



**MARIESTAD**

# **Reglemente**

## **Intern kontroll**

Mariestad

**Antaget av  
Kommunstyrelsen**  
Mariestad 2014-02-10



## Reglemente för intern kontroll

Kommunstyrelsens beslut § 38/14.

### Syfte med reglementet

#### § 1 Syfte

Reglementet syftar till att säkerställa att styrelsen och nämnderna upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll.

Med intern kontroll ska följande mål uppnås:

1. Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
2. Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
3. Efterlevnad av lämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer och regler med mera

### Organisation av intern kontroll

#### § 2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en intern kontrollorganisation upprättas inom kommunen samt att denna rapporterar utifrån kommunstyrelsens behov av kontroll.

#### § 3 Nämnderna

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

#### § 4 Verksamhetschef

Inom en nämnds verksamhetsområde ansvarar verksamhetschefen för att tillämpningar följs. I detta ingår att upprätthålla en god intern kontroll.

#### § 5 Enhetschef

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna tillämpningar och anvisningar samt informera övriga anställda om dess innebörd. Vidare ska de verka för att de anställda arbetar mot uppställda mål och att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

#### § 6 Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna tillämpningar och anvisningar i sin yrkesutövning.

### Uppföljning av intern kontroll

#### § 7 Styrning och uppföljning av intern kontroll

Nämnden ska som grund för sin styrning genomföra en risk- och väsentlighetsanalys för sin verksamhet. Varje nämnd har en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom sitt verksamhetsområde.

#### § 8 Risk- och väsentlighetsanalys

En risk- och väsentlighetsanalys ska göras över de huvudsakliga arbetsmomenten som finns under respektive nämnds ansvar. Analysen ska årligen uppdateras och ligga till grund för vilka moment som tas med i den interna kontrollplanen. En motivering ska finnas med i analysen till varför de olika kontrollmomenten lyfts in eller inte lyfts in i den interna kontrollplanen. Risk- och väsentlighetsanalysen ska lämnas till kommunstyrelsen samtidigt som den interna kontrollplanen

#### § 9 Internkontrollplan

Nämnderna ska varje år anta en internkontrollplan. Internkontrollplanen för kommande år ska upprättas och antas av nämnderna senast vid årets första nämndsmöte. Olika granskningsområden bör väljas ut med utgångspunkt från risk- och väsentlighetsanalysen. Kommunstyrelsen har möjlighet att komplettera nämndernas planer med obligatoriska kontrollmoment som gäller för samtliga

nämnder. Kommunstyrelsen ska besluta om obligatoriska kontrollmoment senast under december månad året innan. Internkontrollplanen ska minst innehålla:

1. Process/rutin/system som ska följas upp
2. Kontrollmoment (vad som ska kontrolleras)
3. Kontrollmetod (hur kontrollen ska genomföras)
4. Typ av kontroll (manuell eller automatisk)
5. Kontrollfrekvens (hur ofta kontrollen ska göras)
6. Kontrollansvarig (vem som ska utföra kontrollen)
7. Kontrollrapportnummer (kontrollrapportens löpnummer)
8. Till vem resultatet av kontrollen ska lämnas
9. Riksnivå (nivå 1-16)
10. Resultat från genomförd kontroll (ingen, mindre eller större avvikelse)

#### § 10 Uppföljning av internkontrollplan

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställts i internkontrollplanen. Genomförd uppföljning rapporteras till nämnden oavsett utfall. Vid upptäckta brister lämnas också förslag på åtgärder för att förbättra verksamheten. Verksamhetschef ansvarar för rapporteringen till nämnden. Utförda kontroller dokumenteras skriftligen med hjälp av kontrollrapport och registrerat utfall av kontrollen under avsnittet ”Resultat” i internkontrollplanen.

#### § 11 Nämndens rapportskyldighet

Nämnden ska i samband med årsredovisningens upprättande och senast i januari månad året efter rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen. Rapportering ska samtidigt ske till kommunens revisorer. Verksamhetschefen ansvarar för rapporteringen till kommunstyrelsen och revisorer. Rapportering sker med hjälp av rapporten ”Verksamhetschefens återrapportering – intern kontroll”. Allvarigare förseelser mot eller brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till kommunstyrelsen.

## § 12 Kommunstyrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från verksamhetschefernas återrapportering utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och föreslå åtgärder till förbättring om det behövs. Kommunstyrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen.

### Övergripande tillämpning

Med nämnd avses kommunstyrelsen och övriga nämnder, gemensamma nämnder, överförmyndarnämnd, lönenämnd, IT-nämnd och de kommunala bolagen. Reglementet omfattar också externa utförare av kommunal verksamhet till den del som faller under kommunstyrelsens uppsynsplikt.

### Bilagor

1. Mall Risk- och kontrollmatrix
2. Mall Internkontrollplan
3. Mall Kontrollrapport
4. Mall Verksamhetschefens återrapportering – intern kontroll

# MARIESTADS KOMMUN

## RISK- OCH KONTROLLMATRIS

År:

Datum:

Process/rutin/system:

Risktyp utifrån/

1. Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
2. Tillförlitlig information- och finansiell rapportering om verksamheten
3. Efterlevnad av lagar och regler

Nr	<u>Process/ rutin/ system</u>	<u>Risk- beskrivning</u>	<u>Risk- typ</u>	<u>Riskägare</u>	<u>Sannolikhet 1-4</u>	<u>Konsekvens 1-4</u>	<u>Riskvärde 1-16</u>	<u>Åtgärd/ kontroll</u>	<u>Kontroll- moment</u>	<u>Kontroll- metod</u>	<u>Typ av kontroll</u>	<u>Kontroll- frekvens</u>	<u>Kontrollansvarig</u>
1													
2													
3													
4													
5													

<u>Nr</u>	<u>Process/ rutin/ system</u>	<u>Risk- beskrivning</u>	<u>Risk- typ</u>	<u>Riskägare</u>	<u>Sannolikhet 1-4</u>	<u>Konsekvens 1-4</u>	<u>Riskvärde 1-16</u>	<u>Åtgärd/ kontroll</u>	<u>Kontroll- moment</u>	<u>Kontroll- metod</u>	<u>Typ av kontroll</u>	<u>Kontroll- frekvens</u>	<u>Kontrollansvarig</u>
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													

<u>Nr</u>	<u>Process/ rutin/ system</u>	<u>Risk- beskrivning</u>	<u>Risk- typ</u>	<u>Riskägare</u>	<u>Sannolikhet 1-4</u>	<u>Konsekvens 1-4</u>	<u>Riskvärde 1-16</u>	<u>Åtgärd/ kontroll</u>	<u>Kontroll- moment</u>	<u>Kontroll- metod</u>	<u>Typ av kontroll</u>	<u>Kontroll- frekvens</u>	<u>Kontrollansvarig</u>
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													



**MARIESTADS KOMMUN**

**INTERNKONTROLLPLAN**

År:

Datum:

Nämnd:

Verksamhet:

Datum för återrapportering till nämnd:

Resultat

R1: **Ingen** avvikelser mot process/rutin/system-beskrivning.

R2: **Mindre** avvikelse mot process/rutin/system-beskrivning.

R3: **Större** avvikelse mot process/rutin/system-beskrivning.

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Typ av kontroll	Kontrollfrekvens	Kontrollansvarig	Kontrollrapport nr	Rapportering till	Risk (1-16)	Resultat		
										R1	R2	R3
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Typ av kontroll	Kontrollfrekvens	Kontrollansvarig	Kontrollrapport nr	Rapportering till	Risk (1-16)	Resultat		
										R1	R2	R3
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

# MARIESTADS KOMMUN

## KONTROLLRAPPORT

År:

Nämnd:

Verksamhet:

Process/rutin/system:

Kontrollrapport nr:

### RESULTAT



R1: Ingen avvikelse mot rutin/process/system-beskrivningen.



R2: Mindre avvikelse mot rutin/process/system-beskrivningen.



R3: Större avvikelse mot rutin/process/system-beskrivningen.

Kommentar om avvikelse mot process/rutin/system-beskrivning.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kontrollen utförd (datum) .....

Kontrollansvarig .....

# MARIESTADS KOMMUN

## VERKSAMHETSCHEFENS ÅTERRAPPORTERING – INTERN KONTROLL

Enligt reglemente för intern kontroll § 10 och 11

<u>Åtterrapporering till nämnd</u>	<u>Datum</u>	<u>Resultat</u>	<u>Vidtagna/föreslagna åtgärder</u>
1			
2			
3			
4			

Kommentar:

Ansvarig:	Datum:
-----------	--------