

Internkontrollplan 2024

Biogas i Jämtland-Härjedalen AB
Organisationsnummer 559388-8943

Fastställd av styrelsen 2023-11-27

Dnr: BiogasJH-2023-077

Innehåll

1. Inledning	3
1.1. Kommunens riktlinje för intern styrning och kontroll.....	3
1.2. Styrning och uppföljning av internkontroll.....	3
1.3. Riskanalys.....	4
2. Internkontrollplan 2024	4

1. Inledning

En tydlig och stabil intern kontroll bidrar till att verksamheten når sina mål, att rapportering om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och att verksamheten efterlever lagar och regler.

Syftet med intern kontroll är att förbygga, upptäcka och åtgärda fel och brister som hindrar organisationen att nå sina mål på ett säkert och effektivt sätt. Intern kontroll bygger också in medvetenhet om behovet av att värna och vårda en stabil, öppen och rättssäker verksamhet.

En robust organisation ger förutsättningar för en god intern kontroll. Riskanalyser, åtgärder och kontroller samt uppföljning utgör själva kärnan i arbetet med den interna kontrollen.¹

1.1. Kommunens riktlinje för intern styrning och kontroll

Kommunfullmäktige har fastställt en riktlinje för intern styrning och kontroll (2020-09-04, § 144) I riktlinjen har intern kontroll definierats som en process och ledningsverktyg för den politiska och professionella ledningen. Processen är utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.
- säkra tillgångar och förhindra förluster, bedrägerier, misstankar och andra skador.
- eliminera och upptäcka allvarliga fel

När det gäller bolagen har styrelserna att verka för att en god intern kontroll präglar bolagets organisation och bolagets löpande verksamhet. Styrelserna ska årligen värdera den interna kontrollen och rapportera vidare till Östersunds Rådhus AB och kommunstyrelsen.

Av aktiebolagslagen 8 kap. 4 § framgår att bolagets styrelse ansvarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter. Styrelsen skall fortlöpande bedöma bolagets och, om bolaget är moderbolag i en koncern, koncernens ekonomiska situation. Styrelsen skall se till att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt. Om vissa uppgifter delegeras till en eller flera av styrelsens ledamöter eller till andra, skall styrelsen handla med omsorg och fortlöpande kontrollera om delegationen kan upprätthållas.

1.2. Styrning och uppföljning av internkontroll

Bolagets styrelse ska årligen anta en plan för den interna kontrollen. Planen ska grunda sig i en riskanalys där risker identifieras utifrån processer där det för varje risk görs en värdering av sannolikhet och konsekvens. Utifrån grunden görs sedan en bedömning av om risken ska accepteras eller hanteras. För de risker som ska

¹ Intern kontroll för förtroende, trygghet och utveckling. SKR - ISBN-nummer: 978-91-7585-703-9

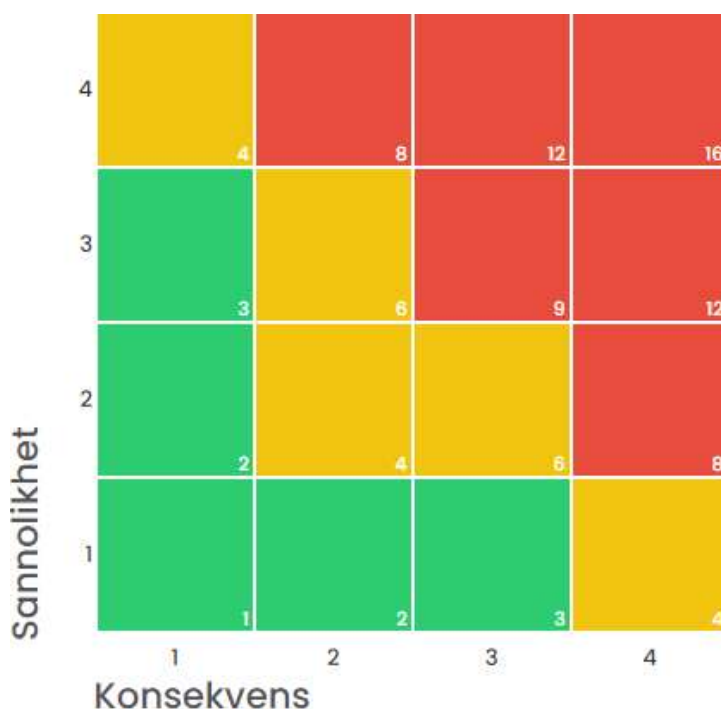
hanteras tas det fram kontrollmoment för vad som ska kontrolleras och hur ofta det ska ske.

Internkontrollplanen följs upp minst en gång per år. Uppföljning kan även göras tertialvis i samband med tertialrapporter och årsredovisning.

Av ägardirektiv framgår att bolagen årligen ska överlämna en bolagsstyrningsrapport till kommunstyrelsen. Rapporten kan avges som en del av årsredovisningen eller som en fristående rapport. I rapporten ska det framgå hur den interna kontrollen, både vad gäller uppfyllande av bolagets syfte, av ägaren beslutade verksamhetsmål och finansiell rapportering, är organiserad och hur väl den fungerat under senaste räkenskapsåret.

1.3. Riskanalys

Riskanalysen ska utgå från uppdrag och processer i verksamhet och ekonomisk. När risker identifierats ska de värderas enligt följande riskmatris:



Efter en värdering av riskerna ska ett ställningstagande göras av om de identifierade riskerna ska hanteras eller accepteras. För risker som ska hanteras ska åtgärd/kontrollmoment fastställas.

Av internkontrollplanen framgår den riskanalys som var det inledande arbetet med internkontrollplanen.

2. Internkontrollplan 2024

Som bilaga finns bolagets internkontrollplan. Av planen framgår också den riskanalys som var inledningen på arbetet med denna internkontrollplan.

Risikanalyt och internkontrollplan

Process Uppdrag	Identifierad risk Utvecklingsområde	Sannolikhet Konsekvens	Risikvärde	Hanteras Accepteras	Åtgärd - Kontrollmoment - Motivering till att risk accepteras	Uppföljning Ansvarig
Investeringen	Kalkyl och/eller tidplan och/eller upphandlad kvalitet håller inte	3/3	9	Hanteras	Investeringen genomförs i projektform i enlighet med Östersunds kommuns projektmodell. Detta innebär en projektägare (VD), en styrgrupp och en projektledare. En strikt modell för uppföljning av projektet är framtagen. Styrgruppen har månatliga möten och kallas in till extra möten vid behov.	VD Projektledare
Arvoden och löner	Felaktiga utbetalningar	1/4	4	Accepteras	Uppföljning av att fastställda rutiner följs.	VD
Fakturahantering	Blufffakturor eller felaktiga fakturor betalas.	1/3	3	Accepteras	Noggrann kontroll av inkomna fakturor.	VD Fakturamottagare
	Betalning sker inte itid och bolaget belastas av avgifter.	1/2	2	Accepteras	Uppföljning av ineliggande fakturor i Fortnox	VD
Attest- /utbetalningsrutiner	Felaktig utbetalning eller förskingring.	1/4	4	Accepteras	Deloitte skapar inga betalningsfiler om inte två personer attesterat fakturan. Manuellt registrerade utbetalningar hos Nordea ska signera av VD och ordförande.	VD
	Ekonomiska transaktioner attesteras inte av två i förening.	1/1	1	Accepteras	Ska ej kunna uppstå, se ovan.	VD
Upphandling	Tjänster köps utan att upphandlas vilket leder till upphandlings-skadeavgift/skadestånd.	1/4	4	Accepteras	Löpande samtal inom bolaget om vikten av att följa LOU.	VD
Arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar	Följer inte fastställda lagar och regler, kan leda till olyckor/dålig arbetsmiljö	2/4	8	Hanteras	Dialog inom bolaget och med inhyrda konsulter om vikten av att följa lagar och regler. Dokumentera vad som gäller och ev avvikelser	VD Projektledare