



Intern kontrollplan uppföljning

Fritidsnämnden 2014

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Rapportering 2014
Utbetalningar	Att tillförlitliga attest- och kontrollrutiner finns i hela utbetalningskedjan	Ekonomiassistent	Löpande	Komplett	Förvaltningschef	Genomförd
Upphandling och inköp	Att regler för inköp och gällande ramavtal följs	Upphandlingsansvarig	Månadsvis	Stickprov	Förvaltningschef	Genomförd
Delegation och beslut	Att beslut fattas i enlighet med gällande lagstiftning, delegationsordningar och dokumentationskrav	Nämndsekreterare	Stickprov	Granskning av diarium samt återrapporterade delegationsbeslut	Förvaltningschef	Genomförd
Attestrutiner	Att beslutade rutiner följs	Assistent	2 gånger per år 30/4 och 31/12	Stickprov	Förvaltningschef	Genomförd
Representation	Att lagstiftning och kommunens representationspolicy följs	Assistent	2 gånger per år 30/4 och 31/12	Stickprov	Förvaltningschef	Genomförd
Fakturerings	Att fakturerings är utförd enligt beslutsunderlag	Ekonomiassistent	Löpande	Komplett	Förvaltningschef	Genomförd

Intern kontrollplan 2014 uppföljning

Kulturnämnden Östhammars kommun

Rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering feb 2013	Kontroll
Delegation, anmälan och rapportering	Att delegationsordning efterlevs	Förvaltningschef	1 ggr/år	Stickprov	Kulturnämnden	Genomförd
Attestrutiner	Att gällande attestrutiner följs	Förvaltningschef	2 ggr/år	Stickprov	Kulturnämnden	Genomförd
Medelshantering	Att gällande anvisningar följs	Förvaltningschef	2 ggr/år	Komplett	Kulturnämnden	Genomförd
Upphandling/inköp	Att regelverken för upphandling följs	Förvaltningschef	1 ggr/år	Stickprov	Kulturnämnden	Genomförd
Lönerapportering	Att reglerna vid frånvarorapportering följs	Förvaltningschef	1 ggr/år	Stickprov	Kulturnämnden	Genomförd