

Intern kontrollplan

Kultur- och fritidsnämnden 2017

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