

Berzeliuskolan Intern kontrollplan 2017

Organisation

Aktivitet	Kontrollmoment	Ansvarig tjänsteman	Kontrollansvarig	Frekvens
Organisation	Att effektiv organisation föreligger	Enhetschef	Rektorer/ HR	2 ggr/år
Personalkostnader	Att alla belopp i löneutbetalningen är rimliga	Enhetschef	Rektor/HR /Ekonom	1 ggr/mån
Personalrapportering/Registrering närvaro frånvaro tillägg avdrag	Att inrapportering sker enligt gällande regler avseende tider belopp mm	Enhetschef	Rektor/HR/Adm ass	Löpande
	Att rapporter är attesterade av behörig	Enhetschef	Rektor/ HR	Löpande
Lönefordran/löneskuld	Att bevaka att fordran/skulder regleras	Enhetschef	Rektor/Adm ass/Ekonom	1 ggr/m
Konsultköp	Kontroll av konsultens tillförlighet	Enhetschef	Rektor/Ekonom/Adm ass	Löpande
	Att avtalet stämmer med policy och lagstiftning	Enhetschef	HR/Adm ass/Ekonom	Löpande
Kompetensutveckling/kurs/konferens	Att rutin för anhållan om kompetensutveckling/kurs/konferens efterföljs	Enhetschef	Rektor/arbetslagsansv /Adm ass	Löpande
Resor	Att kommunens reseavtal och anvisningar följs	Enhetschef	HR/Adm ass	Löpande
Bilhyra	Rimlighetsbedömning av färd sätt	Enhetschef	HR/Adm ass	Löpande
	Att alla uppgifter finns på fakturaunderlaget	Enhetschef	Ekonom/Adm ass	Löpande
Representation	Att gällande regler följs	Enhetschef	Rektor/Ekonom/Adm ass	Löpande
Personal-Organisation Arbetstider	Arbetstider, tjänstledigheter, semester nedsättningar. Tjänstefördelning	Enhetschef	Rektor/HR/Adm ass	1-2 ggr/år
Rekrytering	Att tillstånd finns Att lagar/avtal/PA-riktlinjer följs	Enhetschef	Rektor/HR/ Adm ass	Löpande
Avgång	Att avgång rapporteras	Enhetschef	Rektor/HR/ Adm ass	Löpande
Arbetsbeskrivning/ Medarbetarantal	Att upprätta och ajourhålla arbetsbeskrivningar/ genomföra medart samtal med varje medarbetare	Enhetschef	Rektor/Chef	1 ggr/år
Rehabilitering	Att gällande regler och policys följs	Enhetschef	Rektor/HR	Löpande
Arbetsmiljö	Kartläggning av fysisk och psykosociala arbetsmiljön	Enhetschef	Rektor/HR	Löpande
Ansvar-och inflytande frågor	Demokratifrågor, Värdegrundsfrågor Arbetslagutveckling	Enhetschef	Rektor/HR	Löpande

Berzeliuskolan Intern kontrollplan 2017

Distansuppkopplingar, Mobiltelefon/ personsökare	Att gällande policy följs	Enhetschef	Rektor	Löpande
Information	Skapa/upprätthålla informationsstruktur såväl internt som externt	Enhetschef	Rektorer/Webmaster	Löpande

Elev

Aktivitet	Kontrollmoment	Ansvarig tjänsteman	Kontrollansvarig	Frekvens
Extens	Att grunddata är korrekt inrapporterad	Enhetschef	Rektor/Adm ass	Löpande

Ekonomi

Aktivitet	Kontrollmoment	Ansvarig tjänsteman	Kontrollansvarig	Frekvens
Resursfördelning	Att rätt intäktsvolym genereras	Enhetschef	Rektor/Ekonom	Löpande
Levranörs- faktura/attest	Att attesträtt föreligger	Enhetschef	Ekonom	1-2 ggr/år
	Att attestreglemente efterlevs	Enhetschef	Ekonom	Löpande
	Att rätt betalning och kontering sker	Beslutsattestant	Ekonom/Ek.ass	Löpande
Investering	Att investeringsbeslut föreligger	Enhetschef	Rektor/Ekonom	Löpande
	Att kontering och aktivering av anläggning sker enligt rutiner	Enhetschef	Ekonom	Löpande
	Att investering finns i anläggningsregistret, utrangering vid behov	Enhetschef	Ekonom	Löpande
Avskrivning	Kontroll av avskrivnings- förslag	Enhetschef	Ekonom	1 ggr/mån
	Kontroll av att avskriv- ning bokförts	Enhetschef	Ekonom	1ggr/mån
Avstämning av kundfordringar	Att interna fasta avtal autogireras	Enhetschef	Ekonom	Löpande
	Att övriga kundfordringar faktureras	Enhetschef	Ek.ass/Ekonom	Löpande
	Avstämning av kund- reskontra	Enhetschef	Ek.ass/Ekonom	Löpande
Avstämning av balanskonton	Att saldot är positivt	Enhetschef	Ekonom	1 ggr/mån
	Analys om saldot är negativt	Enhetschef	Ekonom	1 ggr/mån
Resultatupp- följning	Att följa och rapportera det ekonomiska läget (lönsamhet, budget, åtgärder)	Enhetschef	Rektor/Ekonom/HR	1 ggr/mån
Årsbokslut	Att lagar och anvisningar följs	Enhetschef	Ekonom	1 ggr/år

Berzeliuskolan Intern kontrollplan 2017

Avtal	Att upprätta avtal , kvalité, pris mm Att prisbilden ger acceptabel lönsamhet	Enhetschef	Rektor/Ekonom/ Inköpssamordnare	Löpande
Marknadsföring	Att marknadsföra den egna skolan såväl internt som externt	Enhetschef	Rektor/SYV	Löpande

Berzeliuskolan Intern kontrollplan 2017

Inköp

Aktivitet	Kontrollmoment	Ansvarig tjänsteman	Kontrollansvarig	Frekvens
Skolans inköpsorganisation	Samtliga verksamheter inom skolan ska ha en fungerande inköpsorganisation, med inköpsbehöriga.	Enhetschef	Rektor/Ekonom/Inköps samordnare	Löpande
Inköpsbehörighet	Roller enligt attestreglemente, Behörighet	Enhetschef	Rektor/Ekonom/Inköps samordnare	Löpande
Kontroll av leverantör	US, soliditet Ramavtal eller inte	Upphandlingsenheten	Enhetschef/Ekonom /Inköpssamordnare Enhetschef/Ekonom /Inköpssamordnare	Löpande Löpande
Val av köpförfarande	Upphandlingsform måste anges (LOU) Direktupphandling eller upphandling enl LOU	Upphandlingsenheten	Enhetschef/Ekonom/Inköps samordnare	Löpande
Beställning	Följa LOU, kommunens inköpspolicy gällande varor och tjänster Följa IT-SAM	Beslutsattestant (Enhetschef/Rektor /budgetansvariga) Inköpsbehöriga	Ekonom/Ek.ass	Stickprov vid normalköp annars
E-handel	I möjligaste mån beställa via Inköpsportal	Enhetschef/Rektor	Rektor/Ekonom/Inköpssamordnare	löpande
Leveranskontroll	Ankomstavi/arbetsedel/avtal	Beslutsattestant	Beslutsattestant/Beställare	Löpande
Fakturakontroll	Avstämning mot avi/arbetsedel/avtal	Enhetschef	Beslutsattestant/ Ek.ass	Löpande
Betalning	Rätt tid, rätt mottagare, rätt belopp, rätt moms	Enhetschef	Beslutsattestant/ Ek.ass	Löpande

Arkivvård och posthantering

Aktivitet	Kontrollmoment	Ansvarig tjänsteman	Kontrollansvarig	Frekvens
Postöppning budpost, fax, e-mail	Att regelverk följs	Enhetschef	Adm ass/Ek.ass	Stickprov
Registrering/ankomststämpling	Att regelverk följs	Enhetschef	Adm ass.	löpande
Diarium	Att regelverk följs	Enhetschef	Adm ass.	löpande
Arkivläggning	Att regelverk följs (enligt arkivreglementet)	Enhetschef	Adm ass.	1 ggr/år
Översyn av arkivbildning	Att regelverk följs	Enhetschef	Adm ass.	1 ggr/år
Gallring utredning verkställande	Att regelverk följs	Enhetschef	Rektor/HR/Adm ass	1 ggr/år
Övrig arkivvård (lokaler, säkerhet, tillgänglighet mm)	Att regelverk följs	Enhetschef	Rektor/HR	1 ggr/år

Kärnverksamhet

Aktivitet	Kontrollmoment	Ansvarig tjänsteman	Kontrollansvarig	Frekvens
-----------	----------------	---------------------	------------------	----------

Berzeliuskolan Intern kontrollplan 2017

Brand- och nödutrymning Att rutin följs	Enhetschef	Rektor/Adm ass/skolvårdar	2 ggr/år
---	------------	------------------------------	----------