

Avdelning  
Ledningskansliet  
Handläggare  
Agnes Ers  
08-563 086 63  
agnes.ers@uka.se

## Föreskrifter och riktlinjer för intern styrning och kontroll på Universitetskanslersämbetet

### Bakgrund

Syftet med detta dokument är att tydliggöra föreskrifter och riktlinjer för intern styrning och kontroll på Universitetskanslersämbetet (UKÄ).

### Intern kvalitetssäkring

Utöver dessa riktlinjer finns en policy med rutiner för intern kvalitetssäkring, ”Intern kvalitetssäkring på Universitetskanslersämbetet”, där kvalitetssäkringsmoment för olika arbetsprocesser beskrivs.

### Vad är intern styrning och kontroll?

Med intern styrning och kontroll avses den hantering som syftar till att verksamheten genomförs enligt instruktion och regleringsbrev samt att den utförs enligt de verksamhetskrav som framgår av 3 § myndighetsförordningen (2007:515). Verksamheten ska bedrivas:

- Effektivt.
- Enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen.
- Med en tillförlitlig och rättvisande redovisning.
- Med god hushållning med statens medel.

Mer specifikt innebär intern styrning och kontroll att verksamheten styrs och följs upp genom momenten

- 1) riskanalys,
- 2) kontrollåtgärder och
- 3) uppföljning.<sup>1</sup>

En ändamålsenlig intern styrning och kontroll ger ledningen förutsättningar att driva verksamheten effektivt och så att önskvärda resultat uppnås.

För att möta kraven i de styrande förordningarna integrerar UKÄ arbetet med riskanalyser och kontrollåtgärder i den ordinarie verksamhetsplaneringen och uppföljningen.

---

<sup>1</sup>Handledning. Ansvar för intern styrning och kontroll. Ansvar enligt myndighetsförordningen och förordningen om årsredovisning och budgetunderlag. Ekonomistyrningsverket (ESV), 2012:46.

## Föreskrifter om ansvarsfördelning och roller

Myndighetsledningens ansvar för den interna styrningen och kontrollen kan inte delegeras. Genom UKÄ:s arbetsordning skapas dock förutsättningar för att universitetskanslern ska kunna ta sitt ansvar för att den interna styrningen och kontrollen fungerar på avsett vis.

### Universitetskanslern

- Ansvarar för att UKÄ:s system för intern styrning och kontroll fungerar på ett betryggande sätt.
- Beslutar om riktlinjer för intern styrning och kontroll på UKÄ.
- Intygar årligen i enlighet med förordningen om årsredovisning och budgetunderlag, i anslutning till underskriften i årsredovisningen, att den ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning.
- Informerar insynsrådet om UKÄ:s system för styrning och kontroll, samt om eventuella identifierade risker och kontrollåtgärder.
- Ansvarar för att dokumentation upprättas så att det går att följa myndighetens process för intern styrning och kontroll från riskanalys till beslut om kontrollåtgärder och till uppföljning och bedömning.
- Beslutar årligen om UKÄ:s övergripande riskanalys samt kontrollåtgärder inför beslut om verksamhetsplan och budgetunderlag.
- Ansvarar för att löpande uppföljning av riskanalys och kontrollåtgärder görs.

### Ledningsgruppen

- Utarbetar en samlad, myndighetsövergripande riskbedömning utifrån avdelningarnas riskanalyser med förslag till riskvärdering, riskhantering samt kontrollåtgärder till universitetskanslern i samband med framtagande av myndighetens verksamhetsplan och budget.

### Avdelningschefer

- Utarbetar inom respektive verksamhetsområde en riskanalys med förslag till riskvärdering, riskhantering samt kontrollåtgärder till universitetskanslern i samband med framtagande av myndighetens verksamhetsplan och budget.
- Följer upp status på risker och kontrollåtgärder i samband med den myndighetsövergripande verksamhetsuppföljningen och rapporterar till universitetskanslern.
- Reviderar riskanalyser och kontrollåtgärder vid behov.

### Ledningskansliet

Ansvarar för samordning av intern styrning och kontroll vid UKÄ. I samordningsansvaret ingår att:

- Fungera som ett stöd i universitetskanslerns och avdelningarnas arbete med intern styrning och kontroll.
- Ta fram och tillhandahålla mallar och manualer för det arbete som ska bedrivas.
- Fungera som ett stöd i arbetet att ta fram en samlad riskbedömning av UKÄ samt den dokumentation som ska ligga till grund för universitetskanslerns intygande i årsredovisningen.

- Kvalitetssäkra avdelningarnas arbete med intern styrning och kontroll och se till att detta arbete genomförs i enlighet med anvisningarna.
- Samordna och rapportera myndighetens arbete med intern styrning och kontroll till universitetskanslern.
- Löpande (minst årligen) göra översyn och uppdatering av riktlinjer för intern styrning och kontroll samt anvisningar för arbetet.

## Riktlinjer för intern styrning och kontroll

### Verksamhetsplanering

Varje år tar UKÄ fram en verksamhetsplan för det kommande årets arbete.

Ledningskansliet samordnar arbetet, men ledningsgruppen ansvarar för att göra en myndighetsövergripande verksamhetsplanering utifrån vilken avdelningscheferna planerar respektive avdelnings arbete för det kommande året tillsammans med medarbetarna på avdelningen.

En mer detaljerad beskrivning av hur UKÄ verksamhet planeras finns på myndighetens intranät, <https://internt.in.uka.se/omuka/sastysuka>. Här finns också länkar till såväl externa som interna styrdokument.

### Externa styrdokument gällande intern styrning och kontroll

Regelverket för intern styrning och kontroll för UKÄ utgörs av myndighetsförordningen (2007:515) och förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag.

Av 4 § myndighetsförordningen framgår att ledningen ska säkerställa att det vid myndigheten finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt. I 2 kapitlet 8 § förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag stipuleras att årsredovisningen ska skrivas under av myndighetens ledning (dvs. universitetskanslern), vilket innebär att ledningen intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning.

Andra relevanta förordningar i sammanhanget är förordning (1995:1300) om myndigheters riskhantering och förordningen (2015:1052) om krisberedskap och bevakningsansvariga myndigheters åtgärder vid höjd beredskap. Enligt föreskrift från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSBFS 2009:10) ska myndigheten även tillämpa ett ledningssystem för informationssäkerhet, vilket bl.a. innebär att utifrån risk- och sårbarhetsanalyser och inträffade incidenter avgöra hur risker ska hanteras, samt besluta om åtgärder för myndighetens informationssäkerhet.

### UKÄ:s system för intern styrning och kontroll

#### Riskanalys, kontrollåtgärder och uppföljning

I samband med VP-arbetet tar avdelningarna fram riskanalyser på avdelningsnivå utifrån frågeställningarna:

- Vilka risker, befintliga och möjliga, ser avdelningen för att grunduppdraget och verksamhetskraven inte kan fullgöras?
- Vilka åtgärder bör vidtas för att hantera dessa risker?

I riskanalysen ska även ingå att analysera risker som hotar myndighetens informationssäkerhet. De eventuella åtgärder som bör vidtas för att hantera riskerna och som genererar kostnader ska beaktas i budgetarbetet och därför också framgå av enhetens budgetförslag. Avdelningarnas riskanalyser diskuteras och uppdateras två gånger per år i samband med verksamhetsuppföljningen (tertiärdialogerna). Även uppföljningarna dokumenteras.

Två myndighetsövergripande dokument tas fram varje år, dels en samlad riskbedömning med eventuella kontrollåtgärder inför beslut om VP och budget för kommande år, dels den dokumentation som ligger till grund för myndighetsledningens intygande i årsredovisningen. Båda dessa dokument fastställs av universitetskanslern.

### Obligatoriska moment i systemet för intern styrning och kontroll

Den interna styrningen och kontrollen ska vara integrerad i myndighetens verksamhet och omfatta all verksamhet som myndigheten ansvarar för.

Grundtanken är att verksamheten ska styras och följas upp genom momenten

- 1) Riskanalys
- 2) Kontrollåtgärder
- 3) Uppföljning

Samtliga moment ska dokumenteras.

### Riskanalys

Utgångspunkten för riskanalysen är UKÄ:s uppgifter enligt instruktion och regleringsbrev. Riskanalysen omfattar följande delar:

- Riskidentifiering
- Riskvärdering
- Riskhantering
- Uppdatering av riskanalys

### Riskidentifiering

Riskidentifieringen görs genom en inventering av händelser på avdelningsnivå som innebär en risk för att UKÄ inte ska kunna fullgöra sina uppgifter. Samtliga av avdelningens väsentliga processer ska ingå i riskanalysen. Riskerna bör inte formuleras på en alltför övergripande nivå.

### Riskvärdering

Riskvärdering innebär att göra bedömningar av sannolikheten för att en händelse, som definieras som en risk, inträffar samt konsekvenserna av detta. Värdningen av riskerna leder fram till en samlad bild av vilka risker som UKÄ hanterar tillräckligt bra redan idag och vilka risker som UKÄ behöver hantera bättre.

Den modell för riskvärdering som UKÄ valt innebär att en händelse som identifierats som en risk ska värderas utifrån en sifferskala på 1-4 där konsekvens graderas med försumbar – lindrig – allvarlig – mycket allvarlig och sannolikhet graderas med mycket stor sannolikhet – stor sannolikhet – liten sannolikhet och osannolikt.

UKÄ har följande gradering av hur värdering av en händelses konsekvens bör klassificeras:

**Försumbara konsekvenser**

- Inträffad händelse skulle få små konsekvenser för genomförandet av myndighetens uppdrag i enlighet med myndighetsförordningens verksamhetskrav.
- Konsekvenserna hanteras inom ramen för löpande verksamhet och kräver inga särskilda åtgärder.

**Lindriga konsekvenser**

- Inträffad händelse skulle ge små till medelstora konsekvenser för genomförandet av myndighetens uppdrag i enlighet med myndighetsförordningens verksamhetskrav.
- Åtgärder kan krävas.

**Allvarliga konsekvenser**

- Inträffad händelse skulle ge medelstora konsekvenser för hela eller delar av genomförandet av myndighetens uppdrag i enlighet med myndighetsförordningens verksamhetskrav.
- Åtgärder krävs

**Mycket allvarliga konsekvenser**

- Inträffad händelse skulle ge stora konsekvenser för hela genomförandet av myndighetens uppdrag i enlighet med myndighetsförordningens verksamhetskrav.
- Åtgärder krävs.

Genom att värdera riskerna på detta sätt möjliggörs en gradering av riskerna vilket ger underlag för beslut om hur de ska hanteras. Risker med låg sannolikhet men stor konsekvens bör alltid beaktas eftersom konsekvenserna kan vara så förödande för verksamheten att risken ska prioriteras.

Nivån för när en risk är acceptabel eller inte är inte exakt utan avgörs av vilken bedömning UKÄ:s avdelningar och universitetskanslern gör.

**Riskhantering**

Genom fastställande av UKÄ:s övergripande riskanalys och prioritering av kontrollåtgärder i samband med beslut om VP och budgetunderlag fastställs en godtagbar risknivå för myndigheten.

Respektive avdelningschef ska ta ställning till hur de högst värderade riskerna bör hanteras. Beslut ska fattas om hur de högst värderade riskerna ska hanteras utifrån tre typer av kontrollåtgärder: acceptera, begränsa eller eliminera.

- Att acceptera en risk innebär att inte vidta några åtgärder.
- Att begränsa en risk innebär att vidta åtgärder för att minska sannolikheten och/eller konsekvensen av att en händelse inträffar.
- Att eliminera en risk innebär att undvika de aktiviteter som ger upphov till risken.

De olika handlingsalternativen ska ställas mot kostnaden för att genomföra dem.

Resultatet av riskanalys, riskvärdering och riskhantering ska dokumenteras. De högst prioriterade riskerna ska särskilt lyftas fram i avdelningens samlade riskanalys.

#### Uppdatera riskanalysen

Riskanalysen ska uppdateras under året så att den är aktuell. Uppdatering görs vid behov så att väsentliga förändringar i verksamheten återspeglas i riskanalysen.

#### Kontrollåtgärder

Utifrån resultatet av riskanalysen fattar avdelningscheferna respektive universitetskanslern beslut om vilka åtgärder som ska vidtas.

De kontroller och aktiviteter som vidtas kan vara av olika karaktär, alltifrån förändringar i arbetsrutiner, regler och riktlinjer till informationsinsatser, avstämningar och uppföljningar. Kopplingen mellan risk och åtgärd behöver framgå för att tydliggöra åtgärdens relevans. Det är möjligt att flera risker reduceras till en acceptabel nivå med en och samma åtgärd. Det är också viktigt att ange vem som ansvarar för olika åtgärder och slutdatum för dessa.

#### Uppföljning

En uppföljning av status på risker och kontrollåtgärder görs i samband med tertialuppföljningarna två gånger om året. I samband med uppföljning ska även en övervägning göras om riskläget i verksamheten förändrats sedan föregående riskanalys.

#### Dokumentation

Det ska finnas dokumentation för systemet för intern styrning och kontroll. Följande dokumentation ska upprättas.

- Förteckning över befintliga styrdokument, rutinbeskrivningar och mallar.
- Myndighetsövergripande riskanalys, samt riskanalys för respektive avdelning (i samband med beslut om VP och budgetunderlag).
- Beskrivningar av kontrollåtgärder samt vem som är ansvarig för respektive åtgärd.
- Genomförd uppföljning samt beskrivning av hur arbetet med uppföljning utförts.
- Sammanställning över Riksrevisionens rapporterade iakttagelser och rekommendationer.

- Myndighetsövergripande bedömning av den interna styrningen och kontrollen inför beslut om årsredovisning.

**Bedömning**

Universitetskanslerns underlag för bedömning av den interna styrningen och kontrollen omfattar upprättad dokumentation enligt ovan samt externrevisionens bedömningar.

**Beslut**

Beslut om att fastställa föreskrifter och riktlinjer för intern styrning och kontroll på Universitetskanslersämbetet har tagits av universitetskanslern Harriet Wallberg efter föredragning av chefsassistenten Agnes Ers i närvaro av strategi- och planeringsansvarige Per Westman samt kommunikationschefen Agneta Rolfer.

Harriet Wallberg

Agnes Ers