheten ska klara sitt uppdrag utan avvikelser. En förteckning över dessa tänkbara kontrollmoment kan ses som en bruttolista eller en »bruttoplan«.

B. Riskbedömning – De tänkbara kontrollmomenten bör årligen genomgå en riskbedömning där sannolikheten för och konsekvensen om de inträffar ska skattas.

C. Valda kontrollmoment – När riskbedömningen är gjord finns en lista över vilka moment som anses vara mest angelägna att kontrollera, se riskmatris sidan 7. Dessa blir då ett förslag till kontrollplan för beslut i nämnd/bolagsstyrelse.

D. Upprättad kontrollplan – Kontrollplanen ska fastställas i beslutande instans.

Kontrollplanen ska tas i nämnden/bolagsstyrelsen senast under december månad (i förekommande fall senast januari samma år som kontrollen ska utövas). Hur omfattande denna plan ska vara får diskuteras med utgångspunkt från den verksamhet som nämnden/bolagsstyrelsen har och den riskbedömning som har gjorts.

*Den interna kontrollplanen ska minst innehålla:*

- *Vilka kontrollmoment som ska följas upp*
- *Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen*
- *Resultat från genomförd riskbedömning*

## 9 Följa upp och rapportera

Till nämnd/bolagsstyrelse: Resultatet från den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras i verksamhetsberättelsen till nämnd/styrelse. Om särskilda skäl föreligger kan rapporteringen ske vid ytterligare tillfällen.

Till kommunstyrelse: Nämnd/styrelse ska årligen, vid överskommen tidpunkt, rapportera resultatet från den interna kontrollen till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndens uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för



intern kontroll. Kommunstyrelsen ska, i de fall förbättringsbehov finns, vidta nödvändiga åtgärder.

Till kommunens revisorer: Kommunstyrelsen ska, efter att ha behandlat rapport från nämnd/bolagsstyrelse, rapportera utfallet från den interna kontrollplanen. Revisorerna granskar att den interna kontrollen är tillräcklig. (KL 9 kap 9 §).

## ■ Avslutning

Varje verksamhet ska med ledning från dessa riktlinjer upprätta egna rutiner som beskriver arbetet med den interna kontrollplanen i den ordinarie verksamheten. I dessa bör framgå formerna för framtagande och metod för riskbedömning.

Dokumenttyp	Dokumentnamn	Fastställt	Giltighetstid
Riktlinjer	Intern kontrollplan och riskbedömning	2017-05-08	2020-12-31
Dokumentansvarig	Senast reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för nämnder och bolag
Ekonomikontoret	-	KS	



**LULEÅ KOMMUN**