

Intern kontrollplan

Kultur- och fritidsnämnden 2016
Uppföljning 2016

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Rapportering 2016
Utbetalningar	Att tillförlitliga attest- och kontrollrutiner finns i hela utbetalningskedjan	Ekonomiassistent	Löpande	Komplett	Förvaltningschef	Inga avvikelser
Upphandling och inköp	Att regler för inköp och gällande ramavtal följs	Upphandlingsansvarig	Månadsvis	Stickprov	Förvaltningschef	Inga avvikelser
Delegation och beslut	Att beslut fattas i enlighet med gällande lagstiftning, delegationsordningar och dokumentationskrav	Nämndsekreterare	Stickprov	Granskning av diarium samt återrapporterade delegationsbeslut	Förvaltningschef	Inga avvikelser
Attestrutiner	Att beslutade rutiner följs	Assistent	2 gånger per år 30/4 och 31/12	Stickprov	Förvaltningschef	Inga avvikelser
Representation	Att lagstiftning och kommunens representationspolicy följs	Assistent	2 gånger per år 30/4 och 31/12	Stickprov	Förvaltningschef	Inga avvikelser
Fakturering	Att fakturering är utförd enligt beslutsunderlag	Ekonomiassistent	Löpande	Komplett	Förvaltningschef	Inga avvikelser