

Äldrenämnden

Bilaga nr 2: Internkontrollplan för 2018

Om intern kontroll

Intern styrning och kontroll bidrar till måluppfyllelse och att verksamheten bedrivs effektivt och säkert. I praktiken handlar det om att med ett systematiskt arbetssätt, som utgår från en riskbedömning, undvika allvarliga fel. Enligt Nackas reglemente för intern kontroll åligger det nämnderna att se till att den interna kontrollen är tillräcklig.

Målet för den interna kontrollen är att

- förebygga, förhindra och upptäcka oegentligheter
- förebygga och förhindra felaktiga betalningar

I den interna kontrollen ingår att säkerställa nämndspecifika risker, efterlevnad av interna regelverk, upphandling, kundvals-system och incidenthantering.

Nämnderna ska i samband med att de beslutar om förslag till mål och budgetram anta en uppföljningsplan, där den interna kontrollen ingår. De ska säkerställa att det finns kundvals-system eller upphandlade avtal för de tjänster och varor som behövs för nämndens verksamhet.

Internkontrollplan

Nr	Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/ Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16*
	<i>Riskmoment?</i>	<i>Vilken kontroll/ åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?</i>	<i>Vad innebär risken?</i>	<i>Hur kommer kontrollen att ske och ofta?</i>	<i>Vem är ansvarig?</i>	<i>Till vem och hur ofta rapporteras kontrollerna?</i>	<i>Vilket riskvärde är bedömt?</i>
	Verksamhet	(Innehållet i kvalitetsplanen beslutas i februari 2017)					
1	Kvalitet i verksamheten	Att kontrollerna upptagna i kvalitetsplanen har genomförts	Kvalitetsrisk	Enligt kvalitetsplan	Enhetschef	Social och äldredirektör	Ej bedömt
	Ekonomi						
2	Attest leverantörsfaktura baserad på ersättningsunderlag från Combine	Att rutin är framtagen och ändamålsenlig	Att fakturaunderlag baserad på mobil återrapportering i Combine stämmer med inkommen leverantörsfaktura	Stickprov en gång per år	Ekonom	Social och äldredirektör	Ej bedömt



3	Representation	Att belopp, momsavdrag, uppgifter om syfte och deltagare överensstämmer med gällande regler.	Skadat förtroende.	Stickprov 1 gång per år.	Ekonom	Social och äldredirektör	Ej bedömt
4	Leverantörsfakturer	Att fakturer tidsmässigt betalas enligt avtal eller betalningsvillkor.	Förtroendeskada samt inkasso och räntefakturer.	Stickprov 1 gång per år.	Ekonom	Social och äldredirektör	Ej bedömt
	Juridik och reglementen						
5	Delegation, anmälan och ändamålsenlighet	Följsamhet till gällande delegationsordning och regler för anmälan vad gäller personaladministrativa beslut.	Att beslut inte fattas av behörig delegat	Stickprov 1gg/år	Nämndsekreterare	Social och äldredirektör	Ej bedömt
6	Sekretess	Endast behöriga handläggare tar del av ärenden i nämndens verksamhetssystem och system relaterade till mobil återrapportering	Att obehöriga handläggare tar del av nämndens ärenden i nämndens verksamhetssystem	Stickprov. Utdrag från logg	Jurist/systemadministratör	Social och äldredirektör	



7	Introduktion	Att nyanställda får en god introduktion enligt introduktionsplan	Att nyanställd inte får det stöd som behövs för att snabbt komma in i jobbet	Enkät till nyanställda	HR-ansvarig	Social och äldredirektör	
8	Rehabilitering	Rehabiliteringsutredning görs vid upprepad korttidsfrånvaro.	Högre sjukfrånvaro, ohälsa	Kontroll 1 gång per år att en utredning gjorts för medarbetare som varit sjukskriven minst 4-6 gånger senaste året	HR-ansvarig	Social och äldredirektör	
	Upphandling						
9	Ramavtal	Att ramavtalen används.		Registeranalys. Stickprov, i olika varugrupper.	Inköp	Social och äldredirektör	

* Riskanalys utifrån en fyrgradigskala för att sannolikheten för att den bedömda händelsen ska inträffa (mycket osannolikt- mycket hög sannolikhet) multiplicerat med bedömd skada på en fyrgradigskala om händelsen inträffar (obetydligt- katastrofal)