



Internkontrollplan 2017

Intern Service

FASTIGHET
KOST
STÄD, ÖVRIG SERVICE
STAB/ADM

KOMMUNSTYRELSEN 2017-06-14

Intern kontroll

Syfte

Intern kontroll är en process där såväl den politiska som tjänstemännens verksamhet ska utformas för att med rimlig grad av säkerhet kunna nå följande mål:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm
- Skydda mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar
- Eliminera och upptäcka allvarliga fel

Genom intern kontroll granskas kommunens organisation, rutiner och system etc med syfte att:

- Vårda det kommunala varumärket
- Trygga kommunens tillgångar
- Säkerställa att lagar efterlevs
- Minimera risker
- Säkra att resurser används enligt fattade beslut
- Att fattade beslut genomförs
- Säkra en rättvisande redovisning
- Skydda förtroendevalda och anställda från oberättigade misstanke.

Rapportering

Förvaltningschefen ansvarar för att internkontrollerna utförs och utser den/de personer som skall genomföra kontroller inom de olika områdena. Kommunstyrelsen får information om rutinkontroller som visar på större avvikelser.

Plan Internkontroll 2017 - Intern service, Kommunstyrelsen					
Område	Rutinbeskrivning	Utför rutinen	Metod	Ansvarig för kontrollen	Rapporteras till tidpunkt/intervall
Avtal (hyres- kontrakt, abonnemang mm) - förvaring	Det finns skriftliga undertecknade avtal med externa parter. Avtalen förvaras systematiskt och är lätta att överblicka.	Enhets- chef	Stickprov att rutinen efterföljs	Ekonom	Redovisas till Kommunstyrelsen i november
Delegationsbeslut	Delegationsbesluten skall vara inrapporterade till Kommunstyrelsen.	Alla med delegation	Stickprov att rutinen efterföljs	Verksamhetssamordnare	Redovisas till Kommunstyrelsen i november
Drivmedels- inköp	Kvitton sparas Körjournal förs	Användare	Granskning av kvitton och körjournal inom ett visst tidsintervall.	Ekonomiassistent	Redovisas till Kommunstyrelsen i november
Egenkontroller i kök	Rutiner för egenkontrollen följs	Köksansvariga	Stickprov av genomförd egen kontroll	Enhetschef kost	Redovisas till Kommunstyrelsen i november
Frånvaro	Kontroll att rutin finns att kontrollera att frånvaro läggs in på självservice	Närmsta chef	Kontroll att rutin efterföljs genom stickprov	Personal-sekreterare	Redovisas till Kommunstyrelsen i november
Kemikalieförvaring och stickande föremål	Dagliga rutiner för lokalvårdare kontrolleras	Lokalvårdare	Stickprov på dagliga rutiner	Enhetschef städ	Redovisas till Kommunstyrelsen i november
Kontant- hantering	Försäljningsmedel förvaras och sätts in på kommunens bankkonto enligt gällande riktlinjer för kontanthantering	Kassa- ansvarig	Stickprov att riktlinjer följs	Ekonom	Redovisas till Kommunstyrelsen i november
Medarbetar-samtal handlingsplan	Säkerställa att medarbetare har handlingsplan utifrån medarbetarsamtalet	Närmsta chef	Kontroll att rutin efterföljs genom stickprov	Personal-sekreterare	Redovisas till Kommunstyrelsen i november
Skade- rapportering	Risk, tillbud, incident och skada skall rapporteras i skaderapporteringssystemet	Utsedda rapportörer	Stickprov att rutinen efterföljs	Risksamordnare	Redovisas till Kommunstyrelsen i november
Säkerhet i utemiljö	Utomstående besiktningsman gör besiktning av eventuella säkerhetsrisker.	Besiktningaman	Stickprov på åtgärd och återkoppling av fastighetsskötaren	Fastighetschef	Redovisas till Kommunstyrelsen i november
Upphandlingar	Reglerna om offentlig upphandling följs Riktlinjer och rutiner för investeringar följs	Enhetschef Projektledare	Stickprov: Granskning av inköp över gränobelopp Stickprov: Uppföljning/kontroll av en eller ett par (slumpmässigt utvalda) byggtreprenader görs. På plats kontrollera att beställda/fakturerade arbeten utförts och att inventarier installerats/monterats	Ekonom Stabsfunktion	Redovisas till Kommunstyrelsen i november