



Ks § 84

## **Revisionsrapport om granskning av ledarskapet i klassrummet – svar**

Dnr 2018/349-007

Ernst & Young (EY) har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomfört en granskning med syfte att granska hur barn- och utbildningsnämnden arbetar för att säkerställa ett fungerande pedagogiskt ledarskap, med fokus på ledarskapet i klassrummet.

Barn- och utbildningsnämnden har vid sitt sammanträde 2019-03-06, § 47 beslutat om ett yttrande över revisionsrapporten och överlämnat det till kommunens revisorer.

Av kommunstyrelsens förvaltnings skrivelse 2 april 2019 framgår att kommunens revisorer meddelat att de inte har några synpunkter på barn- och utbildningsnämndens yttrande.

### **Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsen besluta**

att godkänna barn- och utbildningsnämndens yttrande 2019-03-06, § 47 över revisionsrapporten om granskning av ledarskapet i klassrummet och överlämna det till kommunfullmäktige.

### **Yrkanden**

Ordföranden yrkar bifall till kommunstyrelsens förvaltnings förslag och finner att kommunstyrelsen bifallit yrkandet.

### **Kommunstyrelsen beslutar**

att godkänna barn- och utbildningsnämndens yttrande 2019-03-06, § 47 över revisionsrapporten om granskning av ledarskapet i klassrummet och överlämna det till kommunfullmäktige.

Handlingar i ärendet:

Kommunstyrelsens förvaltnings skrivelse 2 april 2019

Barn- och utbildningsnämndens beslut 2019-03-06, § 47

Kommunens revisorers missiv 3 december 2018 med bifogad granskningsrapport från EY

Expedieras till:

Kommunens revisorer

Kommunfullmäktige

---

Justerandes sign



2019-04-08

Ekonomichef  
Christina Bäckström  
0490-254078  
christina.backstrom@vastervik.se

## Reglemente för internkontroll för Västerviks kommunkoncern – ändring

Västerviks kommuns internkontrollreglemente reviderades senast 2011. 2016 genomförde PwC en granskning av arbetet med internkontroll. Granskningen utmynnade i en rapport med ett antal rekommendationer. En av dem var anpassning av internkontrollarbetet till kalenderår, vilket genomförts. I övrigt rekommenderades kommunstyrelsen att aktivt stödja arbetet med intern kontroll för att nå en enhetlig hantering. En viktig del i utvecklingsarbetet är att säkerställa och underlätta beredningen av riskarbetet i nämnder och styrelser.

Revideringen innebär i första hand att riskbedömningen vid framtagande av internkontrollplan betonas. Nya mallar för att underlätta arbetet med internkontroll har också tagits fram. Revideringen vilar på grunderna från COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), som är ett ramverk för att utvärdera företags/organisationers interna kontroll. Modellen bygger på de fem grundpelarna:

- Styr- och kontrollmiljö
- Riskbedömning
- Kontrollaktiviteter
- Information och kommunikation
- Övervakande aktiviteter

Reglementet har varit på remiss i den tvärssektoriella arbetsgrupp som bildades efter PwC:s granskning. I gruppen ingår representanter från förvaltningar och bolag.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta redovisat förslag till internkontrollreglemente för Västerviks kommunkoncern.

Anders Björlin  
Kommundirektör

Christina Bäckström  
Ekonomichef

# VÄSTERVIKS KOMMUN

## FÖRFATTNINGSSAMLING

### REGLEMENTE FÖR INTERN KONTROLL FÖR VÄSTERVIKS KOMMUNKONCERN Antagen av kommunfullmäktige 2019-04-29, § XXX

#### Syfte med reglementet

#### § 1 Syfte

Detta reglemente syftar till att säkerställa att kommunstyrelsen, nämnder och bolagsstyrelser upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, dvs de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande uppnås:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm
- möjliga risker inringas, bedöms och förebyggs.

#### Organisation av intern kontroll

#### § 2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns intern kontroll inom kommunens verksamheter. Kommunstyrelsen ska utifrån reglementet utfärda tillämpningsanvisningar för den interna kontrollens organisation, utformning och funktion samt tillse att den utvecklas utifrån kommunens behov.

#### § 3 Nämnder och bolagsstyrelser

Nämnd/styrelse har det yttersta ansvaret för att organisera den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Nämnd/styrelse ska också, i syfte att åstadkomma en god intern kontroll, dokumentera och anta regler och anvisningar som kan behövas för den specifika verksamheten. Arbetet inom den specifika verksamheten ska alltid vara i överensstämmelse med koncernövergripande reglemente och tillämpningsanvisning.

## **§ 4 Förvaltningschef/VD**

Förvaltningschefen respektive VD har det yttersta verksamhets- och resultatansvaret inför nämnden/styrelsen, samt uppgiften att tydliggöra mål och ansvar i organisationen. I ansvaret ligger att vederbörande ska leda arbetet med att åstadkomma god intern kontroll. Inom nämndens/styrelsens verksamhetsområde ansvarar förvaltningschef/VD för att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll.

Förvaltningschef/VD är skyldig att löpande rapportera till nämnd/styrelse om hur den interna kontrollen fungerar.

## **§ 5 Verksamhetsansvariga**

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

Brister i den interna kontrollens genomförande eller resultat ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad eller den som nämnden eller styrelsen utsett.

## **§ 6 Övriga anställda**

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning.

Brister i den interna kontrollens genomförande eller resultat ska omedelbart rapporteras till närmsta överordnade eller den som nämnden eller styrelsen utsett.

## **Uppföljning av intern kontroll**

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

Varje nämnd och styrelse har en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom nämndens/styrelsens verksamhetsområde.

Nämnder och styrelser ska som grund för sin interna kontroll genomföra risk- och väsentlighetsanalyser för sin verksamhet.

### **§ 8 Intern kontrollplan**

Nämnder/styrelser ska senast under november månad varje år anta en intern kontrollplan baserat på riskanalyserna för nästa års uppföljning/granskning av den interna kontrollen.

## **§ 9 Uppföljning av intern kontrollplan**

Resultatet av uppföljningen ska, med utgångspunkt från den antagna kontrollplanen, rapporteras till nämnd/styrelse.

## **§ 10 Nämnds och bolagsstyrelses rapportskyldighet**

Nämnd/styrelse ska senast i samband med upprättandet av årsbokslutet rapportera resultatet från uppföljning av den interna kontrollen till kommunstyrelsen.

Rapportering ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

## **§ 11 Kommunstyrelsens skyldigheter**

Kommunstyrelsen ska, med utgångspunkt från nämndernas och styrelsernas uppföljningsrapporter, utvärdera kommunkoncernens samlade system för intern kontroll och i de fall förbättringar krävs, besluta om sådana.

# Tillämpningsanvisningar till reglemente för intern kontroll

## Inledning

Intern kontroll definieras som en process, där såväl den politiska ledningen, nämnderna och personal samverkar. Processen ska vara utformad så att kommunen/bolagen med rimlig grad av säkerhet kan göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Risker, det vill säga osäkerhet i den framtida verksamheten och ekonomiska resultat ska lyftas upp och bedömas.

Vid bedömning av kontrollnytta ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för kommunens verksamhet hos olika intressenter.

En god intern kontroll ska tillse att:

- Kommunen/bolaget har en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, vilket bland annat innebär att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerhetsställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till kommunens/bolagets mål.
- Kommunen/bolaget har tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten, vilket innebär att nämnder/styrelser och verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper. Därutöver ingår en ändamålsenlig och tillförlitlig redovisning av kommunens/bolagets prestationer avseende kvantitet och kvalitet samt övrig relevant information om verksamhet och resursanvändning.
- Kommunen/bolaget efterlever tillämpliga lagar, förordningar, interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.

## Risکاناليس

Västerviks kommunkoncern hanterar olika risker och för att hantera dessa ska nämnder/styrelser systematiskt arbeta med riskanalyser. Ett systematiskt arbetssätt med riskanalyser ska öka riskmedvetenheten i kommunkoncernens verksamheter.

Nämnden/styrelsen ska som grund för sin styrning anta en riskanalys och därtill ansvara för att årligen utvärdera den. Om nämndens/styrelsens verksamhet eller andra omständigheter utvecklas så att riskbilden förändras ska en ny riskanalys genomföras.

Risکاناليس är en självskattning och för att få ett så rättvisande resultat som möjligt är det en fördel om fler kompetenser samverkar. Riskanalysen innehåller fem riskkategorier.

Med utgångspunkt från nedanstående riskkategorier ska nämnden/styrelsen göra en riskanalys. Risker kan inte alltid förhindras men det måste finnas en rimlig beredskap för hur de ska hanteras.

## **Västerviks kommunkoncerns riskkategorier**

Vid dokumentation av riskanalys så grupperas bedömda risker under nedanstående riskkategorier.

### **Omvärldsrisk**

Omvärldsrisker kan utgöras av större händelser som kan påverka nämndens verksamhet och mål.

### **Verksamhetsrisker**

Verksamhetsriskerna är de risker som är kopplade till nämndens/styrelsens mål, det vill säga vilka risker kan förhindra att målen nås. Det är även viktigt att beakta de risker som finns att verksamheten inte bedrivs på ett effektivt sätt.

### **Legala risker**

Legala risker utgörs av riskerna om nämnden/styrelsen inte följer gällande lagstiftning eller gällande regler i övrigt. Om nämnden/styrelsen inte efterlever gällande lagar och regler kan det få ekonomiska konsekvenser eller leda till att förtroendet skadas.

### **IT-risk**

Brister i verksamhetens informationssystem och hantering kan få oönskade effekter och det är viktigt att definiera de system som har en avgörande betydelse för verksamheten.

### **Risker i rapportering**

Risken för att räkenskaperna inte är rättvisande eller tillförlitliga i övrigt är en redovisningsrisk, alternativt bortfall av övrig relevant information vilket kan leda till att beslut fattas på felaktiga grunder.

(Se bilaga 1 för exempel på områden/processer att bedöma)

## Process för arbete med intern kontroll



### A. Identifiera riskerna

Identifiera de händelser/situationer som kan få konsekvenser för verksamheten utifrån respektive process och riskkategori. Använd bilaga 1 för exempel på områden att bedöma. Dokumentera sedan noterade risker i mallen för riskanalys genom att fylla i riskkategori och beskrivning av risken i bilaga 2.

### B. Bedöm riskerna

Bedöm sannolikheten för att skada/påverkan inträffar samt konsekvensen om skada/påverkan inträffar. Dokumentera och motivera bedömning av konsekvens respektive sannolikhet i riskanalysen (bilaga 2). Sannolikheten ska sedan multipliceras med konsekvensen som ger ett riskvärde. Även detta dokumenteras i mallen för riskanalys.

**Riskmatris**

Sannolikhet		Konsekvens			
		Mycket liten	Liten	Stor	Mycket stor
Mycket stor	4	8	12	16	
	3	6	9	12	
Stor	2	4	6	8	
	1	2	3	4	
Liten					
Mycket liten					

### Vägledning till riskmatris

**Röd:** Åtgärd/kontroll ska sättas in för att sänka risken  
**Grön:** Överväg att acceptera risken



**Blå** och **Gul**: En bedömning måste göras utifrån den specifika situationen där vägledning är att det gula området är allvarigare än det blå.

### Sannolikhet

Frågeställning: Hur stor är sannolikheten att skada/påverkan inträffar?

1 poäng	Mycket liten	Kan inträffa med minst 10 års mellanrum
2 poäng	Liten	Kan inträffa med några års mellanrum
3 poäng	Stor	Kan inträffa några gånger om året
4 poäng	Mycket stor	Kan inträffa varje vecka

### Konsekvens

Frågeställning: Vad är konsekvensen om skada/påverkan inträffar?

1 poäng	Mycket liten	Mindre skada eller påverkan
2 poäng	Liten	Begränsad skada eller påverkan
3 poäng	Stor	Allvarlig skada eller påverkan
4 poäng	Mycket stor	Mycket allvarlig skada eller påverkan

### Beslut om åtgärder

Om *riskvärdet* blir 9 poäng eller högre eller om *konsekvensen* bedöms som 4:a, ska kontrollmoment/åtgärd alltid anges. När kontrollmoment/åtgärd lagts till så bedöms den återstående risken. Är den fortfarande för hög så ska ytterligare kontroll/åtgärd tillföras. I de fall risken redan inträffat vid riskanalysen ska en aktivitet för att åtgärda risken anges. Riskvärderingen ska utgå från varje process och varje riskkategori var för sig och inte ställas mot varandra vid värdering av konsekvens.

## C. Intern kontrollplan

Som ett resultat av genomförd riskanalys ska nämnden/bolaget upprätta en intern kontrollplan och i planen anges de kontrollmoment och aktiviteter som ska syfta till att upptäcka samt undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel i verksamheten.

Den interna kontrollplanen ska innehålla:

- Riskkategori (Exempel verksamhetsrisk)
- Process/område
- Risk
- Beskrivning av risk (Exempel risk för att arbetsuppgifter inte blir utförda eller görs på ett felaktigt sätt).
- Riskvärde
- Befintlig kontroll/åtgärd
- Kontrollmoment enligt plan
- Frekvens
- Ansvarig (Exempel Erik Karlsson)
- Rapport till
- Uppföljning/resultat

## **D. Uppföljning av intern kontroll**

All rapportering och rapportuppföljning ska i första hand ske med framtagna mallar och enligt ovanstående beskrivning.

- Nämnden/styrelsen följer upp den interna kontrollen löpande
- I samband med upprättande av nämnds/styrelses årsrapport för det gångna året biläggs internkontrollplan med dokumenterad uppföljning/resultat.
- Kommunstyrelsen får senast i maj en uppföljning av kommunledningskontoret med en samlad bedömning av nämndernas/styrelsernas arbete med intern kontroll inom de olika kategorierna. Rapporten ska också vid behov innehålla förslag på förbättringar.

## **Bilagor**

1. Exempel på områden att bedöma i riskanalysen
2. Mall riskanalys
  - Riskanalysen används och fylls i av respektive förvaltning/bolag
3. Mall avvikelserapportering
  - Används för att dokumentera och rapportera avvikelser i rutiner, processer och kontroller tillhörande de punkter som är dokumenterade i riskanalysen
4. Mall internkontrollplan
  - Internkontrollplanen används och fylls i av respektive förvaltning/bolag. Utifrån riskanalysen görs en bedömning av vilka punkter som ska ingå i det aktuella årets internkontrollplan. De utvalda punkterna förs in och dokumenteras i mallen för internkontrollplanen.
5. Mall uppföljning internkontrollplan
  - Används för att rapportera och följa upp punkterna i internkontrollplanen.

## Bilaga 1

### Exempel på områden att bedöma i riskanalysen

Som en vägledning för nämnder och bolag exemplifieras här nedan ett antal områden/processer som kan vara vägledande i arbetet med att upprätta en riskanalys.

- Efterlevnad av lagar, regler och god redovisningssed
- Rapportering -finansiell och icke-finansiell samt extern och intern
- Sårbarhet i organisationen gällande bemanning och kompetens (t.ex. ersättning vid sjukdom eller annan frånvaro)
- Reglementen, delegationsordningar samt styr- och uppföljningssystem (policydokument etc.)
- Ekonomifunktioner
  - Rapporteringssystem
  - Fakturahantering och attestrutiner
  - Intäktsredovisning
  - Inventarieredovisning
  - Redovisning och betalningar
  - Projektredovisning
  - Hantering och redovisning av bidrag
  - Boksluts- och budgetprocess
- Lönerapportering och personalredovisning
- Uppföljning av arvoden
- Hantering kunder, leverantörer och avtal
- Inkassorutiner
- Delgivningsrutiner
- Betalkortsanvändning
- Måluppfyllelse
- Funktionsbeskrivningar med dokumenterad ansvars- och befogenhetsfördelning
- Rutin- och systembeskrivningar
- Posthantering, diarieföring och arkivering
- Gåvor till anställda och förtroendevalda
- Tillämpning av taxor
- Kommunikation
- IT-området (funktionalitet, tillgänglighet, säkerhet mm.)
- Outsourcing
- Styrningsprocesser
- Strategiska frågor

Riskanalys intern kontroll, Förvaltning/bolag: XXX			
Referens	Exempel	1	2
Riskkategori	Risk i rapportering		
Process/område	Bokföring av fakturor		
Risk	Kostnader bokförs på fel koder		
Ansvarig	NN		
Beskrivning av risk	Det finns en risk att bokföring av fakturor sker på konton och koder som det ej avser, vilket i sin tur blir en brist i rapportering och uppföljning.		
Befintlig kontroll/åtgärd och frekvens	Dualitet vid attestering vid varje tillfälle. Sambandskontroll och begränsingar i kodstrukturen.		
Avvikelse fg. Period			
Sannolikhet	4		
Konsekvens	2		
Riskvärde	8		
Motivering av riskbedömning	Det görs en regelbunden översyn vid rapporter och bokslut av central ekonomi och revisorer. Det innebär att stora avvikelser och felaktigheter med stor sannolikhet fångas upp. Dock är det sannolikt att mindre belopp ej noteras och justeras. Konsekvensen av detta bedöms beloppsmässigt inte vara av större karaktär. Däremot blir det problematiskt vid rapportering då det krävs mycket extraarbete för korrigeringar.		
Ny kontroll/åtgärd	Strukturera upp en bättre sambandskontroll mellan ansvar och bokningarna för att begränsa möjligheten att boka fel.		
Återstående sannolikhet	2		
Återstående konsekvens	2		
Återstående risk	4		
Kommentar	Trots det lägre talet i återstående risk så förs risken upp i den interna kontrollplanen för att utvärdera om den nya åtgärden har avsedd effekt.		
Till Intern kontrollplan	Ja		



Internkontrollplan, Förvaltning/bolag:XXX		Exempel	1
Riskkategori	Risk i rapportering		
Process/område	Bokföring av fakturor		
Risk	Kostnader bokförs på fel koder		
Beskrivning av risk	Det finns en risk att bokföring av fakturor sker på konton och koder som det ej avser, vilket i sin tur blir en brist i rapportering och uppföljning.		
Riskvärde	4		
Kontroll/åtgärd	Dualitet vid attestering vid varje tillfälle. Sambandskontroll och begränsingar i kodstrukturen.		
Kontrollmoment	Kontrollera att sambandskontrollerna fungerar enligt nya definitioner och att dessa inte åsidosätts. Detta görs genom 25st stickprov fördelat på konstaterade problemområden.		
Frekvens	Månadsvis		
Kontrollansvarig	NN		
Rapport till	NN		
Uppföljning/resultat			

## Rapportmall internkontrollplan

Förvaltning/bolag	
Referens	
Riskkategori	
Process/område	
Kontrollmoment	
Resultat	
Vidtagna åtgärder/ förslag till åtgärder	
Kontrollansvarig	
Datum	
Rapportering till	