

Internkontroll

KD-seminarene 2017

Kort om HINN

- **Antall studenter:** 13 320
- **Antall årsverk:** 986
- **Bevilgning:** Kr 1 083 747 500

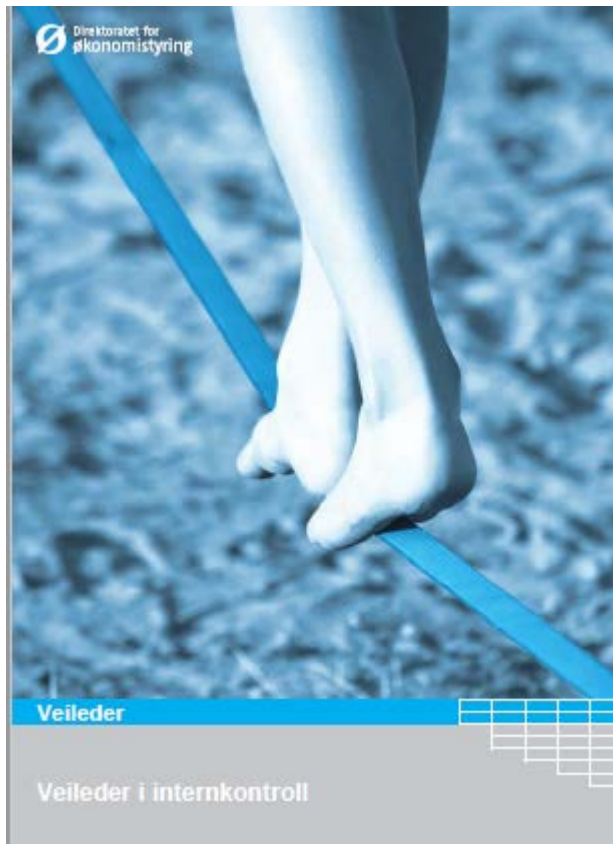
Internkontroll

Erfaringer fra tidligere Høgskolen i
Hedmark

Hva er internkontroll?

- **Prosess som er utformet for å gi rimelig sikkerhet vedrørende måloppnåelse innen:**
 - Målrettet og effektiv drift
 - Pålitelig rapportering
 - Overholdelse av lover og regler

Metodikk



Effektiv internkontroll

Effektiv IK tilsier at vi må ha balanse mellom hva vi tåler av uønskede hendelser og ressursbruk for å forhindre avvik.

Vi må ha fokus på:

gjør de riktige tingene

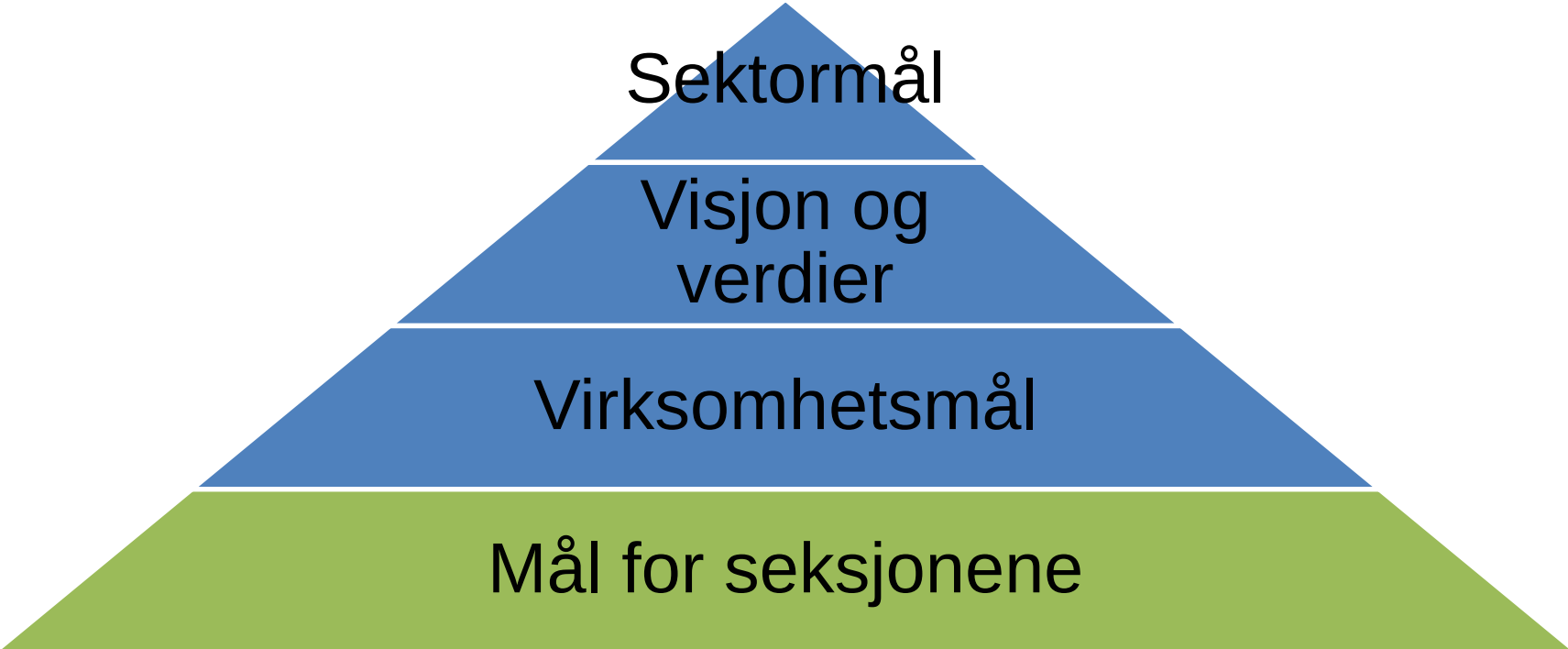
+

gjør tingene riktig



Vårt prosjekt

Seksjonsmålene



Sektormål

Visjon og
verdier

Virksomhetsmål

Mål for seksjonene

Gode målformuleringer

- Spesifikt
- Målbart
- Attraktivt
- Realistisk
- Tidsbestemt

MÅL

Hovedmål økonomi:

- ***Målrettet og effektiv økonomiforvaltning med riktig kvalitet – som understøtter den faglige virksomheten***

• Delmål økonomi:

- Relevant og tidsriktig styringsinformasjon med riktig kvalitet
- Godkjent årsregnskap – herunder overholdelse av lover og regler
- Økonomiforvaltning og – styring utøves i samhandling med institusjonsledelse, avdelinger og seksjoner

Krav til høgskolen



Kritiske suksessfaktorer

Rette oppmerksomheten mot de forhold som:

- har størst betydning for å nå målene
- er avgjørende for å nå målene
- er knyttet til målet (og ikke tiltaket)

Suksessfaktorer

- De generelle suksessfaktorene er:
 - Riktig kompetanse og kapasitet
 - Kjennskap og oversikt over styrende dokumenter
 - Overholdelse av tidsfrister
 - Riktig organisering med avklarte fullmakter og ansvarslinjer
 - God dialog med interessenter
 - God virksomhetsforståelse
 - Rolleforståelse

Risikostyringsverktøyet

Risikovurderingsverktøy

Risikovurdering for: Økonomiseksjonen HA - Overordnet mål: Målrettet og effektiv økonomiforvaltning med riktig kvalitet - som understøtter den faglige virksomheten.

Deltakere i prosessen:

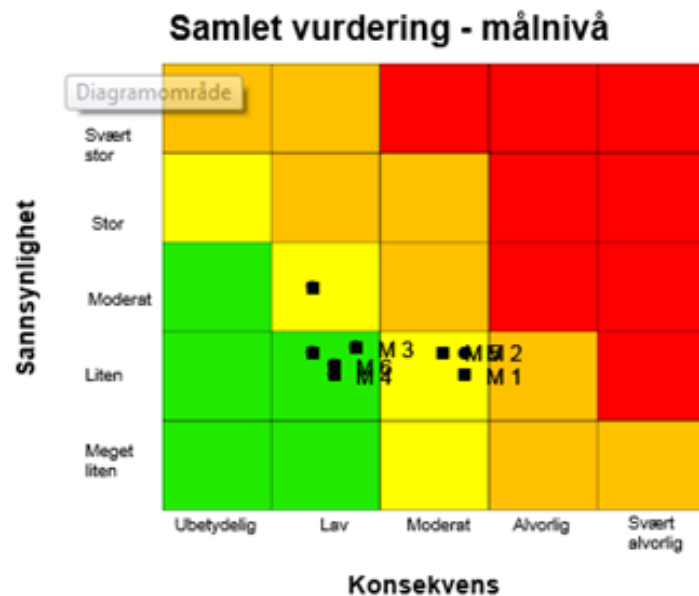
Dato: 16.02.2016

Ansvarlig: Økonomidirektør

	Risikovurdering av det enkelte mål:		Utfylte mål:
Innledning	Mål 1	Mål 11	Mål 1 Relevant og tidsnøytig styringsinf
	Mål 2	Mål 12	Mål 2 Godkjent årsregnskap herunder
	Mål 3	Mål 13	Mål 3 Økonomistyring og forvaltning ut
Andre verktøy:	Mål 4	Mål 14	
Stemmeverktøy	Mål 5	Mål 15	
Samlet risikovurdering	Mål 6	Mål 16	
Veiledere:	Mål 7	Mål 17	
Risikovurderings-verktøy	Mål 8	Mål 18	
Stemmeverktøy	Mål 9	Mål 19	
Samlet risikovurdering	Mål 10	Mål 20	

Mål / krav nr 2:				Risiko for tiltak		
				Risiko- vurdering		Risiko- nivå
				S	K	
Godkjent årsregnskap herunder overholdelse av lover og regler				2	3	Middels
Gjenn risiko for målet:				S	K	Risiko- nivå
Risiko nr	Kritiske suksessfaktorer	Risiko for manglende måloppnåelse	Eksisterende tiltak/ merknad til risikoen	S	K	Risiko- nivå
R2	Overholdelse av tidsfrister	At tidsfrister ikke blir overholdt. Kan føre til at årsregnskapet ikke blir godkjent, manglende rapportering kan føre til lavere bevilgning/prosjektstøtte, tilbakebetaling av midler etc. Det vil kunne være forskjell på risikoen/ konsekvensen om det er internt eller ekstreme tidsfrister som ikke blir overholdt. Økonomisk og omdømmemessig.	Økonomiseksjonens årshjul: Økonomiseksjonen har årshjul hvor alle viktige datoer for rapportering og øvrige milepæler er nedfelt.	1	2	Lav
			Møteplan: Det er utarbeidet årskalender med datoer for alle formelle møtearenaer er nedfelt.			
			Månedssavslutningsplan og sjekkliste: Det er utarbeidet årplaner hvor alle frister/ oppgaver for alle månedssavslutninger er nedfelt i detalj og hvem som er ansvarlig			
			Kommunikasjon om fristene (f.eks. i møter): Det er faste møter (controller/regnskap) hver 14. dag hvor oppfølging av pågående oppgaver blir diskutert. Dette gjelder for alle frister og leveranser fra seksjonen og ikke bare den økonomiske rapporteringen			
			Rutiner for intern og ekstern rapportering av regnskap: Det er utarbeidet egne rutiner som omhandler ekstern og intern rapportering. Disse er publisert i økonomihåndboken.			
			Tidsplan for årsbudsjett iht. notat. Notatet angir prinsipper og milepæler for fremtiden i budsjetjeringen.			

Risikovurdering



Etablerte tiltak

- Hva var på plass?
 - Strategisk plan
 - Lederhåndbok
 - Personelhåndbok
 - Utdanningshåndbok
 - Økonomihåndbok
 - HMS-håndbok
 - Innkjøpshåndbok
 - Arkivplan
 - IT-strategi
 - Osv.

Tverrfaglig prosjekt

2016 – tverrfaglig prosjekt

- Etablere et helhetlig internkontrollsystem
- Etablere internkontrollkompetanse i alle administrative seksjoner

Prosjektplan

- Kartlegging:
 - Overordnede mål
 - Krav til høgskolen (lover, forskrifter m.m.)
- Etablere:
 - Mål for hver enkelt seksjon
 - Prosesskart
 - Definere suksessfaktorer og risikoer
 - Risikovurdering
 - Evaluere restrisiko

Prosesskartet

A diagram on the left side of the slide consists of three concentric semi-circles, all colored orange. The outermost semi-circle is the largest, followed by a medium-sized one, and then a smaller innermost one. These semi-circles are positioned to the left of a table, with their right edges aligned with the table's vertical lines. The table has three rows, each corresponding to one of the semi-circles. The top row is associated with the largest semi-circle, the middle row with the medium one, and the bottom row with the smallest one.

Styringsprosesser

- Strategisk plan
- Fastsatte mål
- Planverk
- Rapportering
- Analyse

Kjerneprosesser

- Forskning
- Utvikling
- Undervisning
- Internasjonalisering
- Formidling

Støtteprosesser

- Studieadministrasjon
- Forskningsadministrasjon
- IT
- Bibliotek
- Annen øvrig administrasjon

Noen problemstillinger

Problemstillinger

- Internkontroll er forankret i økonomireglementet §14
- Bruk av begreper i sektoren
- Det tar tid å innføre begrepene i prosessen.

Internkontroll gir merverdi

- **Hjelpe oss å nå målene våre**
- **Gjøre det enkelt - gjøre riktig førstegang**
- **Kontinuerlig forbedring – «litt bedre enn i går»**

Takk for oss

