

Velkommen til tredje og siste samling samarbeidsforum

19. og 20. oktober 2016

Mål for 3. samling – oppfølging 1. dag

Ha et dokumentert og kvalifisert grunnlag for å vurdere internkontrollen i virksomheten, herunder grunnlag for å skrive Årsrapport kap. IV Styring og kontroll

- Har virksomheten et hensiktsmessig internkontrollsystem tilpasset risiko, vesentlighet og egenart?
- Blir etablert internkontroll etterlevd og gir den ønsket effekt?

Hvordan vet du det? Kan det dokumenteres?

- Brukes informasjonen fra oppfølging til styring, læring og forbedring?

Relevante verktøy:

Veiledning – test av internkontroll

Veiledning – prosedyre for registrering og håndtering av avvik

Mal – registrering og håndtering av avvik

Mål for 3. samling rapportering 1. og 2. dag

Ha kunnskap om hvordan informasjon fra oppfølgingen av internkontrollen kan:

- Rapporteres til rett nivå til rett tid
- Integreres med øvrig rapportering (se styring og kontroll i sammenheng)
- Kan sammenstilles (fra ulike nivå i virksomheten) og således danne grunnlag for årsrapport kap. IV

Relevante verktøy:

- Mal – rapportering knyttet til internkontroll
- Eksempel årsrapport

Agenda 1. dag

- DFØs metode og verktøy knyttet til **oppfølging** internkontroll.
- Oppgave/refleksjon – hva gjør dere av oppfølging knyttet til internkontroll?

LUNSJ

- Oppfølging av internkontroll i Lånekassen
- DFØs metode og verktøy knyttet til **rapportering** av internkontroll
- Oppfølging og rapportering i Statped v/ Tormod Aasland
- Oppgave/refleksjon – hva gjør dere av rapportering knyttet til internkontroll?

Agenda 2. dag

- Krav til årsrapport, herunder del IV Styring og kontroll – DFØs anbefalinger og erfaringer
- Gruppearbeid – hvordan utarbeide et grunnlag for del IV i årsrapport

LUNSJ

Sesjon med lederne deres til stede

- Avrunding samarbeidsforum virksomheter
 - Innledning ved DFØ
 - Hva er oppnådd? Hvordan skal arbeidet tas videre? Hva trenger dere fra DFØ?
- Innlegg fra Jens Gunvaldsen i Riksrevisjonen – Hva mener RR er god IK?
- Gode råd på veien videre fra Øystein Børmer, direktør DFØ



Direktoratet for
økonomistyring

Oppfølging

Har vi en effektiv internkontroll?

- Hvordan vet du egentlig det?
- Hvordan kan du dokumentere det?

➡ **OPPFØLGING IK**

Oppfølging som en komponent i systemet for internkontroll



Oppfølging gjøres i forhold til alle komponentene!



Oppfølging anvendt i internkontrollprosessen

Figur 2

Typer av oppfølging

- To hovedtyper av oppfølging
 - Løpende oppfølging
 - Frittstående oppfølging
- **Krav** og **risikovurderinger** ligger til grunn for *hva som følges opp, type, omfang, frekvens* på oppfølging som gjennomføres



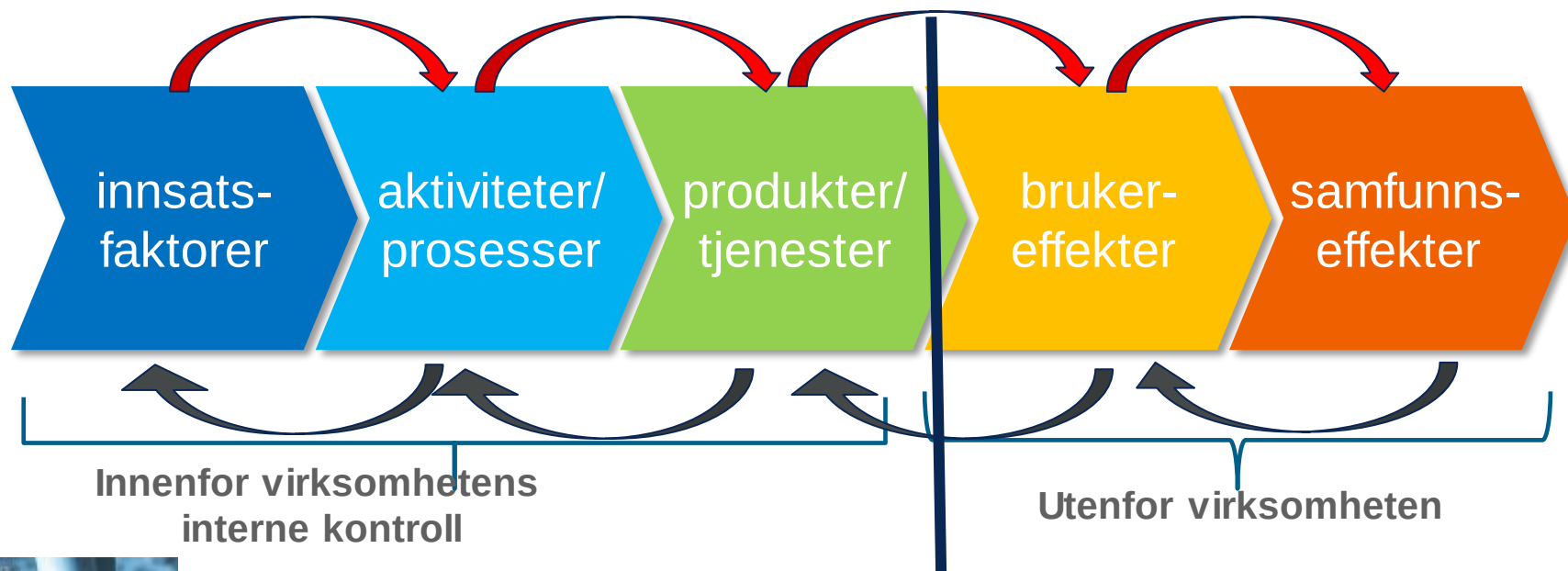
1. Sørg for å ha god **løpende oppfølging**
2. Sørg for oppfølging knyttet til de **viktigste/risikoutsatte områdene!**

Økonomiregelverket om oppfølging

- § 4 «Styring, oppfølging, kontroll og forvaltning må tilpasses virksomhetens egenart samt risiko og vesentlighet.»
- § 9 «Alle virksomheter skal innenfor sitt ansvarsområde sikre at fastsatte mål og resultatkrav oppnås på en effektiv måte...»
- Bestemmelsene 2.4: «Alle virksomheter skal etablere intern kontroll. Virksomhetens ledelse har ansvaret for å påse at den interne kontrollen er tilpasset risiko og vesentlighet, at den fungerer på en tilfredsstillende måte og at den kan dokumenteres». Intern kontroll skal primært være innebygd i virksomhetens interne styring»

Oppfølging knyttet til ulike ledd i resultatkjeden

Risiko (interne og eksterne)



Eksempler på oppfølging satt i system - dokumentasjon

- Oppfølgingsplaner
 - Eksempel fra Skatt Øst
- Oppfølging og evaluering av COSO komponenter
 - COSOs oppfølgingsmodell
- Testplaner
 - Eksempel fra DFØs verktøy Test av internkontrollen
- Avvikssystemer
 - Eksempel fra DFØs verktøy

Dokumentasjon av intern styring og kontroll SKØ for

1	Avdeling/seksjon/gruppe:	Rapportskjema ISK SKØ for 2012 - versjon 1.0.doc						
2	Skjema fylt ut av:							
3	Skjema fylt ut dato:							
4	Områder som omfattes av intern styring og kontroll	1. kv 2012	2. kv 2012	3. kv 2012	4. kv 2012	Ansvarlig avdeling	Ansvar nivå	En kort beskrivelse av hvordan (NB! se nærmere beskrivelse og henvisninger/lenker i egen arkfane)
5								
6	1 Risikovurderinger	X	X	X	X			
7	1.1 Overordnede risikovurderinger 2012 - regionens ledergruppe		X		X	RLG	RSS	Benytte mal. RSS koordinerer.
8	1.2 Avdelingens hovedleveranser (f.eks krav ihht kontrakt avdelingsdirektør og regiondirektør)		X		X	Avdeling	Avd. dir.	Ihht styringsdokumenter og virksomhetsplaner
9	1.3 Risikovurderinger på seksjonsnivå		X		X	Avdeling	Seksjon	Ihht styringsdokumenter og virksomhetsplaner
10	1.4 Risikovurderinger på gruppenivå		X		X	Avdeling	Gruppe	Ihht styringsdokumenter og virksomhetsplaner
11	1.5 Oppfølging av tiltaksplaner som følge av risikovurderingene	X	X	X	X	Avdeling	Ledere nivå 1-4	Oppfølging av tiltak på aktuelt nivå i regionen (ansvar, frist)
12	2 Kompetanseutvikling	X	X	X	X			
13	2.1 Strategisk kompetanseutvikling	X			X	Avdeling	Ledere nivå 1-4	Rapportering i styringsdialogen
14	2.2 Regionens kompetanseplan	X		X		Adm	Adm	Samlet kompetansekatalog
15	2.3 Evaluering av kompetansetiltak	X	X		X	Adm	Adm/RSS	Samarbeide med Adm komp/SITS
16	3 Mål- og resultatstyring	X	X	X	X			
17	3.1 Oppfølging av kontrakter mellom ulike nivåer	X	X	X	X	Avdeling	Ledere nivå 1-4	Kontrakt utarbeides
18	3.2 Oppfølging av resultater og status på alle nivåer (kvartalsrapporteringen)	X	X	X	X	Avdeling	Ledere nivå 1-4	Rapporteres i styringsdialogen
19	3.3 Oppfølging av regionens avtalte særskilte samhandlingsområder	X	X	X	X	Avdeling	Ledere nivå 1-4	Rapporteres i styringsdialogen
20	3.4 Korrekt tidregistrering og tildeling	X	X	X	X	Avdeling	Ledere nivå 1-4	Rapporteres i styringsdialogen
21	3.5 Kontinuerlig forbedring (KF) benyttes som arbeids- og ledelsesform	X	X	X	X	Avdeling	Ledere nivå 1-4	Rapporteres i styringsdialogen
22	3.6 Kontinuerlig forbedring (KF) - planlagt målsetting i gevinstplan følges opp	X	X	X	X	Avdeling	Ledere nivå 1-3	Rapporteres i styringsdialogen
23	4 Kvalitetssikring	X	X	X	X			
24	4.1 Kvalitet på vedtak - overordnet ansvar for formidling av forhold av betydning for kvalitet	X			X	KR-KOS	KR-KOS	Rapporteres i styringsdialogen
25	4.2 Arbeids-/rutinebeskrivelser	X			X	Avdeling	Ledere nivå 1-4	Rapporteres i styringsdialogen

COSO sjekkliste og oppfølgings- modell

Etablere et grunnlag

- Ledelsens holdning
- Organisasjonsstruktur
- Grunnleggende forståelse

Utarbeide og gjennomføre

- Prioritere risikoer
- Identifisere kontroller
- Identifisere relevante og
- Implementere oppfølging

Vurdere og rapportere

- Prioritere resultater
- Rapportere resultater til
- Følge opp korrigerende ti

Måltrettethet/Hensiktsmessighet

1. Har organisasjonen vurdert alle risikoene som i vesentlig grad kan påvirke organisasjonens målsettinger?
2. Hvilke nyere endringer har funnet sted i organisasjonens miljø, ansatte, prosesser eller teknologi, og har organisasjonen vurdert effektene av disse endringene på internkontrollen, inkludert mulige endringer i relaterte oppfølgingsprosedyrer?
3. Når vurderte organisasjonen sist risikoene organisasjonen står overfor relatert til drift, finansiell rapportering eller etterlevelse av lover og regler, på et tilfredsstillende detaljeringsnivå? Er denne tidsperioden akseptabel?
4. Har det oppstått feil som følge av kontrollsvakheter som ikke ble påvist i tide gjennom organisasjonens rutinemessige oppfølgingsprosedyrer? Hvis ja, hva slags endringer i oppfølgingen kan forhindre lignende kontrollsvakheter?
5. Hva forteller resultater fra interne revisjoner, eksterne revisjoner eller reguleringsmessige granskninger, organisasjonen om effektiviteten i oppfølgingen?
6. Har vi rutiner for å spore kontrollsvakheter gjennom evalueringer og forbedringer?
7. Er alle identifiserte mangler håndtert på en tilfredsstillende måte?

Effektivitet

1. Utfører organisasjonen oppfølging av kontroller hvis kostnad, innsats eller organisasjonsnivå ikke er forenlig med det omfanget av risikoer som kontrollene reduserer?
2. Utfører organisasjonen oppfølging av internkontroll på områder som aldri har hatt kontrollsvakheter og som ikke har vært kjent for å forårsake feil i lignende organisasjoner? (Merk: dette er ikke nødvendigvis en grunn til å utelukke oppfølgingsprosedyrer, men kan påvirke ønsket type, tidspunkt for og omfanget av oppfølgingen, inkludert på hvilket organisasjonsnivå oppfølgingen kan utføres.)
3. Finnes det risikoområder innen organisasjonen hvor man sjelden opplever relevant endring og hvor det, gitt risikonivå, kunne passe å utføre oppfølging som varierer i omfang over tid (f.eks. bruke indirekte informasjon over lengre tid mellom kontrollutgangspunkter som er etablert ved hjelp av direkte informasjon)?
4. Forekommer dobbel innsats der flere personer følger opp hensiktsmessigheten i de samme kontrollene, og hvor risikonivået ikke berettiger den økte kontrollinnsatsen?
5. Utfører organisasjonen andre evalueringsprosedyrer kun for å oppfylle krav fra lover og regler mv.? Hvis ja, er det elementer av organisasjonens normale oppfølgingsprosedyrer som kan gi nødvendig støtte til oppfølgingen?

Fagansvarlig styring og kontroll i DFØ sin testplan

Internkontrollplan 2015			
Måned	Aktivitet	Avdeling	Kilde
September	Kontinuitetsledelsen gjennomgår innhold i roller, og informerer berørte parter i DFØ (møte)	Sikkerhetsleder/A vd.dir. LA	Sak LM 20.8.2015
	Lage sjekklister for arbeidet som skal gjøres, samt stedfortrederoversikt for krise- og kontinuitetsledelsens ulike roller	Sikkerhetsleder/A vd.dir. LA	Sak LM 20.8.2015
	Oppstartsmøte internkontroll med AIA (SØS/SIT)/LA/RA/FOA	AIA/RA/LA/FOA	
	Egenevaluering av internkontrollen i DFØ (overordnet)	Direktør	Verktøy fra IK-veileder
Oktober	Gjennomgå IT-handlingsplan	IK-ansvarlig	IT-handlingsplan
	Avholde oppfølgingsmøter: IT-handlingsplan	IK-ansvarlig	IT-handlingsplan
	Gjennomgå revisjon 2014 - oppfølgingspunkt	IK-ansvarlig	Brev fra Riksrevisjonen
	Status sikkerhet LM	Sikkerhetsleder	
November	Stikkprøvekontroller i SØS, SIT, LA, RA, FOA jf oppstartsmøter internkontroll		
Desember	Status sikkerhet LM	Sikkerhetsleder	
	Rapportering av internkontroll	Avdelingsdirektør er	Verktøy fra IK-veileder

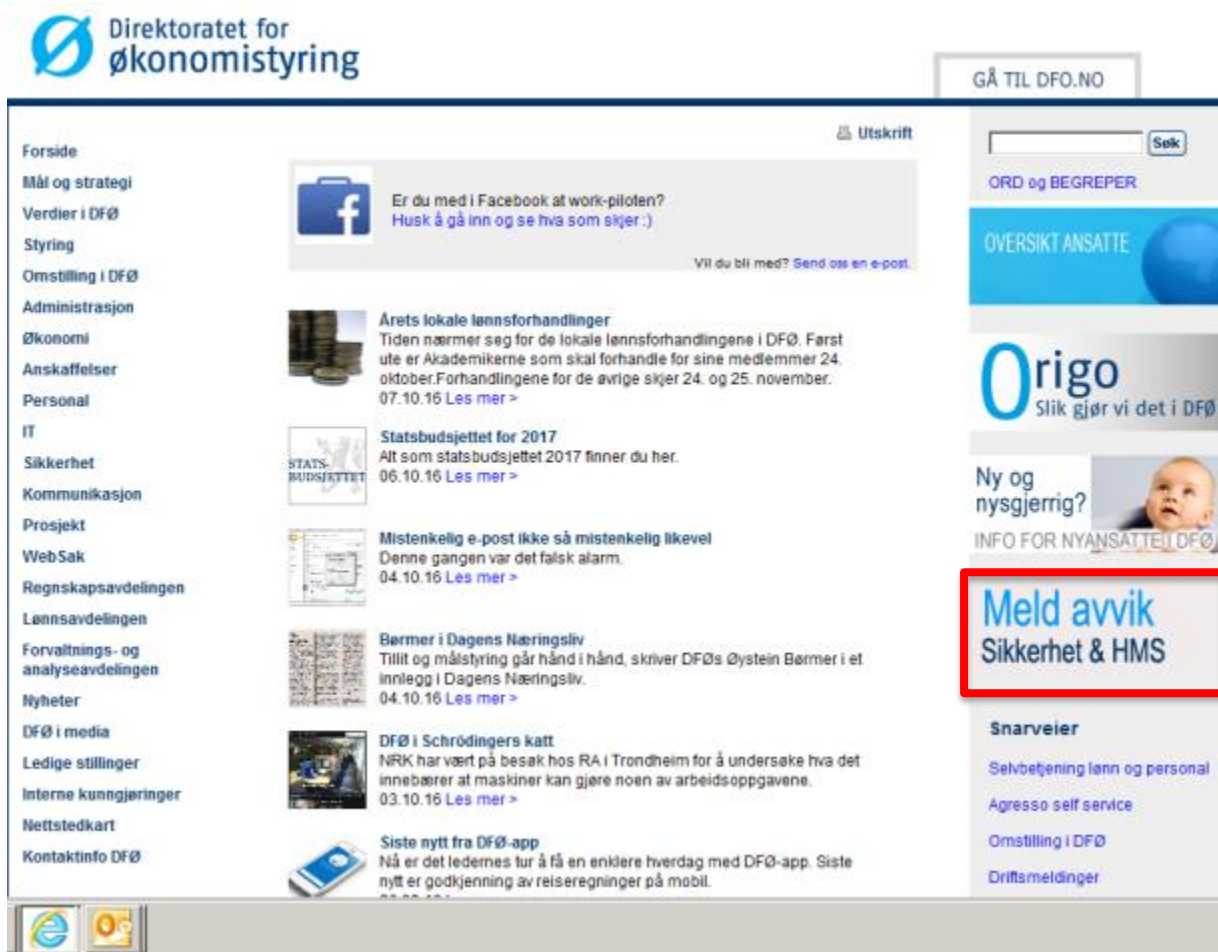
Verktøy: Oppfølging

Registrering og håndtering av avvik

- Veiledning – prosedyre for registrering og håndtering av avvik
- Mal – registrering og håndtering av avvik
- Eksempel

[illegible]

Avviksknappen på DFØs intranett



Direktoratet for økonomistyring

GA TIL DFO.NO

Utskrift

Forside
Mål og strategi
Verdier i DFØ
Styring
Omstilling i DFØ
Administrasjon
Økonomi
Anskaffelser
Personal
IT
Sikkerhet
Kommunikasjon
Prosjekt
WebSak
Regnskapsavdelingen
Lønnsavdelingen
Forvaltnings- og analyseavdelingen
Nyheter
DFØ i media
Ledige stillinger
Interne kunngjøringer
Nettstedkart
Kontaktinfo DFØ

Er du med i Facebook at work-piloten?
Husk å gå inn og se hva som skjer :)

Vil du bli med? Send oss en e-post.

Årets lokale lønnsforhandlinger
Tiden nærmer seg for de lokale lønnsforhandlingene i DFØ. Først ute er Akademikerne som skal forhandle for sine medlemmer 24. oktober. Forhandlingene for de øvrige skjer 24. og 25. november.
07.10.16 [Les mer >](#)

Statsbudsjettet for 2017
Alt som statsbudsjettet 2017 finner du her.
06.10.16 [Les mer >](#)

Mistenkelig e-post ikke så mistenkelig likevel
Denne gangen var det falsk alarm.
04.10.16 [Les mer >](#)

Børmer i Dagens Næringsliv
Tillit og målstyring går hånd i hånd, skriver DFØs Øystein Børmer i et innlegg i Dagens Næringsliv.
04.10.16 [Les mer >](#)

DFØ i Schrödingers katt
NRK har vært på besøk hos RA i Trondheim for å undersøke hva det innebærer at maskiner kan gjøre noen av arbeidsoppgavene.
03.10.16 [Les mer >](#)

Siste nytt fra DFØ-app
Nå er det ledernes tur å få en enklere hverdag med DFØ-app. Siste nytt er godkjenning av reiseregninger på mobil.

ORD og BEGREPER

OVERSIKT ANSATTE

Origo
Slik gjør vi det i DFØ

Ny og nysgjerrig?
INFO FOR NYANSATTE I DFØ

Meld avvik
Sikkerhet & HMS

Snarveier
[Selvbetjening lønn og personal](#)
[Agresso self service](#)
[Omstilling i DFØ](#)
[Driftsmeldinger](#)

Pause

Refleksjon - oppgave

- Hva gjør dere av oppfølging knyttet til internkontroll hos dere?
 - Stikkprøver og aktiviteter?
 - Helheten?
 - Hvordan dokumenteres dette?
 - Frittstående og løpende?

Runde rundt bordet – hver virksomhet presenterer



Lunsj

Oppfølging av internkontroll i Lånekassen

v/Maria Rollag og Embla Degrum

Rapportering

1. Hva bør rapporteres?

Rapportering av de «rette tingene»

Hva bør rapporteres knyttet til internkontroll?



1. Planlagt/styrt rapportering

- Risiko
- Tiltak
- Kontrollaktiviteter
 - Status kontrollplaner, resultat av test nøkkelkontroller, regelmessige kontrollaktiviteter
- Resultat/effekt (Resultatindikatorer, SP, KPIer, etc.)
 - Direkte eller indirekte svar på om internkontrollen er god
- Internkontroll**systemet**
 - Egenevalueringer av internkontrollen, lederbekreftelser, ledelsens gjennomgang etc.

Hva bør rapporteres?

Rapportering av de «rette tingene» forts.

2. Løpende rapportering/behovsrelatert utenfor den planlagte rapporteringen
eksempelvis

- Svikt i internkontrollen/internkontrollsystemet
- Vesentlige endringer i risikobildet (risikovurderinger)
- Vesentlige forbedringer (forbedringsdatabaser/kvalitetssystem)
- Avvik (avviksystem)
- Misligheter og uønskede hendelser (varslingskanal)
- Etc.





2. Rapportering til hvem?

- Resultater fra *planlagt* oppfølgingen av interkontrollen rapporteres til rett nivå til rett tid slik at en kan se styring og kontroll i sammenheng
- *Løpende/behovsrelatert* rapportering til rett nivå til rett tid (ulike typer avvik og svikt i internkontrollen, forbedringer etc.)
- Prosedyrer for både planlagt og behovsrelatert rapportering for å sikre at informasjonen blir kommunisert til rett nivå til rett tid

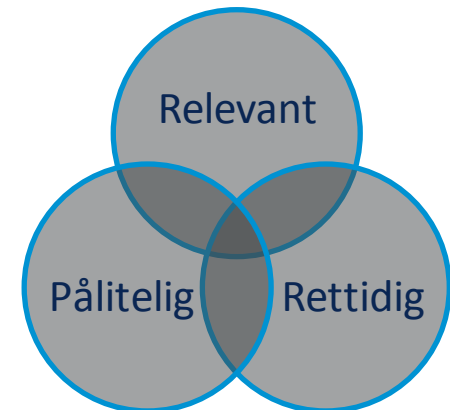


3. Kvalitet i rapportering



Pålitelig informasjon forutsetter kvalitet i arbeidet med innhenting, bearbeiding og rapportering av informasjon (Bestemmelsene pkt. 2.3)

- At datakilder og –grunnlag er definert og kan etterprøves
- Kvalitetssikring
- At rapporteringen tjener sitt formål
- Korrekt, rettidig, relevant og tilpasset mottakerens behov



Eksempel – mal rapportering Forskrift RS og ØK

3	Årlig lederbekreftelse Regnskap						
4							
5	Regnskap (overordnet)	(ingen etterlevelse)	(svak etterlevelse)	(delvis etterlevelse)	(god etterlevelse)	(100% etterlevelse)	Kommentarer
6							
7	Det er gjennomført risikovurdering siste år, og resultatet er dokumentert						
8	Det er etablert tilfredsstillende kontrolltiltak for å håndtere identifiserte risikoer						
9	Aktivitetene i kontrollplanen er gjennomført som forutsatt i løpet av året						
10	Det foreligger god dokumentasjon av gjennomførte kontrolltiltak iht. kontrollplanen						
11	Svakheter avdekket i løpet av året er rapportert og registrert i taps- og hendelsesdatabasen						
12	Det er iverksatt tilfredsstillende tiltak knyttet til avdekkede svakheter						
13	Anmerkninger fra internrevisjonen, tilsynet og ekstern revisor er fulgt opp						
14	Regnskap (kultur)	(ingen etterlevelse)	(svak etterlevelse)	(delvis etterlevelse)	(god etterlevelse)	(100% etterlevelse)	Kommentarer
15							
16	Kompetanse og kapasitet i avdelingen vurderes som tilfredsstillende						
17	Alle innenfor mitt ansvarsområde har lest, forstått og etterlever de etiske retningslinjene						
18	Selskapets verdier etterleves innenfor mitt ansvarsområde						
19	Regnskap - Rammeverk/design	Ja	Nei	Delvis	Kommentarer/innspill til forbedring		
20							
	Selskapets rutiner knyttet til (angi sentrale retningslinjer) vurderes som tilfredsstillende og						

25 Arkiverte kontrollplaner er gjennomført som forutsatt i løpet av året

	A	B	C	D	E	F	G
26	Regnskap - Etterlevelse (overordnet)	(ingen etterlevelse)	(svak etterlevelse)	(delvis etterlevelse)	(god etterlevelse)	(100% etterlevelse)	Kommentarer
27							
28	Overordnede retningslinjer er kjent og etterleves						
29	Avvik/brudd på retningslinjer rapporteres						
30	Finansiell informasjon og rapportering kvalitetssjekkes, og har høy kvalitet før offentliggjøring						
31	Det gjennomføres periodisk gjennomgang og avstemming av sentrale konti. Tilfredsstillende dokumentasjon foreligger						
32	For mitt ansvarsområde håndteres personopplysninger i samsvar med gjeldende lov og forskrift om personvern						
33	Ansvar for avslutning av periode er klart fordelt						
34	RISIKOVURDERING	Kommentarer					
35							
36	Hva vurderer du som de 3-5 mest kritiske risikoene innenfor ditt ansvarsområde?						
37	Har det skjedd vesentlige endringer i risikobildet i løpet av siste år?						
38	BEKREFTELSE	Ja	Nei	Delvis	Kommentarer		
39	Jeg bekrefter at jeg har gjennomført egevalueringen innenfor mitt ansvarsområde i samsvar med selskapets retningslinjer, og etter beste skjønn og evne. Jeg er kjent med at min vurdering er med å danne grunnlag for årlig lederbekreftelse som legges frem for styret						
40							
41							

Eksempel – rapportering IK Statkraft

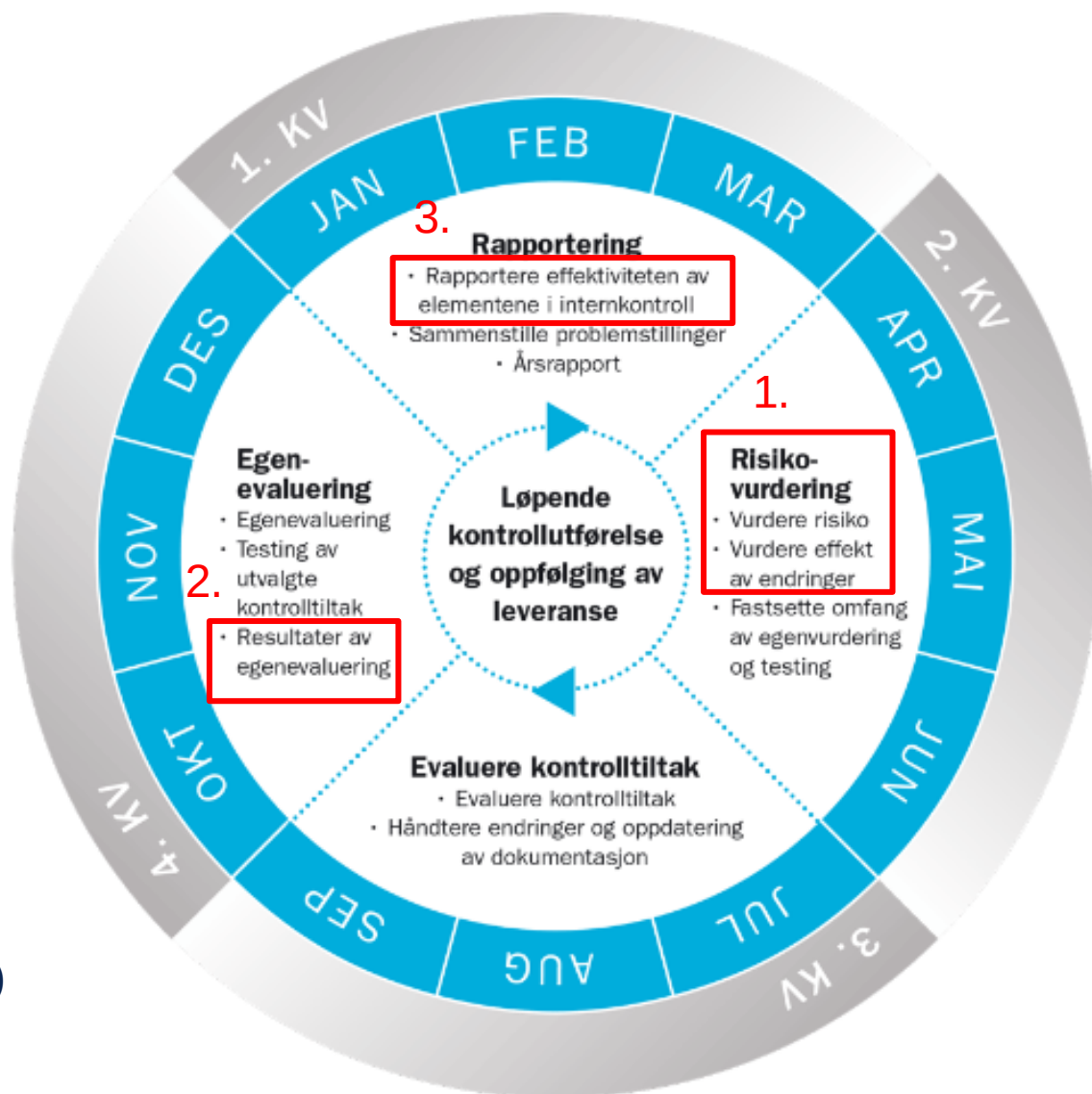
3 rapporteringer til
toppledelsen årlig på IK

Linjeledere

1. Rapportering risiko
iboende risiko
restrisiko
2. Rapportering –
egenevaluering av IK
Tilfredsstillende – «Ja»
eller «nei»

Internkontrollfagansvarlig

3. Rapportering effektiviteten
av elementene i
internkontrollen (5 COSO
komponentene)
(totalvurdering/sammenstilling)



Eksempel – mal rapportering styring og kontroll forsvaret - COCO



Overordnet uttalelse sektoren 2013

Merverdi



Modenhhet

HENSIKT

- ☐ Målsettinger
- ☐ Risikostyring
- ☐ Planlegging og budsjettering

ENGASJEMENT OG FORPLIKTELSE

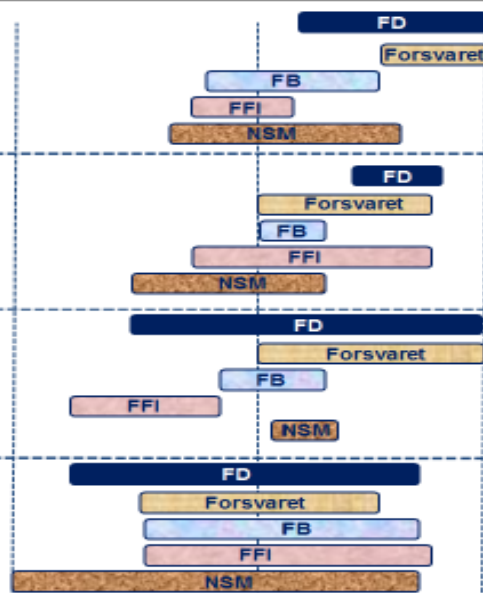
- ☐ Overordnede retningslinjer
- ☐ Etliske verdier, integritet
- ☐ Personalpolitikk
- ☐ Myndighet og ansvar

DYKTIGHET OG EVNE

- ☐ Kunnskap, ferdigheter og hjelpemidler
- ☐ Kommunikasjonsprosesser
- ☐ Integrering av kontrollaktiviteter

LEDELSEOPPFØLGING OG LÆRING

- ☐ Forutsetninger for målsettinger
- ☐ Informasjonssystemer/IT styring
- ☐ Evaluering av kontrollsystemet
- ☐ Internrevisjon



Eksempel - Rapportering knyttet til effektiviteten elementene i IK systemet COSO

17
prinsipper
87 fokus
områder



Overall assessment

OVERALL ASSESSMENT OF A SYSTEM OF INTERNAL CONTROL				
Entity or part of organization structure subject to the assessment (entity, division, operating unit, function)				
Objective(s) being considered for the scope of internal control being assessed		Considerations regarding management's acceptable level of risk		
Operations				
Reporting				
Compliance				
		Present? (Y/N)	Functioning? (Y/N)	Explanation/Conclusion
Control Environment				
Risk Assessment				
Control Activities				
Information and Communication				
Monitoring Activities				
Are all components operating together in an integrated manner? Evaluate if a combination of internal control deficiencies, when aggregated across components, represent a major deficiency* <Update Summary of Deficiencies Template as needed>				
Is the overall system of internal control effective? <Y/N>*				
Basis for conclusion				

Rapportering knyttet til internkontroll i årsrapporten

Årsrapporten skal inneholde seks deler, med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I Leders beretning
- II Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III Årets aktiviteter og resultater
- IV Styring og kontroll i virksomheten**
- V Vurdering av framtidsutsikter
- VI Årsregnskap



Del IV. Styring og kontroll i virksomheten

Senterets overordnede vurdering av styring og kontroll i virksomheten

Senteret benytter mål- og resultatstyring som sitt grunnleggende styringsprinsipp. Senteret viser til at samlet måloppnåelse er god, jf. del III.

Senteret har jobbet over flere år med å bygge opp et hensiktsmessig system for helhetlig styring og kontroll basert på blant annet DFØs metoder. Den overordnede risikovurderingen ledelsen gjennomfører årlig viser at risikobildet gjennomgående ikke er kritisk, men at det fortsatt er noen utfordringer i styringen av Senteret:

- Det er usikkerhet rundt påliteligheten av informasjonen fra Senterets kontantbaserte regnskap.
- Det er behov for ytterligere satsing på intern kompetanseoppbygging og tydeliggjøring av roller og ansvar for virksomheten som helhet.

Oppfølgingen av disse sentrale utfordringene er omtalt nedenfor.

Senterets årlige gjennomgang av status på styring og kontroll⁸ viser at systemer, rutiner og prosesser i Senteret, og implementeringen av disse, gjennomgående fungerer godt. Gjennomgangen er gjort med hovedvekt på å vurdere:

- Virksomhetens evne til å oppnå fastsatte mål i tråd med samfunnsoppdraget
- Virksomhetens evne til å oppfylle overordnet krav om effektiv ressursbruk
- Hvorvidt sentrale risikoer er innenfor akseptert nivå

Gjennomgangen viser at tiltak som er gjennomført tidligere gjennomgående virker som forventet. Tidligere merknader fra Riksrevisjonen er fulgt opp med korrigerende tiltak, jf. omtale nedenfor.

Den overordnede risikovurderingen og gjennomgangen av status for styring og kontroll er dokumentert i tråd med gjeldende krav i økonomiregelverket.

Nærmere omtale av forhold knyttet til styring og kontroll i Senteret



FOTNOTE 8:

Ledelsens årlige gjennomgang av etablerte rutiner og prosesser, av involvering og dokumentasjon og av faktiske støttesystemer for styring og for internkontroll i Senteret. Gjennomgangen er bekreftet av ledelsen og av internkontrollansvarlige i avdelingene ved signatur.

Eksempel – lederbekreftelse DFØs verktøyrapport

Område	Spørsmål	Ja	Delvis	Nei	Kommentar
Risikovurderinger	Er det gjennomført risikovurderinger for din avdeling/seksjon siste år?	☒	☐	☐	
	Er det etablert tiltak som følge av risikovurderinger?	☒	☐	☐	
Utforming av styr-ende dokumenter	Er det utformet policyer og/eller prosedyrer på de områder der dette er besluttet?	☐	☒	☐	Arbeid med oppdatering av policy for tilskuddsforvaltning pågår
Oppfølging	Er tiltak som følge av risikovurderinger fulgt opp?	☒	☐	☐	
	Er alle vesentlige avvik, spesielle hendelser og svakheter registrert og fulgt opp?	☒	☐	☐	
	Er policyer og prosedyrer gjeldende for ditt ansvarsområde kjent og etterlevd?	☐	☒	☐	Gjelder etiske retningslinjer
	Er alle identifiserte forbedringsområder eller risikoer fra tidligere periode håndtert?	☒	☐	☐	
	Er anmerkninger fra tilsyn, eksternrevisor, internrevisor og lignende fulgt opp?	☒	☐	☐	
Oppsummering	Er internkontrollen på ditt ansvarsområde utformet slik at avdelingen/seksjonen har målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og overholder lover og regler?	☒	☐	☐	

Eksempel – lederbekreftelse forts.

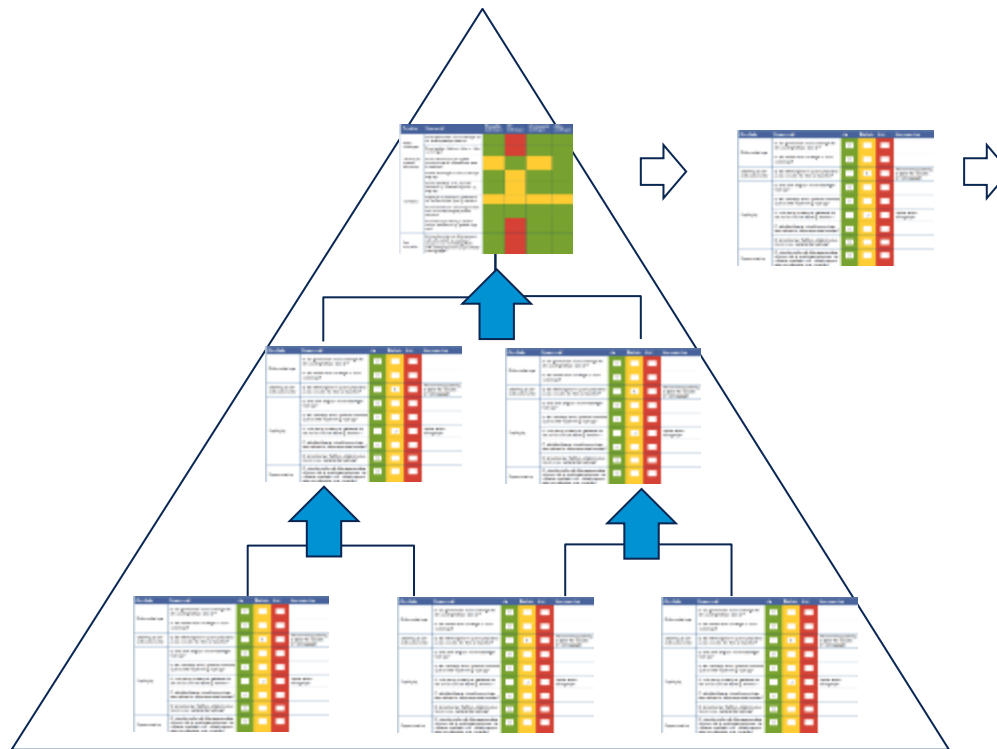
Sammenstilling fra lavere nivå

Område	Spørsmål	Tilskudds- avdelingen	IKT- avdelingen	Informasjons- avdelingen	Adm.- avdelingen
Risiko- vurderinger	Er det gjennomført risikovurderinger for din avdeling/seksjon siste år?				
	Er det etablert tiltak som følge av risiko- vurderinger?				
Utforming av styrende dokumenter	Er det utformet policyer og/eller prosedyrer på de områdene der dette er besluttet?				
Oppfølging	Er tiltak som følge av risikovurderinger fulgt opp?				
	Er alle vesentlige avvik, spesielle hendelser og svakheter registrert og fulgt opp?				
	Er policyer og prosedyrer gjeldende for ditt ansvarsområde kjent og etterlevd?				
	Er alle identifiserte forbedringsområder eller risikoer fra tidligere perioder håndtert?				
	Er anmerkninger fra tilsyn, ekstern- revisor, internrevisor og lignende fulgt opp?				
Opp- summering	Er internkontrollen på ditt ansvarsom- råde utformet slik at avdelingen/ seksjonen har målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og overholder lover og regler?				

Uttalelse om internkontrollen i virksomheten

Sammenstilling fra lavere nivå til overordnet nivå

Grunnlag for årsrapport og input til øvrig virksomhetsstyring



Pause

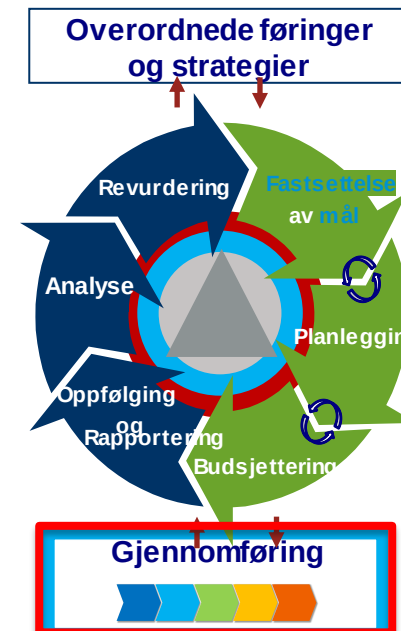
Oppfølging og rapportering av internkontroll i Statped

v/ Tormod Aasland

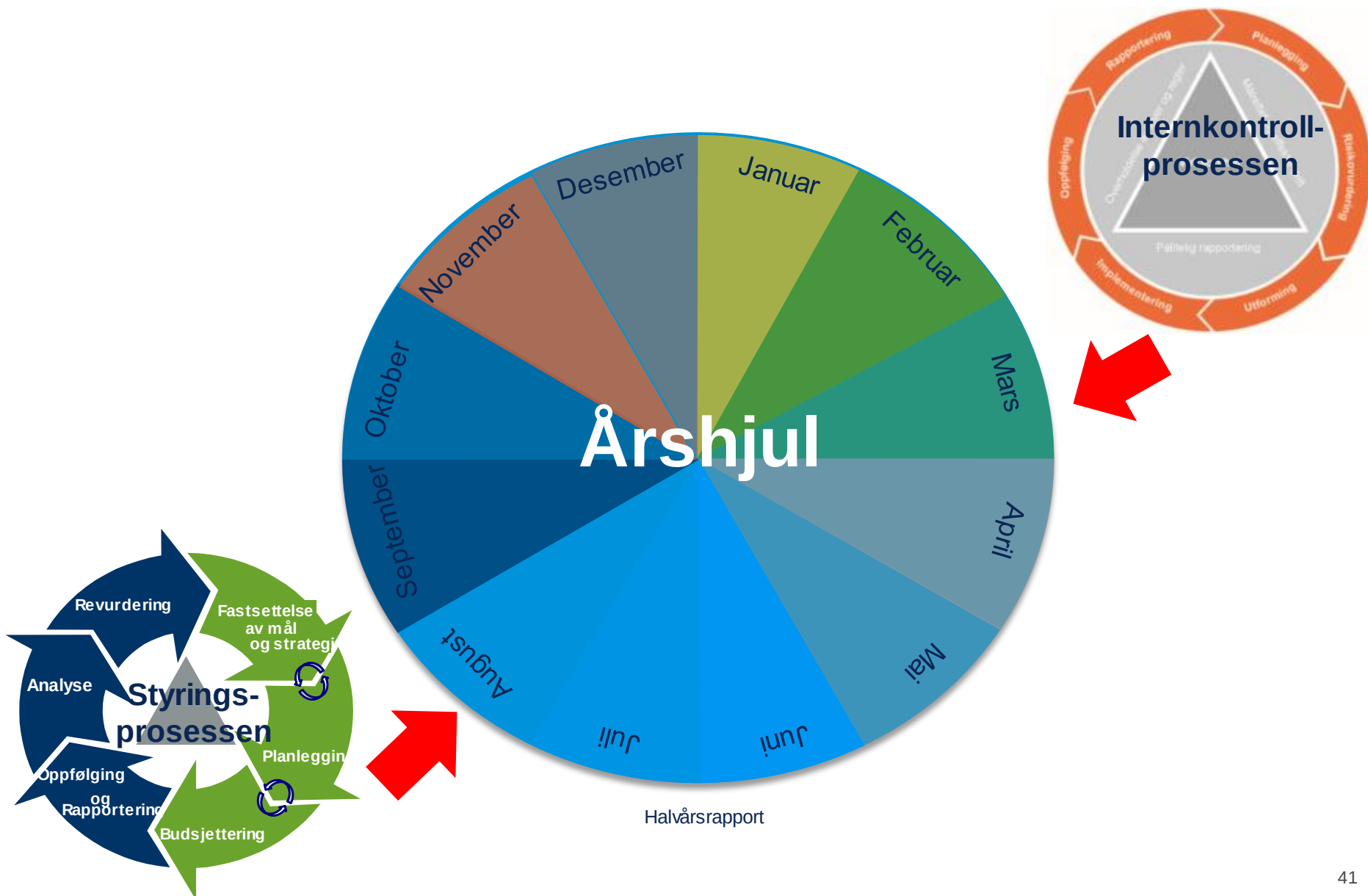


4. Integrering i virksomhetsstyringen

- Rapportering knyttet til internkontrollen integreres med øvrig rapportering
 - Tidsplan for oppfølging og rapportering tilpasset styringsbehov/ årssyklus. Rapportering IK benyttes inn i styring og forbedring
 - Bruk av eksisterende kommunikasjonskanaler
 - Rapportering eksternt (halvårs, - kvartals- og årsrapport, styringsdialogen)
 - Rapportering internt (månedsrapporter, i avdelingsmøter, seksjonsmøter, teammøter ol.)
- Samlet vurdering av internkontrollsystemet og vurdering av om kritiske enkeltrisikoer er tilstrekkelig håndtert

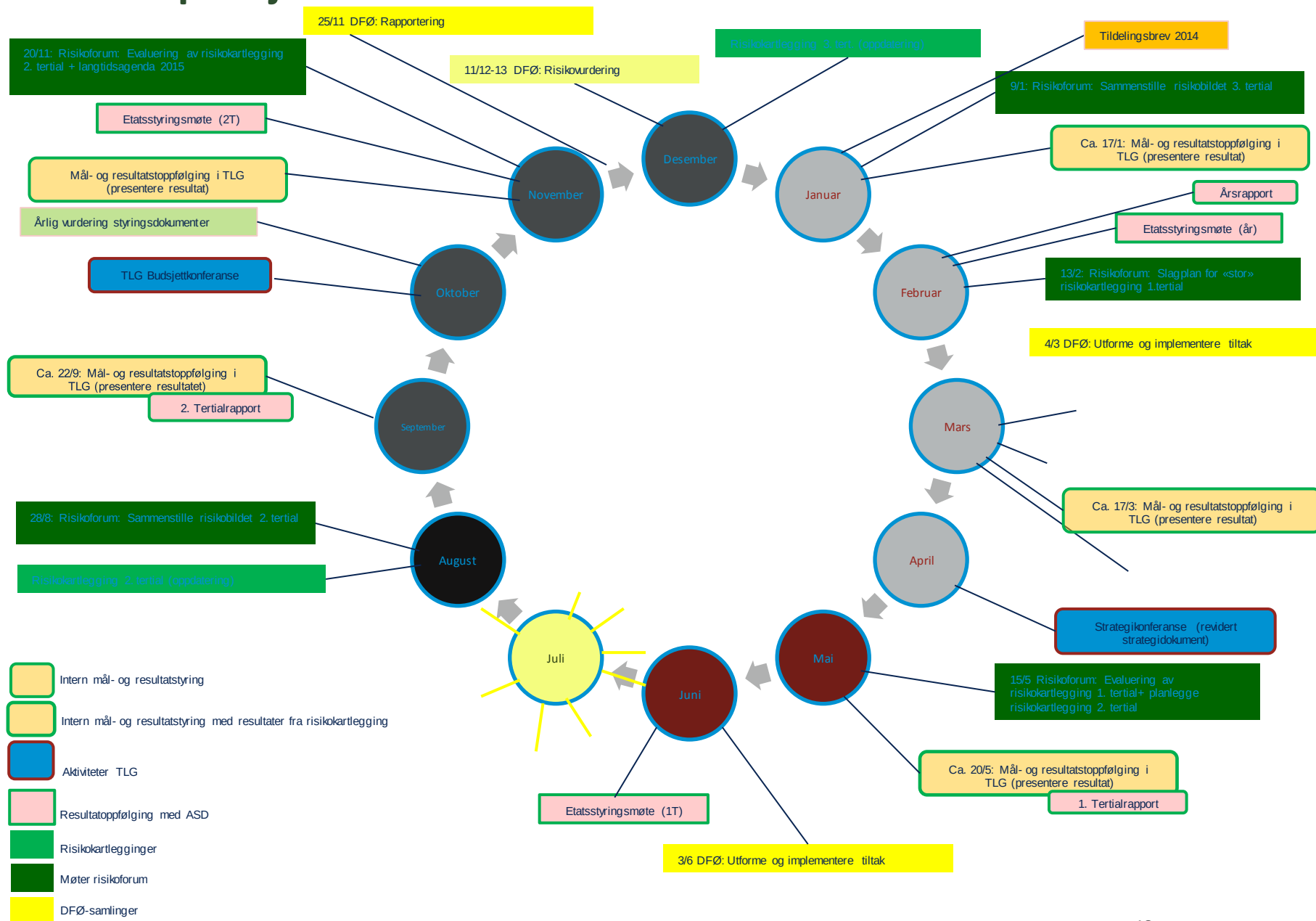


Hvordan integrere internkontroll i styringen?



Årshjul for risikostyring er integrert med øvrig virksomhetsstyring

Statens pensjonskasse



Refleksjon - oppgave

- Hva gjøres av rapportering knyttet til internkontroll
 - Hva slags rapporter
 - Til hvem?
 - Når?

Oppsummering i plenum





Direktoratet for
økonomistyring

3. Samling dag 2 – Rapportering forts.

20. Oktober 2016

Krav til innholdselementer i årsrapport og implikasjoner for oppfølging og rapportering av internkontroll

Helge Spildrejorde, DFØ



Direktoratet for
økonomistyring

Kap. IV styring og kontroll

Noen tips fra DFØs veiledning årsrapport

Om virksomhetens overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll

Den overordnede vurderingen oppsummerer tilstanden for styring og kontroll i virksomheten. Følgende momenter vil normalt inngå i vurderingen om opplegget for styring og kontroll er egnet til å fastslå:

- om fastsatte mål og resultatkrav nås
 - om ressursbruken er effektiv
 - om lover og regler overholdes
 - om resultat- og regnskapsinformasjonen er relevant og pålitelig
 - om vesentlig styringssvikt, feil og mangler avdekkes og håndteres
 - om intern kontrollen er dokumentert
-
- https://dfo.no/Documents/FOA/Aarsrapport/Veiledningsnotat_aarsrapport_for_statlige_virksomheter_2015.pdf

Gruppeoppgave

- *Diskuter i gruppen hvordan internkontroll bør følges opp gjennom året for å utgjøre et godt grunnlag for kap. IV i årsrapport bør utarbeides (med utgangspunkt i løpende og frittstående oppfølging/rapportering av internkontroll).*
 - *Sett opp kulepunkter*
- Diskusjon og oppsummering i plenum



Forslag til gruppeinndeling

- Gruppe 1
 - HiB
 - UiB
- Gruppe 2
 - VEA
 - UiA
- Gruppe 3
 - UiT
 - Vestre Viken
- Gruppe 4
 - Forskningsrådet
 - JBV

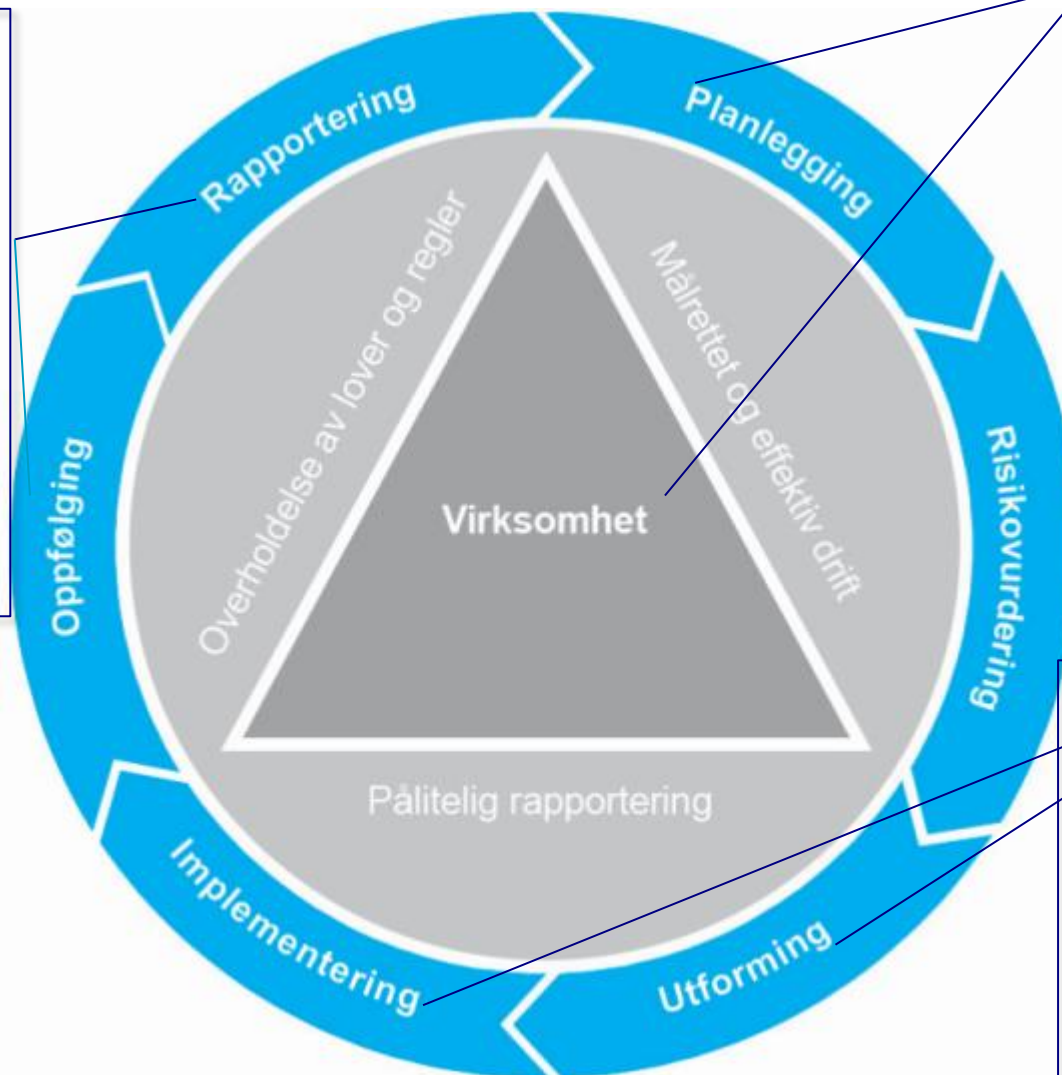
Avslutning/oppsummering forumet

Innhold samarbeidsforum 2016

19. og 20. oktober

Oppfølging Rapportering

- 2 eksterne presentasjoner
- 2 intern presentasjoner
- Eksempler
- Praktiske verktøy
- Gruppeoppgave
- Diskusjon og refleksjon i plenum



19. og 20 april

Fundamentet, Planlegging,

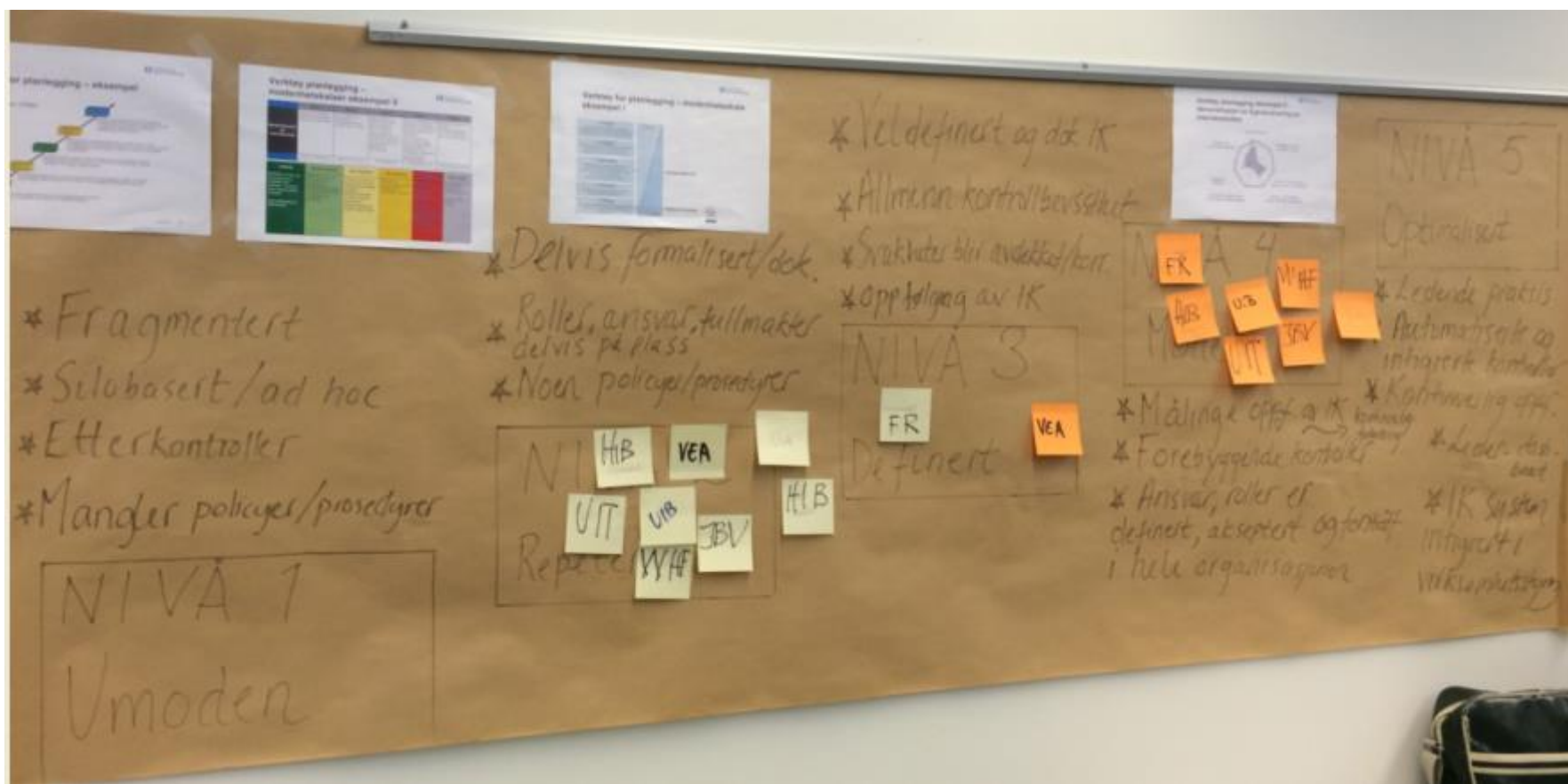
- 2 eksterne presentasjoner
- Eksempler
- 3 praktiske verktøy
- Diskusjon og refleksjon i plenum

21. mai

Risikovurdering, utforming og implementering

- 1 ekstern presentasjoner
- Eksempler
- 3 praktisk verktøy
- Diskusjon og refleksjon i plenum

Deltakerne har ordet



Felleslunsj

Avslutning samarbeidsforum

Statusgjennomgang og diskusjon med lederne

Deltakere 2016 – en fin gjeng!



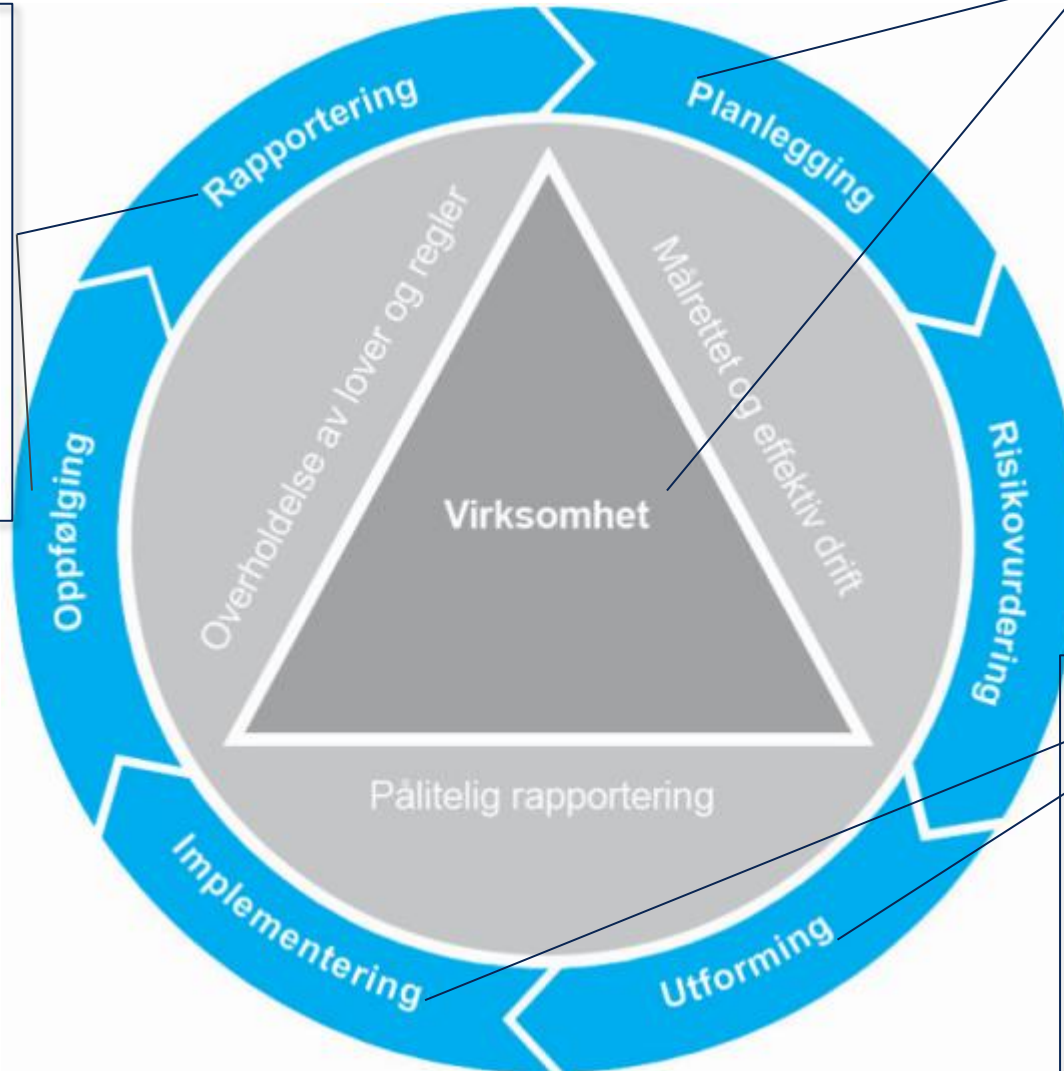
**NFR, UiA, UiB, UiT, JBV, Vestre Viken helseforetak, HiB
og Statens fagskole for gartnere og blomsterdekoratører**

Innhold samarbeidsforum 2016

19. og 20. oktober

Oppfølging Rapportering

- 3 eksterne presentasjon
- Eksempler
- Praktiske verktøy
- Gruppeoppgaver
- Diskusjon og refleksjon i plenum



19. og 20 april

Fundamentet, Planlegging,

- 2 eksterne presentasjoner
- Eksempler
- 3 praktiske verktøy
- Diskusjon og refleksjon i plenum

21. mai

Risikovurdering, utforming og implementering

- 1 ekstern presentasjoner
- 1 intern presentasjon
- Eksempler
- 3 praktisk verktøy
- Diskusjon og refleksjon i plenum



De neste timene

- Internkontroll et lederansvar
- Ledelsesforankring en KSF for god internkontroll

Bestemmelsene om økonomistyring

2.4 Intern kontroll

Alle virksomheter skal etablere intern kontroll.

Virksomhetens ledelse har ansvaret for å påse at den interne kontrollen er **tilpasset risiko og vesentlighet, at den fungerer på en tilfredsstillende måte og at den kan dokumenteres**. Intern kontroll skal primært være **innebygd** i virksomhetens interne styring.





Felles mål: God styring og kontroll!

virksomheten skal etablere et **system** for internkontroll **tilpasset** risiko, vesentlighet og egenart

innsats-
faktorer

aktiviteter/
prosesser

produkter/
tjenester

bruker-
effekter

samfunns-
effekter

- Bruk det dere har lært!
- Bruk nettverket og kontaktene for det de er verdt!
- Bruk oss i DFØ!
 - Veiledere
 - Kurstilbud
 - Nettsider med materiell
 - Verktøy internkontroll
 - Sparringspartnere



Ledelse KSF for god internkontroll!



IK-tiltak



Systemer
Strukturer
Strategier
Styrende dokumenter
Organisering

Kvalitet standarder
Risikotoleranser
Ambisjonsnivå
Oppfølging
Rapporteringskrav
Opplæring



Motivasjon
Kompetanse
Evne og vilje
Verdier og normer
Interesser
Tenkemåter
Holdninger
Følelser

Def. roller og ansvar
Konsekvenser
Incentiver
Involvering
Engasjement
Ressurser

Gjennomgang i plenum: Hvordan skal arbeidet med internkontroll tas videre?

- Med utgangspunkt i planen for 2016 – hva er det viktigste vi har fått til i arbeidet med internkontroll?
- Hvilke konkrete planer/satsningsområder har vi for internkontroll for 2016 og videre?
- Hvilke behov for kompetansetjenester fra DFØ har vi fremover?



Internkontroll fra et Riksrevisjonsperspektiv – hva er godt nok?

Revisjonsråd Jens Gunvaldsen

Øystein Børmer – gode råd på veien videre - avslutning



Tusen takk for innsatsen!