



# LANDSTINGET BLEKINGE

Landstinget Blekinge  
Folktandvården

2014-11-20

Dnr

Till Hälso- och sjukvårdsnämnden

## **Redovisning Internkontroll för 2014**

Hälso- och sjukvårdsnämnden föreslås besluta;

**att** godkänna redovisning internkontroll 2014 för Folktandvården.

Peter Lilja  
Landstingsdirektör



## LANDSTINGET BLEKINGE

### Bilaga 1

#### Intern kontrollplan år 2014

Med hjälp av en intern kontrollplan dokumenteras arbetet med intern kontroll. Av internkontrollplanen ska framgå vad som kontrolleras, vem som ansvarar för att kontrollen görs samt hur ofta och med vilken metod kontrollen görs. När kontrollen är utförd ska kontrollansvarig intyga med datum och namnteckning att kontrollmomentet är utfört samt ange till vem och när en skriftlig rapportering av resultatet har gjorts.

Process/rutin/system	Del av organisationen	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Granskningen utförd (datum, namn)	Kontrollmetod	Frekvens	Rapportering utförd (datum, namn)	Väsentlighets- och riskbedömning
1. Utanordning av lön	Samtliga	Säkerställer man att rätt person belastar rätt ansvar och period? Signeras/godkänns utanordning av lön av behörig chef?	Ekonomiansvarig		Stickprov	1 gång/år		12
2. Bisysslor	Samtliga	Sker informationsinhämtning, uppföljning och redovisning av bisysslor enligt bisyssepolicyens intentioner?	Personalansvarig		Uppföljning av återrapportering	1 gång/år		6
3. Intäktssäkring externa avtal	Samtliga	Att fakturering sker enligt tecknade avtal.	Ekonomiansvarig		Avstämning mot tecknade avtal	2 gånger/år		6
4. Politiskt fattade beslut	Samtliga	Att säkerställa att politiskt fattade beslut blir verkställda inom avsedd tid	Verksamhetsansvarig		Beslutsloggar för att följa upp tagna beslut	3 gånger/år		8

5. Rutiner för avvikelshantering	Samtliga	Att säkerställa att rutiner för avvikelshantering finns upprättade på enheterna	Verksamhetsansvarig		Genomgång av lokala rutiner för avvikelshantering	1 gång/år		8
6. Arbetsmiljö	Samtliga	Säkerställa att handlingsplaner för arbetsmiljöförbättringar enligt AML 3 kap 2a§ upprättas och verkställs	Personalansvarig		Uppföljning i samverkansgrupp	1 gång/år		10
7. Arbetsmiljö	Samtliga	Säkerställa att skyddsronder genomförs i enlighet med samverkansavtalet.	Personalansvarig		Uppföljning i samverkansgrupp	2 ggr/år		10
8. Inhyrd personal	Samtliga	Säkerställa att debitering efter upphandlat avtal och gjord beställning.	Ekonomiansvarig		Stickprov på fakturor	2 ggr/år		12