

Internkontrollplan för 2019

Bilaga I

| Område | Kontrollmoment | Kontrollansvar | Krav uppfyllt | | Kommentar |
|------------------------------|--|---------------------------|---------------|-----|--|
| | | | Ja | Nej | |
| Kontrakt och avtalshantering | Analys av avtal/kontrakt i Pythagoras | Systemförvaltare | | | 1 gång/år |
| Delegationsbeslut | Att beslut anmäls till nämnd | Nämnd-sekreterare | | | 1 gång/år |
| Attestrutiner | Att endast behörig attestant kan beslutsattestera i ekonomisystem och personalsystem | Controller | | | Ses över kontinuerligt att det alltid finns en aktuell attestlista |
| Fakturahantering | Inköpsfakturor hanterade i enlighet med kommunens riktlinjer | Redovisnings-ansvarig | | | 1 gång/år |
| Inköpsrutiner | Analys om upphandling skett enligt reglerna | Enhetschef/ Controller | | | Stickprovskontroller |