



## Intern kontrollplan för år 2015 Tekniska förvaltningen

Rutinsystem	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Utvärdering och	Rapport till	Vesentlighet och risk
Attestförteckning	Att aktuell attestförteckning, enligt attestreglementet, samt namnteckningsprov finns.	Ekonom	Januari/augusti	Alla	Teknisk chef	C4
Leverantörfakturer Utanordningar Bokföringsorder	Uppgift om F-skatt och momsregistrerings nr. Samt obligatoriska uppgifter på leverantörfakturer, samt hantering av moms enligt förvaltningens fördelningsförslag  Att ändamål och deltagare angivits vid representation samt rätt momsavdrag.	Ekonom	Kvartalsvis	Stickprov	Teknisk Chef	C4
Inköp/upphandling	Att gällande ramavtal/inköpsregler efterlevs.  Att upphandlingen av arbetskläder följs på ett korrekt sätt.	Ekonom Assistent inköp ,KLF Assisten inköp ,KLF	Kvartalsvis Årligen Årligen	Stickprov Stickprov Stickprov	Teknisk Chef Teknisk Chef Teknisk Chef	C3 C3 C4
Fakturering VA/Renhållning	Rimlighetsbedömning faktureringar. Avstämningssystem mellan debiteringssystem och redovisningssystem	Respektive handläggare av debiteringsunderlag	6 ggr/år	Kontrollista	Teknisk Chef	C4
Övriga faktureringar	Kontroll av rätt registrerade faktureringsuppgifter inklusive belopp	Respektive handläggare av debiteringsunderlag	Månadsvis	Fakturalista	Teknisk Chef	C4
Sjukskrivningar	Kontrollera att gällande regler för arbetsgivarens kontakt med den sjuka följs.	Assistent TF	Verksamhetsmöten	Alla	Teknisk Chef	C4
Loggbok	Att loggboken redovisas på varje nämnd möte	Nämndsekreteraren	Varje beredningsmöte	Alla	Teknisk Chef	C2