








## Uppföljning av internkontrollplanen (gammal vytyp) (Idrottsnämnden) Bilaga 6

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
	Avstämning av kontant- och kortbetalningar	Avstämning av kontant- och kortbetalningar	Kontroll av avstämningsrutiner	 Det saknas fastställda och dokumenterade rutiner för avstämning av att intäkterna från anläggningarnas försäljning kommer in på förvaltningens konto. Arbete pågår med att utveckla kassarapporter och förenkla avstämningen i kassa- entrésystemet.	<b>Arbetsgrupp för översyn</b> <i>En arbetsgrupp tillsätts för utveckling av kassasäkerhet och avstämningsrutiner. Bl.a. kan befintliga kassarapporter utvecklas för att underlätta avstämning.</i>	2014-01-10	2014-12-31
	Avtalshantering	Avtalshantering	Kontroll av avtalshantering	 Av de förbättringsåtgärder som framförts i bl.a. revisionsrapport hade vid kontrollen få åtgärder genomförts. Förvaltningen har under året fortsatt beställa från delvis samma leverantörer som tidigare och som inte är upphandlade. Planerad uppföljning av leverantörer har inte gjorts. Kontrollerade beslut och beställningar har följt delegationsordningen.	<b>Granska och genomför ramavtalsupphandlingar</b> <i>Åtgärderna i projektgruppens slutrapport bör verkställas. Rutiner bör följas för att se behovet av ramavtalsupphandlingar och ramavtalsupphandlingar behöver genomföras inom prioriterade områden.</i>	2014-01-10	2014-12-31
	Kontroller av föreningsbidrag	Kontrollprogram för föreningsbidrag	Kontroll av tillämpning av kontrollprogram för föreningsbidrag	 Dokumenterad plan har inte upprättats för vilka föreningar som ska kontrolleras och vilka kontroller som ska utföras. Kontroller utförda av ambulerande tillsyn dokumenteras men kontroller av insända handlingar dokumenteras inte om inte brister upptäcks. Resultatet av kontroller redovisas i verksamhetsberättelsen.	<b>Plan för kontroller</b> <i>En dokumenterad plan behöver göras för vilka föreningar som ska kontrolleras och vilka kontroller som ska utföras under året.</i>	2014-01-10	2014-12-31
	Kontroller av utbetalning av fakturor	Utbetalning av fakturor	Kontroll av utbetalningar	 Kontrollsystemet för fakturor har tillämpats och kontrollerna är dokumenterade. Från 2014 blir det möjligt för attestanter att kontrollera enskilda telefonabonnemang på intranätet.			
	Kundfakturering	Kundfakturering	Kontroll av kundfakturering	 Kontrollen har flyttats till 2014 då stadsrevisionen genomförde motsvarande kontroll hösten 2013.			

Planering och genomförande av evenemang	Evenemang	Kontroll av evenemangsprocess	 <p>Väsentliga delar av evenemangsprocessen tillämpas inte. Evenemangsavtal ska skrivas av avtalsenheten men skrivs av enhetschefer vid driftavdelningen, vilket kan bidra till ofullständiga avtal. Det är osäkert om alla förvaltningens merkostnader för ett evenemang medräknas vid prissättningen. Dokumenterade uppföljningar av större evenemang genomförs inte.</p>	<p><b>Implementera och tillämpa evenemangsprocessen</b></p> <p><i>Bilda en evenemangsgrupp för att underlätta samarbetet inom förvaltningen. Avtalsenheten bör utforma evenemangsavtalen eller granska de avtal driftavdelningen skriver för att de ska bli fullständiga, enhetliga och registreras i LEB. Avtalsmallen bör revideras. Dokumentera uppföljningen av större evenemang.</i></p>	2014-01-13	2014-12-31
Verksamhets- och evenemangsuppföljning	Verksamhets- och evenemangsuppföljning	Kontroll av uppföljningsansvar	 <p>Det sker dokumenterade uppföljningar av förvaltningens olika aktiviteter, kurser och evenemang för att nå prioriterade målgrupper. En mall saknas för att få mer enhetliga och kompletta uppföljningar.</p>	<p><b>Mall för uppföljning</b></p> <p><i>Upprätta en mall för att få mer enhetliga och kompletta uppföljningar och koncentrera uppföljningarna till om aktiviteterna når de prioriterade målgrupperna.</i></p>	2014-01-13	2014-12-31