



Beslutad av: Kommunstyrelsen  
Dokumenttyp: Riktlinjer  
Diarienummer: 2026/373  
Antagen: KS § 200, 2026-06-09  
Gäller från: 2026-06-11  
Gäller för: Karlshamns kommunkoncern

# Riktlinjer för intern kontroll i Karlshamns kommun



## Riktlinje för intern kontroll i Karlshamns kommun

Enligt kommunallagen (6 kap. 6 §) ansvarar varje nämnd för att verksamheten inom sitt område bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat, samt i enlighet med gällande regelverk. Nämnderna ska även säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten i övrigt håller en god kvalitet.

Denna riktlinje för intern kontroll beskriver hur arbetet med intern kontroll genomförs i Karlshamns kommun samt tydliggör ansvarsfördelning och roller i processen.

### Vad innebär intern kontroll?

Intern kontroll är en naturlig del av styrningen och ledningen i Karlshamns kommun. Syftet är att säkerställa att kommunens verksamhet bedrivs rättssäkert, effektivt och i enlighet med de mål, riktlinjer och lagar som gäller.

Intern kontroll innebär att vi har strukturerade arbetssätt för att:

- Förebygga och hantera risker i tid
- Säkerställa att resurser används på ett ansvarsfullt sätt
- Förebygga, upptäcka samt åtgärda eventuella brister

Arbetet med intern kontroll bygger på att risker identifieras, analyseras och hanteras inom respektive nämnd och förvaltning. Det sker bland annat genom internkontrollplaner och genom kontinuerlig uppföljning och rapportering.

Den interna kontrollen bidrar till att säkerställa att:

- Att verksamheten når sina mål – med effektivitet, säkerhet och stabilitet
- Att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- Att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal m.m

Intern kontroll är därmed ett verktyg för att skapa och vidmakthålla en robust organisation för verksamheten med tillförlitliga processer och rutiner. Intern kontroll skall inte ses som en isolerad process utan ska vara en del av ledningssystemet.

### Ansvar och roller

**Kommunstyrelsen** Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för att samordna arbetet med intern kontroll i Karlshamns kommun. Det innebär att kommunstyrelsen tar fram gemensamma riktlinjer för hur arbetet ska bedrivas. Kommunstyrelsen ska också följa upp och utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll. Vid



behov ska förbättringar initieras. Som stöd till övriga nämnder och förvaltningar ansvarar kommunstyrelsen för att erbjuda metodstöd och annan utvecklingshjälp inom området intern kontroll.

**Nämnderna och styrelserna** har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina respektive verksamheter (KL kap 6 § 6). Det innebär att organisera arbetet så att internkontrollen bedrivs systematiskt och strukturerat. Nämnden eller styrelsen beslutar om tillämpningsanvisningar för hur arbetet ska genomföras och ansvarar för att en internkontrollplan tas fram varje år.

Varje nämnd eller styrelse har skyldighet att löpande följa upp den interna kontrollen inom sina respektive verksamheter. Rapportering av uppföljningen på nämnds- eller styrelsenivå, till kommunstyrelsen, skall ske löpande eller med den regelbundenhet och i enlighet med de anvisningar som kommunstyrelsen meddelar. Om inget annat uttalas skall rapportering i var fall ske årligen. Rapportering skall också ske till kommunrevisorerna.

**Förvaltningschef eller motsvarande** ansvarar för att samordna och leda arbetet med intern kontroll inom sin del av organisationen. Det innebär att chefen ska organisera arbetet, etablera fungerande rutiner och säkerställa att medarbetare får information och vägledning om hur internkontrollen ska genomföras. Chefen ansvarar också för att viktiga delar som riskanalys, planering av åtgärder, uppföljning och bedömning genomförs på ett systematiskt sätt. Därtill ingår att ta fram relevanta underlag och rapportera till nämnd eller styrelse som stöd för deras beslut och uppföljning inom området intern kontroll.

**Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer** i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt informera övriga anställda om innebörden av dessa. 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 närmaste chef.

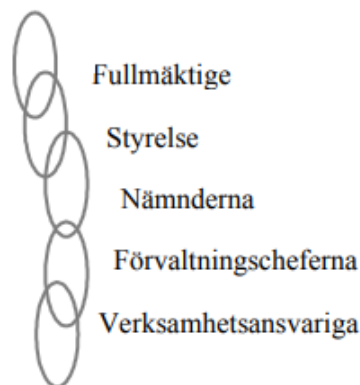
**Alla medarbetare** har ett ansvar att bidra med sin kompetens i internkontrollarbetet och rapportera eventuella brister och avvikelser till närmsta chef.



## Processen för systematisk intern kontroll

Fullmäktige anger mål och ramar för nämndernas verksamhet. Kommunstyrelsen utarbetar gemensamma reglementen och policys i förvaltningsövergripande frågor. Respektive nämnd har sedan ett ansvar för att utarbeta tillämpningsregler inom sin verksamhet. För att tala om god intern kontroll är det sedan mycket viktigt att det finns en fungerande uppföljning. Detta ömsesidiga utbyte av information kan kallas den interna kontrollkedjan.

För att kedjan inte ska brista måste det finnas ett väl utvecklat rapporteringssystem mellan de olika nivåerna, från verksamhetsnivå upp till fullmäktige. Rapporteringen ska vara kort, enkel och ändamålsenlig.



### Kommungemensamma granskningsområden

Kommunstyrelsen skall senast under i samband med antagande av verksamhetsplan besluta om gemensamma kontrollområden inom sitt ansvarsområde, vilka ska gälla för hela kommunen nästkommande år. Detta gäller de processer som styrelsen ansvarar för såsom, personal, ekonomi och administration. Nämnderna och styrelserna skall i sin tur ansluta sig till dessa gemensamma kontrollområden vid antagande av de årliga kontrollplanerna.

### Steg i processen för intern kontroll

Alla förvaltningar hanterar risker, brister, förbättringsåtgärder och uppföljning via fler processer än inom processen för intern kontroll. Exempelvis inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet, det systematiska arbetsmiljöarbetet samt inom beredskapsarbetet. Allt detta arbete bidrar till en god intern kontroll, även om allt inte inkluderas i en internkontrollplan. De övergripande stegen för intern kontroll är enligt följande:

#### 1. Identifiera, bedöma risker samt ta fram en interkontrollplan

Första steget för processen för intern kontroll är att identifiera vilka risker som finns i verksamheten, bedöma dessa och upprätta en interkontrollplan för förvaltning eller styrelse.

##### *Identifiera risker*

En risk är en form av framtidsbedömning för oönskade händelser som kan inträffa (sannolikhet) och om det inträffar har en viss påverkan och effekt (konsekvens). En risk kan göra det svårare att uppnå verksamhetens mål och utföra verksamhetens



uppdrag på ett säkert sätt och på det sätt som var avsett. Risker kan omfatta både kortsiktiga perspektiv (cirka ett år) och långsiktiga perspektiv (flera år).

Exempel på olika sorter risker är:

- Risker som drivs av yttre omständigheter t.ex. ändrad lagstiftning som ställer nya krav.
- Risker inom verksamhetens organisation, ledning och kompetens.
- Risker i verksamhetens processer, rutiner/system.
- Risker i att inte följa lagar, regler, riktlinjer

För varje risk ska det finnas en kortfattad beskrivning som förklarar varför det är en risk – det vill säga vilken händelse som kan inträffa, vad den kan leda till och varför det är viktigt att hantera den.

#### *Värdera och prioritera risker*

Vid värderingen av risker vägs sannolikheten för att något inträffar samman med vilka konsekvenser det skulle få. Värdering av en risk görs med hjälp av en riskmatris, som ger en strukturerad bedömning av riskens allvarlighetsgrad. Konsekvens multipliceras med sannolikhet vilket ger risken ett visst riskvärde. Riskvärdet är en grund för prioritering av vilka risker som ska hanteras i en interkontrollplan.

	Osannolik 1	Mindre sannolik 2	Möjlig 3	Sannolik 4
Allvarlig konsekvens 4	4	8	12	16
Kännbar konsekvens 3	3	6	9	12
Lindrig konsekvens 2	2	4	6	8
Försumbar konsekvens 1	1	2	3	4

#### *Matris för riskbedömning*

Bedöm om risken hanteras inom intern kontroll eller på annat sätt. Inom intern kontroll ska risken hanteras genom granskning. De risker som bedöms behöva direktåtgärd, åtgärdas inom ramen för verksamhetens arbete.

#### *Upprätta en interkontrollplan*

Internkontrollplanen innehåller de risker som har bedömts som så väsentliga att de behöver följas upp genom särskild granskning och därefter eventuellt åtgärdas.



Planen ska också omfatta de kommungemensamma granskningsområden som beslutats för året. Risker som inte tas med i planen hanteras vidare i övriga styrprocesser eller på annat sätt. Avvägning ska alltid göras mellan olika aktiviteters kostnad och den nytta de gör.

I internkontrollplanen ska framgå följande:

- Vad som ska granskas
- Vem som ansvarar för kontrollen
- Hur ofta kontrollen skall ske
- Med vilken metod granskningen skall göras
- Under vilken mätperiod granskningen ska ske
- Till vem rapportering av granskningen ska ske

Risken analysen behöver planeras lokalt, med hänsyn till omfattning, nivå och lämpligt arbetssätt på förvaltning eller styrelse. En samlad risklista med förslag på hantering av riskerna tas upp i förvaltningsledningen, som beslutar om förslag till granskningsområden i en internkontrollplan. Förslaget på internkontrollplan går sedan vidare till nämnden för beslut. Internkontrollplanen ska beslutas av nämnden i samband med verksamhetsplanen för nästkommande år.

Alla inrapporterade granskningsområden från nämnd och styrelse samlas centralt i kommunens gemensamma portfölj som sammanställs av ekonomiavdelningen.

## **2. Genomföra och rapportera granskningar och åtgärder**

Genomförande av granskningar och eventuella åtgärder sker enligt frekvensen angiven i internkontrollplanen. Den som genomför en granskning ska ha rätt kompetens inom granskningsområdet, men får inte stå i jävsförhållande till det som ska granskas.

Om det vid en kontroll upptäcks avvikelser, ska granskaren föreslå lämpliga förbättringsåtgärder. Resultatet av granskningen rapporteras till berörd verksamhet, ansvarig verksamhetschef och till förvaltningschefen. Det är verksamhetschefen som fattar beslut om eventuella åtgärder.

## **3. Rapportering till nämnd och kommunstyrelsen**

Resultaten av genomförda granskningar och åtgärder som har eller kommer genomföras rapporteras en gång per år. Denna tas sedan för beslut som enskilt ärende i nämnden senast den 15 december och lämnas sedan till ekonomiavdelningen för inkludering i årsbokslutet.



#### **4. Utvärdering av processen för intern kontroll samt revidering**

Vartannat år genomförs en utvärdering av nämndernas interna kontroll. Nämnderna ska genom självskattning utvärdera sitt arbete med intern kontroll. Resultatet samlas in av ekonomiavdelningen och utgör grunden för eventuella revideringar av processen.