

## Internkontrollplan

Nämnd/enhet: Kommunstyrelsen

År: 2026

Daterad 2026-03-10

ID	Rutin/process	Kontrollmoment	Risk-värde	Kontrollansvar	Kontrollmetod	Acceptabel avvikelse	Frekvens	Rapport till
1	Leverantörsfakturor	Att attestregler följs vid leverantörsfakturor	3	Ekonomiavdelningen	Stickprov på 30 st leverantörsfakturor	0 % (attestregler är lag-/regelstyrda)	2 gånger per år	Ekonomichef
2	Representation	Granskning av att representation och tjänsteutlägg följer kommunens riktlinjer	4	Ekonomiavdelningen	Stickprov på 15 st utlägg	0 % (jäv/mutrisk)	2 gånger per år	Ekonomichef
3	Löneutbetalningar	Att löneutbetalningar stämmer mot anställningsavtal	3	Personalavdelningen	Stickprov på 30 st löner	0 % (risk för felaktiga utbetalningar)	2 gånger per år	Personalchef
4	IT-säkerhet	Säkerställ att information går att återläsa från backup	3	Ekonomiavdelningen	Utför 3 st slumpmässigt utvalda återläsningstester	0 % (kritiskt område)	1 gång per månad	Ekonomichef
5	Anställningsbeslut	Anställningsbeslut är korrekt dokumenterade	3	Personalavdelningen	Stickprov på 15 st anställningsavtal	0 % (arbetsrätt, rättssäkerhet)	2 gånger per år	Personalchef
6	Delegationsbeslut	Kontroll av att delegationsbeslut fattas på rätt nivå och diarieförs korrekt	4	Kansliavdelningen	Stickprov på 10 st delegationsbeslut.	0 % (legalitet och rättssäkerhet)	2 gånger per år	Kanslichef
7	Visselblåsarfunktion	Finns rutiner för visselblåsning och följs dessa	4	Personalavdelningen	Finns rutiner. Testa åtkomst, tillgänglighet och att ärenden hanteras enligt fastställda tidsramar	0 % (lagkrav och förtroenderisk)	2 gånger per år	Personalchef
8	Upphandling	Kontroll av att upphandlade avtal efterlevs vid inköp	4	Kansliavdelningen	15 stickprov på att upphandlade avtal efterlevs	0 % (LOU-risk)	2 gånger per år	Kanslichef

9	Upphandling	Kontroll av att leverantörer följer upphandlade avtal	3	Kansliavdelningen	15 stickprov på leverantörens efterlevnad av tecknade avtal	0–5 % (viss avvikelse kan förekomma för omfattande avtal)	2 gånger per år	Kanslichef
10	Behandling av känsliga Personuppgifter	Att konsekvensbedömning (DPIA) genomförs vid förändring eller ny behandling av känsliga personuppgifter.	4	Kansliavdelningen	Stickprov på 10 upphandlade avtal	0 % (lagkrav)	2 gånger per år	Kanslichef
11	Informationssäkerhetsklassning	Att kravkatalog baserad på resultat från informationssäkerhetsklassning används vid anskaffning/upphandling av IT-system eller tjänster	4	Kansliavdelningen	Stickprov på 10 upphandlade avtal	0 % (lagkrav)	2 gånger per år	Kanslichef
12	Riskanalys	Att riskanalys genomförs inom området för informationssäkerhet vid anskaffning/upphandling av IT-system eller tjänster	4	Kansliavdelningen	Stickprov på 10 upphandlade avtal	0 % (lagkrav)	2 gånger per år	Kanslichef