



## REGLEMENTE INTERN KONTROLL ÅSTORPS KOMMUN

### Syftet med intern kontroll

Intern kontroll är av väsentlig betydelse för både den politiska ledningen och förvaltningarna. Kontrollsystemen bidrar till att säkra att beslut vilar på ett korrekt underlag. De skyddar också mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar.

Syftet med den interna kontrollen är att säkra en effektiv förvaltning och att undgå allvarliga fel.

Detta uppnås genom att anpassa organisationen och införa metoder och rutiner som syftar till att:

- Uppfylla målen inom alla nivåer i organisationen.
- Säkra kommunens tillgångar.
- Säkra korrekt ärendehandläggning genom att bestämmelser och överenskommelser efterlevs.
- Förhindra att kommunen drabbas av förluster till följd av fel eller brott och andra oegentligheter.
- Säkra att pengar och andra resurser används i överensstämmelse med tagna beslut.
  - Intäkter och kostnader överensstämmer mot budgeterade belopp.
  - Verksamheten utförs enligt de mål och riktlinjer som beslutats enligt budget och måldokument.
- Säkra en riktig och ändamålsenlig redovisning.
- Skydda personalen mot oberättigade misstankar om oegentligheter.

### Kommunallagens bestämmelser om intern kontroll

Fullmäktige (KL 3 kap 9§) fastställer nämnders och styrelsers organisation och verksamhetsformer samt fastställer mål och riktlinjer för verksamheten.

Kommunstyrelsen (KL 6 kap 1§) leder och samordnar förvaltningen av kommunens angelägenheter samt har till uppgift att ha uppsikt över nämnders verksamhet.

Nämnderna/styrelserna (KL 6 kap 7§) tillser inom sina respektive områden att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande mål, riktlinjer och föreskrifter.

Revisorerna (KL 9 kap 7§) granskar all verksamhet inom nämndernas/styrelsernas verksamhetsområden och prövar om den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig.

## **Organisation av intern kontroll**

### 1 § Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en organisation kring intern kontroll upprättas inom kommunen.

### 2 § Nämnderna

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.
- regler och anvisningar antages för den interna kontrollen.

### 3 § Förvaltningschefen

Inom nämnds verksamhetsområde ansvarar förvaltningschef eller motsvarande för att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll. Dessa regler skall antagas av respektive nämnd. Förvaltningschefen är skyldig att löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar.

### 4 § Verksamhetsansvariga

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

Brister i den interna kontrollen skall omedelbart rapporteras till närmast överordnad.

## **Uppföljning av intern kontroll**

### 5 § Nämndens skyldigheter

Varje nämnd har en skyldighet att löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom nämndens verksamhetsområde.

### 6 § Intern kontrollplan

Nämnd skall antaga en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen.

### 7 § Uppföljning av intern kontrollplan

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen skall, med utgångspunkt från antagen plan, löpande rapporteras till nämnden.

### 8 § Nämndens rapporteringsskyldighet

Nämnden skall löpande rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

### 9 § Kommunstyrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen skall med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll. Kommunstyrelsen skall även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala företagen.

### 10 § Anvisningar

Kommunstyrelsen äger rätt att utfärda anvisningar för tillämpningen av detta reglemente.

## **MALL FÖR NÄMNDENS INTERNA KONTROLLPLAN**

(Konkret plan som närmast knyter an till 5 § - 7 § ovan)

Följande åtgärder bör ingå för att nämnderna skall upprätthålla en god intern kontroll:

1. Respektive nämnds chef ska löpande tillsammans med områdesansvarig eller motsvarande stämma av:

- fastställda mål
- verksamheten
- förbrukade resurser

2. Ekonomisk rapportering ska ske varje månad och skriftlig återrapportering till nämnden skall ske tre gånger per år i form av resultatprognoser samt en gång som årsredovisning. Avvikelser gentemot inriktningsmål och effektmål samt budget och åtgärder för att korrigera verksamheten skall särskilt kommenteras.

3. Förvaltningschef eller nämndens ekonom kontrollerar att de regler som Kommunfullmäktige, Kommunstyrelse och KLK-ekonomi fastslagit för intern kontroll efterföljs.

4. Nämnderna antar en delegationsordning som skall förnyas regelbundet.

5. Attestförteckning i början av varje år där det framgår vem som är beslutsattestant och ersättare.
  6. Nämndens ekonom eller annan utsedd person utför stickprovsmässig kontroll av fakturahantering, attestuppdrag, omföringar mm. Det är här viktigt att uppmärksamma att varje faktura alltid atteras av två personer, innan betalning till leverantör sker.
  7. Förvaltningschef eller nämndens ekonom ska tillsammans med områdesansvarig eller motsvarande hålla internbudgeten aktuell.
  8. Områdesansvarig eller motsvarande ska regelbundet, varje månad göra avstämningar så att lön till anställda, utbetalda belopp efter leverantörsfakturor och inbetalningar från kunder/servicemottagare överensstämmer med de affärshändelser som skett under perioden.
  9. Områdesansvarig eller motsvarande ansvarar för att en inventarieförteckning upprättas och underhålls för all stödbegärlig egendom. Inventering skall ske en gång per år av två personer tillsammans.
  10. Förvaltningen ska återrapportera till respektive nämnd så snart den interna kontrollen utförts. Återrapportering bör ske minst en gång per år.
  11. Hantering av kontanta medel.
    - A. All kontant försäljning registreras av behörig personal.
    - B. Kassen avstäms varje dag och redovisas i kassabok.
    - C. Kontanta medel sätts snarast in på bank. Förvaring av större belopp får ej ske på respektive anläggning.
    - D Avstämning av inlutna medel enligt gällande ekonomisystem mot kassaböcker och i förekommande fall biljetter skall utföras av respektive förvaltning regelbundet.
-