

2016-11-29

**Bilaga nr 2**

Dnr SOCN 2016/343

Socialnämnden

## **Internkontrollplan för 2017**

### **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 1-25*
	<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>
	<b>Verksamhet</b>	(Innehållet i uppföljningsplanen beslutas februari 2016)					
1	Kvalitet i verksamheten	Att kontrollerna upptagna i uppföljningsplanen för kvalitet har genomförts	Kvalitetsrisk	Enligt plan för uppföljning av kvalitet	Lex Sarah-ansvarig	Social och äldredirektör	Ej bedömt
2	Lex Sarah	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. att rutinen följs</li> <li>b. att enheten har fungerande rutiner för att lära och åtgärda från rapporterna</li> </ul>		Genomgång av Lex Sarah rapporter en gång per år	Lex Sarah-ansvarig	Social och äldredirektör	Ej bedömt



Nr	Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-25*
	<b>Ekonomi</b>						
3	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	
4	Attestmoment	Att överordnad attesterar personliga eller förtroendekänsliga fakturor/utlägg.	Felaktiga utbetalningar. Skadat förtroende för kommunen.	Stickprov 4 gånger per år	Ekonom	Social och äldredirektör	
5	Verifikat	Fullständiga underlag till utbetalningar och dess förvaring	Ofullständiga underlag och att underlagen inte förvaras enligt gällande rutin.	Stickprov 1 gg/år	Ekonomihandläggare	Social och äldredirektör	
6	Representation	Att belopp, momsavdrag, uppgifter om syfte och deltagare överensstämmer med gällande regler.	Skadat förtroende.	Stickprov 2 gånger per år.	Ekonom	Social och äldredirektör	
7	Leverantörsfakturor	Att fakturor tidsmässigt betalas enligt avtal eller betalningsvillkor.	Förtroendeskada samt inkasso och räntefakturor.	Stickprov 2 gånger per år.	Ekonom	Social och äldredirektör	



Nr	Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-25*
	<b>Juridik och reglementen</b>						
8	Delegation, anmälan och ändamålsenlighet	Följsamhet till gällande delegationsordning och regler för anmälan vad gäller personaladministrativa beslut.	Att beslut är inte fattas av behörig delegat	Stickprov 1gg/år	Nämndsekreterare	Social och äldredirektör	
9	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	
	<b>HR</b>						
10	Introduktion	Att nyanställda får en god introduktion enligt introduktionsplan	Att nyanställd inte får det stöd som behövs för att snabbt komma in i jobbet	Stickprov av nyanställda gruppintervju med nyanställda	HR-ansvarig	Social och äldredirektör	
11	Bisysslor	Att nyanställda lämnar uppgift om bisysslor.	Förtroendeskada	Kontroll av följsamhet mot anvisning.	HR-ansvarig	Social och äldredirektör	
12	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	
	<b>Upphandling</b>						



Nr	Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-25*
13	Upphandlingsform	Att direktupphandling inte sker när formaliserad upphandling krävs		Stickprov, Inköp varav hälften ska avse konsulttjänster.	Inköp	Social och äldredirektör	
14	Ramavtal	Att ramavtalen används.		Registeranalys. Stickprov, i olika varugrupper.	Inköp	Social och äldredirektör	

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