

# Intern Kontrollplan

# 2021

Antagen på styrelsemöte 2020-12-09 § 104



AB Timråbo, Box 134, 861 24 Timrå  
Telefon: 060-16 35 00, E-post: [info@timrabo.se](mailto:info@timrabo.se)  
Besöksadress: Centrumhuset, Hemsida: [timrabo.se](http://timrabo.se)

# Intern kontrollplan 2021

<b>1</b>	<b>UPPFÖLJNINGSSOMRÅDEN 2021</b>	<b>3</b>
1.1	RUTINER	3
1.1.1	RUTINER FÖR KEMIKALIEHANTERING	3
1.2	KONTROLLMILJÖER	3
1.2.1	DRIFTKOSTNADER	3
<b>2</b>	<b>AKTIVITETER &amp; MOMENT 2021</b>	<b>4</b>
2.1	KONTROLLAKTIVITET 1 - RUTINER FÖR KEMIKALIEHANTERING	4
2.1.1	SYFTE	4
2.2	KONTROLLAKTIVITET 2 – UTVECKLING TAXEBUNDNA KOSTNADER	4
2.2.1	SYFTE	4
<b>3</b>	<b>ANSVARIGA FÖR IDENTIFIERADE RISKER</b>	<b>4</b>
3.1	ANSVARIG PERSON	4
<b>4</b>	<b>METODER VID ÅRETS INTERNA KONTROLL</b>	<b>4</b>
4.1	STICKPROV	4
4.2	ENKÄTER	4
4.3	KOMPLETT GENOMLYSNING	5
4.4	ÖVRIGT	5
<b>5</b>	<b>RAPPORTERING</b>	<b>5</b>
5.1	ORGANISATION FÖR RAPPORTERING	5
<b>6</b>	<b>TIDPLAN</b>	<b>5</b>
6.1	DATUM	5
6.2	HÅLLPUNKTER GENERELLT	5
<b>7</b>	<b>RISKBEDÖMNING</b>	<b>6</b>
7.1	RISKANALYS	6
7.1.1	RISKER INOM EKONOMIPERSPEKTIVET	6
7.1.2	RISKER INOM KUNDPERSPEKTIVET	7
7.1.3	RISKER INOM UTVECKLINGSPERSPEKTIVET	7
7.1.4	RISKER INOM MEDARBETARPERSPEKTIVET	8
7.2	ÖVRIGT	8
7.2.1	ÖVRIGA KONTROLLAKTIVITETER	8
<b>8</b>	<b>MÅL &amp; KOPPLINGAR</b>	<b>9</b>
8.1	ÖVERGRIPANDE MÅL MED INTERKONTROLLEN	9



# 1 Uppföljningsområden 2021

I arbetet med 2021 års interkontrollplan har riskerna prioriterats fram dels genom styrelsens genomförda riskanalys 2018-08-30, inför år 2019 samt ledningsgruppens fortsatta internkontrollarbete under 2020. Timråbos styrelseledamöter, företagsledning och fackliga parter har gemensamt bedömt vilka risker som kan identifieras inom bolagets verksamhetsansvar och sedan graderat riskerna utifrån sannolikhet och konsekvens. Under år 2021 ska en ny riskanalys genomföras.

Beslutet är att prioritera en verksamhetsrutin och en kontrollmiljö vilket beskrivs utförligare nedan. Kontrollaktiviteterna 1 och 2 kommer huvudsakligen genomföras under hösten 2021 på grund av pandemin och bolagets flytt till nya verksamhetslokaler.

## 1.1 Rutiner

### 1.1.1 RUTINER FÖR KEMIKALIEHANTERING

Timråbo använder kemikalier i sin verksamhet och ska enligt lagstiftning och egna miljöambitioner verka för liten eller ingen miljöpåverkan samt god arbetsmiljö.

Vid förvaring av kemiska ämnen och produkter förekommer läckage och spill. Därför att det viktigt att se till att eventuellt spill inte kan skada människor inte kan spridas till miljön och skada den. Timråbo är även skyldig att föra förteckning över vilka kemikalier som används samt ha rutiner för hur dess omhändertas, byts ut eller hanteras vid en eventuell person- eller miljöskada. Styrelsen och ledningen har beslutat att slutföra arbetet under senare delen av 2021 på grund av flytt till nya verksamhetslokaler.

## 1.2 Kontrollmiljöer

### 1.2.1 DRIFTKOSTNADER

Timråbo har satt upp mål gällande energibesparing och därav genomfört stora investeringar, främst inom fastigheternas värmesystem, men även åtgärder som vattenbesparande åtgärder samt utbyte till ledbelysningar etc..

Kostnaderna för de så kallade taxebundna driftkostnaderna el, fjärrvärme, va och avfall ökar dock trots genomförda investeringar, främst på grund av att respektive verksamhet har monopol på avgifterna och respektive bransch motiverar det med ungefär samma argument som allmännyttan, dvs ett eftersatt underhåll och ökade miljökrav. I genomförd riskanalys identifierades detta som en verksamhetsrisk med relativt stor risk för kostnadsökningar både genom ökade taxor och ökade kapitaltjänstkostnader för genomförda investeringar. Även hyresgästernas



uppfattning av komforten i respektive lägenhet är en viktig aspekt i resultatet, där ska även kundernas nöjdhet ställas i jämförelse med uppnådda effekter på driftkostnaderna.

## **2 Aktiviteter & Moment 2021**

### **2.1 Kontrollaktivitet 1 - Rutiner för kemikaliehantering**

#### 2.1.1 SYFTE

Kontrollaktivitet 1 genomförs för att säkerställa att Timråbo följer gällande lagstiftning. Bolaget uppfylla kravet om efterlevnad av tillämpliga lagar och föreskrifter, policys och riktlinjer mm.

### **2.2 Kontrollaktivitet 2 – Utveckling taxebundna kostnader**

#### 2.2.1 SYFTE

Kontrollaktivitet 2 genomförs för att säkerställa att rätt prioriteringar görs för att få full effekt av investerade medel och att kundnöjdheten inte påverkats negativt av åtgärderna. Ska uppfylla målet om ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet samt god ekonomisk hushållning.

## **3 Ansvariga för identifierade risker**

### **3.1 Ansvarig person**

För kontrollaktivitet 1 är Vanja Aldengård, Förvaltningschef, ansvarig för att kontroll genomförs.

För kontrollaktivitet 2 är Micael Löfqvist, Vd, ansvarig för att kontroll genomförs.

## **4 Metoder vid årets interna kontroll**

### **4.1 Stickprov**

Bedöms inte vara aktuellt i årets plan.

### **4.2 Enkäter**

Bedöms inte vara aktuellt i årets plan.



### **4.3 Komplettnöjdhetsgenomlysning**

För interkontrollaktivitet 1 kommer ett införande av nytt webverktyg och utbildning samt slutförande av fysiska hanteringen på plats vara metoden för år 2021.

### **4.4 Övrigt**

För interkontrollaktivitet 2 görs en analys av totala kapitaltjänstkostnader från berörda investeringar, konsultkostnader och taxebundna kostnader samt kundnöjdhetsmellan åren 2016-2020. Underlaget ska fungera som kunskapsunderlag inför kommande nya beslut.

## **5 Rapportering**

### **5.1 Organisation för rapportering**

Beställare enligt styrelseuppdrag- Vd Micael Löfqvist

Kontrollaktivitet 1 – Rapportansvarig Vanja Aldengård

Kontrollaktivitet 2 – Rapportansvarig Micael Löfqvist

Interkontrollplanen beslutas av styrelsen. Information till Timråbos medarbetare sker efter beslutad plan.

## **6 Tidplan**

### **6.1 Datum**

Årets två kontrollaktiviteter ska vara färdigrapporterade senast den 30 november 2021.

### **6.2 Hållpunkter generellt**

Senast i januari varje år ska den interna kontrollplanen antas av styrelsen. De rutiner eller motsvarande som inte färdigrapporterats på innevarande års interna kontrollplan överförs till ny plan året efter.

Löpande rapportering sker vid varje ordinarie styrelsemöte under verksamhetsåret.

Senast i december skall VD rapportera skriftligt till styrelsen och även innehålla en samlad egen bedömning över hur interkontroller har fungerat i bolaget.



## 7 Riskbedömning

Riskanalysen är genomförd under 2018 gemensamt av samtliga styrelseledamöter samt Timråbos ledningsgrupp och fackliga representant. En kartläggning utifrån bolaget olika verksamhetsperspektiv är dokumenterad. Inom följande perspektiv identifierades risker: Ekonomi, Kund, Utveckling och Medarbetare. En ny riskbedömning ska ske under 2021.

### 7.1 Riskanalys

Riskanalysen redovisas nedan för respektive perspektiv och är rankad utifrån den risk som sammantagen fått högst riskvärde,  $S \times K = \text{Riskvärde}$ , 1 = högst risk osv..

#### 7.1.1 RISKER INOM EKONOMIPERSPEKTIVET

Riskbeskrivning	Prioritering			Kvantifiering	Riskhanteringsåtgärder			Tas med i internkontrollplan, Ja/Nej
	Konsekvenser	Sannolikhet	Total = K * S		Befintliga åtgärder	Effektivitet	Föreslagna åtgärder	
<b>Ekonomi</b>								
Svårt att få in anbud	3	3	9	+3% = 1 mnkr		0-500kkr/år	Upphandlingsinfo till entreprenörer + bättre uppdelade upphandl.	Nej
Höjd ränta	3	3	9	+1% = 4 mnkr	Aktiv hantering löptider och räntebindning. En l finanspolicy.	+/- 0	Ökat fokus, särskilt om högre upplåning sker.	Nej
Underhållsskuld	3	4	12	+200 mnkr	Idag har vi inte ekonomiska och organisatoriska muskler.	Oklart	Utreda, planer och ökad upplåning samt förstärka org.	Nej
<u>Små inventariehantering</u>	2	2	4	1% = 0,05 mnkr	Städut och försöks organiserat	0-50 kkr/år	Inventarieförteckning mindre handverktyg etc. Värde mer än 1000 kr?	Nej
Likviditetsbrist	3	1	3	n/a	Styr på positivt kassaflöde, undvika ränta på sen betalning	n/a	Ingen	Nej
Betalningsförmåga hyror/alt uppsägningar	3	2	6	-1% = 1,4 mnkr	Aktiv hantering av hg som halkar efter och tidig kontakt	0-100 kkr/år	Ingen fortsatt i samma anda.	Nej
Ökade driftkostnader	3	3	9	+3% = 1,0 mnkr	Genomfört vatten- och energisparprojekt. Mål 160 kWh/m <sup>2</sup>	0-0,5 mnkr	Använda driftövervakning aktivt samt fortsätta UH.	Nej
Politiska beslut	2	2	4	Oklart	n/a	0-20 mnkr	Diskutera eventuell försäljning av del i beståndet = +likviditet	Nej



## 7.1.2 RISKER INOM KUNDPERSPEKTIVET

Riskbeskrivning	Prioritering			Kvantifiering	Riskhanteringsåtgärder			Tas med i internkontrollplan, Ja/Nej
	Konsekvenser	Sannolikhet	Total = K * S		Befintliga åtgärder	Effektivitet	Föreslagna åtgärder	
<b>Kund</b>								
Sjunkande uthyrningsgrad/upsägningar	3	2	6	-1% = 1,4 mnkr	NKI 55 % mål 2020, hög ambition.		Leva enligt mission – "mer än en bostad". Ligga före gällande kommunavtalet.	Nej
Missnöje	3	2	6	0,25% av omsättning 0,35 mnkr	Kommunikation, kundtidning och återkoppling HG	0-0,35 mnkr	Aktivare kommunikation, Se NKI mål 55 %.	Nej
Ökad konkurrens	2	3	6	-1% = 1,4 mnkr	n/a		Missionen – mer än en bostad ska vara bärande i kontakt med HG	Nej
Förstörelse/Vandalism	2	3	6	2 % av repbudget 0,3 mnkr	Aktiv klotterhantering och reparation.	0-0,15 mnkr		Nej
Kundflykt	3	1	3	-1% = 1,4 mnkr	Se ökad konkurrens		Se ökad konkurrens	Nej
"Överbodds" lägenheter	3	3	9	5 % av repbudget 0,8 mnkr	Info	0-0,4 mnkr	Uppföljning, se över avtal med MV.	Nej
Bist på hemförsäkring	2	2	4	1 st totalskada lgh 2 mnkr	Info		Tydliggöra ansvar och roller samt säkerställa vi LF att flytt går bra.	Nej

## 7.1.3 RISKER INOM UTVECKLINGSPERSPEKTIVET

Riskbeskrivning	Prioritering			Kvantifiering	Riskhanteringsåtgärder			Tas med i internkontrollplan, Ja/Nej
	Konsekvenser	Sannolikhet	Total = K * S		Befintliga åtgärder	Effektivitet	Föreslagna åtgärder	
<b>Utveckling</b>								
Social oro	3	2	6	0,25% av omsättning 0,35 mnkr	Aktivitetsdag, deltar i Tallnäsdag, rent och snyggt utemiljö		Delta i fler sociala projekt, jämsättning etc. Synlig i bostadsområden	Nej
Klimatpåverkan - extremväder	3	2	6	5 % av repbudget 0,8 mnkr				Nej
Brand	4	2	8	1 st totalskada lgh 0,5-1 mnkr	Brandvarnare, brandfilt och information. Krav på hemförsäkring			Nej
Kulvertledning - Brist UH	3	3	9					Nej
Felsatsningar	2	2	4					Nej
Halka efter i utveckling	2	2	4					Nej
Brister i kemikaliehantering	3	2	6		Påbörjad kemikalieinventering och påbörjade rutiner		Ta hjälp av extern med ny utbildning och nya rutiner.	Ja
Politiska beslut	2	2	4	Oklart				Nej



## 7.1.4 RISKER INOM MEDARBETARPERSPEKTIVET

Riskinvertnng 20180830	Prioritering			Kvantifiering	Riskhanteringsåtgärder			Tas med i internkontrollplan, Ja/Nej
	Riskbeskrivning	Konsekvenser	Sannolikhet		Total = K * S	Belopp/värde	Befintliga åtgärder	
<b>Medarbetare</b>								
Hög personalsättning	3	2	6	1 st rekryt./år 0,6 mnkr	Hög personalnivå, bättre information mm		4 halvdagar 2019, robust samarbetsklimat	Nej
Sjukfrånvaro	3	2	6	3 % = ca 0,1 mnkr sjuklön + pred bortfall	Halvaktivt samarbete med Flexia. Traditionell friskvårdsåtgärning mm		Skaffa aktiv hälsopartner, utmana och coacha inom friskvård	Nej
Illlojalitet	3	2	6		Tydliga rutiner och samtal		Kunskap om offentlighet, motor, bestickning osv.	Nej
Inventariehantering	2	3	6	1% = 0,05 mnkr	Påbörjat arbete men ordning och reda		Nya rutiner och 5 S, bygga en säkerhetskultur mm.	Nej
Kompetensförsörjning	3	3	9		Kompetens kartläggning		Personliga kompetensplaner	Nej
Behörigheter	3	3	9		Påbörjad genomlysning		Genomarbetade rutiner	Nej
Tidsbrist/Arbetsmiljö	3	4	12		Nytt arbetssätt, årshjul för arbetsmiljö		Säkerhetskultur, 5S, 5 varför och rätt från mig. Rutiner och flöden.	Ja
Ohälsa	3	3	9		Se sjukfrånvaro		Se sjukfrånvaro	Nej

## 7.2 Övrigt

### 7.2.1 ÖVRIGA KONTROLLAKTIVITETER

Nedan redovisas de aktiviteter som sker löpande via ekonomienheten. Internkontroll sker både fysiskt och via inbyggda funktioner i system. Dokumentation finns hos ekonomienheten.

*Kontroll fakturakö Fenix (leverantörsfakturasystem):*

- Ankomstkontroll av fakturor gällande att fakturan avser Timråbo.
- Kontroll orsak & syfte; när fakturor konterats på utbildningskonto dokumenteras i Flex HRM.
- Leasingbilar; kontroller att momsen har konterats rätt.
- Representation; när fakturor konterats på representationskontot kontrolleras att deltagare och syftet med mötet har angivits.

*Utbetalningar:*

- Filer bankgirot; Person nr 1 skapar betalningsfil, person nr 2 kontrollerar att totalsumman på filen stämmer med underlaget samt gör stickprov på minst 2 fakturor att belopp, pg/bg och stämmer och att fakturan har godkänts och attesterats enligt gällande attestordning.
- Återbetalningar till hyresgäst, upprättas av person 1 och kontrolleras av person 2 vad det gäller skäl och summa.





*Övriga kontroller:*

- Kontroll ej brutna verifikationsnummerserier.
- Månadsvisa kontoavstämningar.
- Kontroll att projekt har konterats rätt.
- Kontroll nya leverantörer; kontrollerar först att leverantören har f-skatt.

## **8 Mål & Kopplingar**

### **8.1 Övergripande mål med interkontrollen**

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet samt god ekonomisk hushållning(mål)
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten (rapportering)
- Efterlevnad av tillämpliga lagar och föreskrifter, policys och riktlinjer mm (regler)

