

Protokoll; internrevision

IKB och enhetsnamn:	
Enhetschef	
Datum för revision:	
Medverkande:	

Bengt Wallenius

Magnus Hedlund

Frida Hofmeijer

Enhetschef

Inköp

Är stadens/förvaltningens upphandlingsregler kända?
Behöver enheten göra direktupphandling utanför ramavtalen?

Ja	Nej
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar

Bilar**Antal:**

Hur många bilar finns på enheten?

Hur många av dem är hybridbilar?

Kontrollerar du att bilarna tankas med förnyelsebart bränsle?

Ja	Nej
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Har alla som kör bilarna gått kurs i eco-driving?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Fylls körjournaler i enligt anvisningar?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Finns bensinkort?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Hur många kort finns det?

Hur många nycklar finns det

Var och hur förvaras korten?

Var förvaras nycklarna?

Kommentarer:

Kassa, värdehandlingar och kontanter

Har enheten några kontantkassor?

Ja	Nej
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Utkvitterad kassa: _____ kr

Kontanter: _____ kr

Kvitton: _____ kr

Diff: _____ kr



Hanteras privata medel?

Har enheten kvitterat ut rekvisitionsserie? Visa var den är sparad

Övriga kassor?

Om ja, hur mycket och hur förvaras kontanter och rekvisitioner?

Ja	Nej
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentarer:

Kassaskåp

Har enheten kassaskåp?

Ja	Nej
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vilken är skåptypen? _____

Vad förvaras i kassaskåpet? _____

Hur många nycklar finns till kassaskåpet? _____

Vem/vilka har tillgång till nycklarna? _____

Kommentarer:

Fakturahantering

Ja Nej

Skickar enheten själv fakturor till BGC för skanning?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Vilken kodplan används? Visa _____

Kontrolleras fakturaadressen för skannade fakturor? Rättar ni adressen hos leverantören?

Kommentarer:

Personal och arbetsmiljö

Hur introduceras nyanställda?

Beskriv det systematiska arbetssättet kring arbetsmiljö och brandskyddsarbete på enheten?

Görs arbetsskadeanmälan vid incidenter/olycksfall?

Ja Nej

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Kommentarer

Har enheten någon rutin för hantering av det som ska finnas i personalakterna?

Ja Nej

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Hur förvarar ni personalhandlingarna på enheten?

Mångfald och rekrytering

Hur arbetar du med mångfald vid nyrekrytering?

Kommentarer:

Hur bevakar du tidigare anställdas företrädesrätt vid nyrekrytering?

Kommentarer:

Vem skriver på anställningsavtalen?

Kommentarer:

Frånvaro, och medarbetarsamtal

Vilka rutiner har ni kring sjukfrånvaro och rehabilitering?

Kommentarer:

Hur bevakas kort- respektive långtidssjukfrånvaron?

Hur bevakar ni tjänstledigheter?

Kontrolleras och signeras lönelistor?

T ex att listan innehåller rätt antal personal, ingen extra och ingen saknad

Ja	Nej
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IT- och IT-säkerhet

	Ja	Nej
Har din enhet minst en behörig beställare gentemot Volvo-IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Är den behöriga beställaren känd för alla på enheten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Känner du och din enhet till stadens IT-säkerhetsregler?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vet du var du kan hitta regelverket kring IT-säkerhet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Används tjänstekorten för inloggning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar

Mål- och resultatstyrning

Verksamhetsplanen:

Beskrivs hur enheten arbetat med att utveckla verksamheten utifrån faktiska resultat?

Beskrivs de resultat som förväntas under året?

Beskrivs hur enheten hur man gör, vilka arbetssätt som används?

Beskrivs planeringen för hur enheten tänker följa upp sina resultat?

Kommentar

Övrigt

	Ja	Nej
Finns rutiner för inkommande post och diarieförs det som ska diarieföras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fungerar samarbetet med Serviceförvaltningen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar

Sammanfattande bedömning av den interna kontrollen

Bedömningskala:

Tillfredsställande/Tillräckligt = Kraven är i allt väsentligt uppfyllda.

Ej helt tillfredsställande/Ej helt tillräckligt = Brister finns som måste åtgärdas. Återbesök bokas.

Oacceptabelt = Väsentliga brister finns som måste åtgärdas omgående. Återbesök bokas.

Omdöme:

Åtgärdas