

Internkontrollplan för 2020

Bilaga I

Område	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Krav uppfyllt		Kommentar
			Ja	Nej	
Fakturahantering, fakturaflöde	Inköpsfakturor hanterade i enlighet med kommunens riktlinjer. Stickprov av fakturor slumpmässigt samt från utvalda leverantörer.	Redovisnings-ansvarig			Genomförs varje tertial.
Attestrutiner	Att endast behörig attestant kan beslutsattestera i ekonomisystem och personalsystem	Controller			Ses över kontinuerligt att det alltid finns en aktuell attestlista
Leverantörsuppföljning	Välja ut 2-3 leverantörer som följs upp i detalj med avseende på timpris mm.	Avtalscontroller tillsammans med inköpsenheten			Görs varje halvår
Styrning av investeringsprojekt	Säkerställa styrgrupp i varje projekt där beslutsfattare med mandat att fatta ekonomiska beslut närvarar.	Enhetschef			Inför varje projekt
Jäv och korruption	Genomgång på enhetsmöte om regelverk och konsekvenser. Se även attestrutiner.	Enhetschef			Minst en gång per år.
Brand, skadegörelse mm	Säkerställa rutiner för brandskydds-kontroll av lokaler.	Gruppchefer			En gång i halvåret
Kontrakt och avtalshantering	Analys av avtal/kontrakt i Pythagoras	Systemförvaltare			1 gång/år
Delegationsbeslut	Att beslut anmäls till nämnd	Nämnd-sekreterare			1 gång/år



NACKA Inköpsruiter	Analys om upphandling och avrop skett korrekt	Enhetschef			Stickprovskontroller
-----------------------	---	------------	--	--	----------------------