

PLAN FÖR INTERNKONTROLL 2025

Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontroll-ansvarig	Kontrollmetod	Frekvens	Tidpunkt	Rapport- ering till	Dokumentation
Ekonomirutiner	Att attestkontroller överensstämmer med beslut om firmatecknare, sakgranskare och attestant	Ekonom	Kontroll upplägg i Ascendo och stickprov. Samtliga större fakturor över 500 000 kr. 10 st övriga fakturor.	Min 2/år	Varje halvår	Vd och styrelse	Beskrivning upplägg Ascendo och kopia på stickprov
Hantering av kundavtal	Dokumentation, fakturering och arkivering i diarie	Säljansvarig	Alla avtal sedan årets början eller senaste kontrollen	Min 2/år	Varje halvår	Vd och styrelse	Beskrivning av stickprovs-kontroll
Felanmälningsrutiner från kund	Att felanmälan från kund till kundtjänst hanteras enligt uppsatta rutiner	Leveranskoordinator	Stickprov (10 st felanmälningar sedan årets början eller senaste kontrollen)	Min 2/år	Varje halvår	Vd och styrelse	Beskrivning från anmälan till klarrapporterat ärende
Diarie	Att handlingar diaries för enligt uppsatta rutiner	Vd	Samtliga handlingar i diariet sedan årets början.	Min 1/år	Halvåret	Vd och styrelse	Beskrivning av stick-provskontroll
Mail och lagring av dokumentation	Kontroll backup och återläsning	Vd	Kontrollera att backup fungerar och att återläsning är möjlig	Min 1/år	Under året	Vd och styrelse	Rapport innehållad bekräftelse på att backup genomförd
Säkerhetsskydds, informationssäkerhets- och driftsäkerhetsanalys.	Att analyserna är aktuella	Säkerhetsansvarig	Kontroll att säkerhetsanalys är genomförd justerad	Min 1/år	Under året	Vd och styrelse	Analys dokumenterade
Kontinuitetsplan	Årlig genomgång av kontinuitetsplan	Säkerhetsansvarig	Säkerställa kännedom och aktualitet beträffande beredskap och kontinuitet i verksamheten.	Min 1/år	Under våren	Vd och styrelse	Kontinuitetsplan
Rondering Umeåsitén	Kontrollera att släcksystem, kylsystem, elkraft och larm fungerar	Nodansvarig	Testkörning av system	Min 2/år	Varje kvartal	Vd och styrelse	Testprotokoll med eventuella avvikelser