



Dokumentnamn <b>Internkontroll</b>	Tele. <b>0708-817311</b>	Sida. <b>1 (8)</b>
Författare <b>Per-Olof Nilsson</b>	Dok. Nr.	Utgåva <b>1</b>
Datum <b>2020-01-22</b>	Tillst.	Godk.

Till  
Trelleborgs Fjärrvärme AB

Delges

Ärende

# Intern kontroll

## Inledning

Internkontrollen skall styra verksamheten och ett system för kontroll och tillsyn. Det primära med intern kontroll är att säkerställa att fastställda målen uppfylls.

Intern kontroll är ett styrande dokument för styrelsen, arbetsledning och medarbetare/arbetstagare.

Dokumentet skall vara ett system som tydliggör vilka rutiner/processer, planering, samordning/ledning, uppföljning och kontroll som finns för att styra ekonomi och verksamhet.

Intern kontroll är en process där styrelse och arbetsledning samt övrig personal samverkar för att uppnå:

- Bolagets tillgångar tryggas samt att förluster förhindras.
- Lagar, bestämmelser, planer, policies efterlevs.
- Minimera risker samt säkra system och rutiner.
- Resurser används i enlighet med fattade beslut.
- Redovisningen är rättvisande.
- Styrelse och personal skyddas från oberättigade misstankar.
- Uppföljning av samtliga mål genomförs.

# Kontrollsystemet

## Kontrollmiljö

Grundförutsättningarna för intern kontroll är den s.k. kontrollmiljön som beskriver ett antal förutsättningar som måste finnas för att den interna kontrollen ska kunna bli så effektiv som möjligt. I begreppet ingår bl.a. organisationens värdegrund, kultur, medarbetarnas kompetens, vilka värderingar, möjligheter till dialog samt hur väl informationen och dialogen fungerar inom organisationen. När alla dessa aspekter fungerar, finns förutsättningar för en väl fungerande interna kontroll.

1. Organisation skall vara *resultat orienterad* med mål att förse Trelleborgarna med fjärrvärme till ett låg energipris.
2. Verksamheten skall inneha *full kompetens* för att förse Trelleborgarna med fjärrvärme.
3. Verksamheten skall kontinuerligt optimeras, en del av detta är att bolaget bedrivs som *beställare organisation* med krav på rätt kompetens av utföraren.
4. Organisation och styrelse skall inneha en öppen dialog för att skapa förutsättningar för långsiktig utveckling.

## Riskbedömning

I riskbedömningen inventeras vilka olika typer av risker som finns. Det kan t.ex. handla om omvärldsrisker, finansiella risker, legala risker samt verksamhetsrisker. För att kunna bedöma vad som är "rimlig grad" av kontroll, är väsentlighets- och riskbedömningen ett stöd för vad som ska prioriteras. Med denna bedömningsgrund skapas ett raster där riskerna kan vägas mot varandra för att på så sätt få fram de risker som är mest angelägna att granska.

1. Påverkar verksamhet omedelbart ekonomiskt.
2. Påverkar verksamhet långsiktigt ekonomiskt.
3. Påverkar verksamhet innevarande år ekonomiskt.
4. Påverkar verksamhet under 2 - 6 månader ekonomiskt.
5. Påverkar verksamhet under kommande månad ekonomiskt.
6. Ingen ekonomisk påverkan.
7. Påverkar verksamhet under längre tid organisatoriskt.
8. Påverkar verksamhet under kortare tid organisatoriskt.

## Kontrollaktiviteter

Med begreppet kontrollaktiviteter avses de förslag till granskningar som framkommer med hjälp av risk- och väsentlighetsanalysen och som bildar grund till handlingsplanen för intern kontroll. Förutom dessa kontroller, finns de kontroller som är inbyggda i de löpande systemen såsom lönehantering, administrativa stödsystem mm.

1. Pågår dagligen
2. Varje vecka
3. Månadsvis
4. Kvartal
5. Årsvis
6. Behovsanpassat

## Tillsyn

Ytterst svarar kommunstyrelsen för, i kraft av sin uppsiktsplikt, för tillsynen av detta. Bolagen har sedan det yttersta ansvaret inom sina respektive ansvarsområden.

## Information och kommunikation

Bolaget informerar styrelse och ägare avseende

Intern kontroll är en del av organisationens ekonomistyrning och består av organisationens rutiner och aktiviteter för att undvika risker och säkerställa att organisationens mål uppfylls.

Antal	Internkontroll	Antal kontroller/år	Risk- bedömning	Kontroll - aktiviteter
1.	Arbetsgivareavgifter	12	2	3
2.	Anslutning av ny kund	1/kund	1,2	2,5
3.	Arkivering dokument och protokoll	Regelbundet	2	3

Antal	Internkontroll	Antal kontroller/år	Risk- bedömning	Kontroll - aktiviteter
4.	Avtalshantering kunder	Regelbundet	2	3
5.	Borgensavgift	12	2	3
6.	Byte värmemängdsmätare	Enligt myndighet	2	5
7.	Lån, kapital	12	2	2,5
8.	Utbyggnad fjärrvärmenät	Regelbundet	2	1
9.	Litterering av komponenter kundanläggningar	Regelbundet	2	5
10.	Bokslut	1	2	5
11.	Kontroll/motionering av ventiler distributionsnät	1	1,2	5
12.	Litterering komponenter distributionsnät	Regelbundet	2	2,3
13.	Litterering komponenter produktion	Regelbundet	2	2,4
14.	Nils Holgerson rapporten SABO	1	2	5
15.	Rapport Energimarknadsinspektionen	1	2	5
16.	Rapportering kväveoxider	1	2	5
17.	Rapportering utsläppsrätter	1	2	5
18.	Tillståndskontroll enligt tryckkärlsföreskrifterna	1	2	5

Antal	Internkontroll	Antal kontroller/år	Risk- bedömning	Kontroll - aktiviteter
19.	Kontroll sektioneringsventiler	1	1,2	5
20.	Beräkning distributionsnät	Regelbundet	1,2	5
21.	Tryckkärls säkerhet distributionsnät	Enligt myndighet	2	6
22.	Tryckkärls säkerhet ventiler	Enligt myndighet	2	6
23.	Brandskyddskontroll anläggningar	4	1,2	5
24.	Projektmöte med andra ledningsägare	10	2	3
25.	Veckomöte	40	1,2,3	2
26.	Bevakning av produktionsanläggningar och kontor	365	1,2	1
27.	Debiteringskontroll (ekonomi)	12	3	3
28.	Avtalshantering leverantörer	Regelbundet	3	5
29.	Fakturerings utanordning/attest	Regelbundet	3	1
30.	Registrering moms	12	3	3
31.	Provtryckning innan inkoppling distributionsnät	1 gång per ny ledning	3	2,3
32.	Bränslelager, inventering inför bokslut	1	3	5

Antal	Internkontroll	Antal kontroller/år	Risk- bedömning	Kontroll - aktiviteter
33.	Jämförande mätning utsläpp (NOx)	1	3	5
34.	Ask analys	2	3	4
35.	Revisionsgranskning	3	3	5
36.	Brandskyddskontroll kontoret	4	3	5
37.	Bränsle inventering/rapport SCB	4	3	4
38.	Installationsbesiktning fjärrvärmecentraler	Vid installation	3	6
39.	Vatten analyser kondensat	4	3	5
40.	Bränsle användning	Regelbundet	3	3
41.	Bränsle leveranser – Avrop	Regelbundet	1,2,3	2
42.	Bränsle rapport	12	3	3
43.	Debiteringskontroll kundtjänst	12	3	3
44.	Drift statistik	12	3	3
45.	Ekonomisk rapport drift o underhåll	12	3	3
46.	Leverantörs skulder	12	3	3
47.	Loggbok brand	12	3	3

Antal	Internkontroll	Antal kontroller/år	Risk- bedömning	Kontroll - aktiviteter
48.	Loggbok miljö	12	3	3
49.	Resultat o Balansräkning	12	3	3
50.	Utsläpps kontroll emissioner	12	3	3
51.				
52.	Loggböcker drift	365	3	1
53.	Rondering anläggningar	365	3	1
54.	Likviditetskontroll	12	4	3
55.	Register, stöldmärkning nycklar	Regelbundet	4	6
56.	Bränsle analys	1	4	4
57.	Vatten analyser pannvatten	2	4	4
58.	Bränsle analys fukthalt	Regelbundet	5	1
59.	Felanmälan från kund	Regelbundet	5	1,2
60.	Kundfordringar	Regelbundet	1,2,3	3
61.	Kundregister	Regelbundet	1,2,3,7	2

Antal	Internkontroll	Antal kontroller/år	Risk- bedömning	Kontroll - aktiviteter
62.	Värmepump köldmedierapport	1	3	5
63.	Produktions rapporter till SCB	4	3	4
64.	Kontroll nätutbyggnad	Regelbundet	2,7,8	2
65.	Inkommande / utgående post	Regelbundet	8	1
66.	Kundfordringar Trelleborgs kommun	12	8	3



**REVISIONSFÖRTECKNING**

Utg.	Sid.	Ändringens omfattning	Referens	Datum	För- fattare
1		Nytt dokument		2012-05-28	PON