



Riktlinje för intern styrning och kontroll för nämnder och bolag

Förord

Denna riktlinje ersätter det tidigare dokumentet ” Intern kontroll av ekonomi och verksamhet - Reglemente” antaget av kommunfullmäktige 1999-05-31. Riktlinjen utgår från det gemensamma reglementet för nämnder samt ägardirektiven. Riktlinjen gäller för Gävle kommunkoncern exklusive delägda bolag och kommunala förbund.

Med vänliga hälsningar,

Martin Svaleryd

Ekonomidirektör

Ekonomiavdelningen

Inledning

Intern styrning och kontroll är en central del av verksamhets -och ekonomistyrningen och omfattar alla system, processer och rutiner. Enligt Kommunallagen (6 kap 6 §) ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap 1§ har lämnats över till någon annan, exempelvis ett kommunalt bolag.

Intern styrning och kontroll är en viktig del av nämnders och bolags systematiska kvalitetsarbete. Informationsutbyte mellan nämnder och bolag är en väsentlig del avseende kvalitetsarbete

Definition av intern styrning och kontroll

Intern styrning och kontroll är en process, utförd av en organisations styrelsen/nämnd, ledning och annan personal, utformad för att ge en rimlig försäkran om uppnåendet av mål som rör verksamheten, rapportering och följsamhet gentemot lagar och regler.

Ramverk/modell

Gävle kommunkoncern tillämpar ramverket/modellen COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission www.coso.org) som är en välkänd

modell över hela världen gällande intern styrning och kontroll.

Tydliga mål inom nedan områden är en förutsättning för god intern kontroll

- Ändamålsenlig och effektiv verksamhet
- Efterlevnad av externa och interna regelverk
- Tillförlitlig rapportering internt och externt

Med **ändamålsenlig och effektiv verksamhet** menas bland annat att

- disponera tillgängliga resurser så effektivt som möjligt för uppnående av fastställda mål
- säkerställa god ekonomisk hushållning enligt Kommunallagen 11 kap 1§
Säkerställandet av god ekonomisk hushållning görs genom att tillgängliga medel i budgetprocessen fördelas med beaktande av risk och osäkerhet i verksamheterna samt i samhällsekonomin. Den ekonomiska utvecklingen måste därefter löpande stämmas av mot budget och mål.
- utvärdera verksamheters prestationer gentemot medborgarens behov,
- vidmakthålla och tillföra erforderlig kompetens på alla nivåer i organisationen

Med **efterlevnad av externa och interna regelverk**

menas att lagar, förordningar och föreskrifter som nämnd/bolag har att förhålla sig till följs och att de interna regelverk som kommunfullmäktige beslutar om följs.

Så som policys och riktlinjer, men även ägardirektiv och reglementen.

Styrdokument kan vara beslutade av den egna nämnden/styrelsen men även kommunfullmäktige. Exempel på styrdokument:

Lagar, förordningar och föreskrifter

Bolagsordning

Arbetsordning för styrelsen

Delegationsordning

Attestordning

Internbudget

Verksamhetsplan

Med **tillförlitlig redovisning och rapportering** menas att all rapportering (även icke-finansiell) ska vara riktig, fullständig och ge en rättvisande bild av informationen, så att beslutsfattare ska kunna vidta erforderliga åtgärder. Exempel på rapportering:

- Intern finansiell rapportering
- Övrig intern rapportering
- Extern finansiell rapportering
- Övrig extern rapportering

Den interna styrningen och kontrollen består enligt COSO-modellen av fem komponenter för att uppnå dessa tre mål.

1) Styr-och kontrollmiljö

Styr-och kontrollmiljön är grunden och förutsättningen för intern styrning och kontroll och innefattar bland annat kommunkoncernens etiska värderingar, organisationsstruktur och kompetensförsörjning. Den innefattar även att relevanta styrdokument finns på plats som reglerar ansvar och roller. En fungerande IT-systemmiljö för effektiva processer inom de olika verksamheterna som bedrivs inom kommunkoncernen utgör även en väsentlig del av styr-och kontrollmiljön.

Vilka väsentliga processer har nämnden/bolaget?

De kommungemensamma styrprocesserna

- Ekonomi och verksamhetsstyrning
- HR och organisation
- Verksamhetsutveckling och kvalitetsledning

Är ytterst kommunstyrelsens ansvar att utvärdera och följa upp.

Vad har nämnden/bolaget för styrdokument?

Vad har nämnden/bolaget för systemstöd?

2) Riskvärdering

En viktig del av intern kontroll är riskmedvetenhet. En riskmedveten organisation är bättre förberedd på "oförutsedda" händelser. Det ger en ökad effektivitet och tillförlitlighet i styrningen av verksamheten. God riskmedvetenhet skapar förtroende internt såväl som externt. Riskvärdering görs mot den kontrollmiljön som nämnd/bolag identifierar, risker identifieras och analyseras och hanteras efter riskkategorisering och väsentlighet.

3) Kontrollaktiviteter

Kontrollaktiviteter ska identifieras och utformas för att hantera risker till en acceptabel nivå. Kontrollaktiviteter kan vara manuella, automatiska, förebyggande eller upptäckande. Generella IT Kontroller ska identifieras/ användas om möjligt. Exempel på en generell IT-kontroll: En spärr i lönesystemet som förhindrar att lön utbetalas felaktigt. Dessa kontrollaktiviteter dokumenteras och följs upp i Stratsys.

4) Information och kommunikation

För att den interna styrningen och kontrollen ska fungera på ett effektivt sätt krävs att det finns en rutin för informationshantering och kommunikation. Såväl inom den egna myndigheten som kommunkoncernen. Detta gäller även information och kommunikation inom kommunkoncernen. Ledningen på olika nivåer måste säkerställa att den får den informationen som behövs för att kunna styra, följa upp och rapportera verksamheten.

Hur kommuniceras information mellan nämnder och bolag? Hur säkerställs att kommunkoncernen är en lärande organisation inom informationsutbyte?

5) Uppföljning

Utvärdering och uppföljning av den interna kontrollen ska ske för att säkerställa att de övriga komponenterna i COSO-modellen fungerar på ett tillfredsställande sätt. Under denna komponent görs en samlad utvärdering av styrning-och kontrollmiljön, riskvärdering, kontrollaktiviteter och information och kommunikation. Har det upptäckts några brister? Har bristerna rapporterats? Finns åtgärdsplan framtagen?

Organisation och roller

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har i och med uppsiktsplikten (KL 6:1) ansvar för det övergripande arbetet med intern styrning och kontroll. Med det innebär bland annat att säkerställa att det finns övergripande riktlinjer för intern styrning och kontroll samt att bistå nämnder och bolag med hjälp vad gäller frågor kring intern styrning och kontroll. Det är även kommunstyrelsens ansvar att en organisation kring intern kontroll upprättas inom kommunkoncernen. Kommunstyrelsens tjänstemannaorganisation har rätt att utfärda närmare instruktioner och anvisningar, samt revidera dessa vid behov, för arbetet med intern styrning och kontroll.

Övriga nämnder

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde.

Bolagen

Bolagsstyrelserna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda bolagsstyrelsen har därvid att tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde.

Sektorchef och verkställande direktör

Inom nämndens/bolagets verksamhetsområde kan sektorchef/verkställande direktör ta fram egna riktlinjer och anvisningar om erforderligt. Dessa riktlinjer/anvisningar skall antagas av respektive nämnd/bolagsstyrelse.

Sektorchef/verkställande direktör är skyldig att löpande rapportera till nämnden/bolagsstyrelsen om hur den interna kontrollen fungerar.

Verksamhetsansvariga

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna riktlinjer och anvisningar om intern kontroll samt att informera övriga anställda om riktlinjernas och anvisningarnas innebörd. Vidare har de att verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa beslutade riktlinjer och anvisningar i sitt arbete.

Revisorerna

Revisorerna prövar om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och, från ekonomisk synpunkt, tillfredställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen som görs inom nämnder och bolag är tillräcklig. (KL 12:1) Revisorernas ansvar är begränsat till att granska om kommunens interna styrning och kontroll är tillfredställande och ansvarar således inte för den interna styrningen och kontrollen.

Rapportering av intern styrning och kontroll

Begrepp att skilja på:

Rapportering

Innefattar allt det som nämnd/bolag har som uppgift att rapportera så väl internt (nämnd/styrelse/KF) som externt. Tillförlitlig rapportering är ett av de mål som uppfylls med en God intern kontroll.

Uppföljning

Innefattar det arbetet som föregås av en rapportering och som leder till åtgärder. Exempelvis följer nämnd/styrelse upp att verksamhetsplanen utförs genom att ta del av verksamhetsrapporten. Nämnd/styrelse följer upp den interna kontrollen som helhet genom att utvärdera den årliga rapporteringen som sammanställs av utnämnda tjänstepersoner.

Nämnderna och bolagens rapportering av arbetet med intern kontroll och styrning

Varje nämnd/bolag ska i Stratsys (eller annat system som utses av kommunstyrelsens tjänstepersonsorganisation) kontinuerligt dokumentera hur de olika komponenterna enligt COSO-modellen ser ut. Detta ska göras utifrån de tillämpningsanvisningar och tidplan som kommunstyrelsens enhet **Planering och Uppföljning** (eller motsvarande enhet) upprättar.

Varje nämnd/bolag ska årligen följa upp hur styr-och kontrollmiljö, riskvärdering, kontrollaktiviter, information och kommunikation fungerar genom den femte komponenten uppföljning. Denna uppföljning ska antas av nämnd/styrelse året efter verksamhetsåret. Efter det ska uppföljningsrapporten skickas till SG ekonomi, enhet Planering och uppföljning.

Kommunstyrelsen ska, utöver sin egen uppföljning, göra en övergripande analys över de samlade uppföljningsrapporterna som en del av kommunstyrelsens uppsiktsroll. Den övergripande analysen ska sedan beslutas i kommunstyrelsen året efter verksamhetsåret.