



KONTAKT

Helena Grantz  
Kvalitets- och internkontrollansvarig  
08-737 20 21  
helena.grantz@familjebostader.com

# Internkontrollplan år 2019 för AB Familjebostäder med dotterbolag

## Inledning

Enligt kommunfullmäktiges beslut ska nämnder och bolagsstyrelser utarbeta en internkontrollplan i samband med att verksamhetsplan/affärsplan upprättas. En god intern styrning och kontroll handlar om att identifiera och analysera befintliga risker samt att vidta åtgärder för att minimera dessa. I väsentlighets- och riskanalysen identifieras de processer som är väsentliga för nå målen i affärsplanen och de oönskade händelser som kan uppstå om inte processerna fungerar.

Intern styrning och kontroll är en process där såväl den politiska och professionella ledningen samt övrig personal samverkar. Företagsledningen och styrelsen har ansvar för en fungerande intern kontroll och ansvariga chefer på olika nivåer bidrar till utformningen av konkreta regler och anvisningar inom ramen för sina verksamhetsområden. En förutsättning för en tillräcklig intern kontroll är en tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen. Genom en tillräcklig intern kontroll skapas förutsättningar för att upptäcka och förebygga oönskade händelser i verksamheten samt säkra tillgångar, förhindra förluster och oegentligheter.

Den interna kontrollen ska vara utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande:

- Att verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- Att information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- Att lagar, förordningar och styrdokument följs

I internkontrollplanen för 2019 anges de områden som ska granskas för att säkerställa att företagsledning och styrelse ska kunna försäkra sig om att den interna kontrollen är ändamålsenlig. Granskningsresultaten redovisas årligen i en rapport till styrelsen.

Internkontrollplanen följer den struktur som tagits fram av stadsledningskontoret. Målområdena utgår från AB Familjebostäders affärsplan.

## Internkontrollplan 2019

Målområde/Process	Arbetsätt	Systematiska kontroller	Metoder för kontroll av de systematiska kontrollerna	Kontrollansvarig
<p><i>Målområde: Tillväxt och förvaltningskvalitet</i></p> <p>Uthyrningsprocessen</p>	Innan ett hyresavtal tecknas ska ett antal kontroller genomföras för att bl.a. försäkra sig om att hyresgästen/hyresgästerna har möjlighet att betala hyran.	De kommunala bostadsbolagen tillämpar gemensamma regler för godkännande av hyresgäster. Kontrollerna finns dokumenterade i en checklista.	Fördjupad granskning av fem procent av nytecknade hyresavtal under 2019.	Avdelningschef fastigheter samt internkontrollansvarig
<p><i>Målområde: Tillväxt och förvaltningskvalitet</i></p> <p>Projektprocessen (underlag till upphandling av entreprenör)</p>	Projektledaren ansvarar för projektet där upphandling av entreprenör är en del av processen. Upphandling genomförs med stöd av inköps- och upphandlingsenheten. Projektledaren ansvarar för att projektunderlagen är korrekta.	<p>Inom ramen för projektprocessen finns rutiner och riktlinjer avseende upphandling av entreprenör.</p> <p>Ärenden som ska antas av styrelsen kvalitetssäkras av olika funktioner dels inom projektutvecklingsavdelningen, dels inom VD-stab.</p>	<p>Uppföljning av ett antal upphandlingar för att kontrollera kvaliteten i upphandlingsunderlagen.</p> <p>Utvärdering av kvalitetssäkringsprocessen avseende styrelsehandlingar.</p>	Avdelningschef projektutveckling samt internkontrollansvarig

Målområde/Process	Arbetsätt	Systematiska kontroller	Metoder för kontroll av de systematiska kontrollerna	Kontrollansvarig
<p><i>Målområde: Stadsutveckling och social hållbarhet</i></p> <p>Projektprocessen (seriositetskontroll av entreprenör)</p>	<p>Seriositetskontroller av underleverantörer ska genomföras inom ramen för pågående upphandling samt under avtalsperioden.</p>	<p>Enligt gällande rutiner ska leverantören på byggmötena redogöra för nyttjade underleverantörer i respektive projekt. Angivna underleverantörer ska framgå i leverantörens anbud och om förändringar sker ska detta rapporteras till AB Familjebostäder.</p> <p>Underleverantörer kontrolleras bland annat hos Skatteverket innan avtal tecknas.</p>	<p>Uppföljning av protokoll från byggmöten för att säkerställa efterlevnad av rutin.</p> <p>Kontroll mot upphandlingsunderlag för att säkerställa att underleverantör finns dokumenterad.</p>	<p>Avdelningschef projektutveckling samt internkontrollansvarig</p>
<p><i>Målområde: Tillväxt och förvaltningskvalitet</i></p> <p>Inköpsprocessen (avtalsförvaltning)</p>	<p>Inköp ska ske från upphandlade avtal. Rätt avtal ska användas för rätt inköp. Leverantörer ska leverera enligt avtalade villkor.</p>	<p>Rutiner och visst systemstöd för inköp av varor och tjänster finns.</p> <p>Utbildningsinsatser inom olika avtalsområden ska genomföras.</p> <p>Uppföljning av ett urval av strategiska avtal sker inom ramen för kategoriarbetet.</p>	<p>Uppföljning av hur stor andel av medarbetarna som har utbildats samt inom vilka områden de har utbildats i.</p> <p>Ett antal avtal per kategori väljs ut och följs upp utifrån ställda krav i upphandlingen.</p>	<p>Ekonomichef samt internkontrollansvarig</p>

Målområde/Process	Arbetsätt	Systematiska kontroller	Metoder för kontroll av de systematiska kontrollerna	Kontrollansvarig
<p><i>Målområde: Tillväxt och förvaltningskvalitet</i></p> <p>Leverantörsreskontraprocessen</p>	<p>Attest och kontroll av leverantörsfakturor ska ske innan utbetalning.</p>	<p>Det finns rutiner och riktlinjer (t.ex. delegationsordning och attestinstruktion) som tydliggör ansvar, roller och kontrollmoment i leverantörsreskontraprocessen.</p> <p>Extrakontroll är inbyggt i Agresso vilket innebär att ekonomiavdelningen granskar följande:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Samtliga fakturor med ett belopp som överstiger 500 tkr</li> <li>2) Konteringar som sker på särskilda kontoklasser, t.ex. 50, 60 och 70.</li> </ol>	<p>Stickprov av att attestrutin följs avseende kontering, bilagehantering, priskontroll m.m.</p> <p>Introduktionsutbildningen i ekonomi och inköp ska bli en del i bolagets introduktionsprocess för nyanställda.</p>	<p>Ekonomichef samt internkontrollansvarig</p>

Målområde/Process	Arbetsätt	Systematiska kontroller	Metoder för kontroll av de systematiska kontrollerna	Kontrollansvarig
<p><i>Målområde:</i> <i>Stadsutveckling och social hållbarhet</i></p> <p>Förtroendekänsliga poster – stadens riktlinjer om mutor och representation</p>	<p>Förtroendekänsliga poster granskas särskilt.</p> <p>Chefer och medarbetare ska informeras särskilt om regler kring mutor och representation.</p>	<p>Ekonomiavdelningen granskar konteringar på kontoklasserna 60 och 70 (representation).</p> <p>Information om mutor och representation ges både muntligt och skriftligt till chefer. Chefer ska informera medarbetare på APT. Information publiceras även på Porten.</p>	<p>Stickprov av ett antal konteringar på 60- och 70-konton.</p> <p>Bolagsgemensamma riktlinjer kommer att arbetas fram och antas under året.</p> <p>Genomgång av ett urval av APT-protokoll</p>	<p>Ekonomichef samt internkontrollansvarig</p>
<p><i>Medarbetarskap och ledarskap</i></p> <p>Löneprocessen</p>	<p>Innan lönefilen skickas till Nordea genomför den löneansvarig ett antal kontroller och avstämningar för att säkerställa att rätt lön betalas ut.</p>	<p>I den rutin som finns framtagen framgår vilka kontroller den löneansvariga ska genomföra.</p> <p>En preliminär avräkning sker innan definitiv avräkning registreras och fil skickas till banken.</p> <p>Bankfilen signeras av HR-chef.</p>	<p>HR-chef och löneansvarig väljer genom stickprov ut tre löneutbetalningar varje månad som kontrolleras mot löne- och avvikelseunderlag. Därtill ska alltid den löneansvarigas löneutbetalning kontrolleras.</p> <p>Kontrollen dokumenteras.</p>	<p>Avdelningschef HR samt internkontrollansvarig</p>

Målområde/Process	Arbetsätt	Systematiska kontroller	Metoder för kontroll av de systematiska kontrollerna	Kontrollansvarig
<p><i>Målområde:</i> <i>Stadsutveckling och social hållbarhet</i></p> <p>Dataskyddsförordningen (GDPR)</p>	I upprättad registerförteckning ska bolagets samtliga personuppgiftsbehandlingar finnas med.	Chefer ska tillsammans med utsedda dataskyddssamordnare säkerställa att nya/förändrade personuppgiftsbehandlingar dokumenteras i enlighet med bolagets rutiner.	Uppföljning av att -avdelningarna har rutiner som säkerställer att nya personuppgiftsbehandlingar rapporteras.	Dataskyddsombud