



Hofors Kommun

**REGLEMENTE
FÖR
INTERN KONTROLL**

Antaget av kommunfullmäktige 2006-11-20, § 103

REGLEMENTE FÖR INTERNKONTROLL

Syfte

1 §

Detta reglemente syftar till att säkerställa att styrelser och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, d.v.s. de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar och föreskrifter
- säkrande av kommunens tillgångar
- pengar och andra resurser används i enlighet med tagna beslut
- en korrekt ärendehandläggning
- efterlevnad av kommunens antagna policier och riktlinjer
- kommunen uppfyller sina förpliktelser som god arbetsgivare
- all verksamhet äger rum i bästa möjliga arbetsmiljö
- all verksamhet sker med iakttagande av hög personell och materiell säkerhet
- kommunen upprätthåller god service gentemot allmänheten
- all hantering av handlingar och dokument sker med iakttagande av offentlighetsprincipen, övrig lagstiftning, dokumenthanteringsplan samt säkerhet

Kommunstyrelsen kan utfärda närmare anvisningar för tillämpningen av detta reglemente.

Ansvar

2 §

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att kommunen har en god intern kontroll samt en organisation för detta. (Kommunallagen 6 kap. 7 §)

3 §

Nämnderna har ansvar för att den interna kontrollen sker inom respektive verksamhetsområde. Nämnderna har också ansvar för att organisation och regler och anvisningar för internkontroll finns. (Kommunallagen 6 kap. 7 §)

4 §

Verksamhetschefen eller motsvarande har ansvar för att regler och anvisningar för intern kontroll är konkret utformade, så att god intern kontroll kan upprätthållas inom respektive nämnds verksamhetsområde.

Verksamhetschefen skall rapportera till nämnden.

5 §

Enhetscheferna är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar för intern kontroll samt att informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Vidare har de att verka för att de anställda arbetar mot uppställda mål och med arbetsmetoder, som bidrar till en god internkontroll.

6 §

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad eller den nämnden utsett.

Uppföljning av intern kontroll

7 §

Nämnderna är skyldiga att löpande följa upp den interna kontrollen inom det egna verksamhetsområdet.

Nämnderna ska som grund för sin styrning genomföra riskbedömning för sina verksamheter.

8 §

Nämnderna ska varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen.

9 §

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska behandlas vid nämndsammanträde.

10 §

Nämnderna ska senast i samband med årsredovisningens upprättande rapportera resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen.

11 §

Kommunstyrelsen ska, med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter, utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och, i de fall förbättringar behövs, föranstalta om sådana.

Kommunstyrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala företagen.

Ekonomisk internkontroll/reglemente för attest och rekvisition

Syfte

12 §

Ekonomisk internkontroll ska

- främja effektivitet så att kommunens resurser används i enlighet med fattade beslut
- trygga tillgångarna och förhindra att kommunen drabbas av extra kostnader på grund av avsiktliga eller oavsiktliga fel
- säkerställa att bestämmelser och överenskommelser efterlevs

13 §

Intern ekonomisk kontroll ska utformas och tillämpas med hänsyn tagen till väsentlighet och risk.

Attest

14 §

Attestering sker enligt särskilt attestreglemente fastställt av kommunfullmäktige 2000-03-27.

Redovisning

15 §

Kommunens redovisning ska följa kommunal redovisningslag samt vara lättillgänglig, fullständig och ge relevant information till intressenter på olika nivåer anpassade till kraven för de olika verksamheterna.

16 §

Transaktioner ska redovisas på ett sätt som säkerställer tillförlitlig hantering.

17 §

Konton ska löpande stämmas av och kontrolleras varvid avvikelser redovisas och kommenteras.

Rekvitioner/inköp

18 §

Vid personliga inköp ska som regel rekvisition användas som en säkerhet för leverantören och undertecknas av behörig beslutsattestant

19 §

Rekvisition ska vara fullständigt och korrekt konterad.

Antaget av kommunfullmäktige 2006-11-20, § 103