

# Riktlinjer för internkontroll

LIDKÖPINGS KOMMUNKONCERN

## Dokumentinformation

|                          |                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------|
| Fastställt av:           | Kommunstyrelsen                         |
| Diarienummer:            | KS 2025/117                             |
| Fastställt, datum:       | 2025-04-09                              |
| Dokumentsansvarig:       | Utvecklingschef, kommunledningskontoret |
| Ansvarig för revidering: | Utvecklingschef                         |
| Gäller för:              | Samtliga nämnder och bolag              |
| Gäller till, datum:      | 2028-12-31                              |
| Ska revideras, datum:    | 2028-06-30                              |

# Innehållsförteckning

|     |                                                                     |    |
|-----|---------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Inledning .....                                                     | 4  |
| 2   | Syfte .....                                                         | 5  |
| 3   | Definition av internkontroll .....                                  | 5  |
| 3.1 | Process .....                                                       | 5  |
| 3.2 | Samverkan .....                                                     | 6  |
| 3.3 | Rimlig grad av säkerhet .....                                       | 6  |
| 3.4 | Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet .....                 | 6  |
| 3.5 | Tillförlitlig ekonomisk rapportering och information .....          | 6  |
| 3.6 | Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer ..... | 6  |
| 3.7 | Säkra tillgångar och förhindra förluster .....                      | 7  |
| 3.8 | Eliminera och upptäcka allvarliga fel .....                         | 7  |
| 4   | Begreppet internkontroll .....                                      | 7  |
| 5   | Ansvar och organisation .....                                       | 7  |
| 5.1 | Kommunstyrelsen .....                                               | 7  |
| 5.2 | Nämnder och bolagsstyrelser .....                                   | 8  |
| 5.3 | Sektorchef och verkställande direktör .....                         | 8  |
| 5.4 | Verksamhetsansvariga chefer .....                                   | 9  |
| 5.5 | Medarbetare .....                                                   | 9  |
| 5.6 | Samordnare .....                                                    | 9  |
| 5.7 | Revisorer .....                                                     | 10 |
| 6   | Internkontrollplan .....                                            | 10 |
| 7   | Uppföljning .....                                                   | 11 |
|     | Bilagor .....                                                       | 12 |

# 1 Inledning

Den interna kontrollen och styrningen utgör en del av kommunens styrmodell och är grunden för en stabil och kvalitetssäkrad verksamhet. Intern kontroll handlar om tydlighet och ordning och reda, med fokus på arbetssätt och på de externa och interna regelverk vi har att förhålla oss till. Det handlar om att säkerställa att det som ska göras blir gjort på det sätt som det är tänkt.

Med en framåtblickande analys i internkontrollen kan man fånga verksamhetens mest relevanta risker. Att hantera ”rätt” risker är centralt för effektiviteten och legitimiteten för internkontrollarbetet.

Enligt kommunallagens 6 kapitel 6 § ska nämnderna och bolagen, var och en inom sitt område, tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnder och bolag ska också tillse att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

En bra intern kontroll förebygger, upptäcker och bidrar till att åtgärda fel och brister som hindrar kommunen och bolagen att bedriva verksamheten effektivt och säkert.

Det är kommunstyrelsen som har ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över nämndernas och bolagens verksamheter. Uppsikten innebär att ge råd och anvisningar, göra påpekanden och om det är nödvändigt, lämna förslag till fullmäktige på åtgärder och förändringar som behöver vidtas.

Nämnder och bolagsstyrelser ska därför årligen, utifrån en samlad riskbild, besluta om de processer, system och rutiner som särskilt ska granskas för att se om de fungerar på ett tillfredsställande sätt (internkontrollplan) och sedan rapportera resultatet till kommunstyrelsen (uppföljningsrapport).

Den interna kontrollen är ett ständigt pågående utvecklingsarbete som uppdateras i takt med att organisationen och omvärlden förändras, till exempel genom ny lagstiftning, nya rutiner eller när ny teknik införs. Medarbetarnas erfarenhet, engagemang, medvetenhet och arbetssätt är viktiga faktorer för att få till en väl fungerande och effektiv intern kontroll.

## 2 Syfte

Syftet med den interna kontrollen är att den ska bidra till att:

- Verksamheterna når sina mål – med effektivitet, säkerhet och stabilitet.
- Informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande.
- Verksamheten efterlever lagar, avtal, föreskrifter, regler och riktlinjer.

Syftet med riktlinjerna är att bidra till att säkerställa att kommunstyrelsen fullgör sin uppsiktsplikt. En koncernövergripande enhetlig intern kontroll underlättar kommunstyrelsens arbete med att följa upp nämndernas och bolagens interna kontroll.

Riktlinjerna ska också vara ett verktyg för nämnder och bolagsstyrelser att upprätthålla en tillfredsställande intern kontroll och vara ett handgripligt stöd till så väl förtroendevalda som tjänstepersoner i arbetet med den interna kontrollen.

## 3 Definition av internkontroll

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

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, regler och riktlinjer.
- Säkra tillgångar och förhindra förluster.
- Eliminera och upptäcka allvarliga fel.

### 3.1 Process

Med process menas att det inte är fråga om någon engångsinsats utan att det är ett ständigt pågående utvecklingsarbete som uppdateras.

## 3.2 Samverkan

Med samverkan menas att såväl den politiska ledningen som tjänstemannaledningen och övriga medarbetare samverkar. Den interna styrningen och kontrollen angår således inte bara ledning och ekonomifunktionen, utan samtliga medarbetare.

## 3.3 Rimlig grad av säkerhet

Med rimlig grad av säkerhet innebär att alla risker i verksamheten inte kan undvikas. Däremot ska verksamheten, så långt det går, vara medveten om de risker som finns och att kontrollåtgärder vidtagits för att reducera eller eliminera riskerna. Det innebär att man får göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Vad gäller kontrollnytta ska inte bara ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos alla intressenter.

## 3.4 Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet

Med ändamålsenlig och effektiv verksamhet menas bland annat att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsplan och mål.

## 3.5 Tillförlitlig ekonomisk rapportering och information

Med tillförlitlig ekonomisk rapportering och information om verksamheten menas att kommunstyrelsen, nämnderna och bolagsstyrelserna samt verksamhetsansvariga ska ha tillgång till:

- Rättvisande räkenskaper.
- Tillförlitlig redovisning av verksamhetens prestationer avseende kvantitet och kvalitet.
- Övrig relevant information om verksamheten och dess resursanvändning.
- Tillförlitlig information innebär också säkerhet i system och rutiner.

## 3.6 Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer

Med detta menas såväl aktuell lagstiftning som kommunens interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.

### 3.7 Säkra tillgångar och förhindra förluster

Med säkra tillgångar och förhindra förluster menas att det är särskilt viktigt att kontrollen är tillräcklig kring de processer där pengar samt andra stöldbärliga tillgångar hanteras.

### 3.8 Eliminera och upptäcka allvarliga fel

Här avses såväl avsiktliga som oavsiktliga fel.

## 4 Begreppet internkontroll

Med internkontroll avses systematiska kontroller i organisation, system, processer och rutiner. Internkontroll är ett verktyg för att kunna säkerställa att rutiner och arbetssätt tillämpas på avsett sätt och att de är effektiva för att uppnå verksamhetens mål och uppdrag.

Begreppet internkontroll kan lätt leda tankarna fel så att man får uppfattning att internkontrollplanen är den samlade interna kontrollen. Den samlade interna kontrollen består av mycket mer än bara planen – det är den robusta organisationen, riskanalysen och inbyggda såväl som etablerade kontroller. En internkontrollplan är snarare ett instrument för riktning, tillsyn eller uppföljning av den interna kontrollen utifrån en årlig riskanalys. Ett instrument för att ”få koll på kollen”.

Om det finns relevanta, dokumenterade och väl fungerande processer och rutiner som grund för verksamheten finns det goda förutsättningar för en god intern kontroll. Om den interna kontrollen är säkerställd i den löpande rutinen behövs det färre kontroller i kontrollplanen. Ju fler inbyggda kontroller, desto färre anmodade kontroller.

## 5 Ansvar och organisation

### 5.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll. I det ansvaret ligger att tillse att det finns en övergripande organisation inom koncernen för att bistå nämnder och bolagsstyrelser med metodstöd och delge koncerngemensamma anvisningar.

Kommunstyrelsen kan, om det föreligger särskilda skäl, ålägga nämnder och bolagsstyrelser om obligatoriska kontrollmoment. Detta beslut fattas i så fall i samband med kommunstyrelsen årliga uppföljning och gäller för nästkommande kontrollår.

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt innebär att kommunstyrelsen ska agera om allvarliga eller väsentliga brister konstateras hos någon nämnd eller bolagsstyrelse. Det innebär att kommunstyrelsen årligen följer upp internkontrollen och i samband med årsredovisningen sammanställer nämndernas och bolagsstyrelsernas uppföljning av föregående års internkontroll och delger fullmäktige.

## 5.2 Nämnder och bolagsstyrelser

Nämnder och bolagsstyrelser har ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde och ska därför se till att:

- Det finns en organisation och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll.
- Årligen besluta om en internkontrollplan. Detta beslut fattas som senast under februari månad.
- Omhänderta eventuella obligatoriska kontrollmoment från kommunstyrelsen.
- Följa upp arbetet med internkontrollplanen. Uppföljning av genomförd internkontroll sammanställs och delges kommunstyrelsen. Beslut om uppföljning fattas senast i februari månad.

För bolagsstyrelser biläggs uppföljningen av internkontrollen bolagsstyrningsrapporten som tillställs moderbolaget Lidköping stadshus AB.

- Vid eventuella avvikelser/brister ska nämnden/bolagsstyrelsen besluta om åtgärder.
- Nämnder och bolagsstyrelser ska följa koncerngemensamma anvisningar avseende den interna kontrollen.

## 5.3 Sektorchef och verkställande direktör

Inom en nämnds verksamhetsområde ansvarar sektorchef för att gällande riktlinjer och anvisningar efterlevs så att en god intern kontroll kan upprätthållas.

Inom ett kommunalt bolags verksamhetsområde ansvarar verkställande direktör för att gällande riktlinjer och anvisningar efterlevs så att en god intern kontroll kan upprätthållas.



Det innebär:

- Leda arbetet med att etablera och upprätthålla en god intern kontroll och tillse att det årligen upprättas en intern kontrollplan för beslut i nämnd/bolagsstyrelse senast i februari månad.
- Rapportera utfallet av det interna kontrollarbetet till nämnden/bolaget en gång per år. Detta gör senast i februari månad.
- Omedelbart rapportera till nämnd/bolagsstyrelse om allvarigare avvikelser eller brister upptäckts med hjälp av den interna kontrollen.

## 5.4 Verksamhetsansvariga chefer

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i koncernen ska se till att riktlinjer och anvisningar följs samt informera medarbetarna om dess innebörd. Brister i den interna kontrollen ska rapporteras till närmast överordnad chef.

## 5.5 Medarbetare

Samtliga medarbetare i Lidköpings kommunkoncern är skyldiga att följa antagna riktlinjer och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister i den interna kontrollen ska rapporteras till närmsta chef. Syftet med detta är att man inom sektorn/bolaget så snabbt som möjligt ska kunna vidta åtgärder för att komma till rätta med de fel och brister som uppmärksammas.

## 5.6 Samordnare

Varje verksamhet (sektor och bolag) utser en samordnare för intern kontroll som har ansvar för att samordna hela verksamhetens arbete med intern kontroll. Uppdraget/rollen kan ges till flera personer.

Uppdraget/rollen innefattar följande arbetsuppgifter:

- Utbilda och informera om intern kontroll.
- Samla in och sammanställa en lista över verksamhetens risker (med utgångspunkt i verksamhetens processer, rutiner och system).
- Med utgångspunkt i genomförd riskanalys ta fram ett förslag till internkontrollplan.
- Löpande under året rapportera om arbetet med internkontroll till sektorchef/vd.

- Ta fram förslag till uppföljningsrapport för den genomförda internkontrollen.
- Bidra och utveckla internkontrollprocessen i koncernövergripande nätverk avseende internkontroll arrangerade av kommunledningskontoret.

## 5.7 Revisorer

De kommunala revisorerna granskar enligt kommunallagens 12 kap 1 § årligen nämndernas verksamhet och prövar om verksamhetens skötts på ett ändamålsenligt och ur ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen inom nämnderna är tillräcklig.

Revisorerna granskar på samma sätt verksamheten i de helägda kommunala bolagen utifrån aktiebolagslagens 10 kap 3 §.

## 6 Internkontrollplan

För att genomföra internkontroll i verksamheten behövs en internkontrollplan. Kommunstyrelsen, nämnder och bolag ska var och en upprätta och besluta om en internkontrollplan för varje år. En internkontrollplan definierar – utifrån en riskanalys – vilka rutiner, processer, system eller moment som ska följas upp och kontrolleras, hur och när detta ska ske, vem som ansvarar samt hur rapportering ska ske.

Internkontrollplanen ska innehålla:

- Resultat av genomförd riskanalys (med riskbedömningar).
- De processer som ska följas upp under året.
- Kontrollmoment och kontrollmetod (vad som ska kontrolleras och hur det ska kontrolleras).
- Ansvarig för att genomföra och följa upp kontrollen.
- Tidpunkt för uppföljning

De processer som får ett högre riskvärde ska bli föremål för kontroll och tas med i planen. Risker med lägre värde kan motiveras att också ingå i planen. Beslut om att hantera eller acceptera risken sker utifrån en avvägning av kontrollnytta och kontrollkostnad.

Kommunstyrelsen kan, om det föreligger särskilda skäl som framkommer vid den årliga uppföljningen, ålägga övriga nämnder och bolag obligatoriska kontrollmoment. Dessa obligatoriska moment ska i så fall riskbedömas enligt följande:

- Kommunstyrelsens riskbedömning omfattar helheten. Nämnder och bolag gör en särskild riskbedömning med utgångspunkt i den egna verksamheten. Om riskvärdet bedöms lågt och inget kontrollmoment är motiverat är det viktigt att detta dokumenteras tydligt i nämndens/bolagets beslut om internkontrollplan.

Nämndens/bolagets internkontrollplan bör omfatta minst fem, men max tio risker/processer med tillhörande kontrollmoment.

## 7 Uppföljning

Riskerna i internkontrollplanen följs upp löpande under året. Uppföljningen dokumenteras och sammanställs i en uppföljningsrapport som delges nämnden/bolagsstyrelsen för beslut. Syftet med återslagningen är att nämnden/bolagsstyrelsen ska kunna vidta åtgärder för att komma till rätta med eventuella fel eller brister som uppmärksammas i uppföljningen.

Nämnder och bolagsstyrelser ska senast i februari månad fatta beslut om uppföljningen. Uppföljningen delges kommunstyrelsen som en del av kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

Nämnderna delger även kommunstyrelsen information om internkontrollarbetet i samband med de dialogmöten som nämnden har med kommunstyrelsen inom ramen för kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

## Bilagor

Praktiska tillämpningar av dessa riktlinjer tydliggörs i ”Anvisningar för internkontroll” som beslutas av kommundirektör tillika verkställande direktör i Lidköping stadshus AB.