

Godkjent av: _____ Sist endret: _____ Dokumentnummer: _____

Rutine for gjennomgang av internkontrollen (intern revisjon)

Hensikt

Hensikten med intern revisjon er å avdekke om rutineene i internkontrollen blir brukt slik de er ment, og revisjonen skal sikre at internkontrollen oppfyller kravene i regelverket.

Ansvarlig

Daglig leder er ansvarlig for at intern revisjonen gjennomføres etter planen.

I januar hvert år skal vi gå igjennom internkontrollen for å sjekke at den er oppdatert og fungerer i praksis. Daglig leder peker ut de som skal gjennomføre revisjonen.

De som skal gjennomføre revisjonen må gjøre følgende:

Forberedelser

- Gransk avviksregistreringene nøye. Er alle avvik lukket, er det avvik som gjentar seg?
- Gjennomgå innkomne forslag fra medarbeiderne om endringer i rutiner
- Sjekk om det har kommet regelverksendringer som gjør at vi må endre rutineene våre
- Sett opp en tidsplan for revisjonen, og sett av tid til gjennomføring
- Plukk ut de deler av internkontrollen som skal være gjenstand for granskning
- De som vil bli berørt varsles om revisjonen
- Forbered revisjonen, lag spørsmål som stilles til de ansatte som skal bruke aktuelle rutiner

Gjennomfør møte/ revisjon som planlagt

- Sjekk at alle rutineene er riktig datert og signert, og at det ikke finnes utgåtte rutiner i omløp
- Gjennomfør befaring på kjøkkenet, og still spørsmål til de ansatte som planlagt
- Eventuelle feil som oppdages behandles som et vanlig avvik
- Rapporter til ledelsen
- Avtal hvordan eventuelle avvik følges opp
- Foreslå eventuelle forbedringer