

Internkontrollplan kommunstyrelsen 2019

Ekonomi

| Process (Rutin/system) | Moment | Metod | Utförd av | Resultat | Åtgärd | Tidplan | Ansvarig |
|---------------------------------------|--|--------------------------|-------------------------|----------|--------|---------|-------------|
| Växelkassa | Kontroll att inventering är gjord | 1 gång/år årsvis | Ekonomi- handläggare | | | | Ekonomichef |
| Konteringskontroll | Kontroll av rätt kontering på leverantörsfakturor | Stickprov kvartalsvis | Ekonomi- handläggare | | | | Ekonomichef |
| Leverantör | Kontroll av leverantörens status mot Svensk handels varningslista och allabolag.se | Stickprov månadsvis | Ekonomi- handläggare | | | | Ekonomichef |
| Pensioner redovisning och utbetalning | Kontroll av utbetalningar av pensioner, fakturor KPA | Stickprov månadsvis | Ekonom | | | | Ekonomichef |

Internkontrollplan kommunstyrelsen 2019

Personal

| Process (Rutin/system) | Moment | Metod | Utförd av | Resultat | Åtgärd | Tidplan | Ansvarig |
|---|--|--|---------------------|----------|--------|---------|--------------|
| LAS (Lagen om anställningsskydd) för KSF's personal | Att LAS-regler följs vid tjänstetillsättning | Kvartalsvis | Resp avd chef | | | | Personalchef |
| Rehabilitering för KSF's personal | Att rehabiliteringsprocessen genomförs | Kvartalsvis | Resp avd chef | | | | Personalchef |
| Pensionsadministration | Kontroll av pensionsbrev. Kontroll av löneunderlag till pensioner, avstämning av fil från Sydnärkes lönenämnd till KPA. Kontroll av pensionsgrundande inkomster-korrekt löneart. | Allkontroll Allkontroll Stickprov månadsvis | Personalavd | | | | Personalchef |
| Skatter och sociala avgifter | Avstämning av skatt och sociala avgifter | Allkontroll | Redovisnings-ekonom | | | | Ekonomichef |

Internkontrollplan kommunstyrelsen 2019

Verksamhet

| Process (Rutin/system) | Moment | Metod | Utförd av | Resultat | Åtgärd | Tidplan | Ansvarig |
|---------------------------|--|---------------------------|-------------------------|----------|--------|---------|----------------|
| Styrdokument | Att styrdokument når fram till anställda och förtroendevalda | Stickprov Kvartalsvis | Handläggare KSF | | | | Kommundirektör |
| Styrdokument | Att det blir kvalitet på den sida hemsida/intranet där styrdokumenterna ska finnas samlade | Allkontroll Halvårsvis | Handläggare KSF | | | | Kommundirektör |
| Delegationsordning | Att expediering av beslut nå fram till den som ska verkställa beslutet | Stickprov Kvartalsvis | Kommunsekr | | | | Adm chef |
| Protokoll | Att protokoll anslås enligt lag | Stickprov Kvartalsvis | Kommunsekr | | | | Adm chef |
| Incidentrapportering | Att rutiner för incidentrapportering följs om det har skett några incidenter | Stickprov Kvartalsvis | Dataskyddsamordnare KSF | | | | Avd chef NKS |



Internkontrollplan kommunstyrelsen 2019

Verksamhet

| Process (Rutin/system) | Moment | Metod | Utförd av | Resultat | Åtgärd | Tidplan | Ansvarig |
|--|---|-------------|---------------------------|----------|--------|---------|----------------------|
| Registrering av allmänna handlingar | Att registrering sker enligt lag | Stickprov | Nämnd- sekreterare | | | | Kommundirektör |
| Dokumenthantering/ Arkivering | Att dokumenthanteringsplanen är uppdaterad | Allkontroll | Assistent/ handläggare | | | | Resp. avdelningschef |
| | Att dokumenthantering/ arkivering sker enligt planen | Stickprov | Assistent/ handläggare | | | | Resp. avdelningschef |