



<b>Beslutat av</b>	Överförmyndarnämnden
<b>Fastställelse</b>	2018-08-28
<b>Revideras</b>	I samband med årsrapportering

## **Anvisningar för arbetet med intern kontroll**

### Överförmyndarnämnden i Malmö stad

Intern kontroll är ett av flera sätt för en organisation att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet. En god intern kontroll innebär att kommunen har en ändamålsenlig och effektiv verksamhet vilket bland annat betyder styrning och kontroll över ekonomi, resultat och kvalitet. Detta ger bra förutsättningar för en god service samt för att säkra förtroendet för verksamheten hos kommunmedlemmar och andra intressenter.

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll (KF 2016-12-20, § 303, bilag 178) har överförmyndarnämnden det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt ansvarsområde. Nämnden ska fastställa hur planering och rapportering av arbetet med intern kontroll ska gå till liksom årligen följa upp arbetet och rapportera det till kommunstyrelsen.

### **MALMÖ STADS DEFINITION AV INTERN KONTROLL**

Intern kontroll är en process, där såväl den politiska ledningen som tjänstemannaledningen och medarbetarna samverkar. Processen är utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande:

- att verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- att information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- att lagar, förordningar och styrdokument följs.

Det handlar också om att säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel. Intern kontroll är ett hjälpmedel och inte ett mål i sig.

### **FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR EN BRA INTERN KONTROLL**

Arbetet med intern kontroll ska:

- skapa en god kontrollmiljö, det vill säga en organisationskultur där alla är medvetna om vilka spelregler, attityder och värderingar som gäller. Lagstiftning, verksamhetsmål, policyer, riktlinjer och rutiner ska kunna tillämpas på ett enkelt sätt utifrån ett tydligt definierat ansvar och klart definierade befogenheter.

- genom systematiska riskanalyser prioritera områden där det är en högre sannolikhet att det blir fel och där felen kan leda till kännbara eller allvarliga konsekvenser.
- se till att kontrollaktiviteterna så långt som möjligt integreras i ordinarie verksamhet och ingår som integrerade delar i de processer som behövs utifrån grunduppdrag och mål.
- säkerställa att verksamhetsprocesserna kontinuerligt anpassas till förändrade förutsättningar. Snabba omvärldsförändringar kräver löpande utvärdering av processerna för styrning och kontroll av verksamheten.
- säkra att samtliga medarbetare och chefer har tillgång till den information som de behöver för att utföra sitt arbete säkert och effektivt.
- säkerställa att nämnden får den information som krävs utifrån deras roll som ytterst ansvariga för verksamheten.

## ORGANISERING OCH ANSVAR

I Malmö stads reglemente för den interna kontrollen finns en tydlig ansvarsfördelning:

- **Kommunstyrelsen** har det övergripande ansvaret. I detta ligger ett ansvar 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 plan för intern kontroll. Planen beskriver vilka åtgärder och granskningar som ska genomföras under året. Nämnderna ska även följa upp arbetet årligen och rapportera detta till kommunstyrelsen.
- **Förvaltningschefen** ansvarar för att konkreta regler och anvisningar är utformade och för att en god intern kontroll kan upprätthållas. Dessutom ska förvaltningschefen löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen 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 agera 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 med de gemensamma granskningsområdena, liksom med all intern kontroll, 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 kontrollområden med tillhörande kontroller per år är en rimlig nivå.

## NÄMNDENS ÅRLIGA PROCESS FÖR ARBETET MED INTERN KONTROLL

All verksamhet som omfattas av intern kontroll ingår inte i det årliga intern kontrollarbetet med riskanalyser och intern kontrollplan. Exempelvis sker uppföljningen av de politiskt satta målen inom budget- och uppföljningsprocessen. Vissa kontroller är redan inbyggda i kommunens normala processer, såsom attestrutiner, månadsbokslut och IT-systemens fellistor. Dessa hjälper till att säkerställa att nämnden har en god intern kontroll, även om kontrollerna inte ingår som kontrollmoment i plan för intern kontroll.

I Malmö stad används det digitala planerings- och uppföljningsverktyget *Stratsys* som systemstöd för arbetet med intern kontroll. Stadskontorets handbok för intern kontroll i Malmö stad utgör metodstöd i det praktiska arbetet.

Det årliga intern kontrollarbetet utgörs av återkommande aktiviteter där den interna kontrollen planeras, genomförs, följs upp och analyseras:

1. riskanalys
2. upprätta intern kontrollplan
3. genomförande och rapportering av granskningar och direktåtgärder
4. rapportering till nämnden och kommunstyrelsen
5. årlig utvärdering av nämndens interna kontroll
6. revidering av nämndens regler och anvisningar för intern kontroll.

Aktiviteterna redovisas mer detaljerat nedan.

### 1. Riskanalys

Riskanalysen utgör grunden för hela intern kontrollarbetet och är ett viktigt verktyg som används för att identifiera och hantera risker. Det handlar om att föregripa riskerna innan en negativ händelse inträffar.

En riskanalys innehåller följande generella steg:

- identifiering av risker och tillhörande konsekvenser
- värdering och prioritering av risker
- bedömning av hur riskerna ska hanteras.

Riskidentifiering handlar om att hitta och beskriva risker. En risk definieras som en oönskad händelse som, om den inträffar, kan förhindra eller försvåra att nämndens syfte, mål, uppdrag och ansvar uppnås eller genomförs. Med mål menas i detta sammanhang inte bara de mål som beslutats av kommunens beslutsfattare utan också om målsättningar på statlig nivå såsom lagstiftning.

Det första steget handlar om att hitta så många risker som möjligt, utan att värdera dem. Malmö stad utgår från nedanstående riskkategorier. Ytterligare beskrivning av respektive riskkategori finns i systemstödet Stratsys.

- verksamhetsrisker
- förtroenderisker
- ekonomi/finansiella risker
- HR-risker
- kommunikationsrisker
- informationssäkerhetsrisker
- risker vid upphandling och inköp
- arbetsmiljörisker

Det är lätt att blanda ihop risker med riskpåverkande faktorer. För att undvika detta dokumenteras riskerna utifrån följande mening: **Risk för ... (händelse) på grund av ... (orsak), vilket kan leda till ... (konsekvens).**

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. Riskvärdet anger riskens storlek i relation till andra identifierade risker. Nedanstående kategorisering fungerar som stöd vid värderingen.

Värde	Sannolikhet	Konsekvens
1	Nästantill omöjligt	Knappt kännbart
2	Föga troligt	Kännbart
3	Möjligt	Påtagligt
4	Troligt	Allvarligt
5	Nästantill säkert	Synnerligen allvarligt

Med utgångspunkt i riskanalysen och det riskvärde som konstaterats, ska den som utför riskanalysen notera hur varje risk ska hanteras. Möjligheterna till vidare hantering är:

- accepteras
- befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms tillräckliga
- granskning
- direktåtgärd.

Direktåtgärder planeras utifrån kunskap som redan finns. Andra risker kan behöva utredas mer genom granskningar. Vissa risker får helt enkelt accepteras, antingen för att de bedöms vara mycket små eller för att risken redan är under bevakning eller föremål för utvecklingsarbete. Det kan också vara så att nyttan av eventuella åtgärder eller granskningar är mindre än de resurser som måste avsättas. Vissa risker kan behöva hållas under uppsikt för att hanteras vid senare tillfälle.

Inom överförmyndarnämndens ansvarsområde medverkar medarbetare, chefer och förtroendevalda i riskanalyserna.

## **2. Upprätta intern kontrollplan**

När riskidentifiering och riskvärdering har utförts, föreslås och dokumenteras åtgärder för att hantera riskerna. Detta görs i planen för intern kontroll som består av en åtgärdsdel och en granskningsdel.

Syftet med åtgärdsdelen är att dokumentera 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, intensifiera eller förtydliga aktiviteter som redan utförs, upprätta rutinbeskrivningar eller genomföra utbildningar.

Syftet med granskningsdelen är att utgöra en planering för de granskningar som ska genomföras för de områden där ytterligare kontroll behövs. Granskningarna leder vid konstaterade brister (avvikelser) också till åtgärder, förbättringsåtgärder. De kommungemensamma granskningsområdena ska också finnas med i nämndens granskningsdel.

Planen för intern kontroll för innevarande år antas av nämnden senast på februarimötet. Riskanalyserna bifogas planen.

## **3. Genomförande och rapportering av granskningar och direktåtgärder**

Genomförandet av granskningar och direktåtgärder sker löpande enligt planen för intern kontroll.

Den som utses till granskare ska ha tillräcklig kunskap om granskningsområdet men inte stå i jävsförhållande till granskad process. När en granskning planeras bör ett övervägande göras om kostnaden för granskning i förhållande till nyttan med granskningen. Denna bedömning kan till exempel påverka val av granskare, storlek på granskningen samt val av granskningsmetod. Samtidigt måste granskningen vara tillräckligt omfattande och träffsäker för att resultatet ska vara till någon nytta. Planering av urval ska också göras liksom tidsmässig planering av granskningen.

Resultatet av varje genomförd granskning samt information om huruvida granskningen lett till åtgärder, ska dokumenteras i systemstödet Stratsys. Dokumentationen ska ske enligt de anvisningar som finns i Stratsys. Även de genomförda direktåtgärderna ska

dokumenteras i Stratsys och dokumentationen ska ske enligt de anvisningar som finns i systemet.

#### **4. Rapportering till nämnden och kommunstyrelsen**

Resultatet av genomförda granskningar och direktåtgärder rapporteras till nämnden i samband med delårsrapporter och årsanalys. Den årsbaserade rapporteringen omfattar alla årets granskningar och direktåtgärder. Den skickas också vidare till stadskontoret för en nämndsgemensam rapportering till kommunstyrelsen.

#### **5. Årlig utvärdering av nämndens interna kontroll**

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 ett antal kriterier:

- kontrollmiljö
- riskanalys
- kontrollaktiviteter
- kommunikation/information
- uppföljning/utvärdering.

Resultatet av självskattningen ska rapporteras till kommunstyrelsen senast i samband med årsanalysen.

#### **6. Revidering av nämndens anvisningar för intern kontroll**

I samband med årsrapporteringen görs en årlig översyn av nämndens anvisningar för arbetet med intern kontroll och eventuella förslag på förändringar föreslås.