

INTERNKONTROLLPLAN FÖR KOMMUNSTYRELSEN I TRANÅS KOMMUN 2021

Pkt nr	Process Externt krav Internt mål	Risk (Varför?)	Kontrollutförare (Vem?)	Kontrollmoment (Vad?)	Kontrollmetod (Hur?)	Till KS (När?)
Kommunövergripande						
1.	Prognossäkerhet	Risk för en ekonomi i obalans om de ekonomiska prognoserna är osäkra samt om budgeten inte följs.	Ekonomiavdelningen	Budgetuppföljningar och delårsrapport	Ekonomiska uppföljningar görs varje månad i förvaltningarna. 4 ggr per år (mars, maj, augusti och oktober) lämnas uppföljningen in till central ekonomiavdelning som sammanställer informationen och återrapporterar till politiken. Ekonomiavdelningen gör en utökad analys av förvaltningarnas budgetföljsamhet/prognossäkerhet som en del av internkontrollen i februari efterföljande år.	Februari 2022
2	Uppföljning av avtalstrohet och riktlinjer samt rutiner för inköp	Högre kostnader på varor och tjänster samt eventuella skadeståndsanspråk om inköp sker utanför upphandlade avtal.	Ekonomiavdelningen Upphandlingsenheten	Kontrollera att Tranås kommuns medarbetare följer avtal, riktlinjer och rutiner för inköp.	Upphandlare utför uppföljning varje kvartal per förvaltning som sedan skickas till förvaltningschef. Kontroll sker genom att kontrollera nya leverantörer och stickprov bland leverantörsfakturor	September 2021 Februari 2022
3.	Medarbetare har	Otydlighet eller ej	Respektive förvaltning	Tillgång till relevanta	Respektive förvaltning	Maj 2021

	tillgång till och kunskap om för dem relevanta och uppdaterade styrdokument	aktuella styrdokument kan leda till olika typer av felaktig hantering.	inom sitt eget verksamhetsområde	och uppdaterade styrdokument	genomför kontroller inom sin verksamhet med lämplig metod, till exempel inventering eller stickprov.	September 2021 Februari 2022
4.	Efterlevnad av Dataskyddsförordningen	Bristande hantering samt överträdelser kan resultera i förtroendeskadorna och eventuellt ekonomiska sanktioner.	Kansliavdelningen	Kontrollera att det finns korrekt upprättade registerförteckningar för nämnderna.	Genomgång av nämndernas registerförteckningar	September 2021 Februari 2022
Pkt nr	Process Externt krav Internt mål	Risk (Varför?)	Kontrollutförare (Vem?)	Kontrollmoment (Vad?)	Kontrollmetod (Hur?)	Till KS (När?)
Kommunstyrelsen						
5.	Kostnader för programvara	Kostnader för programvara riskerar att öka med stora belopp	Dataavdelningen	Egen bedömning av antalet licenser och kostnader har minskat och kan motverkas.	Genom diskussion med förvaltningar och inom dataavdelningen, stickprov i ekonomisystem på kontoslaget	September 2021 Februari 2022
6.	Bibehållen och rätt kompetens inom avdelningen vid längre frånvaro eller avslutad tjänst	Sårbarhet vid längre frånvaro och avslutad tjänst. Rätt kompetens inom avdelningen kan inte upprätthållas	Samhällsskydd och beredskap	Kontrollera att det finns rutiner och arbetssätt då en medarbetare slutar alternativt har längre tids frånvaro.	Genom uppföljning/utvärdering då medarbetare slutar eller har längre tids frånvaro.	September 2021 Februari 2022
7.	Korrekta, fullständiga och tillgängliga beslutsunderlag	Felaktiga eller icke fullständiga beslutsunderlag	Kansliavdelningen	Kontrollera att mall och eventuellt övriga rutiner följs.	Genom stickprov samt eventuellt enkät till politiker.	September 2021 Februari 2022
8.	Lönesättning enligt central lönebildning	Ej enhetlig lönesättning inom kommunens verksamheter	HR-avdelningen	Kontrollera att kommunens chefer resonerar med HR vid lönesättningen för att	Genom stickprov och uppföljning av lönesättning.	September 2021 Februari 2022

				följa den centrala lönebildning.		
9.	Planprocessen	Viktigt att planprocessen följs då ett överklagande av planen kan leda till att arbetet måste göras om.	Tillväxtavdelningen	Kontrollera att upprättade rutiner följs.	Genom stickprov och uppföljning av detaljplaner som har vunnit laga kraft.	September 2021 Februari 2022
10.	Utbetalningar	Risk att utbetalningar sker felaktigt.	Ekonomiavdelningen	Kontrollera att upprättade rutiner följs och att kunskapen om dessa upprätthålls bland avdelningens anställda.	Genom stickprov.	September 2020 Februari 2021

Respektive avdelningschef har ansvar för att varje kontrollpunkt är dokumenterad och att dokumentationen skickas till kansliavdelningen vid uppföljning.