

Tyresö kommun  
Kommunstyrelseförvaltningen  
Karin Kärnekull Wallqvist, Redovisningsekonom  
08-5782 90 60

**TJÄNSTESKRIVELSE**

Datum  
20100913

Diarienummer  
2010/KS 0240 10

Kommunstyrelsen

## Plan för kommunstyrelseförvaltningens interna kontroll 2010

### Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen godkänner internkontrollplanen för 2010.

Kommunstyrelseförvaltningen



Bo Renman  
Kommunchef



Peter Holck  
Tf 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 nämnden sker i särskild rapport före årets utgång. Om resultatet av kontrollen påvisar särskilda skäl för skyndsam rapportering kommer detta att ske snarast möjligt.

### **Förslag till plan för intern kontroll 2010**

Nedanstående områden föreslås för särskild kontroll under 2010. Kontrollerna kommer att utföras under oktober - november. Ansvarig för kontrollerna är Karin Kärnekull Wallqvist. Rapport till kommunstyrelsen sker före årets utgång. Om särskilda skäl föreligger informeras nämnden snarast möjligt.

### **Förslag på kontroller:**

#### **Felanmälan tekniska kontoret – hyresgäster externa**

| <u>Kontrollåtgärd</u> | <u>Metod</u>  |
|-----------------------|---|
| Intervjuer/stickprov  | Stickprov (5 st) sker genom intervjuer samt genomgång av dokumentation i ärendet. |

#### **Uppföljning investeringsprojekt**

| <u>Kontrollåtgärd</u>                     | <u>Metod</u>  |
|---|---|
| Intervjuer / tekniska kontoret, bokföring | Kontroll av rutiner för budgetering, utfall och prognos samt avslutande av investeringsprojekt. Kontrollen sker genom intervjuer och stickprov. |

**Faktureringsrutiner**

| <u>Kontrollåtgärd</u> | <u>Metod</u>   |
|-----------------------|--|
| Kundfakturer          | Rutinbeskrivning kontrolleras.<br>Stickprov (20 st) sker genom att granska faktureringsrutiner med avseende på fullständighet, riktighet och betalningsvillkor |

**Momsredovisningen**

| <u>Kontrollåtgärd</u> | <u>Metod</u>   |
|-----------------------|--|
| Momsredovisning       | Stickprov (5 st) sker genom att kontrollera att rätt ingående moms är avdragen och redovisad vid extern representationen |

**Kontroll av fakturans innehåll**

| <u>Kontrollåtgärd</u> | <u>Metod</u>   |
|-----------------------|--|
| Leverantörsfakturer   | Stickprov (20 st). Kontrollera att fakturan uppfyller kraven på fakturainformation, fakturadatum, vilken motpart som avses, att samtliga handlingar finns (fakturabilagor), att bolaget har F-skatt, org.nr. |

Granskningsobjekt är valda som tidigare nämnts utifrån risk och väsentlighet. Felanmälan till tekniska kontoret är valt utifrån kommunens officiella servicepolicy, uppföljning av investeringsprojekt för att följa upp nyttjande av kommunala medel av väsentlig betydelse samt de tre senare punkterna för att kontrollera hur väl interna och externa regelverk följs.