

Tyresö kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
Karin Kärnekull-Wallqvist, Redovisningsekonom
Tel: 5782 9060

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum

1 (3)

Diarienummer

Kommunstyrelsen

Plan för kommunstyrelseförvaltningens interna kontroll 2008

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen godkänner internkontrollplanen för 2008

Kommunstyrelseförvaltningen



Staffan Isling
Kommunchef



Torbjörn Dybeck
Servicekontorschef

Bakgrund

Det primära syftet med internkontroll är att säkerställa att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god internkontroll. Redovisningsenheten utformar anvisningar för en god internkontroll. Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde.

Nämnderna ska årligen upprätta en plan för intern kontroll för att följa upp att den interna kontrollen fungerar tillfredsställande. Planen ska innefatta områden eller rutiner som granskas särskilt under året (se nedan). Granskningsobjekt väljs utifrån en analys av risk och väsentlighet. Väsentliga verksamhets- och administrativa processer, kommunfullmäktiges



uppdrag och direktiv, synpunkter och påpekanden från revisorer, erfarenheter från tidigare år mm utgör underlag för analysen.

Rapport till kommunstyrelsen sker i särskild rapport under november 2008. Om resultatet av kontrollen påvisar särskilda skäl för skyndsam rapportering kommer detta att ske snarast möjligt.

Plan för intern kontroll 2008

Nedanstående områden föreslås för särskild kontroll under 2008. Kontrollerna kommer att utföras under augusti-oktober. Ansvarig för kontrollerna är Karin Kärnekull Wallqvist. Rapport till kommunstyrelsen sker under november 2008. Om särskilda skäl föreligger informeras nämnden snarast möjligt.

Förslag på kontroller:

Hantering av handkassor

<u>Kontrollåtgärd</u>	<u>Metod</u>
Kontantkassor	Stickprov ur fem slumpvis utvalda handkassor inom KSF. 10 utlägg kontrolleras (se över om storleken är lämplig och om regelbundna avstämningar görs).

Bygglovsavgifter i Bygg-reda

<u>Kontrollåtgärd</u>	<u>Metod</u>
Kundfakturor/Bygglovsbesked	Rutinbeskrivning kontrolleras. Stickprov (5 st) göres för att se att rutinerna är tillförlitliga och korrekta och att korrekt avgift debiterats.

Slamtömningsavgift

<u>Kontrollåtgärd</u>	<u>Metod</u>
Anmälan-tömning-fakturering	Stickprov (5 st) göres för att se att dokumenterade rutiner finns

och efterlevs, att korrekta kundfakturer skapas i Future och att Sita fakturerar kommunen rätt tömning (att matchning kan göras).

Tidredovisning

<u>Kontrollåtgärd</u>	<u>Metod</u>
Tidrapporter	Rutinbeskrivning kontrolleras. Stickprov (5 st) göres för att se att dokumenterade rutiner finns och efterlevs, att undertidskvoten (40/80 timmar) efterlevs samt att lunch om minst 30 minuter efter senast 5 arbetade timmar tas ut.

Representation

<u>Kontrollåtgärd</u>	<u>Metod</u>
Att representation följer tagna riktlinjer	Stickprov (5 st) göres för att se att representationen följer de regler och riktlinjer som finns och ligger i den administrativa handboken.

Inventarieförteckningar

<u>Kontrollåtgärd</u>	<u>Metod</u>
Inventarieförteckningar	Stickprov (5 st). Kontrollera att inventarieförteckningar upprättas samt att dessa följer de instruktioner som finns, kontrollera även att stöldbegärliga tillgångar är märkta och upptagna i förteckningen.

