

Riktlinjer för arbetet med intern kontroll

Dokumentets namn: Förskolenämndens riktlinjer
för arbetet med intern kontroll

Diarienummer:
FSKF-2026-9166

Typ av dokument:
Riktlinjer

Version:
2.0

Beslutad av:
Förskolenämnden

Datum för beslut:
2026-xx-xx

Ansvarig chef:
Avdelningschef planering och analys

Organisation/område
Förskoleförvaltningen

Ansvarig för uppföljning/revidering:
Förvaltningens internkontrollsamordnare

Följs upp:
Årligen

Uppföljd:
[Datum]

Reviderad:
[Datum]

Inledning och bakgrund

Intern kontroll är ett av flera sätt för en organisation att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet. Enligt 6 kapitlet 6 § i kommunallagen 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 den lagstiftning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Internkontrollarbetet i Malmö styrs av *Reglemente för intern kontroll i Malmö stad* (kommunfullmäktige 2016-12-20, paragraf 303, bilag 178). Enligt reglementet har förskolenämnden det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt ansvarsområde. Nämnden ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll samt årligen följa upp arbetet och rapportera resultatet till kommunstyrelsen.

Förskolenämndens riktlinjer för arbetet med intern kontroll beskriver hur arbetet ska bedrivas inom nämndens verksamhet. Riktlinjerna utgår från gällande kommunövergripande styrdokument för intern kontroll och stadskontorets

handbok är ett metodstöd i arbetet. Förskoleförvaltningen har också en rutin som beskriver det årliga arbetet med intern kontroll mer utförligt.

Malmö stads definition av intern kontroll

Intern kontroll är en process där förtroendevalda, chefer och medarbetare samverkar. Processen är utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå att:

- Verksamheten är ändamålsenlig och effektiv.
- Information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig.
- Lagar, förordningar och styrdokument följs.

Intern kontroll handlar också om att säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel.

Organisering och ansvar

Ansvarsfördelningen för den interna kontrollen beskrivs i Malmö stads reglemente.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att en organisering av intern kontroll med regler och anvisningar upprättas inom kommunen. Kommunstyrelsen ska även utvärdera och utveckla kommunens system för intern kontroll.

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina verksamhetsområden. De ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll. Nämnderna ska utifrån dokumenterade riskanalyser besluta om en internkontrollplan varje år. Planen beskriver vilka åtgärder och granskningar som ska genomföras under året. Nämnderna ska även följa upp arbetet årligen och rapportera resultatet till kommunstyrelsen.

Förvaltningschefen ansvarar för att kommungemensamma regler och anvisningar tillämpas och att det finns rutiner för att ta fram och följa upp internkontrollplanen. Förvaltningschefen ska även säkerställa att en god intern kontroll upprätthålls och ska löpande rapportera till nämnden hur arbetet fungerar.

Verksamhetsansvariga chefer på alla nivåer ska se till att medarbetarna har förståelse för vad god intern kontroll innebär och att det finns goda förutsättningar för att intern kontroll kan upprätthållas. Cheferna ska stödja ett

riskmedvetande, det vill säga att chefer och medarbetare är uppmärksamma på vad som kan gå fel och agerar utifrån det.

Medarbetare är skyldiga att följa antagna riktlinjer och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister och avvikelser ska omedelbart rapporteras till ansvarig chef.

Gemensamma granskningsområden

Kommunstyrelsen beslutar årligen om gemensamma granskningsområden för Malmö stads nämnder. Det övergripande syftet är att kvalitetssäkra kommunens processer utifrån ändamålsenlighet och effektivitet.

De gemensamma granskningsområdena och kontrollerna är ett medel för kommunstyrelsen i dess roll som ansvarig för ledning, samordning och uppsikt över nämndernas verksamhet. Kommunstyrelsen har bedömt att cirka tre gemensamma granskningsområden per år är en rimlig nivå. Områdena ingår som obligatoriska granskningar i nämndernas internkontrollplaner.

Förskolenämndens årliga process

Den årliga processen för arbetet utgörs av aktiviteter där den interna kontrollen planeras, genomförs, följs upp och åtgärdas:

1. Riskanalys
2. Upprättande av internkontrollplan
3. Genomförande av direktåtgärder och granskningar
4. Rapportering till nämnden och kommunstyrelsen
5. Årlig utvärdering

Aktiviteter redovisas mer detaljerat under egna rubriker.

1. Riskanalys

Risikanalyserna är grunden för hela internkontrollarbetet. Genom systematiska analyser identifieras, värderas och prioriteras de områden där risken för fel är som störst och konsekvenserna kan bli betydande. Det handlar om att föregripa riskerna innan en negativ händelse inträffar eller att begränsa konsekvenserna om händelsen ändå inträffar.

En riskanalys innehåller följande generella steg:

- Identifiering av risker och tillhörande konsekvenser.
- Värdering och prioritering av risker.

- Bedömning av hur riskerna ska hanteras.

En risk definieras som *en oönskad händelse som, om den inträffar, kan förhindra eller försvåra att verksamhetens syfte, mål, uppdrag och ansvar uppnås eller genomförs.*

När riskerna har identifierats ska de värderas. För att bedöma risker används begreppen *sannolikhet* och *konsekvens* som båda värderas på en skala från ett till fem. Genom att multiplicera värdet för sannolikheten med värdet för konsekvensen räknas riskvärdet fram.

Det finns följande möjligheter till vidare hantering av riskerna:

- Accepteras
- Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms tillräckliga
- Direktåtgärd
- Granskning
- Granskning och direktåtgärd

Direktåtgärderna planeras utifrån kunskap som redan finns. Andra risker kan behöva utredas vidare genom granskningar. Vissa risker kan accepteras om de bedöms vara små, om de redan är under bevakning eller om nyttan inte står i proportion till resursåtgången. Risker kan även bedömas vara tillräckligt hanterade genom redan befintliga åtgärder och kontroller.

Inom förskolenämndens ansvarsområde genomför avdelningarna, förvaltningsledningen och nämndens arbetsutskott riskanalyser och resultaten sammanställs i en gemensam riskanalys.

2. Upprättande av internkontrollplan

När riskidentifieringen och riskvärderingen är klara föreslås och dokumenteras åtgärder för att hantera riskerna. Dokumentationen görs i internkontrollplanen som består av en åtgärdsdel och en granskningsdel.

Syftet med åtgärdsdelen är att planera och genomföra nödvändiga åtgärder, *direktåtgärder*, som ska vidtas utan ytterligare kontroller och utredningar. Åtgärderna kan vara av olika slag och kan exempelvis handla om att utveckla processer, upprätta rutiner, förtydliga ansvar eller genomföra utbildningar.

Syftet med granskningsdelen är att planera de *granskningar* där ytterligare kontroll behövs.

Nämnden beslutar om internkontrollplanen för innevarande år i januari och riskanalysen bifogas planen.

3. Genomförande av direktåtgärder och granskningar

Genomförandet av direktåtgärder och granskningar sker löpande enligt planen för intern kontroll. Den som utses till granskare ska ha tillräcklig kunskap om granskningsområdet men får inte vara jävig i förhållande till den process som granskas. När en granskning planeras ska kostnaden för granskningen vägas mot nyttan.

Granskaren rapporterar granskningsresultatet till den aktuella verksamheten. Vid konstaterade brister (avvikelser) leder granskningarna till *förbättringsåtgärder*. Eventuella förbättringsåtgärder planeras tillsammans med ansvarig chef eller ledningsgrupp.

4. Rapportering till nämnden och kommunstyrelsen

Resultatet av granskningar och direktåtgärder som finns i internkontrollplanen rapporteras till nämnden vid samma tillfällen som *ekonomisk prognos*, *delårsrapport* och *årsanalys*. Rapporteringen i samband med årsanalysen omfattar alla årets direktåtgärder och granskningar. Den skickas också vidare till kommunstyrelsen.

Förbättringsåtgärder som inte är slutförda i samband med uppföljningen av internkontrollplanen för innevarande år återrapporteras till nämnden tillsammans med uppföljningen för nästkommande år.

5. Årlig utvärdering

Kommunstyrelsen har beslutat om kommungemensamma kriterier för årlig utvärdering av nämndernas interna kontroll. Nämnderna ska genom en självskattning utvärdera sitt arbete med intern kontroll. I självskattningen värderar nämnden nivån på sitt eget arbete utifrån områdena:

- Kontrollmiljö
- Riskanalys
- Kontrollaktiviteter
- Kommunikation/information
- Uppföljning/utvärdering

Resultatet av självskattningen ska rapporteras till kommunstyrelsen senast vid årsanalysen.

I samband med den årliga utvärderingen görs även en översyn av nämndens riktlinjer och förvaltningens rutin för arbetet med intern kontroll. Vid behov tas förslag till förändringar fram.

Andra styrprocesser och inbyggda kontroller

Vissa delar av den interna kontrollen hanteras utanför det årliga arbetet med riskanalyser och internkontrollplan. Exempelvis sker uppföljningen av de politiskt satta målen inom ramen för budgetprocessen och vissa kontroller är redan inbyggda i kommunens ordinarie processer, såsom attestrutiner, månadsbokslut och IT-systemens fellistor. Nämndens processer och inbyggda kontroller hjälper till att säkerställa en god intern kontroll, även om kontrollerna inte ingår som kontrollmoment i internkontrollplanen.

När det gäller förskolans nationella uppdrag finns bestämmelser, mål och riktlinjer för den kommunala förskoleverksamheten i skollagen och i förskolans läroplan. Med detta följer ett lagstadgat krav på planering och uppföljning av verksamheten inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet. Arbetet bygger på bedömningar av risker och måluppfyllelse i förhållande till skollagen och läroplanen. Det systematiska kvalitetsarbetet inom förskolenämndens verksamhet är en viktig del i att skapa en god kontrollmiljö samt att förebygga risker och vidta åtgärder.