

Intern kontrollplan 2025

Prioriterat område	Kontrollaktivitet et/Åtgärd	Vad kontrollaktiviteten ska säkerställa/verifiera	Hur kontrollen ska göras	Genomförd kontroll
Ekonomi och upphandling Upphandlings/Inköpsprocessen	Följa upp åtgärdsplan Inköp avseende leverantörer som ej är upphandlade på ett korrekt sätt. Säkerställa att det finns ändamålsenliga processer och rutiner för upphandling/inköpsprocessen. Uppföljning av samtliga leverantörer med inköpsvärde över 300 000 kr på årsbasis. (tidigare 250 000)	Säkerställa efterlevnad av lagar och regler, vid avvikelser säkerställ korrekt dokumentation.	Via uppföljning av processerna. Uppföljning av avtal för största leverantörerna samt uppföljning av ny åtgärdsplan.	Q1: Åtgärd:
Ekonomi och upphandling Redovisning och betalning av skatter och avgifter	Följ upp att det finns en ändamålsenlig process på plats för redovisning och betalning av skatter och avgifter. Uppföljning av att redovisning och betalning är korrekt och sker i rätt tid. Genom stickprov följa upp att processen efterlevs.	Säkerställa efterlevnad av fastställd process. Säkerställa att bolaget betalar korrekt skatter, avgifter och moms.	Via uppföljning av processen. Stickprov av 8st redovisade deklarationer/inbetalningar (2st momsdeklarationer, 2st arbetsgivardeklarationer, 2st energiskatte-deklarationer och 2st preliminärskatteinbetalningar).	Uppföljningen av skatter och avgifter utgörs av debiterad F-skatt, arbetsgivardeklaration, energiskatt och moms. Det finns dokumenterade och ändamålsenliga rutiner på plats. Q1: Åtgärd:

Prioriterat område	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Vad kontrollaktiviteten ska säkerställa/verifiera	Hur kontrollen ska göras	Genomförd kontroll
Ekonomi och upphandling Investeringsprocess	Stickprov av de beloppsmässigt största aktiverade investeringarna (två styck vid Q1, Q2 och Q3 och fyra styck Q4)	Säkerställa att fastställd investeringsprocess efterlevs.	Stickprov tas av aktiverade investeringar avseende efterlevnad av investeringsprocessen. Även uppföljning om investeringen finns med i investeringsbudget.	Q1: Åtgärd:
Ekonomi och upphandling Korrekt hantering utav allmänna handlingar	Säkerställa korrekt hantering av allmänna handlingar	Säkerställa lagefterlevnad Utlämnande vid begäran av allmänna handlingar ska hanteras skyndsamt (1-3 dagar).	Månadsvis uppföljning.	Q1: Åtgärd:
HR och kommunikation Rekryteringsprocess	Stickprov av genomförda rekryteringar	Säkerställa att fastställd rekryteringsprocess efterlevs.	Stickprov tas av de genomförda rekryteringarna.	Q1: Åtgärd:
HR och kommunikation Hantering bisyssla internt och externt.	Stickprov av fråga, samt beslut om bisyssla.	Att beslutat arbetssätt följs.	Stickprov i WinLas.	Q1: Åtgärd:
HR och kommunikation Lönetillägg samt mellanrevisionshöjningar.	Stickprov av lönetillägg och översyn över alla mellanrevisionshöjningar	Säkerställa att avtal följs samt att användningen av lönetillägg sker på ett ändamålsenligt sätt och utifrån rättvisa principer. Säkerställa att mellanrevisionshöjningar inte förekommer utan grund.	Stickprovskontroll av tillämpning av lönetillägg. Lista tas fram på lönehöjningar som gjorts mellan revisionstillfällena, underlag kontrolleras.	Q1: Åtgärd:

Prioriterat område	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Vad kontrollaktiviteten ska säkerställa/verifiera	Hur kontrollen ska göras	Genomförd kontroll
HR och kommunikation Kontroll av bruttolönelistan/månadskontroll.	Månatligen efter lönekörning tas lista ut från systemet.	Bolagsövergripande jämförelse över löpande tre (3) månader samt en kontroll av de 20 största bruttolönerna/månatligen.	Görs av enhetschef lön efter lönekörning.	Q1: Åtgärd:
Infrastruktur och driftsäkring Kontroll av arbetstider	Rutin för chef att ta ansvar för sin personals och konsulters timmar.	Högre risk för oegentlighet när direkt chef inte är närvarande på arbetsplatsen.	Stickprovskontroller av en grupp en gång månaden.	Q1: Åtgärd:
Infrastruktur och driftsäkring Otillåten användning av bolagets fordon samt bränsleförbrukning i förhållande till körda kilometer.	ISA-tagga kontra körjournal.	Säkerställa att bolagets bilar endast används i tjänsten och under beredskap.	Följa upp och reducerar icke användning av ISA tagga. Lista på missade inloggningar skickas till ansvarig chef.	Q1: Åtgärd:
Infrastruktur och driftsäkring Kontroll av verktyg och material	Kontroll av material av högt värde samt annat material eller verktyg.	Säkerställa att kontroll på material och verktyg efterlevs.	Mängdförteckning ska följas upp från start till slut vid varje projekt. Kontroll och registrering i EAM görs löpande av lager.	Q1: Åtgärd:
Infrastruktur och driftsäkring Säkra intäkter	Följa upp att kundfakturerings görs och underlagen är korrekta.	Säkerställa att allt arbete som är klart har fakturerats.	Månadsvis uppföljning av utfört arbete samt fakturerat. Härledning mellan utfört arbete och fakturerings.	Q1: Åtgärd:
Säkerhetsenheten Korrekt hantering enligt Dataskyddsförordningen. (GDPR)	Säkerställa att kraven avseende GDPR beaktas vid upphandlingar, projekt etc.	Säkerställa lagefterlevnad	Extern revision via Dataskyddsombudet.	Q1: Åtgärd:

Prioriterat område	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Vad kontrollaktiviteten ska säkerställa/verifiera	Hur kontrollen ska göras	Genomförd kontroll