



FALKENBERG

Riktlinjer

Datum  
2016-12-14

## Riktlinjer till Policy för intern kontroll

Diarienummer <b>KS 2016-223</b>	Fastställt av <b>Kommunstyrelsen</b>	Datum för fastställande <b>2017-01-31</b>
Dokumenttyp <b>Riktlinjer</b>	Dokumentet gäller för <b>Alla nämnder</b>	Giltighetstid <b>tillsvidare</b>
Revideringsansvarig <b>Kommunstyrelsen</b>	Revideringsintervall <b>Vart annat år</b>	Revideringsdatum
Dokumentansvarig (funktion) <b>Chef utvecklingsavdelningen</b>	Uppföljningsansvarig och tidplan <b>Kommunstyrelsen</b>	

## 1. Bakgrund

Kommunfullmäktige har antagit en policy för intern kontroll.

## 2. Syfte

Kommunstyrelsen fastställer dessa riktlinjer för att utförligare beskriva och förtydliga vad som åsyftas i policyn och hur genomförandet av den intern kontrollen ska ske.

## 3. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

- Kommunallagen 6 kap 7 §
- Policy för intern kontroll

## 4. Riktlinjer

### 4.1. Syfte *(förtydligande till Policy avsnitt 1)*

Rimlig grad av säkerhet betyder att en avvägning ska göras mellan kontrollkostnaden och kontrollnyttan. Vikten av att upprätthålla kommuninvånarnas förtroende ska vägas in. Styrelsen och nämnderna ansvarar för utformningen av kontrollrutiner.

Med ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet innebär bl.a. att ha kontroll över ekonomin, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställda verksamhetsmål.

Med tillförlitlig ekonomisk rapportering och information om verksamheten innebär att kommunstyrelsen och nämnderna samt de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till korrekt bokföring samt en relevant och rättvisande information om verksamhet/tillförlitlig redovisning av kommunens prestationer och resursanvändning

Efterlevnad av lagar, föreskrifter, styrdokument m.m. omfattar tillämpning av lagstiftning samt Falkenbergs kommuns interna regelverk. Även ingångna avtal berörs och ska efterlevas. Den interna kontrollen ska även bidra till att varumärket Falkenbergs kommun inte skadas av oönskade händelser.

### 4.2. Kommunstyrelsen *(förtydligande till Policy avsnitt 3.1)*

Enligt kommunallagen (KL) 6 kap 1 och 3 §§ har kommunstyrelsen ansvar för att leda, samordna, styra och ha uppsikt över kommunens och nämndernas verksamheter. I detta ingår att lämna råd, ge anvisningar, göra påpekanden och om nödvändigt, lämna förslag till fullmäktige om förändringar.

### 4.3. Nämnderna *(förtydligande till Policy avsnitt 3.2)*

Nämndernas ansvar regleras i KL 6 kap 7 §. I ansvaret ligger att, utifrån kommunens principer om intern kontroll, utforma riktlinjer för den egna verksamheten. Varje nämnd ska fastställa

- hur planering och rapportering av internkontroll ska gå till
- hur brister i den interna kontrollen ska rapporteras

#### **4.4. Förvaltningscheferna** *(förtydligande till Policy avsnitt 3.3)*

Med kontinuerlig uppföljning menas att minst en gång per år skriftligen rapportera till nämnden och ge en samlad bedömning om hur den interna kontrollen fungerar. Allvarliga brott/överträdelser mot den interna kontrollen ska rapporteras till nämnden omedelbart.

#### **4.5. Verksamhetsansvariga och övriga anställda** *(förtydligande till Policy avsnitt 3.4 och 3.5)*

Ändamålet med intern kontroll är att omedelbart kunna stoppa/eliminera eventuella felaktigheter. Vid uppmärksammade fel och brister ska omedelbart åtgärder vidtas. Fel och brister ska dokumenteras och utredas. Vid utredningen ska hänsyn tas till felaktigheten/bristens omfattning

#### **4.6. Styrning och uppföljning av intern kontroll** *(förtydligande till Policy avsnitt 3.6)*

Nämnden ska inom sin organisation tydliggöra ansvaret för den interna kontrollen och innebörden av denna. I detta ingår att planera och prioritera arbetet med utveckling av rutiner för att stärka den interna kontrollen. Som grund för planering, prioritering och uppföljning ska en risk- och väsentlighetsanalys genomföras. Med risk avses sannolikheten för att icke önskvärda händelser inträffar och med väsentlighet avses de politiska, ekonomiska, mänskliga och tekniska konsekvenser som kan uppstå vid olika händelser.

#### **4.7. Intern kontrollplan** *(förtydligande till Policy avsnitt 3.7)*

Internkontrollplan ska inför varje verksamhetsår antas av nämnderna senast februari och av kommunstyrelsen senast i mars månad. Kontrollmomenten bör väljas ut med utgångspunkt från risk- och väsentlighetsanalysen. Internkontrollplanen ska minst innehålla:

- vad som skall granskas under året,
- vilka reglementen och styrdokument som berörs,
- vilka kontrollmetoder som ska användas
- vem som är ansvarig för granskningen
- när granskningen ska rapporteras till nämnden.
- genomförd riskbedömning om så behövs

Nämnden ska utöver sina egna kontrollmoment även utföra de kommunövergripande kontrollmoment som kommunstyrelsen fastställt.

#### **4.8. Nämndens rapporteringsskyldighet**

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

Rapporten ska innehålla omfattning av uppföljningen, utfallet och eventuellt vidtagna åtgärder.

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

#### **4.9. Kommunstyrelsens skyldigheter**

Rapporten ska innehålla omfattning av uppföljningen, utfallet och eventuellt vidtagna åtgärder. Rapporten ska vid behov även innehålla förslag på åtgärder för förbättringar av kommungemensamma rutiner.

#### **5. Definitioner och avgränsningar**

Framgår av Policyn för intern kontroll.

#### **6. Ansvar och uppföljning**

Framgår av Policyn för intern kontroll.