

Intern kontrollplan 2016 Kommunstyrelsen

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Enhet	Metod	Rapportering Till
Representation	Kontroll av momsavdrag, att anteckning finns med uppgift om deltagare, arbetsställe och syfte	Assistent/ekonom	Ekonomikontor	Stückprov 2 gånger per år	Chefsekonom
Investeringar	Att riktlinjer för investeringar följs (beloppsgräns, livslängd, stadigvarande innehav)	Redovisningsekonom	Ekonomikontor	Alla transaktioner på 20 st investeringsprojekt	Chefsekonom
Inköp	Kontroll av att LoU följs och av att direktupphandling sker vid rätt tillfälle	Upphandlingsfunktion	Strategienhet	Stückprov 2 gånger per år	Chef strategienhet
Kontanthantering	Kontroll av att kvitton och underlag finns till utbetalning	Assistent/ekonom	Ekonomikontor	Stückprov 15 st	Chefsekonom
Semesterutttag	Kontroll av att inrapportering har gjorts i HRweb/lönesystem vid semesterutttag, enligt lag och avtal	Personaladministratör	Personalkontor	Komplett	Administrativ chef
Avslutade anställningar	Att lön inte utbetalas när anställd slutat	Personaladministratör	Personalkontor	2 gånger per år	Administrativ chef
Handlingsplan - Rehabilitering	Aktuell handlingsplan finns	PA- Konsult	Personalkontor	1 gång per år	Administrativ chef
Produktionsstörningar p.g.a. avbrott i verksamhetssystem	Incidentrapporter upprättas	IT-drift	IT-kontoret	Kvartalsvis redovisning	IT-chef
IT-strategi och riktlinjer	Dokumentet efterlevs	IT-koordinator	IT-kontoret	Stückprov 2 gånger per år	IT-chef
IT-tjänster för verksamhetssystem levereras enligt avtal	Serviceavtal (SLA) upprättas och följs upp	IT-drift	IT-kontoret	Kvartalsvis redovisning	IT-chef
Beslut i KS och KF	Uppföljning av fattade beslut i KS och KF	Kommunkansli	Kommunkansli	2 gånger per år	Kommunchef

- Riskinventering som avser verksamhetsåret 2017 med start i mars 2016
- Avrapporering Internkontrollplan 2016 samt förslag Internkontrollplan 2017: Ksau 11/10-2016, KS 18/10-2016, KF 15/11-2016