

Handläggare
Henrik Säfström Danielsson

Datum
2013-12-20
Rev 2014-01-17

Diarienummer
BUN-2013-2128

Barn- och ungdomsnämnden

Internkontrollplan för 2014

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden föreslås besluta

att godkänna internkontrollplan för 2014, samt

att lämna internkontrollplan för 2014 till kommunstyrelsen.

Ärendet

Enligt kommunfullmäktiges reglemente för internkontroll ska internkontrollen omfatta verksamhetskontroller, kontroller i system och rutiner, kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut samt finansiell kontroll. Nämnden ska årligen avrapportera resultatet av den interna kontrollen till kommunstyrelsen.

Internkontrollplan för 2014 har reviderats utifrån en ny riskinventering och riskbedömning samt utifrån erfarenheter av utförd internkontroll. Planen tar i likhet med tidigare planer även hänsyn till den kommungemensamma interkontrollplanen avseende redovisningsprocessen och tillhörande rutiner i ekonomisystemet som kommunstyrelsen har beslutat om. Internkontrollplanen har i likhet med föregående år även försetts med en inledande och förklarande text.

Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad

Carola Helenius-Nilsson
Direktör

Bilaga: Interkontrollplan 2014

Internkontrollplan 2014

Nedanstående tabell visar vilka kontroller som kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad avser att göra inom barn- och ungdomsnämndens ansvarsområden år 2014. Planen baseras i huvudsak på en inventering av riskområden som har värderats utifrån hur stor sannolikhet det är att fel uppstår och hur stora negativa konsekvenser det i så fall leder till. Vissa kontrollmoment baseras inte på den egna riskbedömningen, utan knyter an till kommunstyrelsens gemensamma internkontrollplan.

Kontrollplanen beskriver övergripande vad det är som ska kontrolleras, vem som ansvarar för kontrollen och när rapportering till nämnd ska ske. Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad ansvarar för att utforma mer detaljerade rutiner för varje kontrollmoment och att genomföra kontrollerna.

Riskområde	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Kontrollmetod och frekvens	Rapportering av kontroll
Avtal och upphandling				
Kvalitets-säkring av avtal	Avtalen är utformade enligt kvalitetskriterier och så att det går att bedöma om de efterlevs.	Strateg från annat område än det som granskas	Stickprov av tre avtal som bedöms utifrån förutbestämda kriterier.	Nämnd i september
Dokumenterad förlängning eller uppsägning av avtal	Beslut fattas om att avtal ska förlängas eller sägas upp. Besluten dokumenteras.	Strateg från annat område än det som granskas	Stickprov av tre avtal som bedöms utifrån förutbestämda kriterier.	Nämnd i december
Upphandling	Upphandling har gått konkurrensneutralt tillväga och det finns tillräckligt tydliga rutiner för upphandlingens olika moment för att säkra detta.	Strateg från annat område än det som granskas.	Webbenkät till personer som deltagit i upphandling under det senaste året. Kontroll att rutiner gått igenom inför upphandling.	Nämnd i september
Kontroll av efterlevnad av regler, policys och beslut				
Tydlig rubricering av ärenden	Ärenderubriken stämmer överens med innehållet så att intressenter lätt kan hitta det de söker efter.	Strateg från annat område än det som granskas.	Stickprov av ett ärende per nämndsammanträde under året.	Nämnd i december
Säker sekretesshantering	Det finns tillräcklig kunskap om hur sekretessärenden ska hanteras.	Strateg	Webbenkät till personer som hanterar sekretessärenden. Även myndighet.	Nämnd i september

Riskområde	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Kontrollmetod och frekvens	Rapportering av kontroll
Korrekt hantering av delegationsbeslut	Delegationsbeslut fattas i enlighet med delegationsordning.	Nämndsekreterare	Stickprov av delegationsbeslut.	I samband med delårs- och helårsbokslut
	Delegationsbeslut anmäls till nämnd inom skälig tid.		Sex stickprov under året utifrån delegationsordningen. Även myndighet.	
	Beslut enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) fattas i enlighet med delegationsordning.	Individutskottet	Beslut väljs ut från delegationslista av justeringsman 2 gånger per år	Kontroll av beslut av biståndshandläggare redovisas vid följande individutskott. Sammanställning i december.
Korrekt hantering av ärenden i DokÄ	Ärenden avslutas vid rätt tidpunkt.	Registrator	Tertialsvis kontroll av orsaker till att ärenden som varit öppna länge fortfarande är öppna. Tio stickprov av ärenden som varit öppna längre än tre månader.	I samband med delårs- och helårsbokslut
Behörigheter är aktuella	Behörigheter är aktuella.	Uppdragssekreterare	Kontroll att behörigheter i Iris är aktuella och att rätt personal har rätt behörigheter. Även myndighet.	Nämnd i maj
Korrekt hantering av lösenord	Lösenord lämnas inte ut till obehöriga personer.	Strateg	Kontroll av att rutin finns och följs kring hantering av lösenord. Även myndighet.	Nämnd i maj

Riskområde	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Kontrollmetod och frekvens	Rapportering av kontroll
Ekonomiska kontroller				
Korrekt hantering av behörigheter i förhållande till delegations- och attestförteckningar	Behörighet följer delegations- och attestförteckningar.	Ekonom	Kontroll att behörigheter beslutade av nämnd är inlagda i redovisningssystemet. Avstämning mot delegationsordningen för året.	Nämnd i maj
Representation till anställda och förtroendevalda samt extern representation	Lagstadgade beloppsgränser beträffande momsavdrag görs i enlighet med skatteregler och vederbörlig specifikation med deltagare finns bilagd till fakturan.	Ekonom	Stickprov varje kvartal.	I samband med delårs- och helårsbokslut
Korrekt utförd bokföring	Attestreglementet följs. Det förekommer inga felaktigheter i bokföringen.	Ekonom	Webbenkät till beslutsattestanter kring attestreglementet. Ekonomiassistenter gör bedömning av i vilken mån manuella bokföringsorder görs på grund av felaktigheter i bokföringen.	Nämnd i december

Riskområde	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Kontrollmetod och frekvens	Rapportering av kontroll
Korrekta utbetalningar	Rätt belopp betalas ut i ersättning till förskolor och grundskolor.	Uppdrags-sekreterare	Kontroll att rätt belopp betalas ut i ersättning till förskolor och grundskolor. 12 stickprov av faktiska utbetalningar.	Nämnd i maj
	Rätt belopp betalas för IFO-placerade barns skolgång	Uppdrags-sekreterare	Kontroll att rätt belopp betalas ut mot avtal till andra kommuner för IFO-placerade barns skolgång. 12 stickprov av faktiska utbetalningar. Kontroll av att avtal finns för alla placerade barn.	Nämnd i september
	Rätt belopp betalas ut i föreningsbidrag och mot faktura	Uppdrags-sekreterare	Granskning av utbetalningar av föreningsbidrag och utbetalningar mot faktura (ej IFO-placerade barn) mot beslut eller avtal. 4 stickprov av föreningsbidrag. 4 stickprov inom respektive verksamhetsområde (förskola, grundskola, fritid, omsorg om funktionshindrade).	Nämnd i december
	Kontroll av rutiner och funktioner i Extens.	Strateg/Ekonom	Engångskontroll för att säkerställa att inga brister finns i det skoladministrativa systemet Extens avseende rutiner och funktioner för utbetalning och attestering av ersättningar.	Nämnd i december